

09 (คู่มือ/แนวทางการรับบริการสำหรับผู้รับบริการ/ผู้มาติดต่อ)

ชื่องาน : คู่มือการขอรับบริการ งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ : ขั้นตอนการให้บริการงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายสวัสดิการและบริการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้กู้ยืมจะต้องมีคุณสมบัติตรงตามพระราชบัญญัติ ระเบียบ ประกาศและหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่กองทุนกำหนด
2. ผู้กู้ยืมจะต้องดำเนินการทุกขั้นตอนตามวันและเวลาที่สถานศึกษากำหนด

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายสวัสดิการและบริการนักศึกษา ชั้น 2 อาคารกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 5 เดือน (เมษายน – สิงหาคมของทุกปีการศึกษา)

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ค่าธรรมเนียม	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
1	ประชาสัมพันธ์ข่าวการกู้ยืมผ่านช่องทาง online	เม.ย. - มิ.ย.	0 บาท	ฝ่ายสวัสดิการและบริการนักศึกษา
2	ผู้กู้ยืมยื่นคำขอกู้ยืมผ่านระบบ กยศ.	1-2 วัน	0 บาท	ผู้กู้ยืม+ระบบปฏิบัติการของกองทุน
3	ระบบจะตรวจสอบข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1-2 วัน	0 บาท	ระบบปฏิบัติการของกองทุน
4	ผู้กู้ยืมจองคิวเพื่อยื่นคำขอกู้ยืมกับมหาวิทยาลัย	1 นาที	0 บาท	ผู้กู้ยืม+ระบบจองคิวของมหาวิทยาลัย
5	มหาวิทยาลัยตรวจสอบคำขอกู้ยืมและสัมภาษณ์	30 นาที/คน	0 บาท	ฝ่ายสวัสดิการและบริการนักศึกษา
6	มหาวิทยาลัยส่งคำขอกู้ยืมผ่านระบบไปยังกองทุน	1 นาที	0 บาท	ฝ่ายสวัสดิการและบริการนักศึกษา
7	กองทุนพิจารณา อนุมัติ/ไม่อนุมัติ ระบบจะแจ้งเตือนทางแอป กยศ.connect หรือ www.studentloan.or.th ให้ผู้กู้ยืมทราบ	1-3 วัน	0 บาท	ระบบปฏิบัติการของกองทุน
8	ได้รับอนุมัติ ผู้กู้ยืมจัดทำสัญญาและแบบยืนยัน การเบิกเงิน พร้อมลงนามให้เรียบร้อย	7 วัน	0 บาท	ผู้กู้ยืม+ระบบปฏิบัติการของกองทุน
9	มหาวิทยาลัยตรวจสอบความถูกต้องของสัญญา และแบบยืนยันการเบิกเงิน	10 นาที/คน	0 บาท	ฝ่ายสวัสดิการและบริการนักศึกษา
10	มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดการเอกสารของผู้กู้ยืม ผ่านระบบของกองทุนฯ ตามกระบวนการที่ กองทุนกำหนด	8 นาที/คน	0 บาท	ฝ่ายสวัสดิการและบริการนักศึกษา
11	นำส่งเอกสารให้ธนาคาร	1 วัน	0 บาท	ฝ่ายสวัสดิการและบริการนักศึกษา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1	หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูล	ผู้กู้ยืม
2	บัตรประชาชนของผู้กู้ยืมและผู้ปกครอง	กรมการปกครอง
3	หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืม	หน่วยงานต้นสังกัดที่เกี่ยวข้อง
4	ใบแสดงผลการศึกษาของผู้กู้ยืม	สถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง
5	ใบหย่า ใบมรณบัตร (ถ้ามี)	กรมการปกครอง
6	สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รัฐ (กรณีให้เจ้าหน้าที่รัฐรับรองรายได้ครอบครัว)	หน่วยงานต้นสังกัดที่เกี่ยวข้อง
7	แบบคำขอกู้ยืมเบื้องต้น (ใบจองคิว) ของมหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
8	แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม	กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
9	สัญญากู้ยืมเงิน	กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
10	ใบเสร็จรับเงิน หรือใบลงทะเบียนเรียนของผู้กู้ยืม	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
1	พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560
2	ประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา
3	ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดลักษณะของเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประเภทวิชา สถานศึกษา หรือระดับชั้นการศึกษา และหลักสูตรที่จะให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา
4	ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ 1 ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์
5	ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ 2 ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ
6	ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง คุณสมบัติเฉพาะของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินกองทุน ในลักษณะที่ 3 ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลนหรือสาขาวิชาที่กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ
7	ประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง การกำหนดให้มีผู้ค้ำประกันในการทำสัญญากู้ยืมเงินตั้งแต่ปีการศึกษา 2564 เป็นต้นไป
8	พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542
9	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง อัตราการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ระดับปริญญาตรี

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ
1	ฝ่ายสวัสดิการและบริการนักศึกษา ชั้น 2 กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หมายเลขโทรศัพท์ 02 549 3674, 02 549 3684
2	https://sd.rmutt.ac.th/?page_id=2274 Facebook : กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี Line ID : Student ServiceRMUTT



ภาพ Infographic คู่มือ

การกู้ยืม กยศ. ปี 69

www.sd.rmutt.ac.th
ฝ่ายสวัสดิการและบริการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา มทร.ธัญบุรี

ผู้กู้ยืมรายใหม่ / รายเก่าย้ายสถานศึกษา / รายเก่าย้ายคณะ หรือสาขาวิชา
ที่ประสงค์จะขอกู้ยืม **โปรดเตรียมติดตั้ง Application ดังนี้**

นักศึกษา FOR STUDENT “ผู้ขอกู้”

 Thai ID

 ทางรัฐ

 กยศ. connect

ผู้ปกครอง FOR PARENT

 Thai ID

 ทางรัฐ



1 ติดตั้งแอป

2 ติดตามประกาศ

เว็บไซต์ กพว. www.sd.rmutt.ac.th

facebook www.facebook.com/SD.Rmutt/tl.ac.th




แนวทางการทำกิจกรรมเพื่อสังคมและบำเพ็ญประโยชน์ (จิตอาสา) สำหรับนักเรียนมัธยม กยศ. ประจำปีการศึกษา 2569



นักศึกษาที่ต้องการกู้ยืมจะต้องทำกิจกรรมเพื่อสังคมและบำเพ็ญประโยชน์ (จิตอาสา) จำนวน 36 ชั่วโมงต่อปีการศึกษา โดยจะเริ่มนับชั่วโมงตั้งแต่เดือน สิงหาคม 2568 เป็นต้นไป ตามแนวทางดังต่อไปนี้:



1. กิจกรรมที่จัดโดยคณะนิเทศศาสตร์

การเข้าชั่วโมง:
ต้องบันทึกชั่วโมงกิจกรรมลงในระบบ สมุดกิจกรรมนักศึกษา (Student Activity Transcript) ในหมวด บำเพ็ญประโยชน์และรักษาสีงามแวดล้อม เท่านั้น

การส่งหลักฐาน:
ปริญ์สมุดกิจกรรมนักศึกษาทุกฉบับนำมาส่ง (ระบบสมุดกิจกรรมนักศึกษา <https://activity.rmUTT.ac.th>)



2. กิจกรรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

การเข้าร่วม:
ต้องเป็นการเข้าร่วมกับหน่วยงานที่น่าเชื่อถือโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย และนับตามชั่วโมงที่มีการรับรองจริง

การส่งหลักฐาน:
หนังสือรับรองการทำจิตอาสาฉบับจริงออกโดยหน่วยงาน และต้องมีภาพถ่ายตนเอง ขณะเข้าร่วมโครงการกิจกรรมอย่างน้อย 1 ภาพ เท่านั้น



3. อบรมออนไลน์ SET E-Learning (กยศ.)

การเข้าอบรม:
Log-in ด้วยรหัสผ่านผู้กู้ยืม และเรียนผ่านระบบ กยศ. เท่านั้น

การส่งหลักฐาน:
เมื่อเรียนและสอบผ่านแล้ว ให้ปริญ์ประกาศนียบัตร (ฉบับละ 1 แผ่น) จะสันทัดใจตัวได้

จำนวนที่ส่งได้:
ส่งได้ไม่เกิน 10 ชั่วโมงต่อปีการศึกษา

การนับชั่วโมง:
นับตามชั่วโมงที่แสดงในประกาศนียบัตร (รายละเอียดที่เว็บไซต์ กยศ.)




4. กยศ. ส่งเสริมการออมกับกองทุนการออมแห่งชาติ (กชอช.)

การออม: ออมขั้นต่ำเดือนละ 50 บาท (ได้เดือนละ 1 ครั้ง)

ชั่วโมงที่ได้รับ:
ออม 1 ครั้งได้รับ 1 ชั่วโมง, ออมครั้งแรกจะได้รับ 4 ชั่วโมง (ต้องอยู่ในช่วงเดือนสิงหาคม 2568 เป็นต้นไป)

การส่งหลักฐาน: ปริญ์ E-statement ในระบบ กชอช. หรือ Slip ออมเงิน (ต้องแสดงชื่อ-นามสกุลของนักศึกษา)

ข้อควรระวัง: การออมเงินทุกครั้งต้องใส่รหัสโครงการคำว่า กยศ. ทุกครั้งที่น่าส่งเงินสะสม (รายละเอียดที่เว็บไซต์ กยศ.)




5. อบรมออนไลน์หลักสูตร "อุ่นใจไซเบอร์" (กยศ.)

การเข้าอบรม:
Log-in สมัครเรียนและเรียนผ่านระบบอุ่นใจ Cyber กยศ. เท่านั้น

การส่งหลักฐาน:
เมื่อเรียนและสอบผ่านแล้ว ให้ปริญ์ประกาศนียบัตร (ฉบับละ 1 แผ่น) จะสันทัดใจตัวได้

ชั่วโมงที่ได้รับ:
ได้รับ 3 ชั่วโมง (รายละเอียดที่เว็บไซต์ กยศ.)



6. บริจาคโลหิต/เกล็ดเลือด

สถานที่:
บริจาคได้ตามสถานที่ต่างๆ เช่น มหาวิทยาลัย สภากาชาดไทย หรือโรงพยาบาล เป็นต้น

ชั่วโมงที่ได้รับ:
บริจาค 1 ครั้ง ได้รับ 8 ชั่วโมง

การส่งหลักฐาน:
บริจาคที่มหาวิทยาลัย: ปริญ์สมุดกิจกรรมนักศึกษา
บริจาค ณ หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย: สำเนาบัตรประจำตัวผู้บริจาคที่ได้รับจากหน่วยรับบริจาค (หน้า-หลังบัตรให้ชัดเจน) หรือ หนังสือรับรองการบริจาคฉบับจริงที่ได้รับจากหน่วยรับบริจาค



ข้อควรทราบ

- ไม่รับโครงการกิจกรรมจิตอาสาที่เป็นนิเทศฯ ไม่ผ่าน คณ. สถานที่ทางศาสนา
- ยกเว้นมหาวิทยาลัยอื่น เพื่อคณะเป็นผู้จัดโครงการกิจกรรมและปริญ์ชั่วโมงกิจกรรมในระบบสมุดกิจกรรมนักศึกษาเท่านั้น
- ไม่รับโครงการที่มีลักษณะผิดกฎหมาย (กยศ.)

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่:

ฝ่ายสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา ชั้น 2 ตามวัน เวลาราชการ

Page Facebook: กองพัฒนานักศึกษา มทร. ธัญบุรี

โทรศัพท์: 0 2549 - 3674, 3675, 3684, 3630 และ 3022

Website: www.sdr.mUTT.ac.th

Line Official: Student ServiceRMUTT