มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
งานทุนและแนะแนว กองพัฒนานักศึกษา
Nakhon Ratchasima Rajabhat University

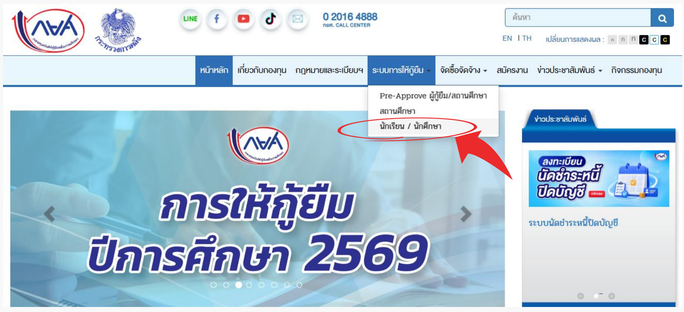
ขั้นตอน การยื่นคำขอกู้ยืมเงิน ผ่านระบบ DSL

ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2569

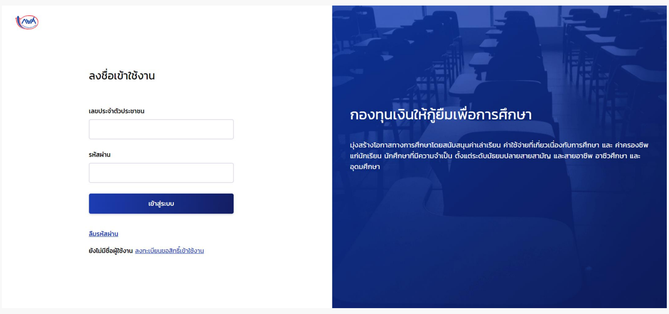
สำหรับนักศึกษาผู้กู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
(เฉพาะผู้กู้ยืมรายใหม่)

1 เข้าไปที่เว็บไซต์กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

www.studentloan.or.th

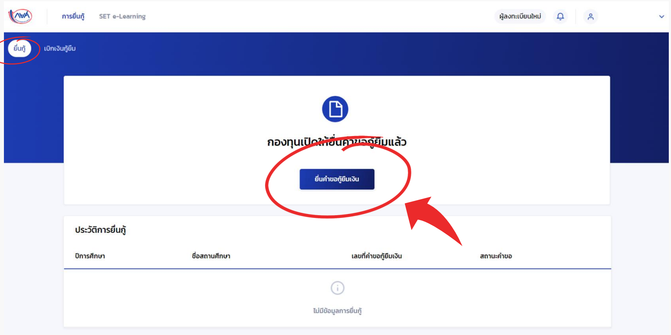


1.1 เข้าเว็บไซต์กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา จากนั้นเลือก ระบบการให้กู้ยืม > นักเรียน/นักศึกษา

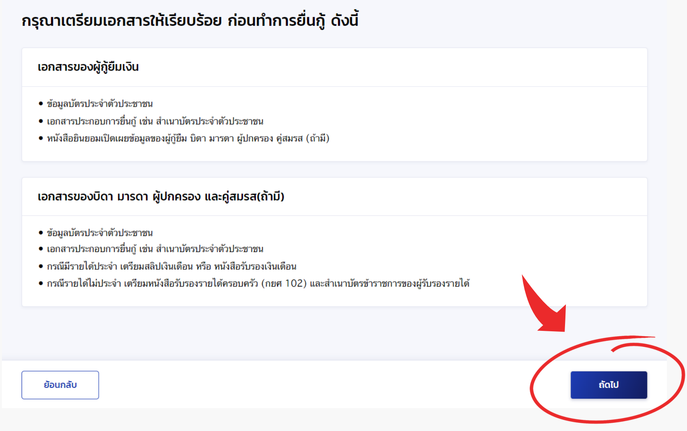


1.2 ลงชื่อเข้าใช้งาน

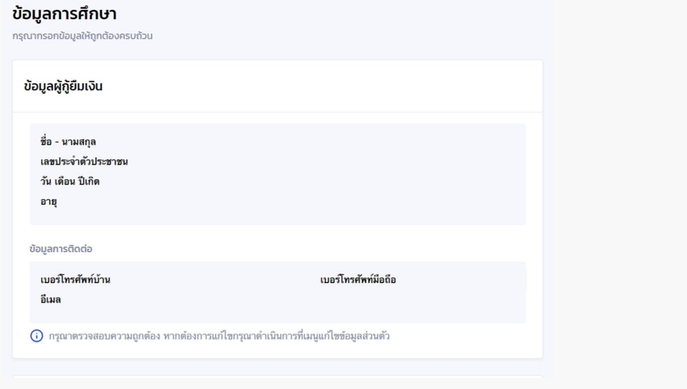
2 ยื่นคำขอกู้ยืม



2.1 เลือกเมนู ยื่นกู้
จากนั้นกดปุ่ม ยื่นคำขอกู้ยืม

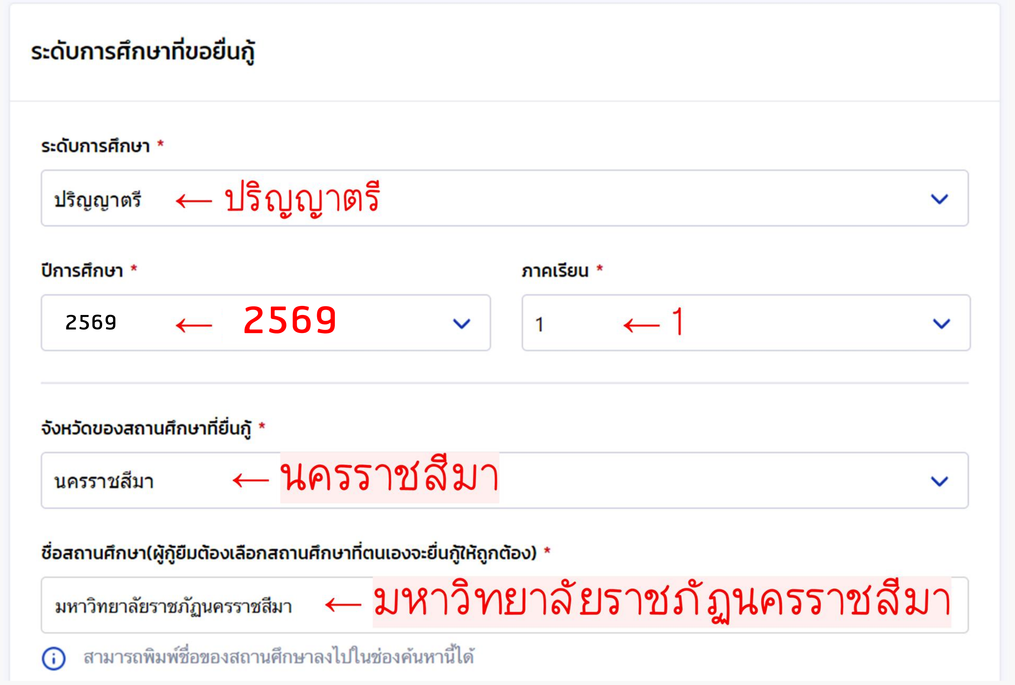


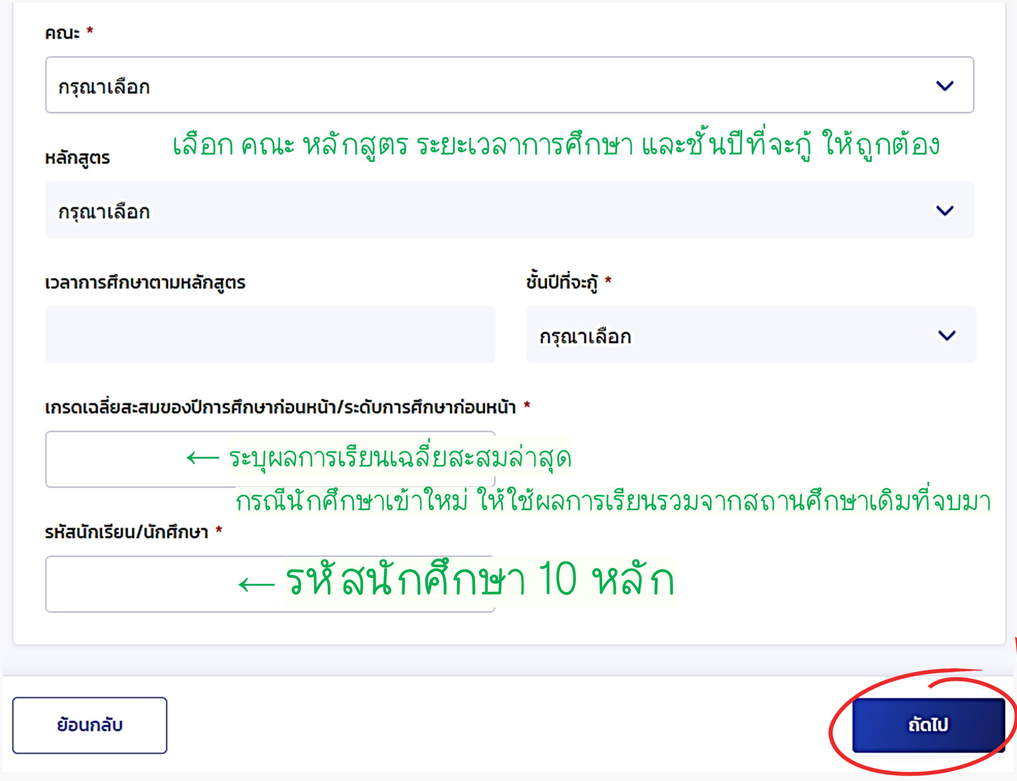
2.2 อ่านรายละเอียดเอกสารที่ต้องจัดเตรียม
จากนั้นกดปุ่ม ถัดไป



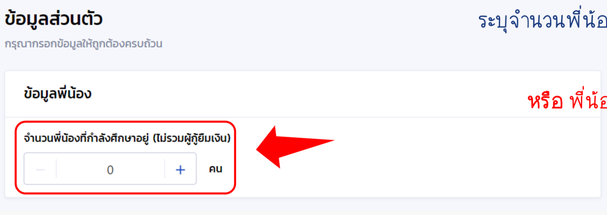
2.3 เมื่อเข้าสู่หน้าข้อมูลการศึกษา ให้ตรวจสอบข้อมูลของตนเอง หากไม่ถูกต้องให้แก้ไขให้ถูกต้อง

2.4 กรอกข้อมูล ระดับการศึกษาที่ขอยื่นกู้ จากนั้นกด ถัดไป



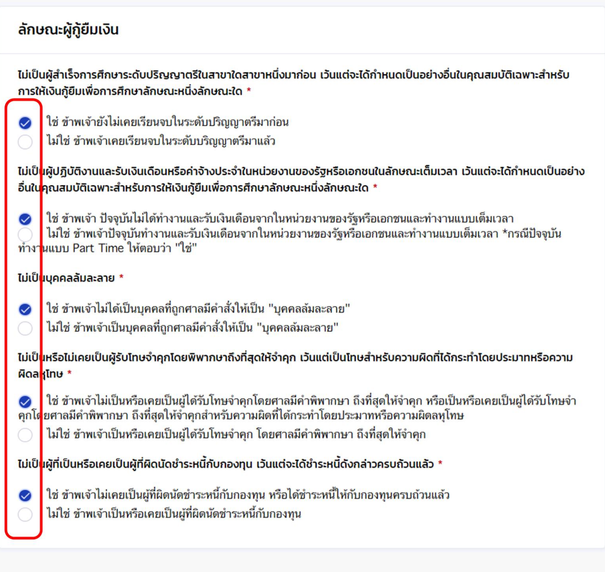


2.5 เมื่อเข้าสู่หน้า ข้อมูลส่วนตัว ให้ระบุ ข้อมูลพี่น้อง



ระบุจำนวนพี่น้องร่วมบิดามารดาที่กำลังศึกษาอยู่ (ไม่นับรวมตนเอง)

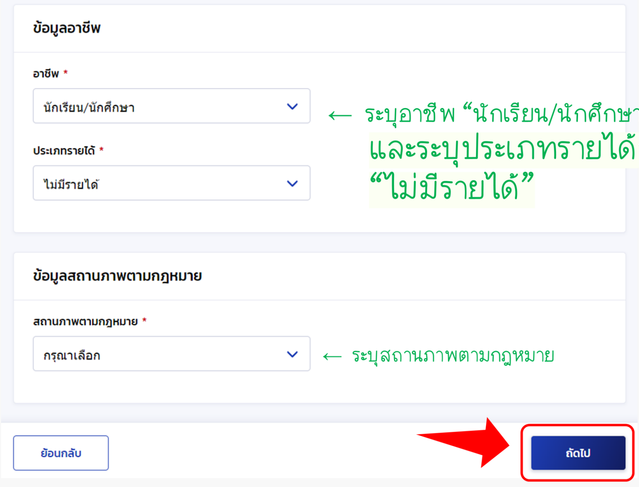
หากไม่มีพี่น้องร่วมบิดา/มารดา
หรือ พี่น้องไม่ได้ศึกษาอยู่/ไม่ได้เป็นนักเรียน-นักศึกษา
หรือ พี่น้องประกอบอาชีพแล้ว
ให้ระบุ 0 คน



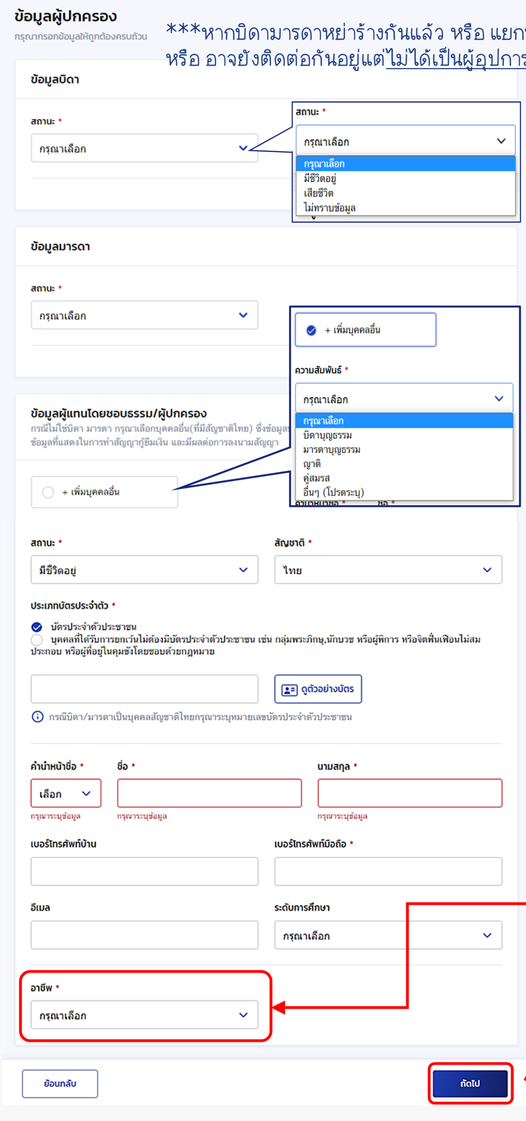
2.6 อ่านรายละเอียดและระบุ

ลักษณะผู้กู้ยืมเงิน

2.6 ระบุ **ข้อมูลอาชีพ** และ **ข้อมูลสถานภาพตามกฎหมาย** จากนั้นกดปุ่ม **ถัดไป**



2.7 เมื่อเข้าสู่หน้า **ข้อมูลผู้ปกครอง** ให้กรอกข้อมูลผู้ปกครองให้ครบถ้วน



***หากบิดามารดาหย่าร้างกันแล้ว หรือ แยกทางกันแล้ว หรือ ไม่ได้ติดต่อกันแล้ว หรือ อาจยังติดต่อกันอยู่แต่ไม่ได้เป็นผู้อุปการะส่งเสียเลี้ยงดู ให้เลือก “ไม่ทราบข้อมูล”

เลือก “+เพิ่มบุคคลอื่น”

กรณีผู้ปกครองและผู้ส่งเสียเลี้ยงดู ไม่ใช่บิดา/มารดาเท่านั้น

หากบิดา และ/หรือ มารดา คนใดคนหนึ่ง ยังส่งเสียเลี้ยงดูอยู่ ไม่ต้องเลือก เพิ่มบุคคลอื่นเด็ดขาด

กรอกข้อมูลผู้ปกครองทั้งหมดให้ครบถ้วน

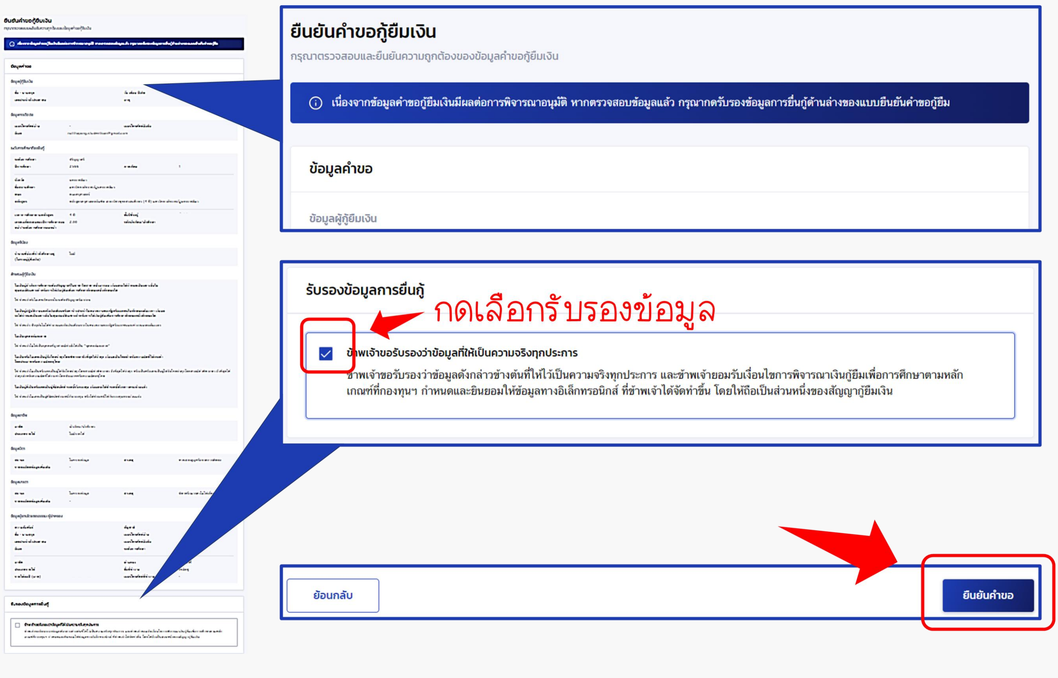
หากมีเครื่องหมาย * กำกับอยู่ จะต้องระบุข้อมูลให้ครบถ้วน

หากไม่มีเครื่องหมาย * กำกับอยู่ นักศึกษาสามารถเลือกระบุหรือไม่ระบุก็ได้

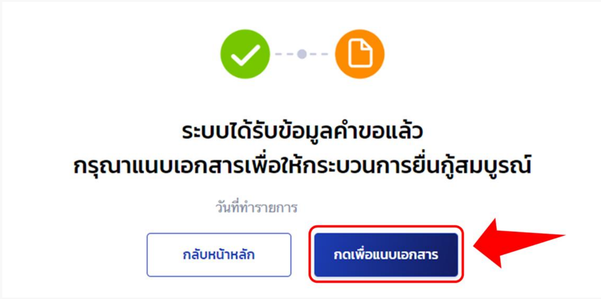
กรอกข้อมูลอาชีพและรายได้ให้ครบถ้วน

จำนวนรายได้ที่ระบุในระบบ จะต้องตรงกันกับจำนวนรายได้ที่ระบุในเอกสารรับรองรายได้

2.8 ตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง เมื่อแน่ใจว่าข้อมูลถูกต้องแล้ว ให้กดเลือกรับรองข้อมูล จากนั้นกดปุ่ม **ยืนยันคำขอ**

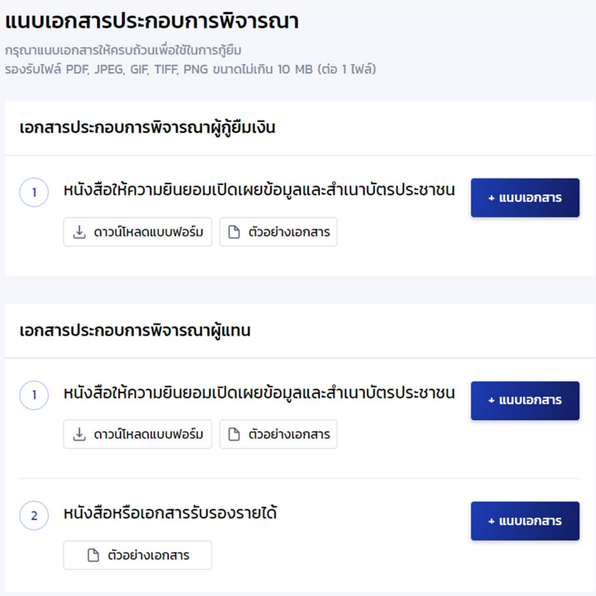


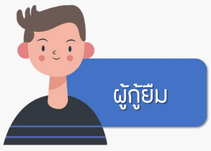
2.9 ระบบจะแจ้งว่าได้รับข้อมูลคำขอแล้ว
จากนั้นกดปุ่ม แนบเอกสาร



3 แนบเอกสารประกอบคำขอกู้ยืม

3.1 จัดเตรียมเอกสารตามที่ระบบกำหนด



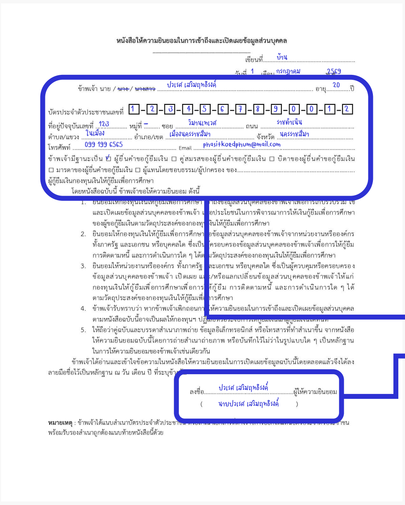


1. หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูล
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน



1. หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูล
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
3. เอกสารแสดงรายได้

ผู้กู้ยืม


หนังสือให้ความยินยอมในการเข้าถึงและเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

เขียนที่ บ้าน
วันที่ 1 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2569

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ประเสร์ เสริมทุหริ่งคั่ง อายุ 20 ปี
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 0 - 1 - 2
ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ 773 หมู่ที่ – ซอย วัดนาอุทเรศ ถนน รามพ่าจร
ตำบล/แขวง ในเมือง อำเภอ/เขต เมืองนครเจ็ดนาง จังหวัด นครเจ็ดนาง
โทรศัพท์ 099 199 4565 Email ... ประเสร์.เสริมทุหริ่งคั่ง@mail3.com
ข้าพเจ้ามีฐานะเป็น ☑ ผู้กู้ยืมตำหรือผู้กู้ยืมเงิน ☐ คู่สมรสของผู้กู้ยืมเงิน ☐ บิดามารดาผู้ปกครองของผู้กู้ยืมเงิน
☐ มารดาของผู้กู้ยืมตำหรือผู้กู้ยืมเงิน ☐ ผู้แทนโดยชอบธรรมของผู้เยาว์ของ .....
ผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าขอให้ความยินยอม ดังนี้

1. ยินยอมให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ... ประกอบด้วย ข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ภาครัฐ และเอกชน หรือบุคคลใด ซึ่งเป็นการตรวจข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าเพื่อการให้กู้ยืมการศึกษาตามที่ แสดงการดำเนินการใด ๆ ให้แก่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
2. ยินยอมให้หน่วยงานหรือองค์กร ทั้งภาครัฐ และเอกชน หรือบุคคลใด ซึ่งเป็นผู้ควบคุมหรือตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เปิดเผย และ/หรือจัดแสดงข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าให้แก่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามที่ ... การศึกษาตามที่ และการดำเนินการใด ๆ ได้ตามวัตถุประสงค์ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
3. ข้าพเจ้ารับทราบว่า หากข้าพเจ้าเพิกถอนการให้ความยินยอมในการเข้าถึงและเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามหนังสือฉบับนี้ ... ให้กองทุน ... ไม่สามารถดำเนินการ ... ได้
4. ให้ถือว่าคู่ฉบับและบรรดาสำเนาเอกสาร ข้อมูลลับสิทธิ์ หรือหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ส่งมอบให้แก่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามที่ ... หรือเป็นที่ไม่ว่าในรูปแบบใด ๆ เป็นสิทธิ์ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความในหนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลฉบับนี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้น

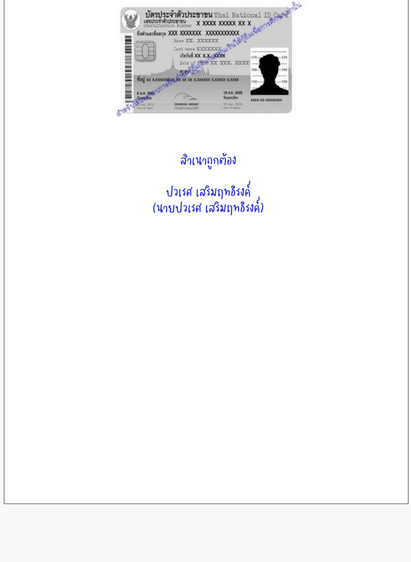
ลงชื่อ ประเสร์ เสริมทุหริ่งคั่ง ผู้ให้ความยินยอม
(นายประเสร์ เสริมทุหริ่งคั่ง)

หมายเหตุ : ข้าพเจ้าได้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ... พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องแนบท้ายหนังสือนี้ด้วย

หนังสือให้ความยินยอมฯของนักศึกษาผู้กู้ยืม
ให้กรอกชื่อและข้อมูลของนักศึกษาผู้กู้ยืม
และลงชื่อนักศึกษาผู้กู้ยืม

1. หนังสือให้ความยินยอมในการเข้าถึงและเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืม

สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากระบบ ให้พิมพ์ออกมา ให้ใช้ปากกาหมึกสีน้ำเงินเท่านั้น กรอกข้อมูลลงในช่องว่างให้ครบถ้วน จากนั้นให้ลงชื่อด้วยตนเองและให้ลงชื่อแบบเดียวกับที่ลงชื่อในสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน


สำเนาถูกต้อง

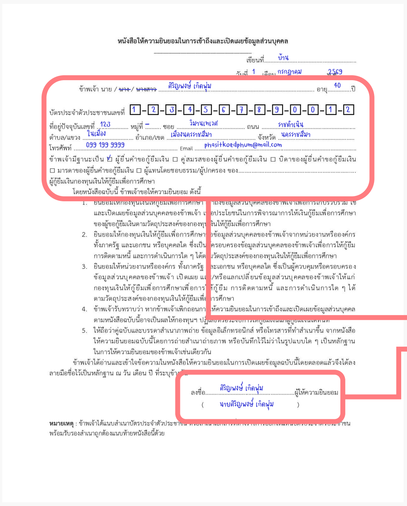
ประเสร์ เสริมทุหริ่งคั่ง
(นายประเสร์ เสริมทุหริ่งคั่ง)

2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้กู้ยืม

ให้ลงชื่อด้วยตนเองโดยใช้ปากกาหมึกสีน้ำเงินเท่านั้น และให้ลงชื่อแบบเดียวกับที่ลงชื่อในหนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูล

** สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนจะต้องไม่หมดอายุ
** สำเนาจะต้องเห็นข้อความบนบัตรและรูปภาพเจ้าของบัตรได้อย่างชัดเจน

บิดา มารดา ผู้ปกครอง


หนังสือให้ความยินยอมในการเข้าถึงและเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ข้าพเจ้า นาย / นาง/ นางสาว ศิริญพงษ์ เกิดพุ่ม อายุ 40 ปี

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-2-3-4-5-6-7-8-9-0-1-2

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ 77/3 หมู่ที่ – ซอย ไม่ทราบชื่อ ถนน รามอินทรา

ตำบล/แขวง ไม่ทราบ อำเภอ/เขต เมืองนครเทพิน จังหวัด นครเทพิน

โทรศัพท์ 099 199 9999 email ymnn14kookjaikum@gmail.com

ข้าพเจ้ามีฐานะเป็น ☑ ผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน ☐ คู่สมรสของผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน ☐ บิดามารดาของผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน ☐ ผู้แทนโดยชอบธรรมของผู้เยาว์ ☐ ผู้ปกครอง ของ.....

ผู้กู้ยืมในการอนุมัติให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าขอให้ความยินยอม ดังนี้

1. ยินยอมให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ใช้ ประมวลผล รวบรวม จัดเก็บ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า ตามประกาศในการพิจารณาการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาของผู้ขอกู้ยืมเงินตามวัตถุประสงค์ของกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
2. ยินยอมให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าจากหน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน หรือบุคคลใด ซึ่งเป็นผู้ควบคุมหรือครอบครองข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าเพื่อการให้กู้ยืมการศึกษา และการดำเนินการใด ๆ ได้ตามวัตถุประสงค์ของกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
3. ยินยอมให้หน่วยงานหรือองค์กร ทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน หรือบุคคลใด ซึ่งเป็นผู้ควบคุมหรือครอบครองข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เปิดเผย และ/หรือข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าให้แก่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเพื่อการให้กู้ยืม การคิดคำนวณ และการดำเนินการใด ๆ ได้ตามวัตถุประสงค์ของกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
4. ข้าพเจ้ารับทราบว่า หากข้าพเจ้าฝ่าฝืนไม่ให้ความยินยอมในการเข้าถึงและเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามหนังสือยินยอมนี้ อาจเป็นเหตุให้กองทุนฯ ปฏิเสธการให้กู้ยืมเงินแก่ผู้ขอกู้ยืมเงินได้
5. ให้ถือว่าคู่มือนี้และบรรดาสำเนาเอกสาร ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือโทรสารที่ทำสำเนาขึ้น จากหนังสือให้ความยินยอมฉบับนี้ให้ถือการถ่ายสำเนาถูกต้อง หรือมิได้ทำไว้ในรูปแบบใด ๆ เป็นหลักฐานในการให้ความยินยอมของข้าพเจ้าฉบับเดียวกัน

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความในหนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลฉบับนี้โดยตลอดแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้น

ลงชื่อ..... ศิริญพงษ์ เกิดพุ่ม ..... ผู้ให้ความยินยอม

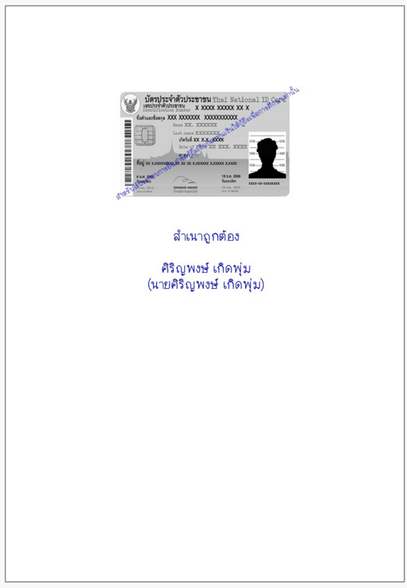
(ศิริญพงษ์ เกิดพุ่ม)

หมายเหตุ : ข้าพเจ้าได้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของข้าพเจ้าและสำเนาทะเบียนบ้านของข้าพเจ้าพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องแนบท้ายหนังสือนี้ด้วย

หนังสือให้ความยินยอมฯของบิดา/มารดา/ผู้ปกครอง
ให้กรอกชื่อและข้อมูลของบิดา/มารดา/ผู้ปกครอง
และลงชื่อบิดา/มารดา/ผู้ปกครอง
***ด้านบนกรอกข้อมูลของใคร ด้านล่างให้คนนั้นเป็นคนลงชื่อ

1. หนังสือให้ความยินยอมในการเข้าถึงและเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบิดา/มารดา/ผู้ปกครอง (แนบส่งเฉพาะบุคคลที่ระบบกำหนด)

สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากระบบ ให้พิมพ์ออกมา ให้ใช้ปากกาหมึกสีน้ำเงินเท่านั้น กรอกข้อมูลลงในช่องว่างให้ครบถ้วน จากนั้นให้ลงชื่อด้วยตนเองและให้ลงชื่อแบบเดียวกับที่ลงชื่อในสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน



สำเนาถูกต้อง

ศิริญพงษ์ เกิดพุ่ม
(นายศิริญพงษ์ เกิดพุ่ม)

ให้กรอกชื่อและข้อมูลของบิดา/มารดา/ผู้ปกครอง
และลงชื่อบิดา/มารดา/ผู้ปกครอง
***ด้านบนกรอกข้อมูลของใคร ด้านล่างให้คนนั้นเป็นคนลงชื่อ**

2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา/มารดา/ผู้ปกครอง (แนบส่งเฉพาะบุคคลที่ระบบกำหนด)

ให้เจ้าของบัตรลงชื่อด้วยตนเองโดยใช้ปากกาหมึกสีน้ำเงินเท่านั้นและให้ลงชื่อแบบเดียวกับที่ลงชื่อในหนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูล

** สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนจะต้องไม่หมดอายุ
** สำเนาจะต้องเห็นข้อความบนบัตรและรูปภาพเจ้าของบัตรได้อย่างชัดเจน

3. เอกสารแสดงรายได้ของบิดา/มารดา/ผู้ปกครอง (แนบส่งเฉพาะบุคคลที่ระบบกำหนด)

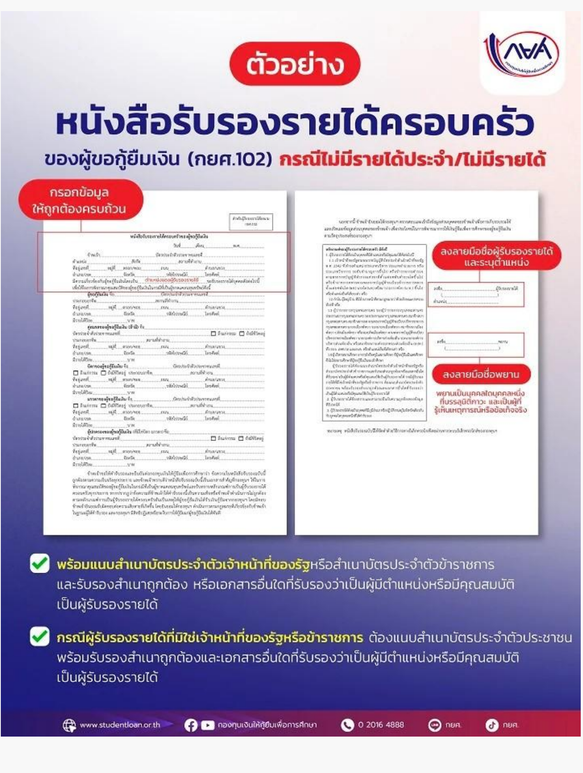
เอกสารแสดงรายได้ สามารถเลือกแนบเอกสารอย่างใดอย่างหนึ่งจากด้านล่างนี้

3.1 หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงิน (กยศ.102)
พร้อมสำเนาบัตรเจ้าหน้าที่รัฐของผู้รับรองรายได้
กรณีบิดา/มารดา/ผู้ปกครอง ไม่มีรายได้ประจำ
หรือ ไม่มีรายได้เพราะไม่ได้ประกอบอาชีพ

3.2 หนังสือรับรองเงินเดือน หรือ สำเนาสลิปเงินเดือนเดือนล่าสุด
กรณีบิดา/มารดา/ผู้ปกครอง มีรายได้ประจำ

สแกนเพื่อดาวน์โหลด
กยศ. 102







ตัวอย่าง หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงิน (กยศ.102)
และสำเนาบัตรเจ้าหน้าที่รัฐของผู้รับรองรายได้
***เฉพาะกรณีไม่มีรายได้ประจำ หรือ ไม่มีรายได้เนื่องจากไม่ได้ประกอบอาชีพ

ตัวอย่าง หนังสือรับรองเงินเดือน หรือ สำเนาสลิปเงินเดือนเดือนล่าสุด

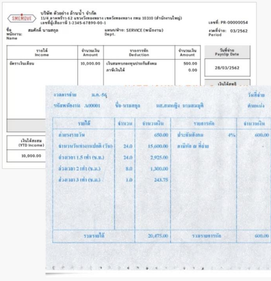
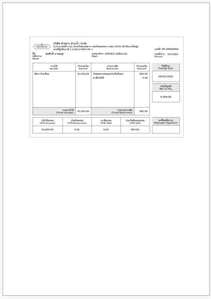
เฉพาะกรณีมีรายได้ประจำ มีเงินเดือนแน่นอน เช่น ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานราชการ พนักงานบริษัท ฯลฯ โดยแจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้ออกหนังสือรับรองเงินเดือน หรือใช้สำเนาสลิปเงินเดือนเดือนล่าสุดที่ได้รับจากหน่วยงานต้นสังกัด

ตัวอย่างสำเนาหนังสือรับรองเงินเดือนที่ออกโดยหน่วยงานต้นสังกัด
ให้บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง
ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

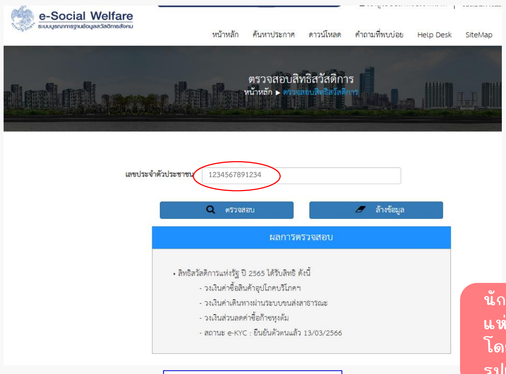




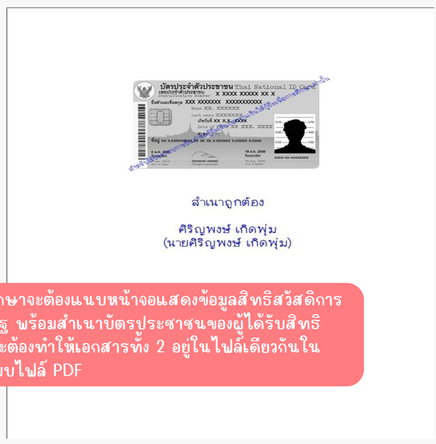
ตัวอย่างสำเนาสลิปเงินเดือนล่าสุด
ให้ถ่ายสำเนาลงบนกระดาษขนาด A4
แนวตั้ง และลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

ตัวอย่างกรณีมีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ

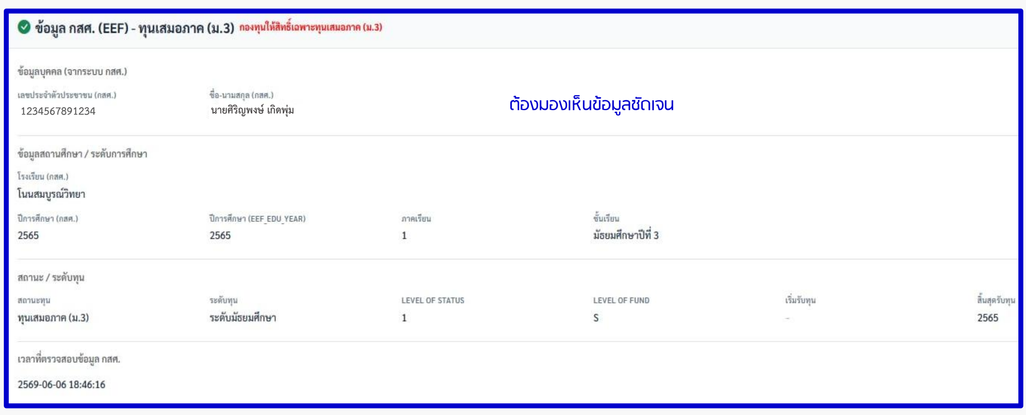


ตัวอย่างไฟล์เอกสาร



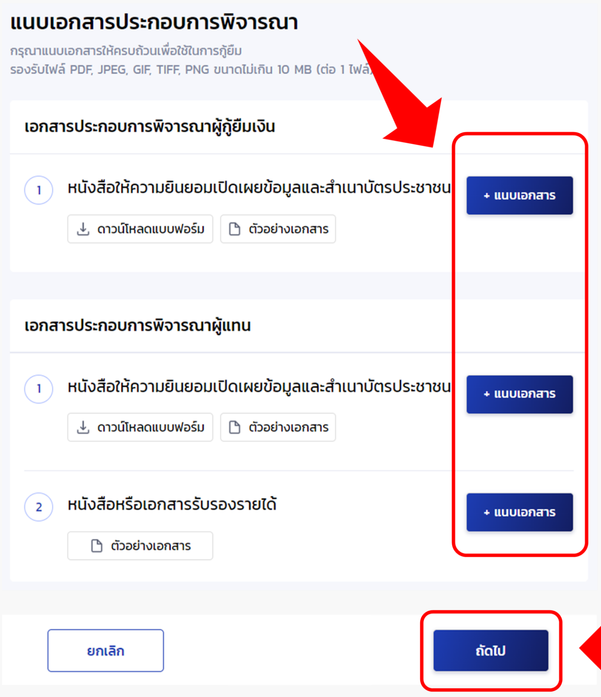
นักศึกษาจะต้องแนบหน้าจอแสดงข้อมูลสิทธิสวัสดิการแห่งรัฐ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้ได้รับสิทธิ โดยจะต้องทำให้เอกสารทั้ง 2 อยู่ในไฟล์เดียวกันในรูปแบบไฟล์ PDF

ตัวอย่างกรณีได้รับทุน กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)



ต้องมองเห็นข้อมูลชัดเจน

3.2 เมื่อแนบเอกสารครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม ถัดไป

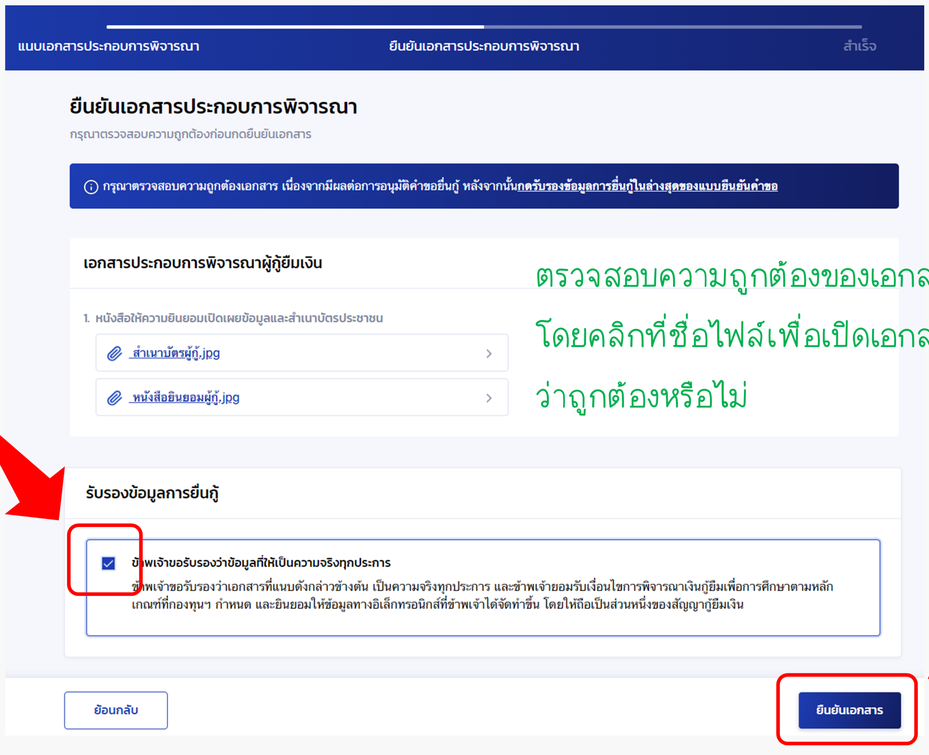


สแกน หรือ ถ่ายภาพ เอกสารที่จัดเตรียมไว้ทั้งหมด โดยให้เป็นแนวตั้งเท่านั้น ระบบจะรองรับเฉพาะไฟล์ PDF, JPEG, GIF, TIFF, PNG ที่มีขนาดไม่เกิน 10 MB (ต่อ 1 ไฟล์)

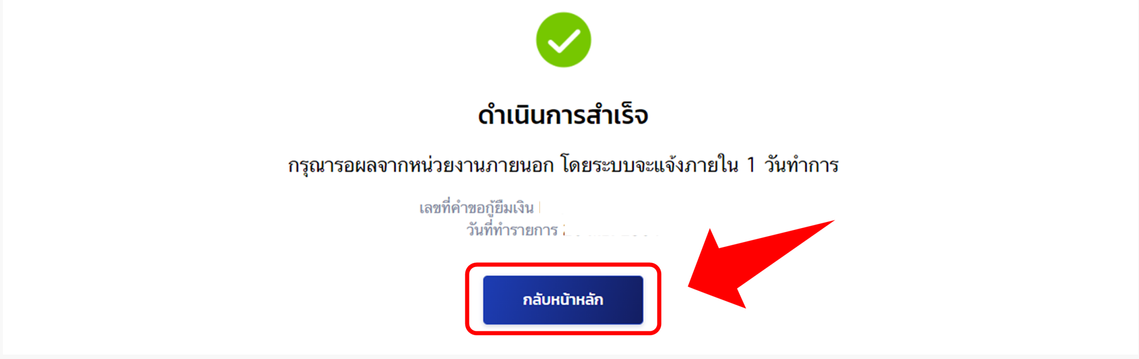
เอกสารทั้งหมด จะต้องสามารถ มองเห็นข้อความได้อย่างชัดเจน สมบูรณ์ ไม่เบลอ ไม่ดำ

ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารให้เรียบร้อย ก่อนกดอัปโหลดเอกสารทุกครั้ง

3.3 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร เมื่อแน่ใจว่าข้อมูลถูกต้องแล้ว ให้กดรับรองข้อมูลและกดปุ่ม ยืนยันเอกสาร

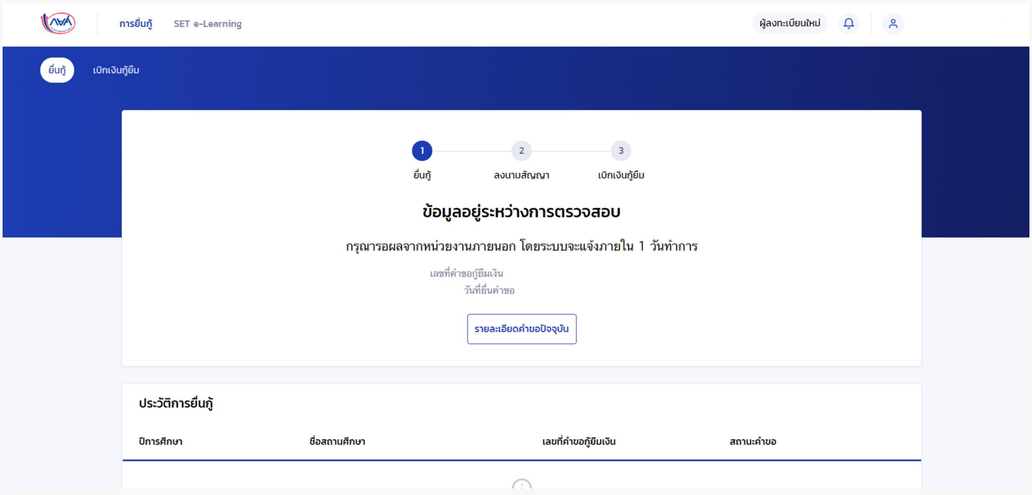


ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารทั้งหมด โดยคลิกที่ชื่อไฟล์เพื่อเปิดเอกสารดูอีกครั้ง ว่าถูกต้องหรือไม่

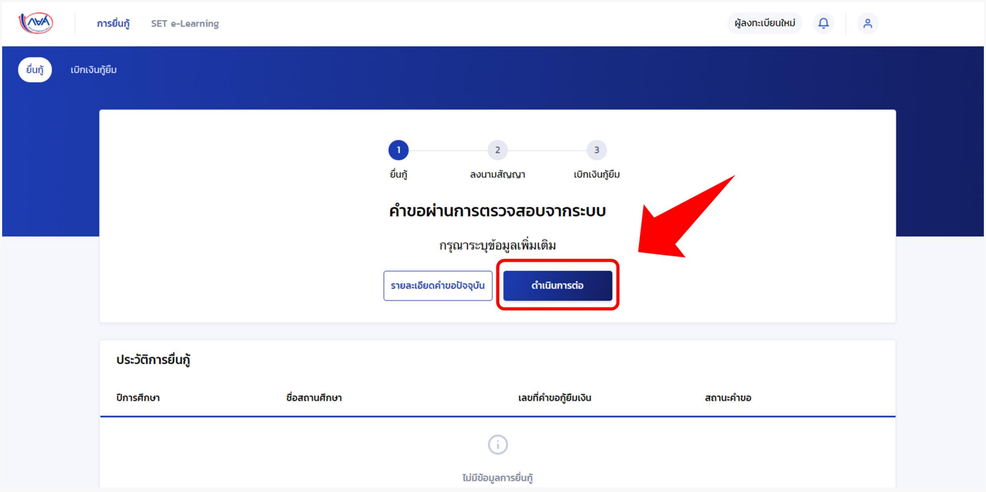


4 รอผลการตรวจสอบโดยหน่วยงานภายนอก (กรมการปกครอง)

ประมาณ 1 — 3 วันทำการ

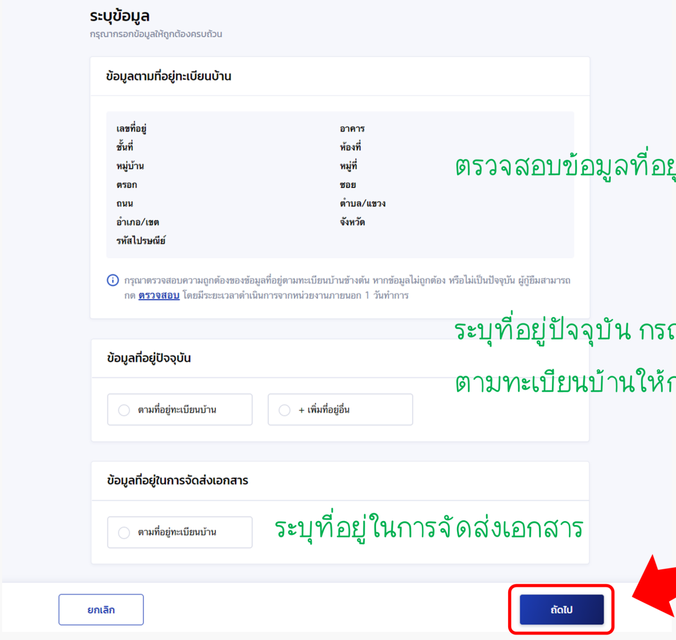


เมื่อคำขอผ่านการตรวจสอบโดยหน่วยงานภายนอกเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม ดำเนินการต่อ

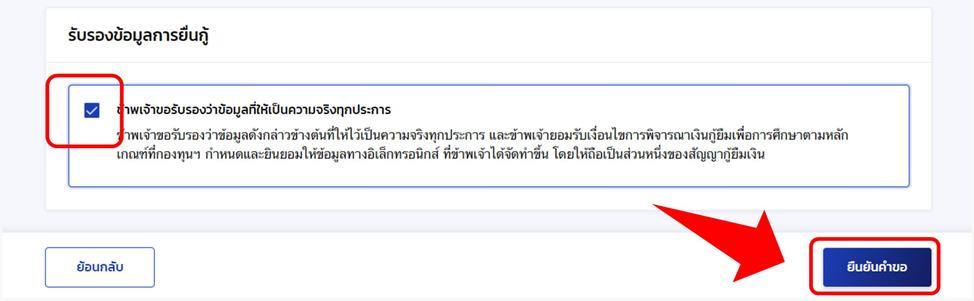


5 ตรวจสอบข้อมูลที่อยู่ทะเบียนบ้าน

5.1 ตรวจสอบ ข้อมูลตามที่อยู่ทะเบียนบ้าน จากนั้นระบุ ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน และ ที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร

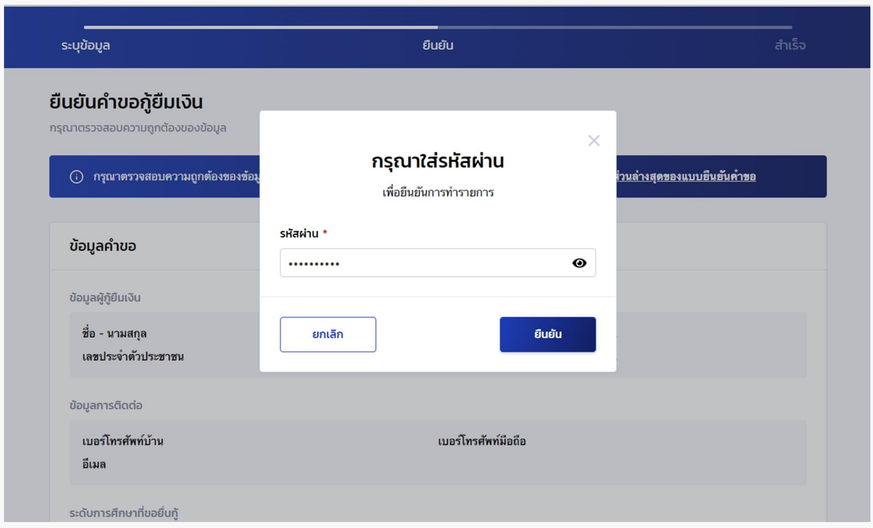


5.2 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เมื่อแน่ใจว่าข้อมูลทั้งหมดถูกต้องแล้ว ให้กดปุ่ม ยืนยันคำขอ

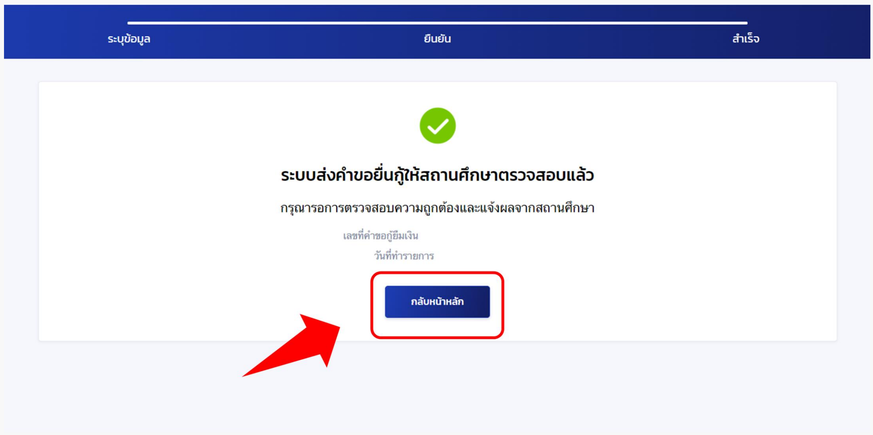


6 ยืนยันการส่งข้อมูล

6.1 กรอกรหัสผ่าน เพื่อยืนยันการส่งข้อมูล

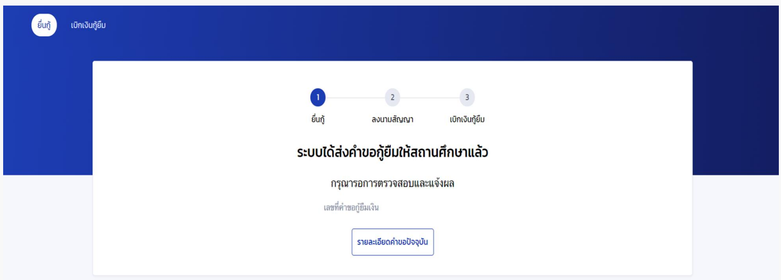


6.2 ระบบจะแจ้งว่าส่งคำขอยื่นกู้ให้สถานศึกษาตรวจสอบแล้ว



7 รอสถานศึกษาตรวจสอบข้อมูล

สามารถติดตามผลการตรวจสอบ/พิจารณาได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
หากเอกสารไม่ถูกต้องให้แก้ไขให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดเท่านั้น



8 รอกองทุนอนุมัติคำขอกู้ยืม

ให้รอตรวจสอบรายชื่อผู้ที่ได้รับการอนุมัติคำขอกู้ยืมจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
ผ่านเว็บไซต์งานทุนและแนะแนว

กรณีที่ระบบ DSL แจ้งเตือนว่าคำขอกู้ยืมเงิน ได้รับการอนุมัติแล้ว ห้ามนักศึกษาดำเนินการใด ๆ ในระบบ DSL ต่อเด็ดขาด จนกว่าจะมีประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับอนุมัติผ่านเว็บไซต์งานทุนและแนะแนว

