



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง กำหนดการทำสัญญากู้ยืมเงินและแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืม ภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2564
สำหรับกู้ยืมรายใหม่ และผู้กู้รายเก่าจากมัธยมปลาย/สถาบันอื่น (ระดับปริญญาตรี)

ตามที่ มหาวิทยาลัยได้กำหนดการกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2564 สำหรับกู้ยืมรายใหม่ และผู้กู้รายเก่าจากมัธยมปลาย/สถาบันอื่น (ระดับปริญญาตรี) ให้นักศึกษาที่ประสงค์กู้ยืม ดำเนินการส่งหลักฐานเพื่อไหมมหาวิทยาลัยตรวจสอบคุณสมบัติ ผ่านระบบ DSL

มหาวิทยาลัยมหิดล จึงขอแจ้งรายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินการของผู้กู้ยืมที่ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมแล้ว ขอให้ผู้กู้ดำเนินการตามขั้นตอน และระยะเวลา ดังต่อไปนี้

ขั้นตอน	กำหนดการ	เว็บไซต์ / สถานที่
1. ผู้กู้ยืมดำเนินการทำสัญญากู้ยืม ผ่านระบบ DSL และให้จัดพิมพ์สัญญาฯ จำนวน 2 ชุด (ขนาด A4 เป็นสีหรือขาวดำ / สัญญาฯ 1 ชุด มีทั้งหมด 6 แผ่น)	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 30 ก.ย. 64	https://wsa.dsl.studentloan.or.th/#/rms/rms-login
2. ผู้กู้ยืมแจ้งข้อมูลการลงทะเบียนเรียน ภาคเรียนที่ 1/2564 หลังจากหักส่วนลดตามมติคณะรัฐมนตรีแล้ว มาในแบบฟอร์มส่งใบลงทะเบียน/ใบแจ้งหนี้ (invoice no.) เพื่อให้มหาวิทยาลัยบันทึกค่าลงทะเบียน ค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 10 ก.ย. 64	แบบฟอร์มส่งใบลงทะเบียน/ใบแจ้งหนี้ (invoice no.) ภาคเรียนที่ 1/2564 https://forms.gle/qmPXZp9BmX6Kj7k68
3. ผู้กู้ยืมดำเนินการเบิกเงินกู้ยืม ผ่านระบบ DSL โดยขอให้ตรวจสอบจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ที่ผู้กู้สามารถเบิกได้หลังจากหักส่วนลดตามมติคณะรัฐมนตรีแล้ว และให้จัดพิมพ์แบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืม ผ่านระบบ DSL จำนวน 2 แผ่น (ขนาด A4 เป็นสีหรือขาวดำ ก็ได้) **หากจำนวนเงินค่าเล่าเรียนที่เบิกได้ไม่ถูกต้องโปรดติดต่อกองกิจการนักศึกษา**	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 15 ก.ย. 64	https://wsa.dsl.studentloan.or.th/#/rms/rms-login
4. การลงลายมือชื่อในสัญญากู้ยืมเงินและแบบยื่นยันการเบิกเงินฯ ทั้ง 2 แผ่น ให้ดำเนินการดังนี้ -ผู้กู้ยืม ลงลายมือชื่อในช่อง “ผู้กู้ยืมเงิน” -ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง ลงลายมือชื่อในช่อง “ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง” (กรณีผู้กู้อายุไม่ถึง 20 ปี เท่านั้น ไม่จำเป็นต้องเป็นบุคคลเดียวกับในสัญญา)	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 15 ก.ย. 64	ภูมิลำเนาของผู้กู้ยืม

ขั้นตอน	กำหนดการ	เว็บไซต์ / สถานที่
<p>-พยาน ให้บุคคลที่บ้านของผู้กู้ยืมลงลายมือชื่อในช่อง "พยาน" 1 คน 1 ช่อง</p> <p>**การลงนามในเอกสารสัญญากู้ยืมเงิน แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม และสำเนาบัตรประชาชน ต้องเหมือนกัน และต้องใช้ ปากกาสีน้ำเงิน เท่านั้น**</p>		
<p>5. การส่งเอกสารให้มหาวิทยาลัย เอกสารประกอบด้วย</p> <p>5.1 เอกสารในการยื่นขอกู้ยืมผ่านระบบ DSL ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> -หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูล ของผู้กู้ยืมและสำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ชุด -หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูล ของบิดาและสำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ชุด -หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูล ของมารดาและสำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ชุด -หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูล ของผู้ปกครองและสำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ชุด -หนังสือรับรองรายได้ครอบครัว <p>5.2 เอกสารสัญญากู้ยืมเงิน และแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ภาคเรียนที่ 1/2564 ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - สัญญากู้ยืมเงิน จำนวน 1 ชุด - แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ภาคเรียนที่ 1/2564 จำนวน 1 แผ่น - สำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ยืม 1 แผ่น - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง (กรณีผู้กู้ยืมไม่ถึง 20 ปี เท่านั้น) จำนวน 1 แผ่น - สำเนาบัตรประชาชนของพยาย จำนวน 1 แผ่น 	<p>ภายในวันที่ 30 ก.ย. 64</p>	<p>ที่อยู่ :</p> <p>กองกิจการนักศึกษา ม.มหิดล</p> <p>อาคารศูนย์การเรียนรู้ ชั้น 3</p> <p>999 ถ.พุทธมณฑล สาย 4</p> <p>ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล</p> <p>จ.นครปฐม 73170</p> <p>(เอกสารสัญญากู้ยืมเงิน และแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมฯ ของ...ระบุชื่อ.....)</p>

ทั้งนี้ ขอให้ผู้กู้ยืมดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด สามารถติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา โทรศัพท์ 0 2849 4656, 0 2849 4514

ประกาศ ณ วันที่ **3** กันยายน พ.ศ. 2564



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ร.ท. ทพ.ชัชชัย คุณาวิศรุต)
 รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
 ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล