



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง กำหนดการกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ภาคเรียนที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2565

ตามที่ นักศึกษาได้ดำเนินการกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ด้วยระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) ในภาคเรียนที่ 1 เรียบร้อยแล้วนั้น

สำหรับภาคเรียนที่ 2 ขอให้นักศึกษาที่ประสงค์ขอกู้ยืม ดำเนินการตามขั้นตอน/กำหนดการดังรายละเอียดต่อไปนี้

| ขั้นตอน | กำหนดการ | เว็บไซต์ / สถานที่ |
|--|--------------------------------------|---|
| 1. ผู้กู้ยืม ลงทะเบียนเรียนภาคเรียนที่ 2 ตามประกาศกำหนดการลงทะเบียนเรียนให้เรียบร้อย | ภายในวันที่ 28 ธ.ค. 65 | https://smartedu.mahidol.ac.th |
| 2. ผู้กู้ยืม กรอกข้อมูลการลงทะเบียนเรียนภาคเรียนที่ 2 ที่ต้องการกู้ยืม ลงในแบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ขอกู้ยืมฯ ภาคเรียนที่ 2/2565 เพื่อให้มหาวิทยาลัยบันทึกจำนวนค่าลงทะเบียนตามที่จ่ายจริงในระบบ DSL | ตั้งแต่วันที่ 19 - 28 ธ.ค. 65 | https://docs.google.com/forms/u/1/d/e/1FAIpQLSdqxx-Aj-_E9B3b3fCP46HjuDs2SIBYcoXCWye9gcBHt72bkO/viewform?usp=send_form |
| 3. หลังจากผู้กู้ยืม กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ขอกู้ยืมฯ ในขั้นตอนที่ 2 เรียบร้อยแล้ว 1 สัปดาห์ต่อมา ขอให้ผู้กู้ยืมดำเนินการทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ผ่านระบบ DSL ดังต่อไปนี้ <u>**ขอให้ตรวจสอบจำนวนเงินค่าเล่าเรียนก่อนจัดพิมพ์ หากไม่ถูกต้องขอให้รีบติดต่อกองกิจการนักศึกษา**</u> 3.1 ผู้กู้ยืม จัดพิมพ์แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมผ่านระบบ DSL จำนวน 1 แผ่น (ขนาด A4 เป็นสีหรือขาวดำ ก็ได้) 3.2 กรอกข้อมูล และ ลงลายมือชื่อในแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ดังนี้ - <u>ผู้กู้ยืม</u> กรอกวันที่ออกบัตร และวันที่หมดอายุของบัตรประชาชนผู้กู้ยืม และลงลายมือชื่อในช่อง “ผู้กู้ยืมเงิน” | ตั้งแต่วันที่ 28 ธ.ค. 65 - 9 ม.ค. 66 | https://wsa.dsl.studentloan.or.th/#/rms/rms-login |

| | | |
|--|---|---|
| <p>- ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง (เป็นกรณีผู้กู้อายุไม่ถึง 20 ปี ระบบจะขึ้นชื่อผู้แทนโดยชอบธรรมให้อัตโนมัต) ให้ลงลายมือชื่อในช่อง “ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง”</p> <p><u>*ถ้าไม่มีชื่อขึ้นให้เว้นว่างช่องนี้ไว้*</u></p> <p>- พยาน ให้บุคคลที่บ้านของผู้กู้ยืม ลงลายมือชื่อในช่อง “พยาน” 1 ช่อง และเว้นว่างไว้ 1 ช่อง</p> <p><u>*หมายเหตุ ให้ลงลายมือชื่อให้เหมือนกันด้วยปากกาน้ำเงินเท่านั้น และ ห้ามใช้ลิตวิด*</u></p> | | |
| <p>4. การส่งเอกสารแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม เอกสารประกอบด้วย</p> <p>- แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ภาคเรียนที่ 2/2565 จำนวน 1 แผ่น ที่กรอกข้อมูล/ลงลายมือชื่อเรียบร้อยแล้ว</p> <p>- สำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ยืม จำนวน 1 แผ่น พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วยปากกา</p> <p>- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง (กรณีผู้กู้อายุไม่ถึง 20 ปี ที่มีชื่อผู้แทนฯ ขึ้นในแบบเบิกเงินเท่านั้น) จำนวน 1 แผ่น พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วยปากกา</p> | <p>ตั้งแต่วันที่ 9 - 16 ม.ค. 66</p> | <p>กองกิจการนักศึกษา ชั้น 3 ศูนย์การเรียนรู้มทิดล</p> |

ทั้งนี้ ขอให้นักศึกษาที่ประสงค์ขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาปฏิบัติตามขั้นตอน และระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด สามารถติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ งานบริการและสวัสดิการศึกษากองกิจการนักศึกษา ศูนย์การเรียนรู้มทิดล ชั้น 3 โทรศัพท์ 0 2849 4656 , 0 2849 4514

ประกาศ ณ วันที่ **30** พฤศจิกายน พ.ศ. 2565



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ร.ท. ทพ.ชัชชัย คุณาวิศรุต)

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมทิดล