



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง กำหนดการกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2566
สำหรับกู้ยืมต่อเนื่อง (เลื่อนชั้นปี)

ตามที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาได้กำหนดระยะเวลาดำเนินการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566 และเพื่อให้การดำเนินการขอกู้ยืมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระยะเวลาและระเบียบคณะกรรมการกองทุนฯ มหาวิทยาลัยมหิดลจึงกำหนดแนวปฏิบัติการขอกู้ยืม ดังรายละเอียดต่อไปนี้

กำหนดการ	ขั้นตอนการดำเนินการ	เว็บไซต์ / สถานที่
1 - 30 มิ.ย. 66	1. ผู้กู้ยืม ส่งเอกสารหลักฐานใหม่.ตรวจสอบคุณสมบัติ ดังนี้ 1.1 ใบแสดงผลการศึกษา (ไม่เป็นทางการ) ที่ แสดงผลการศึกษารวมถึงเทอม 2 ปีการศึกษา 2565 (ดาวน์โหลดจากระบบ smartedu) 1.2 เอกสารหลักฐานการทำกิจกรรมจิตอาสาใน ปีการศึกษา 2565 จำนวน 36 ชั่วโมง	https://sites.google.com/view/musl-mahidol2564/basic
7 ก.ค. 66	2. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์กู้ยืม ภาคเรียนที่ 1/2566	https://op.mahidol.ac.th/sa/
8 - 27 ก.ค. 66	3. ผู้กู้ยืม ที่มีรายชื่อตามประกาศข้อ 2. แจ้งจำนวนเงิน ค่าเล่าเรียน ลงใน “แบบฟอร์มแจ้งบันทึกค่าเล่าเรียน ภาคเรียนที่ 1/2566”	https://sites.google.com/view/musl-mahidol2564/basic
15 - 27 ก.ค. 66	4. ผู้กู้ยืม จัดพิมพ์แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมฯ ภาคเรียน ที่ 1/2566 ในระบบ DSL จำนวน 2 แผ่น (ขนาด A4 เป็นสีหรือขาวดำ ก็ได้) **โปรดตรวจสอบจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ก่อนจัดพิมพ์**	https://wsa.dsl.studentloan.or.th/#/rms/rms-login
	5. ผู้กู้ยืม กรอกข้อมูลและเซ็นชื่อในแบบยืนยันการเบิก เงินกู้ยืมฯ - ผู้กู้ยืม กรอกวันที่ออกบัตร และวันที่หมดอายุของบัตร ประชาชน และเซ็นชื่อในช่อง “ผู้กู้ยืมเงิน” - ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง เซ็นชื่อในช่อง “ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง” (กรณีผู้กู้ยืมอายุต่ำ กว่า 20 ปี ระบบจะขึ้นชื่อผู้แทนโดยชอบธรรมให้ อัตโนมัติ) ถ้าไม่มีชื่อขึ้นให้เว้นว่างไว้	บ้านพักของผู้กู้ยืม หรือ มหาวิทยาลัยมหิดล

กำหนดการ	ขั้นตอนการดำเนินการ	เว็บไซต์ / สถานที่
	- พยาน ให้บุคคลที่บ้านของผู้กู้ยืมเซ็นชื่อในช่อง “พยาน” 1 ช่อง และเว้นว่างไว้ 1 ช่อง	
1 – 18 ส.ค. 66	6. ผู้กู้ยืม จัดส่งเอกสารแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมฯ และ เอกสารแนบใบพิมพ์มหาวิทยาลัย จำนวน 1 ชุด ประกอบด้วย - แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ภาคเรียนที่ 1/2566 จำนวน 1 ฉบับ - สำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ยืม จำนวน 1 ฉบับ - กรณีผู้กู้ยืมอายุต่ำกว่า 20 ปี ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง จำนวน 1 ฉบับ <u>หมายเหตุ</u> 1. ลายเซ็นในแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมฯ และใน สำเนาบัตรประชาชน ต้องเหมือนกัน และเซ็นด้วยปากกา <u>สีน้ำเงินเท่านั้น</u> 2. ผู้กู้ยืมที่เรียนอยู่วิทยาเขตพญาไท/กาญจนบุรี/ นครสวรรค์/อำนาจเจริญ ให้ส่งที่งานกิจการนักศึกษาวิทยาเขต	กองกิจการนักศึกษา ชั้น 3 อาคาร ศูนย์การเรียนรู้มหิดล (MLC) ศาลายา (ในวันราชการ)

ทั้งนี้ ขอให้นักศึกษาที่ประสงค์ขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาปฏิบัติตามขั้นตอน และระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด สามารถติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ งานบริการและสวัสดิการศึกษากองกิจการนักศึกษา ศูนย์การเรียนรู้มหิดล ชั้น 3 โทรศัพท์ 0 2849 4656, 0 2849 4513

ประกาศ ณ วันที่ **15** พฤษภาคม พ.ศ. 2566



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ร.ท. ทพ.ชัชชัย คุณาวิศรุต)

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล