

5



ผลตรวจเอกสาร เพื่อ ทำสัญญา + แบบยืนยัน + ใบแจ้งการชำระเงิน



5.1 ตรวจสอบผลส่งเอกสาร

- สำหรับ นักศึกษาแรกเข้า , เลื่อนชั้นปีไม่เคยกู้ , เลื่อนชั้นปี ย้าย วิทยาลัย , คณะ / สาขา

ภาคเรียนที่ 1 [CLICK HERE](#) (ตรวจสอบคำขอกู้ยืม , สัญญา , แบบยืนยันเบิกเงิน)

ภาคเรียนที่ 2 [CLICK HERE](#) (ตรวจสอบแบบยืนยันเบิกเงิน)

สถานะ **"แก้ไข"** ➡ โปรดเร่งแก้ไขให้แล้วเสร็จ ก่อน กยศ. ปิดระบบ

สถานะ **"สมบูรณ์"** ➡ **ภาคเรียนที่ 1** ขอให้ดำเนินการต่อในขั้นตอนที่ **5.2**
➡ **ภาคเรียนที่ 2** รอธนาคารกรุงไทยตรวจสอบต่อไป

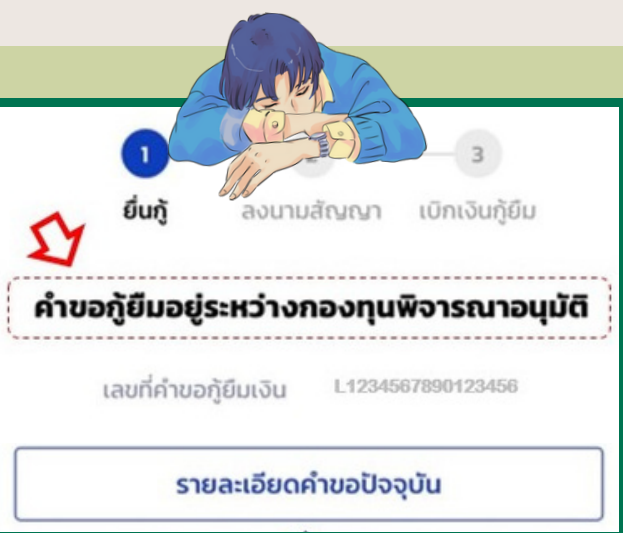
- สำหรับ นักศึกษากู้ยืมเลื่อนชั้นปี กว้ไป

ภาคเรียนที่ 1 [CLICK HERE](#) (ตรวจสอบแบบยืนยันเบิกเงิน)

ภาคเรียนที่ 2 [CLICK HERE](#) (ตรวจสอบแบบยืนยันเบิกเงิน)

สถานะ **"แก้ไข"** ➡ โปรดเร่งแก้ไขให้แล้วเสร็จ ก่อน กยศ. ปิดระบบ

สถานะ **"สมบูรณ์"** ➡ รอ ธนาคารกรุงไทยตรวจสอบต่อไป



5.2 รอผลพิจารณาอนุมัติ

ตรวจสอบจาก App กยศ. Connect หากพบภาพตามตัวอย่าง ขอให้นักศึกษา รอ กยศ. พิจารณาเพื่อเปลี่ยนสถานะจาก **"ยืมกู้"** เป็น **"ลงนามสัญญา"**



ทั้งนี้ ระยะเวลาในการพิจารณา ขึ้นอยู่กับ กยศ. หากมีข้อสงสัยติดต่อ กยศ. โทร 02-061-4888 หรือ รอตรวจสอบเป็นระยะๆ

5.3 ดาวน์โหลดเอกสาร

เมื่อสถานะเปลี่ยนเป็น **"ลงนามสัญญา"**

ขอให้นักศึกษา **"ดาวน์โหลดเอกสารประกอบการลงนาม"** ที่แสดงข้อความใน App กยศ. Connect จากนั้นศึกษา ในขั้นตอนที่ 5.4 ต่อไป



5.4 ทำสัญญากู้ยืมและ แบบยืนยันการเบิกเงิน

มีขั้นตอนดังนี้

4.1 ดู Clip ขั้นตอนบันทึกข้อมูล

[CLICK HERE](#)

4.2 วิธีพิมพ์ใบแจ้งชำระเงินค่าลงทะเบียน

[CLICK HERE](#)

4.3 กรอกสัญญา,แบบยืนยัน,เตรียมเอกสาร

[CLICK HERE](#)

4.4 ตรวจสอบการส่งสัญญาของสถานศึกษาจากขั้นตอนที่ 5.1

กลับสู่ขั้นตอนหลัก



[CLICK HERE](#)