

งานทุนการศึกษา

คู่มือการขอรับบริการ : ขั้นตอนการขอรับชั่วโมงจิตอาสา กยศ.

งานที่รับผิดชอบ	งานทุนการศึกษา หน่วยงานทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
ช่องทางการให้บริการ	☒ ออนไลน์ ระบบ UP Quality ☐ ติดต่อสำนักงาน
ค่าธรรมเนียม	☒ ไม่มีค่าธรรมเนียม ☐ มีค่าธรรมเนียม บาท

เอกสารที่ต้องใช้

หลักฐานการเข้าร่วมโครงการจิตสาธารณะ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ/คำสั่ง)

ไม่มี

ขั้นตอนและระยะเวลาการขอรับบริการ

ขั้นตอนที่	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	ผู้ขอรับบริการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะ ในรูปแบบตามที่กองทุนกำหนด เช่น - โครงการต้นไม้ล้านต้น ล้านความดี - เรียน SET e-learning 71 หลักสูตร - โครงการ กยศ. รวมใจปันโลหิตต่อชีวิตเพื่อนมนุษย์	ระยะเวลาตามโครงการ	ผู้ขอรับบริการ (รายเก่าเลื่อนชั้นปี)
2	ผู้ขอรับบริการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมของมหาวิทยาลัย และกิจกรรมของคณะ	ระยะเวลาตามโครงการ	ผู้ขอรับบริการ (รายเก่าเลื่อนชั้นปี)
3	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการทำกิจกรรมเข้าระบบ UP Quality ให้กับผู้รับบริการ	5 วัน	เจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ประจำคณะ

คู่มือการขอรับบริการ : การสมัครขอรับทุน กยศ. /กรอ.

งานที่รับผิดชอบ	งานทุนการศึกษา หน่วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
ช่องทางการให้บริการ	☒ ออนไลน์ ระบบ DSL ☒ ติดต่อสำนักงาน งานทุนการศึกษา อาคารสงวนเสริมศรี มหาวิทยาลัยพะเยา 19 ม.2 ต.แม่กา อ.เมือง จ.พะเยา โทร. 0 5446 6666 ต่อ 6270 - 6272
ค่าธรรมเนียม	☒ ไม่มีค่าธรรมเนียม ☐ มีค่าธรรมเนียม บาท

เอกสารที่ต้องใช้	
คำขอกู้ยืมเงิน	
1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับบริการ	1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนโดยชอบธรรม	1 ฉบับ
(กรณีผู้กู้ยืมเงินมีอายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์)	
3. หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูล	1 ฉบับ
4. หนังสือรับรองรายได้หรือหนังสือรับรองเงินเดือน	1 ฉบับ
กรณีเลือกใช้หนังสือรับรองรายได้ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้รับรอง	
สัญญากู้ยืมเงิน พร้อมเอกสารประกอบสัญญา โดยผู้เกี่ยวข้องในเอกสารต้องลงนามครบถ้วนเรียบร้อย ดังนี้	
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมเงิน	1 ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนโดยชอบธรรม (ถ้ามี)	1 ฉบับ
แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมของแต่ละภาคเรียนซึ่งลงลายมือชื่อแบบเดียวกับสัญญากู้ยืมเงิน พร้อมเอกสารประกอบแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม โดยผู้เกี่ยวข้องในเอกสารต้องลงนามครบถ้วนเรียบร้อย ดังนี้	
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมเงิน	1 ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนโดยชอบธรรม (ถ้ามี)	1 ฉบับ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ/คำสั่ง)
1. ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการที่สถานศึกษาจะเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน พ.ศ.2560

ขั้นตอนและระยะเวลาการขอรับบริการ			
ขั้นตอนที่	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	ผู้ขอรับบริการ ยื่นเอกสารการขอกู้ยืมผ่านระบบ Pre Approve	30	ผู้ขอรับบริการ
2	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงินของผู้รับบริการ ผ่านระบบ Pre Approve	14	หน่วย กยศ.
3	ผู้ขอรับบริการ ลงทะเบียนขอรหัสเข้าใช้งาน กยศ. Connect/แบบดิจิทัล (DSL)	1 วัน	ผู้ขอรับบริการ

ขั้นตอนและระยะเวลาการขอรับบริการ			
ขั้นตอนที่	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
4	ผู้ขอรับบริการ ยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินผ่านระบบ DSL และเอกสารประกอบที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว มีรายละเอียด ดังนี้ 2.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับบริการ 2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนโดยชอบธรรม(กรณีผู้กู้ยืมเงินมีอายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์) 2.3 หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูล 2.4 หนังสือรับรองรายได้หรือหนังสือรับรองเงินเดือน **กรณีเลือกใช้หนังสือรับรองรายได้ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้รับรอง**	1 วัน	ผู้ขอรับบริการ
5	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงินของผู้รับบริการ ผ่านระบบ DSL	14 วัน	หน่วย กยศ.
6	กองทุนฯ พิจารณานุมัติคำขอกู้ยืมเงินของผู้รับบริการ ผ่านระบบ DSL	14 วัน	หน่วย กยศ.
7	ผู้ขอรับบริการ บันทึกสัญญากู้ยืมเงินผ่านระบบ DSL เลือกสัญญาแบบกระดาก และลงนามในสัญญา มีรายละเอียดดังนี้ 5.1 สัญญากู้ยืมเงิน 5.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมเงิน 5.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนโดยชอบธรรม 5.4 เลขบัญชีธนาคาร	20 วัน	หน่วย กยศ.
8	ผู้ขอรับบริการ จัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ผ่านระบบ DSL และลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม มีรายละเอียดดังนี้ 6.1 แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม 6.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมเงิน 6.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนโดยชอบธรรม	20 วัน	นิสิตรายใหม่และรายเก่าเลื่อนชั้นปี

คู่มือการขอรับบริการ : การสมัครขอรับทุนการศึกษา

งานที่รับผิดชอบ	งานทุนการศึกษา หน่วยทุนการศึกษา
ช่องทางการให้บริการ	☒ ออนไลน์ ระบบสมัครทุนออนไลน์ ☒ ติดต่อสำนักงาน งานทุนการศึกษา อาคารสงวนเสริมศรี มหาวิทยาลัยพะเยา 19 ม.2 ต.แม่กา อ.เมือง จ.พะเยา โทร. 0 5446 6666 ต่อ 6273
ค่าธรรมเนียม	☒ ไม่มีค่าธรรมเนียม ☐ มีค่าธรรมเนียม บาท

เอกสารที่ต้องใช้

เอกสารประกอบใบสมัครขอรับทุน (เป็นเอกสาร pdf. อัปโหลด ผ่านระบบ)

- | | |
|--|--------|
| 1. รูปถ่ายชุดนิสิต | 1 รูป |
| 2. ใบรายงานผลการเรียน | 1 ฉบับ |
| 3. หนังสือรับรองรายได้ของครอบครัว | 1 ฉบับ |
| 4. หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูล | 1 ฉบับ |
| 5. เอกสารประกอบ (แผนที่แสดงที่ตั้งภูมิสำเนาของนิสิต) | 1 ฉบับ |
| 6. เอกสารประกอบ (รูปถ่ายบ้าน) | 1 รูป |
| 7. หลักฐานการทำกิจกรรมจิตอาสา จิตสาธารณะ | 1 ฉบับ |

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ/คำสั่ง)

- ประกาศ มหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการและอัตราการจ่ายเงินกองทุน พ.ศ. 2563
- คำสั่งที่ 3168/2567 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาทุนเพื่อการศึกษา ประจำมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีการศึกษา 2567

ขั้นตอนและระยะเวลาการขอรับบริการ

ขั้นตอนที่	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	ยื่นสมัครทุนผ่านระบบสมัครทุนออนไลน์ 1.1 ผู้รับบริการยื่นสมัครขอรับทุนผ่านระบบสมัครทุนออนไลน์ พร้อมอัปโหลดเอกสารประกอบ และปรี้นใบสมัครจากระบบ นำมาส่งที่งานทุนการศึกษา	ตามระยะเวลาที่เปิดรับสมัคร	ผู้ขอรับบริการ
2	สัมภาษณ์ทุนการศึกษา 2.1 ผู้รับบริการมาสัมภาษณ์ทุนการศึกษา ตามวัน เวลา สถานที่ ที่กำหนด	2 วัน	1.ผู้ขอรับบริการ 2.คณะกรรมการฯ
3	ประกาศผลการคัดเลือกนิสิตที่ได้รับทุนการศึกษา 3.1 ผู้ขอรับบริการที่ได้รับทุนการศึกษามารายงานตัวตามวัน เวลาที่กำหนด	1 สัปดาห์	1.ผู้ขอรับบริการ 2.เจ้าหน้าที่

ขั้นตอนและระยะเวลาการขอรับบริการ			
ขั้นตอนที่	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
4	ประชุม/ปฐมนิเทศผู้รับบริการที่ได้รับทุนการศึกษา 4.1 ผู้ขอรับบริการที่ได้รับทุนการศึกษาเข้าร่วมประชุม/ ปฐมนิเทศเพื่อรับฟังการชี้แจง และข้อปฏิบัติสำหรับ ผู้รับบริการที่ได้รับทุนการศึกษา	1 วัน	1.ผู้ขอรับบริการ 2.เจ้าหน้าที่
5	การรับเงินทุนการศึกษา 5.1 ผู้ขอรับบริการที่ได้รับทุนการศึกษา ประเภทต่อเนื่อง มาลงชื่อรับเงินทุนในแต่ละเดือนภายในวันที่ 1-7 ของแต่ละ เดือน	1 เดือน	1.ผู้ขอรับบริการ 2.เจ้าหน้าที่ 3.กองคลัง

**คู่มือการขอรับบริการ : การขอรับเงินสวัสดิการช่วยเหลือนิสิตและนักเรียน
จากกองทุนเพื่อนิสิต มหาวิทยาลัยพะเยา**

งานที่รับผิดชอบ	งานทุนการศึกษา หน่วยกองทุนเพื่อนิสิต
ช่องทางการให้บริการ	☐ ออนไลน์ ระบบสมัครทุนออนไลน์ ☒ ติดต่อสำนักงาน งานทุนการศึกษา อาคารสงวนเสริมศรี มหาวิทยาลัยพะเยา 19 ม.2 ต.แม่กา อ.เมือง จ.พะเยา โทร. 0 5446 6666 ต่อ 6274
ค่าธรรมเนียม	☒ ไม่มีค่าธรรมเนียม ☐ มีค่าธรรมเนียม บาท

เอกสารที่ต้องใช้

1. เอกสารประกอบแบบคำขอรับเงินสวัสดิการ จำแนกตามประเภทสวัสดิการ ดังนี้

1.1. นิสิตที่ประสบภัยพิบัติหรือความเดือดร้อน	1.2. นิสิตหรือนักเรียนที่ได้รับผลกระทบจากอุบัติเหตุ	1.3. นิสิตหรือนักเรียนที่เสียชีวิตจากอุบัติเหตุหรือการเจ็บป่วย
1.1.1. แบบคำขอรับเงินสวัสดิการฯ	<u>กรณีบาดเจ็บทั่วไป</u> 1.2.1. แบบคำขอรับเงินสวัสดิการฯ	1.3.1. แบบคำขอรับเงินสวัสดิการฯ
1.1.2. ใบสำคัญรับเงินของมหาวิทยาลัยพะเยา	1.2.2. ใบสำคัญรับเงินของมหาวิทยาลัยพะเยา	1.3.2. ใบสำคัญรับเงินของมหาวิทยาลัยพะเยา
1.1.3. สำเนาบัตรประจำตัวนิสิต	1.2.3. ใบเสร็จรับเงิน (ฉบับจริง)	1.3.3. สำเนาใบมรณบัตร
1.1.4. สำเนาทะเบียนบ้าน	1.2.4. ใบสรุปการรักษาพยาบาล (ฉบับจริง)	1.3.4. สำเนาใบชันสูตรพลิกศพ หรือใบบันทึกประจำวันของเจ้าหน้าที่ตำรวจ
1.1.5. สำเนาบัตรประจำตัวผู้ใหญ่บ้าน/ผู้นำชุมชน	1.2.5. ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง)	1.3.5. สำเนาบัตรประจำตัวนิสิต/นักเรียน
1.1.6. รูปถ่ายความเสียหายฯ	1.2.6. สำเนาบัตรประจำตัวนิสิต/นักเรียน	1.3.6. สำเนาทะเบียนบ้านของนิสิต
	<u>กรณีสูญเสียอวัยวะและทุพพลภาพ</u> 1.2.1. แบบคำขอรับเงินสวัสดิการฯ	1.3.7. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้แทนโดยชอบธรรม
	1.2.2. ใบสำคัญรับเงินของมหาวิทยาลัยพะเยา	
	1.2.3. ใบรับรองแพทย์/ใบรายงานของแพทย์ที่ยืนยันการสูญเสียอวัยวะหรือทุพพลภาพ (ฉบับจริง)	
	1.2.4. สำเนาบัตรประจำตัวนิสิต/นักเรียน	
	1.2.5. สำเนาทะเบียนบ้าน	
2. เอกสารประกอบการรับเงิน ด้วยวิธีโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร
 - 2.1. หนังสือแจ้งยืนยันการขอรับเงินโดยวิธีโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร
 - 2.2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับเงิน (นิสิต หรือ ผู้แทนโดยชอบธรรม)
 - 2.3. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ/คำสั่ง)

1. ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย กองทุนเพื่อนิสิต มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2562

2. ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารจัดการกองทุนเพื่อนิสิตของส่วนงาน มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2563
3. ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการและอัตราการจ่ายเงินกองทุน พ.ศ. 2568
4. คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อนิสิต มหาวิทยาลัยพะเยา ที่ 2544/2567
- คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกองทุนเพื่อนิสิต มหาวิทยาลัยพะเยา ที่ 687/2569

ขั้นตอนและระยะเวลาการขอรับบริการ			
ขั้นตอนที่	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	นิสิต/นักเรียน/ผู้แทนโดยชอบธรรม/คณะ/วิทยาลัย แสดงความต้องการขอรับเงินสวัสดิการฯ ติดต่อสอบถามข้อมูลจากเจ้าหน้าที่หน่วยกองทุนเพื่อนิสิต	10 นาที	ผู้ขอรับบริการ
2	ก่อนเข้าใช้บริการ ผู้ขอรับบริการกรอกแบบคำขอรับเงินสวัสดิการฯ และจัดเตรียมเอกสารประกอบการขอรับเงินสวัสดิการฯ ให้ครบถ้วนตามประเภทสวัสดิการ โดยดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์กองกิจการนิสิต เข้าถึงได้จากลิงก์ https://dsa.up.ac.th/v4/download.php	1 วัน	ผู้ขอรับบริการ
3	วันมาใช้บริการ (สามารถส่งเอกสารผ่านส่วนงาน/ไปรษณีย์) <u>กรณีนำส่งเอกสารด้วยตนเอง</u> ผู้ขอรับบริการ ติดต่อเจ้าหน้าที่หน่วยกองทุนเพื่อนิสิต จากนั้น เจ้าหน้าที่ รับคำร้อง ตรวจสอบความครบถ้วนของแบบคำขอฯ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐาน และให้บริการข้อมูลที่เกี่ยวข้อง - กรณีที่เอกสารถูกต้อง ครบถ้วน เจ้าหน้าที่หน่วยกองทุนเพื่อนิสิต ดำเนินการตามขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินกองทุนเพื่อนิสิตต่อไป กรณีที่เอกสารไม่ครบ/ไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่จะแจ้งแก้ไขหรือให้ส่งเอกสารเพิ่มเติมจนกว่าจะถูกต้อง ครบถ้วนตามที่กำหนด	30 นาที	ผู้ขอรับบริการ และเจ้าหน้าที่ หน่วยกองทุน เพื่อนิสิต
4	การติดตามผลหลังจากเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว เจ้าหน้าที่หน่วยกองทุนเพื่อนิสิต ดำเนินการตามขั้นตอนการเบิกจ่าย เงินสวัสดิการช่วยเหลือนิสิตและนักเรียน จากกองทุนเพื่อนิสิต	1 สัปดาห์	เจ้าหน้าที่ หน่วยกองทุน เพื่อนิสิต
5	ผู้ขอรับบริการสอบถามความก้าวหน้าการจ่ายเงินกองทุนผ่านทาง Facebook Page : ทุนการศึกษา ม.พะเยา โดยแจ้งชื่อ-สกุล และประเภทสวัสดิการที่ขอรับเงินช่วยเหลือ	5 นาที	ผู้ขอรับบริการ
6	เจ้าหน้าที่แจ้งเลขรหัส barcode และลิงก์เข้าถึงระบบติดตามเอกสารการเงิน ให้ผู้ขอรับบริการสามารถติดตามผลการจ่ายเงินได้ด้วยตนเอง ตั้งแต่กองคลังรับเอกสาร จนถึงโอนเงินเข้าบัญชี	5 นาที	ผู้ขอรับบริการ และเจ้าหน้าที่ หน่วยกองทุน เพื่อนิสิต