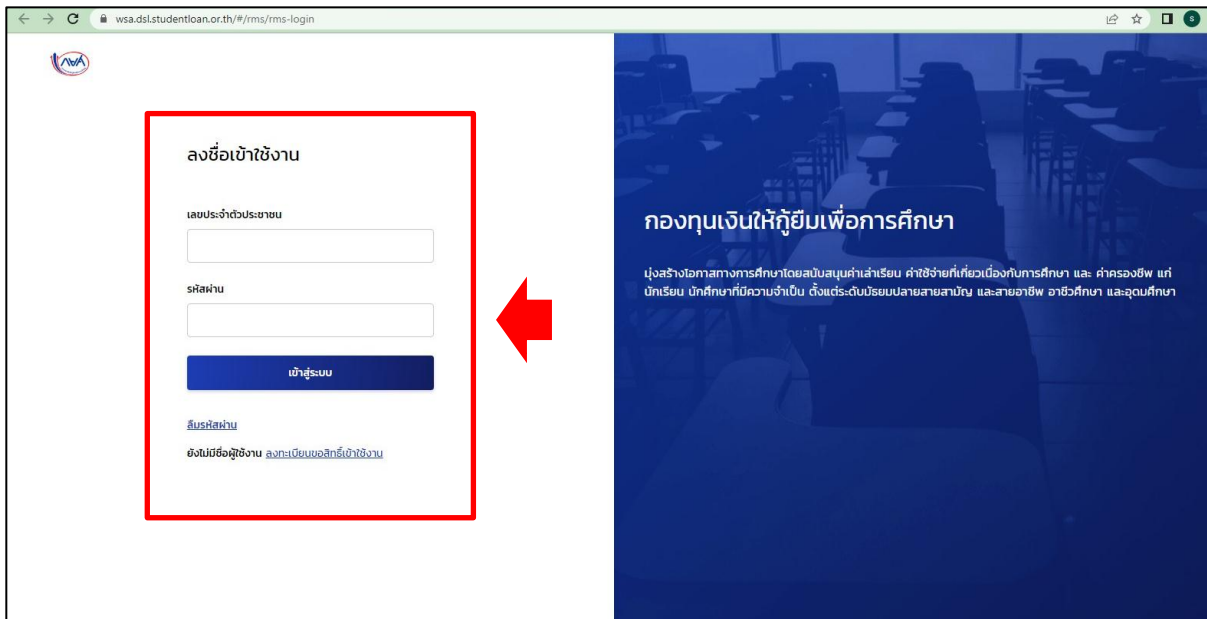


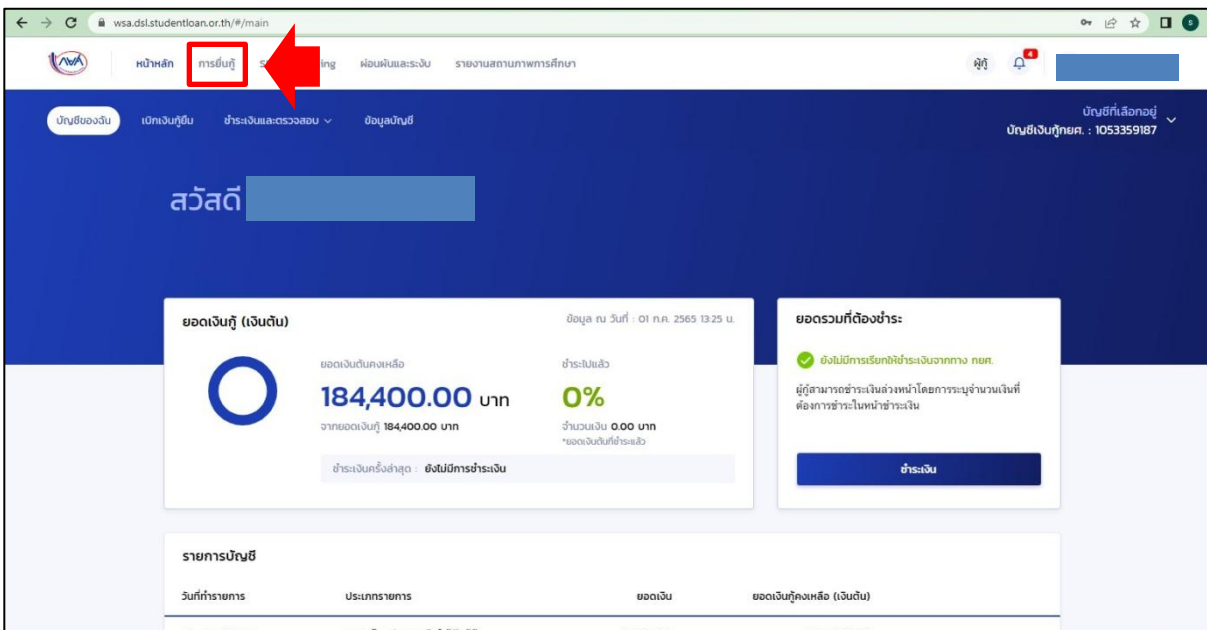
วิธีการพิมพ์ข้อมูลรายละเอียดการกู้ กยศ. สำหรับผู้กู้รายเก่าต่อเนื่อง (จากสถานศึกษาเดิม)

1. นักศึกษาเข้าระบบ DSL และ Login รหัสผ่านเข้าระบบ ดังภาพที่ 1.1 แล้วกดคลิกที่ปุ่ม การยื่นกู้ ดังภาพที่ 1.2

(ภาพที่ 1.1)

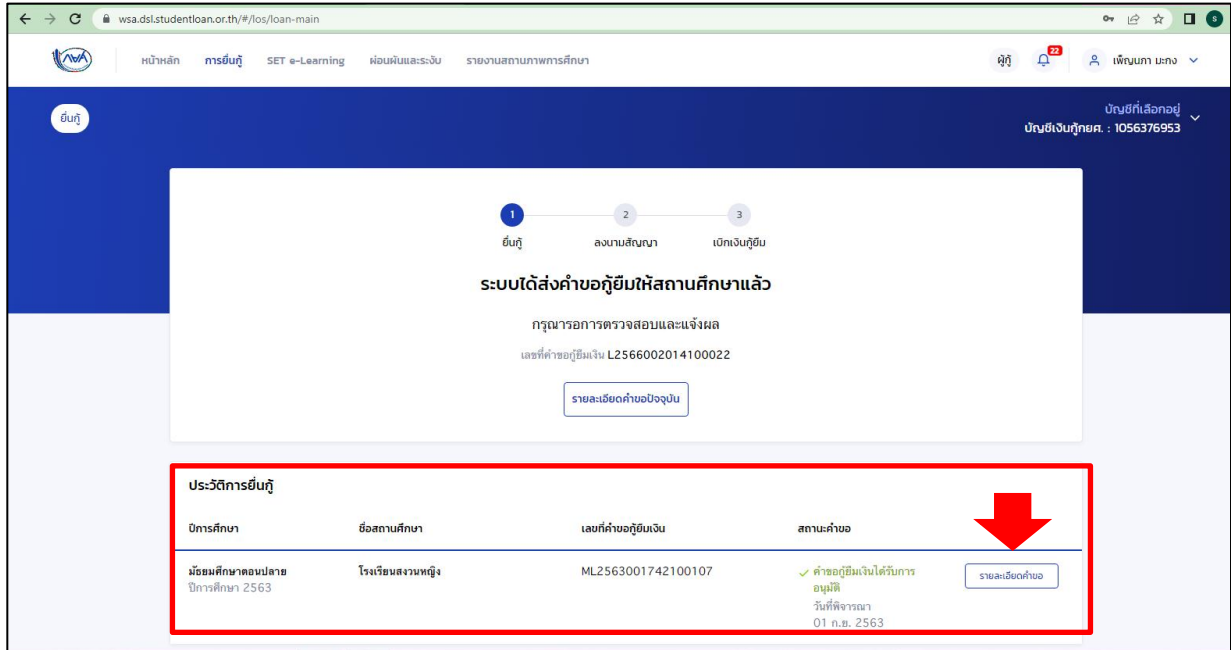


(ภาพที่ 1.2)

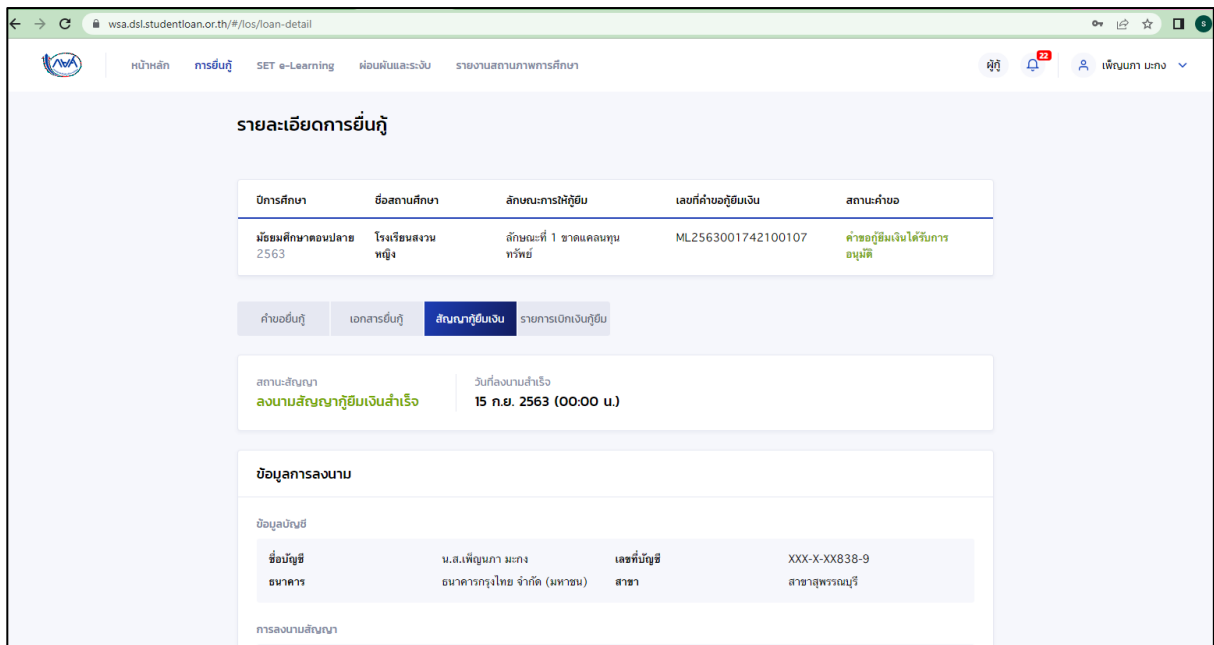


2. จากนั้นจะเจอหน้าระบบประวัติการยื่นกู้ของสถานศึกษาเดิม ให้กดคลิกที่ปุ่ม **รายละเอียดคำขอปัจจุบัน** ดังภาพที่ 2.1 เมื่อกดเข้าไปจะเจอรายละเอียดการยื่นกู้ของสถานศึกษาเดิม ดังภาพที่ 2.2 และให้กดคีย์บอร์ดที่ปุ่ม Ctrl+P

(ภาพที่ 2.1)



(ภาพที่ 2.2)



3. จากนั้นจะเจอหน้ากระดานตัวอย่างเอกสาร กดคลิกที่ปุ่ม **พิมพ์** เพื่อปริ้นเอกสารได้เลย ดังภาพที่ 3.1 (ภาพที่ 3.1)

