

## คำอธิบายรายการเอกสาร เพื่อยื่นใบสมัครขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ (มจพ.)

ปีการศึกษา 2559 (รายใหม่ทุกประเภท)

### 1. แบบคำขอกู้ยืมเงิน หรือแบบคำยืนยันการขอกู้ยืมเงิน

นักศึกษาที่ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินฯ ต้องกรอกข้อมูล พร้อมทั้งบันทึกทุกครั้งที่มีการพิมพ์ แก้ไข หรือเพิ่มเติม ในระบบ e-Studentloan

กรอก  บันทึก  และพิมพ์ออกมาเพื่อใช้

การไม่บันทึก และไม่พบข้อมูลในระบบ เป็นความรับผิดชอบของนักศึกษา เนื่องจากเป็นข้อมูลส่วนตัว ไม่มีใครเข้าไปกรอกฯ ได้

### 2. แบบคำขอกู้ยืมเงิน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ. 101

นักศึกษาต้อง Download จากเว็บไซต์ <http://www.studentloan.or.th> จำนวน 1 ชุด มีทั้งหมด 4 แผ่น กรอกข้อมูลด้วยปากกาสีน้ำเงิน ตัวบรรจง ให้ครบถ้วนและถูกต้อง และเย็บเป็นเอกสาร 1 ชุด

### 3. หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์แนะแนว/อาจารย์ที่ปรึกษา กยศ. 103

นักศึกษาต้อง Download จากเว็บไซต์ <http://www.studentloan.or.th> นักศึกษาให้ อาจารย์ที่ปรึกษาแสดงความคิดเห็น และกรอกความคิดเห็น พร้อมทั้งลงชื่อ นามสกุล และวันที่สัมภาษณ์ กรณีการกรอกแสดงความคิดเห็น อาจารย์เป็นผู้กรอกเท่านั้น

#### 4. หนังสือรับรองเงินเดือน/สลิปเงินเดือน(ของบิดา หรือมารดา)

เป็นหนังสือ หรือสลิป แจ้างเรื่องเงินเดือน ที่หน่วยงานจ่ายให้ บิดา หรือมารดา เพื่อเป็นหลักฐาน การจ่ายเงินเดือน หรือแสดงว่าทำงานในหน่วยงานนั้น ๆ ใช้ฉบับที่เป็นปัจจุบัน หรือที่ออกให้ไว้ไม่เกิน 60 วัน (เอกสารไม่มีในเว็บไซต์ ต้องขอจากหน่วยงานของบิดา หรือมารดาเท่านั้น)

#### หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงิน

(กรณีอาชีพอิสระ ไม่มีอาชีพ ฯลฯ) ใช้หนังสือรับรองต่อเมื่อ บิดา หรือมารดามีอาชีพอิสระ ไม่มีอาชีพ ฯลฯ นักศึกษาต้อง Download จากเว็บไซต์ <http://www.studentloan.or.th> โดยต้องมีผู้รับรอง ต้องเป็นบุคคลดังต่อไปนี้

- 1.เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับบำนาญ ตาม พรบ. บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542
  - 2.สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
  - 3.ผู้บริหารสถานศึกษาที่ผู้ขอรับทุนศึกษาอยู่
- โดยบุคคลในข้อ 1 2 หรือ 3 ต้องเป็นผู้กรอกข้อมูลและลงชื่อด้วยตนเองเท่านั้น

~~ผู้กู้ กยศ.~~ ใช้แบบฟอร์ม กยศ. 102

~~ผู้กู้ กรอ.~~ ใช้แบบฟอร์มของ กรอ.

และเพิ่มเติม ผู้รับรองรายได้ คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ในคราวประชุมครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2556 ได้กำหนดหลักเกณฑ์บุคคลผู้ลงนามรับรองในหนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงิน(กยศ. 102) เป็นบุคคลดังต่อไปนี้

1.ข้าราชการการเมือง	9.ข้าราชการพลเรือน
2.ข้าราชการกรุงเทพมหานคร	10.ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย
3.ข้าราชการครู	11.สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภา
4.ข้าราชการตำรวจ	12.สมาชิกสภาท้องถิ่นและหรือผู้บริหารท้องถิ่น
5.ข้าราชการทหาร	13.ข้าราชการหรือพนักงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
6.ข้าราชการฝ่ายตุลาการ	14.กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
7.ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา	15.เจ้าหน้าที่หรือพนักงานของรัฐวิสาหกิจ องค์การของรัฐ หรือองค์กรมหาชน
8.ข้าราชการฝ่ายอัยการ	16.ข้าราชการ พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่อื่นซึ่งมีพระราชกฤษฎีกากำหนดให้เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวของรัฐ พ.ศ. 2542 (เจ้าหน้าที่ของรัฐบำเหน็จบำนาญ หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งออกจากราชการ หรือพ้นจากตำแหน่ง โดยมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ)

**5.รูปภาพของตัวบ้าน**(ต้องเห็นเลขที่บ้านและตัวบ้าน) และแผนที่บ้านที่อยู่อาศัยของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง ระบุถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด เลขหมายโทรศัพท์ สถานที่ใกล้เคียง ให้ชัดเจน (ทำลงในกระดาษ A4 ให้อยู่ในแผ่นเดียวกันเท่านั้น)  
เป็นภาพบ้านของบิดา มารดา หรือผู้ปกครองของนักศึกษา ให้ดูตัวอย่างจาก  
เว็บไซต์ <http://www.studentaffairs.kmutnb.ac.th/stu16.html>

## 6.สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือใบแทนบัตรนักศึกษา

ผู้กู้ยืมรายเก่าไม่อนุญาตให้ใช้ใบแทน

ผู้กู้รายใหม่หากมหาวิทยาลัยยังไม่แจกบัตรนักศึกษาให้ ให้ใช้สำเนาใบแทนฯ ได้ และต้องไม่หมดอายุ

## 7.สำเนาทะเบียนบ้านของนักศึกษา และ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของนักศึกษา

(ถ่ายสำเนาให้อยู่แผ่นเดียวกัน) ให้ดูตัวอย่างการจัดวางจากเว็บไซต์

<http://www.studentaffairs.kmutnb.ac.th/stu16.html>

ข้อความและรูปที่ปรากฏในบัตรฯ จะต้องชัดเจน เห็นวันออกบัตร วันหมดอายุ สถานที่ออกบัตร และ  
ใบหน้าเจ้าของบัตร

## 8.ใบเสร็จรับเงิน ภาคเรียนที่ 1/2559 (นักศึกษารหัส 59)

นักศึกษาใหม่ ผู้ประสงค์กู้ยืมฯ ซึ่งเป็นผู้กู้ยืมรายใหม่ รหัสนักศึกษา 59 ต้องแนบบใบเสร็จรับเงินของ  
ภาคเรียนที่ 1/2559

การใช้สำเนาใบเสร็จรับเงิน

กรณีสูญหายต้องแจ้งความเพื่อขอรับฉบับสำเนาได้ที่กองคลัง

กรณีนำใบเสร็จรับเงินไปเบิกแล้วต้องระบุในสำเนาดัวยว่าฉบับจริงนำไปทำอะไร

## 9. ใบจองวิชาเรียน

9.1 ใบจองวิชาเรียน ภาคเรียนที่ 2/2558 (ท.13-2) (รายเก่าฯ) ใช้เฉพาะนักศึกษาที่เป็นผู้กู้ยืมฯ รายเก่า

9.2 ใบจองวิชาเรียน ภาคเรียนที่ 1/2559 (นักศึกษารหัส 59) ใช้เฉพาะนักศึกษาที่เป็นผู้กู้ยืมฯรายใหม่ ที่  
เข้าศึกษารหัส 59

## 10. ผลการเรียนรู้

10.1 แบบรายงานผลการเรียน (ออกโดยกลุ่มงานทะเบียนและสถิตินักศึกษา มจพ.) (รายเก่าๆ) นักศึกษา มจพ. ต้องขอแบบรายงานผลการเรียนฉบับตรวจสอบ (มีค่าใช้จ่าย 20.-) เท่านั้น

10.2 สำเนา Transcript สถานศึกษาเดิม (นักศึกษารหัส 59) นักศึกษาใช้ สำเนา Transcript จาก สถานศึกษาเดิมที่ปรากฏผลการเรียนชัดเจนเท่านั้น

## 11. เรียงความ ความจำเป็นที่ขอกู้ยืมเงินฯ (ไม่เกิน 1หน้ากระดาษ A4)

(กู้ยืมรายใหม่/ไม่เคยกู้) เขียนเรียงความตามรูปแบบเรียงความ ถึงความจำเป็นในการขอกู้ยืมฯ พร้อม ลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน

## 12. สำเนาทะเบียนบ้านบิดา สำเนาบัตรประชาชนบิดา

ถ่ายสำเนาให้อยู่ในแผ่นเดียวกัน

การจัดวางให้ดูตัวอย่างจาก

เว็บไซต์ <http://www.studentaffairs.kmutnb.ac.th/stu16.html>

## 13. สำเนาทะเบียนบ้านมารดา สำเนาบัตรประชาชนมารดา

ถ่ายสำเนาให้อยู่ในแผ่นเดียวกัน

การจัดวางให้ดูตัวอย่างจาก

เว็บไซต์ <http://www.studentaffairs.kmutnb.ac.th/stu16.html>

## 14. หลักฐานโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและสาธารณะ(จิตอาสา) ฉบับจริง

Download จากเว็บไซต์จากเว็บไซต์ <http://www.studentaffairs.kmutnb.ac.th/stu16.html>

และสามารถดูประกาศมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนี้ ได้ที่เว็บไซต์นี้เช่นกัน

## 15. สำเนาสัญญากู้ยืมเก่า หรือประวัติการกู้ยืม พิมพ์จาก <http://www.studentloan.or.th>

ดูตัวอย่างจากเว็บไซต์ <http://www.studentaffairs.kmutnb.ac.th/stu16.html>

นักศึกษาจะต้องเป็นผู้เข้าไปพิมพ์ออกมาจาก <http://www.studentloan.or.th> และใช้แนบประกอบการยื่นด้วย

เอกสารทั้งหมดนักศึกษาจะต้องเตรียมมาด้วยตนเอง

ให้ครบถ้วน ถูกต้อง....มหาวิทยาลัย

ไม่บริการ พิมพ์ หรือ Print เอกสารให้กับนักศึกษาในทุกกรณี