

กรณีไม่พบแบบคำขอกู้/แบบยืนยันฯ ในระบบ ถือว่า
เป็นความรับผิดชอบของนักศึกษา และอาจหมดสิทธิ์
กู้ยืมฯ การทำข้อมูลผ่านระบบ (เป็นข้อมูลส่วนตัว)

แบบฟอร์มแผ่นหน้าการขอกู้ยืม กวอ. มจพ. ปีการศึกษา 2559

ห้ามใช้หมึกสีดำ

นักศึกษาชื่อ-นามสกุล.....รหัสนักศึกษา.....

ประสงค์ขอกู้ยืม กวอ. แบบมีค่าครองชีพ แบบไม่มีค่าครองชีพ

ชื่อปริญญา	อยู่ในกลุ่มสาขาวิชาความต้องการหลัก ชื่อสาขาวิชา(ขาดแคลน)	รหัส สาขาวิชา	ตัวย่อสาขาวิชา (ภาษาอังกฤษ)

กู้ยืมรายใหม่/ไม่เคยกู้ยืม กู้ยืมรายเก่าต่อเนื่องของ มจพ. กู้ยืมรายเก่าที่เปลี่ยนระดับฯ หรือเปลี่ยนสถานศึกษา

ที่	รายการ (เอกสารที่เป็นสำเนา ให้เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง ทุกใบ)	จำนวน	ตรวจสอบ ด้วยตัวนักศึกษา	
			มี	ไม่มี
1	แบบคำขอกู้ยืมเงินหรือแบบคำยืนยันการขอกู้ยืมเงิน กรอก+บันทึกและพิมพ์จากระบบ e-Studentloan	1 แผ่น		
2	แบบคำขอกู้ยืมเงิน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ. 101	4 แผ่น		
3	หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์แนะแนว/อาจารย์ที่ปรึกษา	1 แผ่น		
4	-หนังสือรับรองเงินเดือน/สลิปเงินเดือน(ของบิดา และหรือ มารดา) หรือ -หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้ขอกู้ยืมเงิน*(กรณีอาชีพอิสระ ไม่มีอาชีพ ฯลฯ)	1 แผ่น/ 1 ชุด		
5	รูปภาพของตัวบ้าน(ต้องเห็นเลขที่บ้านและตัวบ้าน) และแผนที่บ้านที่อยู่อาศัยของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง ระบุถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด โทรศัพท์ สถานที่ใกล้เคียง ให้ชัดเจน (ทำลงในกระดาษ A4 ให้อยู่ในแผ่นเดียวกันเท่านั้น)	1 แผ่น		
6	สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา	1 แผ่น		
7	สำเนาบัตรทะเบียนบ้านของนักศึกษา และ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักศึกษา (ถ่ายสำเนาให้อยู่แผ่นเดียวกัน) **ต้องไม่หมดอายุ**	1 แผ่น		
8	ใบเสร็จรับเงิน ภาคเรียนที่ 1/59	1 แผ่น		
9	ใบจองวิชาเรียน ภาคเรียนที่ 1/2559	1 แผ่น		
10	สำเนา Transcript จากโรงเรียนเก่า เกรด 2.00 ขึ้นไป	1 แผ่น		
11	เรียงความ ความจำเป็นที่ขอกู้ยืมเงินฯ (ไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4) (เฉพาะกู้ยืมรายใหม่ ไม่เคยกู้)	1 แผ่น		
12	สำเนาทะเบียนบ้าน+สำเนาบัตรประชาชนของบิดา ถ่ายสำเนาให้อยู่แผ่นเดียวกัน	กรณีบิดา และหรือ มารดา เสียชีวิตแล้ว ให้แนบเฉพาะสำเนาใบมรณะบัตร	1 แผ่น	
13	สำเนาทะเบียนบ้าน+สำเนาบัตรประชาชนของมารดา ถ่ายสำเนาให้อยู่แผ่นเดียวกัน		1 แผ่น	
**กรณี บิดาและหรือมารดา เสียชีวิตหรือติดต่อไม่ได้ ให้ใช้เอกสารของผู้ปกครองแทน				
14	หลักฐานโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและสาธารณชน(จิตอาสา) ฉบับจริง+สำเนา	1 ชุด		
15	สำเนาสัญญา หรือประวัติการกู้ยืม พิมพ์จาก http://www.studentloan.or.th (เฉพาะผู้กู้รายเก่า)	1 แผ่น		

สำหรับนักศึกษา ได้ตรวจสอบเอกสาร/รับทราบข้อมูล/ยื่นเอกสาร หากสถานศึกษาตรวจสอบแล้วพบว่าไม่ครบถ้วน/ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กยศ.กำหนด ยินดี ให้ยกเลิกการกู้ยืมฯในทุกกรณีโดยไม่มีข้อโต้แย้ง อ่านเข้าใจแล้วลงชื่อ
รับทราบ.....(ชื่อ-สกุลตัวบรรจงของนักศึกษา) วันที่.....โทร.....

*อ่านคำอธิบายแต่ละรายการ ในเว็บไซต์ <http://www.studentaffairs.kmutnb.ac.th/stu16.html> **กรณีนักศึกษาเปลี่ยนชื่อ-สกุล ให้แนบสำเนาหลักฐาน

เจ้าหน้าที่(ตรวจสอบเอกสาร) ครบถ้วน และถูกต้อง ส่งคืน ไม่ถูกต้อง ให้แก้ไขดังนี้.....

.....

ให้มายื่นอีกครั้งในวันที่.....เวลา 09.00 – 11.00 น. 13.30 – 15.00 น.

① ลงชื่อ.....วันที่รับเอกสาร..... ② ลงชื่อ.....วันที่รับเอกสาร.....

ไม่รับเอกสารกรณีนักศึกษาแต่งกายไม่เป็นไปตามระเบียบ มจพ.

มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ระงับหรือยกเลิกการกู้ยืมฯ หากคณะกรรมการฯพิจารณา/ตรวจสอบและพบว่าปลอมแปลงเอกสารอันเป็นเท็จ



คำอธิบายรายการเอกสาร เพื่อยื่นใบสมัครขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ (มจพ.)

ปีการศึกษา 2559

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 และวันที่ สัมภาษณ์ กรณีการกรอกแสดงความคิดเห็น อาจารย์เป็นผู้กรอกเท่านั้น

4. หนังสือรับรองเงินเดือน/สลิปเงินเดือน(ของบิดา หรือมารดา)

เป็นหนังสือ หรือสลิป แจ้งเรื่องเงินเดือน 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 กรอ. ใช้แบบฟอร์มของ กรอ.

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

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 **บัตรต้องไม่หมดอายุ**

8. สำเนาใบเสร็จรับเงิน ภาคเรียนที่ 1/2559 (นักศึกษารหัส 59)

นักศึกษาใหม่ ผู้ประสงค์กู้ยืมฯ ซึ่งเป็นผู้กู้ยืมรายใหม่ รหัสนักศึกษา 59 ต้องแนบใบเสร็จรับเงินของภาคเรียนที่ 1/2559

ใบเสร็จรับเงินสามารถออกได้ที่ กองคลัง ชั้น 1 ตึก TGGS

กรณีสูญหายต้องแจ้งความเพื่อขอรับฉบับสำเนาได้ที่กองคลัง

กรณีนำใบเสร็จรับเงินไปเบิกแล้วต้องระบุในสำเนาด้วยว่าฉบับจริงนำไปทำอะไร

9. ใบจองวิชาเรียน (ท13-2)

ใบจองวิชาเรียน ภาคเรียนที่ 1/2559 ที่มีตัวเลขค่าเทอม(ใบแรกของการลงทะเบียน)

10. ผลการเรียน

สำเนา Transcript สถานศึกษาเดิม (นักศึกษารหัส 59) นักศึกษาใช้ สำเนา Transcript จากสถานศึกษาเดิมที่ปรากฏผลการเรียนชัดเจนเท่านั้น

11. เรียงความ ความจำเป็นที่ขอกู้ยืมเงินฯ (ไม่เกิน 1หน้ากระดาษ A4)

(กู้ยืมรายใหม่/ไม่เคยกู้) เขียนเรียงความตามรูปแบบเรียงความ ถึงความจำเป็นในการขอกู้ยืมฯ พร้อมลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน

12. สำเนาทะเบียนบ้านบิดา สำเนาบัตรประชาชนบิดา

ถ่ายสำเนาให้อยู่ในแผ่นเดียวกัน

การจัดวางให้ดูตัวอย่างจาก **บัตรต้องไม่หมดอายุ**

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

13. สำเนาทะเบียนบ้านมารดา สำเนาบัตรประชาชนมารดา

ถ่ายสำเนาให้อยู่ในแผ่นเดียวกัน

การจัดวางให้ดูตัวอย่างจาก ****บัตรต้องไม่หมดอายุ****

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

14. หลักฐานโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและสาธารณะ(จิตอาสา)

ฉบับจริง + สำเนา ใช้สมุดบำเพ็ญประโยชน์จากสถานศึกษาเดิมได้

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

และสามารถดูประกาศมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนี้ ได้ที่เว็บไซต์นี้เช่นกัน

15. สำเนาสัญญากู้ยืมเก่า หรือประวัติการกู้ยืม (เฉพาะคนที่เคยกู้มาแล้ว)

พิมพ์จาก <http://www.studentloan.or.th>

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

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

เอกสารทั้งหมด

นักศึกษาจะต้องเตรียมมาด้วยตนเองให้ครบถ้วน ถูกต้อง....

มหาวิทยาลัยไม่บริการ พิมพ์ หรือ **Print** เอกสารให้กับนักศึกษา

ในทุกกรณี