

คำอธิบายรายการเอกสาร

เพื่อยื่นใบสมัครขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา กยศ. กรอ.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ (มจพ.) ปีการศึกษา 2560

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 จากเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

<http://www.studentaffairs.kmutnb.ac.th/stu16.html> จำนวน 1 ชุด มี 2 แผ่น

กรอกข้อมูลด้วยปากกาสีน้ำเงิน ตัวบรรจง ให้ครบถ้วนและถูกต้อง และเย็บเป็นเอกสาร 1 ชุด

3. หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์แนะแนว/อาจารย์ที่ปรึกษา กยศ. 103

นักศึกษาต้อง Download จากเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

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

แสดงความคิดเห็น และกรอกความคิดเห็น พร้อมทั้งลงชื่อ นามสกุล และวันที่สัมภาษณ์ กรณีการกรอกแสดงความคิดเห็น อาจารย์ต้องเป็นผู้กรอกเท่านั้น

4. หนังสือรับรองเงินเดือน และ สลิปเงินเดือน(ของบิดา หรือมารดา)

เป็นหนังสือ และ สลิป แจ้งเรื่องเงินเดือน ที่หน่วยงานจ่ายให้ บิดา หรือมารดา เพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายเงินเดือน หรือแสดงว่าทำงานในหน่วยงานนั้นๆ ใช้ฉบับที่เป็นปัจจุบัน หรือที่ออกให้ไว้ไม่เกิน 60 วัน

หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้ขอกู้ยืมเงิน แบบฟอร์ม กยศ. 102

(กรณีอาชีพอิสระ ไม่มีอาชีพ พ่อบ้าน แม่บ้าน เกษตรกร ฯลฯ) ใช้หนังสือรับรองต่อเมื่อ บิดา หรือมารดา มีอาชีพอิสระ ไม่มีอาชีพฯ

นักศึกษาต้อง Download จากเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

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

โดยต้องมีผู้รับรอง ต้องเป็นบุคคลดังต่อไปนี้

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

 **ผู้กู้ กรอ. และ กยศ. ใช้แบบฟอร์มเดียวกัน**

5.รูปภาพของตัวบ้าน(ต้องเห็นเลขที่บ้านและตัวบ้าน) และแผนที่บ้านที่อยู่อาศัยของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง ระบุถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด เลขหมายโทรศัพท์ สถานที่ใกล้เคียง **ให้ชัดเจน** (ทำลงในกระดาษ A4 ให้อยู่ในหน้าเดียวกันเท่านั้น)
เป็นภาพบ้านของบิดา มารดา หรือผู้ปกครองของนักศึกษา ให้ดูตัวอย่างได้จากหน้าเพจ อัลบั้มตัวอย่างเอกสาร

6.สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือใบแทนบัตรนักศึกษา

ผู้กู้ยืมรายเก่า-มจพ ไม่อนุญาตให้ใช้ใบแทน

ผู้กู้รายใหม่หากมหาวิทยาลัยยังไม่แจกบัตรนักศึกษาให้ ให้ใช้สำเนาใบแทนฯ ได้ และบัตรต้องไม่หมดอายุ

7.สำเนาทะเบียนบ้านของนักศึกษา และ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักศึกษา

(ถ่ายสำเนาให้อยู่หน้าเดียวกัน) การจัดวางให้ดูตัวอย่างได้จากหน้าเพจ อัลบั้มตัวอย่างเอกสาร ปีการศึกษา 2560
ข้อความและรูปที่ปรากฏในบัตรฯ จะต้องชัดเจน เห็นวันออกบัตร วันหมดอายุ สถานที่ออกบัตร และใบหน้าเจ้าของบัตร (บัตรต้องไม่หมดอายุ)

8.ใบเสร็จรับเงิน ภาคเรียนที่ 1/2560 (นักศึกษารหัส 60)

นักศึกษาใหม่ประสงค์กู้ยืมฯ รหัสนักศึกษา 60 ต้องแนบใบเสร็จรับเงินของภาคเรียนที่ 1/2560

การใช้สำเนาใบเสร็จรับเงิน

กรณีสูญหายต้องแจ้งความเพื่อขอรับฉบับสำเนาได้ที่กองคลัง

9. ใบจองวิชาเรียน (ท.13-2)

9.1 ใบจองวิชาเรียน ภาคเรียนที่ 2/2559 (รายเก่า-มจพ.)

9.2 ใบจองวิชาเรียน ภาคเรียนที่ 1/2560 (นักศึกษารหัส 60)

พิมพ์ได้จาก เว็บบมหาวิทยาลัย->เมนูงานบริการนักศึกษา->ตรวจสอบผลการลงทะเบียน->ระบุเทอม->กด Check อันบนสุด->กด Print report

10. ผลการเรียน

10.1 แบบรายงานผลการเรียน (ออกโดยกลุ่มงานทะเบียนและสถิตินักศึกษา มจพ.) (รายเก่า-มจพ.)

ต้องขอแบบรายงานผลการเรียนฉบับตรวจสอบ (มีค่าใช้จ่าย 20.00 บาท (ยี่สิบบาทถ้วน)

10.2 สำเนา Transcript สถานศึกษาเดิม (นักศึกษารหัส 60) นักศึกษาใช้ สำเนา Transcript จากสถานศึกษาเดิมเท่านั้น

11. สำเนาทะเบียนบ้านบิดา สำเนาบัตรประชาชนบิดา

ถ่ายสำเนาให้อยู่ในแผ่นเดียวกัน การจัดวางให้ดูตัวอย่างได้จากหน้าเพจ อัลบั้มตัวอย่างเอกสาร

(บัตรต้องไม่หมดอายุ)

12. สำเนาทะเบียนบ้านมารดา สำเนาบัตรประชาชนมารดา

ถ่ายสำเนาให้อยู่ในแผ่นเดียวกัน การจัดวางให้ดูตัวอย่างได้จากหน้าเพจ อัลบั้มตัวอย่างเอกสาร (บัตรต้องไม่หมดอายุ)

**** หนังสือรับรองการแยกกันอยู่ ****

Download แบบฟอร์มจากเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

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

13. หลักฐานโครงการฯที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและสาธารณะ(จิตอาสา)

- นศ. ใหม่ ใช้แบบฟอร์มเดิมจากสถานศึกษาเดิมได้ เช่น สมุดบำเพ็ญประโยชน์ ฯ หรือ Download แบบฟอร์มจากเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

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

- นศ.ผู้กู้รายเก่า-มจพ. ต้องมีหลักฐานการทำจิตอาสาทั้งหมด 36 ชม. การนับ ชม.จิตอาสาเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยเท่านั้น Download แบบฟอร์มจากเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

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

สามารถดูประกาศมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนี้ ได้ที่เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย หรือ หน้าเพจ

14. เรียงความ ความจำเป็นที่ขอกู้ยืมเงินฯ (ไม่เกิน 1หน้ากระดาษ A4)

(เฉพาะผู้กู้ยืมรายใหม่/ไม่เคยกู้) เขียนเรียงความตามรูปแบบเรียงความ ถึงความจำเป็นในการขอกู้ยืมฯ พร้อมลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน

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

ให้ดูตัวอย่างได้จากหน้าเพจ อัลบั้มตัวอย่างเอกสาร ปีการศึกษา 2560