คู่มือการกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ระบบ e-studentloan

มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต • ประจำปีการศึกษา 2558

ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว) ..... เลขที่สัญญา 58/ □□□□

เบอร์โทรศัพท์มือถือ ..... ใช้ระบบ □AIS □DTAC □TRUE □HUTCH □อื่นๆ .....

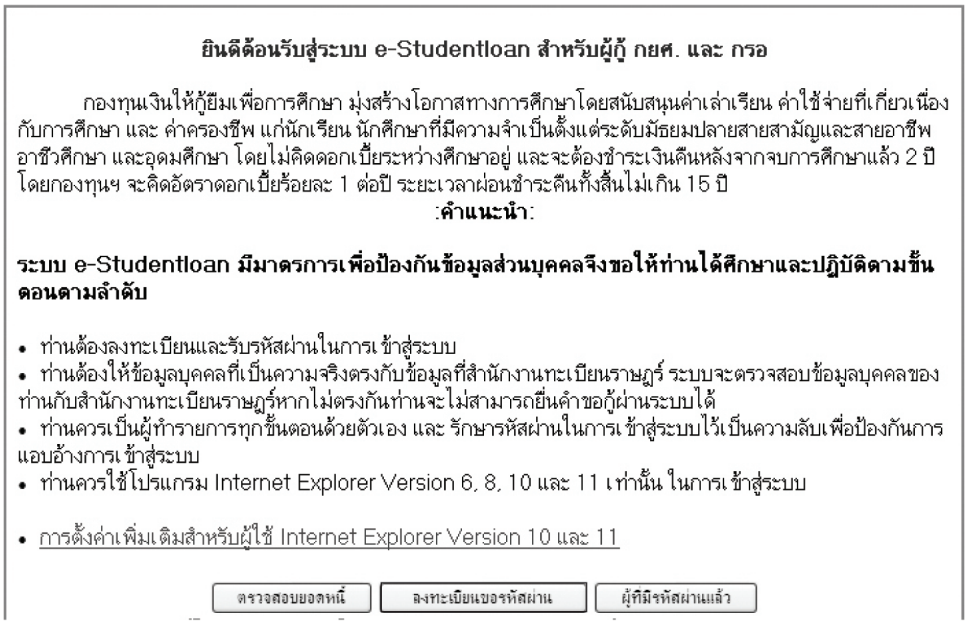
รหัสนักศึกษา □□-□□□□□-□□□□□ e-mail .....

เลขบัตรประชาชน □□□□□□□□□□□□□

1. สมัครเรียน และลงทะเบียนเรียน ณ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต
2. รับเอกสารยื่นกู้ยืม ณ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา หรือ ดาวน์โหลดได้ที่ **http://loan.kbu.ac.th**
3. ยื่นเอกสารโดยเตรียมเอกสารตามแบบคำขอกู้ยืมเงินที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต
4. เมื่อยื่นเอกสารแล้ว เข้าสัมภาษณ์ และจะได้รับลำดับขอทุนกู้ยืม
5. ยื่นกู้ยืมใน **www.studentloan.or.th**

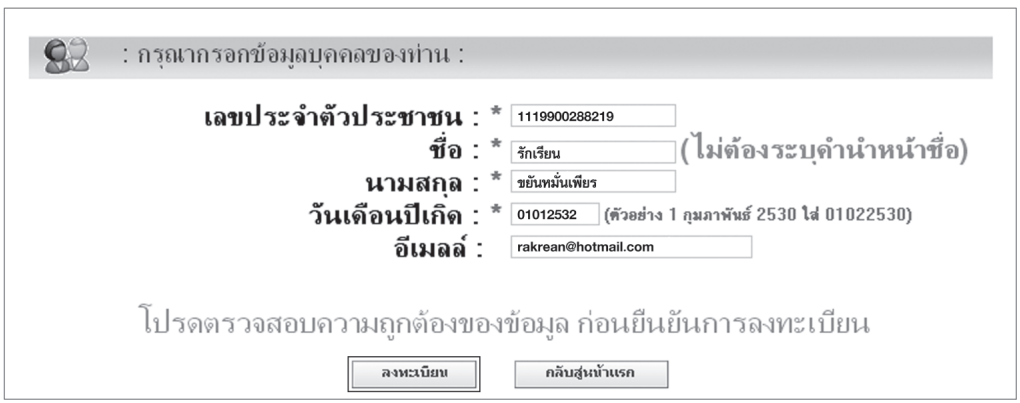


6. สำหรับผู้ที่ยังไม่เคยลงทะเบียนให้คลิ๊กที่



ลงทะเบียนขอรหัสผ่าน

7. กรอกข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ - สกุล วันเดือนปีเกิด อีเมลล์ (ถ้ามี)



8. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อย คลิก ลงทะเบียน

9. **ใส่รหัสผ่าน 2 ครั้ง** และใส่คำถามกันลืม



10. เมื่อกำหนดรหัสผ่านแล้วจดจำให้ดี แล้วคลิก **"ตกลง"**

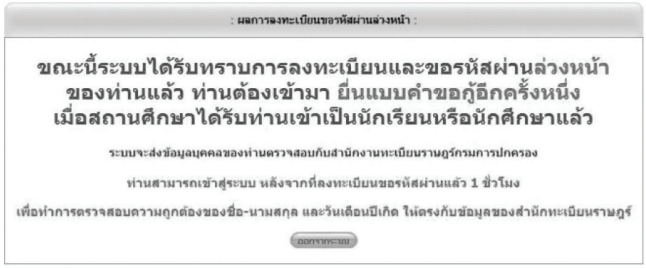
11. ระบบจะขึ้นข้อมูลมาให้ตรวจสอบชื่อ - สกุล วันเดือนปีเกิดที่พิมพ์ไป หากผิดก็ไปแก้ไขข้อมูลก่อนคลิ๊ก **"ยืนยันการลงทะเบียน"** หากถูกต้องให้คลิ๊ก **"ยืนยันการลงทะเบียน"** แล้วรออีกประมาณ 1 วันทำการ ให้นักศึกษาเข้าไปยื่นกู้ยืมเลือกมหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต



12. ข้อมูลขึ้นแจ้งปีการศึกษาที่ลงทะเบียน ระดับการศึกษา ชั้นปี เมื่อตรวจสอบถูกต้อง คลิก **"ยืนยันการลงทะเบียน"**



13. ข้อมูลแจ้งว่านักศึกษารอประมาณ 1 ชั่วโมง หรือ 1 วันทำการ แล้วเข้ามาทำการขั้นตอนต่อไป



14. ขั้นตอนการยื่นกู้ยืมที่ **www.studentloan.or.th** ระบบ e-studentloan นักเรียน/นักศึกษา

15. คลิก **"ผู้มีรหัสผ่านแล้ว"**

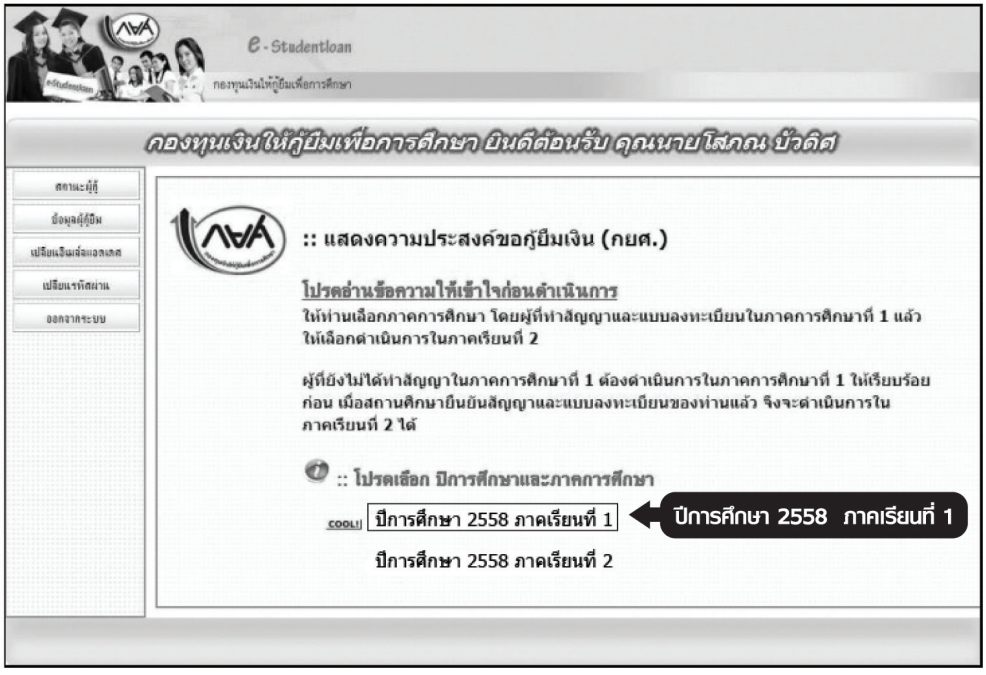




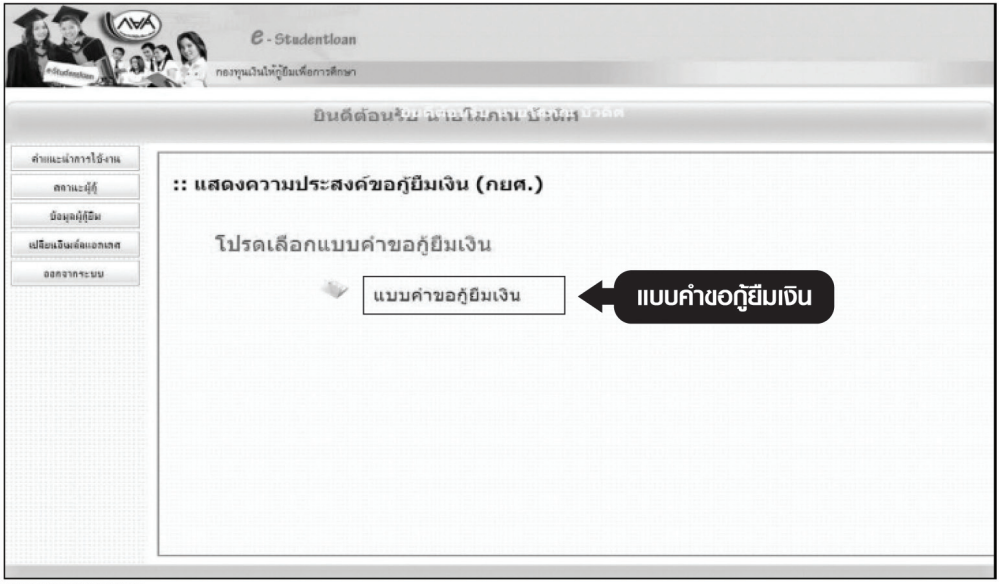
16. บันทึกข้อมูลเลขบัตรประชาชน และ รหัสผ่านที่ตั้งไว้



17. คลิก ที่ "**ปีการศึกษา 2558 ภาคเรียนที่ 1**"



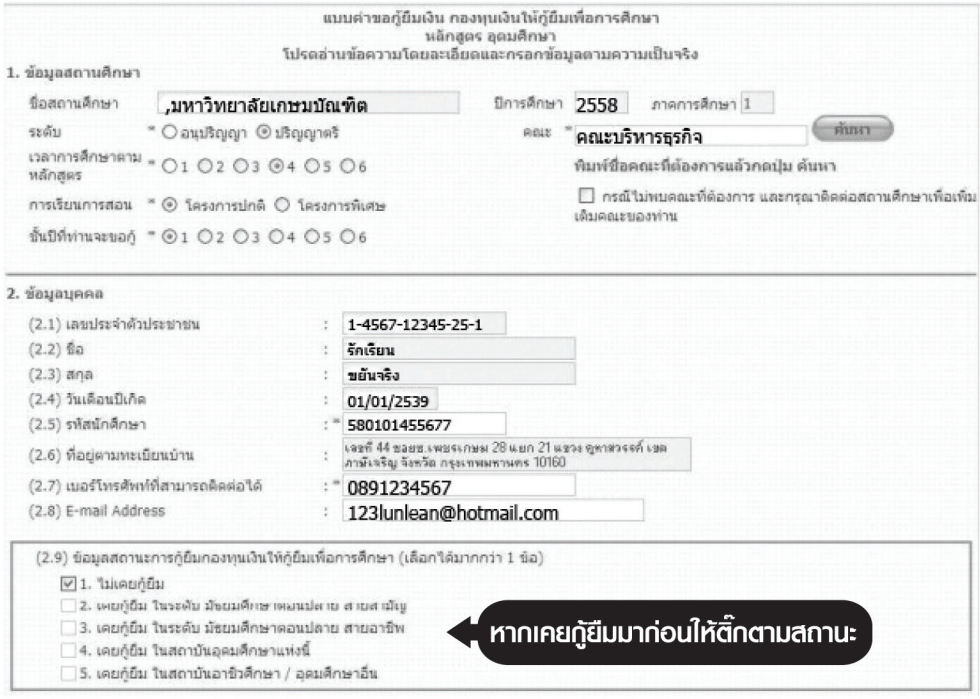
18. คลิก ที่ "**แบบคำขอกู้**"



19. กรณีผู้กู้ยืมแบบ กยศ. คือผู้กู้ยืมที่ไม่อยู่ในเงื่อนไขของการกู้ยืมแบบ กรอ. มีรายได้ครอบครัวไม่เกิน 200,000 บาท ต่อปี ไม่เคยเป็นผู้กู้ยืมแบบ กรอ. สถาบันอื่นมาก่อน สามารถกู้ยืมค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพ ได้ ให้ คลิก **"กยศ."** เลือก **"อนุปริญญา,ปริญญาตรี"** คลิก **"ชั้นปีที่ ..." พิมพ์คำว่า "เกษมบัณฑิต"** แล้ว คลิก **ค้นหา** จะขึ้นคำว่า **มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต** เสร็จแล้วให้ คลิก **"ตกลง"**



20. เข้าไปบันทึกข้อมูลแบบคำขอกู้ยืม **กรณีกู้ยืมแบบ กยศ. ดูวิธีทำตั้งแต่ข้อ 20 - 25**



ข้อ 1 บันทึกข้อมูลตามตัวอย่าง ยกเว้น หลักสูตร คณะ ชั้นปี บันทึกข้อมูลรหัสนักศึกษาของแต่ละบุคคล เฉพาะรหัสนักศึกษาขึ้นต้นด้วย 58... ส่วนรหัสนักศึกษาอื่น ติดต่อสอบถามอาจารย์ที่กองทุนกู้ยืม ดังนี้

รหัสนักศึกษาตัวที่ 3-7	คณะ	หลักสูตร	ชั้นปี
01014 01024 01034 01044 01054 01074 01084 01094	บริหารธุรกิจ	4	1
01012 01022 01032 01042 01052 01072 01082 01092	บริหารธุรกิจ	4	3
02004	นิติศาสตร์	4	1
03044 03054 03064 03074 03084 03094	นิเทศศาสตร์	4	1
04014 04024 04034 04044 04054 04064	วิศวกรรมศาสตร์	4	1
04016 04026 04036 04046 04056 04066	วิศวกรรมศาสตร์	3	1
04042 04072	วิศวกรรมศาสตร์	2	1
05014	สถาปัตยกรรมศาสตร์	5	1
05024 05034 05054	สถาปัตยกรรมศาสตร์	4	1
06074 06084 06044 61014 65014	ศิลปศาสตร์	4	1
51024 51044 51054 56014	วิทยาลัยนานาชาติ	4	1
07024	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	4	1
08014	จิตวิทยา	4	1
09014 09024	วิทยาศาสตร์การกีฬา	4	1
10014	พยาบาลศาสตร์	4	1

ข้อ 2 ตรวจสอบข้อมูลเลขบัตรประชาชน ชื่อ - สกุล วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ว่าถูกต้องเป็นปัจจุบันหรือไม่ หากมีการเปลี่ยนแปลง หรือไม่เป็นปัจจุบัน กรุณาติดต่อ กยศ. 02-6104888 เพื่อแก้ไขข้อมูลใน **www.studentloan.or.th** ให้ถูกต้อง ก่อนทำการบันทึกข้อมูลต่อไป หากข้อมูลถูกต้องแล้ว กรุณาบันทึกข้อมูลเลขประจำตัวนักศึกษา (ดูจากบัตรนักศึกษา) เบอร์โทรศัพท์ ไม่ต้องใส่ขีด เช่น 0891314456 เป็นต้น และ e-mail ของนักศึกษา ตลอดจน สถานะการกู้ยืมที่ผ่านมา



ข้อ 3 บันทึกข้อมูลอาชีพบิดา/มารดา

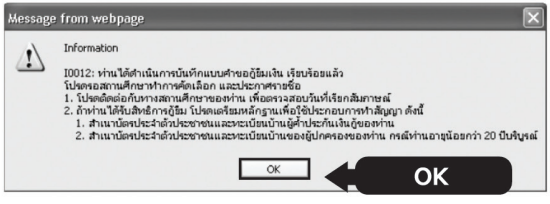
กรณีสถานะอยู่ด้วยกัน บันทึกข้อมูลทั้งบิดาและมารดา รายได้รวมต่อปีของบิดา และมารดา ข้อมูลที่บันทึกต้องตรงกับหนังสือรับรองรายได้ หรือสลิปเงินเดือน หนังสือรับรองเงินเดือน ที่นำส่งกองทุนกู้ยืมฯกรณีสถานะแยกกันอยู่ เสียชีวิต หย่าร้าง นักศึกษามีใครเป็นผู้ดูแลให้บันทึกข้อมูลเฉพาะบุคคลนั้น ๆ รายได้ต่อปีของบุคคลนั้น ๆ

ข้อ 4 เลือกเงื่อนไขการกู้ยืม นักศึกษาสามารถเลือกได้เฉพาะค่าเล่าเรียน และค่าครองชีพ เท่านั้น

ข้อ 5 เลือกเงื่อนไขการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร นักศึกษาเปิดบัญชีธนาคารใดให้เลือกธนาคารนั้น ๆ เพื่อให้เงินกู้ยืมโอนเข้าบัญชีการกู้ยืม และเลือกสัญญาการกู้ยืมแบบทั่วไป หรือแบบตามหลักศาสนาอิสลาม

ข้อ 6 ทำเครื่องหมายถูกเฉพาะกรณีเลือกบัญชีธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ทำสัญญาตามหลักศาสนาอิสลาม

ข้อ 7 อ่านข้อความและทำเครื่องหมายถูกในช่อง **"ยอมรับ"** เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิก **"บันทึกแบบ"** มีข้อความว่า คลิก **"ok"** แล้วคลิก **"พิมพ์แบบคำขอกู้ยืม"** ให้อยู่ใน 1 แผ่นกระดาษ ตรวจสอบความถูกต้อง พร้อมลงชื่อตัวบรรจง ไม่ต้องมีคำว่า นาย หรือ นางสาว ด้วยปากกาสีน้ำเงิน นำมาส่งที่ห้องกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาของมหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต จำนวน 2 แผ่น

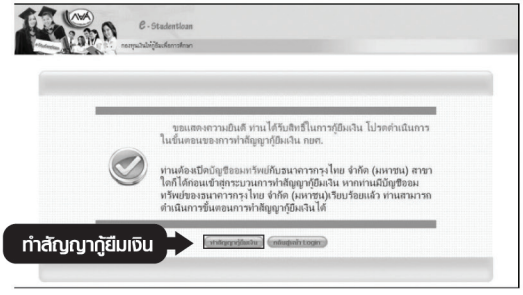


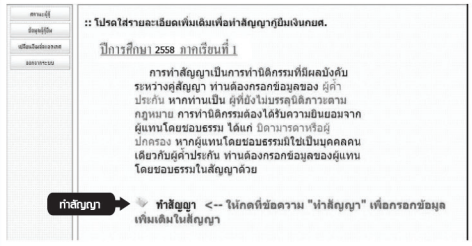


- หากนักศึกษาต้องการแก้ไขการบันทึกข้อมูลในแบบคำขอกู้ยืม นักศึกษาสามารถเข้าระบบได้เมื่อทำการแก้ไขเรียบร้อย ให้ คลิก **"บันทึกแบบ"** อีกครั้ง หรือนักศึกษาต้องการยกเลิกแบบคำขอกู้ยืม นักศึกษา คลิก **"ยกเลิกแบบ"** แต่ถ้าข้อมูลถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ทุกครั้งที่เข้าไปดูข้อมูลไม่ควรบันทึกแบบซ้ำ

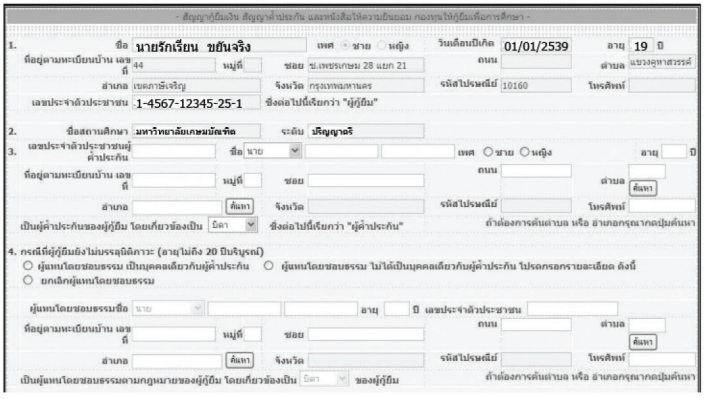
21. รอผลการอนุมัติ สามารถดูประกาศการอนุมัติได้ที่ reg.kbu.ac.th และ loan.kbu.ac.th เมื่อนักศึกษาได้รับการอนุมัติให้กู้ยืม นักศึกษาเข้าพิมพ์สัญญาการกู้ยืม ปฏิบัติตามคู่มือตั้งแต่ ข้อที่ 14 - ข้อที่ 17 เมื่อคลิก **"ปีการศึกษา 2558 ภาคเรียนที่ 1"** ข้อมูลขึ้นดังนี้ ให้ คลิก **"ทำสัญญากู้ยืมเงิน"** ก่อน คลิกควรเปิดบัญชีให้เรียบร้อยก่อนการพิมพ์สัญญา

22. ระบบขึ้นคำว่าโปรดใส่รายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อทำสัญญากู้ยืมเงิน กยศ. คลิก **"ทำสัญญา"**





23. บันทึกข้อมูลสัญญา



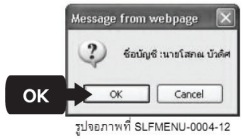
- ให้นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลข้อที่ 1 ถูกต้องและเป็นปัจจุบันหรือไม่ หากมีการแก้ไขกรุณาติดต่ออาจารย์ที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา วิทยาเขตร่มเกล้า อาคาร 1 ชั้น 2 ห้องกองทุนกู้ยืม หรือวิทยาเขตพัฒนาการ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 2 ห้องกองทุนกู้ยืม เพื่อทำการยกเลิกข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ทำการแก้ไขแล้วรอผลการอนุมัติอีกครั้ง

- หากถูกต้อง ตรวจสอบข้อมูลข้อ 2 ว่าเป็น "มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต" ระดับ "ปริญญาตรี" หรือไม่

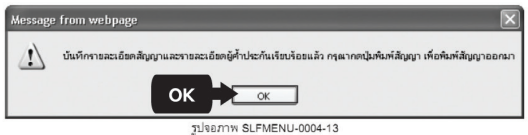
- หากถูกต้อง ทำการบันทึกข้อมูลข้อ 3 ผู้ค้ำประกัน (คือ บิดา หรือมารดา เท่านั้น กรณีไม่มีบิดามารดาอนุญาตให้ผู้ปกครองที่นามสกุลเดียวกับนักศึกษาอายุ 25 ปีขึ้นไป และไม่เคยมีภาระหนี้สินของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา)

- กรณีนักศึกษาอายุไม่ถึง 20 ปี ณ วันที่พิมพ์สัญญา นักศึกษาต้องทำการเลือกที่ข้อ 4 ทำเครื่องหมายช่อง **"ผู้แทนโดยชอบธรรมเป็นบุคคลเดียวกับผู้ค้ำประกัน"**

- บันทึกเลขบัญชี โดยดูจากสมุดบัญชีที่นักศึกษาทำการเปิดบัญชีจากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) หรือ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย เป็นบัญชีที่เปิดในกรุงเทพฯ และปริมณฑล เท่านั้น (การเปิดบัญชีต้องตรงกับการเลือกในขั้นตอนยื่นกู้ยืมในข้อ 20) เมื่อบันทึกเรียบร้อย คลิก **"บันทึกสัญญา"** ระบบจะขึ้นให้ตรวจสอบชื่อ-สกุล ของสมุดบัญชี หากถูกต้อง คลิก **"ok"**



รูปจอภาพที่ SLFMENU-0004-12



รูปจอภาพ SLFMENU-0004-13

คลิก **"พิมพ์สัญญา"**

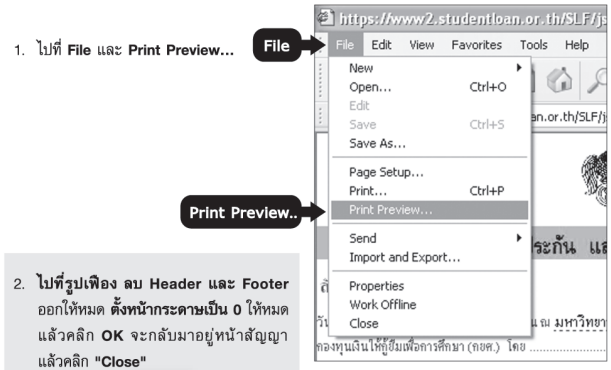


24. พิมพ์สัญญา ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องอีกครั้งก่อนพิมพ์

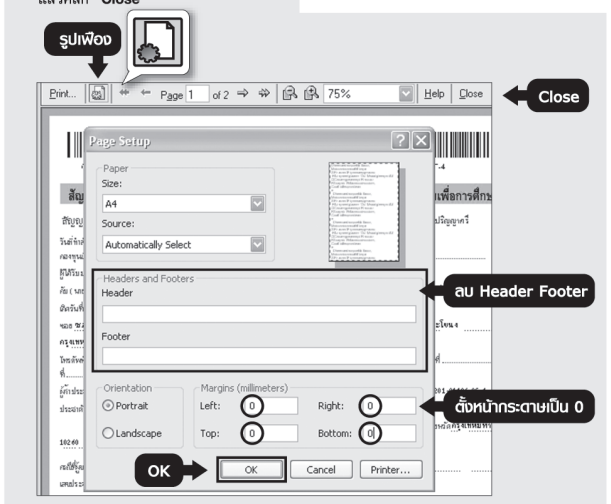


- วิธีการตั้งค่าหน้ากระดาษการพิมพ์สัญญา

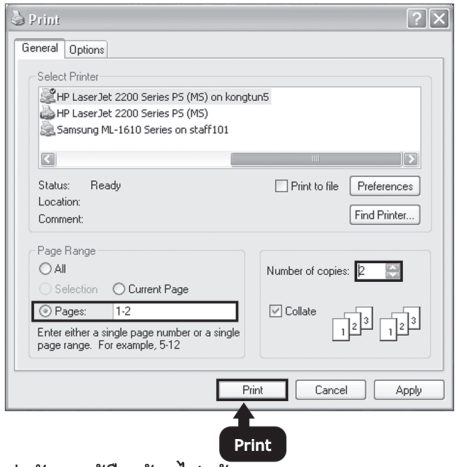
1. ไปที่ **File** และ **Print Preview...**



2. **ไปที่รูปเฟือง ลบ Header และ Footer** ออกให้หมด **ตั้งหน้ากระดาษเป็น 0** ให้หมด แล้วคลิก **OK** จะกลับมาอยู่หน้าสัญญา แล้วคลิก **"Close"**

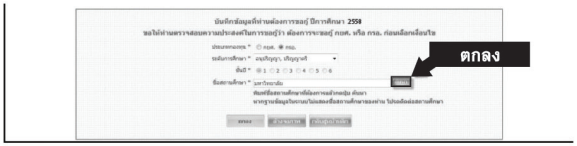


3. คลิก **"Print..."** สั่งหน้า 1-2 จำนวน 2 แผ่น แล้วคลิ๊ก **"Print"**

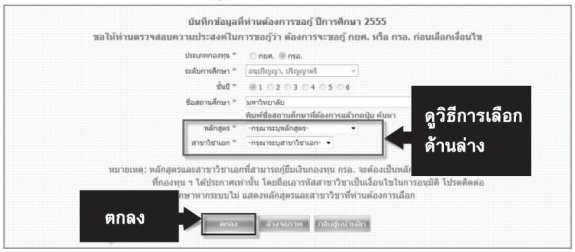


26. กรณีผู้กู้แบบ กรอ. ดูวิธีทำตั้งแต่ข้อ 26 - 30

คือ ต้องเป็นผู้กู้ยืมชั้นปีที่ 1 ในปีที่กู้ยืมกับมหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิตเป็นปีแรก เป็นผู้กู้ยืมที่อยู่ในคณะสาขาที่ขาดแคลน กรอ.เป็นผู้กำหนด ไม่เคยกู้ยืมแบบ กยศ. ระดับอุดมศึกษา จากสถาบันอื่นมาก่อน หากรายได้ครอบครัวไม่เกิน 200,000 บาทต่อปี สามารถกู้ยืมค่าเล่าเรียน และค่าครองชีพได้ แต่หากรายได้ครอบครัวเกิน 200,000 บาทต่อปี กู้ยืมได้เฉพาะค่าเล่าเรียน ให้ คลิก "กรอ." เลือก **"อนุปริญญา,ปริญญาตรี"** คลิก **"ชั้นปีที่ ..."** พิมพ์คำว่า **"เกษมบัณฑิต"** แล้ว คลิก ค้นหา จะขึ้นคำว่า **มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต** เลือกหลักสูตร และสาขาวิชาเอก ตามรหัสนักศึกษาที่สมัครลงทะเบียนเรียน ดูได้จากบัตรนักศึกษา



รูปจอภาพ ICLMENU-0003-3



วิธีการเลือกหลักสูตร และสาขาวิชาเอก

รหัสนักศึกษา ตัวที่ 3-7	คณะ	หลักสูตร	สาขาวิชาเอก
01014	บริหารธุรกิจ	บัญชีบัณฑิต	การบัญชี
01054	บริหารธุรกิจ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
01074	บริหารธุรกิจ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	การขนส่งระหว่างประเทศ
01094	บริหารธุรกิจ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	การจัดการธุรกิจค้าปลีกและแฟรนไชส์
04014 และ 04016	วิศวกรรมศาสตร์	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	วิศวกรรมอุตสาหกรรม
04024 และ 04026	วิศวกรรมศาสตร์	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม
04034 และ 04036	วิศวกรรมศาสตร์	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	วิศวกรรมเครื่องกล
04044 และ 04046	วิศวกรรมศาสตร์	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	วิศวกรรมไฟฟ้า
04042	วิศวกรรมศาสตร์	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต	วิศวกรรมไฟฟ้า

รหัสนักศึกษา ตัวที่ 3-7	คณะ	หลักสูตร	สาขาวิชาเอก
04054 และ 04056	วิศวกรรมศาสตร์	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	วิศวกรรมโยธา
04064 และ 04066	วิศวกรรมศาสตร์	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	วิศวกรรมคอมพิวเตอร์
04072	วิศวกรรมศาสตร์	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต	เทคโนโลยีวิศวกรรมอุตสาหการ
05014	สถาปัตยกรรมศาสตร์	สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต	สถาปัตยกรรมศาสตร์
05024	สถาปัตยกรรมศาสตร์	ศิลปบัณฑิต	การออกแบบนิเทศศิลป์
05034	สถาปัตยกรรมศาสตร์	ศิลปบัณฑิต	การออกแบบตกแต่งภายใน
05054	สถาปัตยกรรมศาสตร์	ศิลปบัณฑิต	การออกแบบผลิตภัณฑ์
06044	ศิลปศาสตร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	ออกแบบแฟชั่น
06074	ศิลปศาสตร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	การจัดการโรงแรม
06084	ศิลปศาสตร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	การจัดการท่องเที่ยว
61014	ศิลปศาสตร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	ธุรกิจการบิน
07024	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	วิทยาศาสตรบัณฑิต	วิทยาการสารสนเทศคอมพิวเตอร์
56014	วิทยาลัยนานาชาติ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
10014	พยาบาลศาสตร์	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	พยาบาลศาสตร์


แบบคำขอกู้ยืมเงิน กองทุนเพื่อการศึกษาที่ผูกพันกับรายได้ในอนาคต
หลักสูตร อุดมศึกษา
โปรดอ่านข้อความโดยละเอียดและกรอกข้อมูลตามความเป็นจริง

1. ข้อมูลสถานศึกษา
ชื่อสถานศึกษา มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2555 ภาคการศึกษา 1
ระดับ * อนุปริญญา ปริญญาตรี คณะ *
เวลาการศึกษาตามหลักสูตร * 1 2 3 4 5 6
การเรียนการสอน * โครงการปกติ โครงการพิเศษ
ชั้นปีที่ท่านจะขอรับทุนค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียม ฯ * 1 2 3 4 5 6

2. ข้อมูลบุคคล
(2.1) เลขประจำตัวประชาชน : 1-1002-00903-83-4
(2.2) ชื่อ : สหชัย
(2.3) สกุล : แก้วถือธง
(2.4) วันเดือนปีเกิด : 13/02/2537
(2.5) รหัสนักศึกษา : *
(2.6) ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน : เลขที่ 90/374 หมู่ที่ 11 ตำบล บางบัวทอง อำเภอ บางบัวทอง จังหวัด นนทบุรี 11110
(2.7) เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ : *
(2.8) E-mail Address : *
(2.9) เบอร์มือถือ : * ตัวอย่างการระบุหมายเลขโทรศัพท์มือถือ เช่น 08-1111-1111

หากท่านไม่ประสงค์จะขอรับค่าครองชีพ ไม่ต้องกรอกข้อมูลในข้อ 3
3. ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอรับค่าครองชีพ เนื่องจากรายได้ครอบครัวไม่เกิน 200,000 ต่อปี
(3.1) ข้อมูลบิดา/ผู้ปกครอง
ชื่อ-นามสกุล : เลขประจำตัวประชาชน :
อาชีพ : - รายได้ (ต่อปี) : บาท
(3.2) ข้อมูลมารดา/ผู้ปกครอง
ชื่อ-นามสกุล : เลขประจำตัวประชาชน :
อาชีพ : - รายได้ (ต่อปี) : บาท
(3.3) รายได้ของผู้ขอรับทุนและคู่สมรส (ถ้ามี) (ต่อปี) : บาท
(3.4) รวมรายได้ครอบครัวต่อปี : บาท
(3.5) จำนวนพี่น้องที่กำลังศึกษาอยู่ (ไม่รวมตัวท่านเอง)* : ในกรณีที่ไม่มีพี่น้องให้ระบุเลข 0

รหัสนักศึกษาตัวที่ 3-7	คณะ	หลักสูตร	ชั้นปี
01014 01054 01074 01094	บริหารธุรกิจ	4	1
01012 01052 01072 01092	บริหารธุรกิจ	2	1
04014 04024 04034 04044 04054 04064	วิศวกรรมศาสตร์	4	1
04016 04026 04036 04046 04056 04066	วิศวกรรมศาสตร์	3	1
04042 04072	วิศวกรรมศาสตร์	2	1
05014	สถาปัตยกรรมศาสตร์	5	1
05024 05034 05054	สถาปัตยกรรมศาสตร์	4	1
06074 06084 06044 61014	ศิลปศาสตร์	4	1
51054 56014	วิทยาลัยนานาชาติ	4	1
07024	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	4	1
10014	พยาบาลศาสตร์	4	1

ข้อ 2 ตรวจสอบข้อมูลเลขบัตรประชาชน ชื่อ - สกุล วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ว่าถูกต้องเป็นปัจจุบันหรือไม่ หากมีการเปลี่ยนแปลง หรือไม่เป็นปัจจุบัน กรุณาติดต่อ กยศ. 02-6104888 เพื่อแก้ไขข้อมูลใน **www.studentloan.or.th** ให้ถูกต้อง ก่อนทำการบันทึกข้อมูลต่อไป หากข้อมูลถูกต้องแล้ว กรุณาบันทึกข้อมูลเลขประจำตัวนักศึกษา (ดูจากบัตรนักศึกษา) เบอร์โทรศัพท์ ไม่ต้องใส่ขีด เช่น 0891314456 เป็นต้น และ e-mail ของนักศึกษา ตลอดจน สถานะการกู้ยืมที่ผ่านมา

ข้อ 3 บันทึกข้อมูลอาชีพบิดา/มารดา (หากประสงค์กู้ยืมค่าครองชีพทำเครื่องหมายถูกหลังหมายเลข 3. ☑ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอรับค่าครองชีพ เนื่องจากรายได้ครอบครัวไม่เกิน 200,000 บาทต่อปี) หากรายได้เกิน 200,000 บาทต่อปี ไม่สามารถกู้ยืมค่าครองชีพได้

กรณีสถานะอยู่ด้วยกัน บันทึกข้อมูลทั้งบิดาและมารดา รายได้รวมต่อปีของบิดา และมารดา ข้อมูลที่บันทึกต้องตรงกับหนังสือรับรองรายได้ หรือสลิปเงินเดือน หนังสือรับรองเงินเดือน ที่นำส่งกองทุนกู้ยืมฯ กรณีสถานะ แยกกันอยู่ เสียชีวิต หย่าร้าง นักศึกษามีใครเป็นผู้ดูแลให้บันทึกข้อมูลเฉพาะบุคคลนั้น ๆ รายได้ต่อปีของบุคคลนั้น ๆ



บันทึกแบบ

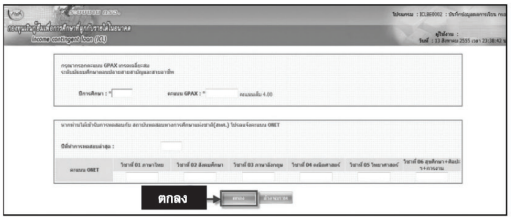
ข้อ 4 เลือกเงื่อนไขการกู้ยืม กรณีนักศึกษากู้ยืมค่าครองชีพ ทำเครื่องหมายถูก ทั้ง 3 ช่อง กรณีไม่กู้ยืมค่าครองชีพ ทำเครื่องหมายถูกเฉพาะ ค่าเล่าเรียน และค่าธรรมเนียมการเรียน หรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เท่านั้น

ข้อ 5 เลือกเงื่อนไขการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร นักศึกษาเปิดบัญชีธนาคารใดให้เลือกธนาคารนั้น ๆ เพื่อให้เงินกู้ยืมโอนเข้าบัญชีการกู้ยืม และเลือกสัญญาการกู้ยืมแบบทั่วไป หรือแบบตามหลักศาสนาอิสลาม

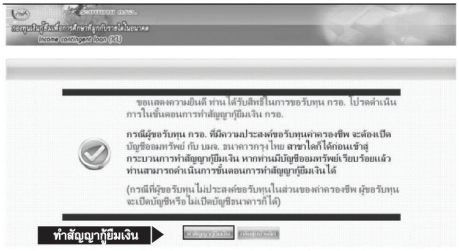
ข้อ 6 ทำเครื่องหมายถูกเฉพาะกรณีเลือกบัญชีธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ทำสัญญาตามหลักศาสนาอิสลาม

ข้อ 7 อ่านข้อความและทำเครื่องหมายถูกในช่อง **"ยอมรับ"**

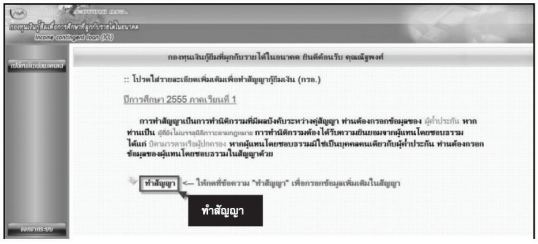
เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิก **"บันทึกแบบ"** บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับผลการเรียนที่ผ่านมาจากโรงเรียนเดิม บันทึกข้อมูลเรียบร้อย คลิก **"ตกลง"** คลิก **"ok"** แล้วคลิก **"พิมพ์แบบคำขอกู้ยืม"** ให้อยู่ใน 1 แผ่นกระดาษ ตรวจสอบความถูกต้อง พร้อมลงชื่อตัวบรรจง ไม่ต้องมีคำว่า นาย หรือ นางสาว ด้วยปากกาสีน้ำเงิน นำมาส่งที่ห้องกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาของมหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต จำนวน 2 แผ่น หากนักศึกษาต้องการแก้ไขการบันทึกข้อมูลในแบบคำขอกู้ยืม นักศึกษาสามารถเข้าระบบได้เมื่อทำการแก้ไขเรียบร้อย ให้ คลิก **"บันทึกแบบ"** อีกครั้ง หรือนักศึกษาต้องการยกเลิกแบบคำขอกู้ยืม นักศึกษา คลิก **"ยกเลิกแบบ"** แต่ถ้าข้อมูลถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ทุกครั้งที่เข้าไปดูข้อมูลไม่ควรบันทึกแบบซ้ำ



27. รอผลการอนุมัติ สามารถดูประกาศการอนุมัติได้ที่ reg.kbu.ac.th และ loan.kbu.ac.th เมื่อนักศึกษาได้รับการอนุมัติให้กู้ยืม นักศึกษาเข้าพิมพ์สัญญาการกู้ยืม ปฏิบัติตามคู่มือตั้งแต่ ข้อที่ 14 - ข้อที่ 17 เมื่อ คลิก **"ปีการศึกษา 2558 ภาคเรียนที่ 1"** ข้อมูลขึ้นดังนี้ (รูปที่ 29) ให้ คลิก **"ทำสัญญากู้ยืมเงิน"** ก่อน คลิก ควรเปิดบัญชีให้เรียบร้อยก่อนการพิมพ์สัญญา



28. ระบบขึ้นคำว่าโปรดใส่รายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อทำสัญญากู้ยืมเงิน กรอ. คลิก **"ทำสัญญา"**



29. บันทึกข้อมูลสัญญา

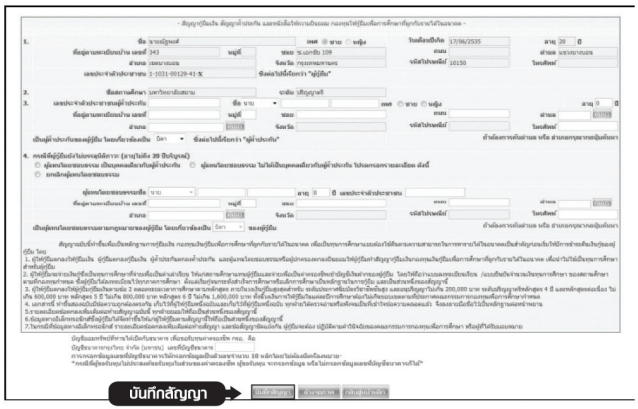
- ให้นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลข้อที่ 1 ถูกต้องและเป็นปัจจุบันหรือไม่ หากมีการแก้ไขกรุณาติดต่ออาจารย์ที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา วิทยาเขตร่มเกล้า อาคาร 1 ชั้น 2 ห้องกองทุนกู้ยืม หรือวิทยาเขตพัฒนาการ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 2 ห้องกองทุนกู้ยืม เพื่อทำการยกเลิกข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ทำการแก้ไขแล้วรอผลการอนุมัติอีกครั้ง

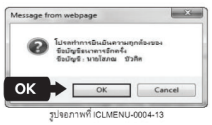
- หากถูกต้อง ตรวจสอบข้อมูลข้อ 2 ว่าเป็น "มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต" ระดับ "ปริญญาตรี" หรือไม่

- หากถูกต้อง ทำการบันทึกข้อมูลข้อ 3 ผู้ค้ำประกัน (คือ บิดา หรือมารดา เท่านั้น กรณีไม่มีบิดามารดาอนุญาตให้ผู้ปกครองที่นามสกุลเดียวกับนักศึกษาอายุ 25 ปีขึ้นไป และไม่เคยมีภาระหนี้สินของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา)

- กรณีนักศึกษาอายุไม่ถึง 20 ปี ณ พิมพ์สัญญา นักศึกษาต้องทำการเลือกที่ข้อ 4 ทำเครื่องหมายช่อง "ผู้แทนโดยชอบธรรมเป็นบุคคลเดียวกับผู้ค้ำประกัน"

- บันทึกเลขบัญชี โดยดูจากสมุดบัญชีที่นักศึกษาทำการเปิดบัญชีจากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) หรือ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย (การเปิดบัญชีต้องตรงกับการเลือกในขั้นตอนยื่นกู้ยืมในข้อ 26) เมื่อบันทึกเรียบร้อย คลิก **"บันทึกสัญญา"** ระบบจะขึ้นให้ตรวจสอบชื่อ-สกุล ของสมุดบัญชี หากถูกต้อง คลิก **"ok"**





รูปขยายที่ ICLMENU-0004-13



รูปขยายที่ ICLMENU-0004-14

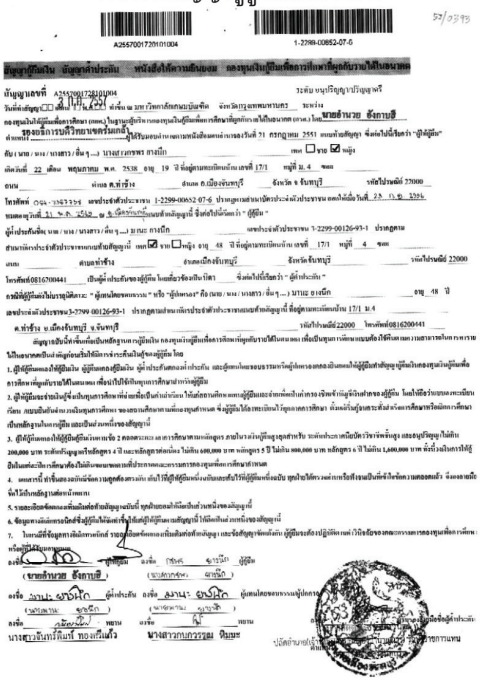
30. พิมพ์สัญญา ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องอีกครั้งก่อนพิมพ์ ดูตัวอย่างการพิมพ์ หน้า 11



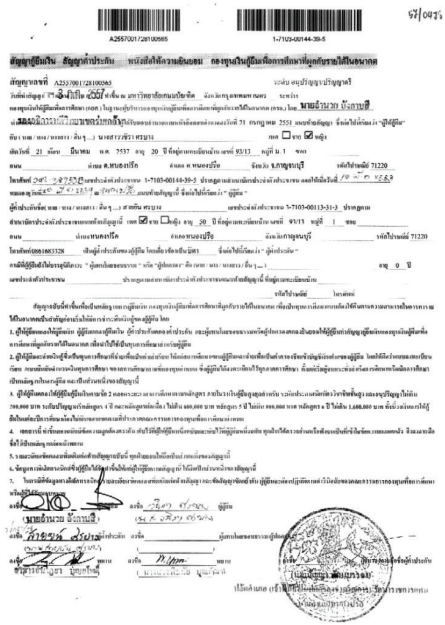
31. วิธีการส่งสัญญา กยศ. และ กรอ.

นำสัญญาที่ลงนามเรียบร้อยแล้วส่งที่ห้องกองทุนกู้ยืมได้ทั้ง 2 วิทยาเขต โดยมีเอกสารประกอบดังนี้

ตัวอย่างสัญญาผู้กู้ยืมไม่ถึง 20 ปี



ตัวอย่างสัญญาผู้กู้ยืมมากกว่า 20 ปี



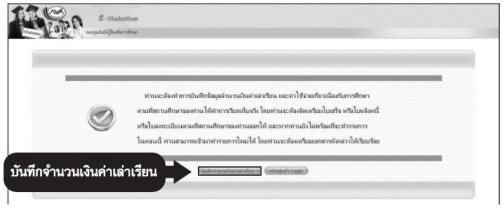
ผู้กู้ยืมรายใหม่	ผู้กู้ยืมต่อเนื่องจากสถาบันอื่น
1. คู่มือการกู้ยืม 2. ใบนำส่งสัญญาเงินกู้ (ฉีกจากสมุดคู่มือ) 3. สัญญาตัวจริง 2 แผ่น ที่ลงนามเรียบร้อย 4. สำเนาสัญญา 2 แผ่น 5. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารอิสลาม 2แผ่น 6. สำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้ ผู้ค้ำ อย่างละ 1 แผ่น 7. สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ ผู้ค้ำ อย่างละ 1 แผ่น 8. สำเนาใบแจ้งยอดค่าลงทะเบียนของภาค 1/2558 9. แบบคำขอกู้ยืม (รับได้ที่ห้องกองทุนมหาวิทยาลัย)	1. คู่มือการกู้ยืม 2. ใบนำส่งสัญญาเงินกู้ (ฉีกจากสมุดคู่มือ) 3. สัญญาตัวจริง 2 แผ่น ที่ลงนามเรียบร้อย 4. สำเนาสัญญา 2 แผ่น 5. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารอิสลาม 2แผ่น 6. สำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้ ผู้ค้ำ อย่างละ 1 แผ่น 7. สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ ผู้ค้ำ อย่างละ 1 แผ่น 8. สำเนาใบแจ้งยอดค่าลงทะเบียนของภาค 1/2558 9. แบบคำขอกู้ยืม (รับได้ที่ห้องกองทุนฯ) 10. ใบเปลี่ยนแปลงข้อมูล 1 แผ่น กยศ.108 (รับได้ที่ห้องกองทุนมหาวิทยาลัย)

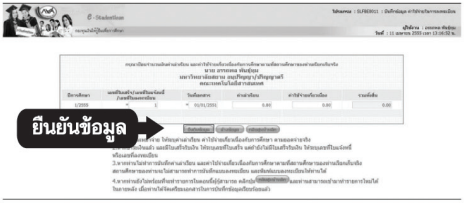
เอกสารสำเนาทุกแผ่นต้องรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร โดยที่ลายเซ็นให้เหมือนในสัญญากู้ยืมที่ลงนาม สำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้ยืม เปลี่ยนเป็น นาย หรือ นางสาว ให้เรียบร้อย
เจ้าหน้าที่ได้รับสัญญาจากเลขที่สัญญา 58/ □□□□ ซึ่งเป็นสัญญาแบบ ◯ กยศ. ◯ กรอ.
โดย ..... วันที่ .....
ในวันที่นักศึกษาส่งสัญญา ในระบบ http://reg.kbu.ac.th ขึ้นข้อมูลว่า "นักศึกษานำส่งสัญญาปี 2558 แล้ว รอตรวจสอบเอกสาร ติดตามประกาศทุก ๆ 3 วัน

32. เมื่อส่งสัญญาเรียบร้อยให้นักศึกษาดูประกาศความเรียบร้อยของสัญญาที่ **http://reg.kbu.ac.th** กรณีมีปัญหาในระบบ **http://reg.kbu.ac.th** ขึ้นข้อมูลว่า "สัญญาปี 2558 มีปัญหาครั้งที่ ... กรุณาติดต่อแก้ไขที่กองทุนฯ ..... ภายใน 3 วันนับจากวันประกาศ" กรณีไม่มีปัญหา ในระบบขึ้นข้อความว่า " สัญญาปี 2558 เรียบร้อย ติดตามประกาศผลการเซ็นแบบยืนยันภาคเรียนที่ 1/2558"

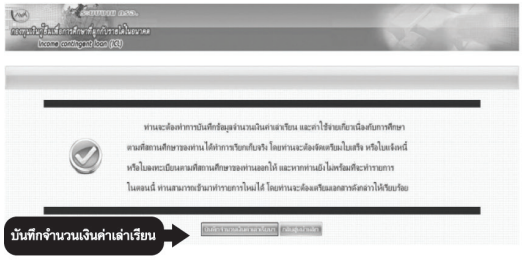
33. เมื่อในระบบ **http://reg.kbu.ac.th** ขึ้นข้อความว่า "สัญญาปี 2558 เรียบร้อย ติดตามประกาศผลการเซ็นแบบยืนยันภาคเรียนที่ 1/2558" นับจากวันประกาศ 3 วันทำการ ให้นักศึกษาเข้าไปกรอกยอดลงทะเบียนเรียนที่ www.studentloan.or.th ปฏิบัติตามคู่มือข้อ 14 - ข้อ 17 เพื่อเข้ากรอกข้อมูลยอดลงทะเบียนเรียนภาคเรียนที่ 1/2558

- กรณีกู้ยืมแบบ กยศ. คลิก **"บันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียน"** พร้อมกรอกข้อมูลค่าลงทะเบียนเรียนจากใบแจ้งยอดค่าลงทะเบียนเรียนของภาคเรียนที่ 1/2558 โดยกรอกเฉพาะช่อง "เลขที่ใบเสร็จ/เลขที่ใบแจ้งหนี้/เลขที่ใบลงทะเบียน" "วันที่เอกสาร" "ค่าเล่าเรียน" แล้ว คลิก **"ยืนยันข้อมูล"** แต่ถ้าหากนักศึกษาไม่กู้ยืมค่าเล่าเรียน ในส่วนนี้นักศึกษาไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เมื่อยืนยันข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ติดตามประกาศผลการเซ็นแบบยืนยันทุก ๆ 3 วันทำการ จนกว่ารายเดือนทำการโอนเข้าบัญชีนักศึกษา

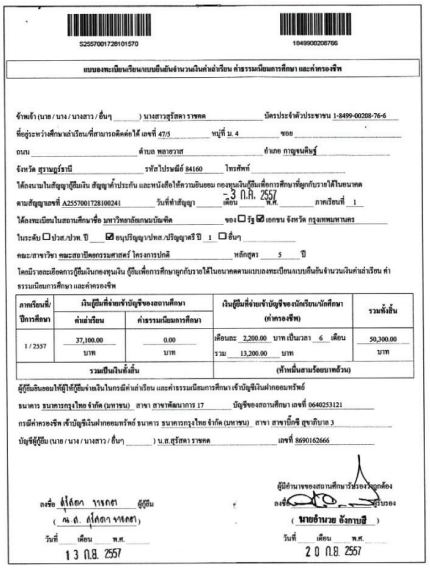




- กรณีกู้ยืมแบบ กรอ.คลิก **"บันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียน"** พร้อมกรอกข้อมูลค่าลงทะเบียนเรียนจากใบแจ้งยอดค่าลงทะเบียนเรียนของภาคเรียนที่ 1/2558 โดยกรอกเฉพาะช่อง "เลขที่ใบเสร็จ/เลขที่ใบแจ้งหนี้/เลขที่ใบลงทะเบียน" "วันที่เอกสาร" "ค่าเล่าเรียน" แล้ว คลิก **"ยืนยันข้อมูล"** แต่ถ้าหากนักศึกษาไม่กู้ยืมค่าเล่าเรียน ในส่วนนี้นักศึกษาไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เมื่อยืนยันข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ติดตามประกาศผลการ







34. เมื่อทำการเซ็นแบบยืนยันค่าลงทะเบียนเรียบร้อยในระบบ **http://reg.kbu.ac.th** ขึ้นข้อความว่า "นักศึกษาติดต่อเซ็นแบบยืนยัน 1/2558 เรียบร้อยแล้ว ติดตามประกาศผลการเซ็นแบบยืนยันทุก ๆ 3 วันทำการ"

- กรณีแบบยืนยันมีปัญหา **http://reg.kbu.ac.th** ขึ้นข้อความว่า "แบบยืนยันค่าลงทะเบียนภาคเรียนที่ 1/2558 มีปัญหาครั้งที่ ... ติดต่อแก้ไขที่กองทุนฯ ..... ภายใน 3 วันนับจากวันประกาศ"

- กรณีแบบยืนยันเรียบร้อย **http://reg.kbu.ac.th** ขึ้นข้อความว่า "แบบยืนยันค่าลงทะเบียน 1/2558 เรียบร้อย อยู่ระหว่างเสนอลงนาม และรวบรวมนำส่งธนาคาร"

35. เมื่อมหาวิทยาลัยนำสัญญา และแบบยืนยันค่าลงทะเบียนที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว นำส่งธนาคาร **http://reg.kbu.ac.th** ขึ้นข้อความว่า "นำส่งธนาคารเรียบร้อยแล้ว ติดต่อรับสัญญาและแบบยืนยันค่าลงทะเบียน 1/2558 คืน ติดตามประกาศวันเวลา สถานที่ ทาง **http://loan.kbu.ac.th"**

36. การโอนเงิน แบ่งเป็น 2 กรณี คือ

36.1 การโอนเงินค่าครองชีพ คือ เป็นเงินค่าใช้จ่ายส่วนตัวโอนเข้าบัญชีนักศึกษาเดือนละ 2,200 บาท ธนาคารทำการโอนหลังจากมหาวิทยาลัยนำส่งสัญญาไปยังธนาคาร ไม่เกิน 60 วันทำการ โดยทำการโอนดังนี้

- o ภาคการศึกษาที่ 1 ทำการโอนตั้งแต่เดือนสิงหาคม 58 - เดือนมกราคม 59
- o ภาคการศึกษาที่ 2 ทำการโอนตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ 59 - เดือนกรกฎาคม 59
- o กรณีเรียนภาคการศึกษาที่ 3 (ฤดูร้อน) รายเดือนแบ่งเป็นดังนี้
  - ■ ภาคการศึกษาที่ 2 ทำการโอนตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ 59 - เดือนเมษายน 59
  - ■ ภาคการศึกษาที่ 3 ทำการโอนตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 59 - เดือนกรกฎาคม 59

หมายเหตุ

- กรณีมีการโอนเงินล่าช้าเกินเดือนที่กำหนดตามภาคการศึกษา ธนาคารจะทำการย้อนเงินให้ตั้งแต่เดือนที่กำหนด เช่น โอนเงินครั้งแรกของภาคเรียนที่ 1 เข้าวันที่ 10 ตุลาคม ธนาคารจะทำการโอนเงินเข้าวันที่ 10 ตุลาคม จำนวน 6,600 บาท คือของเดือนสิงหาคม - ตุลาคม รวม 3 เดือน

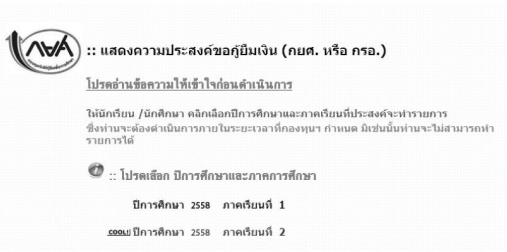
- กรณีในแต่ละภาคการศึกษาเงินเข้าวันใดเป็นวันแรกของภาคการศึกษา เงินจะเข้าในวันที่นั้น ๆ จนครบภาคการศึกษา เช่น เงินโอนเข้าวันที่ 10 ในภาคการศึกษาที่ 1 เงินค่าครองชีพโอนเข้าวันที่ 10 ของทุกเดือนจนหมดภาคการศึกษาที่ 1

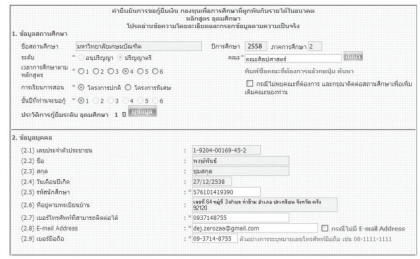
36.2 การโอนเงินค่าเล่าเรียนธนาคารทำการโอนเงินค่าเล่าเรียนเข้าบัญชีสถานศึกษาหลังจากที่โอนเงินค่าครองชีพให้นักศึกษาเรียบร้อยแล้วไม่เกิน 30 วันทำการ มหาวิทยาลัยไม่มีการคืนเงินใด ๆ ที่นักศึกษาสำรองจ่ายในตอนแรกเข้าสมัครเรียน

37. ติดตามประกาศวันปฐมนิเทศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ที่ **http://loan.kbu.ac.th** และ **http://reg.kbu.ac.th** คาดว่ามีการปฐมนิเทศในเดือนกันยายน (หากไม่เข้าปฐมนิเทศ นักศึกษาไม่สามารถกู้ยืมในภาคการศึกษาถัดไปได้) ในวันปฐมนิเทศสิ่งที่นักศึกษาต้องนำมาคือ คู่มือการกู้ยืม และเอกสารเกี่ยวกับกองทุนทุกอย่าง แต่งกายชุดนักศึกษาถูกระเบียบ กระโปรงไม่สั้นกว่าระดับเข่า ไม่สวมกางเกงยีนส์ ไม่สวมรองเท้าแตะ ผ้าคลุมฮีญาบอนุญาตเฉพาะ สีดำ สีกรม สีขาว เท่านั้น และกรุณาตรงต่อเวลา

38. ประกาศรับสัญญา และแบบยืนยันคืน และใบเสร็จรับเงิน ที่ **http://loan.kbu.ac.th** และ **http://reg.kbu.ac.th** ให้นักศึกษาติดต่อรับตามกำหนด เมื่อทำถึงขั้นตอนนี้เป็นการเสร็จสิ้นกระบวนการของภาคการศึกษาที่ 1

39. เริ่มยื่นกู้ยืมภาคการศึกษาที่ 2 ช่วงเดือนพฤศจิกายน เข้ายื่นกู้ยืมใน **www.studentloan.or.th** ตามข้อที่ 14 - ข้อที่ 16 ทำการ คลิก **"ปีการศึกษา 2558 ภาคเรียนที่ 2"** ก่อนทำการบันทึกข้อมูลกรุณาตรวจสอบ ชื่อ - สกุล ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน มีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ หากมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อ กยศ./กรอ. 02-6104888 เพื่อปรับข้อมูลในระบบให้เป็นปัจจุบัน แล้วจึงทำการบันทึกข้อมูลถัดไปบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิก **"บันทึกแบบ"**

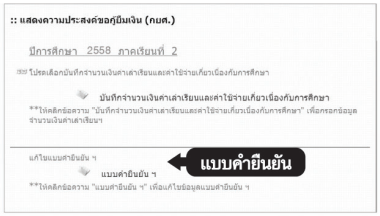




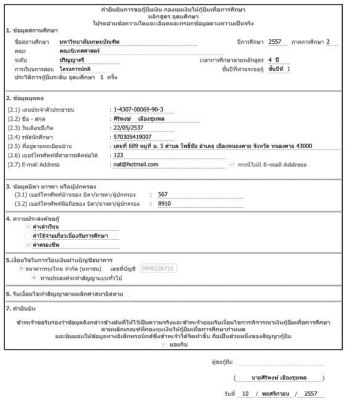
40. บันทึกแบบเรียบร้อยให้นักศึกษา คลิก **"กลับสู่หน้าหลัก"** เพื่อพิมพ์แบบคำขอกู้ยืมออกจากระบบ

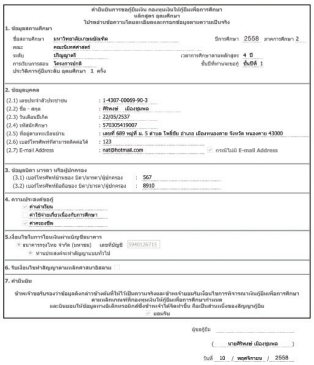
- กรณี กู้ยืมแบบ กยศ. คลิก **"พิมพ์แบบ"** คลิก **"แบบคำยืนยัน"** ทำการสั่งพิมพ์ เมื่อสั่งพิมพ์ตามตัวอย่าง นักศึกษาลงชื่อ หลังจากพิมพ์เรียบร้อยแล้ว 2 วันทำการ นำแบบคำขอกู้ที่พิมพ์ออกจากระบบ พร้อมคู่มือการกู้ยืมติดต่อเพื่อตรวจสอบความถูกต้องที่ห้องกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา





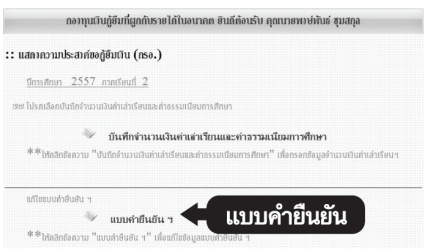




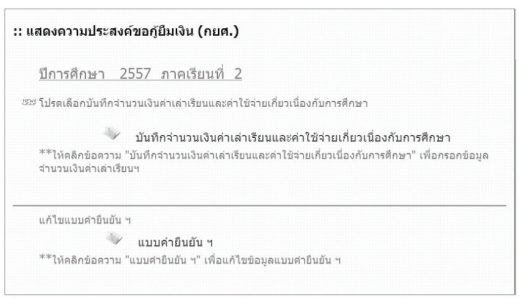


- กรณี กู้ยืมแบบ กรอ. คลิก "พิมพ์แบบ" คลิก "แบบคำยืนยัน" ทำการสั่งพิมพ์ เมื่อสั่งพิมพ์ตามตัวอย่างนักศึกษาลงชื่อ หลังจากพิมพ์เรียบร้อยแล้ว 2 วันทำการ นำแบบคำขอกู้ที่พิมพ์ออกจากระบบ พร้อมคู่มือการกู้ยืมติดต่อเพื่อตรวจสอบความถูกต้องที่ห้องกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา







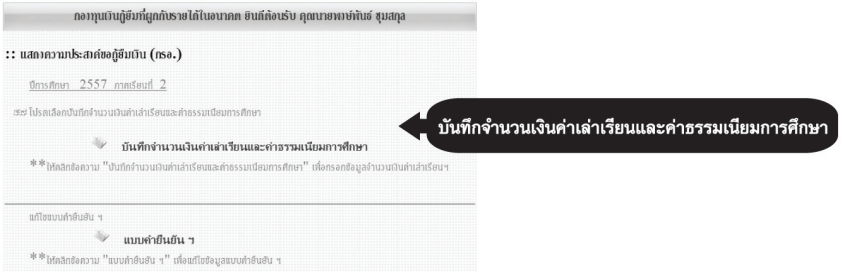


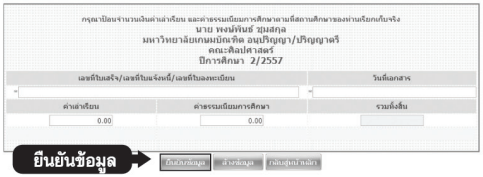
41. นักศึกษาทำการลงทะเบียนเรียนล่วงหน้าภาคเรียนที่ 2/2558 โดยพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อปลดล็อคการลงทะเบียนเรียน และให้ดำเนินการลงทะเบียนเรียนผ่าน **reg.kbu.ac.th** ก่อนยืนยันการลงทะเบียนกรุณาตรวจสอบรายวิชาลงทะเบียนให้ถูกต้อง เมื่อทำการลงทะเบียนเรียนล่วงหน้าเรียบร้อย นักศึกษาพิมพ์ใบแจ้งยอดค่าลงทะเบียนเรียน เพื่อนำใบแจ้งยอดค่าลงทะเบียนมากรอกยอดกู้ยืม

42. การกรอกยอดค่าลงทะเบียนเรียน ทำการเข้าระบบตามข้อที่ 14 - ข้อที่ 16 คลิก **"ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2558"**

- กรณีกู้ยืมแบบ กยศ. คลิก **"บันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษา"** บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับยอดค่าลงทะเบียนเรียนตามใบแจ้งยอด เมื่อบันทึกเรียบร้อยแล้ว คลิก **"ยืนยันข้อมูล"**

- กรณีกู้ยืมแบบ กรอ. คลิก **"บันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมการศึกษา"** บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับยอดค่าลงทะเบียนเรียนตามใบแจ้งยอด เมื่อบันทึกเรียบร้อยแล้ว คลิก **"ยืนยันข้อมูล"**





43. ติดต่อเซ็นแบบยืนยันที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามกำหนด พร้อมเตรียมเอกสารการเซ็นแบบยืนยันให้ครบ คือ นำคู่มือการกู้ยืม,ใบ กท.304 ภาคเรียนที่ทำการเซ็นแบบยืนยัน, ใบแจ้งยอดค่าลงทะเบียนภาคภาคที่เซ็นแบบยืนยัน, สำเนาแบบยืนยันภาคล่าสุดก่อนการเซ็นแบบยืนยัน, สำเนาสมุดบัญชีที่มีการออมเงิน ถ่ายหน้าที่มีชื่อ - สกุล และหน้าที่ปรับสมุดมียอดเงินฝากไม่ต่ำกว่า 60 บาทต่อเดือน ตามตาราง หากนักศึกษาไม่ได้ดำเนินการฝากเงินตามกำหนด หรือไม่ได้ปรับสมุดเงินฝากทุกเดือนในทุก ๆ กรณี (มีบทลงโทษแล้วแต่ละภาคการศึกษาติดตามประกาศ loan.kbu.ac.th) และนำส่งในวันที่เซ็นแบบยืนยัน, กระดาษเรียงความที่ได้รับวันเข้าร่วมโครงการ(เฉพาะจะทำการเซ็นแบบยืนยันภาคเรียนที่ 1 ของแต่ละปีการศึกษาเท่านั้น, แบบยืนยันการเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา, บัตรประชาชน, บัตรนักศึกษา, ปากกาสีน้ำเงิน 1 ด้าม (ปล. อาจมีการเปลี่ยนแปลงเรื่องเอกสาร ติดตามประกาศอย่างต่อเนื่อง)

44. เมื่อเซ็นแบบยืนยันภาคการศึกษาที่ 2/2558 เรียบร้อยแล้ว **http://reg.kbu.ac.th** ขึ้นข้อความว่า "นักศึกษาติดต่อเซ็นแบบยืนยัน 2/2558 แล้ว รอตรวจสอบผลการเซ็นแบบยืนยัน ติดตามประกาศทุก ๆ 3 วัน" และย้อนกลับไปดูการโอนเงินข้อที่ 36 และการรับแบบยืนยันคืนข้อที่ 38

45. กรณีประสงค์ขอกู้ยืมภาคการศึกษาที่ 3 ปฏิบัติเช่นเดียวกับภาคการศึกษาที่ 2 ทุกประการ

46. การกู้ยืมในปีการศึกษาถัดไปนักศึกษาสามารถรับแบบขอกู้ยืมต่อในวันทำกิจกรรมของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาให้ติดตามประกาศที่ **http://loan.kbu.ac.th** และ **http://reg.kbu.ac.th**

47. ให้นักศึกษาเตรียมเอกสารการขอกู้ยืมใหม่ในทุกปีการศึกษา และปฏิบัติตามขั้นตอนการกู้ยืมเช่นเดียวกับภาคการศึกษาที่ 1 (ยกเว้นขั้นตอนการพิมพ์สัญญา) และ ภาคการศึกษาที่ 2

ตารางการออมเงิน

ปี	2559	2560	2561	2562
เดือน	จำนวนเงินออม	จำนวนเงินออม	จำนวนเงินออม	จำนวนเงินออม
ม.ค.	60.00	780.00	1,500.00	2,220.00
ก.พ.	120.00	840.00	1,560.00	2,280.00
มี.ค.	180.00	900.00	1,620.00	2,340.00
เม.ย.	240.00	960.00	1,680.00	2,400.00
พ.ค.	300.00	1,020.00	1,740.00	2,460.00
มิ.ย.	360.00	1,080.00	1,800.00	2,520.00
ก.ค.	420.00	1,140.00	1,860.00	2,580.00
ส.ค.	480.00	1,200.00	1,920.00	
ก.ย.	540.00	1,260.00	1,980.00	
ต.ค.	600.00	1,320.00	2,040.00	
พ.ย.	660.00	1,380.00	2,100.00	
ธ.ค.	720.00	1,440.00	2,160.00	

บันทึกเกี่ยวกับการกู้ยืมเงิน กยศ. และ กรอ. ประจำปีการศึกษา 2558

ชื่อ – สกุล ..... เลขที่สัญญา 58/□□□□

รหัสนักศึกษา □□-□□□□□-□□□□□

เลขประจำตัวประชาชน □□□□□□□□□□□□□

ลำดับที่	กิจกรรม	ปีการศึกษา 2558		
1.	ส่งเอกสารขอกู้ยืม สัมภาษณ์ ออกลำดับทุน รับคู่มือ	ปฏิบัติก่อนการรับคู่มือการกู้ยืม		
2.	ยื่นกู้ยืมภาคเรียนที่ 1/2558	ยื่นผ่าน www.studentloan.or.th ตาม กู้แบบ กยศ. ปฏิบัติตามคู่มือข้อ 5 – 25 กู้แบบ กรอ. ปฏิบัติตามคู่มือข้อ 5-19 และ 26 - 30		
3.	อนุมัติ พิมพ์สัญญา ส่งสัญญา	เจ้าหน้าที่บันทึกการรับสัญญาในคู่มือข้อ 31		
4.	แก้ไขสัญญา (ถ้ามี) (การแก้ไขสัญญามีผลทำให้เงินเข้าช้ากว่ากำหนด)	ครั้งที่ 1 วันที่ ..... โดย..... ครั้งที่ 2 วันที่ ..... โดย..... ครั้งที่ 3 วันที่ ..... โดย.....		
5.	รับสัญญาตัวจริง และแบบยืนยันคืน 1/2558	บันทึกการรับใน กท.304 บันทึกที่ กท.304 (2/2558)		
6.	ยื่นกู้ยืมภาคเรียนที่ 2/2558	ยื่นผ่าน www.studentloan.or.th ตาม กู้แบบ กยศ. และ กรอ. ปฏิบัติตามคู่มือข้อ 40 บันทึกตรวจสอบการยื่นกู้ใน ตรวจสอบยื่นกู้ 2/2558 บันทึกที่ กท.304 (2/2558)		
7.	พบอาจารย์ที่ปรึกษา ลงทะเบียนเรียน	ตามกำหนดของมหาวิทยาลัย		
8.	ยื่นยอดกู้ยืมภาคเรียนที่ 2/2558 และ 3/2558 (ถ้ามี)	ยื่นเมื่อได้รับใบแจ้งยอดเรียบร้อย ยื่นผ่าน www.studentloan.or.th ตามคู่มือข้อ 42 ปฏิบัติก่อนการติดต่อเซ็นแบบยืนยันของทุกภาค		
9.	ประเมินกองทุนกู้ยืม	ประเมินก่อนการเซ็นแบบยืนยัน 2/2558 ที่ loan.kbu.ac.th		
10.	ติดต่อเซ็นแบบยืนยันตามกำหนดของแต่ละภาคเรียน ดูประกาศ loan.kbu.ac.th	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 3
		อาจารย์เป็นผู้พิมพ์ตามยอดลงทะเบียน	เซ็นยอดกู้ยืม .....บาท ชำระเพิ่ม .....บาท	เซ็นยอดกู้ยืม .....บาท ชำระเพิ่ม .....บาท
			วงเงินเหลือ	
11.	แก้ไขแบบยืนยันของทุกภาคเรียน (ถ้ามี) (การแก้ไขแบบยืนยันมีผลทำให้เงินเข้าช้ากว่ากำหนด)	□1□2□3	□1□2□3	□1□2□3
12.	รับแบบยืนยันคืน	รับแบบยืนยัน 2/2558 บันทึกที่ กท.304 (1/2559) รับแบบยืนยัน 3/2558 (ถ้ามี)		
13.	รับใบเสร็จตัวจริงคืน	ติดต่อรับที่กองการเงิน ดูประกาศ loan.kbu.ac.th		
บันทึกการแต่งกาย หากเตือนครบ 3 ครั้งจะถูกตัดสิทธิ์การกู้ยืมทันที เตือนครั้งที่ 1 โดย.....วันที่ ..... เตือนครั้งที่ 2 โดย.....วันที่ ..... เตือนครั้งที่ 3 โดย.....วันที่				

บันทึกเกี่ยวกับการกู้ยืมเงิน กยศ. และ กรอ. ประจำปีการศึกษา 2559

ชื่อ – สกุล ..... เลขที่สัญญา 58/☐☐☐☐

รหัสนักศึกษา ☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐☐☐☐

เลขประจำตัวประชาชน ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

ลำดับที่	กิจกรรม	ปีการศึกษา 2559		
1.	ส่งเอกสารขอกู้ยืม สัมภาษณ์	บันทึกการรับเอกสารโดย.....วันที่.....		
2.	ยื่นกู้ยืมภาคเรียนที่ 1/2559	ยื่นผ่าน www.studentloan.or.th ตาม กู้แบบ กยศ. ปฏิบัติตามคู่มือข้อ 20 - 25 กู้แบบ กรอ. ปฏิบัติตามคู่มือข้อ 26 - 30 บันทึกตรวจสอบการยื่นกู้ใน ตรวจสอบยื่นกู้ 1/2559 บันทึกที่ กท.304 (1/2559)		
3.	พบอาจารย์ที่ปรึกษา ลงทะเบียนเรียน	ตามกำหนดของมหาวิทยาลัย		
4.	ยื่นยอดกู้ยืมภาคเรียนที่ 1/2559	ยื่นเมื่อได้รับใบแจ้งยอดเรียบร้อย ยื่นผ่าน www.studentloan.or.th ตามคู่มือข้อ 42 ปฏิบัติก่อนการติดต่อเซ็นแบบยืนยันของทุกภาค		
5.	ติดต่อเซ็นแบบยืนยันตามกำหนดของแต่ละภาคเรียน ดูประกาศ loan.kbu.ac.th	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 3
		อาจารย์เป็นผู้พิมพ์ตามยอดลงทะเบียน	เซ็นยอดกู้ยืม .....บาท ชำระเพิ่ม .....บาท	เซ็นยอดกู้ยืม .....บาท ชำระเพิ่ม .....บาท
			วงเงินเหลือ	
6.	รับแบบยืนยันคืน 1/2559	บันทึกการรับใน กท.304 บันทึกที่ กท.304 (2/2559)		
7.	ยื่นกู้ยืมภาคเรียนที่ 2/2559	ยื่นผ่าน www.studentloan.or.th ตาม กู้แบบ กยศ. และ กรอ. ปฏิบัติตามคู่มือข้อ 40 บันทึกตรวจสอบการยื่นกู้ใน ตรวจสอบยื่นกู้ 2/2559 บันทึกที่ กท.304 (2/2559)		
8.	พบอาจารย์ที่ปรึกษา ลงทะเบียนเรียน	ตามกำหนดของมหาวิทยาลัย		
9.	ยื่นยอดกู้ยืมภาคเรียนที่ 2/2559 และ 3/2559 (ถ้ามี)	ยื่นเมื่อได้รับใบแจ้งยอดเรียบร้อย ยื่นผ่าน www.studentloan.or.th ตามคู่มือข้อ 42 ปฏิบัติก่อนการติดต่อเซ็นแบบยืนยันของทุกภาค		
10.	ประเมินกองทุนกู้ยืม	ประเมินก่อนการเซ็นแบบยืนยัน 2/2559 ที่ loan.kbu.ac.th		
11.	แก้ไขแบบยืนยันของทุกภาคเรียน (ถ้ามี) (การแก้ไขแบบยืนยันมีผลทำให้เงินเข้าช้ากว่ากำหนด)	☐1☐2☐3	☐1☐2☐3	☐1☐2☐3
12.	รับแบบยืนยันคืน	รับแบบยืนยัน 2/2559 บันทึกที่ กท.304 (1/2560) รับแบบยืนยัน 3/2559 (ถ้ามี)		
13.	รับใบเสร็จตัวจริงคืน	ติดต่อรับที่กองการเงิน ดูประกาศ loan.kbu.ac.th		

บันทึกเกี่ยวกับการกู้ยืมเงิน กยศ. และ กรอ. ประจำปีการศึกษา 2560

ชื่อ – สกุล ..... เลขที่สัญญา 58/□□□□

รหัสนักศึกษา □□-□□□□□-□□□□□

เลขประจำตัวประชาชน □□□□□□□□□□□□□

ลำดับที่	กิจกรรม	ปีการศึกษา 2560		
1.	ส่งเอกสารขอกู้ยืม สัมภาษณ์	บันทึกการรับเอกสารโดย.....วันที่.....		
2.	ยื่นกู้ยืมภาคเรียนที่ 1/2560	ยื่นผ่าน www.studentloan.or.th ตาม กู้แบบ กยศ. ปฏิบัติตามคู่มือข้อ 20 - 25 กู้แบบ กรอ. ปฏิบัติตามคู่มือข้อ 26 - 30 บันทึกตรวจสอบการยื่นกู้ใน ตรวจสอบยื่นกู้ 1/2560 บันทึกที่ กท.304 (1/2560)		
3.	พบอาจารย์ที่ปรึกษา ลงทะเบียนเรียน	ตามกำหนดของมหาวิทยาลัย		
4.	ยื่นยอดกู้ยืมภาคเรียนที่ 1/2560	ยื่นเมื่อได้รับใบแจ้งยอดเรียบร้อย ยื่นผ่าน www.studentloan.or.th ตามคู่มือข้อ 42 ปฏิบัติก่อนการติดต่อเซ็นแบบยืนยันของทุกภาค		
5.	ติดต่อเซ็นแบบยืนยันตามกำหนดของแต่ละภาคเรียน ดูประกาศ loan.kbu.ac.th	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 3
		อาจารย์เป็นผู้พิมพ์ตามยอดลงทะเบียน	เซ็นยอดกู้ยืม .....บาท ชำระเพิ่ม .....บาท	เซ็นยอดกู้ยืม .....บาท ชำระเพิ่ม .....บาท
			วงเงินเหลือ	
6.	รับแบบยืนยันคืน 1/2560	บันทึกการรับใน กท.304 บันทึกที่ กท.304 (2/2560)		
7.	ยื่นกู้ยืมภาคเรียนที่ 2/2560	ยื่นผ่าน www.studentloan.or.th ตาม กู้แบบ กยศ. และ กรอ. ปฏิบัติตามคู่มือข้อ 40 บันทึกตรวจสอบการยื่นกู้ใน ตรวจสอบยื่นกู้ 2/2560 บันทึกที่ กท.304 (2/2560)		
8.	พบอาจารย์ที่ปรึกษา ลงทะเบียนเรียน	ตามกำหนดของมหาวิทยาลัย		
9.	ยื่นยอดกู้ยืมภาคเรียนที่ 2/2560 และ 3/2560 (ถ้ามี)	ยื่นเมื่อได้รับใบแจ้งยอดเรียบร้อย ยื่นผ่าน www.studentloan.or.th ตามคู่มือข้อ 42 ปฏิบัติก่อนการติดต่อเซ็นแบบยืนยันของทุกภาค		
10.	ประเมินกองทุนกู้ยืม	ประเมินก่อนการเซ็นแบบยืนยัน 2/2560 ที่ loan.kbu.ac.th		
11.	แก้ไขแบบยืนยันของทุกภาคเรียน (ถ้ามี) (การแก้ไขแบบยืนยันมีผลทำให้เงินเข้าช้ากว่ากำหนด)	□1□2□3	□1□2□3	□1□2□3
12.	รับแบบยืนยันคืน	รับแบบยืนยัน 2/2560 บันทึกที่ กท.304 (1/2561) รับแบบยืนยัน 3/2560 (ถ้ามี)		
13.	รับใบเสร็จตัวจริงคืน	ติดต่อรับที่กองการเงิน ดูประกาศ loan.kbu.ac.th		

บันทึกเกี่ยวกับการกู้ยืมเงิน กยศ. และ กรอ. ประจำปีการศึกษา 2561

ชื่อ – สกุล ..... เลขที่สัญญา 58/□□□□

รหัสนักศึกษา □□-□□□□□-□□□□□

เลขประจำตัวประชาชน □□□□□□□□□□□□□

ลำดับที่	กิจกรรม	ปีการศึกษา 2561		
1.	ส่งเอกสารขอกู้ยืม สัมภาษณ์	บันทึกการรับเอกสารโดย.....วันที่.....		
2.	ยื่นกู้ยืมภาคเรียนที่ 1/2561	ยื่นผ่าน www.studentloan.or.th ตาม กู้แบบ กยศ. ปฏิบัติตามคู่มือข้อ 20 - 25 กู้แบบ กรอ. ปฏิบัติตามคู่มือข้อ 26 - 30 บันทึกตรวจสอบการยื่นกู้ใน ตรวจสอบยื่นกู้ 1/2561 บันทึกที่ กท.304 (1/2561)		
3.	พบอาจารย์ที่ปรึกษา ลงทะเบียนเรียน	ตามกำหนดของมหาวิทยาลัย		
4.	ยื่นยอดกู้ยืมภาคเรียนที่ 1/2561	ยื่นเมื่อได้รับใบแจ้งยอดเรียบร้อย ยื่นผ่าน www.studentloan.or.th ตามคู่มือข้อ 42 ปฏิบัติก่อนการติดต่อเซ็นแบบยืนยันของทุกภาค		
5.	ติดต่อเซ็นแบบยืนยันตามกำหนดของแต่ละภาคเรียน ดูประกาศ loan.kbu.ac.th	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 3
		อาจารย์เป็นผู้พิมพ์ตามยอดลงทะเบียน	เซ็นยอดกู้ยืม .....บาท ชำระเพิ่ม .....บาท	เซ็นยอดกู้ยืม .....บาท ชำระเพิ่ม .....บาท
			วงเงินเหลือ	
6.	รับแบบยืนยันคืน 1/2561	บันทึกการรับใน กท.304 บันทึกที่ กท.304 (2/2561)		
7.	ยื่นกู้ยืมภาคเรียนที่ 2/2561	ยื่นผ่าน www.studentloan.or.th ตาม กู้แบบ กยศ. และ กรอ. ปฏิบัติตามคู่มือข้อ 40 บันทึกตรวจสอบการยื่นกู้ใน ตรวจสอบยื่นกู้ 2/2561 บันทึกที่ กท.304 (2/2561)		
8.	พบอาจารย์ที่ปรึกษา ลงทะเบียนเรียน	ตามกำหนดของมหาวิทยาลัย		
9.	ยื่นยอดกู้ยืมภาคเรียนที่ 2/2561 และ 3/2561 (ถ้ามี)	ยื่นเมื่อได้รับใบแจ้งยอดเรียบร้อย ยื่นผ่าน www.studentloan.or.th ตามคู่มือข้อ 42 ปฏิบัติก่อนการติดต่อเซ็นแบบยืนยันของทุกภาค		
10.	ประเมินกองทุนกู้ยืม	ประเมินก่อนการเซ็นแบบยืนยัน 2/2561 ที่ loan.kbu.ac.th		
11.	แก้ไขแบบยืนยันของทุกภาคเรียน (ถ้ามี) (การแก้ไขแบบยืนยันมีผลทำให้เงินเข้าช้ากว่ากำหนด)	□1□2□3	□1□2□3	□1□2□3
12.	รับแบบยืนยันคืน	รับแบบยืนยัน 2/2561 บันทึกที่ กท.304 (1/2562) รับแบบยืนยัน 3/2561 (ถ้ามี)		
13.	รับใบเสร็จตัวจริงคืน	ติดต่อรับที่กองการเงิน ดูประกาศ loan.kbu.ac.th		

บันทึกกิจกรรมการกู้ยืมเงิน กยศ. และ กรอ. ประจำปีการศึกษา 2562

ชื่อ – สกุล ..... เลขที่สัญญา 58/☐☐☐☐

รหัสนักศึกษา ☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐☐☐☐

เลขประจำตัวประชาชน ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

ลำดับที่	กิจกรรม	ปีการศึกษา 2562		
1.	ส่งเอกสารขอกู้ยืม สัมภาษณ์	บันทึกการรับเอกสารโดย.....วันที่.....		
2.	ยื่นกู้ยืมภาคเรียนที่ 1/2562	ยื่นผ่าน www.studentloan.or.th ตาม กู้แบบ กยศ. ปฏิบัติตามคู่มือข้อ 20 - 25 กู้แบบ กรอ. ปฏิบัติตามคู่มือข้อ 26 - 30 บันทึกตรวจสอบการยื่นกู้ใน ตรวจสอบยื่นกู้ 1/2562 บันทึกที่ กท.304 (1/2562)		
3.	พบอาจารย์ที่ปรึกษา ลงทะเบียนเรียน	ตามกำหนดของมหาวิทยาลัย		
4.	ยื่นยอดกู้ยืมภาคเรียนที่ 1/2562	ยื่นเมื่อได้รับใบแจ้งยอดเรียบร้อย ยื่นผ่าน www.studentloan.or.th ตามคู่มือข้อ 42 ปฏิบัติก่อนการติดต่อเซ็นแบบยืนยันของทุกภาค		
5.	ติดต่อเซ็นแบบยืนยันตามกำหนดของแต่ละภาคเรียน ดูประกาศ loan.kbu.ac.th	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 3
		อาจารย์เป็นผู้พิมพ์ตามยอดลงทะเบียน	เซ็นยอดกู้ยืม .....บาท ชำระเพิ่ม .....บาท	เซ็นยอดกู้ยืม .....บาท ชำระเพิ่ม .....บาท
			วงเงินเหลือ	
6.	รับแบบยืนยันคืน 1/2562	บันทึกการรับใน กท.304 บันทึกที่ กท.304 (2/2562)		
7.	ยื่นกู้ยืมภาคเรียนที่ 2/2562	ยื่นผ่าน www.studentloan.or.th ตาม กู้แบบ กยศ. และ กรอ. ปฏิบัติตามคู่มือข้อ 40 บันทึกตรวจสอบการยื่นกู้ใน ตรวจสอบยื่นกู้ 2/2562 บันทึกที่ กท.304 (2/2562)		
8.	พบอาจารย์ที่ปรึกษา ลงทะเบียนเรียน	ตามกำหนดของมหาวิทยาลัย		
9.	ยื่นยอดกู้ยืมภาคเรียนที่ 2/2562 และ 3/2562 (ถ้ามี)	ยื่นเมื่อได้รับใบแจ้งยอดเรียบร้อย ยื่นผ่าน www.studentloan.or.th ตามคู่มือข้อ 42 ปฏิบัติก่อนการติดต่อเซ็นแบบยืนยันของทุกภาค		
10.	ประเมินกองทุนกู้ยืม	ประเมินก่อนการเซ็นแบบยืนยัน 2/2562 ที่ loan.kbu.ac.th		
11.	แก้ไขแบบยืนยันของทุกภาคเรียน (ถ้ามี) (การแก้ไขแบบยืนยันมีผลทำให้เงินเข้าช้ากว่ากำหนด)	☐1☐2☐3	☐1☐2☐3	☐1☐2☐3
12.	รับแบบยืนยันคืน	รับแบบยืนยัน 2/2562 ..... รับแบบยืนยัน 3/2562 (ถ้ามี)		
13.	รับใบเสร็จตัวจริงคืน	ติดต่อรับที่กองการเงิน ดูประกาศ loan.kbu.ac.th		

ใบแจ้งยอดการกู้ยืมภาคเรียนที่ 2/2558 (กท.304)

ส่วนของอาจารย์กองทุนทำการประทับตรา

ใบแจ้งยอดกู้ยืมค่าลงทะเบียนภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2558 ☐ กยศ. ☐ กรอ.

บันทึกการเข้าปฐมนิเทศ ..... บันทึกการตรวจสอบความถูกต้องการยื่นกู้ยืม.....

บันทึกการรับสัญญา และแบบยืนยัน 1/2558 คืน .....

ปล. นักศึกษาต้องมีตราประทับของกองทุนครบทุกช่องเอกสารฉบับนี้สามารถนำมาเซ็นแบบยืนยันได้

.....

ส่วนของนักศึกษากรอกข้อมูล (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง)

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา ..... เลขที่สัญญา 58/☐☐☐☐

เลขประจำตัวประชาชน ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

รหัสนักศึกษา ☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐☐☐☐ เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา.....

กรณีฉุกเฉินติดต่อคุณ ..... เบอร์โทรศัพท์.....

ภาคเรียนที่ 3/2558 เรียนช่วง พ.ค. – ก.ค. 2559 ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะ ☐ ลงทะเบียนเรียน ☐ ไม่ลงทะเบียนเรียน

หากแบบยืนยัน 2/2558 มีปัญหาข้าพเจ้าสะดวกติดต่อแก้ไขที่กองทุนกู้ยืมฯ วิทยาเขต ☐ พัฒนาการ ☐ ร่มเกล้า

ภาคการศึกษา 2/2558 นักศึกษาได้รับทุนนอกเหนือจากทุนกู้ยืมหรือไม่ ☐ ไม่ได้รับ ☐ ได้รับ คือ ทุน ..... ประเภท .....

เนื่องจากข้าพเจ้าได้รับทุนมหาวิทยาลัยข้าพเจ้าขอกู้ยืม ☐ ค่าเล่าเรียนบางส่วน ☐ ค่าครองชีพ

อาจารย์ผู้ดูแลทุน นักศึกษา☐ ยกเลิกการรับทุน..... ลงชื่อ ..... วันที่ .....

** นักศึกษาที่ได้รับทุนต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยนักศึกษาจะต้องทำเรื่องตัดทุนของมหาวิทยาลัยให้เรียบร้อยก่อน ถ้าส่งยอดกู้ยืมแล้วไปเพิ่มรายวิชาหรือวงเงินกู้ยืมไม่เพียงพอต้องชำระส่วนที่เพิ่มเอง ภายในกำหนดตามใบแจ้งยอดค่าลงทะเบียนรับได้ที่กองบัญชี มิฉะนั้นจะถูกปรับวันละ 100 บาท **

สำหรับนักศึกษา รับทราบข้อความข้างต้นและด้านหลัง

(เมื่อมั่นใจในยอดลงทะเบียน 2/2558 กรุณากรอกใบนี้นำส่งกองทุนฯ เพื่อเซ็นแบบยืนยัน กรุณาเตรียมเอกสารให้ครบก่อนมาติดต่อเซ็นแบบยืนยัน 2/2558 ด้วย)

ลงชื่อนักศึกษารับทราบ ..... วันที่ .....

สำหรับเจ้าหน้าที่ รับเอกสารที่ ☐ พัฒนาการ ☐ ร่มเกล้า

☐ส่งยอดลงทะเบียน ☐ ส่งยอดที่หักทุนอื่น ๆ แล้ว ☐ ชำระเพิ่ม ..... บาท

ส่งยอดเงินกู้ยืม 2/2558 จำนวน .....บาท ลงชื่อ..... วัน.....

ยอดเงินถูกต้อง ลงชื่อ..... วัน.....

ยืนยันยอด 2/2558 จำนวน .....บาท ลงชื่อ..... วัน.....

บันทึกเพิ่มเติม .....

บันทึกการแก้ไข สำหรับเจ้าหน้าที่

แก้ไข 1.....

☐ **แก้ไขแล้ว โดย** .....**วันที่**.....

แก้ไข 2.....

☐ **แก้ไขแล้ว โดย** .....**วันที่**.....

แก้ไข 3.....

☐ **แก้ไขแล้ว โดย** .....**วันที่**.....

.....

☐ **ตรวจสอบชั้นปี หลักสูตร**

☐ **ตรวจเอกสารแนบ**

ใบแจ้งยอดการกู้ยืมภาคเรียนที่ 1/2559 (กท.304)

ส่วนของอาจารย์กองทุนทำการประทับตรา

ใบแจ้งยอดกู้ยืมค่าลงทะเบียนภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2559 ☐ กยศ. ☐ กรอ.

บันทึกการเข้าประชุม ..... บันทึกการตรวจสอบความถูกต้องการยื่นกู้ยืม.....

บันทึกการรับแบบยืนยัน 2/2558 คืน ..... 3/2558 (ถ้ามี) .....

ปล. นักศึกษาต้องมีตราประทับของกองทุนครบทุกช่องเอกสารฉบับนี้สามารถนำมาเซ็นแบบยืนยันได้

.....

ส่วนของนักศึกษากรอกข้อมูล (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง)

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา ..... เลขที่สัญญา 58/☐☐☐☐

เลขประจำตัวประชาชน ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

รหัสนักศึกษา ☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐☐☐☐ เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา.....

กรณีฉุกเฉินติดต่อคุณ ..... เบอร์โทรศัพท์.....

หากแบบยืนยัน 1/2559 มีปัญหาข้าพเจ้าสะดวกติดต่อแก้ไขที่กองทุนกู้ยืมฯ วิทยาเขต ☐ พัฒนาการ ☐ ร่มเกล้า

ภาคการศึกษา 1/2559 นักศึกษาได้รับทุนนอกเหนือจากทุนกู้ยืมหรือไม่ ☐ ไม่ได้รับ ☐ ได้รับ คือ ทุน ..... ประเภท .....

เนื่องจากข้าพเจ้าได้รับทุนมหาวิทยาลัยข้าพเจ้าขอกู้ยืม ☐ ค่าเล่าเรียนบางส่วน ☐ ค่าครองชีพ

อาจารย์ผู้ดูแลทุน นักศึกษา☐ ยกเลิกการรับทุน..... ลงชื่อ ..... วันที่ .....

** นักศึกษาที่ได้รับทุนต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยนักศึกษาจะต้องทำเรื่องตัดทุนของมหาวิทยาลัยให้เรียบร้อยก่อน ถ้าส่งยอดกู้ยืมแล้วไปเพิ่มรายวิชาหรือวงเงินกู้ยืมไม่เพียงพอต้องชำระส่วนที่เพิ่มเอง ภายในกำหนดตามใบแจ้งยอดค่าลงทะเบียนรับได้ที่กองบัญชี มิฉะนั้นจะถูกปรับวันละ 100 บาท **

สำหรับนักศึกษา รับทราบข้อความข้างต้นและด้านหลัง

(เมื่อมั่นใจในยอดลงทะเบียน 1/2559 กรุณากรอกใบนี้นำส่งกองทุนฯ เพื่อเซ็นแบบยืนยัน กรุณาเตรียมเอกสารให้ครบก่อนมาติดต่อเซ็นแบบยืนยัน 1/2559 ด้วย)

ลงชื่อนักศึกษารับทราบ ..... วันที่ .....

สำหรับเจ้าหน้าที่ รับเอกสารที่ ☐ พัฒนาการ ☐ ร่มเกล้า

☐ส่งยอดลงทะเบียน ☐ ส่งยอดที่หักทุนอื่น ๆ แล้ว ☐ ชำระเพิ่ม ..... บาท

ส่งยอดเงินกู้ยืม 1/2559 จำนวน .....บาท ลงชื่อ..... วัน.....

ยอดเงินถูกต้อง ลงชื่อ..... วัน.....

ยืนยันยอด 1/2559 จำนวน .....บาท ลงชื่อ..... วัน.....

บันทึกเพิ่มเติม .....

บันทึกการแก้ไข สำหรับเจ้าหน้าที่

แก้ไข 1.....

☐ **แก้ไขแล้ว โดย .....วันที่.....**

แก้ไข 2.....

☐ **แก้ไขแล้ว โดย .....วันที่.....**

แก้ไข 3.....

☐ **แก้ไขแล้ว โดย .....วันที่.....**

.....

☐ **ตรวจสอบขั้นปี หลักสูตร**

☐ **ตรวจเอกสารแนบ**

ใบแจ้งยอดการกู้ยืมภาคเรียนที่ 2/2559 (กท.304)

ส่วนของอาจารย์กองทุนทำการประทับตรา

ใบแจ้งยอดกู้ยืมค่าลงทะเบียนภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559 ☐ กยศ. ☐ กรอ.

บันทึกการตรวจสอบความถูกต้องการยื่นกู้ยืม.....

บันทึกการรับแบบยืนยัน 1/2559 คืน .....

ปล. นักศึกษาต้องมีตราประทับของกองทุนครบทุกช่องเอกสารฉบับนี้สามารถนำมาเซ็นแบบยืนยันได้

.....

ส่วนของนักศึกษากรอกข้อมูล (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง)

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา ..... เลขที่สัญญา 58/☐☐☐☐

เลขประจำตัวประชาชน ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

รหัสนักศึกษา ☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐☐☐☐ เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา.....

กรณีฉุกเฉินติดต่อคุณ ..... เบอร์โทรศัพท์.....

ภาคเรียนที่ 3/2559 เรียนช่วง พ.ค. – ก.ค. 2560 ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะ ☐ ลงทะเบียนเรียน ☐ ไม่ลงทะเบียนเรียน

หากแบบยืนยัน 2/2559 มีปัญหาข้าพเจ้าสะดวกติดต่อแก้ไขที่กองทุนกู้ยืมฯ วิทยาเขต ☐ พัฒนาการ ☐ ร่มเกล้า

ภาคการศึกษา 2/2559 นักศึกษาได้รับทุนนอกเหนือจากทุนกู้ยืมหรือไม่ ☐ ไม่ได้รับ ☐ ได้รับ คือ ทุน ..... ประเภท .....

เนื่องจากข้าพเจ้าได้รับทุนมหาวิทยาลัยข้าพเจ้าขอกู้ยืม ☐ ค่าเล่าเรียนบางส่วน ☐ ค่าครองชีพ

อาจารย์ผู้ดูแลทุน นักศึกษา☐ ยกเลิกการรับทุน..... ลงชื่อ ..... วันที่ .....

** นักศึกษาที่ได้รับทุนต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยนักศึกษาจะต้องทำเรื่องตัดทุนของมหาวิทยาลัยให้เรียบร้อยก่อน ถ้าส่งยอดกู้ยืมแล้วไปเพิ่มรายวิชาหรือวงเงินกู้ยืมไม่เพียงพอต้องชำระส่วนที่เพิ่มเอง ภายในกำหนดตามใบแจ้งยอดค่าลงทะเบียนรับได้ที่กองบัญชี มิฉะนั้นจะถูกปรับวันละ 100 บาท **

สำหรับนักศึกษา รับทราบข้อความข้างต้นและด้านหลัง

(เมื่อมั่นใจในยอดลงทะเบียน 2/2559 กรุณากรอกใบนี้นำส่งกองทุนฯ เพื่อเซ็นแบบยืนยัน กรุณาเตรียมเอกสารให้ครบก่อนมาติดต่อเซ็นแบบยืนยัน 2/2559 ด้วย)

ลงชื่อนักศึกษารับทราบ ..... วันที่ .....

สำหรับเจ้าหน้าที่ รับเอกสารที่ ☐ พัฒนาการ ☐ ร่มเกล้า

☐ส่งยอดลงทะเบียน ☐ ส่งยอดที่หักทุนอื่น ๆ แล้ว ☐ ชำระเพิ่ม ..... บาท

ส่งยอดเงินกู้ยืม 2/2559 จำนวน .....บาท ลงชื่อ..... วัน.....

ยอดเงินถูกต้อง ลงชื่อ..... วัน.....

ยืนยันยอด 2/2559 จำนวน .....บาท ลงชื่อ..... วัน.....

บันทึกเพิ่มเติม .....

บันทึกการแก้ไข สำหรับเจ้าหน้าที่

แก้ไข 1.....

☐ **แก้ไขแล้ว โดย** .....**วันที่**.....

แก้ไข 2.....

☐ **แก้ไขแล้ว โดย** .....**วันที่**.....

แก้ไข 3.....

☐ **แก้ไขแล้ว โดย** .....**วันที่**.....

.....

☐ **ตรวจสอบชั้นปี หลักสูตร**

☐ **ตรวจเอกสารแนบ**

ใบแจ้งยอดการกู้ยืมภาคเรียนที่ 1/2560 (กท.304)

ส่วนของอาจารย์กองทุนทำการประทับตรา

ใบแจ้งยอดกู้ยืมค่าลงทะเบียนภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2560 ☐ กยศ. ☐ กรอ.

บันทึกการเข้าประชุม ..... บันทึกการตรวจสอบความถูกต้องการยื่นกู้ยืม.....

บันทึกการรับแบบยืนยัน 2/2559 คืน ..... 3/2559 (ถ้ามี) .....

ปล. นักศึกษาต้องมีตราประทับของกองทุนครบทุกช่องเอกสารฉบับนี้สามารถนำมาเซ็นแบบยืนยันได้

.....

ส่วนของนักศึกษากรอกข้อมูล (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง)

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา ..... เลขที่สัญญา 58/☐☐☐☐

เลขประจำตัวประชาชน ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

รหัสนักศึกษา ☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐☐☐☐ เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา.....

กรณีฉุกเฉินติดต่อคุณ ..... เบอร์โทรศัพท์.....

หากแบบยืนยัน 1/2560 มีปัญหาข้าพเจ้าสะดวกติดต่อแก้ไขที่กองทุนกู้ยืมฯ วิทยาเขต ☐ พัฒนาการ ☐ ร่มเกล้า

ภาคการศึกษา 1/2560 นักศึกษาได้รับทุนนอกเหนือจากทุนกู้ยืมหรือไม่ ☐ ไม่ได้รับ ☐ ได้รับ คือ ทุน ..... ประเภท .....

เนื่องจากข้าพเจ้าได้รับทุนมหาวิทยาลัยข้าพเจ้าขอกู้ยืม ☐ ค่าเล่าเรียนบางส่วน ☐ ค่าครองชีพ

อาจารย์ผู้ดูแลทุน นักศึกษา☐ ยกเลิกการรับทุน..... ลงชื่อ ..... วันที่ .....

** นักศึกษาที่ได้รับทุนต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยนักศึกษาจะต้องทำเรื่องตัดทุนของมหาวิทยาลัยให้เรียบร้อยก่อน ถ้าส่งยอดกู้ยืมแล้วไปเพิ่มรายวิชาหรือวงเงินกู้ยืมไม่เพียงพอต้องชำระส่วนที่เพิ่มเอง ภายในกำหนดตามใบแจ้งยอดค่าลงทะเบียนรับได้ที่กองบัญชี มิฉะนั้นจะถูกปรับวันละ 100 บาท **

สำหรับนักศึกษา รับทราบข้อความข้างต้นและด้านหลัง

(เมื่อมั่นใจในยอดลงทะเบียน 1/2560 กรุณากรอกใบนี้นำส่งกองทุนฯ เพื่อเซ็นแบบยืนยัน กรุณาเตรียมเอกสารให้ครบก่อนมาติดต่อเซ็นแบบยืนยัน 1/2560 ด้วย)

ลงชื่อนักศึกษารับทราบ ..... วันที่ .....

สำหรับเจ้าหน้าที่ รับเอกสารที่ ☐ พัฒนาการ ☐ ร่มเกล้า

☐ส่งยอดลงทะเบียน ☐ ส่งยอดที่หักทุนอื่น ๆ แล้ว ☐ ชำระเพิ่ม ..... บาท

ส่งยอดเงินกู้ยืม 1/2560 จำนวน .....บาท ลงชื่อ..... วัน.....

ยอดเงินถูกต้อง ลงชื่อ..... วัน.....

ยืนยันยอด 1/2560 จำนวน .....บาท ลงชื่อ..... วัน.....

บันทึกเพิ่มเติม .....

บันทึกการแก้ไข สำหรับเจ้าหน้าที่

แก้ไข 1.....

☐ **แก้ไขแล้ว โดย** .....**วันที่**.....

แก้ไข 2.....

☐ **แก้ไขแล้ว โดย** .....**วันที่**.....

แก้ไข 3.....

☐ **แก้ไขแล้ว โดย** .....**วันที่**.....

.....

☐ **ตรวจสอบชั้นปี หลักสูตร**

☐ **ตรวจเอกสารแนบ**

ใบแจ้งยอดการกู้ยืมภาคเรียนที่ 2/2560 (กท.304)

ส่วนของอาจารย์กองทุนทำการประทับตรา

ใบแจ้งยอดกู้ยืมค่าลงทะเบียนภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2560 ☐ กยศ. ☐ กรอ.

บันทึกการตรวจสอบความถูกต้องการยื่นกู้ยืม.....

บันทึกการรับแบบยืนยัน 1/2560 คืน .....

ปล. นักศึกษาต้องมีตราประทับของกองทุนครบทุกช่องเอกสารฉบับนี้สามารถนำมาเซ็นแบบยืนยันได้

.....

ส่วนของนักศึกษากรอกข้อมูล (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง)

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา ..... เลขที่สัญญา 58/□□□□

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□

รหัสนักศึกษา □□-□□□□□-□□□□□ เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา.....

กรณีฉุกเฉินติดต่อคุณ ..... เบอร์โทรศัพท์.....

ภาคเรียนที่ 3/2560 เรียนช่วง พ.ค. – ก.ค. 2561 ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะ ☐ ลงทะเบียนเรียน ☐ ไม่ลงทะเบียนเรียน

หากแบบยืนยัน 2/2560 มีปัญหาข้าพเจ้าสะดวกติดต่อแก้ไขที่กองทุนกู้ยืมฯ วิทยาเขต ☐ พัฒนาการ ☐ ร่มเกล้า

ภาคการศึกษา 2/2560 นักศึกษาได้รับทุนนอกเหนือจากทุนกู้ยืมหรือไม่ ☐ ไม่ได้รับ ☐ ได้รับ คือ ทุน ..... ประเภท .....

เนื่องจากข้าพเจ้าได้รับทุนมหาวิทยาลัยข้าพเจ้าขอกู้ยืม ☐ ค่าเล่าเรียนบางส่วน ☐ ค่าครองชีพ

อาจารย์ผู้ดูแลทุน นักศึกษา☐ ยกเลิกการรับทุน..... ลงชื่อ ..... วันที่ .....

** นักศึกษาที่ได้รับทุนต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยนักศึกษาจะต้องทำเรื่องตัดทุนของมหาวิทยาลัยให้เรียบร้อยก่อน ถ้าส่งยอดกู้ยืมแล้วไปเพิ่มรายวิชาหรือวงเงินกู้ยืมไม่เพียงพอต้องชำระส่วนที่เพิ่มเอง ภายในกำหนดตามใบแจ้งยอดค่าลงทะเบียนรับได้ที่กองบัญชี มิฉะนั้นจะถูกปรับวันละ 100 บาท **

สำหรับนักศึกษา รับทราบข้อความข้างต้นและด้านหลัง (เมื่อมั่นใจในยอดลงทะเบียน 2/2560 กรุณากรอกใบนี้นำส่งกองทุนฯ เพื่อเซ็นแบบยืนยัน กรุณาเตรียมเอกสารให้ครบก่อนมาติดต่อเซ็นแบบยืนยัน 2/2560 ด้วย) ลงชื่อนักศึกษารับทราบ ..... วันที่ .....
สำหรับเจ้าหน้าที่ รับเอกสารที่ ☐ พัฒนาการ ☐ ร่มเกล้า ☐ส่งยอดลงทะเบียน ☐ ส่งยอดที่หักทุนอื่น ๆ แล้ว ☐ ชำระเพิ่ม ..... บาท ส่งยอดเงินกู้ยืม 2/2560 จำนวน .....บาท ลงชื่อ..... วัน..... ยอดเงินถูกต้อง ลงชื่อ..... วัน..... ยืนยันยอด 2/2560 จำนวน .....บาท ลงชื่อ..... วัน..... บันทึกเพิ่มเติม .....
บันทึกการแก้ไข สำหรับเจ้าหน้าที่ แก้ไข 1..... ☐ **แก้ไขแล้ว โดย .....วันที่.....** แก้ไข 2..... ☐ **แก้ไขแล้ว โดย .....วันที่.....** แก้ไข 3..... ☐ **แก้ไขแล้ว โดย .....วันที่.....** ..... ☐ **ตรวจสอบชั้นปี หลักสูตร** ☐ **ตรวจเอกสารแนบ**

ใบแจ้งยอดการกู้ยืมภาคเรียนที่ 1/2561 (กท.304)

ส่วนของอาจารย์กองทุนทำการประทับตรา

ใบแจ้งยอดกู้ยืมค่าลงทะเบียนภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2561 ☐ กยศ. ☐ กรอ.

บันทึกการเข้าประชุม ..... บันทึกการตรวจสอบความถูกต้องการยื่นกู้ยืม.....

บันทึกการรับแบบยืนยัน 2/2560 คืน ..... 3/2560 (ถ้ามี) .....

ปล. นักศึกษาต้องมีตราประทับของกองทุนครบทุกช่องเอกสารฉบับนี้สามารถนำมาเซ็นแบบยืนยันได้

.....

ส่วนของนักศึกษากรอกข้อมูล (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง)

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา ..... เลขที่สัญญา 58/☐☐☐☐

เลขประจำตัวประชาชน ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

รหัสนักศึกษา ☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐☐☐☐ เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา.....

กรณีฉุกเฉินติดต่อคุณ ..... เบอร์โทรศัพท์.....

หากแบบยืนยัน 1/2561 มีปัญหาข้าพเจ้าสะดวกติดต่อแก้ไขที่กองทุนกู้ยืมฯ วิทยาเขต ☐ พัฒนาการ ☐ ร่มเกล้า

ภาคการศึกษา 1/2561 นักศึกษาได้รับทุนนอกเหนือจากทุนกู้ยืมหรือไม่ ☐ ไม่ได้รับ ☐ ได้รับ คือ ทุน ..... ประเภท .....

เนื่องจากข้าพเจ้าได้รับทุนมหาวิทยาลัยข้าพเจ้าขอกู้ยืม ☐ ค่าเล่าเรียนบางส่วน ☐ ค่าครองชีพ

อาจารย์ผู้ดูแลทุน นักศึกษา☐ ยกเลิกการรับทุน..... ลงชื่อ ..... วันที่ .....

** นักศึกษาที่ได้รับทุนต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยนักศึกษาจะต้องทำเรื่องตัดทุนของมหาวิทยาลัยให้เรียบร้อยก่อน ถ้าส่งยอดกู้ยืมแล้วไปเพิ่มรายวิชาหรือวงเงินกู้ยืมไม่เพียงพอต้องชำระส่วนที่เพิ่มเอง ภายในกำหนดตามใบแจ้งยอดค่าลงทะเบียนรับได้ที่กองบัญชี มิฉะนั้นจะถูกปรับวันละ 100 บาท **

สำหรับนักศึกษา รับทราบข้อความข้างต้นและด้านหลัง

(เมื่อมั่นใจในยอดลงทะเบียน 1/2561 กรุณากรอกใบนี้นำส่งกองทุนฯ เพื่อเซ็นแบบยืนยัน กรุณาเตรียมเอกสารให้ครบก่อนมาติดต่อเซ็นแบบยืนยัน 1/2561 ด้วย)

ลงชื่อนักศึกษารับทราบ ..... วันที่ .....

สำหรับเจ้าหน้าที่ รับเอกสารที่ ☐ พัฒนาการ ☐ ร่มเกล้า

☐ส่งยอดลงทะเบียน ☐ ส่งยอดที่หักทุนอื่น ๆ แล้ว ☐ ชำระเพิ่ม ..... บาท

ส่งยอดเงินกู้ยืม 1/2561 จำนวน .....บาท ลงชื่อ..... วัน.....

ยอดเงินถูกต้อง ลงชื่อ..... วัน.....

ยืนยันยอด 1/2561 จำนวน .....บาท ลงชื่อ..... วัน.....

บันทึกเพิ่มเติม .....

บันทึกการแก้ไข สำหรับเจ้าหน้าที่

แก้ไข 1.....

☐ **แก้ไขแล้ว โดย** .....**วันที่**.....

แก้ไข 2.....

☐ **แก้ไขแล้ว โดย** .....**วันที่**.....

แก้ไข 3.....

☐ **แก้ไขแล้ว โดย** .....**วันที่**.....

.....

☐ **ตรวจสอบชั้นปี หลักสูตร**

☐ **ตรวจเอกสารแนบ**

ใบแจ้งยอดการกู้ยืมภาคเรียนที่ 2/2561 (กท.304)

ส่วนของอาจารย์กองทุนทำการประทับตรา

ใบแจ้งยอดกู้ยืมค่าลงทะเบียนภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561 ☐ กยศ. ☐ กรอ.

บันทึกการตรวจสอบความถูกต้องการยื่นกู้ยืม.....

บันทึกการรับแบบยืนยัน 1/2561 คืน .....

ปล. นักศึกษาต้องมีตราประทับของกองทุนครบทุกช่องเอกสารฉบับนี้สามารถนำมาเซ็นแบบยืนยันได้

.....

ส่วนของนักศึกษากรอกข้อมูล (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง)

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา ..... เลขที่สัญญา 58/☐☐☐☐

เลขประจำตัวประชาชน ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

รหัสนักศึกษา ☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐☐☐☐ เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา.....

กรณีฉุกเฉินติดต่อคุณ ..... เบอร์โทรศัพท์.....

ภาคเรียนที่ 3/2561 เรียนช่วง พ.ค. – ก.ค. 2562 ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะ ☐ ลงทะเบียนเรียน ☐ ไม่ลงทะเบียนเรียน

หากแบบยืนยัน 2/2561 มีปัญหาข้าพเจ้าสะดวกติดต่อแก้ไขที่กองทุนกู้ยืมฯ วิทยาเขต ☐ พัฒนาการ ☐ ร่มเกล้า

ภาคการศึกษา 2/2561 นักศึกษาได้รับทุนนอกเหนือจากทุนกู้ยืมหรือไม่ ☐ ไม่ได้รับ ☐ ได้รับ คือ ทุน ..... ประเภท .....

เนื่องจากข้าพเจ้าได้รับทุนมหาวิทยาลัยข้าพเจ้าขอกู้ยืม ☐ ค่าเล่าเรียนบางส่วน ☐ ค่าครองชีพ

อาจารย์ผู้ดูแลทุน นักศึกษา☐ ยกเลิกการรับทุน..... ลงชื่อ ..... วันที่ .....

** นักศึกษาที่ได้รับทุนต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยนักศึกษาจะต้องทำเรื่องตัดทุนของมหาวิทยาลัยให้เรียบร้อยก่อน ถ้าส่งยอดกู้ยืมแล้วไปเพิ่มรายวิชาหรือวงเงินกู้ยืมไม่เพียงพอต้องชำระส่วนที่เพิ่มเอง ภายในกำหนดตามใบแจ้งยอดค่าลงทะเบียนรับได้ที่กองบัญชี มิฉะนั้นจะถูกปรับวันละ 100 บาท **

สำหรับนักศึกษา รับทราบข้อความข้างต้นและด้านหลัง

(เมื่อมั่นใจในยอดลงทะเบียน 2/2561 กรุณากรอกใบนี้นำส่งกองทุนฯ เพื่อเซ็นแบบยืนยัน กรุณาเตรียมเอกสารให้ครบก่อนมาติดต่อเซ็นแบบยืนยัน 2/2561 ด้วย)

ลงชื่อนักศึกษารับทราบ ..... วันที่ .....

สำหรับเจ้าหน้าที่ รับเอกสารที่ ☐ พัฒนาการ ☐ ร่มเกล้า

☐ส่งยอดลงทะเบียน ☐ ส่งยอดที่หักทุนอื่น ๆ แล้ว ☐ ชำระเพิ่ม ..... บาท

ส่งยอดเงินกู้ยืม 2/2561 จำนวน .....บาท ลงชื่อ..... วัน.....

ยอดเงินถูกต้อง ลงชื่อ..... วัน.....

ยืนยันยอด 2/2561 จำนวน .....บาท ลงชื่อ..... วัน.....

บันทึกเพิ่มเติม .....

บันทึกการแก้ไข สำหรับเจ้าหน้าที่

แก้ไข 1.....

☐ **แก้ไขแล้ว โดย .....วันที่**.....

แก้ไข 2.....

☐ **แก้ไขแล้ว โดย .....วันที่**.....

แก้ไข 3.....

☐ **แก้ไขแล้ว โดย .....วันที่**.....

.....

☐ **ตรวจสอบชั้นปี หลักสูตร**

☐ **ตรวจเอกสารแนบ**

ใบแจ้งยอดการกู้ยืมภาคเรียนที่ 1/2562 (กท.304)

ส่วนของอาจารย์กองทุนทำการประทับตรา

ใบแจ้งยอดกู้ยืมค่าลงทะเบียนภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2562 ☐ กยศ. ☐ กรอ.

บันทึกการเข้าประชุม ..... บันทึกการตรวจสอบความถูกต้องการยื่นกู้ยืม.....

บันทึกการรับแบบยืนยัน 2/2561 คืน ..... 3/2561 (ถ้ามี) .....

ปล. นักศึกษาต้องมีตราประทับของกองทุนครบทุกช่องเอกสารฉบับนี้สามารถนำมาเซ็นแบบยืนยันได้

.....

ส่วนของนักศึกษากรอกข้อมูล (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง)

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา ..... เลขที่สัญญา 58/☐☐☐☐

เลขประจำตัวประชาชน ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

รหัสนักศึกษา ☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐☐☐☐ เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา.....

กรณีฉุกเฉินติดต่อคุณ ..... เบอร์โทรศัพท์.....

หากแบบยืนยัน 1/2562 มีปัญหาข้าพเจ้าสะดวกติดต่อแก้ไขที่กองทุนกู้ยืมฯ วิทยาเขต ☐ พัฒนาการ ☐ ร่มเกล้า

ภาคการศึกษา 1/2562 นักศึกษาได้รับทุนนอกเหนือจากทุนกู้ยืมหรือไม่ ☐ ไม่ได้รับ ☐ ได้รับ คือ ทุน ..... ประเภท .....

เนื่องจากข้าพเจ้าได้รับทุนมหาวิทยาลัยข้าพเจ้าขอกู้ยืม ☐ ค่าเล่าเรียนบางส่วน ☐ ค่าครองชีพ

อาจารย์ผู้ดูแลทุน นักศึกษา☐ ยกเลิกการรับทุน..... ลงชื่อ ..... วันที่ .....

** นักศึกษาที่ได้รับทุนต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยนักศึกษาจะต้องทำเรื่องตัดทุนของมหาวิทยาลัยให้เรียบร้อยก่อน ถ้าส่งยอดกู้ยืมแล้วไปเพิ่มรายวิชาหรือวงเงินกู้ยืมไม่เพียงพอต้องชำระส่วนที่เพิ่มเอง ภายในกำหนดตามใบแจ้งยอดค่าลงทะเบียนรับได้ที่กองบัญชี มิฉะนั้นจะถูกปรับวันละ 100 บาท **

สำหรับนักศึกษา รับทราบข้อความข้างต้นและด้านหลัง

(เมื่อมั่นใจในยอดลงทะเบียน 1/2562 กรุณากรอกใบนี้นำส่งกองทุนฯ เพื่อเซ็นแบบยืนยัน กรุณาเตรียมเอกสารให้ครบก่อนมาติดต่อเซ็นแบบยืนยัน 1/2562 ด้วย)

ลงชื่อนักศึกษารับทราบ ..... วันที่ .....

สำหรับเจ้าหน้าที่ รับเอกสารที่ ☐ พัฒนาการ ☐ ร่มเกล้า

☐ส่งยอดลงทะเบียน ☐ ส่งยอดที่หักทุนอื่น ๆ แล้ว ☐ ชำระเพิ่ม ..... บาท

ส่งยอดเงินกู้ยืม 1/2562 จำนวน .....บาท ลงชื่อ..... วัน.....

ยอดเงินถูกต้อง ลงชื่อ..... วัน.....

ยืนยันยอด 1/2562 จำนวน .....บาท ลงชื่อ..... วัน.....

บันทึกเพิ่มเติม .....

บันทึกการแก้ไข สำหรับเจ้าหน้าที่

แก้ไข 1.....

☐ **แก้ไขแล้ว โดย** .....**วันที่**.....

แก้ไข 2.....

☐ **แก้ไขแล้ว โดย** .....**วันที่**.....

แก้ไข 3.....

☐ **แก้ไขแล้ว โดย** .....**วันที่**.....

.....

☐ **ตรวจสอบชั้นปี หลักสูตร**

☐ **ตรวจเอกสารแนบ**

ใบแจ้งยอดการกู้ยืมภาคเรียนที่ 2/2562 (กท.304)

ส่วนของอาจารย์กองทุนทำการประทับตรา

ใบแจ้งยอดกู้ยืมค่าลงทะเบียนภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562 ☐ กยศ. ☐ กรอ.

บันทึกการตรวจสอบความถูกต้องการยื่นกู้ยืม.....

บันทึกการรับแบบยืนยัน 1/2562 คืน .....

ปล. นักศึกษาต้องมีตราประทับของกองทุนครบทุกช่องเอกสารฉบับนี้สามารถนำมาเซ็นแบบยืนยันได้

.....

ส่วนของนักศึกษากรอกข้อมูล (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง)

ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา ..... เลขที่สัญญา 58/☐☐☐☐

เลขประจำตัวประชาชน ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

รหัสนักศึกษา ☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐☐☐☐ เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา.....

กรณีฉุกเฉินติดต่อคุณ ..... เบอร์โทรศัพท์.....

ภาคเรียนที่ 3/2562 เรียนช่วง พ.ค. – ก.ค. 2563 ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะ ☐ ลงทะเบียนเรียน ☐ ไม่ลงทะเบียนเรียน

หากแบบยืนยัน 2/2562 มีปัญหาข้าพเจ้าสะดวกติดต่อแก้ไขที่กองทุนกู้ยืมฯ วิทยาเขต ☐ พัฒนาการ ☐ ร่มเกล้า

ภาคการศึกษา 2/2562 นักศึกษาได้รับทุนนอกเหนือจากทุนกู้ยืมหรือไม่ ☐ ไม่ได้รับ ☐ ได้รับ คือ ทุน ..... ประเภท .....

เนื่องจากข้าพเจ้าได้รับทุนมหาวิทยาลัยข้าพเจ้าขอกู้ยืม ☐ ค่าเล่าเรียนบางส่วน ☐ ค่าครองชีพ

อาจารย์ผู้ดูแลทุน นักศึกษา☐ ยกเลิกการรับทุน..... ลงชื่อ ..... วันที่ .....

** นักศึกษาที่ได้รับทุนต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยนักศึกษาจะต้องทำเรื่องตัดทุนของมหาวิทยาลัยให้เรียบร้อยก่อน ถ้าส่งยอดกู้ยืมแล้วไปเพิ่มราชวิชาหรือวงเงินกู้ยืมไม่เพียงพอต้องชำระส่วนที่เพิ่มเอง ภายในกำหนดตามใบแจ้งยอดค่าลงทะเบียนรับได้ที่กองบัญชี มิฉะนั้นจะถูกปรับวันละ 100 บาท **

สำหรับนักศึกษา รับทราบข้อความข้างต้นและด้านหลัง

(เมื่อมั่นใจในยอดลงทะเบียน 2/2562 กรุณากรอกใบนี้นำส่งกองทุนฯ เพื่อเซ็นแบบยืนยัน กรุณาเตรียมเอกสารให้ครบก่อนมาติดต่อเซ็นแบบยืนยัน 2/2562 ด้วย)

ลงชื่อนักศึกษารับทราบ ..... วันที่ .....

สำหรับเจ้าหน้าที่ รับเอกสารที่ ☐ พัฒนาการ ☐ ร่มเกล้า

☐ส่งยอดลงทะเบียน ☐ ส่งยอดที่หักทุนอื่น ๆ แล้ว ☐ ชำระเพิ่ม ..... บาท

ส่งยอดเงินกู้ยืม 2/2562 จำนวน .....บาท ลงชื่อ..... วัน.....

ยอดเงินถูกต้อง ลงชื่อ..... วัน.....

ยืนยันยอด 2/2562 จำนวน .....บาท ลงชื่อ..... วัน.....

บันทึกเพิ่มเติม .....

บันทึกการแก้ไข สำหรับเจ้าหน้าที่

แก้ไข 1.....

☐ **แก้ไขแล้ว โดย** .....**วันที่**.....

แก้ไข 2.....

☐ **แก้ไขแล้ว โดย** .....**วันที่**.....

แก้ไข 3.....

☐ **แก้ไขแล้ว โดย** .....**วันที่**.....

.....

☐ **ตรวจสอบชั้นปี หลักสูตร**

☐ **ตรวจเอกสารแนบ**

ใบนำส่งสัญญา ปีการศึกษา 2558

กท.302

แบบยืนยันการส่งสัญญาเงินกู้ที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว เลขที่สัญญา 58/ ☐☐☐☐

ชื่อนักศึกษา ..... นามสกุล .....

รหัสผ่านระบบ e-studentloan .....รหัสนักศึกษา ☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐☐☐☐

เลขประจำตัวประชาชน ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

ประสงค์ขอกู้ยืมเงินกองทุนฯ ☐ ค่าเล่าเรียน (หากอยู่ระหว่างดำเนินเรื่องขอทุนมหาวิทยาลัยที่ไม่ใช่ทุนกู้ยืม กรุณาแจ้งด่วน)
☐ ค่าครองชีพ

นักศึกษากู้ยืมประเภท ☐ กยศ. ☐ กรอ.

ประเภทบัญชีการกู้ยืม ☐ บัญชีธนาคารกรุงไทย ☐ บัญชีธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

ประวัติการกู้ยืม ☐ ไม่เคยกู้ยืม ☐ เคยกู้ยืมแบบ กยศ. ☐ เคยกู้ยืมแบบ กรอ. ☐ เคยกู้ยืมทั้ง กยศ. และ กรอ.

เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา .....ใช้ระบบ ☐AIS ☐DTAC ☐TRUE ☐HUTCH อื่น ๆ .....

กรณีฉุกเฉิน กรุณาติดต่อ ชื่อ ..... มีความเกี่ยวข้องกับนักศึกษาเป็น .....

เบอร์โทรศัพท์.....

Facebook (ถ้ามี) ..... นักศึกษากรุณาเข้าไปกดขอเป็นเพื่อนกับ Kbuloan Studentloan เพื่อติดตามข่าวสาร

เลขที่ใบแจ้งยอด..... วันที่ลงทะเบียน..... ค่าเล่าเรียน.....

ดูข้อมูลจากใบแจ้งยอด

นักศึกษาจะต้องดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ภายในกำหนดระยะเวลาของมหาวิทยาลัย หากพ้นกำหนดนักศึกษาจะต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งจำนวน

สำหรับนักศึกษา รับทราบข้อความข้างต้น

รับทราบ .....

วันที่ .....

หากเอกสารมีปัญหาสะดวกติดต่อแก้ไขที่

วิทยาเขต ☐ พัฒนาการ ☐ ร่มเกล้า

ผู้ตรวจสอบ (เจ้าหน้าที่)

ส่งยอดเงินกู้ยืม 1/2558 จำนวน .....บาท

แก้ไขเนื่องจาก .....

ยอดเงินถูกต้อง โดย .....วันที่ .....

สำหรับเจ้าหน้าที่ รับสัญญากู้ยืมที่ วิทยาเขต ☐ พัฒนาการ ☐ ร่มเกล้า

ตรวจสอบเอกสารครบถ้วน และลายเซ็นถูกต้อง แล้ว โดย .....วัน.....

ตรวจสอบสัญญาโดยละเอียด ☐ ถูกต้อง โดย .....วัน .....

แก้ไข ครั้งที่ 1.....โดย .....วัน .....

แก้ไข ครั้งที่ 2.....โดย .....วัน .....

ตรวจสอบเลขบัญชี ☐ถูกต้อง แก้ไข .....โดย.....วัน.....

ยืนยันยอด 1/2558 จำนวน .....บาท โดย ..... วัน.....

บันทึกเพิ่มเติม .....

กองทุนเงินกู้ อยู่คู่การศึกษา จับจ่ายรู้ค่า ถึงเวลาใช้คืน



นางสาวแววระวี ชนะนนท์
ประจำวิทยาเขตพัฒนาการ
สัญญากู้ยืม และธนาคาร
โทร. 08-9130-1731 (TRUE)



นางสาวกรพินธุ์ พนาพิสุทธิ์จามร
ประจำวิทยาเขตพัฒนาการ
สัญญากู้ยืม และธนาคาร
โทร. 08-9521-4007 (TRUE)



นางสาวพิสมัย บุญกัณฑ์
ประจำวิทยาเขตพัฒนาการ
ลาออกสมัคใหม่ ย้ายคณะ/สาขา
โทร. 08-1505-5826 (AIS)



นางนาฏยา บุญยโพธิ์
ประจำวิทยาเขตพัฒนาการ
ลาออก รักษาสถานภาพ
โทร. 09-3551-4559 (AIS)



นางสาวสาวิตรี เอี่ยมมะวัน
ประจำวิทยาเขตพัฒนาการ
คืนคลัง และสแกนเอกสาร
โทร. 09-2381-7790 (AIS)



นายสุชาติ อินต๊ะก๋อน
ประจำวิทยาเขตร่มเกล้า
ลาออก รักษาสถานภาพ
สำเร็จการศึกษา
โทร. 08-4127-6421 (TRUE)



นางสาวจันทร์พิมพ์ ทองศรีแก้ว
ประจำวิทยาเขตร่มเกล้า
รับสมัครนักศึกษาใหม่
และแฟ้มประวัตินักศึกษา
โทร. 08-4359-9529 (TRUE)



นางสาวกนกวรรณ หิมมะ
ประจำวิทยาเขตร่มเกล้า
บันทึกข้อมูล และสแกนเอกสาร
นักศึกษาใหม่
โทร. 08-9725-7078 (DTAC)

มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต
วิทยาเขตพัฒนาการ : 1761 ถนนพัฒนาการ เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทร. 02-320-2777 ต่อ 1420
วิทยาเขตร่มเกล้า : 77 ถนนร่มเกล้า เขตมีนบุรี กรุงเทพฯ 10510 โทร. 02-904-2222 ต่อ 1455

บันทึก

www.studentloan.or.th : ยื่นกู้ ทำสัญญา พิมพ์สัญญา
loan.kbu.ac.th : ตรวจสอบรายละเอียดต่างๆ กิจกรรมต่างๆ วันเวลา และสถานที่ต่างๆ
reg.kbu.ac.th : ลงทะเบียนเรียน ตรวจสอบรายชื่อเกี่ยวกับเอกสารมีปัญหา เอกสารเรียบร้อย