

ติดรูปถ่าย
หน้าตรง

ชื่อ.....

นามสกุล.....

เลขที่สัญญา...61/.....



คู่มือการกู้ยืม

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา(ยศ.)

กองทุนเงินให้กู้ยืมที่ผูกกับรายได้ในอนาคต(กรอ.)

e-studentloan

ถึงเวลา

ส่งต่อโอกาส



ให้กับน้องๆรุ่นต่อไป



KASEM
BUNDIT
UNIVERSITY

มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต

ประจำปีการศึกษา 2561



มหาวิทยาลัย
เกษม
บัณฑิต

คู่มือการกู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ระบบ e-studentloan

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) และ กองทุนที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.)

มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต ประจำปีการศึกษา 2561

ชื่อ – นามสกุล (นาย/นางสาว/อื่นๆ.....)

รหัสนักศึกษา ... -... - -... .. -... .. -... ..

เลขบัตรประชาชน-.... -.... -.... -....

เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา

E-mail ที่ใช้รหัส OTP

ขั้นตอนการยื่นกู้ยืม

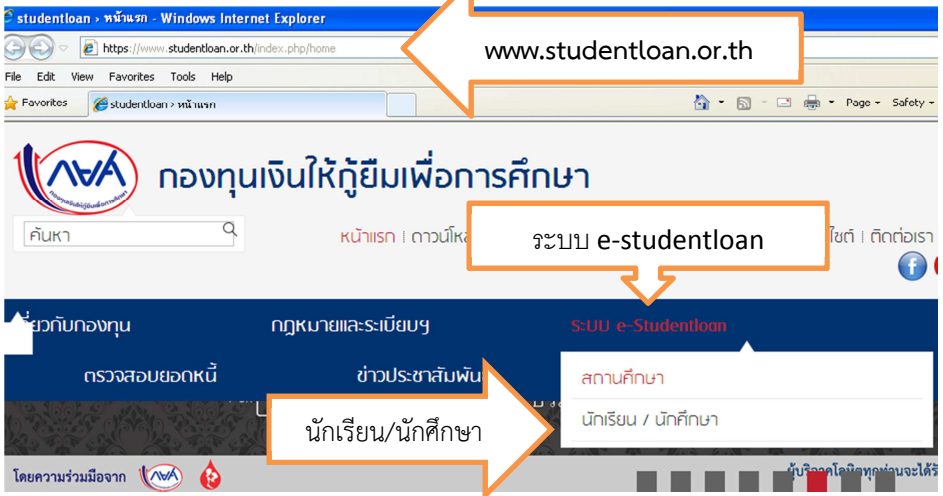
1. สมัครเรียน และลงทะเบียนเรียน ณ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต
2. รับแบบฟอร์มขอกู้ยืมเงิน ณ ห้องกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา หรือ ดาวน์โหลดได้ที่ <http://loan.kbu.ac.th>
3. ยื่นแบบฟอร์มขอกู้ยืมเงิน โดยเตรียมเอกสารตามแบบคำขอกู้ยืมเงินที่ ห้องกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ณ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต
4. เมื่อยื่นแบบฟอร์มขอกู้ยืมเงินแล้ว เข้าสัมภาษณ์โดยคณะกรรมการกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา ณ ☐ วิทยาเขตร่มเกล้า ☐ วิทยาเขตพัฒนาการ เจ้าหน้าที่ออกลำดับทุน 61/.... .. โดย วันที่

บันทึกการตรวจสอบเอกสาร ☐ เอกสารครบ ☐ เอกสารไม่ครบ 61/....

เอกสาร นำส่ง	รายการเอกสารนำส่งเพิ่มเติม	สำหรับเจ้าหน้าที่	
		ผู้รับตัวบรรจง	วันที่
	1.รูปถ่ายของนักศึกษาขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป (รูปถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)		
	2.สำเนาทะเบียนบ้านนักศึกษา จำนวน 1 แผ่น		
	3.สำเนาบัตรประชาชนนักศึกษา จำนวน 1 แผ่น		
	4.สำเนาทะเบียนบ้านบิดา/ผู้ปกครอง จำนวน 1 แผ่น		
	5.สำเนาบัตรประชาชนบิดา/ผู้ปกครอง จำนวน 1 แผ่น		
	6.สำเนาทะเบียนบ้านมารดา/ผู้ปกครอง จำนวน 1 แผ่น		
	7.สำเนาบัตรประชาชนมารดา/ผู้ปกครอง จำนวน 1 แผ่น		
	8.หนังสือรับรองรายได้ครอบครัว กยศ./กรอ.102 (ใช้กรณีประกอบอาชีพอิสระ)		
	9.สำเนาบัตรข้าราชการผู้รับรองรายได้ (ที่ไม่หมดอายุ) จำนวน 1 แผ่น		
	10.หนังสือรับรองการเป็นข้าราชการ จำนวน 1 แผ่น		
	11.สำเนาบัตรประชาชนผู้รับรองรายได้ (กรณีแนบหนังสือรับรองการเป็นข้าราชการ) จำนวน 1 แผ่น		
	12.หนังสือรับรองเงินเดือน หรือสลิปเงินเดือน (ใช้กรณีมีเงินเดือนประจำ) ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ ผู้ปกครอง		
	13.หนังสือแสดงความคิดเห็นอาจารย์แนะแนว หรืออาจารย์ที่ปรึกษา		
	14.แผนผังแสดงที่ตั้งของที่อยู่อาศัย		
	15.รูปถ่ายที่อยู่อาศัยของบิดามารดา หรือผู้ปกครอง และนักศึกษา ตามภูมิลำเนา		
	16.สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (วุฒิกการศึกษา)		
	17.แบบยืนยันการเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา จำนวน 1 กิจกรรม		
	18.อื่น ๆ เช่น ☐ สำเนาใบมรณบัตร ☐ สำเนาใบหย่า ☐ หนังสือรับรองสถานภาพ		
	19.เอกสารอื่น ๆ โปรดระบุ		

เมื่อเข้าสู่สภานักเรียนเรียบร้อยแล้วใน <http://reg.kbu.ac.th> ว่า “นักศึกษาส่งแบบ
คำขอกู้ยืมปี 2561 แล้ว อยู่ระหว่างการตรวจสอบเอกสารดูประกาศทุก ๆ 3 วัน”

5. ยืนยันเพื่อขอรหัสผ่านที่ www.studentloan.or.th (กรณีผู้กู้ต่อเนื่องที่เคยมีรหัสผ่านแล้ว
ให้ข้ามไปทำข้อ 15)



6. สำหรับผู้กู้ยืมรายใหม่ ไม่เคยยื่นขอรหัสผ่าน ปฏิบัติดังนี้
7. ยื่นขอรหัสผ่านที่ www.studentloan.or.th เลือก ระบบ e-studentloan นักเรียน/
นักศึกษา
8. คลิก “ลงทะเบียนขอรหัสผ่าน”

ยินดีต้อนรับสู่ระบบ e-Studentloan สำหรับผู้กู้ กยศ. และ กรอ

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มุ่งสร้างโอกาสทางการศึกษาโดยสนับสนุนค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง
กับการศึกษา และ ค่าครองชีพ แก่นักเรียน นักศึกษาที่มีความจำเป็นตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาสายสามัญและสายอาชีพ
อาชีวศึกษา และอุดมศึกษา โดยไม่คิดดอกเบี้ยระหว่างศึกษาอยู่ และจะต้องชำระคืนหลังจากจบการศึกษาแล้ว 2 ปี
โดยกองทุนฯ จะคิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 1 ต่อปี ระยะเวลาผ่อนชำระคืนทั้งสิ้นไม่เกิน 15 ปี

คำแนะนำ:

ระบบ e-Studentloan มีมาตรการเพื่อป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลจึงขอให้ท่านได้ศึกษาและปฏิบัติตามขั้นตอนตามลำดับ

- ท่านต้องลงทะเบียนและรับรหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบ
- ท่านต้องให้ข้อมูลบุคคลที่เป็นความจริงตรงกับข้อมูลที่สำนักงานทะเบียนราษฎร ระบบจะตรวจสอบข้อมูลบุคคลของ
ท่านกับสำนักงานทะเบียนราษฎรหากไม่ตรงกันท่านจะไม่สามารถยื่นคำขอกู้ผ่านระบบได้
- ท่านควรเป็นผู้ทำรายการทุกขั้นตอน ไม่ให้ผู้อื่นเป็นความลับเพื่อป้องกันการ
แอบอ้างการเข้าสู่ระบบ
- ท่านควรใช้โปรแกรม Internet Explorer 10 และ 11 ในการเข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียนขอรหัสผ่าน

การตั้งค่าเพิ่มเติมสำหรับผู้ที่ใช้ Internet Explorer Version 10 และ 11

ตรวจสอบยอดหนี้ ลงทะเบียนขอรหัสผ่าน ผู้ที่มิได้รับรหัสแล้ว

9. บันทึกข้อมูลของนักศึกษาลงไปตามช่องที่ระบุ เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิก “ลงทะเบียน” e-mail ควรเป็น gmail.com และ e-mail สามารถเข้าใช้รหัส OTP เพื่อยืนยันข้อมูลได้

กรุณากรอกข้อมูลให้
เป็นปัจจุบัน

กรุณารอกข้อมูลบุคคลของท่าน :

เลขประจำตัวประชาชน : * 1-4567-12345-25-1

ชื่อ : * รักเรียน (ไม่ต้องระบุคำนำหน้าชื่อ)

นามสกุล : * ขยันจริง

วันเดือนปีเกิด : * 01/01/2539 (ตั้งทาง 1 กุมภาพันธ์ 2530 ไป 01022530)

E-mail : * kasemloan@gmail.com

เบอร์โทรศัพท์มือถือ : 0891234567

โปรดตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ก่อนยืนยันการลงทะเบียน

กลับสู่หน้าแรก ลงทะเบียน

ลงทะเบียน

10. เปิด e-mail กองทุนจะนำส่งรหัส OTP เข้าในกล่องจดหมาย หากไม่พบให้ตรวจสอบที่จดหมายขยะ

เข้า e-mail ที่ลงทะเบียนไว้ในข้างต้น เพื่อนำรหัส OTP มากรอกข้อมูล

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ขอแจ้งรหัส OTP



กล่องจดหมาย X



SLF-OTP@studentloan.or.t

15:39 (17 ชั่วโมงที่ผ่านมา)



ถึง ฉัน

เรียน คุณรักเรียน ขยันจริง

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ขอแจ้งรหัส OTP สำหรับการยืนยันตัวตนเพื่อทำการลงทะเบียนขอรับรหัสผ่าน รหัสยืนยันของคุณคือ 184483 ห้ามบอกผู้ใด และใช้ในการทำการการสำหรับระบบ e-Studentloan เท่านั้น (โปรดทำรายการภายใน 30 นาที)

ระบบได้ทำการจัดส่งรหัส OTP ไปยัง Mail :: [redacted] ของท่านเรียบร้อยแล้ว
ขอให้อ่าน Login เข้า Mail ของท่าน เพื่อนำรหัส OTP มายืนยันตัวตน (โปรดทำรายการภายใน 10 นาที)

รหัสอ้างอิง : HWOBVDV

โปรดใส่รหัส OTP : (รหัสตัวเลข 6 หลัก)

ยืนยันรหัส OTP นี้แล้ว **ยืนยันข้อมูล** ยืนยันกลับ

ยืนยันข้อมูล

11. ระบุรหัสผ่าน ยืนยันรหัสผ่าน คำถามกันลืม คลิก “ตกลง”



12. ระบบขึ้นข้อมูลมาให้ตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษา เลขบัตรประชาชน ชื่อ – สกุล วันเดือนปีเกิด และ e-mail เพื่อให้ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง หากไม่ถูกต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง เมื่อถูกต้องแล้ว คลิก “ยืนยันการลงทะเบียน”

 : ข้อมูลบุคคลของท่าน :

เลขประจำตัวประชาชน : * 1-4567-12345-25-1

ชื่อ : * รักเรียน

นามสกุล : * ขยันจริง

วันเดือนปีเกิด : * 01/01/2539 (ตัวอักษร 1 กุมภาพันธ์ 2530 ไป 01022530)

อีเมลล์ : kasemloan@gmail.com

เบอร์โทรศัพท์ : 0891234567

โปรดตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอีกครั้ง ก่อนยืนยันการลงทะเบียน

[ยืนยันการลงทะเบียน](#) [ยกเลิกข้อมูล](#)

ยืนยันการลงทะเบียน

13. ป้อนข้อมูลปีการศึกษาที่ลงทะเบียน ระดับการศึกษา ชั้นปี เมื่อตรวจสอบถูกต้อง คลิก “ยืนยันการลงทะเบียน”

 : แบบกรอกข้อมูลการลงทะเบียนขอรหัสผ่านล่วงหน้า :

ปีการศึกษา * 2560

ระดับการศึกษาที่ต้องการยื่นขอ * [อนุปริญญา](#) [ปริญญาตรี](#)

ชั้นปีที่จะยื่นขอ * 1

โปรดตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอีกครั้ง ก่อนยืนยันการลงทะเบียน

[ยืนยันการลงทะเบียน](#) [ยกเลิกข้อมูล](#)

ยืนยันการลงทะเบียน

14. ข้อมูลแจ้งว่า นักศึกษารอประมาณ 1 ชั่วโมง หรือ 1 วันทำการ แล้วเข้ามาทำการ
ขั้นตอนต่อไป

: ผลการลงทะเบียนขอรหัสผ่านล่วงหน้า :

**ขณะนี้ระบบได้รับทราบการลงทะเบียนและขอรหัสผ่านล่วงหน้า
ของท่านแล้ว ท่านต้องเข้ามา ยืนยันคำขอกู้อีกครั้งหนึ่ง
เมื่อสถานศึกษาได้รับท่านเข้าเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาแล้ว**

ระบบจะส่งข้อมูลเคลอของ ท่านตรวจสอบกับสำนักงานทะเบียนรานุกรมการปกครอง

ท่านสามารถเข้าสู่ระบบ หลังจากทีลงทะเบียนขอรหัสผ่านแล้ว 1 ชั่วโมง

เพื่อทำการตรวจสอบความถูกต้องของชื่อ-นามสกุล และวันเดือนปีเกิด ให้ตรงกับข้อมูลของสำนักทะเบียนราษฎร

ออกจากระบบ

15. ขั้นตอนการยืนยันกู้ยืมที่ www.studentloan.or.th ระบบ e-studentloan นักเรียน/
นักศึกษา (เข้าระบบตามข้อ 5)
16. คลิก “ผู้มีรหัสผ่านแล้ว”

ยินดีต้อนรับสู่ระบบ e-Studentloan สำหรับผู้ กยศ. และ กวอ

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มุ่งสร้างโอกาสทางการศึกษาโดยสนับสนุนค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง
กับการศึกษา และ ค่าครองชีพ แก่นักเรียน นักศึกษาที่มีความจำเป็นตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาสามัญและสายอาชีพ
อาชีวศึกษา และอุดมศึกษา โดยไม่ติดดอกเบี้ยระหว่างศึกษาอยู่ และจะต้องชำระคืนเงินต้นหลังจากการศึกษาแล้ว 2 ปี
โดยกองทุนฯ จะคิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 1 ต่อปี ระยะเวลาผ่อนชำระคืนทั้งสิ้นไม่เกิน 15 ปี

คำแนะนำ:

ระบบ e-Studentloan มีมาตรการเพื่อป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลจึงขอให้ท่านได้ศึกษาและปฏิบัติตามขั้นตอนตามลำดับ

- ท่านต้องลงทะเบียนและชำระรหัสผ่านในการ เข้าสู่ระบบ
- ท่านต้องให้ข้อมูลบุคคลที่เป็นความจริงตรงกับข้อมูลที่สำคัญทางทะเบียนราษฎร ระบบจะตรวจสอบข้อมูลบุคคลของ
ท่านกับสำนักงานทะเบียนราษฎรหากไม่ตรงกันท่านจะไม่สามารถยื่นคำขอกู้ผ่านระบบได้
- ท่านควรเป็นผู้ทำรายการทุกขั้นตอนด้วยตัวเอง และ ศึกษารหัสผ่านในการ เข้าสู่ระบบให้เป็นความลับเพื่อป้องกันการ
แอบอ้างการ เข้าสู่ระบบ
- ท่านควรใช้โปรแกรม Internet Explorer Version 6, 8, 10 และ 11 เท่านั้น ในการ เข้าสู่ระบบ
- การตั้งค่าเพิ่มเติมสำหรับผู้ใช้ Internet Explorer Version 10 และ 11

ผู้มีรหัสผ่านแล้ว

17. บันทึกข้อมูลเลขบัตรประชาชน และ รหัสผ่านที่ตั้งไว้ ไม่ควรเปลี่ยนเพื่อง่ายต่อการตรวจสอบ ก่อนทำการใด ๆ กรุณาใส่รหัส OTP ตามข้อ 10 ทุกครั้งก่อนขั้นตอนต่อไป

 **โปรด Login เข้าสู่ระบบ กยศ. และ กรอ.**

เลขประจำตัวประชาชน : * 1-4567-12345-25-1 13 หลัก

รหัสผ่าน : * *****

[เข้าสู่ระบบ](#) [Reset รหัสผ่าน](#)



เข้าสู่ระบบ

18. ทำการยื่นแบบคำขอยืมเงินผ่านระบบโดย คลิก ที่ “ปีการศึกษา 2561 ภาคเรียนที่ 1”

 **e-Studentloan**
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ยินดีต้อนรับ คุณนายโสมคน บัวดีดี

สถานะผู้กู้
ข้อมูลผู้กู้
เปลี่ยนรหัสผ่าน
เปลี่ยนเกรดเรียน
ออกจากระบบ

 :: แสดงความประสงค์ขอกู้ยืมเงิน (กยศ.)

โปรดอ่านข้อความให้เข้าใจก่อนดำเนินการ
ให้ท่านเลือกภาคการศึกษา โดยผู้ทำสัญญาและแบบลงทะเบียนในภาคการศึกษาที่ 1 แล้ว
ให้เลือกดำเนินการในภาคเรียนที่ 2

ผู้ที่ยังไม่ได้ทำสัญญาในภาคการศึกษาที่ 1 ต้องดำเนินการในภาคการศึกษาที่ 1 ให้เรียบร้อย
ก่อน เมื่อสถานศึกษาขึ้นบัญชีสัญญาและแบบลงทะเบียนของท่านแล้ว จึงจะดำเนินการใน
ภาคเรียนที่ 2 ได้

 :: โปรดเลือก ปีการศึกษาและภาคการศึกษา

[cooluj](#) ปีการศึกษา 2560 ภาคเรียนที่ 1
ปีการศึกษา 2560 ภาคเรียนที่ 2



ปีการศึกษา 2561 ภาคเรียนที่ 1

19. คลิก ที่ “แบบคำขอกู้” กรณีผู้กู้ยืมรายใหม่ให้เลือกแบบคำขอกู้ยืมเงิน

The screenshot shows the E-Studentloan system interface. At the top, there is a header with a logo and the text "E-Studentloan" and "กลไกการให้บริการศึกษา". Below the header, there is a navigation menu on the left with buttons: "ค้นหาและชำระค่าธรรมเนียม", "สถานะการกู้ยืม", "ยื่นขอขอกู้ยืม", "ประวัติการชำระดอกเบี้ย", and "เอกสารการขอกู้". The main content area displays the text ":: แสดงความประสงค์ขอกู้ยืมเงิน กยศ./กรอ." and "โปรดเลือกแบบคำขอกู้ยืมเงิน". Below this, there is a button labeled "แบบคำขอกู้ยืมเงิน" with a yellow icon. An orange arrow points from the text "แบบคำขอกู้ยืม" to the button.

กรณีผู้กู้ยืมต่อเนื่องจากสถาบันอื่น ให้เลือกด้านล่างที่เป็นกรณีย้ายสถานศึกษา

The screenshot shows the E-Studentloan system interface for borrowers transferring from another institution. The main content area displays the text ":: แสดงความประสงค์ขอกู้ยืมเงิน กยศ. / กรอ." and "โปรดเลือกแบบคำขอยื่นขอกู้ยืมเงิน". Below this, there is a button labeled "แบบคำขอยื่นขอกู้ยืมเงิน" with a yellow icon. Below the button, there is a text box with the text "ในกรณีที่ มีการย้ายสถานศึกษา หรือ มีการเปลี่ยนระดับการศึกษา โปรดเลือกแบบคำขอกู้ยืมเงิน". Below this, there is a button labeled "แบบคำขอกู้ยืมเงิน" with a yellow icon. An orange arrow points from the text "แบบคำขอกู้ยืม" to the button.

การยื่นกู้ยืมแบบ กยศ.เริ่มข้อ 20 กู้ยืมแบบ กรอ.เริ่มข้อ 27

20. กรณีผู้กู้ยืมแบบ กยศ. คือผู้กู้ยืมที่ไม่อยู่ในเงื่อนไขของการกู้ยืมแบบ กรอ. มีรายได้ครอบครัวไม่เกิน 200,000 บาท ต่อปี ไม่เคยเป็นผู้กู้ยืมแบบ กรอ. สถาบันอื่นมาก่อน สามารถกู้ยืมค่าเล่าเรียน และค่าครองชีพได้ ให้ คลิก “กยศ.” เลือก “อนุปริญญา, ปริญญาตรี” คลิก “ชั้นปีที่ ...” พิมพ์คำว่า “เกษมบัณฑิต” แล้ว คลิก ค้นหา จะขึ้นคำว่า มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต เสร็จแล้วให้ คลิก “ตกลง”

บันทึกข้อมูลที่ผ่านการขอ ก.การศึกษา 2560

ขอให้อ่านตรวจสอบความประสงค์ในการขอกู้ว่า ต้องการจะขอกู้ กยศ. หรือ กรอ. ก่อนเลือกเงื่อนไข

ประเภทกองทุน * ☒ กยศ. ☐ กรอ.

ระดับการศึกษา * อนุปริญญา, ปริญญาตรี

ชั้นปี * 1 2 3 4 5 6

ชื่อสถานศึกษา * มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต

พิมพ์ชื่อสถานศึกษาที่ต้องการแล้วกดปุ่ม ค้นหา

ตกลง

เข้าไปบันทึกข้อมูลแบบคำขอกู้ยืม

แบบคำขอกู้ยืมเงิน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
หลักสูตร อนุมัติเงิน
โปรดอ่านข้อความโดยละเอียดและกรอกข้อมูลตามความเป็นจริง

1. ข้อมูลสถานศึกษา

ชื่อสถานศึกษา มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต ปีการศึกษา 2560 ภาคการศึกษา 1

ระดับ ☒ อนุปริญญา ☒ ปริญญาตรี คณะ คณะบริหารธุรกิจ

เวลาการศึกษาตามหลักสูตร ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☒ 4 ☐ 5 ☐ 6 พิมพ์ชื่อคณะที่ต้องการแล้วกดปุ่ม ค้นหา

การเรียนการสอน ☒ โครงการปกติ ☐ โครงการพิเศษ ☐ กรณีไม่พบคณะนี้

ชั้นปีที่ท่านจะขอกู้ ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ เติมคณะขอกู้

2. ข้อมูลบุคคล

(2.1) เลขประจำตัวประชาชน : 1-4567-12345-25-1

(2.2) ชื่อ : รักเรียน

(2.3) สกุล : ชัยนิจ

(2.4) วันเดือนปีเกิด : 01/01/2539

(2.5) รหัสนักศึกษา : 580101455677

(2.6) ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน : เลขที่ 44 ซอยเพชรเกษม 28 แขวง 21 แขวง ทุ่งหลวงจก เขต บางเขน กรุงเทพมหานคร 10160

(2.7) เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ : 0891234567

(2.8) E-mail Address : kasemloan@gmail.com

(2.9) ข้อมูลสถานะการกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

☒ 1. ไม่เคยกู้ยืม

☐ 2. เคยกู้ยืม ในระดับ มัธยมศึกษาตอนปลาย ส.ป.ส. มัธยม

☐ 3. เคยกู้ยืม ในระดับ มัธยมศึกษาตอนปลาย สายอาชีพ

☐ 4. เคยกู้ยืม ในสถาบันอุดมศึกษาแห่งใด

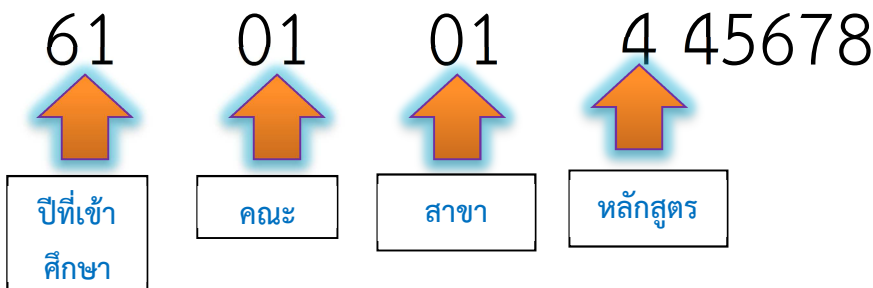
☐ 5. เคยกู้ยืม ในสถาบันอาชีวศึกษา / อุดมศึกษาอื่น

ก่อนกรอกข้อมูล
กรุณาตรวจสอบที่ชื่อ
- สกุล และอยู่ตาม
ทะเบียนบ้านหากไม่
เป็นปัจจุบันกรุณา
โทร 02-0164888
เพื่อแก้ไขข้อมูลให้
เป็นปัจจุบันก่อน

กรณีเคยกู้ยืมมาก่อน
กรุณาคlickระดับที่เคย
กู้ยืมให้ถูกต้อง

ข้อ 1 บันทึกข้อมูลดังนี้ ระดับ “ปริญญาตรี” เวลาการศึกษาตามหลักสูตร บันทึกตามหลักสูตรของนักศึกษา การเรียนการสอน “โครงการปกติ” ชั้นปี สำหรับนักศึกษารหัส 61 บันทึก “1” ส่วนนักศึกษารหัสอื่น ๆ ให้นำชั้นปีเพื่อบันทึกลงไป คณะ บันทึกตามคณะของนักศึกษา

การดู ชั้นปี หลักสูตร จากระหัสนักศึกษา ที่จะยื่นกู้ปี 2561



คณะ		คณะ	
รหัสตัวที่ 3-4	ใส่คณะในระบบ	รหัสตัวที่ 3-4	ใส่คณะในระบบ
01	คณะบริหารธุรกิจ	08	คณะจิตวิทยา
02	คณะนิติศาสตร์	09	คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา
03	คณะนิเทศศาสตร์	10	คณะพยาบาลศาสตร์
04	คณะวิศวกรรมศาสตร์	51	คณะบริหารธุรกิจ
05	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	56	คณะศิลปศาสตร์
06	คณะศิลปศาสตร์	61	คณะศิลปศาสตร์
07	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	65	คณะศิลปศาสตร์
รหัสตัวที่ 7 หลักสูตร		เวลาการศึกษาตามหลักสูตร	
เลข 2		ใส่หลักสูตร 4 ปี	
เลข 4		ใส่หลักสูตร 4 ปี	
เลข 6		ใส่หลักสูตร 3 ปี	
ยกเว้น คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ 05014		ใส่หลักสูตร 5 ปี	

ข้อ 2 ตรวจสอบข้อมูลเลขบัตรประชาชน ชื่อ – สกุล วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ว่าถูกต้องเป็นปัจจุบันหรือไม่ หากมีการเปลี่ยนแปลง หรือไม่เป็นปัจจุบัน กรุณาติดต่อ กยศ. 02-0164888 เพื่อแก้ไขข้อมูลใน www.studentloan.or.th ให้ถูกต้อง ก่อนทำการบันทึกข้อมูลต่อไป หากข้อมูลถูกต้องแล้ว กรุณามั่นึกข้อมูลเลขประจำตัวนักศึกษา (ดูจากบัตรนักศึกษา) เบอร์โทรศัพท์ ไม่ต้องใส่ขีด เช่น 0891314456 เป็นต้น และ e-mail ของนักศึกษา ตลอดจนสถานะการกู้ยืมที่ผ่านมา

3. ข้อมูลบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง

(3.1) อาชีพบิดา/ผู้ปกครอง : * เกษตรกร

(3.2) อาชีพมารดา/ผู้ปกครอง : * เกษตรกร

(3.3) รวมรายได้ครอบครัวต่อปี : * 150,000.00 บาท

(3.4) จำนวนที่น้องที่กำลังศึกษาอยู่ (ไม่รวมตัวท่านเอง) : * 2 ในกรณีที่ไม่มีการโอนภาระหนี้ 0

4. ความประสงค์ขอกู้

☒ ค่าเล่าเรียน (ก่อนเลือกจะกู้ค่าเล่าเรียน โปรดติดต่อสถานศึกษาท่านก่อน)

☐ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษา

☒ ค่าครองชีพ (ค่าครองชีพ คือเงินที่ผู้กู้จะได้รับทุกเดือน โดยโอนเงินเข้าบัญชี)

5. เเลือกธนาคารในการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร

☒ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

☒ ท่านประสงค์จะทำสัญญาแบบทั่วไป

☐ ท่านประสงค์จะทำสัญญาตามหลักศาสนาอิสลาม

☐ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

☐ ท่านต้องการสัญญาตามหลักศาสนาอิสลาม

6. รับเงื่อนไขทำสัญญาดมหลักศาสนาอิสลาม ☐

7. คำยืนยัน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นที่ข้าพเจ้าให้เป็นความจริงและข้าพเจ้ายอมรับเงื่อนไขและจะระมัดระวังหนี้เพื่อการศึกษา

☒ ยอมรับ

บันทึกแบบ ยกเลิกแบบ กดปุ่มส่งข้อมูล

บันทึกแบบ

ใส่ให้ตรงกับเอกสารที่ยื่นกู้ยืมในครั้งแรก

ต้องไม่คลิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่อง

เลือกธนาคารที่เปิดบัญชี และเลือกรูปแบบการทำสัญญา

ยอมรับ

บันทึกแบบ

ข้อ 3 บันทึกข้อมูลอาชีพบิดา/มารดา

กรณีสถานอยู่ด้วยกัน บันทึกข้อมูลทั้งบิดาและมารดา รายได้รวมต่อปีของบิดา และมารดา ข้อมูลที่บันทึกต้องตรงกับหนังสือรับรองรายได้ หรือ สลิปเงินเดือน หนังสือรับรองเงินเดือน ที่นำส่งกองทุนกู้ยืมฯ

กรณีสถานะ แยกกันอยู่ เสียชีวิต หย่าร้าง นักศึกษามีใครเป็นผู้ดูแลให้บันทึกข้อมูลเฉพาะบุคคลนั้น ๆ รายได้ต่อปีของบุคคลนั้น ๆ

ข้อ 4 เลือกเงื่อนไขการกู้ยืม นักศึกษาสามารถเลือกได้เฉพาะค่าเล่าเรียน และค่าครองชีพ เท่านั้น

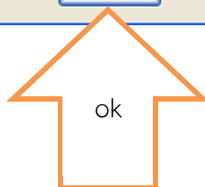
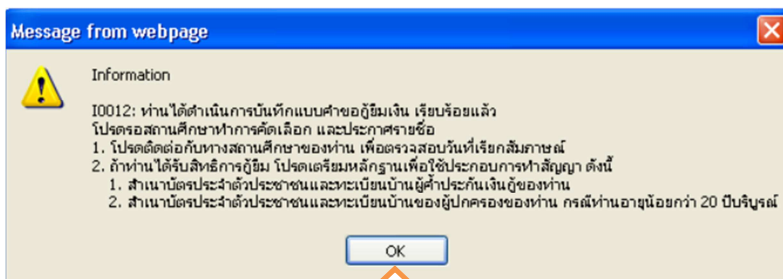
ข้อ 5 เลือกเงื่อนไขการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร นักศึกษาเปิดบัญชีธนาคารใดให้เลือกรับโอนนั้น ๆ เพื่อให้เงินกู้ยืมโอนเข้าบัญชีการกู้ยืม และเลือกสัญญาการกู้ยืมแบบทั่วไป หรือแบบตามหลักศาสนาอิสลาม

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 1 แผ่น พร้อมสัญญากู้ยืม

ตัวอย่างการพิมพ์แบบคำขอกู้ยืมออกจากระบบ



แบบคำขอกู้ยืม

คำขออนุมัติการขอกู้ยืมเงิน กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา	
นักศึกษา มจร.สุรินทร์	
โปรดอ่านข้อความโดยละเอียดและกรอกข้อมูลตามความเป็นจริง	
1. ข้อมูลสถานศึกษา	มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน 2560 ภาคการศึกษา 1
คณะ	คณะนิติศาสตร์
ระดับ	ปริญญาตรี
การเรียนการสอน	โครงการปกติ
ประวัติการกู้ยืมครั้งก่อน	1 ครั้ง
2. ข้อมูลบุคคล	
(2.1) เลขประจำตัวประชาชน	: 1-4307-00069-90-3
(2.2) ปี - ศกศ.	: 2560
(2.3) วันเดือนปีเกิด	: 22/05/2537
(2.4) รหัสนักศึกษา	: 570305419007
(2.5) ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	: เลขที่ 689 หมู่ที่ 5 ตำบล โพธิ์ชัย อำเภอ เมืองหนอง จันทน์ หนองคาย 43000
(2.6) เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้	: 0911234567
(2.7) E-mail Address	: nat@hotmail.com ☒ กดได้ E-mail Address
3. ข้อมูลบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง	
(3.1) เบอร์โทรศัพท์บ้านของ บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง	: 0891234567
(3.2) เบอร์โทรศัพท์มือถือของ บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง	: 0811234567
4. ความประสงค์ขอกู้	
☒ สำหรับเรียน	
☐ สำหรับใช้เกี่ยวกับกิจการศึกษา	
☐ สำหรับอื่น	
5. เงินรายได้จากการโอนเงินจากบัญชีธนาคาร	
* ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี	: 5940126715
* หากยังไม่ได้ทำบัญชีธนาคาร	
6. วันเดือนปีทำสัญญาตามหลักสารนิเทศ	
7. สำเนาบัตรประชาชน	
ผู้ทำเรื่องขอกู้	
ผู้ค้ำประกัน	

ลงชื่อไม่มีค่านำหน้า
พร้อมพิมพ์ 1 แผ่น

ผู้ขอกู้ยืม _____
(.....)
วันที่ 10 / เดือนพฤษภาคม / 2560

- หากนักศึกษาต้องการแก้ไขการบันทึกข้อมูลในแบบคำขอกู้ยืม นักศึกษาสามารถเข้าระบบได้เมื่อทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ให้ คลิก “บันทึกแบบ” อีกครั้ง หรือนักศึกษาต้องการยกเลิกแบบคำขอกู้ยืม นักศึกษา คลิก “ยกเลิกแบบ” แต่ถ้าข้อมูลถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ทุกครั้งที่เข้าไปดูข้อมูล **ไม่ควรบันทึกแบบซ้ำ**

21. รอฟผลการอนุมัติ สามารถดูประกาศการอนุมัติได้ที่ reg.kbu.ac.th และ loan.kbu.ac.th พร้อมดูประกาศวันปฐมนิเทศกองทุนกู้ยืม ติดตามประกาศวันปฐมนิเทศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ที่ <http://loan.kbu.ac.th> และ <http://reg.kbu.ac.th> คาดว่ามีการปฐมนิเทศในเดือนมิถุนายน (หากไม่เข้าปฐมนิเทศนักศึกษาไม่สามารถกู้ยืมในภาคการศึกษาถัดไปได้) ในวันปฐมนิเทศสิ่งที่นักศึกษาต้องนำมาคือ คู่มือการกู้ยืม และเอกสารเกี่ยวกับกองทุนทุกอย่าง แต่งกายชุดนักศึกษาถูกระเบียบ กระโปรงไม่สั้นกว่าระดับเข่า ไม่สวมกางเกงยีนส์ ไม่สวมรองเท้าแตะ ผ้ามคลุม อีญาบอนุญาตเฉพาะ สีดำ สีกรม สีขาว เท่านั้น และกรุณาตรงต่อเวลา
22. วิธีการเข้าระบบ reg.kbu.ac.th เพื่อตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืม
 - 22.1 เข้า reg.kbu.ac.th คลิกเข้าสู่ระบบ



KASEM BUNDIT UNIVERSITY

มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต

KASEM BUNDIT UNIVERSITY

เมนูหลัก

- เข้าสู่ระบบ
- ปฏิทินการศึกษา
- หลักสูตรที่เปิดสอน
- ตารางเรียนนักศึกษา
- ตารางสอนอาจารย์
- ตารางการใช้ห้อง
- วิชาที่เปิดสอน
- รายการความคิดเห็น
- วิทยานิพนธ์
- แนะนำการลงทะเบียน
- สำรอง/ใบรับรอง ศษยเก้า

ประกาศเรื่อง

[การขึ้นทะเบียนขอจบการศึกษา ผ่านระบบ Inter](#)

กำหนดการขึ้นทะเบียนขอจบการศึกษา ผ่านระบบ Internet ป
กรกฎาคม 2560 ถึง วันที่ 11 สิงหาคม 2560

ประกาศโดย สำนักทะเบียน วันที่ประกาศ 6 กรกฎาคม 2560

2. รับบัตรนักศึกษา (ด่วนมาก)

นักศึกษารหัส 58 และรหัส 59 ที่มีรายชื่อ กรุณามารับบัตรนักศ
[รายชื่อนักศึกษารับบัตรนักศึกษา](#)

ประกาศโดย - วันที่ประกาศ 23 กรกฎาคม 2560

3. สำนักบรรณสาร ขอเชิญ นักศึกษา อาจารย์ และผู้สนใจ(

เข้ารับฟังแนะนำการใช้บริการห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ การค้น

22.2 ใส่รหัสนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต เช่น 610107412345 ช่องรหัสประจำตัว ใส่รหัสผ่านแรกครั้งแรก ต้องติดต่อศูนย์คอมพิวเตอร์ เพื่อขอรหัสการเข้ารหัสผ่านครั้งแรก คือ เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก (กรณีเข้ารหัสผ่านไม่ได้ให้ติดต่อศูนย์คอมพิวเตอร์) คลิกเข้าสู่ระบบ

กรุณานำป้อนรหัสประจำตัวและรหัสผ่าน



รหัสประจำตัว

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

22.3 คลิก ประกาศงานกองทุนฯ

เข้าสู่ระบบ

เมนูหลัก	นายณัฏฐวัฒน์ ขูเฉลิม
ออกจากระบบ	มียอดเงินค้างชำระ สามารถตรวจสอบได้จาก ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน
เปลี่ยนรหัสผ่าน	
ยื่นความประสงค์	ระบบบริการการศึกษา ผ่าน แครี หรือ ช่าย อิน เทอร์ เน็ต ...
ผลการลงทะเบียน	
ระเบียบประวัติ	
ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน	
ผลการศึกษา	
คำร้อง/ใบรับรอง ออนไลน์	
ประกาศงานกองทุนฯ	ประกาศงานกองทุนฯ
เขียนคำร้อง	
ทะเบียนรายชื่อ	
สถิติการใช้งานระบบ	

22.4 เลือกปีการศึกษาที่ต้องการทราบข้อมูล เช่น 2561 มีข้อความขึ้นว่าในช่วงเวลาใดติดต่อและทำการใด ๆ แล้วบ้าง

ระบบประกาศข้อความจากกองทุนให้กู้ยืมเพื่อ

เมื่อนักศึกษาพบเห็นข้อความของกองทุนกู้ยืม นักศึกษา
ประโยชน์ในการกู้ยืมของนักศึกษา หากนักศึกษา
นั้นๆ

2561

รายละเอียด เพื่อ
สิทธิ์ในการกู้ยืมปี

ปีการศึกษา 2560 คุณมี 1 ข้อความ ที่ยังไม่ได้มาติดต่อ

ข้อความจากกองทุน

ปีการศึกษา 2560 7 ข้อความ

แสดง : 32 ข้อความต่อหน้า

ปีการศึกษา	Msg No.	รายละเอียด (Contacts Info)	ประกาศเมื่อ	ประเภท	ติดต่อเมื่อ
2560	064	อนุมัติให้กู้ยืมปี 2560 กรุณาพิมพ์สัญญาตามคู่มือการกู้ยืมส่ง	17 ก.ค. 2560		
2560	060	นักศึกษาชั้นปีที่ 1/2560 ในระบบเรียบร้อยแล้ว นศ.เก่า พิมพ์แบบมี	17 ก.ค. 2560		
2560	049	นักศึกษานางสาวในแสดงผลการเรียนในปีการศึกษาที่สำเร็จการศึ	7 ก.ค. 2560		
2560	173	แบบสำรวจกู้ยืมปี 2560 นักศึกษาใหม่เริ่มกั เอกสารเรียบร้อยแล้ว รอ	7 ก.ค. 2560		
2560	061	นศ.ชั้นที่ 1/2560 ผิด ครั้งที่ 1 กรุณาเข้าแก้ไขใน www.student	5 ก.ค. 2560		
2560	021	กรุณาส่งสำเนาใบแสดงผลการเรียนในปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ร	3 ก.พ. 2560		7 ก.ค. 2560
2560	001	นักศึกษาเริ่มกัปี 60 ส่งแบบสำรวจกู้ยืม และสัมภาษณ์เรียบร้อยแล้ว	12 พ.ย. 2559		

ประเภทของข้อความตามสัญลักษณ์ (คลิก Link ด้านล่างเพื่อเลือกดูแต่ละประเภทข้อความ)

ประกาศเพื่อทราบ

ต้องมาพบอาจารย์กองทุนเท่านั้น

ทุกประเภท

22.5 กรณีข้อความมีไม่ครบสามารถนำเมาส์ตรงข้อความเพื่อขยายข้อความให้ชัดเจนมากขึ้น

ปีการศึกษา 2560 คุณมี 1 ข้อความ ที่ยังไม่ได้มาติดต่อ

ข้อความจากกองทุน

ปีการศึกษา 2560 7 ข้อความ

แสดง : 32 ข้อความต่อหน้า

ปีการศึกษา	Msg No.	รายละเอียด (Contacts Info)	ประกาศเมื่อ	ประเภท	ติดต่อเมื่อ
2560	064	อนุมัติให้กู้ยืมปี 2560 กรุณาพิมพ์สัญญาตามคู่มือการกู้ยืมส่ง	17 ก.ค. 2560		
2560	060	นักศึกษาชั้นปีที่ 1/2560 ในระบบเรียบร้อยแล้ว นศ.เก่า พิมพ์แบบมี	17 ก.ค. 2560		
2560	049	นักศึกษานางสาวในแสดงผลการเรียนในปีการศึกษาที่สำเร็จการศึ	7 ก.ค. 2560		
2560	173	แบบสำรวจกู้ยืมปี 2560 นักศึกษาใหม่เริ่มกั เอกสารเรียบร้อยแล้ว รอ	7 ก.ค. 2560		
2560	061	นศ.ชั้นที่ 1/2560 ผิด ครั้งที่ 1 กรุณาเข้าแก้ไขใน www.student	5 ก.ค. 2560		
2560	021	กรุณาส่งสำเนาใบแสดงผลการเรียนในปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ร	3 ก.พ. 2560		7 ก.ค. 2560
2560	001	นักศึกษาเริ่มกัปี 60 ส่งแบบสำรวจกู้ยืม และสัมภาษณ์เรียบร้อยแล้ว	12 พ.ย. 2559		

22.6 ช่องประเภท มีส่วนสำคัญของสัญลักษณ์ นักศึกษาควรเข้าตรวจสอบข้อความอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้งเพื่อไม่พลาดการติดต่อในเรื่องเกี่ยวกับกองทุนกู้ยืม หากพบสัญลักษณ์รูปคนให้นักศึกษาติดต่อกองทุนกู้ยืมด่วนที่สุด

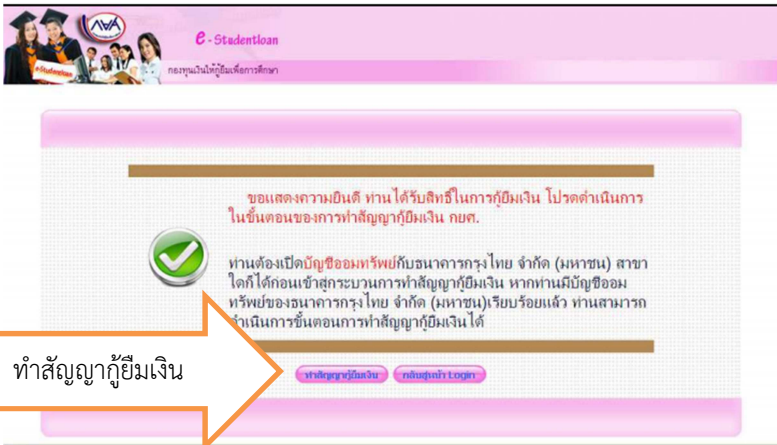
ประเภทของข้อความตามสัญลักษณ์ (คลิก Link ด้านล่างเพื่อเลือกดูแต่ละประเภทข้อความ)

ประกาศเพื่อทราบ

ต้องมาพบอาจารย์กองทุนเท่านั้น

ทุกประเภท

- 23 เมื่อนักศึกษาได้รับการอนุมัติให้กู้ยืม นักศึกษาเข้าพิมพ์สัญญาการกู้ยืม ปฏิบัติตามคู่มือตั้งแต่ข้อที่ 15 – ข้อที่ 19 เมื่อ คลิก “ปีการศึกษา 2561 ภาคเรียนที่ 1” ข้อมูลขึ้นดังนี้ ให้ คลิก “ทำสัญญากู้ยืมเงิน” ก่อน คลิก ควรเปิดบัญชี (บัญชีควรเป็นธนาคารเดียวกันกับที่ยื่นกู้ยืมในระบบครั้งแรก) ให้เรียบร้อยก่อนการพิมพ์สัญญา



- 24 ระบบขึ้นคำว่าโปรดใส่รายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อทำสัญญากู้ยืมเงิน กยศ. /กรอ. คลิก “ทำสัญญา”

:: โปรดใส่รายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อทำสัญญากู้ยืมเงินกยศ.

ปีการศึกษา 2560 ภาคเรียนที่ 1

การทำสัญญาเป็นการทำนิติกรรมที่มีผลบังคับระหว่างคู่สัญญา ท่านต้องกรอกข้อมูลของ **ผู้ค้าประกัน** หากท่านเป็น **ผู้ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมาย** การทำนิติกรรมต้องได้รับความยินยอมจาก **ผู้แทนโดยชอบธรรม** ได้แก่ **บิดามารดาหรือผู้ปกครอง** หากผู้แทนโดยชอบธรรมมิใช่เป็นบุคคลคนเดียวกับผู้ค้าประกัน ท่านต้องกรอกข้อมูลของผู้แทนโดยชอบธรรมในสัญญาด้วย



ทำสัญญา



ทำสัญญา <-- ให้กดที่ข้อความ "ทำสัญญา" เพื่อกรอกข้อมูลเพิ่มเติมในสัญญา

25 บันทึกข้อมูลสัญญา

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นโดยสมัครใจ และทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ในการศึกษา

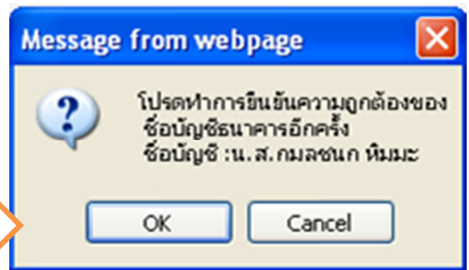
1.	ชื่อ นายกรเรียน ขนินจิง	เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง	วันเดือนปีเกิด 01/01/2539	อายุ 19 ปี
	ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ 44 หมู่ที่ 4 ตำบล แขวงอุทาสวรรค์	ชื่อ ช.เพชเกษม 28 แยก 21	ถนน	
	อำเภอ เขตภาษีเจริญ จังหวัด กรุงเทพมหานคร	รหัสไปรษณีย์ 10160	โทรศัพท์	
	เลขประจำตัวประชาชน 1-4567-12345-25-1	ชื่อต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้กู้ยืม"		
2.	ชื่อสถานศึกษา มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต	ระดับ ปริญญาตรี		
3.	เลขประจำตัวประชาชนผู้ค้ำประกัน	ชื่อ นาม	เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง	อายุ ปี
	ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่	ชื่อ	ถนน	ตำบล
	อำเภอ	จังหวัด	รหัสไปรษณีย์	โทรศัพท์
	เป็นผู้ค้ำประกันของผู้กู้ยืม โดยเกี่ยวข้องกับ	ชื่อต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ค้ำประกัน"		ถ้าต้องการคืนส่วน หรือ ออกรอกรวมคืนแล้ว
4.	กรณีผู้กู้ยืมยังไม่บรรลุนิติภาวะ (อายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์)			
	☐ ผู้แทนโดยชอบธรรม เป็นบุคคลเดียวกับผู้ค้ำประกัน	☐ ผู้แทนโดยชอบธรรม ไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกับผู้ค้ำประกัน โปรดกรอกรายละเอียด ดังนี้		
	☐ ยกเลิกผู้แทนโดยชอบธรรม			
	ผู้แทนโดยชอบธรรมชื่อ นาม	อายุ ปี	เลขประจำตัวประชาชน	
	ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่	ชื่อ	ถนน	ตำบล
	อำเภอ	จังหวัด	รหัสไปรษณีย์	โทรศัพท์
	เป็นผู้แทนโดยชอบธรรมตามกฎหมายของผู้กู้ยืม โดยเกี่ยวข้องกับ	ชื่อผู้กู้ยืม		ถ้าต้องการคืนส่วน หรือ ออกรอกรวมคืนแล้ว

- ให้นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลข้อที่ 1 ว่าถูกต้องตรงกับทะเบียนบ้านที่เป็นปัจจุบันหรือไม่ หากมีการแก้ไขกรุณาติดต่อ อาจารย์ที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา วิทยาเขตร่มเกล้า อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 2 ห้องกองทุนกู้ยืม หรือวิทยาเขตพัฒนาการ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 2 ห้องกองทุนกู้ยืม เพื่อทำการยกเลิกข้อมูลที่ผิดพลาด ทำการแก้ไข แล้วรอผลการอนุมัติอีกครั้ง
- หากถูกต้อง ตรวจสอบข้อมูลข้อ 2 ว่าเป็น “มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต” ระดับ “ปริญญาตรี” หรือไม่
- หากถูกต้อง ทำการบันทึกข้อมูลข้อ 3 ผู้ค้ำประกัน (คือ บิดา หรือมารดา เท่านั้น กรณีไม่มีบิดามารดา อนุญาตให้ผู้ปกครองที่นามสกุลเดียวกับนักศึกษาอายุ 25 ปี ขึ้นไป และไม่เคยมีภาระหนี้สินของกองทุน กยศ. และ กรอ.) การกรอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน กรุณากรอกตามที่มีอยู่ในทะเบียนบ้านเท่านั้น (หากไม่มีชอย ไม่มีถนนในทะเบียนบ้านไม่ใหกรอกเพิ่มลงไป และกรอกรออย่าใส่เครื่องหมาย – ลงในช่อง)
- กรณีนักศึกษาอายุไม่ถึง 20 ปี ณ วันที่พิมพ์สัญญา นักศึกษาต้องทำการเลือกข้อที่ 4 ทำเครื่องหมายช่อง “ผู้แทนโดยชอบธรรมเป็นบุคคลเดียวกับผู้ค้ำประกัน”

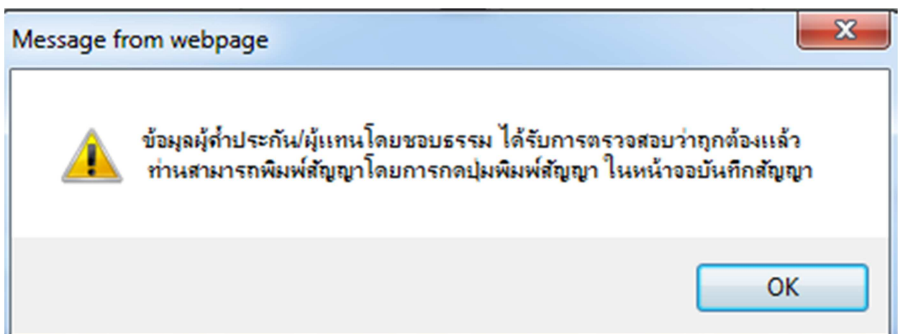


- บันทึกเลขบัญชี โดยดูจากสมุดบัญชีที่นักศึกษาทำการเปิดบัญชีจากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) หรือ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย เป็นบัญชีที่เปิดในกรุงเทพฯ และปริมณฑล เท่านั้น (การเปิดบัญชีต้องตรงกับการเลือกในขั้นตอนยืนยันกู้ยืมในข้อ 20) เมื่อบันทึกเรียบร้อยแล้ว คลิก “บันทึกสัญญา” ระบบจะขึ้นให้ตรวจสอบชื่อ-สกุล ของสมุดบัญชี หากถูกต้อง คลิก “ok”

ตรวจสอบชื่อ-สกุล ก่อนคลิก OK



- เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้รอข้อมูลไปประมวลผลกับทะเบียนราษฎร์ ประมาณ 1 ชั่วโมง แล้วเข้าระบบใหม่อีกครั้ง เมื่อพบข้อความว่า

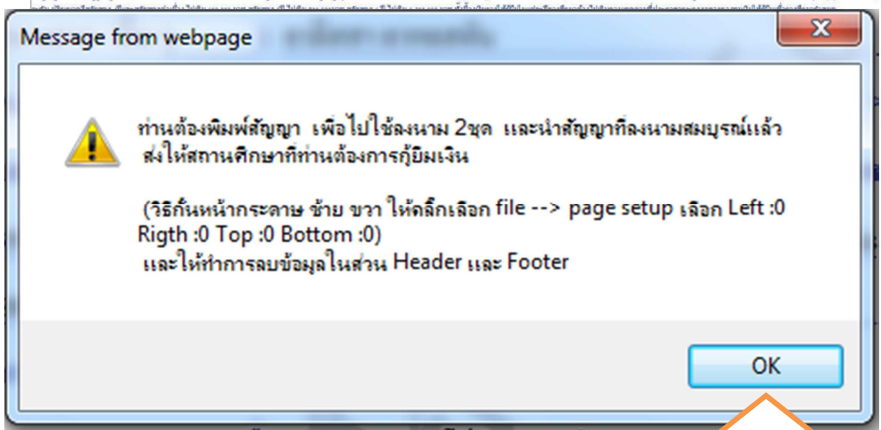


- คลิก “ok” และเลื่อนไปด้านล่างคลิก “พิมพ์สัญญา”



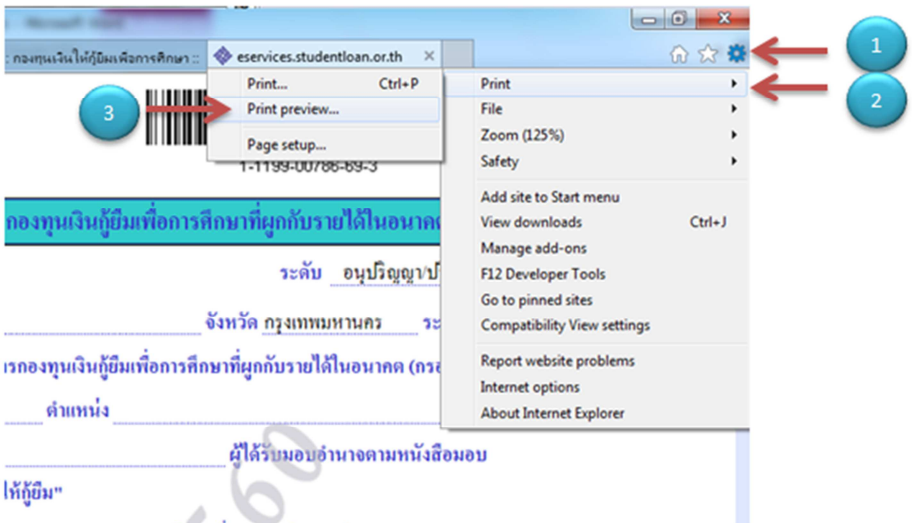
พิมพ์
สัญญา

- 26 พิมพ์สัญญา ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องอีกครั้งก่อนพิมพ์ กรุณาพิมพ์สัญญาออกมาทั้งหมด 6 แผ่น แผ่นละหน้า จำนวน 2 ชุด คำแนะนำ นักศึกษาควรนำสัญญาที่พิมพ์ให้อาจารย์ที่กองทุนกู้ยืมตรวจสอบก่อนนำไปให้ผู้ค้าประกันลงนาม กรณีผู้ค้าประกันอยู่ในกรุงเทพฯ และปริมณฑล ให้นักศึกษาพาผู้ค้าประกันมาเซ็นสัญญาต่อหน้าอาจารย์กองทุน กรณีผู้ค้าประกันอยู่ต่างจังหวัดไม่สะดวกมาหาวิทยาลัย ให้นักศึกษาส่งสัญญาให้ผู้ค้าประกันเซ็นสัญญาต่อหน้าเจ้าหน้าที่ที่อำเภอ โดยสามารถดาวน์โหลดหนังสือนำในการเซ็นสัญญาได้ที่ loan.kbu.ac.th ไปที่ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ไปที่หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นพยาน เมื่อลงนามเรียบร้อยแล้วให้นำสัญญามาส่งเรียงเอกสารตามข้อ 32

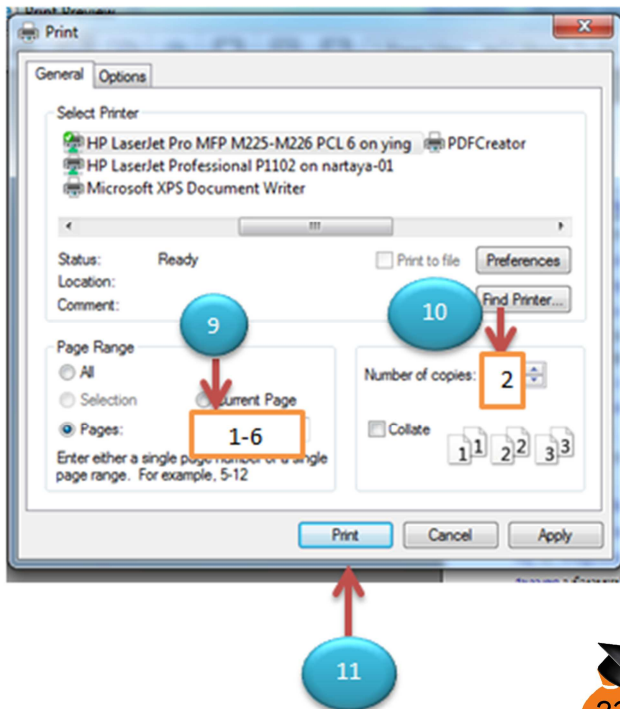
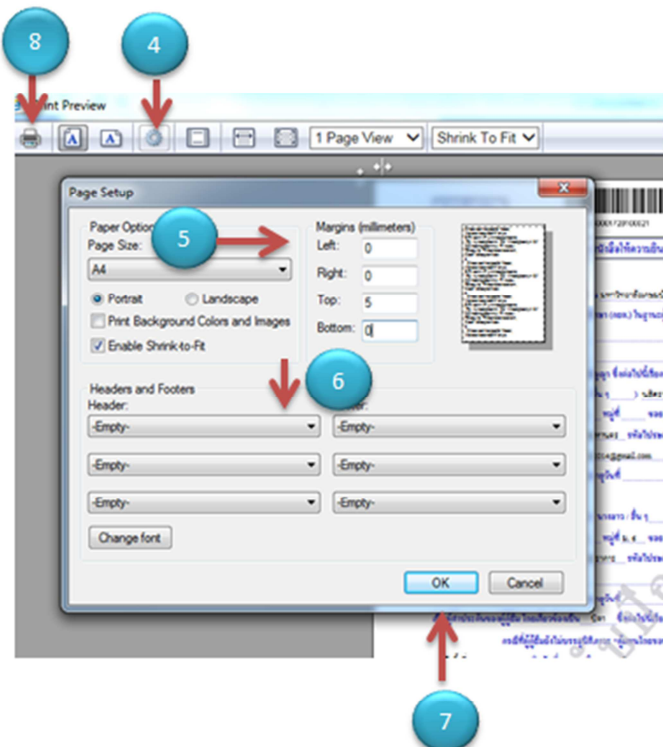


คลิก

- วิธีการตั้งค่าหน้ากระดาษการพิมพ์สัญญา
1. เมื่อเปิดหน้าสัญญามาแล้ว ด้านขวามือบน ไปที่รูปเฟือง เลือก print และไปที่ print preview (ตัวอย่างหมายเลข 1-3)



2. ไปที่ รูปเฟือง อีกครั้ง ตั้งค่า Left =0 Right =0 Top=5 Bottom=0 Header Footer ตั้งเป็น Empty ให้ทุกช่อง แล้วคลิก “ok” (ตัวอย่าง หมายเลข 4-7) ไปที่รูปเครื่องพิมพ์ (ตัวอย่างหมายเลข 8) สั่งพิมพ์ หน้า 1-6 (ตัวอย่างหมายเลข 9) สั่งจำนวน 2 ชุด (ตัวอย่างหมายเลข 10) คลิก “print” (ตัวอย่างหมายเลข 11)



- 27 การยื่นกู้ยืมกรณีผู้กู้แบบ กรอ. ควรทำตามตั้งแต่ข้อ 15 – 19 ต้องเป็นผู้กู้ยืมชั้นปีที่ 1 ในปีที่ยืมกับมหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิตเป็นปีแรก เป็นผู้กู้ยืมที่อยู่ในคณะสาขาที่ขาดแคลน กรอ.เป็นผู้กำหนด ไม่เคยกู้ยืมแบบ กยศ. ระดับอุดมศึกษา จากสถาบันอื่นมาก่อน หากรายได้ครอบครัวไม่เกิน 200,000 บาทต่อปี สามารถกู้ยืมค่าเล่าเรียน และค่าครองชีพได้ แต่หากรายได้ครอบครัวเกิน 200,000 บาทต่อปี กู้ยืมได้เฉพาะค่าเล่าเรียนและเลือกการกู้ยืมแบบ กรอ. เลือกอนุสัญญา,ปริญญา,ปริญญาดรี ชั้นปีที่ 1 ชื่อสถานศึกษา พิมพ์คำว่า “เกษมบัณฑิต” แล้วกดค้นหาจะขึ้นชื่อว่า “มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต” แล้วคลิกตกลง

บันทึกข้อมูลที่หน้าต้องการขอู้ ปีการศึกษา 2560

ขอให้ท่านตรวจสอบความประสงค์ในการขอู้ว่า ต้องการจะขอู้ กยศ. หรือ กรอ. ก่อนเลือกเงื่อนไข

ประเภทกองทุน * ☐ กยศ. ☒ กรอ.

ระดับการศึกษา * อนุปริญญา, ปริญญาตรี

ชั้นปี * ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6

ชื่อสถานศึกษา * มหาวิทยาลัย

พิมพ์ชื่อสถานศึกษาที่ต้องการแล้วกดปุ่ม ค้นหา
หากฐานข้อมูลในระบบไม่แสดงชื่อสถานศึกษาของท่าน โปรดติดต่อสถานศึกษา

ตกลง ล้างจอภาพ กลับสู่หน้าหลัก

รูปจอภาพ ICLMENU-0003-3

บันทึกข้อมูลที่หน้าต้องการขอู้ ปีการศึกษา 2560

ขอให้ท่านตรวจสอบความประสงค์ในการขอู้ว่า ต้องการจะขอู้ กยศ. หรือ กรอ. ก่อนเลือกเงื่อนไข

ประเภทกองทุน * ☐ กยศ. ☒ กรอ.

ระดับการศึกษา * อนุปริญญา, ปริญญาตรี

ชั้นปี * ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6

ชื่อสถานศึกษา * มหาวิทยาลัย

พิมพ์ชื่อสถานศึกษาที่ต้องการแล้วกดปุ่ม ค้นหา
หากฐานข้อมูลในระบบไม่แสดงชื่อสถานศึกษาของท่าน โปรดติดต่อสถานศึกษา

หมายเหตุ: หลักสูตรและสาขาวิชาเอกที่สามารถกู้ยืมเงินกองทุน กรอ. จะต้องเป็นหลักสูตรและสาขาวิชาเอกที่กองทุน ฯ ได้ประกาศเท่านั้น โดยถือเอารหัสสาขาวิชาเป็นเงื่อนไขในการอนุมัติ โปรดติดต่อสถานศึกษาหากระบบไม่แสดงหลักสูตรและสาขาวิชาที่ท่านต้องการเลือก

คลิก

ตกลง ล้างจอภาพ กลับสู่หน้าหลัก

วิธีการเลือกหลักสูตร และสาขาวิชาเอก

รหัสนักศึกษาตัว ที่ 3-7	คณะ	หลักสูตร	สาขาวิชาเอก
01014	บริหารธุรกิจ	บัญชีบัณฑิต	การบัญชี
01094	บริหารธุรกิจ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	การจัดการธุรกิจค้าปลีกและแฟรนไชส์
04014 และ 04016	วิศวกรรมศาสตร์	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	วิศวกรรมอุตสาหการ
04024 และ 04026	วิศวกรรมศาสตร์	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และ โทรคมนาคม
04034 และ 04036	วิศวกรรมศาสตร์	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	วิศวกรรมเครื่องกล
04044 และ 04046	วิศวกรรมศาสตร์	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	วิศวกรรมไฟฟ้า
04042	วิศวกรรมศาสตร์	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต	วิศวกรรมไฟฟ้า
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
06094	ศิลปศาสตร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	การจัดการธุรกิจอสังหาริมทรัพย์
61014	ศิลปศาสตร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	ธุรกิจการบิน
65014	ศิลปศาสตร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	การจัดการอุตสาหกรรมการบิน
56014	ศิลปศาสตร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
56074	ศิลปศาสตร์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	การจัดการโรงแรม (นานาชาติ)
07024	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	วิทยาการสารสนเทศ คอมพิวเตอร์
10014	พยาบาลศาสตร์	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	พยาบาลศาสตร์

บันทึกเรียนบร๊อย คลิก “ตกลง” ระบบขึ้นหน้าให้กรอกข้อมูล

ก่อนกรอกข้อมูล กรุณาตรวจสอบที่ ชื่อ-สกุล และที่อยู่ ตามทะเบียนบ้าน หากไม่เป็นปัจจุบัน กรุณาโทรแจ้ง 02-0164888 เพื่อแก้ไข ให้เรียบร้อยก่อน

3. ☒ ต้องการกู้ยืมค่าครองชีพ

ข้อ 1 บันทึกข้อมูลตามตัวอย่าง ยกเว้น หลักสูตร คณะ ชั้นปี บันทึกข้อมูลรหัสนักศึกษาของแต่ละบุคคล เฉพาะรหัสนักศึกษาขึ้นต้นด้วย 61... มีวิธีการดูข้อ 21 ดังนี้

ข้อ 2 ตรวจสอบข้อมูลเลขบัตรประชาชน ชื่อ – สกุล วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ว่าถูกต้องเป็นปัจจุบันหรือไม่ หากมีการเปลี่ยนแปลง หรือไม่เป็นปัจจุบัน กรุณาติดต่อ กยศ. 02-0164888 เพื่อแก้ไขข้อมูลใน www.studentloan.or.th ให้ถูกต้อง ก่อนทำการบันทึกข้อมูลต่อไป หากข้อมูลถูกต้องแล้ว กรุณabanบันทึกข้อมูลเลขประจำตัวนักศึกษา (ดูจากบัตรนักศึกษา) เบอร์โทรศัพท์ ไม่ต้องใส่ขีด เช่น 0891314456 เป็นต้น และ e-mail ของนักศึกษา ตลอดจนสถานะการกู้ยืมที่ผ่านมา

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

กรณีสถานอยู่ด้วยกัน บันทึกข้อมูลทั้งบิดาและมารดา รายได้รวมต่อปีของบิดา และมารดา ข้อมูลที่บันทึกต้องตรงกับหนังสือรับรองรายได้ หรือสลิปเงินเดือน หนังสือรับรองเงินเดือน ที่นำส่งกองทุนกู้ยืมฯ

กรณีสถานะ แยกกันอยู่ เสียชีวิต หย่าร้าง นักศึกษามีใครเป็นผู้ดูแลให้บันทึกข้อมูล เฉพาะบุคคลนั้น ๆ รายได้ต่อปีของบุคคลนั้น ๆ

4. ความประสงค์ขอกู้
☒ ค่าเล่าเรียน
☐ ค่าครองชีพ
☐ ค่าครองชีพ

5. เงินโอนในกาโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร
☐ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
☐ ทำประโยชน์เพื่อทำสัญญาตามหลักศาสนาอิสลาม
☐ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
☐ ทำประโยชน์เพื่อทำสัญญาตามหลักศาสนาอิสลาม

6. รับรองการทำสัญญาตามหลักศาสนาอิสลาม ☐

7. ยอมรับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงและข้าพเจ้ายอมรับเงื่อนไขการพิจารณาบัญชีเงินเพื่อการศึกษา ตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนเพื่อการศึกษา กระทรวงการคลัง กำหนด และยินยอมให้ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งข้าพเจ้าได้มอบขึ้น ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญากู้ยืมเงิน

☐ ยอมรับ

เลือกธนาคารที่เปิดบัญชี และเลือกรูปแบบการทำสัญญา

บันทึกแบบ

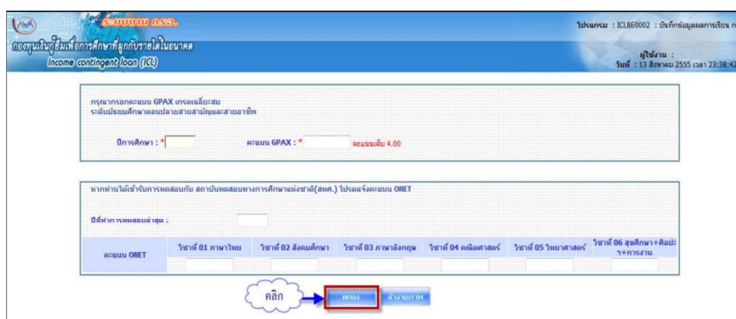
ข้อ 4 เลือกเงื่อนไขการกู้ยืม กรณีนักศึกษากู้ยืมค่าครองชีพ ทำเครื่องหมายถูก ทั้ง 3 ช่อง กรณีไม่กู้ยืมค่าครองชีพ ทำเครื่องหมายถูกเฉพาะ ค่าเล่าเรียน และค่าธรรมเนียมการเรียน หรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เท่านั้น

ข้อ 5 เลือกเงื่อนไขการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร นักศึกษาเปิดบัญชีธนาคารใดให้เลือกรับได้นั้น ๆ เพื่อให้เงินกู้ยืมโอนเข้าบัญชีการกู้ยืม และเลือกสัญญาการกู้ยืมแบบทั่วไป หรือแบบตามหลักศาสนาอิสลาม

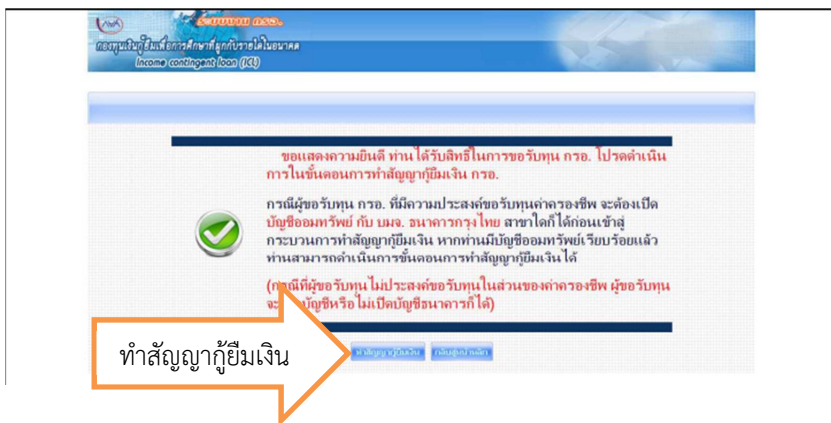
ข้อ 6 ทำเครื่องหมายถูกเฉพาะกรณีเลือกบัญชีธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ทำสัญญาตามหลักศาสนาอิสลาม

ข้อ 7 อ่านข้อความและทำเครื่องหมายถูกในช่อง “ยอมรับ”

เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิก “บันทึกแบบ” บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับผลการเรียนที่ผ่านมาจากโรงเรียนเดิม และบันทึกคะแนน ONET ที่สอบผ่านมาจากโรงเรียนเดิม บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิก “ตกลง” คลิก “ok” แล้วคลิก “พิมพ์แบบคำขอกู้ยืม” ให้อยู่ใน 1 แผ่นกระดาษ ตรวจสอบความถูกต้อง พร้อมลงชื่อตัวบรรจง ไม่ต้องมีคำว่า นาย หรือ นางสาว ด้วยปากกาสีน้ำเงิน นำมาส่งที่ห้องกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวน 2 แผ่น หากนักศึกษาต้องการแก้ไขการบันทึกข้อมูลในแบบคำขอกู้ยืม นักศึกษาสามารถเข้าระบบได้เมื่อทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ให้ คลิก “บันทึกแบบ” อีกครั้ง หรือนักศึกษาต้องการยกเลิกแบบคำขอกู้ยืม นักศึกษา คลิก “ยกเลิกแบบ” แต่ถ้าข้อมูลถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ทุกครั้งที่เข้าไปดูข้อมูลไม่ควรบันทึกแบบซ้ำ



- 28 รอฟผลการอนุมัติ สามารถดูประกาศการอนุมัติได้ที่ reg.kbu.ac.th และ loan.kbu.ac.th ดูวิธีการตรวจสอบข้อมูลได้ที่ข้อ 22 เมื่อนักศึกษาได้รับการอนุมัติให้กู้ยืม นักศึกษาเข้าพิมพ์สัญญาการกู้ยืม ปฏิบัติตามคู่มือตั้งแต่ ข้อที่ 15 – ข้อที่ 18 เมื่อ คลิก “ปีการศึกษา 2561 ภาคเรียนที่ 1” ข้อมูลขึ้นดังนี้ ให้ คลิก “ทำสัญญากู้ยืมเงิน” ก่อน คลิก ควรเปิดบัญชีให้เรียบร้อยก่อนการพิมพ์สัญญา



ขอแสดงความยินดี ท่านได้รับสิทธิ์ในการขอรับทุน กว. ไปดำเนินการ
การยื่นขอเงินกู้ยืมทำสัญญากู้ยืมเงิน กว.

ท่านมีผู้ขอรับทุน กว. ที่มีความประสงค์ขอรับทุนค่าครองชีพ จะต้องเปิด
บัญชีออมทรัพย์ กับ บมจ. ธนาคารกรุงไทย สาขาใดก็ได้ก่อนเข้าสู่
กระบวนการทำสัญญากู้ยืมเงิน หากท่านมีบัญชีออมทรัพย์เรียบร้อยแล้ว
ท่านสามารถดำเนินการยื่นขอเงินกู้ยืมทำสัญญากู้ยืมเงิน ได้

(ท่านมีผู้ขอรับทุน ไม่ประสงค์ขอรับทุนในส่วนขอค่าครองชีพ ผู้ขอรับทุน
จะ ไม่กู้ยืม หรือ ไม่เปิดบัญชีธนาคารก็ได้)

ทำสัญญากู้ยืมเงิน

29 ระบบขึ้นคำว่าโปรดใส่รายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อทำสัญญากู้ยืมเงิน กรอ. คลิก “ทำสัญญา”



เพิ่มเงินลดหย่อน

คุณอยู่ในขั้นตอนการยื่นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
Income contingent loan (ICL)

เพิ่มเงินลดหย่อน

กองทุนเงินกู้ยืมที่ผูกกับรายได้ในอนาคต ยินดีต้อนรับ คุณณัฐพงศ์

:: ไปพบใส่รายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อทำสัญญากู้ยืมเงิน (กอร.)

ปีการศึกษา 2560 ภาคเรียนที่ 1

การทำสัญญาเป็นการทำนิติกรรมที่มีผลบังคับระหว่างคู่สัญญา ท่านต้องกรอกข้อมูลของ **ผู้ทำประกัน** หากท่านเป็น **ผู้ซื้อ** ไม่สามารถกรอกตามกฎหมาย การทำนิติกรรมต้องได้รับความยินยอมจากคู่แทน โดยชอบธรรม ได้แก่ **บิดามารดาหรือผู้ปกครอง** หากมีแทนโดยชอบธรรมไม่ใช่บุคคลคนเดียวกับผู้ทำประกัน ท่านต้องกรอกข้อมูลของคู่แทนโดยชอบธรรมในสัญญาด้วย

ทำสัญญา <-- ให้กดที่ข้อความ "ทำสัญญา" เพื่อกรอกข้อมูลเพิ่มเติมในสัญญา

คลิก

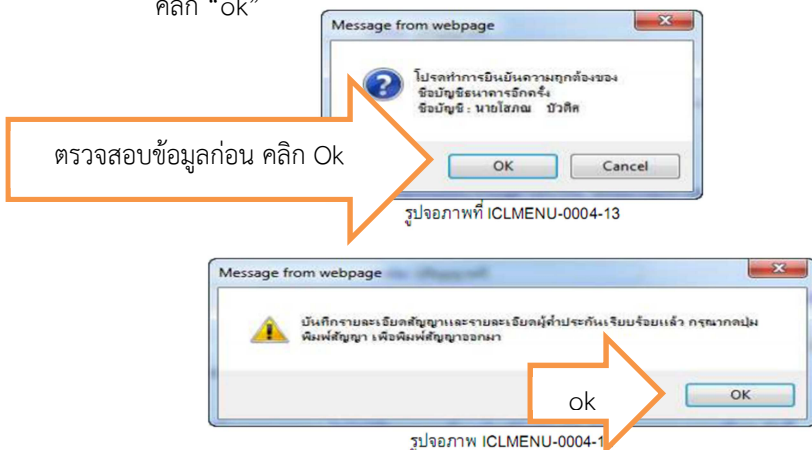
เอกสารแนบ

30 บันทึกข้อมูลสัญญา

[illegible]

บันทึกสัญญา

- ให้นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลข้อที่ 1 ถูกต้องและเป็นปัจจุบันหรือไม่ หากมีการแก้ไขกรุณาติดต่อ อาจารย์ที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา วิทยาเขตร่มเกล้า อาคาร 1 ชั้น 2 ห้องกองทุนกู้ยืม หรือวิทยาเขตพัฒนาการ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 2 ห้องกองทุนกู้ยืม เพื่อทำการยกเลิกข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ทำการแก้ไข แล้วรอผลการอนุมัติอีกครั้ง
- หากถูกต้อง ตรวจสอบข้อมูลข้อ 2 ว่าเป็น “มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต” ระดับ “ปริญญาตรี” หรือไม่
- หากถูกต้อง ทำการบันทึกข้อมูลข้อ 3 ผู้ค้ำประกัน (คือ บิดา หรือมารดา เท่านั้น กรณีไม่มีบิดามารดา อนุญาตให้ผู้ปกครองที่นามสกุลเดียวกับนักศึกษาอายุ 25 ปี ขึ้นไป และไม่เคยมีภาระหนี้สินของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา) การกรอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน กรณกรอกตามที่มีอยู่ในทะเบียนบ้านเท่านั้น (หากไม่มีชอย ไม่มีถนนในทะเบียนบ้านไม่ให้กรอกเพิ่มลงไป และกรุณาอย่าใส่เครื่องหมาย – ลงในช่อง)
- กรณีศึกษาอายุไม่ถึง 20 ปี ณ พิมพ์สัญญา นักศึกษาต้องทำการเลือกที่ข้อ 4 ทำเครื่องหมายช่อง “ผู้แทนโดยชอบธรรมเป็นบุคคลเดียวกับผู้ค้ำประกัน”
- บันทึกเลขบัญชี โดยดูจากสมุดบัญชีที่นักศึกษาทำการเปิดบัญชีจาก ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) หรือ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย (การเปิดบัญชีต้องตรงกับการเลือกในขั้นตอนยื่นกู้ยืมในข้อ 27) เมื่อบันทึกเรียบร้อยแล้ว คลิก “บันทึกสัญญา” ระบบจะขึ้นให้ตรวจสอบชื่อ-สกุล ของสมุดบัญชี หากถูกต้อง คลิก “ok”



- ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อย คลิก “พิมพ์สัญญา”

- 31 พิมพ์สัญญา ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องอีกครั้งก่อนพิมพ์ คู่มือการตั้งหน้ากระดาษที่ข้อ 26 กรุณาพิมพ์สัญญาออกมาทั้งหมด 6 แผ่น แผ่นละหน้า จำนวน 2 ชุด คำแนะนำ นักศึกษาควรนำสัญญาที่พิมพ์ให้อาจารย์ที่กองทุนกู้ยืมตรวจสอบก่อนนำไปให้ผู้ค้ำประกันลงนาม กรณีผู้ค้ำประกันอยู่ในกรุงเทพฯ และปริมณฑล ให้นักศึกษาพาผู้ค้ำประกันมาเซ็นสัญญาต่อหน้าอาจารย์กองทุน กรณีผู้ค้ำประกันอยู่ต่างจังหวัดไม่สะดวกมาหาวิทยาลัย ให้นักศึกษาส่งสัญญาให้ผู้ค้ำประกันเซ็นสัญญาต่อหน้าเจ้าหน้าที่ที่อำเภอ โดยสามารถดาวน์โหลดหนังสือนำในการเซ็นสัญญาได้ที่ loan.kbu.ac.th ไปที่ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ไปที่หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นพยาน เมื่อลงนามเรียบร้อยแล้วให้นำสัญญามาส่งเรียงเอกสารตามข้อ 32

[illegible]

32 วิธีการส่งสัญญา กยศ. และ กรอ.

นำสัญญาที่ลงนามเรียบร้อยแล้วส่งที่ห้องกองทุนกู้ยืมได้ทั้ง 2 วิทยาเขต โดยมีเอกสารประกอบดังนี้

เรียงเอกสารดังนี้	กรณีกู้ยืมต่อเนื่อง
1. คู่มือการกู้ยืม 2. ใบนำส่งสัญญาเงินกู้ (ฉีกจากสมุดคู่มือหน้า 59) 3. สัญญาตัวจริง 2 ชุด ที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว 4. สำเนาสัญญา 1 ชุด ที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว 5. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย หรือ ธนาคารอิสลาม 2 แผ่น 6. สำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้ และสำเนาบัตรประชาชน อย่างละ 1 แผ่น 7. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ค้ำประกัน และสำเนาบัตรประชาชน อย่างละ 1 แผ่น 8. แบบคำขอกู้ที่พิมพ์ออกจากระบบ 1 แผ่น (ตัวอย่างหน้า 14)	คือผู้ที่เคยกู้ยืมมาในระดับมัธยม หรือ สถาบันการศึกษา แล้วสัญญาที่พิมพ์ออกมาไม่ตรงกับข้อมูลปัจจุบัน (เฉพาะของนักศึกษา) ให้แนบใบเปลี่ยนแปลง (กยศ.108) รับผิดชอบที่ห้องกองทุน พร้อมแนบเอกสารที่ทำการเปลี่ยนแปลง จำนวน 2 ชุด

เอกสารสำเนาทุกแผ่นต้องรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร โดยที่ลายเซ็นให้เหมือนในสัญญากู้ยืมที่ลงนาม สำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้ยืม เปลี่ยนเป็น นาย หรือ นางสาว ให้เรียบร้อย

เจ้าหน้าที่ได้รับสัญญาจากเลขที่สัญญา 61/.... ซึ่งเป็นสัญญาแบบ

☐ กยศ. ☐ กรอ. โดย วันที่

ในวันที่นักศึกษาส่งสัญญา ในระบบ <http://reg.kbu.ac.th> ขึ้นข้อมูลว่า “นักศึกษานำส่งสัญญาปี 2561 แล้ว รอตตรวจสอบเอกสาร ติดตามประกาศทุก ๆ 3 วัน วิธีตรวจสอบดูข้อ 22

- 33 เมื่อส่งสัญญาเรียบร้อยแล้วให้นักศึกษาดูประกาศความเรียบร้อยของสัญญาที่ <http://reg.kbu.ac.th> กรณีมีปัญหาในระบบ <http://reg.kbu.ac.th> ขึ้นข้อมูลว่า “สัญญาปี 2561 มีปัญหาครั้งที่ ... กรุณาติดต่อแก้ไขที่กองทุนฯ ภายใน 3 วันนับจากวันประกาศ” กรณีไม่มีปัญหา ในระบบขึ้นข้อความว่า “สัญญาปี 2561 เรียบร้อย กรุณายืนยันยอดค่าเล่าเรียนที่ www.studentloan.or.th ด่วน”
- 34 เมื่อในระบบ <http://reg.kbu.ac.th> ขึ้นข้อความว่า “สัญญาปี 2561 เรียบร้อย กรุณายืนยันยอดค่าเล่าเรียนที่ www.studentloan.or.th ด่วน” ให้นักศึกษาเข้าไปกรอกยอดลงทะเบียนเรียนที่ www.studentloan.or.th ปฏิบัติตามคู่มือหน้า 33-36 เพื่อเข้ากรอกข้อมูลยอดลงทะเบียนเรียนภาคเรียนที่ 1/2561 เมื่อยืนยันยอดค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว อีกประมาณ 2 วันทำการมีข้อความขึ้นว่า “กรุณาติดต่อเซ็นแบบยืนยันภาคเรียนที่ 1/2561 ที่ห้องกองทุนวิทยาเขต...” ให้นักศึกษานำคู่มือการกู้ยืม และปากกา ติดต่อเซ็นแบบยืนยันตามวิทยาเขตที่ระบุ

ขั้นตอนดยอดเพื่อยืนยันยอดกู้ยืมผ่าน

www.studentloan.or.th

1. เข้า reg.kbu.ac.th คลิกเข้าสู่ระบบ



มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต
KASEM BUNDIT UNIVERSITY

เมนูหลัก

- เข้าสู่ระบบ
- ปฏิทินการศึกษา
- นักรู้สตรที่เปิดสอน
- ตารางเรียนนักศึกษา
- ตารางสอนอาจารย์
- ตารางการเข้าพัก
- วิชาที่เปิดสอน
- รายการความคิดเห็น
- วิทยานิพนธ์
- แนะนํารองทะเบียน
- สำรอง/ใบรับรอง ดัชนีเก่า

เข้าสู่ระบบ

ข่าวสารเรื่อง

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนขอจบการศึกษา ผ่านระบบ Inter มากที่สุด)

กำหนดการขึ้นทะเบียนขอจบการศึกษา ผ่านระบบ Internet ๒ กรกฎาคม 2560 ถึง วันที่ 11 สิงหาคม 2560

ประกาศโดย สำนักทะเบียน วันที่ประกาศ 6 กรกฎาคม 2560

2. รับบัตรนักศึกษา(ด่วนมาก)

นักศึกษารหัส 58 และรหัส 59 ที่มีรายชื่อ กรุณามารับบัตรนักศึกษา รายชื่อนักศึกษารับบัตรนักศึกษา

ประกาศโดย - วันที่ประกาศ 23 กรกฎาคม 2560

3. สํานักบรรณสาร ขอเชิญ นักศึกษา อาจารย์ และผู้สนใจ

เข้ารับฟังแนะนํากาการใช้งานห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ การค้นคว้า

2. ใส่รหัสนักศึกษา และรหัสผ่าน

กรุณาป้อนรหัสประจำตัวและรหัสผ่าน



รหัสประจำตัว

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

ใส่ข้อมูล

เข้าสู่ระบบ

3. คลิกละค่าใช้จ่าย/ทุน (คำว่า “มียอดเงินค้างชำระ” คือ นักศึกษายังไม่ได้เซ็นแบบ ยืนยัน หรือเซ็นแบบยืนยัน 1/61 แล้ว แต่เงินกู้ยังไม่เข้าหากเงินกู้ยืมเข้าค่านีจะไม่ ปรากฏ)

เมนูหลัก
ออกจากระบบ
เปลี่ยนรหัสผ่าน
ยื่นความประสงค์
ผลการลงทะเบียน
ระเบียบประวัติ
ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน
ผลการศึกษา
สำรอง/ใบรับรอง ออนไลน์
ประกาศงานกองทุนฯ
เขียนสำรอง
ทะเบียนรายชื่อ
สถิติการเข้าใช้งานระบบ

นายปฏิภาณ ปิ่นสกุล

ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนได้

นักศึกษาจะต้องดำเนินการตาม **คำอธิบาย** ในตารางข้าง

รหัสในการ lock	จำนวนเงิน	คำอธิบาย
ตรวจสอบข้อมูลที่อยู่	-	โปรดทำการบันทึกข้อมูลที่อยู่ให้เป็น ของนักศึกษา หน่วยงาน

มียอดเงินค้างชำระ

สามารถตรวจสอบได้จาก [ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน](#)

ภาระค่าใช้จ่ายทุน

ระบบบริการการศึกษา

ผ่าน เครือข่ายอินเทอร์เน็ต...

4. นำข้อมูลมายื่นยอดที่ www.studentloan.or.th หลังจากที่ได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว โดยกรอกเลขที่ใบแจ้งยอด โดยใส่รหัสนักศึกษาของตนเองตามด้วย ชีต ปีการศึกษาและภาคการศึกษา เช่น ปีการศึกษา 2561 ภาคเรียนที่ 1 ให้ใส่ 610101412345-611 หากเป็นปีการศึกษา 2561 ภาคการศึกษาที่ 2 ก็ใส่ 610101412345-612 เป็นต้น และกรอกยอดเงินค่าลงทะเบียนเรียน 1/2561 กรอกวันที่ลงทะเบียนเรียน

การค่าใช้จ่าย/ทุนการศึกษา

โปรดเลือกข้อมูลการค่าใช้จ่ายที่ต้องการแสดง

1. ค่าชำระ ทั้งหมด

2. ใน ปีการศึกษา

▶ 2560 / 1

เลือกภาคการศึกษา 2561/1

▼ ค่าชำระ ทั้งหมด

วันที่-เวลา	รายการ	จำนวนเงิน	ค่าชำระ	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน
ปีการศึกษา 1/2560				
12/11/16 10:04	1500 ค่าลงทะเบียนเรียน			
	AL.201 HOSPITALITY INDUSTRY	4,020.00	4,020.00	
	AL.203 INFORMATION SYSTEMS AND COMPUTER TECHNOLOGY MANAGEMENT FOR AIRLINE BUSINESS	5,660.00	5,660.00	
	ES.101 FUNDAMENTAL ENGLISH FOR AIRLINE BUSINESS 1	2,820.00	2,820.00	
	GE.121 WAYS OF KASEM	4,220.00	4,220.00	
	GE.101 THAI FOR COMMUNICATION	2,980.00	2,980.00	
	GE.100 ENGLISH FOR COMMUNICATION	4,020.00	4,020.00	
	GE.155 BALLROOM DANCING	1,580.00	1,580.00	
	ES.103 VOCABULARY IN AIRLINE BUSINESS AND TOEIC PREPARATION BEGINNER 1	1,520.00	1,520.00	
	2001 ค่าบำรุงเอกสารการสอน	600.00	600.00	
	2002 ค่าบำรุงการศึกษา	750.00	750.00	
	2003 ค่าบำรุงสำนักบรรณสาร	500.00	500.00	
	2005 ค่าบำรุงกิจการนักศึกษา	425.00	350.00	RS:2559-13/11 12/11/16
	2006 ค่ากิจกรรมเสริมหลักสูตร	600.00	600.00	
	2007 ค่าธรรมเนียมการใช้ Internet	500.00	500.00	
	2009 ค่าประกันของเสียหาย	1,000.00	1,000.00	
	2011 ค่าเปิดบัญชีธนาคาร/บัตร ATM.	150.00	150.00	
	2020 ค่าปัจจัยลิ้มเนต	500.00	500.00	
	3232 ค่าทัศนศึกษา AL.201	1,400.00	1,400.00	
	3369 ค่าทดสอบ TOEIC ES.101	700.00	700.00	
	3402 ค่าเครื่องแบบสาขา AL.201	3,300.00	3,300.00	
02/06/17 10:15	1500 ค่าลงทะเบียนเรียน			
	AL.203 INFORMATION SYSTEMS AND COMPUTER FOR AIRLINE BUSINESS	5,660.00	5,660.00	
	AL.203 INFORMATION SYSTEMS AND COMPUTER TECHNOLOGY MANAGEMENT FOR AIRLINE BUSINESS	-5,660.00	-5,660.00	
		รวม 37,245.00	37,170.00	

ค่าเล่าเรียน

ตัวอย่างการยื่นยอดค่าลงทะเบียน

ให้นักศึกษาขอยอดจากระบบเพื่อทำการยื่นยอด โดยไม่ต้องแนบใบแจ้งยอดในเวลาเช่นแบบยืนยัน 1/2561 เมื่อยื่นยอดค่าเล่าเรียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาติดต่อเซ็นแบบยืนยัน 1/2561 ตามวิทยาเขตที่นักศึกษาจัดส่งสัญญา ส่วนภาคการศึกษาถัด ๆ ไป ติดต่อเซ็นแบบตามรอบที่กำหนด

:: แสดงความประสงค์ขอยืมเงิน (กยศ.)

ปีการศึกษา 2560 ภาคเรียนที่ 1

โปรดเลือกบันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา

บันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา

****ให้คลิกข้อความ "บันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียน" และ "ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา" เพื่อกรอกข้อมูลจำนวนเงินค่าเล่าเรียน"**

คลิก

กรอกข้อมูลโดยดูจาก reg.kbu.ac.th หรือใบแจ้งยอดค่าลงทะเบียน

กรุณานำจำนวนเงินค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาตามที่สถานศึกษาของท่านเรียกเก็บจริง

นางสาว รักเรียน ขยันจริง
มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต อนุปริญญา/ปริญญาตรี
คณะบริหารธุรกิจ
ปีการศึกษา 1/2560

เลขที่ใบเสร็จ/เลขที่ใบแจ้งหนี้/เลขที่ใบลงทะเบียน	วันที่เอกสาร
600101422345-601	04/04/2560
ค่าเล่าเรียน	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่อง
24,620.00	ห้ามกรอก 0.00
รวมทั้งสิ้น	
24,620.00	

ยืนยันข้อมูล สร้างข้อมูล กลับสู่หน้าหลัก

ยืนยันข้อมูล

- 35 เมื่อทำการเซ็นแบบยืนยันค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วในระบบ <http://reg.kbu.ac.th> ขึ้นข้อความว่า “นักศึกษาติดต่อเซ็นแบบยืนยัน 1/2561 เรียบร้อยแล้ว ติดตามประกาศผลการเซ็นแบบยืนยันทุก ๆ 3 วันทำการ”
- กรณีแบบยืนยันมีปัญหา <http://reg.kbu.ac.th> ขึ้นข้อความว่า “แบบยืนยันค่าลงทะเบียนภาคเรียนที่ 1/2560 มีปัญหาครั้งที่ ... ติดต่อแก้ไขที่กองทุนฯ ภายใน 3 วันนับจากวันประกาศ”
 - กรณีแบบยืนยันเรียบร้อย <http://reg.kbu.ac.th> ขึ้นข้อความว่า “แบบยืนยันค่าลงทะเบียน 1/2561 เรียบร้อย อยู่ระหว่างเสนอผลงาน และรวบรวมนำส่งธนาคาร”
- 36 เมื่อมหาวิทยาลัยนำสัญญา และแบบยืนยันค่าลงทะเบียนที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว นำส่งธนาคาร <http://reg.kbu.ac.th> ขึ้นข้อความว่า “นำส่งธนาคารเรียบร้อยแล้ว ติดต่อรับสัญญาและแบบยืนยันค่าลงทะเบียน 1/2561 คืน ติดตามประกาศวันเวลา สถานที่ ทาง <http://loan.kbu.ac.th>”
- 37 การโอนเงิน แบ่งเป็น 2 กรณี คือ
- 37.1 การโอนเงินค่าครองชีพ คือ เป็นเงินค่าใช้จ่ายส่วนตัวโอนเข้าบัญชีนักศึกษาเดือนละ 2,200 บาท ธนาคารทำการโอนหลังจากมหาวิทยาลัยนำส่งสัญญาไปยังธนาคาร ไม่เกิน 60 วันทำการ โดยทำการโอนดังนี้
- ภาคการศึกษาที่ 1 ทำการโอนตั้งแต่เดือนมิถุนายน 61 – เดือนพฤศจิกายน 61
 - ภาคการศึกษาที่ 2 ทำการโอนตั้งแต่เดือนธันวาคม 61 – เดือนพฤษภาคม 62
 - กรณีเรียนภาคการศึกษาที่ 3 (ฤดูร้อน) รายเดือนแบ่งเป็นดังนี้
 - ภาคการศึกษาที่ 2 ทำการโอนตั้งแต่เดือนธันวาคม 61 – เดือนกุมภาพันธ์ 62
 - ภาคการศึกษาที่ 3 ทำการโอนตั้งแต่เดือนมีนาคม 62 – เดือนพฤษภาคม 62

หมายเหตุ

- กรณีมีการโอนเงินล่าช้าเกินเดือนที่กำหนดตามภาคการศึกษา ธนาคารจะทำการให้ต่อเมื่อสถานศึกษาทำการยืนยันผ่านระบบแล้ว 30 วัน (ซึ่งการยืนยันผ่านระบบ จะทำการยืนยันได้เมื่อเสร็จสิ้นการเบิกถอนของทุกภาคการศึกษา) เดือนแรกที่มีการโอนเงิน ค่าครองชีพจะเข้าจำนวน 2,200 บาท และเดือนต่อไปในวันที่เดียวกันกับเดือนแรกธนาคารทำการโอนย้อนหลังให้จนครบถึงเดือนที่เข้าล่าสุด และทำการโอนเงินจนครบ 6 เดือน ของภาคเรียนที่ 1 ส่วนภาคเรียนที่ 2 วันที่โอนเงินจะมีการเปลี่ยนแปลงขึ้นอยู่กับภาระเงินแบบยืนยันของนักศึกษา

37.2 การโอนเงินค่าเล่าเรียนธนาคารทำการโอนเงินค่าเล่าเรียนเข้าบัญชีสถานศึกษา หลังจากที่ได้รับเงินค่าครองชีพให้นักศึกษาเรียบร้อยแล้วไม่เกิน 30 วันทำการ มหาวิทยาลัยไม่มีการคืนเงินใด ๆ ที่นักศึกษาสำรองจ่ายในตอนแรกเข้าสมัครเรียน

- 38 ประกาศรับสัญญา และแบบยืนยันคืน และใบเสร็จรับเงิน ที่ <http://loan.kbu.ac.th> และ <http://reg.kbu.ac.th> ให้นักศึกษาติดต่อรับตามกำหนด เมื่อทำถึงขั้นตอนนี้เป็นการเสร็จสิ้นกระบวนการของภาคการศึกษาที่ 1
- 39 เริ่มยื่นกู้ยืมภาคการศึกษาที่ 2 ช่วงเดือนกันยายน เข้ายื่นกู้ยืมใน www.studentloan.or.th ตามข้อที่ 15 – ข้อที่ 20 ทำการ คลิก “ปีการศึกษา 2561 ภาคเรียนที่ 2” ก่อนทำการบันทึกข้อมูลกรณาดตรวจสอบ ชื่อ – สกุล ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน มีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ หากมีการเปลี่ยนแปลงกรณาดติดต่อ กยศ./กรอ. 02-0164888 เพื่อปรับข้อมูลในระบบให้เป็นปัจจุบัน แล้วจึงทำการบันทึกข้อมูลถัดไป บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิก “บันทึกแบบ” บันทึกแบบเรียบร้อยแล้วให้นักศึกษา คลิก “พิมพ์แบบ” เพื่อพิมพ์แบบคำขอกู้ยืมออกจากระบบจำนวน 1 แผ่น นำส่งในวันเซ็นแบบยืนยัน
- 40 นักศึกษาทำการลงทะเบียนเรียนล่วงหน้าภาคเรียนที่ 2/2561 โดยพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อปลดล็อกการลงทะเบียนเรียน และให้ดำเนินการลงทะเบียนเรียนผ่าน reg.kbu.ac.th ก่อนยืนยันการลงทะเบียนเรียนกรณาดตรวจสอบรายวิชาลงทะเบียนให้ถูกต้อง เมื่อทำการลงทะเบียนเรียนล่วงหน้าเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาตรวจสอบยอดลงทะเบียนได้ตามข้อ 34 เพื่อนำใบแจ้งยอดค่าลงทะเบียนมากรอกยอดกู้ยืมผ่านระบบ www.studentloan.or.th

- 41 ติดต่อเงินแบบยืมยืมที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามกำหนด พร้อมเตรียมเอกสารการเงินแบบยืมยืมให้ครบ คือ นำคู่มือการกู้ยืม,ใบ กท.304 (อยู่ในคู่มือการกู้ยืม) ภาคเรียนที่ทำการเงินแบบยืมยืม, แบบคำขอกู้ยืมที่พิมพ์ออกจากระบบ (ในข้อ 39) ,สำเนาแบบยืมยืมภาคล่าสุดก่อนการเงินแบบยืมยืม, สำเนาสมุดบัญชีที่มีการออมเงิน ถ่ายหน้าที่มีชื่อ – สกุล และหน้าที่ปรับสมุดมียอดเงินฝากไม่ต่ำกว่า 60 บาทต่อเดือน ตามตาราง หากนักศึกษาไม่ได้ดำเนินการฝากเงินตามกำหนด หรือไม่ได้ปรับสมุดเงินฝากทุกเดือน ในทุก ๆ กรณี (มีบทลงโทษแล้วแต่ละภาคการศึกษาติดตามประกาศ loan.kbu.ac.th) และนำส่งในวันที่เงินแบบยืมยืม, กระจายเรียงความที่ได้รับวันเข้าร่วมโครงการ (เฉพาะทำการเงินแบบยืมยืมภาคเรียนที่ 1 ของแต่ละปีการศึกษาเท่านั้น), แบบยืมยืมการเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาจำนวน 18 ชั่วโมง, สำเนาบัตรประชาชน และบัตรประชาชนตัวจริง, บัตรนักศึกษา, ปากกาสีน้ำเงิน 1 ด้าม (ปล. อาจมีการเปลี่ยนแปลงเรื่องเอกสาร ติดตามประกาศอย่างต่อเนื่อง)
- 42 เมื่อเงินแบบยืมยืมภาคการศึกษาที่ 2/2561 เรียบร้อยแล้ว <http://reg.kbu.ac.th> ขึ้นข้อความว่า “นักศึกษาติดต่อเงินแบบยืมยืม 2/2561 แล้ว รอตตรวจสอบผลการเงินแบบยืมยืม ติดตามประกาศทุก ๆ 3 วัน” และย้อนกลับไปดูการโอนเงินข้อที่ 37 และการรับแบบยืมยืมคืนข้อที่ 38
- 43 กรณีประสงค์ขอกู้ยืมภาคการศึกษาที่ 3 ปฏิบัติเช่นเดียวกับภาคการศึกษาที่ 2 ทุกประการ
- 44 การกู้ยืมในปีการศึกษาถัดไปนักศึกษาสามารถรับแบบขอกู้ยืมต่อในวันทำกิจกรรมของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาให้ติดตามประกาศที่ <http://loan.kbu.ac.th> และ <http://reg.kbu.ac.th>
- 45 ให้นักศึกษาเตรียมเอกสารการขอกู้ยืมใหม่ในทุกปีการศึกษา และปฏิบัติตามขั้นตอนการกู้ยืมเช่นเดียวกับภาคการศึกษาที่ 1 (ยกเว้นขั้นตอนการพิมพ์สัญญา) และ ภาคการศึกษาที่

Web site ที่เกี่ยวข้อง

Web site	ใช้สำหรับ
www.studentloan.or.th	1. ยื่นแจ้งความประสงค์กู้ยืมทุกภาคการศึกษา 2. ยื่นยอดค่าเล่าเรียนทุกภาคการศึกษา 3. ตรวจสอบการโอนเงินของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
reg.kbu.ac.th	1. ตรวจสอบความถูกต้องขั้นตอนการกู้ยืม 2. ลงทะเบียนเรียนล่วงหน้าทุกภาคการศึกษา 3. ตรวจสอบผลการเรียนทุกภาคการศึกษา
loan.kbu.ac.th	1. ติดตามประกาศผลการอนุมัติ 2. ติดตามประกาศวันส่งเอกสารขอกู้ยืมของทุกปีการศึกษา 3. ติดตามประกาศวันเซ็นแบบยืนยันของทุกภาคการศึกษา 4. ติดตามประกาศวันรับแบบยืนยันของทุกภาคการศึกษา 5. ติดตามประกาศกิจกรรมกองทุน 6. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มต่าง ๆ เกี่ยวกับการกู้ยืม
Facebook Kasemloan Studentloan	1. ติดตามข่าวสารทุกอย่างของกองทุนกู้ยืม

ตารางการออมเงิน

ปี	2562	2563	2564	2565
เดือน	จำนวนเงิน ออม	จำนวนเงิน ออม	จำนวนเงิน ออม	จำนวนเงิน ออม
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	

บันทึกการแต่งกายไม่เรียบร้อย หากเดือนครบ 3 ครั้งนักศึกษาถูกตัดสิทธิ์ในการกู้ยืมทันที

เดือนครั้งที่ 1 เรื่อง..... วันที่ โดย	เดือนครั้งที่ 2 เรื่อง วันที่ โดย	เดือนครั้งที่ 3 เรื่อง..... วันที่ โดย
ครั้งที่ 4 ส่งบทความเกี่ยวกับภัย อันตรายเรื่องการแต่งกาย วันที่ โดย	ครั้งที่ 5 ตัดค่าเล่าเรียน จำนวน บาท วันที่ โดย	ครั้งที่ 6 ตัดสิทธิ์การกู้ยืมตลอดปี ปี วันที่ โดย

วิธีการชำระหนี้คืน

สาเหตุการหยุดกู้ยืม	กู้ยืมแบบ กยศ.	กู้ยืมแบบ กรอ.
ลาออก ไม่ศึกษาต่อที่อื่น หรือสำเร็จการศึกษา	ติดต่อธนาคารเพื่อชำระคืน ภายใน 2 ปี ไม่เสียดอกเบี้ย ปี ที่ 3 ต้องชำระคืนภายใน 15 ปี ดอกเบี้ยร้อยละ 1 ต่อปี	ติดต่อธนาคารเพื่อชำระคืน เมื่อรายได้ผู้กู้ถึง 16,000 บาท ต่อเดือน รายงานรายได้ก่อน เดือนมีนาคมของทุกปี
ลาออก ศึกษาต่อที่อื่น	กรณีกู้ยืมต่อ ให้ติดต่อ สถานศึกษาใหม่เพื่อทำสัญญา ใหม่ กรณีไม่กู้ยืมต่อ ติดต่อ แจ้งสถานภาพที่ธนาคารว่า กำลังศึกษา	กรณีกู้ยืมต่อ ให้ติดต่อ สถานศึกษาใหม่เพื่อทำสัญญา ใหม่ กรณีไม่กู้ยืมต่อ ติดต่อ แจ้งสถานภาพที่ธนาคารว่า กำลังศึกษา
รักษาสถานภาพ	แจ้งสถานภาพว่ากำลังรักษา สถานภาพก่อนเดือน กรกฎาคม ของทุกปี	แจ้งสถานภาพว่ากำลังรักษา สถานภาพก่อนเดือนมีนาคม ของทุกปี
เรียนปกติไม่กู้ยืมต่อ	ติดต่อสถานศึกษาขอหนังสือ รับรองการเป็นนักศึกษาเพื่อ แจ้งสถานภาพที่ธนาคารว่า กำลังศึกษา ก่อนเดือน กรกฎาคม ของทุกปี	ติดต่อสถานศึกษาขอหนังสือ รับรองการเป็นนักศึกษาเพื่อ แจ้งสถานภาพที่ธนาคารว่า กำลังศึกษา ก่อนเดือนมีนาคม ของทุกปี
กู้ยืมระดับมัธยม แบบ กยศ.	ชำระหนี้รวมหลังจากสำเร็จ การศึกษา ปลอดดอกเบี้ย 2 ปี ปีที่ 3 ติดต่อชำระทันที	ปีการศึกษา 2563 ติดต่อ กองทุนของมหาวิทยาลัยเพื่อ ขอหนังสือรับรองการเป็น นักศึกษาเพื่อไปยื่นธนาคาร ขอผ่อนผันการชำระหนี้

สถานที่ติดต่อ

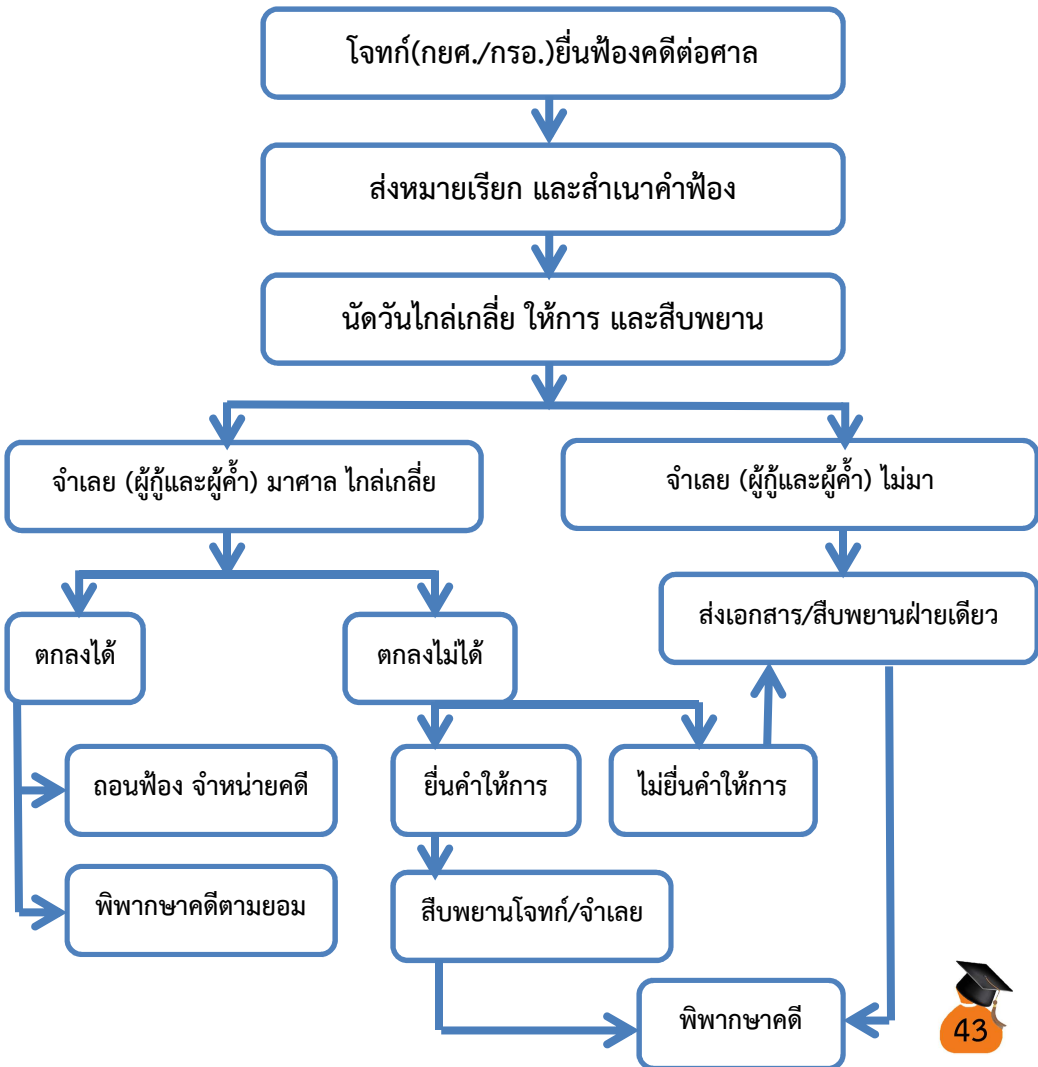
กรณีชำระคืน และแจ้งรายได้ติดต่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) หรือธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

กรณีแจ้งสถานภาพ ติดต่อสถานศึกษาเพื่อขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา เพื่อนำไปยื่นต่อ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) หรือธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

ผลกระทบของการผิन्दชำระหนี้

ผิन्दชำระหนี้ คือ การไม่ติดต่อชำระหนี้ตามกำหนด หรือชำระหนี้ไม่ครบยอดที่กำหนดตามระยะเวลาที่กำหนด

ผลกระทบการผิन्दชำระหนี้ ถูกฟ้องร้องดำเนินคดีตามกฎหมาย โดยขั้นตอนการดำเนินคดีมีดังต่อไปนี้



อาจารย์ประจำกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

กรุณาติดต่อวันทำการ เวลา 08.30 – 16.30 น.

ประจำวิทยาเขตพัฒนาการ



อ.แวรระวี ชนนวนนท์

» โทร. 08-9130-1731 (TRUE)

วันหยุด เสาร์ อาทิตย์



อ.พิสมัย บุญกัณฑ์

» โทร. 08-1296-7997 (AIS)

วันหยุด จันทร์ อาทิตย์



อ.กรพินธุ์ พนาพิสุทธิจามร

» โทร. 08-9521-4007 (TRUE)

วันหยุด จันทร์ อาทิตย์



อ.สาวิตรี เอี่ยมมะวัน

» โทร. 09-7242-3607 (TRUE)

วันหยุด อังคาร อาทิตย์

ประจำวิทยาเขตร่มเกล้า



อ.สุชาติ อินตะก้อน

» โทร. 08-5260-2335 (AIS)

วันหยุด ศุกร์ อาทิตย์



อ.จันทรพิมพ์ ทองศรีแก้ว

» โทร. 08-4359-9529 (TRUE)

วันหยุด พุธ อาทิตย์



อ.กนกวรรณ หิมมะ

» โทร. 08-9725-7078 (DTAC)

วันหยุด พุธ อาทิตย์



อ.วิริญ ศิริสัมพันธ์

» โทร. 08-0259-0887 (TRUE)

วันหยุด จันทร์ อาทิตย์

ลำดับ	กิจกรรม	ปีการศึกษา 2561		
1.	ส่งเอกสารขอกู้ยืม สัมภาษณ์	ปฏิบัติก่อนการรับคู่มือการกู้ยืม		
2.	ยื่นกู้ยืมภาคเรียนที่ 1/2561	ยื่นกู้ผ่าน www.studentloan.or.th กู้ยืม กยศ. ปฏิบัติตามคู่มือข้อ 15 – 20 กู้ยืม กรอ. ปฏิบัติตามคู่มือข้อ 15 – 19 และ 27 บันทึกการตรวจสอบการยื่นกู้ยืมในหน้าใบนำส่งสัญญาปี 2561		
3.	อนุมัติ พิมพ์สัญญา	พิมพ์สัญญาผ่าน www.studentloan.or.th กู้ยืม กยศ. ปฏิบัติตามคู่มือข้อ 15 – 19 และ 23 - 26 กู้ยืม กรอ. ปฏิบัติตามคู่มือข้อ 15 – 19 และ 28 – 31		
4.	นำส่งสัญญา	พิมพ์สัญญาให้ผู้ค้าประกันไปลงนาม อยู่กรุงเทพฯ และปริมณฑล ลงนาม ที่มหาวิทยาลัย อยู่ต่างจังหวัดลงนามที่อำเภอที่อาศัยในภูมิลำเนานั้น ๆ พร้อมเตรียมเอกสารข้อ 32 นำส่งภายใน 7 วันหลังจากได้รับอนุมัติ		
5.	แก้ไขสัญญา (ถ้ามี) การแก้ไขสัญญาทำให้เงินเข้าช้ากว่ากำหนด	แก้ไขครั้งที่ 1 วันที่โดย..... แก้ไขครั้งที่ 2 วันที่โดย..... แก้ไขครั้งที่ 3 วันที่โดย.....		
6.	รับสัญญา และแบบยืนยันคืน	บันทึกการรับคืนที่ กท.304 (2/2561)		
7.	ยื่นกู้ยืมภาคเรียนที่ 2/2561	ยื่นกู้ผ่าน www.studentloan.or.th กู้ยืม กยศ. และ กรอ. ปฏิบัติตามคู่มือข้อ 40 – 41 บันทึกการตรวจสอบการยื่นกู้ยืมในหน้า กท.304 (2/2561)		
8.	พบอาจารย์ที่ปรึกษา ลงทะเบียนเรียนภาคเรียนที่ 2/2561	ลงทะเบียนผ่าน reg.kbu.ac.th ตามระยะเวลาที่กำหนด		
9.	ยื่นยอดการกู้ยืมภาคเรียนที่ 2/2561 และ 3/2561 (ถ้ามี)	ยื่นยอดการกู้ยืมได้เมื่อรับใบแจ้งยอดค่าเล่าเรียน ยื่นผ่าน www.studentloan.or.th ปฏิบัติตามคู่มือข้อ 42 กรณียื่นยอดการกู้ยืมก่อนการติดต่อเซ็นแบบยืนยัน ตัวอย่างข้อ 34		
10.	ประเมินกองทุน	ประเมินกองทุนผ่าน loan.kbu.ac.th ก่อนการเซ็นแบบยืนยันภาค 2/2561 กรณียื่นยอดการกู้ยืมก่อนการติดต่อเซ็นแบบยืนยัน		
11.	เซ็นแบบยืนยัน	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 3
		ยื่นยอดการกู้ยืมบาท	ยื่นยอดการกู้ยืมบาท ชำระเพิ่มบาท	ยื่นยอดการกู้ยืมบาท ชำระเพิ่มบาท
		วงเงินคงเหลือบาท		
12.	แก้ไขแบบยืนยัน (ถ้ามี) การแก้ไขมีผลทำให้เงินเข้าช้ากว่ากำหนด	☐ 1 วันที่..... ☐ 2 วันที่ ☐ 3 วันที่.....	☐ 1 วันที่..... ☐ 2 วันที่ ☐ 3 วันที่.....	☐ 1 วันที่..... ☐ 2 วันที่ ☐ 3 วันที่.....
13.	รับแบบยืนยันคืน	เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานในการแจ้งสำเร็จการศึกษา และชำระหนี้คืน บันทึกรับ 2/2561 ที่ กท.304 (1/2562) รับแบบยืนยัน 3/2561 คืน (ถ้ามี)		
14.	รับใบเสร็จตัวจริงคืน	เพื่อเก็บเป็นหลักฐานการชำระค่าเล่าเรียนด้วยเงินกู้ยืม ติดตามประกาศการรับคืนได้ที่ loan.kbu.ac.th		

ลำดับ	กิจกรรม	ปีการศึกษา 2562		
1.	ส่งเอกสารขอกู้ยืม สัมภาษณ์	บันทึกการรับเอกสาร โดยวันที่		
2.	ยื่นกู้ยืมภาคเรียนที่ 1/2562	ยื่นกู้ผ่าน www.studentloan.or.th กู้ยืม กยศ. ปฏิบัติตามคู่มือข้อ 15 – 20 กู้ยืม กรอ. ปฏิบัติตามคู่มือข้อ 15 – 19 และ 27 เมื่อยื่นกู้ยืมแล้วปฏิบัติตามข้อ 40 และ 41 เพื่อรับ กท.304 บันทึกการตรวจสอบการยื่นกู้ยืมในหน้า กท.304 (1/2562)		
3.	พบอาจารย์ที่ปรึกษา ลงทะเบียนเรียนภาคเรียนที่ 1/2562	ลงทะเบียนผ่าน reg.kbu.ac.th ตามระยะเวลาที่กำหนด		
4.	ยื่นยอดการกู้ยืมภาคเรียนที่ 1/2562	ยื่นยอดการกู้ยืมได้เมื่อรับใบแจ้งยอดค่าเล่าเรียน ยื่นผ่าน www.studentloan.or.th ปฏิบัติตามคู่มือข้อ 42 กรณายื่นยอดการกู้ยืมก่อนการติดต่อเซ็นแบบยืนยัน ตัวอย่างข้อ 34		
5.	เซ็นแบบยืนยัน	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 3
		เซ็นยอดกู้ยืมบาท ชำระเพิ่มบาท วันที่	เซ็นยอดกู้ยืมบาท ชำระเพิ่มบาท วันที่.....	เซ็นยอดกู้ยืมบาท ชำระเพิ่มบาท วันที่.....
		วงเงินคงเหลือบาท		
6.	แก้ไขแบบยืนยัน (ถ้ามี) การแก้ไขมีผลทำให้เงินเข้าช้ากว่ากำหนด	☐ 1 วันที่..... ☐ 2 วันที่ ☐ 3 วันที่.....	☐ 1 วันที่..... ☐ 2 วันที่ ☐ 3 วันที่.....	☐ 1 วันที่..... ☐ 2 วันที่ ☐ 3 วันที่.....
7.	รับแบบยืนยันคืน	เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานในการแจ้งสำเร็จการศึกษา และชำระหนี้คืน บันทึกรับ 1/2562 ที่ กท.304 (2/2562) บันทึกรับ 2/2562 ที่ กท.304 (1/2563)		
8.	ประเมินกองทุน	ประเมินกองทุนผ่าน loan.kbu.ac.th ก่อนการเซ็นแบบยืนยันภาค 2/2562 กรณายื่นยอดการกู้ยืมก่อนการติดต่อเซ็นแบบยืนยันภาคเรียนที่ 2 /2562 ตัวอย่างข้อ 34		
9.	รับใบเสร็จตัวจริงคืน	เพื่อเก็บเป็นหลักฐานการชำระค่าเล่าเรียนด้วยเงินกู้ยืม ติดตามประกาศการรับคืนที่ loan.kbu.ac.th		

ลำดับ	กิจกรรม	ปีการศึกษา 2563		
1.	ส่งเอกสารกู้ยืม สัมภาษณ์	บันทึกการรับเอกสาร โดยวันที่		
2.	ยื่นกู้ยืมภาคเรียนที่ 1/2563	ยื่นกู้ผ่าน www.studentloan.or.th กู้ยืม กยศ. ปฏิบัติตามคู่มือข้อ 15 – 20 กู้ยืม กรอ. ปฏิบัติตามคู่มือข้อ 15 – 19 และ 27 เมื่อยื่นกู้ยืมแล้วปฏิบัติตามข้อ 40 และ 41 เพื่อรับ กท.304 บันทึกการตรวจสอบการยื่นกู้ยืมในหน้า กท.304 (1/2563)		
3.	พบอาจารย์ที่ปรึกษา ลงทะเบียนเรียนภาคเรียนที่ 1/2563	ลงทะเบียนผ่าน reg.kbu.ac.th ตามระยะเวลาที่กำหนด		
4.	ยื่นยอดการกู้ยืมภาคเรียนที่ 1/2563	ยื่นยอดการกู้ยืมได้เมื่อรับใบแจ้งยอดค่าเล่าเรียน ยื่นผ่าน www.studentloan.or.th ปฏิบัติตามคู่มือข้อ 42 กรณายื่นยอดการกู้ยืมก่อนการติดต่อเซ็นแบบยืนยัน ตัวอย่างข้อ 34		
5.	เซ็นแบบยืนยัน	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 3
		เซ็นยอดกู้ยืมบาท ชำระเพิ่มบาท วันที่	เซ็นยอดกู้ยืมบาท ชำระเพิ่มบาท วันที่.....	เซ็นยอดกู้ยืมบาท ชำระเพิ่มบาท วันที่.....
		วงเงินคงเหลือบาท		
6.	แก้ไขแบบยืนยัน (ถ้ามี) การแก้ไขมีผลทำให้เงินเข้าช้ากว่ากำหนด	☐ 1 วันที่..... ☐ 2 วันที่ ☐ 3 วันที่.....	☐ 1 วันที่..... ☐ 2 วันที่ ☐ 3 วันที่.....	☐ 1 วันที่..... ☐ 2 วันที่ ☐ 3 วันที่.....
7.	รับแบบยืนยันคืน	เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานในการแจ้งสำเร็จการศึกษา และชำระหนี้คืน บันทึกรับ 1/2563 ที่ กท.304 (2/2563) บันทึกรับ 2/2563 ที่ กท.304 (1/2564)		
8.	ประเมินกองทุน	ประเมินกองทุนผ่าน loan.kbu.ac.th ก่อนการเซ็นแบบยืนยันภาค 2/2563 กรณายื่นยอดการกู้ยืมก่อนการติดต่อเซ็นแบบยืนยันภาคเรียนที่ 2/2563 ตัวอย่างข้อ 34		
9.	รับใบเสร็จตัวจริงคืน	เพื่อเก็บเป็นหลักฐานการชำระค่าเล่าเรียนด้วยเงินกู้ยืม ติดตามประกาศการรับคืนที่ loan.kbu.ac.th		

ลำดับ	กิจกรรม	ปีการศึกษา 2564		
1.	ส่งเอกสารขอกู้ยืม สัมภาษณ์	บันทึกการรับเอกสาร โดยวันที่		
2.	ยื่นกู้ยืมภาคเรียนที่ 1/2564	ยื่นกู้ผ่าน www.studentloan.or.th กู้ยืม กยศ. ปฏิบัติตามคู่มือข้อ 15 – 20 กู้ยืม กรอ. ปฏิบัติตามคู่มือข้อ 15 – 19 และ 27 เมื่อยื่นกู้ยืมแล้วปฏิบัติตามข้อ 40 และ 41 เพื่อรับ กท.304 บันทึกการตรวจสอบการยื่นกู้ยืมในหน้า กท.304 (1/2564)		
3.	พบอาจารย์ที่ปรึกษา ลงทะเบียนเรียนภาคเรียนที่ 1/2564	ลงทะเบียนผ่าน reg.kbu.ac.th ตามระยะเวลาที่กำหนด		
4.	ยื่นยอดการกู้ยืมภาคเรียนที่ 1/2564	ยื่นยอดการกู้ยืมได้เมื่อรับใบแจ้งยอดค่าเล่าเรียน ยื่นผ่าน www.studentloan.or.th ปฏิบัติตามคู่มือข้อ 42 กรณายื่นยอดการกู้ยืมก่อนการติดต่อเซ็นแบบยืนยัน ตัวอย่างข้อ 34		
5.	เซ็นแบบยืนยัน	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 3
		เซ็นยอดกู้ยืมบาท ชำระเพิ่มบาท วันที่	เซ็นยอดกู้ยืมบาท ชำระเพิ่มบาท วันที่.....	เซ็นยอดกู้ยืมบาท ชำระเพิ่มบาท วันที่.....
		วงเงินคงเหลือบาท		
6.	แก้ไขแบบยืนยัน (ถ้ามี) การแก้ไขมีผลทำให้เงินเข้าช้ากว่ากำหนด	☐ 1 วันที่..... ☐ 2 วันที่ ☐ 3 วันที่.....	☐ 1 วันที่..... ☐ 2 วันที่ ☐ 3 วันที่.....	☐ 1 วันที่..... ☐ 2 วันที่ ☐ 3 วันที่.....
7.	รับแบบยืนยันคืน	เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานในการแจ้งสำเร็จการศึกษา และชำระหนี้คืน บันทึกรับ 1/2564 ที่ กท.304 (2/2564) บันทึกรับ 2/2564 ที่ กท.304 (1/2565)		
8.	ประเมินกองทุน	ประเมินกองทุนผ่าน loan.kbu.ac.th ก่อนการเซ็นแบบยืนยันภาค 2/2564 กรณายื่นยอดการกู้ยืมก่อนการติดต่อเซ็นแบบยืนยันภาคเรียนที่ 2/2564 ตัวอย่างข้อ 34		
9.	รับใบเสร็จตัวจริงคืน	เพื่อเก็บเป็นหลักฐานการชำระค่าเล่าเรียนด้วยเงินกู้ยืม ติดตามประกาศการรับคืนที่ loan.kbu.ac.th		

ลำดับ	กิจกรรม	ปีการศึกษา 2565		
1.	ส่งเอกสารกู้ยืม สัมภาษณ์	บันทึกการรับเอกสาร โดยวันที่		
2.	ยื่นกู้ยืมภาคเรียนที่ 1/2565	ยื่นกู้ผ่าน www.studentloan.or.th กู้ยืม กยศ. ปฏิบัติตามคู่มือข้อ 15 – 20 กู้ยืม กรอ. ปฏิบัติตามคู่มือข้อ 15 – 19 และ 27 เมื่อยื่นกู้ยืมแล้วปฏิบัติตามข้อ 40 และ 41 เพื่อรับ กท.304 บันทึกการตรวจสอบการยื่นกู้ยืมในหน้า กท.304 (1/2565)		
3.	พบอาจารย์ที่ปรึกษา ลงทะเบียนเรียนภาคเรียนที่ 1/2565	ลงทะเบียนผ่าน reg.kbu.ac.th ตามระยะเวลาที่กำหนด		
4.	ยื่นยอดกู้ยืมภาคเรียนที่ 1/2565	ยื่นยอดการกู้ยืมได้เมื่อรับใบแจ้งยอดค่าเล่าเรียน ยื่นผ่าน www.studentloan.or.th ปฏิบัติตามคู่มือข้อ 42 กรณายื่นยอดการกู้ยืมก่อนการติดต่อเซ็นแบบยืนยัน ตัวอย่างข้อ 34		
5.	เซ็นแบบยืนยัน	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 3
		เซ็นยอดกู้ยืมบาท ชำระเพิ่มบาท วันที่	เซ็นยอดกู้ยืมบาท ชำระเพิ่มบาท วันที่.....	เซ็นยอดกู้ยืมบาท ชำระเพิ่มบาท วันที่.....
		วงเงินคงเหลือบาท		
6.	แก้ไขแบบยืนยัน (ถ้ามี) การแก้ไขมีผลทำให้เงินเข้าช้ากว่ากำหนด	☐ 1 วันที่..... ☐ 2 วันที่ ☐ 3 วันที่.....	☐ 1 วันที่..... ☐ 2 วันที่ ☐ 3 วันที่.....	☐ 1 วันที่..... ☐ 2 วันที่ ☐ 3 วันที่.....
7.	รับแบบยืนยันคืน	เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานในการแจ้งสำเร็จการศึกษา และชำระหนี้คืน บันทึกรับ 1/2565 ที่ กท.304 (2/2565) บันทึกรับ 2/2565 วันที่		
8.	ประเมินกองทุน	ประเมินกองทุนผ่าน loan.kbu.ac.th ก่อนการเซ็นแบบยืนยันภาค 2/2565 กรณายื่นยอดการกู้ยืมก่อนการติดต่อเซ็นแบบยืนยันภาคเรียนที่ 2/2565 ตัวอย่างข้อ 34		
9.	รับใบเสร็จตัวจริงคืน	เพื่อเก็บเป็นหลักฐานการชำระค่าเล่าเรียนด้วยเงินกู้ยืม ติดตามประกาศการรับคืนที่ loan.kbu.ac.th		

สำหรับอาจารย์กองทุนกู้ยืมประทับตรา บันทึกการรับแบบยืนยันคืนภาคเรียนที่ 1/2565 วันที่

ปล. นักศึกษาต้องมีตราประทับของกองทุนครบทุกช่องเอกสารฉบับนี้จึงสามารถนำมาเซ็นแบบยืนยันได้

สำหรับนักศึกษากรอกข้อมูล (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง)

ชื่อ -สกุล นักศึกษา วันเดือนปีเกิด / / 25.... ..

เลขบัตรประชาชน-.... .. -.... .. -.... ..

รหัสนักศึกษา - - - เบอร์โทรศัพท์.....

กรณีฉุกเฉินกรุณาติดต่อคุณเบอร์โทรศัพท์

ภาคเรียนที่ 3/2565 ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะ ☐ ลงทะเบียนเรียน ☐ ไม่ลงทะเบียนเรียน

หากพบแบบยืนยันที่ดำเนินการเช่นมีปัญหาข้าพเจ้าสะดวกติดต่อแก้ไขวิทยาเขต ☐ รมเกล้า ☐ พัฒนาการ

ในภาคการศึกษานี้ข้าพเจ้าได้รับทุนนอกเหนือจากทุนกู้ยืมหรือไม่ ☐ ไม่ได้ ☐ ได้ทุน.....ประเภท....

*นักศึกษาที่ได้รับทุนนอกเหนือจากทุนกู้ยืมกรุณาทำเรื่องทุนอื่น ๆ ให้เรียบร้อยก่อนมาติดต่อเซ็นแบบยืนยัน

**กรุณาเพิ่ม - ถอน รายวิชาให้เรียบร้อย จึงทำการยื่นยอดค่าเล่าเรียนล่าสุด ก่อนทำการติดต่อเซ็นแบบยืนยัน

***หากวงเงินกู้ยืมไม่เพียงพอกรุณาชำระเพิ่มภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะเสียค่าปรับ

สำหรับนักศึกษา รับทราบข้อความข้างต้น เมื่อนักศึกษามั่นใจในยอดการลงทะเบียนเรียน 2/2565 กรุณานำใบนี้มาส่งกองทุนฯเพื่อเซ็นแบบ ยืนยัน ตามรอบที่กำหนด ลงชื่อรับทราบ..... วันที่	สำหรับอาจารย์กองทุน รับเซ็นแบบยืนยันที่ ☐ รมเกล้า ☐ พัฒนาการ ☐ ส่งยอดลงทะเบียน ☐ ส่งยอดหักทุนอื่น ๆ ☐ ชำระเพิ่ม บาท พิมพ์ยอดเงินกู้ 2/2565 จำนวน บาท วันที่
สำหรับอาจารย์กองการเงิน ตรวจสอบยอดเงิน ☐ ถูกต้อง ลงชื่อ วันที่ ☐ แก้ไข1 เป็น บาท วันที่..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่ ☐ แก้ไข2 เป็น บาท วันที่..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่	ตรวจสอบ แบบยืนยัน ☐ ชื่อ - สกุล คณะ ชั้นปี หลักสูตร ☐ ใบยืนยันกู้ ☐ สมุดออม+บทความ ☐ บัตรประชาชนผู้กู้ ☐ จิตอาสา ชั่วโมง แก้ไข 1..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่ แก้ไข 2..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่

สำหรับอาจารย์กองทุนกู้ยืมประทับตรา

บันทึกการเข้า ประชุมโครงการ เสริมสร้างจิตสำนึก การชำระหนี้คืน	บันทึกการรับแบบยืนยันคืนภาคเรียนที่ 2/2564 วันที่
--	---

ปล. นักศึกษาต้องมีตราประทับของกองทุนครบทุกช่องเอกสารฉบับนี้จึงสามารถนำมาเซ็นแบบยืนยันได้

สำหรับนักศึกษากรอกข้อมูล (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง)

ชื่อ -สกุล นักศึกษา วันเดือนปีเกิด / / 25....

เลขบัตรประชาชน-.... -.... -....

รหัสนักศึกษา - - เบอร์โทรศัพท์.....

กรณีฉุกเฉินกรุณาติดต่อคุณเบอร์โทรศัพท์

หากพบแบบยืนยันที่ดำเนินการเซ็นมีปัญหาข้าพเจ้าสะดวกติดต่อแก้ไขวิทยาเขต ☐ รมเกล้า ☐ พัฒนาการ

ในภาคการศึกษานี้ข้าพเจ้าได้รับทุนนอกเหนือจากทุนกู้ยืมหรือไม่ ☐ ไม่ได้ ☐ ได้ทุน.....ประเภท.....

*นักศึกษาที่ได้รับทุนนอกเหนือจากทุนกู้ยืมกรุณาทำเรื่องทุนอื่น ๆ ให้เรียบร้อยก่อนมาติดต่อเซ็นแบบยืนยัน

**กรุณาเพิ่ม - ตอน รายวิชาให้เรียบร้อย จึงทำการยื่นยอดค่าเล่าเรียนล่าสุด ก่อนทำการติดต่อเซ็นแบบยืนยัน

***หากวงเงินกู้ยืมไม่เพียงพอกรุณาชำระเพิ่มภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะเสียค่าปรับ

สำหรับนักศึกษา รับทราบข้อความข้างต้น เมื่อนักศึกษามั่นใจในยอดการลงทะเบียนเรียน 1/2565 กรุณานำใบนี้มาส่งกองทุนฯเพื่อเซ็นแบบ ยืนยัน ตามรอบที่กำหนด ลงชื่อรับทราบ..... วันที่	สำหรับอาจารย์กองทุน รับเซ็นแบบยืนยันที่ ☐ รมเกล้า ☐ พัฒนาการ ☐ ส่งยอดลงทะเบียน ☐ ส่งยอดหักทุนอื่น ๆ ☐ ชำระเพิ่ม บาท พิมพ์ยอดเงินกู้ 1/2565 จำนวน บาท วันที่
สำหรับอาจารย์กองการเงิน ตรวจสอบยอดเงิน ☐ ถูกต้อง ลงชื่อ วันที่ ☐ แก้ไข1 เป็น บาท วันที่..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่ ☐ แก้ไข2 เป็น บาท วันที่..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่	ตรวจสอบ แบบยืนยัน ☐ ชื่อ - สกุล คณะ ชั้นปี หลักสูตร ☐ ใบยืนยัน ☐ สมุดออม+บทความ ☐ แบบฝึกหัด ☐ จิตอาสา ชั่วโมง ☐ บัตรประชาชนผู้กู้ แก้ไข 1..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่ แก้ไข 2..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่

สำหรับอาจารย์กองทุนกู้ยืมประทับตรา บันทึกการรับแบบยืนยันคืนภาคเรียนที่ 1/2564 วันที่

ปล. นักศึกษาต้องมีตราประทับของกองทุนครบทุกช่องเอกสารฉบับนี้จึงสามารถนำมาเซ็นแบบยืนยันได้

สำหรับนักศึกษากรอกข้อมูล (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง)

ชื่อ -สกุล นักศึกษา วันเดือนปีเกิด / / 25.... ..

เลขบัตรประชาชน-.... .. -.... .. -.... ..

รหัสนักศึกษา - - - เบอร์โทรศัพท์.....

กรณีฉุกเฉินกรุณาติดต่อคุณเบอร์โทรศัพท์

ภาคเรียนที่ 3/2564 ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะ ☐ ลงทะเบียนเรียน ☐ ไม่ลงทะเบียนเรียน

หากพบแบบยืนยันที่ดำเนินการเช่นมีปัญหาข้าพเจ้าสะดวกติดต่อแก้ไขวิทยาเขต ☐ รมเกล้า ☐ พัฒนาการ

ในภาคการศึกษาที่ข้าพเจ้าได้รับทุนนอกเหนือจากทุนกู้ยืมหรือไม่ ☐ ไม่ได้ ☐ ได้ทุน.....ประเภท....

*นักศึกษาที่ได้รับทุนนอกเหนือจากทุนกู้ยืมกรุณาทำเรื่องทุนอื่น ๆ ให้เรียบร้อยก่อนมาติดต่อเซ็นแบบยืนยัน

**กรุณาเพิ่ม - ถอน รายวิชาให้เรียบร้อย จึงทำการยื่นยอดค่าเล่าเรียนล่าสุด ก่อนทำการติดต่อเซ็นแบบยืนยัน

***หากวงเงินกู้ยืมไม่เพียงพอกรุณาชำระเพิ่มภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะเสียค่าปรับ

สำหรับนักศึกษา รับทราบข้อความข้างต้น เมื่อนักศึกษามั่นใจในยอดการลงทะเบียนเรียน 2/2564 กรุณานำใบนี้มาส่งกองทุนฯเพื่อเซ็นแบบ ยืนยัน ตามรอบที่กำหนด ลงชื่อรับทราบ..... วันที่	สำหรับอาจารย์กองทุน รับเซ็นแบบยืนยันที่ ☐ รมเกล้า ☐ พัฒนาการ ☐ ส่งยอดลงทะเบียน ☐ ส่งยอดหักทุนอื่น ๆ ☐ ชำระเพิ่ม บาท พิมพ์ยอดเงินกู้ 2/2564 จำนวน บาท วันที่
สำหรับอาจารย์กองการเงิน ตรวจสอบยอดเงิน ☐ ถูกต้อง ลงชื่อ วันที่ ☐ แก้ไข1 เป็น บาท วันที่..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่ ☐ แก้ไข2 เป็น บาท วันที่..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่	ตรวจสอบ แบบยืนยัน ☐ ชื่อ - สกุล คณะ ชั้นปี หลักสูตร ☐ ใบยืนยัน ☐ สมุดออม+บทความ ☐ บัตรประชาชนผู้กู้ ☐ จิตอาสา ชั่วโมง แก้ไข 1..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่ แก้ไข 2..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่

สำหรับอาจารย์กองทุนกู้ยืมประทับตรา

บันทึกการเข้า ประชุมโครงการ เสริมสร้างจิตสำนึก การชำระหนี้คืน	บันทึกการรับแบบยืนยันคืนภาคเรียนที่ 2/2563 วันที่
--	---

ปล. นักศึกษาต้องมีตราประทับของกองทุนครบทุกช่องเอกสารฉบับนี้จึงสามารถนำมาเซ็นแบบยืนยันได้

สำหรับนักศึกษากรอกข้อมูล (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง)

ชื่อ -สกุล นักศึกษา วันเดือนปีเกิด / / 25....

เลขบัตรประชาชน-.... -.... -....

รหัสนักศึกษา - - เบอร์โทรศัพท์.....

กรณีฉุกเฉินกรุณาติดต่อคุณเบอร์โทรศัพท์

หากพบแบบยืนยันที่ดำเนินการเซ็นมีปัญหาข้าพเจ้าสะดวกติดต่อแก้ไขวิทยาเขต ☐ ร่มเกล้า ☐ พัฒนาการ

ในภาคการศึกษานี้ข้าพเจ้าได้รับทุนนอกเหนือจากทุนกู้ยืมหรือไม่ ☐ ไม่ได้ ☐ ได้ทุน.....ประเภท.....

*นักศึกษาที่ได้รับทุนนอกเหนือจากทุนกู้ยืมกรุณาทำเรื่องทุนอื่น ๆ ให้เรียบร้อยก่อนมาติดต่อเซ็นแบบยืนยัน

**กรุณาเพิ่ม - ตอน รายวิชาให้เรียบร้อย จึงทำการยื่นยอดค่าเล่าเรียนล่าสุด ก่อนทำการติดต่อเซ็นแบบยืนยัน

***หากวงเงินกู้ยืมไม่เพียงพอกรุณาชำระเพิ่มภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะเสียค่าปรับ

สำหรับนักศึกษา รับทราบข้อความข้างต้น เมื่อนักศึกษามั่นใจในยอดการลงทะเบียนเรียน 1/2564 กรุณานำใบนี้มาส่งกองทุนฯเพื่อเซ็นแบบ ยืนยัน ตามรอบที่กำหนด ลงชื่อรับทราบ..... วันที่	สำหรับอาจารย์กองทุน รับเซ็นแบบยืนยันที่ ☐ ร่มเกล้า ☐ พัฒนาการ ☐ ส่งยอดลงทะเบียน ☐ ส่งยอดหักทุนอื่น ๆ ☐ ชำระเพิ่ม บาท พิมพ์ยอดเงินกู้ 1/2564 จำนวน บาท วันที่
สำหรับอาจารย์กองการเงิน ตรวจสอบยอดเงิน ☐ ถูกต้อง ลงชื่อ วันที่ ☐ แก้ไข1 เป็น บาท วันที่..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่ ☐ แก้ไข2 เป็น บาท วันที่..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่	ตรวจสอบ แบบยืนยัน ☐ ชื่อ - สกุล คณะ ชั้นปี หลักสูตร ☐ ใบยืนยัน ☐ สมุดออม+บทความ ☐ แบบฝึกหัด ☐ จิตอาสา ชั่วโมง ☐ บัตรประชาชนผู้กู้ แก้ไข 1..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่ แก้ไข 2..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่

สำหรับอาจารย์กองทุนกู้ยืมประทับตรา บันทึกการรับแบบยืนยันคืนภาคเรียนที่ 1/2563 วันที่

ปล. นักศึกษาต้องมีตราประทับของกองทุนครบทุกช่องเอกสารฉบับนี้จึงสามารถนำมาเซ็นแบบยืนยันได้

สำหรับนักศึกษากรอกข้อมูล (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง)

ชื่อ –สกุล นักศึกษา วันเดือนปีเกิด / / 25.... ..

เลขบัตรประชาชน-.... .. -.... .. -.... ..

รหัสนักศึกษา - - - - เบอร์โทรศัพท์.....

กรณีฉุกเฉินกรุณาติดต่อคุณเบอร์โทรศัพท์

ภาคเรียนที่ 3/2563 ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะ ☐ ลงทะเบียนเรียน ☐ ไม่ลงทะเบียนเรียน

หากพบแบบยืนยันที่ดำเนินการเช่นมีปัญหาข้าพเจ้าสะดวกติดต่อแก้ไขวิทยาเขต ☐ รมเกล้า ☐ พัฒนาการ

ในภาคการศึกษาที่ข้าพเจ้าได้รับทุนนอกเหนือจากทุนกู้ยืมหรือไม่ ☐ ไม่ได้ ☐ ได้ทุน.....ประเภท....

*นักศึกษาที่ได้รับทุนนอกเหนือจากทุนกู้ยืมกรุณาทำเรื่องทุนอื่น ๆ ให้เรียบร้อยก่อนมาติดต่อเซ็นแบบยืนยัน

**กรุณาเพิ่ม – ถอน รายวิชาให้เรียบร้อย จึงทำการยื่นยอดค่าเล่าเรียนล่าสุด ก่อนทำการติดต่อเซ็นแบบยืนยัน

***หากวงเงินกู้ยืมไม่เพียงพอกรุณาชำระเพิ่มภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะเสียค่าปรับ

สำหรับนักศึกษา รับทราบข้อความข้างต้น เมื่อนักศึกษามั่นใจในยอดการลงทะเบียนเรียน 2/2563 กรุณานำใบนี้มาส่งกองทุนฯเพื่อเซ็นแบบ ยืนยัน ตามรอบที่กำหนด ลงชื่อรับทราบ..... วันที่	สำหรับอาจารย์กองทุน รับเซ็นแบบยืนยันที่ ☐ รมเกล้า ☐ พัฒนาการ ☐ ส่งยอดลงทะเบียน ☐ ส่งยอดหักทุนอื่น ๆ ☐ ชำระเพิ่ม บาท พิมพ์ยอดเงินกู้ 2/2563 จำนวน บาท วันที่
สำหรับอาจารย์กองการเงิน ตรวจสอบยอดเงิน ☐ ถูกต้อง ลงชื่อ วันที่ ☐ แก้ไข1 เป็น บาท วันที่..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่ ☐ แก้ไข2 เป็น บาท วันที่..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่	ตรวจสอบ แบบยืนยัน ☐ ชื่อ – สกุล คณะ ชั้นปี หลักสูตร ☐ ใบยืนยันกู้ ☐ สมุดออม+บทความ ☐ บัตรประชาชนผู้กู้ ☐ จิตอาสา ชั่วโมง แก้ไข 1..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่ แก้ไข 2..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่

สำหรับอาจารย์กองทุนกู้ยืมประทับตรา

บันทึกการเข้า ประชุมโครงการ เสริมสร้างจิตสำนึก การชำระหนี้คืน	บันทึกการรับแบบยืนยันคืนภาคเรียนที่ 2/2562 วันที่
--	---

ปล. นักศึกษาต้องมีตราประทับของกองทุนครบทุกช่องเอกสารฉบับนี้จึงสามารถนำมาเซ็นแบบยืนยันได้

สำหรับนักศึกษากรอกข้อมูล (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง)

ชื่อ -สกุล นักศึกษา วันเดือนปีเกิด / / 25....

เลขบัตรประชาชน-.... -.... -....

รหัสนักศึกษา - - เบอร์โทรศัพท์.....

กรณีฉุกเฉินกรุณาติดต่อคุณเบอร์โทรศัพท์

หากพบแบบยืนยันที่ดำเนินการเซ็นมีปัญหาข้าพเจ้าสะดวกติดต่อแก้ไขวิทยาเขต ☐ รมเกล้า ☐ พัฒนาการ

ในภาคการศึกษานี้ข้าพเจ้าได้รับทุนนอกเหนือจากทุนกู้ยืมหรือไม่ ☐ ไม่ได้ ☐ ได้ทุน.....ประเภท.....

*นักศึกษาที่ได้รับทุนนอกเหนือจากทุนกู้ยืมกรุณาทำเรื่องทุนอื่น ๆ ให้เรียบร้อยก่อนมาติดต่อเซ็นแบบยืนยัน

**กรุณาเพิ่ม - ตอน รายวิชาให้เรียบร้อย จึงทำการยื่นยอดค่าเล่าเรียนล่าสุด ก่อนทำการติดต่อเซ็นแบบยืนยัน

***หากวงเงินกู้ยืมไม่เพียงพอกรุณาชำระเพิ่มภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะเสียค่าปรับ

สำหรับนักศึกษา รับทราบข้อความข้างต้น เมื่อนักศึกษามั่นใจในยอดการลงทะเบียนเรียน 1/2563 กรุณานำใบนี้มาส่งกองทุนฯเพื่อเซ็นแบบ ยืนยัน ตามรอบที่กำหนด ลงชื่อรับทราบ..... วันที่	สำหรับอาจารย์กองทุน รับเซ็นแบบยืนยันที่ ☐ รมเกล้า ☐ พัฒนาการ ☐ ส่งยอดลงทะเบียน ☐ ส่งยอดหักทุนอื่น ๆ ☐ ชำระเพิ่ม บาท พิมพ์ยอดเงินกู้ 1/2563 จำนวน บาท วันที่
สำหรับอาจารย์กองการเงิน ตรวจสอบยอดเงิน ☐ ถูกต้อง ลงชื่อ วันที่ ☐ แก้ไข1 เป็น บาท วันที่..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่ ☐ แก้ไข2 เป็น บาท วันที่..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่	ตรวจสอบ แบบยืนยัน ☐ ชื่อ - สกุล คณะ ชั้นปี หลักสูตร ☐ ใบยืนยัน ☐ สมุดออม+บทความ ☐ แบบฝึกหัด ☐ จิตอาสา ชั่วโมง ☐ บัตรประชาชนผู้กู้ แก้ไข 1..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่ แก้ไข 2..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่

สำหรับอาจารย์กองทุนกู้ยืมประทับตรา บันทึกการรับแบบยืนยันคืนภาคเรียนที่ 1/2562 วันที่

ปล. นักศึกษาต้องมีตราประทับของกองทุนครบทุกช่องเอกสารฉบับนี้จึงสามารถนำมาเซ็นแบบยืนยันได้

สำหรับนักศึกษากรอกข้อมูล (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง)

ชื่อ –สกุล นักศึกษา วันเดือนปีเกิด / / 25....

เลขบัตรประชาชน-.... -.... -....

รหัสนักศึกษา - - - เบอร์โทรศัพท์.....

กรณีฉุกเฉินกรุณาติดต่อคุณเบอร์โทรศัพท์

ภาคเรียนที่ 3/2562 ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะ ☐ ลงทะเบียนเรียน ☐ ไม่ลงทะเบียนเรียน

หากพบแบบยืนยันที่ดำเนินการเช่นมีปัญหาข้าพเจ้าสะดวกติดต่อแก้ไขวิทยาเขต ☐ รมเกล้า ☐ พัฒนาการ

ในภาคการศึกษาที่ข้าพเจ้าได้รับทุนนอกเหนือจากทุนกู้ยืมหรือไม่ ☐ ไม่ได้ ☐ ได้ทุน.....ประเภท....

*นักศึกษาที่ได้รับทุนนอกเหนือจากทุนกู้ยืมกรุณาทำเรื่องทุนอื่น ๆ ให้เรียบร้อยก่อนมาติดต่อเซ็นแบบยืนยัน

**กรุณาเพิ่ม – ถอน รายวิชาให้เรียบร้อย จึงทำการยื่นยอดค่าเล่าเรียนล่าสุด ก่อนทำการติดต่อเซ็นแบบยืนยัน

***หากวงเงินกู้ยืมไม่เพียงพอกรุณาชำระเพิ่มภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะเสียค่าปรับ

สำหรับนักศึกษา รับทราบข้อความข้างต้น เมื่อนักศึกษามั่นใจในยอดการลงทะเบียนเรียน 2/2562 กรุณานำใบนี้มาส่งกองทุนฯเพื่อเซ็นแบบ ยืนยัน ตามรอบที่กำหนด ลงชื่อรับทราบ..... วันที่	สำหรับอาจารย์กองทุน รับเซ็นแบบยืนยันที่ ☐ รมเกล้า ☐ พัฒนาการ ☐ ส่งยอดลงทะเบียน ☐ ส่งยอดหักทุนอื่น ๆ ☐ ชำระเพิ่ม บาท พิมพ์ยอดเงินกู้ 2/2562 จำนวน บาท วันที่
สำหรับอาจารย์กองการเงิน ตรวจสอบยอดเงิน ☐ ถูกต้อง ลงชื่อ วันที่ ☐ แก้ไข1 เป็น บาท วันที่..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่ ☐ แก้ไข2 เป็น บาท วันที่..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่	ตรวจสอบ แบบยืนยัน ☐ ชื่อ – สกุล คณะ ชั้นปี หลักสูตร ☐ ใบยืนยันกู้ ☐ สมุดออม+บทความ ☐ บัตรประชาชนผู้กู้ ☐ จิตอาสา ชั่วโมง แก้ไข 1..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่ แก้ไข 2..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่

สำหรับอาจารย์กองทุนกู้ยืมประทับตรา

บันทึกการเข้า ประชุมโครงการ เสริมสร้างจิตสำนึก การชำระหนี้คืน	บันทึกการรับแบบยืนยันคืนภาคเรียนที่ 2/2561 วันที่
--	---

ปล. นักศึกษาต้องมีตราประทับของกองทุนครบทุกช่องเอกสารฉบับนี้จึงสามารถนำมาเซ็นแบบยืนยันได้

สำหรับนักศึกษากรอกข้อมูล (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง)

ชื่อ -สกุล นักศึกษา วันเดือนปีเกิด / / 25....

เลขบัตรประชาชน-.... -.... -....

รหัสนักศึกษา - - เบอร์โทรศัพท์.....

กรณีฉุกเฉินกรุณาติดต่อคุณเบอร์โทรศัพท์

หากพบแบบยืนยันที่ดำเนินการเซ็นมีปัญหาข้าพเจ้าสะดวกติดต่อแก้ไขวิทยาเขต ☐ รมเกล้า ☐ พัฒนาการ

ในภาคการศึกษานี้ข้าพเจ้าได้รับทุนนอกเหนือจากทุนกู้ยืมหรือไม่ ☐ ไม่ได้ ☐ ได้ทุน.....ประเภท.....

*นักศึกษาที่ได้รับทุนนอกเหนือจากทุนกู้ยืมกรุณาทำเรื่องทุนอื่น ๆ ให้เรียบร้อยก่อนมาติดต่อเซ็นแบบยืนยัน

**กรุณาเพิ่ม - ตอน รายวิชาให้เรียบร้อย จึงทำการยื่นยอดค่าเล่าเรียนล่าสุด ก่อนทำการติดต่อเซ็นแบบยืนยัน

***หากวงเงินกู้ยืมไม่เพียงพอกรุณาชำระเพิ่มภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะเสียค่าปรับ

สำหรับนักศึกษา รับทราบข้อความข้างต้น เมื่อนักศึกษามั่นใจในยอดการลงทะเบียนเรียน 1/2562 กรุณานำใบนี้มาส่งกองทุนฯเพื่อเซ็นแบบ ยืนยัน ตามรอบที่กำหนด ลงชื่อรับทราบ..... วันที่	สำหรับอาจารย์กองทุน รับเซ็นแบบยืนยันที่ ☐ รมเกล้า ☐ พัฒนาการ ☐ ส่งยอดลงทะเบียน ☐ ส่งยอดหักทุนอื่น ๆ ☐ ชำระเพิ่ม บาท พิมพ์ยอดเงินกู้ 1/2562 จำนวน บาท วันที่
สำหรับอาจารย์กองการเงิน ตรวจสอบยอดเงิน ☐ ถูกต้อง ลงชื่อ วันที่ ☐ แก้ไข1 เป็น บาท วันที่..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่ ☐ แก้ไข2 เป็น บาท วันที่..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่	ตรวจสอบ แบบยืนยัน ☐ ชื่อ - สกุล คณะ ชั้นปี หลักสูตร ☐ ใบยืนยัน ☐ สมุดออม+บทความ ☐ แบบฝึกหัด ☐ จิตอาสา ชั่วโมง ☐ บัตรประชาชนผู้กู้ แก้ไข 1..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่ แก้ไข 2..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่

สำหรับอาจารย์กองทุนกู้ยืมประทับตรา บันทึกการรับแบบยืนยันคืนภาคเรียนที่ 1/2561 วันที่

สำหรับอาจารย์กองทุนประทับตราเข้าสู่มินิเทศ 

ปล. นักศึกษาต้องมีตราประทับของกองทุนครบทุกช่องเอกสารฉบับนี้จึงสามารถนำมาเซ็นแบบยืนยันได้

สำหรับนักศึกษากรอกข้อมูล (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง)

ชื่อ -สกุล นักศึกษา วันเดือนปีเกิด / / 25....

เลขบัตรประชาชน-.... -.... -....

รหัสนักศึกษา - - เบอร์โทรศัพท์.....

กรณีฉุกเฉินกรุณาติดต่อคุณเบอร์โทรศัพท์

ภาคเรียนที่ 3/2561 ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะ ☐ ลงทะเบียนเรียน ☐ ไม่ลงทะเบียนเรียน

หากพบแบบยืนยันที่ดำเนินการเช่นมีปัญหาคข้าพเจ้าสะดวกติดต่อแก้ไขวิทยาเขต ☐ รมเกล้า ☐ พัฒนาการ

ในภาคการศึกษาที่ข้าพเจ้าได้รับทุนนอกเหนือจากทุนกู้ยืมหรือไม่ ☐ ไม่ได้ ☐ ได้ทุน.....ประเภท....

*นักศึกษาที่ได้รับทุนนอกเหนือจากทุนกู้ยืมกรุณาทำเรื่องทุนอื่น ๆ ให้เรียบร้อยก่อนมาติดต่อเซ็นแบบยืนยัน

**กรุณาเพิ่ม - ถอน รายวิชาให้เรียบร้อย จึงทำการยื่นยอดค่าเล่าเรียนล่าสุด ก่อนทำการติดต่อเซ็นแบบยืนยัน

***หากวงเงินกู้ยืมไม่เพียงพอกรุณาชำระเพิ่มภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะเสียค่าปรับ

สำหรับนักศึกษา รับทราบข้อความข้างต้น เมื่อนักศึกษามั่นใจในยอดการลงทะเบียนเรียน 2/2561 กรุณานำใบนี้มาส่งกองทุนฯเพื่อเซ็นแบบ ยืนยัน ตามรอบที่กำหนด ลงชื่อรับทราบ..... วันที่	สำหรับอาจารย์กองทุน รับเซ็นแบบยืนยันที่ ☐ รมเกล้า ☐ พัฒนาการ ☐ ส่งยอดลงทะเบียน ☐ ส่งยอดหักทุนอื่น ๆ ☐ ชำระเพิ่ม บาท พิมพ์ยอดเงินกู้ 2/2562 จำนวน บาท วันที่
สำหรับอาจารย์กองการเงิน ตรวจสอบยอดเงิน ☐ ถูกต้อง ลงชื่อ วันที่ ☐ แก้ไข1 เป็น บาท วันที่..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่ ☐ แก้ไข2 เป็น บาท วันที่..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่	ตรวจสอบ แบบยืนยัน ☐ ชื่อ - สกุล คณะ ชั้นปี หลักสูตร ☐ ใบยืนยันกู้ ☐ สมุดออม+บทความ ☐ แบบฝึกหัด ☐ จิตอาสา ชั่วโมง ☐ บัตรประชาชนผู้กู้ แก้ไข 1..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่ แก้ไข 2..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่

สำหรับนักศึกษากรอกข้อมูล (กรณกรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง)

ชื่อ –สกุล นักศึกษา วันเดือนปีเกิด / / 25....

เลขบัตรประชาชน-.... -.... -.... -.... -....

รหัสนักศึกษา - - - - เบอร์โทรศัพท์.....

กรณีฉุกเฉินกรุณาติดต่อคุณเบอร์โทรศัพท์

ในภาคการศึกษานี้ข้าพเจ้าได้รับทุนนอกเหนือจากทุนกู้ยืมหรือไม่ ☐ ไม่ได้ ☐ ได้ทุน.....ประเภท.....

ก่อนมาเรียนมหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต ข้าพเจ้า ☐ ไม่เคยกู้ยืม ☐ เคยกู้ยืม

ข้าพเจ้าประสงค์ชำระค่าเล่าเรียนด้วยเงินกู้ยืมของภาคการศึกษานี้จำนวน บาท *ดูจากใบแจ้งยอด

หากพบแบบยืมย่นที่ดำเนินการเช่นมีปัญหาข้าพเจ้าสะดวกติดต่อแก้ไขวิทยาเขต ☐ ร่มเกล้า ☐ พัฒนาการ

สำหรับนักศึกษา รับทราบข้อความข้างต้น ข้าพเจ้านำส่งสัญญากู้ยืมเพื่อชำระค่าเล่าเรียนด้วย กองทุนเงินกู้ยืม และขอยืนยันข้อมูลข้างต้นทุกประการ ลงชื่อ..... วันที่	สำหรับอาจารย์กองทุน รับสัญญาที่ ☐ ร่มเกล้า ☐ พัฒนาการ ตรวจสอบเอกสารครบถ้วน และลายเซ็นถูกต้อง โดยวันที่
ตรวจสอบสัญญาโดยละเอียด ☐ ถูกต้อง โดย วันที่ ☐ แก้ไข1 เป็น บาท วันที่..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่ ☐ แก้ไข2 เป็น บาท วันที่..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่ ยืนยันสัญญาผ่านระบบ วันที่ ☐ สมุดบัญชีชื่อไม่ตรง ☐ สมุดบัญชีเลขไม่ตรง ☐ อื่น ๆ ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่	สำหรับอาจารย์กองการเงิน ตรวจสอบยอดเงิน ส่งยอดเงิน 1/2561 จำนวนบาท วันที่ ☐ แก้ไข1 เป็น บาท วันที่..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่ ☐ แก้ไข2 เป็น บาท วันที่..... ผู้แก้ไข ลงชื่อวันที่ ยืนยันยอด 1/2561 จำนวน บาท วันที่

บันทึก

[illegible]

ยื่นกู้ผ่าน
ระบบภาค
2

ลงทะเบียน
เรียน

ยื่นยอด
ค่าลงทะเบียน
เรียน

เซ็นแบบ
ยืนยัน

รับแบบ
ยืนยันคืน

เงินเข้า
บัญชี
เรียบร้อย

ตรวจสอบ
การโอนเงิน

แบบยืนยัน
เรียบร้อย

รอผล
ตรวจสอบ
แบบยืนยัน

เซ็นแบบ
ยืนยัน

นำส่ง
สัญญา

รอผล
ตรวจสอบ
สัญญา

สัญญา
เรียบร้อย

ยื่นยอด
ค่าลงทะเบียน
เรียน

ผู้ค้าเซ็นสัญญา

พิมพ์
สัญญา

อนุมัติ

รอผลอนุมัติ

ยื่นกู้ผ่าน
ระบบภาค
1

สัมภาษณ์

START

สมัครเรียน

เตรียม
เอกสาร
กู้ยืม

ยื่นเอกสาร
กู้ยืม

<http://loan.kbu.ac.th>

Facebook:@KasemloanStudentloan



กองทุนเงินกู้ อยู่คู่การศึกษา จับจ่ายรู้ค่า ถึงเวลาใช้คืน

หากพบเอกสารชุดนี้กรุณาส่งคืนที่ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 เลขที่ 1761 ถนนพัฒนาการ ซอยพัฒนาการ 37 แขวงสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250



วิทยาเขตพัฒนาการ

1761 ถนนพัฒนาการ เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250

โทรศัพท์ 0-2320-2777 ต่อ1420,1455 โทรสาร 0-2321-4444

วิทยาเขตร่มเกล้า

77 ถนนร่มเกล้า เขตมีนบุรี กรุงเทพฯ 10510

โทรศัพท์ 0-2904-2222 ต่อ2118 โทรสาร 0-2904-2200