

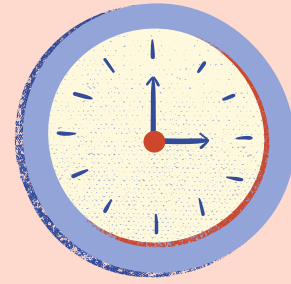


ขั้นตอนรายละเอียดการเตรียม เอกสารกู้ยืมส่งให้สถานศึกษา

งานกองทุนฯ ฝ่ายกิจการนศ.
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มทร.พระนคร

**** ข้อสำคัญ ****

อ่านให้ครบถ้วนชัดเจนก่อนดำเนินการ



เอกสารทุกฉบับให้ปากกาลูกสีน้ำเงินเท่านั้น ในการเซ็นหรือเขียนเอกสาร

1. เอกสารสำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ยืม/บิดา/มารดา/ผู้แทนโดยชอบธรรม ต้องเซ็นสำเนาถูกต้อง และลงชื่อด้วยลายมือของเจ้าของบัตรเท่านั้น
2. เอกสารสำเนาใบเกรดเฉลี่ยสะสม(ปีการศึกษาที่ผ่านมา) และ ใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียน (ค่าเทอม) ให้เซ็นสำเนาถูกต้องและลงชื่อของนร./นศ.
3. เมื่อเตรียมเอกสารเรียบร้อยแล้ว นำส่งให้สถานศึกษาตามประกาศวันและเวลาที่กำหนด

จัดเตรียมเรียงชุดเอกสารตามใบตรวจรับ
เอกสารการกู้ยืม และ กรอกข้อมูลของนร./นศ.
ลงในเอกสารใบตรวจรับให้เรียบร้อย



ใบตรวจรับเอกสารกู้ยืม ผู้กู้ยืมรายเก่าเลื่อนชั้นปี

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ระดับปวช.

ระดับป.ตรี

ชื่อ-นามสกุล..... รหัสนักศึกษา.....

ชั้นปีที่ขอกู้..... สาขาวิชา..... เบอร์มือถือนักศึกษาที่ติดต่อดี.....

คำชี้แจง ให้นักศึกษาเรียงลำดับรายการเอกสารต่างๆ อย่างเป็นชุดตามลำดับดังต่อไปนี้ พร้อมลงชื่อรับรองว่าเอกสารถูกต้องโดยเจ้าออกเอกสารทุกฉบับด้วยปากกาเขียนเงินเท่านั้น ห้ามใช้ปากกาสีน้ำเงินหรือสีน้ำเงิน

ชุดที่ 1

- แบบฟอร์มขอชำระค่าลงทะเบียน (กยศ.) (ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์คณะหรือขอรับได้ที่งานกองทุนฯ จำนวน 2 ฉบับ หรือขอรับแบบฟอร์มได้ที่งานกองทุนฯ ชั้น 4 ฝ่ายกิจการนักศึกษา)
- สำเนาบัตรประชาชนนักศึกษาผู้กู้ยืม (สำเนาบัตรต้องไม่หมดอายุ) จำนวน 2 ฉบับ
- สำเนาใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียนเรียน จำนวน 2 ฉบับ
- สำเนาใบเสร็จชำระค่าลงทะเบียน (กรณีชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้า) จำนวน 2 ฉบับ
- สำเนาหน้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำนวน 2 ฉบับ
- สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อสกุล(นักศึกษา) (ถ้ามี) จำนวน 2 ฉบับ
- สำเนาใบผลการเรียนเฉลี่ยสะสมภาคการศึกษาล่าสุดที่ผ่านมามีค่าเฉลี่ย **ไม่ต่ำกว่า 2.00** จำนวน 2 ฉบับ
- แบบฟอร์มหนังสือแสดงความเห็นที่ปรึกษา/คณะกรรมการกองทุนฯ/งานพัฒนานิสัย จำนวน 1 ฉบับ
- (หากมี) ใบคำร้องขอพิมพ์ใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียนเกินกำหนดระยะเวลา จำนวน 1 ฉบับ พร้อมสำเนานักศึกษา

ชุดที่ 2

- แบบยื่นเงินเบิกเงินกู้ยืมค่าเล่าเรียน/ค่าครองชีพของนศ. จากระบบ DSL จำนวน 2 ฉบับ
- สำเนาบัตรประชาชนนักศึกษาผู้กู้ยืม (สำเนาบัตรต้องไม่หมดอายุ) จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาบัตรประชาชนบิดา/มารดา/ผู้ปกครอง/ผู้แทนโดยชอบธรรม จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อสกุล(บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง/ผู้แทนโดยชอบธรรม) (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาหน้าบัญชีกรุงไทยของผู้กู้ยืม จำนวน 1 ฉบับ

หมายเหตุ : ให้ผู้กู้ยืมดำเนินการเตรียมเอกสารเรียงเป็นชุดมาให้เรียบร้อย และกรุณาตรวจสอบความถูกต้อง/การกรอกข้อมูลของเอกสารทุกฉบับก่อนจัดส่งให้สถานศึกษา

ลงชื่อ..... ผู้กู้ยืม

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เบอร์โทรศัพท์บิดา-มารดา.....กรอกข้อมูล..... เบอร์โทรศัพท์ผู้ปกครอง.....กรอกข้อมูล.....

เลขที่.....

แบบขอชำระเงินค่าลงทะเบียนของนักศึกษากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
ภาคเรียนที่.....กรอกข้อมูล..... ปีการศึกษา.....กรอกข้อมูล.....

วันที่.....กรอกข้อมูล..... เดือน.....กรอกข้อมูล..... พ.ศ.....กรอกข้อมูล.....
(นาย,นาง,นางสาว).....กรอกข้อมูล..... รหัสนักศึกษา.....กรอกข้อมูล.....
สาขาวิชา.....กรอกข้อมูล..... เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....กรอกข้อมูล.....

ระดับการศึกษา ปวช. ชั้นปีที่..... ปริญญาตรี (ภาคปกติ) ชั้นปีที่..... ปริญญาตรี (ภาคสมทบ) ชั้นปีที่.....
มีรายชื่อตามตารางรายละเอียดการลงทะเบียนของนักศึกษากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา หน้า..... ลำดับที่.....

ค่าลงทะเบียน	จำนวนเงิน	.....กรอกข้อมูล.....	บาท
เงินโอนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	จำนวนเงิน	.....กรอกข้อมูล.....	บาท
ผลต่าง	<input type="checkbox"/> ชำระเพิ่ม <input type="checkbox"/> ส่งคืน	จำนวนเงิน	.....กรอกข้อมูล..... บาท

กรณีที่ 1 : ค่าลงทะเบียน มากกว่า ยอดเงินกู้ยืม ขอชำระเงินค่าลงทะเบียนเพิ่ม

กรณีที่ 2 : ค่าลงทะเบียน น้อยกว่า ยอดเงินกู้ยืม ขอคืนเงินเข้ากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

กรณีที่ 3 : ค่าลงทะเบียน เท่ากัน ยอดเงินกู้ยืม ขอคืนเงินค่าลงทะเบียน

กรณีที่ 4 : ชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนประกาศตารางรายละเอียดการลงทะเบียนของนักศึกษากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ขอคืนเงิน ดังนี้

ขอรับเงินค่าลงทะเบียนคืน	เป็นเงิน	.....	บาท
คืนเงินเข้ากองทุนเงินให้กู้ยืมฯ	เป็นเงิน	.....	บาท
รวม	เป็นเงิน	.....	บาท

กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ตามที่นักศึกษาได้แนบเอกสาร อย่างละ 1 ฉบับ ดังนี้ (เรียงเอกสารตามหมายเลข)

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักศึกษา 2. ใบแจ้งยอดการชำระเงินค่าลงทะเบียน

3. สำเนาสมุดเงินฝากธนาคารกรุงไทยของนักศึกษา 4. สำเนาใบเสร็จชำระเงิน (กรณีชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้า)

หมายเหตุ : 1. หลังจากทำเรื่องการกู้ยืมเรียบร้อยแล้ว หากมีค่าส่วนต่างที่ต้องชำระ ให้นักศึกษาติดต่อชำระเงินส่วนต่างค่าลงทะเบียนเรียนที่งานการเงิน เมื่อชำระเรียบร้อยแล้ว นำเอกสารชุดนี้ พร้อมแนบใบเสร็จการชำระค่าส่วนต่างส่งกลับคืนงานกองทุนฯ ภายใน 2 สัปดาห์

2. กรุณากรอกเอกสารให้ครบถ้วนด้วยลายมือบรรจง

ลงชื่อ(นักศึกษา).....กรอกข้อมูล.....

เขียนตัวบรรจง (.....กรอกข้อมูล.....)

(เฉพาะเจ้าหน้าที่การเงิน) ตรวจสอบเอกสารแล้ว	(เฉพาะเจ้าหน้าที่การเงิน) บันทึกข้อมูลแล้ว	(เฉพาะเจ้าหน้าที่ฝ่ายทุนการศึกษา) ตรวจสอบเอกสารแล้ว
ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ

แบบขอชำระเงินค่าลงทะเบียนของกู้ยืม กยศ. / กรอ.

- กรอกข้อมูลในเอกสารแบบขอชำระเงินค่าลงทะเบียน (ค่าเทอม) ของนร./นศ. ให้ครบถ้วนเรียบร้อย
ค่าลงทะเบียน คือ ค่าเล่าเรียน, ค่าเทอม ตามใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียน *ให้กรอกตามใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียนของนร./นศ.
- เงินโอนกองทุนฯ คือ เงินกู้ยืมค่าเล่าเรียนที่ กยศ. ให้กู้ยืม *กรอกข้อมูลให้ตรงกับใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียนของนศ.
- หากไม่ได้จ่ายค่าเทอมล่วงหน้าก่อน หรือ สำรองจ่ายก่อน ให้เลือกตีกรณที่ 3
- หากมีการจ่ายค่าเทอมล่วงหน้าก่อน หรือ สำรองจ่ายก่อน ให้เลือกตีกรณที่ 4
- กรอกตามจำนวนค่าลงทะเบียนที่ได้มีการชำระไป หรือ ตามใบเสร็จการชำระค่าลงทะเบียน
- หากมีการจ่ายค่าเทอมล่วงหน้าก่อน หรือ สำรองจ่ายก่อน ให้เลือกตีกรณหมายเลข 4 เพิ่มเติม
- ในช่องลงชื่อ ต้องเป็นลายเซ็นเท่านั้น ****ห้ามพิมพ์****

หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์

หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ นาย / นางสาว.....กรอกข้อมูลของนร./นศ..... นักศึกษาระดับ ปวช. / ปริญญาตรี
รหัสนักศึกษา..... ชั้นปีที่.....
สาขาวิชา.....ให้ครบเรียบร้อย..... มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมของปีการศึกษา.....
โดยมีคะแนนผลการเรียนสะสม.....

ความคิดเห็นของงานพัฒนาวิทย์

- ไม่เป็นผู้กระทำความผิด/ถูกตัดคะแนนความประพฤติ
 เป็นผู้กระทำความผิด/ถูกตัดคะแนนความประพฤติ

หากนร./นศ.ยังไม่ได้ให้งานพัฒนาวิทย์ลงความเห็น ให้นร./นศ.เว้นไว้
งานพัฒนาวิทย์จะลงความเห็นให้ เมื่อสถานศึกษาได้รับเอกสารกู้ยืม
เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....



สามารถให้อาจารย์เซ็นแบบออนไลน์ได้

ความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา.....

อาจารย์ที่ปรึกษาแสดงความเห็น พร้อมลงลายเซ็นของ
อ.ที่ปรึกษา

ลงชื่อ.....*ห้ามพิมพ์ชื่อ หรือ เขียนชื่อ (อาจารย์ที่ปรึกษา)

(.....ต้องเป็นลายเซ็นเท่านั้น*)



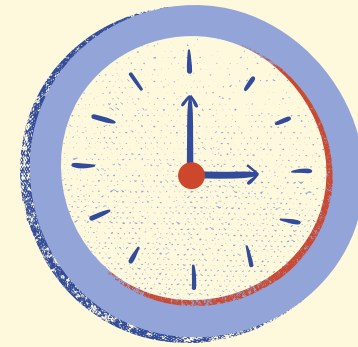
สามารถให้อาจารย์เซ็นแบบออนไลน์ได้

ความคิดเห็นของคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาประจำสาขาวิชา

อาจารย์คณะกรรมการกองทุนฯ ประจำสาขาของนร./นศ.
แสดงความเห็น

ลงชื่อ.....*ห้ามพิมพ์ชื่อ หรือ เขียนชื่อ (คณะกรรมการฯ)

(.....ต้องเป็นลายเซ็นเท่านั้น*)



ใบคำร้องขอพิมพ์เอกสารใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียนเกินกำหนดระยะเวลา

****กรณีที่ศ. ไม่ได้พิมพ์ใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียนตามระยะเวลากำหนดการปฏิทินของม. จะต้องใช้ใบคำร้องขอพิมพ์เอกสารใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียนเกินกำหนดระยะเวลาเพื่อขอพิมพ์เอกสารจากงานทะเบียน ให้ยื่นใบคำร้องมาพร้อมกับเอกสารกู้ยืม**

****ใบคำร้อง ต้องกรอกข้อมูล และ ให้อาจารย์คณะกรรมการกองทุนฯ / หัวหน้าสาขา พร้อมแสดงความเห็น เช่นชื่อให้ครบเรียบร้อยตามที่เอกสารระบุ หากกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วนตามที่เอกสารระบุงานทะเบียนจะรับเอกสารทุกกรณี**

ในช่องลงชื่อทุกช่อง ต้องเป็นลายเซ็นเท่านั้น *ห้ามพิมพ์*

เขียนที่ มทร.พระนคร คณะวิศวกรรมศาสตร์
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอพิมพ์เอกสารใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียนเกินกำหนดระยะเวลา
เรียน งานทะเบียน

ด้วยข้าพเจ้า(นาย/นางสาว)..... รหัสนักศึกษา.....
นักศึกษาระดับ ประกาศนียบัตร (ปวช.) ชั้นปีที่..... สาขาวิชา.....
นักศึกษาระดับ บริญญาตรี ชั้นปีที่..... สาขาวิชา.....

มีความประสงค์ขอพิมพ์เอกสารใบแจ้งยอดชำระค่าเล่าเรียนจากงานทะเบียน เพื่อแนบเอกสารการกู้ยืม ทั้งนี้ข้าพเจ้าไม่ได้พิมพ์เอกสารดังกล่าวตามประกาศปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยที่ประกาศกำหนด เนื่องจาก.....
ไม่ได้พิมพ์ใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียนตามระยะเวลาที่กำหนดการปฏิทินการศึกษาของม.....

~~ในการส่งเอกสารการกู้ยืมนี้ต่อไป ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามระเบียบและประกาศกำหนดการของงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาและปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ โดยเคร่งครัด~~

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ
(ลายมือชื่อ)..... ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ :

E-mail นศ.ที่ติดต่อได้ :

ความเห็นของคณะกรรมการกองทุนฯ ประจำสาขา ลงชื่อ..... (.....)	ความเห็นของหัวหน้าสาขา ลงชื่อ..... (.....)
--	--

เจ้าหน้าที่งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
ลงชื่อ.....
(.....)

เจ้าหน้าที่งานทะเบียน รับเรื่องแล้ว
วันที่รับเอกสาร
ลงชื่อ
(.....)

หมายเหตุ *หากพบว่านักศึกษาปลอมแปลงลายเซ็นจะถูกพิจารณาตัดสิทธิ์การให้กู้ยืมตลอดจนจบการศึกษาและมีโทษสถานหนัก **
กองทุนจะไม่รับพิจารณาเอกสารการกู้ยืม กรณีนักศึกษาแต่งกายไม่ห้องตามดูกระเป๋ายืมของมหาวิทยาลัย

ตัวอย่างใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียนเรียน (ค่าเทอม)

- เช่นสำเนาถูกต้องและลงชื่อของนร./นศ.
ทั้งเอกสารฉบับจริง และ ตัวสำเนา
- *เช่นเหมือนการเซ็นบัตรประชาชน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน
(กรณีชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิสภายในกำหนดเท่านั้น)

พัฒนารายการที่ WEB เมื่อ 29/07/64 13:42

รหัสนักศึกษา [REDACTED] Ref No. : 641000116168150964 ปีการศึกษาที่ 1/2564
ชื่อ - สกุล [REDACTED] รุ่น/กลุ่ม 61:ปรวค./1 คณะ วิศวกรรมศาสตร์
ระดับ [REDACTED] สาขาวิชา วิศวกรรมเครื่องกล

ที่ No.	รายการ Description	จำนวนเงิน Amount (Baht)
1	ค่าลงทะเบียนเรียน	[REDACTED]
-	LIGS01-64 : ภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา 1	[REDACTED]

รายละเอียดของบัญชีธนาคารที่ได้รับเงินครบถ้วนตามจำนวนเงินที่ระบุไว้แล้วเท่านั้น

รวม Total [REDACTED]

กำหนดชำระเงิน ภายในวันที่ 9 มิถุนายน 2564 - 15 กันยายน 2564 ค่าธรรมเนียม 10 บาท

คำแนะนํานักศึกษาควรให้อาจารย์ที่ปรึกษาทราบและลงนามทราบด้วย (ลงนามอาจารย์ที่ปรึกษา) _____

หมายเหตุ : หลักฐานการชำระเงินฉบับนี้เป็นเพื่อใบแจ้งการชำระเงินเท่านั้น ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน
หลังจากชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ประมาณ 3 วันทำการ จึงจะสามารถพิมพ์ใบเสร็จรับเงินในระบบทะเบียนนักศึกษาออนไลน์ได้

รหัสนักศึกษา [REDACTED] ปีการศึกษาที่ 1/2564
ชื่อ - สกุล [REDACTED] รุ่น/กลุ่ม 61:ปรวค./1
จำนวนเงิน [REDACTED]
จำนวนเงิน(ตัวอักษร) [REDACTED]

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ใบแจ้งการชำระเงินทางเคาน์เตอร์เซอร์วิสเท่านั้น
โปรดชำระเงินภายในวันที่ 9 มิถุนายน 2564 - 15 กันยายน 2564 ค่าธรรมเนียม 10 บาท
เคาน์เตอร์ เซอร์วิส (10 บาท)

ชื่อ/Name [REDACTED]
รหัสนศ./Student ID (Cust.no.): [REDACTED]
เลขที่อ้างอิง/Ref. No. : 641000116168150964

ใบแจ้งชำระเงินนี้ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน
หากนำไปชำระเงินทางธนาคารจะไม่สามารถนำไปใช้เบิกค่าเล่าเรียนได้

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	3,000.00	ผู้รับเงิน/Received By
(ตัวอักษร)	สามพันบาทถ้วน	[REDACTED]

[QR CODE] [Barcode]

0999400015194200056170401005860641000116168150964300000

ตัวอย่างแบบยื่นยันเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

- ข้อมูลในเอกสารแบบยื่นยันเป็นข้อมูลจากระบบ DSL ของกยศ. ไม่สามารถแก้ไขได้
- **ห้ามเติมข้อความหรือขีดเขียนข้อความใดๆลงไป**

- เงินค่าเล่าเรียน** ในแบบยื่นยันเบิกเงินกู้ยืมยอดจำนวนเงินต้องตรงกับ ค่าเล่าเรียนตามใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียน(ค่าเทอม)ที่สถานศึกษาเรียกเก็บ

****ห้ามพิมพ์****

- เซ็น,ลงชื่อ เฉพาะที่เอกสารสัญญาระบุรายชื่อเท่านั้นด้วยปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน**
- ช่องพยาน 2 ช่อง ไม่ต้องลงชื่อหรือเซ็น**
- ปรับสัญญากู้ยืม 2 ชุด ให้พอดีกับหน้ากระดาษและครบทุกหน้า บาร์โค้ด,ข้อความในเอกสารห้ามตกหล่นหรือขาดหาย**

แบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
ลักษณะที่ 1 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์
(ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ)

1. ข้าพเจ้า เลขบัตรประจำตัวประชาชน
ออกให้เมื่อวันที่ หมวดอายุวันที่ ปราบกวมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายนี้ ที่อยู่ระหว่าง
ศึกษาค่าเรียน/ที่สามารถติดต่อได้เลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ (.....) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
ได้ลงนามในสัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะที่ 1 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์
ตามสัญญาเลขที่ วันที่ทำสัญญา เดือน พ.ศ. ภาคเรียนที่

2. ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนเรียนในสถานศึกษาชื่อ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร คณะวิศวกรรมศาสตร์ ขอ รัฐ เอกชน
จังหวัด กรุงเทพมหานคร ในระดับ มัธยมศึกษาตอนปลาย ปวช. ปวท.ปวส. อนุปริญญา/ปริญญาตรี ปี
คณะ/สาขาวิชา หลักสูตร ปี
ขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ผู้ให้กู้ยืม) ตามแบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะที่ 1 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา
ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ) ดังนี้

ภาคเรียน/ ปีการศึกษา	เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของสถานศึกษา (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา)	เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของนักเรียนนักศึกษา (ค่าครองชีพ)
1/2564	..... บาท	เดือนละ 3,000.00 บาท (สามพันบาทถ้วน) เป็นเวลา 6 (หก) เดือน รวม .....18,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน).....
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		

3. ข้าพเจ้าในฐานะผู้กู้ยืมเงิน ขอให้ความยินยอมต่อกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในฐานะผู้ให้กู้ยืม ดังนี้
3.1 ยินยอมให้ผู้ให้กู้ยืมจ่ายค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ค่าใช้จ่ายของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร คณะวิศวกรรมศาสตร์ วิชาสาร สาขาวิศวกรรมศาสตร์ วิชาวิศวกรรมโยธา วิชาวิศวกรรมโยธา
สาขา สาขาวิศวกรรมโยธา สาขา และจ่ายค่าครองชีพเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์
ของข้าพเจ้า ธนาคาร สาขา เลขที่

3.2 ยินยอมให้ผู้ให้กู้ยืมนำเงินไปชำระค่าลงทะเบียนค่าเล่าเรียนค่าเทอมตามมาตรา 40 (1) แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ของ
ตามจำนวนที่ผู้ให้กู้ยืมแจ้งให้ทราบ

3.3 ยินยอมให้ผู้ให้กู้ยืม ขอข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ให้กู้ยืมเงิน จากหน่วยงานหรือองค์กรที่ภาครัฐและเอกชนหรือบุคคลใด ซึ่งเป็น
ผู้ครอบครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

3.4 ยินยอมให้ผู้ให้กู้ยืมเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงิน และการชำระเงินคืนของกองทุนเงินให้กู้ยืมเงินให้แก่หน่วยงานหรือองค์กร
ทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่ผู้ให้กู้ยืมพิจารณาเห็นสมควร

3.5 ยินยอมเป็นการล่วงหน้าให้การสรรพาก สำนักงานประกันสังคม กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ หน่วยงานของรัฐ
และผู้ที่สังกัดที่ควบคุมดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ให้กู้ยืมเงิน เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ให้กู้ยืมเงิน เช่น ภูมิลำเนา ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้หรือ
ที่อยู่ทางธุรกิจ สถานะที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ รายได้ เงินเดือนหรือค่าจ้าง ให้แก่ผู้ให้กู้ยืม เมื่อได้รับการร้องขอจากผู้ให้กู้ยืม ทั้งนี้ เพื่อให้
ผู้ให้กู้ยืมนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตามชำระเงินคืนกองทุน

4. ข้าพเจ้าในฐานะผู้กู้ยืมเงินจะไม่ฟ้องร้องการให้ความยินยอมตามหนังสือนี้ตลอดระยะเวลาที่สัญญาผู้กู้ยืมเงินดังกล่าวยังมีผลใช้บังคับ

ลงชื่อ ผู้กู้ยืมเงิน ลงชื่อ ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง
.....
.....
.....
ลงชื่อ พยาน ลงชื่อ พยาน
.....
.....