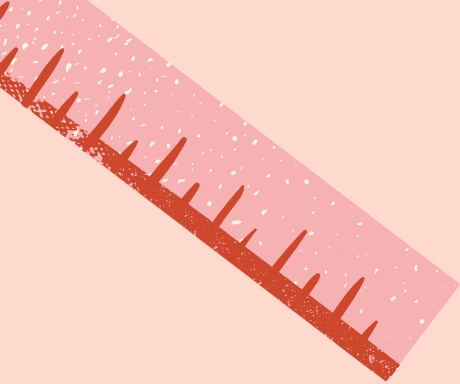
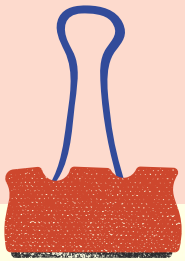
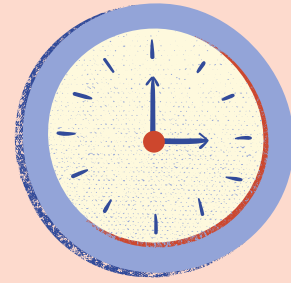


ขั้นตอนรายละเอียดการเตรียม เอกสารกู้ยืมส่งให้สถานศึกษา

งานกองทุนฯ ฝ่ายกิจการนศ.
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มทร.พระนคร

**** ข้อสำคัญ ****

อ่านให้ครบถ้วนชัดเจนก่อนดำเนินการ



เอกสารทุกฉบับให้ปากกาลูกลื่นสีน้ำเงินเท่านั้น 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





ใบตรวจรับเอกสารการกู้ยืมผู้กู้ยืมรายใหม่/รายเก่าย้ายสถานศึกษา
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ชื่อ นามสกุล..... รหัสนักศึกษา.....
 ชั้นปีที่..... สาขาวิชา..... เบอร์มือถือนักศึกษาที่ติดต่อดี.....

☐ ปวช.
☐ ป.ตรี

คำชี้แจง ให้นักศึกษาเรียงลำดับรายการเอกสารต่างๆ รวมเป็นชุดตามลำดับดังต่อไปนี้ พร้อมลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าพนักงานทุกระดับ
ด้วยปากกาสีน้ำเงินเท่านั้น ห้ามใช้ปากกาสีดำโดยเด็ดขาด

ชุดที่ 1		
☐ สัญญากู้ยืมฉบับจริงจากระบบ DSL ที่มีการเซ็นเรียบร้อยแล้ว	จำนวน 2 ชุด	
☐ แบบยืนยันฉบับจริงจากระบบ DSL ที่มีการเซ็นเรียบร้อยแล้ว	จำนวน 2 ฉบับ	
☐ หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลผู้กู้ (ฉบับจริงที่เซ็นระบบ DSL กยศ.)	จำนวน 1 ฉบับ	
☐ สำเนาบัตรประชาชนนักศึกษาผู้กู้ยืม (สำเนาบัตรต้องไม่หมดอายุ) (ฉบับจริงที่เซ็นระบบ DSL กยศ.)	จำนวน 2 ฉบับ	
☐ หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลบิดา (ฉบับจริงที่เซ็นระบบ DSL กยศ.)	จำนวน 1 ฉบับ	
☐ สำเนาบัตรประชาชนบิดา (สำเนาบัตรต้องไม่หมดอายุ) (ฉบับจริงที่เซ็นระบบ DSL กยศ.)	จำนวน 2 ฉบับ	
☐ หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงิน (กรณีที่มีภาพรวมการอุปการะรายได้เงินเดือนประจำหรือไม่มีรายได้ประจำ) (ฉบับจริงที่เซ็นระบบ DSL กยศ.)	จำนวน 1 ฉบับ	
☐ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการผู้รับรองหนังสือหนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงิน (ฉบับจริงที่เซ็นระบบ DSL กยศ.)	จำนวน 1 ฉบับ	
☐ ฉบับเงินเดือน หรือ หนังสือรับรองเงินเดือน (กรณีมีงานประจำหรือรายได้ประจำ) (ฉบับจริงที่เซ็นระบบ DSL กยศ.)	จำนวน 1 ฉบับ	
☐ หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลมารดา (ฉบับจริงที่เซ็นระบบ DSL กยศ.)	จำนวน 2 ฉบับ	
☐ สำเนาบัตรประชาชนมารดา (สำเนาบัตรต้องไม่หมดอายุ) (ฉบับจริงที่เซ็นระบบ DSL กยศ.)	จำนวน 1 ฉบับ	
☐ หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงิน (กรณีที่มีภาพรวมการอุปการะรายได้เงินเดือนประจำหรือไม่มีรายได้ประจำ) (ฉบับจริงที่เซ็นระบบ DSL กยศ.)	จำนวน 1 ฉบับ	
☐ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการผู้รับรองหนังสือหนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงิน (ฉบับจริงที่เซ็นระบบ DSL กยศ.)	จำนวน 1 ฉบับ	
☐ ฉบับเงินเดือน หรือ หนังสือรับรองเงินเดือน (กรณีมีงานประจำหรือรายได้ประจำ) (ฉบับจริงที่เซ็นระบบ DSL กยศ.)	จำนวน 1 ฉบับ	
☐ สำเนาใบสมรสฉบับจริง (กรณีมีภาพรวมการอุปการะ)	จำนวน 1 ฉบับ	
☐ สำเนาหนังสือสำคัญการพำนักของบิดา/มารดา (ฉบับจริงที่เซ็นระบบ DSL กยศ.)	จำนวน 1 ฉบับ	
☐ สำเนาสัญญาผู้กู้ยืมเงิน กยศ. จากสถานศึกษาเดิม (เฉพาะผู้กู้ยืมย้ายจากสถานศึกษา)	จำนวน 2 ฉบับ	
☐ สำเนาใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียนเรียน	จำนวน 2 ฉบับ	
☐ สำเนาใบเสร็จชำระค่าลงทะเบียน (กรณีที่ใช้ระบบชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้า)	จำนวน 2 ฉบับ	
☐ สำเนานำเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย	จำนวน 2 ฉบับ	
☐ สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อสกุล (นักศึกษา) (ถ้ามี)	จำนวน 2 ฉบับ	
☐ สำเนาใบผลการเรียนเฉลี่ยสะสมภาคการศึกษาล่าสุดที่มีค่าเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.00	จำนวน 2 ฉบับ	
☐ แบบฟอร์มหนังสือแจ้งผลความเคลื่อนไหวที่ปรึกษาคณะกรรมการกองทุนฯ/งานพัฒนาวิจัย	จำนวน 1 ฉบับ	
ชุดที่ 2		
☐ แบบฟอร์มขอชำระค่าลงทะเบียน (กยศ.) ความจริงของเจ้าหนี้/ผู้ค้ำประกันที่ขอรับเงินกู้จากกองทุนฯ (ขอรับแบบฟอร์มได้ที่งานกองทุนฯ ชั้น 4 ฝ่ายจัดการนักศึกษา)	จำนวน 2 ฉบับ	
☐ สำเนาบัตรประชาชนนักศึกษาผู้กู้ยืม (สำเนาบัตรต้องไม่หมดอายุ)	จำนวน 1 ฉบับ	
☐ สำเนาบัตรประชาชนบิดา/มารดา/ผู้ปกครอง/ผู้แทนโดยชอบธรรม	จำนวน 1 ฉบับ	
☐ สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อสกุล/บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง/ผู้แทนโดยชอบธรรม (ถ้ามี)	จำนวน 1 ฉบับ	
☐ สำเนานำเข้าบัญชีโรงเรียนของผู้กู้ยืม	จำนวน 1 ฉบับ	

หมายเหตุ : ผู้กู้ยืมต้องดำเนินการยื่นคำกู้ยืมตามขั้นตอนในระบบ DSL กยศ. ให้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้วก่อน **เอกสารผู้กู้ยืมฉบับจริงทุกฉบับที่ทำการแนบเข้าระบบ DSL ผู้กู้ยืมต้องนำส่งสถานศึกษา ซึ่งเอกสารต้องเป็นชุดเดียวกันที่แนบเข้าระบบ

ลงชื่อ..... ผู้กู้ยืม
 (.....)
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เจ้าหน้าผู้ตรวจลงเอกสาร ลงชื่อ.....
 (.....)
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

แบบขอชำระเงินค่าลงทะเบียนของผู้กู้ยืม กยศ. / กรอ.

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

เลขที่.....

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

วันที่.....กรอกข้อมูล.....เดือน.....กรอกข้อมูล.....พ.ศ.....กรอกข้อมูล.....

(นาย,นาง,นางสาว).....กรอกข้อมูล..... รหัสนักศึกษา.....กรอกข้อมูล.....

สาขาวิชา.....กรอกข้อมูล..... เบอร์โทรศัพท์ติดต่อได้.....กรอกข้อมูล.....

ระดับการศึกษา ☐ ปวช. ชั้นปีที่..... ☐ ปริญญาตรี (ภาคปกติ) ชั้นปีที่..... ☐ ปริญญาตรี (ภาคสมทบ) ชั้นปีที่.....

มีรายชื่อตามตารางรายละเอียดการลงทะเบียนของนักศึกษากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา หน้า.....ลำดับที่.....

ค่าลงทะเบียน	จำนวนเงิน	กรอกข้อมูล	บาท
เงินโอนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	จำนวนเงิน	กรอกข้อมูล	บาท
ผลต่าง ☐ ชำระเพิ่ม ☐ ส่งคืน	จำนวนเงิน		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 ☐ ตามที่นักศึกษาได้แนบเอกสารอย่างละ 1 ฉบับ ดังนี้ (เรียงเอกสารตามหมายเลข)

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักศึกษา
- ☐ ใบแจ้งยอดการชำระเงินค่าลงทะเบียน
- ☐ สำเนาสมุดเงินฝากธนาคารกรุงไทยของนักศึกษา
- ☐ สำเนาใบเสร็จชำระเงิน (กรณีชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้า)

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

2. กรุณากรอกเอกสารให้ครบถ้วนด้วยลายมือจริง

ลงชื่อ(นักศึกษา).....กรอกข้อมูล.....

เขียนตัวบรรจง (.....กรอกข้อมูล.....)

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

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

หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์

หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

ความคิดเห็นของงานพัฒนาวิทย์

- ☐ ไม่เป็นผู้กระทำความผิด/ถูกตัดสินความประพฤติ
☐ เป็นผู้กระทำความผิด/ถูกตัดสินความประพฤติ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....



สามารถให้อาจารย์เซ็นแบบออนไลน์ได้

ความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาแสดงความเห็น พร้อมลงลายเซ็นของ
อ.ที่ปรึกษา

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



สามารถให้อาจารย์เซ็นแบบออนไลน์ได้

ความคิดเห็นของคณะกรรมการกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาประจำสาขาวิชา

อาจารย์คณะกรรมการกองทุนฯ ประจำสาขาของนร./นศ.
แสดงความเห็น

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

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

เรื่อง ขอฟิมพ์เอกสารใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียนเกินกำหนดระยะเวลา
เรียน งานทะเบียน

ด้วยข้าพเจ้า(นาย/นางสาว).....รหัสนักศึกษา.....
นักศึกษาระดับ ☐ ประกาศนียบัตร (ปวช.) ชั้นปีที่..... สาขาวิชา.....
นักศึกษาระดับ ☐ บริญญาดรี ชั้นปีที่..... สาขาวิชา.....
มีความประสงค์ขอฟิมพ์เอกสารใบแจ้งยอดชำระค่าเล่าเรียนจากงานทะเบียน เพื่อแนบเอกสารการกู้ยืม ทั้งนี้ข้าพเจ้าไม่ได้
ฟิมพ์เอกสารการดังกล่าวตามประกาศปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯที่ประกาศกำหนด เนื่องจาก.....
ไม่ได้ฟิมพ์ใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียนตามระยะเวลากำหนดการปฏิทินการศึกษาของม.

~~ในการยื่นขอเอกสารการกู้ยืมครั้งนี้ ข้าพเจ้าขออภัยในความล่าช้าและขอแจ้งขอการพิจารณาเอกสารดังกล่าวให้
กู้ยืมเพื่อการศึกษาและปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ โดยเคร่งครัด~~

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ
(ลายมือชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ :.....
E-mail นศ.ที่ติดต่อได้ :

ความเห็นของคณะกรรมการกองทุนฯ ประจำสาขา

ความเห็นของหัวหน้าสาขา

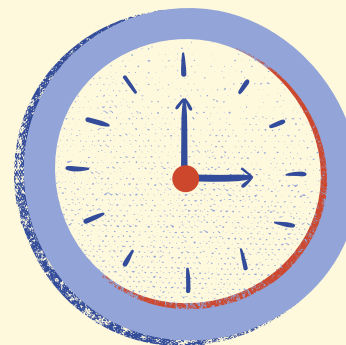
ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

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

เจ้าหน้าที่งานทะเบียน วันเรื่องแล้ว
วันที่รับเอกสาร.....
ลงชื่อ.....
(.....)

หมายเหตุ *หากพบว่านักศึกษาปลอมแปลงลายเซ็นจะถูกพิจารณาตัดสิทธิ์การให้กู้ยืมตลอดจนจบการศึกษาและมีโทษสถานหนัก **
กองทุนฯจะไม่รับพิจารณาเอกสารการกู้ยืม กรณีนักศึกษาแต่งกายไม่ห้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย



ใบคำร้องขอฟิมพ์เอกสารใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียน
เกินกำหนดระยะเวลา

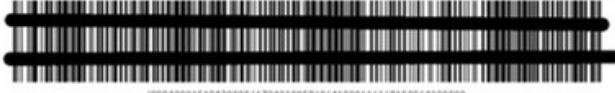
****กรณีที่นศ.ไม่ได้ฟิมพ์ใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียนตามระยะ
เวลายำหนดการปฏิทินของม. จะต้องใช้ใบคำร้องขอฟิมพ์
เอกสารใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียนเกินกำหนดระยะเวลา
เพื่อขอฟิมพ์เอกสารจากงานทะเบียน ให้ยื่นใบคำร้องมาพร้อม
กับเอกสารกู้ยืม**

****ใบคำร้อง ต้องกรอกข้อมูล และให้อาจารย์คณะกรรมการกองทุนฯ /
หัวหน้าสาขา พร้อมแสดงความเห็น เซ็นชื่อให้ครบเรียบร้อยตามที่
เอกสารระบุ หากกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วนตามที่เอกสารระบุ
งานทะเบียนจะรับเอกสารทุกกรณี**

ในช่องลงชื่อทุกช่อง ต้องเป็นลายเซ็นเท่านั้น ***ห้ามฟิมพ์***

ตัวอย่างใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียนเรียน (ค่าเทอม)

- เห็นสำเนาถูกต้องและลงชื่อของนร./นศ.
ทั้งเอกสารฉบับจริง และ ตัวสำเนา
- *เห็นเหมือนการเซ็นบัตรประชาชน

		มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร		ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน		พิมพ์รายการที่ WEB เมื่อ 29/07/64 13:42	
		ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน (กรณีชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิสภายในกำหนดเท่านั้น)					
รหัสนักศึกษา		Ref No. : 641000116168150964		ปีการศึกษาที่ 1/2564			
ชื่อ - สกุล		รุ่น/กลุ่ม 61:ปวศ./1		คณะ วิศวกรรมศาสตร์			
ระดับ		สาขาวิชา วิศวกรรมเครื่องกล					
ที่ No.	รายการ Description				จำนวนเงิน Amount (Baht)		
1	ค่าลงทะเบียนเรียน						
-	LIGS01-64 : ภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา 1						
การลงทะเบียนเรียนตามเงื่อนไขการรับสมัครเข้าศึกษาในชั้นเรียนที่กำหนดไว้							
สามพันบาทถ้วน						รวม Total	
กำหนดชำระเงิน ภายในวันที่ 9 มิถุนายน 2564 - 15 กันยายน 2564 ค่าธรรมเนียม 10 บาท							
คำขอรับ: นักศึกษาควรได้อำนาจอธิปไตยจากทางและลงนามทางด้วย (ลงนามอาจารย์ที่ปรึกษา)							
หมายเหตุ: หลักฐานการชำระเงินฉบับนี้ใช้เพื่อแจ้งการชำระเงินเท่านั้น ไม่ใช้ใบเสร็จรับเงิน							
หลังจากชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ประมาณ 3 วันทำการ จะสามารถพิมพ์ใบเสร็จรับเงินในระบบทะเบียนนักศึกษาออนไลน์ได้							
รหัสนักศึกษา		ปีการศึกษาที่ 1/2564					
ชื่อ - สกุล		รุ่น/กลุ่ม 61:ปวศ./1					
จำนวนเงิน							
จำนวนเงิน(ตัวอักษร)							
		มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร		ใบแจ้งการชำระเงินทางเคาน์เตอร์เซอร์วิสเท่านั้น			
ใบแจ้งการชำระเงินภายในวันที่ 9 มิถุนายน 2564 - 15 กันยายน 2564		เคาน์เตอร์ เซอร์วิส (10 บาท)		ค่าธรรมเนียม 10 บาท			
				ชื่อ/Name			
				รหัสนศ./Student ID (Cust.no.):			
				เลขที่อ้างอิง/Ref. No. : 641000116168150964			
จำนวนเงิน 3,000.00							
(ตัวอักษร)		สามพันบาทถ้วน		ผู้รับเงิน/Received By			
							
J0994000151942000561704010058060641000116168150964300000							

- **ห้ามพิมพ์****

- [illegible]

ตัวอย่างแบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืมกองทุน เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

- ข้อมูลในเอกสารแบบยืนยันเป็นข้อมูลจากระบบ DSL ของกยศ. ไม่สามารถแก้ไขได้
- **ห้ามเติมข้อความหรือขีดเขียนข้อความใดๆลงไป**

• เงินค่าเล่าเรียน ในแบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืมยอดจำนวนเงินต้องตรงกับ ค่าเล่าเรียนตามใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียน(ค่าเทอม)ที่สถานศึกษาเรียกเก็บ

****ห้ามพิมพ์****

- เซ็น,ลงชื่อ เฉพาะที่เอกสารสัญญาระบุรายชื่อเท่านั้น ด้วยปากกาถูลื่นสีน้ำเงิน
- ช่องพยาน 2 ช่อง ไม่ต้องลงชื่อหรือเซ็น
- ปรีณสัญญากู้ยืม 2 ชุด ให้พอดีกับหน้ากระดาษ และครบทุกหน้า บาร์โค้ด,ข้อความในเอกสาร ห้ามตกหล่นหรือขาดหาย

แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
ลักษณะที่ 1 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์
(ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ)

1. ข้าพเจ้า _____ เลขบัตรประจำตัวประชาชน _____
ออกให้เมื่อวันที่ _____ หมดอายุวันที่ _____ ปราบกฎหมายบัตรประจำตัวประชาชนฉบับนี้ ที่อยู่ระหว่าง
ศึกษาเล่าเรียนที่สามารถติดต่อได้ที่ _____ หมู่ที่ _____ ซอย _____ ถนน _____
ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____
รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) _____
ได้อ่านในสัญญาเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะที่ 1 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์
ตามสัญญาฉบับนี้ _____ วันที่ทำสัญญา _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ ภาคเรียนที่ _____
2. ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนเรียนในสถานศึกษาชื่อ มห.วิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร คณะวิศวกรรมศาสตร์ ของ ☒ รัฐ ☐ เอกชน
จัดตั้ง ณ กรุงเทพมหานคร _____ ในระดับ ☐ มัธยมศึกษาตอนปลาย ☒ ปวช. ☐ ปวท./ปวส. ปี _____ อยู่ปีการศึกษา/ปีสุดท้าย ปี _____
คณะ/สาขาวิชา _____ หลักสูตร _____ หลักสูตร _____
ขอเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (เงินให้กู้ยืม) ตามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะที่ 1 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา
ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ) ดังนี้

ภาคเรียนที่/ ปีการศึกษา	เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของสถานศึกษา (ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา)	เงินกู้ยืมที่จ่ายเข้าบัญชีของนักเรียน/นักศึกษา (ค่าครองชีพ)
1/2564	_____ บาท	เดือนละ 3,000.00 บาท (สามพันบาทถ้วน) เป็นเวลา 6 (หก) เดือน รวม 18,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น _____		

3. ข้าพเจ้าในฐานะผู้กู้ยืมเงิน ขอให้ความยินยอมต่อกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในฐานะผู้กู้ยืม ดังนี้

3.1 ยินยอมให้กู้ยืมเงินค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เข้าบัญชีกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร คณะวิศวกรรมศาสตร์ อนาคต _____ อนาคต _____
สาขา _____ สาขา _____ ปีสุดท้าย _____ และจ่ายค่าครองชีพเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์
ของข้าพเจ้า อนาคต _____ สาขา _____ เลขที่ _____
ชื่อบัญชี _____ เลขที่ _____

3.2 ยินยอมให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40 (1) แห่งประมวลรัษฎากรหักเงินได้พึงประเมินของผู้กู้ยืมเงิน
ตามจำนวนที่ผู้กู้ยืมแจ้งให้ทราบ

3.3 ยินยอมให้กู้ยืมเงิน ขอข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงิน จากหน่วยงานหรือองค์กรที่ภาครัฐและเอกชนหรือบุคคลใด ซึ่งเป็น
ผู้ครอบครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

3.4 ยินยอมให้กู้ยืมเงินเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงิน และการชำระเงินคืนของกองทุนเงินให้กู้ยืมเงินให้แก่หน่วยงานหรือองค์กร
ทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่ผู้กู้ยืมพิจารณาเห็นสมควร

3.5 ยินยอมเป็นการล่วงหน้าให้กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ
และผู้นำผู้ได้ควบคุมดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงิน เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงิน เช่น ภูมิลำเนา ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้หรือ
ที่อยู่ทางธุรกิจ สถานะการทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ รายได้ เงินเดือนหรือค่าจ้าง ให้แก่ผู้กู้ยืม เมื่อได้รับการร้องขอจากผู้กู้ยืม ทั้งนี้ เพื่อให้
ผู้กู้ยืมนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตามชำระหนี้คืนกองทุน

4. ข้าพเจ้าในฐานะผู้กู้ยืมเงินจะไม่ฟ้องการให้ความยินยอมตามที่เขียนในเอกสารระยะเวลาที่สัญญาผู้กู้ยืมเงินดังกล่าวยังคงมีผลใช้บังคับ

ลงชื่อ _____ ผู้กู้ยืมเงิน ลงชื่อ _____ ผู้แทนโดยชอบธรรมผู้ปกครอง
_____ _____
_____ _____
_____ _____
ลงชื่อ _____ พยาน ลงชื่อ _____ พยาน
_____ _____

การพิมพ์เอกสารแบบเบิกเงินกู้ยืมจากในระบบ DSL

- ข้อความครบถ้วนชัดเจนอยู่ใน 1 หน้ากระดาษ A4 หรือพอดีกับหน้ากระดาษ ไม่ตกหล่น (สีหรือขาวดำ) จำนวน 2 ชุด
- ปรากฏ บาร์โค้ด (Barcode) 3 จุดครบถ้วนชัดเจน
- ปรากฏ ลายน้ำครบถ้วนชัดเจน ไม่ทับเนื้อหาสำคัญ (เช่น เลขบัตรประชาชน หรือ จำนวนเงิน) ในเอกสารจนอ่านไม่ได้
- แบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืม เห็นชื่อเฉพาะตามที่ในเอกสารระบุชื่อนั้น ช่องใดที่เอกสารไม่ได้ระบุชื่อ ไม่ต้องเซ็นมา และ ห้ามขีดเขียน/เติมข้อความ/ใช้น้ำยาลบคำผิด โดยเด็ดขาด เช่นด้วยปากกาสีน้ำเงินเท่านั้น
- เงินค่าเล่าเรียน ในแบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืม ยอดจำนวนเงินต้องตรงกับค่าเล่าเรียน ตามใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียนเรียนที่สถานศึกษาเรียกเก็บ