

กำหนดการส่งเอกสารหลักฐาน แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมฯ ภาคเรียนที่ 2/2567

สำหรับ ผู้บอกรับเงิน กยศ. ทุกคน ทุกชั้นปี

ผู้บอกรับเงิน กยศ. ทุกคน ที่ส่งสัญญากู้ยืมเงิน และ/หรือ ส่งแบบเบิกเงินฯ ภาคเรียนที่ 1/2567 เรียบร้อยแล้ว หากมีความประสงค์จะขอผู้บอกรับเงิน กยศ.ภาคเรียนที่ 2/2567 ให้ดำเนินการดังนี้

1. ผู้บอกรับเงินเข้าระบบ DSL เพื่อบันทึกค่าเล่าเรียนตามที่ลงทะเบียนจริง และปรับแบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืมฯ จำนวน 1 แผ่น **“เข้าระบบ DSL ที่นี้”**
ในช่องค่าเล่าเรียน ให้ผู้บอกรับเงินกรอกค่าเล่าเรียนจริงตามที่มหาวิทยาลัยฯ เรียกเก็บ (ผู้บอกรับเงินสามารถดูค่าลงทะเบียนเรียนของตนเองได้ในใบแจ้งหนี้)

เมื่อผู้บอกรับเงินเข้าระบบ DSL และบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้บอกรับเงิน Print แบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืมฯ และเตรียมเอกสารหลักฐานดังนี้

1. แบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืมฯ ภาคเรียนที่ 2/2567 จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้บอกรับเงิน จำนวน 1 ฉบับ และ/หรือ สำเนาบัตรประชาชนผู้แทนโดยชอบธรรม (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ บัตรประชาชนต้องไม่หมดอายุ
2.1 ผู้บอกรับเงิน และผู้แทนโดยชอบธรรม (ถ้ามี) ให้เซ็นชื่อในแบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืมฯ และ สำเนาบัตรประชาชนให้เรียบร้อย ลายเซ็นแต่ละคน ต้องเซ็นให้เหมือนกันทุกฉบับ
ข้อควรระวัง ! : ผู้บอกรับเงินที่อายุไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์ “ผู้แทนโดยชอบธรรม” ให้เซ็นมาเพียง 1 ช่อง เท่านั้น สำหรับผู้บอกรับเงินที่อายุ 20 ปีขึ้นไป ไม่ต้องมีผู้แทนโดยชอบธรรม
3. ใบแจ้งหนี้ หรือ สำเนาใบเสร็จรับเงินภาคเรียนที่ 1/2567
4. **ใบแสดงผลการเรียน เกรดเฉลี่ยสะสมต้องไม่น้อยกว่า 2.00** รายละเอียดดังนี้
4.1 ผู้บอกรับเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี ให้ Print เกรดเฉลี่ยสะสมถึงภาคเรียนที่ 2/2566 สำหรับนักศึกษาเรียนภาคปกติ หรือ ภาคเรียนที่ 3/2566 สำหรับนักศึกษาเรียนภาควันเสาร์-อาทิตย์
4.2 ผู้บอกรับเงินรายใหม่ และผู้บอกรับเงินรายเก่าย้ายสถานศึกษา ให้ใช้เกรดเฉลี่ยภาคเรียนที่ 1/2567
5. **แบบฟอร์มบันทึกการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ที่มุ่งจิตสาธารณะ จำนวน 18 ชั่วโมง/ภาคเรียน พร้อมรูปถ่าย การทำกิจกรรม “ดาวน์โหลดแบบฟอร์มจิตอาสา ที่นี้”**
* **การเก็บชั่วโมงจิตอาสาให้ปฏิบัติตามกิจกรรมที่งานกองทุนฯ กำหนด** หากผู้บอกรับเงินท่านใดเก็บชั่วโมงจิตอาสาเกินเนื่องจากที่ได้แจ้งไว้ในแบบฟอร์มจิตอาสา และ/หรือ ไม่รับอนุญาตจากงานงานกองทุนฯ งานกองทุนฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับเอกสารทุกกรณี **ยกเว้น** ได้รับอนุญาตจากงานกองทุน

การนำส่งเอกสารหลักฐานการขอผู้บอกรับเงิน ผู้บอกรับเงินสามารถนำส่งเอกสารหลักฐานตามที่แจ้ง ด้วยตัวเองได้ที่.....

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา อาคารฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ชั้น 4 วันจันทร์ – วันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

- | | | |
|--|-------------------------------------|--------------------|
| - ผู้บอกรับเงินรายเก่า เลื่อนชั้นปี | ส่งวันที่ 1 ตุลาคม – 18 ตุลาคม 2567 | เวลา 9.00-16.00 น. |
| - ผู้บอกรับเงินรายใหม่ และผู้บอกรับเงินรายเก่า ย้ายสถานศึกษา | ส่งวันที่ 4 - 22 พฤศจิกายน 2567 | เวลา 9.00-16.00 น. |

- ข้อควรระวัง! :**
1. ผู้บอกรับเงิน มีหน้าที่ตรวจสอบเอกสารตามประกาศให้ครบถ้วน ก่อนนำส่ง และตรวจสอบยอดเงินค่าเล่าเรียน ให้ถูกต้อง ตามใบแจ้งหนี้
 2. งานกองทุนฯ ไม่รับแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ทางไปรษณีย์ทุกกรณี