

ขั้นตอนการสมัครกู้ยืม กยศ.กรอ. และรายการเอกสารที่ต้องใช้

คำแนะนำ ควรศึกษาข้อมูลการกู้ยืม คุณสมบัติผู้กู้ยืม (ต้องการกู้ยืมกยศ.หรือกรอ.) กำหนดการกู้ยืม ขั้นตอนการกู้ยืม แนวปฏิบัติการกู้ยืมต่างๆ ตามประกาศ/ข้อมูลที่ประชาสัมพันธ์ ก่อนสมัคร

1. ผู้กู้ยืมรายใหม่ ที่ไม่เคยกู้ยืม ลงทะเบียนขอรหัสผ่าน ที่ระบบ e-Studentloan เว็บไซต์ www.studentloan.or.th (เริ่มดำเนินการ 1 มิถุนายน)

2. ผู้กู้ยืมรายเก่า หรือผู้ที่มีรหัสผ่านแล้ว ยืนยันแบบและบันทึกคำขอกู้ยืมเงิน หรือแบบคำยืนยันการขอกู้ยืม ผ่านระบบ e-Studentloan และพิมพ์แบบ จำนวน 1 แผ่น พร้อมเซ็นชื่อผู้ขอกู้ในแบบฯ (เริ่มดำเนินการ 1 มิถุนายน)

หมายเหตุ

- 1) จุดที่มีการกรอกข้อมูลผิดพลาด เช่น จำนวนปีของหลักสูตร และชั้นปีที่จะขอกู้ ต้องตรวจสอบให้ดี
- 2) ผู้กู้กรอ.รายใหม่ ต้องตรวจสอบสาขาวิชาที่จะกู้กับมหาวิทยาลัยก่อน และต้องเลือกสาขาให้ถูกต้อง

ผู้กู้ยืม กยศ.กรอ. สามารถเลือกขอค่าครองชีพเพิ่มได้ (3000ต่อเดือน) กรอ.มีเงื่อนไขเหมือนกยศ.

3. บันทึกใบสมัครขอทุนการศึกษาของมหาวิทยาลัย “แบบคำขอทุนการศึกษา” ผ่านระบบสารสนเทศนักศึกษา (New ACIS) ของมหาวิทยาลัย ที่ <https://sinfo.kmutt.ac.th/> โดยเลือกที่เมนู “ทุนการศึกษา” หัวข้อ “ใบสมัครขอรับทุนการศึกษา” และพิมพ์แบบคำขอกู้ฯ จำนวน 1 ชุด พร้อมเซ็นชื่อผู้ขอทุนในแบบฯ (เริ่มดำเนินการ 1 มิถุนายน)

นักศึกษาใหม่ต้องได้รับรหัสนักศึกษา และบันทึกประวัตินักศึกษา ในระบบสารสนเทศนักศึกษา(New ACIS) ให้เรียบร้อย ตามกำหนดการของมหาวิทยาลัย ก่อนบันทึกแบบคำขอทุนการศึกษา

4. จัดเตรียมเอกสารการสมัคร ตามรายการเอกสารแบบ ทกศ.014 ตรวจสอบเอกสารตามรายการให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนยื่นสมัคร (เริ่มดำเนินการ 1 มิถุนายน) (เพื่อการจัดทำเอกสารที่ถูกต้อง โปรดอ่านแนวปฏิบัติด้านเอกสาร)

เว็บไซต์ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา(กยศ.) : <https://www.studentloan.or.th/>

สถานที่ติดต่อ ยื่นเอกสารกู้ยืม ที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

กลุ่มงานช่วยเหลือทางการเงินแก่นักศึกษา ชั้น 6B อาคารจอดรถ 14 ชั้น โทร 02 470 8098 (ในวัน เวลาราชการ เริ่ม มิถุนายน)

Facebook : กลุ่มนักศึกษา กยศ.กรอ.มจร.

Website : <https://sfa.kmutt.ac.th/>

กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ให้บริการเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา(ระดับปริญญาตรี) ในลักษณะต่างๆดังนี้

เงินกู้ยืมลักษณะที่ 1 : เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (กยศ.)

เงินกู้ยืมลักษณะที่ 2 : เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ (กรอ.)

การกู้ยืมเงินลักษณะที่ 1(กยศ.) กับการกู้ยืมเงินลักษณะที่ 2 (กรอ.) แตกต่างกันอย่างไรร

การกู้ยืมลักษณะที่ 1 (กยศ.)	การกู้ยืมลักษณะที่ 2 (กรอ.)
- พิจารณาจากรายได้ บิดามารดา หรือผู้ปกครอง โดยต้องมีรายได้รวมกัน ไม่เกิน 200,000 บาทต่อปี (รายได้ก่อนหักค่าใช้จ่าย) - กู้ยืมได้ค่าเทอม และค่าครองชีพ	<u>ไม่พิจารณารายได้</u> บิดา มารดาหรือผู้ปกครอง ซึ่งจะกู้ยืมได้เฉพาะค่าเทอมเท่านั้น (ไม่มีค่าครองชีพ) แต่ถ้าบิดามารดา มีรายได้ ไม่เกิน 200,000 บาทต่อปี สามารถขอกู้ยืมค่าครองชีพ เพิ่มเติมได้(คุณสมบัติและการพิจารณาเช่นเดียวกับกยศ.)
ศึกษาในหลักสูตรสาขาวิชา ได้ทุกสาขา (ที่ผ่านการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา และตามประกาศกองทุนฯ)	<u>พิจารณาจากสาขาที่เรียน</u> ต้องศึกษาในหลักสูตรสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก ตามประกาศของคณะกรรมการกองทุนฯ ประจำปีการศึกษานั้นๆ (สอบถามที่งานทุนฯมจร. ช่วงเดือน พ.ค.มิ.ย.)
*วงเงินกู้ยืม ไม่เกิน 35,000 บาท/เทอม รวมไม่เกิน 70,000/ปี ค่าครองชีพ 3,000 บาท/เดือน	*วงเงินกู้ยืม ไม่เกิน 35,000 บาท/เทอม รวมไม่เกิน 70,000/ปี ถ้าขอค่าครองชีพ 3,000 บาท/เดือน
มีผลการเรียน GPAX ไม่น้อยกว่า 2.00	มีผลการเรียน GPAX ไม่น้อยกว่า 2.00
<u>ทำกิจกรรมจิตอาสา/บำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม</u> -นักศึกษาใหม่อย่างน้อย 1 กิจกรรม ไม่กำหนดชั่วโมง -นักศึกษารายเก่ามจร.เลื่อนชั้นปี จำนวน 36 ชม.	<u>ทำกิจกรรมจิตอาสา/บำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม</u> -นักศึกษาใหม่ อย่างน้อย 1 กิจกรรม ไม่กำหนดชั่วโมง -นักศึกษารายเก่ามจร.เลื่อนชั้นปี จำนวน 36 ชม.
<u>การชำระหนี้</u> ดอกเบี้ยร้อยละ 1 ต่อปี ชำระหลังจากจบการศึกษา/ยุติการกู้แล้ว 2 ปี ชำระภายใน 15 ปี	<u>การชำระหนี้</u> ดอกเบี้ยร้อยละ 1 ต่อปี ชำระหลังจากจบการศึกษา/ยุติการกู้แล้ว 2 ปี ชำระภายใน 15 ปี

* ขอมจร. ยกเว้นสาขาวิชาบัณฑิตกรรมบริการดิจิทัล วงเงินกู้ยืมไม่เกิน 60,000 บาทต่อปี (ตามประกาศปี 2562)

บันทึกหน้าแบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ./กรอ.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ปีการศึกษา

วันที่ยื่นเอกสาร

ชื่อ-นามสกุลรหัสนักศึกษา.....

คณะ.....ภาควิชา.....สาขาวิชา.....

ประสงค์ขอกู้ยืม กยศ. กรอ.แบบมีค่าครองชีพ-ขาดแคลนทุนทรัพย์ กรอ.ไม่มีค่าครองชีพ ใช้เอกสารข้อ 1,2,3,4,6,10,14,15,16

กู้รายใหม่/ไม่เคยมีประวัติกู้ยืม กู้รายเก่า(เลื่อนชั้นปี)ต่อเนื่องของมหาวิทยาลัย กู้รายเก่าเปลี่ยนระดับ/สถานศึกษา

รายการเอกสาร ที่ใช้ประกอบการพิจารณา

<input type="checkbox"/> 1. บันทึกหน้าแบบคำขอกู้ยืมเงินฯ (ทศ.014)	<input type="checkbox"/> 9. ภาพถ่ายที่อยู่อาศัยของครอบครัวนักศึกษา บิดา-มารดา หรือผู้ปกครอง
<input type="checkbox"/> 2. ใบสมัครทุนการศึกษา ที่บันทึก และพิมพ์ออกจากระบบสารสนเทศนักศึกษา(New ACIS) ของมหาวิทยาลัย https://sinfo.kmutt.ac.th/NewAcis หัวข้อ “ทุนการศึกษา”	<input type="checkbox"/> 10. สำเนาเอกสารของนักศึกษา(ผู้ขอกู้) ① สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ ② สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ (บัตรต้องไม่หมดอายุ นักศึกษารับรองสำเนา)
<input type="checkbox"/> 3. เอกสารแบบคำขอกู้ยืม(รายใหม่) หรือแบบยืนยันการขอกู้ยืม(รายเก่า) ที่บันทึกและพิมพ์ออกจากระบบ e-Studentloan ที่เว็บไซต์ https://www.studentloan.or.th	<input type="checkbox"/> 11. สำเนาเอกสารของบิดา หรือผู้ปกครอง ① สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ ② สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ (บัตรต้องไม่หมดอายุ บิดารับรองสำเนา)
<input type="checkbox"/> 4. รูปถ่ายขนาด 1- 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป ติดในใบสมัครทุนการศึกษา ข้อ 2.	<input type="checkbox"/> 12. สำเนาเอกสารของมารดา หรือผู้ปกครอง ① สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ ② สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ (บัตรต้องไม่หมดอายุ มารดารับรองสำเนา)
<input type="checkbox"/> 5.เอกสารรับรองรายได้ครอบครัว (บิดามารดา/ผู้ปกครอง) <input type="checkbox"/> มีรายได้ประจำ ใช้หนังสือรับรองเงินเดือน /สลิปเงินเดือน เดือนปัจจุบัน ของบิดา 1 ฉบับ ของมารดา 1 ฉบับ หรือ ผู้ปกครอง *กรณีมีรายได้ฝ่ายเดียว ให้แนบบทศ.102 รับรองรายได้อีกฝ่ายด้วย <input type="checkbox"/> ไม่มีรายได้ประจำ ใช้หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ (แบบฟอร์มกยศ.102) และแนบสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นผู้รับรองรายได้ (รับรองรายได้ทั้งบิดา มารดา)	<input type="checkbox"/> 13. สำเนาเอกสารอื่นๆ <input type="checkbox"/> สำเนาใบหย่า <input type="checkbox"/> สำเนาใบมรณะบัตร <input type="checkbox"/> หนังสือรับรองสถานภาพครอบครัวผู้ขอกู้(แบบทศ.015) กรณีที่บิดามารดา ไม่ได้อยู่ด้วยกัน/ ไม่มีทะเบียนหย่า หรือขาดการติดต่อเป็นเวลานาน และแนบสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
<input type="checkbox"/> 6. หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา หรือครูที่ปรึกษาที่โรงเรียน (กรณีนักศึกษาใหม่) (แบบฟอร์ม กยศ.103)	<input type="checkbox"/> 14. สำเนาสัญญากู้ยืมเงินกองทุนฯหรือ เอกสารแสดงการกู้ยืมในปีที่ผ่านมา (กรณีเป็นผู้กู้ยืมรายเก่า) (สามารถพิมพ์เอกสารประวัติการกู้ยืมจากระบบ e-Studentloan ได้)
<input type="checkbox"/> 7. บทเรียงความประวัติครอบครัวและทัศนคติที่มีต่อกองทุนฯ (แบบฟอร์ม ทศ.017)	<input type="checkbox"/> 15. เอกสาร/หลักฐานแสดงเกรดเฉลี่ยสะสม (GPAX) ต้องไม่น้อยกว่า 2.00 (ผู้กู้ยืมรายเก่าเลื่อนชั้นปีไม่ต้องแนบ ม.จะตรวจข้อมูลจากระบบ)
<input type="checkbox"/> 8. แผนที่แสดงที่ตั้งของที่อยู่อาศัยครอบครัว บิดา-มารดา (แบบฟอร์ม ทศ.018) *เอกสารข้อ 5 เอกสารรับรองต้อง ไม่เกิน 90 วัน นับจากวันที่วันออกหนังสือ	<input type="checkbox"/> 16. เอกสารรับรองการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการจิตอาสา 16.1 ผู้กู้รายเก่าต่อเนื่องของมหาวิทยาลัย : แนบเอกสารรับรองที่พิมพ์จากระบบกิจกรรมนักศึกษา มีจำนวนชั่วโมงรวมไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง ในปีการศึกษาที่ผ่านมา 16.2 ผู้กู้รายใหม่และรายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษา : แนบเอกสารมีผู้รับรอง/แบบฟอร์มรับรอง รูปถ่ายแสดงถึงการเข้าร่วมกิจกรรม อย่างน้อย 1 กิจกรรม ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือในปีการศึกษาที่ผ่านมา

ตรวจสอบรายการเอกสาร

สำหรับเจ้าหน้าที่

- ถูกต้อง
- ไม่ถูกต้อง แก้ไข/ขาดเอกสาร รายการที่

ลงชื่อ

แนวปฏิบัติด้านเอกสารสมัคร การรับรองรายได้ครอบครัว / การรับรองเงินเดือน

การพิจารณาให้กู้ยืมเงินกยศ.หรือกรอ.มีค่าครองชีพ พิจารณาจากรายได้ของบิดา(ก่อนหักค่าใช้จ่าย) และรายได้ของมารดา(ก่อนหักค่าใช้จ่าย) หรือผู้ปกครอง(ถ้ามี) รวมกันแล้ว ไม่เกิน 200,000 บาทต่อปี โดยพิจารณาจากหลักฐานแสดงรายได้ ดังนี้

1. บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ

2. หนังสือรับรองรายได้ (กยศ.102)

- 1) หนังสือรับรองรายได้ ต้องไม่มีรอยขีด ลบ ชีตฆ่า ในข้อความ ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด ถ้ามีการแก้ไข ต้องให้ผู้รับรองรายได้เซ็นชื่อกำกับ
- 2) ในหนังสือรับรองรายได้ ควรกรอกด้วยลายมือของผู้รับรองรายได้ทั้งฉบับ

คุณสมบัติของผู้ที่เซ็นในหนังสือรับรองรายได้

1. เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 อาทิเช่น ข้าราชการทุกระดับ ครู กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน เจ้าหน้าที่หรือพนักงานของรัฐวิสาหกิจ องค์กรของรัฐหรือองค์กรมหาชน

2. สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร/ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

เอกสารของผู้รับรองรายได้

1. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (หน้า – หลัง) พร้อมเซ็นรับรองสำเนาด้วยลายเซ็นจริง โดยเจ้าของบัตรจำนวน 1 ฉบับ โดยบัตรต้องไม่หมดอายุ หรือถ้าไม่มี ให้ใช้ข้อ 2)
2. หนังสือรับรองการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ จากหน่วยงานต้นสังกัด

แนวปฏิบัติการรับรองรายได้ครอบครัว และเอกสารแสดงรายได้ แยกเป็นกรณีดังนี้

☞ มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ

1. กรณีบิดา มารดา มีบัตรทั้ง 2 คน เอกสารที่ใช้ สำเนาบัตรสวัสดิการแห่งรัฐทั้ง 2 คน (เจ้าของบัตรเซ็นรับรองสำเนาด้วยลายเซ็นจริง) โดยไม่ต้องแนบหนังสือรับรองเงินเดือน หรือหนังสือรับรองรายได้
2. กรณีมีบัตรคนเดียว ตัวอย่างเช่น มารดามีบัตรสวัสดิการ แต่บิดาไม่มีบัตร เอกสารที่ใช้
 - 2.1 สำเนาบัตรสวัสดิการแห่งรัฐของผู้ที่มีบัตร (เซ็นรับรองสำเนาลายเซ็นจริง) และ
 - 2.2 หนังสือรับรองเงินเดือน จากบริษัท/ห้าง/ร้าน/ส่วนราชการ ฉบับปัจจุบันของผู้ที่ไม่มีบัตร ถ้าไม่มีให้ใช้ข้อ 2.3
 - 2.3 หนังสือรับรองรายได้ ของผู้ไม่มีบัตร (แบบ กยศ.102)
- 2.4 กรณีหย่าร้าง/เสียชีวิต แนบสำเนาใบหย่า/สำเนาใบมรณะบัตร ถ้าไม่มี ใช้หนังสือรับรองสถานภาพครอบครัวผู้กู้ (แบบทศ.015) ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐรับรอง เป็นบุคคลเดียวกับผู้ที่รับรองในหนังสือรับรองรายได้ ได้(แบบกยศ.102)

☞ ไม่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ทั้งบิดาและมารดา

1. กรณีบิดา มารดา อยู่ร่วมกัน และมีการประกอบอาชีพ/มีรายได้คนเดียว ตัวอย่างเช่น บิดาประกอบอาชีพ/มีรายได้ แต่มารดาไม่ได้ประกอบอาชีพ/ไม่มีรายได้ เอกสารที่ต้องใช้

1.1 บิดา ประกอบอาชีพ

- 1.1.1 หนังสือรับรองเงินเดือน ฉบับปัจจุบัน จากบริษัท/ห้าง/ร้าน/ส่วนราชการ หรือไม่มีให้ใช้ข้อ 1.1.2
- 1.1.2 หนังสือรับรองรายได้ (แบบ กยศ.102)

1.2 มารดา ไม่ได้ประกอบอาชีพ

1.2.1 หนังสือรับรองรายได้ (แบบ กยศ.102) โดยให้ผู้รับรองรายได้ ระบุข้อมูลการประกอบอาชีพของมารดาว่า “ไม่ได้ประกอบอาชีพ” และระบุในช่องรายได้ว่า “ไม่มีรายได้”

*** ไม่ต้องกรอกข้อมูลในช่อง ผู้ปกครอง

*** สามารถใช้หนังสือรับรองรายได้(แบบ กยศ.102) ทั้ง 2 คน ในฉบับเดียวกันได้

2. กรณีบิดา มารดา อยู่ร่วมกัน และประกอบอาชีพ/มีรายได้ทั้งสองคน

เอกสารที่ต้องใช้

2.1 หนังสือรับรองเงินเดือน ฉบับจริงปัจจุบัน ทั้งบิดาและมารดา จากบริษัท/ห้าง/ร้าน/ส่วนราชการหรือถ้าไม่มีให้ใช้ ข้อ 2.2

2.2 หนังสือรับรองรายได้ รับรองรายได้ทั้ง 2 คน (แบบ กยศ.102)

โดยรายได้ครอบครัวต่อปี จะประเมินจากรายได้ของบิดารวมกับรายได้มารดา ต้องไม่เกิน 200,000 บาทต่อปี

*** ไม่ต้องกรอกข้อมูลในช่อง ผู้ปกครอง

3. กรณีบิดา หรือ มารดา คนใดคนหนึ่ง เสียชีวิต /หย่าร้าง /ขาดการติดต่อ เช่น บิดามีรายได้ แต่มารดาเสียชีวิต/หย่า

เอกสารที่ต้องใช้

3.1 หนังสือรับรองเงินเดือน จากบริษัท/ห้าง/ร้าน/ส่วนราชการ ของบิดา หรือถ้าไม่มีให้ใช้ ข้อ 3.2

3.2 หนังสือรับรองรายได้ (แบบ กยศ.102) ของบิดา

3.3 สำเนาใบหย่า / สำเนาใบมรณะบัตร หรือถ้าไม่มีให้ใช้ ข้อ 3.4

3.4 หนังสือรับรองสถานภาพครอบครัวผู้กู้ (แบบ ทกศ.015) ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐรับรอง เป็นบุคคลเดียวกับผู้ที่รับรอง ในหนังสือรับรองรายได้ (แบบ กยศ.102) ได้

ทั้งนี้รายได้ครอบครัวต่อปี จะประเมินจากรายได้ของบิดา หรือมารดา ท่านใดท่านหนึ่ง ที่อยู่ในความดูแล

*** ไม่ต้องกรอกข้อมูลในช่อง ผู้ปกครอง

4. กรณีมีผู้ปกครองที่เป็นผู้อุปการะ/ผู้ปกครอง ที่นอกเหนือจากบิดา มารดา และยังมีบิดา มารดา

ต้องระบุรายได้ของบิดา มารดา และผู้อุปการะ/ผู้ปกครองด้วย

เอกสารที่ต้องใช้

4.1 หนังสือรับรองรายได้ (แบบ กยศ.102) โดยผู้รับรองรายได้ ระบุข้อมูลที่อยู่ อาชีพ รายได้ต่อปี ของบิดา มารดา และผู้อุปการะ ทั้ง 3 คน ตามความเป็นจริง ถ้าบิดา หรือมารดา ไม่มีรายได้ ให้ระบุว่า “ไม่มีรายได้” ทั้งนี้รายได้ครอบครัวต่อปี จะประเมินจากรายได้ของบิดา รวมรายได้มารดา และรวมรายได้ผู้อุปการะ

5. กรณีมีผู้ปกครองที่เป็นผู้อุปการะ โดยบิดา/มารดา เสียชีวิต หรือ หย่าร้าง

5.1 หนังสือรับรองรายได้ (แบบ กยศ.102) หรือ หนังสือรับรองเงินเดือน ของผู้อุปการะ/ผู้ปกครอง

5.2 แนบเอกสารประกอบเพิ่ม เช่น สำเนาใบหย่า, สำเนาใบมรณะบัตร หรือถ้าไม่มีให้ใช้ ข้อ 5.3

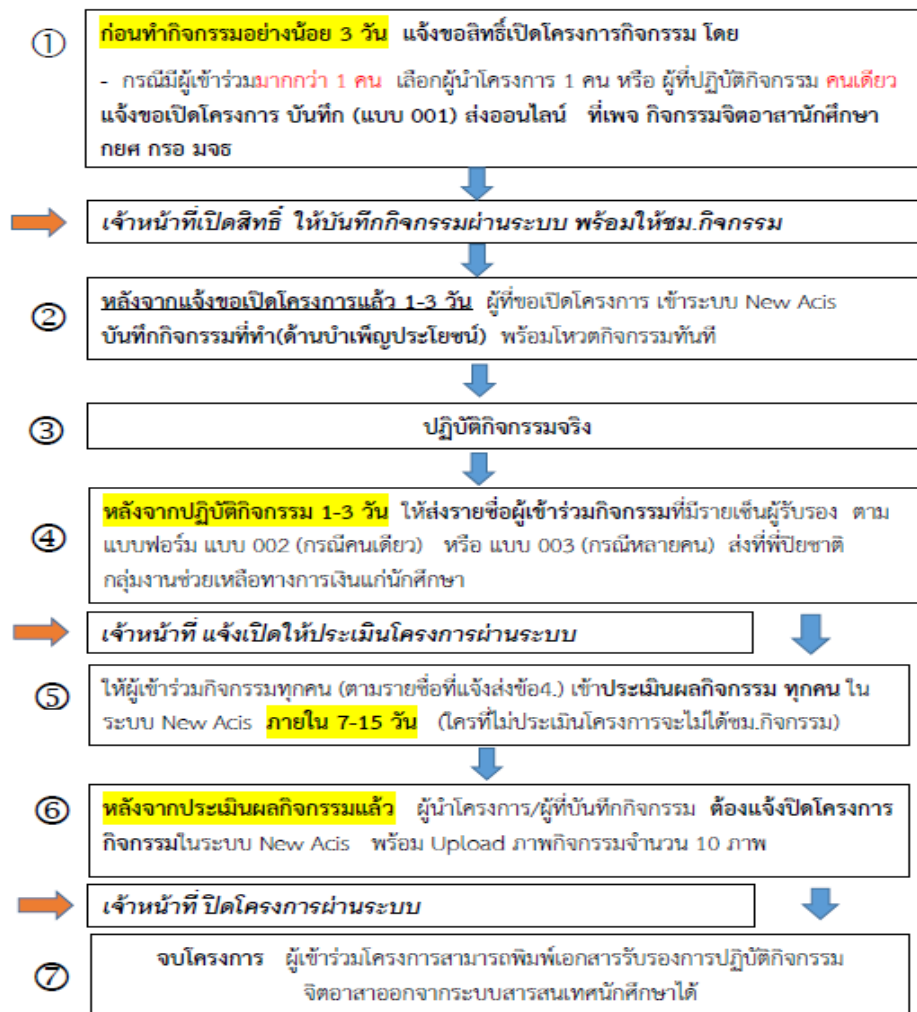
5.3 หนังสือรับรองสถานภาพครอบครัวผู้กู้ (แบบ ทกศ.015) ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐรับรอง เป็นบุคคลเดียวกับผู้ที่รับรองในหนังสือรับรองรายได้ (แบบ กยศ.102) ได้

ทั้งนี้รายได้ครอบครัวต่อปีจะประเมินจากรายได้ของผู้ปกครองที่เป็นผู้อุปการะ

แนวปฏิบัติการทำกิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม

- 1) กลุ่มนักศึกษาใหม่ หรือนักศึกษาที่ยังไม่เคยกู้ยืมที่ มจร. เงื่อนไข จำนวนกิจกรรมอย่างน้อย 1 กิจกรรม
 - 1.1 ผู้ที่ยังไม่เคยทำกิจกรรมจิตอาสา หรือต้องการทำเพิ่ม สามารถไปเลือกทำกิจกรรมที่ไหนก็ได้ เช่น ทำจิตอาสาที่วัด ทำความสะอาดห้องน้ำ /อาสาสมัครดูแลคนป่วยที่โรงพยาบาล เป็นต้น เฉพาะกลุ่มนี้ เมื่อทำแล้วให้ใช้แบบฟอร์มแบบจิตอาสา 002 แล้วให้ผู้ดูแลกิจกรรม/ผู้ดูแลสถานที่ เซ็นรับรองจริง และถ่ายรูปการทำกิจกรรมด้วย หรือถ้ามีเกียรติบัตร วุฒิบัตร เอกสารที่รับรองแล้ว ให้ใช้ยื่นได้เลย
 - 1.2 ผู้ที่ทำจิตอาสามาแล้ว ให้ใช้เอกสารรับรองที่เคยทำ เช่น เกียรติบัตร/สมุดบันทึกการทำจิตอาสา/หนังสือรับรอง/แบบจิตอาสา 002 จากครู อาจารย์ หรือหน่วยงาน องค์กร ที่เป็นผู้รับผิดชอบกิจกรรม และแนบรูปถ่ายกิจกรรมที่ทำ
- **แบบเอกสารรับรองที่ทำ เป็นการทำกิจกรรมในปีก่อนหน้าที่จะยื่นกู้ไม่เกิน 1 ปี ยื่นพร้อมใบสมัครกู้ยืมตามกำหนดวันรับสมัคร**
- 2) กลุ่มนักศึกษารายเก่าเลื่อนชั้นปี เคยกู้ยืมที่ มจร.แล้ว ให้ใช้เอกสารรับรองการทำกิจกรรมที่พิมพ์ออกจากระบบกิจกรรมนักศึกษา(NewAcis) ของมหาวิทยาลัย(ต้องบันทึกกิจกรรมที่ทำผ่านระบบ) มีจำนวนชั่วโมงกิจกรรมรวม 36 ชม. นับจาก 1 กรกฎาคม ปีที่ผ่านมา ถึง 30 มิถุนายน ปีที่ยื่นเอกสารกู้ยืม เช่น ต้องการกู้ยืมในปีการศึกษา 2563 ระยะเวลาบันทึกชั่วโมงกิจกรรม ตั้งแต่ 1 ก.ค.62 – 30 มิ.ย.63 (ควรเผื่อเวลาทำก่อนสิ้นสุดวันสุดท้ายอย่างน้อย 10 วัน)

ขั้นตอนการบันทึกกิจกรรมจิตอาสา/บำเพ็ญประโยชน์ ในระบบสารสนเทศนักศึกษา NewAcis
ขอสิทธิ์เปิดโครงการ > บันทึกโครงการ+หมวด > ทำกิจกรรม > ส่งรายชื่อ 002/003 > ประเมินโครงการ > ปิดโครงการ+แนบรูป



มีข้อปัญหา ติดต่อคุณปิยชาติ โทร 024708098 หรือดูวิธีบันทึกกิจกรรม ที่เพจ กิจกรรมจิตอาสานักศึกษา กยศ กรอ มจร

การทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะ หมายถึง การบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคมหรือประเทศชาติในลักษณะอาสาสมัคร เพื่อช่วยขัดเกลาจิตใจให้มีความเมตตา กรุณา มีความเสียสละและมีจิตสาธารณะเพื่อช่วยสร้างสรรค์สังคมและสาธารณะให้อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ซึ่งจะต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนและไม่รับค่าตอบแทนในลักษณะการจ้าง (ประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ.2562)

หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง.....

สังกัด..... สถานที่ทำงาน..... เลขที่.....

หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต

..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

ขอรับรองว่า บิดา มารดา หรือผู้ปกครองของ

นาย/นางสาว (ชื่อนักศึกษา)..... ผู้กู้ยืม

บิดา ชื่อ..... ยังมีชีวิตอยู่ หย่าร้าง ถึงแก่กรรม

ประกอบอาชีพ ชื่อสถานที่ทำงาน.....

ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... มีรายได้ปีละ..... บาท

มารดาชื่อ..... ยังมีชีวิตอยู่ หย่าร้าง ถึงแก่กรรม

ประกอบอาชีพ ชื่อสถานที่ทำงาน.....

ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... มีรายได้ปีละ..... บาท

รวมรายได้ของบิดาและมารดา ปีละ..... บาท

ผู้ปกครอง(ถ้ามี)(ถ้ามีการแสดงรายได้บิดามารดาแล้วไม่ต้องกรอก) ชื่อ.....

ประกอบอาชีพ ชื่อสถานที่ทำงาน.....

ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... มีรายได้ปีละ..... บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองและยืนยันว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริง หากปรากฏภายหลังว่าได้มีการรับรองข้อความอันเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ การรับรองรายได้ของครอบครัว ให้บุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้รับรอง

1. เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ตาม พรบ.บำตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542

2. สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร 3. ผู้บริหารสถาบันการศึกษา

เอกสารที่ต้องใช้ 1. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พร้อมลงชื่อรับรองสำเนา(ลายเซ็นต้องตรงกับในหนังสือ) และบัตรต้องไม่หมดอายุ

ผู้รับรองรายได้ โปรดกรอกรายละเอียดด้วยลายมือตนเองทั้งฉบับ ถ้ามีการแก้ไขข้อความ จำนวนเงิน โปรดลงลายมือชื่อกำกับ

หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา/ครูที่ปรึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
ประจำภาควิชา/สาขา..... คณะ.....
เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา () ปัจจุบัน () โรงเรียน/สถาบันการศึกษาเดิม ชื่อ.....
ของ นาย/นางสาว.....
ปัจจุบันเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ ภาควิชา/สาขาวิชา..... คณะ.....
มีคะแนนเฉลี่ยสะสม.....
ประวัติทางวินัยและความประพฤติ

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา

.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

แผนที่แสดงที่ตั้งของที่อยู่อาศัยของบิดา-มารดา ตามทะเบียนบ้าน

โปรดระบุ สถานที่สำคัญใกล้เคียง / ผู้ที่สอบถามได้ 1.).....
2.)..... 3.).....

แผนที่แสดงที่ตั้งของที่พักของนักศึกษาผู้ขอกู้

กรณีอยู่หอพัก

ชื่อหอพัก..... ห้อง / ชั้น โทร.....

กรณีอยู่บ้าน

สถานที่สำคัญใกล้เคียง / ผู้ที่สอบถามได้

1.)..... 2.)..... 3.).....

ภาพถ่ายลักษณะที่อยู่อาศัยของครอบครัว (บิดา-มารดา)

ภาพถ่ายหน้าบ้าน ให้เห็นเลขที่บ้านชัดเจน

ภาพถ่ายรอบตัวบ้าน

**หนังสือรับรองสถานภาพครอบครัว
ผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา**

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าตำแหน่ง.....
 สถานที่ทำงาน.....
 อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ซอย..... ถนน.....
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

ขอรับรองว่า บิดามารดา ของผู้กู้ยืมเงิน ชื่อ.....

บิดา ชื่อ-นามสกุล.....

มารดา ชื่อ-นามสกุล.....

มีสถานะภาพ หย่าร้าง โดย ไม่ได้จดทะเบียนหย่า ใบหย่าสูญหาย เป็นเวลา.....ปี

ไม่สามารถติดต่อ บิดา มารดา เป็นเวลา.....ปี

.....บิดามารดา เสียชีวิต กรณีที่ไม่มีใบมรณะบัตร

อื่นๆ(ระบุ).....

โดย นักศึกษาผู้กู้ยืมอยู่ในความดูแล/ปกครองของ(นาย/นาง/น.ส.)
 ความสัมพันธ์

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริง หากปรากฏภายหลังว่าได้มีการรับรองข้อความอันเป็นเท็จ
 ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นแก่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ลงชื่อ

(.....)

ความสัมพันธ์.....

พยาน

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้รับรอง

ใช้ในกรณี บิดาหรือมารดาไม่มีรายได้/ติดต่อไม่ได้ และไม่มีเอกสารแสดงรายได้ที่ชัดเจน

พยาน - เป็นบุคคลที่ใกล้ชิดและรู้จักครอบครัวของนักศึกษาเป็นอย่างดี หรือเป็นผู้ปกครอง

ผู้รับรอง - เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ/พนักงานองค์การของรัฐ

เอกสารที่ต้องใช้ - สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ/พนักงานองค์การของรัฐ เฉพาะของผู้รับรอง 1 ฉบับ

แบบฟอร์มนี้ ใช้สำหรับนักศึกษาเข้าใหม่ ที่ยังไม่มีเอกสารรับรอง เพื่อยืนยันภูมိถิ่นกำเนิด นักศึกษาปัจจุบันภูมิมิ ต้องใช้เอกสารรับรองจากระบบของมหาวิทยาลัย

แบบจิตอาสา 002



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี :
KING MONGKUT'S UNIVERSITY OF TECHNOLOGY THONBURI

บันทึกรับรองการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการจิตอาสา ปีการศึกษา.....ภาคการศึกษาที่.....

ชื่อ - สกุล :รหัส :ชั้นปี..... คณะ :ภาควิชา :

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	หน่วยงานที่จัด	สถานที่	ว/ด/ป	เวลา	จำนวน ชั่วโมง	ลักษณะกิจกรรม	ผู้รับรอง ให้ ลงลายมือชื่อ	สังกัด/ ตำแหน่ง/มีตรา ประทับ	เบอร์โทร ผู้รับรอง

รวม _____ ชั่วโมง

หมายเหตุ

1. ผู้รับรอง ให้เป็นอาจารย์ หัวหน้าโครงการ/กิจกรรม หรือหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ได้รับมอบหมาย และประทับตราหน่วยงาน
2. ต้องแนบรูปถ่ายการทำกิจกรรม
3. แบบฟอร์มนี้ ใช้สำหรับนักศึกษาเข้าใหม่ เพื่อยืนยันภูมิมิเท่านั้น นักศึกษาปัจจุบันภูมิมิต้องใช้เอกสารรับรองของมหาวิทยาลัย

ลงชื่อ

(.....)

นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ

วันที่...../...../.....