



1 1 0 3 7 0 3 5 6 0 4 9 2

ใบนัดส่งเอกสารกู้ยืมเงิน

สำหรับผู้ประสงค์กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2568

รายละเอียดเนื่อง มจพ.

ชื่อ-สกุล รชต เพชรรัตน์

รหัสนักศึกษา 6703052411058

คณะ วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ระดับ ป.ตรี

โทรศัพท์ 0931477105

Email s6703052411058@email.kmutnb.ac.th

ค่าเทอม ที่ระบุมา : 25,350.00 บาท

คำเตือน! หากระบุค่าเทอม ไม่ถูกต้อง จะไม่สามารถทำแบบยืนยันการเบิกเงิน ในระบบ DSL ได้

เวลาส่งเอกสารของท่านคือ

วันที่ 25 สิงหาคม 2568 เวลา 09.00-11.00 น. (ลำดับที่ 34)

ณ กลุ่มงานสวัสดิการนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา ชั้น 4 อาคาร 40 ปี มจพ.

หมายเหตุ :

- โปรดพิมพ์และแสดง “ใบนัดส่งเอกสารกู้ยืมเงิน” ฉบับนี้ ขึ้นพร้อมกับเอกสารกู้ยืมเงิน (Check List 1/2568) ในวันที่กำหนด หากพ้นระยะเวลา จะถือว่าสละสิทธิ์
- ขอสงวนสิทธิ์รับเอกสารกู้ยืมเงินเฉพาะผู้ที่ส่งเอกสารตรงเวลาและแสดงใบนัดส่งเอกสารกู้ยืมเงินต่อเจ้าหน้าที่เท่านั้น
- กรุณามาตรงเวลาที่กำหนด หากเจ้าหน้าที่เรียกตามลำดับแล้วไม่พบท่าน ขอสงวนสิทธิ์ให้ต่อคิวใหม่ทุกกรณี

กองกิจการนักศึกษา กลุ่มงานสวัสดิการนักศึกษา โทร 02-555-2000 ต่อ 1150,1161

22/07/2568 11:07

ส่งเอกสาร กยศ. ให้ผ่านง่าย ครบถ้วน จบในวันเดียว ทำยังไง?

คำแนะนำ ผู้กู้ควรดำเนินการด้วยตัวเอง จะได้เรียนรู้และฝึกทักษะอย่างรอบด้าน เพื่อเป็นบัณฑิตที่คิดเป็น ทำเป็น ตามอัตลักษณ์ของ KMUTNB

จัดทำเมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2568

☞ ก่อนไปส่งเอกสารที่มหาวิทยาลัย

- ดูใบจองคิวนัดส่งเอกสารว่าตัวเองจองคิวไว้วัน-เวลาใด สถานที่ใด เพื่อจะได้ไม่พลาดโอกาสการกู้ยืมเงิน
- เตรียมเอกสารตามใบเช็คลิสต์** (ที่ทำจากขั้นตอนที่ 1) ให้ครบถ้วนทุกรายการ หากทำเช็คลิสต์หลายรอบควรใช้ใบที่ถูกต้องที่สุด (พิมพ์ใบเช็คลิสต์ออกมาและเซ็นชื่อผู้กู้ยืมด้วย)
 - สำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ บิดา มารดา ผู้ปกครอง/ผู้แทนโดยชอบธรรม** ต้องเห็นข้อมูลชัดเจน **ไม่หมดอายุก่อน วันที่ 1 กรกฎาคม 2568** เซ็นชื่อรับรองสำเนาถูกต้องให้เหมือนกับที่เซ็นบนแบบเบิกเงินกู้ยืม
 - เอกสารที่พิมพ์จากระบบ Reg** ให้พิมพ์เอกสารบนหน้าเว็บ (คลิกขวา เลือกพิมพ์) แนะนำให้เข้าระบบบนเครื่องคอมพิวเตอร์ พิมพ์เอกสารให้ครบทุกใบตามที่ใบเช็คลิสต์ขอไว้ และเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องให้เหมือนกับที่เซ็นบนสำเนาบัตรประชาชน
 - สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าทอมของทอมที่ระบุ** ให้พิมพ์จากระบบ rco.kmutnb.ac.th แนะนำให้เข้าระบบบนเครื่องคอมพิวเตอร์ เปิดดูใบเสร็จครั้งแรกจะเป็นต้นฉบับให้ Save เก็บไว้ และเปิดดูครั้งที่ 2 จะขึ้นคำว่า **“สำเนาใบเสร็จรับเงิน”** ให้พิมพ์ใบนี้ และเซ็นชื่อรับรองสำเนาถูกต้องให้เหมือนกับที่เซ็นบนสำเนาบัตรประชาชน
 - ใบจองคิวนัดส่งเอกสาร ให้พิมพ์ออกมาด้วยเพื่อจะได้เป็นหลักฐานว่ามีการจองคิวไว้
 - เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) ก็ให้จัดเตรียมตามที่ใบเช็คลิสต์ระบุไว้ หากเป็นสำเนาที่ต้องเซ็นชื่อรับรองสำเนาให้เหมือนกับที่เซ็นบนสำเนาบัตรประชาชน
- การเซ็นเอกสารต่าง ๆ ของ กยศ. แนะนำให้ใช้ **ปากกาถูกลิ้น “หมึกสีน้ำเงิน”** เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบว่าเป็นต้นฉบับ ไม่ใช่เอกสารที่เซ็นบนไอแพด หรือการพิมพ์สีเพื่อทำสำเนา
- เอกสารที่ส่งจะพิมพ์สีหรือขาวดำก็ได้
- ติดปัญหาเกี่ยวกับการทำแบบเบิกเงิน การใช้สิทธิ์ถือกระทู้** ให้ติดต่อที่ห้อง กยศ. มจพ. โดยด่วน! ในวันและเวลาราชการ เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไข คำแนะนำ ควรไปติดต่อให้เรียบร้อยก่อนถึงวันส่งเอกสาร

☞ วันส่งเอกสาร (ตามใบจองคิวที่ผู้กู้จองคิวไว้)

- ไปส่งเอกสารด้วยตัวเองตามวันและเวลาที่จองคิวไว้เท่านั้น เช่น นัดไว้เช้าก็ควรไปเช้า นัดไว้บ่ายก็ควรไปบ่าย นัดไว้วันไหนก็ควรไปวันนั้น
- ควรไปถึงสถานที่ส่งเอกสารอย่างน้อย 15 นาที เพื่อเตรียมตัว
- ดูใบจองคิว : ดู **“ลำดับที่”** วันและเวลาของตัวเองเพื่อรอเจ้าหน้าที่เรียกคิว (บี้มคิว) สำหรับการตรวจเอกสารประจำวัน
- เมื่อถึงเวลาเรียกคิว : เจ้าหน้าที่จะเรียกคิวตาม **“ลำดับที่”** ที่มีการจองคิวไว้ในแต่ละวัน หากข้ามไปแล้วจะต้องรอเรียกคิวรอบใหม่ (หรือตามการจัดการคิวของเจ้าหน้าที่แต่ละวิทยาเขต)
- เมื่อเจ้าหน้าที่ “บี้มคิว” ให้แล้ว ให้ไปนั่งรอตามจุดที่กำหนด (หรือตามการจัดการคิวของเจ้าหน้าที่แต่ละวิทยาเขต)
- เจ้าหน้าที่จะตรวจเอกสารตามคิวที่เจ้าหน้าที่ “บี้มคิว” ให้ และจะตรวจเอกสารตามใบเช็คลิสต์ทุกรายการ **หากมีแก้ไขให้ฟังคำแนะนำและทำตามที่เจ้าหน้าที่บอกไว้**
- อื่น ๆ ตามที่เจ้าหน้าที่จะแนะนำ

☞ หลังจากส่งเอกสาร : รอสถานศึกษาดำเนินการลงนามแบบเบิกเงินในระบบ DSL

คำเตือน : ระวังจะเป็นผู้กู้ผิดนัด	
- ผู้ที่ไปส่งเอกสารตามวันที่ได้จองคิวไว้แล้ว แต่เอกสารผิด เอกสารไม่ครบหรือต้องแก้ไขและ ไม่สามารถแก้ไขให้เสร็จได้ในวันที่นัดไว้ จะถือว่าผิดนัด	
- ผู้ที่ไปส่งเอกสารไม่ตรงตามวันที่ได้จองคิวไว้ ไม่ว่าจะผิดใด ๆ ก็ตามจะถือว่าผิดนัด	
ผู้กู้ผิดนัด : มหาวิทยาลัยจะกำหนดวันที่ให้ไปส่งเอกสาร สำหรับผู้กู้ผิดนัดโดยเฉพาะ โดยผู้กู้จะต้องติดตามข่าวสาร/กำหนดการจากได้จากช่องทางที่กำหนด หากประกาศแล้วไม่ไปส่งเอกสารก็จะถือว่าไม่ประสงค์จะกู้ยืม กยศ. ในทอมนั้น ๆ	
ผลของการผิดนัด เช่น จะได้รับการลงนามจากสถานศึกษาล่าช้าเพราะต้องรอนกว่าผู้กู้ปกติจะได้รับการลงนามเสร็จแล้ว และอาจจะได้รับเงินกู้ค่าครองชีพ ค่าทอม ที่ล่าช้าตามไปด้วย	
ติดตามข่าวสาร กยศ. มจพ. ได้ที่ <ul style="list-style-type: none">เฟสบุ๊ก : กยศ_kmutnbเว็บไซต์กองกิจการนักศึกษา https://sa.op.kmutnb.ac.th ติดต่อสอบถาม : <ul style="list-style-type: none">มจพ. กรุงเทพฯ โทร. 02 555 2000 ต่อ 1150มจพ. ปรจันบุรี โทร. 037 217 300 ต่อ 7331มจพ. ระยอง โทร. 038 627 000 ต่อ 5104	

