

กำหนดการกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
สำหรับ ผู้กู้รายใหม่และรายเก่าย้ายสถานศึกษา
ภาคเรียนที่ 1/2565

ขั้นตอน	กำหนดการ (เดิม)	กำหนดการ ใหม่
1. ยื่นคำขอกู้ยืมเงินในระบบ DSL และแนบเอกสาร 1.1 สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ยืม บิดา มารดาและผู้ปกครอง, ผู้แทนโดยชอบธรรม, คู่สมรสของผู้กู้(ถ้ามี) 1.2 หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูลผู้กู้ยืม บิดา มารดาและผู้ปกครอง, ผู้แทนโดยชอบธรรม(ถ้ามี) 1.3 หนังสือรับรองรายได้ บิดา มารดาและผู้ปกครอง, ผู้แทนโดยชอบธรรม(ถ้ามี) ➤ กรณีมีรายได้ประจำ ใช้หนังสือรับรองเงินเดือนจากที่ทำงาน ➤ กรณีไม่มีรายได้ประจำ ใช้หนังสือรับรองรายได้ครอบครัว (กยศ.102) พร้อมแนบ สำเนาบัตรข้าราชการผู้รับรองรายได้ 1.4 เอกสารอื่นๆ เช่น ใบหย่า ใบมรณบัตร ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ของผู้ที่เกี่ยวข้องในคำขอกู้ยืมเงิน (ถ้ามี)	1 เม.ย.-30 มิ.ย. 2565	8 - 17 ส.ค. 2565
2. เอกสารที่ต้องส่งสถานศึกษา (สามารถส่งเอกสารได้เมื่อการยื่นคำขอกู้เงินขั้นตอนที่ 1 ได้รับอนุมัติแล้วเท่านั้น) 2.1 แบบยืนยันการขอกู้ยืมเงิน (ดาวน์โหลดในเว็บไซต์ มทร.อีสาน วิทยาเขตขอนแก่น) 2.2 จัดทำสัญญากู้ยืมเงินฯ และพิมพ์ในระบบ DSL จำนวน 2 ชุด (1 ชุด/มี 6 แผ่น) 2.3 จัดทำแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ในระบบ DSL และพิมพ์แบบเบิกเงิน จำนวน 2 แผ่น 2.4 สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ยืม จำนวน 2 แผ่น 2.4 เอกสารที่สแกนยื่นคำขอกู้ในระบบ DSL ทั้งหมด (เอกสารที่สแกนในขั้นตอน 1) 2.5 สำเนาใบแสดงผลการศึกษาปีการศึกษา 2564 หรือปีการศึกษาล่าสุด เกรดเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.00 2.6 ใบแสดงการทำจิตอาสา/จิตอาสา Online อย่างน้อย 4 ชั่วโมง 2.7 สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารที่บันทึกในสัญญา 2.8 เอกสารอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)	1 เม.ย.-12 ส.ค. 2565	ภายใน 25 ส.ค. 2565
3. สำเนา ใบลงทะเบียนเรียน/ใบเสร็จรับเงิน 1/2565 ที่ชำระเงินแล้ว กรณีที่นักศึกษาสำรองจ่ายและกู้ค่าเทอม (เพื่อเป็นหลักฐานในการโอนเงินคืนเมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติให้กู้ยืม)	1 เม.ย.-31 ส.ค. 2565	ภายใน 31 ส.ค. 2565
หมายเหตุ : สำคัญ 1. ผู้ที่อายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์ ในสัญญาและแบบเบิกเงินฯ จะมีชื่อผู้แทนโดยชอบธรรมและผู้แทนฯ ต้องลงลายมือชื่อในช่องที่มีชื่อปรากฏ พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนผู้แทนโดยชอบธรรม 2 แผ่น 2. ลายมือชื่อ หรือลายเซ็นต้องลงนามให้เหมือนกันในเอกสารทุกแผ่น 3. เอกสารที่เป็นสำเนาต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น 4. ให้ใช้ปากกาถูกลิ้นสีน้ำเงินเท่านั้น !!!		

*** ส่งเอกสารที่ห้องกองทุน อาคาร 1 ชั้น 2 เท่านั้น !!!

** เอกสารทุกอย่าง ห้ามมีการแก้ไข, ห้ามลบ, ห้ามเขียนย้ำ, ให้ใช้ปากกาถูกลิ้นสีน้ำเงินเท่านั้น !!!