

เอกสารประกอบการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

เอกสารประกอบคำขอกู้ยืมเงิน

ในการขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ผู้ขอกู้จะต้องดำเนินการส่งเอกสารขอกู้ยืมเงิน 2 ระบบด้วยกัน คือ

1. ระบบสารสนเทศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา Information Student Loan Udon Thani Rajabhat University : ISL ระบบของมหาวิทยาลัย เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอกู้ยืมเงิน รหัสนักศึกษา คณะ สาขาวิชา ให้เป็นไปตามที่กองทุนกำหนด นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืมเงิน ดาวนโหลดเอกสาร และยื่นคำขอกู้ยืมเงิน พร้อมแนบเอกสารหรือหลักฐานประกอบคำขอกู้ยืมเงิน ที่ <https://isl.udru.ac.th> เอกสารทุกฉบับที่ส่งในระบบให้ สแกนเป็นไฟล์ PDF จำนวน 1 ไฟล์ ดังนี้

1.1 ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ หรือผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษา ย้ายสถานศึกษา หรือเปลี่ยนหลักสูตร/สาขาวิชา ยื่นคำขอกู้ยืมเงินพร้อมแนบเอกสารหรือหลักฐานประกอบการพิจารณาคำขอกู้ยืมเงิน ดังนี้

ระยะเวลาดำเนินการ 1 เมษายน – 30 มิถุนายน ของทุกปี

1. แบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี จำนวน 1 ฉบับ
2. หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูลของ ผู้กู้ยืมเงิน บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง อย่างละ 1 ฉบับ
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้กู้ยืมเงิน บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง อย่างละ 1 ฉบับ
4. หลักฐานการรับรองรายได้ครอบครัวผู้ขอกู้ยืมเงิน (รับรองรายได้ทั้งบิดาและมารดา)

4.1 **ไม่มีรายได้ประจำ** ใช้ กยศ. 102 หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้ขอกู้ยืมเงิน **พร้อมแนบ** สำเนาบัตรข้าราชการผู้รับรองรายได้ จำนวน 1 ฉบับ รับรองสำเนาถูกต้องลายมือชื่อให้เหมือนกับลงนามใน กยศ. 102 และบัตรข้าราชการจะต้องยังไม่หมดอายุ

4.2 **มีรายได้ประจำ** ใช้หนังสือรับรองเงินเดือน หรือสลิปเงินเดือน

5. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ใบปพ.) **ที่มีวันที่จบการศึกษา** (สำหรับนักศึกษาเข้าใหม่ชั้นปีที่ 1) จำนวน 1 ฉบับ

6. ใบรายงานผลการเรียนภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษาที่ผ่านมา (สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 2-5) จำนวน 1 ฉบับ พิมพ์จากระบบบริการนักศึกษา

7. หนังสือแสดงความคิดเห็นอาจารย์แนะแนว/อาจารย์ที่ปรึกษา จำนวน 1 ฉบับ (ชั้นปีที่ 2-5 สามารถดำเนินการส่งพร้อมเอกสารอื่น ๆ ส่วนนักศึกษาใหม่ให้รอส่งเปิดภาคเรียนพร้อมสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม)

8. หลักฐานการเข้าร่วมโครงการที่มีประโยชน์ต่อสังคมและสาธารณะ (ที่ช่วยโม่งก็ได้) จำนวน 1 ชุด เช่น หลักฐานการบริจาคโลหิต หลักฐานการบำเพ็ญประโยชน์ต่อชุมชน ต่อโรงเรียน ใบประกาศจากการเรียน **e-Learning** ที่ กยศ.Connect หรือ www.studentloan.or.th เป็นต้น

9. สำเนาใบหย่า สำเนาใบมรณบัตร อื่น ๆ ถ้ามี

ผู้ตรวจสอบการส่งเอกสารในระบบ ISL หากได้รับแจ้งเอกสารผิดพลาดให้ดำเนินการแก้ไขพร้อมส่งใหม่ในระบบ ISL จนกว่าเอกสารจะถูกต้องสมบูรณ์ เมื่อเอกสารเสร็จสมบูรณ์ ดำเนินการในระบบ DSL ต่อไปเพื่อทำสัญญา

และแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (เอกสารฉบับจริงจะต้องเก็บไว้เพื่อส่งพร้อมสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงิน)

1.2 ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี (ผู้กู้ยืมที่เคยกู้ที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีในปีการศึกษาที่ผ่านมา) ยื่นคำขอกู้ยืมเงินพร้อมแนบเอกสารหรือหลักฐานประกอบการพิจารณาคำขอกู้ยืมเงิน ดังนี้

ระยะเวลาดำเนินการ 1 กุมภาพันธ์ – 30 เมษายน ของทุกปี

1. แบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้กู้ยืมเงิน บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง อย่างละ 1 ฉบับ
3. หลักฐานการรับรองรายได้ครอบครัวผู้กู้ยืมเงิน (รับรองรายได้ทั้งบิดาและมารดา)

3.1 ไม่มีรายได้ประจำ ใช้ กยศ. 102 หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงิน **พร้อมแนบ** สำเนาบัตรข้าราชการผู้รับรองรายได้ จำนวน 1 ฉบับ รับรองสำเนาถูกต้องลายมือชื่อให้เหมือนกับลงนามใน กยศ. 102 และบัตรข้าราชการจะต้องยังไม่หมดอายุ

3.2 มีรายได้ประจำ ใช้หนังสือรับรองเงินเดือน หรือสลิปเงินเดือน

4. ใบรายงานผลการเรียนภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษาที่ผ่านมา (สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 2-5) จำนวน 1 ฉบับ พิมพ์จากระบบบริการนักศึกษา
5. หนังสือแสดงความคิดเห็นอาจารย์แนะแนว/อาจารย์ที่ปรึกษา จำนวน 1 ฉบับ
6. หลักฐานการเข้าร่วมโครงการที่มีประโยชน์ต่อสังคมและสาธารณะ 36 ชั่วโมง จำนวน 1 ชุด (พิมพ์จากระบบบริการนักศึกษา ที่ ปรี้นเตอร์จิตอาสา)
7. สำเนาใบหย่า สำเนาใบมรณบัตร อื่น ๆ ถ้ามี

ผู้ตรวจสอบการส่งเอกสารในระบบ ISL หากได้รับแจ้งเอกสารผิดพลาดให้ดำเนินการแก้ไขพร้อมส่งใหม่ในระบบ ISL จนกว่าเอกสารจะถูกต้องสมบูรณ์ เมื่อเอกสารเสร็จสมบูรณ์ ดำเนินการในระบบ DSL ต่อไปเพื่อแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (เอกสารฉบับจริงจะต้องเก็บไว้เพื่อส่งพร้อมแบบยืนยันการเบิกเงิน)

2. ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System : DSL

ระบบของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (สำนักงานใหญ่) เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติผู้กู้ยืมเงิน ทำสัญญา และแบบยืนยันการเบิกเงิน ให้เป็นไปตามที่กองทุนกำหนด นักเรียนหรือนักศึกษาผู้กู้ยืมเงิน ยื่นคำขอกู้ยืมเงินพร้อมแนบเอกสารหรือหลักฐานประกอบการพิจารณาคำขอกู้ยืมเงิน เอกสารทุกฉบับที่ส่งในระบบให้สแกนเป็นไฟล์ PDF ส่งที่ www.studentloan.or.th หรือ แอปพลิเคชัน กยศ.Connect ดังนี้

2.1 ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ หรือผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษา ย้ายสถานศึกษา หรือเปลี่ยนหลักสูตร/สาขาวิชา ยื่นคำขอกู้ยืมเงินพร้อมแนบเอกสารหรือหลักฐานประกอบการพิจารณาคำขอกู้ยืมเงิน ดังนี้

ระยะเวลาดำเนินการ 1 เมษายน – 30 มิถุนายน ของทุกปี

1. หนังสือยินยอมเปิดเผยข้อมูล และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมเงิน สแกนเป็น 1 ไฟล์
2. หนังสือยินยอมเปิดเผยข้อมูล และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา สแกนเป็น 1 ไฟล์
3. หนังสือยินยอมเปิดเผยข้อมูล และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของมารดา สแกนเป็น 1 ไฟล์

4. หนังสือยินยอมเปิดเผยข้อมูล และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง (กรณีที่บิดามารดาไม่ได้ส่งเสียเลี้ยงดู) สแกนเป็น 1 ไฟล์

5. เอกสารประกอบการรับรองรายได้

5.1 รับรองรายได้มารดา มารดามีรายได้ประจำใช้หนังสือรับรองเงินเดือนของมารดา หากไม่มีรายได้ประจำให้ใช้กยศ. 102 พร้อมแนบบัตรข้าราชการของผู้รับรองรายได้ สแกนเป็น 1 ไฟล์

5.2 รับรองรายได้บิดา บิดามีรายได้ประจำใช้หนังสือรับรองเงินเดือนของบิดา หากไม่มีรายได้ประจำให้ใช้กยศ. 102 พร้อมแนบบัตรข้าราชการของผู้รับรองรายได้ สแกนเป็น 1 ไฟล์

5.3 รับรองรายได้ผู้ปกครอง (กรณีบิดามารดาไม่ได้ส่งเสียเลี้ยงดู) ผู้ปกครองมีรายได้ประจำใช้หนังสือรับรองเงินเดือนของผู้ปกครอง หากไม่มีรายได้ประจำให้ใช้กยศ. 102 พร้อมแนบบัตรข้าราชการของผู้รับรองรายได้ สแกนเป็น 1 ไฟล์

ผู้ตรวจสอบการส่งเอกสารในระบบ DSL ผ่านแอปพลิเคชัน กยศ.Connect หากได้รับแจ้งเอกสารผิดพลาดให้ดำเนินการแก้ไขพร้อมส่งใหม่ในระบบ DSL จนกว่าเอกสารจะถูกต้องสมบูรณ์ ดำเนินการทำสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงินในระบบ DSL ต่อไป

2.2 ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี (ผู้กู้ยืมที่เคยกู้ที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีในปีการศึกษาที่ผ่านมา)

หากคำขอกู้ยืมเงินถูกต้องในระบบ ISL แล้ว สามารถดำเนินการทำแบบยืนยันการเบิกเงินในระบบ DSL ต่อไป

ระยะเวลาดำเนินการ

ภาคเรียนที่ 1 1 เมษายน – 30 พฤษภาคม ของทุกปี

ภาคเรียนที่ 2 1 กันยายน – 30 ตุลาคม ของทุกปี

เอกสารประกอบสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงิน (กรณีไม่เคยกู้ยืมเงินที่มหาวิทยาลัย)

กรณีผู้กู้อายุไม่ถึง 20 ปี

1. สัญญากู้ยืมเงิน 7 แผ่น จำนวน 2 ชุด
2. แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมพิมพีในระบบ DSL จำนวน 2 แผ่น
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 แผ่น
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครองรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 แผ่น

กรณีผู้กู้อายุ 20 ปี ขึ้นไป

1. สัญญากู้ยืมเงิน 7 แผ่น จำนวน 2 ชุด
2. แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมพิมพีในระบบ DSL จำนวน 2 แผ่น
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 แผ่น

เอกสารประกอบแบบยื่นยันการเบิกเงิน (กรณีเคยกู้ยืมเงินที่มหาวิทยาลัย)

กรณีผู้กู้อายุไม่ถึง 20 ปี

1. แบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืมพิมพ์ในระบบ DSL 2 แผ่น
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 แผ่น
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครองรับรองสำเนาถูกต้อง 1 แผ่น

กรณีผู้กู้อายุ 20 ปี ขึ้นไป

1. แบบยื่นยันการเบิกเงินกู้ยืมพิมพ์ในระบบ DSL 2 แผ่น
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 แผ่น

หมายเหตุ

1. การยื่นคำขอกู้ยืมเงินในระบบ ISL ทำทุกปีการศึกษา
2. การยื่นคำขอกู้ยืมเงินในระบบ DSL ทำ 1 ครั้งต่อ 1 หลักสูตร
2. การทำสัญญาในระบบ DSL ทำ 1 ครั้งต่อ 1 หลักสูตร
4. การทำแบบยื่นยันการเบิกเงินในระบบ DSL ทำทุกภาคเรียน

สามารถตรวจสอบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://isl.udru.ac.th>

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี อาคารกิจกรรมนักศึกษา (ในเมือง) , อาคารยูเนียนมอลล์ (ศูนย์สามพร้าว)

โทร. 042-211040 ต่อ 1721 ,5053 ,5054

Facebook กลุ่ม กยศ.มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี