



การทำสัญญากู้ยืมเงินกองทุน กยศ., กรอ.
แบบลงทะเบียนเรียน/แบบยื่นยันจำนวนเงินทุนฯ กยศ., กรอ.
ประจำปีการศึกษา 2563
(ระหว่างวันที่ 1 มิ.ย. – 15 ก.ค. 2563)

นักศึกษาผู้ขอกู้ยืมรายใหม่ และผู้กู้ยืมต่อเนื่องจากสถาบันเดิม ทั้งกยศ. และกรอ. ที่ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินกองทุนฯ ในปีการศึกษา 2563 ที่ดำเนินการส่งเอกสารครบถ้วนแล้ว หรือที่ยังส่งเอกสารไม่ครบถ้วน หรือที่ยังไม่ได้ส่งเอกสาร ซึ่งขณะนี้ระบบ e-Studentloan ได้เปิดให้ผู้กู้ยืมดำเนินการในขั้นตอนการทำสัญญากู้ยืมเงินได้แล้ว นั้น ฝ่ายกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร จึงขอประกาศให้นักศึกษาดำเนินการดังนี้

1. นักศึกษาที่ส่งเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ดำเนินการ**ทำสัญญากู้ยืมเงินได้เลย**
2. นักศึกษาที่ส่งเอกสารแล้วแต่ยังไม่ครบถ้วนให้นำเอกสารมาส่งเพิ่มเติมได้ในวันที่ดำเนินการ**ทำสัญญากู้ยืมเงิน**

3. นักศึกษาที่ยังไม่ได้ส่งเอกสารในขั้นตอนที่ 1 ชุดแบบคำขอกู้ยืม พร้อมเอกสารประกอบ จำนวน 1 ชุดให้นำเอกสารมาส่งและดำเนินการทำสัญญากู้ยืมเงิน พร้อมเอกสารแนบสัญญากู้ยืมเงิน จำนวน 3 ชุด

หมายเหตุ นักศึกษาที่ส่งเอกสารตามข้อ 1, 2 แล้ว จะมีนักศึกษาบางรายที่เข้าระบบ e-Studentloan แล้วพบว่าขอหน้าจอตกลงยังไม่ขึ้นคำว่าทำสัญญานั้น ด้วยเหตุเนื่องจากในวันที่ส่งเอกสารขั้นตอนที่ 1 ไม่ได้นำใบแจ้งยอดการชำระเงินมาแสดงให้เจ้าหน้าที่ดูยอดเงินลงทะเบียนเรียน เจ้าหน้าที่จึงไม่สามารถบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-Studentloan ได้ ดังนั้น จึงให้นักศึกษาทุกคนต้องนำใบแจ้งยอดการชำระเงิน มาแสดงในวันที่ พิมพ์ และส่งสัญญา

ขั้นตอนการทำสัญญากู้ยืมเงิน กองทุนฯ กยศ. , กรอ.

1. ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิกู้ยืม → ป้อนข้อมูล → บันทึกสัญญา → พิมพ์สัญญา
จากในระบบ e-Studentloan **จำนวน 3 ชุด** ที่ www.studentloan.or.th หรือ www.sl.mut.ac.th
ในกรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูลจุดใดในสัญญา สามารถทำได้โดยกลับเข้าสู่ e-Studentloan และสั่งพิมพ์สัญญาใหม่ ตามขั้นตอนข้างต้น

ขั้นตอนทำสัญญากู้ยืมเงินฯ อาจใช้ระยะเวลาในการทำสัญญา เนื่องจากมีการตรวจสอบข้อมูลของผู้ค้าประกัน/ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง กับกรมการปกครอง เมื่อผู้กู้ยืมกรอกข้อมูลสัญญาเข้าระบบ e-Studentloan แล้ว ดังนี้

- กรณี ผู้ค้าประกัน/ ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง เป็นบิดา หรือมารดา สามารถทราบผลได้ทันที เนื่องจากกองทุนได้รับข้อมูลบิดา หรือมารดา เมื่อตอนตรวจสอบเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืม **เว้นแต่** ข้อมูลในทะเบียนบ้านของผู้กู้ยืม(นักศึกษา) ตรงส่วน มารดาผู้ให้กำเนิด / บิดาผู้ให้กำเนิด มีแต่ชื่อ ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน ระบบจะตรวจสอบสถานะบุคคล ระยะเวลาการส่งข้อมูลไปตรวจสอบ ใช้เวลาอย่างน้อย 1 ชั่วโมง เมื่อทราบผลการตรวจสอบสถานะบุคคลเรียบร้อยแล้ว จึงจะสามารถพิมพ์สัญญาได้

- กรณี ผู้ค้าประกัน/ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครองไม่ใช่บิดา หรือมารดา ระบบจะตรวจสอบสถานะบุคคล ระยะเวลาการส่งข้อมูลไปตรวจสอบ ใช้เวลาอย่างน้อย 1 ชั่วโมง เมื่อทราบผลการตรวจสอบสถานะบุคคลเรียบร้อยแล้ว จึงจะสามารถพิมพ์สัญญาได้

หมายเหตุ การพิมพ์สัญญากู้ยืมเงิน สำหรับนักศึกษาที่ใช้ผู้ค้าประกันที่ต้องส่งข้อมูลไปตรวจสอบสถานะบุคคล ขอให้ศึกษาดำเนินการบันทึกสัญญาไว้ก่อนที่จะพาผู้ค้าประกัน มาเซ็นสัญญากู้ยืมเงิน ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ค้าประกันต้องมารอเป็นเวลานานกว่าจะพิมพ์และเซ็นสัญญากู้ยืมเงินได้

2. นักศึกษาที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ (อายุยังไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์) นักศึกษาต้องกรอกข้อมูลผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครองด้วย โดยให้ผู้ค้าประกันเป็นผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง และเซ็นผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง
3. นักศึกษาที่อายุครบ 20 ปีบริบูรณ์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว นักศึกษาไม่ต้องกรอกข้อมูลผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง และไม่ต้องเซ็นผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครองมา

4. การเซ็นสัญญาสามารถทำได้ 2 กรณี

- 4.1 นักศึกษาพาผู้ค้าประกัน มาเซ็นสัญญาที่มหาวิทยาลัยฯ เช่นต่อหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายกองทุนฯ อาคาร F ชั้น 3ห้อง F 303
- 4.2 นักศึกษาส่งสัญญาไปให้ผู้ค้าประกันนำสัญญาไปเซ็นที่อำเภอหรือเทศบาล โดยเซ็นต่อหน้านายอำเภอ/ปลัดอำเภอ/ปลัดเทศบาล(นายอำเภอ/ปลัดอำเภอ/ปลัดเทศบาลท่านจะเซ็นรับรองลายมือชื่อผู้ค้าประกันมาให้) และในส่วนของพยานนั้นให้นักศึกษาเว้นไว้ ทางมหาวิทยาลัยฯจะเซ็นเป็นพยานให้กับ นักศึกษาเอง

5. เอกสารที่ต้องใช้แนบกับสัญญา

(ให้รับรองสำเนาถูกต้อง ด้วยลายมือชื่อให้เหมือนกับที่ลงชื่อในสัญญาทุกตัวอักษร)

5.1 ส่วนของนักศึกษา (ผู้กู้ยืม)

5.1.1 *สำเนาเลขที่บัญชีธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำนวน 3 ชุด

*ผู้กู้ยืมเงิน กรอ. ที่ขอผู้ยืมค่าครองชีพให้เปิดบัญชี ธ.กรุงไทย เท่านั้น หากไม่ได้ขอค่าครองชีพ ไม่ต้องใช้เอกสารสำเนาเลขที่บัญชีธนาคาร

*ผู้กู้ยืมเงิน กยศ ทุกคนจะต้องเปิดบัญชี ธ.กรุงไทย หรือ ธ.อิสลามแห่งประเทศไทย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผู้ยืมที่แจ้งความประสงค์ไว้ในระบบฯ

5.1.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 3 ชุด

5.1.3 สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว/เปลี่ยนสกุล (ถ้ามี) จำนวน 3 ชุด

5.2 ส่วนของผู้ค้าประกัน

5.2.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 3 ชุด

5.2.2 สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว/เปลี่ยนสกุล (ถ้ามี) จำนวน 3 ชุด

หมายเหตุ นักศึกษาที่ยังไม่ได้ส่งเอกสารแนบกับสัญญาให้จัดเตรียมมาให้เรียบร้อยด้วย

ขั้นตอนการบันทึกค่าเล่าเรียน

เมื่อนักศึกษาดำเนินการเซ็นสัญญากู้ยืมเงินครบถ้วนและส่งสัญญากู้ยืมเงินพร้อมเอกสารแนบเรียบร้อย ให้นักศึกษานำใบแจ้งยอดการชำระเงินมาบันทึกค่าเล่าเรียนลงในระบบ e-Studentloan

ขั้นตอนการเซ็นแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินกองทุนฯ กยศ., กรอ.

เมื่อนักศึกษาดำเนินการบันทึกค่าเล่าเรียนลงในระบบ e-Studentloan เรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จะพิมพ์แบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันจำนวนเงินกองทุนฯ จำนวน 3 แผ่น เพื่อให้นักศึกษากรอกข้อมูลในส่วนของบัตรประชาชนออกให้เมื่อวันที่.....หมดอายุวันที่.....พร้อมตรวจสอบยอดเงินค่าเล่าเรียน / ค่าครองชีพ และดำเนินการเช่นดังนี้

1. นักศึกษาที่อายุครบ 20 ปีบริบูรณ์ ให้นักศึกษาลงชื่อผู้กู้ยืมในแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันฯ พร้อมแนบเอกสารดังนี้
 - 1.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักศึกษา จำนวน 3 ชุด
2. นักศึกษาที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ให้นักศึกษาลงชื่อผู้กู้ยืม และผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครองลงชื่อ พร้อมแนบเอกสารดังนี้
 - 2.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักศึกษา จำนวน 3 ชุด
 - 2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง จำนวน 3 ชุด

หมายเหตุ สำหรับนักศึกษาที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ที่ส่งสัญญากู้ยืมเงินไปให้ผู้ค้ำประกัน และผู้แทนโดยชอบธรรม/ ผู้ปกครองไปเซ็นที่อำเภอหรือที่เทศบาล เมื่อนักศึกษานำสัญญามาส่งที่ฝ่ายกองทุนฯ แล้วนักศึกษา จะต้องส่งแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันฯ กลับไปให้ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครองเซ็นอีกครั้งหนึ่ง

ขั้นตอนการชำระเงินค่าเล่าเรียน

สำหรับนักศึกษาที่ได้ดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ ข้างต้นครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่ได้ชำระเงินค่าเล่าเรียน หรือค้างชำระเงินค่าเล่าเรียนบางส่วน ให้แจ้งกับเจ้าหน้าที่ในวันที่เซ็นแบบลงทะเบียนเรียน/แบบยืนยันฯ เพื่อขออนุญาตใช้เงินกองทุนฯ ชำระค่าเล่าเรียน ให้กับฝ่ายการเงินได้เลย

ส่วนนักศึกษาที่ได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ไม่ต้องดำเนินการในขั้นตอนการชำระเงินค่าเล่าเรียน แต่ให้รอดูประกาศคืนเงินหลังจากฝ่ายกองทุนฯ ส่งสัญญากู้ยืมเงินไปให้ธนาคารเรียบร้อยแล้วและธนาคารโอนเงินค่าเล่าเรียนมาให้มหาวิทยาลัยฯเรียบร้อยแล้ว ในรูปแบบแคชเชียร์เช็ค

ฝ่ายกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา www.sl.mut.ac.th
โทร.02 988 4025 หรือ 02 988 3655 ต่อ 2323,2324
ประกาศ ณ วันที่ 28 พฤษภาคม 2563