



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
สำหรับผู้กู้รายเก่า ชั้นปีที่ ๑-๕ และผู้กู้รายใหม่ ชั้นปีที่ ๑-๕ (รอบสุดท้าย)
ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

ตามที่ กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ได้แจ้งให้ผู้ประสงค์กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา สำหรับผู้กู้รายเก่า ชั้นปีที่ ๑-๕ และผู้กู้รายใหม่ ชั้นปีที่ ๑-๕ (รอบสุดท้าย) ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เข้ารับการสัมภาษณ์พร้อมเอกสารหลักฐาน เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๓ นั้น จึงประกาศรายชื่อ ดังนี้

๑. ตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินฯ ได้ที่เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา ผ่านเว็บไซต์ <https://op.chandra.ac.th/dsd>
 - ๑.๑ กยศ.รายเก่า ชั้นปีที่ ๑-๕ Link : <https://bit.ly/33FvmnJ>
 - ๑.๒ กยศ.รายใหม่ ชั้นปีที่ ๑-๕ Link : <https://bit.ly/3dfxi9M>
 - ๑.๓ กรอ.รายเก่า-รายใหม่ ชั้นปีที่ ๑-๕ Link : <https://bit.ly/3nHtOlc>
๒. สำหรับ ผู้กู้รายเก่า ชั้นปีที่ ๑ และผู้กู้รายใหม่ ชั้นปีที่ ๑-๕ ให้เข้าร่วมประชุมรับฟังคำชี้แจงและขั้นตอนการทำสัญญากู้ยืมเงิน รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑
๓. สำหรับ ผู้กู้รายเก่า ชั้นปีที่ ๒-๕ ดำเนินการ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนพรรณ พลเดช)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

สำหรับผู้กู้รายเก่าชั้นปีที่ ๑ และผู้กู้รายใหม่ ชั้นปีที่ ๑-๕ (รอบสุดท้าย)	
ขั้นตอนที่ ๑ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๗.๐๐ น. ณ ชั้น ๓ อาคารกิจการนักศึกษา (อาคาร๓๒)	ประชุมชี้แจงขั้นตอนการทำสัญญากู้ยืมเงิน และเปิดบัญชี
ขั้นตอนที่ ๒ วันที่ ๑๒-๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓	นักศึกษา บันทึกสัญญากู้ยืมเงิน ผ่านระบบ e-studentloan (https://www.studentloan.or.th) และพิมพ์ (Print) สัญญาจากระบบฯ จำนวน ๓ ชุด พร้อมลงนามค้ำประกันและส่งสัญญา
ขั้นตอนที่ ๓ วันที่ ๑๒ และวันที่ ๑๔ - ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓	การลงนามค้ำประกันและส่งสัญญา ดำเนินการได้ เป็น ๒ กรณี ดังนี้ กรณีที่ ๑ กรณีที่ผู้ปกครองไม่สามารถมาลงนามค้ำประกันที่สถานศึกษาได้ ๑.๑ นำสัญญาที่ส่งพิมพ์จากระบบ e-studentloan จำนวน ๓ ชุด ไปลงนามค้ำประกันต่อเจ้าหน้าที่ที่อำเภอหรือเขต ที่อยู่ในภูมิลำเนา โดยมีหนังสือขออนุญาตจากมหาวิทยาลัยนำไปติดต่อกับอำเภอหรือเขต (รับหนังสือขออนุญาตฯได้ที่ กองพัฒนานักศึกษา ชั้น ๓ อาคาร ๓๒ หรือ ดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ กองพัฒนานักศึกษา ๑.๒ นำสัญญาที่ลงลายมือชื่อทั้งของผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกัน และผู้รับรองลายมือชื่อผู้ค้ำประกันทั้ง ๓ ชุด นำกลับมาส่งที่มหาวิทยาลัย ๑.๓ ผู้กู้ยืม ดำเนินการต่อพร้อมบันทึกค่าเล่าเรียนเพื่อรับเอกสารแบบยืนยันค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพ กรณีที่อายุไม่ถึง ๒๐ ปีบริบูรณ์ ผู้กู้ยืมจะต้องนำเอกสารกลับไปให้ผู้แทนโดยชอบธรรมลงลายมือชื่อ และรีบนำเอกสารกลับมาส่งที่มหาวิทยาลัย ๑.๔ หลังจากนำสัญญากลับมาที่มหาวิทยาลัย นักศึกษามักศึกษาบันทึกค่าเล่าเรียนผ่านระบบ e-studentloan
วันที่ ๑๒ และวันที่ ๑๔ - ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ ณ ชั้น ๓ อาคารกิจการนักศึกษา (อาคาร๓๒)	กรณีที่ ๒ กรณีที่นำผู้ปกครองมาลงนามค้ำประกัน ประชุมลงนามและส่งสัญญาที่มหาวิทยาลัย (one stop service) แล้วเสร็จภายใน 1 วัน

สรุปเอกสารที่ต้องนำมาส่งที่มหาวิทยาลัย มีดังนี้

๑. สัญญากู้ยืมเงิน จำนวน ๓ ชุด
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมเงิน จำนวน ๒ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรนักศึกษา จำนวน ๒ ฉบับ
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ค้ำประกัน และผู้แทนโดยชอบธรรม จำนวน ๒ ฉบับ
(กรณีที่ไม่มีคนเดียวกับผู้ค้ำประกัน) พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ฉบับ
๕. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้ยืมเงิน จำนวน ๒ ฉบับ
๖. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน และผู้แทนโดยชอบธรรม
(กรณีที่ไม่มีคนเดียวกับผู้ค้ำประกัน) พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ฉบับ
๗. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (หน้าแรก) ธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ฉบับ
๘. เอกสารการเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล (กรณีเปลี่ยนแปลง) ของผู้กู้ยืมเงิน ผู้ค้ำประกันและผู้แทนโดยชอบธรรม
พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง

สำหรับผู้กู้รายเก่าชั้นปีที่ ๒- ๕ (รอบสุดท้าย)	
<p>ขั้นตอนที่ ๑</p> <p>วันที่ ๑๐-๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓</p>	<p>ผู้กู้รายเก่า ชั้นปีที่ ๒-๕ บันทึกค่าเล่าเรียนในระบบe-studentloan (นักศึกษาบันทึกเฉพาะค่าธรรมเนียมการศึกษา ที่ปรับลด ๑๐% ตามมาตรการช่วยเหลือนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ไม่ต้องรวมค่าปรับ)</p>
<p>ขั้นตอนที่ ๒</p> <p>วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓</p> <p>เวลา ๑๗.๐๐ น.</p>	<p>ประชุมลงนามแบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน</p> <p>ชั้นปีที่ ๒-๕ ณ ห้องชมรม ชั้น ๓ อาคารกิจการนักศึกษา (อาคาร๓๒)</p> <p><u>เอกสารที่ต้องนำมา</u></p> <p>๑. สำเนาบัตรประชาชน (เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง ๒ ฉบับ)</p> <p>๒. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) (เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง ๒ ฉบับ)</p>