



ประกาศขั้นตอนการกรอกสัญญาเงินกู้ยืม ปีการศึกษา 2563

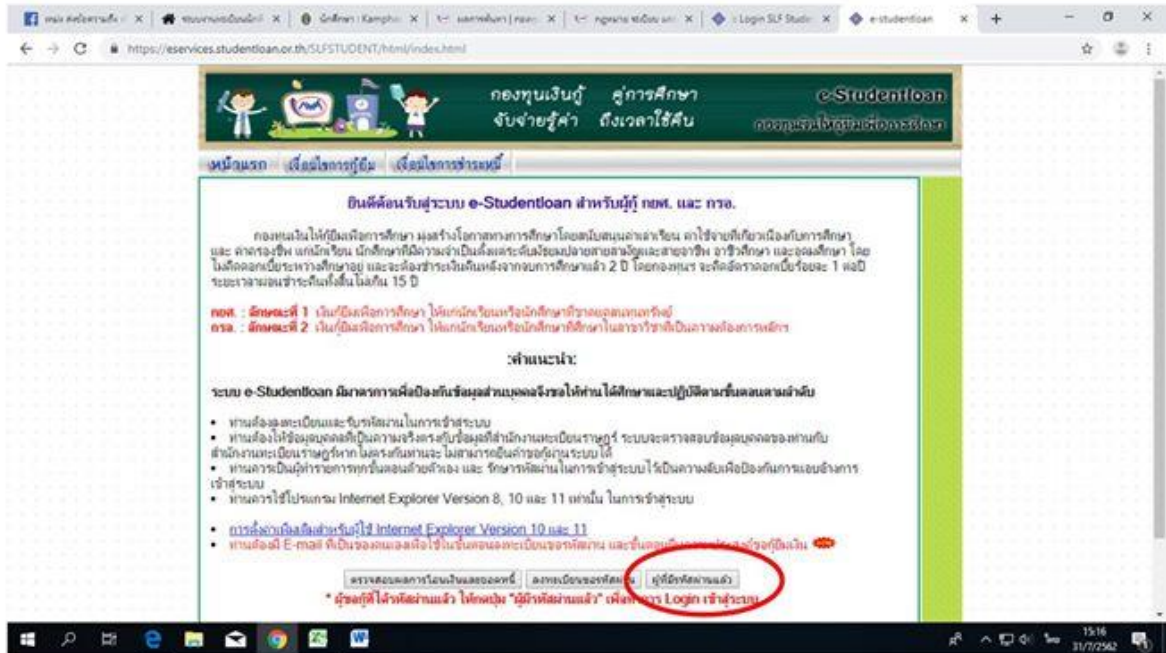
- ผู้กูยรายเก่าย้ายสถานศึกษา (จากมัธยม ต่อ ปี 1)
- ผู้กูยรายใหม่ที่ไม่เคยกูยเลย (จากมัธยม ต่อ ปี 1)
- ผู้กูยรายใหม่ที่ไม่เคยกูยเลย (สำหรับ น.ศ.ปี 2-5)
- ผู้กูยรายเก่าเคยกูยตอนมัธยม (สำหรับ น.ศ.ปี 2-5)

ให้ผู้กูยปฏิบัติดังนี้

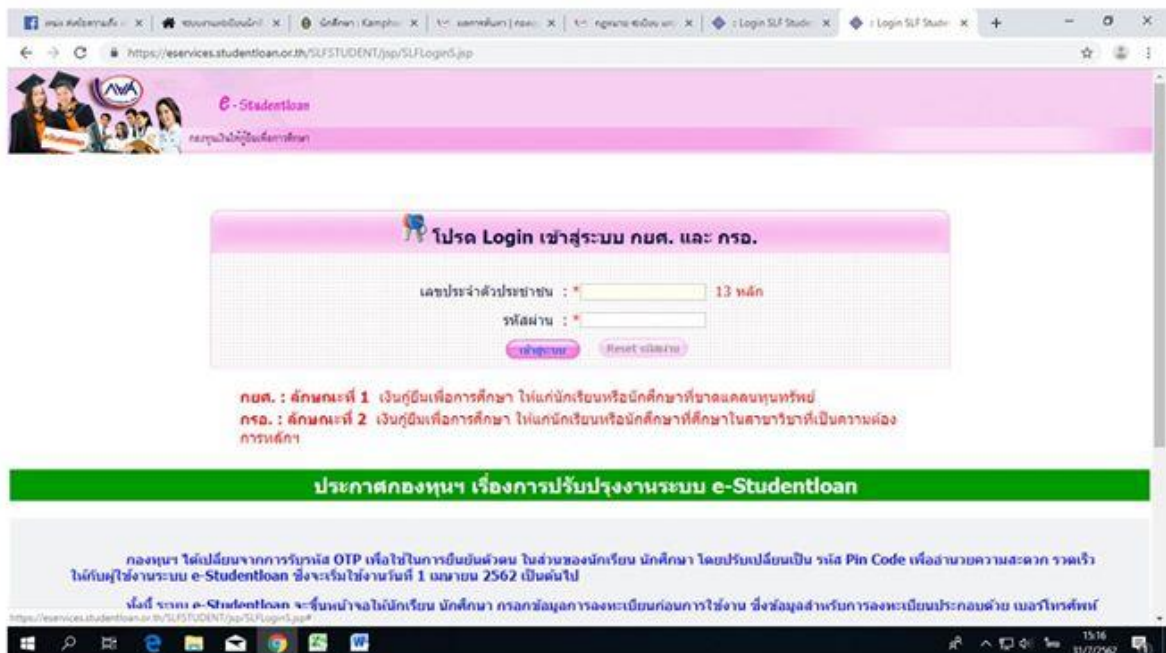
1. ให้ผู้กูยตรวจสอบข้อมูลและดูวันที่ ที่ต้องมาตรวจเอกสารสัญญาเงินกู้ยืม สามารถตรวจสอบได้ที่ https://docs.google.com/spreadsheets/d/e/2PACX-1vSVrUZqc64_IO6SA72FzOktMBEBtRL-vrC1xU3P7PixyW02IHO8GjG31cnPhFG1quj6gZ-xxfF7-D5m/pubhtml?gid=0&single=true
2. ให้ผู้กูยพิมพ์บัตรคิวตรวจเอกสาร ขนาด A4 จำนวน 1 แผ่น สามารถพิมพ์บัตรคิวได้ที่ https://std.kpru.ac.th/queue/check_que.php และเขียนวันที่ตรวจเอกสารลงในบัตรคิว
3. ให้ผู้กูยเข้าไปกรอกสัญญาเงินกู้ยืมและบันทึกสัญญา (ก่อนบันทึกให้ตรวจสอบข้อมูลผู้กูยและผู้ค้ำให้ถูกต้อง) ในระบบ <https://eservices.studentloan.or.th/SLFSTUDENT/html/index.html> พร้อมปรีนสัญญาหน้า-หลัง จำนวน 3 ชุด และ แนบหลักฐานผู้กูยและผู้ค้ำ จำนวน 3 ชุด ตั้งแต่วันที่ 10 -13 กรกฎาคม 2563 **โดยห้ามเซ็นหลักฐานและเอกสารต่าง เพราะต้องผ่านการตรวจก่อน** ดูตัวอย่างสัญญาพร้อมหลักฐาน ได้ที่ <https://std.kpru.ac.th/kpnnews/studentloan/file/100725631400.pdf>
4. ให้ผู้กูยนำสัญญาพร้อมหลักฐาน มาให้เจ้าหน้าที่ตรวจตั้งแต่วันที่ 14-19 กรกฎาคม 2563 โดยดูตารางวันที่ส่งตรวจเอกสารสัญญา (ตามที่ระบุในข้อ1.) ตั้งแต่เวลา 9.00 – 19.00 น. ณ สำนักงาน กยศ. ชั้น 2 ตึก SAC
5. ผู้กูยที่เอกสารยังไม่เรียบร้อยให้รับดำเนินการด่วน
6. ผู้กูยที่เคยเซ็นสัญญากับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรแล้ว ไม่ต้องดำเนินการในส่วนนี้
7. หากมีข้อสงสัยติดต่อได้ทาง inbox เพจ นะคะ หรือ โทร 055-706555 ต่อ 1372, 1373

ขั้นตอนการปริญญญา

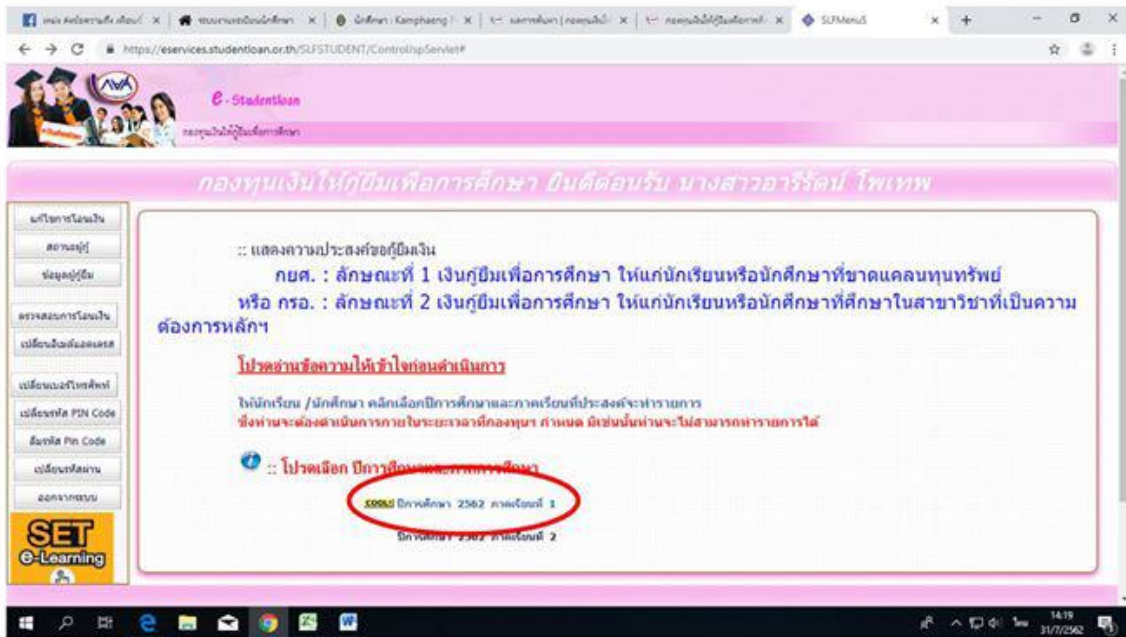
1. เข้าไปที่ระบบ กยศ. เลือกผู้สมัครผ่าน



2. ใส่เลขบัตรประชาชนและรหัสเข้าระบบ



3. เลือกปีการศึกษา.....ภาคเรียนที่ 1



4. เลือกทำสัญญากู้ยืมเงิน

