ข้อควรทราบ และควรระวัง

1. นิสิตผู้กู้ยืมฯ ต้องดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆของการกู้ยืมฯ ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากพ้นกำหนดและนิสิตไม่ดำเนินการ จะตัดสิทธิ์การกู้ยืมทันที
2. นิสิตผู้กู้ยืมฯ ต้องมีเกรดเฉลี่ยสะสม 2.00 ขึ้นไปต่อปีการศึกษา หากมีเกรดเฉลี่ยสะสมไม่ถึงเกณฑ์ฯ คณะกรรมการฯจะพิจารณาตัดสิทธิ์การกู้ยืมในปีการศึกษาถัดไป
3. นิสิตผู้กู้ยืมฯ ต้องรายงานผลการเรียนทุกต้นเทอมที่ 1 ของทุกปีการศึกษาภายในระยะเวลาที่กองทุนกำหนด
4. นิสิตผู้กู้ยืมฯ ต้องเข้าร่วมกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์จิตอาสาต่างๆ ของมหาวิทยาลัย/คณะ หรือชมรม อย่างน้อยเทอมละ 18 ชั่วโมง (ปีการศึกษาละ 36 ชั่วโมง)
5. นิสิตผู้กู้ยืมฯ ต้องมีสมุดแบบบันทึกการทำกิจกรรมจิตอาสา และต้องส่งสมุดแบบบันทึกภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากไม่ส่งหรือชั่วโมงจิตอาสาฯไม่ครบตามที่กำหนด คณะกรรมการฯจะตัดสิทธิ์การกู้ยืมทันที
6. ระวังสมุดหาย หากสมุดบันทึกการทำกิจกรรมจิตอาสาหาย นิสิตจะต้องทำกิจกรรมจิตอาสาใหม่ทั้งหมด โดยไม่มีข้อยกเว้นใดๆทั้งสิ้น
7. ห้ามนิสิตทุนกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ หรือปลอมแปลงข้อมูล หากตรวจสอบพบมหาวิทยาลัยจะตัดสิทธิ์การกู้ยืมฯและดำเนินการทางวินัยต่อไป

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าข้อมูลทุกอย่างที่ข้าพเจ้าบันทึกลงในสมุดแบบบันทึกการทำกิจกรรมฯเล่มนี้ เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ..... นิสิต

(.....)

ติดรูปขนาด
1 นิ้วที่นี่

สมุดบันทึกการทำกิจกรรมจิตอาสา

สำหรับนิสิตกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ./กรอ.

ชื่อ – สกุล .....

รหัสนิสิต ..... ชั้นปีที่ .....ปีการศึกษา .....

คณะ ..... สาขา .....

เบอร์โทรศัพท์ ..... เบอร์โทรศัพท์ผู้ปกครอง .....

ชื่อ Facebook .....

งานทุนการศึกษา กองกิจการนิสิต

มหาวิทยาลัยพะเยา

<u>ขั้นตอนการกู้ยืม กยศ. / กรอ.</u> (ต้องทำทุกภาคการศึกษา)

<u>ขั้นตอนที่ 1</u> กรอกแบบคำขอกู้ในระบบ e-studentloan

นิสิตต้องไปกรอกแบบคำขอกู้ในเวป e-studentloan เพื่อยื่นคำต้องการขอกู้ และต้องทำทุกๆภาคการศึกษาที่ประสงค์กู้

<u>ขั้นตอนที่ 2</u> เช็คสิทธิ์การผ่อนผันค่าเทอมในเวป reg

นิสิตผู้กู้ฯที่กู้ค่าเทอมและกรอกแบบคำขอกู้ในเทอมนั้นๆแล้ว จะได้รับสิทธิ์ผ่อนผันค่าเทอม (ยกเว้นผู้กู้รายใหม่) นิสิตจะต้องตรวจสอบสิทธิ์ผ่อนผันค่าเทอมของตัวเองในระบบ reg หรือทางประกาศของทางมหาวิทยาลัย หากนิสิตไม่มีรายชื่อหรือไม่ได้ รับสิทธิ์ นิสิตจะต้องเข้ามาติดต่อที่งานทุนฯ ด้วยตนเองภายในระยะที่งานทุนฯกำหนด หากไม่ตรวจสอบข้อมูลและไม่มาติดต่อด้วยตนเองในระยะเวลาที่กำหนดงานทุนฯ จะไม่สามารถช่วยเหลือใดๆได้นิสิตต้องชำระค่าเทอมและค่าปรับต่างๆด้วยตนเอง (นิสิตที่ไม่กู้ค่าเทอมจะไม่ได้รับสิทธิ์การผ่อนผันค่าเทอม ดังนั้นจะไม่มีรายชื่อในระบบหรือในประกาศ)

<u>ขั้นตอนที่ 3</u> กรอกเลขที่ใบ pay-in ในระบบ e-studentloan

นิสิตผู้กู้ฯต้องเข้าไปกรอกเลขที่ใบ pay-in ในระบบ e-studentloan และต้องกรอกในช่วงระยะเวลาที่งานทุนฯกำหนดไว้ โดยนิสิตสามารถนำเลข pay-in จากใบจ่ายค่าเทอมที่อยู่ในระบบ reg

ให้นิสิตติดใบแสดงผลการเรียนที่พิมพ์มาจากระบบ REG ที่หน้านี้

<u>รายงานผลการเรียน</u>

ชั้นปีที่ ..... ปีการศึกษา .....

ภาคเรียนที่ 1	
ภาคเรียนที่ 2	
ภาคเรียนที่ 3	

เกรดเฉลี่ยสะสม (GPA) คือ .....

<u>หมายเหตุ</u> นิสิตต้องแนบใบแสดงผลการเรียนที่พิมพ์ออกจากระบบ REG เพื่อเป็นหลักฐานด้วย

<u>ขั้นตอนที่ 4</u> เซ็นแบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียนฯ และค่าครองชีพ

นิสิตต้องไปเซ็นชื่อในแบบยืนยันฯ ในระยะเวลาและสถานที่ๆงานทุนฯหรือคณะของนิสิตประกาศไว้ การเซ็นชื่อในแบบยืนยันฯเป็นขั้นตอนสุดท้ายของการขอกู้และถือว่าเป็นขั้นตอนที่สำคัญ เนื่องจากทางงานทุนฯจะต้องส่งแบบยืนยันฯของผู้กู้ฯให้ทางธนาคารกรุงไทยเพื่อตรวจสอบ หากนิสิตไม่เซ็นชื่อในแบบยืนยันฯในระยะเวลาที่งานทุนกำหนด จะถือว่านิสิตไม่ประสงค์กู้ในเทอมนั้นๆ และตัดสิทธิ์การกู้ยืมฯทันที (นิสิตที่กู้ค่าเทอมหรือไม่กู้ค่าเทอม ต้องเซ็นแบบยืนยันทุกคน)

<u>หมายเหตุ</u> ในเทอมที่ 1 ของทุกปีการศึกษา นิสิตจะต้องส่งเอกสารดังต่อไปนี้เพื่อเป็นหลักฐานยืนยันการขอกู้ในปีนั้นๆ

1. แบบคำขอกู้ที่พิมพ์จากระบบ e-studentloan
2. ใบแสดงผลเกรดเฉลี่ยสะสมรายปี (GPA) ที่พิมพ์จากระบบ REG
3. ใบรับรองรายได้ของผู้ปกครอง (กยศ 102) โดยมีผู้ใหญ่บ้านหรือข้าราชการระดับ 5 ขึ้นไปเป็นผู้เซ็นรับรอง (สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ dsa.up.ac.th/e-studentloan)
4. สำเนาหนังสือรับรองการเป็นผู้ใหญ่บ้าน หรือสำเนาบัตรข้าราชการของผู้รับรองและเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องด้วยลายมือเจ้าของบัตรเอง
5. สมุดบันทึกการทำกิจกรรมเพื่อแสดงหลักฐานการทำกิจกรรมจิตอาสาอย่างน้อย 18 ชั่วโมงขึ้นไปต่อ 1 ภาคเรียน

กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ของนิสิต

กิจกรรมที่นิสิตสามารถเข้าร่วมได้เพื่อเก็บชั่วโมงกิจกรรมจิตอาสา มีดังนี้

1. โครงการ / กิจกรรมหลักที่ต้องเข้าร่วมทุกคน (หากไม่เข้าร่วมต้องมีหนังสือลายลักษณ์อักษรเป็นหลักฐานถึงเหตุผลของการไม่เข้าร่วม) ได้แก่ 1.1 การประชุมนิสิตผู้กู้ฯ, 1.2 กิจกรรมปฐมนิเทศนิสิตผู้กู้ฯ

2. โครงการ / กิจกรรมส่วนกลาง คือ โครงการ/กิจกรรมที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการจัดกิจกรรม ทั้งกิจกรรมภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยตามประกาศของมหาวิทยาลัย

3. โครงการ/กิจกรรมที่จัดโดยคณะ, หน่วยงานที่ไม่แสวงผลกำไร โดยมีรูปแบบโครงการ หนังสือกำหนดการต่างๆที่ชัดเจน เช่น โครงการบริจาคโลหิต, โครงการปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ เป็นต้น

4. กิจกรรมกลุ่มอาสา คือ กิจกรรมที่นิสิตรวมกลุ่มกันทำกิจกรรมอาสาเองโดยต้องผ่านการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่งานทุนฯ กองกิจการนิสิต, อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการของนิสิต หรือเจ้าหน้าที่กิจการนิสิตประจำคณะ เช่น โครงการนิสิตร่วมใจอาสาทำความสะอาดวัด, เก็บขยะในชุมชน, ค่ายอาสาพัฒนาชุมชน เป็นต้น

5. โครงการที่ผ่านการประชาสัมพันธ์ทางงานทุนการศึกษา โดยงานทุนการศึกษาจะมีการประชาสัมพันธ์ หรือประกาศผ่านทางสื่อต่างๆ

บันทึก / หมายเหตุ

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

บันทึก / หมายเหตุ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ของนิสิต

6. กิจกรรมจิตอาสาอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร เป็นรายกรณี

โดยทางมหาวิทยาลัยจะมีการประชาสัมพันธ์ หรือประกาศผ่านทางสื่อต่างๆให้นิสิตผู้กู้ยืมฯทราบ

ตารางบันทึกกิจกรรมหลักที่ต้องเข้าร่วม

ลำดับ	วันที่ทำงาน	ชื่อกิจกรรม และรายละเอียดของงาน	จำนวนชั่วโมง	หน่วยงานที่จัดกิจกรรม	ผู้รับรองกิจกรรม	ตำแหน่งผู้รับรอง

ตารางบันทึกกิจกรรมจิตอาสา

ลำดับ	วันที่ทำงาน	ชื่อกิจกรรม และรายละเอียดของงาน	จำนวนชั่วโมง	หน่วยงานที่จัดกิจกรรม	ผู้รับรองกิจกรรม	ตำแหน่งผู้รับรอง

ตารางบันทึกกิจกรรมจิตอาสา

ลำดับ	วันที่ทำงาน	ชื่อกิจกรรม และรายละเอียดของงาน	จำนวนชั่วโมง	หน่วยงานที่จัดกิจกรรม	ผู้รับรองกิจกรรม	ตำแหน่งผู้รับรอง

ตารางบันทึกกิจกรรมจิตอาสา

ลำดับ	วันที่ทำงาน	ชื่อกิจกรรม และรายละเอียดของงาน	จำนวนชั่วโมง	หน่วยงานที่จัดกิจกรรม	ผู้รับรองกิจกรรม	ตำแหน่งผู้รับรอง

ตารางบันทึกกิจกรรมจิตอาสา

ลำดับ	วันที่ทำงาน	ชื่อกิจกรรม และรายละเอียดของงาน	จำนวนชั่วโมง	หน่วยงานที่จัดกิจกรรม	ผู้รับรองกิจกรรม	ตำแหน่งผู้รับรอง

ตารางบันทึกกิจกรรมจิตอาสา

ลำดับ	วันที่ทำงาน	ชื่อกิจกรรม และรายละเอียดของงาน	จำนวนชั่วโมง	หน่วยงานที่จัดกิจกรรม	ผู้รับรองกิจกรรม	ตำแหน่งผู้รับรอง