

กำหนดการและเอกสารประกอบการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ปีการศึกษา 2565
(สำหรับผู้กู้ยืมรายเก่าเลื่อนชั้นปีของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ทั้งนักศึกษาส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)

1. เอกสารประกอบการกู้ยืมสำหรับผู้ขอกู้ยืมตามหลักสูตร มีดังนี้

1.1. สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ จำนวน 1 ฉบับ

1.2. สำเนาบัตรนักศึกษา จำนวน 1 ฉบับ

1.3. ใบเช็คเกรด/ผลการเรียน จำนวน 1 ฉบับ

- ติดต่อขอใบเช็คเกรดที่จุด one stop service อาคารงไกรลาศ ชั้น 1 หรือ

- ส่งพิมพ์จากระบบ e-service ของนักศึกษา โดยเข้าสู่ระบบ-เลือกดูเมนูผลการเรียน-ส่งพิมพ์ผลเรียน
จากเมนู “วิชาที่สอบผ่านทั้งหมด”

นักศึกษาคณะทัศนมาตรฯ ที่ผลเรียน 1/64 ยังไม่ลงระบบให้ติดต่อขอเกรดเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ของคุณะ

1.4. หลักฐานแสดงการเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา ไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง ในปีการศึกษา 2564 (กิจกรรมตั้งแต่
ช่วงเดือนมิถุนายน 2564 – ปัจจุบัน)

-กรณีนักศึกษามีเล่มบันทึกกิจกรรม: ถ่ายสำเนาส่ง จำนวน 1 ฉบับ พร้อมทั้งส่งเล่มจริงมาด้วย

-กรณีนักศึกษามีแบบบันทึกกิจกรรม: ส่งฉบับจริงมาเท่านั้น โดยให้ถ่ายสำเนาเก็บไว้เป็นหลักฐานกับตัวเอง

-กรณีเกียรติบัตรเข้าร่วมกิจกรรมออนไลน์ สามารถส่งฉบับที่ส่งพิมพ์ออกจากเว็บไซต์ได้เลย

-กรณีกิจกรรมที่มีรูปประกอบส่งเพิ่มเติม: ให้นักศึกษารวมรูป 3-4 รูป จัดลงใน 1 หน้าA4 โดยให้ระบุชื่อ
กิจกรรมและวันที่ทำกิจกรรมให้ครบถ้วน (1 กิจกรรมต่อ 1 แผ่น)

1.5. เอกสารเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

2. เอกสารประกอบการกู้ยืมสำหรับผู้ขอกู้ยืมเกินหลักสูตร มีดังนี้

2.1. นักศึกษาส่งเอกสารตามรายละเอียดข้างต้น ในข้อ 1.1/1.2/1.4/1.5

2.2. ใบเช็คเกรด จำนวน 1 ฉบับ *ติดต่อขอใบเช็คเกรดที่จุด one stop service อาคารงไกรลาศ

ชั้น 1 เท่านั้น (ห้ามส่งฉบับที่ส่งพิมพ์จากระบบ e-service) * และให้ถ่ายสำเนาส่งเจ้าหน้าที่ โดยให้นักศึกษา
เก็บฉบับจริงไว้ เพื่อใช้สำหรับอัปโหลดลงระบบ DSL ของนักศึกษา

2.3. เอกสารรับรองรายวิชาคงเหลือจากคณะ จำนวน 1 ฉบับ : โดยให้นักศึกษาพิมพ์ใบโครงสร้างหลักสูตรคณะ/
สาขาวิชาของนักศึกษา และนำไปติดต่อเจ้าหน้าที่ของคุณะเพื่อให้เซ็นรับรองพร้อมประทับตราคณะโดยให้

ระบุจำนวนวิชาคงเหลือด้วย (หากมีข้อสงสัยให้นักศึกษาโทรมาสอบถามหรือมาติดต่อได้ด้วยตนเองที่งานแนะแนวฯ)

เมื่อได้รับเอกสารจากคณะแล้ว ให้ถ่ายสำเนาส่งเจ้าหน้าที่ โดยให้นักศึกษาเก็บฉบับจริงไว้ เพื่อใช้สำหรับ
อัปโหลดลงระบบ DSL ของนักศึกษา

กำหนดการจัดส่งเอกสาร

กรณีจัดส่งด้วยตนเอง: นักศึกษาส่วนกลาง จัดส่งที่ งานแนะแนวจัดหางานฯ อาคารศิลาบาตร ชั้นลอย

เวลา 9.00 – 15.30 น. (ปิดพักเที่ยง 12.00-13.00 น.) **ตั้งแต่บัดนี้ – 29 มิ.ย. 65**

(เว้นวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ ,เว้นวันที่ 27-30 พ.ค. , 7, 13,14,15 28 มิ.ย.)

กรณีจัดส่งทางไปรษณีย์หรือบริษัทขนส่งเอกสารอื่นๆ : จัดส่งมาที่ งานแนะแนวจัดหางานและทุนการศึกษา

กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กทม. 10240 **ตั้งแต่บัดนี้ – 24 มิ.ย. 65**

นักศึกษาส่วนกลาง วงเล็บมุมซองว่า “ส่งเอกสารต่อสัญญาผู้กู้รายเก่า 1/2565”

นักศึกษาส่วนภูมิภาค วงเล็บมุมซองว่า “ส่งเอกสารต่อสัญญาผู้กู้รายเก่า 1/2565 สาขาวิทยบริการฯ จังหวัด.....”

นักศึกษาส่วนภูมิภาคจัดส่งเอกสารมายังส่วนกลางทางไปรษณีย์ได้เลย โดยไม่ต้องติดต่อส่งกับเจ้าหน้าที่ของสาขาวิทยาที่สังกัด