



ขั้นตอน

การส่งเอกสารฉบับจริง

ที่งานทุนและแนะแนว (อาคาร 34 ชั้น 2)

สำหรับนักศึกษาผู้กู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
(ผู้กู้ยืมทุกราย ทุกลักษณะ ทุกคณะ ทุกชั้นปี)

ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2568

1

จัดเตรียมเอกสารฉบับจริง

จัดเตรียมเอกสารฉบับจริงดังต่อไปนี้

และตรวจสอบความเรียบร้อยทั้งหมดก่อนนำส่ง

1. ใบรายงานผลการตรวจสอบเอกสาร

ผ่านระบบบริการงานทุนและแนะแนว

จำนวน 1 ฉบับ

#วิธีการดาวน์โหลดใบรายงานผลการตรวจสอบฯ

ใบรายงานผลการตรวจสอบฯ จะสามารถดาวน์โหลดได้หลังจากเอกสารที่ส่งในระบบถูกต้องแล้ว
และสถานะในระบบงานทุนและแนะแนว แสดงสถานะ **เรียบร้อย** แล้วเท่านั้น

โดยให้เข้าไปที่ **ระบบงานทุนและแนะแนว (e-studentloan.nrru.ac.th)**
จากนั้นกดปุ่ม **📄** (ด้านข้างสถานะ) เพื่อดาวน์โหลดเอกสารออกมา

ใบรายงานผลการตรวจสอบเอกสาร (แบบฟอร์มที่ 1) ประจำปีการศึกษา 2568

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

นางสาว... (ชื่อจริงนามสกุล)

เลขที่... (เลขประจำตัวประชาชน)

วันที่... (วันที่ตรวจสอบเอกสาร)

ผลการตรวจสอบเอกสาร

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
1	ใบรายงานผลการตรวจสอบเอกสาร	ผ่าน
2	ใบรับรองการขึ้นทะเบียนกู้ยืม	ผ่าน
3	ใบรับรองการขึ้นทะเบียนกู้ยืม	ผ่าน
4	ใบรับรองการขึ้นทะเบียนกู้ยืม	ผ่าน
5	ใบรับรองการขึ้นทะเบียนกู้ยืม	ผ่าน
6	ใบรับรองการขึ้นทะเบียนกู้ยืม	ผ่าน
7	ใบรับรองการขึ้นทะเบียนกู้ยืม	ผ่าน

วันที่... (วันที่ตรวจสอบเอกสาร)

ผู้ตรวจสอบเอกสาร

นางสาว... (ชื่อจริงนามสกุล)

เลขที่... (เลขประจำตัวประชาชน)

วันที่... (วันที่ตรวจสอบเอกสาร)

ผลการตรวจสอบเอกสาร

ผ่าน

หมายเหตุ: เอกสารแนบมาครบถ้วนถูกต้อง

ที่	ปีการศึกษา	รายการเอกสาร	ไฟล์	สถานะ	วันที่ส่ง
1		เอกสารแบบยื่นรับการเบิกเงินกู้ยืมและเอกสารประกอบ	📄	เรียบร้อย 📄	

2. แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

จำนวน 2 ฉบับ

4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ของนักศึกษาผู้กู้ยืม

จำนวน 2 ฉบับ

แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม (แบบฟอร์มที่ 1) ประจำปีการศึกษา 2568

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

นางสาว... (ชื่อจริงนามสกุล)

เลขที่... (เลขประจำตัวประชาชน)

วันที่... (วันที่ยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม)

ผลการยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

ลำดับ	รายการยืนยัน	ผลการยืนยัน
1	ใบรายงานผลการตรวจสอบเอกสาร	ผ่าน
2	ใบรับรองการขึ้นทะเบียนกู้ยืม	ผ่าน
3	ใบรับรองการขึ้นทะเบียนกู้ยืม	ผ่าน
4	ใบรับรองการขึ้นทะเบียนกู้ยืม	ผ่าน
5	ใบรับรองการขึ้นทะเบียนกู้ยืม	ผ่าน
6	ใบรับรองการขึ้นทะเบียนกู้ยืม	ผ่าน
7	ใบรับรองการขึ้นทะเบียนกู้ยืม	ผ่าน

วันที่... (วันที่ยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม)

ผู้ยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

นางสาว... (ชื่อจริงนามสกุล)

เลขที่... (เลขประจำตัวประชาชน)

วันที่... (วันที่ยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม)

ผลการยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

ผ่าน

หมายเหตุ: เอกสารแนบมาครบถ้วนถูกต้อง

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

นางสาว... (ชื่อจริงนามสกุล)

เลขที่... (เลขประจำตัวประชาชน)

วันที่... (วันที่ยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม)

ผลการยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

ผ่าน

หมายเหตุ: เอกสารแนบมาครบถ้วนถูกต้อง

4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ของผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง

(เฉพาะกรณียังไม่บรรลุนิติภาวะเท่านั้น)

จำนวน 2 ฉบับ (ถ้ามี)

5. สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล

(เฉพาะกรณีชื่อ-สกุลที่แสดงในระบบไม่ถูกต้อง
เนื่องจากเคยมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุลเท่านั้น
ถ้าในระบบเป็นปัจจุบันแล้วไม่ต้องส่ง)

จำนวน 2 ฉบับ (ถ้ามี)

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

นางสาว... (ชื่อจริงนามสกุล)

เลขที่... (เลขประจำตัวประชาชน)

วันที่... (วันที่ยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม)

ผลการยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

ผ่าน

หมายเหตุ: เอกสารแนบมาครบถ้วนถูกต้อง

สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล

นางสาว... (ชื่อจริงนามสกุล)

เลขที่... (เลขประจำตัวประชาชน)

วันที่... (วันที่ยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม)

ผลการยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม

ผ่าน

หมายเหตุ: เอกสารแนบมาครบถ้วนถูกต้อง

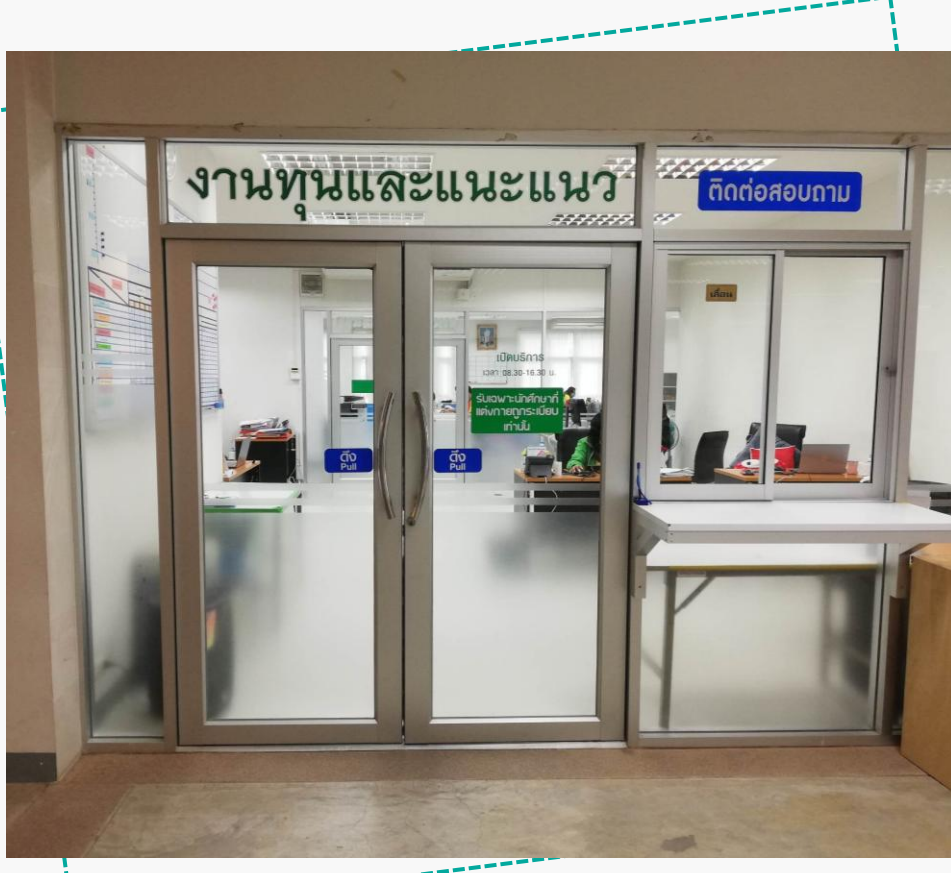
2

นำเอกสารฉบับจริงทั้งหมดมาส่งด้วยตนเอง

นำเอกสารมาส่งด้วยตนเอง บริเวณหน้าห้องงานทุนและแนะแนว
อาคารศูนย์รวมกิจการนักศึกษา (อาคาร 34 ชั้น 2)

18 – 20 มกราคม 2569

09:00 – 15:30 น.



ให้ตรวจสอบขั้นตอนการส่งเอกสาร ณ วันที่ส่งเอกสารและปฏิบัติตาม
คำแนะนำอย่างเคร่งครัด หลังจากที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเสร็จแล้ว
และเอกสารทั้งหมดถูกต้อง สามารถกลับได้ทันที

