❍ กลุ่มที่ 3 ผู้กู้ยืมรายใหม่

<u>บันทึกการตรวจสอบเอกสารการกู้ยืมเงิน ประจำปีการศึกษา 2559</u>

รหัสนักศึกษา ..... ชื่อ-สกุล ..... กลุ่ม .....

❍หลักสูตร 2 ปี ❍หลักสูตร 4 ปี ❍ปกติ ❍สมทบ เบอร์โทรศัพท์มือถือนักศึกษา .....

ช่องสี่เหลี่ยมด้านหน้า ให้นักศึกษาตรวจสอบ (ขีดเครื่องหมาย ✓) ด้านหลังสำหรับเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบ

1. ผู้กู้ยืมเงิน		
❑	1.1 **<u>ต้นฉบับ</u>** บันทึกการตรวจสอบเอกสารการกู้ยืมเงิน (กยศ.มทร.วข.นศ.04)	❑
❑	1.2 **<u>ต้นฉบับ</u>** แบบคำขอกู้ยืมเงินฯ (สำหรับผู้ขอกู้กรอกข้อมูลผ่านระบบ e-studentloan) จำนวน 1 ฉบับ **พิมพ์จากระบบอินเตอร์เน็ต(http://www.studentloan.or.th/)**	❑
❑	1.3 **<u>ต้นฉบับ</u>** แบบคำขอกู้ยืมเงินฯ (กยศ.101-1 , 101-2 , 101-3 , 101-4) จำนวน 1 ชุด	❑
❑	1.4 **<u>ต้นฉบับ</u>** หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาของมทร.ศรีวิชัย วข.นศ.(กยศ.103) จำนวน 1 ฉบับ	❑
❑	1.4 **<u>ต้นฉบับ</u>** แผนผังแสดงที่ตั้งของที่อยู่อาศัยของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง(กยศ.มทร.วข.นศ.02) จำนวน 1 ฉบับ	❑
❑	1.5 **<u>ต้นฉบับ</u>** ภาพถ่ายบ้านของผู้กู้ยืม(ถ่ายให้เห็นทั้งบ้านและให้ติดลงในแบบฟอร์มที่กำหนด-กยศ.มทร.วข.นศ.03) จำนวน 1 ฉบับ	❑
❑	1.6 **<u>สำเนา</u>** บัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ	❑
❑	1.7 **<u>สำเนา</u>** ทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ	❑
❑	1.8 **<u>สำเนา</u>** ใบแสดงผลการศึกษาที่นักศึกษาจบการศึกษา(เกรดเฉลี่ยสะสม 2.00 จึงจะกู้ยืมเงิน กยศ.ได้) จำนวน 1 ฉบับ (นักศึกษาสถานศึกษาเดิมPrint ออกจากเว็บไซต์งานทะเบียน นักศึกษาใหม่ใช้สำเนาใบเกรดที่ได้จากสถานศึกษาที่จบการศึกษา)	❑
2. ผู้ค้ำประกัน(บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง)		
❑	2.1 **<u>สำเนา</u>** บัตรประชาชน <u>หรือ</u> สำเนาบัตรข้าราชการ จำนวน 1 ฉบับ	❑
❑	2.2 **<u>สำเนา</u>** ทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ	❑
❑	2.3 **<u>สำเนา</u>** ใบหย่า (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ	❑
❑	2.4 **<u>สำเนา</u>** ใบมรณบัตร (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ	❑
3. คู่สมรสผู้ค้ำประกัน (บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง)		
❑	3.1 **<u>สำเนา</u>** บัตรประชาชน <u>หรือ</u> สำเนาบัตรข้าราชการ จำนวน 1 ฉบับ	❑
❑	3.2 **<u>สำเนา</u>** ทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ	❑
4. ผู้รับรองรายได้		
❑	4.1 **<u>ต้นฉบับ</u>** หนังสือรับรองรายได้ของครอบครัวผู้ขอกู้(กยศ.102) จำนวน 1 ฉบับ **- รายได้ของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง รวมกันต้องไม่เกิน 200,000 บาทต่อปี** **- ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิดโดยเด็ดขาด หากมีการแก้ไขให้ขีดและเขียนชื่อกำกับโดยผู้รับรองรายได้เท่านั้น**	❑
❑	4.2 **<u>สำเนา</u>** บัตรประจำตัวผู้ปกครองท้องถิ่น (กรณีเป็นกำนันหรือผู้ใหญ่บ้าน) จำนวน 1 ฉบับ	❑
❑	4.3 **<u>สำเนา</u>** บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมกับ(กรณีเป็นกำนันหรือผู้ใหญ่บ้าน) จำนวน 1 ฉบับ	❑
❑	**<u>สำเนา</u>** หนังสือสำคัญแสดงหลักฐานการเป็นผู้ใหญ่บ้านท้องถิ่นนั้น ๆ จำนวน 1 ฉบับ	❑
❑	4.4 **<u>สำเนา</u>** สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ**(กรณีเป็นข้าราชการ)** จำนวน 1 ฉบับ	❑
❑	**<u>สำเนา</u>** ใบรับรองเงินเดือนจากหน่วยงานที่สังกัด จำนวน 1 ฉบับ **(สำเนาเอกสารข้อ 4.2-4.3-4.4 ให้เลือกใช้อย่างใดอย่างหนึ่ง)**	❑
❑	5. ใบบันทึกการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่มุ่งจิตอาสา 18 ชั่วโมงจากสถานศึกษาเดิมพร้อมรูปถ่ายประกอบการเข้าร่วม จำนวน 1 ชุด	❑

สรุป ❍รายการเอกสารถูกต้องครบถ้วน ❍รายการเอกสารยังไม่ครบถ้วน เอกสารที่ขาดคือ รายการที่ .....

ลงชื่อ .....ผู้ขอกู้ยืม
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ .....ผู้ตรวจสอบเอกสาร
(.....)
...../...../.....