

○ **กลุ่มที่ 3 ผู้กู้ยืมรายใหม่**

บันทึกการตรวจสอบเอกสารการกู้ยืมเงิน ประจำปีการศึกษา 2560

รหัสนักศึกษา ชื่อ-สกุล กลุ่ม

○ หลักสูตร 2 ปี ○ หลักสูตร 4 ปี ○ ปกติ ○ สมทบ เบอร์โทรศัพท์มือถือนักศึกษา

ช่องสี่เหลี่ยมด้านหน้าให้นักศึกษาตรวจสอบ (ขีดเครื่องหมาย ✓) ด้านหลังสำหรับเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบ

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

สรุป ○ รายการเอกสารถูกต้องครบถ้วน ○ รายการเอกสารยังไม่ครบถ้วน เอกสารที่ขาดคือ รายการที่

ลงชื่อผู้ขอกู้ยืม
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อผู้ตรวจสอบเอกสาร
(.....)
...../...../.....