



ป.ตรี.

ปวช.

ชื่อ-นามสกุล.....รหัสนักศึกษา.....ชั้นปีที่ขอกู้.....  
สาขาวิชา.....เบอร์มือถือนักศึกษาที่ติดต่อได้.....

**คำชี้แจง**ให้นักศึกษาเรียงลำดับรายการเอกสารต่างๆ แยกเป็นชุดตามลำดับดังต่อไปนี้ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการส่งเอกสาร พร้อมลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสารทุกฉบับด้วยปากกาสีน้ำเงินเท่านั้น ห้ามใช้ปากกาสีดำโดยเด็ดขาด

**ชุดที่ 1**

- |                                                                                             |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1. แบบคำยืนยันการขอกู้ยืมเงิน (พิมพ์จากระบบ e-Studentloan ของผู้กู้) พร้อมลงชื่อผู้ขอกู้ยืม | จำนวน 2 ฉบับ |
| 2. แบบขอชำระค่าลงทะเบียน (กยศ.) <b>ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์คณะหรือขอรับที่งานกองทุนฯ</b>        | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักศึกษาผู้กู้ยืม (สำเนาบัตรต้องไม่หมดอายุ)                   | จำนวน 2 ฉบับ |
| 4. สำเนาทะเบียนบ้านของนักศึกษาผู้กู้ยืม                                                     | จำนวน 2 ฉบับ |
| 5. ใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียนเรียนของปีการศึกษาที่จะขอกู้ยืม                                 | จำนวน 2 ฉบับ |
| 6. สำเนาใบเสร็จชำระค่าลงทะเบียนของปีการศึกษาที่จะขอกู้ยืม (กรณีที่ชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้า) | จำนวน 2 ฉบับ |
| 7. ใบแสดงผลการเรียนของภาคเรียนที่ 1                                                         | จำนวน 2 ฉบับ |
| 8. สำเนาหน้าบัญชีธนาคารกรุงไทย                                                              | จำนวน 2 ฉบับ |
| 9. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา (สำเนาบัตรต้องไม่หมดอายุ)                                | จำนวน 2 ฉบับ |
| 11. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของมารดา (สำเนาบัตรต้องไม่หมดอายุ)                              | จำนวน 2 ฉบับ |
| 13. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง (สำเนาบัตรต้องไม่หมดอายุ)                          | จำนวน 2 ฉบับ |
| 15. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อสกุล(นักศึกษา, บิดา, มารดา, ผู้ปกครอง) (ถ้ามี)       | จำนวน 2 ฉบับ |
| 16. แบบฟอร์มจิตอาสา <b>ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์คณะหรือขอรับที่งานกองทุนฯ</b>                    | จำนวน 1 ชุด  |
- \*\*พร้อมแนบภาพถ่ายการทำกิจกรรมเพิ่มเติม อย่างน้อย 3 – 4 รูป (ผู้กู้ยืมรายเก่าเลื่อนชั้นปี ชั่วโมงจิตอาสา 36 ชม. ผู้กู้ยืมรายใหม่หรือรายเก่าย้ายสถานศึกษา ชั่วโมงจิตอาสา 18 ชม.)

กรณีที่ไม่ได้อยู่กับบิดา - มารดา

**ชุดที่ 2**

- |                                                                                             |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1. แบบขอชำระค่าลงทะเบียน (กยศ.) <b>ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์คณะหรือขอรับที่งานกองทุนฯ</b>        | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. สำเนาบัตรประชาชนนักศึกษาผู้กู้ยืม (สำเนาบัตรต้องไม่หมดอายุ)                              | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. สำเนาใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียนเรียนของปีการศึกษาที่จะขอกู้ยืม                            | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4. สำเนาใบเสร็จชำระค่าลงทะเบียนของปีการศึกษาที่จะขอกู้ยืม (กรณีที่ชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้า) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5. สำเนาหน้าบัญชีธนาคารกรุงไทย                                                              | จำนวน 1 ฉบับ |
| 6. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อสกุล(นักศึกษา) (ถ้ามี)                                | จำนวน 1 ฉบับ |

**ชุดที่ 3**

- |                                                                                                            |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1. สำเนาบัตรประชาชนนักศึกษาผู้กู้ยืม (สำเนาบัตรต้องไม่หมดอายุ)                                             | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. สำเนาหน้าบัญชีธนาคารกรุงไทย                                                                             | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อสกุลของนักศึกษา (ถ้ามี)                                              | จำนวน 1 ฉบับ |
| <b>**หมายเหตุ กรณีที่นักศึกษาผู้กู้ยืมยังไม่บรรลุนิติภาวะ 20 ปีบริบูรณ์ ให้แนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้**</b> |              |
| 4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา/มารดา/ผู้ปกครอง (สำเนาบัตรต้องไม่หมดอายุ)                               | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อสกุลของ/บิดา/มารดา (ถ้ามี)                                           | จำนวน 1 ฉบับ |

**ตรวจเอกสารแล้ว**

- เอกสารครบถ้วน \_\_\_\_\_  
 เอกสารไม่ครบถ้วน ส่งเพิ่มเติม

ลงชื่อเจ้าหน้าที่งานกองทุนฯ

.....  
(.....)