



ใบตรวจรับเอกสารการกู้ยืม ผู้กู้ยืมรายใหม่/รายเก่าย้ายสถานศึกษา  
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา .....



คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ระดับปวช.  ระดับป.ตรี

ชื่อ-นามสกุล..... รหัสนักศึกษา.....

ชั้นปีที่ขอกู้..... สาขาวิชา..... เบอร์มือถือนักศึกษาที่ติดต่อได้.....

**คำชี้แจง** เรียงลำดับรายการเอกสารต่างๆ ความเป็นชุดตามลำดับดังต่อไปนี้ก่อนส่งให้งานกองทุนฯ พร้อมลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสารทุกฉบับด้วย ปากกาสีน้ำเงินเท่านั้น ห้ามใช้ปากกาสีดำโดยเด็ดขาด

**ชุดที่ 1**

- |                          |  |              |
|--------------------------|--|--------------|
| <input type="checkbox"/> | แบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืมจากระบบ DSL (กยศ.) *ปรีณเอกสารให้พอดีกับหน้ากระดาษ A4*  | จำนวน 2 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลผู้กู้ (ฉบับจริงที่ยื่นในระบบ DSL กยศ.)  | จำนวน 1 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | สำเนาบัตรประชาชนนักศึกษาผู้กู้ยืม(สำเนาบัตรต้องไม่หมดอายุ) (ฉบับจริงที่ยื่นในระบบ DSL กยศ.)  | จำนวน 2 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลบิดา (ฉบับจริงที่ยื่นในระบบ DSL กยศ.)  | จำนวน 1 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | สำเนาบัตรประชาชนบิดา(สำเนาบัตรต้องไม่หมดอายุ) (ฉบับจริงที่ยื่นในระบบ DSL กยศ.)   | จำนวน 2 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้ขอกู้ยืมเงิน(กรณีที่บิดา/มารดาหรือผู้ปกครองไม่มีเงินเดือนประจำหรือไม่มีรายได้ประจำ)<br>(ฉบับจริงที่ยื่นในระบบ DSL กยศ.) | จำนวน 1 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการผู้รับรองหนังสือหนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้ขอกู้ยืมเงิน<br>(ฉบับจริงที่ยื่นในระบบ DSL กยศ.)                              | จำนวน 1 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | สลิปเงินเดือน หรือ หนังสือรับรองเงินเดือนของบิดา (กรณีมีงานประจำหรือรายได้ประจำ)<br>(ฉบับจริงที่ยื่นในระบบ DSL กยศ.)                                     | จำนวน 1 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลมารดา (ฉบับจริงที่ยื่นในระบบ DSL กยศ.)   | จำนวน 1 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | สำเนาบัตรประชาชนมารดา(สำเนาบัตรต้องไม่หมดอายุ) (ฉบับจริงที่ยื่นในระบบ DSL กยศ.)  | จำนวน 2 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้ขอกู้ยืมเงิน(กรณีที่บิดา/มารดาหรือผู้ปกครองไม่มีเงินเดือนประจำหรือไม่มีรายได้ประจำ)<br>(ฉบับจริงที่ยื่นในระบบ DSL กยศ.) | จำนวน 1 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการผู้รับรองหนังสือหนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้ขอกู้ยืมเงิน<br>(ฉบับจริงที่ยื่นในระบบ DSL กยศ.)                              | จำนวน 1 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | สลิปเงินเดือน หรือ หนังสือรับรองเงินเดือน (ฉบับจริงที่ยื่นในระบบ DSL กยศ.)<br>(กรณีมีงานประจำหรือรายได้ประจำที่บริษัทออกให้)                             | จำนวน 1 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | สำเนาใบมรณะบัตรบิดา/มารดา (กรณีบิดา/มารดาเสียชีวิต)  | จำนวน 1 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | สำเนาหนังสือสำคัญการหย่าร้างของบิดา/มารดา (ฉบับจริงที่ยื่นในระบบ DSL กยศ.)   | จำนวน 1 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | สำเนาใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียนเรียน  | จำนวน 2 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | สำเนาใบเสร็จชำระค่าลงทะเบียน ปรีณจากระบบทะเบียนของนักเรียน/นักศึกษา<br>(กรณีที่มีการชำระค่าลงทะเบียนก่อนส่งเอกสารกู้ยืม)                                 | จำนวน 2 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | สำเนาหน้าบัญชีกรุงไทยของผู้กู้ยืม  | จำนวน 2 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | (ถ้ามี) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อสกุล(ผู้กู้ยืม/บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง/ผู้แทนโดยชอบธรรม)   | จำนวน 2 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | สำเนาใบผลการเรียนเฉลี่ยสะสมภาคการศึกษาล่าสุดที่ผ่านมาไม่ต่ำกว่า 2.00   | จำนวน 2 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> | แบบฟอร์มหนังสือแสดงความเห็นอ.ที่ปรึกษา/คณะกรรมการกองทุนฯ/งานพัฒนานักเรียน  | จำนวน 1 ฉบับ |

## ชุดที่ 2

- |   |              |
|---|--------------|
| <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประชาชนนักศึกษาผู้กู้ยืม (สำเนาบัตรต้องไม่หมดอายุ)                                      | จำนวน 2 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประชาชนบิดา/มารดา/ผู้ปกครอง/ผู้แทนโดยชอบธรรม <u>*กรณีอายุยังไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์*</u>   | จำนวน 2 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> (ถ้ามี) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อสกุล(ผู้กู้ยืม/บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง/ผู้แทนโดยชอบธรรม) | จำนวน 2 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> สำเนานำบัญชีกรุงไทยของผู้กู้ยืม  | จำนวน 2 ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> (ถ้ามี) ใบคำร้องขอพิมพ์ใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียนเกินกำหนดระยะเวลาพร้อมสำเนาบัตรนักศึกษา          | จำนวน 1 ฉบับ |

ลงชื่อ..... ผู้กู้ยืม

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เจ้าหน้าที่งานกองทุนฯ ตรวจสอบเอกสาร

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เอกสารครบถ้วน

เอกสารไม่ครบถ้วน ส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

.....

.....

.....

**\*\*จัดส่งเอกสารเพิ่มเติมไม่เกินวันที่.....**