



ผู้กู้ยืมรายใหม่/รายเก่าย้ายสถานศึกษา



ใบ check list รายการส่งเอกสาร เช่นสัญญากู้ยืม ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

☐

ระดับปวช.

☐

ระดับป.ตรี

ชื่อ-นามสกุล..... รหัสนักศึกษา.....

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

คำชี้แจง หลังจากได้รับอนุมัติและบันทึกข้อมูลสัญญากู้ยืมจากแอป/ระบบ กยศ.เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้กู้เตรียมเอกสารตามรายการใบ check list เพื่อเซ็นสัญญากู้ยืมกับสถานศึกษาตามระยะเวลาประกาศกำหนดการกู้ยืม

ชุดที่ 1

- | | |
|--|--------------|
| ☐ สัญญากู้ยืม(สามารถปรับหน้า-หลังได้) *ปรับเอกสารให้พอดีกับหน้ากระดาษ A4 ไม่ตกขอบ* | จำนวน 2 ชุด |
| ☐ แบบยืนยันเบิกเงินกู้ยืมจากระบบ DSL (กยศ.) *ปรับเอกสารให้พอดีกับหน้ากระดาษ A4 ไม่ตกขอบ* | จำนวน 2 ฉบับ |
| เอกสารกู้ยืมฉบับจริงที่ยื่นในระบบ/แอปกยศ. เช่น | |
| ☐ หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลผู้กู้ (ฉบับจริงที่ยื่นในระบบ/แอปกยศ.) | จำนวน 1 ฉบับ |
| ☐ สำเนาบัตรประชาชนนักศึกษาผู้กู้ยืม(สำเนาบัตรต้องไม่หมดอายุ) (ฉบับจริงที่ยื่นในระบบ/แอปกยศ.) | จำนวน 2 ฉบับ |
| ☐ หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลบิดา (ฉบับจริงที่ยื่นในระบบ/แอปกยศ.) | จำนวน 1 ฉบับ |
| ☐ สำเนาบัตรประชาชนบิดา(สำเนาบัตรต้องไม่หมดอายุ) (ฉบับจริงที่ยื่นในระบบ/แอปกยศ.) | จำนวน 2 ฉบับ |
| ☐ หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงิน (กรณีบิดา/มารดาหรือผู้ปกครองไม่มีเงินเดือนประจำหรือไม่มีรายได้ประจำ)
(ฉบับจริงที่ยื่นในระบบ/แอปกยศ.) | จำนวน 1 ฉบับ |
| ☐ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการผู้รับรองหนังสือหนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงิน
(ฉบับจริง ที่ยื่นในระบบ/แอปกยศ.) | จำนวน 1 ฉบับ |
| ☐ สลิปเงินเดือน หรือ หนังสือรับรองเงินเดือนของบิดา กรณีมีงานประจำหรือมีรายได้ประจำ
(ฉบับจริงที่ยื่นในระบบ/แอปกยศ.) | จำนวน 1 ฉบับ |
| ☐ หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลมารดา (ฉบับจริงที่ยื่นในระบบ/แอปกยศ.) | จำนวน 1 ฉบับ |
| ☐ สำเนาบัตรประชาชนมารดา(สำเนาบัตรต้องไม่หมดอายุ) (ฉบับจริงที่ยื่นในระบบ/แอปกยศ.) | จำนวน 2 ฉบับ |
| ☐ หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงิน(กรณีบิดา/มารดาหรือผู้ปกครองไม่มีเงินเดือนประจำหรือไม่มีรายได้ประจำ)
(ฉบับจริงที่ยื่นในระบบ/แอปกยศ.) | จำนวน 1 ฉบับ |
| ☐ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการผู้รับรองหนังสือหนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงิน
(ฉบับจริงที่ยื่นในระบบ/แอปกยศ.) | จำนวน 1 ฉบับ |
| ☐ สลิปเงินเดือน หรือ หนังสือรับรองเงินเดือน (ฉบับจริงที่ยื่นในระบบ DSL กยศ.)
(กรณีมีงานประจำหรือมีรายได้ประจำ) | จำนวน 1 ฉบับ |
| ☐ สำเนาใบมรณะบัตรบิดา/มารดา (กรณีบิดา/มารดาเสียชีวิต) *ถ้ามีหรือแนบไฟล์เอกสารยื่นกู้ไป* | จำนวน 1 ฉบับ |
| ☐ สำเนาหนังสือสำคัญการหย่าร้างของบิดา/มารดา (ฉบับจริงที่ยื่นในระบบ DSL กยศ.) | จำนวน 1 ฉบับ |
| ☐ สำเนาใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียนเรียน | จำนวน 2 ฉบับ |
| ☐ สำเนาใบเสร็จชำระค่าลงทะเบียน ปรับจากระบบทะเบียนของนักเรียน/นักศึกษา
(กรณีที่มีการชำระค่าลงทะเบียนก่อนส่งเอกสารกู้ยืม) | จำนวน 2 ฉบับ |
| ☐ สำเนาหน้าบัญชีกรุงไทยของผู้กู้ยืม | จำนวน 2 ฉบับ |
| ☐ (ถ้ามี) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อสกุล(ผู้กู้ยืม/บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง/ผู้แทนโดยชอบธรรม) | จำนวน 2 ฉบับ |
| ☐ สำเนาใบผลการเรียนเฉลี่ยสะสมภาคการศึกษาล่าสุดที่ผ่านมาไม่ต่ำกว่า 2.00 | จำนวน 2 ฉบับ |
| ☐ แบบฟอร์มหนังสือแสดงความเห็นอ.ที่ปรึกษา/คณะกรรมการกองทุนฯ/งานพัฒนานวินัย | จำนวน 1 ฉบับ |

...มีต่อหน้า 2...

ชุดที่ 2

- ☐ แบบฟอร์มขอชำระค่าลงทะเบียน(กยศ.เดิม(ลักษณะที่ 1) / กรอ.เดิม(ลักษณะที่ 2) คำนวณโหลดจากเว็บไซต์คณะวิศวะฯ
งานกองทุนฯ หรือขอรับได้ที่งานกองทุนฯ ชั้น 4 ฝ่ายกิจการนักศึกษา ตึกกิจการนศ. จำนวน 2 ฉบับ
- ☐ สำเนาบัตรประชาชนนักศึกษาผู้กู้ยืม (สำเนาบัตรต้องไม่หมดอายุ) จำนวน 2 ฉบับ
- ☐ สำเนาบัตรประชาชนบิดา/มารดา/ผู้ปกครอง/ผู้แทนโดยชอบธรรม *กรณีอายุยังไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์ จำนวน 2 ฉบับ
- ☐ (ถ้ามี) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อสกุล(ผู้กู้ยืม/บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง/ผู้แทนโดยชอบธรรม) จำนวน 2 ฉบับ
- ☐ สำเนาหน้าบัญชีกรุงไทยของผู้กู้ยืม จำนวน 2 ฉบับ
- ☐ (ถ้ามี) ใบคำร้องขอพิมพ์ใบแจ้งยอดชำระค่าลงทะเบียนเกินกำหนดระยะเวลาพร้อมสำเนาบัตรนักศึกษา จำนวน 1 ฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้กู้ยืม

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เจ้าหน้าที่งานกองทุนฯ ตรวจสอบเอกสาร

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

○ เอกสารครบถ้วน

○ เอกสารไม่ครบถ้วน ส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

.....

.....

.....

****จัดส่งเอกสารเพิ่มเติมไม่เกินวันที่.....**