



ส่วนของนักศึกษาเขียน (ตัวบรรจง)

วันที่ส่ง.....

ชื่อ - สกุล

รหัสนักศึกษา

สาขา.....ชั้นปี.....

เบอร์โทร.....

ประเภทผู้กู้ รายเก่า รายเก่าเปลี่ยนสถานศึกษา รายใหม่

ส่วนของเจ้าหน้าที่ ลำดับที่รับ.....

หมายเหตุ.....

ลงชื่อผู้ตรวจ.....

ลงวันที่.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก วิทยาเขตจักรพงษภูวนารล
ใบปะหน้าส่งเอกสารการขอกู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ.

คำแนะนำ ให้นักศึกษาดำเนินการ ดังนี้

- จัดเรียงลำดับเอกสารตามรายการให้ครบถ้วน โดยเอกสารหลักฐาน ต้องไม่หมดอายุ และรับรองสำเนาโดย **เจ้าของเอกสารนั้น** ให้เอกสารฉบับนี้ไว้เป็นแผ่นแรก เย็บชุดเอกสารให้เรียบร้อย ดังนี้
 ผู้กู้รายเก่าเลื่อนชั้นปี ใช้ข้อ 1 – 5, ผู้กู้รายใหม่/รายใหม่เปลี่ยนสถานศึกษา ใช้ข้อ 1 – 14 และข้อ 15 (ถ้ามี)
- ส่งเอกสารที่แผนกทุนการศึกษา ส่งเอกสารตามช่วงเวลาที่กำหนดในปฏิทินกำหนดการ กยศ

ผลการตรวจสอบเอกสาร		ที่	รายการเอกสาร	หมายเหตุ
มี	ไม่มี			
			เอกสารของนักศึกษาผู้กู้ทุกคน	
			ผู้กู้ที่เป็น นักศึกษาจักรพงษา.ทุกคน	
		1	แบบยืนยันคำขอกู้ จาก e-studentloan 1 ชุด	
		2	<input type="checkbox"/> ใบแจ้งภาระค่าใช้จ่าย/ทุนการศึกษา ปรีนจากระบบทะเบียน (ผู้กู้รายเก่าเลื่อนชั้นปี) 1 ชุด หรือ <input type="checkbox"/> แบบแจ้งภาระค่าใช้จ่าย (สำหรับนักศึกษา กยศ. รายเก่า ที่ไม่ได้ลงทะเบียนผ่านระบบ) 1 ชุด <input type="checkbox"/> ใบเสร็จค่าลงทะเบียนเรียน (สำหรับผู้กู้รายใหม่/รายเก่าเปลี่ยนสถานศึกษา) 1 ชุด	
		3	เอกสารแสดงผลการเรียนภาคเรียนที่ผ่านมา 1 ชุด	
		4	สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา 1 ชุด	
		5	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ 1 ชุด	
			กรณีผู้ขอกู้รายใหม่ และรายเก่าเปลี่ยนสถานศึกษา (นักศึกษาใหม่) ใช้ข้อ 7 – 15 เป็นเอกสารเพิ่มเติมด้วย	
		6	สำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้ 1 ชุด	
		7	แบบคำขอกู้ กยศ 101 1 ชุด	
		8	แผนผังที่อยู่อาศัยและรูปถ่ายบ้าน 1 ชุด	
		9	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนบิดาและมารดาที่เจ้าของบัตรเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว 1 ชุด	ถ้าไม่มี ให้ใช้ของผู้ปกครอง
		10	สำเนาทะเบียนบ้านบิดาและมารดาที่เจ้าของเอกสารเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว 1 ชุด	ถ้าไม่มี ให้ใช้ของผู้ปกครอง
			กรณีบิดา/ มารดา/ ผู้ปกครอง ประกอบอาชีพอิสระ รายได้ไม่แน่นอน ใช้ข้อ 12-13	
		11	หนังสือรับรองรายได้ครอบครัว กยศ 102 1ชุด	
		12	<input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ ผู้รับรองรายได้ 1 ชุด หรือ <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และหนังสือรับรองเป็นข้าราชการจากต้นสังกัด 1 ชุด	
			กรณีบิดา/ มารดา/ ผู้ปกครอง เป็นข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง บริษัท ใช้ข้อ 14-15	
		13	หนังสือรับรองเงินเดือน จากต้นสังกัด 1ชุด	บิดา, มารดา, ผู้ปกครอง
		14	<input type="checkbox"/> สลิปเงินเดือน 1 ชุด หรือ <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ ผู้รับรองรายได้ 1 ชุด หรือ <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และหนังสือรับรองเป็นข้าราชการจากต้นสังกัด 1 ชุด	บิดา, มารดา, ผู้ปกครอง
			เอกสารอื่น ๆ เช่น สำเนาใบหย่า ใบมรณะบัตร ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล หรือ หนังสือรับรองสถานภาพครอบครัวกรณีบิดามารดาแยกกันอยู่	
		15	โปรตุระรายการอื่นๆ	บิดา, มารดา, ผู้ปกครอง