



ใบนำส่งเอกสารสำหรับผู้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ประจำปีการศึกษา 2560

ลำดับ	รายการเอกสาร	จำนวน
1	<input type="checkbox"/> บัตรคิวและแบบสำรวจข้อมูลนักศึกษา (อยู่ในแผ่นเดียวกัน ปริ้นส์จากระบบคิว)	1 ชุด
2	<input type="checkbox"/> แบบคำยืนยันขอกู้/แบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ปริ้นส์จากระบบ e-Studentloan	1 ชุด
3	<input type="checkbox"/> กยศ.101 แบบคำขอกู้	1 ชุด
4	<input type="checkbox"/> กยศ.102 หนังสือรับรองรายได้ (ห้าม มีการแก้ไข ชิดฆ่า เขียนซ้ำ ใช้น้ำยาลบคำผิดใดๆ ในเอกสารฉบับนี้) หมายเหตุ - การกรอกข้อมูลใน กยศ.102 ผู้รับรองต้องเป็นผู้กรอกข้อมูลทั้งหมดแต่เพียงผู้เดียวเท่านั้น - ใช้รับรองรายได้ของนักศึกษา คู่สมรสของนักศึกษา บิดามารดา หรือผู้ปกครอง (หากไม่มีรายได้ต้องรับรองมาด้วย) - กรณีที่บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง รับราชการ / รัฐวิสาหกิจ / บริษัทเอกชน / โรงงาน กรอกข้อมูลใน กยศ.102 และแนบหนังสือรับรองเงินเดือนจากหน่วยงานมาด้วย	1 ชุด
5	หลักฐานผู้รับรองใน กยศ.102 หนังสือรับรองรายได้ <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรข้าราชการ หน้า-หลัง (มีวันหมดอายุของบัตร และบัตรต้องไม่หมดอายุ) หรือ <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรผู้ใหญ่บ้าน หรือ กำนัน หน้า-หลัง (มีวันหมดอายุของบัตร และบัตรต้องไม่หมดอายุ) หรือ <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมหนังสือสำคัญแสดงการเป็นผู้ใหญ่บ้าน/กำนัน หมายเหตุ - การรับรองสำเนาถูกต้อง ให้ใช้ปากกาลูกลื่นสีน้ำเงินและให้เจ้าของบัตรเท่านั้นเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้อง	1 ชุด
6	<input type="checkbox"/> กยศ.103 หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์แนะแนว / อาจารย์ที่ปรึกษา	1 ชุด
7	หลักฐานประกอบแบบคำขอกู้ยืมมา <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน + สำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้ยืมมา (ถ่ายให้อยู่ในแผ่นเดียวกัน) <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน + สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา (ถ่ายให้อยู่ในแผ่นเดียวกัน) <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน + สำเนาทะเบียนบ้านของมารดา (ถ่ายให้อยู่ในแผ่นเดียวกัน) <input type="checkbox"/> บิดา/มารดา เสียชีวิต แนบสำเนาใบมรณะบัตรแทน <input type="checkbox"/> บิดา/มารดา หย่าร้าง แนบสำเนาใบหย่าแทน (บิดา/มารดา รับรองสำเนาถูกต้อง) - กรณีที่บิดา มารดาเสียชีวิตทั้งคู่ ไม่สามารถติดต่อได้ทั้งคู่ หรือไปทำงานต่างประเทศทั้งคู่ ต้องมีผู้ปกครอง <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน + สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ปกครอง (ถ่ายให้อยู่ในแผ่นเดียวกัน) หมายเหตุ - กรณีที่ บิดาและ/หรือ มารดาไปทำงานต่างประเทศ ให้ทำหนังสือรับรองการไปทำงานต่างประเทศ และรับรองโดยข้าราชการระดับ 5 ขึ้นไป หรือ ผู้ใหญ่บ้าน,กำนัน หรือ หนังสือจากบริษัทที่ส่งตัวไปทำงานต่างประเทศ (ให้แนบสำเนาบัตรข้าราชการ หรือ สำเนาบัตรผู้ใหญ่บ้าน,กำนัน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเองให้เรียบร้อย)	อย่างละ 1 ชุด
8	<input type="checkbox"/> สำเนาใบแสดงผลการเรียน - นศ. ชั้นปีที่ 1 ใช้ สำเนาใบ รบ. (ถ่ายสำเนาด้วยกระดาษขนาด A4 เท่านั้น) - นศ. เลื่อนชั้นปี ใช้ สำเนาใบเกรด เทอม 2 (ที่ได้รับจากอาจารย์ที่ปรึกษา) หรือทรานสคริปที่ออกโดยห้องทะเบียน	1 ชุด
9	- ผู้กู้ยืมรายเก่าเลื่อนชั้นปี และ ผู้กู้ยืมรายเก่า ชั้นปีที่ 1 <input type="checkbox"/> สำเนาสัญญากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาฉบับล่าสุด <input type="checkbox"/> สำเนาใบยืนยันค่าเล่าเรียน/ค่าครองชีพฯ เทอม 1 หรือ เทอม 2 ของปีที่กู้ล่าสุด - ผู้กู้ยืมรายเก่า ชั้นปีที่ 1 และ ผู้กู้ยืมรายใหม่ ทุกชั้นปี <input type="checkbox"/> สำเนาใบเสร็จค่าเล่าเรียน เทอม 1 ที่ออกโดยห้องการเงิน	1 ชุด 1 ชุด 1 ชุด
10	บันทึก การเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ที่มุ่งจิตอาสา พร้อมแนบเอกสารรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ	1 ชุด
** จัดเรียงและเช็ค <input checked="" type="checkbox"/> ตามเอกสารที่มี ใช้คลิกหนีบเอกสารทั้งหมดไว้ ไม่ต้องใช้แม็กเย็บ **		

☺ กรอกข้อมูลให้เรียบร้อยทุกข้อ เอกสารหลักฐานทั้งหมด ให้ถ่ายสำเนาด้วยกระดาษ A4 เท่านั้น

☺ เอกสารหลักฐาน ที่เป็นสำเนาให้เจ้าของเอกสารเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น

☺ ยื่นเอกสารตามวัน-เวลาที่กำหนดให้เท่านั้น หากพ้นกำหนดจะถือว่าไม่ประสงค์กู้ยืมเงินกองทุนฯ