

บันทึกการตรวจสอบเอกสารการกู้ยืมฯ (กยศ.) ประจำปี

ชื่อ - สกุลรหัสนักศึกษา.....สาขา.....

หลักสูตร ☐ 4 ปี ☐ 3 ปี เทียบโอน ☐ 2 ปี ต่อเนื่อง

เบอร์โทรศัพท์มือถือนักศึกษา.....เบอร์โทรศัพท์มือถือ บิดา/มารดา/ผู้ปกครอง

คำชี้แจง : ช่อง ☐ ด้านหน้า ให้นักศึกษาตรวจสอบ (ขีดเครื่องหมาย ✓) ด้านหลังสำหรับเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบ

✓	รายการ	จำนวน (ฉบับ)	✓
☐	1. ต้นฉบับ บันทึกการตรวจสอบเอกสาร (กยศ.วขร.03)	1	☐
☐	2. ต้นฉบับ แบบคำขอกู้ยืมเงิน (กยศ.101-1, 101-2, 101-3, 101-4)	1	☐
☐	3. สำเนา ทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน ของ ผู้กู้ยืม (ถ่ายให้อยู่ในหน้าเดียวกัน)	3	☐
☐	4. สำเนา ทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน ของ บิดา (ถ่ายให้อยู่ในหน้าเดียวกัน)	3	☐
☐	5. สำเนา ทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน ของ มารดา (ถ่ายให้อยู่ในหน้าเดียวกัน)	3	☐
☐	6. สำเนา ทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้ปกครอง ***กรณีไม่มีบิดาและมารดา (ถ่ายให้อยู่ในหน้าเดียวกัน)	3	☐
☐	7. สำเนา ทะเบียนสมรส/ ทะเบียนหย่า ของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง	3	☐
☐	8. ต้นฉบับ หนังสือรับรองเงินเดือนของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง ***อาชีพรับราชการ บริษัทเอกชน รัฐวิสาหกิจ	1	☐
☐	9. ต้นฉบับ หนังสือรับรองรายได้ของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง (กยศ. 102)	1	☐
☐	10. สำเนา บัตรประจำตำแหน่งหรือสำเนาบัตรข้าราชการ ของ ผู้รับรองรายได้ ในข้อ 9	1	☐
☐	11. ต้นฉบับ แผ่นผังแสดงที่ตั้งและภาพถ่ายที่พักอาศัย ของผู้กู้ยืม (กยศ.วขร.01)	1	☐
☐	12. ต้นฉบับ/สำเนา ใบแสดงผลการเรียน	1	☐
☐	13. สำเนา หน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย ของ ผู้กู้ยืม	3	☐
☐	14. สำเนา สัญญากู้ยืมเงินจากสถาบันเดิม *** กรณีเป็นนักศึกษาใหม่	3	☐
☐	15. ต้นฉบับ หนังสือรับรองสถานภาพครอบครัวผู้ขอกู้ (กยศ.วขร.02)	1	☐
☐	16. สำเนา เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) คือ (ระบุ).....		☐

สรุป ☐ รายการเอกสารถูกต้องครบถ้วน ☐ รายการเอกสารยังไม่ครบ เอกสารที่ขาดคือ รายการที่ จำนวน.....ฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ขอกู้ยืม
...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร
...../...../.....

หมายเหตุ : สำเนาเอกสารให้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องและลงวันที่ ให้ครบถ้วนทุกฉบับ