

ใบตรวจสอบเอกสารประกอบการกู้ยืม

สถานะผู้กู้ยืม รายเก่าเลื่อนชั้นปี รายเก่าย้ายสถานศึกษา รายใหม่

ลักษณะการกู้ยืม กยศ.(ลักษณะที่ 1) กรอ.(ลักษณะที่ 2)

ระดับ ป.ตรี ปวช.

ชื่อ-สกุล.....สาขา.....

ห้อง.....เบอร์โทรศัพท์.....

ให้นักศึกษาเรียงเอกสาร จัดส่งเอกสารตามลำดับดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน เทอม 2/2564 (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อให้เรียบร้อย)	1 ฉบับ	ผ่านระบบ DSL
2	แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม กรณีที่ผู้กู้ยืมอายุครบ 20 ปี	2 ฉบับ	
	- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืม (เจ้าของบัตรฯลงนามรับรองสำเนาให้เรียบร้อย)	2 ฉบับ	
	กรณีที่ผู้กู้ยืมอายุยังไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์		
	- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืม (เจ้าของบัตรฯลงนามรับรองสำเนาให้เรียบร้อย)	2 ฉบับ	
	- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนโดยชอบธรรม (เจ้าของบัตรฯลงนามรับรองสำเนาให้เรียบร้อย)	2 ฉบับ	
3	แบบบันทึกการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่มุ่งจิตสาธารณะ จำนวน 18 ชม.	1 ชุด	

ลงชื่อ.....นักศึกษา

วัน.....เดือน.....ปี.....

หมายเหตุ ลงชื่อให้ครบ ก่อนส่งเอกสารให้คณะฯ และสแกนเอกสารส่งใน Google from และห้ามนำyalบคำผิด
หากเขียนเอกสารผิด ให้ทำฉบับใหม่

โดยจัดส่งเอกสารมาที่

คณะบริหารธุรกิจ (งานกยศ.)

86 ถนนพิษณุโลก แขวงสวนจิตรลดา

เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทรศัพท์ 0-2665-3555 ต่อ 2402

เอกสารส่งที่คณะฯ จะมีเจ้าหน้าที่ รปภ.รับเอกสารอยู่ตรงหน้าประตูตลอดเวลา

