

ใบตรวจสอบเอกสารประกอบการกู้ยืมรายเก่าเลื่อนชั้นปี

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 1/2565 (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อให้เรียบร้อย)	1 ฉบับ	ระบบบริการ การศึกษาของ มหาวิทยาลัย ผ่านระบบ DSL
2	ใบแสดงผลการศึกษาปีการศึกษา 2564 (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อให้เรียบร้อย)	1 ฉบับ	
3	แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม เทอม 1/2565 กรณีผู้กู้ยืม บรรลุนิติภาวะ อายุ 20 ปีบริบูรณ์ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืม กรณีผู้กู้ยืมยังไม่บรรลุนิติภาวะ อายุไม่ถึง 20 ปี - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืม - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนโดยชอบธรรม	2 ฉบับ 2 ฉบับ 2 ฉบับ	
4	แบบบันทึกการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่มุ่งจิตสาธารณะ จำนวน 18 ชม.	1 ชุด	
5	หนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืม เอกสารรับรองรายได้ (กรณีไม่มีรายได้ประจำ) กยศ.102 - สำเนาบัตรข้าราชการ ของผู้รับรองรายได้ เอกสารรับรองรายได้ (กรณีมีรายได้ประจำ) - หนังสือรับรองเงินเดือน/สลิปเงินเดือน (ผู้มีอำนาจของหน่วยงานลงนาม)	1 ฉบับ 1 ฉบับ 1 ฉบับ	

ลงชื่อ.....นักศึกษา

วัน.....เดือน.....ปี.....

หมายเหตุ ลงชื่อให้ครบ ก่อนส่งเอกสารให้คณะฯ และห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด หากเขียนเอกสารผิด ให้ทำฉบับใหม่ โดยจัดส่งเอกสารมาที่ คณะบริหารธุรกิจ (งานกยศ.) 86 ถนนพินิจโลก แขวงสวนจิตรลดา เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทรศัพท์ 0-2665-3555 ต่อ 2402 เอกสารส่งที่คณะฯ จะมีเจ้าหน้าที่ รปภ.รับเอกสารอยู่ตรงหน้าประตูตลอดเวลา หากนักศึกษามาส่งด้วยตนเอง เจ้าหน้าที่ของให้ชัดเจน ฝากเอกสารไว้ที่เจ้าหน้าที่ รปภ.เท่านั้น

