กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
แบบตรวจสอบการส่งเอกสารกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
ประจำปีการศึกษา 2569

รายเก่ามหาวิทยาลัย

ลำดับที่.....

ชื่อ–สกุล (นาย/นางสาว).....**รหัสนักศึกษา**.....**ชั้นปี**.....

สาขาวิชา.....**คณะ**.....**เบอร์ติดต่อ**.....

ลักษณะการกู้ยืม ☐ ลักษณะที่ 1 ☐ ลักษณะที่ 2 ☐ ลักษณะที่ 3

ประสงค์กู้ยืม ➢ ภาคเรียนที่ 1 ☐ ค่าเทอม ☐ ค่าครองชีพ
➢ ภาคเรียนที่ 2 ☐ ค่าเทอม ☐ ค่าครองชีพ

ให้นักศึกษาเรียงเอกสาร จัดส่งเอกสารตามลำดับดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการเอกสาร	จำนวน	ตรวจสอบ
1.	เอกสารรับรองรายได้ผู้ปกครอง ➢ รายได้**ประจำ** หนังสือรับรองเงินเดือน/สลิปเงินเดือน ที่ออกโดยหน่วยงานต้นสังกัด (เดือนล่าสุด) ☐ บิดา จำนวน.....บาท ☐ มารดา จำนวน.....บาท ☐ ผู้ปกครอง จำนวน.....บาท ➢ รายได้**ไม่ประจำ** หนังสือรับรองรายได้ฯ (กยศ.102) + สำเนาบัตรเจ้าหน้าที่รัฐของผู้รับรอง ☐ บิดา จำนวน.....บาท ☐ มารดา จำนวน.....บาท ☐ ผู้ปกครอง จำนวน.....บาท	1 ฉบับ	รวมรายได้ทั้งหมด จำนวน ..... บาท
2.	ใบแสดงผลการเรียนเฉลี่ยสะสมเทอมล่าสุด ของปีการศึกษา 2568 (พิมพ์จากระบบบริการนักศึกษา)	1 ฉบับ	
3.	แบบบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา ตลอดปีการศึกษา 2568 ****ต้องครบ 36 ชั่วโมง****	1 ชุด	

****หมายเหตุ**

1. เจ้าของชื่อในเอกสารต้องลงนามด้วยตนเอง **ด้วยปากกาสีน้ำเงินเท่านั้น** เอกสารห้ามมีรอยลบรอยขีดฆ่า ต้องเซ็นสด ห้ามเซ็นชื่อแทนเจ้าของเอกสาร และต้องไม่มีการรับรองสำเนาครั้งก่อน ติดมาในเอกสารที่ใช้
2. สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ใช้กระดาษ A4 ห้ามใช้กระดาษ reuse/ recycle
3. ให้นักศึกษาส่งเอกสารที่งานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กองพัฒนานักศึกษา ชั้น 2 ด้วยตนเอง ตามวันและเวลาที่กำหนดให้เท่านั้น **หากนักศึกษาไม่มาดำเนินการตามวันและเวลาที่กำหนด จะถือว่านักศึกษาไม่ประสงค์จะขอกู้ยืมฯ**

ข้อมูลเพิ่มเติม

.....

.....

นักศึกษาผู้กู้ยืม

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....