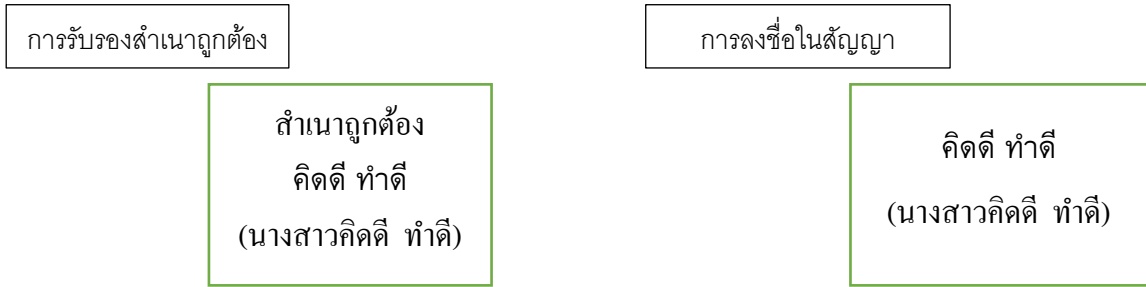


วิธีการเขียนสัญญากู้ยืม และหลักฐานประกอบสัญญากู้ยืม ปีการศึกษา 2563

กรุณาอ่านให้เข้าใจก่อนดำเนินการในระบบ E-Studentloan

วิธีการลงชื่อในสัญญากู้ยืม

1. ผู้ค้ำประกันในสัญญากู้ยืม จะต้องเป็น พ่อ หรือ แม่ หรือ ผู้ปกครอง เท่านั้น
2. กรณีเขียนผิด ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิดหรือยางลบโดยเด็ดขาด หากเขียนผิดในสัญญาให้ขีดฆ่า แล้วเขียนใหม่ให้ถูกต้อง พร้อมลงชื่อกำกับไว้ในส่วนที่เขียนผิด (ยกเว้นช่องที่ต้องลงลายมือชื่อ หากเขียนผิด ให้พิมพ์สัญญาใหม่เท่านั้น)
3. ตัวอย่างการรับรองสำเนาถูกต้อง และลายมือชื่อในสัญญา



4. กรณีที่ผู้ค้ำประกันไม่สามารถเขียนหนังสือได้ ให้ประทับลายนิ้วมือ หัวแม่มือข้างขวา และในสำเนาหลักฐาน จะต้องประทับลายนิ้วมือเหมือนกัน กับในสัญญา เท่านั้น
5. ผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน นำสัญญากู้ยืมที่พิมพ์ออกจากระบบทั้ง 2 ชุด และหนังสือขอความอนุเคราะห์ลงนามรับรองว่าเป็นลายมือชื่อผู้ค้ำประกันจริง ไปลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงานอำเภอท้องถิ่น (นายอำเภอ) ในอำเภอที่ตนเองมีทะเบียนบ้านอยู่ และประทับตราจากอำเภอ เท่านั้น

หลักฐานประกอบสัญญากู้ยืมพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ่ายสำเนาด้วยกระดาษ A4 เท่านั้น)

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้กู้ (นักศึกษา) จำนวน 2 ฉบับ รับรองสำเนาถูกต้องโดย ผู้กู้
2. สำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้ (นักศึกษา) จำนวน 2 ฉบับ รับรองสำเนาถูกต้องโดย ผู้กู้
3. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย จำนวน 2 ฉบับ รับรองสำเนาถูกต้องโดย ผู้กู้
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ค้ำประกัน จำนวน 2 ฉบับ รับรองสำเนาถูกต้องโดย ผู้ค้ำประกัน
5. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ค้ำประกัน จำนวน 2 ฉบับ รับรองสำเนาถูกต้องโดย ผู้ค้ำประกัน
6. ใบลงทะเบียนเรียน และสำเนาใบเสร็จรับเงิน (ค่าลงทะเบียนเรียน) จำนวน 2 ฉบับ รับรองสำเนาถูกต้องโดย ผู้กู้
7. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น เอกสารเปลี่ยนชื่อ - สกุล ผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกัน เป็นต้น

หมายเหตุ ตรวจเช็ควันหมดอายุของบัตรประจำตัวประชาชน ทั้งผู้กู้และผู้ค้ำประกัน

หากหมดอายุก่อนวันที่ 31 สิงหาคม 2563 กรุณาขอทำบัตรใหม่ก่อนส่งเอกสารสัญญากู้ยืม

>>>เริ่มทำสัญญา วันที่ 5 – 9 สิงหาคม 2563

>>>เริ่มส่งสัญญา วันที่ 10 – 19 สิงหาคม 2563