

เอกสารที่ต้องเตรียมมาส่งมีดังนี้

1	สัญญา ลงนามให้เรียบร้อย	จำนวน 2 ชุด
2	แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม ภาคเรียนที่ 1/2569 ลงนามให้เรียบร้อย	จำนวน 2 ฉบับ
3	สำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ (ต้องไม่หมดอายุ)	จำนวน 1 ฉบับ
4	สำเนาบัตรประชาชนของผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง (ต้องไม่หมดอายุ) หากมีการลงชื่อผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง ต้องนำมาส่งด้วย หากไม่มีการลงชื่อผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง ไม่ต้องนำมาส่งด้วย	จำนวน 1 ฉบับ
5	สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนเรียน ภาคเรียนที่ 1/2569	จำนวน 1 ฉบับ

การลงนามในสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงิน

1. กรอกข้อมูลต่าง ๆ ให้ครบถ้วนถูกต้อง เช่น วันออกบัตร/หมดอายุของบัตรประชาชนของผู้กู้ยืม, วันที่ทำสัญญา (ให้เขียนวันที่ปัจจุบัน)
2. ผู้กู้ยืมลงนามในสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงิน, สำเนาบัตรประชาชนด้วยตนเอง (ต้องลงนามให้เหมือนกัน)
3. ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง ลงนามในสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงิน, สำเนาบัตรประชาชนด้วยตนเอง (ลงนามให้เหมือนกัน)
4. ถ้าผู้กู้ยืมอายุ 20 ปีบริบูรณ์แล้ว ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง **ไม่ต้องลงนาม**
5. พยาน คือ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้กู้ยืมเงิน จำนวน 2 คน (ลงนามให้เรียบร้อย)

หมายเหตุ

1. สัญญา 1 ชุด มีทั้งหมด 7 แผ่น ห้าม Print สัญญาหน้า-หลัง
2. ห้ามใช้กระดาษ reuse ในการจัดสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงิน
3. ตรวจสอบสัญญาและแบบยืนยันการเบิกเงินให้เรียบร้อย (จะต้องมีข้อความครบถ้วนสมบูรณ์หากมีส่วนใดส่วนหนึ่งไม่ครบถ้วนให้ปรี้นใหม่)
4. เขียนข้อมูลและลงนามด้วยปากกาน้ำเงินลูกกลิ้งเท่านั้น
5. ห้ามใช้ลิควิดเปเปอร์หรือเทปลบคำผิด
6. หากเขียนผิดให้จัดทำฉบับใหม่
7. บัตรประชาชนให้ถ่ายเอกสารจากบัตรจริงเท่านั้น สำเนาต้องชัดเจน อ่านออก ไม่เล็ก ไม่เบลอ ไม่ดำ