

➡ หลังจากนักศึกษาและผู้เกี่ยวข้องลงนาม เรียบร้อยแล้ว ให้รวบรวมเอกสาร และหนีบด้วยคลิปเสียบกระดาษ ดังตัวอย่าง

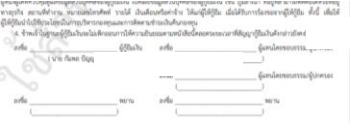
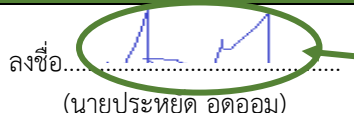
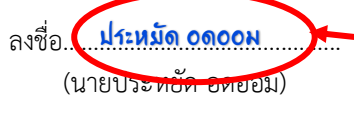
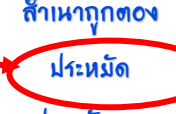
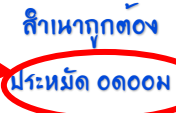
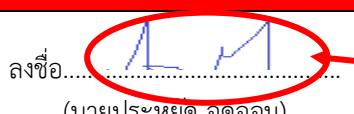
Diagram illustrating the requirements for the 10-year Visa on Arrival (VOA) for Thailand:

- Thai Baht (10,000 THB)
- 10,000 THB deposit
- 10,000 THB deposit
- Return ticket

[illegible]

อ่านรายละเอียดวิธีการลงนาม ในหน้าถัดไป

ตัวอย่างการลงนามที่ ถูกต้อง และ ไม่ถูกต้อง

การลงนามในสัญญา/แบบยื่นรับการเบิกเงินกู้ยืม	การลงนามในบัตรประชาชน/เอกสารอื่น	ผลการตรวจ
 ลงชื่อ <u>ประหมัด อดอ่อม</u> (นายประหมัด อดอ่อม)	 สำเนาถูกต้อง ลงชื่อ <u>ประหมัด อดอ่อม</u> (นายประหมัด อดอ่อม)	
 ลงชื่อ <u>ประหมัด</u> (นายประหมัด อดอ่อม)	 สำเนาถูกต้อง ลงชื่อ <u>ประหมัด</u> (นายประหมัด อดอ่อม)	
 ลงชื่อ <u>ประหมัด อดอ่อม</u> (นายประหมัด อดอ่อม)	 สำเนาถูกต้อง ลงชื่อ <u>ประหมัด อดอ่อม</u> (นายประหมัด อดอ่อม)	
 ลงชื่อ <u>ประหมัด อดอ่อม</u> (นายประหมัด อดอ่อม)	 สำเนาถูกต้อง ลงชื่อ <u>ประหมัด</u> (นายประหมัด อดอ่อม)	
 ลงชื่อ <u>ประหมัด</u> (นายประหมัด อดอ่อม)	 สำเนาถูกต้อง ลงชื่อ <u>ประหมัด อดอ่อม</u> (นายประหมัด อดอ่อม)	
 ลงชื่อ <u>ประหมัด อดอ่อม</u> (นายประหมัด อดอ่อม)	 สำเนาถูกต้อง ลงชื่อ <u>ประหมัด อดอ่อม</u> (นายประหมัด อดอ่อม)	
 ลงชื่อ <u>ประหมัด อดอ่อม</u> (นายประหมัด อดอ่อม)	 สำเนาถูกต้อง ลงชื่อ <u>ประหมัด อดอ่อม</u> (นายประหมัด อดอ่อม)	

➡ ให้นักศึกษาจัดส่งเอกสารด้วยตนเองที่ตระกร้าหน้าห้อง
งานทุนการศึกษาฯ อาคารอำนวยการ ยศสุข (ส่งได้ทุกวัน ไม่เว้นวันหยุด)
➡ หรือส่งทางไปรษณีย์/บริษัทจัดส่งพัสดุทั่วไป ตามที่อยู่ ด้านล่าง

➡ ยกเว้น นักศึกษามหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ให้
จัดส่งด้วยตนเองที่คุณสุริดา นະภິใจ (พี่ตัง ห้องฝ่ายพัฒนานักศึกษา)
➡ ยกเว้น นักศึกษามหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร ให้จัดส่ง
ด้วยตนเองที่คุณसानิตย์ แป้นเหลือ (พี่นิล ห้องกิจการนักศึกษา)

งานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา (กยศ.) (โทร. 053-873188)

กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้

63 หมู่ 4 ต.หนองหาร

อ.สันทราย จ.เชียงใหม่

5 0 2 9 0

อ่านรายละเอียดวิธีการลงนาม ในหน้าถัดไป

ตัวอย่างเอกสารรายการที่ 1 แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืม 1 ฉบับ

➔ แบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมให้พิมพ์แบบขาวดำ ลงนามตามตัวอย่าง จำนวน 1 ฉบับ

วันออกบัตร วันหมดอายุ
ให้กรอกข้อมูลตามบัตรประชาชนผู้กู้ที่แนบ

วันที่ทำสัญญา ให้ว่าง

ว่างไว้

เซ็นหรือไม่ดูที่อายุผู้กู้

กรณีผู้กู้อายุ 20 ปีขึ้นไป (ระบบไม่พิมพ์ชื่อมาให้)
ก็ให้ว่างไว้ ไม่ต้องลงนาม

กรณีผู้กู้ยืมอายุ ไม่ถึง 20 ปี (ระบบจะพิมพ์ชื่อมาให้)
ให้ผู้แทนโดยชอบธรรมลงนามด้วยตนเอง 1 คน
ให้เหมือนกับสำเนาบัตรประชาชนที่แนบ

ผู้กู้ลงนาม ให้เหมือนกับ
สำเนาบัตรประชาชนที่แนบ

ผู้กู้เซ็น

ปรีหมัด อดออม
(นายประหัด อดออม)

พยานให้ว่างไว้

มหาวิทยาลัยจะลงนามเป็นพยานให้เอง

ว่างไว้

ว่างไว้

ผู้แทนโดยชอบธรรม
อีก 1 ช่องที่เหลือให้ว่างไว้

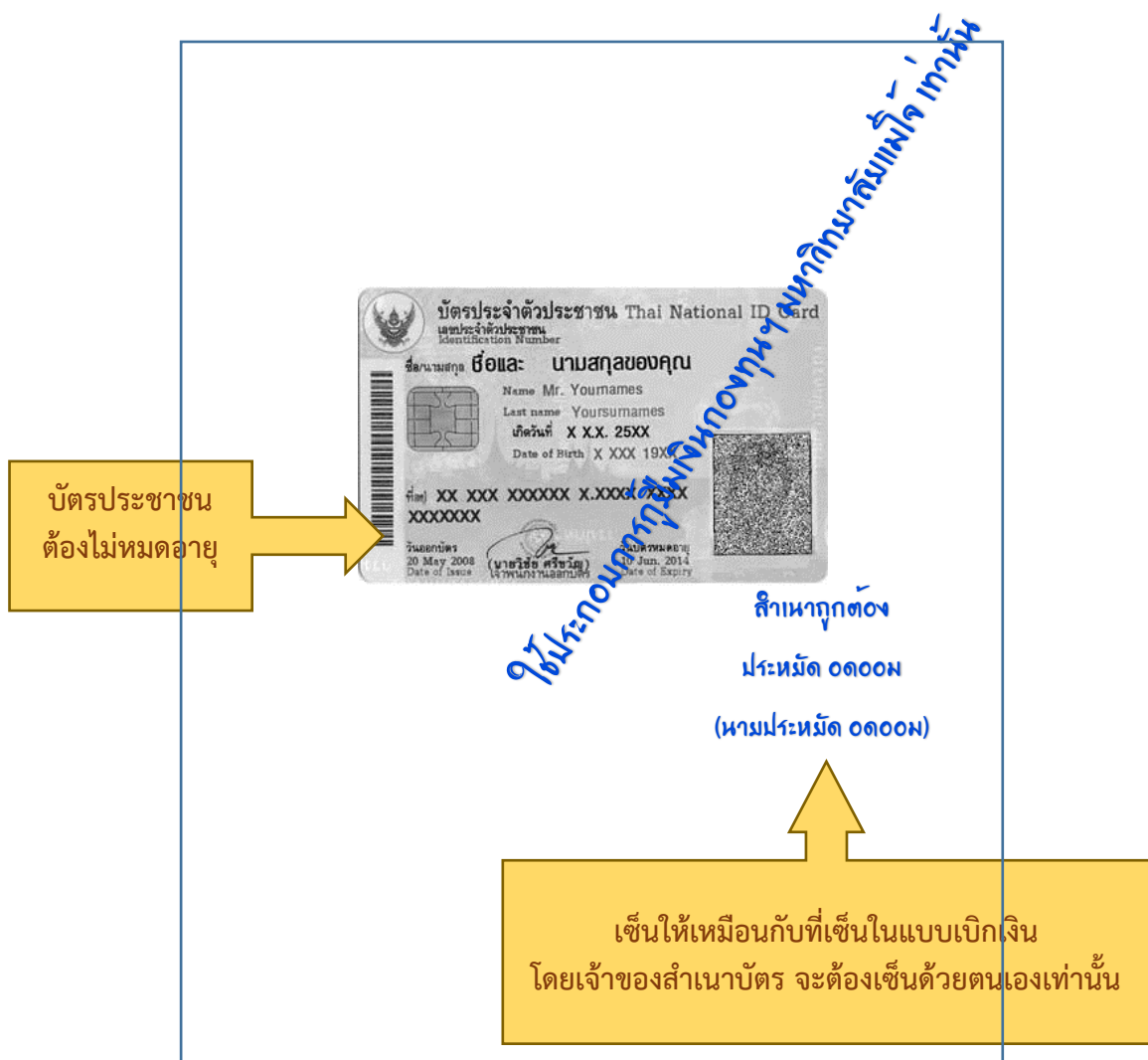
ตัวอย่างเอกสารรายการที่ 2 สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ยืม 1 ฉบับ

ตัวอย่างเอกสารรายการที่ 3 สำเนาบัตรประชาชนผู้แทนโดยชอบธรรม 1 ฉบับ

(เอกสารรายการที่ 3 ใช้เฉพาะกรณีที่ผู้กู้ยืมอายุไม่ถึง 20 ปี)

➡ ให้ถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนเฉพาะด้านหน้า เขียนข้อความ
และรับรองสำเนาถูกต้อง ให้ตรงกับแบบเบิกเงิน ดังตัวอย่าง

➡ บัตรประชาชนต้องไม่หมดอายุ (ยึดวันที่ลงนามเอกสาร)



➡ ถ้าเคยเปลี่ยนแปลงชื่อ/ชื่อสกุล ให้ถ่ายสำเนาใบเปลี่ยนชื่อ/ชื่อ
สกุลและรับรองสำเนาถูกต้อง ดังตัวอย่าง



เช่นให้เหมือนกับที่เซ็นในแบบเบิกเงิน
โดยเจ้าของสำเนา จะต้องเซ็นด้วยตนเองเท่านั้น