

รายละเอียดการเตรียมเอกสาร กรณีที่ 1.5 บิดามารดาอาชีพมีเงินเดือนประจำ

1.5 บิดาและมารดาอาชีพที่มีเงินเดือนประจำ คือมีสลิปเงินเดือน หรือหนังสือรับรองเงินเดือน เช่น ทำงานบริษัท รับราชการ (นักศึกษา อยู่ในความดูแลของบิดาและมารดา)

เอกสารที่ต้องเตรียมนำส่งเพื่อประกอบการพิจารณาให้กู้ยืม	✓ คือนำส่ง
1.รูปถ่ายนักศึกษาหน้าตรง จำนวน 2 รูป รูปที่ 1 ติดในแบบฟอร์มคำขอกู้ยืม กยศ.101 รูปที่ 2 นำมาเพื่อติดคู่มือการกู้ยืมเมื่อทำการสัมภาษณ์เรียบร้อยแล้ว	✓
2.แบบฟอร์มคำขอกู้ยืมเงิน กยศ. 101	✓
3.สำเนาทะเบียนบ้านของนักศึกษา รับรองสำเนาถูกต้องด้วยลายมือนักศึกษา จำนวน 1 แผ่น ถ้าคำนำหน้าในทะเบียนบ้านเป็น ด.ญ. หรือ ด.ช. ให้ติดต่อที่เขต หรืออำเภอเพื่อเปลี่ยนแปลงให้เป็น นางสาว หรือ นาย	✓
4.สำเนาบัตรประชาชนของนักศึกษาที่ไม่หมดอายุ รับรองสำเนาถูกต้องด้วยลายมือนักศึกษา จำนวน 1 แผ่น	✓
5.สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา รับรองสำเนาถูกต้องด้วยลายมือบิดา จำนวน 1 แผ่น	✓
6.สำเนาบัตรประชาชนของบิดาที่ไม่หมดอายุ รับรองสำเนาถูกต้องด้วยลายมือบิดา จำนวน 1 แผ่น	✓
7.สำเนาทะเบียนบ้านของมารดา รับรองสำเนาถูกต้องด้วยลายมือมารดา จำนวน 1 แผ่น	✓
8.สำเนาบัตรประชาชนของมารดาที่ไม่หมดอายุ รับรองสำเนาถูกต้องด้วยลายมือมารดา จำนวน 1 แผ่น	✓
9.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ปกครอง รับรองสำเนาถูกต้องด้วยลายมือมารดา จำนวน 1 แผ่น	✗
10.สำเนาบัตรประชาชนของผู้ปกครอง ที่ไม่หมดอายุ รับรองสำเนาถูกต้องด้วยลายมือมารดา จำนวน 1 แผ่น	✗
11.หนังสือรับรองรายได้ กยศ. 102 เขียนด้วยลายมือผู้รับรองรายได้ทั้งฉบับ ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด หากมีจุดผิด กรุณาขีดฆ่าเส้นกำกับด้วยลายมือผู้รับรองรายได้ (ผู้รับรองรายได้คือ ข้าราชการปัจจุบัน ทุกระดับ ข้าราชการบำนาญ รัฐวิสาหกิจ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สก. สข.)	✗
12.สำเนาบัตรข้าราชการที่ไม่หมดอายุ รับรองสำเนาถูกต้องด้วยลายมือข้าราชการ จำนวน 1 แผ่น กรณีสำเนาบัตรข้าราชการหมดอายุ และยังไม่ได้ทำบัตรใหม่ กรุณาแนบสำเนาใบแต่งตั้งของข้าราชการ รับรองสำเนาถูกต้องด้วยลายมือข้าราชการ จำนวน 1 แผ่น และสำเนาบัตรประชาชนของข้าราชการ รับรองสำเนาถูกต้องด้วยลายมือข้าราชการ จำนวน 1 แผ่น	✗
13.สลิปเงินเดือน หรือหนังสือรับรองเงินเดือน ฉบับล่าสุด ย้อนหลังได้ไม่เกิน 3 เดือน นับจากวันที่นำเอกสารมาส่ง กรณีสลิปเงินเดือนพิมพ์ออกจากคอมพิวเตอร์ หรือหนังสือรับรองเงินเดือนที่หัวจดหมายไม่มีตราบริษัท กรุณาให้ต้นสังกัดประทับตราในเอกสารมาให้เรียบร้อย	✓ (บิดา/มารดา)
14.หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา กยศ. 103 จำนวน 1 แผ่น โดยให้คุณครูโรงเรียนที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษาล่าสุดรับรองความประพฤติ	✓
15.แบบฟอร์มแผนที่บ้านตามทะเบียนบ้าน จำนวน 1 แผ่น กรุณาวาดแผนที่บ้านตามทะเบียนบ้านโดยที่ เริ่มจากจุดที่สำคัญใกล้บ้าน เช่น วัด โรงเรียน โบสถ์ มัสยิด ที่มีคนรู้จัก ไปถึงตัวบ้าน เขียนระบุชื่อซอย ถนน ให้ละเอียด เขียนลงในแบบฟอร์ม	✓
16.แบบฟอร์มรูปถ่ายบ้านตามทะเบียนบ้าน จำนวน 1 แผ่น กรุณาถ่ายภาพหน้าบ้านให้เห็นบ้านเลขที่ และบริเวณบ้าน อย่างละเอียด ติดลงในแบบฟอร์ม	✓
17.สำเนาแสดงผลการเรียนฉบับสมบูรณ์ (วุฒิการศึกษา) รับรองสำเนาถูกต้องด้วยลายมือนักศึกษา จำนวน 1 แผ่น	✓
18.แบบฟอร์มยืนยันการเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา จำนวน 1 กิจกรรม	✓
19. เอกสารสำคัญทางราชการ เช่น สำเนาใบหย่า สำเนาใบมรณบัตร สำเนารับรองการแยกทางกัน คำสั่งศาล กรณีหย่าสาบสูญ เป็นต้น ทุกสำเนาเอกสารรับรองสำเนาถูกต้องโดยนักศึกษาทุกแผ่น กรณีไม่มีสำเนาเอกสารทางราชการ ให้ทำหนังสือรับรองสถานภาพ รับรองโดยข้าราชการ พร้อมแนบสำเนาบัตรข้าราชการ 1 แผ่น รับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร	✗
20.อื่น ๆ เอกสารเพิ่มเติมประกอบการพิจารณา (ถ้ามี)	

เมื่อเตรียมเอกสารเรียบร้อยแล้ว ติดต่อยื่นด้วยตัวนักศึกษาเอง เพื่อสัมภาษณ์ (นักศึกษาสมัครเรียนได้รหัสนักศึกษา และชำระเงินค่าลงทะเบียนแรกเข้าถึงสามารถเข้าสัมภาษณ์กองทุนกู้ยืมได้) สถานที่สัมภาษณ์ คือ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต

วิทยาเขตร่มเกล้า 60 ถนนร่มเกล้า แขวงมีนบุรี เขตมีนบุรี กรุงเทพฯ 10510 อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 2 ห้องกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เบอร์โทรศัพท์ 0-2904-2222 ต่อ 2118

วิทยาเขตพัฒนาการ 1761 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 2 ห้องกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เบอร์โทรศัพท์ 0-2320-2777 ต่อ 1420 หรือ 1455

เมื่อสัมภาษณ์เรียบร้อยแล้ว นักศึกษาจะได้รับเลขลำดับทุน พร้อม คู่มือการกู้ยืมจำนวน 1 เล่ม ใบเปิดบัญชีจำนวน 1 แผ่น

ทุกครั้งทำการติดต่อกองทุนกู้ยืมกรุณาแต่งกายด้วยชุดนักศึกษา หรือแต่งกายสุภาพ