

แบบฟอร์มหนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้กู้ยืมเงิน

*** เขียนด้วยลายมือผู้รับรองทั้งฉบับเท่านั้น ***

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....
สังกัด สถานที่ทำงาน เลขที่.....
หมู่ที่..... ตรอก/ซอย ถนน ตำบล / แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

ขอรับรองว่า นาย..... ซึ่งเป็นบิดาของนาย/นางสาว.....
 ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่ ประกอบอาชีพ..... สถานที่ทำงาน/หรือที่อยู่ (บ้าน) ปัจจุบัน.....
เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล / แขวง..... อำเภอ/เขต จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ รายได้ (รายได้ไม่รวมกับมารดา) ** บาท / ปี

ขอรับรองว่า นาง / นางสาว..... ซึ่งเป็นมารดาของนาย/นางสาว.....
 ถึงแก่กรรม ยังมีชีวิตอยู่ ประกอบอาชีพ..... สถานที่ทำงาน/หรือที่อยู่ (บ้าน) ปัจจุบัน.....
เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล / แขวง..... อำเภอ/เขต จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ รายได้ (รายได้ไม่รวมกับบิดา) ** บาท / ปี

ผู้ปกครอง (กรอกเฉพาะกรณีบิดาและมารดาไม่อุปการะโดยสิ้นเชิง) นาย / นาง / นางสาว
ซึ่งเกี่ยวข้องเป็น ของนักศึกษา นาย/นางสาว..... ประกอบอาชีพ.....
สถานที่ทำงาน/หรือที่อยู่(ปัจจุบัน)..... เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย
ถนน..... ตำบล / แขวง..... อำเภอ/เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ รายได้ บาท / ปี

ข้าพเจ้ายินยอมให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าที่อยู่ในความครอบครองของข้าพเจ้า รวมทั้ง
ยินยอมให้กองทุนเก็บรวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงิน ตามวัตถุประสงค์ของกองทุนในการพิจารณาการให้กู้ยืม
เงินกองทุน โดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์และหรืออิเล็กทรอนิกส์ของกองทุน

หมายเหตุ

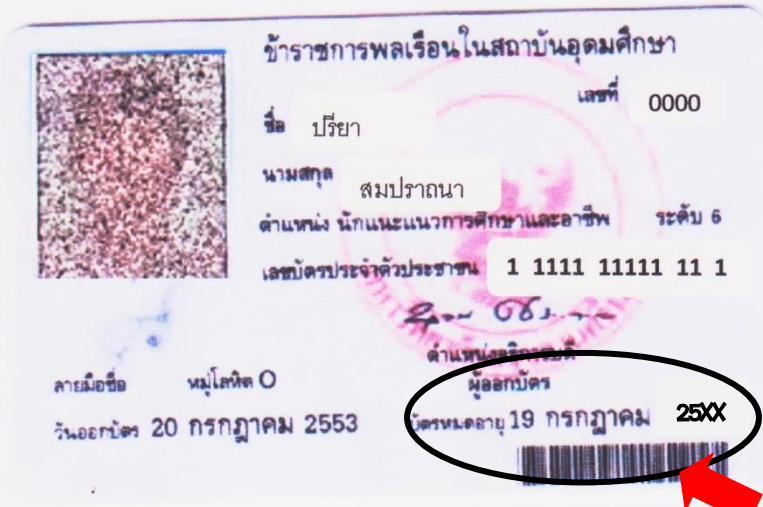
- ** โปรดระบุ รายได้บิดาและรายได้มารดา แยกกัน
- ** กรณี ไม่มีรายได้หรือรายได้เท่ากับ 0 (ศูนย์) ต้องระบุด้วยข้อความว่า “ไม่มีรายได้” เท่านั้น

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ

- การรับรองสถานภาพของครอบครัวให้บุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้รับรอง
 - เจ้าหน้าที่รัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญตามพระราชบัญญัติบำนาญประจำตัวเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ.2542
 - สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
 - หัวหน้าสถานศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินศึกษาอยู่
- ผู้รับรองสถานภาพต้องเขียนข้อความด้วยลายมือของตนเองทั้งฉบับ (ห้ามนักศึกษาเขียนเองโดยเด็ดขาด)
หากเขียนผิดต้องขีดฆ่าและมีลายเซ็นผู้รับรองเซ็นกำกับ ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด
- แบบสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รัฐ เช่น บัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรประจำตัวกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน
พร้อมลงนามสำเนาด้วยลายมือเจ้าของบัตร และบัตรต้องไม่หมดอายุ ณ วันรับรองเอกสารนี้
- ผู้รับรองต้องเขียนวันที่ ณ วันที่รับรอง ในหนังสือรับรองสถานภาพครอบครัวผู้กู้ยืมเงิน
- หากผู้รับรองสถานภาพเป็นบุคคลเดียวกับผู้รับรองรายได้ครอบครัวผู้กู้ยืมเงิน (กยศ.102) ไม่ต้องแนบบัตรเจ้าหน้าที่รัฐ

ตัวอย่าง บัตรข้าราชการ



บัตรข้าราชการต้องไม่
หมดอายุ ณ วัน

กำหนดก่อน
ออกบัตร
(นางปรีญา สมปราถนา)

ลงชื่อ.....เขียนชื่อให้เหมือนในหนังสือรับรองรายได้.....

(.....เขียนชื่อ-สกุลตัวบรรจง.....)

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

คำชี้แจงเรื่องจัดทำเอกสารเกี่ยวกับรายได้

หนังสือรับรองเงินเดือน / หนังสือรับรองรายได้

ในการยื่นขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา นั้น นักศึกษาจะต้องชี้แจงว่าครอบครัวมีรายได้จำนวนเท่าใดต่อปี เอกสารที่จะยื่นยืนยันรายได้นั้น แยกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. **หนังสือรับรองเงินเดือน** จะใช้กรณีที่เป็นบิดา- มารดา/ผู้ปกครองหรือผู้อุปการะ ประกอบอาชีพที่มี**เงินเดือนประจำ** เช่น ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานบริษัท ฯลฯ โดยนักศึกษาจะต้องดำเนินการให้บิดา-มารดา/ผู้ปกครองหรือผู้อุปการะ ขอให้ต้นสังกัดนั้น ๆ เป็นผู้ออกหนังสือรับรองเงินเดือนให้ (ไม่มีแบบฟอร์มที่กำหนดให้จากมหาวิทยาลัย ขึ้นอยู่กับต้นสังกัดของแต่ละหน่วยงาน)**พร้อมแนบสลิปเงินเดือนฉบับล่าสุด**

2. **หนังสือรับรองรายได้ของครอบครัวผู้ขอ** จะใช้กรณีที่เป็นบิดา- มารดา/ผู้ปกครองหรือผู้อุปการะประกอบอาชีพที่มีรายได้ไม่แน่นอน เช่น เกษตรกร พ่อค้า-แม่ค้า รับจ้างทั่วไป กรรมกร ฯลฯ แต่กรณีหากบิดา-มารดาไม่ประกอบอาชีพ หรือ **ไม่มีรายได้จะต้องรับรองว่าไม่มีรายได้** โดยให้ผู้รับรองรายได้เขียนข้อความ **“ไม่มีรายได้”** ในเอกสารให้ชัดเจน และนักศึกษาจะ**ต้องใช้แบบฟอร์มตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด** แล้วให้บุคคลตามที่กองทุนฯ กำหนดเป็นผู้รับรอง โดยผู้รับรองตามข้อ 2 จะต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวที่แสดงว่ามีสิทธิรับรอง เช่น บัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรประจำตัวกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องแนบกับหนังสือรับรองรายได้ **โดยบัตรดังกล่าวต้องไม่หมดอายุ** ผู้รับรองรายได้ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและเป็นผู้ที่รู้จักกับครอบครัวของนักศึกษาและรับรู้รายได้ของครอบครัวของนักศึกษาเป็นอย่างดี **ไม่รับพิจารณาผู้รับรองรายได้ที่มีคุณสมบัติครบ แต่ไม่รู้จักครอบครัวนักศึกษา เช่น อาจารย์ในมหาวิทยาลัยที่ไม่รู้จักกับครอบครัวของนักศึกษา**

ตัวอย่างการใช้หนังสือรับรองเงินเดือนหรือรับรองรายได้ ๓

ตัวอย่างที่ 1 บิดารับราชการครู มารดาเป็นพนักงานธนาคาร

เอกสารที่ต้องใช้

1. หนังสือรับรองเงินเดือนของบิดาที่ออกให้โดยต้นสังกัด (ครู)
2. หนังสือรับรองเงินเดือนของมารดาที่ออกให้โดยต้นสังกัด (ธนาคาร)
3. สลิปเงินเดือนฉบับล่าสุดของบิดาและมารดา

ตัวอย่างที่ 2 บิดาเป็นพนักงานบริษัท ส่วนมารดาไม่ประกอบอาชีพ

เอกสารที่ต้องใช้

1. หนังสือรับรองเงินเดือนที่ออกให้โดยบริษัทที่บิดาปฏิบัติงาน
2. สลิปเงินเดือนฉบับล่าสุดของบิดา
3. หนังสือรับรองรายได้ของครอบครัวผู้ขอที่ระบุเฉพาะมารดา โดยมีข้อความว่า “ไม่มีรายได้” ซึ่งรับรองโดยบุคคลตามที่กองทุนฯ กำหนด พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวที่แสดงว่ามีสิทธิรับรอง ของผู้รับรอง เช่น บัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรประจำตัวกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน

ตัวอย่างที่ 3 บิดาอาชีพรับจ้างทั่วไป มารดาอาชีพรับจ้างกรีดยาง/บิดา-มารดามีอาชีพเป็นเกษตรกร เช่น ทำสวนหรือทำนา/

หรืออาชีพอื่น ๆ

เอกสารที่ต้องใช้

หนังสือรับรองรายได้ของครอบครัวที่ระบุรายได้ของบิดาและมารดา ว่ามีรายได้ปีละเท่าใด ซึ่งรับรองโดย บุคคลตามที่กองทุนฯ กำหนด พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวที่แสดงว่ามีสิทธิรับรอง ของผู้รับรอง เช่น บัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรประจำตัวกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน

หมายเหตุ

1. กรณีบิดา-มารดาทำอาชีพร่วมกันและมีรายได้รวมกัน ให้ผู้รับรองเขียน **แบ่งครั้งยอดรวมรายได้ของบิดา-มารดา และแยกระบุรายได้ในช่องรายได้ของแต่ละคน**
2. หากผู้อุปการะไม่ใช่บิดา - มารดา ให้รับรองรายได้ของผู้อุปการะและมีเอกสารรับรองเช่นเดียวกับบิดา - มารดา

***** ตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนก่อนส่ง เอกสารไม่ครบ ไม่รับพิจารณา *****

คุณสมบัติบุคคลผู้รับรองรายได้

คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ได้กำหนดหลักเกณฑ์บุคคลผู้ลงนามรับรองในหนังสือรับรองรายได้ครอบครัวของผู้
ขอกู้ยืมเงิน (กยศ.102) เป็นบุคคลดังต่อไปนี้

ก. เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.

2542 อันได้แก่

- | | |
|---|--|
| (1) ข้าราชการการเมือง | (13) ข้าราชการหรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| (2) ข้าราชการกรุงเทพมหานคร | |
| (3) ข้าราชการครู | (14) กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตร |
| (4) ข้าราชการตำรวจ | กำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน |
| (5) ข้าราชการทหาร | (15) เจ้าหน้าที่หรือพนักงานของรัฐวิสาหกิจ องค์กร |
| (6) ข้าราชการฝ่ายตุลาการ | ของรัฐ หรือองค์กรมหาชน |
| (7) ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา | (16) ข้าราชการ พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่อื่นซึ่งมีพระ |
| (8) ข้าราชการฝ่ายอัยการ | ราชกฤษฎีกากำหนดให้เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐตาม |
| (9) ข้าราชการพลเรือน | พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. |
| (10) ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย | 2542 (เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ |
| (11) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภา | หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งออกจาก |
| (12) สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น | ราชการ หรือพ้นจากตำแหน่ง โดยมีสิทธิได้รับ |
| | บำเหน็จบำนาญ) |

ข. สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ค. หัวหน้าสถานศึกษาที่ผู้ขอกู้ยืมศึกษาอยู่

ตัวอย่างการจัดทำเอกสารการสมัครที่ผิดบ่อย ๆ และไม่ได้รับการพิจารณา

- ▶ จัดหนังสือรับรองผิดประเภท เช่น บิดา/มารดาทำอาชีพที่มีรายได้ประจำ เช่น พนักงาน/ลูกจ้างโรงงาน โรงแรม ห้างร้าน ฯลฯ ต้องใช้หนังสือรับรองเงินเดือนจากบริษัท พร้อมสลิปเงินเดือนฉบับจริง ประกอบการสมัครเท่านั้น
- ▶ ไม่มีเอกสารชี้แจงสถานะบิดา/มารดา หรือผู้อุปการะ ที่ชัดเจน เช่น หนังสือรับรองเงินเดือน ใบมรณะบัตร ทะเบียนหย่า เอกสารแยกกันอยู่ เอกสารรับรองจากทางราชการหรือศาล เป็นต้น

หนังสือรับรองเงินเดือน

- ▶ หนังสือรับรองเงินเดือน ไม่มีลายเซ็นของแผนกบุคคล หรือเจ้าหน้าที่การเงินบริษัท และไม่ได้ประทับน้ำหมึกตราจากบริษัท
 - ▶ ไม่แนบสลิปเงินเดือนล่าสุด กรณีไม่มีสลิป ให้หน่วยงานรับรองเพิ่มเติมในหนังสือรับรองเงินเดือนว่า “ไม่มีสลิปเงินเดือน”
 - ▶ กรณีรับเงินเดือนเป็นงวด หรือเป็นกะ และเงินเดือนแต่ละงวดไม่เท่ากัน แต่ แนบสลิปเงินเดือนล่าสุด มาเพียง 1 งวด
- ข้อแนะนำ คือ ให้ใช้สลิปเงินเดือนจริงล่าสุดอย่างน้อย 3 เดือน เพื่อใช้การถ่วงเฉลี่ยรายได้โดยให้ save รวมเป็นไฟล์ pdf ไฟล์เดียวกัน

หนังสือรับรองรายได้

- ▶ ไม่ใช่ลายมือผู้รับรองทั้งฉบับ หรือเป็นลายมือบุคคลอื่นเพียงบางจุด
- ▶ กรณีเขียนผิดใช้น้ำยาลบคำผิด ให้แก้ไขด้วยการขีดฆ่าและลงนามกำกับทุกจุดผิด เท่านั้น
- ▶ ไม่กรอก ข้อมูลบิดา หรือมารดา และไม่แนบเอกสารประกอบสถานะบิดา/มารดาให้ชัดเจน เช่น กรอกข้อมูลมารดา แต่ไม่กรอกข้อมูลบิดา และไม่แนบเอกสารเกี่ยวกับบิดา เช่น ใบมรณบัตร / ทะเบียนหย่า / เอกสารแยกกันอยู่/ เอกสารรับรองจากทางราชการ หรือศาล เป็นต้น **กรณีนี้จะต้องถูกนำกลับไปแก้ไข**

- ▶ ไม่ได้กรอก อาชีพของบิดา/มารดา ที่ชัดเจน หรือ ใช้เครื่องหมาย “-” หรือ เว้นว่าง **กรณีนี้จะต้องถูกนำกลับไปแก้ไข**

ข้อแนะนำ คือ กรอก **อาชีพของบิดา/มารดา** ที่ชัดเจนของบิดา/มารดา **ต้องระบุ** สถานที่ทำงาน ทำงานที่บ้าน ให้กรอกที่อยู่ที่บ้าน หรือสถานที่ทำงาน เป็น ตลาด ท่าเรือ ให้ระบุชื่อ ตลาด ท่าเรือ พร้อมระบุตำบล อำเภอ จังหวัดที่ทำงาน

- ▶ ช่องรายได้ ไม่ระบุรายได้ชัดเจน / เขียนข้อความทับซ้อน / ใช้เครื่องหมาย “-” / เขียนเป็นช่วงรายได้ หรือเว้นว่าง **กรณีนี้จะต้องถูกนำกลับไปแก้ไข**

ข้อแนะนำ คือ กรณี เป็นแม่บ้าน ไม่มีรายได้ ต้องระบุ คำว่า “**ไม่มีรายได้**” เท่านั้น

กรณีบิดา-มารดาทำอาชีพร่วมกัน และมีรายได้ร่วมกัน ให้แบ่งครึ่งยอดรวมรายได้ของบิดา-มารดา และแยกระบุรายได้ใน **ช่องรายได้ของแต่ละคน**

กรณี รายได้ไม่แน่นอนให้ประมาณการ เป็นรายได้เดียว **ห้ามใส่เป็นช่วงของรายได้** เช่น 60,000 – 70,000 บาท

- ▶ ไม่ลงลายมือชื่อผู้รับรอง ตำแหน่ง และวันที่/เดือน/ปีที่กรอกข้อมูล **ต้องถูกนำกลับไปแก้ไข**
- ▶ ลายเซ็นของผู้รับรองรายได้ในหนังสือรับรองรายได้ ไม่เป็นแบบเดียวกับลายเซ็นในสำเนาบัตรข้าราชการ

สำเนาบัตรข้าราชการ

- ▶ สำเนาบัตรข้าราชการไม่ระบุวันที่หมดอายุบัตรที่ชัดเจน
- ▶ สำเนาบัตรข้าราชการหมดอายุก่อนวันที่ **ที่รับรองในหนังสือรับรองรายได้** ** (หากหมดอายุในวันรับรองเอกสารฯ สามารถใช้ได้)

ข้อแนะนำ คือ **กรณีสำเนาบัตรผู้รับรองหมดอายุ หรือ ไม่ระบุวันที่บัตรหมดอายุ** ให้แนบหนังสือราชการที่ชี้แจงว่าปัจจุบันผู้รับรองเป็นข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ เพิ่มเติม เช่น หนังสือรับรองการปฏิบัติหน้าที่ หรือหนังสือรับรองเงินเดือนหนังสือสำคัญแสดงหลักฐานการเป็นใหญ่บ้าน เป็นต้น

หนังสือรับรองความเป็นผู้ประกอบการที่มีใช้บิดา/มารดา(ใช้กรณี บิดา มารดาไม่อุปการะโดยสิ้นเชิง) / หนังสือรับรองการแยกกันอยู่ของบิดา-มารดา /กรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน

- ▶ ผู้รับรองไม่ลงวันที่ ใน “ช่องวันที่.....”
- ▶ ผู้รับรองรายได้ ไม่ได้เขียนด้วยลายมือผู้รับรองทั้งฉบับ
- ▶ เขียนข้อความผิดและลบด้วยน้ำยาลบคำผิด (หากเขียนผิดให้ขีดฆ่า เขียนข้อความที่ถูกต้อง และต้องมีลายเซ็นผู้รับรองเซ็นกำกับ)
- ▶ ไม่ระบุสาเหตุที่บิดามารดาไม่อุปการะให้ชัดเจน

สำเนาใบมรณะบัตร

- ▶ ไม่มีใบมรณะบัตร ข้อแนะนำ คือ ให้ใช้สำเนาทะเบียนบ้านที่มีข้อความ “ตาย” ซึ่งระบุ ข้อความส่วนท้ายเอกสารว่า “ตามมรณะบัตรเลขที่...”