

แบบที่ 1 — ประสงค์ยื่นอุทธรณ์
แบบข้อมูลและคำชี้แจงสำหรับนักศึกษา
กรณีประสงค์ยื่นอุทธรณ์ผลการตรวจสอบรายได้ครอบครัวเกินเกณฑ์
กยศ. ประจำปีการศึกษา 2569

คำชี้แจง ให้นักศึกษากรอกข้อมูลตามข้อเท็จจริงให้ครบถ้วน
เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้ประกอบการตรวจสอบและบันทึกข้อมูลในระบบ SLF Appeal

ส่วนที่ 1 ข้อมูลนักศึกษา

ชื่อ-นามสกุล รหัสนักศึกษา ชั้นปี
เลขประจำตัวประชาชน คณะ/โรงเรียน/สาขาวิชา
ที่อยู่
โทรศัพท์ อีเมล

ส่วนที่ 2 ข้อมูลบุคคลในครอบครัวและรายได้ปัจจุบัน

ปีภาษีที่ กยศ. ตรวจสอบ : 2568

บุคคลที่พบข้อมูลรายได้เกินเกณฑ์ : ☐ ผู้กู้ยืม ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ มากกว่า 1 บุคคล
กรอกข้อมูลตามข้อเท็จจริง โดยเฉพาะบุคคลที่เจ้าหน้าที่แจ้งว่าพบข้อมูลรายได้

บุคคล	อาชีพ/ประเภทการจ้างงาน	สถานะการทำงาน	รายได้ปัจจุบัน บาท/เดือน	รายได้ปัจจุบันโดยประมาณ บาท/ปี
บิดา				
มารดา				
ผู้กู้ยืมเงิน				

ตัวอย่างประเภทการจ้างงาน: ข้าราชการ/รัฐวิสาหกิจ, พนักงานประจำ/สัญญาจ้าง, รับจ้างทั่วไป/รายวัน,
ค้าขาย/ธุรกิจส่วนตัว, เกษตรกร หรืออื่น ๆ

สถานะการทำงาน: ปฏิบัติงานอยู่, ลาออก/เลิกจ้าง, เกษียณ,ว่างงาน, เสียชีวิต หรืออื่น ๆ

ส่วนที่ 3 เหตุผลที่ขอยื่นอุทธรณ์

☐ รายได้ปัจจุบันลดลงจากปีภาษีที่กองทุนตรวจสอบ ☐ ลาออก/เลิกจ้าง/เกษียณ ☐ ข้อมูลรายได้ไม่ตรงกับข้อเท็จจริง
☐ สถานะการทำงานเปลี่ยนแปลง ☐ อื่น ๆ ระบุ.....
โปรดชี้แจงข้อเท็จจริงโดยสรุป (ไม่เกิน 500 ตัวอักษร)

.....
.....
.....
.....
.....

ส่วนที่ 4 เอกสารหลักฐานประกอบการอุทธรณ์ (ให้นักศึกษาเลือกแนบเฉพาะเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเหตุผลในการอุทธรณ์ของตนเอง)

☐ ภ.ง.ด.90/91 ปีภาษี (ครบทุกหน้า) ☐ สลิปเงินเดือนปัจจุบัน เดือน
☐ หนังสือรับรองเงินเดือน/การทำงาน ☐ หนังสือรับรองการเลิกจ้าง/เกษียณ/ใบมรณบัตร (ถ้ามี)
☐ ภาพหน้าจอร้านค้าออนไลน์ (ถ้ามี) ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมเงิน
☐ เอกสารอื่น ๆ

หมายเหตุ เอกสารสำเนาทุกฉบับให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

ส่วนที่ 5 คำรับรองของนักศึกษา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลและเอกสารหลักฐานที่นำเสนอเป็นความจริงทุกประการและยินยอมให้มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ประกอบการตรวจสอบและบันทึกข้อมูลในระบบของ กยศ. ตามขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ

ผู้กู้ยืมเงิน (.....)

วันที่/...../.....

.....

สำหรับเจ้าหน้าที่รับเอกสาร

รับเอกสารวันที่ ☐ ครบถ้วน ☐ รอดติดตามเพิ่มเติม ระบุ

ลงชื่อผู้รับ

(.....)