

ขั้นตอนการปฏิบัติสำหรับผู้รับทุนกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เมื่อกองคลังจัดส่งสำเนาประกาศรายชื่อผู้รับทุนพร้อมแนบสัญญา 2 ชุด และขั้นตอนปฏิบัติสำหรับผู้รับทุน ให้ผู้รับทุนดำเนินการดังนี้

1. ติดต่อกองการเจ้าหน้าที่ ที่ ชั้น 8 อาคารสารนิเทศ 50 ปี ภายใน 30 วัน นับจากวันประกาศรายชื่อผู้รับทุน โดยจะต้องจัดหา และพาผู้ค้ำประกันมาทำสัญญารับทุน โดยผู้ค้ำประกันจะต้องเป็นบุคคล ดังนี้

1.1 บิดา หรือ มารดา

1.2 พี่ หรือ น้อง ร่วมบิดา หรือ มารดาเดียวกัน

2. เอกสารที่ต้องใช้ในการทำสัญญารับทุน

2.1 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการของผู้รับทุน จำนวน 2 ชุด

2.2 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการของผู้ค้ำประกัน จำนวน 2 ชุด

2.3 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการของกลุ่มสมรสผู้รับทุน และกลุ่มสมรสของผู้ค้ำประกัน จำนวน 2 ชุด

2.4 สำเนาทะเบียนสมรส / หย่า จำนวน 2 ชุด

2.5 อาคารเสตมปี ราคา 1 บาท จำนวน 2 ดวง ราคา 10 บาท จำนวน 2 ดวง รวม 22 บาท (ซื้อได้ที่กองการเจ้าหน้าที่)

3. ในกรณีสัญญาค้ำประกัน หากผู้ค้ำประกันไม่สามารถเดินทางมาลงนามต่อหน้าเจ้าหน้าที่ ให้จัดทำแบบรับรองการค้ำประกัน และลงนามในสัญญาค้ำประกันให้ครบถ้วน ในช่องพยานให้จัดหาพยานลงนามด้วย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ลงนามพยาน แนบมาด้วย จำนวน 2 ชุด

4. นำใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการเบิกจ่ายยื่นต่อกองคลัง

5. เมื่อสัญญาลงนามเรียบร้อยแล้ว กองคลังจะแจ้งให้ติดต่อรับคู่มือสัญญาเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน และรับเงินทุน ได้ที่กองคลัง

งานพัฒนาและฝึกอบรม

กองการเจ้าหน้าที่

โทรภายใน 4810 / 4816