

เอกสารสำหรับตรวจสอบการส่งเอกสารประกอบการทำสัญญาฯ (Check list)

ชื่อ.....สกุล.....รหัสนักศึกษา.....

(นักศึกษาโปรดใช้เอกสารนี้ในการตรวจสอบหลักฐาน และให้นำมาส่งพร้อมสัญญาฯ และเอกสารประกอบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานลงนามรับรองก่อนดำเนินการลงนามในสัญญาฯ ตามขั้นตอนต่อไป)

รายละเอียดรายการเอกสารแนบท้ายสัญญา

๑. ขอให้นักศึกษาจัดเตรียมเอกสารฉบับจริง และสำเนาเอกสารแนบให้ครบ จำนวน ๓ ชุด โดยขอให้เจ้าของเอกสารเซ็นชื่อและรับรองสำเนาถูกต้องให้เรียบร้อย และจัดเรียงตามลำดับที่กำหนดแนบท้ายสัญญาทั้ง ๓ ฉบับ ก่อนส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา และเรียงเอกสาร Check list ฉบับนี้ไว้ด้านบนสุด เพื่อให้สะดวกในการตรวจสอบเอกสาร
๒. คณะ จัดเตรียมเอกสารแนบไว้สำหรับจำหน่ายให้นักศึกษาติดสัญญา จำนวน ๓๐ บาท ในวันทำสัญญาฯ แล้ว
๓. หากต้องการเอกสารสัญญาฯ เพิ่มเติมให้ติดต่อรับที่คณะฯ เท่านั้น ไม่ให้ถ่ายเอกสารสัญญาฯ หรือพิมพ์เอง

๑. หลักฐานของนักศึกษา

- รูปถ่ายนักศึกษา ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (โดยติดในสัญญาการเป็นนักศึกษาทั้ง ๓ ชุดให้เรียบร้อย)
- บัตรประจำตัวประชาชนของนักศึกษา (ตัวจริง)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักศึกษา ๓ ชุด
- ทะเบียนบ้านของนักศึกษา (ใช้ทะเบียนบ้านตามที่อยู่จริงก่อนย้ายเข้ามาอยู่ที่มหาวิทยาลัย) (ตัวจริง)
- สำเนาทะเบียนบ้านของนักศึกษา ๓ ชุด
- อื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) ๓ ชุด

๒. หลักฐานของผู้ปกครอง

- บัตรประจำตัวของบิดา หรือผู้ปกครองตามคำสั่งศาล หรือผู้มีอำนาจปกครองบุตร (ตัวจริง)
- สำเนาบัตรประจำตัวของบิดา หรือผู้ปกครองตามคำสั่งศาล หรือผู้มีอำนาจปกครองบุตร ๓ ชุด
- ทะเบียนบ้านของบิดา หรือผู้ปกครองตามคำสั่งศาล หรือผู้มีอำนาจปกครองบุตร (ตัวจริง)
- สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา หรือผู้ปกครองตามคำสั่งศาล หรือผู้มีอำนาจปกครองบุตร ๓ ชุด
- บัตรประจำตัวของมารดา (ตัวจริง)
- สำเนาบัตรประจำตัวของมารดา ๓ ชุด
- ทะเบียนบ้านของมารดา (ตัวจริง)
- สำเนาทะเบียนบ้านของมารดา ๓ ชุด
- ทะเบียนสมรสของบิดาและมารดา (ตัวจริง)
- สำเนาทะเบียนสมรสของบิดาและมารดา ๓ ชุด
- อื่น ๆ เช่น หนังสือรับรองโสด ใบมรณบัตร คำสั่งศาลให้เป็นผู้ปกครองโดยชอบธรรม ทะเบียนหย่า หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของบิดา/มารดา หรือผู้ปกครอง (ถ้ามี) ๓ ชุด

๓. หลักฐานของคู่สมรสนักศึกษา (ถ้ามี)

- บัตรประจำตัวของคู่สมรส (สามีหรือภรรยา) (ตัวจริง)
- สำเนาบัตรประจำตัวของคู่สมรส (สามีหรือภรรยา) ๓ ชุด
- ทะเบียนบ้านของคู่สมรส (สามีหรือภรรยา) (ตัวจริง)
- สำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส (สามีหรือภรรยา) ๓ ชุด
- อื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนหย่า ใบมรณบัตร ๓ ชุด

๔. หลักฐานการค้ำประกัน

๔.๑ กรณีใช้บุคคลค้ำประกัน

- บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจของผู้ค้ำประกัน (ตัวจริง)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจของผู้ค้ำประกัน ๓ ชุด
- ทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน (ตัวจริง)
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน ๓ ชุด
- หนังสือรับรองเงินเดือนจากหน่วยงานต้นสังกัดผู้ค้ำประกัน* (คณะฯ เก็บฉบับจริง)
- สำเนาหนังสือรับรองเงินเดือนจากหน่วยงานต้นสังกัดผู้ค้ำประกัน ๒ ชุด*
- บัตรประจำตัวประชาชนของคู่สมรสผู้ค้ำประกัน (ตัวจริง)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคู่สมรสผู้ค้ำประกัน ๓ ชุด
- ทะเบียนบ้านของคู่สมรสผู้ค้ำประกัน (ตัวจริง)
- สำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรสผู้ค้ำประกัน ๓ ชุด
- หนังสือรับรอง 소득 ๓ ชุด (กรณีผู้ค้ำประกัน 소득)
- อื่นๆ เช่น ใบมรณบัตร ทะเบียนหย่า หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรสของผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ๓ ชุด

* หมายเหตุ -ผู้ค้ำประกันต้องดำรงตำแหน่งในระดับ ๔ หรือเทียบเท่าขึ้นไปหรือ ข้าราชการพลเรือนประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะในระดับระดับปฏิบัติการขึ้นไป และประเภททั่วไปในระดับชำนาญงานขึ้นไป ที่มีอัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐.-บาทขึ้นไป และให้แนบหนังสือรับรองเงินเดือนจากหน่วยงานต้นสังกัด

๔.๒ กรณีใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน

- โฉนดที่ดิน หรือ น.ส. ๓๓ ฉบับจริง (ใช้สำหรับตรวจหลักฐานเท่านั้น)
- สำเนา โฉนดที่ดิน หรือ น.ส. ๓๓ ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง ๓ ชุด (คณะฯ เก็บ)
- หนังสือรับรองการประเมินราคาหลักทรัพย์ (คณะฯ เก็บฉบับจริง)
- สำเนาหนังสือรับรองการประเมินราคาหลักทรัพย์ ๒ ชุด
- บัตรประจำตัวผู้มีสิทธิในหลักทรัพย์ทุกคน
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้มีสิทธิในหลักทรัพย์ทุกคน ๆ ละ ๓ ชุด
- ทะเบียนบ้านผู้มีกรรมสิทธิในหลักทรัพย์
- สำเนาทะเบียนบ้านผู้มีกรรมสิทธิในหลักทรัพย์ทุกคน ๆ ละ ๓ ชุด
- บัตรประจำตัวคู่สมรสผู้มีกรรมสิทธิในหลักทรัพย์
- สำเนาบัตรประจำตัวคู่สมรสผู้มีกรรมสิทธิในหลักทรัพย์ทุกคน ๆ ละ ๓ ชุด
- ทะเบียนบ้านคู่สมรสผู้มีกรรมสิทธิในหลักทรัพย์

- สำเนาทะเบียนบ้านคู่สมรสผู้มีกรรมสิทธิ์ในหลักทรัพย์ทุกคน ๆ ละ ๓ ชุด
- ทะเบียนสมรสของผู้มีกรรมสิทธิ์ในหลักทรัพย์ (กรณีผู้มีกรรมสิทธิ์ฯ สมรส)
- สำเนาทะเบียนสมรสของผู้มีกรรมสิทธิ์ในหลักทรัพย์ทุกคน ๆ ละ ๓ ชุด
- อื่นๆ เช่น หนังสือรับรองโสด ใบมรณบัตร ทะเบียนหย่า หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรสของผู้ค้าประกัน (ถ้ามี) ๓ ชุด

๔.๓ กรณีใช้หนังสือธนาคารค้ำประกัน

- แบบสัญญาค้ำประกันของธนาคาร (คณะฯ เก็บฉบับจริง)
- สำเนาแบบสัญญาค้ำประกันของธนาคาร ๒ ชุด
- บัตรประชาชนผู้ค้ำประกัน
- สำเนาบัตรประชาชนผู้ค้ำประกัน ๓ ชุด
- ทะเบียนบ้านผู้ค้ำประกัน
- สำเนาทะเบียนบ้านผู้ค้ำประกัน ๓ ชุด
- บัตรประจำตัวประชาชนคู่สมรสผู้ค้ำประกัน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนคู่สมรสผู้ค้ำประกัน ๓ ชุด
- ทะเบียนสมรสของผู้ค้ำประกัน
- สำเนาทะเบียนสมรสของผู้ค้ำประกัน ๓ ชุด
- อื่นๆ เช่น หนังสือรับรองโสด ใบมรณบัตร ทะเบียนหย่า หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรสของผู้ค้าประกัน (ถ้ามี) ๓ ชุด

- หมายเหตุ** ๑. กรุณานำเอกสารหลักฐานฉบับจริงมาแสดงต่อหน้าเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญาฯ
๒. เอกสารหลักฐานที่เป็นสำเนาให้เจ้าของเอกสารเซ็นชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ
๓. การถ่ายสำเนาทะเบียนบ้านทุกฉบับ ขอให้ถ่ายสำเนารายการเกี่ยวกับบ้านและรายการบุคคลในบ้าน (ชื่อเจ้าของเอกสาร) ให้อยู่หน้าเดียวกัน

เรียน กรรมการลงนามสัญญา/นิติกร

- เพื่อโปรดพิจารณา ผลการตรวจหลักฐานของนักศึกษาผู้ทำสัญญาฯ ดังกล่าว
- () ถูกต้อง เอกสารครบ สามารถดำเนินการลงนามสัญญาฯ ได้
- () ขาดหลักฐาน ได้แก่.....

หมายเหตุ

ลงชื่อ.....

(.....)

กรรมการตรวจสอบหลักฐาน