

เอกสารสำหรับตรวจสอบการส่งเอกสารประกอบการทำสัญญาฯ (Check list)

ชื่อ.....สกุล.....รหัสนักศึกษา.....

(นักศึกษาโปรดใช้เอกสารนี้ในการตรวจสอบหลักฐาน และให้นำมาส่งพร้อมสัญญาฯ และเอกสารประกอบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจหลักฐานลงนามรับรองก่อนดำเนินการลงนามในสัญญาฯ ตามขั้นตอนต่อไป)

รายละเอียดรายการเอกสารแนบท้ายสัญญา

1. ขอให้นักศึกษาจัดเตรียมเอกสารฉบับจริง และสำเนาเอกสารแนบให้ครบ จำนวน 3 ชุด โดยขอให้เจ้าของเอกสารเซ็นชื่อและรับรองสำเนาถูกต้องให้เรียบร้อย และจัดเรียงตามลำดับที่กำหนดแนบท้ายสัญญาทั้ง 3 ฉบับ ก่อนส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา และเรียงเอกสาร Check list ฉบับนี้ไว้ด้านหลังสุด เพื่อให้สะดวกในการตรวจสอบเอกสาร
2. คณะ จัดเตรียมอาคารแสดมภ์ไว้สำหรับจำหน่ายให้นักศึกษาติดสัญญา จำนวน 30 บาท ในวันทำสัญญา แล้ว
3. หากต้องการเอกสารสัญญาฯ เพิ่มเติมให้ติดต่อรับที่คณะฯ เท่านั้น ไม่ให้ถ่ายเอกสารสัญญาฯ หรือพิมพ์เอง

1. หลักฐานของนักศึกษา

- รูปถ่ายนักศึกษา ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป (โดยติดในสัญญาการเป็นนักศึกษาทั้ง 3 ชุดให้เรียบร้อย)
- บัตรประจำตัวประชาชนของนักศึกษา (ตัวจริง)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักศึกษา 3 ชุด
- ทะเบียนบ้านของนักศึกษา (ใช้ทะเบียนบ้านตามที่อยู่จริงก่อนย้ายเข้ามาอยู่ที่มหาวิทยาลัย) (ตัวจริง)
- สำเนาทะเบียนบ้านของนักศึกษา 3 ชุด
- อื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) 3 ชุด

2. หลักฐานของผู้ปกครอง

- บัตรประจำตัวของบิดา หรือผู้ปกครองตามคำสั่งศาล หรือผู้มีอำนาจปกครองบุตร (ตัวจริง)
- สำเนาบัตรประจำตัวของบิดา หรือผู้ปกครองตามคำสั่งศาล หรือผู้มีอำนาจปกครองบุตร 3 ชุด
- ทะเบียนบ้านของบิดา หรือผู้ปกครองตามคำสั่งศาล หรือผู้มีอำนาจปกครองบุตร (ตัวจริง)
- สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา หรือผู้ปกครองตามคำสั่งศาล หรือผู้มีอำนาจปกครองบุตร 3 ชุด
- บัตรประจำตัวของมารดา (ตัวจริง)
- สำเนาบัตรประจำตัวของมารดา 3 ชุด
- ทะเบียนบ้านของมารดา (ตัวจริง)
- สำเนาทะเบียนบ้านของมารดา 3 ชุด
- ทะเบียนสมรสของบิดาและมารดา (ตัวจริง)
- สำเนาทะเบียนสมรสของบิดาและมารดา 3 ชุด
- อื่น ๆ เช่น หนังสือรับรองโสด ใบมรณบัตร คำสั่งศาลให้เป็นผู้ปกครองโดยชอบธรรม ทะเบียนหย่า หลักฐาน

การเปลี่ยนชื่อ-สกุลของบิดา/มารดา หรือผู้ปกครอง (ถ้ามี) 3 ชุด

3. หลักฐานของคู่สมรสนักศึกษา (ถ้ามี)

- บัตรประจำตัวของคู่สมรส (สามีหรือภรรยา) (ตัวจริง)
- สำเนาบัตรประจำตัวของคู่สมรส (สามีหรือภรรยา) 3 ชุด
- ทะเบียนบ้านของคู่สมรส (สามีหรือภรรยา) (ตัวจริง)
- สำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส (สามีหรือภรรยา) 3 ชุด
- อื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนหย่า ใบมรณบัตร 3 ชุด

4. หลักฐานการค้ำประกัน

4.1 กรณีใช้บุคคลค้ำประกัน

- บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงานเทศบาล/พนักงานราชการ ผู้ค้ำประกัน (ตัวจริง)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน//บัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงานเทศบาล/พนักงานราชการ ผู้ค้ำประกัน 3 ชุด
- ทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน (ตัวจริง)
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน 3 ชุด
- หนังสือรับรองเงินเดือนจากหน่วยงานต้นสังกัดผู้ค้ำประกัน* (คณะฯ เก็บฉบับจริง)
- สำเนาหนังสือรับรองเงินเดือนจากหน่วยงานต้นสังกัดผู้ค้ำประกัน 2 ชุด*
- บัตรประจำตัวประชาชนของคู่สมรสผู้ค้ำประกัน (ตัวจริง)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคู่สมรสผู้ค้ำประกัน 3 ชุด
- ทะเบียนบ้านของคู่สมรสผู้ค้ำประกัน (ตัวจริง)
- สำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรสผู้ค้ำประกัน 3 ชุด
- ทะเบียนสมรสของผู้ค้ำประกัน (ตัวจริง)
- สำเนาทะเบียนสมรสของผู้ค้ำประกัน 3 ชุด
- หนังสือรับรองโสด 3 ชุด (กรณีผู้ค้ำประกันโสด)
- อื่นๆ เช่น ใบมรณบัตร ทะเบียนหย่า หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรสของผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) 3 ชุด

* หมายเหตุ – ผู้ค้ำประกันต้องเป็นข้าราชการประจำตั้งแต่ระดับ 4 ขึ้นไป หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานเทศบาล หรือพนักงานราชการ ซึ่งเทียบเท่ากับข้าราชการระดับ 5 ขึ้นไปเป็นผู้ค้ำประกันได้ โดยให้แนบหนังสือรับรองเงินเดือนจากหน่วยงานต้นสังกัด

4.2 กรณีใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน

- โฉนดที่ดิน หรือ น.ส. 3ก ฉบับจริง (ใช้สำหรับตรวจหลักฐานเท่านั้น)
- สำเนา โฉนดที่ดิน หรือ น.ส. 3ก ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง 3 ชุด (คณะฯ เก็บ)
- หนังสือรับรองการประเมินราคาหลักทรัพย์ (คณะฯ เก็บฉบับจริง)
- สำเนาหนังสือรับรองการประเมินราคาหลักทรัพย์ 2 ชุด
- บัตรประจำตัวผู้มีสิทธิในหลักทรัพย์ทุกคน
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้มีสิทธิในหลักทรัพย์ทุกคน ๆ ละ 3 ชุด
- ทะเบียนบ้านผู้มีกรรมสิทธิ์ในหลักทรัพย์
- สำเนาทะเบียนบ้านผู้มีกรรมสิทธิ์ในหลักทรัพย์ทุกคน ๆ ละ 3 ชุด
- บัตรประจำตัวคู่สมรสผู้มีกรรมสิทธิ์ในหลักทรัพย์
- สำเนาบัตรประจำตัวคู่สมรสผู้มีกรรมสิทธิ์ในหลักทรัพย์ทุกคน ๆ ละ 3 ชุด

- ทะเบียนบ้านคู่สมรสผู้มีกรรมสิทธิ์ในหลักทรัพย์
- สำเนาทะเบียนบ้านคู่สมรสผู้มีกรรมสิทธิ์ในหลักทรัพย์ทุกคน ๆ ละ 3 ชุด
- ทะเบียนสมรสของผู้มีกรรมสิทธิ์ในหลักทรัพย์ (กรณีผู้มีกรรมสิทธิ์ฯ สมรส)
- สำเนาทะเบียนสมรสของผู้มีกรรมสิทธิ์ในหลักทรัพย์ทุกคน ๆ ละ 3 ชุด
- อื่นๆ เช่น หนังสือรับรองโสด ใบมรณบัตร ทะเบียนหย่า หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรสของผู้ค้าประกัน (ถ้ามี) 3 ชุด

4.3 กรณีใช้หนังสือธนาคารค้ำประกัน

- แบบสัญญาค้ำประกันของธนาคาร (คณะฯ เก็บฉบับจริง)
- สำเนาแบบสัญญาค้ำประกันของธนาคาร 2 ชุด
- บัตรประชาชนผู้ค้ำประกัน
- สำเนาบัตรประชาชนผู้ค้ำประกัน 3 ชุด
- ทะเบียนบ้านผู้ค้ำประกัน
- สำเนาทะเบียนบ้านผู้ค้ำประกัน 3 ชุด
- บัตรประจำตัวประชาชนคู่สมรสผู้ค้ำประกัน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนคู่สมรสผู้ค้ำประกัน 3 ชุด
- ทะเบียนบ้านคู่สมรสผู้ค้ำประกัน
- สำเนาทะเบียนบ้านคู่สมรสผู้ค้ำประกัน 3 ชุด
- ทะเบียนสมรสของผู้ค้ำประกัน
- สำเนาทะเบียนสมรสของผู้ค้ำประกัน 3 ชุด
- อื่นๆ เช่น หนังสือรับรองโสด ใบมรณบัตร ทะเบียนหย่า หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรสของผู้ค้าประกัน (ถ้ามี) 3 ชุด

หมายเหตุ 1. กรุณานำเอกสารหลักฐานฉบับจริงมาแสดงต่อหน้าเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญาฯ

2. เอกสารหลักฐานที่เป็นสำเนาให้เจ้าของเอกสารเซ็นชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

3. การถ่ายสำเนาทะเบียนบ้านทุกฉบับ ขอให้ถ่ายสำเนารายการเกี่ยวกับบ้านและรายการบุคคลในบ้าน

(ชื่อเจ้าของเอกสาร) ให้อยู่หน้าเดียวกัน

เรียน กรรมการลงนามสัญญา/นิติกร

เพื่อโปรดพิจารณา ผลการตรวจหลักฐานของนักศึกษาผู้ทำสัญญาฯ ดังกล่าว

() ถูกต้อง เอกสารครบ สามารถดำเนินการลงนามสัญญาฯ ได้

() ขาดหลักฐาน ได้แก่.....

.....

หมายเหตุ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

กรรมการตรวจสอบหลักฐาน