

เอกสารแนบท้ายในการทำสัญญานักศึกษาแพทย์

1. สำเนาทะเบียนบ้านนักศึกษา จำนวน 3 ชุด และทะเบียนบ้านฉบับจริง
2. สำเนาบัตรประชาชนทั้งด้านหน้าและด้านหลัง จำนวน 3 ชุด และบัตรประชาชนตัวจริง
3. รูปถ่ายนักศึกษาขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 แผ่น ติดสัญญาหน้าแรกทั้ง 3 ชุด ให้เรียบร้อย
4. เอกสารเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล หากมี จำนวน 3 ชุด และฉบับจริง
5. อากรสำหรับปิดสัญญาค้ำประกันฉบับละ 10 บาท โดยให้ติดในกรอบของสัญญาค้ำประกันมาให้เรียบร้อย
(โปรดซื้ออากรจากสรรพากรจังหวัดหรือที่สำนักงานที่ดินจังหวัด ติดสัญญาค้ำประกันมาให้เรียบร้อยเพราะ
คณะแพทยศาสตร์ ไม่ได้จัดเตรียมไว้ให้)

เอกสารทุกอย่างให้นำฉบับจริงมาด้วย

เอกสารแนบท้ายสัญญาบิดา มารดา หรือ ผู้ใช้อำนาจปกครองตามกฎหมาย

1. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 3 ชุด และทะเบียนบ้านฉบับจริง
2. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการ พร้อมสำเนาบัตรทั้งด้านหน้าและด้านหลัง จำนวน 3 ชุด
และบัตรประชาชนตัวจริง
3. เอกสารเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล หากมี จำนวน 3 ชุด และฉบับจริง
4. ทะเบียนสมรส หรือ ทะเบียนหย่า จำนวน 3 ชุด และฉบับจริง

เอกสารทุกอย่างให้นำฉบับจริงมาด้วย

การจัดเรียงเอกสารแนบท้ายสัญญา ให้จัดเรียงตามลำดับดังนี้

สัญญาฯ ทั้งหมด ทำ 3 ฉบับ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักศึกษา
2. สำเนาทะเบียนบ้านของนักศึกษา
3. เอกสารเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ของนักศึกษา (หากมี)
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา/มารดา
5. สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา/มารดา
6. เอกสารเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ของบิดา/มารดา (หากมี)
5. ทะเบียนสมรสของบิดา/มารดา
6. ทะเบียนหย่าของบิดามารดา (หากมี)

หมายเหตุ : 1. เอกสารทุกอย่างให้นำเอกสารฉบับจริง หรือสำเนาที่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการผู้ออกเอกสารนั้น
รับรองว่าเป็นสำเนาอันถูกต้องมาแสดงด้วย

2. หากมีปัญหาข้อสงสัยในการทำสัญญา โปรดสอบถามได้ที่ โทร. (043) 363347 สอบถามในเรื่องการทำ
สัญญาฯ เท่านั้น (วันและเวลาราชการ 08.30 น. – 16.30 น. เท่านั้น)