

Checklist การทำสัญญารับทุน

1. ผู้รับทุน
- สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาบัตรข้าราชการ/สำเนาบัตรพนักงาน
 - สำเนาทะเบียนบ้าน
 - รูปถ่าย 1" หรือ 2" จำนวน.....รูป
2. กรณีผู้รับทุนมีคู่สมรส
- สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาบัตรข้าราชการ
 - สำเนาทะเบียนบ้าน
 - สำเนาใบสำคัญการสมรส
3. ผู้ค้ำประกัน
- สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาบัตรข้าราชการ
 - สำเนาทะเบียนบ้าน
 - สำเนาใบสำคัญการสมรส
4. คู่สมรสของผู้ค้ำประกัน
- สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาบัตรข้าราชการ
 - สำเนาทะเบียนบ้าน
5. เอกสารเพิ่มเติม
- สำเนาใบมรณบัตร
 - สำเนาใบสำคัญการหย่า
 - สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ- ชื่อสกุล
- หมายเหตุ
1. เอกสารที่กล่าวมาข้างต้น ถ่ายสำเนาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ 2 ชุด
 2. อักษรแสดงพิมพ์ ดวงละ 1 บาท จำนวนดวง (22 บาท ชื่อได้ที่ กจ.)
 - ดวงละ 5 บาท จำนวน ดวง
- ชื่อ - สกุล ผู้รับทุน นาย/นาง/นางสาว.....
- รับทุนประเภท โครงการผลิตและพัฒนาอาจารย์ (UDC)
- โครงการพัฒนาอาจารย์ สาขาขาดแคลน ทุนสิทธิบัตร
 - ทุนพัฒนาอาจารย์ มศว ทุนพัฒนาบุคลากร
 - ทุนกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เอกสารรับรองสำเนาถูกต้อง
- วัน เดือน ปี จัดทำสัญญา/...../..... เอกสารครบ ส่งแก้ไข
- แก้ไขครั้งที่ 1/...../..... เอกสารครบ ส่งแก้ไข
- แก้ไขครั้งที่ 2/...../..... เอกสารครบ