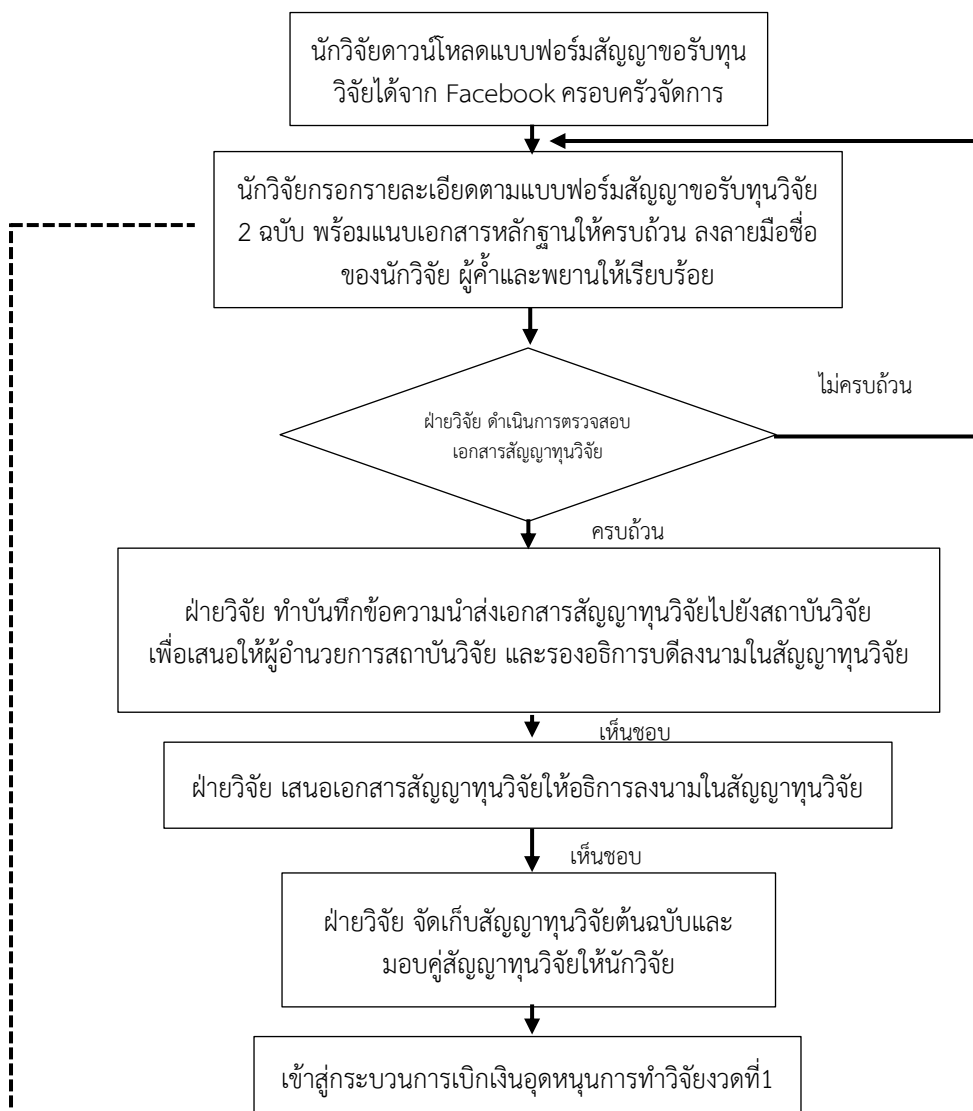


ขั้นตอนการทำสัญญารับทุนสนับสนุนการวิจัยคณะวิทยาการจัดการ



เอกสารประกอบการทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย

- | | |
|---|-------------|
| 1. เอกสารสัญญารับทุนวิจัยพร้อมสัญญาค้ำประกัน* | จำนวน 2 ชุด |
| 2. เอกสารสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักวิจัย | จำนวน 2 ชุด |
| 3. เอกสารสำเนาทะเบียนบ้านของนักวิจัย | จำนวน 2 ชุด |
| 4. เอกสารสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ค้าประกัน | จำนวน 2 ชุด |
| 5. เอกสารสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้าประกัน | จำนวน 2 ชุด |
| 6. เอกสารสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนคู่สมรสผู้ค้าประกัน (กรณีผู้ค้ามีคู่สมรส) | จำนวน 2 ชุด |
| 7. เอกสารสำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรสผู้ค้าประกัน (กรณีผู้ค้ามีคู่สมรส) | จำนวน 2 ชุด |
| 8. เอกสารสำเนาทะเบียนสมรสของผู้ค้าประกัน (กรณีผู้ค้ามีคู่สมรส) | จำนวน 2 ชุด |
| 9. อักษรแสดงมปีอัตราชำระ 1,000 ละ 1 บาท (ติดด้านหน้าสัญญารับทุนเพียง 1 ชุด)
อักษรแสดงมปี 5 บาท ติดสัญญาฉบับ | |
| 10. อักษรแสดงมปีอัตราชำระสัญญาค้ำประกัน 10 บาท (ติดด้านหน้าสัญญาค้ำประกันเพียง 1 ชุด)
อักษรแสดงมปี 5 บาท ติดสัญญาค้ำประกันฉบับ | |

- หมายเหตุ***
- ผู้ค้าประกันจะต้องเป็นบิดาหรือมารดาโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ที่จะทำวิจัย โดยผู้ค้าประกันไม่ต้องแสดงหลักทรัพย์ในการค้ำประกันหรือ
 - ผู้ค้าประกันต้องเป็นข้าราชการระดับ 5 ขึ้นไปหรือพนักงานมหาวิทยาลัยจำนวน 2 คน ที่มีสัญญาจ้าง 5 ปีขึ้นไป โดยผู้ค้าประกันไม่ต้องแสดงหลักทรัพย์ในการค้ำประกันหรือ
 - พนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (มีสัญญา 4 ปี) จำนวน 2 ท่าน