

เอกสารประกอบการขอสินเชื่อบ้าน

เอกสารสำคัญโปรดนำส่งธนาคาร

■ สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร

เอกสารแสดงตัวตน (บุคคลธรรมดา)	ผู้ขอคุณที่ 1	คู่สมรส	ผู้ขอคุณที่ 2	คู่สมรส	ผู้ขอคุณที่ 3	คู่สมรส
1. สำเนาบัตรประชาชน เจพาะด้านหน้าเท่านั้น* หรือ สำเนาบัตรข้าราชการ* / รัฐวิสาหกิจ* ต้องแนบสำเนาทะเบียนบ้านประกอบด้วย (ทั้งฝ่ายผู้กู้หลัก/ร่วม) หมายเหตุ: สำเนาบัตรต้องยังไม่หมดอายุ ณ วันสมัคร	<input type="radio"/>					
2. สำเนาทะเบียนบ้าน* ยื่นพร้อมใบสมัคร หรือยื่นในขั้นตอนนัดหมายทำสัญญาได้ (ทั้งฝ่ายและคู่สมรสของผู้กู้หลัก/ร่วม)	<input type="radio"/>					
3. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ* ชื่อสกุล (ถ้ามี) (ทั้งฝ่ายและคู่สมรสของผู้กู้หลัก/ร่วม)	<input type="radio"/>					
4. สำเนาบัตรประชาชนคู่สมรส เจพาะด้านหน้าเท่านั้น* (ถ้ามี) (ยังไม่หมดอายุ ณ วันสมัคร) (ยื่นพร้อมใบสมัคร หรือ ยื่นในขั้นตอนนัดหมายทำสัญญาได้)	<input type="radio"/>					
5. เอกสารประกอบการยื่นขอคู่สมรส* (ถ้ามี) ได้แก่ • สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีสมรส) • สำเนาทะเบียนบ้านคู่สมรส (กรณีสมรสไม่จดทะเบียน) • สำเนาใบสำคัญหลัก/สำเนาใบบัตรประจำตัว (กรณีหย่าหรือเสียชีวิต) หมายเหตุ: สำเนาพร้อมใบสมัคร หรือยื่นในขั้นตอนนัดหมายทำสัญญาได้	<input type="radio"/>					
6. กรณีจดทะเบียนพาณิชย์ • สำเนาทะเบียนพาณิชย์* หรือ สำเนาทะเบียนการค้า* (ฉบับล่าสุด อายุไม่เกิน 3 เดือน)	<input type="radio"/>					
7. กรณีชาวต่างชาติเป็นผู้กู้ค้ำ (Resident) • สำเนา passport* (ยังไม่หมดอายุ ณ วันสมัคร) • สำเนาใบต่อตัว* หรือ สำเนาใบสำคัญที่อยู่อาศัย* หรือ สำเนาทะเบียนบ้าน ท.ร.14* หมายเหตุ: สำเนาเอกสารต้องยังไม่หมดอายุ ณ วันสมัคร	<input type="radio"/>					
8. กรณีชาวต่างชาติเป็นผู้กู้ (Non-Resident) • สำเนา passport* (ยังไม่หมดอายุ ณ วันสมัคร) • สำเนา Work permit* (ยังไม่หมดอายุ ณ วันสมัคร)	<input type="radio"/>					
เอกสารแสดงรายได้	ผู้ขอคุณที่ 1	คู่สมรส	ผู้ขอคุณที่ 2	คู่สมรส	ผู้ขอคุณที่ 3	คู่สมรส
1. กรณีพนักงานประจำ (พนักงานบริษัท หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือรับราชการ)						
1.1 รายได้ในประเทศไทย รายได้หลัก						
• สำเนาสลิปเงินเดือน (ฉบับล่าสุด อายุไม่เกิน 3 เดือน) หรือ สำเนาหนังสือรับรองเงินเดือน (ฉบับล่าสุด อายุไม่เกิน 3 เดือน) หรือ สำเนาเอกสารรับเงินบำนาญ (ฉบับล่าสุด อายุไม่เกิน 3 เดือน) หรือ สำเนา 50 ทรัพย์ (ฉบับล่าสุด)	<input type="radio"/>					
รายได้อื่น (กรณียื่นเพิ่มเติม) เช่น โบนัส, OT, ค่าคอมมิชชัน, เบี้ยเลี้ยงฯ						
• สำเนา Slip โบนัส (เฉพาะกรณีโบนัส) (อายุไม่เกิน 12 เดือน)	<input type="radio"/>					
• Statement ยอดหลัง 6 เดือน (กรณีเป็นบัญชีธนาคารกสิกรไทยไม่ต้องยื่น) และ เอกสารที่มาของรายได้อื่น เช่น สัญญาเช่า	<input type="radio"/>					
1.2 กรณีรายได้ต่างประเทศ						
• สำเนาสลิปเงินเดือน หรือ สำเนาหนังสือรับรองเงินเดือน หมายเหตุ: ฉบับล่าสุด อายุไม่เกิน 3 เดือน	<input type="radio"/>					
• Statement ต่างประเทศที่เงินเดือนเข้า ยอดหลัง 6 เดือน	<input type="radio"/>					
• สำเนาเอกสารหรือตราสารรับรองจากสถานทูต/องค์กรที่พำนักอยู่ หรือ Statement ในประเทศไทย ที่รับเงินจากต่างประเทศ ยอดหลัง 6 เดือน (กรณีเป็นบัญชีธนาคารกสิกรไทยไม่ต้องยื่น)	<input type="radio"/>					
2. กรณีอาชีพอิสระ						
• สำเนา 50 ทรัพย์ (ฉบับล่าสุด) หรือ สำเนา 50 ทรัพย์เดือน (อย่างน้อย 6 เดือน โดยเดือนไม่จำเป็นต้องติดต่อกัน และเอกสารล่าสุด ต้องมีอายุไม่เกิน 3 เดือน และฉบับเดียวกันต้องไม่เกิน 12 เดือน) หรือ Statement ยอดหลัง 6 เดือน คู่กับ สัญญาเช่า จ้าง หรือ Statement ยอดหลัง 6 เดือน คู่กับ เอกสารแสดงการประกอบอาชีพ (เช่น หนังสือรับรองการทำงาน, สำเนาตัวแทนประจำ กิจกรรม รายงานสรุปผลงานของนักดูแล นักเรียน ฯลฯ) หมายเหตุ: กรณีผู้สมัครเดินบัญชีสำนักงานธนาคารกสิกรไทยตั้งแต่ 12 เดือนขึ้นไป ไม่ต้องยื่น Statement	<input type="radio"/>					
เอกสารแสดงรายได้	ผู้ขอคุณที่ 1	คู่สมรส	ผู้ขอคุณที่ 2	คู่สมรส	ผู้ขอคุณที่ 3	คู่สมรส
3. กรณีผู้ประกอบการ						
3.1 กรณีที่ไว้ (จดทะเบียนพาณิชย์/ไม่จดทะเบียนพาณิชย์)						
• Statement ยอดหลัง 6 เดือน (กรณีเป็นบัญชีธนาคารกสิกรไทยไม่ต้องยื่น) หรือ สำเนา ก.พ.30 ยอดหลัง 6 เดือน	<input type="radio"/>					
• สำเนาบัญชี บิลขาย (รายการใหญ่ไม่เกิน 5 ใบ)	<input type="radio"/>					
• รูปถ่ายกิจการ (อายุไม่เกิน 3 เดือน)	<input type="radio"/>					

3.2 กรณีจดหรือไม่จดทะเบียนพาณิชย์ที่ใช้หรือรับรองรายได้	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• แบบฟอร์มบันทึกรับรองยอดขาย / ใบสรุปยอดซื้อขาย	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• เอกสารเพื่อสนับสนุนยอดที่รับรองรายได้ ได้แก่ ในสั้นชื่อ, ใบแจ้งหนี้, ใบเรื่อง, สมุดบันทึกรายการซื้อขาย, สมุดบัญชีทำรายรับ-รายจ่าย หรือ เอกสารประกอบการแสดงฐานะทางการเงิน (Wealth) เช่น สำเนาสมุดเงินฝาก, กองทุน, พันธบัตร	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• รูปถ่ายกิจการ (อยู่ไม่เกิน 3 เดือน)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Statement ข้อนหลัง 6 เดือน (กรณีเป็นบัญชีธนาคารกสิกรไทยไม่ต้องยื่น)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.3 กรณีอ้างอิงรายได้กิจการ (บริษัทที่จดทะเบียนนิติบุคคล/หส./หจก./คณะบุคคล)			
• สำเนาหนังสือจดตั้งคณะบุคคล* หรือ สำเนาคำขอจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Statement ข้อนหลัง 6 เดือน (กรณีเป็นบัญชีธนาคารกสิกรไทยไม่ต้องยื่น) หรือ ก.พ.30 ข้อนหลัง 6 เดือน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• รูปถ่ายกิจการ (อยู่ไม่เกิน 3 เดือน)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
หมายเหตุ			
- กรณี Refinance ที่มียอดผ่อนน้อยกว่าเดิมหรือเพื่อนเท่าเดิม ให้ยื่นเฉพาะ Statement ข้อนหลัง 6 เดือน			
- กรณี Refinance ที่มียอดผ่อนเพิ่มขึ้นจากยอดผ่อนที่เดิม ให้นำส่งเอกสารตามปกติ			
- กรณี Refinance ที่มียอดผ่อนเข้าร่วมกู้ร่วมนี้เพิ่มขึ้นจากยอดผ่อนที่เดิม และเป็นลูกค้า K-Commercial Loan เดิมของธนาคาร ไม่ต้องใช้รูปถ่ายกิจการ			
เอกสารเพิ่มเติมตามวัตถุประสงค์การขอภัย/เอกสารกรรมสิทธิ์	ผู้ขอภัยคนที่ 1 คู่สมรส	ผู้ขอภัยคนที่ 2 คู่สมรส	ผู้ขอภัยคนที่ 3 คู่สมรส
1. เอกสารถูกวิเคราะห์เศรษฐิต (เพิ่มเติมกรณีเจ้าของกิจการ)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการproper (ร.ช.4) / สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจตาม กม. กำหนด สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจเฉพาะ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. เอกสารกรรมสิทธิ์			
• สำเนาเอกสารสิทธิ์หลักประกัน เช่น สำเนาโฉนดที่ดิน / น.ส.3 / น.ส.3 ก. / หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และสารบัญจดทะเบียนทุกหน้า	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• กรณีขอภัยเพื่อเชื้อทัพพ์			
- สำเนาสัญญาจะซื้อจะขาย	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• กรณีขอภัยเพื่อปลูกสร้าง / ปรับปรุง / ต่อเติม			
- แบบแปลนการก่อสร้าง / ต่อเติม (สำเนาส่งฝ่ายอนุมัติเศรษฐิต และ พิมพ์เขียวส่ง บ.ประเมิน)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- สำเนาสัญญาจ้างเหมาการก่อสร้าง-ต่อเติม, กำหนดคงดูงานก่อสร้าง-ต่อเติม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- สำเนาใบอนุญาตก่อสร้าง / ต่อเติม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• กรณีกู้เพื่อ Refinance			
- สำเนาสัญญาเงินสถาบันการเงินเดิม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• กรณี Refinance ที่มีการปรับโครงสร้างหนี้เกินกว่า 12 เดือน			
- สำเนาสัญญาปรับโครงสร้างหนี้	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- สำเนาสัญญาเงินสถาบันการเงินเดิม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- สำเนา Statement การผ่อนเข้าร่วมกู้สถาบันการเงินอื่น (ล่าสุด 12 เดือน)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• กรณีมีการปรับโครงสร้างหนี้			
- สำเนาสัญญาปรับโครงสร้างหนี้	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• กรณีขอภัยเพื่อเชื้อทัพพ์สินจากการขายหอดตลาด			
- สำเนาสัญญาเชื้อขายที่ทำกับเจ้าพนักงานบังคับดู	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
เอกสารเพิ่มเติม ดังนี้			
- กรณีที่ผู้ขอภัยไม่ตรงกับชื่อเจ้าของโฉนด จะต้องมีใบโอนสิทธิ์มอบอำนาจจากเจ้าของโฉนด			
- กรณีผู้ขอภัยไม่ตรงกับชื่อของผู้กู้ จะต้องมีใบโอนสิทธิ์มอบอำนาจจากผู้เชื้อ			
หมายเหตุ			
- * สำเนาเอกสารของผู้ภัยร่วมหลัก / ผู้ภัยร่วม ต้องเข็นรับรองสำเนาภัยต้องทุกฉบับ			
- เอกสารแสดงการเดินบัญชี (Statement) ประจำทบัญชีคอมทรัพย์และบัญชีกระแสรายวันของธนาคารกสิกรไทยที่ใช้เป็นเอกสารประกอบการขอภัยให้สาขา / ที่มายืนยันโดยผู้ดูแลบัญชีในเบื้องต้นให้ชัดเจนเท่านั้น โดยไม่ต้องส่งเอกสารรายการเดินบัญชี (Statement) ของธนาคารกสิกรไทย			