

① การลาศึกษาภายในประเทศ

◎ เอกสารประกอบการดำเนินการ :: 1.5 In_Ed_Document

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะขออนุมัติลาไปศึกษาภายในประเทศ ให้ยื่นเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ๑) แบบขออนุมัติลาศึกษาภายในประเทศ
- ๑) แบบใบลาศึกษา
- ๑) หลักฐานการศึกษาของผู้ที่จะไปศึกษา
- ๑) คำรับรองของผู้บังคับบัญชา
- ๑) โครงการ/แนวทางการศึกษาภายในประเทศ
- ๑) เหตุผลความจำเป็นที่จะไปศึกษาต่อภายในประเทศ
- ๑) หลักฐานการตอบรับเข้าศึกษา
- ๑) หลักสูตรหรือแนวการศึกษาของสถาบันที่จะไปศึกษา
- ๑) กำหนดการเปิด-ปิด ภาคการศึกษา
- ๑) หลักฐานการได้รับทุน (ยกเว้นกรณีทุนส่วนตัว)
- ๑) บัญชีเครือข่าย
- ๑) สัญญาของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ไปศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติงานวิจัย จำนวน 2 ฉบับ (พร้อมหลักฐานประกอบ)
- ๑) สัญญาค้ำประกัน จำนวน 2 ฉบับ (พร้อมหลักฐานประกอบการจัดทำสัญญา)

◎ การจัดทำสัญญาพนักงานมหาวิทยาลัยลาศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติงานวิจัย :: In_Ed_Agreement

พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะลาศึกษาภายในประเทศจะต้องจัดทำสัญญาพนักงานมหาวิทยาลัยลาศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติงานวิจัย จำนวน 2 ฉบับ ตามแบบที่มหาวิทยาลัย มหิดลกำหนด

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำสัญญาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้ผู้ลาศึกษาแจ้งชื่อผู้ค้ำประกันให้งานทรัพยากรบุคคลทราบเพื่อประโยชน์ในการจัดพิมพ์ไม่ให้เกิดความคลาดเคลื่อน พร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๑) เอกสารประกอบการจัดทำสัญญา มีดังนี้

- (ก) เอกสารของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ลา >> **กรณีไม่สมรส (เอกสารหลักที่จำเป็นต้องมี)**
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน 2 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - สำเนาบัตรทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล จำนวน 2 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(ข) เอกสารเพิ่มเติมกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ลา >> มีคู่สมรสแล้ว

- สำเนาทะเบียนสมรส จำนวน 2 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน คู่สมรส จำนวน 2 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาทะเบียนบ้านคู่สมรส จำนวน 2 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ค) เอกสารเพิ่มเติมกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ลา >> มีสถานภาพหม้าย หย่า

- สำเนาใบหย่า จำนวน 2 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีหย่าร้าง)
- สำเนาใบมรณะบัตร จำนวน 2 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีหม้าย)

๐ การจัดทำสัญญาค้ำประกัน ::

หลักเกณฑ์การจัดทำสัญญาค้ำประกัน มีดังนี้ (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 122 ตอนพิเศษ 136 ง 25 พฤศจิกายน 2548 หน้า 28) และ

1) ผู้ค้ำประกันต้องเป็นบิดา หรือมารดาของผู้ทำสัญญา ถ้าไม่มีทั้งบิดาและมารดา ต้องให้พี่หรือน้องร่วมบิดาหรือมารดาของผู้ทำสัญญาเป็นผู้ค้ำประกัน ทั้งนี้ ผู้ค้ำประกัน ไม่ต้องแสดงหลักทรัพย์ประกอบการทำสัญญาค้ำประกัน

2) ถ้าไม่มีบุคคลตาม 1) จะให้บุคคลอื่นเป็นผู้ค้ำประกัน โดยแสดงหลักทรัพย์ก็ได้ เว้นแต่ในกรณีที่ไม่สามารถแสดงหลักทรัพย์ได้ ให้พิจารณาความสามารถในการใช้หนี้จากฐานะและรายได้แทนการแสดงหลักทรัพย์ได้

3) ถ้าไม่มีบุคคลตาม 1) และ 2) ให้ส่วนราชการตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง หากผลการตรวจสอบปรากฏว่า ผู้ทำสัญญาไม่มีบุคคลดังกล่าวตาม 1) และ 2) จริง ให้ทำสัญญาโดยไม่ต้องมีผู้ค้ำประกันได้

๐ เอกสารประกอบการจัดทำสัญญาค้ำประกัน มีดังนี้

(1) กรณีบิดา หรือมารดา เป็นผู้ค้ำประกันการลา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้ค้ำ จำนวน 2 ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ค้ำ จำนวน 2 ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- อากรแสตมป์ จำนวน 15 บาท

(2) เอกสารเพิ่มเติมกรณีผู้ค้ำประกัน >> มีคู่สมรสแล้ว

- สำเนาทะเบียนสมรส ผู้ค้ำ/คู่สมรส จำนวน 2 ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน คู่สมรส จำนวน 2 ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาทะเบียนบ้าน คู่สมรส จำนวน 2 ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) เอกสารเพิ่มเติมกรณีผู้ค้ำประกัน >> มีสถานภาพหม้าย หย่า

-
- สำเนาใบหย่า จำนวน 2 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีหย่าร้าง)
 - สำเนาใบมรณะบัตร จำนวน 2 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีหม้าย)

(4) เอกสารเพิ่มเติมกรณีผู้ค้าประกัน >> คือ พี่หรือน้อง ร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน

- บัญชีเครือญาติ

:: ข้อควรระวัง ::

:: ในการทำสัญญาไม่ต้องกรอกวันที่ทำสัญญา ให้เว้นช่องว่างไว้

:: กรณีที่ผู้ค้าประกัน หรือคู่สมรสของผู้ค้าประกัน ไม่สามารถลงนามในสัญญาได้ สามารถประทับลายนิ้วมือ โดยมีผู้รับรองว่าผู้ค้าประกัน หรือคู่สมรสของผู้ค้าประกันได้ประทับลายนิ้วมือจริง โดยระบุรายละเอียดเช่น เป็นนิ้วใด ข้างใด ให้ชัดเจน