

◎ เอกสารประกอบการดำเนินการ :: 2.5 In\_Training\_Document

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะขออนุมัติลาไปฝึกอบรมต่างประเทศ ให้ยื่นเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ⓐ แบบขออนุมัติลาไปฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ
- ⓐ แบบใบลาฝึกอบรม
- ⓐ คำรับรองของผู้บังคับบัญชา
- ⓐ โครงการ/แนวทางการฝึกอบรม
- ⓐ เหตุผลความจำเป็นที่จะไปฝึกอบรม
- ⓐ หลักฐานการตอบรับเข้าอบรม
- ⓐ หลักสูตรหรือแนวทางการฝึกอบรมของสถาบันที่จะเข้าอบรม
- ⓐ กำหนดการเปิด-ปิด การอบรม
- ⓐ หลักฐานการได้รับทุน (ยกเว้นกรณีทุนส่วนตัว)
- ⓐ บัญชีเครือข่าย
- ⓐ สัญญาของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ไปศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติงานวิจัย จำนวน 2 ฉบับ (พร้อมหลักฐานประกอบ)
- ⓐ สัญญาค้ำประกัน จำนวน 2 ฉบับ (พร้อมหลักฐานประกอบการจัดทำสัญญา)

◎ การจัดทำสัญญาพนักงานมหาวิทยาลัยลาศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติงานวิจัย :: In\_Ed\_Agreement

พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะลาฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ จะต้องจัดทำสัญญาพนักงานมหาวิทยาลัยลาศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติงานวิจัย จำนวน 2 ฉบับ ตามแบบที่มหาวิทยาลัย มหิดลกำหนด

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำสัญญาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้ผู้ลาศึกษาแจ้งชื่อผู้ค้ำประกันให้งานทรัพยากรบุคคลทราบเพื่อประโยชน์ในการจัดพิมพ์ไม่ให้เกิดความคลาดเคลื่อน พร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

ⓐ 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)

### 📍 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

### @ เอกสารประกอบการจัดทำสัญญาค้ำประกัน มีดังนี้

(1) กรณีบิดา หรือมารดา เป็นผู้ค้ำประกันการลา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้ค้ำ จำนวน 2 ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ค้ำ จำนวน 2 ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- อากรแสดมภ์ 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