

การกรอกสัญญา (ต่อ)

๖. ระยะเวลาการไปฝึกอบรมให้ระบุตั้งแต่วันที่
ออกเดินทางไปฝึกอบรมจากประเทศไทย (ตามตัว
เครื่องบิน) ถึงวันที่สิ้นสุดการได้รับอนุมัติให้ไปฝึกอบรม

๗. การลงลายมือชื่อผู้ให้สัญญา และการลงลายมือชื่อ
ผู้ค้ำประกัน ให้ลงต่อหน้าพยาน ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่
กองบริหารงานบุคคล

๘. ผู้ทำสัญญาและผู้ค้ำประกันที่มีคู่สมรสให้คู่สมรส
ลงลายมือชื่อไว้ในช่องผู้ให้ความยินยอมต่อหน้าพยานด้วย



คู่มือ

การให้ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย
ไปศึกษา/ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ
“ขั้นตอนการทำสัญญาไปศึกษา/ฝึกอบรม
ณ ต่างประเทศ”

จัดทำโดย

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี
งานพัฒนาบุคคล

โทร. ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๗๗ ต่อ ๖๐๖๐ - ๖๐๖๖

โทรสาร ๐ ๒๖๘๐ ๐๔๒๗

เอกสารการทำสัญญา

- สัญญาอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรมหรือ
ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ และสัญญาค้าประกัน
จำนวน ๒ ชุด สัญญารับทุนไปศึกษา ฝึกอบรม
ณ ต่างประเทศ (ทุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
พระนคร) และสัญญาค้าประกัน จำนวน ๓ ชุด

เอกสารประกอบการทำสัญญา

๑. ผู้ลาศึกษา/ฝึกอบรม

- สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตร
พนักงานมหาวิทยาลัย หรือบัตรประชาชน
จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)
จำนวน ๑ ฉบับ
- ใบสำคัญสมรส (กรณีหย่า ขอสำเนา
ใบสำคัญหย่า) จำนวน ๑ ฉบับ

- อากรแสดงปี ๑๐ บาท (ติดที่สัญญาค้าประกัน
อย่างละ ๑ ชุด)

๒. คู่สมรสของผู้ลาศึกษา/ฝึกอบรม

- สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ
บัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)
จำนวน ๑ ฉบับ

๓. ผู้ค้าประกัน

- สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ
บัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)
จำนวน ๑ ฉบับ
- ใบสำคัญสมรส (กรณีหย่า ขอสำเนา
ใบสำคัญหย่า) จำนวน ๑ ฉบับ

๔. คู่สมรสของผู้ค้าประกัน

- สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ
บัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)
จำนวน ๑ ฉบับ
ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับต้องลงนาม
รับรองสำเนาถูกต้องด้วย

หลักเกณฑ์การทำสัญญาค้าประกัน

๑. ผู้ค้าประกันต้องเป็นบิดาหรือมารดาของ
ผู้ทำสัญญา ถ้าไม่มีทั้งบิดาและมารดาต้องให้พี่หรือน้อง
ร่วมบิดามารดาของผู้ทำสัญญาเป็นผู้ค้าประกัน ทั้งนี้
ผู้ค้าประกันไม่ต้องแสดงหลักทรัพย์ประกอบการทำ
สัญญาค้าประกัน

๒. ถ้าไม่มีบุคคลตาม (๑) จะให้บุคคลอื่นเป็น
ผู้ค้าประกัน โดยแสดงหลักทรัพย์ก็ได้ เว้นแต่ในกรณี
ไม่สามารถแสดงหลักทรัพย์ได้ให้พิจารณาความสามารถ
ในการใช้หนี้จากฐานะและรายได้แทนการแสดงหลักทรัพย์ได้

๓. ถ้าไม่มีบุคคล (๑) และ (๒) ให้ส่วนราชการแต่งตั้ง
คณะกรรมการขึ้นเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง หากผล
การตรวจสอบปรากฏว่า ผู้ทำสัญญาไม่มีบุคคลดังกล่าว
ตาม (๑) และ (๒) จริง ให้ทำสัญญาโดยไม่ต้องมี
ผู้ค้าประกันได้

สถานที่ทำสัญญา

ให้ผู้ลาศึกษาต่อ/ฝึกอบรมและผู้ค้าประกันไปทำ
สัญญาการศึกษา/ฝึกอบรมและสัญญาค้าประกัน
ที่กองบริหารงานบุคคล พร้อมด้วยหลักฐาน

การกรอกสัญญา

๑. การกรอกรายละเอียดในสัญญาให้เขียนตัวบรรจง
ไม่ใช่คำย่อ ห้ามลบ ขูด ชีด หรือเขียนข้อความทับ
ข้อความเดิม ถ้าต้องการแก้ไขข้อความ ให้ขีดฆ่า
หรือตอกเติม และให้ผู้ทำสัญญาลงลายมือชื่อกำกับไว้
ทุกแห่งที่ขีดฆ่า หรือตอกเติม

๒. การกรอกสัญญาจะใช้เขียน หรือ พิมพ์ก็ได้
และสัญญาทุกฉบับต้องเป็นลายมือเดียวกัน หรือ
เครื่องพิมพ์เดียวกัน ห้ามถ่ายสำเนา

๓. วันที่และสถานที่ทำสัญญาให้กรอกรายละเอียด
ตามความเป็นจริง

๔. รายละเอียดเกี่ยวกับที่อยู่ผู้ทำสัญญา และ
ผู้ค้าประกัน ให้กรอกตามทะเบียนบ้าน

๕. ระยะเวลาที่ลาศึกษาในระดับปริญญาโท
มีกำหนด ๒ ปี ระดับปริญญาเอก มีกำหนด ๓ ปี
ตั้งแต่วันที่ออกเดินทางจากประเทศไทยไปศึกษาต่อ
(ตามตัวเครื่องบิน)