

เอกสารประกอบการทำสัญญา

การให้บุคลากรสายวิชาการไปสอนหรือวิจัยต่างมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศ

๑. ให้ผู้ไปสอนหรือวิจัยต่างมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศ คำนวณโหลดแบบฟอร์มสัญญา และเอกสารค่าประกัน จากเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ และมาจัดทำสัญญาฯ ต่อเจ้าหน้าที่ รวม ๔ ฉบับ
๒. ตีตอากรแสตมป์
 - ที่สัญญาไปสอนหรือวิจัยต่างมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศ ฉบับละ ๑ บาท (หากไม่มีดวงละ ๑ บาท ให้ติดดวงละ ๕ บาท แทนได้)
 - ที่สัญญาค่าประกัน ฉบับละ ๑๐ บาท (หากไม่มีดวงละ ๑๐ บาท ให้ติดดวงละ ๕ บาท ๒ ดวง แทนได้)
๓. กรอกรายละเอียดและข้อความให้ครบถ้วนและชัดเจน โดยผู้ไปสอนหรือวิจัยต่างมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศ และผู้ค้ำประกัน จะต้องมาลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่ โดยเจ้าหน้าที่ (เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน และนิติกร) ลงลายมือชื่อเป็นพยานการทำสัญญา
๔. ผู้ไปสอนหรือวิจัยต่างมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศ และผู้ค้ำประกันต้องลงลายมือชื่อกำกับในทงหน้าของสัญญา รวม ๒ จุด คือ มุมขวาด้านล่าง และส่วนกลางด้านซ้ายมือทงหน้าของสัญญา
๕. ผู้ค้ำประกัน ได้แก่ บิดา หรือมารดา หรือในกรณีทงบิดาและมารดาเสียชีวิต ให้ พี่ หรือน้อง ร่วมบิดามารดาเป็นผู้ค้ำประกัน
๖. หลักฐานประกอบสัญญาของผู้ไปสอนหรือวิจัยต่างมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศ ได้แก่
 - ๖.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (๔ ฉบับ)
 - ๖.๒ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย (๔ ฉบับ)
 - ๖.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน (๔ ฉบับ)
 - ๖.๔ หลักฐานเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล ของผู้ไปสอนหรือวิจัยต่างมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศ และคู่สมรส (๔ ฉบับ)

กรณีมีคู่สมรส

 - สำเนาทะเบียนสมรส หรือทะเบียนหย่าของคู่สมรส (๔ ฉบับ)
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคู่สมรส (๔ ฉบับ)
 - สำเนาทะเบียนบ้านคู่สมรส (๔ ฉบับ)
 - กรณีคู่สมรสเสียชีวิตให้แนบสำเนามรณะบัตร (๔ ฉบับ)
- ๖.๕ สำเนาคำสั่งให้ไปสอนหรือวิจัยต่างมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศ (๔ ฉบับ)

๗. หลักฐานประกอบสัญญาของผู้ค้าประกันฯ มีดังนี้

๗.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (๔ ฉบับ)

๗.๒ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ (ถ้ามี) (๔ ฉบับ)

๗.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน (๔ ฉบับ)

๗.๔ หลักฐานเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล ของผู้ค้าประกันและคู่สมรส (๔ ฉบับ)

กรณีมีคู่สมรส

-สำเนาทะเบียนสมรส หรือทะเบียนหย่าของคู่สมรส (๔ ฉบับ)

-สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคู่สมรส (๔ ฉบับ)

-สำเนาทะเบียนบ้านคู่สมรส (๔ ฉบับ)

-กรณีคู่สมรสเสียชีวิตให้แนบสำเนามรณะบัตร (๔ ฉบับ)

**** หมายเหตุ ****

๑. ให้กรอกเอกสารสัญญาทุกหน้าด้วยปากกาสีน้ำเงินเท่านั้น หากผิดให้ขีดฆ่า แล้วเขียนข้อความที่ถูกต้องลงไปแทน แล้วลงชื่อกำกับไว้ทุกแห่งด้วย ห้ามใช้น้ำยาหรือหมึกลบคำผิด

๒. เอกสารที่เป็นสำเนา ให้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๓. ในช่องเลขที่ของสัญญา กองการเจ้าหน้าที่ จะเป็นผู้ออกให้

๔. วันที่ที่ระบุในสัญญา จะเป็นวันที่ผู้ไปสอนหรือวิจัยต่างมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศ มาทำสัญญากับกองการเจ้าหน้าที่จริง

๕. ผู้ค้าประกันจะต้องไม่อยู่ในสภาพของบุคคลที่ถูกศาลสั่งพิทักษ์ทรัพย์

๖. ผู้ค้าประกันไม่สามารถเพิกถอนการค้าประกันระหว่างที่บุคลากรได้รับอนุมัติให้ไปสอนหรือวิจัยต่างมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศ

๗. ผู้ค้าประกันต้องเป็นบิดาหรือมารดาของผู้ทำสัญญา กรณีที่บิดามารดาอยู่กินในฐานะสามีภรรยา โดยมิได้จดทะเบียนสมรส แต่มีทะเบียนบ้านปรากฏอยู่ทะเบียนบ้านเดียวกัน ผู้ค้าประกันจะต้องมาเซ็นสัญญาค้าประกันทั้งสามีและภรรยา โดยจะต้องทำบันทึกการอยู่กินในฐานะสามี ภรรยา โดยมิได้จดทะเบียนสมรส

๘. กรณีที่บิดาและมารดาหายสาบสูญ โดยตามตัวไม่พบเป็นระยะเวลาานาน หรือเสียชีวิต สามารถให้พี่หรือน้องร่วมบิดาหรือมารดาของผู้ทำสัญญาเป็นผู้ค้าประกันได้ แต่ต้องมี

- บันทึกการแจ้งความว่าเป็นผู้หายสาบสูญตามตัวไม่พบจากสถานีตำรวจ หรือสำนักงานเขต

- คำสั่งศาลว่าเป็นผู้ที่สาบสูญ

- สำเนาใบมรณะบัตร

๙. ถ้าไม่มีบุคคลตามข้อ ๗ และข้อ ๘ ให้ส่วนราชการตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง หากผลการตรวจสอบปรากฏว่าผู้ทำสัญญาไม่มีบุคคลดังกล่าว ตามข้อ ๗ และข้อ ๘ จริง ก็ให้ทำสัญญาโดยไม่ต้องมีผู้ค้าประกัน

สงสัยโปรดติดต่อ งานพัฒนาบุคลากร (๓๒๓๗) หรือ งานวินัยและนิติการ (๓๒๓๓) กองการเจ้าหน้าที่

(นางสาวณิชนันท์ ดวงคำ หรือ นายวันเฉลิม ปัญญาดี)