

**แนวปฏิบัติสำหรับผู้ได้รับทุนสภากาชาดไทยลาศึกษาต่อ  
ระดับบัณฑิตศึกษาและการฝึกอบรมวุฒิบัตรด้านการแพทย์  
ในเวลาปกติ ภายในประเทศ  
(ฉบับปรับปรุงใหม่)**



**HR T&D**  
TRAINING & DEVELOPMENT  
HUMAN RESOURCES BUREAU  
THE THAI RED CROSS SOCIETY

**จัดทำโดย...ฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนา  
สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย**

**กันยายน 2564**

# สารบัญ

|                                                                                                                                       | หน้า |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1. ข้อมูลทั่วไป                                                                                                                       | 1    |
| 2. ขั้นตอนการจัดทำสัญญาลาไปศึกษาฯ                                                                                                     | 4    |
| 3. การเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษาแต่ละภาคการศึกษา                                                                                         | 5    |
| 4. การรายงานผลการศึกษาแต่ละภาคการศึกษา                                                                                                | 6    |
| 5. การขอย้ายระยะเวลาการ <u>ลา</u> ศึกษาหรือการขอย้ายระยะเวลาการศึกษา<br>กรณีที่ครบกำหนดการลาศึกษาตามสัญญาแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา | 7    |
| 6. การรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน                                                                                                     | 10   |
| 7. การแจ้งสำเร็จการศึกษา กรณีได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการศึกษา                                                                     | 11   |
| 8. การปฏิบัติตนระหว่างการลาศึกษาต่อๆ ตามสัญญา                                                                                         | 12   |
| 9. การตรวจสอบระยะเวลาชดใช้ทุนตามสัญญา                                                                                                 | 13   |
| 10. ข้อมูลสำหรับติดต่อเกี่ยวกับเรื่องการลาศึกษาต่อๆ                                                                                   | 14   |
| เอกสารแนบท้าย                                                                                                                         | 15   |
| หมายเลข 1 แบบฟอร์มสัญญาอนุญาตให้บุคลากรสภากาชาดไทยไปศึกษาฯ                                                                            |      |
| หมายเลข 2 รายละเอียดเอกสารหลักฐานประกอบการจัดทำสัญญา<br>และวิธีการกรอกข้อมูลในสัญญา                                                   |      |
| หมายเลข 3 ตัวอย่างแบบฟอร์มบันทึกข้อความเรื่องขอเบิกเงินทุนการศึกษา                                                                    |      |
| หมายเลข 4 แบบฟอร์มรายงานผลการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษาฯ (F-TRC-STD-08)                                                                  |      |
| หมายเลข 5 แบบฟอร์มขอย้ายระยะเวลาการลาศึกษา/ขอย้ายระยะเวลาการศึกษาฯ<br>(F-TRC-STD-10)                                                  |      |
| หมายเลข 6 ตัวอย่างแบบฟอร์มบันทึกเพิ่มเติมต่อท้ายสัญญาฯ และวิธีการกรอกข้อมูล                                                           |      |
| หมายเลข 7 แบบฟอร์มรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน (กรณีลาศึกษา) (F-TRC-STD-12)                                                            |      |
| หมายเลข 8 ตัวอย่างแบบฟอร์มบันทึกข้อความเรื่องแจ้งสำเร็จการศึกษา                                                                       |      |

# แนวปฏิบัติสำหรับผู้ได้รับทุนสภากาชาดไทย

## ลาศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษาและการฝึกอบรมวุฒิบัตรด้านการแพทย์ ในเวลาปกติ ภายในประเทศ (ฉบับปรับปรุงใหม่)

\*\*\*\*\*

### 1. ข้อมูลทั่วไป

#### 1.1 การลาศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษาและการฝึกอบรมวุฒิบัตรด้านการแพทย์ ในเวลาปกติ ภายในประเทศ โดยทุนสภากาชาดไทย หมายถึง

การพิจารณาให้บุคลากรสภากาชาดไทยลาไปเพิ่มพูนความรู้ในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา และการฝึกอบรมวุฒิบัตรด้านการแพทย์ ด้วยการเรียน การฝึกอบรม หรือการวิจัยตามหลักสูตร ของสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือสถาบันวิชาชีพของรัฐ ในประเทศ โดยใช้เวลาปฏิบัติงานปกติ และได้รับเงินเดือน และหรือได้รับงบประมาณสนับสนุนจากสภากาชาดไทย เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับ คำแนะนำก่อนเข้าศึกษา และการฝึกอบรม หรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หรือ ต่อจากการศึกษานั้นด้วย

#### 1.2 หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ได้แก่

- ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง (การศึกษาหลังประกาศนียบัตรบัณฑิตหรือปริญญาโท)
- ประกาศนียบัตรบัณฑิต (การศึกษาหลังปริญญาตรี)
- ปริญญาเอก
- ปริญญาโท

#### 1.3 หลักสูตรการฝึกอบรมวุฒิบัตรด้านการแพทย์/ทันตแพทย์/สัตวแพทย์/เภสัชกร ได้แก่

- หลักสูตรการฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้าน/ต่อยอด เพื่อวุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม สาขาต่าง ๆ
- หลักสูตรการฝึกอบรมทันตแพทย์ประจำบ้าน เพื่อวุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพทันตกรรม สาขาต่าง ๆ
- หลักสูตรการฝึกอบรมผู้ประกอบวิชาชีพการสัตวแพทย์ประจำบ้าน เพื่อวุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพ สาขาต่าง ๆ
- หลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อวุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพ เภสัชกรรม สาขาต่าง ๆ

## 1. ข้อมูลทั่วไป (ต่อ)

### 1.4 ระเบียบสภาการศึกษาที่เกี่ยวข้อง

หลักเกณฑ์การลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ภายในประเทศและต่างประเทศ ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำสภาการศึกษาไทย ตามหมวด 9 แห่งระเบียบสภาการศึกษาไทย ว่าด้วยการลาของเจ้าหน้าที่ประจำและลูกจ้างประจำ พ.ศ. 2556

### 1.5 คุณสมบัติของผู้ที่จะลาศึกษา

1. เป็นผู้ที่ปฏิบัติงานในสภาการศึกษาไทย ไม่น้อยกว่า 1 ปี และผ่านการทดลองการปฏิบัติงาน ยกเว้น ผู้ลาฝึกอบรมเพื่อรับวุฒิปริญญาตรีทางการแพทยสาขาที่ขาดแคลนตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด
2. เป็นผู้ที่ผู้บังคับบัญชารับรองว่ามีความประพฤติดีและตั้งใจปฏิบัติหน้าที่
3. เป็นผู้ที่ไม่อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย หรือถูกฟ้องคดีอาญา ยกเว้นความผิดอาญาที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
4. เป็นผู้ที่ได้รับการรับรองจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และผู้อำนวยการหน่วยงานต้นสังกัดอนุญาตให้ไปศึกษา
5. สำหรับผู้ที่เคยได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษาจะต้องกลับมาปฏิบัติงานให้สภาการศึกษาไทย หลังจากสำเร็จการศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี จึงจะมีสิทธิได้รับการพิจารณาให้ลาไปศึกษาอีกได้
6. ต้องมีอายุไม่เกิน 45 ปี นับถึงวันเริ่มต้นเปิดภาคการศึกษา

### 1.6 แนวทางการพิจารณาจัดสรรทุนลาศึกษา

1. หน่วยงานต้นสังกัดจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ตามความจำเป็นและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่จะได้ผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในสาขาวิชา และระดับความรู้ที่เหมาะสมแก่หน้าที่ความรับผิดชอบ และแผนงานหรือโครงการที่จะให้ผู้ไปศึกษากลับมาปฏิบัติงานไว้อย่างเห็นเป็นการแน่นอน
2. หน่วยงานต้นสังกัดต้องพิจารณาถึงอัตรากำลังที่มีอยู่ โดยให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอ และไม่เป็นการเสียหายต่อหน่วยงาน และไม่ขออัตรากำลังเพิ่ม
3. สาขาวิชาและระดับการศึกษาต้องเป็นประโยชน์ต่องานที่ปฏิบัติและสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่สภาการศึกษาไทยกำหนด
4. จะต้องศึกษาในสถาบันการศึกษาของรัฐ หลักสูตรและคุณวุฒิได้รับการรับรองวิทยฐานะจากภาครัฐ

## **เมื่อคณะกรรมการทรัพยากรบุคคลของสภาวิชาชีพ**

มีมติอนุมัติรายชื่อและทุนการศึกษาสำหรับบุคลากรที่ผ่านการสอบคัดเลือกเพื่อลาศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษาและการฝึกอบรมวุฒิบัตรด้านการแพทย์ ในเวลาปกติ ภายในประเทศ เรียบร้อยแล้ว

**สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล** จะส่งเรื่องแจ้งผลการอนุมัติรายชื่อและทุนลาศึกษาต่อฯ ไปยังหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ได้รับอนุมัติทุนลาศึกษาต่อฯ เพื่อทราบ และให้จัดทำสำเนาเอกสารการอนุมัติเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานต่อไป

## 2. ขั้นตอนการจัดทำสัญญาไปศึกษา

เมื่อผู้ลาศึกษาต่อฯ ทราบผลการอนุมัติรายชื่อและทุนการศึกษาต่อฯ ประจำปี จากสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลแล้ว ให้ดำเนินการจัดทำสัญญา ตามขั้นตอน ดังนี้

1. \*ดาวนิโหลด “สัญญาอนุญาตให้บุคลากรสภาาชาดไทยไปศึกษา” ได้ที่เว็บไซต์ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล <https://hrtrcs.redcross.or.th> (เมนู บริการ > การฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากร > การลาศึกษา/ลาฝึกอบรม) **จำนวน 2 ชุด**

*\*แบบฟอร์มสัญญาฯ ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข 1*

2. ผู้คำประกันสัญญาให้เลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ดังนี้

2.1 บิดา มารดา หรือพี่น้องร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน

2.2 เจ้าหน้าที่สภาาชาดไทย ตั้งแต่ระดับ 5 ขึ้นไป หรือข้าราชการซึ่งมีสถานะเทียบเท่า

2.3 พนักงานรัฐวิสาหกิจ ระดับ 6 ขึ้นไป

3. \*\*กรอกข้อมูลในเอกสารสัญญาทั้ง 2 ชุด ให้เรียบร้อย และจัดเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการจัดทำสัญญา **จำนวน 2 ชุด** ทั้งของผู้ลาศึกษา ผู้คำประกัน คู่สมรสของผู้ลาศึกษา (ถ้ามี) และคู่สมรสของผู้คำประกัน (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

*\*\* รายละเอียดเอกสารหลักฐานประกอบการจัดทำสัญญา และวิธีการกรอกข้อมูล ในสัญญา ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข 2*

4. เมื่อผู้ลาศึกษาต่อฯ จัดเตรียมเอกสารทั้งหมดครบถ้วนแล้ว ให้โทรติดต่อนิติกร สำนักกฎหมาย เพื่อนัดหมายวันส่งเอกสารสัญญา โทร. 0 2256 4086

(ยกเว้น sw.สมเด็จฯ ณ ศรีราชา ให้ติดต่อที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ของ sw.)

**ทั้งนี้ ผู้ลาศึกษาต่อฯ ต้องดำเนินการจัดทำสัญญาให้แล้วเสร็จ จึงจะขอเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษาได้**

กรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาประการใด สามารถสอบถามข้อมูลได้ที่ : นายพิชัยรัตน์ มงคลเสถียร นิติกร สำนักกฎหมาย อาคารเฉลิม บูรณะนนท์ ชั้น 4 หรือ โทร. 0 2256 4086

### 3. การเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษาแต่ละภาคการศึกษา

**3.1** สำหรับการขอเบิกเงินทุนการศึกษาครั้งแรก ผู้ลาศึกษาต่อฯ ต้องจัดทำสัญญาให้แล้วเสร็จ (ตามหัวข้อที่ 2 หน้า 4) จึงจะขอเบิกเงินทุนการศึกษาได้

**3.2** สำหรับการขอเบิกเงินครั้งที่สองเป็นต้นไป ผู้ลาศึกษาต่อฯ ต้องส่งเรื่องรายงานผลการศึกษาของภาคการศึกษาที่ผ่านมา (ตามหัวข้อที่ 4 หน้า 6) มายังสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลก่อน จึงจะขอเบิกเงินทุนการศึกษาได้

**3.3** เงินทุนที่ผู้ลาศึกษาต่อฯ ขอเบิกแต่ละภาคการศึกษา รวมตลอดหลักสูตรแล้ว ต้องไม่เกินวงเงินที่อนุมัติ และต้องเป็นไปตามหลักสูตรที่สถาบันการศึกษากำหนดตามรายการที่จ่ายจริง ดังนี้

- 1) ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่/ค่าลงทะเบียนเข้าเป็นนักศึกษาใหม่
- 2) ค่าบำรุงการศึกษาต่อภาคการศึกษา
- 3) ค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่ายต่อภาคการศึกษา
- 4) ค่ากิจกรรมนักศึกษา
- 5) ค่าบำรุงบัณฑิตวิทยาลัย
- 6) ค่าบริการ Internet
- 7) ค่าหน่วยกิต
- 8) ค่าลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์
- 9) ค่าวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์
- 10) ค่าธรรมเนียมการศึกษาดูงาน
- 11) ค่าธรรมเนียมการฝึกภาคสนาม
- 12) ค่าอุปกรณ์พิเศษ
- 13) ค่าลงทะเบียนสอบประมวลความรู้
- 14) ค่าลงทะเบียนสอบวัดคุณสมบัติ
- 15) ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่ระบุในหลักสูตร

**3.4** ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินที่ออกโดยสถาบันการศึกษาเป็นหลักฐานในการเบิกจ่าย ซึ่งเมื่อผู้ลาศึกษาต่อฯ ได้รับหลักฐานใบเสร็จรับเงินแล้ว ให้ทำเรื่องขอเบิกเงินทุนการศึกษาของแต่ละภาคการศึกษา ตามขั้นตอนดังนี้

**3.4.1** \*ทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขอเบิกเงินทุนการศึกษาแต่ละภาคการศึกษา เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยแนบเอกสารหลักฐานประกอบการขอเบิกเงิน ดังนี้

- หลักฐานใบเสร็จรับเงิน พร้อมลงนามรับรอง และเขียนข้อความกำกับว่า **“ขอรับรองว่าเป็นใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องและได้จ่ายไปตามนี้จริง”**
  - สำเนาหน้าแรกของสมุดบัญชีธนาคารของผู้เบิกเงิน พร้อมลงนามรับรอง
  - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมลงนามรับรอง
- (แนบเฉพาะการขอเบิกเงินครั้งแรกเท่านั้น)

*\*ตัวอย่างแบบฟอร์มบันทึกฯ เรื่องขอเบิกเงินทุนการศึกษา ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข 3*

**3.4.2** ส่งเอกสารทั้งหมดตามข้อ 3.4.1 ไปยังสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อตรวจสอบ และส่งเรื่องไปยังสำนักงานการคลัง เพื่ออนุมัติจ่ายเงินโดยโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้เบิกเงิน

**ทั้งนี้** ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการลาศึกษาหรือขยายระยะเวลาการศึกษา ต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการศึกษาของตนเอง

## 4. การรายงานผลการศึกษาแต่ละภาคการศึกษา

4.1 ผู้ลาศึกษาต่อฯ ต้องรายงานผลการศึกษาทุกภาคการศึกษาตามระยะเวลาการศึกษา ที่สถาบันการศึกษากำหนด จนกว่าจะสำเร็จการศึกษาโดยสมบูรณ์

4.2 หากผู้ลาศึกษาต่อฯ ไม่รายงานผลการศึกษาแต่ละภาคการศึกษาโดยไม่มีเหตุอันควร จะไม่สามารถเบิกเงินทุนการศึกษาภาคการศึกษาต่อไปได้ ทั้งนี้ ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจจะพิจารณาให้ยุติการศึกษา หรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามควรแก่กรณีต่อไป

4.3 เมื่อผู้ลาศึกษาต่อฯ กราบผลการศึกษาแต่ละภาคการศึกษาแล้ว ให้ทำเรื่องรายงานผลการศึกษาแต่ละภาคการศึกษา เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยทันที ตามขั้นตอนดังนี้

4.3.1 \*ดาวน์โหลดแบบฟอร์มรายงานการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษภายในประเทศ และต่างประเทศ (F-TRC-STD-08) ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

- แอปพลิเคชัน V TRC หรือเว็บไซต์ <https://vtrc.redcross.or.th>  
(เมนู ระเบียบ/หลักเกณฑ์ > แบบฟอร์ม)
- เว็บไซต์สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล <https://hrtrcs.redcross.or.th>  
(เมนู บริการ > การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร > การลาศึกษา/ลาฝึกอบรม)

*\*ตัวอย่างแบบฟอร์ม F-TRC-STD-08 ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข 4*

4.3.2 กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม F-TRC-STD-08 ให้ครบถ้วน พร้อมแนบสำเนา เอกสารแสดงผลการศึกษาจากสถาบันการศึกษาที่ปรากฏผลการศึกษาชัดเจน พร้อมลงนามรับรอง

4.3.3 รวบรวมและส่งเอกสารทั้งหมดตามข้อ 4.3.2 ไปยังสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อตรวจสอบ และบันทึกข้อมูล หรือเสนอต่อผู้มีอำนาจ แล้วแต่กรณี



## 5. การขอย้ายระยะเวลาการลาศึกษาหรือการขอย้ายระยะเวลาการศึกษา กรณีที่ครบกำหนดการลาศึกษาตามสัญญาแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา

ผู้ลาศึกษาต่อๆ ที่ครบกำหนดลาศึกษาตามสัญญาแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา สามารถส่งเรื่องขอย้ายระยะเวลาการลาศึกษาหรือขอย้ายระยะเวลาการศึกษา โดยมีรายละเอียดดังนี้

### 5.1 ความหมายของการขอย้ายระยะเวลาการลาศึกษาและการขอย้ายระยะเวลาการศึกษา

| การขอย้ายระยะเวลาการ <u>ลา</u> ศึกษา                                                                   | การขอย้ายระยะเวลาการศึกษา                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การลาเพื่อขอย้ายระยะเวลาการศึกษา โดยใช้เวลาปฏิบัติงานปกติ โดยระยะเวลาที่ขอย้าย นำมารวมในการคิดชดใช้ทุน | การขอย้ายระยะเวลาการศึกษา โดยใช้เวลานอกเวลาปฏิบัติงานปกติ โดยระยะเวลาที่ขอย้าย ไม่นำมารวมในการคิดชดใช้ทุน |

### 5.2 การขอย้ายระยะเวลาการลาศึกษาและการขอย้ายระยะเวลาการศึกษา ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์การลาไปศึกษาฯ ดังนี้

| ระดับการศึกษา                                   | การขอย้ายระยะเวลาฯ                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ปริญญาเอก หลักสูตร 4 ปี หรือ 3 ปี หรือเทียบเท่า | สามารถขอย้ายระยะเวลาการ <u>ลา</u> ศึกษาหรือขอย้ายระยะเวลาการศึกษา ต่อจากสัญญา ได้ครั้งละ 1 ภาคการศึกษา รวมแล้วไม่เกิน 2 ปีการศึกษา รวมระยะเวลาทั้งหมดไม่เกิน 5 ปีการศึกษา หรือตามที่หลักสูตรกำหนด              |
| ปริญญาเอก หลักสูตร 2 ปี หรือเทียบเท่า           | สามารถขอย้ายระยะเวลาการ <u>ลา</u> ศึกษาหรือขอย้ายระยะเวลาการศึกษา ต่อจากสัญญา ได้ครั้งละ 1 ภาคการศึกษา รวมแล้วไม่เกิน 3 ปีการศึกษา รวมระยะเวลาทั้งหมดไม่เกิน 5 ปีการศึกษา หรือตามที่หลักสูตรกำหนด              |
| ปริญญาโท                                        | สามารถขอย้ายระยะเวลาการ <u>ลา</u> ศึกษาต่อจากสัญญา ได้ครั้งละ 1 ภาคการศึกษา รวมแล้วไม่เกิน 1 ปีการศึกษา และสามารถขอย้ายระยะเวลาการศึกษาต่อไปได้ รวมระยะเวลาทั้งหมดไม่เกิน 5 ปีการศึกษา หรือตามที่หลักสูตรกำหนด |

## 5. การขอย้ายระยะเวลาการศึกษาหรือการขอย้ายระยะเวลาการศึกษา กรณีที่ครบกำหนดการศึกษาตามสัญญาแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา (ต่อ)

### 5.3 ผู้ลาศึกษาต่อๆ ที่จำเป็นต้องขอย้ายระยะเวลาการศึกษาหรือขอย้ายระยะเวลาการศึกษา ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

5.3.1 \*ดาวนิโหลดแบบฟอร์มขอย้ายระยะเวลาการศึกษา/ขอย้ายระยะเวลาการศึกษาภายในประเทศและต่างประเทศ (F-TRC-STD-10) ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

- แอปพลิเคชัน V TRC หรือเว็บไซต์ <https://vtrc.redcross.or.th> (เมนู ระเบียบ/หลักเกณฑ์ > แบบฟอร์ม)
- เว็บไซต์สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล <https://htrcs.redcross.or.th> (เมนู บริการ > การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร > การลาศึกษา/ลาฝึกอบรม)

*\*ตัวอย่างแบบฟอร์ม F-TRC-STD-10 ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข 5*

5.3.2 กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม F-TRC-STD-10 ก่อนครบกำหนดวันลาศึกษาตามสัญญาหลัก หรือก่อนครบกำหนดวันลาศึกษาตามบันทึกเพิ่มเติมต่อท้ายสัญญาฯ หรือก่อนครบกำหนดวันขอย้ายระยะเวลาการศึกษาครั้งก่อนหน้า **ไม่น้อยกว่า 30 วัน** (นับจากวันที่ระบุในแบบฟอร์ม F-TRC-STD-10) โดยระบุรายละเอียดสำคัญในการขอย้ายระยะเวลาฯ ด้วยได้แก่ เหตุผลความจำเป็นที่ขอย้าย ครั้งที่ขอย้าย ภาคการศึกษา/ปีการศึกษาที่ขอย้าย และระยะเวลาที่ขอย้าย

5.3.3 แนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาให้ครบถ้วน ดังนี้

- หนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนิสิต/นักศึกษา ที่ออกโดยสถาบันการศึกษา
- สำเนาปฏิทินการศึกษาของปีการศึกษาที่ขอย้ายระยะเวลาฯ

5.3.4 รวบรวมเอกสารทั้งหมดตามข้อ 5.3.2 - 5.3.3 เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และส่งไปยังสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อตรวจสอบ และนำเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ตามแต่กรณีดังนี้

**กรณีที่ 1** การขอย้ายระยะเวลาฯ ที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การลาไปศึกษาฯ

**ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล  
เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ**

**กรณีที่ 2** การขอย้ายระยะเวลาฯ ที่เป็นกรณีพิเศษ สำหรับผู้ที่ลาศึกษาและขอย้ายระยะเวลาการศึกษาหรือขอย้ายระยะเวลาการศึกษา รวมระยะเวลาทั้งหมดแล้วเกิน 5 ปี แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา  
**เหล่านิสิตสภาภาษาไทย เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ**

ทั้งนี้ เมื่อผู้ลาศึกษาได้รับอนุมัติให้ขอย้ายระยะเวลาฯ ตามแต่กรณีเรียบร้อยแล้ว สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลจะแจ้งไปยังหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ได้รับอนุมัติให้ขอย้ายระยะเวลาฯ เพื่อทราบ และดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

## 5. การขอย้ายระยะเวลาการศึกษาหรือการขอย้ายระยะเวลาการศึกษา กรณีที่ครบกำหนดการศึกษาตามสัญญาแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา (ต่อ)

**5.4 สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ “ขอย้ายระยะเวลาการศึกษา” เมื่อได้รับแจ้งผลการอนุมัติให้ขอย้ายระยะเวลาการศึกษาจากสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลแล้ว ให้ดำเนินการจัดทำ “บันทึกเพิ่มเติมต่อท้ายสัญญาอนุญาตให้บุคลากร ลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย” ตามขั้นตอนดังนี้**

5.4.1 \*ดาวนิโหลด “แบบฟอร์มบันทึกเพิ่มเติมต่อท้ายสัญญาอนุญาตให้บุคลากร ลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย” ได้ที่เว็บไซต์สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล <https://hrtrcs.redcross.or.th> (เมนู บริการ > การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร > การลาศึกษา/ลาฝึกอบรม) **จำนวน 2 ฉบับ**

5.4.2 \*กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มบันทึกเพิ่มเติมต่อท้ายสัญญาฯ ให้เหมือนกัน **ทั้ง 2 ฉบับ** (เพื่อจัดทำเป็นต้นฉบับ และคู่ฉบับ)

*\*ตัวอย่างแบบฟอร์มบันทึกเพิ่มเติมต่อท้ายสัญญาฯ และวิธีการกรอกข้อมูล ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข 6*

5.4.3 รวบรวมบันทึกเพิ่มเติมต่อท้ายสัญญาฯ ทั้ง 2 ฉบับ พร้อมเอกสารหลักฐาน (ถ้ามี) (กรณีเปลี่ยนแปลงผู้คำประกัน/คู่สมรส) จำนวน 2 ชุด ให้ครบถ้วน และให้โทรติดต่อไปยัง ฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนา สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนัดหมายวันส่งเอกสาร โทร. 0 2256 4055

5.4.4 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการตรวจสอบ และส่งเรื่องต่อไปยังสำนักกฎหมาย และเมื่อสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้รับบันทึกเพิ่มเติมต่อท้ายสัญญาฯ คืนจากสำนักกฎหมายแล้ว จะดำเนินการเก็บต้นฉบับฯ ไว้ที่ฝ่ายปฏิบัติการงานทรัพยากรบุคคล และส่งคู่ฉบับฯ คืนหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อแจ้งผู้ได้รับอนุมัติให้ขอย้ายระยะเวลาการศึกษา รับทราบ และเก็บคู่ฉบับฯ ไว้เป็นหลักฐานต่อไป

**ทั้งนี้ หากผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ขอย้ายระยะเวลาการศึกษาหรือขอย้ายระยะเวลาการศึกษารวมระยะเวลาดังกล่าวครบ 5 ปีแล้ว ยังไม่สำเร็จการศึกษา สภาวิชาชีพจะบอกเลิกสัญญา และเรียกให้ชดใช้เงินและค่าปรับตามที่กำหนดไว้ในสัญญากันที่ และหรือพิจารณาเป็นรายกรณี**

## 6. การรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน

### ผู้ลาศึกษาที่มีสถานะดังต่อไปนี้

- สำเร็จการศึกษาโดยสมบูรณ์แล้ว หรือ
- ครบกำหนดการลาศึกษาตามสัญญาหลักแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา และประสงค์ขอยายระยะเวลาการศึกษา (ศึกษานอกเวลาปฏิบัติงาน) หรือ
- ครบกำหนดการขยายระยะเวลาการลาศึกษาตามบันทึกเพิ่มเติมต่อท้ายสัญญาฉบับล่าสุดแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา (ประสงค์ขอยายระยะเวลาการศึกษา) หรือ
- **ไม่สำเร็จการศึกษาหรือไม่สามารถทำการศึกษาต่อไปได้** ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุมัติให้พักหรือยุติการศึกษาหรือลาออกจากสถาบันการศึกษา จากสภาการศึกษาไทยก่อน

**ผู้ลาศึกษาที่มีสถานะดังกล่าวข้างต้น ต้องเสนอเรื่องแจ้งรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยเร็ว ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษา หรือเสร็จจากการศึกษา โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้**

6.1 \*ดาวน์โหลดแบบฟอร์มรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน (กรณีลาศึกษา)(F-TRC-STD-12) ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

- แอปพลิเคชัน V TRC หรือเว็บไซต์ <https://vtrc.redcross.or.th> (เมนู ระเบียบ/หลักเกณฑ์ > แบบฟอร์ม)
  - เว็บไซต์สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล <https://hrtcrs.redcross.or.th> (เมนู บริการ > การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร > การลาศึกษา/ลาฝึกอบรม)
- \*ตัวอย่างแบบฟอร์ม F-TRC-STD-12 ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข 7**

6.2 กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม F-TRC-STD-12 โดยระบุวันที่กลับเข้าปฏิบัติงานและเหตุผลความจำเป็น ดังนี้

- **กรณีสำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้ว** ให้ระบุวันที่สำเร็จการศึกษา และแนบเอกสารหลักฐานซึ่งแสดงว่าสำเร็จการศึกษาบจบสมบูรณ์ ได้แก่ หนังสือรับรองคุณวุฒิ ใบรายงานผลการศึกษาบจบสมบูรณ์ (Transcript) หรือสำเนาปริญญาบัตร/วุฒิปริญญาตรี/ประกาศนียบัตรและวิทยานิพนธ์/ผลงานวิจัย/บทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ (ถ้ามี)

- **กรณีครบกำหนดการลาศึกษาตามสัญญาหลักแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา** และประสงค์ขอยายระยะเวลาการศึกษา ให้ระบุเหตุผล เช่น อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ อยู่ระหว่างการตีพิมพ์ผลงานวิจัย เป็นต้น และหรือแนบแผนการดำเนินการเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ พร้อมระบุระยะเวลาที่จะดำเนินการสำเร็จ

6.3 รวบรวมและส่งเอกสารทั้งหมดตามข้อ 6.2 ไปยังสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อตรวจสอบ และบันทึกข้อมูล หรือเสนอต่อผู้มีอำนาจ แล้วแต่กรณี

**\*\*กรณีที่สำเร็จการศึกษาหรือไม่สามารถทำการศึกษาต่อไปได้** ให้ผู้ลาศึกษาต่อๆ รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และต้องทำบันทึกพร้อมแนบหลักฐานซึ่งบ่งชี้ว่า ไม่อาจทำการศึกษาต่อไปได้ และส่งเรื่องมายังสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดำเนินการตรวจสอบและนำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณี **ทั้งนี้ ผู้ลาศึกษาต้องไม่พักหรือยุติการศึกษาหรือลาออกจากสถาบันการศึกษา จนกว่าจะได้รับอนุญาตจากสภาการศึกษาไทยก่อน แล้วจึงรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามขั้นตอน**

## 7. การแจ้งสำเร็จการศึกษา กรณีได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการศึกษา

**ผู้ลาศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการศึกษา จนสำเร็จการศึกษาโดยสมบูรณ์แล้ว ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้**

7.1 \*จัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง แจ้งสำเร็จการศึกษา โดยระบุวันที่สำเร็จการศึกษา พร้อมแนบหลักฐานซึ่งแสดงว่าสำเร็จการศึกษาโดยสมบูรณ์ ได้แก่

- หนังสือรับรองคุณวุฒิ และใบรายงานผลการศึกษาบับสมบูรณ์ (Transcript) จากสถาบันการศึกษา
- สำเนาปริญญาบัตร/วุฒิบัตร/ประกาศนียบัตร
- วิทยานิพนธ์/ผลงานวิจัย/บทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ (ถ้ามี)

**\*ตัวอย่างแบบฟอร์มบันทึกข้อความเรื่องแจ้งสำเร็จการศึกษา ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข 8**

7.2 ส่งบันทึกฯ พร้อมเอกสารหลักฐานทั้งหมดไปยังสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อตรวจสอบ และบันทึกประวัติการศึกษา หรือเสนอต่อผู้มีอำนาจ แล้วแต่กรณี

## 8. การปฏิบัติตนระหว่างการลาศึกษาต่อฯ ตามสัญญา

8.1 ผู้ลาศึกษาต่อฯ ต้องรักษาวินัยและประพฤติปฏิบัติตามข้อตกลงในสัญญา ตลอดจนข้อบังคับ ข้อนะเบียบ ระเบียบ คำสั่งของสภาการศึกษาไทย ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับอยู่แล้ว ในวันทำสัญญาและที่จะออกใช้บังคับต่อไปโดยเคร่งครัด

8.2 ผู้ลาศึกษาต่อฯ ต้องไม่ประพฤติตนไปในทางที่เป็นปฏิปักษ์ต่อการศึกษา และต้องตั้งใจศึกษา ด้วยความวิริยะอุตสาหะเพื่อให้สำเร็จการศึกษาโดยเร็ว

8.3 กรณีที่ผู้ลาศึกษาต่อฯ มีกิจธุระจำเป็น หรือเจ็บป่วย หรือมีกรณีอื่นใดที่ไม่อาจทำการศึกษาตามปกติได้ ผู้ลาศึกษาต้องยื่นใบลาต่อสถาบันการศึกษา และในกรณีที่ลาเกินกว่า 15 วัน ผู้ลาศึกษาต่อฯ ต้องยื่นใบลาต่อหน่วยงานต้นสังกัดด้วย

8.4 ผู้ลาศึกษาต่อฯ ต้องไม่พักหรือยุติการศึกษา หรือลาออกจากสถาบันการศึกษา หรือเปลี่ยนสถาบันการศึกษา เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสภาการศึกษาไทยก่อน ทั้งนี้ ผู้ลาศึกษาจะต้องรายงานผลการศึกษาให้ทราบทุกภาคการศึกษาหรือเมื่อได้รับการร้องขอ

8.5 การเปลี่ยนแปลงระยะเวลา สถาบันการศึกษา หลักสูตร หรือแนวทางการศึกษา จากที่ได้รับอนุมัติ ให้ผู้ลาศึกษาต่อฯ รายงานและเสนอเหตุผลความจำเป็น ตลอดจนเอกสารประกอบการพิจารณาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และส่งเรื่องไปยังสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

## 9. การตรวจสอบระยะเวลาชดใช้ทุนตามสัญญา

9.1 ผู้ลาศึกษาไม่ว่าจะสำเร็จการศึกษาหรือไม่ก็ตาม ต้องกลับมาปฏิบัติงานในหน้าที่ให้สหภาพชาวไทยเป็นระยะเวลา 2 เท่า (สองเท่า) ของเวลาที่ได้ใช้ไปในการศึกษา นับตั้งแต่วันรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน

9.2 กรณีผู้ลาศึกษาเคยได้รับอนุญาตให้ลาศึกษามาแล้วก่อนหน้านี้หรือมีพันธะผูกพันเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อชดใช้ทุนให้สหภาพชาวไทย และยังปฏิบัติงานไม่ครบระยะเวลาตามสัญญาหรือตามพันธะผูกพันดังกล่าว ต่อมาได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาอีก ผู้ลาศึกษาจะต้องปฏิบัติงานโดยนับระยะเวลาเดิมที่ยังขาดอยู่ต่อกับระยะเวลาที่ต้องปฏิบัติงานตามสัญญาใหม่ด้วยการปฏิบัติงานเพื่อชดใช้ทุนตามสัญญาใหม่ให้เริ่มต้นนับเป็นวันชดใช้ทุนตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่ครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญาเดิมแล้ว

9.3 ถ้าผู้ลาศึกษาประพฤติดังสัญญาแล้วแต่กรณี โดยเมื่อเสร็จหรือสำเร็จการศึกษาหรือไม่ก็ดี หรือการศึกษาของผู้ลาศึกษายุติลงด้วยประการใด ๆ ก็ดี แล้วไม่กลับมาปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานไม่ครบกำหนดระยะเวลาให้สหภาพชาวไทย ผู้ลาศึกษาตกลงยินยอมคืนเงินทุนและหรือเงินเดือน รวมทั้งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ทางสหภาพชาวไทยจ่ายช่วยเหลือให้กับสหภาพชาวไทย นอกจากนี้แล้วผู้ลาศึกษายังต้องชดใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่ากับจำนวนเงินทุนและหรือเงินเดือนรวมทั้งเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ทางสหภาพชาวไทยจ่ายช่วยเหลือดังกล่าว ให้เป็นเบี้ยปรับแก่สหภาพชาวไทยอีกส่วนหนึ่งด้วย

9.4 กรณีที่ผู้ลาศึกษากลับมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบกำหนดตามสัญญา เงินที่ต้องคืนและเบี้ยปรับที่ต้องชดใช้ จะลดลงตามส่วนของระยะเวลาที่ผู้ลาศึกษากลับมาปฏิบัติงานไปแล้ว

9.5 ผู้ลาศึกษาไม่ต้องรับผิดชอบในกรณีที่ประพฤติดังสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือหลายข้อในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- 1) ตาย
- 2) ศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ
- 3) เจ็บป่วยทุพพลภาพ หรือเป็นบุคคลวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งนี้ โดยมีหลักฐานทางการแพทย์ของสหภาพชาวไทย หรือแพทย์ในสังกัดของรัฐไม่น้อยกว่า 3 นาย ซึ่งร่วมกันบ่งชี้ว่าการเจ็บป่วยทุพพลภาพ หรือเป็นบุคคลวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ นั้นเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา หรือเป็นอุปสรรคจนไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ในสหภาพชาวไทยได้

9.6 ระยะเวลาที่สามารถนับเป็นเวลาปฏิบัติงานชดใช้ทุน ได้แก่

- 1) ระยะเวลาที่ถูกยืมตัวไปปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นของสหภาพชาวไทย
- 2) ระยะเวลาที่ไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร
- 3) ระยะเวลาลาป่วย ลาภิก ลาคลอดบุตร ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ซึ่งได้รับอนุญาตการลาโดยถูกต้องตามระเบียบการลาของสหภาพชาวไทย ทั้งนี้ ไม่ว่าจะได้รับเงินเดือนในระหว่างลาหรือไม่ก็ตาม แต่จะต้องเป็นการลาในระหว่างปฏิบัติงานชดใช้ทุนเท่านั้น

9.7 ระยะเวลาที่ไม่สามารถนับเป็นเวลาปฏิบัติงานชดใช้ทุนได้ ได้แก่

- 1) ระยะเวลาที่ลาติดตามคู่สมรส
- 2) ระยะเวลาที่ขาดงาน
- 3) ระยะเวลาที่ลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ที่ดำเนินการต่อโดยมีการชดใช้ทุนตามสัญญาเดิมก่อนหน้านี้ยังไม่ครบ

## 10. ข้อมูลสำหรับติดต่อเกี่ยวกับเรื่องการศึกษาต่อฯ

| เรื่อง                                                                                                                                                                                      | ข้อมูลติดต่อ                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. การอนุมัติรายชื่อและทุนการศึกษาต่อฯ ประจำปี                                                                                                                                              | ฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนา<br>โทร. 0 2256 4055-6                                                |
| 2. การดำเนินการเกี่ยวกับสัญญาการศึกษาฯ<br>(เฉพาะทุนสหราชอาณาจักร)<br>2.1 จัดทำสัญญาและออกเลขที่สัญญา<br>2.2 การตรวจสอบบันทึกเพิ่มเติมต่อท้ายสัญญาฯ<br>2.3 การเรียกخذใช้เงินทุน กรณีผิดสัญญา | สำนักกฎหมาย<br>โทร. 0 2256 4086                                                          |
| 3. การตรวจสอบและขอเบิกเงินทุนการศึกษา                                                                                                                                                       | - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป<br>โทร. 0 2256 4053<br>- ฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนา<br>โทร. 0 2256 4055-6 |
| 4. การโอนเงินทุนการศึกษาเข้าบัญชีธนาคาร                                                                                                                                                     | สำนักงานการคลัง<br>โทร. 0 2256 4000<br>ต่อ 92178-79                                      |
| 5. การรายงานผลการศึกษาแต่ละภาคการศึกษา                                                                                                                                                      | ฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนา<br>โทร. 0 2256 4055-6                                                |
| 6. การขอย้ายระยะเวลาการศึกษา<br>และการขอย้ายระยะเวลาการศึกษา                                                                                                                                |                                                                                          |
| 7. การรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน                                                                                                                                                           |                                                                                          |
| 8. การแจ้งสำเร็จการศึกษา                                                                                                                                                                    |                                                                                          |
| 9. การตรวจสอบจำนวนเงินและระยะเวลา<br>خذใช้ทุน กรณีผิดสัญญา                                                                                                                                  |                                                                                          |



# เอกสารแนบท้าย

# เอกสารแนบท้ายหมายเลข 1

“แบบฟอร์มสัญญาอนุญาตให้บุคลากรสภาการศึกษา  
ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย”



## สัญญาอนุญาตให้บุคลากรสภากาชาดไทย ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย

สัญญาเลขที่.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย เลขที่ 1871 ถนนพระรามที่ 4 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ระหว่างข้าพเจ้า..... เลขประจำตัวประชาชน.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัดหน่วย..... ฝ่าย.....สำนักงาน.....โทรศัพท์..... ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย..... ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์..... ที่อยู่ปัจจุบันซึ่งสามารถติดต่อได้สะดวกเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย..... ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้สัญญา” ฝ่ายหนึ่ง กับ สภากาชาดไทย โดย.....  
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับสัญญา” อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่ผู้ให้สัญญาเป็นผู้ได้รับอนุญาตจากผู้รับสัญญา ให้ไป (ทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง ( ) ตามประเภทที่ไป)

( ) ศึกษา ( ) ฝึกอบรม ( ) ปฏิบัติการวิจัย  
และเป็นการไป ( ) ภายในประเทศ ( ) ต่างประเทศ ดังนั้น คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจึงได้ตกลงกัน  
มีข้อความดังต่อไปนี้

.....ผู้ให้สัญญา

ข้อ 1 ผู้ให้สัญญาเป็นผู้ได้รับอนุญาตจากผู้รับสัญญาให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย  
หลักสูตร/หัวข้อ.....  
สาขาวิชา.....  
สถาบัน/หน่วยงาน.....  
จังหวัด.....ต่างประเทศ ณ เมือง.....  
รัฐ.....ประเทศ.....  
มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน นับตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ในกรณีที่ผู้รับสัญญาอนุญาตให้ผู้ให้สัญญาขยายระยะเวลาการไปศึกษา ฝึกอบรม  
หรือปฏิบัติการวิจัย ต่อเนื่องจากระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้สัญญาตกลงที่จะทำสัญญาหรือบันทึกเพิ่มเติม  
ต่อท้ายสัญญากับผู้รับสัญญาขึ้นใหม่ เพื่อให้ครอบคลุมระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ขยายระยะเวลาการศึกษา  
ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย แต่หากไม่ได้มีการจัดทำสัญญาหรือบันทึกเพิ่มเติมต่อท้ายสัญญาขึ้นใหม่ไม่ว่า  
ด้วยเหตุใดก็ตาม ให้ถือว่าสัญญานับนี้มีผลครอบคลุมระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาดังกล่าวด้วย

ข้อ 2 ในระหว่างเวลาที่ผู้ให้สัญญาได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย  
ตามข้อ 1 ดังกล่าว ผู้ให้สัญญาต้องรักษาวินัยและประพฤติปฏิบัติตามข้อตกลงในสัญญานี้ ตลอดจนข้อบังคับ  
ข้อระเบียบ ระเบียบ คำสั่งของสภากาชาดไทยทั้งที่ได้ออกใช้บังคับอยู่แล้วในวันทำสัญญานี้และที่จะออกใช้  
บังคับต่อไปโดยเคร่งครัด และให้ถือว่าข้อบังคับ ข้อระเบียบ ระเบียบ คำสั่งดังกล่าว ตลอดจนข้อบังคับ ระเบียบ  
คำสั่งของสถาบันหรือหน่วยงานที่ผู้ให้สัญญาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย นั้น เป็นส่วนหนึ่งของ  
สัญญานับนี้ด้วย

ผู้ให้สัญญาต้องไม่ประพฤติตนไปในทางที่เป็นปฏิปักษ์ต่อการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการ  
วิจัย และต้องตั้งใจศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ด้วยความวิริยะอุตสาหะเพื่อให้สำเร็จการศึกษา  
ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย โดยเร็ว

.....ผู้ให้สัญญา

ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาไม่มีกิจธุระจำเป็น หรือเจ็บป่วย หรือมีกรณีอื่นใดที่ผู้ให้สัญญาไม่อาจทำการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ตามปกติได้ ผู้ให้สัญญาต้องยื่นใบลาต่อสถาบันหรือหน่วยงาน และในกรณีที่ลาเกินกว่า 15 วัน (สิบห้าวัน) ผู้ให้สัญญาต้องยื่นใบลาต่อผู้รับสัญญาด้วย

ผู้ให้สัญญาต้องไม่พักหรือยุติการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย หรือลาออกจากสถาบันหรือหน่วยงาน หรือเปลี่ยนสถาบันหรือหน่วยงานที่ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้รับสัญญาก่อน ทั้งนี้ ผู้ให้สัญญาจะต้องรายงานผลการศึกษาให้ทราบ ทุกภาคการศึกษาหรือเมื่อได้รับการร้องขอ

ข้อ 3 ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาประพฤติผิดสัญญาที่ได้ให้ไว้ในข้อ 2 ก็ดี หรือในกรณีที่ผู้รับสัญญาพิจารณาเห็นว่าผู้ให้สัญญาไม่อาจสำเร็จการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือการไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ของผู้ให้สัญญาต้องยุติลงด้วยประการใด ๆ หรือผู้รับสัญญาไม่อนุญาตให้ผู้ให้สัญญาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ต่อไม่ว่ากรณีใด ๆ หรือมีความจำเป็นต้องเรียกผู้ให้สัญญากลับมาปฏิบัติงานตามหน้าที่ในสหภาพอากาศไทย ผู้รับสัญญามีสิทธิเพิกถอนการอนุญาตตามสัญญานี้ได้ทันที และมีสิทธิระงับซึ่งทุน และหรือเงินเดือน รวมทั้งเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ทางสหภาพอากาศไทยจ่ายช่วยเหลือ โดยผู้ให้สัญญาต้องปฏิบัติตามนี้

3.1 รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยยื่นเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

3.2 เข้าปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อขอใช้ทุนเป็นระยะเวลา 2 เท่า (สองเท่า) ของเวลาที่ได้ใช้ไปในการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย นับตั้งแต่วันกลับเข้าปฏิบัติงาน

3.3 ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาเคยได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยมาแล้วก่อนหน้านี้หรือมีพันธะผูกพันเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อขอใช้ทุนให้สหภาพอากาศไทย และยังปฏิบัติงานไม่ครบระยะเวลาตามสัญญาหรือตามพันธะผูกพันดังกล่าว ผู้ให้สัญญาต้องปฏิบัติงานโดยนับระยะเวลาเดิมที่ยังขาดอยู่ต่อกับระยะเวลาที่ต้องปฏิบัติงานตามสัญญานี้ด้วย สำหรับการปฏิบัติงานเพื่อขอใช้ทุนตามสัญญานี้ให้เริ่มต้นนับเป็นวันขอใช้ทุนตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่ครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญาเดิมแล้ว

.....ผู้ให้สัญญา

ข้อ 4 เมื่อผู้ให้สัญญาเสร็จหรือสำเร็จการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ทั้งนี้ไม่ว่าจะเสร็จหรือสำเร็จการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ภายในระยะเวลาตามข้อ 1 หรือไม่ก็ตาม ผู้ให้สัญญาต้องกลับมาปฏิบัติงานในหน้าที่ให้สหภาพชาติไทยเป็นระยะเวลา 2 เท่า (สองเท่า) ของเวลาที่ได้ใช้ไปในการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย นับตั้งแต่วันรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน

ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาเคยได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยมาแล้วก่อนหน้านี้ หรือมีพันธะผูกพันเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อขอใช้ทุนให้สหภาพชาติไทย และยังปฏิบัติงานไม่ครบระยะเวลาตามสัญญาหรือตามพันธะผูกพัน ผู้ให้สัญญาต้องปฏิบัติงานโดยนับระยะเวลาเดิมที่ยังขาดอยู่ต่อกับระยะเวลาที่ต้องปฏิบัติงานตามสัญญานี้ด้วย สำหรับการปฏิบัติงานเพื่อขอใช้ทุนตามสัญญานี้ให้เริ่มต้นนับเป็นวันขอใช้ทุนตั้งแต่วันถัดจากวันที่ครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญาเดิมแล้ว

ข้อ 5 ถ้าผู้ให้สัญญาประพฤติผิดสัญญาดังกล่าวไว้ในข้อ 3 หรือ ข้อ 4 แล้วแต่กรณี โดยเมื่อเสร็จหรือสำเร็จการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย หรือไม่ก็ดี หรือการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยของผู้ให้สัญญายุติลงด้วยประการใด ๆ ก็ดี แล้วไม่กลับมาปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานไม่ครบกำหนดระยะเวลาให้สหภาพชาติไทยตามที่กล่าวข้างต้น ผู้ให้สัญญาตกลงยินยอมคืนเงินทุน และหรือเงินเดือนรวมทั้งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ทางสหภาพชาติไทยจ่ายช่วยเหลือให้กับสหภาพชาติไทย นอกจากนี้แล้วผู้ให้สัญญายังต้องขอใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่ากับจำนวนเงินทุนและหรือเงินเดือนรวมทั้งเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ทางสหภาพชาติไทยจ่ายช่วยเหลือดังกล่าว ให้เป็นเบี้ยปรับแก่สหภาพชาติไทย อีกส่วนหนึ่งด้วย

ในกรณีที่ผู้ให้สัญญากลับมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบกำหนดตามสัญญานี้ เงินที่ต้องคืนและเบี้ยปรับที่ต้องขอใช้ตามวรรคก่อนจะลดลงตามส่วนของระยะเวลาที่ผู้ให้สัญญากลับมาปฏิบัติงานไปแล้ว

ข้อ 6 เงินที่ต้องคืนและเบี้ยปรับที่ต้องขอใช้ตามข้อ 5 ในสัญญานี้ ผู้ให้สัญญาต้องชำระให้แก่สหภาพชาติไทยจนครบถ้วนในคราวเดียวกันภายในกำหนดระยะเวลา 30 วัน (สามสิบวัน) นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสหภาพชาติไทย หากผู้ให้สัญญาไม่ชำระภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือชำระไม่ครบถ้วน ทั้งนี้ จะโดยความยินยอมของผู้รับสัญญาหรือไม่ก็ตาม ผู้ให้สัญญาต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี (เจ็ดจุดห้าต่อปี) ของจำนวนเงินที่ยังมิได้ชำระนับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจนกว่าจะชำระเสร็จสิ้น

.....ผู้ให้สัญญา

ข้อ 7 ผู้ให้สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบในกรณีที่ประพาศติผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือหลายข้อตามที่ระบุไว้ในข้อ 3 ข้อ 4 ข้อ 5 และข้อ 6 ในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(1) ตาย

(2) ศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ

(3) เจ็บป่วยทุพพลภาพ หรือเป็นบุคคลวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งนี้ โดยมีหลักฐานทางการแพทย์ของสภากาชาดไทย หรือแพทย์ในสังกัดของรัฐไม่น้อยกว่า 3 นาย (สามนาย) ซึ่งร่วมกันบ่งชี้ว่าการเจ็บป่วยทุพพลภาพ หรือเป็นบุคคลวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ นั้น เป็นอุปสรรคต่อการการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย หรือเป็นอุปสรรคจนไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ในสภากาชาดไทย ได้

ข้อ 8 ในกรณีที่ผู้ให้สัญญามีพันธะต้องชดใช้เงินให้แก่สภากาชาดไทยตามสัญญานี้ ผู้ให้สัญญายินยอมให้สภากาชาดไทย หักเงินบำเหน็จบำนาญ และหรือเงินอื่นใดที่ผู้ให้สัญญาจะพึงได้รับจากสภากาชาดไทย เพื่อชดใช้เงินที่ผู้ให้สัญญาต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ได้

ข้อ 9 ในวันทำสัญญานี้ผู้ให้สัญญาได้จัดให้.....  
ทำสัญญาคำประกันการปฏิบัติและความรับผิดชอบตามสัญญานี้ของผู้ให้สัญญาด้วยแล้ว

ในกรณีที่ผู้ค้ำประกันถึงแก่ความตาย หรือถูกศาลมีคำสั่งให้พิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือมีคำพิพากษาให้ล้มละลาย หรือผู้รับสัญญาเห็นสมควรให้ผู้ให้สัญญาเปลี่ยนผู้ค้ำประกัน ผู้ให้สัญญาต้องจัดให้มีผู้ค้ำประกันรายใหม่มาทำสัญญาคำประกัน แทนภายในกำหนด 30 วัน (สามสิบวัน) นับแต่วันที่ผู้ค้ำประกันเดิมถึงแก่ความตาย หรือถูกศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือมีคำพิพากษาให้ล้มละลาย หรือวันที่ผู้ให้สัญญาได้รับแจ้งจากผู้รับสัญญาให้เปลี่ยนผู้ค้ำประกันแล้วแต่กรณี หากผู้ให้สัญญาไม่สามารถจัดให้มีผู้ค้ำประกันรายใหม่มาทำสัญญาคำประกัน แทนภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ผู้รับสัญญามีสิทธิเพิกถอนการอนุญาตตามสัญญานี้ได้ เว้นแต่ผู้รับสัญญาได้ตั้งคณะกรรมการขึ้นตรวจสอบแล้ว เห็นว่าผู้ให้สัญญาเป็นผู้มีศักยภาพสูงยิ่งในการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ผู้รับสัญญาจะอนุญาตให้ผู้ให้สัญญาทำการการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยต่อไปโดยไม่มีผู้ค้ำประกันก็ได้

.....ผู้ให้สัญญา

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นไว้ 2 ฉบับ (สองฉบับ) มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจ  
ข้อความในสัญญาโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาตลอดจน  
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องของสภาอากาศไทยต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้สัญญา

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับสัญญา

(.....  
คุณหญิงชญา วัฒนศิริธรรม  
เจริญญิกสภาอากาศไทย

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)



ข้าพเจ้า.....

เป็นคู่สมรสของ.....ยินยอมให้.....

ทำสัญญาฉบับเลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....นี้ได้

ลงชื่อ.....คู่สมรสของผู้ให้สัญญา

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีคู่สมรส ( ทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง ☐ )

เนื่องจาก ☐ เป็นโสด ☐ คู่สมรสตาย ☐ หย่า ในขณะที่ทำสัญญานี้

ลงชื่อ.....ผู้ให้สัญญา

(.....)

## สัญญาคำประกัน

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำประกันสัญญาเลขที่.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามนี้.....ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “ ผู้ให้สัญญา ”

และได้รับอนุญาตจากสภาการศึกษา โดย.....**คุณหญิงภา วัฒนศิริธรรม**.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า

“ ผู้รับสัญญา ” ให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ตามสัญญาเลขที่.....

ลงวันที่..... นั้น

ข้าพเจ้า.....เลขประจำตัวประชาชน.....

อายุ.....ปี อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....สถานที่ทำงานตั้งอยู่เลขที่.....

หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ที่อยู่ปัจจุบันซึ่งสามารถติดต่อได้สะดวกเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ ผู้คำประกัน ” และมีความเกี่ยวข้องกับผู้ให้สัญญาโดยเป็น.....  
.....ได้ตกลงทำสัญญาคำประกันฉบับนี้ให้ไว้แก่ผู้รับสัญญาดังมีข้อความต่อไปนี้

.....ผู้คำประกัน

ข้อ 1 ผู้ค้าประกันยอมตกลงผูกพันตนเข้าค้าประกันผู้ให้สัญญาต่อผู้รับสัญญา กล่าวคือ ถ้าผู้ให้สัญญาปฏิบัติผิดสัญญาอนุญาตไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใดด้วยประการใด ๆ ผู้ค้าประกันยินยอมชำระหนี้ไม่เกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้ให้สัญญาต้องรับผิดตามข้อผูกพันที่ระบุไว้ในสัญญาอนุญาตให้บุคลากรสภาการศึกษา ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยดังกล่าวนี้ให้แก่ผู้รับสัญญาทันทีที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้รับสัญญา และผู้ค้าประกันจะรับผิดตามสัญญานี้จนกว่าจะมีการชำระหนี้พร้อมดอกเบี้ยและค่าเสียหาย (ถ้าหากมี) ครบเต็มจำนวน

ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาได้รับอนุญาตจากผู้รับสัญญาให้ขยายระยะเวลาการไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยต่อด้วยทุนหรือเงินอื่นใดก็ตาม แม้การขยายเวลานั้นจะเป็นการเปลี่ยนแปลงสาขาวิชา ระดับการศึกษาหรือสถานศึกษาไปจากเดิม และผู้รับสัญญาได้แจ้งให้ผู้ค้าประกันทราบแล้ว ให้ถือว่าผู้ค้าประกันตกลงรับเป็นผู้ค้าประกันผู้ให้สัญญาต่อไปอีกตลอดระยะเวลาที่ผู้ให้สัญญาได้ขยายเวลาอยู่ศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยต่อดังกล่าวด้วย

ข้อ 2 ในกรณีที่ผู้รับสัญญาผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ตามสัญญาอนุญาตให้บุคลากรสภาการศึกษาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยให้แก่ผู้ให้สัญญา โดยได้แจ้งให้ผู้ค้าประกันทราบ และผู้ค้าประกันได้ตกลงยินยอมในการผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ นั้น ให้ถือว่าผู้ค้าประกันตกลงมิให้ถือเอาการผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ดังกล่าว เป็นเหตุปลดเปลื้องความรับผิดชอบของผู้ค้าประกัน และจะรับผิดในฐานะผู้ค้าประกันตามสัญญานี้ตลอดไป จนกว่าจะมีการชำระหนี้พร้อมดอกเบี้ยและค่าเสียหาย (ถ้ามี) ครบเต็มจำนวน

ข้อ 3 ผู้ค้าประกันจะไม่เพิกถอนการค้าประกันไม่ว่ากรณีใด ๆ ตราบเท่าที่ผู้ให้สัญญา ยังต้องรับผิดชอบอยู่ตามเงื่อนไขในสัญญาอนุญาตให้บุคลากรสภาการศึกษาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน ผู้ค้าประกันได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญาฉบับนี้โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยี่ดื้อไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ค้าประกัน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ข้าพเจ้า.....เป็นคู่สมรสของ  
.....ยินยอมให้.....  
ทำสัญญาค้ำประกันสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....นี้ได้

ลงชื่อ.....คู่สมรสของผู้ค้ำประกัน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีคู่สมรส ( เป็นโสด/คู่สมรสตาย/หย่า ) ในขณะที่ทำสัญญานี้

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน  
(.....)

## เอกสารแนบท้ายหมายเลข 2

“รายละเอียดเอกสารหลักฐานประกอบการจัดทำสัญญา  
และวิธีการกรอกข้อมูลในสัญญา”

# รายการเอกสารประกอบสัญญาอนุญาตให้บุคลากรสภาอากาศไทย ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย

\*\*\*\*\*

## 1. รายการเอกสารของผู้ลาศึกษาฯ อย่างละ 2 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่สภาอากาศไทย
- สำเนากะเบียดบ้าน

หากผู้ลาศึกษาฯ มีคู่สมรสที่จดทะเบียนสมรสถูกต้องตามกฎหมาย จะต้อง  
แนบสำเนาเอกสารของคู่สมรสอย่างละ 2 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคู่สมรส
- สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่สภาอากาศไทย/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ (ถ้ามี)
- สำเนากะเบียดบ้านของคู่สมรส
- สำเนาใบสำคัญการสมรส (กรณีคู่สมรสหย่าหรือตาย จะต้องแนบสำเนาใบสำคัญการหย่าหรือสำเนามรณบัตรของคู่สมรสด้วย)

## 2. รายการเอกสารของผู้คำประกันตามสัญญาฯ จะต้องแนบสำเนาเอกสารประกอบสัญญา อย่างละ 2 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้คำประกัน
- สำเนากะเบียดบ้านของผู้คำประกัน

## 3. รายการเอกสารกรณีที่ผู้คำประกันเป็นเจ้าหน้าที่สภาอากาศไทย หรือข้าราชการ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ จะต้องแนบสำเนาเอกสาร อย่างละ 2 ฉบับ พร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่สภาอากาศไทย
- สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ
- สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานรัฐวิสาหกิจ

หากผู้คำประกัน มีคู่สมรสที่จดทะเบียนสมรสถูกต้องตามกฎหมาย จะต้อง  
แนบสำเนาเอกสารของคู่สมรสอย่างละ 2 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคู่สมรส
- สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่สภาอากาศไทย/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ (ถ้ามี)
- สำเนากะเบียดบ้านของคู่สมรส
- สำเนาใบสำคัญการสมรส (กรณีคู่สมรสหย่าหรือตาย จะต้องแนบสำเนาใบสำคัญการหย่าหรือสำเนามรณบัตรของคู่สมรสด้วย)

# การกรอกข้อมูลของผู้ลาศึกษา



## สัญญาอนุญาตให้บุคลากรสภากาชาดไทย ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย

สัญญาเลขที่..... - เว้นไว้ - .....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย เลขที่ 1871 ถนนพระรามที่ 4 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่.....<-----เว้นไว้----->.....เดือน.....พ.ศ.....ระหว่างข้าพเจ้า.....นายบัณฑิต รักกาชาด.....เลขประจำตัวประชาชน.....1 2345 67891 09 9.....เกิดวันที่.....1.....เดือน.....มกราคม.....พ.ศ.....2530.....อายุ.....34 ปี.....ตำแหน่ง.....เภสัชกร.....ระดับ.....5.....สังกัดหน่วย.....-.....ฝ่าย.....เภสัชกรรม.....สำนักงาน.....โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์.....โทรศัพท์.....0 2256 4000 ต่อ 80185.....ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่.....123.....หมู่ที่.....-.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....รามคำแหง.....ตำบล/แขวง.....มีนบุรี.....อำเภอ/เขต.....มีนบุรี.....จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร.....โทรศัพท์.....08 1234 5678.....ที่อยู่ปัจจุบันซึ่งสามารถติดต่อได้สะดวกเลขที่.....1871.....หมู่ที่.....-.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....อโศกดินแดง.....ตำบล/แขวง.....ดินแดง.....อำเภอ/เขต.....ดินแดง.....จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร.....โทรศัพท์.....08 1234 5678.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ ผู้ให้สัญญา ” ฝ่ายหนึ่ง กับ สภากาชาดไทย โดย.....คุณหญิงชญา วัฒนศิริธรรม.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ ผู้รับสัญญา ” อีกฝ่ายหนึ่ง.....

โดยที่ผู้ให้สัญญาเป็นผู้ได้รับอนุญาตจากผู้รับสัญญา ให้ไป (ทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง ( ) ตามประเภทที่ไป)  
( / ) ศึกษา ( ) ฝึกอบรม ( ) ปฏิบัติการวิจัย  
และเป็นการไป ( / ) ภายในประเทศ ( ) ต่างประเทศ ดังนั้น คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจึงได้ตกลงกัน  
มีข้อความดังต่อไปนี้

บัณฑิต รักกาชาด

ข้อ 1 ผู้ให้สัญญาเป็นผู้ได้รับอนุญาตจากผู้รับสัญญาให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย  
หลักสูตร/หัวข้อ..... **เภสัชศาสตรมหาบัณฑิต** .....  
สาขาวิชา..... **เภสัชกรรมอุตสาหกรรม** .....  
สถาบัน/หน่วยงาน..... **จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย** .....  
จังหวัด..... **กรุงเทพมหานคร** .....ต่างประเทศ ณ เมือง..... - .....  
รัฐ..... - .....ประเทศ..... **ไทย** .....  
มีกำหนด..... **2** .....ปี..... - .....เดือน..... - .....วัน นับตั้งแต่วันที่..... **9** .....เดือน..... **สิงหาคม** .....พ.ศ. **2564** .....  
ถึง วันที่..... **8** .....เดือน..... **สิงหาคม** .....พ.ศ. **2566** .....

ในกรณีที่ผู้รับสัญญาอนุญาตให้ผู้ให้สัญญาขยายระยะเวลาการไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ต่อเนื่องจากระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้สัญญาตกลงที่จะทำสัญญาหรือบันทึกเพิ่มเติม ต่อท้ายสัญญากับผู้รับสัญญาขึ้นใหม่ เพื่อให้ครอบคลุมระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ขยายระยะเวลาการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย แต่หากไม่ได้มีการจัดทำสัญญาหรือบันทึกเพิ่มเติมต่อท้ายสัญญาขึ้นใหม่ไม่ว่า ด้วยเหตุใดก็ตาม ให้ถือว่าสัญญานับนี้มีผลครอบคลุมระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาดังกล่าวด้วย

ข้อ 2 ในระหว่างเวลาที่ผู้ให้สัญญาได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ตามข้อ 1 ดังกล่าว ผู้ให้สัญญาต้องรักษาวินัยและประพฤติปฏิบัติตามข้อตกลงในสัญญานี้ ตลอดจนข้อบังคับ ข้อระเบียบ ระเบียบ คำสั่งของสภากาชาดไทยทั้งที่ได้ออกใช้บังคับอยู่แล้วในวันทำสัญญานี้และที่จะออกใช้ บังคับต่อไปโดยเคร่งครัด และให้ถือว่าข้อบังคับ ข้อระเบียบ ระเบียบ คำสั่งดังกล่าว ตลอดจนข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งของสถาบันหรือหน่วยงานที่ผู้ให้สัญญาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย นั้น เป็นส่วนหนึ่งของ สัญญานับนี้ด้วย

ผู้ให้สัญญาต้องไม่ประพฤติตนไปในทางที่เป็นปฏิปักษ์ต่อการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการ วิจัย และต้องตั้งใจศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ด้วยความวิริยะอุตสาหะเพื่อให้สำเร็จการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย โดยเร็ว

..... **บัณฑิต รักษา** .....



ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาไม่มีกิจธุระจำเป็น หรือเจ็บป่วย หรือมีกรณีอื่นใดที่ผู้ให้สัญญาไม่อาจทำการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ตามปกติได้ ผู้ให้สัญญาต้องยื่นใบลาต่อสถาบันหรือหน่วยงาน และในกรณีที่ลาเกินกว่า 15 วัน (สิบห้าวัน) ผู้ให้สัญญาต้องยื่นใบลาต่อผู้รับสัญญาด้วย

ผู้ให้สัญญาต้องไม่พักหรือยุติการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย หรือลาออกจากสถาบันหรือหน่วยงาน หรือเปลี่ยนสถาบันหรือหน่วยงานที่ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้รับสัญญาก่อน ทั้งนี้ ผู้ให้สัญญาจะต้องรายงานผลการศึกษาให้ทราบ ทุกภาคการศึกษาหรือเมื่อได้รับการร้องขอ

ข้อ 3 ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาประพฤติผิดสัญญาที่ได้ให้ไว้ในข้อ 2 ก็ดี หรือในกรณีที่ผู้รับสัญญาพิจารณาเห็นว่าผู้ให้สัญญาไม่อาจสำเร็จการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือการไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ของผู้ให้สัญญาต้องยุติลงด้วยประการใด ๆ หรือผู้รับสัญญาไม่อนุญาตให้ผู้ให้สัญญาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ต่อไม่ว่ากรณีใด ๆ หรือมีความจำเป็นต้องเรียกผู้ให้สัญญากลับมาปฏิบัติงานตามหน้าที่ในสหภาพราชอาณาจักรไทย ผู้รับสัญญามีสิทธิเพิกถอนการอนุญาตตามสัญญานี้ได้ทันที และมีสิทธิระงับซึ่งทุน และหรือเงินเดือน รวมทั้งเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ทางสหภาพราชอาณาจักรไทยจ่ายช่วยเหลือ โดยผู้ให้สัญญาต้องปฏิบัติตามนี้

3.1 รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยยื่นเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

3.2 เข้าปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อขอใช้ทุนเป็นระยะเวลา 2 เท่า (สองเท่า) ของเวลาที่ได้ใช้ไปในการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย นับตั้งแต่วันกลับเข้าปฏิบัติงาน

3.3 ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาเคยได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยมาแล้วก่อนหน้านี้หรือมีพันธะผูกพันเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อขอใช้ทุนให้สหภาพราชอาณาจักรไทย และยังปฏิบัติงานไม่ครบระยะเวลาตามสัญญาหรือตามพันธะผูกพันดังกล่าว ผู้ให้สัญญาต้องปฏิบัติงานโดยนับระยะเวลาเดิมที่ยังขาดอยู่ต่อกับระยะเวลาที่ต้องปฏิบัติงานตามสัญญานี้ด้วย สำหรับการปฏิบัติงานเพื่อขอใช้ทุนตามสัญญานี้ให้เริ่มต้นนับเป็นวันขอใช้ทุนตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่ครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญาเดิมแล้ว

ข้อ 4 เมื่อผู้ให้สัญญาเสร็จหรือสำเร็จการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ทั้งนี้ไม่ว่าจะเสร็จหรือสำเร็จการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ภายในระยะเวลาตามข้อ 1 หรือไม่ก็ตาม ผู้ให้สัญญาต้องกลับมาปฏิบัติงานในหน้าที่ให้สภากาชาดไทยเป็นระยะเวลา 2 เท่า (สองเท่า) ของเวลาที่ได้ใช้ไปในการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย นับตั้งแต่วันรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน

ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาเคยได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยมาแล้วก่อนหน้านี้ หรือมีพันธะผูกพันเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อขอใช้ทุนให้สภากาชาดไทย และยังปฏิบัติงานไม่ครบระยะเวลาตามสัญญาหรือตามพันธะผูกพัน ผู้ให้สัญญาต้องปฏิบัติงานโดยนับระยะเวลาเดิมที่ยังขาดอยู่ต่อกับระยะเวลาที่ต้องปฏิบัติงานตามสัญญานี้ด้วย สำหรับการปฏิบัติงานเพื่อขอใช้ทุนตามสัญญานี้ให้เริ่มต้นนับเป็นวันขอใช้ทุนตั้งแต่วันถัดจากวันที่ครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญาเดิมแล้ว

ข้อ 5 ถ้าผู้ให้สัญญาประพฤติผิดสัญญาดังกล่าวไว้ในข้อ 3 หรือ ข้อ 4 แล้วแต่กรณี โดยเมื่อเสร็จหรือสำเร็จการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย หรือไม่ก็ดี หรือการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยของผู้ให้สัญญายุติลงด้วยประการใด ๆ ก็ดี แล้วไม่กลับมาปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานไม่ครบกำหนดระยะเวลาให้สภากาชาดไทยตามที่กล่าวข้างต้น ผู้ให้สัญญาตกลงยินยอมคืนเงินทุน และหรือเงินเดือนรวมทั้งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ทางสภากาชาดไทยจ่ายช่วยเหลือให้กับสภากาชาดไทย นอกจากนี้แล้วผู้ให้สัญญายังต้องขอใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่ากับจำนวนเงินทุนและหรือเงินเดือนรวมทั้งเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ทางสภากาชาดไทยจ่ายช่วยเหลือดังกล่าว ให้เป็นเบี้ยปรับแก่สภากาชาดไทย อีกส่วนหนึ่งด้วย

ในกรณีที่ผู้ให้สัญญากลับมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบกำหนดตามสัญญานี้ เงินที่ต้องคืนและเบี้ยปรับที่ต้องขอใช้ตามวรรคก่อนจะลดลงตามส่วนของระยะเวลาที่ผู้ให้สัญญากลับมาปฏิบัติงานไปแล้ว

ข้อ 6 เงินที่ต้องคืนและเบี้ยปรับที่ต้องขอใช้ตามข้อ 5 ในสัญญานี้ ผู้ให้สัญญาต้องชำระให้แก่สภากาชาดไทยจนครบถ้วนในคราวเดียวกันภายในกำหนดระยะเวลา 30 วัน (สามสิบวัน) นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสภากาชาดไทย หากผู้ให้สัญญาไม่ชำระภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือชำระไม่ครบถ้วน ทั้งนี้ จะโดยความยินยอมของผู้รับสัญญาหรือไม่ก็ตาม ผู้ให้สัญญาต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี (เจ็ดจุดห้าต่อปี) ของจำนวนเงินที่ยังมิได้ชำระนับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจนกว่าจะชำระเสร็จสิ้น

ข้อ 7 ผู้ให้สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบในกรณีที่ประพาศติผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือหลายข้อตามที่ระบุไว้ในข้อ 3 ข้อ 4 ข้อ 5 และข้อ 6 ในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(1) ตาย

(2) ศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ

(3) เจ็บป่วยทุพพลภาพ หรือเป็นบุคคลวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งนี้ โดยมีหลักฐานทางการแพทย์ของสภากาชาดไทย หรือแพทย์ในสังกัดของรัฐไม่น้อยกว่า 3 นาย (สามนาย) ซึ่งร่วมกันบ่งชี้ว่าการเจ็บป่วยทุพพลภาพ หรือเป็นบุคคลวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ นั้นเป็นอุปสรรคต่อการการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย หรือเป็นอุปสรรคจนไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ในสภากาชาดไทย ได้

ข้อ 8 ในกรณีที่ผู้ให้สัญญามีพันธะต้องชดใช้เงินให้แก่สภากาชาดไทยตามสัญญานี้ ผู้ให้สัญญายินยอมให้สภากาชาดไทย หักเงินบำเหน็จบำนาญ และหรือเงินอื่นใดที่ผู้ให้สัญญาจะพึงได้รับจากสภากาชาดไทย เพื่อชดใช้เงินที่ผู้ให้สัญญาต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ได้

ข้อ 9 ในวันที่ทำสัญญานี้ผู้ให้สัญญาได้จัดให้..... **ชื่อ - นามสกุล ผู้ค้ำประกัน**

ทำสัญญาค้ำประกันการปฏิบัติและความรับผิดชอบตามสัญญานี้ของผู้ให้สัญญาด้วยแล้ว

ในกรณีที่ผู้ค้ำประกันถึงแก่ความตาย หรือถูกศาลมีคำสั่งให้พิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือมีคำพิพากษาให้ล้มละลาย หรือผู้รับสัญญาเห็นสมควรให้ผู้ให้สัญญาเปลี่ยนผู้ค้ำประกัน ผู้ให้สัญญาต้องจัดให้มีผู้ค้ำประกันรายใหม่มาทำสัญญาค้ำประกัน แทนภายในกำหนด 30 วัน (สามสิบวัน) นับแต่วันที่ผู้ค้ำประกันเดิมถึงแก่ความตาย หรือถูกศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือมีคำพิพากษาให้ล้มละลาย หรือวันที่ผู้ให้สัญญาได้รับแจ้งจากผู้รับสัญญาให้เปลี่ยนผู้ค้ำประกันแล้วแต่กรณี หากผู้ให้สัญญาไม่สามารถจัดให้มีผู้ค้ำประกันรายใหม่มาทำสัญญา - ค้ำประกัน แทนภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ผู้รับสัญญามีสิทธิเพิกถอนการอนุญาตตามสัญญานี้ได้ เว้นแต่ผู้รับสัญญาได้ตั้งคณะกรรมการขึ้นตรวจสอบแล้ว เห็นว่าผู้ให้สัญญาเป็นผู้มีศักยภาพสูงยิ่งในการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ผู้รับสัญญาจะอนุญาตให้ผู้ให้สัญญาทำการการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยต่อไปโดยไม่มีผู้ค้ำประกันก็ได้

**บัณฑิต รักภราดร**

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นไว้ 2 ฉบับ (สองฉบับ) มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจ  
ข้อความในสัญญาโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาตลอดจน  
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องของสภาเกษตรกรไทยต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....**บัณฑิต รักกาชาด**.....ผู้ให้สัญญา

(.....**นายบัณฑิต รักกาชาด**.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับสัญญา

(.....**คุณหญิงชฎา วัฒนศิริธรรม**.....)  
**เจริญญิกสภาเกษตรกรไทย**

ลงชื่อ.....**- เว้นไว้ -**.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....**- เว้นไว้ -**.....พยาน

(.....)

## ส่วนนี้ สำหรับผู้ลาศึกษาที่มีคู่สมรส (มีใบสำคัญการสมรส)

- 7 -

ข้าพเจ้า.....ชื่อ - นามสกุล คู่สมรสของผู้ลาศึกษา.....  
เป็นคู่สมรสของ.....ชื่อ - นามสกุล ผู้ลาศึกษา.....ยินยอมให้.....ชื่อ - นามสกุล ผู้ลาศึกษา.....  
ทำสัญญาฉบับเลขที่.....<-----เว้นไว้----->.....  
.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....นี้ได้

ลงชื่อ.....- ลายมือชื่อ -.....คู่สมรสของผู้ให้สัญญา  
(.....)

ลงชื่อ.....- เว้นไว้ -.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....- เว้นไว้ -.....พยาน  
(.....)

## ส่วนนี้ สำหรับผู้ลาศึกษาที่ไม่มีคู่สมรส

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีคู่สมรส ( ทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง ☐ )

เนื่องจาก ☐ เป็นโสด ☐ คู่สมรสตาย ☐ หย่า ในขณะที่ทำสัญญานี้  
(ต้องแนบมรณบัตร) (ต้องแนบใบสำคัญการหย่า)

ลงชื่อ.....บัณฑิต รักกาชาด.....ผู้ให้สัญญา  
(.....นายบัณฑิต รักกาชาด.....)

# การกรอกข้อมูลของผู้ค้าประกัน

## สัญญาค้ำประกัน

เว้นไว้

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ค้ำประกันสัญญาเลขที่.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามที.....นายบัณฑิต รักกาชาด.....ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “ ผู้ให้สัญญา ”

และได้รับอนุญาตจากสภาการชดไทย โดย.....คุณหญิงภา วัฒนศิริธรรม.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า

“ ผู้รับสัญญา ” ให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ตามสัญญาเลขที่.....

- เว้นไว้ -

ลงวันที่.....- เว้นไว้ -.....นั้น

### ข้อมูลของผู้ค้าประกัน

ข้าพเจ้า.....เลขประจำตัวประชาชน.....

อายุ.....ปี อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....สถานที่ทำงานตั้งอยู่เลขที่.....

หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ที่อยู่ปัจจุบันซึ่งสามารถติดต่อได้สะดวกเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ ผู้ค้ำประกัน ” และมีความเกี่ยวข้องกับผู้ให้สัญญาโดยเป็น

มารดา

.....ได้ตกลงทำสัญญาค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้แก่ผู้รับสัญญาดังมีข้อความต่อไปนี้

(บิดา/มารดา/พี่สาว/ญาติ/เพื่อนร่วมงาน/ผู้บังคับบัญชา)

(ลายมือชื่อของผู้ค้ำประกัน)

.....

ข้อ 1 ผู้ค้าประกันยอมตกลงผูกพันตนเข้าค้าประกันผู้ให้สัญญาต่อผู้รับสัญญา กล่าวคือ ถ้าผู้ให้สัญญาปฏิบัติผิดสัญญาอนุญาตไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใดด้วยประการใด ๆ ผู้ค้าประกันยินยอมชำระหนี้ ไม่เกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้ให้สัญญาต้องรับผิดตามข้อผูกพันที่ระบุไว้ในสัญญาอนุญาตให้บุคลากรสภาอากาศไทย ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยดังกล่าวนั้นให้แก่ผู้รับสัญญาทันทีที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้รับสัญญา และผู้ค้าประกันจะรับผิดตามสัญญานี้จนกว่าจะมีการชำระหนี้พร้อมดอกเบี้ยและค่าเสียหาย (ถ้าหากมี) ครบเต็มจำนวน

ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาได้รับอนุญาตจากผู้รับสัญญาให้ขยายระยะเวลาการไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยต่อด้วยทุนหรือเงินอื่นใดก็ตาม แม้การขยายเวลาดังนั้นจะเป็นการเปลี่ยนแปลงสาขาวิชา ระดับการศึกษาหรือสถานศึกษาไปจากเดิม และผู้รับสัญญาได้แจ้งให้ผู้ค้าประกันทราบแล้ว ให้ถือว่าผู้ค้าประกัน ตกลงรับเป็นผู้ค้าประกันผู้ให้สัญญาต่อไปอีกตลอดระยะเวลาที่ผู้ให้สัญญาได้ขยายเวลาอยู่ศึกษา ฝึกอบรม หรือ ปฏิบัติการวิจัยต่อดังกล่าวด้วย

ข้อ 2 ในกรณีที่ผู้รับสัญญาผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ตามสัญญาอนุญาต ให้บุคลากรสภาอากาศไทยไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยให้แก่ผู้ให้สัญญา โดยได้แจ้งให้ผู้ค้าประกันทราบ และผู้ค้าประกันได้ตกลงยินยอมในการผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ นั้น ให้ถือว่าผู้ค้าประกันตกลง มีให้ถือเอาการผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ดังกล่าว เป็นเหตุปลดเปลื้องความรับผิดชอบของผู้ค้าประกัน และจะรับผิดในฐานะผู้ค้าประกันตามสัญญานี้ตลอดไป จนกว่าจะมีการชำระหนี้พร้อมดอกเบี้ยและค่าเสียหาย (ถ้ามี) ครบเต็มจำนวน

ข้อ 3 ผู้ค้าประกันจะไม่เพิกถอนการค้าประกันไม่ว่ากรณีใด ๆ ตราบเท่าที่ผู้ให้สัญญา ยังต้องรับผิดชอบอยู่ตามเงื่อนไขในสัญญาอนุญาตให้บุคลากรสภาอากาศไทยไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน ผู้ค้าประกันได้อ่านและเข้าใจข้อความ ในสัญญาฉบับนี้โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยี่ดื้อไว้ ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....**ลายมือชื่อ**.....ผู้ค้าประกัน  
(.....)

ลงชื่อ.....**- เว้นไว้ -**.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....**- เว้นไว้ -**.....พยาน  
(.....)

ส่วนนี้สำหรับผู้ค้ำประกันที่มีคู่สมรส (มีใบสำคัญการสมรส)

- 3 -

ข้าพเจ้า.....ชื่อ - นามสกุล คู่สมรสของผู้ค้ำประกัน.....เป็นคู่สมรสของ  
.....ชื่อ - นามสกุล ผู้ค้ำประกัน.....ยินยอมให้.....ชื่อ - นามสกุล ผู้ค้ำประกัน.....  
ทำสัญญาค้ำประกันสัญญาเลขที่.....<-----เว้นไว้----->.....  
.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....นี้ได้

ลงชื่อ.....ลายมือชื่อ.....คู่สมรสของผู้ค้ำประกัน  
(.....)

ลงชื่อ.....- เว้นไว้ -.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....- เว้นไว้ -.....พยาน  
(.....)

ส่วนนี้สำหรับผู้ค้ำประกันที่ไม่มีคู่สมรส

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีคู่สมรส ( เป็นโสด/คู่สมรสตาย/หย่า ) ในขณะที่ทำสัญญานี้  
(ต้องแนบมรณบัตร/ใบสำคัญการหย่า)

ลงชื่อ.....ลายมือชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน  
(.....)



## เอกสารแนบท้ายหมายเลข 3

“ตัวอย่างแบบฟอร์มบันทึกข้อความ  
เรื่องขอเบิกเงินทุนการศึกษา”

- แบบฟอร์มบันทึกข้อความขอเบิกเงินทุนการศึกษา -

(หน่วยงานต้นสังกัด)

สภาการศึกษา

บันทึกข้อความ

ที่ ..... โทร. ....  
วันที่ .....

เรื่อง ขอเบิกค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคการศึกษาที่ ..... ปีการศึกษา..... ของ .....  
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ตามที่ นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง .....  
ฝ่าย/ศูนย์.....ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการเจ้าหน้าที่/คณะกรรมการจัดการ/  
คณะกรรมการทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ .....เมื่อวันที่ ..... ให้ลาศึกษาต่อระดับ  
..... หลักสูตร.....สาขาวิชา.....  
สถาบันการศึกษา..... รวมระยะเวลา .... ปี ตั้งแต่วันที่.....  
ถึงวันที่.....งบประมาณตลอดหลักสูตร เป็นจำนวนเงิน ..... บาท  
และได้จัดทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว ตามสัญญาเลขที่..... ลงวันที่..... นั้น

ในการนี้ นาย/นาง/นางสาว..... ขอเบิกค่าธรรมเนียมการศึกษา  
ของภาคการศึกษาที่ ..... ปีการศึกษา..... เป็นจำนวนเงิน ..... บาท และขอให้  
สำนักงานการคลังโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร..... สาขา.....  
เลขที่บัญชี..... รายละเอียดตามเอกสารหลักฐานที่แนบ ดังนี้

- ☐ ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาภาคการศึกษาที่ .... ปีการศึกษา.....จำนวน....ฉบับ  
☐ สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร จำนวน 1 ฉบับ  
☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ (แนบเฉพาะการขอเบิกเงินครั้งแรกเท่านั้น)

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ  
(.....)  
วันที่.....

# เอกสารแนบท้ายหมายเลข 4

“แบบฟอร์มรายงานผลการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา  
(F-TRC-STD-08)”

## แบบฟอร์มรายงานผลการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ภายในประเทศ และต่างประเทศ

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง รายงานผลการศึกษา

เรียน .....

ตามที่ข้าพเจ้า ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว .....

ตำแหน่ง ..... ฝ่าย .....

สำนักงาน .....

ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา ตามสัญญาเลขที่ ..... ลงวันที่ .....

ระดับการศึกษา ..... วุฒิกการศึกษา (หลักสูตร) .....

สาขาวิชา ..... สถาบันการศึกษา .....

ประเทศ ..... มีกำหนดระยะเวลา ..... ปี ..... เดือน ..... วัน

ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

โดยทุน.....นั้น

บัดนี้ ได้ผ่านการศึกษาในภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา..... เรียบร้อยแล้ว และขอรายงานผลการ  
การศึกษา ดังนี้☐ ขอรายงานผลการศึกษาที่สมบูรณ์ของภาคเรียนนี้ คือ .....☐ อยู่ระหว่างการทำวิทยานิพนธ์/งานวิจัย

ดังรายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้บังคับบัญชาระดับต้น  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน.....พ.ศ. ....

ความเห็นของผู้อำนวยการ

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้อำนวยการ  
(.....)

วันที่..... เดือน.....พ.ศ. ....

# เอกสารแนบท้ายหมายเลข 5

“แบบฟอร์มขอขยายระยะเวลาการลาศึกษา/  
ขอขยายระยะเวลาการศึกษาฯ (F-TRC-STD-10)”

**แบบฟอร์มขอขยายระยะเวลาการศึกษา/ขอขยายระยะเวลาการศึกษา  
ภายในประเทศ และต่างประเทศ**

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุมัติขยายระยะเวลา ☐ การลาศึกษา ☐ การศึกษา ครั้งที่ ..... ภาคการศึกษาที่ ..... ปีการศึกษา.....

เรียน .....

ตามที่ข้าพเจ้า ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว .....

ตำแหน่ง..... ฝ่าย.....

สำนักงาน.....

ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา ตามสัญญาเลขที่ ..... ลงวันที่ .....

ระดับการศึกษา ..... วุฒิการศึกษา (หลักสูตร) .....

สาขาวิชา ..... สถาบันการศึกษา .....

ประเทศ ..... มีกำหนดระยะเวลา ..... ปี ..... เดือน ..... วัน

ตั้งแต่วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .... (เป็นวันเปิดภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา.....)

ถึงวันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .... โดยทุน..... นั้น

บัดนี้ ได้ครบกำหนดระยะเวลาของการลาตามสัญญาลาศึกษาฯ ดังกล่าวแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา  
เนื่องจาก .....

ก่อนหน้า ☐ ไม่เคยขอขยายระยะเวลาการลาศึกษาหรือขอขยายระยะเวลาการศึกษา

☐ ได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลา ☐ การลาศึกษา ☐ การศึกษา ครั้งที่ ..... ภาคการศึกษาที่ .....

ปีการศึกษา ..... มีกำหนด ..... ปี ..... เดือน ..... วัน ตั้งแต่วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ถึงวันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

**ครั้งนี้ข้าพเจ้าขออนุมัติ**

☐ ขยายระยะเวลาการลาศึกษา ครั้งที่ ..... ภาคการศึกษาที่ ..... ปีการศึกษา .....

มีกำหนด..... ปี ..... เดือน ..... วัน ตั้งแต่วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ถึงวันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .... (วันสุดท้ายของภาคการศึกษาที่ขอขยายระยะเวลา)

☐ ขยายระยะเวลาการศึกษา ครั้งที่ ..... ภาคการศึกษาที่ ..... ปีการศึกษา .....

มีกำหนด..... ปี ..... เดือน ..... วัน ตั้งแต่วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ถึงวันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .... (วันสุดท้ายของภาคการศึกษาที่ขอขยายระยะเวลา)

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้

- 1) หนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนิสิต/นักศึกษาของสถาบันการศึกษา
- 2) สำเนาปฏิทินการศึกษาของปีการศึกษาที่ขอขยายระยะเวลา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น

.....  
 .....  
 .....

ลงชื่อ ..... ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ความเห็นของผู้อำนวยการ

.....  
 .....  
 .....

ลงชื่อ ..... ผู้อำนวยการ

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....



# เอกสารแนบท้ายหมายเลข 6

“ตัวอย่างแบบฟอร์มบันทึกเพิ่มเติมต่อท้ายสัญญาฯ  
และวิธีการกรอกข้อมูล”

**บันทึกเพิ่มเติมต่อท้าย**  
**สัญญาอนุญาตให้บุคลากร ลาศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัย**

บันทึกเพิ่มเติมฉบับนี้ทำขึ้นเมื่อวันที่..... ณ.....  
จังหวัด..... ระหว่าง สภาอากาศไทย สำนักงานอยู่ที่ 1871 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร  
ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงเพิ่มเติมฉบับนี้เรียกว่า “**ผู้รับสัญญา**” ฝ่ายหนึ่ง กับ  
.....เลขบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....  
อยู่บ้านเลขที่..... จังหวัด.....

ซึ่งต่อไปในบันทึกเพิ่มเติมฉบับนี้จะเรียกว่า “**ผู้ให้สัญญา / ผู้รับทุน**” อีกฝ่ายหนึ่ง  
ตามที่คู่สัญญาได้เข้าทำสัญญาอนุญาตให้บุคลากรลาศึกษาฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ/  
ต่างประเทศ เลขที่..... ฉบับลงวันที่..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “**สัญญาหลัก**” นั้น

คู่สัญญาจึงมีความประสงค์จะทำการแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาหลัก โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. ผู้รับสัญญาดตกลงให้ผู้ให้สัญญาขอขยายระยะเวลาการลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ตามสัญญาหลัก  
ออกไปอีกมีกำหนดระยะเวลา .....ปี .....เดือน .....วัน ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่.....จนถึงวันที่.....  
ซึ่งหากนับระยะเวลาตามสัญญาหลักรวมเข้ากับระยะเวลาที่ขยายออกไปตามบันทึกเพิ่มเติมฉบับนี้ รวมเป็นระยะเวลา  
ทั้งสิ้น .....ปี .....เดือน .....วัน

2. คู่สัญญาตกลงให้มีการคำนวณระยะเวลาการทำงานเพื่อชดใช้ทุนเพิ่มเติมอันเกิดจากการขอขยายระยะเวลา  
ของผู้ให้สัญญาตามข้อ 1. ของบันทึกเพิ่มเติมฉบับนี้ ทั้งนี้รายละเอียดการคำนวณให้เป็นไปตามระเบียบสภาอากาศไทย  
เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การลาไปศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศและต่างประเทศของเจ้าหน้าที่ประจำ  
และลูกจ้างประจำสภาอากาศไทย พ.ศ. 2556

3. บันทึกเพิ่มเติมฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้แต่วันที่.....เป็นต้นไป โดยรายละเอียดและเงื่อนไขอื่นใด  
ในสัญญาหลักให้มีผลบังคับใช้ต่อไปตราบเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับบันทึกเพิ่มเติมฉบับนี้ และให้ถ้อยบันทึกเพิ่มเติมฉบับนี้  
เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาหลัก

บันทึกเพิ่มเติมฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีความถูกต้องตรงกันทุกประการ ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจ  
ข้อความโดยตลอดแล้ว ทั้งสองฝ่ายจึงได้ลงลายมือชื่อ และประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน โดยต่างเก็บรักษา  
บันทึกข้อตกลงเพิ่มเติมนี้ไว้ฝ่ายละหนึ่ง

ลงชื่อ.....ผู้ให้สัญญา/ผู้รับทุน

ลงชื่อ.....คู่สมรสของผู้ให้สัญญา/ผู้รับทุน

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

ลงชื่อ.....คู่สมรสของผู้ค้ำประกัน

ลงชื่อ.....พยาน

ลงชื่อ.....พยาน

## วิธีการกรอกข้อมูลสำหรับผู้ได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการศึกษา

### บันทึกเพิ่มเติมต่อท้าย

#### สัญญาอนุญาตให้บุคลากร ลาศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัย

ระบุสถานที่ทำงาน เช่น

ฝ่ายการพยาบาล โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

บันทึกเพิ่มเติมฉบับนี้ทำขึ้นเมื่อวันที่.....

ระบุวันที่เขียน

ณ.....

จังหวัด.....

กรุงเทพมหานคร

ระหว่าง สภาวิชาชีพไทย สำนักงานอยู่ที่ 1871 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงเพิ่มเติมฉบับนี้เรียกว่า “ผู้รับสัญญา” ฝ่ายหนึ่ง กับ

ชื่อ-นามสกุล ผู้ได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการศึกษา.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....

ระบุ 13 หลัก

อยู่บ้านเลขที่.....

ข้อมูลตามบัตรประจำตัวประชาชน

จังหวัด.....

ซึ่งต่อไปในบันทึกเพิ่มเติมฉบับนี้จะเรียกว่า “ผู้ให้สัญญา / ผู้รับทุน” อีกฝ่ายหนึ่ง

ตามที่คู่สัญญาได้เข้าทำสัญญาอนุญาตให้บุคลากรลาศึกษาฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ/  
ต่างประเทศ เลขที่..... ตามสัญญาหลัก..... ฉบับลงวันที่..... ตามสัญญาหลัก..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สัญญาหลัก” นั้น

คู่สัญญาจึงมีความประสงค์จะทำการแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาหลัก โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. ผู้รับสัญญาตกลงให้ผู้ให้สัญญาขอขยายระยะเวลาการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ตามสัญญาหลัก  
ออกไปอีกมีกำหนดระยะเวลา .....ปี .....เดือน .....วัน ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่.....\*.....จนถึงวันที่.....  
ซึ่งหากนับระยะเวลาตามสัญญาหลักรวมเข้ากับระยะเวลาที่ขยายออกไปตามบันทึกเพิ่มเติมฉบับนี้ รวมเป็นระยะเวลา  
ทั้งสิ้น .....ปี .....เดือน .....วัน ระบุข้อมูลตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการศึกษา

2. คู่สัญญาตกลงให้มีการคำนวณระยะเวลาการทำงานเพื่อชดเชยทุนเพิ่มเติมอันเกิดจากการขอขยายระยะเวลา  
ของผู้ให้สัญญาตามข้อ 1. ของบันทึกเพิ่มเติมฉบับนี้ ทั้งนี้รายละเอียดการคำนวณให้เป็นไปตามระเบียบสภาวิชาชีพ  
เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การลาไปศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศและต่างประเทศของเจ้าหน้าที่ประจำ  
และลูกจ้างประจำสภาวิชาชีพ พ.ศ. 2556

3. บันทึกเพิ่มเติมฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้แต่วันที่.....\*วันที่เริ่มขยายฯ.....เป็นต้นไป โดยรายละเอียดและเงื่อนไขอื่นใด  
ในสัญญาหลักให้มีผลบังคับใช้ต่อไปตราบเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับบันทึกเพิ่มเติมฉบับนี้ และให้ถือบันทึกเพิ่มเติมฉบับนี้  
เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาหลัก

บันทึกเพิ่มเติมฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีความถูกต้องตรงกันทุกประการ ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจ  
ข้อความโดยตลอดแล้ว ทั้งสองฝ่ายจึงได้ลงลายมือชื่อ และประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน โดยต่างเก็บรักษา  
บันทึกข้อตกลงเพิ่มเติมนี้ไว้ฝ่ายละหนึ่ง

ลงชื่อ.....ลงลายมือชื่อผู้ขยายระยะเวลาการศึกษา.....ผู้ให้สัญญา/ผู้รับทุน

ลงชื่อ.....ลงลายมือชื่อผู้สมรสของผู้ขยายฯ.....คู่สมรสของผู้ให้สัญญา/ผู้รับทุน

ลงชื่อ.....ลงลายมือชื่อผู้ค้ำประกันของผู้ขยายฯ.....ผู้ค้ำประกัน

ลงชื่อ.....ลงลายมือชื่อผู้สมรสของผู้ค้ำประกัน.....คู่สมรสของผู้ค้ำประกัน

ลงชื่อ.....พยาน > ถ้ามี ให้ลงลายมือชื่อ  
ลงชื่อ.....พยาน > ถ้าไม่มี ให้เว้นไว้

# เอกสารแนบท้ายหมายเลข 7

“แบบฟอร์มรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน  
(กรณีลาศึกษา) (F-TRC-STD-12)”

## แบบฟอร์มรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน (กรณีลาศึกษา)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

เรื่อง รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน

เรียน .....

ตามที่ข้าพเจ้า ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว .....

ตำแหน่ง ..... ฝ่าย .....

สำนักงาน .....

ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา ตามสัญญาเลขที่ ..... ลงวันที่ .....

ระดับการศึกษา ..... วุฒិการศึกษ (หลักสูตร) .....

สาขาวิชา ..... สถาบันการศึกษา .....

ประเทศ ..... มีกำหนดระยะเวลา ..... ปี ..... เดือน ..... วัน

ตั้งแต่วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .... ถึงวันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

โดยทุน.....นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าขอรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .... เป็นต้นไป

เนื่องจาก ☐ สำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้ว ตั้งแต่วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

และได้แนบหลักฐานซึ่งแสดงว่าสำเร็จการศึกษามาด้วยแล้ว ดังนี้

☐ หนังสือรับรองจากสถาบันการศึกษา ☐ ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)☐ สำเนาปริญญาบัตร ☐ วิทยานิพนธ์/ผลงานวิจัย (ถ้ามี)☐ อื่น ๆ .....☐ ไม่สำเร็จการศึกษา เนื่องจาก☐ คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่าเกณฑ์ที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด☐ เจ็บป่วยทุพพลภาพ (โดยมีหลักฐานทางการแพทย์ของสภากาชาดไทย) ทั้งนี้ ได้แนบ

แบบฟอร์มรายงานผลการศึกษาภาคสุดท้ายมาด้วยแล้ว

☐ ครบกำหนดการลาศึกษาหรือขยายระยะเวลาการลาศึกษาแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา

เนื่องจาก

☐ อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์/งานวิจัย☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้บังคับบัญชาระดับต้น  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ความเห็นของผู้อำนวยการ

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้อำนวยการ  
(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

# เอกสารแนบท้ายหมายเลข 8

“ตัวอย่างแบบฟอร์มบันทึกข้อความ  
เรื่องแจ้งสำเร็จการศึกษา”

- แบบฟอร์มบันทึกข้อความ แจ้งสำเร็จการศึกษา -

(หน่วยงานต้นสังกัด)

สภากาชาดไทย

บันทึกข้อความ

ที่ .....

โทร. ....  
วันที่.....

เรื่อง แจ้งสำเร็จการศึกษา

เรียน .....

ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....

ตำแหน่ง.....ฝ่าย.....

สำนักงาน.....ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา ตามสัญญาเลขที่.....

ลงวันที่.....ระดับการศึกษา.....

วุฒิการศึกษา (หลักสูตร).....สาขาวิชา.....

สถาบันการศึกษา.....โดยรับทุน.....

มีกำหนดระยะเวลาการลาศึกษา.....ปี.....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า ได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการลาศึกษา จำนวน.....ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ครั้งที่.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ครั้งที่.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

และได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการลาศึกษา จำนวน.....ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ครั้งที่.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ครั้งที่.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บัดนี้ ข้าพเจ้าสำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้ว ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

และได้แนบหลักฐานซึ่งแสดงว่าสำเร็จการศึกษา ซึ่งได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

☐ หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษาระดับสมทบ หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ

☐ ใบรายงานผลการศึกษาระดับสมทบ (Transcript)

☐ สำเนาปริญญาบัตร/วุฒิปत्र/ประกาศนียบัตร

☐ ไฟล์รูปเล่มวิทยานิพนธ์/ผลงานวิจัย/บทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ (ถ้ามี)

เรื่อง.....

(ส่งมาที่ e-mail : hrd@redcross.or.th)

☐ อื่น ๆ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ลาศึกษา

(.....)

ตำแหน่ง.....





**ฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนา  
สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย  
โทร. 0 2256 4055-6 / อีเมล. [hrd@redcross.or.th](mailto:hrd@redcross.or.th)**

**กันยายน 2564**