

**คำแนะนำในการจัดทำสัญญาอนุญาตให้ไปศึกษา/ฝึกอบรมฯ  
และสัญญาค้ำประกัน (สัญญาอนุญาตให้ไปศึกษา/ฝึกอบรมฯ)**

1. ผู้รับทุนและผู้ค้ำประกัน จัดทำสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา/ฝึกอบรม **3 ฉบับ** และสัญญาค้ำประกันสัญญาอนุญาตฯ **3 ฉบับ**
2. อากรแสดมปี สัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา/ฝึกอบรม ฉบับละ 5 บาท 1 ดวง (รวม 3 ดวง 15 บาท) สัญญาค้ำประกันสัญญาอนุญาตฯ ฉบับละ 5 บาท 2 ดวง (รวม 6 ดวง 30 บาท)
3. กรอกรายละเอียดของผู้รับทุนและผู้ค้ำประกันให้ถูกต้องและชัดเจน
4. ผู้รับทุน ต้องลงลายมือชื่อกำกับในทุกหน้าของสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา/ฝึกอบรม รวม 2 จุด คือ มุมล่างด้านขวา และส่วนกลางด้านซ้ายมือของสัญญาทุกหน้า ยกเว้นหน้าสุดท้ายที่ลงนาม
5. ผู้ค้ำประกัน ต้องลงลายมือชื่อกำกับในทุกหน้าของสัญญาค้ำประกัน รวม 2 จุด คือ มุมล่างด้านขวา และส่วนกลางด้านซ้ายมือของสัญญาทุกหน้า ยกเว้นหน้าสุดท้ายที่ลงนาม
6. ผู้ค้ำประกัน ต้องเป็น บิดา หรือ มารดา หรือ พี่/น้อง ร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกันกับผู้ที่จะไปศึกษา ฝึกอบรม และลงลายมือชื่อกำกับทุกหน้าในสัญญาค้ำประกัน

7. หลักฐานประกอบการทำสัญญา **แนบสัญญาละ 1 ชุด (รวมจำนวน 3 ชุด)**

**7.1 การทำสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา/ฝึกอบรม ดังนี้**

- (1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรข้าราชการของผู้รับทุน
- (2) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับทุน

**กรณีมีคู่สมรส**

- (3) สำเนาทะเบียนสมรส
- (4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคู่สมรส
- (5) สำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส
- (6) หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ/นามสกุลของผู้รับทุนและคู่สมรส (ถ้ามี)

**7.2 การทำสัญญาค้ำประกันสัญญาอนุญาตฯ ดังนี้**

- (1) สำเนาบัตรประชาชนผู้ค้ำประกัน
- (2) สำเนาทะเบียนบ้านผู้ค้ำประกัน
- (3) สำเนาบัตรข้าราชการผู้ค้ำประกัน

**กรณีมีคู่สมรส**

- (4) สำเนาทะเบียนสมรส
- (5) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคู่สมรส
- (6) สำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส
- (7) หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ/นามสกุลของผู้ค้ำประกันและคู่สมรส (ถ้ามี)

**หมายเหตุ** - กรณีลาไปฝึกอบรมไม่เกิน 1 เดือน ไม่ต้องทำสัญญาค้ำประกัน