

## คำแนะนำการทำสัญญา

### นักเรียนผู้ช่วยพยาบาลกองทัพบก รุ่นที่ 39 ปีการศึกษา 2563

#### กรุณาอ่านข้อความให้เข้าใจก่อนลงมือเขียนหนังสือสัญญา

1. ดาวน์โหลดเอกสารสัญญา จำนวน 2 ชุด/คน ได้จากเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ [www.rtanc.ac.th](http://www.rtanc.ac.th) ห้ามแก้ไขข้อความในเอกสารสัญญาหากตรวจสอบแล้วพบว่าการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเอกสารสัญญา จะมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา
2. ก่อนทำสัญญากรุณาพิจารณาและตัดสินใจอย่างรอบคอบ เพราะหลังจากที่ได้ทำสัญญาแล้ว ท่านจะไม่สามารถเรียกร้องค่าใช้จ่ายในทุกรายการคืนได้ ถ้าท่านสละสิทธิ์หรือลาออกหรือถูกให้ออก
3. การเขียนหนังสือสัญญาต่าง ๆ ให้เขียนตัวบรรจง อ่านง่าย ชัดเจน และใช้ปากกาสีน้ำเงินหรือดำโดยต้องใช้ปากกาตัวเดียวกันทั้ง 2 ฉบับ และเป็นลายมือที่เหมือนกันทั้ง 2 ฉบับที่เป็นคู่สัญญากัน
4. การเขียนตัวเลขให้เขียน ตัวเลขไทย เท่านั้น
5. ถ้าเขียนผิด ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด แต่ให้ขีดฆ่า และให้เจ้าของสัญญาระดับนั้น ๆ ลงชื่อกำกับ ด้านขวาสุดของบรรทัดที่เขียนผิด ถ้าผิดมากกว่า 2 แห่ง ในหนึ่งหน้ากระดาษ ให้เปลี่ยนเขียนบนแผ่นใหม่
6. ที่อยู่ของ บิดา – มารดา , ผู้ค้ำประกันและคู่สมรสต้องเขียนตามที่อยู่ในทะเบียนบ้านปัจจุบันเท่านั้น
7. เอกสารที่คัดจากทะเบียนราษฎร์ ต้องมีนายทะเบียนเซ็นรับรอง แนบพร้อมตัวจริงและสำเนา
8. กรณียังไม่บรรลุนิติภาวะ เอกสาร วพบ. หมายเลข ๑-๓ และ ๕ ต้องเป็นผู้ปกครองบุคคลเดียวกับในหนังสือสัญญา นักเรียนผู้ช่วยพยาบาลกองทัพบก (ผนวก ง) ที่กรอกไว้ในส่วนของผู้ปกครอง
9. เอกสารสัญญาฉบับใดที่เว้นว่าง ไม่ได้กรอกข้อมูลใดๆ ห้ามแยกออกจากชุดเอกสารสัญญา
10. กรณีที่ผู้ปกครองหรือผู้ค้ำประกันลงนามด้วยตัวหนังสือไม่ได้ ให้พิมพ์ลายนิ้วหัวแม่มือขวาหรือซ้าย ด้วยหมึกพิมพ์ ตรงช่องลายมือชื่อ พร้อมมีพยานลงนาม 2 คน ตรงท้ายสัญญาต้องเขียนว่า  
“เป็นลายนิ้วหัวแม่มือข้าง.....ของ.....จริง”  
พยานที่ลงนามรับรองต้องเป็นคนเดียวกับที่ลงนามในหนังสือสัญญาฉบับนั้น
11. นักเรียนต้องมาทำสัญญาด้วยตนเอง พร้อมกับบิดาและมารดา หรือ ผู้ปกครองพร้อมคู่สมรส และ ผู้ค้ำประกันพร้อมคู่สมรส ในจันทร์วันที่ 20 ก.ค. 63 ณ วิทยาลัยพยาบาลกองทัพบก

## การทำสัญญาเข้าเป็นนักเรียนผู้ช่วยพยาบาลกองทัพบก

### บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการทำสัญญา

#### 1. นักเรียน

- มีรายชื่อตามประกาศผลการคัดเลือกผู้มีสิทธิเข้าเป็นนักเรียนผู้ช่วยพยาบาลกองทัพบก ปีการศึกษา 2563
- มีสถานภาพโสด หรือ สมรส
- อายุ 18-29 ปีบริบูรณ์นับถึงวันเปิดการศึกษา (เกิดระหว่างวันที่ 3 สิงหาคม พ.ศ. 2534 ถึงวันที่ 3 สิงหาคม 2545)
- มีสัญชาติไทยโดยการเกิด

#### 2. ผู้ปกครอง

#### หมายถึง

##### 2.1 กรณีนักเรียน ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต้องมีผู้ปกครองมาทำสัญญาด้วย

- ผู้ปกครองโดยชอบธรรม หมายถึง บิดา หรือ มารดา ที่มีอำนาจปกครองตามกฎหมาย หรือผู้รับบุตรบุญธรรม หรือผู้ปกครองที่ศาลแต่งตั้งเท่านั้น
- กรณีบิดา - มารดา จดทะเบียนสมรส ให้บิดาหรือมารดาเป็นผู้ปกครองก็ได้
- กรณีที่บิดา - มารดา ไม่ได้จดทะเบียนสมรส ให้มารดาเป็นผู้ปกครองเท่านั้น
- กรณีบิดา - มารดา จดทะเบียนหย่า ให้ผู้มีอำนาจปกครองตามทะเบียนหย่าเป็นผู้ปกครองเท่านั้น ซึ่งต้องมีบันทึกหลังการหย่า ระบุไว้อย่างชัดเจน
- กรณีบิดาและมารดาเสียชีวิต ผู้ปกครอง คือ ผู้ที่มีคำสั่งศาลแต่งตั้งเท่านั้น
- กรณีที่นักเรียนเป็นบุตรบุญธรรมของผู้ปกครอง ให้นำหนังสือรับรองการจดทะเบียน

รับบุตรบุญธรรมมาแสดง

##### 2.2 กรณีนักเรียน บรรลุนิติภาวะ หรือสมรสแล้วตามกฎหมาย ถือว่าบรรลุนิติภาวะ

- ไม่ต้องมีผู้ปกครองมาทำสัญญายินยอมให้เรียน ไม่ต้องกรอกข้อมูลในส่วนของผู้ปกครอง ผนวก ง และเอกสาร วพบ.หมายเลข ๑, ๒, ๓
- หากนักเรียนสมรสตามกฎหมายแล้ว ต้องกรอกเอกสาร วพบ.หมายเลข ๔ ด้วย

### 3. ผู้ค้ำประกัน

(ผู้ค้ำประกัน 1 คน สามารถค้ำประกันให้นักเรียนได้ไม่เกิน 2 คน)

3.1 บิดา หรือ มารดาที่มีอำนาจปกครองตามกฎหมาย หรือผู้รับบุตร บุญธรรม หรือผู้ปกครองที่ศาลแต่งตั้ง ตามข้อ 2.1 สามารถเป็นผู้ค้ำประกันให้นักเรียนได้ **ไม่ต้องใช้บุคคลอื่นค้ำประกัน**

3.2 กรณีมิใช่บุคคลในข้อ 3.1 เป็นผู้ค้ำประกันให้นักเรียน

ผู้ค้ำประกันของนักเรียน จะต้องเป็นข้าราชการประจำ มีอายุไม่เกิน 57 ปี คือเกิดตั้งแต่ พ.ศ. 2506 ขึ้นไป และหากมีทะเบียนสมรสต้องนำคู่สมรสมาทำสัญญาด้วย เพื่อเซ็นยินยอมการค้ำประกัน

ข้าราชการประจำที่จะค้ำประกันได้ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- ข้าราชการทหาร ชั้นยศ ตั้งแต่ ร้อยตรี, เรือตรี, เรืออากาศตรี ขึ้นไป
- ข้าราชการตำรวจ ชั้นยศ ตั้งแต่ ร้อยตำรวจตรี ขึ้นไป
- ข้าราชการพลเรือนสามัญ
  - **ประเภททั่วไป** ตั้งแต่ระดับปฏิบัติงานระดับ 3 ขึ้นไป  
พร้อมขอหนังสือรับรองระดับ และหรือเงินเดือนมาแสดงด้วย
  - **ประเภทวิชาการ** ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป
- ข้าราชการ ป.ช. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล ข้าราชการองค์การบริหาร

ส่วนจังหวัด ข้าราชการกรุงเทพมหานคร **ที่เป็นข้าราชการประจำ**

**พนักงานองค์กรของรัฐที่ไม่สามารถเป็นผู้ค้ำประกัน ได้แก่**

- พนักงานองค์กรอิสระ เช่น กกต., กสทช., อกต., กสช., ธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นต้น
- คณะกรรมการตุลาการ (ที่มีใช้ข้าราชการตุลาการ)
- ข้าราชการทางการเมือง องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น สส., สว., อบต. (ที่มีใช้ข้าราชการประจำ) เป็นต้น
- พนักงานองค์กรของรัฐของหน่วยงานที่ออกนอกระบบแล้ว เช่น ม.มหิดล จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นต้น
- พนักงานรัฐวิสาหกิจ เช่น องค์การโทรศัพท์ รสพ. ผู้ตรวจการแผ่นดิน เป็นต้น

### 4 พยาน

ให้ลงนามที่วิทยาลัยฯ ในวันทำสัญญา โดยสลับกับครอบครัวของนักเรียนอื่น

## 1. เอกสารสำหรับนักเรียน, คู่สมรสของนักเรียน, บิดา-มารดา หรือผู้ปกครอง

### 1.1 กรณีนักเรียน ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

- 1.1.1 ทะเบียนบ้านปัจจุบัน ของนักเรียน และของบิดา-มารดา หรือผู้ปกครอง
- 1.1.2 บัตรประจำตัวประชาชน ของนักเรียน และของบิดา-มารดา หรือผู้ปกครอง
- 1.1.3 ทะเบียนสมรส ของบิดา-มารดา หรือผู้ปกครอง
- 1.1.4 ใบแสดงผลการเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ. 1) หรือ (รบ.1) **ฉบับจริง** ของนักเรียน
- 1.1.5 ใบสูติบัตร ของนักเรียน
- 1.1.6 เอกสารอื่น ๆ ได้แก่
  - กรณีที่เป็นบุตรบุญธรรม ต้องนำทะเบียนบ้านฉบับจริงพร้อมสำเนาของบิดา-มารดาที่แท้จริง และบิดา-มารดาบุญธรรม มาแสดงพร้อมกัน
  - กรณีที่บิดาและมารดาถึงแก่กรรมทั้งสองคน ผู้ปกครองต้องนำคำสั่งศาลหรือหลักฐานที่ศาลแต่งตั้งให้เป็นผู้ปกครอง พร้อมนำใบมรณบัตรของบิดาและมารดา มาแสดงต่อคณะกรรมการ
  - กรณีบิดา-มารดา หรือ ผู้ปกครอง **หย่าร้าง** ต้องนำทะเบียนหย่าพร้อมสำเนาเอกสารมาแสดง หากสำเนาเอกสาร ให้สำเนาด้านหลังเอกสารที่ระบุว่าให้ผู้ใดเป็นผู้ปกครองนักเรียนหลังการหย่ามาด้วย หากไม่ได้ระบุ ต้องดำเนินการให้ชัดเจน แล้วมาให้คณะกรรมการตรวจสอบ
  - กรณีบิดา-มารดา หรือ ผู้ปกครอง **เสียชีวิต** ต้องนำใบมรณบัตรของผู้เสียชีวิตมาแสดง
  - หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

### 1.2 กรณีนักเรียน บรรลุนิติภาวะแล้ว

- 1.2.1 ทะเบียนบ้านปัจจุบัน และบัตรประชาชน ของนักเรียน
- 1.2.2 ทะเบียนบ้านปัจจุบัน และบัตรประชาชน ของบิดา-มารดา และหรือผู้ปกครอง
- 1.2.3 ใบแสดงผลการเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ. 1) หรือ (รบ.1) **ฉบับจริง** ของนักเรียน
- 1.2.4 ใบสูติบัตร ของนักเรียน
- 1.2.5 หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

### 1.3 กรณีนักเรียน มีสถานภาพสมรสตามกฎหมาย

- 1.3.1 ทะเบียนบ้านปัจจุบัน และบัตรประชาชน ของนักเรียน พร้อมคู่สมรสของนักเรียน
- 1.3.2 ทะเบียนบ้านปัจจุบัน และบัตรประชาชน ของบิดา-มารดา และหรือผู้ปกครอง
- 1.3.3 ใบแสดงผลการเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ. 1) หรือ (รบ.1) ฉบับจริง ของนักเรียน
- 1.3.4 ใบสูติบัตรของนักเรียน
- 1.3.5 ทะเบียนสมรสของนักเรียน
- 1.3.6 หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

## 2. เอกสารสำหรับผู้ค้าประกัน และคู่สมรสผู้ค้าประกัน

### กรณีที่ผู้ค้ามิได้เป็น บิดา หรือมารดา หรือผู้ปกครองโดยชอบธรรม

- 2.1 บัตรประจำตัวข้าราชการของผู้ค้าประกันกรณีที่ผู้ค้าประกันเป็นข้าราชการ หากผู้ค้าประกันเป็นบิดา หรือมารดาที่มีอำนาจปกครองตามกฎหมาย หรือผู้รับบุตร บุญธรรม หรือผู้ปกครองที่ศาลแต่งตั้ง ให้ใช้บัตรประจำตัวประชาชน
- 2.2 ทะเบียนบ้านปัจจุบันของผู้ค้าประกัน
- 2.3 กรณีที่ผู้ค้าประกันมีสถานภาพสมรสให้นำเอกสารเพิ่มเติมมา ดังนี้
  - ทะเบียนบ้านปัจจุบันของคู่สมรส
  - บัตรประชาชนของคู่สมรส
  - ทะเบียนสมรส
- 2.4 กรณีผู้ค้าประกันเป็นข้าราชการที่มีสถานภาพโสด ให้ผู้ค้าประกันรับรองตนเองที่ทำยสัญญาผู้ค้าประกัน (ผนวก ง-๑) พร้อมนำหนังสือรับรองสถานภาพโสดจากผู้บังคับบัญชา ตั้งแต่ ระดับ ผู้อำนวยการ ผู้กำกับฯ หัวหน้ากอง หรือ ผู้บังคับการกรม ขึ้นไป แนบมาด้วย
- 2.5 กรณีผู้ค้าประกันเป็นข้าราชการที่มีสถานภาพโสด มีชั้นยศพันเอกหรือข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ ขึ้นไป สามารถรับรองตนเอง โดยไม่ต้องใช้หนังสือรับรองสถานะภาพโสดจากหน่วยงานราชการ
- 2.6 กรณีผู้ค้าประกันเป็นข้าราชการมีสถานภาพหม้าย ให้เซ็นรับรองสถานภาพโสดที่ทำยหนังสือสัญญา พร้อมนำเอกสารหลักฐานมาประกอบ ดังนี้
  - เหตุจากคู่สมรสเสียชีวิต ต้องนำใบทะเบียนสมรส และใบมรณบัตรของคู่สมรส พร้อมสำเนาเอกสารทั้ง 2 อย่าง มาเป็นหลักฐานประกอบ
  - เหตุจากการหย่าร้าง ต้องนำทะเบียนหย่าพร้อมสำเนาเอกสาร มาเป็นหลักฐานประกอบ
- 2.7 หลักฐานการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุลของผู้ค้าประกัน และคู่สมรส (ถ้ามี)
- 2.8 กรณีผู้ค้าประกันเป็นข้าราชการระดับครูผู้ช่วย หรือข้าราชการระดับปฏิบัติงาน ต้องมีหนังสือรับรองระดับ และเงินเดือน จากผู้บังคับบัญชาระดับ ผอ.ร.ร. ขึ้นไป มาแสดง

- กรณีที่บัตรประจำตัวข้าราชการของผู้ค้าประกัน **หมดอายุ** หรือไม่ได้ระบุตำแหน่งหรือระดับจะต้องมีหนังสือรับรองระดับ และหรือเงินเดือนจากผู้บังคับบัญชาระดับ ผอ.โรงเรียน, ผู้กำกับการ, หัวหน้ากอง หรือ ผู้การกรม (พิเศษ) ขึ้นไป มาแสดงและเมื่อมีบัตรประจำตัวใหม่ ขอให้ส่งสำเนาบัตรประจำตัวใหม่ที่ลงชื่อรับรอง ให้แก่คณะกรรมการทำสัญญา โดยทันที

- กรณีบัตรข้าราชการของผู้ค้าประกันยังไม่หมดอายุ แต่ข้าราชการผู้นั้นได้ **เกษียณอายุราชการก่อนกำหนด** หรือได้ลาออกจากราชการแล้วปกติไม่แจ้งต่อคณะกรรมการ ถือว่าแจ้งข้อความอันเป็นเท็จแก่เจ้าพนักงาน อาจมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 137

หากมีข้อสงสัย ติดต่อสอบถามใน วันและเวลาราชการ

09.00 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.00 น.

โทร. 02-763 3894 , โทรสาร 02-354 7834

พ.ท.หญิง แพนนี่ ตริวิเชียร เลขาฯคณะกรรมการทำสัญญาฯ



Group Line

ทำสัญญา นรช. รุ่น 39

จัดทำโดย คณะกรรมการทำสัญญา วิทยาลัยพยาบาลกองทัพบก

พ.ศ. 2563

### ชุดเอกสารในซองเอกสารสำหรับการทำสัญญา นักเรียนผู้ช่วยพยาบาล

- ✓ หมายถึง ต้องกรอกข้อมูล
- ✗ หมายถึง ไม่ต้องกรอกข้อมูล ห้ามแกะออก แต่ให้คงไว้ในชุดเอกสารสัญญาให้ครบถ้วน

ลำดับ	รายการ	กรณีนักเรียน ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	กรณีนักเรียน บรรลุนิติภาวะ หรือ สถานภาพสมรส ตามกฎหมาย
1.	ผนวก ง หนังสือสัญญาของผู้เข้าเป็นนักเรียนผู้ช่วย พยาบาลกองทัพบก	✓	✓
2.	ผนวก ง-๑ หนังสือสัญญาค้ำประกันผู้เข้าเป็นนักเรียน ผู้ช่วยพยาบาลกองทัพบก ประเภททุนส่วนตัว	✓	✓
3.	ผนวก ง-๒ หนังสือยินยอมของคู่สมรสของผู้ค้ำประกันผู้ เข้าเป็นนักเรียนผู้ช่วยพยาบาลกองทัพบก ประเภททุนส่วนตัว	✓	✓
4.	เอกสาร วทบ. หมายเลข ๑ หนังสืออนุญาตของผู้ปกครองผู้เข้าเป็น นักเรียนผู้ช่วยพยาบาลกองทัพบก	✓	✗
5.	เอกสาร วทบ. หมายเลข ๒ หนังสือยินยอมให้ไปฝึกศึกษานอกสถานที่	✓	✗
6.	เอกสาร วทบ. หมายเลข ๓ ใบอนุญาตให้ทำการตรวจรักษา	✓	✗
7.	เอกสาร วทบ. หมายเลข ๔ หนังสือยินยอมคู่สมรสของ นรช.	✗	✓
8.	เอกสาร วทบ. หมายเลข ๕ ใบอนุญาตให้ตรวจภูมิคุ้มกันโรค	✓	✓
รวม (รายการ)		7	5