

งานวินัยและนิติการ  
กองการเจ้าหน้าที่  
รับที่ 839  
วันที่ 20 ก.ค. 2543  
เวลา 16.20 น.



กองคลัง  
รับที่ ๗๖๐  
วันที่ ๑๓ ก.ค. 2543  
เวลา 14.๓๐  
สำนักงานอธิการบดี

กองการเจ้าหน้าที่  
รับที่ 3025  
วันที่ 13 ก.ค. 2543  
เวลา 14.๔๕

ที่ กค 0526.6/ว ๑๔

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กท. 10400

หน่วยตรวจสอบภายใน  
รับที่ ๒๗  
วันที่ ๑๓ ก.ค. 2543  
เวลา 14.๓๐ น.

14 มิถุนายน 2543

กองการเจ้าหน้าที่  
สำนักงานอธิการบดี  
รับที่ ๒๗  
วันที่ ๑๓ ก.ค. 254๓  
เวลา 1๔.๓๐ น.

เรื่อง การติดตามเรียกชดใช้เงินกรณีผิดสัญญา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0526.6/ว 38375 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2540  
2. แบบฟอร์มประกอบการจัดเก็บข้อมูลจำนวน 4 ชุด

ด้วยปรากฏว่า ในปัจจุบันมีผู้รับทุนจากส่วนราชการบางรายได้ขอลาออกจากราชการ หรือย้ายออกจากกระทรวงที่รับทุน หรือไปช่วยราชการในหน่วยราชการอื่น แล้วขอลาออกจากราชการ โดยที่ยังมิได้ชดใช้คืนเงินทุนแก่ทางราชการ ทำให้ทางราชการได้รับความเสียหาย กระทรวงการคลัง พิจารณาแล้วเห็นว่า ปัญหาดังกล่าวเกิดจากการที่ส่วนราชการเจ้าของทุนหรือส่วนราชการผู้รับสัญญา มิได้ติดตามและควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการชดใช้ของข้าราชการในสังกัดให้เป็นไปตามข้อกำหนด ของสัญญา กระทรวงการคลังจึงเห็นควรวางแนวปฏิบัติในกรณีดังกล่าวดังต่อไปนี้

1. กรณีข้าราชการในสังกัดที่ยังอยู่ในระหว่างรับราชการชดใช้ตามสัญญารับทุน สัญญาลาศึกษา สัญญาฝึกอบรม สัญญาดูงาน สัญญาปฏิบัติการวิจัย ทั้งภายในประเทศและ ต่างประเทศ และสัญญาการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ขอลาออกจากราชการ ถูกลงโทษ ไล่ออกหรือปลดออกจากราชการ ให้ดำเนินการตามนัยหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0526.6/ว 38375 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2540 โดยเคร่งครัด

2. กรณีข้าราชการที่ยังอยู่ในระหว่างรับราชการชดใช้ตามสัญญาดังกล่าวในข้อ (1) ขอโอนไปรับราชการในส่วนราชการอื่น ถูกยืมตัวไปช่วยราชการในส่วนราชการอื่น หรือมิได้อยู่ปฏิบัติ ราชการชดใช้ในส่วนราชการตามที่ระบุไว้ในสัญญาไม่ว่าด้วยเหตุใด ให้แจ้งข้อมูลให้กระทรวงการคลังทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป


3. ให้รายงานผลการติดตามเรียกชดใช้เงิน ผลการดำเนินคดี ผลการบังคับคดี หรือ ผลการติดตามสืบหาหลักทรัพย์ของลูกหนี้ที่ผิดสัญญาให้กรมบัญชีกลางทราบทุก 6 เดือน

/อนึ่ง...

อนึ่ง ใคร่ขอความร่วมมือโปรดแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์ม  
จำนวน 4 ชุด ที่ส่งมาพร้อมนี้แล้วส่งให้กรมบัญชีกลางทราบภายใน 2 เดือน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง  
เพื่อประกอบการจัดเก็บเป็นข้อมูลสำหรับดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

  
(นางศุภชัย พิศิมฐวานิช)  
ปลัดกระทรวงการคลัง

เรียน อธิบดีกรม ธน ธงฯ

เพื่อโปรดทราบ

อนึ่ง

24 ก.ค. 43

กรมบัญชีกลาง

สำนักการเงินการคลัง 3

ส่วนความรับผิดชอบทางแพ่ง

โทร. 2711217

1. 2000... ฝ่าย...

ใน...

เลขที่...

...

24 ก.ค. 43

...

25 ก.ค. 43



26 ก.ค. 43

...

1. กอ...

ชื่อ...

2. ...

...



26-07-43

...

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร  
วันที่ 31/24 วันที่ 26/7/03

ที่ กค 0526.3/ ๒๘๖๖๖

ให้เจ้าพนักงานกรมบัญชีกลางทราบตามสำเนาต่อไปนี้ ได้ส่งต้นเรื่องคืนมาพร้อมนี้แล้ว  
กระทรวงการคลัง

กรุงเทพฯ 2540

(ปลัดกระทรวงการคลัง)  
ผู้ช่วยปลัดกระทรวงการคลัง

ที่ กค 0526.6/๖ ๒๘๖๖๕

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กท.10400

๒๑ ตุลาคม 2540

เรื่อง การจัดส่งหลักฐานเพื่อประกอบการตรวจสอบค่านวดเงินที่ต้องชดใช้กรณี  
ผลิตสัญญาการศึกษา ผูกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และ สัญญารับทุนทั้งภายในประเทศ  
และต่างประเทศ รวมทั้งสัญญาของข้าราชการที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่าง  
ประเทศ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดี เลขาธิการ อธิการบดี  
ผู้อำนวยการ

ด้วยปรากฏว่า ในกรณีที่มีการปฏิบัติผลิตสัญญาการศึกษา ผูกอบรม ปฏิบัติการวิจัย  
และสัญญารับทุนทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งสัญญาของข้าราชการที่ไปปฏิบัติ  
งานในองค์การระหว่างประเทศ มีส่วนราชการหลายแห่งจัดส่งหลักฐานเพื่อประกอบการ  
ตรวจสอบค่านวดเงินที่ผู้ผลิตสัญญาต้องชดใช้ไม่ครบถ้วน ทำให้ต้องเสียเวลาในการขอหลักฐาน  
เพิ่มเติม เกิดความล่าช้าในการเรียกชดใช้เงินคืนจากผู้ผลิตสัญญา

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อให้การตรวจสอบค่านวดเงินที่ผู้ผลิต  
สัญญาต้องชดใช้รวดเร็วขึ้น จึงขอให้ส่วนราชการดำเนินการส่งเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบ  
การพิจารณาค่านวดเงินที่เรียกให้ผู้ผลิตสัญญาชดใช้ดังนี้

1. ในกรณีที่มีการปฏิบัติผลิตสัญญาการศึกษา ผูกอบรม ปฏิบัติการวิจัยภายใน  
ประเทศหรือต่างประเทศสัญญาเดี๋ยวนั้นจัดส่งหลักฐานเพื่อประกอบการตรวจสอบค่านวดเงิน  
ที่ผู้ผลิตสัญญาต้องชดใช้ ดังนี้

- 1.1 สำเนาสัญญาการศึกษา ผูกอบรม ปฏิบัติการวิจัย พร้อมสัญญา  
คำประกัน
- 1.2 สำเนาสัญญาขอขมาเวลาการศึกษา ผูกอบรม ปฏิบัติการวิจัย พร้อม  
สัญญาคำประกัน (ถ้ามี)
- 1.3 สำเนาค่าส่งอนุญาตให้ลาศึกษา ผูกอบรม ปฏิบัติการวิจัย
- 1.4 สำเนาค่าส่งให้กลับเข้ารับราชการชดใช้ภายหลังสำเร็จการศึกษา  
ผูกอบรม ปฏิบัติการวิจัย
- /1.5 สำเนาค่าส่ง...

- 1.5 สำเนาคำสั่งอนุญาตให้ขยายเวลาลาศึกษา ผิดอบรม ปฏิบัติการวิจัย (ถ้ามี)
- 1.6 สำเนาค่าสิ่งระบุงการออกจากราชการ
- 1.7 สำเนาบัตรตรวจจ่ายเงินเดือน
- 1.8 รับรองอัตราเงินเดือนที่ผู้ผลิตสัญญาได้รับระหว่างลาศึกษา ผิดอบรม ปฏิบัติการวิจัย รวมทั้งเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่ได้รับ
- 1.9 รายละเอียดวิธีคำนวณเงินที่เรียกสดใช้
- 1.10 หากปรากฏว่า ในระหว่างลาศึกษา ผิดอบรม ปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ หรือต่างประเทศ ผู้ผลิตสัญญาได้รับทุนประเภท 1 (ก) 1 (ข) หรือ 1 (ค) ขอหลักฐานแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับทุนที่ได้รับ ว่า ได้รับทุนไปตั้งแต่วันที่ เดือน ปีใด ถึง ๔ เดือน ปีใด และได้รับทุนไปจำนวนทั้งสิ้นเท่าใด

๔. ในกรณีที่มีการปฏิบัติผลิตสัญญารับทุนทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ให้จัดส่งหลักฐานดังนี้

- ๔.1 สำเนาสัญญารับทุน พร้อมสัญญาค่าประกัน
- ๔.2 ระยะเวลาที่รับทุน โดยระบุว่า รับทุนไปตั้งแต่วันที่ เดือน ปีใด ถึงวัน เดือน ปีใด และรับทุนไปเป็นจำนวนทั้งสิ้นเท่าใด และถ้ามีการลาหลายครั้งให้แยกจำนวนเงินทุนแต่ละครั้งด้วย
- ๔.3 ระยะเวลาที่เข้ารับการศึกษา โดยระบุว่า เข้ารับการศึกษาตั้งแต่วันที่ เดือน ปีใด และสำเร็จการศึกษาตั้งแต่วันที่ เดือน ปีใด
- ๔.4 สำเนาค่าสิ่งบรรจุงเข้ารับราชการ
- ๔.5 สำเนาค่าสิ่งระบุงการออกจากราชการ
- ๔.6 รายละเอียดวิธีคำนวณเงินที่เรียกสดใช้

๕. ในกรณีที่มีการปฏิบัติผลิตสัญญาการเป็นนักศึกษารักษาพยาบาลศาสตร์ กทันตแพทย์ เภลัชศาสตร์ ให้จัดส่งหลักฐานดังนี้

- ๕.1 สำเนาสัญญาการเป็นนักศึกษาเพื่อศึกษาวิชาทันตแพทย์ศาสตร์ กทันตแพทย์ เภลัชศาสตร์ พร้อมสัญญาค่าประกัน
- ๕.2 สำเนาค่าสิ่งบรรจุงเข้ารับราชการ
- ๕.3 สำเนาค่าสิ่งระบุงการออกจากราชการ
- ๕.4 รายละเอียดวิธีคำนวณเงินที่เรียกสดใช้

๖. ในกรณีนี้...

4. ในกรณีที่มีการปฏิบัติผิดสัญญาของข้าราชการที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ให้จัดส่งหลักฐานดังนี้

4.1 สำเนาสัญญาของข้าราชการที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ พร้อมสัญญาค่าประกัน

4.2 สำเนาค่าสิ่งอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ และสำเนาค่าสิ่งขยายเวลาการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ (ถ้ามี)

4.3 สำเนาค่าสิ่งให้กลับเข้ารับราชการภายหลังกลับจากการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

4.4 อัตราเงินเดือนเดือนสุดท้ายที่ได้รับก่อนการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

4.5 สำเนาค่าสิ่งระบุงการออกจากราชการ

4.6 สำเนาบัตรตรวจจ่ายเงินเดือน

4.7 รายละเอียดวิธีคำนวณเงินที่เรียกชดใช้

5. ในกรณีที่ผิดสัญญาผิดสัญญาหลายประเทศดังกล่าวในข้อ 1-4 ให้จัดส่งหลักฐานส่วนที่มีการลาพักครั้งที่มีการทวงสัญญาว่าจะต้องกลับมาเข้ารับราชการชดใช้

6. กรณีที่ผู้ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยผู้รับทุนทั้งภายในประเทศ หรือต่างประเทศ และผู้ผิดสัญญาของข้าราชการที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ยังปฏิบัติราชการชดใช้ไม่ครบกำหนดเวลาตามสัญญา ได้ขอลาออกจากราชการเพื่อไปสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกแห่งรัฐสภาหรือสมาชิกแห่งสภาท้องถิ่น แต่ไม่ได้รับเลือกตั้ง และกลับเข้ารับราชการใหม่ให้ส่งสำเนาค่าสิ่งให้ออกจากราชการและสำเนาค่าสิ่งการกลับเข้ารับราชการใหม่ไปด้วย

7. กรณีที่ผู้ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ผู้รับทุนทั้งภายในประเทศ หรือต่างประเทศ และผู้ผิดสัญญาของข้าราชการที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ยังปฏิบัติราชการชดใช้ไม่ครบกำหนดเวลาตามสัญญา ต้องออกจากราชการเพื่อไปรับประโยชน์ทางราชการสิ่งให้ออกจากราชการและผู้ผิดสัญญาลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ขอยกเว้นการชดใช้เงินทุนให้ส่วนราชการจัดส่ง

7.1 เลขที่คดีการฟ้องของศาลของแพทย์ โฉมรับของแพทย์หรือโรงพยาบาลของรัฐ หรือโรงพยาบาลของวิญญูต่างประเทศที่สถานทูตหรือกงสุลไทยประจำประเทศนั้นรับรองมา

7.2 คำบันทึกการ...

7.2 คำบันทึกการขอยกเว้นการชดใช้เงินทุนของผู้ผิดสัญญา

7.3 ความเห็นชอบของต้นสังกัดว่าควรยกเว้นให้หรือไม่

8. ในกรณีที่ส่วนราชการไม่สามารถค้นหาหลักฐานต่าง ๆ ตามที่ระบุไว้ในข้อ 1-7 ได้ ขอได้โปรดจัดส่งหลักฐานอื่นๆ ที่สามารถเทียบเคียงได้ เช่น สัญญามาตรฐานที่ใช้ในขณะที่มีการทำสัญญา หรือสัญญาของบุคคลอื่นที่ทำในช่วงเดียวกัน หรือมีข้อกำหนดความรับผิดชอบตามสัญญาเป็นแบบเดียวกัน หนังสือรับรองระบุ วัน เดือน ปี ที่ลาศึกษาฯ หรือรับทุน และ วัน เดือน ปี ที่กลับเข้ารับราชการชดใช้ สำเนา ก.พ.7 หรือสำเนาสมุดประวัติข้าราชการ สำเนาค่าสิ่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน ไปให้กระทรวงการคลังเพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบคำนวณเงินที่ต้องชดใช้ โดยระบุถึงเหตุผลที่ไม่สามารถค้นหาหลักฐานต่าง ๆ ไปให้ทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



นายสมถ คุ้มมาลี

สายปลัดกระทรวงฯ ปลัดกระทรวงการคลัง  
ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักการเงินการคลัง

ส่วนความรับผิดชอบทางแพ่ง

โทร. 2711217

## วิธีการออกแบบฟอร์ม

### แบบ 1

ให้กรอกรายละเอียดของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดที่ได้รับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศรวมตลอดถึงผู้ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศทั้งหมดที่กำลังอยู่ในระหว่างศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรืออยู่ในระหว่างไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ โดยระบุรายละเอียดตามตารางที่ปรากฏ

### แบบ 2

ให้กรอกรายละเอียดของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดที่สำเร็จการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศหรือเสร็จสิ้นการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ และอยู่ในระหว่างปฏิบัติราชการชดใช้ทั้งหมด โดยระบุรายละเอียดตามตารางที่ปรากฏ

### แบบ 3

ให้กรอกรายละเอียดของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดที่ปฏิบัติผิดสัญญารับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศหรือผิดสัญญาการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศและอยู่ในระหว่างติดตามเรียกชดใช้เงิน โดยระบุให้ชัดเจนว่า อยู่ในระหว่างติดตามเรียกชดใช้ อยู่ในระหว่างบังคับคดีตามคำพิพากษาหรืออยู่ในระหว่างผ่อนชำระเงิน และระบุรายละเอียดอื่นๆ ตามตารางที่ปรากฏ

### แบบ 4

ให้กรอกรายละเอียดของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดที่ปฏิบัติผิดสัญญารับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศหรือผิดสัญญาการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศและได้รับอนุมัติให้ผ่อนชำระเงินในกรณีผิดสัญญาลาศึกษาดังกล่าว โดยระบุวัน เดือน ปี ที่ทำสัญญาผ่อนชำระ วันที่ได้รับชำระเงินในแต่ละงวด เลขที่ใบเสร็จรับเงินและใบนำส่งเงิน ตลอดจนจำนวนเงินที่ได้รับชดใช้ในแต่ละงวด ทั้งนี้ให้ระบุรายละเอียดตามแบบ 4 เมื่อได้รับชำระเงินจริงในแต่ละงวด

หมายเหตุ แบบ 1 และ 2 ให้รวบรวมและรายงานจำนวนข้าราชการและลูกจ้างที่อยู่ในหลักเกณฑ์ทั้งหมดในครั้งแรกเพียงครั้งเดียว และรายงานเพิ่มเติมเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง สำหรับแบบ 3 และ 4 ให้รวบรวมและรายงานทุกระยะ 6 เดือน

กระทรวง.....

กรม/จังหวัด.....

บัญชีรายชื่อข้าราชการหรือลูกจ้างที่ได้รับอนุมัติให้รับทุน ศึกษาศึกษา ฝึกอบรม

แบบ 1

ปฏิบัติการวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ และไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง (ข้าราชการ/ลูกจ้าง)	ประเภทของการลา (ลาศึกษา, ฝึกอบรมฯ)	ระยะเวลาที่ใช้ ในการศึกษาฯ	วัน เดือน ปี ที่ เริ่มลาศึกษาฯ	วัน เดือน ปี ที่ได้รับอนุมัติ ให้ขยายเวลาลาศึกษาฯ	หมายเหตุ







