



กองกลางมหาวิทยาลัยขอนแก่น
เลขรับ 004478
วันที่ 19 ก.ค. 2543
เวลา 9.19

ที่ กค 0526.6/๑- ๖4

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กท. 10400

15 มิถุนายน 2543

นำเสนอผู้อำนวยการกอง

กองการเจ้าหน้าที่
เลขรับ 1598
วันที่ 19 ก.ค. 2543
เวลา 15.21

เรื่อง การติดตามเรียกชดใช้เงินกรณีผิดสัญญา  
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0526.6/ 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 สัญญาปฏิบัติภารกิจ ทั้งภายในประเทศและ ต่างประเทศ และสัญญาการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ขอลาออกจากราชการ ถูกลงโทษ ไล่ออกหรือปลดออกจากราชการ ให้ดำเนินการตามนัยหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0526.6/ 38375 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2540 โดยเคร่งครัด

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

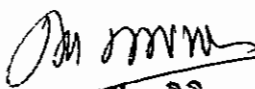
3. ให้รายงานผลการติดตามเรียกชดใช้เงิน ผลการดำเนินคดี ผลการบังคับคดี หรือ ผลการติดตามสืบหาหลักทรัพย์ของลูกหนี้ที่ผิดสัญญาให้กรมบัญชีกลางทราบทุก 6 เดือน

/อนึ่ง...

อนึ่ง ใครขอความร่วมมือโปรดแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกรอรายละเอียดตามแบบฟอร์ม  
จำนวน 4 ชุด ที่ส่งมาพร้อมนี้แล้วส่งให้กรมบัญชีกลางทราบภายใน 2 เดือน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง  
เพื่อประกอบการจัดเก็บเป็นข้อมูลสำหรับดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

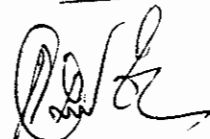
ขอแสดงความนับถือ

  
(นางศุภชัย พิสิษฐวนิช)  
ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง  
สำนักการเงินการคลัง 3  
ส่วนความรับผิดชอบทางแพ่ง  
โทร. 2711217

เรียน รองอธิบดีฝ่ายข้อมูล  
กองทบทวนบัญชีรายตัว กรมบัญชีกลาง  
ตามที่กรมบัญชีกลางได้ส่งข้อมูล และข้อมูลบัญชีรายตัว  
เกี่ยวกับ กรมสรรพสามิต กรมสรรพากร 1-3  
และ แผนจัดหางาน ปี ๒๕๖๐ จำนวนหนึ่ง  
ตามรายชื่อ.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



๒๐๑๕๖๓  
(นางสังวาลย์ ช่างทอง)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

6 ชิ้น 600 ตาม ๖๕๖๐  
11๖: ๒: ๒๐๑๕๖๓ ๑-3  
5-  
๒/ ๑๐.๔๗

กระทรวง.....

กรม/จังหวัด.....

บัญชีรายชื่อข้าราชการหรือลูกจ้างที่ได้รับอนุมัติให้รับทุน ศึกษาศึกษา ฝึกอบรม และไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ

แบบ 1

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง (ข้าราชการ/ลูกจ้าง)	ประเภทของการลา (ลาศึกษา, ฝึกอบรมฯ)	ระยะเวลาที่ให้ ในการศึกษา	วัน เดือน ปี ที่ เริ่มลาศึกษา	วัน เดือน ปี ที่ได้รับอนุมัติ ให้ขยายเวลาลาศึกษา	หมายเหตุ







## วิธีการออกแบบฟอร์ม

### แบบ 1

ให้กรอกรายละเอียดของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดที่ได้รับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศรวมถึงผู้ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศทั้งหมดที่กำลังอยู่ในระหว่างศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรืออยู่ในระหว่างไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ โดยระบุรายละเอียดตามตารางที่ปรากฏ

### แบบ 2

ให้กรอกรายละเอียดของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดที่สำเร็จการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศหรือเสร็จสิ้นการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ และอยู่ในระหว่างปฏิบัติราชการขอใช้ทั้งหมด โดยระบุรายละเอียดตามตารางที่ปรากฏ

### แบบ 3

ให้กรอกรายละเอียดของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดที่ปฏิบัติผิดสัญญารับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศหรือผิดสัญญาการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศและอยู่ในระหว่างติดตามเรียกขอใช้เงิน โดยระบุให้ชัดเจนว่า อยู่ในระหว่างติดตามเรียกขอใช้ อยู่ในระหว่างบังคับคดีตามคำพิพากษาหรืออยู่ในระหว่างผ่อนชำระเงิน และระบุรายละเอียดอื่นๆ ตามตารางที่ปรากฏ

### แบบ 4

ให้กรอกรายละเอียดของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดที่ปฏิบัติผิดสัญญารับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศหรือผิดสัญญาการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศและได้รับอนุมัติให้ผ่อนชำระเงินในกรณีผิดสัญญาลาศึกษาดังกล่าว โดยระบุวัน เดือน ปี ที่ทำสัญญาผ่อนชำระ วันที่ที่ได้รับชำระเงินในแต่ละงวด เลขที่ใบเสร็จรับเงินและใบนำส่งเงิน ตลอดจนจำนวนเงินที่ได้รับขอใช้ในแต่ละงวด ทั้งนี้ให้ระบุรายละเอียดตามแบบ 4 เมื่อได้รับชำระเงินจริงในแต่ละงวด

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