



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กพ.ทอ.(สนพ.โทร.๒-๑๒๑๔)

ที่ กท ๐๖๐๔.๓/๒๑๕๓

วันที่ ๑๖ มี.ค.๖๑

เรื่อง กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการลาออกจากราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

เรียน ผบ.ทอ.

๑. ด้วยปรากฏว่าการลาออกจากราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ตามแนวทางการปฏิบัติในปัจจุบัน มีบางกรณีไม่สามารถดำเนินการได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากปัญหาการรวบรวมเอกสารหลักฐาน การคิดคำนวณค่าปรับ และทางเดินหนังสือที่มีหลายหน่วยงานเข้ามาเกี่ยวข้องในการตรวจสอบข้อผูกพันต่าง ๆ ทำให้ผู้ขอลาออกไม่สามารถออกจากราชการตามวันที่ระบุไว้ได้ ส่งผลกระทบต่อโอกาสในการประกอบอาชีพใหม่ และอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหากไม่สามารถดำเนินการลาออกให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด

๒. กพ.ทอ.ตรวจสอบแล้ว ดังนี้

๒.๑ ผบ.ทอ.อนุมัติ เมื่อ ๒๕ มี.ค.๖๑ ท้ายหนังสือ กพ.ทอ.ที่ กท ๐๖๐๓.๓/๑๘๔๖ ลง ๑๗ มี.ค.๖๑ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการลาออกจากราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ทอ. โดยเมื่อมีการขอลาออกจากราชการให้หน่วยต้นสังกัดดำเนินการพิจารณาขอความเห็นชอบจากสายวิทยาการแล้วเสนอเรื่องให้ กพ.ทอ. ก่อนวันลาออกไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน หากผู้ขอลาออกจากราชการไม่มีข้อผูกพันกับทางราชการ จึงนำเรียนออกคำสั่งให้ลาออกจากราชการ แต่หากผู้ขอลาออกจากราชการยังมีข้อผูกพันกับทางราชการ กพ.ทอ. จะเสนอเรื่องให้หน่วยที่รับผิดชอบสัญญาและ/หรือ สบ.ทอ.(ปัจจุบันคือ สธน.ทอ.) คิดคำนวณเวลาราชการที่จะต้องรับราชการชดใช้ และเสนอเรื่องต่อให้ กง.ทอ. คิดเป็นจำนวนเงินค่าปรับแล้ว จึงจะเสนอเรื่องให้หน่วยต้นสังกัดเรียกเก็บค่าปรับกับผู้ขอลาออกจากราชการ เมื่อได้รับการชำระเงินค่าปรับเรียบร้อยแล้ว หน่วยต้นสังกัดจะแจ้งผลการเรียกเก็บเงินค่าปรับให้ กพ.ทอ. เพื่อนำเรียนออกคำสั่งให้ลาออกจากราชการต่อไป

๒.๒ ปัญหาการดำเนินการลาออกจากราชการช้ากว่ากำหนด สาเหตุส่วนใหญ่เกิดจากกระบวนการขอลาออก ที่ยังมีข้อผูกพันต้องรับราชการชดใช้ให้ครบตามสัญญาข้อผูกพัน หรือต้องชดใช้เงินค่าเสียหาย ดังนี้

๒.๒.๑ การตรวจสอบข้อผูกพันและการคำนวณเงินค่าปรับตามสัญญา มีขั้นตอนการดำเนินการ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานระหว่าง สธน.ทอ., กง.ทอ. กับหน่วยต้นสังกัดโดยมี กพ.ทอ. เป็นหน่วยกลาง รวมทั้งปัญหาในการรวบรวมหนังสือสัญญาข้อผูกพัน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ซึ่งแยกอยู่ในหลายหน่วยงาน อาจค้นหาไม่พบหรือไม่ได้มีการจัดทำไว้เนื่องจากความบกพร่องทางธุรการทำให้ต้องใช้เวลาในการดำเนินการนานขึ้น

๒.๒.๒ มีข้อโต้แย้งในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับระเบียบแบบธรรมเนียม หรือข้อเท็จจริงของสัญญาฯ หรือเวลาในการรับราชการชดใช้ตามสัญญาฯ ทำให้ต้องใช้เวลาในการหาข้อยุติในการคำนวณจำนวนเงินค่าปรับ

๒.๒.๓ ผู้ขอลาออกจากราชการส่วนใหญ่จะใช้สิทธิการลาระหว่างรอคำสั่งอนุมัติให้ออกจากราชการเพื่อเตรียมตัวไปปฏิบัติงานในที่แห่งใหม่ หากเกิดความล่าช้าผู้ขอลาออกจากราชการอาจจะเสียสิทธิในการประกอบอาชีพในที่แห่งใหม่และส่งผลต่อการกลับมาปฏิบัติงานกับ ทอ. ได้

๒.๓ การปรับปรุง ...

๒.๓ การปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติในการลาออกจากราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำ เห็นสมควรกำหนดแนวทางดังนี้

๒.๓.๑ ปรับลดขั้นตอนการคำนวณเวลารับราชการชดใช้โดยจากเดิมให้ กพ.ทอ. เป็นผู้ทำหนังสือเสนอ สธน.ทอ. ตรวจสอบสัญญาข้อผูกพัน และเสนอ กง.ทอ. ในการคำนวณเงินค่าปรับ เป็นให้หน่วยต้นสังกัดเป็นผู้จัดทำหนังสือเสนอ สธน.ทอ. และ กง.ทอ. รวมทั้งเรียกเก็บเงินค่าปรับกับผู้ที่ขอลาออกจากราชการ เพื่อลดเวลาในขั้นตอนการติดตามเอกสารจาก ผู้ขอลาออกจากราชการในกรณีทีเอกสารประกอบการลาออกไม่ถูกต้องครบถ้วน และให้ผู้ขอลาออกจากราชการมีหน้าที่ในการรวบรวมเอกสารประกอบการลา ดังนี้

๒.๓.๑.๑ แบบใบลาออกจากราชการ

๒.๓.๑.๒ แบบสอบถามเมื่อลาออกจากราชการ

๒.๓.๑.๓ แบบตรวจสอบหนี้สินของข้าราชการและลูกจ้างประจำลาออกจากราชการ และหนังสือยินยอมให้ลาออกจากราชการ (กรณีผู้ขอลาออกมีหนี้ที่ต้องชำระโดยมีผู้ค้ำประกัน)

๒.๓.๑.๔ รายการตรวจสอบข้อผูกพัน

๒.๓.๑.๕ สัญญาข้อผูกพันกับทางราชการและสัญญาทางการศึกษาที่มีกับทางราชการทุกฉบับ หากไม่สามารถหาสัญญาได้ ให้ผู้ขอลาออกจากราชการดำเนินการจัดทำสัญญาใหม่พร้อมสัญญาค้ำประกัน และหนังสือยินยอมให้คิดคำนวณค่าปรับและรับสภาพหนี้ตามสัญญาที่จัดทำขึ้นใหม่ โดยให้ดำเนินการจัดทำกับหน่วยงานเจ้าของหลักสูตร/โครงการ หรือ กพ.ทอ. แล้วแต่กรณี

๒.๓.๒ ให้หน่วยต้นสังกัดตรวจสอบข้อผูกพันตามสัญญาที่ทำไว้กับทางราชการตามข้อ ๒.๓.๑ หากปรากฏว่าพ้นข้อผูกพันให้นำเรียนขออนุมัติออกคำสั่งให้ลาออกจากราชการโดยเร็ว กรณีปรากฏว่ายังมีข้อผูกพันอยู่ จะต้องชดใช้เงินตามสัญญาที่กำหนดไว้ หรือทำหนังสือสัญญารับสภาพหนี้ (กรณีต้องการผ่อนชำระ) เสร็จสิ้นก่อนแล้วนำเรียนขออนุมัติออกคำสั่งให้ลาออกจากราชการ หากมีข้อโต้แย้งหรือเหตุอื่นใดทำให้ไม่สามารถเรียกเก็บเงินชดใช้หรือทำสัญญารับสภาพหนี้ได้ ให้แยกเรื่องดำเนินการนำเรียนการขออนุมัติออกคำสั่งให้ลาออกจากราชการ และในส่วนของสัญญาหรือข้อผูกพันอื่นใดที่ยังไม่ได้ข้อยุติหรือมีข้อโต้แย้งให้เสนอ สธน.ทอ. เพื่อดำเนินการฟ้องร้องบังคับคดีให้ต่อไป

๒.๓.๓ หน่วยผู้ดำเนินการจัดทำสัญญาข้อผูกพันใด ๆ ระหว่างข้าราชการและลูกจ้างประจำ ให้ดำเนินการจัดทำขึ้น จำนวน ๔ ฉบับ โดยเก็บไว้ที่ สธน.ทอ., กพ.ทอ., สมุดประวัติ ณ หน่วยต้นสังกัดและผู้ให้สัญญา แห่งละ ๑ ฉบับ

๓. กพ.ทอ. พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการขอลาออกจากราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และลดขั้นตอนการปฏิบัติ เห็นสมควรดำเนินการดังนี้

๓.๑ ให้ยกเลิกสั่งการและอนุมัติ ผบ.ทอ. ตามข้อ ๒.๑

๓.๒ ให้ นขต.ทอ. และผู้ขอลาออกจากราชการปฏิบัติตามแนวทางในข้อ ๒.๓ โดยใช้เอกสารและขั้นตอนการปฏิบัติตาม ผนวก ก - ฎ

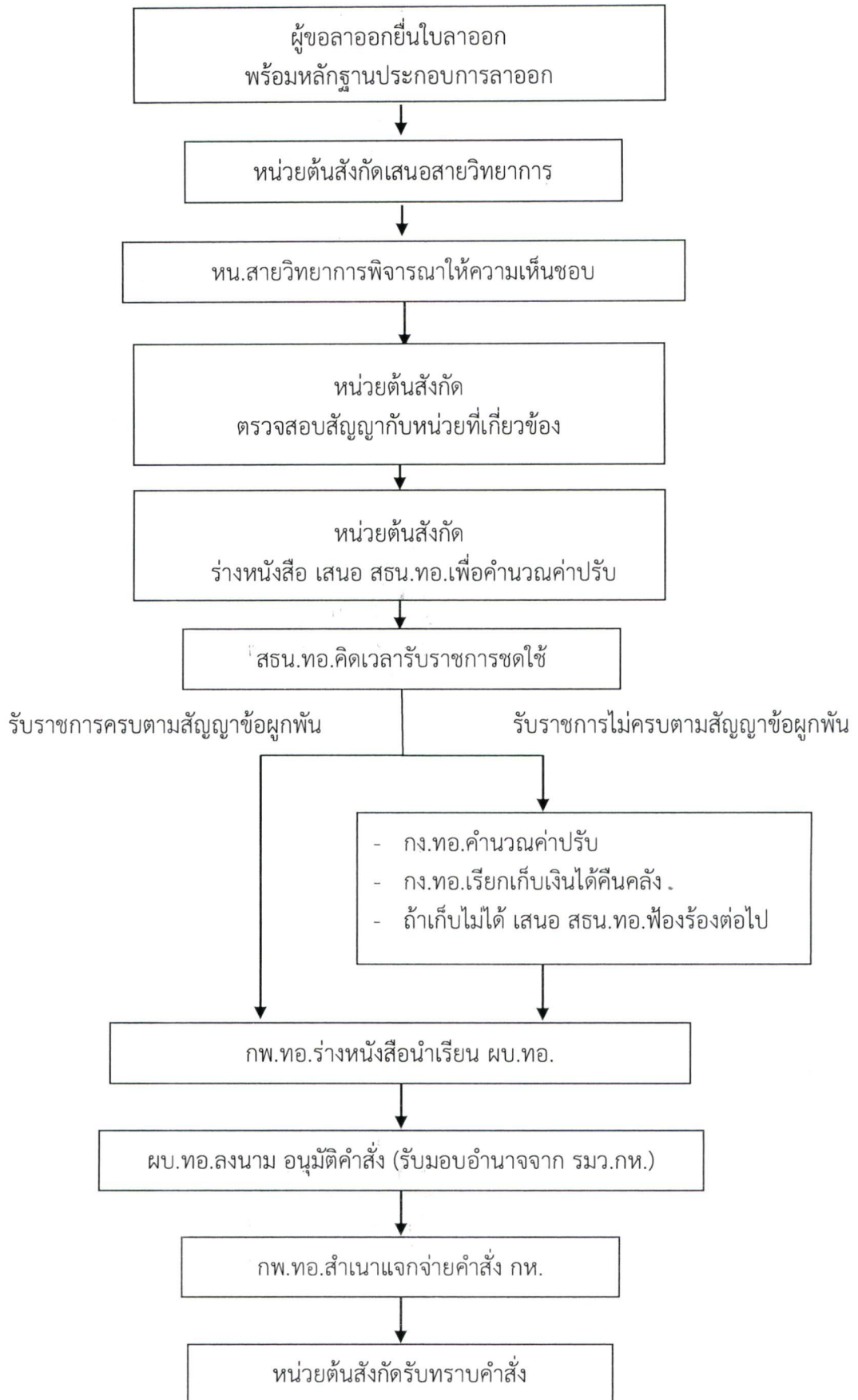
๓.๓ เมื่อมีข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ รายงานขอลาออกจากราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาที่รับรายงานนั้นพิจารณาสั่งการโดยเร็ว โดยเสนอรายงานพร้อมแบบใบลาออกจากราชการ, แบบสอบถามเมื่อลาออกจากราชการ, แบบตรวจสอบประวัติตามแนบที่กำหนดท้ายนี้ต่อผู้บังคับบัญชาเหนือตน และส่งเรื่องถึงหน่วยหัวหน้าสายวิทยาการภายใน ๗ วันทำการ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากสายวิทยาการแล้ว ให้ดำเนินการตรวจสอบสัญญาข้อผูกพัน หากดำเนินการตามสัญญาข้อผูกพันเรียบร้อยแล้ว จึงเสนอเรื่องถึง กพ.ทอ. ก่อนวันลาออกไม่น้อยกว่า ๒๐ วันทำการ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นอื่นที่ไม่สามารถดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดได้

๓.๔ ให้จัดทำสัญญา ...



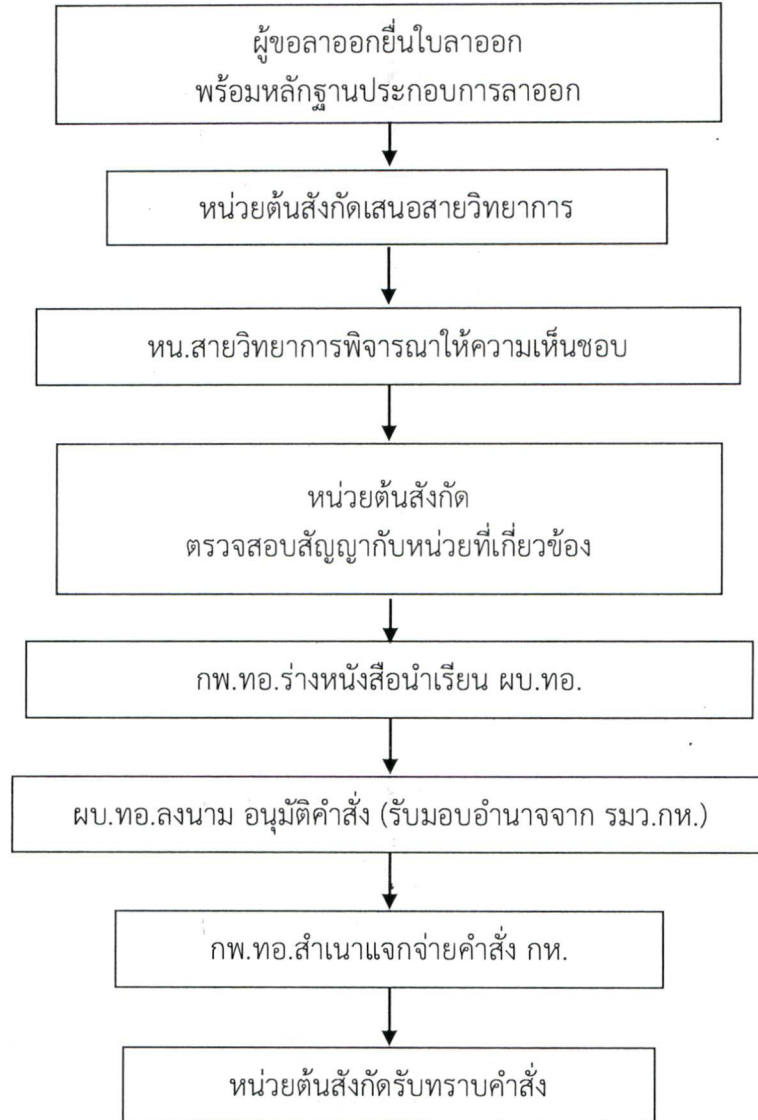
ผนวก ก - ๑

ขั้นตอนการปฏิบัติสำหรับข้าราชการชั้นสัญญาบัตรลาออกจากราชการ  
(กรณีรับราชการไม่ครบตามสัญญาข้อผูกพัน)

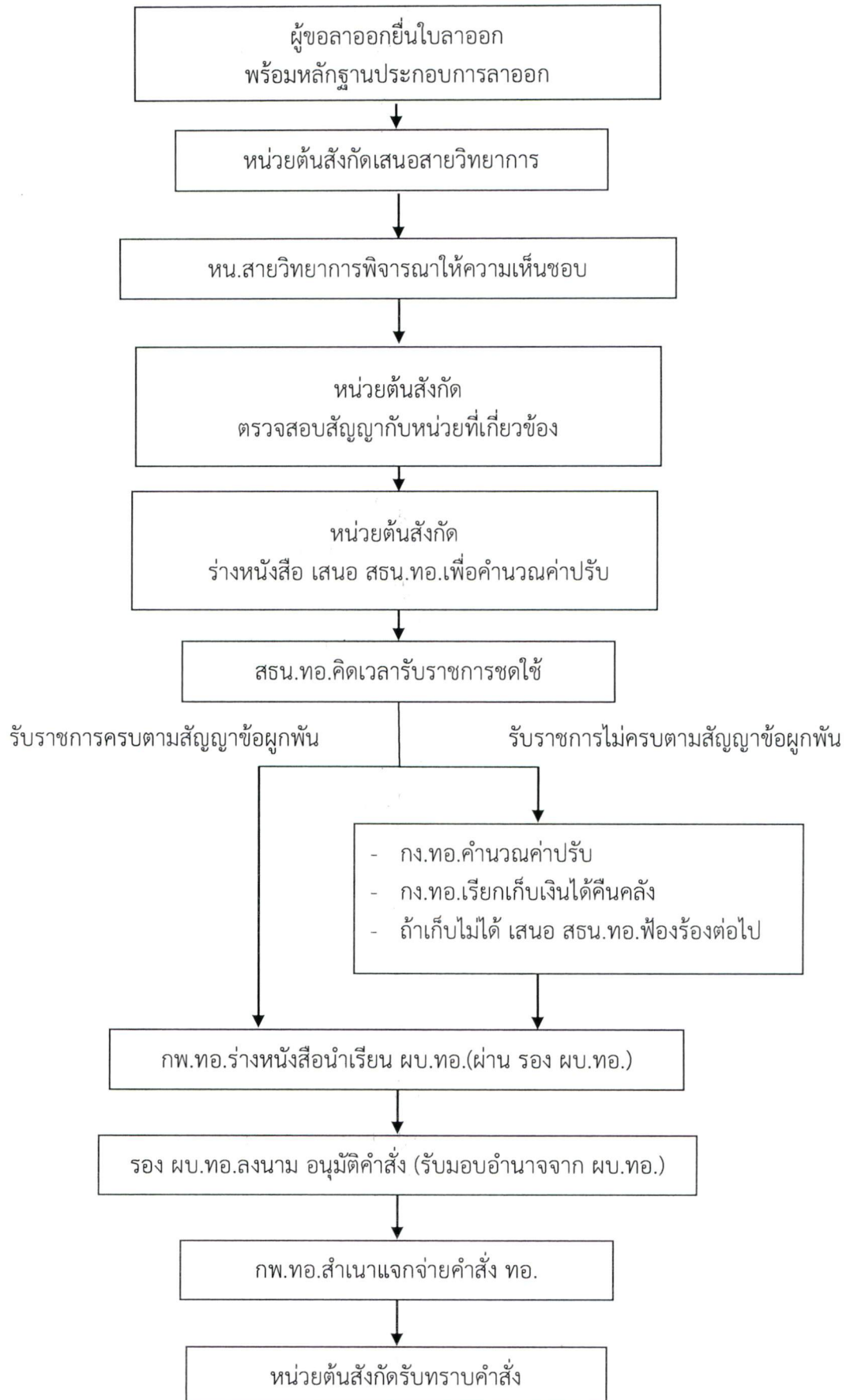


ผนวก ก - ๒

ขั้นตอนการปฏิบัติสำหรับข้าราชการชั้นสัญญาบัตรลาออกราชการ  
(กรณีรับราชการครบตามสัญญาข้อผูกพัน)

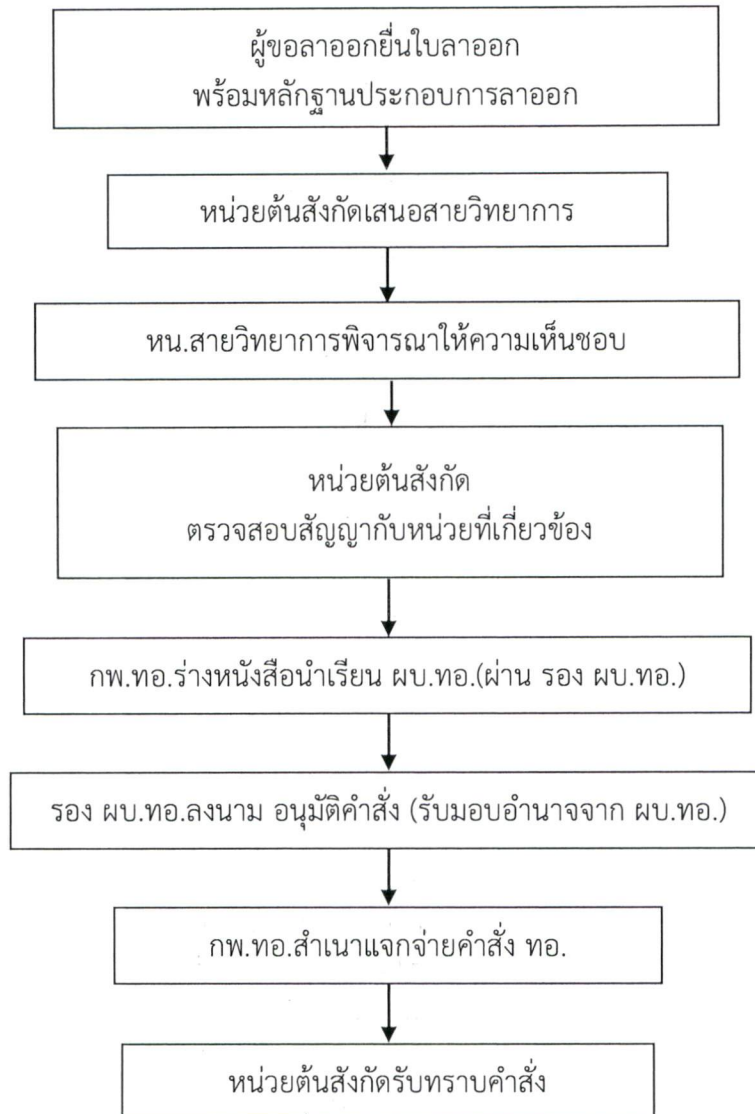


ขั้นตอนการปฏิบัติสำหรับข้าราชการชั้นประทวนลาออกจากราชการ  
(กรณีรับราชการไม่ครบตามสัญญาข้อผูกพัน)

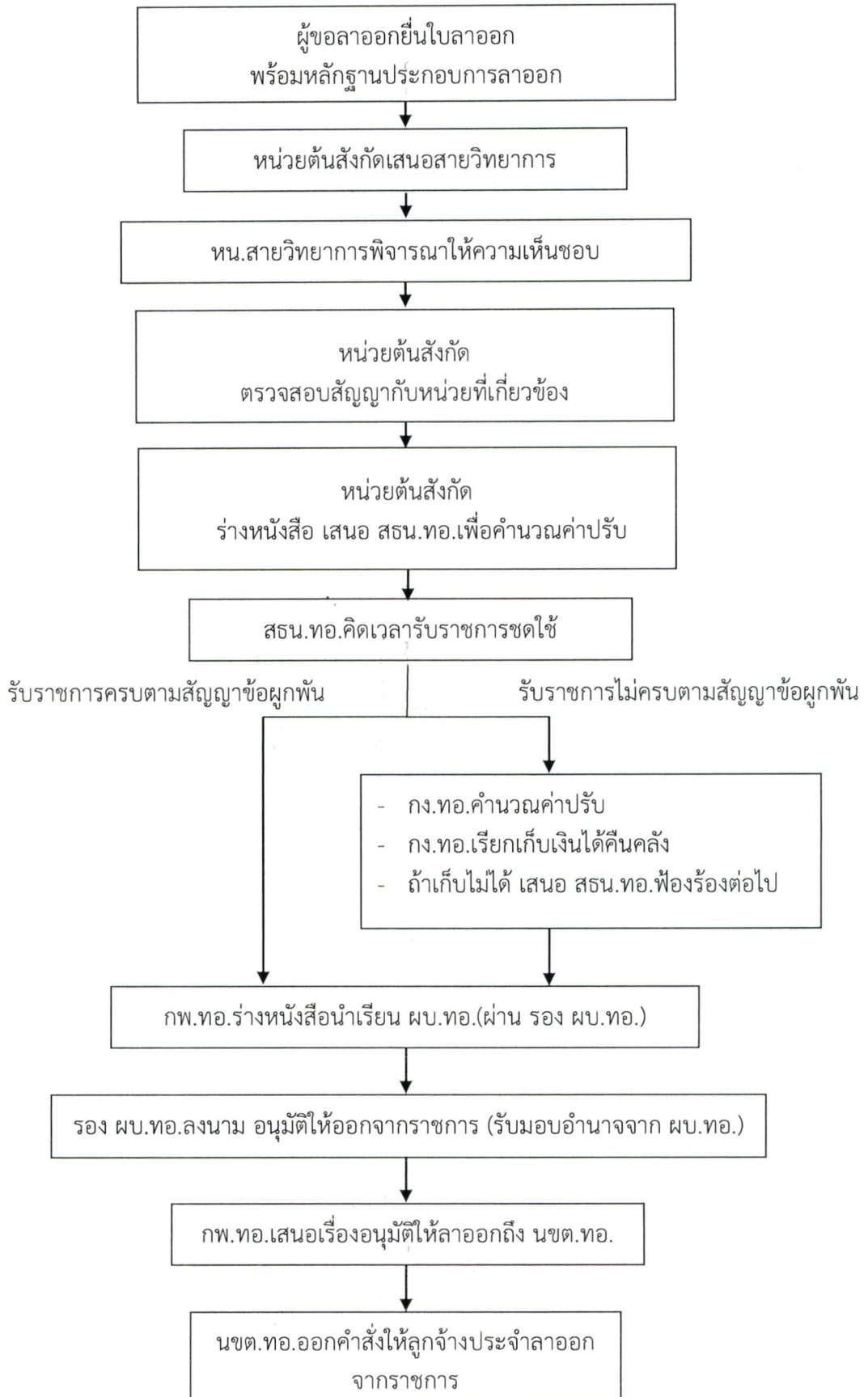


ผนวก ก - ๔

ขั้นตอนการปฏิบัติสำหรับข้าราชการชั้นประทวนลาออกจากราชการ  
(กรณีรับราชการครบตามสัญญาข้อผูกพัน)

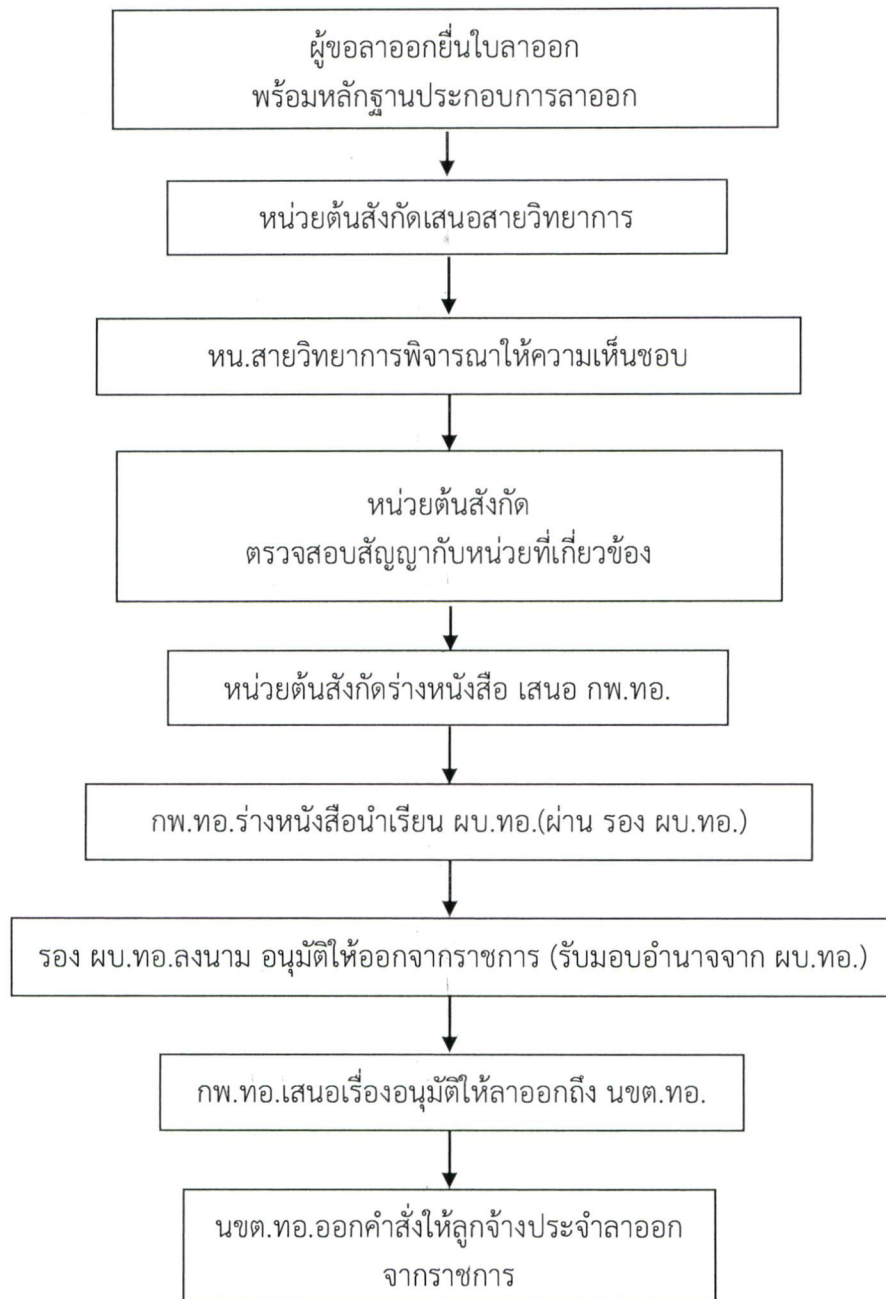


คำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติสำหรับลูกจ้างประจำลาออกจากราชการ  
(กรณีรับราชการไม่ครบตามสัญญาข้อผูกพัน)



ผนวก ก - ๖

ขั้นตอนการปฏิบัติสำหรับลูกจ้างประจำลาออกราชการ  
(กรณีรับราชการครบตามสัญญาข้อผูกพัน)



ผนวก ข  
(แบบใบลาออกจากราชการ)

เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน .....

ด้วย กระผม/ดิฉัน.....มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการ

เพราะ.....

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตลาออกจากราชการ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กระผม/ดิฉัน เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขณะนี้ดำรงตำแหน่ง.....สังกัด.....

รับเงินเดือน.....ขั้น.....(.....)

เงินเพิ่มพิเศษรายเดือน.....

ขณะนี้ กระผม/ดิฉัน (ถูก) (ไม่ถูก) กล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยหรือกระทำผิดอาญา

เรื่อง.....

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการให้ต่อไป

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

๑. ถ้าลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วยว่าป่วยเป็นโรคอะไร
๒. คำขึ้นต้นและลงท้ายรายงาน ตลอดจนสรรพนามของผู้รายงาน ให้เปลี่ยนแปลง อนุโลมตามฐานันดรศักดิ์ของผู้รับรายงาน
๓. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ขีดออก (กำหนดไว้ท้ายคำสั่งกระทรวงกลาโหม(เฉพาะ) ที่ ๒๒๕๘๓/๒๔๙๕ ลง ๖ พ.ย.๙๕)

ผนวก ค  
แบบสอบถามเมื่อลาออกจากราชการ

ชื่อผู้ให้ข้อมูล.....

๑. สาเหตุที่ออกจาก ทอ.
- ( ) โอนไปรับราชการที่ส่วนราชการอื่น ระบุชื่อ.....
  - ( ) ลาออกเพื่อประกอบอาชีพส่วนตัว
  - ( ) ลาออกไปสมัครเลือกตั้งเป็นนักการเมือง
  - ( ) อื่น ๆ .....

๒. การที่ท่านลาออกจาก ทอ.ท่านได้รับ
- ( ) เบี้ยหวัด เดือนละ.....บาท
  - ( ) บำเหน็จ รวมเป็นเงิน.....บาท
  - ( ) บำนาญ เดือนละ.....บาท

๓. อะไรเป็นเหตุจูงใจให้ออกจาก ทอ.(เลือกได้มากกว่าหนึ่งคำตอบและโปรดใส่เลขแสดงลำดับความสำคัญ  
สำคัญมากที่สุด = ๑

- ( ) มีปัญหากับผู้บังคับบัญชา
- ( ) มีปัญหากับผู้ใต้บังคับบัญชา
- ( ) รายได้ไม่เพียงพอ
- ( ) ทำงานมานาน เบื่อหน่าย
- ( ) ไม่ได้รับความเป็นธรรมในเรื่อง.....
- ( ) ได้งานใหม่ดีกว่าเดิม
- ( ) อื่น ๆ .....

๔. ทราบหรือไม่ว่าการลาออกครั้งนี้ต้องขอใช้ทุนการศึกษา ดูงาน หรือค่าเสียหายให้กับทางราชการ  
จำนวนเท่าใด ระบุจำนวนเงิน.....พร้อมที่จะขอใช้ค่าเสียหายหรือไม่.....

๕. ทราบหรือไม่ว่าขณะรับทุนไปศึกษาต่างประเทศมีระเบียบห้ามลาออกจากราชการหากติดังจะต้องถูกปลด  
ออกจากประจำการโดยไม่มีเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ

- ( ) ทราบ
- ( ) ไม่ทราบ

๖. ทราบหรือไม่ว่าทางราชการจะไม่รับกลับเข้ารับราชการอีก กรณีลาออกเพื่อประกอบอาชีพส่วนตัว

- ( ) ทราบ
- ( ) ไม่ทราบ

.....

ผนวก ง

แบบตรวจสอบประวัติ

ประกอบรายงานให้ข้าราชการและลูกจ้างออกจากราชการ

๑. ยศ, ชื่อ, ชื่อสกุล ..... หมายเลขประจำตัว.....  
เหล่า..... ชั้นทะเบียนทหารกองประจำการวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....  
(วันลี้วง.....) พร้อมได้แนบ สด.๓ และ/หรือ สด.๘ มาด้วย
๒. ได้รับคัดเลือกเข้าเป็นทหารกองประจำการ สังกัด..... เมื่อ..... และปลดออกจาก  
กองประจำการ เมื่อ.....
๓. เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ปัจจุบันอายุ..... ปี
๔. ก่อนเข้ารับราชการสำเร็จการศึกษาคุณวุฒิ..... จาก..... (ระบุชื่อสถานศึกษา  
เช่น รร.นอ., รร.จอ., รร.ชท., วพอ., รร.ดย. หรือสถานศึกษาภายนอกอื่น ๆ เป็นต้น
๕. เข้ารับราชการครั้งแรกมีสภาพเป็น..... (ทหาร, ข้าราชการ กท.พลเรือน หรือลูกจ้างประจำ)  
เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ตามคำสั่ง..... ลง.....
๖. กรณีผู้ที่บรรจุครั้งแรกเป็นข้าราชการต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร ต่อมาได้รับการบรรจุและเลื่อนยศเป็นนายทหาร  
สัญญาบัตร โดยใช้คุณวุฒิปริญญา ให้ระบุว่าบรรจุและเลื่อนยศตั้งแต่.....  
ตามคำสั่ง..... ลง.....
๗. ขณะนี้รับราชการในตำแหน่ง.....  
ตามคำสั่ง..... ลง..... รับเงินเดือน ระดับ..... ชั้น.....  
(..... บาท) เงินเพิ่ม..... บาท (ถ้ามี)
๘. ระหว่างรับราชการได้เคยไปศึกษาอบรม ดูงาน หรือฝึกงานเพิ่มเติมในประเทศและต่างประเทศในวิชาใด  
หรือไม่ (ให้อธิบายละเอียดว่าไปกี่ครั้ง ที่ใดบ้าง ระยะเวลาใดและโดยทุนใด และปัจจุบันรับราชการ  
ชุดใช้ทุนครบกำหนดตามสัญญาแล้วหรืออย่างไร).....

(หากไม่มีรายการในข้อ ๘. นี้ ให้บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรว่า “ไม่เคยไปศึกษาอบรม ดูงานหรือฝึกงาน”  
ห้ามเว้นว่างไว้)

๙. เคยออกจากราชการ เมื่อ..... และกลับเข้ารับราชการ เมื่อ.....
๑๐. มีเวลาราชการปกติ สำหรับคำนวณเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ รวม..... ปี..... เดือน..... วัน
๑๑. มีเวลาราชการที่วิเศษสำหรับคำนวณเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ รวม..... ปี..... เดือน..... วัน
๑๒. เหตุที่ออกจากราชการเพราะ.....
๑๓. เมื่อออกจากราชการแล้ว คงอยู่ในประเภท..... สังกัด.....  
และมีสิทธิได้รับ.....
๑๔. หน่วยต้นสังกัดได้ระงับการจ่ายเงินเดือนไว้แล้ว ตั้งแต่วันที่.....

ขอรับรองว่าตรวจสอบถูกต้อง

(ลงชื่อ) .....

(.....)

น.กำลังพล หน่วยต้นสังกัด

...../...../.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

หน.ส่วนราชการต้นสังกัด

...../...../.....

ผนวก จ

แบบตรวจสอบหนี้สินของข้าราชการและลูกจ้างประจำขอลาออกจากราชการ

กระผม/ดิฉัน ยศ-ชื่อ.....สกุล.....สังกัด.....

ขอให้หน่วยเกี่ยวข้อง ลงชื่อรับรองการตรวจสอบหนี้สิน เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการขอลาออกจากราชการ

ลำดับ	หน่วยเกี่ยวข้อง	หนี้สิน	ลงชื่อรับรอง (ผู้ตรวจสอบหนี้สิน)
๑	หน.หน่วยต้นสังกัด.....	.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง.....
๒	แผนกการเงิน.....	.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง.....
๓	ร้านค้า.....	.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง.....
๔	สหกรณ์ออมทรัพย์.....	.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง.....
๕	อื่น ๆ .....	.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับการตรวจสอบหนี้สิน

(.....)

...../...../.....

ผนวก ฉ  
หนังสือยินยอมให้ลาออกราชการ  
(กรณีผู้ขอลาออกมีหนี้ที่ต้องชำระโดยมีผู้ค้ำประกัน)

ทำที่.....

วันที่.....

๑. ตามที่ข้าพเจ้า.....(ผู้กู้) อายุ.....ปี  
หมายเลขประจำตัว.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....  
ขอลาออกราชการเพื่อ.....ในวันที่.....  
ข้าพเจ้าได้เป็นหนี้กับ.....  
เป็นจำนวนเงิน.....บาท  
ตั้งแต่.....  
โดยได้มีเงื่อนไขการชำระหนี้ ตามที่ได้ตกลงไว้กับสถาบันนั้นๆ จนครบจำนวน โดยมี.....  
.....เป็นผู้ค้ำประกัน

๒. ข้าพเจ้า.....  
.....(ผู้ค้ำประกัน)  
รับทราบตามข้อ ๑ และยินยอมให้อออกราชการตามที่ขอลาได้

ลงชื่อ.....(ผู้กู้)

(.....)

ลงชื่อ.....(ผู้ค้ำประกัน)

(.....)

ลงชื่อ.....(ผู้ค้ำประกัน)

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

----- ส่วนนี้ใช้เฉพาะกรณีที่ผู้ลาออกมีหนี้สินกับสหกรณ์ออมทรัพย์เท่านั้น -----

ทราบแล้ว

- ผู้ขอลาออกราชการมีหนี้สินกับสหกรณ์ออมทรัพย์.....เป็นจำนวนเงิน.....บาท  
(.....)

ลงชื่อ.....(ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์.....)

...../...../.....

หมายเหตุ ใช้สำหรับประกอบเอกสารการลาออกราชการเท่านั้น

ผนวก ข

รายการตรวจสอบข้อผูกพัน

ประกอบรายงานขอลาออกจากราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

๑. ยศ - ชื่อ - สกุล.....เหล่า.....สังกัด.....

๒. การศึกษา .....

๓. ตรวจสอบข้อผูกพันในข้อ ๒ แล้วแต่กรณีดังนี้

๓.๑ เอกสารประกอบการตรวจสอบข้อผูกพันของ รร.นบก.

- สัญญาข้อผูกพันของ รร.นบก.เข้าเป็น นนอ.
- หนังสือสัญญาของผู้ปกครอง
- หนังสือสัญญาค้ำประกันของผู้ปกครอง
- คำสั่ง ทอ.ให้บรรจุเป็น นนอ.
- หนังสือตรวจสอบข้อผูกพันจาก รร.นบก.

๓.๒ เอกสารประกอบการตรวจสอบข้อผูกพันของ นนอ.ที่ได้รับทุนไปต่างประเทศ นอกจากเอกสารในข้อ ๓.๑ แล้ว ต้องมีเอกสารเพิ่มเติมคือ

- คำสั่งให้รับทุนไปศึกษาต่างประเทศ
- สัญญาข้อผูกพันการไปศึกษาต่างประเทศ
- สัญญาค้ำประกันผู้ที่ศึกษาในต่างประเทศ
- หนังสือรายงานตัวไปต่างประเทศ (ของ ขว.ทอ.)
- หนังสือรายงานตัวกลับจากต่างประเทศ (ของ ขว.ทอ.)
- ในกรณีที่มีการขออนุมัติขยายระยะเวลาการศึกษา เปลี่ยนสาขาวิชาหรืออนุมัติให้ศึกษาเพิ่มเติม ต้องมีเอกสารประกอบคือ คำสั่งอนุมัติ สัญญาของผู้ไปศึกษาและสัญญาของผู้ค้ำประกันในส่วนที่เพิ่มเติมอีกส่วนหนึ่งด้วย
- ในกรณีที่มีการระงับทุน ให้แนบคำสั่งระงับทุนและคำสั่งเรียกตัวกลับมาปฏิบัติราชการไปด้วย

๓.๓ เอกสารประกอบการตรวจสอบข้อผูกพันของ นนอ.ที่ได้รับทุนไปศึกษาในระดับอุดมศึกษาภายในประเทศ นอกจากเอกสารในข้อ ๓.๑ แล้ว ต้องมีเอกสารเพิ่มเติมคือ

- คำสั่งให้ได้รับทุนไปศึกษาภายในประเทศ
- สัญญาข้อผูกพันการไปศึกษาภายในประเทศ
- สัญญาค้ำประกันผู้ไปศึกษา
- หนังสือรายงานตัวไปศึกษา และหนังสือรายงานตัวกลับมาปฏิบัติราชการ (จากต้นสังกัด)
- ในกรณีที่มีการขออนุมัติขยายระยะเวลาการศึกษา เปลี่ยนสาขาวิชาหรืออนุมัติให้ศึกษาเพิ่มเติม ต้องมีเอกสารประกอบคือ คำสั่งอนุมัติ สัญญาของผู้ไปศึกษาและสัญญาของผู้ค้ำประกันในส่วนที่เพิ่มเติมอีกส่วนหนึ่งด้วย
- ในกรณีที่มีการระงับทุน ให้แนบคำสั่งระงับทุนและคำสั่งเรียกตัวกลับมาปฏิบัติราชการไปด้วย

๓.๔ เอกสารประกอบการตรวจสอบข้อผูกพันของ รร.จอ.ยศ.ทอ.

- สัญญาข้อผูกพันของ รร.จอ.ยศ.ทอ.เข้าเป็น นจอ.
- หนังสือสัญญาค้ำประกันของผู้ปกครอง
- หนังสือสัญญาค้ำประกันของผู้ค้ำประกันผู้ปกครอง

- คำสั่งบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก
  - หนังสือตรวจสอบข้อมูลพนักงาน ยศ.ทอ.
- ๓.๕ เอกสารประกอบการตรวจสอบข้อมูลพนักงานของ นจอ.ที่ได้รับทุนไปเรียน รร.ตท.และ รร.นบก.นอกจากเอกสารในข้อ ๓.๔ แล้ว ต้องมีเอกสารเพิ่มเติมคือ
- คำสั่งให้รับทุน ทอ.ไปศึกษาใน รร.ตท. และ รร.นบก.
  - หนังสือสัญญาของผู้สมัครเป็นนักเรียนทุนของกองทัพอากาศ
  - หนังสือสัญญาค้ำประกันผู้สมัครเป็นนักเรียนทุนของกองทัพอากาศ
  - คำสั่งบรรจุเป็นนักเรียนเตรียมทหาร
  - เอกสารประกอบตามข้อ ๓.๑ ทั้งหมด
- ๓.๖ เอกสารประกอบการตรวจสอบข้อมูลพนักงานของ รร.ชท.สปท.
- สัญญาข้อมูลพนักงานของ รร.ชท.๑ เข้าเป็น นชท.
  - หนังสือตรวจสอบข้อมูลพนักงาน รร.ชท.๑
  - คำสั่งบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก
  - คำสั่งแต่งตั้งยศครั้งแรก
- ๓.๗ เอกสารประกอบการตรวจสอบข้อมูลพนักงานของ วพอ.พอ.
- สัญญาข้อมูลพนักงานของ วพอ.พอ.(กรณีเป็นนักเรียนทุน ทอ.)
  - หนังสือสัญญาค้ำประกันของผู้ปกครอง
  - หนังสือสัญญาค้ำประกันของผู้ค้ำประกันผู้ปกครอง
  - คำสั่งบรรจุเป็น นพอ.
  - คำสั่งแต่งตั้งยศครั้งแรก
- ๓.๘ เอกสารประกอบการตรวจสอบข้อมูลพนักงานของ รร.ดย.ทอ.อย.
- สัญญาข้อมูลพนักงานของ รร.ดย.ทอ.อย.เข้าเป็น นดอ.
  - หนังสือสัญญาค้ำประกันของผู้ปกครอง
  - หนังสือสัญญาค้ำประกันของผู้ค้ำประกันผู้ปกครอง
  - หนังสือตรวจสอบข้อมูลพนักงานจาก รร.ดย.ทอ.อย.
  - คำสั่งบรรจุเป็นนักเรียนดุริยางค์
  - คำสั่งบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก
  - คำสั่งแต่งตั้งยศครั้งแรก
- ๓.๙ เอกสารประกอบการตรวจสอบข้อมูลพนักงานของข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาในสถานศึกษาในประเทศนอกสังกัด กท.
- สัญญาข้อมูลพนักงานต่าง ๆ ก่อนเข้ารับการศึกษาตั้งแต่ ข้อ ๓.๑ - ๓.๘ (ถ้ามี)
  - สัญญาสำหรับข้าราชการที่ทางราชการส่งไปศึกษาในสถานศึกษาในประเทศนอกสังกัด กท. หรือสัญญาของผู้ลาไปศึกษาโดยใช้เวลาราชการตลอดระยะเวลาการศึกษาหรือสัญญาของผู้ลาไปศึกษาโดยใช้เวลาราชการบางส่วน รวมตลอดถึงหนังสือค้ำประกันผู้ไปศึกษาตามสัญญาด้วย
  - คำสั่ง ทอ. อนุมัติให้ไปศึกษา (ได้รับทุน หรือลาไปศึกษาเต็มเวลาหรือบางส่วน)
  - หนังสือรายงานตัวไปศึกษาและหนังสือรายงานตัวกลับมาปฏิบัติราชการ (จากต้นสังกัด)
  - รายงานผลการศึกษา

- สำเนาวุฒิการศึกษาที่ได้รับอนุมัติไปศึกษา
  - คำสั่งอนุมัติให้ขยายระยะเวลาไปศึกษา (ถ้ามี)
  - ในกรณีที่มีการระงับทุน ให้แนบคำสั่งระงับทุนและคำสั่งเรียกตัวกลับมาปฏิบัติราชการไปด้วย
- ๓.๑๐ เอกสารประกอบการตรวจสอบข้อผูกพันของข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาในต่างประเทศ
- สัญญาข้อผูกพันต่าง ๆ ก่อนเข้ารับการศึกษาตั้งแต่ ข้อ ๓.๑ - ๓.๙ (ถ้ามี)
  - หนังสือสัญญาสำหรับผู้ที่ทางราชการส่งไปศึกษาและรับเข้าศึกษาในต่างประเทศหรือหนังสือสัญญาสำหรับผู้ที่ขออนุญาตลาไปศึกษาในต่างประเทศหรือหนังสือสัญญาสำหรับผู้ที่ทางราชการรับเข้าหรือโอนเป็นนักเรียนทุนของกระทรวงกลาโหม หรือหนังสือสัญญาสำหรับผู้ขอเข้าอยู่ในความดูแลของกระทรวงกลาโหม รวมทั้งหนังสือค้ำประกันผู้ที่ศึกษาในต่างประเทศด้วย
  - คำสั่งอนุมัติให้ไปศึกษา (ได้รับทุน หรือลาไปศึกษา)
  - หนังสือรายงานตัวไปศึกษา และหนังสือรายงานตัวกลับมาปฏิบัติราชการ (ของ ขว.ทอ.)
  - ในกรณีที่มีการขออนุมัติขยายระยะเวลาศึกษา หรือขอศึกษาเพิ่มเติมถึง ๒ ปี ต้องมีเอกสารประกอบคือ คำสั่งอนุมัติ สัญญาของผู้ไปศึกษา และสัญญาของผู้ค้ำประกันในส่วนที่เพิ่มเติมอีกส่วนหนึ่งด้วย
  - ในกรณีที่มีการระงับทุน ให้แนบคำสั่งระงับทุนและคำสั่งเรียกตัวกลับมาปฏิบัติราชการไปด้วย
- ๓.๑๑ เอกสารประกอบการตรวจสอบข้อผูกพันของข้าราชการเหล่า พ. ซึ่งมีคุณวุฒิแพทยศาสตรบัณฑิตต้องมีเอกสารคือ
- สัญญาเป็นนักศึกษาเพื่อศึกษาวิชาแพทยศาสตร์ และหนังสือตรวจสอบข้อผูกพันสัญญานี้จากสถานศึกษาที่ผู้ขอลาออกสำเร็จการศึกษาด้วย
  - สัญญาข้อผูกพันการศึกษาหลักสูตรแพทย์ผู้ชำนาญเฉพาะทาง หรือหลักสูตรแพทย์ประจำบ้าน (สัญญาสำหรับข้าราชการที่ทางราชการส่งไปศึกษาในสถานศึกษาในประเทศนอกสังกัด กท. หรือหนังสือสัญญาสำหรับข้าราชการกองทัพอากาศที่เข้าศึกษาแพทย์ประจำบ้านในโรงพยาบาล ของ ทอ.)
  - คำสั่งให้ไปศึกษาหลักสูตรแพทย์ผู้ชำนาญเฉพาะทาง หรือหลักสูตรแพทย์ประจำบ้าน
  - หนังสือรายงานตัวไปศึกษาและหนังสือรายงานตัวกลับมาปฏิบัติราชการ (ของต้นสังกัด)

หมายเหตุ กรณีอื่นใดที่มีการจัดทำสัญญาข้อผูกพันนอกเหนือจากที่กำหนดไว้นี้ ให้ประสานขั้นตอนการดำเนินงาน และการรวบรวมเอกสารหลักฐานโดยตรงกับ กพ.ทอ.

ผนวก ซ

หนังสือยินยอมให้คิดคำนวณค่าปรับและรับสภาพหนี้ตามสัญญาที่จัดทำขึ้นใหม่ทดแทนสัญญาเดิม  
(กรณีไม่สามารถหาสัญญาเดิมได้)

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า.....ตั้งบ้านเรือน

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ขอทำหนังสือฉบับนี้ให้

ไว้แก่.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่า

ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้คิดคำนวณค่าปรับและรับสภาพหนี้ตามสัญญาที่จัดทำขึ้นใหม่ ทดแทนสัญญาเดิมที่ไม่สามารถตรวจสอบและค้นหาได้ โดยมีรายการสัญญาดังต่อไปนี้

๑. ....

.....

๒. ....

.....

๓. ....

.....

๔. ....

.....

๕. ....

.....

ข้าพเจ้าได้อ่านและมีความเข้าใจในหนังสือรับสภาพหนี้ฉบับนี้ด้วยดีโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อให้ไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้ขอลาออก/ให้สัญญา

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

ผนวก ฅ

เลขที่...../.....

สัญญาผ่อนชำระหนี้

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี ตั้งบ้านเรือนอยู่  
บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ขอทำสัญญาผ่อนชำระ  
หนี้ ให้ไว้แก่.....โดย.....เป็นผู้แทน  
ดั่งมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้เงินจำนวน.....บาท  
ตามสัญญารับสภาพหนี้เลขที่...../..... ลงวันที่.....  
โดยจะขอผ่อนชำระให้แล้วเสร็จภายในกำหนด.....ปี.....เดือน ตามตารางการผ่อน  
ชำระหนี้ที่แนบท้ายสัญญานี้

ข้อ ๒. จำนวนเงินที่ข้าพเจ้าต้องรับผิดชอบตามข้อ ๑ ข้าพเจ้าขอผ่อนชำระเป็นรายเดือน  
ในอัตราเดือนละ.....บาท (.....)  
จนกว่าจะครบจำนวนที่ต้องรับผิดชอบ และรับรองว่าจะไม่เรียกร้องเพื่อระงับหรืองดเว้นการชำระหนี้รายนี้เป็นอันขาด  
ทั้งนี้ จะเริ่มผ่อนชำระตั้งแต่วันที่.....พ.ศ.....เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ข้าพเจ้ายินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินเดือน หักเงินเดือนของข้าพเจ้า ณ ที่จ่ายรายเดือนได้  
ทุก ๆ เดือน จนกว่าจะครบ

ข้อ ๔. ในกรณีที่ข้าพเจ้าต้องพ้นจากราชการด้วยเหตุใดก็ตาม ข้าพเจ้ายินยอมให้เจ้าหน้าที่  
หักเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ เงินสะสม หรือเงินอื่นใด อันพึงมีในกาลต่อไปส่งใช้อีกด้วย

ข้อ ๕. หากต้องเสียค่าธรรมเนียมในการส่งเงิน ข้าพเจ้ายินยอมออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ข้อ ๖. หากข้าพเจ้าผิดสัญญานี้ด้วยประการใดก็ตาม ข้าพเจ้ายินยอมให้ทางราชการ  
ดำเนินคดีตามกฎหมายกับข้าพเจ้าได้ทันที

สัญญานี้ทำขึ้น.....ฉบับ ข้อความตรงกัน ข้าพเจ้าได้อ่านข้อความในสัญญานี้  
โดยตลอดแล้วเห็นว่าเป็นการถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยานข้างทำยนี้ เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้ให้สัญญา  
(.....)  
(ลงชื่อ).....ผู้รับสัญญา  
(.....)  
(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)  
(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

ผนวก ญ

เลขที่...../.....

สัญญาค้ำประกัน

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

สถานภาพ  โสด  สมรส  คู่สมรสตายหรือหย่าร้าง

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

คู่สมรสชื่อ.....ขอทำสัญญาค้ำประกันให้ไว้แก่.....

ดั่งมีข้อความต่อไปนี้คือ

ข้อ ๑. ตามที่.....ได้ทำสัญญาผ่อนชำระหนี้

ไว้ต่อ.....

ตามสัญญาฉบับลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....นั้น ข้าพเจ้าทราบ

และเข้าใจข้อความในสัญญาดังกล่าวโดยตลอดแล้ว จึงขอทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อ.....

.....ว่า ถ้า.....

กระทำให้ผิดสัญญาดังกล่าวไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใดด้วยประการใด ๆ ข้าพเจ้ายินยอมชำระหนี้ตามผูกพันที่ระบุไว้

ในสัญญาดังกล่าวนั้นทั้งสิ้นทุกประการให้แก่.....ทันที

โดย.....มิจำเป็นต้องเรียกร้องให้.....

ชำระหนี้ก่อน และข้าพเจ้าจะรับผิดชอบสัญญานี้ตลอดไปจนกว่าจะมีการชำระหนี้ครบจำนวน

ข้อ ๒. ไม่ว่าในกรณีใด ๆ ที่.....

ผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ตามสัญญาดังกล่าวให้แก่.....

โดยจะได้แจ้งหรือมิได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบก็ตาม ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ตกลงยินยอมในการผ่อนเวลาหรือผ่อน

จำนวนเงินในการชำระหนี้ด้วยทุกครั้ง และข้าพเจ้ายอมมิให้อาการผ่อนเวลา หรือผ่อนจำนวนเงินในการ

ชำระหนี้ดังกล่าว เป็นเหตุปลดเปลื้องความรับผิดชอบของข้าพเจ้า และข้าพเจ้าจะรับผิดชอบในฐานะผู้ค้ำประกันตาม

สัญญานี้ตลอดไปจนกว่าจะมีการชำระหนี้ครบเต็มจำนวน

ข้อ ๓. ข้าพเจ้าขอแสดงหลักทรัพย์ซึ่งกรรมสิทธิ์ของข้าพเจ้า และปลดจากภาระผูกพันใด ๆ

อันทำให้ทรัพย์สินนั้นเสื่อมค่า เพื่อเป็นหลักฐานในการค้ำประกันไว้ต่อ.....

ดังนี้

/ที่ดิน...

ที่ดิน

(๑) โฉนดเลขที่ .....หน้าสำรวจ.....  
ระวาง.....เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....วา  
อยู่ที่ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
ราคาประมาณ.....บาท

(๒) โฉนดเลขที่ .....หน้าสำรวจ.....  
ระวาง.....เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....วา  
อยู่ที่ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
ราคาประมาณ.....บาท

(ราคาที่ดินต้องเป็นราคาประเมินของกรมที่ดิน ณ วันที่จัดทำสัญญาค้ำประกัน)

หลักทรัพย์อื่น ๆ

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

ข้อ ๔. ข้าพเจ้าจะไม่จำหน่าย โอน ก่อหนี้สิน หรือภาระผูกพันใด ๆ ในทรัพย์สินของข้าพเจ้า ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๓ ตลอดระยะเวลาที่สัญญาค้ำประกันฉบับนี้ยังคงมีผลใช้บังคับอยู่ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจาก.....

ข้อ ๕. ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันในระหว่างที่.....  
.....ต้องรับผิดชอบอยู่ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาผ่อนชำระหนี้

ข้าพเจ้าได้ทราบและเข้าใจข้อความในสัญญาฉบับนี้แล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

ผนวก ฎ  
หนังสือรับสภาพหนี้

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า.....ตั้งบ้านเรือน  
อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ขอทำหนังสือฉบับนี้ให้  
ไว้แก่.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่า

ข้าพเจ้าตกลงยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย กรณี.....

เป็นเงินรวมทั้งสิ้น.....บาท โดยชำระภายในวันที่.....เดือน.....  
พ.ศ.....หรือให้แล้วเสร็จภายในกำหนด.....ปี.....เดือน ตามสัญญาผ่อนชำระหนี้

ข้าพเจ้าได้อ่านและมีความเข้าใจในหนังสือรับสภาพหนี้ฉบับนี้ด้วยดีโดยตลอดแล้ว จึงได้  
ลงลายมือชื่อให้ไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้ให้สัญญา  
(.....)

(ลงชื่อ).....สามี/ภรรยา (ถ้ามี) ให้คำยินยอม  
(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(สำเนา)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กพ.ทอ.(กจพ.โทร.๒ - ๑๒๑๕)

ที่ กท ๐๖๐๓.๓/๑๘๕๖

วันที่ ๑๗ มี.ค.๕๖

เรื่อง กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการลาออกจากราชการของข้าราชการและลูกจ้าง ทอ.

เรียน ผบ.ทอ.

๑. ด้วยปรากฏว่า การลาออกจากราชการของข้าราชการและลูกจ้าง ทอ. ตามแนวทางการปฏิบัติปัจจุบัน มีบางกรณีไม่สามารถดำเนินการได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนดทำให้ผู้ขอลาออกไม่สามารถออกจากราชการตามวันที่ระบุไว้ได้ ส่งผลกระทบต่อโอกาสในการประกอบอาชีพใหม่ และบางรายต้องเสียสิทธิกำลังพล

๒. กพ.ทอ.ตรวจสอบข้อมูล และได้เชิญผู้แทนหน่วยเกี่ยวข้องมาร่วมประชุมเพื่อพิจารณาหาแนวทางการแก้ไขปัญหาดังกล่าวตามข้อ ๑ แล้ว สรุปดังนี้

๒.๑ ปัญหาการดำเนินการล่วงเลยกำหนด ส่วนใหญ่จะเกิดกับผู้ขอลาออก ๔ ที่ยังมีข้อผูกพันต้องรับราชการชดใช้ให้ครบตามสัญญา ๔ หรือต้องชดใช้เงินค่าเสียหาย โดยมีสาเหตุดังนี้

๒.๑.๑ การตรวจสอบข้อผูกพัน และการคำนวณเงินค่าปรับตามสัญญา ๔ มีขั้นตอนการดำเนินการที่ย้อนไปมาระหว่าง สบ.ทอ., กง.ทอ. กับหน่วยต้นสังกัดโดยมี กพ.ทอ. เป็นหน่วยงานรวมทั้งปัญหาในการรวบรวมหนังสือสัญญาข้อผูกพัน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ซึ่งแยกอยู่ในหลายหน่วยงาน อาจค้นหาไม่พบหรือไม่ได้มีการจัดทำขึ้นไว้เนื่องจากความบกพร่องทางธุรการ ทำให้ต้องใช้เวลาในการดำเนินการนานขึ้น

๒.๑.๒ เกิดข้อโต้แย้งในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับระเบียบแบบธรรมเนียม หรือข้อเท็จจริงของสัญญาผูกพัน หรือเวลาในการรับราชการชดใช้ตามสัญญา ทำให้ไม่ได้ขอยุติในการคำนวณจำนวนเงินค่าปรับตามสัญญา ๔

๒.๑.๓ ตามแนวทางการปฏิบัติปัจจุบัน (มติที่ประชุมชี้แจงข้อขัดข้อง ครั้งที่ ๑๐/๒๕ เมื่อ ๑๕ เม.ย.๒๕ ข้อ ๕.๗) ผู้ขอลาออกที่ยังรับราชการไม่ครบตามสัญญา ผบ.ทอ. จะต้องอนุมัติในหลักการให้ลาออกจากราชการเสียก่อน หน่วยจึงจะดำเนินการเรียกเก็บเงินค่าปรับตามสัญญาได้ และเมื่อผู้ขอลาออกชำระเงินค่าปรับ ๔ หรือทำหนังสือรับสภาพหนี้ (กรณีขอผ่อนชำระ) เรียบร้อยแล้ว จึงจะดำเนินการเพื่อให้ลาออกต่อไปยังผู้มีอำนาจอนุมัติ ซึ่งเมื่อมีข้อโต้แย้ง ตามข้อ ๒.๑.๒ และ ทอ. ยังไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้ เรื่องต้องค้างรอเป็นระยะเวลานาน

๒.๑.๔ ผู้ขอลาออก ...

๒.๑.๔ ผู้ขอลาออกจะไปปฏิบัติงาน ณ ที่ทำงานใหม่และไม่มาปฏิบัติราชการกับ ทอ. ตั้งแต่วันขอลาออกที่ระบุไว้ ซึ่งส่วนใหญ่จะใช้สิทธิการลาในช่วงรอคำสั่งอนุมัติให้ออกจากราชการ หากเกิดการล่าช้าจนเกินสิทธิการลา และผู้ขอลาออกบางราย ไม่สามารถกลับมาปฏิบัติราชการกับ ทอ. ได้อีก จะตกเป็นผู้ไม่ปฏิบัติตามระเบียบธรรมเนียม กรณีหนีราชการและถูกปลดโดยยศในที่สุด ซึ่งเป็นผลเสียกับผู้ขอลาออก และกระทบต่อภาพลักษณ์ที่ดีของ ทอ.

๒.๒ การแก้ปัญหาดังกล่าว ควรให้ กพ.ทอ. ปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติในการขอลาออกจากราชการ โดยมีหลักการดังนี้

๒.๒.๑ ตรวจสอบข้อผูกพันตามสัญญาที่ทำไว้กับทางราชการ หากปรากฏว่า พันข้อผูกพันให้นำเรียนขออนุมัติออกคำสั่งโดยเร็ว และหากปรากฏว่ายังมีข้อผูกพันอยู่ จะต้องชดใช้เงินตามสัญญาที่กำหนดไว้ หรือทำหนังสือสัญญารับสภาพหนี้ (กรณีต้องการผ่อนชำระ) เสร็จสิ้นก่อน แล้วนำเรียนขออนุมัติออกคำสั่งในคราวเดียว แต่ถ้ายังมีข้อโต้แย้งหรือเหตุอื่นใดทำให้ไม่สามารถเรียกเก็บเงินชดใช้ หรือทำสัญญารับสภาพหนี้ได้ก็ให้ดำเนินการขออนุมัติให้ลาออกต่อไป พร้อมทั้งแยกเรื่องส่ง สบ.ทอ. เพื่อดำเนินการฟ้องร้องเรียกเก็บจากผู้ค้าประกันต่อไป

๒.๒.๒ รวบรวมสัญญาข้อผูกพันที่ข้าราชการทำกับทางราชการไว้ที่ สบ.ทอ., กพ.ทอ., หน่วยต้นสังกัด และผู้ให้สัญญาแต่ละ ๑ ฉบับ เพื่ออำนวยความสะดวกข้อผูกพัน และลดระยะเวลาการดำเนินการ

๓. กพ.ทอ. ได้ดำเนินการปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติในการลาออกให้ครอบคลุมปัญหาและหลักการในข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดขั้นตอนการลาออกตามผนวก ก พร้อมคำอธิบายผังการปฏิบัติสำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำลาออกจากราชการ (กรณีรับราชการครบตามสัญญาข้อผูกพันแล้ว และกรณียังรับราชการไม่ครบตามสัญญาข้อผูกพัน), แบบการตรวจสอบข้อผูกพันตามผนวก ข, สัญญาผ่อนชำระหนี้ตามผนวก ค, สัญญาค้ำประกันตามผนวก ง, แบบบันทึกการสอบสวนตามผนวก จ และแบบหนังสือรับสภาพหนี้ตามผนวก ฉ

๔. เพื่อให้การดำเนินการขอลาออกจากราชการของข้าราชการและลูกจ้าง ทอ. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว ทันตามกำหนดของผู้ลาออก เห็นสมควร ดำเนินการดังนี้

๔.๑ ให้ นขต.ทอ. และผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามขั้นตอนในข้อ ๓ และให้ยกเลิกมติที่ประชุม ทอ., สั่งการ, และอนุมัติ ผบ.ทอ. อื่นใดในเรื่องดังกล่าวที่ขัดกับแนวทางนี้เสียทั้งสิ้น

๔.๒ เมื่อมีข้าราชการ ...

๔.๒ เมื่อมีข้าราชการหรือลูกจ้างรายงานขอลาออกจากราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาที่รับรายงานนั้นพิจารณาสั่งการโดยเร็ว หากไม่อยู่ในอำนาจของตน ให้เสนอรายงานพร้อมแบบใบลาออก, แบบสอบถามเมื่อลาออก และแบบตรวจสอบประวัติตามแบบที่กำหนดท้ายนี้ต่อผู้บังคับบัญชาเหนือตน และหรือหน่วยหัวหน้าสายวิทยาการภายใน ๗ วัน และให้ส่งเรื่องถึง กพ.ทอ. ก่อนวันลาออกไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน

๔.๓ การจัดทำสัญญาข้อผูกพันใด ๆ ระหว่างข้าราชการและลูกจ้าง ทอ. กับทางราชการ ให้ทำเป็น ๔ ฉบับ โดยเก็บไว้ที่ สบ.ทอ. จำนวน ๑ ฉบับ, กพ.ทอ.(เพิ่มประวัติ) จำนวน ๑ ฉบับ หน่วยต้นสังกัด จำนวน ๑ ฉบับ และผู้ให้สัญญา จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติตามข้อ ๔ แล้ว กพ.ทอ. จะได้แจ้งให้ นขต.ทอ. ถือปฏิบัติต่อไป

(ลงชื่อ) พล.อ.ต. ดิลก ทรงกัลยาณวัตร

จก.กพ.ทอ.

(ลงชื่อ) พล.อ.ท. สบสันต์ ชินวงศ์

ผช.เสธ.ทอ.ฝกพ.

๑๘ มี.ค.๕๖

เรียน ผบ.ทอ.

กระผมพิจารณาแล้ว เห็นสมควรอนุมัติตามข้อ ๔

(ลงชื่อ) พล.อ.ท. ยุทธนา ไวเดชา

รอง เสธ.ทอ.

๒๐ มี.ค.๕๖

(ลงชื่อ) พล.อ.อ. อนุพันธ์ุ สนิทวงศ์ ณ อยุธยา

ผช.ผบ.ทอ.

๒๑ มี.ค.๕๖

อนุมัติ

(ลงชื่อ) พล.อ.อ. คงศักดิ์ วันทนา

ผบ.ทอ.

๒๕ มี.ค.๕๖

สำเนาถูกต้อง

เสนอ นขต.ทอ., นขต.๓ กองบัญชาการ และ กองบินทุกกองบิน

เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

น.อ.

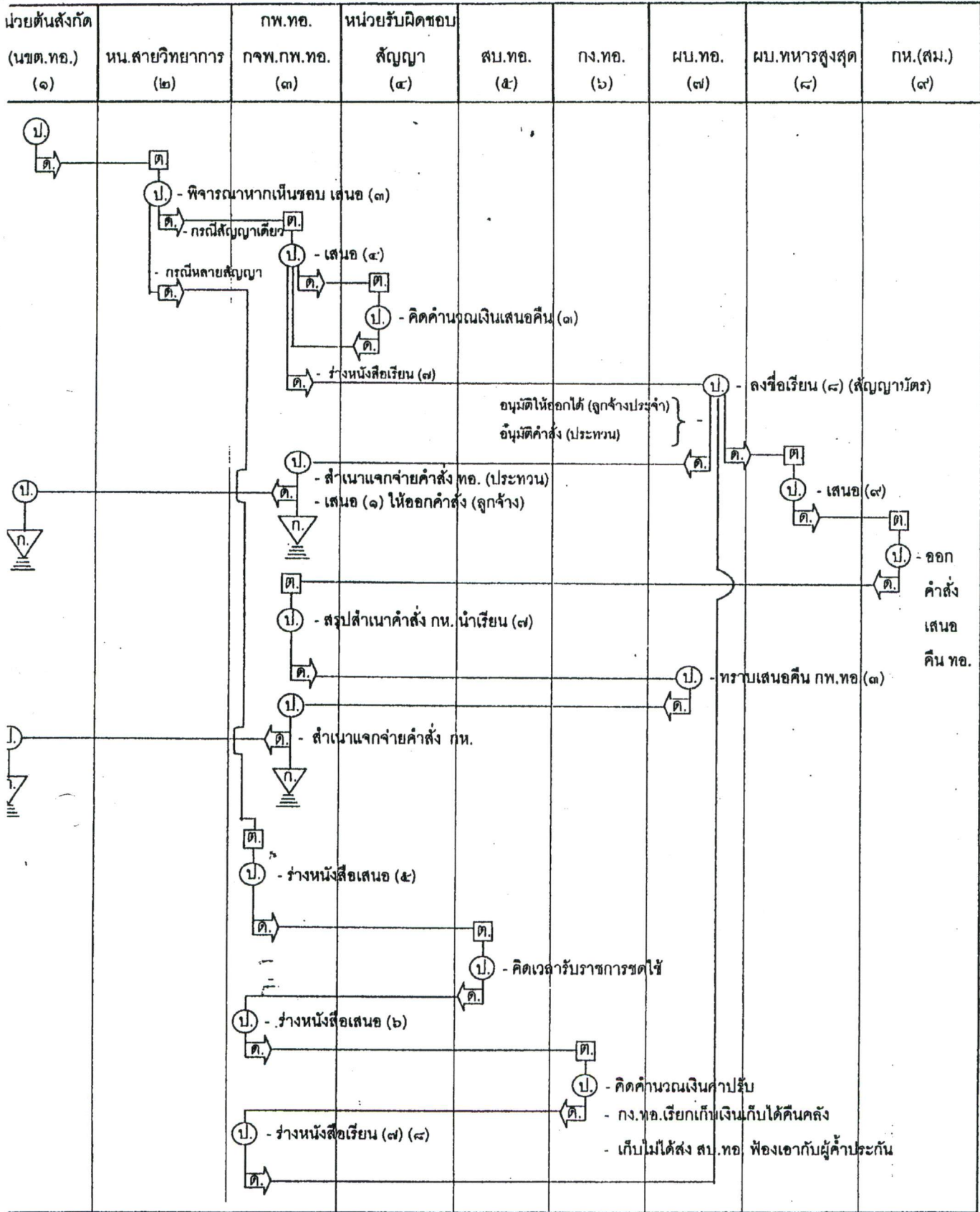
(อติศักดิ์ กลั่นเสนาะ)

รอง จก.กพ.ทอ.

๒๗ มี.ค.๕๖

ผนวก ก

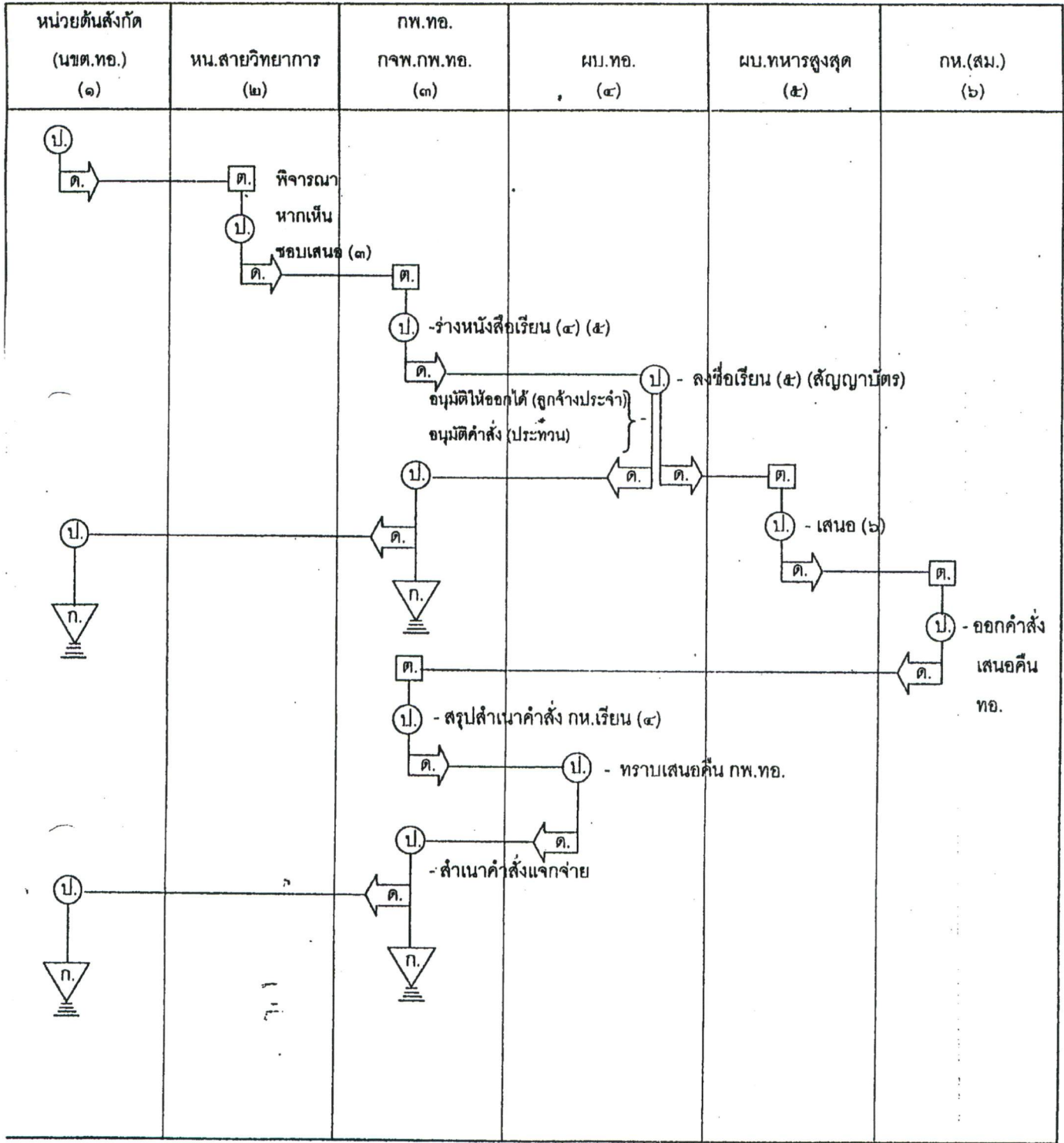
คำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติสำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำลาออกจากราชการ  
(กรณียังรับราชการไม่ครบตามสัญญาข้อผูกพัน)



) = ปฏิบัติ, ค.ต. = ทางเดินหนังสือ, ค.ต. = ตรวจสอบ และ ก. = เก็บรักษา

ผนวก ก

คำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติสำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำลาออกจากราชการ  
(กรณีรับราชการครบตามสัญญาข้อผูกพันแล้ว)



ป. = ปฏิบัติ, 
 → = ทางเดินหนังสือ, 
 ต. = ตรวจสอบ และ 
 ก. = เก็บรักษา

คำอธิบายประกอบ หมวด ก กรณียังรับราชการไม่ครบตามสัญญาข้อผูกพัน

- เมื่อดำเนินการตรวจสอบและคิดคำนวณเงินตามข้อผูกพันของสัญญาฉบับเดียวและหรือสัญญาข้อผูกพันหลายฉบับแล้ว กพ.ทอ. จะแจ้งให้หน่วยต้นสังกัดและหรือ กง.ทอ. เรียกเงินค่าปรับ (สามารถชำระเงินสดได้) หรือทำหนังสือรับสภาพหนี้ (ขอผ่อนชำระ) ก่อนที่จะนำเรียนขออนุมัติออกคำสั่งในคราวเดียว
- แต่ถ้ายังมีข้อโต้แย้งหรือเหตุอื่นใดทำให้ไม่สามารถเรียกเก็บเงินค่าปรับขาดใช้ หรือทำสัญญารับสภาพหนี้ (กรณีต้องผ่อนชำระ) ได้ ก็ให้ดำเนินการขออนุมัติให้ลาออกต่อไป โดยแยกเรื่องส่งให้ สบ.ทอ. เพื่อดำเนินการฟ้องร้องเรียกเก็บจากผู้ค้าประกันต่อไป

ผนวก ข

การตรวจสอบข้อผูกพัน

ประกอบรายงานขอสาออกของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

๑. ยศ - ชื่อ - สกุล.....เหล่า.....  
สังกัด.....

๒. การศึกษา ก่อนเข้ารับราชการ.....

๓. ตรวจสอบข้อผูกพันในข้อ ๒ แล้วแต่กรณีดังนี้

๓.๑ เอกสารประกอบการตรวจสอบข้อผูกพันของ รร.นอ.บศอ.

- ใบสมัคร (เป็น นนอ.)
- หนังสือสัญญาของผู้ปกครอง
- หนังสือสัญญาค้ำประกันผู้ปกครอง
- คำสั่ง ทอ.ให้บรรจุเป็น นนอ.
- หนังสือตรวจสอบข้อผูกพันจาก รร.นอ.บศอ.

๓.๒ เอกสารประกอบการตรวจสอบข้อผูกพันของ นนอ.ที่ได้รับทุนไปต่างประเทศ  
นอกจากเอกสารในข้อ ๓.๑ แล้ว ต้องมีเอกสารเพิ่มเติมคือ

- คำสั่งให้รับทุนไปศึกษาต่างประเทศ
- สัญญาข้อผูกพันการไปศึกษาต่างประเทศ
- สัญญาค้ำประกันผู้ที่ศึกษาในต่างประเทศ
- หนังสือรายงานตัวไปต่างประเทศ (ของ ขว.ทอ.)
- หนังสือรายงานตัวกลับจากต่างประเทศ (ของ ขว.ทอ.)
- หนังสือตรวจสอบข้อผูกพันจาก ขว.ทอ.
- ในกรณีที่มีการขออนุมัติขยายระยะเวลาศึกษา เปลี่ยนสาขาวิชาหรืออนุมัติให้ศึกษาเพิ่มเติม  
ต้องมีเอกสารประกอบคือ คำสั่งอนุมัติ สัญญาของผู้ไปศึกษาและสัญญาของผู้ค้ำประกัน  
ในส่วนที่เพิ่มเติมอีกส่วนหนึ่งด้วย
- ในกรณีที่มีการระงับทุน ให้แนบคำสั่งระงับทุนและคำสั่งเรียกตัวกลับมาปฏิบัติราชการไปด้วย

๓.๓ เอกสารประกอบการตรวจสอบข้อผูกพันของ นนอ.ที่ได้รับทุนไปศึกษาในระดับอุดมศึกษาภายใน  
ประเทศ-นอกจากเอกสารในข้อ ๓.๑ แล้ว ต้องมีเอกสารเพิ่มเติมคือ

- คำสั่งให้ได้รับทุนไปศึกษาภายในประเทศ
- สัญญาข้อผูกพันการไปศึกษาภายในประเทศ
- สัญญาค้ำประกันผู้ที่ไปศึกษา
- หนังสือรายงานตัวไปศึกษา และหนังสือรายงานตัวกลับมาปฏิบัติราชการ (จากต้นสังกัด)

- ในกรณีที่ ...

- ในกรณีที่มีการขออนุมัติขยายระยะเวลาศึกษา เปลี่ยนสาขาวิชาหรืออนุมัติให้ศึกษาเพิ่มเติม ต้องมีเอกสารประกอบคือ คำสั่งอนุมัติ สัญญาของผู้ไปศึกษาและสัญญาของผู้ค้าประกัน ในส่วนที่เพิ่มเติมอีกส่วนหนึ่งด้วย
  - ในกรณีที่มีการระงับทุน ให้แนบคำสั่งระงับทุนและคำสั่งเรียกตัวกลับมาปฏิบัติราชการไปด้วย
- ๓.๔ เอกสารประกอบการตรวจสอบข้อผูกพันของ รร.จอ.ยศ.ทอ.บศอ.
- ใบสมัครเข้าเป็น นจอ.
  - หนังสือสัญญาค้ำประกันของผู้ปกครอง
  - หนังสือสัญญาค้ำประกันของผู้ค้าประกันผู้ปกครอง
  - คำสั่งบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก
  - หนังสือตรวจสอบข้อผูกพันจาก ยศ.ทอ.บศอ.
- ๓.๕ เอกสารประกอบการตรวจสอบข้อผูกพันของ นจอ.ที่ได้รับทุนไปเรียน รร.ตท.และ รร.นอ.บศอ. นอกจากเอกสารในข้อ ๓.๔ แล้ว ต้องมีเอกสารเพิ่มเติมคือ
- คำสั่งให้รับทุน ทอ.ไปศึกษาใน รร.ตท. และ รร.นอ.บศอ.
  - หนังสือสัญญาของผู้สมัครเป็นนักเรียนทุนของกองทัพอากาศ
  - หนังสือสัญญาค้ำประกันผู้สมัครเป็นนักเรียนทุนของกองทัพอากาศ
  - คำสั่งบรรจุเป็นนักเรียนเตรียมทหาร
  - เอกสารประกอบตามข้อ ๓.๑ ทั้งหมด
- ๓.๖ เอกสารประกอบการตรวจสอบข้อผูกพันของ รร.ชท.ยศ.ทหาร
- สัญญาข้อผูกพันของ รร.ชท. ๗
  - หนังสือตรวจสอบข้อผูกพันจาก รร.ชท. ๗
  - คำสั่งบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก
  - คำสั่งแต่งตั้งยศครั้งแรก
- ๓.๗ เอกสารประกอบการตรวจสอบข้อผูกพันของ วพอ.พอ.บนอ.
- ใบสมัคร (เป็น นพอ.)
  - สัญญาข้อผูกพันของ วพอ.พอ.บนอ.(กรณีเป็นนักเรียนทุน ทอ.หรือนักเรียนทุน ส่วนตัวมีข้อผูกพัน)
  - คำสั่งบรรจุเป็น นพอ.
  - คำสั่งแต่งตั้งยศครั้งแรก
- ๓.๘ เอกสารประกอบการตรวจสอบข้อผูกพันของ รร.ดย.ทอ.อย.บยอ.
- ใบสมัคร (เป็นนักเรียนดุริยางค์)

- หนังสือสัญญาค้ำประกันของผู้ปกครอง
- หนังสือสัญญาค้ำประกันของผู้ค้ำประกันผู้ปกครอง
- คำสั่งบรรจุเป็นนักเรียนเตรียมการ
- คำสั่งบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก
- คำสั่งแต่งตั้งยศครั้งแรก

๓.๙ เอกสารประกอบการตรวจสอบข้อผูกพันของข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาในสถานศึกษาในประเทศนอกสังกัด กน.

- สัญญาข้อผูกพันต่าง ๆ ก่อนเข้ารับการศึกษาตั้งแต่ ข้อ ๓.๑ - ๓.๘ (ถ้ามี)
- สัญญาสำหรับข้าราชการที่ทางราชการส่งไปศึกษาในสถานศึกษาในประเทศนอกสังกัด กน. หรือสัญญาของผู้ลาไปศึกษา โดยใช้เวลาราชการตลอดระยะเวลาการศึกษา หรือสัญญาของผู้ลาไปศึกษาโดยใช้เวลาราชการบางส่วน รวมตลอดถึงหนังสือค้ำประกันผู้ที่ไปศึกษาตามสัญญาด้วย
- คำสั่ง ทอ.อนุมัติให้ไปศึกษา (ได้รับทุน หรือลาไปศึกษาเต็มเวลาหรือบางส่วน)
- หนังสือรายงานตัวไปศึกษาและหนังสือรายงานตัวกลับมาปฏิบัติราชการ (จากต้นสังกัด)
- รายงานผลการศึกษา
- สำเนาวุฒิการศึกษาที่ได้รับอนุมัติไปศึกษา
- คำสั่งอนุมัติให้ขยายระยะเวลาไปศึกษา (ถ้ามี)
- ในกรณีที่มีการระงับทุน ให้แนบคำสั่งระงับทุนและคำสั่งเรียกตัวกลับมาปฏิบัติราชการไปด้วย

๓.๑๐ เอกสารประกอบการตรวจสอบข้อผูกพันของข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาในสถานศึกษาในต่างประเทศ

- สัญญาข้อผูกพันต่าง ๆ ก่อนเข้ารับการศึกษาตั้งแต่ ข้อ ๓.๑ - ๓.๙ (ถ้ามี)
- หนังสือสัญญาสำหรับผู้ซึ่งทางราชการส่งไปศึกษา และรับเข้าศึกษาในต่างประเทศ หรือหนังสือสัญญาสำหรับผู้ซึ่งขออนุญาตลาไปศึกษาในต่างประเทศ หรือหนังสือสัญญาสำหรับผู้ซึ่งทางราชการรับเข้าหรือโอนเป็นนักเรียนทุนของกระทรวงกลาโหม หรือหนังสือสัญญาสำหรับผู้ซึ่งขอเข้าอยู่ในความดูแลของกระทรวงกลาโหม รวมทั้งหนังสือค้ำประกันผู้ที่ศึกษาในต่างประเทศด้วย
- คำสั่งอนุมัติให้ไปศึกษา (ได้รับทุน หรือลาไปศึกษา)
- หนังสือรายงานตัวไปศึกษา และหนังสือรายงานตัวกลับมาปฏิบัติราชการ (ของ ขว.ทอ.)
- หนังสือตรวจสอบข้อผูกพันจาก ขว.ทอ.

- ในกรณีที่ ...

- ในกรณีที่มีการขออนุมัติขยายระยะเวลาศึกษา หรือขอศึกษาเพิ่มเติมถึง ๒ ปี ต้องมีเอกสารประกอบคือ คำสั่งอนุมัติ สัญญาของผู้ไปศึกษา และสัญญาของผู้ค้าประกันในส่วนที่เพิ่มเติมอีกส่วนหนึ่งด้วย
  - ในกรณีที่มีการระงับทุน ให้แนบคำสั่งระงับทุนและคำสั่งเรียกตัวกลับมาปฏิบัติราชการไปด้วย
- ๓.๑๑ เอกสารประกอบการตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานของข้าราชการเหล่า พ. ซึ่งมีคุณสมบัติแพทยศาสตรบัณฑิต ต้องมีเอกสารคือ
- สัญญาเป็นนักศึกษาเพื่อศึกษาวิชาแพทยศาสตร์ และหนังสือตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานนี้ จากสถานศึกษาที่ผู้ขอลาออกสำเร็จการศึกษาด้วย
  - สัญญาข้อมูลพื้นฐานการศึกษาหลักสูตรแพทยผู้ชำนาญเฉพาะทาง หรือหลักสูตรแพทย์ประจำบ้าน (สัญญาสำหรับข้าราชการที่ทางราชการส่งไปศึกษาในสถานศึกษาในประเทศนอกสังกัด กน. หรือสัญญาสำหรับข้าราชการกองทัพอากาศที่เข้าศึกษาแพทย์ประจำบ้านในโรงพยาบาลของ ทอ.)
  - คำสั่งให้ไปศึกษาหลักสูตรแพทย์ผู้ชำนาญเฉพาะทาง หรือหลักสูตรแพทย์ประจำบ้าน
  - หนังสือรายงานตัวไปศึกษาและหนังสือรายงานตัวกลับมาปฏิบัติราชการ (ของต้นสังกัด)

๒๕๐๗

ผนวก ค

เลขที่...../.....

สัญญาผ่อนชำระหนี้

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี ตั้งบ้านเรือนอยู่

บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ขอทำสัญญาผ่อนชำระหนี้

ให้ไว้แก่.....โดย.....เป็นผู้แทน

ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้เงินจำนวน.....บาท ตามสัญญาฉบับที่เลขที่...../.....ลงวันที่..... โดยจะผ่อนชำระให้แล้วเสร็จภายในกำหนด.....ปี.....เดือน ตามตารางการผ่อนชำระหนี้ที่แนบท้ายสัญญานี้

ข้อ ๒. จำนวนเงินที่ข้าพเจ้าต้องรับผิดชอบตามข้อ ๑ ข้าพเจ้าขอผ่อนชำระเป็นรายเดือน ในอัตราเดือนละ.....บาท (.....) จนกว่าจะครบจำนวนที่ต้องรับผิดชอบ และรับรองว่าจะไม่เรียกร้องเพื่อระงับหรืองดเว้นการชำระหนี้รายนี้ เป็นอันขาด ทั้งนี้ จะเริ่มผ่อนชำระตั้งแต่วันที่.....พ.ศ.....เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ข้าพเจ้ายินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินเดือน หักเงินเดือนของข้าพเจ้า ณ ที่จ่าย รายเดือนได้ทุก ๆ เดือน จนกว่าจะครบ

ข้อ ๔. ในกรณีที่ข้าพเจ้าต้องพ้นจากราชการด้วยเหตุใดก็ตาม ข้าพเจ้ายินยอมให้เจ้าหน้าที่ หักเงินเบียดหวัด บำเหน็จ บำนาญ เงินสะสม หรือเงินอื่นใด อันพึงมีในกาลต่อไปส่งใช้ได้อีกด้วย

ข้อ ๕. หากต้องเสียค่าธรรมเนียมในการส่งเงิน ข้าพเจ้ายินยอมออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ข้อ ๖. หากข้าพเจ้าผิดสัญญานี้ด้วยประการใดก็ตาม ข้าพเจ้ายินยอมให้ทางราชการ ดำเนินคดีตามกฎหมายกับข้าพเจ้าได้ทันที

สัญญานี้ทำขึ้น.....ฉบับ ข้อความตรงกัน ข้าพเจ้าได้อ่านข้อความในสัญญานี้ โดยตลอดแล้วเห็นว่าเป็นการถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยานข้างท้ายนี้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้ให้สัญญา  
(ลงชื่อ).....ผู้รับสัญญา  
(ลงชื่อ).....พยาน  
(ลงชื่อ).....พยาน

ผนวก ง

เลขที่...../.....

สัญญาค้ำประกัน

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....(๑).....อายุ.....ปี

สถานภาพ  โสด  สมรส  คู่สมรสตายหรือหย่าร้าง

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

คู่สมรสชื่อ.....ขอทำสัญญาค้ำประกันให้ไว้แก่.....(๓).....

ดังมีข้อความต่อไปนี้คือ

ข้อ ๑. ตามที่.....(๒).....ได้ทำสัญญาผ่อนชำระหนี้  
ไว้ต่อ.....(๓).....

ตามสัญญาฉบับลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....นั้น ข้าพเจ้าได้ทราบ  
และเข้าใจข้อความในสัญญาดังกล่าวโดยตลอดแล้ว จึงขอทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อ.....

.....(๓).....ว่า ถ้า.....(๒).....

กระทำผิดสัญญาดังกล่าวไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใดด้วยประการใด ๆ ข้าพเจ้ายินยอมชำระหนี้ตามข้อผูกพัน  
ที่ระบุไว้ในสัญญาดังกล่าวนั้นทั้งสิ้นทุกประการให้แก่.....(๓).....

ทันที โดย.....(๓).....มีจำต้องเรียกร้องให้.....(๒).....

ชำระหนี้ก่อน และข้าพเจ้าจะรับผิดชอบตามสัญญานี้ตลอดไปจนกว่าจะมีการชำระหนี้ครบจำนวน

ข้อ ๒. ไม่ว่าในกรณีใด ๆ ที่.....(๓).....

ผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ตามสัญญาดังกล่าวให้แก่.....(๒).....

โดยจะได้แจ้งหรือมิได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบก็ตาม ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ตกลงยินยอมในการผ่อนเวลา

หรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ที่นั่นด้วยทุกครั้ง และข้าพเจ้ายอมมิให้เอาการผ่อนเวลา หรือผ่อน

จำนวนเงินในการชำระหนี้ดังกล่าว เป็นเหตุปลดเปลื้องความรับผิดชอบของข้าพเจ้า และข้าพเจ้าจะรับผิดชอบ

ในฐานะผู้ค้ำประกันตามสัญญานี้ตลอดไปจนกว่าจะมีการชำระหนี้ครบเต็มจำนวน

ข้อ ๓. ข้าพเจ้าขอแสดงหลักทรัพย์ซึ่งกรรมสิทธิ์ของข้าพเจ้า และปลอดจากภาระผูกพัน

ใด ๆ อันทำให้ทรัพย์สินนั้นเสื่อมค่า เพื่อเป็นหลักฐานในการค้ำประกันไว้ต่อ.....(๓).....

ดังนี้

ที่ดิน.....

ผนวก ๑  
บันทึกการสอบสวน

เรื่อง.....

สอบสวนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....

สัญชาติ.....ศาสนา.....อาชีพ.....

ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....เกี่ยวข้องกับเรื่องในฐานะ.....

สถานที่สะดวกในการติดต่อ.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้าพเจ้าได้ทราบเรื่อง.....

ตามคำสั่ง.....ที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

และข้าพเจ้าขอให้ด้วยคำตามความสัจจริงดังต่อไปนี้

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า คณะกรรมการสอบสวนมิได้ทำหรือจัดให้ทำการใด ๆ ซึ่งเป็นการล่อลวง  
ขู่เข็ญ หรือให้สัญญาเพื่อจูงใจให้ข้าพเจ้าให้ด้วยคำอย่างใด ๆ และข้าพเจ้ารับรองว่าเป็นบันทึกด้วยคำ  
ที่ถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าคณะกรรมการสอบสวน

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ด้วยคำ

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึกด้วยคำ

(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า.....ได้ให้ด้วยคำและ  
ลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้า

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

ผนวก ฉ  
หนังสือรับสภาพหนี้

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า.....ตั้งบ้านเรือน

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ขอทำหนังสือฉบับนี้ให้

ไว้แก่.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่า

ข้าพเจ้าตกลงยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย กรณี.....

เป็นเงินรวมทั้งสิ้น.....บาท โดยชำระภายในวันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....หรือให้แล้วเสร็จภายในกำหนด.....ปี.....เดือน ตามสัญญาผ่อนชำระหนี้

ข้าพเจ้าได้อ่านและมีความเข้าใจในหนังสือรับสภาพหนี้ฉบับนี้ด้วยดีโดยตลอดแล้ว

จึงได้ลงลายมือชื่อให้ไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้สัญญา

(.....)

ลงชื่อ.....สามี/ภรรยา (ถ้ามี) ให้คำยินยอม

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)