

ที่ นร 1012/ว 4



สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. 10300

5 มิถุนายน 2550

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการโดยการให้ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นในประเทศ พ.ศ. 2549

เรียน (เวียน กระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว12 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2549

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการโดยการให้ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นในประเทศ พ.ศ. 2549

ตามหนังสือที่อ้างถึง นำส่งระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการโดยการให้ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นในประเทศ พ.ศ. 2549 มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 4 ข้อ 9 และข้อ 14 ของระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการโดยการให้ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นในประเทศ พ.ศ. 2549 ก.พ. จึงมีมติกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการโดยการให้ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นในประเทศ พ.ศ. 2549 ไว้ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดต่าง ๆ ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายปรีชา วัชรากัย)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล

โทร. 0-2547-1870

โทรสาร 0-2547-1868-9

**แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ
พัฒนาข้าราชการโดยการให้ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นในประเทศ พ.ศ. 2549**
(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว 4 ลงวันที่ 5 มิถุนายน 2550)

หน่วยงานใดที่ประสงค์จะพัฒนาข้าราชการด้วยการให้ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นในประเทศเป็นการชั่วคราว ให้ดำเนินการดังนี้

1. จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการในภาพรวมซึ่งมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ตลอดจนวิเคราะห์ภารกิจ ทิศทางการดำเนินงานของส่วนราชการในอนาคต

2. วิเคราะห์สภาพกำลังคนที่มีอยู่ รวมถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความเชี่ยวชาญที่มีความสอดคล้องกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่า ส่วนราชการมีหรือขาดบุคลากรที่มีคุณลักษณะดังกล่าว และผลกระทบต่ออัตรากำลังที่อาจเกิดขึ้นจากการส่งข้าราชการไปปฏิบัติงานดังกล่าว

3. วิเคราะห์เหตุผลและความจำเป็น หากปรากฏว่าส่วนราชการยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ ในลักษณะใดและจำเป็นต้องส่งข้าราชการไปพัฒนาองค์ความรู้ในลักษณะนั้นจากภายนอก ก็ให้ประสานกับหน่วยงานที่มีภารกิจเกี่ยวกับองค์ความรู้นั้นในสาขาวิชาที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อภารกิจหลัก และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของส่วนราชการต้นสังกัด แล้วจัดส่งข้าราชการไปปฏิบัติงานในหน่วยงานดังกล่าว ในกรณีที่ส่งไปหน่วยงานภาคเอกชนจะต้องไม่มีส่วนได้เสียในเชิงธุรกิจกับหน่วยงานที่จะให้ข้าราชการไปปฏิบัติงานนั้น

4. กำหนดแผนงาน โครงการ และตำแหน่งรองรับข้าราชการที่จะกลับมาปฏิบัติงานในลักษณะที่สอดคล้องกับความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญที่ได้รับเพิ่มขึ้น และสอดคล้องกับแผนพัฒนาข้าราชการที่กำหนดไว้ล่วงหน้า

5. พิจารณาคัดเลือกข้าราชการจำนวนหนึ่งโดยวิธีการที่โปร่งใส เปิดเผย ซึ่งต้องประกาศให้ทราบล่วงหน้า โดยคัดเลือกจากข้าราชการที่มีความสมัครใจที่จะไปปฏิบัติงานมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการโดยการให้ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นในประเทศ แล้วเสนอรายชื่อผู้ซึ่งเหมาะสมพร้อมทั้งเหตุผลและความสมควรไปยัง อ.ก.พ.ตามข้อ 6

6. ให้ อ.ก.พ.กรม หรือ อ.ก.พ.กระทรวงแล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบให้ข้าราชการผู้ได้รับการเสนอชื่อตามข้อ 5 ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่น แล้วจึงเสนอให้ผู้มีอำนาจออกคำสั่งให้ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นตามระเบียบนี้

7. ก่อนส่งข้าราชการไปปฏิบัติงาน ให้ส่วนราชการประสานกับหน่วยงานอื่นที่จะรับข้าราชการไปปฏิบัติงาน เพื่อจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นตามแบบแนบท้ายแนวปฏิบัตินี้ แล้วให้ข้าราชการผู้ได้รับการคัดเลือกลงนามรับทราบข้อตกลงความร่วมมือดังกล่าวด้วย

8. ในกรณีสั่งให้ข้าราชการไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นมีกำหนดระยะเวลาเกินกว่าหกเดือน หรือกรณีที่ส่วนราชการต้องออกค่าใช้จ่ายสำหรับข้าราชการผู้ไปปฏิบัติงานจำนวนเกินกว่าห้าหมื่นบาท ให้ส่วนราชการจัดให้ข้าราชการผู้นั้นทำสัญญาตามแบบแนบท้ายแนบปฏิบัตินี้

9. ให้ส่วนราชการต้นสังกัดและหน่วยงานอื่นที่รับข้าราชการไปปฏิบัติงานร่วมกันประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการตามข้อตกลง โดยให้หน่วยงานอื่นเป็นผู้ประเมินความรู้ ความสามารถ สมรรถนะและผลการปฏิบัติงานตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนสามัญที่แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 5 ลงวันที่ 2 สิงหาคม 2544 โดยอาจเพิ่มองค์ประกอบการประเมินได้ตามความเหมาะสม แล้วรายงานให้ส่วนราชการต้นสังกัดทราบ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของส่วนราชการต้นสังกัด

10. เมื่อครบกำหนดเวลาการไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่น ให้ส่วนราชการต้นสังกัดประเมินผลในภาพรวมเกี่ยวกับสมรรถนะ ผลการปฏิบัติงานและประสบการณ์ที่เพิ่มขึ้นในส่วนที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการต้นสังกัด แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาที่สั่งให้ไปทราบและรายงานให้ ก.พ. ทราบด้วย ตามแบบรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการที่ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นที่แนบท้ายแนบปฏิบัตินี้ ตลอดจนจัดให้มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้จากการไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นให้ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานทราบ

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว 4 ลงวันที่ 5 มิถุนายน 2550)

ระหว่าง

ชื่อส่วนราชการต้นสังกัด.....กับ ชื่อหน่วยงานอื่น.....

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้จัดทำขึ้นระหว่าง (ชื่อส่วนราชการต้นสังกัด).....

.....โดย นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....กับ (ชื่อหน่วยงานอื่น).....

โดย นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

โดยทั้งสองฝ่ายตกลงร่วมมือกันดังต่อไปนี้

ข้อ 1. (ชื่อส่วนราชการต้นสังกัด).....มีความประสงค์จะส่ง (ชื่อ-สกุลข้าราชการ/ชื่อตำแหน่งและระดับ/สำนัก/กอง).....ไปปฏิบัติงานเพื่อ เพิ่มพูนความรู้ทักษะ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ใน (ชื่อหน่วยงานอื่น)..... ตำแหน่ง.....และ (ชื่อหน่วยงานอื่น).....ตกลงรับ (ชื่อ-สกุลข้าราชการ).....เข้าปฏิบัติงาน และทั้งสองฝ่ายตกลง ร่วมมือกันดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ แผนงาน โครงการ ขอบเขตของงาน ระยะเวลา และ แผนการปฏิบัติงาน วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการต้นสังกัด ตลอดจนสิทธิประโยชน์ ที่ข้าราชการจะพึงได้รับและอื่น ๆ ตามที่กำหนดในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้

ข้อ 2. วัตถุประสงค์

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

ข้อ 3. แผนงานโครงการของส่วนราชการ

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

ข้อ 4. ขอบเขตของงานที่จะให้ข้าราชการไปปฏิบัติงาน

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

ข้อ 5. ระยะเวลาและแผนการปฏิบัติงาน

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

ข้อ 6. วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

(ชื่อหน่วยงานอื่น).....เป็นผู้ประเมินความรู้
ความสามารถ สมรรถนะ และผลการปฏิบัติงานตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ครั้งที่ 1 วันที่
1 ตุลาคม - 31 มีนาคม และหรือ ครั้งที่ 2 วันที่ 1 เมษายน - 30 กันยายน) ตามแบบการประเมิน
ประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนสามัญที่ ก.พ.กำหนดไว้ แล้วส่งให้
(ชื่อส่วนราชการต้นสังกัด).....เพื่อพิจารณาประเมินผลในภาพรวม
ได้แก่ สมรรถนะ ผลการปฏิบัติงานและประสบการณ์ที่เพิ่มสูงขึ้นในส่วนที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ
ต้นสังกัด

ข้อ 7. สิทธิประโยชน์ที่ข้าราชการจะได้รับจาก.....(ชื่อหน่วยงานอื่น).....(ถ้ามี)

(ชื่อหน่วยงานอื่น).....จะรับผิดชอบในส่วนของ
ค่าตอบแทนและสวัสดิการอื่น ๆ ของ (ชื่อ-สกุลข้าราชการ).....ดังนี้ คือ

7.1

.....

7.2

.....

7.3

.....

ข้อ 8. การกำกับดูแล

(ชื่อหน่วยงานอื่น)จะกำกับดูแลให้
(ชื่อ-สกุลข้าราชการ).....ปฏิบัติดังต่อไปนี้

8.1 ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับการปฏิบัติงานของ (ชื่อหน่วยงานอื่น).....

.....ตลอดจน วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการ
ประจำปี และการลาหยุดราชการ

8.2 ขออนุมัติ ขออนุญาต หรือขอความเห็นชอบในเรื่องอื่น ๆ ที่กฎหมาย
ระเบียบข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนดด้วย

ข้อ 9. อื่นๆ

.....

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ ทำขึ้นสามฉบับมีข้อความอย่างเดียวกัน ทุกฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและเก็บไว้ที่ส่วนราชการต้นสังกัดหนึ่งฉบับ หน่วยงานอื่นหนึ่งฉบับ และข้าราชการที่ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นหนึ่งฉบับ

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

ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....
 (ส่วนราชการต้นสังกัด) (หน่วยงานอื่น)

(ลงชื่อ).....พยาน (ลงชื่อ).....พยาน
 (.....) (.....)

ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....
 วัน เดือน ปี วัน เดือน ปี

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....
 ตำแหน่ง.....สังกัด.....ได้รับทราบ รวมทั้งได้รับ
 ข้อตกลงหนึ่งฉบับไว้แล้ว และยินดีปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือดังกล่าว

(ลงชื่อ).....
 (ชื่อ-สกุล ข้าราชการที่ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่น)
 ตำแหน่ง.....

วัน เดือน ปี

สัญญาการพัฒนาข้าราชการ โดยการให้ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นในประเทศ
(แบบทำหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว 4 ลงวันที่ 5 มิถุนายน 2550)

สัญญาเลขที่.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ระหว่างกรม.....โดย.....
ซึ่งต่อไปนี้ในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับสัญญา” ฝ่ายหนึ่ง กับ นาย นาง นางสาว.....
ชื่อสกุล.....เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี
เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....รับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนตำแหน่ง.....
ระดับ.....รับเงินเดือนขั้น.....บาท สังกัด.....กอง.....
กรม.....กระทรวง.....อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... ซึ่งต่อไปนี้ในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้สัญญา” อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่ผู้ให้สัญญาเป็นผู้ได้รับอนุญาตจากผู้รับสัญญาให้ไปพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ โดยการให้ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นในประเทศตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการ โดยการให้ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นในประเทศ พ.ศ. 2549

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้รับสัญญานุญาตให้ผู้ให้สัญญาไปพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ โดยการให้ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นในประเทศ ที่.....มีกำหนด.....
นับตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้อ 2 ในระหว่างเวลาที่ผู้ให้สัญญาปฏิบัติงานที่..... ผู้ให้สัญญาจะต้องรักษาวินัยและประพฤติปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่งทางราชการ ของผู้รับสัญญาและของหน่วยงานที่ผู้ให้สัญญาไปปฏิบัติงาน ตลอดจนระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการพัฒนาข้าราชการ โดยการให้ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นในประเทศ พ.ศ. 2549 และต้อง ปฏิบัติตามข้อตกลงความร่วมมือระหว่างส่วนราชการต้นสังกัดกับหน่วยงานที่ไปปฏิบัติงาน ทั้งที่ได้ออก ใช้บังคับอยู่แล้วในวันทำสัญญานี้และที่จะออกใช้บังคับต่อไปโดยเคร่งครัด และให้ถือว่ากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งดังกล่าวนี้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้

ผู้ให้สัญญาจะต้องไม่ประพฤติตนในทางเป็นปฏิปักษ์ต่อหน่วยงานที่ไปปฏิบัติงาน จะตั้งใจปฏิบัติงานด้วยความวิริยะอุตสาหะเพื่อให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการไปพัฒนาโดยเร็ว

ข้อ 3 ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาประพฤติผิดสัญญาดังกล่าวในข้อ 2 หรือในกรณีที่ผู้รับสัญญา พิจารณาเห็นว่าผู้ให้สัญญาไม่สามารถปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จหรือไม่เกิดประโยชน์ตามความต้องการ

/ของ...

ของส่วนราชการต้นสังกัดก่อนครบกำหนดหรือการปฏิบัติงานของผู้ให้สัญญาต้องยุติลงด้วยประการใดๆ หรือมีความจำเป็นต้องเรียกผู้ให้สัญญากลับมาปฏิบัติงานในหน้าที่ราชการ ผู้รับสัญญามีสิทธิเพิกถอนคำสั่งอนุญาตหรือสั่งยุติการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ได้ทันที และผู้ให้สัญญาจะต้องรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการเป็นหนังสือต่อผู้รับสัญญาหรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ให้สัญญาทันที

ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาไม่รายงานตัวกลับเข้ารับราชการภายในเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง ถือว่าผู้ให้สัญญาขาดราชการ ผู้รับสัญญามีสิทธิระงับการจ่ายเงินเดือนและเงินอื่นใดก็ได้ และหากมีความเสียหายใดๆ อันเนื่องมาจากการที่ผู้ให้สัญญาไม่ปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้สัญญายินยอมรับผิดชอบใช้ทั้งสิ้น

ข้อ 4 เมื่อครบกำหนดเวลาหรือถูกสั่งให้ยุติการปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่น ทั้งนี้ไม่ว่าจะบรรลุผลสำเร็จในระยะเวลาตามข้อ 1 หรือไม่ ผู้ให้สัญญาจะต้องกลับมาปฏิบัติราชการในกรม..... กระทั่ง.....เป็นเวลาไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่ใช้ในการไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นตามสัญญานี้

ข้อ 5 ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาผิดสัญญาในข้อ 4 หรือผู้ให้สัญญาไม่กลับมาปฏิบัติราชการไม่ว่าด้วยเหตุใด ผู้ให้สัญญาจะต้องชดใช้เงินเดือน และเงินช่วยเหลือใดๆ ที่ทางราชการจ่ายให้ผู้ให้สัญญา ในระหว่างไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นดังกล่าวคืนให้แก่ผู้รับสัญญา นอกจากนี้ผู้ให้สัญญาจะต้องจ่ายเงินเป็นเบี้ยปรับให้แก่ผู้รับสัญญาอีกหนึ่งเท่าของเงินที่ผู้ให้สัญญาได้จ่ายไปทั้งหมดดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ให้สัญญากลับเข้าปฏิบัติราชการแต่ไม่ครบระยะเวลาดังกล่าวในข้อ 4 เงินที่จะชดใช้คืนและเบี้ยปรับตามวรรคก่อนจะลดลงตามส่วนของระยะเวลาที่ผู้ให้สัญญากลับเข้าปฏิบัติราชการไปบ้างแล้ว

ข้อ 6 เงินที่จะชดใช้คืนและเงินเบี้ยปรับตามสัญญานี้ ผู้ให้สัญญาจะต้องชำระให้แก่ผู้รับสัญญาจนครบถ้วนภายในกำหนดระยะเวลา 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันได้รับแจ้งจากผู้รับสัญญา หากผู้ให้สัญญาไม่ชำระภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวหรือชำระไม่ครบถ้วน ทั้งนี้ จะโดยความยินยอมของผู้รับสัญญาหรือไม่ก็ตาม ผู้ให้สัญญาจะต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี ของจำนวนเงินที่ยังมิได้ชำระนับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจนกว่าจะชำระครบถ้วน

ข้อ 7 ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาไม่สามารถกลับเข้าปฏิบัติราชการหรือกลับเข้าปฏิบัติราชการไม่ครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ 4 เพราะถึงแก่ความตายหรือเกษียณอายุราชการหรือในกรณีที่ผู้ให้สัญญาถูกสั่งให้ออกจากราชการหรือลาออกเนื่องจากเจ็บป่วย ทุพพลภาพ เป็นคนไร้ความสามารถ เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ผู้ให้สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามความในข้อ 5 วรรคหนึ่ง หรือวรรคสองแล้วแต่กรณี แต่ทั้งนี้ ถ้าผู้ให้สัญญาไปทำงานอื่นในระหว่างระยะเวลา.....(.....) ปี นับแต่วันที่ผู้ให้สัญญาจะต้องกลับเข้าปฏิบัติราชการ หรือวันที่ผู้ให้สัญญาได้ออกจากราชการหรือลาออกด้วยเหตุดังกล่าว

ข้างต้น ผู้ให้สัญญายังคงต้องรับผิดชอบใช้เงินและเบียดปรับ ตามข้อ 5 วรรคหนึ่ง หรือวรรคสอง แล้วแต่กรณี เว้นแต่ผู้รับสัญญาจะพิจารณาเห็นว่ามิเหตุอันควรให้ผู้ให้สัญญาพ้นความรับผิดชอบ

ในระหว่างระยะเวลาที่ผู้ให้สัญญาได้รับคำสั่งให้ไปพัฒนาโดยการปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่น หรือในระหว่างระยะเวลาที่ผู้ให้สัญญากลับเข้าปฏิบัติราชการตามข้อ 4 ถ้าผู้ให้สัญญาประพฤติผิดวินัย อย่างร้ายแรงจนถูกลงโทษไล่ออก หรือปลดออกจากราชการ ผู้ให้สัญญาจะต้องชดใช้เงินและเบียดปรับให้แก่ผู้รับสัญญาเป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือลดลงตามส่วนเช่นเดียวกับสัญญาข้อ 5

ข้อ 8 ในกรณีที่ผู้ให้สัญญามีพันธะต้องชำระเงินให้แก่ผู้รับสัญญาตามสัญญานี้ ผู้ให้สัญญา ยอมให้ผู้รับสัญญาหักเงินบำเหน็จบำนาญ และ/หรือเงินอื่นใดที่ผู้ให้สัญญาจะพึงได้รับจากทางราชการ เพื่อชดใช้เงินที่ผู้ให้สัญญาต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ได้

ข้อ 9 ในวันทำสัญญานี้ ผู้ให้สัญญาได้จัดให้.....
ทำสัญญาค้ำประกันการปฏิบัติและความรับผิดชอบตามสัญญานี้ของผู้ให้สัญญาด้วยแล้ว

ในกรณีที่ผู้ค้ำประกันถึงแก่ความตายหรือถูกศาลมีคำสั่งให้พิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือ มีคำพิพากษาให้ล้มละลาย หรือผู้รับสัญญาเห็นสมควรให้ผู้ให้สัญญาเปลี่ยนผู้ค้ำประกัน ผู้ให้สัญญา จะต้องจัดให้มีผู้ค้ำประกันรายใหม่มาทำสัญญาค้ำประกันแทน ภายในกำหนด 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ ผู้ค้ำประกันเดิมถึงแก่ความตาย หรือถูกศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือมีคำพิพากษาให้ล้มละลาย หรือวันที่ผู้ให้สัญญาได้รับแจ้งจากผู้รับสัญญาให้เปลี่ยนผู้ค้ำประกัน แล้วแต่กรณี ถ้าผู้ให้สัญญา ไม่สามารถจัดให้มีผู้ค้ำประกันรายใหม่มาทำสัญญาค้ำประกันแทนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับสัญญามีสิทธิเพิกถอนการอนุญาตตามสัญญานี้ได้ เว้นแต่ผู้รับสัญญาตั้งคณะกรรมการขึ้นตรวจสอบ แล้วเห็นว่า ผู้ให้สัญญาเป็นผู้มีศักยภาพสูงยิ่งในการปฏิบัติงานจะอนุมัติให้ผู้ให้สัญญาปฏิบัติงานต่อ โดยไม่มีผู้ค้ำประกันก็ได้

หนังสือสัญญานี้ทำขึ้นไว้สองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ผู้ให้สัญญาได้อ่านเข้าใจ ข้อความในสัญญานี้โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน คู่สัญญาต่างยึดถือไว้ ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้สัญญา
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับสัญญา
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

/ข้าพเจ้า...

ข้าพเจ้า.....คู่สมรสของ.....
ยินยอมให้.....ทำสัญญาฉบับนี้ได้

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีคู่สมรส (เป็น โสด/คู่สมรสตาย/หย่า) ในขณะที่ทำสัญญานี้

ลงชื่อ.....ผู้ให้สัญญา
(.....)

สัญญาค้ำประกัน

ทำที่.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.

ตามที่.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้สัญญา”
ได้รับอนุญาตจาก.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับสัญญา” ให้ไปพัฒนา
โดยการไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นในประเทศเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ที่.....
.....ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้
เรียกว่า “สัญญาการพัฒนาข้าราชการ” นั้น

ข้าพเจ้า.....ผู้ค้ำประกัน.....อายุ.....ปี
อาชีพ.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....
อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
คู่สมรสชื่อ.....เกี่ยวข้องกับผู้ให้สัญญาโดยเป็น.....ซึ่งต่อไป
ในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ค้ำประกัน” ตกลงทำสัญญาค้ำประกัน ให้ไว้แก่ผู้รับสัญญา ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้ค้ำประกันตกลงผูกพันตนเข้าค้ำประกันผู้ให้สัญญาต่อผู้รับสัญญาโดยตกลงร่วมรับผิดชอบ
ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วมกับผู้ให้สัญญา กล่าวคือ ถ้าผู้ให้สัญญาปฏิบัติผิดสัญญาการพัฒนาข้าราชการไม่ว่า
ข้อหนึ่งข้อใดด้วยประการใดๆ ผู้ค้ำประกันยินยอมชำระหนี้ตามข้อผูกพันที่ระบุไว้ในสัญญาการพัฒนา
ข้าราชการดังกล่าวนี้ทั้งสิ้นทุกประการให้แก่ผู้รับสัญญาทันที โดยผู้รับสัญญามีจำต้องเรียกร้องให้
ผู้ให้สัญญาชำระหนี้ก่อน และผู้ค้ำประกันจะรับผิดชอบตามสัญญานี้ตลอดไปจนกว่าจะมีการชำระหนี้ครบ
เต็มจำนวน

ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาได้รับอนุญาตจากทางราชการให้ขยายเวลาอยู่ปฏิบัติงานดังกล่าว
ต่อผู้รับสัญญาจะได้แจ้งหรือมิได้แจ้งให้ผู้ค้ำประกันทราบก็ตาม ให้ถือว่าผู้ค้ำประกันตกลงรับเป็นผู้ค้ำประกัน
ผู้ให้สัญญาต่อไปอีกตลอดระยะเวลาที่ผู้ให้สัญญาได้รับการขยายเวลาปฏิบัติงานต่อดังกล่าวด้วย

ข้อ 2. ในกรณีที่ผู้รับสัญญาผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ตามสัญญา
การพัฒนาข้าราชการให้แก่ผู้ให้สัญญา โดยจะได้แจ้งหรือมิได้แจ้งให้ผู้ค้ำประกันทราบก็ตาม ให้ถือว่า
ผู้ค้ำประกันได้ตกลงยินยอมในการผ่อนเวลา หรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ดังกล่าวนี้ด้วยทุกครั้ง
และผู้ค้ำประกันตกลงมิให้ถือเอาการผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ดังกล่าว เป็นเหตุปลดเปลื้อง
ความรับผิดชอบของผู้ค้ำประกันและจะรับผิดชอบในฐานะผู้ค้ำประกันตามสัญญานี้ตลอดไปจนกว่าจะมีการชำระหนี้
ครบเต็มจำนวน

ข้อ 3. ผู้ค้าประกันจะไม่เพิกถอนการรับประกันตลอดระยะเวลาที่ผู้ให้สัญญาต้องรับผิดชอบ
อยู่ตามเงื่อนไขในสัญญาการพัฒนาข้าราชการ

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความตรงกัน ผู้ค้าประกันได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญา
ฉบับนี้ดีแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ค้าประกัน
(.....)

ลงชื่อ.....คู่สมรสผู้ให้ความยินยอม
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีคู่สมรส (เป็น โสด/คู่สมรสตาย/หย่า) ในขณะที่ทำสัญญานี้

ลงชื่อ.....ผู้ค้าประกัน
(.....)

**แบบรายงาน ก.พ. เกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการที่ไปปฏิบัติงาน
ที่หน่วยงานอื่น ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการ
โดยการให้ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นในประเทศ พ.ศ. 2549
(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว 4 ลงวันที่ 5 มิถุนายน 2550)**

ด้วย.....(ชื่อส่วนราชการ)..... ได้มีคำสั่ง...../.....
 ลงวันที่..... ให้ (นาย นาง นางสาว).....
 ตำแหน่ง.....งาน/กลุ่ม/ฝ่าย.....
 กอง/สำนัก.....กรม.....จังหวัด.....
 ไปปฏิบัติงานที่.....(ชื่อหน่วยงานที่ไปปฏิบัติงาน).....ลักษณะงานที่ไปปฏิบัติ.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
 ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. รวมเป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน
 ไม่มีการขยายเวลา มีการขยายเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

บัดนี้ ข้าราชการดังกล่าวได้ปฏิบัติงานที่หน่วยงานดังกล่าวข้างต้น

ครบกำหนดเวลา

ถูกส่งให้ยุติการปฏิบัติงานและได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว

.....(ชื่อส่วนราชการ)..... ได้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของ
 ข้าราชการดังกล่าว สรุปได้ดังนี้ (โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ต้องการ)

รายการประเมิน	เพิ่มขึ้น สูงมาก/ดีเด่น	เพิ่มขึ้นมาก/ ดีมาก	เพิ่มขึ้น/เป็นที่ น่าพอใจ	เหมือนเดิม/ไม่เป็นไป ตามที่คาดหวัง
ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่ ต้องการ (โปรดระบุ)				
ผลการปฏิบัติงาน				
ประสบการณ์ที่ได้รับ				

ความเห็นเพิ่มเติม.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....