



ที่ ศธ ๐๔๐๕๑/ว ๒๒๖๐

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
เชียงใหม่ เขต ๕ ตำบลหางดง อำเภอฮอด
จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๔๐

๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การกู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกโรงในสังกัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้กู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู พ.ศ. ๒๕๕๙ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบคำขอกู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู (ทป. ๑) จำนวน ๑ ฉบับ
๓. หนังสือยินยอมให้ส่วนราชการ/หน่วยงานต้นสังกัดหักเงินเพื่อชำระหนี้ให้สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (สำหรับผู้กู้) และ (สำหรับผู้ค้ำประกัน) จำนวน ๑ ฉบับ
๔. แบบคำรับรองของหน่วยงานต้นสังกัดในการหักเงินเดือน เงินได้รายเดือน และเงินอื่นใด เพื่อชำระหนี้เงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้ดำเนินโครงการเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู ตามนโยบายของรัฐบาล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการครู (ผู้สอน) กู้ยืมไปชำระหนี้โดยคิดอัตราดอกเบี้ยต่ำ วงเงินรายละไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) ผ่อนชำระคืนภายในกำหนด ๘ ปี (๙๖ งวด) โดยคณะอนุกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเขตพื้นที่เป็นผู้พิจารณาอนุมัติให้กับข้าราชการครู (ผู้สอน)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ จึงขอให้ท่านแจ้งข้าราชการครู (ผู้สอน) ที่มีความประสงค์กู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และมีคุณสมบัติของผู้มีสิทธิกู้ยืม ตามประกาศ คณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการให้กู้ยืม เงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครูพ.ศ. ๒๕๕๙ ส่งแบบคำขอกู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไข ปัญหาหนี้สินข้าราชการครู (ทป.๑) ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ภายในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชาญชิต หัพนม)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๓ ช่วยราชการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕

กลุ่มอำนวยการ

โทรศัพท์ ๐-๕๓๔๖-๑๐๘๙ ต่อ ๑๐๑

โทรสาร ๐-๕๓๔๖-๑๐๘๙ ต่อ ๑๒๗



ประกาศคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้กู้ยืม
เงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติการบริหารเงินทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ และตามความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู พ.ศ. ๒๕๕๘ คณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้กู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู ดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์

ข้อ ๑ ข้าราชการครูที่ขอกู้ยืมต้องมีหนี้สินที่มีอยู่จริง บังคับได้ตามกฎหมาย โดยมีลักษณะดังต่อไปนี้

- ๑.๑ เป็นหนี้ที่มีอยู่ก่อนวันยื่นคำขอกู้ยืมเงินทุนหมุนเวียน
- ๑.๒ เป็นหนี้เงินกู้กับธนาคาร หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ หรือสถาบันการเงินอื่นตามกฎหมาย ยกเว้น บัตรเครดิต บัตรสินเชื่อเงินสด
- ๑.๓ เป็นหนี้ในฐานะผู้ค้ำประกันที่มีคำพิพากษาให้ชำระหนี้

ข้อ ๒ จำนวนเงินให้กู้ยืม คนละไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท อัตราดอกเบี้ยร้อยละ ๔ ต่อปี โดยผ่อนชำระคืนภายในกำหนด ๘ ปี (๙๖ งวด) แต่ต้องไม่เกินกำหนดเวลาอายุราชการของผู้กู้ยืมที่ยังรับราชการอยู่ โดยหักเงินเดือน ณ ที่จ่ายชำระหนี้ที่กู้ยืม

ทั้งนี้ หากอัตราดอกเบี้ย MLR - ๑ ต่อปี (อ้างอิงตามประกาศของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย) ต่ำกว่าร้อยละ ๔ ต่อปี ให้คิดอัตราดอกเบี้ยเท่ากับ MLR - ๑ ต่อปี ณ วันที่คณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู มีมติอนุมัติจัดสรรเงินทุนหมุนเวียน

ข้อ ๓ คุณสมบัติของผู้กู้ยืม

๓.๑ เป็นข้าราชการครูผู้สอนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู พ.ศ. ๒๕๕๘

๓.๒ รับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓.๓ มีเงินเดือนและเงินได้รายเดือนคงเหลือสุทธิ หลังจากหักชำระหนี้เงินทุนหมุนเวียนแล้ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐

๓.๔ เป็นผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น ตั้งใจ วิจารณ์ อดสาหะ มีความประพฤติดี

๓.๕ ไม่เคยเป็นลูกหนี้เงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครูมาก่อน

๓.๖ ไม่เป็นบุคคลที่อยู่ระหว่างถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย

๓.๗ ไม่เป็นผู้ที่ถูกฟ้องร้องคดีล้มละลาย หรือมีคำสั่งศาลให้พิทักษ์ทรัพย์

ข้อ ๔ หลักประกันการกู้ยืม

ข้าราชการครูผู้กู้ยืมเงินต้องจัดให้มีหลักประกันดังนี้

๔.๑ กรณีประกันด้วยหลักทรัพย์สิน

ทรัพย์สินที่นำมาเป็นหลักประกันจะต้องมีมูลค่า (ตามหลักฐานเอกสารการประเมินราคาทรัพย์สินของทางราชการที่เป็นปัจจุบัน) ไม่น้อยกว่าวงเงินที่กู้ยืมโดยจะต้องเป็นอย่างไรอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างรวมกัน ดังต่อไปนี้

๔.๑.๑ ที่ดิน หรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างที่มีโฉนดหรือ น.ส. ๓ ก หรืออาคารชุดที่มีหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด โดยจดทะเบียนจำนองไว้เป็นหลักประกัน

๔.๑.๒ พันธบัตรรัฐบาล โดยทำหนังสือจำนำไว้เป็นหลักประกัน

๔.๒ กรณีค้ำประกันด้วยบุคคล

ผู้ค้ำประกันจะต้อง

๔.๒.๑ เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

๔.๒.๒ รับเงินเดือนมากกว่าผู้กู้ยืม ณ วันที่ยื่นคำขอกู้ยืม

๔.๒.๓ มีอายุราชการคงเหลือไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่ทำสัญญา

กำหนดให้มีผู้ค้ำประกัน จำนวน ๑ คน โดยผู้ค้ำประกันจะค้ำประกันข้าราชการครูผู้กู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู เกินกว่า ๒ คน มิได้

ข้อ ๕ การจ่ายเงินกู้ยืม จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของข้าราชการครูผู้กู้ยืมโดยตรง และถือว่าเงินที่จ่ายให้เจ้าหน้าที่นั้นเป็นเงินของผู้กู้ยืมที่ต้องชำระคืน โดยจัดทำบันทึกการรับเงินกู้ยืม และการรับชำระหนี้ของเจ้าหน้าที่ผู้กู้ยืม ตามแบบบันทึกต่อท้ายสัญญาผู้กู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู

วิธีการ

ข้อ ๑ ให้ข้าราชการครูผู้ขอกู้ยืม

๑.๑ กรอกแบบคำขอกู้ยืม (แบบ ทป. ๑) พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอกู้ยืมตามที่กำหนดไว้ท้ายแบบคำขอกู้ยืม แล้วยื่นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

๑.๒ แนบเอกสารแสดงรายการรับ - จ่าย เงินเดือนย้อนหลัง อย่างน้อย ๖ เดือน

๑.๓ ผู้กู้ยืมต้องแสดงรายการภาระหนี้สิน โดยการรับรองจากเจ้าหน้าที่ หรือ ใบเสร็จชำระหนี้เงินกู้ฉบับปัจจุบัน ใดๆอย่างหนึ่ง

ข้อ ๒ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้กู้ยืม

ตรวจสอบและพิจารณาคำขอกู้ยืม เหตุผลความจำเป็นในการขอกู้ยืม เพื่อกลั่นกรองให้ความเห็น และพิจารณาลงนามในแบบคำขอกู้ยืมตามที่เห็นสมควร ส่งฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ

ข้อ ๓ ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนส่วนราชการ / เขตพื้นที่การศึกษา

๓.๑ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้กู้ยืมตามหลักเกณฑ์ พิจารณากลั่นกรอง วิเคราะห์คำขอกู้ยืม ตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเอกสารหลักฐานและคำชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบคำขอกู้ยืม

๓.๒ จัดลำดับความจำเป็นการขอกู้ยืมพร้อมเหตุผล และหลักฐานเอกสารประกอบ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

๓.๓ จัดประชุมคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนส่วนราชการ / เขตพื้นที่การศึกษา

๓.๔ แจ้งผลการพิจารณาคำขอกู้ยืมให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและหรือผู้ขอกู้ยืมทราบ พร้อมกับแจ้งบัญชีรายชื่อผู้ได้รับอนุมัติให้ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จังหวัด เพื่อจัดทำ สัญญากู้ยืม

๓.๕ จัดทำทะเบียนข้อมูลลูกหนี้เงินทุนหมุนเวียน เพื่อการตรวจสอบและติดตามการชำระหนี้ รวมทั้งเก็บรักษาเอกสารสำเนาคำขอกู้ยืม (เฉพาะรายที่ได้รับอนุมัติ) สำเนาสัญญากู้ยืมและสำเนาสัญญา ค้ำประกัน ตลอดจนเอกสารประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็น เช่น มติที่ประชุมหรือบันทึกการรายงาน การประชุมคณะกรรมการฯ ที่พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติการกู้ยืม

๓.๖ ประสานงานและรายงานผลการดำเนินการให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการทราบ

ข้อ ๔ ให้คณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนส่วนราชการ / เขตพื้นที่การศึกษา

๔.๑ พิจารณานุมัติคำขอกู้ยืม วงเงินให้กู้ยืม จำนวนงวดที่ส่งชำระหนี้ ทั้งนี้จำนวนเงิน ที่อนุมัติและจำนวนงวดการส่งชำระหนี้จะต้องเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่ผู้กู้ยืมยังคงรับราชการครุอยู่

๔.๒ คณะกรรมการ อาจตั้งคณะทำงานไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อทำการตรวจสอบ และกลั่นกรองข้อเท็จจริงเกี่ยวกับหลักฐานเอกสารคำขอ ตลอดจนเอกสารประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและ วิเคราะห์กลั่นกรองเหตุผลความจำเป็นของผู้ขอกู้ยืม เพื่อประกอบการวินิจฉัยของคณะกรรมการก็ได้

ข้อ ๕ ให้ส่วนราชการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๑ กำกับดูแลหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ในสังกัดผู้มีหน้าที่เบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการครู ให้ดำเนินการหักเงินเดือนและเงินได้รายเดือนของผู้กู้ยืม โดยหัก ณ ที่จ่าย จำนวนเงินตามใบแจ้งหรือเงื่อนไข การชำระหนี้ที่กำหนดในสัญญากู้ยืมเพื่อชำระหนี้เงินทุนหมุนเวียนเป็นอันดับแรกหลังจากหักภาษีเงินได้ และ เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) โดยออกเป็นเช็คสั่งจ่ายเฉพาะในนามเงินทุนหมุนเวียน เพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู

๕.๒ ตรวจสอบติดตามและประสานกับธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จังหวัด เพื่อการเร่งรัดติดตามการชำระหนี้ของข้าราชการครูในสังกัดที่กู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหา หนี้สินข้าราชการครู รวมทั้งพิจารณาแก้ปัญหาการดำเนินงานเงินทุนหมุนเวียนให้เสร็จสิ้นเรียบร้อย

๕.๓ ประสานการดำเนินงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครูกับ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือส่วนราชการ/หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๖ ให้ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

๖.๑ แจ้งนัดหมายผู้กู้ยืมเพื่อเตรียมการจัดทำสัญญากู้ยืม สัญญาค้ำประกัน

๖.๒ จัดทำสัญญากู้ยืม สัญญาค้ำประกัน จ่ายเงินกู้ยืม และจัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐาน ต้นฉบับจริงที่เกี่ยวกับการกู้ยืม

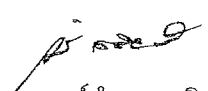
๖.๓ แจ้งรายชื่อข้าราชการครูผู้ที่ได้จัดทำหลักฐานสัญญาดังกล่าวในข้อ ๖.๑ เรียบร้อยแล้ว ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานต้นสังกัดซึ่งทำหน้าที่เบิกจ่ายเงินเดือนของข้าราชการครู เพื่อเป็นหลักฐาน ประกอบการดำเนินการหักเงินเดือนของผู้กู้ยืม ณ ที่จ่าย เพื่อชำระหนี้เงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สิน ข้าราชการครู

๖.๔ จัดพนักงานไปปรับเช็คส่งจ่ายชำระหนี้ ณ หน่วยงานต้นสังกัดตามข้อ ๖.๓ ทุกวันที่จ่าย
เงินเดือนของแต่ละเดือน และนำเงินเข้าบัญชีเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู บัญชี ๒
ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการโดยทันที หากไม่สามารถเก็บเงินชำระหนี้ได้ ให้รายงานสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการทราบโดยทันที

๖.๕ ดำเนินการ และรับผิดชอบภารกิจตามบันทึกข้อตกลงการดำเนินงานเงินทุนหมุนเวียน
กับสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และหนังสือมอบอำนาจ

หากมีปัญหาในการดำเนินการตามประกาศนี้ ให้คณะอนุกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียน
ส่วนราชการ หรือคณะอนุกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเขตพื้นที่การศึกษา นำเสนอคณะกรรมการบริหาร
เงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครูพิจารณาเป็นกรณีไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙


(รองศาสตราจารย์กำจร ตติยกวี)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประธานคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียน

เพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู

คำขอกู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู

ยื่นวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

๑. ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล.....
เลขประจำตัวประชาชน..... อายุ.....ปี เกิดวันที่.....
เดือน..... พ.ศ. ตำแหน่งครู วิทยฐานะ.....
รับเงินเดือนอันดับ คศ. ชั้น..... บาท สถานศึกษา.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....
โทรศัพท์มือถือ..... สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักงาน.....
มีอายุราชการคงเหลือ.....ปีเดือน (นับแต่วันที่ยื่นคำขอกู้ยืม)

๒. ปัจจุบันข้าพเจ้าอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ซอย.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
สถานภาพ (โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง)..... มีบุตร..... คน ขณะนี้มีบุตรกำลังศึกษาอยู่ในระดับ
๒.๑ อนุบาล..... คน
๒.๒ ประถมศึกษา..... คน
๒.๓ มัธยมศึกษา..... คน
๒.๔ อุดมศึกษา..... คน

๓. สามี/ภรรยาของข้าพเจ้าชื่อ นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล.....
เลขประจำตัวประชาชน..... อาชีพ.....
ตำแหน่ง..... ระดับ/อันดับ..... มีรายได้เดือนละ..... บาท
โทรศัพท์มือถือ.....

๔. บุคคลที่สามารถติดต่อได้ นาย/นาง/นางสาว.....
มีความสัมพันธ์เป็น..... โทรศัพท์มือถือ.....

๕. ข้าพเจ้ามีเงินเดือนและเงินได้รายเดือน จำนวน..... บาท

/๖. ข้าพเจ้า...

๖. ข้าพเจ้ามีหนี้สินที่ปรากฏหลักฐานการเป็นหนี้ชัดเจนและเป็นหนี้ซึ่งก่อไว้ก่อนวันที่ขอกู้ยืม
รวมทั้งสิ้น..... บาท (.....) อันได้แก่ หนี้สิน
และจำนวนเงินดังต่อไปนี้ ยกเว้น บัตรเครดิต บัตรสินเชื่อเงินสด

- ๖.๑ หนี้สหกรณ์ออมทรัพย์ จำนวน.....บาท ชำระเดือนละ.....บาท
๖.๒ หนี้ธนาคาร จำนวน.....บาท ชำระเดือนละ.....บาท
๖.๓ หนี้สถาบันการเงิน จำนวน.....บาท ชำระเดือนละ.....บาท
๖.๔ หนี้ตามคำพิพากษาในฐานะผู้ค้ำประกัน จำนวน.....บาท ชำระเดือนละ.....บาท

๗. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจำนวนหนี้สินตามข้อ ๖ และมีหลักฐานแห่งมูลหนี้ตามข้อ ๘ จริง
อันเกิดขึ้นจากความจำเป็นและหรือเดือดร้อนในการดำรงชีพ จึงขอกู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหา
หนี้สินข้าราชการครู เป็นเงินจำนวน..... บาท (.....)
เพื่อชำระหนี้ ดังนี้

- ๗.๑ ตามสัญญาเลขที่..... จำนวนที่ชำระ..... บาท
๗.๒ ตามสัญญาเลขที่..... จำนวนที่ชำระ..... บาท
๗.๓ ตามสัญญาเลขที่..... จำนวนที่ชำระ..... บาท
๗.๔ ตามสัญญาเลขที่..... จำนวนที่ชำระ..... บาท
๗.๕ ตามสัญญาเลขที่..... จำนวนที่ชำระ..... บาท

ข้าพเจ้าตกลงจะชำระต้นเงินพร้อมดอกเบี้ยคืนให้แก่เงินทุนหมุนเวียนฯ เป็นรายเดือน และ
จะชำระให้เสร็จภายใน..... งวด และภายหลังหักเงินเดือนชำระหนี้แก่เงินทุนหมุนเวียนฯ แล้ว
ข้าพเจ้าจะเหลือเงินเดือนสุทธิเดือนละ..... บาท ซึ่งไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของเงินเดือนและ
เงินได้รายเดือน

๘. ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานประกอบการพิจารณาคำขอกู้ยืมเงินมาด้วยแล้ว ดังนี้

- ๘.๑ บัตรประจำตัวข้าราชการครูหรือบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน พร้อมรับรอง
สำเนาถูกต้อง ๒ ชุด
๘.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๒ ชุด
๘.๓ หลักฐานแสดงการรับจ่ายเงินเดือนย้อนหลังอย่างน้อย ๖ เดือน ก่อนวันยื่นคำขอนี้
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ๒ ชุด
๘.๔ หลักฐานการกู้ยืมจากเจ้าหนี้ และหรือหลักฐานหนี้ตามคำพิพากษาในฐานะผู้ค้ำประกัน
(หนี้ตามข้อ ๖.๔) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
๘.๕ หลักฐานการเป็นหนี้อื่น ๆ ซึ่งเจ้าหนี้รับรองสำเนาถูกต้อง ๒ ชุด
๘.๖ หลักฐานแสดงการรับจ่ายเงินเดือนของผู้ค้ำประกันเดือนล่าสุด

๙. ในการกู้ครั้งนี้ ข้าพเจ้ามีหลักประกันซึ่งมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดดังต่อไปนี้

() กรณีค้ำประกันด้วยบุคคล (กำหนดให้มีผู้ค้ำประกัน จำนวน ๑ คน และต้องรับเงินเดือนมากกว่าผู้ขอกู้ยืม)

นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล..... อายุ.....ปี
เลขประจำตัวประชาชน..... ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่ง..... วิทยฐานะ..... รับเงินเดือนอันดับ คศ.
ขั้น..... บาท สถานที่ทำงาน..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... โทรศัพท์มือถือ..... สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
หรือสำนักงาน..... มีอายุราชการคงเหลือ.....ปี เดือน.....วัน

() กรณีประกันด้วยทรัพย์สิน

๑.
๒.
๓.

๑๐. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ไม่เป็นผู้ถูกดำเนินการทางวินัยและไม่เคยกู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนมาก่อน ข้อความทั้งหมดนี้เป็นความจริง และเป็นเอกสารหลักฐานแห่งมูลหนี้ที่ถูกต้องมิได้กระทำหรือมีส่วนรู้เห็นในการกระทำปลอมแปลงเอกสารหลักฐาน หรือทำเอกสารหลักฐานดังกล่าวเป็นเท็จแต่อย่างใด และหากข้าพเจ้าได้รับอนุมัติให้กู้ยืม ข้าพเจ้าตกลงจะไปทำสัญญากู้ยืมเงินตามระยะเวลาที่กำหนด

ในการนี้ ข้าพเจ้ายินยอมให้ผู้บังคับบัญชาหักเงินเดือน เงินได้รายเดือน และเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับโดยชอบด้วยกฎหมายจากทางราชการเพื่อชำระหนี้เงินกู้ตามสัญญากู้ยืมเงินทุกประการด้วย และขอรับรองว่าจะไม่ก่อหนี้เพิ่มหรือขอลงเงินเพิ่มจากสถาบันการเงินที่ได้รับชำระหนี้แล้ว ตามข้อ ๗

(ลงชื่อ).....ผู้ขอกู้ยืม
(.....)

(ลงชื่อ).....สามี/ภรรยาผู้ให้ความยินยอม
(.....)

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (เกี่ยวกับคุณสมบัติ และการปฏิบัติงานในหน้าที่ของผู้ยื่นคำขอกู้ยืม)

ข้าพเจ้าในฐานะผู้บังคับบัญชาของนาย/นาง/นางสาว.....

ขอรับรองว่าผู้ขอกู้ยืมมีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ () พอใช้ () ดี () ดีมาก และพิจารณาคุณสมบัติของผู้มีสิทธิกู้ยืมแล้ว เห็นว่าข้อมูลที่ระบุไว้ในคำขอกู้ยืมและเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอกู้ยืมเป็นความจริง ทั้งนี้ ในกรณีที่สถานศึกษาเป็นหน่วยเบิกจ่ายตรง ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะหักเงินเดือน เงินได้รายเดือน และเงินอื่นใดของผู้กู้ยืมชำระหนี้เงินทุนหมุนเวียนฯ ทุกเดือน จนกว่าจะชำระหนี้เสร็จสิ้น

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือ

() ควรอนุมัติ

() ไม่ควรอนุมัติ

มติของคณะกรรมการระดับส่วนราชการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

() อนุมัติในวงเงิน.....บาท (.....)

() ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานอนุกรรมการ

(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๙)

หนังสือยินยอมให้ส่วนราชการ/หน่วยงานต้นสังกัดหักเงินเพื่อชำระหนี้ให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
(สำหรับผู้กู้)

เขียนที่

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... อายุ.....ปี

เลขประจำตัวประชาชน ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ปัจจุบันอยู่บ้าน

เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

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

สังกัดส่วนราชการ/สพท. ตำแหน่งครู วิทยฐานะ.....

รับเงินเดือนอันดับ คศ. ชั้น..... บาท โทรศัพท์มือถือ.....

เป็นลูกหนี้ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามสัญญากู้ยืมเลขที่..... ลงวันที่.....

มีความประสงค์ให้ส่วนราชการ/หน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัดอยู่หักเงินเดือน เงินได้รายเดือน และเงินอื่นใด และนำเงินส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงมีหนังสือให้ความยินยอมฉบับนี้ไว้กับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัดอยู่ทั้งปัจจุบันและอนาคต ดังนี้

ข้อ ๑. ยินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงิน หักเงินเดือน ค่าจ้าง เงินบำเหน็จ เงินบำนาญ เงินบำเหน็จดำรงชีพ หรือเงินได้อื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการหรือหน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัดอยู่ ทั้งปัจจุบันและอนาคต ตามจำนวนที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้แจ้งให้หักในแต่ละเดือนส่งชำระหนี้ให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการแทนข้าพเจ้าทุกเดือน

ข้อ ๒. กรณีข้าพเจ้าพ้นจากการเป็นข้าราชการครูและได้รับเงินบำเหน็จ เงินบำนาญ เงินบำเหน็จดำรงชีพ หรือเงินอื่นใด ข้าพเจ้ายินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินของส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัดอยู่ หักเงินจากเงินบำเหน็จ เงินบำนาญ เงินบำเหน็จดำรงชีพ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการตามข้อ ๑ ตามจำนวนที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้แจ้ง และให้ส่งเงินจำนวนดังกล่าวนี้ให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการแทนข้าพเจ้าทุกครั้ง

ข้อ ๓. การหักเงินเดือน ค่าจ้าง เงินบำเหน็จ เงินบำนาญ เงินบำเหน็จดำรงชีพ หรือเงินอื่นใด ไม่ว่ากรณีใดตามข้อ ๒ เมื่อได้หักชำระหนี้แก่ทางราชการแล้ว (ถ้ามี) ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินดังกล่าวส่งชำระหนี้ให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการก่อนเป็นอันดับแรก

ข้อ ๔. หนังสือยินยอมให้หักเงินตามข้อ ๓ นี้ ให้มีผลตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และข้าพเจ้าสัญญาว่าจะไม่ถอนการให้คำยินยอมนี้ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน จนกว่าข้าพเจ้าจะได้พ้นภาระหนี้สินที่ข้าพเจ้ามีต่อสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เว้นแต่จะได้รับคำยินยอมเป็นหนังสือจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการก่อน

/ข้อ ๕. ในกรณี...

ข้อ ๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าเปลี่ยนแปลงส่วนราชการที่สังกัด โดยโอนไปสังกัดส่วนราชการอื่นหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าพเจ้ายินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใดแห่งหนึ่งที่ข้าพเจ้าโอนไปสังกัดมีอำนาจหักเงินเดือน ค่าจ้าง เงินบำเหน็จ เงินบำนาญ เงินบำเหน็จดำรงชีพ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ที่ข้าพเจ้ามีสิทธิจะได้รับจากทางราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี เพื่อส่งชำระหนี้ให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการแทนข้าพเจ้าได้ทุกเดือน และข้าพเจ้าสัญญาว่าจะถือปฏิบัติตามคำยินยอมในหนังสือฉบับนี้ทุกประการ เพียงแต่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้มีหนังสือแจ้งให้ส่วนราชการหรือให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ข้าพเจ้าสังกัดอยู่ เพื่อดำเนินการดังกล่าวข้างต้นแทนข้าพเจ้าก็เป็นการเพียงพอแล้ว

หนังสือยินยอมฉบับนี้ ทำขึ้นด้วยความสมัครใจของข้าพเจ้าเอง ได้ตรวจสอบข้อความและถ้อยคำในหนังสือทั้งหมดแล้ว ตรงตามเจตนารมณ์ของข้าพเจ้าทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

หนังสือฉบับนี้ทำขึ้น ๓ ฉบับ มีข้อความตรงกัน ฉบับที่หนึ่งเก็บไว้ที่ ธ.ก.ส. สาขาที่จัดทำสัญญากู้ยืม ฉบับที่สองเก็บไว้ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัดอยู่ และฉบับที่สามส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ลงชื่อ ผู้ให้คำยินยอม
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๙)

หนังสือยินยอมให้ส่วนราชการ/หน่วยงานต้นสังกัดหักเงินเพื่อชำระหนี้ให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
(สำหรับผู้ค้าประกัน)

เขียนที่

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... อายุ.....ปี

เลขประจำตัวประชาชน ปัจจุบันอยู่บ้าน

เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

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

สังกัดส่วนราชการ/สพท. ตำแหน่ง..... วิทยฐานะ.....

รับเงินเดือนอันดับ คศ. ชั้น..... บาท โทรศัพท์มือถือ.....

เป็นผู้ค้าประกันของนาย/นาง/นางสาว..... ลูกหนี้ของสำนักงาน

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามสัญญากู้ยืมเลขที่..... ลงวันที่.....

มีความประสงค์ให้ส่วนราชการ/หน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัดอยู่หักเงินเดือน เงินได้รายเดือน และเงินอื่นใด เพื่อนำเงินส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในกรณีที่ผู้กู้ยืมผิดนัดไม่ชำระหนี้ตามสัญญา จึงมีหนังสือ ให้ความยินยอมฉบับนี้ไว้กับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัดอยู่ทั้งปัจจุบันและอนาคต ดังนี้

ข้อ ๑. ยินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงิน หักเงินเดือน ค่าจ้าง เงินบำเหน็จ เงินบำนาญ เงินบำเหน็จดำรงชีพ หรือเงินได้อื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการหรือหน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัดอยู่ ทั้งปัจจุบันและอนาคต ตามจำนวนที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้แจ้งให้หักในแต่ละเดือนส่งชำระหนี้ให้สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการแทนข้าพเจ้าทุกเดือน

ข้อ ๒. กรณีข้าพเจ้าพ้นจากการเป็นข้าราชการครูและได้รับเงินบำเหน็จ เงินบำนาญ เงินบำเหน็จดำรงชีพ หรือเงินอื่นใด ข้าพเจ้ายินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินของส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัดอยู่ หักเงิน จากเงินบำเหน็จ เงินบำนาญ เงินบำเหน็จดำรงชีพ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการตามข้อ ๑ ตามจำนวนที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้แจ้ง และให้ส่งเงินจำนวนดังกล่าวนั้นให้สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการแทนข้าพเจ้าทุกครั้ง

ข้อ ๓. การหักเงินเดือน ค่าจ้าง เงินบำเหน็จ เงินบำนาญ เงินบำเหน็จดำรงชีพ หรือเงินอื่นใด ไม่ว่ากรณีใดตามข้อ ๒ เมื่อได้หักชำระหนี้แก่ทางราชการแล้ว (ถ้ามี) ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินดังกล่าว ส่งชำระหนี้ให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการก่อนเป็นอันดับแรก

ข้อ ๔. หนังสือยินยอมให้หักเงินตามข้อ ๓ นี้ ให้มีผลตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และข้าพเจ้าสัญญาว่า จะไม่ถอนการให้คำยินยอมนี้ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน จนกว่าข้าพเจ้าจะได้พ้นภาระหนี้สินที่ข้าพเจ้ามีต่อ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เว้นแต่จะได้รับคำยินยอมเป็นหนังสือจากสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการก่อน

/ข้อ ๕. ในกรณี...

ข้อ ๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าเปลี่ยนแปลงส่วนราชการที่สังกัด โดยโอนไปสังกัดส่วนราชการอื่นหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าพเจ้ายินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใดแห่งหนึ่งที่ข้าพเจ้าโอนไปสังกัดมีอำนาจหักเงินเดือน ค่าจ้าง เงินบำเหน็จ เงินบำนาญ เงินบำเหน็จดำรงชีพ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ที่ข้าพเจ้ามีสิทธิจะได้รับจากทางราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี เพื่อส่งชำระหนี้ให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการแทนข้าพเจ้าได้ทุกเดือน และข้าพเจ้าสัญญาว่าจะถือปฏิบัติตามคำยินยอมในหนังสือฉบับนี้ทุกประการ เพียงแต่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้มีหนังสือแจ้งให้ส่วนราชการหรือให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ข้าพเจ้าสังกัดอยู่ เพื่อดำเนินการดังกล่าวข้างต้นแทนข้าพเจ้าก็เป็นการเพียงพอแล้ว

หนังสือยินยอมฉบับนี้ ทำขึ้นโดยความสมัครใจของข้าพเจ้าเอง ได้ตรวจสอบข้อความและถ้อยคำในหนังสือทั้งหมดแล้ว ตรงตามเจตนารมณ์ของข้าพเจ้าทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

หนังสือฉบับนี้ทำขึ้น ๓ ฉบับ มีข้อความตรงกัน ฉบับที่หนึ่งเก็บไว้ที่ ธ.ก.ส. สาขาที่จัดทำสัญญากู้ยืม ฉบับที่สองเก็บไว้ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัดอยู่ และฉบับส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ลงชื่อ ผู้ให้คำยินยอม
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

**คำรับรองของหน่วยงานต้นสังกัดในการหักเงินเดือน เงินได้รายเดือน และเงินอื่นใด
เพื่อชำระหนี้เงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู**

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ส่วนราชการ/หน่วยงานต้นสังกัด/..... ขอรับรองว่า
จะดำเนินการหักเงินเดือน ค่าจ้าง เงินบำเหน็จ เงินบำนาญ เงินบำเหน็จดำรงชีพ หรือเงินอื่นใดของผู้กู้ยืม
เงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู รายนาย/นาง/นางสาว.....
เลขประจำตัวประชาชน..... และหรือผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) รายนาย/นาง/นางสาว
..... เลขประจำตัวประชาชน.....
เพื่อชำระหนี้คืบตามสัญญากู้ยืมเลขที่..... ลงวันที่..... ให้กับ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นอันดับแรกตลอดไปจนกว่าจะชำระเสร็จสิ้น ทั้งนี้ ตามบันทึกข้อตกลง
การดำเนินงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู และหนังสือมอบอำนาจระหว่างสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการกับธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.)

ลายมือชื่อ หัวหน้าการเงิน
(.....)

ลายมือชื่อ หัวหน้าหน่วยงานที่จ่ายเงิน
(.....)

ลายมือชื่อ พยาน
(.....)

ลายมือชื่อ พยาน
(.....)

- หมายเหตุ** ๑. หนังสือนี้ทำขึ้น ๓ ฉบับ มีข้อความตรงกัน ฉบับที่หนึ่งเก็บไว้ที่ ธ.ก.ส. สาขาที่จัดทำสัญญากู้ยืม
(แนบท้ายสัญญากู้ยืม) ฉบับที่สองเก็บไว้ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต้นสังกัดที่ทำหน้าที่
หักเงินส่งชำระหนี้ และฉบับที่สามส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๒. เงินทุนหมุนเวียนเป็นเงินงบประมาณของทางราชการที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง
ผู้รับผิดชอบต้องดำเนินการตามคำรับรองอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย
ต่อเงินทุนหมุนเวียนฯ
๓. กรณีผู้กู้ยืมเงินและหรือผู้ค้ำประกัน ย้าย/โอนเปลี่ยนสังกัด หน่วยงานต้นสังกัดเดิม
ต้องแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดใหม่ทราบ และจัดทำคำรับรองฉบับใหม่ทุกครั้ง