



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ฝ่ายประชาสัมพันธ์และสวัสดิการ โทร. ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๘๒๒-๓

ที่ นร ๐๒๐๑.๐๓/ว ๖๖๑๐

วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ประกาศระเบียบสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ และหลักเกณฑ์การกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการฯ

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และ ปชส. ๗๖ จังหวัด

ตามที่ อปส. ได้เห็นชอบและลงนามในประกาศระเบียบสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ และหลักเกณฑ์การกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการฯ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ นั้น

สลก. ขอแจ้งเวียนระเบียบต่างๆ ดังนี้

๑. ระเบียบสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙
๒. ระเบียบสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ ว่าด้วยการกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๙
๓. ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์
๔. หนังสือสัญญาการกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์
๕. แบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งเวียนให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านทราบต่อไปด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง

(นายเสมอ นิ่มเงิน)

ลกน.



ระเบียบสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์

พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้การจัดสวัสดิการภายในกรมประชาสัมพันธ์มีประสิทธิภาพในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกสวัสดิการ

อาศัยอำนาจตามข้อ ๙ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ กรมประชาสัมพันธ์ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐

(๒) ระเบียบสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์รักษาการตามระเบียบนี้

หมวดที่ ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการสวัสดิการต่าง ๆ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อรับผิดชอบในการจัดสวัสดิการหรือดำเนินการจัดสวัสดิการภายในกรมประชาสัมพันธ์ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์มอบหมาย

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานคณะกรรมการสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์

“เจ้าหน้าที่สวัสดิการ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของกรมประชาสัมพันธ์ ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการภายในกรมประชาสัมพันธ์

“สมาชิกสวัสดิการ” หมายความว่า สมาชิกสวัสดิการภายในกรมประชาสัมพันธ์

“การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ” หมายความว่า การดำเนินกิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับบุคคลทั่วไป

“พ้นจากการปฏิบัติงานโดยไม่มีความผิด” หมายความว่า สมาชิกสามัญหรือสมาชิกวิสามัญที่ออกจากราชการ เพราะพ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ, ลาออกจากราชการ, ถูกสั่งให้ออก เนื่องจากรอฟังผลการสอบสวนหรือเหตุตกแทนทุกกรณีหรือมีมลทินมัวหมองในเรื่องที่ถูกสอบสวนหรือไปรับราชการทหาร

ข้อ ๖ สมาชิกสวัสดิการ มี ๓ ประเภท คือ

- (๑) “สมาชิกสามัญ” ได้แก่ ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรมประชาสัมพันธ์
- (๒) “สมาชิกวิสามัญ” ได้แก่ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวของกรมประชาสัมพันธ์
- (๓) “สมาชิกสมทบ” ได้แก่ สมาชิกสามัญ ที่พ้นจากการปฏิบัติงานโดยไม่มีความผิด

ข้อ ๗ สวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ มีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกสวัสดิการเพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพ นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้เป็นการทั่วไปอยู่แล้ว หรือเพื่อประโยชน์ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานหรือคณะกรรมการสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ เห็นสมควรให้จัดสวัสดิการเพิ่มขึ้น ดังนี้

- (๑) จัดกิจกรรมหรือให้บริการแก่สมาชิกเพิ่มเติม หรือนอกเหนือไปจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้เป็นกรณีปกติ
- (๒) ให้การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อความสัมพันธ์และสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างสมาชิกหรือระหว่างส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น
- (๓) ให้ความช่วยเหลือในด้านการเงินแก่สมาชิกที่ประสบความเดือดร้อนและจำเป็น
- (๔) ให้การเผยแพร่ความรู้หรือจัดกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ
- (๕) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือหรืออำนวยความสะดวกแก่สมาชิกที่ไม่ขัดกับวัตถุประสงค์ข้างต้นตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

หมวดที่ ๒

การดำเนินการ

ข้อ ๘ คณะกรรมการสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

- (๑) อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ หรือรองอธิบดีที่อธิบดีมอบหมายเป็นประธานกรรมการ
- (๒) ผู้ที่อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์แต่งตั้งจากข้าราชการในกรมประชาสัมพันธ์จำนวนไม่เกินเจ็ดคนเป็นกรรมการ โดยต้องมีอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์ด้านการเงินและบัญชี
- (๓) ผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเองไม่เกินเจ็ดคนเป็นกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้ ในกรณีที่กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวันจะไม่คัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ในระหว่างนั้นให้ถือว่าคณะกรรมการมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่

(๔) ผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายในส่วนราชการตามข้อ ๑๕ เป็นกรรมการและเลขานุการ การคัดเลือกกรรมการตาม (๓) ให้เป็นไปตามวิธีการที่อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์กำหนด ให้คณะกรรมการคัดเลือกกรรมการคนหนึ่งที่มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์ทางการเงินและบัญชี เป็นเหรียญก มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของกองทุนสวัสดิการ ให้อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์แต่งตั้งข้าราชการในกรมประชาสัมพันธ์เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จำนวนสองคน

ข้อ ๙ คณะกรรมการตามข้อ ๘ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดนโยบาย อำนวยการ และจัดการสวัสดิการภายในส่วนราชการให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสมาชิกสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์

(๒) ออกระเบียบหรือข้อบังคับในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในกรมประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น ระเบียบการจัดสวัสดิการภายในกรมประชาสัมพันธ์ ระเบียบการรับจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีและการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการ ระเบียบการสงเคราะห์ข้าราชการหรือระเบียบการให้บริการร้านค้าสวัสดิการ เป็นต้น

(๓) อนุมัติให้มีการจัดและยุบเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ในกรมประชาสัมพันธ์

(๔) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการที่เป็นข้าราชการ หรือผู้ที่ไม่ใช่ข้าราชการ เพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในกรมประชาสัมพันธ์ตามระเบียบนี้

(๕) กำหนดค่าตอบแทนให้แก่กรรมการสวัสดิการ อนุกรรมการ เจ้าหน้าที่สวัสดิการ และผู้สอบบัญชีตามที่เห็นสมควรก็ได้

(๖) จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และการประชุมใหญ่วิสามัญของผู้เป็นสมาชิก

(๗) ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ

(๘) อนุมัติการจ้างลูกจ้างของสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ กำหนดค่าตอบแทน จัดแบ่งงาน กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดระบบการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง

(๙) กำหนดอัตราค่าบริการในการใช้บริการที่สวัสดิการภายในกรมประชาสัมพันธ์จัดขึ้น

(๑๐) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันหรือลงนามในเอกสารต่าง ๆ แทนคณะกรรมการ และจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการร่วมกับเหรียญกษาปณ์ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

(๑๑) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในกรมประชาสัมพันธ์หรือตามที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเอกสารใดมีข้อความจำกัดอำนาจของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำนิติกรรมในเรื่องใดแทนคณะกรรมการ ให้ประกาศไว้โดยเปิดเผยให้สมาชิกและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๑๐ กรมประชาสัมพันธ์อาจจัดให้มีสวัสดิการภายในประเภทต่าง ๆ ได้ดังนี้

(๑) การออมทรัพย์

(๒) การให้กู้เงิน

(๓) การเคหะสงเคราะห์

(๔) การฌาปนกิจสงเคราะห์

(๕) การกีฬาและนันทนาการ

(๖) การให้บริการของร้านค้าสวัสดิการ

(๗) การฝึกวิชาชีพเพื่อส่งเสริมรายได้หรือลดรายจ่ายให้แก่สมาชิก

(๘) การสงเคราะห์ข้าราชการในด้านอื่น ๆ เช่น เงินช่วยค่าอาหาร ค่าเดินทาง ค่าเครื่องแบบ หรือเครื่องแต่งกาย เงินทุนการศึกษาหรือเงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เป็นต้น

(๙) กิจกรรมหรือสวัสดิการภายในประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

การจัดสวัสดิการภายในกรมประชาสัมพันธ์ประเภทใดตามวรรคหนึ่ง ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ โดยให้คำนึงถึงสภาพและลักษณะภารกิจของกรมประชาสัมพันธ์ ความต้องการของสมาชิก จำนวนเงินทุนและศักยภาพในการจัดสวัสดิการ

การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจจะกระทำมิได้ เว้นแต่เป็นการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ เพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๑ สมาชิกมีสิทธิร้องขอให้มีการจัดสวัสดิการภายในตามระเบียบนี้ได้

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้มีการรายงานผลการจัดการสวัสดิการที่ผ่านมา การเสนอนโยบาย แผนงาน และงบประมาณในการจัดสวัสดิการ ในปีต่อไป การพิจารณาอนุมัติระเบียบและหลักเกณฑ์ที่สำคัญ รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นและการปรึกษาหารือ เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในระหว่างปี

นอกจากการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อคณะกรรมการเห็นสมควร หรือสมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของสมาชิกทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคนเข้าชื่อกันร้องขอเพื่อให้มีการสอบถามปัญหา หรือปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในกรมประชาสัมพันธ์ในเรื่องที่มีความสำคัญ และต้องการความเห็นร่วมกันจากที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก

ข้อ ๑๓ การประชุมคณะกรรมการ ควรจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการ คนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน

ข้อ ๑๔ มติของที่ประชุมคณะกรรมการ ให้ถือเสียงข้างมาก ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่กรณีที่เป็นการพิจารณาอนุมัติประเภทของ สวัสดิการภายในขึ้นใหม่ ตามข้อ ๑๐ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ นั้น มติของที่ประชุมจะต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนคณะกรรมการที่มาประชุม

ข้อ ๑๕ ให้อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์แต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการในกรมประชาสัมพันธ์ ทำหน้าที่บริหารงานสวัสดิการภายในกรมประชาสัมพันธ์ให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการและระเบียบนี้ และให้มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) จัดทำแผนงาน โครงการและงบประมาณประจำปีเสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณา อนุมัติ

(๒) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการในการออกระเบียบและวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อใช้ในการดำเนินการสวัสดิการภายในกรมประชาสัมพันธ์

(๓) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการให้มีการจัดบริการหรือกิจกรรมสวัสดิการต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

(๔) ดำเนินการทางธุรการในการบรรจุแต่งตั้ง บังคับบัญชาและประเมินผลการปฏิบัติงาน ลูกจ้างของสวัสดิการภายในกรมประชาสัมพันธ์

(๕) ประสานงานกับคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการและศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการ ข้าราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามระเบียบนี้

(๖) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

หมวดที่ ๓
เงินกองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๑๖ คณะกรรมการจะให้มีกองทุนสวัสดิการของสวัสดิการประเภทใดเป็นการเฉพาะก็ได้ และจะมอบให้คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารกองทุนสวัสดิการนั้น โดยให้มีอำนาจก่อหนี้ผูกพัน และอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการดังกล่าวในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในกรมประชาสัมพันธ์เฉพาะ ประเภะนั้นตามที่คณะกรรมการมอบหมายก็ได้

ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง กำหนดระเบียบปฏิบัติในการดำเนินงานจัดสวัสดิการภายใน กรมประชาสัมพันธ์เป็นการเฉพาะ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ ๑๗ กองทุนสวัสดิการอาจมีรายได้ ดังนี้

- (๑) เงินค่าธรรมเนียมสมาชิกตามอัตราและระยะเวลาจ่ายที่คณะกรรมการกำหนด
- (๒) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรมหรือการจัดบริการของสวัสดิการภายในกรมประชาสัมพันธ์
- (๓) เงินกู้จากสวัสดิการภายในส่วนราชการของส่วนราชการอื่น หรือสถาบันการเงิน
- (๔) เงินบริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการภายในกรมประชาสัมพันธ์
- (๕) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้
- (๖) ดอกผลของเงินรายได้ตาม (๑) ถึง (๕)
- (๗) รายได้อื่น ๆ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการการกู้เงินจากสถาบันการเงิน

ตาม (๓) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการกำหนด

ข้อ ๑๘ ให้กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายจัดทำรายงาน ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

ข้อ ๑๙ ให้คณะกรรมการและเหรียญเป็นผู้อยู่รับผิดชอบการเงินของกองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๒๐ การจ่ายเงินหรือเช็คของกองทุนสวัสดิการ จะต้องลงลายมือชื่อของประธานกรรมการ กรรมการที่คณะกรรมการมอบหมาย กรรมการและเลขานุการหรือกรรมการและเหรียญไม่น้อยกว่าสองคน

ข้อ ๒๑ หลักเกณฑ์วิธีการรับ - จ่ายและการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการ รวมทั้งการเก็บรักษา หลักฐานและใบสำคัญทางการเงินให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๒ ให้สวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์เปิดบัญชีฝากเงินกองทุนสวัสดิการไว้กับธนาคารพาณิชย์ หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ของกรมประชาสัมพันธ์ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๓ ให้สวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์กำหนดและรักษาไว้ซึ่งระบบการบัญชีที่เหมาะสมแก่ กิจการสวัสดิการ โดยแยกตามประเภทงาน ลงรายการรับและจ่ายเงิน และสินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นอยู่จริง ตามประเภทกิจกรรม พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว

ให้จัดทำบัญชีประจำปีเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ และให้มีการตรวจสอบบัญชีภายใน เป็นประจำ ทั้งนี้ ตามข้อบังคับคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการกำหนด

ข้อ ๒๔ การปิดบัญชีให้กระทำปีละครั้งตามปีปฏิทินและให้สวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์จัดทำงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนตามกฎหมายเพื่อดำเนินการตามข้อ ๒๖ ภายในสี่สิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี

หมวดที่ ๔

เรื่อง การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ ๒๕ เมื่อมีการปิดบัญชีตามข้อ ๒๔ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่สวัสดิการ รายงานการรับ - จ่าย และแสดงฐานะการเงิน ณ วันปิดบัญชีให้สมาชิกทราบทุกครั้ง โดยสมาชิกมีสิทธิแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะต่าง ๆ

ข้อ ๒๖ ทุกปีให้ผู้ตรวจสอบภายในของกรมประชาสัมพันธ์หรือผู้มีคุณสมบัติด้านการเงินและบัญชีที่คณะกรรมการแต่งตั้ง เป็นผู้สอบบัญชี ทำการตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินของสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับการเงินตามข้อ ๒๔

ข้อ ๒๗ ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชีตามข้อ ๒๖ มีหน้าที่ตรวจสอบสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานของสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อการนี้อาจสอบถามประธานกรรมการหรือกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายให้จัดการหรือดำเนินการจัดสวัสดิการภายในกรมประชาสัมพันธ์หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

ผู้สอบบัญชีมีหน้าที่รายงานผลการสอบบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาและประเมินผลการจัดสวัสดิการ และให้คณะกรรมการส่งสำเนารายงานผลการสอบบัญชีและรายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการดังกล่าวให้คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการโดยเร็ว

ให้คณะกรรมการดำเนินการประชาสัมพันธ์รายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการประจำปีของปีที่ผ่านมาแล้ว ซึ่งแสดงงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนที่ผู้สอบบัญชีรับรองถูกต้องภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้สอบบัญชีรับรองให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการกำหนด

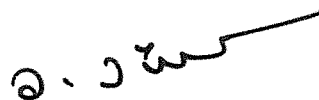
หมวดที่ ๕

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ การใดที่เคยดำเนินการอยู่ก่อนที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และยังมีได้มีการออกระเบียบเกี่ยวกับการนั้น ให้ดำเนินการต่อไปได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยไม่เสียหายแก่สวัสดิการภายในกรมประชาสัมพันธ์

เมื่อถึงวาระสิ้นปีปฏิทิน การใดที่ดำเนินการในวาระแรก ให้มีการปิดบัญชีและตรวจสอบบัญชีรับ-จ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ ตามนัยข้อ ๒๔

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายอนันต์ จันทรังษี)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

ประธานกรรมการสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์



**ระเบียบสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์
ว่าด้วยการกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๙**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ ว่าด้วยการกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการ ให้มีประสิทธิภาพเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๙ (๒) แห่งระเบียบสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ ว่าด้วยการกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ระเบียบว่าด้วยการกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

(๑) “ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของกรมประชาสัมพันธ์ที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากงบประมาณแผ่นดิน

(๒) “คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการสวัสดิการพิจารณาการกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการที่คณะกรรมการสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์แต่งตั้ง

ข้อ ๕ ข้าราชการผู้ใดมีความประสงค์จะขอกู้ยืมเงินต้องยื่นคำขอตามแบบที่ คณะอนุกรรมการกำหนดต่ออนุกรรมการและเลขานุการ ภายในวันที่ ๑๗ ของทุกเดือน หากยื่นคำขอหลังจากที่ได้กำหนดไว้นี้ให้คณะอนุกรรมการรับคำขอไว้พิจารณาในคราวต่อไป เมื่อคณะอนุกรรมการพิจารณาเห็นสมควรให้กู้ได้แล้ว ให้นำเสนอประธานกรรมการสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ ถ้าประธานกรรมการสวัสดิการไม่อยู่ปฏิบัติราชการให้นำเสนอรองประธานกรรมการเพื่อส่งอนุมัติ

หมวด ๑

คุณสมบัติและสิทธิของผู้กู้

ข้อ ๖ ข้าราชการที่มีความประสงค์จะขอกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการ ต้องรับราชการในกรมประชาสัมพันธ์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ข้อ ๗ ผู้กู้มีสิทธิขอกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการได้ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์กำหนด

ข้อ ๘ ในกรณีที่ผู้กู้ยังมีหนี้เงินกู้ค้างชำระ หากประสงค์จะขอกู้ใหม่จะต้องชำระหนี้เงินกู้มาแล้วจำนวน ๓ ใน ๔ ของยอดหนี้เงินสวัสดิการทั้งหมด โดยผู้กู้จะได้รับเงินสุทธิตงเหลือหลังจากหักหนี้เก่าที่ค้างชำระแล้ว

หมวด ๒
หลักเกณฑ์การพิจารณาให้กู้

ข้อ ๙ ถ้าปรากฏว่า เงินกองทุนสวัสดิการไม่พอที่จะให้กู้ได้ทุกรายในคราวหนึ่ง ๆ ให้คณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์ ดังนี้

- ๙.๑ พิจารณาตามลำดับที่ยื่นไว้
- ๙.๒ กรณีที่ผู้กู้มีความจำเป็นเดือนร้อนและรีบด่วน โดยคณะกรรมการเห็นสมควรอาจพิจารณาให้กู้ก่อนในลำดับแรก
- ๙.๓ ผู้ที่ชำระหนี้เงินกู้เสร็จสิ้นแล้วเป็นเวลานานกว่าผู้ขอกู้รายอื่น
- ๙.๔ หากจำนวนเงินที่ผู้กู้มีไม่เพียงพอ สำหรับผู้กู้ในลำดับถัดไปและผู้กู้ลำดับนั้นไม่ประสงค์จะกู้เงินในจำนวนที่เหลือนั้น คณะกรรมการจะพิจารณาให้รายอื่นกู้เท่าจำนวนที่เหลือก็ได้

หมวด ๓
หลักประกันและการชำระหนี้

ข้อ ๑๐ การกู้เงินกองทุนสวัสดิการ ผู้กู้ต้องทำสัญญากู้ยืมเงินตามแบบที่กำหนดไว้ และจะต้องมีข้าราชการซึ่งมีอัตราเงินเดือนเท่ากันหรือสูงกว่าผู้กู้เป็นผู้ค้ำประกัน ๑ คน หรือจัดหาผู้ค้ำประกัน ๒ คน โดยอัตราเงินเดือนของผู้ค้ำประกันรวมกันแล้วเท่ากันหรือสูงกว่าผู้กู้ก็ได้ กรณีผู้กู้เป็นพนักงานราชการ ผู้ค้ำประกันจะต้องเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำเท่านั้น

- ๑๐.๑ ผู้ค้ำประกันจะค้ำประกันผู้กู้เกินกว่า ๒ คนในเวลาเดียวกันไม่ได้
- ๑๐.๒ เมื่อผู้ค้ำประกันคนใดตาย หรือออกจากราชการไม่ว่าเหตุผลใด ๆ ผู้กู้ต้องจัดให้ข้าราชการเข้าเป็นผู้ค้ำประกันแทนคนเดิม
- ๑๐.๓ ผู้ค้ำประกันออกจากราชการไม่ว่าเพราะเหตุใดๆ ไม่เป็นเหตุให้ผู้นั้นหลุดพ้นจากการค้ำประกันจนกว่าผู้กู้ได้จัดข้าราชการเข้าเป็นผู้ค้ำประกันแทน

ข้อ ๑๑ การส่งเงินงวดชำระหนี้ ให้ผู้กู้ส่งคืนเงินกู้เป็นงวดรายเดือนเท่ากันพร้อมดอกเบี้ย มีระยะเวลาตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์กำหนด นับแต่เดือนที่ได้รับเงินกู้เป็นต้นไป ผู้กู้ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่จ่ายเงินของหน่วยงานที่ผู้กู้สังกัดหักเงินจากเงินรายได้รายเดือนของผู้กู้ส่งให้กองคลัง

- ๑๑.๑ ให้ถือว่าเงินงวดชำระหนี้แต่ละงวดถึงกำหนดส่งภายในวันสิ้นเดือนนั้น ๆ
- ๑๑.๒ ให้เรียกเก็บดอกเบี้ยเงินกู้ในอัตราที่คณะกรรมการสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์กำหนด

๑๑.๓ ดอกเบี้ยให้คิดเป็นรายเดือนตามจำนวนเงินต้นคงเหลือ

ข้อ ๑๒ เมื่อผู้กู้ได้รับอนุมัติแล้ว ให้ติดต่อกับเหรียญเพื่อรับเงิน และทำสัญญาไว้เป็นหลักฐานภายใน ๕ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งให้ทราบ

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่ข้าราชการผู้กู้พ้นจากหน้าที่ราชการในกรมประชาสัมพันธ์ ไม่ว่าเพราะเหตุใด ๆ ผู้กู้ยินยอมให้หักหนี้ที่ค้างชำระทั้งหมดพร้อมทั้งดอกเบี้ยจากเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่ผู้กู้มีสิทธิได้รับจากทางราชการ เว้นแต่กรณีที่ข้าราชการผู้กู้พ้นจากหน้าที่ราชการ เนื่องจากเกษียณอายุราชการ และขอรับบำนาญ สามารถผ่อนชำระหนี้เงินกู้ต่อไปได้จนกว่าจะสิ้นสุดสัญญา

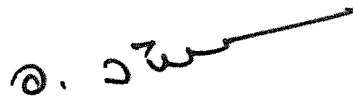
/ข้อ ๑๔ ในกรณี...

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่ข้าราชการผู้กู้ตามข้อ ๑๓ ไม่มีเงินอื่นใด ให้หักชำระหนี้เงินกู้และดอกเบี้ยที่ค้างชำระ ผู้ค้ำประกันในสัญญากู้ยืมเงินนั้น ต้องยินยอมรับสภาพหนี้และยินยอมให้หักเงินเดือนหรือค่าจ้างของตนเองตามภาระผูกพันจนกว่าชำระหนี้ในส่วนที่ค้ำประกันตามสัญญาเงินกู้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๑๕ ในกรณีข้าราชการผู้กู้ไม่นำส่งเงินงวดชำระหนี้รายเดือน หรือหน่วยงานที่ผู้กู้สังกัดไม่สามารถหักเงินจากเงินได้รายเดือนของผู้กู้ส่งให้กองคลัง ผู้ค้ำประกันในสัญญากู้ยืมเงินยินยอมให้หักเงินเดือนหรือค่าจ้างของตนแทนข้าราชการผู้กู้จนกว่าจะชำระหนี้เสร็จสิ้นตามสัญญา

ข้อ ๑๖ ให้อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายอนันต์ จันทรงษ์)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

ประธานกรรมการสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์



ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์
เรื่อง หลักเกณฑ์การกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์

เพื่อให้การดำเนินงานการกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ มีประสิทธิภาพเหมาะสมในการช่วยเหลือ และบรรเทาความเดือดร้อนด้านการเงินของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ กรมประชาสัมพันธ์ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ แห่งระเบียบสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ ว่าด้วยการกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๙ มติที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๙ มติที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ และมติที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ กรมประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๙ จึงให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๗ และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน ดังต่อไปนี้

คุณสมบัติของผู้กู้

๑. ผู้ขอกู้จะต้องเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ โดยมีอายุการทำงาน ดังนี้

๑.๑ กรณีข้าราชการและลูกจ้างประจำ จะต้องรับราชการที่กรมประชาสัมพันธ์ มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ยกเว้น กรณีพนักงานราชการกรมประชาสัมพันธ์ ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการ กรมประชาสัมพันธ์ ให้นับระยะเวลาการปฏิบัติราชการต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๒ กรณีพนักงานราชการ จะต้องปฏิบัติราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปีตามสัญญาจ้าง

๒. ผู้ขอกู้ต้องมีเงินเดือนคงเหลือสุทธิ ไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน เงินเดือนตามวรรคแรก หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการเป็นรายเดือน และให้หมายความรวมถึง เงินเพิ่มอื่นที่จ่ายครบกับเงินเดือน ดังนี้

(ก) เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ (ง.บ.ส.ก.)

(ข) เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับข้าราชการเท่ากับอัตราเงินประจำตำแหน่ง (ต.ข.ท.ปจต.)

(ค) เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ (ต.ข.๘-๘ว)

(ง) เงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการผู้ได้รับเงินถึงขั้นสูงของอันดับ (ง.ต.พ.ข.)

(จ) เงินค่าตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำผู้ได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงของตำแหน่ง

(ฉ) เงินสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

๓. ผู้ขอกู้ที่ชำระหนี้เงินกู้กองทุนสวัสดิการมาแล้ว จำนวน ๓ ใน ๔ ของยอดหนี้เงินกู้สวัสดิการทั้งหมดสามารถยื่นขอกู้ใหม่ได้ โดยผู้ขอกู้จะได้รับเงินสุทธิคงเหลือ หลังหักหนี้ค้างชำระแล้ว

/วงเงินกู้...

วงเงินกู้

๑. กรณีข้าราชการและลูกจ้างประจำ มีสิทธิขอกู้ได้ในวงเงินไม่เกิน ๑๐ เท่าของเงินเดือนสุทธิแต่ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)
๒. กรณีพนักงานราชการ มีสิทธิขอกู้ได้ในวงเงินไม่เกิน ๑๐ เท่าของเงินเดือนสุทธิแต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

ระยะเวลาการผ่อนชำระเงินกู้

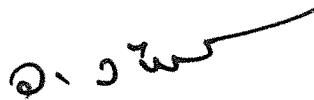
๑. กรณีข้าราชการและลูกจ้างประจำ ให้ผ่อนชำระหนี้เงินกู้ได้ไม่เกิน ๓๖ งวด หรือสิ้นสุดระยะเวลาการรับราชการ หรือเกษียณอายุราชการ เว้นแต่กรณีที่ข้าราชการผู้กู้พ้นจากหน้าที่ราชการเนื่องจากเกษียณอายุราชการและขอรับบำนาญสามารถผ่อนชำระหนี้เงินกู้ต่อไปได้จนกว่าจะสิ้นสุดสัญญา
๒. กรณีพนักงานราชการ ให้ผ่อนชำระหนี้เงินกู้ตามระยะเวลาการจ้างคงเหลือที่ระบุในสัญญาจ้างแต่ไม่เกิน ๓๖ งวด กรณีพนักงานราชการผู้กู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ให้สามารถผ่อนชำระหนี้เงินกู้ได้ต่อเนื่อง ตามสัญญาเดิมโดยไม่เกิน ๓๖ งวด หรือสิ้นสุดระยะเวลาการรับราชการ หรือเกษียณอายุราชการ

อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ ร้อยละ ๕ ต่อปี

แนวทางปฏิบัติ ผู้ขอกู้จะต้องยื่นแบบคำขอกู้ที่แนบท้ายประกาศนี้ พร้อมกับใบรับรองการจ่ายเงินเดือน และหลักฐานอื่น ๆ ตามที่ระบุไว้ในแบบคำขอกู้

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายอนันต์ จันทรงษ์)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

ประธานกรรมการสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

☐ ข้าราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ พนักงานราชการ

หนังสือสัญญากู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

สัญญานี้ทำขึ้นระหว่าง.....สังกัดสำนัก/กอง.....

อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....

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

โทรศัพท์.....อัตราเงินเดือนขั้น.....บาท ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้กู้”

ฝ่ายหนึ่ง กับประธานอนุกรรมการสวัสดิการพิจารณาการกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “ผู้ให้กู้” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญาดังข้อความต่อไปนี้

1. ผู้กู้ได้กู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการของกรมประชาสัมพันธ์ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) และผู้กู้ได้รับเงินกู้จำนวนนี้ไปจากผู้ให้กู้ในวันทำสัญญานี้

2. จำนวนเงินที่ผู้กู้ได้ไปนี้ ผู้กู้ยินยอมให้เจ้าหน้าที่จ่ายเงินเดือนหักเงินเดือน เพื่อชำระหนี้ต้นเงินกู้ พร้อมดอกเบี้ยของจำนวนเงินต้นคงเหลือในอัตราร้อยละ 5 ต่อปี (ร้อยละห้าต่อปี) โดยชำระภายใน กำหนด 36 เดือน นับตั้งแต่เดือน.....พ.ศ.เป็นต้นไป

กรณียอดเฉลี่ยของแต่ละเดือนมีเศษของบาท ให้หักเศษของบาทไปสมทบรวมในเดือนสุดท้าย

3. กรณีผู้กู้พ้นจากหน้าที่ราชการในกรมประชาสัมพันธ์ ไม่ว่าเพราะเหตุใดๆ ก็ตามผู้กู้ยินยอมให้หักหนี้ที่ค้างชำระทั้งหมด พร้อมดอกเบี้ยจากเงินเดือนหรือเงินอื่นใดที่ผู้กู้มีสิทธิได้รับจากทางราชการ เว้นแต่กรณีที่ข้าราชการผู้กู้พ้นจากหน้าที่ราชการ เนื่องจากเกษียณอายุราชการ และขอรับบำนาญสามารถผ่อนชำระหนี้เงินกู้ต่อไปได้ จนกว่าจะสิ้นสุดสัญญา

4. ผู้กู้ได้ให้

4.1 (นาย/นาง/นางสาว).....(ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ)
อัตราเงินเดือนขั้น.....บาท งาน.....ฝ่าย.....

สำนัก/กอง.....ซึ่งมีอัตราเงินเดือนเท่ากันหรือมากกว่าผู้กู้เป็นผู้ค้ำประกัน จนกว่าผู้กู้จะชำระหนี้เงินกู้เสร็จสิ้น

4.2 (นาย/นาง/นางสาว).....(ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ)
อัตราเงินเดือนขั้น.....บาท งาน.....ฝ่าย.....

สำนัก/กอง.....ซึ่งมีอัตราเงินเดือนเท่ากันหรือมากกว่าผู้กู้เป็นผู้ค้ำประกัน จนกว่าผู้กู้จะชำระหนี้เงินกู้เสร็จสิ้น

5. ในกรณีข้าราชการผู้กู้ไม่นำส่งเงินงวดชำระหนี้รายเดือน หรือหน่วยงานที่ผู้กู้สังกัดไม่สามารถหักเงินเดือนรายเดือนของผู้กู้ส่งให้กองคลัง รวมทั้งหากผู้กู้พ้นจากหน้าที่ราชการในกรมประชาสัมพันธ์ไม่ว่าเพราะเหตุใดๆ และผู้กู้ไม่มีเงินอื่นใดให้หักชำระหนี้เงินกู้ และดอกเบี้ยค้างชำระ ผู้ค้ำประกันต้องยินยอมรับสภาพหนี้และยินยอมให้หักเงินเดือนหรือค่าจ้างของผู้ค้ำประกัน ตามภาระผูกพันจนกว่าจะชำระหนี้ตามสัญญากู้เสร็จสิ้น

ผู้กู้และผู้ค้ำประกันยินยอมปฏิบัติตามระเบียบสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ว่าด้วยการกู้ยืมเงิน-กองทุนสวัสดิการ พ.ศ.2559 ทุกประการ และได้อ่านสัญญานี้เข้าใจโดยละเอียดตลอดทุกข้อแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้กู้
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ให้กู้
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)



แบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์

(แนบท้ายประกาศคณะกรรมการสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙)

เขียนที่.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี เลขประจำตัวประชาชน.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ที่บ้าน.....

โทรศัพท์มือถือ (ถ้ามี).....

เข้ารับราชการในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. โดยเป็น ☐ข้าราชการ ☐ลูกจ้างประจำ

☐พนักงานราชการ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

อัตราเงินเดือน.....บาท งาน.....ฝ่าย.....

ส่วน.....สำนัก/กอง.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรสารที่ทำงาน.....

(กรณีไปช่วยปฏิบัติราชการที่หน่วยงานอื่น กรุณากรอกข้อมูลเพิ่มเติม : ปฏิบัติราชการที่.....

ฝ่าย.....ส่วน.....สำนัก/กอง.....

โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรสารที่ทำงาน.....)

ข้าพเจ้าได้ทราบระเบียบสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ ว่าด้วยการกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๙ และประกาศคณะกรรมการสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ แล้ว มีความประสงค์ขอกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการ เป็นเงิน.....บาท (.....)

☐ เพื่อการศึกษาของ.....(ตนเอง หรือบุตร)

☐ เพื่อ.....

หากกองทุนสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ อนุมัติวงเงินกู้้น้อยกว่าที่ได้แสดงความจำนงไว้ ข้าพเจ้า

☐ ขอสละสิทธิกรณีได้รับเงินกู้้น้อยกว่าบาท

☐ ประสงค์จะกู้เท่าจำนวนที่ได้รับอนุมัติ

ข้าพเจ้ายอมปฏิบัติตามข้อบังคับแห่งระเบียบสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ ว่าด้วยการกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๙ และประกาศคณะกรรมการสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยได้แนบ ☐ สลิปเงินเดือน (ล่าสุด)

☐ สัญญาจ้าง (กรณีเป็นพนักงานราชการ) มาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความและเอกสารทั้งหมดเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

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

- หมายเหตุ** - ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ มีสิทธิขอกู้ได้ ในวงเงินไม่เกิน ๑๐ เท่าของเงินเดือนสุทธิ แต่ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)
- พนักงานราชการ มีสิทธิกู้ได้ ในวงเงินไม่เกิน ๑๐ เท่าของเงินเดือนสุทธิ แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)
- โดยให้แสดงรายการภาระหนี้สินทั้งหมด หากตรวจสอบในภายหลังแล้วพบว่า มีการปกปิดข้อมูลภาระหนี้สิน จะถูกตัดสิทธิในการกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ทันที