

ส่วนที่ 2

สรุปหลักเกณฑ์การกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์

1. วัตถุประสงค์

เป็นการช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนด้านการเงิน ให้แก่ ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรมประชาสัมพันธ์

2. ผู้มีสิทธิขอกู้เงิน

1. ข้าราชการ
2. ลูกจ้างประจำ

3. คุณสมบัติของผู้กู้

1. ผู้กู้ต้องเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ซึ่งรับราชการที่กรมประชาสัมพันธ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
2. ผู้กู้จะต้องมีเงินเดือนเหลือสุทธิไม่น้อยกว่า 2,000 บาท/เดือน
3. ผู้กู้ที่ชำระหนี้เงินกู้กองทุนสวัสดิการมาแล้วจำนวน 3 ใน 4 ของยอดหนี้เงินกู้สวัสดิการทั้งหมด สามารถยื่นขอกู้ใหม่ได้ โดยผู้กู้จะได้รับเงินสุทธิตงเหลือหลังจากหักหนี้ที่ค้างชำระแล้ว

4. วงเงินกู้

ผู้กู้มีสิทธิขอกู้ได้ในวงเงินไม่เกิน 10 เท่าของเงินเดือนสุทธิ (ไม่รวมเงินประจำตำแหน่งหรือเงินอื่นใด) แต่ไม่เกิน 200,000 บาท

5. ระยะเวลาผ่อนชำระเงินกู้

จำนวน 24 งวด

6. อัตราดอกเบี้ยเงินกู้

ร้อยละ 6 บาท/ปี

7. การยื่นแบบคำขอกู้เงิน

ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ดำเนินการดังนี้

1. ส่งแบบฟอร์มคำขอกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ ไปที่ฝ่ายสวัสดิการ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ 17 ของทุกเดือน
2. เอกสารประกอบคำขอกู้ยืมเงิน ประกอบด้วย
 - 2.1 สลิปเงินเดือน ๆ สดท้าย
 - 2.2 ตารางการผ่อนชำระหนี้ของกองคลัง
 - 2.3 สำเนาใบเสร็จรับเงิน การชำระหนี้ของสหกรณ์ออมทรัพย์, ธนาคารต่าง ๆ

8. หลักประกันและการชำระหนี้

การกู้เงินกองทุนสวัสดิการ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาเงินกู้ อนุมัติการกู้ยืมเรียบร้อยแล้ว กองคลังจะส่งสัญญาให้ผู้กู้ดำเนินการทำสัญญากู้ยืมเงินตามแบบที่กำหนดไว้ และต้องมีข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ซึ่งมีอัตราเงินเดือนเท่ากันหรือสูงกว่าผู้กู้ เป็นผู้ค้ำประกัน 1 คน หรือผู้ค้ำประกัน 2 คน โดยอัตราเงินเดือนของผู้ค้ำประกันรวมกันแล้ว เท่ากันหรือสูงกว่าผู้กู้ก็ได้ ซึ่งผู้ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์ดังนี้

1. ผู้ค้ำประกันจะค้ำประกันผู้กู้เกินกว่า 2 คน ในเวลาเดียวกันไม่ได้
2. เมื่อผู้ค้ำประกันคนใดตาย หรือออกจากราชการไม่ว่าเหตุผลใด ๆ ผู้กู้ต้องจัดให้หาผู้ค้ำประกันแทนคนเดิม
3. ผู้ค้ำประกันออกจากราชการไม่ว่าเพราะเหตุใด ๆ ไม่เป็นเหตุให้ผู้ค้ำประกันหลุดพ้นจากการค้ำประกันจนกว่าผู้กู้ได้จัดหาผู้ค้ำประกันแทน
4. การส่งเงินงวดชำระหนี้ ผู้กู้ส่งคืนเงินกู้เป็นรายเดือนพร้อมดอกเบี้ย
5. ผู้กู้ต้องยินยอมให้หักเงินกู้ยืม

เอกสารประกอบสัญญาการกู้ยืมเงิน

1. สำเนาบัตรประจำของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน
2. สำเนาสมุดเงินฝากธนาคาร

พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และกรอกรายการในสัญญาการกู้ยืมเงินให้ครบถ้วน

9. การจ่ายเงินกู้ยืม

เมื่อผู้กู้ยืมเงินกองทุนส่งสัญญาตาม วัน/เวลา ที่กองคลังกำหนด กองคลังจะโอนเงินเข้าบัญชีตามที่แจ้งในสัญญาผู้กู้ยืมเงิน การโอนเงินเข้าบัญชี ทางธนาคารจะคิดค่าธรรมเนียมในการโอน

1. ส่วนกลาง บัญชีละ 8 บาท
2. ส่วนภูมิภาค บัญชีละ 16 บาท

10. การชำระหนี้ก่อนกำหนด

หากผู้กู้ยืมเงิน ประสงค์จะชำระหนี้ก่อนครบ 24 งวด ให้ชำระเงินที่ กองคลังหรือ โอนเงินเข้าบัญชี กรณีโอนเงินเข้าบัญชี ผู้กู้ต้องจ่ายค่าธรรมเนียมในการโอนเงินให้ธนาคารเพิ่มต่างหากจากเงินกู้ที่ค้างชำระ

กรณีโอนเงินเข้าบัญชี ให้โอนผ่าน บมจ.ธนาคารกรุงไทย สาขาย่อย กระทรวงการคลังชื่อบัญชี กรมประชาสัมพันธ์ (สวัสดิการสงเคราะห์) เลขที่บัญชี 068-1-04469-1 เมื่อโอนเงินเรียบร้อยแล้วขอให้ Fax สำเนาใบ Pay-in ส่งให้กองคลัง พร้อมแจ้งชื่อ-สกุล ผู้โอนด้วย

11. กรณีผู้กู้ยืมเงินขอสถานะสิทธิไม่รับเงินกู้

ผู้ขอผู้กู้ยืมเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการฯ และกองคลังส่งสัญญา เพื่อดำเนินการขอให้ทำหนังสือแจ้งกองคลัง เป็นลายลักษณ์อักษร

12. การติดต่อเจ้าหน้าที่

ส่งแบบคำขอผู้กู้ยืมเงิน

- ฝ่ายสวัสดิการ สำนักงานเลขาธิการกรม

โทร. 02-6182323 ต่อ 1321

โทรสาร 02-6187445

ส่งหลักฐานการกู้ยืมเงิน/การโอนเงินชำระหนี้ก่อนกำหนด

- งานเงินเดือนและสวัสดิการ ฝ่ายการเงิน กองคลัง

โทร 02-6182323 ต่อ 1403, 1414

โทรสาร 02-6182366

เอกสารอ้างอิง

1. พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494
2. พระราชบัญญัติ กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539
3. ระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. 2526
4. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง (ฉบับที่ 8) พ.ศ.2552
5. กฎกระทรวง กำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. 2546
6. คำกระทรวง กำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551
7. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0420.1/ว.172 ลงวันที่ 21 พฤษภาคม 2552
8. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0406.5/ว.287 ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2552
9. ระเบียบว่าด้วยการกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ.2551