

คู่มือปฏิบัติงาน

โครงการลดภาระหนี้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา



สำนักบริหารทรัพยากร
สำนักงานคณะกรรมการ สกสค.

คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการ สกสค.) เป็นหน่วยงานที่เกิดขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ มีฐานะเป็นนิติบุคคลในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดและส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ สิทธิประโยชน์เกื้อกูลแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีฐานะความเป็นอยู่ที่เหมาะสมต่อความเป็นวิชาชีพครู ภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการ สกสค. ตามบทบัญญัติของพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ มีขอบเขตการให้บริการแก่กลุ่มผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาทั้งในประจำการและนอกประจำการในการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญกำลังใจและพร้อมต่อการปฏิบัติหน้าที่ทางการศึกษาได้อย่างเต็มที่ สามารถสร้างคุณภาพให้แก่เยาวชน เกิดประโยชน์สุขต่อประเทศชาติโดยส่วนรวมต่อไป

การดำเนินการโครงการสวัสดิการเงินกู้ ข.พ.ค. ร่วมกับสถาบันการเงินดำเนินการทั้งหมด 8 โครงการ ประกอบด้วย โครงการ ข.พ.ค. 1 ร่วมกับธนาคารกรุงไทย โครงการ ข.พ.ค. 2 ถึง ข.พ.ค. 7 และโครงการ ข.พ.ส. ร่วมกับธนาคารออมสิน มีผู้สนใจเข้าร่วมโครงการเป็นจำนวนมากกว่า 933,000 สัญญา

นายกรัฐมนตรีมีบัญชาให้กระทรวงการคลังและกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาทามาตรการแก้ไขภาระหนี้สินแก่ข้าราชการครู โดยกระทรวงการคลังได้มอบหมายให้ธนาคารออมสินดำเนินการร่วมกับกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานคณะกรรมการ สกสค. และธนาคารออมสิน ได้ลงนามบันทึกข้อตกลงดำเนินการโครงการลดภาระหนี้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เมื่อวันที่ 14 กันยายน 2559 เพื่อให้สามารถช่วยเหลือข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสบปัญหาด้านภาระหนี้สินอย่างแท้จริง จึงได้ร่วมกันกำหนดหลักเกณฑ์โครงการลดภาระหนี้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเผยแพร่ให้แก่ผู้กู้เงินโครงการ ข.พ.ค. 2 ถึง ข.พ.ค. 7 ที่มีความเดือดร้อนเข้าร่วมโครงการ พร้อมทั้งเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

สำนักบริหารทรัพยากรฯ จึงได้รวบรวมแนวทางการดำเนินการของโครงการเพื่อจัดทำเป็นคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงานคณะกรรมการ สกสค. ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการโครงการลดภาระหนี้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักบริหารทรัพยากรฯ
มิถุนายน 2562

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	
ความเป็นมา	4
วัตถุประสงค์	4
ขอบเขต	4
นิยามศัพท์	5
บทที่ 2 โครงสร้าง และหน้าที่ความรับผิดชอบ	
โครงสร้างสำนักงานคณะกรรมการ สกสศ.	6
อำนาจหน้าที่สำนักบริหารทรัพยากร	6
โครงสร้างการบริหารงานสำนักบริหารทรัพยากร	7
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	
หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	8
วิธีการปฏิบัติงาน	9
เงื่อนไข	11
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	12
บทที่ 4 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	14
แนวทางแก้ไข	14
ภาคผนวก(ถ้ามี)	
- แบบคำขอกู้โครงการลดภาระหนี้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	15

บทที่ 1 บทนำ

ความเป็นมา

นายกรัฐมนตรีมีบัญชาให้กระทรวงการคลังและกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณามาตรการแก้ไขภาระหนี้สินแก่ข้าราชการครู โดยกระทรวงการคลังได้มอบหมายให้ธนาคารออมสินดำเนินการร่วมกับกระทรวงศึกษาธิการ

ธนาคารออมสินจึงเสนอ “โครงการลดภาระหนี้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา” และร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการ สกสค. ด้วยการให้ผู้ที่มีส่วนในการแก้ไขปัญหาของตนเองด้วยความสมัครใจ โดยนำเงินที่มีพึงได้ที่ยายาทจะได้รับในอนาคตมาค้ำประกันหนี้ เพื่อเป็นการลดภาระหนี้สินเดิมในปัจจุบัน ซึ่งผู้กู้จะได้รับประโยชน์จากอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ที่ลดลง และไม่ต้องผ่อนชำระหนี้เงินสินเชื่อใหม่ตลอดอายุสัญญา

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2559 รับทราบการดำเนินการโครงการ และมอบให้กระทรวงการคลังกำกับดูแลการพิจารณาเงินกู้ใหม่ของโครงการลดภาระหนี้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นการกู้เพื่อชดเชยหนี้เดิม โดยคำนึงถึงการตรวจสอบบัญชีทรัพย์สินของผู้กู้ควบคู่ไปกับการทำบัญชีวางแผนการใช้จ่าย เพื่อให้สามารถช่วยเหลือข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสบปัญหาด้านภาระหนี้สินอย่างแท้จริง

สำนักงานคณะกรรมการ สกสค. และธนาคารออมสิน จึงได้ลงนามบันทึกข้อตกลงดำเนินการโครงการลดภาระหนี้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เมื่อวันที่ 14 กันยายน 2559

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้หน่วยงาน มีคู่มือการปฏิบัติงานโครงการลดภาระหนี้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการโครงการ
2. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานโครงการลดภาระหนี้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อบุคลากรสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้
3. เพื่อให้ผู้กู้เงินโครงการสวัสดิการเงินกู้ ช.พ.ค. 2 ถึง ช.พ.ค.7 ทราบขั้นตอนในการปฏิบัติงานของโครงการ

ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงานโครงการลดภาระหนี้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษานี้ เป็นแนวทางปฏิบัติงานของบุคลากรที่รับผิดชอบงานในสำนักบริหารทรัพย์สิน สำนักงานคณะกรรมการ สกสค. เพื่อให้บริการแก่ผู้กู้เงินโครงการ ช.พ.ค.สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ สกสค. มีรายละเอียดดังนี้

1. โครงสร้างการแบ่งส่วนงานของสำนักงานคณะกรรมการ สกสค.
2. หน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักบริหารทรัพย์สิน
3. หลักเกณฑ์โครงการลดภาระหนี้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. เงื่อนไขโครงการลดภาระหนี้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
6. ปัญหา อุปสรรค และแนวทางในการแก้ไขเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการโครงการ

4 คู่มือปฏิบัติงานโครงการลดภาระหนี้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

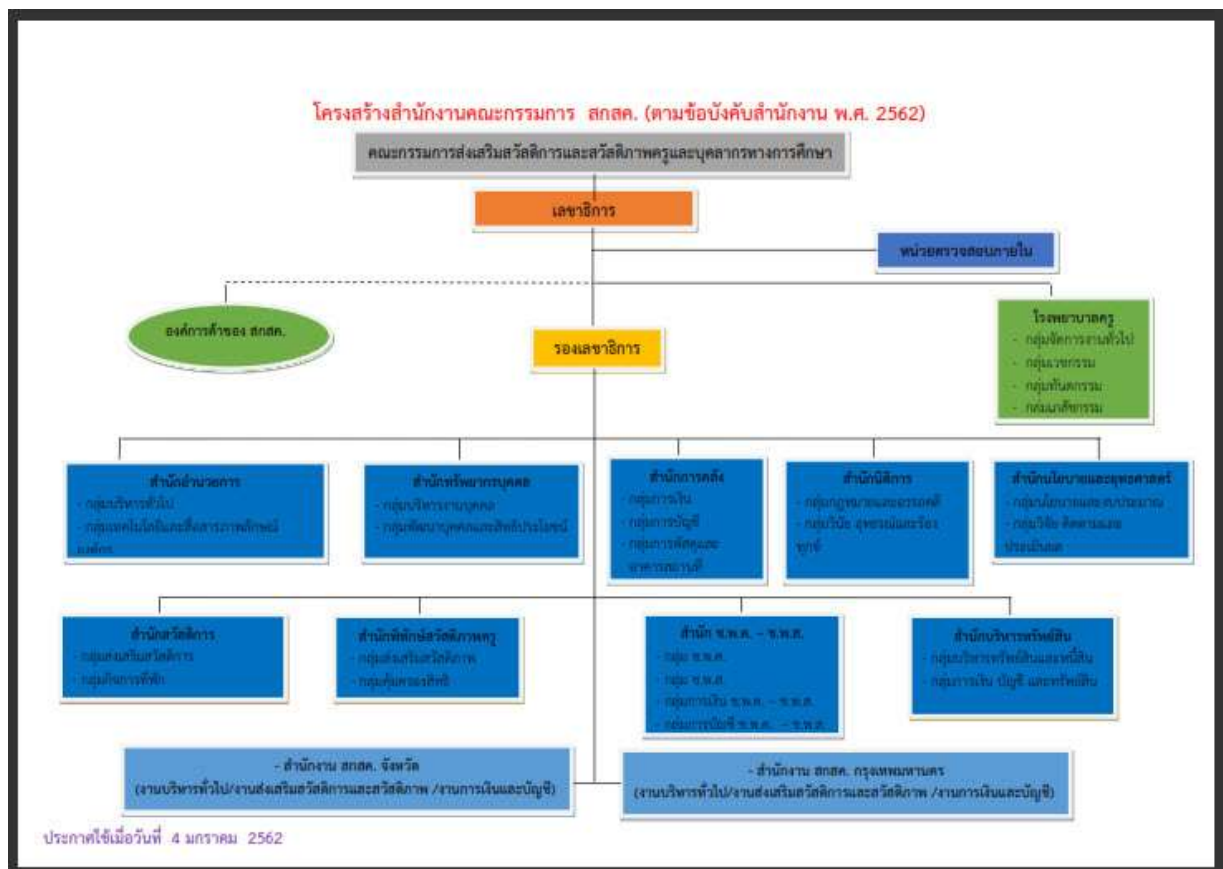
นิยามศัพท์

โครงการ สินเชื่อ	หมายถึง หมายถึง	โครงการลดภาระหนี้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สินเชื่อโครงการลดภาระหนี้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
โครงการ ช.พ.ค. ระเบียบ	หมายถึง หมายถึง	โครงการสวัสดิการเงินกู้ ช.พ.ค. 2 ถึง ช.พ.ค. 7 ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการ และ สวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา ว่าด้วยการฌาปนกิจ สงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา ฉบับที่มีผล บังคับอยู่ในปัจจุบัน และหรือที่จะมีผลใช้บังคับต่อไปในอนาคต ตลอดจนระเบียบและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
สมาชิก ช.พ.ค.	หมายถึง	สมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา (ช.พ.ค.)
เงินสงเคราะห์ ครอบครัว ช.พ.ค.	หมายถึง	เงินสงเคราะห์ครอบครัวที่มีสิทธิรับเงิน ช.พ.ค. ได้รับจาก สำนักงานภายหลังผู้กู้ซึ่งเป็นสมาชิกถึงแก่กรรม โดยหักค่าใช้จ่าย ในกิจการ ค่าจัดการศพและค่าสงเคราะห์รายศพที่ค้างชำระภายใต้ ระเบียบแล้ว
สำนักงาน คณะกรรมการ สกสค.	หมายถึง	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและ บุคลากรทางการศึกษา
สำนักงาน สกสค. จังหวัด	หมายถึง	สำนักงานส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาจังหวัด

บทที่ 2 โครงสร้าง และหน้าที่ความรับผิดชอบ

โครงสร้างสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

ข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา ว่าด้วยการบริหารสำนักงาน พ.ศ. 2562 กำหนดให้สำนักงานแบ่งส่วนงานเป็น 13 ส่วนงาน ดังนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักอำนวยการ สำนักทรัพยากรบุคคล สำนักการคลัง สำนักนิติการ สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักสวัสดิการ สำนักพิทักษ์สวัสดิภาพครู สำนัก ข.พ.ค. – ข.พ.ส. สำนักบริหารทรัพย์สิน โรงพยาบาลครู สำนักงาน สกสค.จังหวัด สำนักงาน สกสค.กรุงเทพมหานคร



อำนาจหน้าที่ของสำนักบริหารทรัพย์สิน

ตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการบริหารสำนักงาน พ.ศ. 2562 กำหนดอำนาจหน้าที่ของสำนักบริหารทรัพย์สิน ดังนี้

1. บริหารจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ของกองทุนเงินสนับสนุนพิเศษและส่งเสริมความมั่นคงตามโครงการสวัสดิการเงินกู้ ข.พ.ค. และ ข.พ.ส.

(1) บริหารการรับ – จ่ายเงินกองทุนเงินสนับสนุนพิเศษและส่งเสริมความมั่นคงตามโครงการสวัสดิการเงินกู้ ข.พ.ค. และ ข.พ.ส.

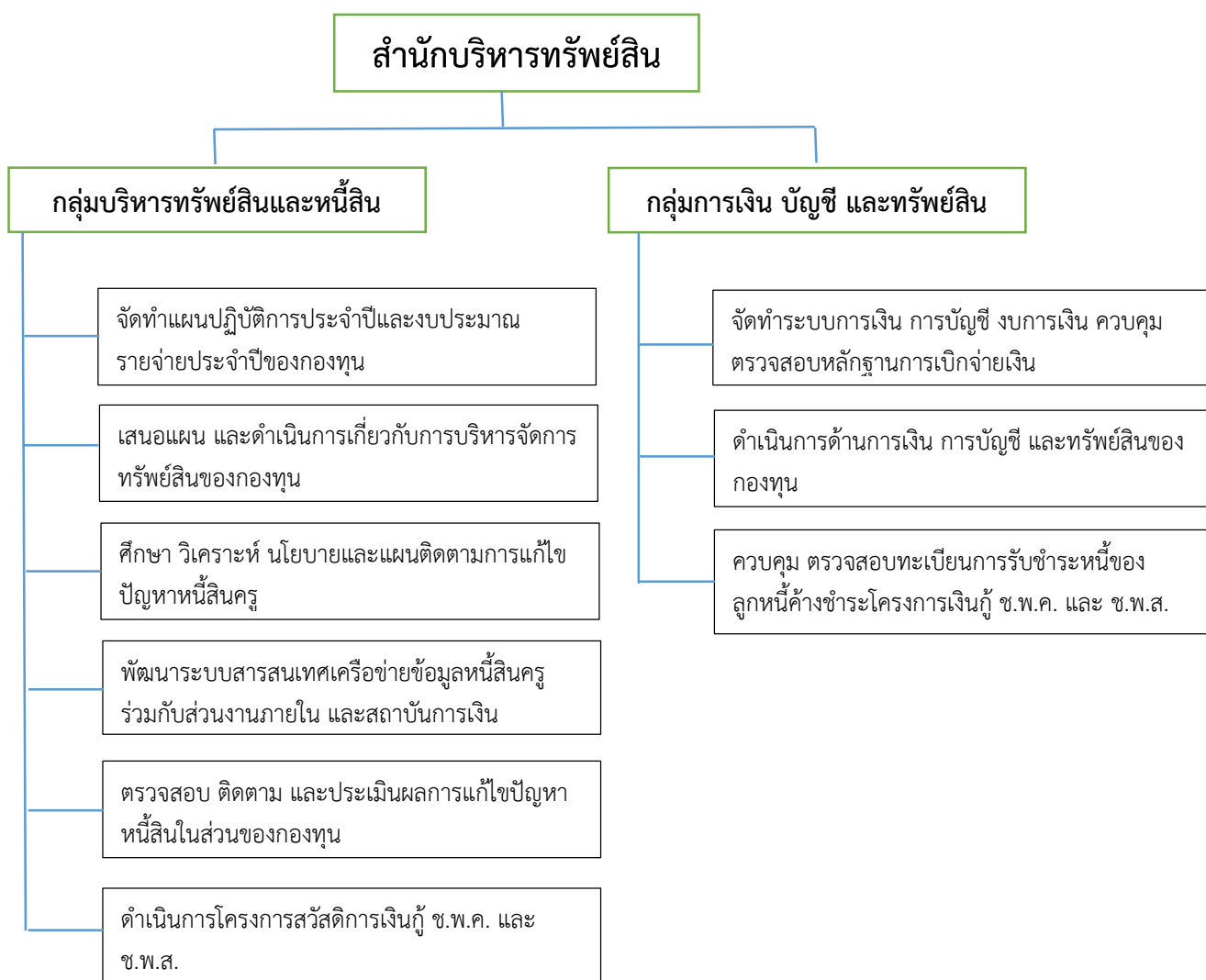
(2) จัดทำบัญชีของกองทุนเงินสนับสนุนพิเศษและส่งเสริมความมั่นคงตามโครงการสวัสดิการเงินกู้ ข.พ.ค. และ ข.พ.ส.

6 คู่มือปฏิบัติงานโครงการลดภาระหนี้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2. จัดทำแผนการดำเนินงาน แผนการลงทุน และแผนงบประมาณรายรับรายจ่ายประจำปีของกองทุนเงินสนับสนุนพิเศษและส่งเสริมความมั่นคงตามโครงการสวัสดิการเงินกู้ ช.พ.ค. และ ช.พ.ส.เสนอคณะกรรมการ สกสค.
3. ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินงานเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาหนี้สินครูตามนโยบายของรัฐบาล รวมทั้งประสานงาน และร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการแก้ไขปัญหาหนี้สินในส่วนของกองทุนเงินสนับสนุนพิเศษ และส่งเสริมความมั่นคงตามโครงการสวัสดิการเงินกู้ ช.พ.ค. และ ช.พ.ส.
5. พัฒนาระบบสารสนเทศเครือข่ายข้อมูลหนี้สินครูร่วมกับหน่วยงาน และสถาบันการเงินที่เกี่ยวข้อง
6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างการบริหารงานสำนักบริหารทรัพย์สิน

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการ สกสค. การแบ่งส่วนงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่ม ในแต่ละส่วนงาน ณ วันที่ 31 มกราคม 2562 ได้แบ่งส่วนงานในสำนักบริหารทรัพย์สินออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มบริหารทรัพย์สินและหนี้สิน และกลุ่มการเงิน บัญชี และทรัพย์สิน



บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานโครงการลดภาระหนี้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1. คุณสมบัติผู้กู้	1.1 ณ วันที่ยื่นกู้ต้องมีอายุตั้งแต่ 50 ปี บริบูรณ์ขึ้นไป 1.2 ณ วันที่ยื่นกู้ต้องเป็นสมาชิก ช.พ.ค. และเป็นผู้กู้เงินสินเชื่อโครงการ ช.พ.ค. ของธนาคารออมสินอยู่ก่อนโครงการนี้ 1.3 ต้องไม่เป็นผู้ที่มีหนี้ค้างชำระกับธนาคารออมสิน รวมทั้งไม่เป็นผู้ที่ธนาคารออมสินหักเงินสนับสนุนพิเศษของสำนักงานคณะกรรมการ สกสค. ไปชำระหนี้แทนด้วย หรือหากมีหนี้ค้างชำระดังกล่าว จะต้องชำระหนี้ทั้งสองส่วนให้เสร็จสิ้นก่อนเข้าร่วมโครงการ 1.4 ต้องไม่ค้างชำระเงินสงเคราะห์รายศพรายเดือน 1.5 ต้องเป็นบุคคลที่มีความสามารถในการทำนิติกรรม 1.6 ต้องระบุชื่อผู้มีสิทธิรับเงิน ช.พ.ค. ให้เรียบร้อยก่อนยื่นคำขอ
2. วัตถุประสงค์การกู้เงิน	เพื่อนำไป 1) ชำระหนี้เงินกู้สินเชื่อโครงการ ช.พ.ค. เดิม 2) ชำระดอกเบี้ยเงินกู้รายเดือน 3) ชำระเงินสงเคราะห์รายศพรายเดือน
3. ประเภทเงินกู้	เงินเบิกเกินบัญชี
4. วงเงินให้กู้	รายละเอียด 700,000.- บาท(เจ็ดแสนบาทถ้วน)
5. อัตราดอกเบี้ยเงินกู้	อัตราดอกเบี้ยเงินกู้เท่ากับร้อยละ 4 ต่อปี ในกรณีครบอายุสัญญาแล้ว อัตราดอกเบี้ยกรณีผิดนัดไม่ชำระหนี้ให้เป็นไปตามที่ธนาคารออมสินประกาศกำหนด
6. ระยะเวลาการให้กู้	6.1 ระยะเวลาการให้วงเงิน 20 ปี ยกเว้นกรณีที่อายุผู้กู้เมื่อรวมกับระยะเวลาการให้แล้วอายุผู้กู้เกิน 75ปี ให้ลดระยะเวลาการให้รวมแล้วอายุผู้กู้ไม่เกิน 75 ปี 6.2 เมื่อครบระยะเวลาการให้วงเงินตามสัญญาแล้วและไม่มีการบอกเลิกสัญญา ให้สัญญานี้มีผลบังคับใช้ต่อเนื่องปีต่อปี โดยไม่ต้องทำบันทึกต่ออายุสัญญา
7. หลักประกันเงินกู้	หนังสือยินยอมให้หักเงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค.
8. เงื่อนไขการเบิกใช้วงเงินกู้	8.1 ผู้กู้ต้องเปิดบัญชีเงินฝากกระแสรายวันกับธนาคารออมสินเพื่อดำเนินการตามโครงการนี้เท่านั้น โดยผู้กู้ไม่สามารถถอนเงินหรือโอนเงินได้ เว้นแต่การฝากเงินเพื่อชำระหนี้

	8.2 ผู้กู้ต้องยินยอมมอบสิทธิให้ธนาคารออมสินเป็นผู้เบิกเงินกู้เท่านั้น เพื่อชำระหนี้เงินกู้สินเชื่อโครงการ ช.พ.ค. เดิม และดำเนินการชำระดอกเบี้ยเงินกู้รายเดือน เงินสงเคราะห์รายสัปดาห์รายเดือน และค่าเบี้ยประกันคุ้มครองวงเงินสินเชื่อ (กรณีผู้กู้สมัครใจทำประกัน)
9. การชำระหนี้	9.1 ในระหว่างที่สัญญาเงินยังไม่ครบกำหนด ผู้กู้สามารถส่งชำระดอกเบี้ยหรือเงินต้นได้ โดยนำเงินฝากเข้าบัญชีกระแสรายวันของตนเอง ที่เปิดไว้สำหรับโครงการนี้ 9.2 กรณีผู้กู้ถึงแก่กรรม สำนักงานคณะกรรมการ สกสค.จะส่งเงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค. ตามจำนวนเงินที่ผู้กู้มีหนี้ค้างชำระตามจำนวนที่ได้รับแจ้งจากธนาคารออมสิน แต่ไม่เกินจำนวนเงินที่ระบุไว้ใน หนังสือยินยอมให้หักเงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค.
10. ค่าธรรมเนียม	10.1 ยกเว้นค่าธรรมเนียมการให้บริการสินเชื่อ 10.2 ยกเว้นค่าธรรมเนียมการชำระคืนเงินกู้ก่อนครบกำหนด

วิธีการปฏิบัติงาน

1. การขอกู้เงิน (ผู้กู้)

(1) ผู้กู้ที่มีคุณสมบัติตามที่สำนักงานคณะกรรมการ สกสค. และธนาคารออมสินกำหนด ติดต่อขอรับแบบคำขอกู้ที่ธนาคารออมสินสาขา หรือสำนักงานคณะกรรมการ สกสค./สำนักงาน สกสค. จังหวัด/กรุงเทพมหานคร

(2) ยื่นเอกสาร ตามข้อ 1 ที่สำนักงานคณะกรรมการ สกสค./สำนักงาน สกสค. จังหวัด/กรุงเทพมหานคร ที่สมาชิก ช.พ.ค. ส่งกัก เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ และรับรองสิทธิ กรณีที่ผู้กู้ย้ายการเป็นสมาชิก ช.พ.ค. ไปสังกัดจังหวัดอื่น ให้ธนาคารออมสินสาขาเจ้าของบัญชีโครงการ ช.พ.ค. เดิมโอนย้ายบัญชีโครงการ ช.พ.ค. ไปยังธนาคารออมสินสาขาในจังหวัดที่ผู้กู้ย้ายไปสังกัดให้เรียบร้อยก่อนยื่นกู้เงินโครงการนี้

2. การตรวจสอบและรับรองสิทธิ

(1) เมื่อสำนักงานคณะกรรมการ สกสค./สำนักงาน สกสค. จังหวัด/กรุงเทพมหานคร ได้รับเอกสารจากผู้ขอู้ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้กู้ตามเงื่อนไขที่กำหนดและลงลายมือชื่อรับรองตามช่องที่กำหนดในเอกสาร

(2) ให้ผู้อำนวยการสำนักงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้ความเห็นและลงชื่อรับรองในแบบคำขอกู้ และหนังสือยินยอมให้หักเงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค.

(3) รวบรวมเอกสารพร้อมสรุปรายชื่อผู้กู้ส่งให้ธนาคารออมสินสาขาที่ผู้กู้มีบัญชีสินเชื่อโครงการ ช.พ.ค. หรือธนาคารออมสินเขตตามที่จะตกลงกัน **ไม่อนุญาตให้ผู้กู้นำมาส่งเอง**

3. การอนุมัติให้กู้เงิน (ธนาคาร)

(1) ธนาคารออมสินสาขาที่ผู้กู้มีบัญชีสินเชื่อโครงการ ช.พ.ค. เป็นสาขาที่อนุมัติให้กู้เงินโครงการนี้

(2) เมื่อธนาคารออมสินสาขาได้รับแบบคำขอกู้และเอกสารประกอบการขอกู้จากสำนักงานคณะกรรมการ สกสค./สำนักงาน สกสค. จังหวัด/กรุงเทพมหานคร แล้ว

(2.1) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร ถ้าเอกสารไม่ครบถ้วนให้ติดต่อผู้กู้ขอเอกสารเพิ่มเติม

(2.2) ตรวจสอบผู้มีสิทธิรับเงิน ช.พ.ค. กับผู้มีสิทธิรับเงิน ช.พ.ค. ตามสัญญาเงินกู้โครงการ ช.พ.ค. เดิม และตรวจสอบความถูกต้องของลายมือชื่อ ผู้มีอำนาจลงนามของสำนักงานคณะกรรมการ สกสค./สำนักงาน สกสค. จังหวัด/กรุงเทพมหานคร ซึ่งสำนักงานแต่ละแห่งจะจัดส่งตัวอย่างลายมือชื่อให้ธนาคารออมสินสาขา

(2.3) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้กู้ตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขที่กำหนด

(2.4) ตรวจสอบข้อมูลผู้กู้ในระบบงานสาขาเกี่ยวกับ Black List บุคคลล้มละลาย และข้อมูลเครดิตบูโร

(3) พิจารณาวิเคราะห์และอนุมัติสินเชื่อ

(3.1) คณะกรรมการสินเชื่อสาขา พิจารณาอนุมัติวงเงินให้กู้ จำนวน 700,000.- บาท กรณีมีปัญหาให้แจ้งธนาคารออมสินเขตเพื่อหารือสำนักงานคณะกรรมการ สกสค./สำนักงาน สกสค. จังหวัด/กรุงเทพมหานคร เพื่อหาข้อยุติ หากไม่ได้ข้อยุติให้หารือกับฝ่ายบริหารผลิตภัณฑ์และสินเชื่อฐานราก

(3.2) ให้ตรวจสอบเงินกู้โครงการ ช.พ.ค. เดิม ของผู้กู้ และพิจารณากำหนดจำนวนเงินที่จะนำไปชำระสินเชื่อเดิมตาม “ตารางการจัดสรรเงินกู้โครงการลดภาระหนี้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา” (เอกสารหมายเลข 5) ทั้งนี้ จำนวนเงินดังกล่าวต้องไม่เกินจำนวนหนี้เงินกู้คงเหลือ และหากชำระปิดบัญชี ให้ผู้กู้เป็นผู้ชำระดอกเบี้ย

(3.3) กรณีผู้กู้ขอปรับลดเงินงวดโครงการ ช.พ.ค. เดิม ให้พิจารณาและอนุมัติปรับลดเงินงวดโครงการ ช.พ.ค. เดิม โดยให้คำนวณเงินงวดที่จะปรับลดลงจากหนี้คงเหลือหลังจากชำระหนี้ด้วยวงเงินกู้โครงการใหม่

4. อนุมัติเงินกู้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ธนาคารออมสินสาขาได้รับแบบคำขอกู้ และเอกสารครบถ้วน

5. เมื่อธนาคารออมสินสาขาอนุมัติให้กู้เงินแล้ว ให้แจ้งผลการอนุมัติแก่ผู้กู้ และนัดหมายมาทำนิติกรรมสัญญาในช่วงวันที่ 1-20 ของเดือนเท่านั้น และจัดทำ “รายงานรายชื่อผู้ทำสัญญาเงินโครงการลดภาระหนี้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา” (เอกสารหมายเลข 6) ส่งให้สำนักงานคณะกรรมการ สกสค./สำนักงาน สกสค.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร ที่ผู้กู้สังกัด ทราบภายในวันที่ 23 ของเดือน กรณีอนุมัติให้กู้เงินแล้ว แต่ผู้ขอกู้ขอยกเลิกการกู้ หรือผู้ขอกู้ไม่มาติดต่อทำสัญญาภายใน 4 เดือน นับตั้งแต่วันที่อนุมัติให้กู้ ให้ถือว่าผู้ขอกู้ยกเลิกการขอกู้เงิน และหากผู้กู้รายดังกล่าวจะติดต่อขอกู้ใหม่ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับผู้ขอกู้รายใหม่

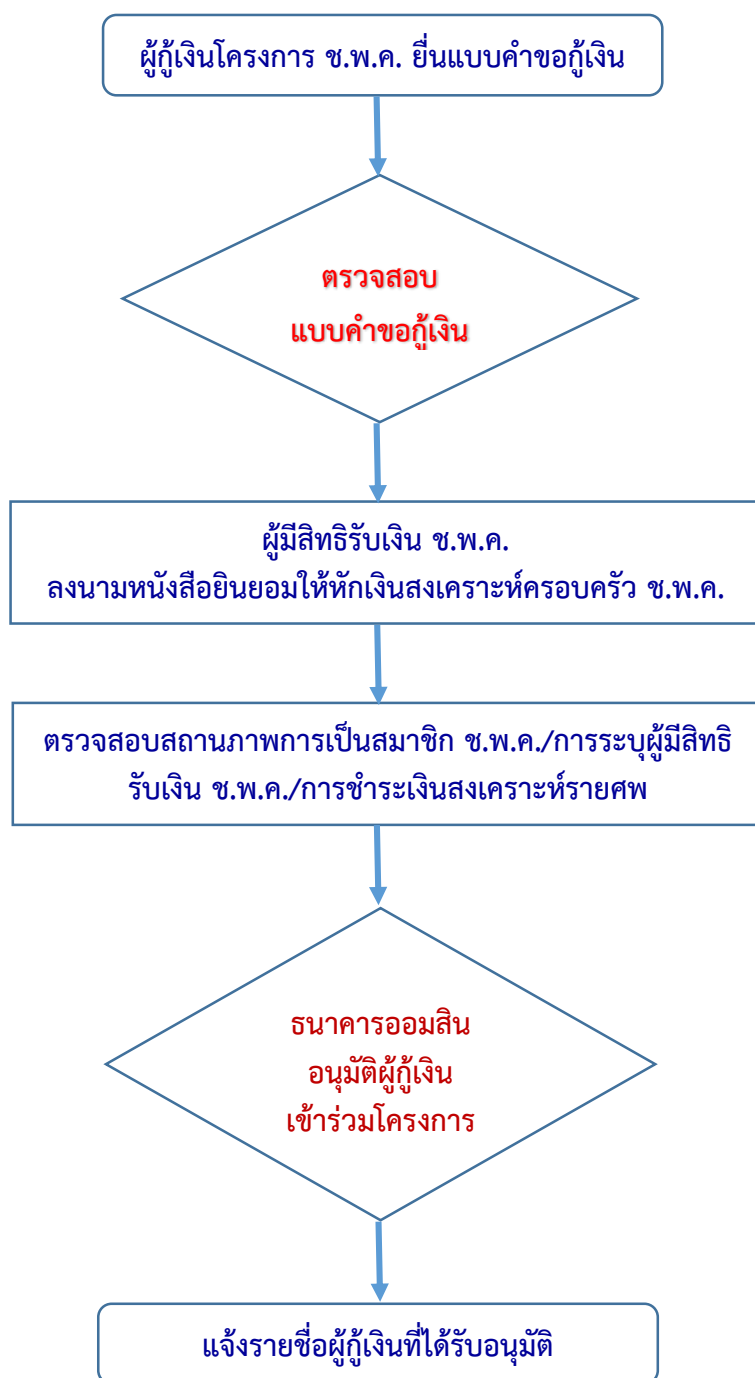
6. ธนาคารออมสินส่วนกลางจะรวบรวมรายชื่อเพื่อจัดทำ “รายงานรายชื่อผู้ทำสัญญาเงินโครงการลดภาระหนี้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา” (เอกสารหมายเลข 6) ส่งให้สำนักงานคณะกรรมการ สกสค. ภายในวันที่ 23 ของเดือน

เงื่อนไขโครงการลดภาระหนี้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1. ให้ยื่นแบบคำขอกู้ และผ่านการรับรองสิทธิจากสำนักงานคณะกรรมการ สกสค./สำนักงาน สกสค.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร ที่สมาชิก ข.พ.ค. สังกัด
2. กรณีที่ผู้กู้ย้ายการเป็นสมาชิก ข.พ.ค. ไปสังกัดจังหวัดอื่น ให้ธนาคารออมสินสาขาเดิมโอนย้าย บัญชีสินเชื่อโครงการ ข.พ.ค. เดิม ไปยังธนาคารออมสินสาขาใหม่ให้เรียบร้อยก่อนให้กู้เงินโครงการนี้
3. คู่สมรสของผู้กู้ ไม่ต้องให้ความยินยอมในการทำนิติกรรมสัญญา
4. ผู้กู้ต้องยินยอมให้ธนาคารออมสินเปิดเผยข้อมูลเครดิตข้อมูลส่วนตัว และ/หรือข้อมูลอื่นใดให้กับ สำนักงานคณะกรรมการ สกสค. และหน่วยงานต้นสังกัด
5. ผู้กู้สามารถปรับลดเงินงวดสินเชื่อโครงการ ข.พ.ค. เดิมได้ตามจำนวนเงินต้นคงเหลือที่ลดลง หลังจากนำเงินกู้โครงการนี้ไปชำระหนี้ โดยแจ้งความประสงค์ไว้ในแบบคำขอกู้
6. กรณีเบิกจ่ายเงินกู้เต็มวงเงินกู้หรือครบระยะเวลาการกู้ แต่ยังมีหนี้เงินต้นในโครงการนี้ค้างชำระ อยู่ ผู้กู้ต้องนำเงินฝากเข้าบัญชีกระแสรายวัน หรือยินยอมให้ ธนาคารออมสินหักเงินบำนาญที่ได้รับหรือเงินได้อื่นใดฝากเข้าบัญชีกระแสรายวัน เพื่อชำระดอกเบี้ยและค่าสงเคราะห์รายสัปดาห์รายเดือน หรือยินยอมให้ธนาคาร ออมสินตั้งวงเงินกู้เพิ่ม (ถ้ามี) จนกว่าจะชำระหนี้เสร็จสิ้นหรือถึงแก่กรรม
7. ผู้กู้ต้องไม่ลาออกจากการเป็นสมาชิก ข.พ.ค.
8. ผู้กู้ต้องจัดทำ หนังสือยินยอมให้หักเงินการฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากร ทางการศึกษา และให้ผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ครอบครัว ข.พ.ค. ไปลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่ของ สำนักงานคณะกรรมการ สกสค./สำนักงาน สกสค.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร เท่านั้น ไม่ต้องมาลงชื่อที่ธนาคาร ออมสินสาขา
9. สำเนาเอกสารทุกฉบับ เจ้าของเอกสารต้องลงลายมือชื่อด้วยตนเอง
10. ไม่ให้ธนาคารออมสินสาขาปรับแบบคำขอกู้โดยตรงจากผู้กู้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานโครงการลดภาระหนี้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในส่วนของสำนักงานคณะกรรมการ สกสค. ซึ่งมีหน้าที่ให้บริการแก่ผู้กู้เงินโครงการ ข.พ.ค.สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ สกสค. ดังนี้



ขั้นตอนที่ 1 ผู้กู้เงินยื่นแบบคำขอกู้เงินโครงการลดภาระหนี้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ผู้กู้เงินโครงการ ช.พ.ค. 2 ถึง ช.พ.ค. 7 ยื่นแบบคำขอกู้เงินโครงการลดภาระหนี้ข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา ณ กลุ่มบริหารทรัพยากรสินและหนี้สิน สำนักบริหารทรัพยากรสิน พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

(1) หลักฐานของผู้กู้เงิน ประกอบด้วย สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน
ทะเบียนการจ่ายเงินเดือนย้อนหลัง 3 เดือน (ถ้ามี)

(2) หลักฐานของผู้มีสิทธิรับเงิน ช.พ.ค. คือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบแบบคำขอกู้เงินพร้อมหลักฐานประกอบการกู้เงิน

ตรวจสอบแบบคำขอกู้เงินพร้อมหลักฐานประกอบการกู้เงิน เพื่อตรวจสอบว่าผู้กู้เงินได้กู้เงิน
โครงการ ช.พ.ค. โครงการใด มีหนี้ค้างชำระโครงการเงินกู้ ช.พ.ค. และ ช.พ.ส. (หนี้ไตรมาส) หรือไม่ พร้อมทั้ง
ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นจากระบบงาน ช.พ.ค. – ช.พ.ค. ประกอบด้วย สถานภาพการเป็นสมาชิก ช.พ.ค. การ
ชำระหนี้สงเคราะห์รายสพ ช.พ.ค. เป็นต้น พร้อมทั้งตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารประกอบ

ขั้นตอนที่ 3 ผู้มีสิทธิรับเงิน ช.พ.ค.ลงนามหนังสือยินยอมให้หักเงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค.

เมื่อแบบคำขอกู้เงินมีความถูกต้อง เอกสารประกอบการกู้เงินมีความครบถ้วน ให้ผู้มีสิทธิ
รับเงิน ช.พ.ค.ตามที่ได้ระบุไว้ ลงนามยินยอมในหนังสือยินยอมให้หักเงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค.ต่อหน้า
เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบสถานภาพการเป็นสมาชิก ช.พ.ค./การระบุผู้มีสิทธิรับเงิน ช.พ.ค./การชำระหนี้
สงเคราะห์รายสพ ช.พ.ค.

กลุ่มบริหารทรัพยากรสินและหนี้สิน ส่งแบบคำขอกู้เงินโครงการลดภาระหนี้ข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา ให้สำนักงาน สกสค.กรุงเทพมหานคร เพื่อตรวจสอบสถานภาพการเป็นสมาชิก ช.พ.ค.
การระบุผู้มีสิทธิรับเงิน ช.พ.ค. การชำระหนี้สงเคราะห์รายสพ ช.พ.ค. และลงชื่อรับรองในแบบคำขอกู้เงิน

ขั้นตอนที่ 5 ธนาคารออมสินอนุมัติให้ผู้กู้เงินเข้าร่วมโครงการ

กลุ่มบริหารทรัพยากรสินและหนี้สิน ส่งแบบคำขอกู้เงินโครงการลดภาระหนี้ข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษาพร้อมหลักฐานประกอบการกู้เงิน ให้ธนาคารออมสิน สำนักงานใหญ่ เพื่อส่งให้ธนาคาร
ออมสินสาขาที่เกี่ยวข้องพิจารณาอนุมัติการเข้าร่วมโครงการ

ขั้นตอนที่ 6 แจ้งรายชื่อผู้กู้เงินที่ได้รับอนุมัติให้เข้าร่วมโครงการ

เมื่อธนาคารออมสินสาขาอนุมัติให้ผู้กู้เงินโครงการ ช.พ.ค.เข้าร่วมโครงการลดภาระหนี้
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแล้ว ธนาคารออมสิน สำนักงานใหญ่ รวบรวมรายชื่อผู้กู้เงินที่ได้รับ
อนุมัติประจำเดือนส่งให้สำนักงานคณะกรรมการ สกสค.

บทที่ 4

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข

ปัญหาอุปสรรคการดำเนินการโครงการลดภาระหนี้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1. ผู้รับบริการ

ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่กู้เงินโครงการสวัสดิการการเงินกู้ ช.พ.ค. 2 ถึง ช.พ.ค. 7 บางส่วน มีปัญหาการผ่อนชำระค้างวรายเดือน และมีหนี้เงินกู้จากแหล่งเงินกู้อื่น จึงขอความช่วยเหลือต่อรัฐบาลเพื่อให้แก้ปัญหานี้สินครู รัฐบาลจึงมอบนโยบายให้กระทรวงการคลังและกระทรวงศึกษาธิการ หาแนวทางในการแก้ปัญหานี้สินครู กระทรวงการคลังจึงมอบหมายให้ธนาคารออมสิน กำหนดมาตรการในการแก้ปัญหานี้สิน จึงกำหนดโครงการลดภาระหนี้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แต่เมื่อโครงการได้เปิดดำเนินการปรากฏว่าครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เป็นผู้กู้เงินเข้าร่วมโครงการจำนวนน้อย

2. องค์กร

สำนักงานคณะกรรมการ สกสค. สำนักงาน สกสค.จังหวัด และธนาคารออมสิน ขาดการประชาสัมพันธ์โครงการอย่างต่อเนื่อง ทำให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่กู้เงินโครงการสวัสดิการการเงินกู้ ช.พ.ค. ไม่ทราบถึงประโยชน์ของการเข้าร่วมโครงการ

3. บุคลากร

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ขาดความรู้ ความเข้าใจ และมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่ปฏิบัติงานบ่อย ทำให้การประสานงานขาดความต่อเนื่อง

แนวทางแก้ไข

1. การประชาสัมพันธ์

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ควรให้ความสำคัญกับการประชาสัมพันธ์ โดยการกำหนดแผนการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องเน้นการประชาสัมพันธ์เชิงรุก เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มครูและบุคลากรทางการศึกษาที่กู้เงินโครงการสวัสดิการการเงินกู้ ช.พ.ค. มีปัญหาการผ่อนชำระเงินกู้ได้อย่างทั่วถึง

2. ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหานี้สินครูอย่างจริงจัง

กระทรวงศึกษาธิการ ธนาคารออมสิน สำนักงานคณะกรรมการ สกสค. สำนักงาน สกสค. จังหวัดควรกำหนดนโยบายการแก้ไขปัญหานี้สินครูเป็นนโยบายที่สำคัญและเร่งด่วนในการดำเนินการอันดับแรก ๆ

3. มีการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

ธนาคารออมสิน สำนักงานคณะกรรมการ สกสค. สำนักงาน สกสค.จังหวัด ควรกำหนดแนวทางการถ่ายทอดความรู้การดำเนินงานโครงการให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและมีการติดตามผล

แบบคำขอกู้ส่งธนาคารออมสินสาขา.....



แบบคำขอกู้และรับรองสิทธิ โครงการลดภาระหนี้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา



1. ข้อมูลผู้กู้ (เพื่อประโยชน์ของท่าน กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามความเป็นจริง)

1.1 ข้าพเจ้าชื่อ.....เป็นสมาชิก ช.พ.ค. สังกัดสำนักงาน สกสค. จังหวัด.....

เลขประจำตัวประชาชน

เลขประจำตัวสมาชิก ช.พ.ค.....

1.2 สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย

ชื่อคู่สมรส.....จำนวนบุตร.....คน

1.3 อาชีพปัจจุบัน ☐ ข้าราชการครู ☐ บุคลากรทางการศึกษา
☐ ข้าราชการประจำ ☐ ข้าราชการบำนาญ ☐ ครู/อาจารย์ สถานศึกษาเอกชน (ในระบบ)
☐ ลูกจ้างประจำ ☐ ผู้ปฏิบัติงานด้านการศึกษา ☐ สมาชิก ช.พ.ค. (ไม่มีหน่วยหักเงินเดือน)
☐ อื่น ๆ1.4 สถานที่ทำงาน หน่วยงาน / สถานศึกษา.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....โทรศัพท์ที่ทำงาน.....1.5 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์บ้าน.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....1.6 ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์บ้าน.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....1.7 สถานที่สะดวกในการติดต่อ ☐ สถานที่ทำงาน ☐ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ☐ ที่อยู่ปัจจุบัน

2. จำนวนเงินที่ขอกู้ครั้งนี้.....บาท (.....)

3. วัตถุประสงค์การกู้เพื่อ ☐ นำไปชำระหนี้เงินกู้โครงการสวัสดิการการเงินกู้ ช.พ.ค. เดิมบางส่วน
โดย ☐ ประสงค์ปรับลดเงินงวดโครงการเดิม ☐ ไม่ประสงค์ปรับลดเงินงวดโครงการเดิม
☐ สำรองจ่ายดอกเบี้ยและเงินสงเคราะห์รายสัปดาห์รายเดือน4. ข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค. ณ วันที่ยื่นคำขอกู้เงิน ซึ่งตรงกับการระบุผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ครอบครัว
ที่ได้ทำการระบุไว้กับสำนักงาน ช.พ.ค. / สำนักงาน สกสค. จังหวัด ข้าพเจ้าขอแจ้งชื่อผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค.
มีจำนวน.....คน ดังนี้4.1 ชื่อ - สกุล.....วัน / เดือน / ปี เกิด.....อายุ.....ปี
เลขประจำตัวประชาชน - - - ความสัมพันธ์.....
สถานที่ในการติดต่อ คือ..........โทรศัพท์.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....
4.2 ชื่อ - สกุล.....วัน / เดือน / ปี เกิด.....อายุ.....ปี
เลขประจำตัวประชาชน - - - ความสัมพันธ์.....
สถานที่ในการติดต่อ คือ..........โทรศัพท์.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....
4.3 ชื่อ - สกุล.....วัน / เดือน / ปี เกิด.....อายุ.....ปี
เลขประจำตัวประชาชน - - - ความสัมพันธ์.....
สถานที่ในการติดต่อ คือ.....

กรณีระบุชื่อผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค. มากกว่านี้ ให้บันทึกรายละเอียดของผู้มีสิทธิรับเงินฯ หลังแบบคำขอกู้เพิ่มเติม

5. หลักประกันในการกู้เงิน ☐ หนังสือยินยอมให้หักเงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค.

6. การติดต่อกับผู้กู้

6.1 หากธนาคารออมสินมีความจำเป็นต้องติดต่อกับผู้กู้ รวมทั้งการจัดส่งเอกสารต่างๆ ตลอดระยะเวลาการผ่อนชำระหนี้ ให้ติดต่อสถานที่ดังต่อไปนี้

6.1.1 ที่ทำการธนาคารออมสิน

6.1.2 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ที่ทำงาน และสถานที่อื่นๆ ที่ระบุไว้ในแบบแสดงข้อมูลลูกค้า (KYC/CDD) ของผู้กู้หรือที่ผู้กู้ได้แจ้งเปลี่ยนแปลงไว้ในภายหลัง

6.1.3

6.2 บุคคลอื่นที่สามารถติดต่อได้เพื่อการทวงถามหนี้

ให้ธนาคารออมสินสามารถติดต่อกับบุคคลหนึ่งบุคคลใดดังต่อไปนี้ เพื่อติดต่อทวงถามหนี้ของผู้กู้ได้

6.2.1 ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง (ถ้ามี) ☐ เจ้าหน้าที่การเงิน

☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

สถานที่ที่สามารถติดต่อได้.....

โทรศัพท์.....

6.2.2 ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง (ถ้ามี) ☐ เจ้าหน้าที่การเงิน

☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

สถานที่ที่สามารถติดต่อได้.....

โทรศัพท์.....

6.2.3 ให้ติดต่อกับผู้ที่อยู่ในตำแหน่ง (โปรดระบุ).....

สถานที่ที่สามารถติดต่อได้.....

โทรศัพท์.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าตกลงว่าจะไม่ก่อภาระหนี้สินกับสหกรณ์ออมทรัพย์ และหนี้สินอื่นๆ เพิ่มขึ้น และยินยอมให้ธนาคารออมสิน ตรวจสอบและเปิดเผยข้อมูลเครดิต ข้อมูลส่วนตัว และหรือข้อมูลอื่นใดเกี่ยวกับสินเชื่อที่ข้าพเจ้ามีอยู่ให้กับธนาคารหรือสถาบันการเงิน ต่าง ๆ หรือนิติบุคคลอื่นที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายให้ประกอบธุรกิจข้อมูลเครดิต ซึ่งการตรวจสอบและหรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว ต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการให้ข้อมูลตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจข้อมูลเครดิต รวมถึงสำนักงาน คณะกรรมการ สกสค. และหน่วยงานต้นสังกัด โดยข้าพเจ้าจะไม่ยกเลิกเพิกถอนความยินยอมดังกล่าวนี้แต่อย่างใด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอกู้

(.....)

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

- ☐ เห็นสมควรเข้าร่วมโครงการ
☐ ไม่สมควรเข้าร่วมโครงการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ : 1. ข้าราชการ / ข้าราชการบำนาญ สังกัด สทป./สทผ. ให้ผู้บังคับบัญชาระดับเขตที่สังกัดเป็นผู้ลงนาม กรณีสังกัดสถานศึกษาเอกชน ให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามและประทับตราสถานศึกษา กรณีสังกัดหน่วยงานอื่น ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ลงนาม
2. กรณีไม่มีหน่วยงานต้นสังกัด/ข้าราชการบำนาญ/ประกอบอาชีพส่วนตัว ไม่ต้องมีผู้บังคับบัญชาลงนาม

(สำหรับเจ้าหน้าที่ สกสค.)

ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว) เป็นสมาชิก ข.พ.ค. เลขประจำตัวจริง ไม่ค้างชำระเงินสงเคราะห์รายสัปดาห์รายเดือน และเงินกู้ ข.พ.ค. ที่หักจากเงินสนับสนุนพิเศษ และมีการระบุนิติสิทธิรับเงินสงเคราะห์ ข.พ.ค. ถูกต้อง

(ลงชื่อ)

(ลงชื่อ)

(.....)

(.....)

เจ้าหน้าที่สำนักงาน สกสค. จังหวัด.....

ผู้อำนวยการสำนักงาน สกสค. จังหวัด.....

คำเตือน : การแจ้งข้อมูลเท็จมีความผิดทางกฎหมายอาญา

(สำหรับสำนักงานคณะกรรมการ สกสค.)

ขอรับรองว่าเลขประจำตัว ยังมีสถานะภาพ
เป็นสมาชิก ข.พ.ค. ถอนชื่องวด ขอกลับงวด

(ลงชื่อ)

(.....)

วันที่/...../.....

ขอรับรองว่าเลขประจำตัว ระบุผู้มีสิทธิรับเงิน
จำนวน คน ดังรายชื่อผู้ให้ความยินยอมให้หักเงินสงเคราะห์ครอบครัว ข.พ.ค. จริง

(ลงชื่อ)

(.....)

วันที่/...../.....

ขอรับรองว่าเลขประจำตัว ชำระค่าสงเคราะห์
รายศพ ข.พ.ค. เป็นปัจจุบัน

(ลงชื่อ)

(.....)

วันที่/...../.....

ขอรับรองว่าเลขประจำตัว ไม่มีหนี้ค้างชำระ/
ไม่เคยค้างชำระ โครงการสวัสดิการเงินกู้ ข.พ.ค. ที่ธนาคารออมสินหักชำระหนี้ค้างจากเงินสนับสนุนพิเศษฯ ข.พ.ค.
จริง (หากมีหนี้ค้างชำระ ปัจจุบันยอดค้างชำระคงเหลือ บาท)

(ลงชื่อ)

(.....)

วันที่/...../.....

เอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาในการขอกู้เงิน มีดังนี้

หนังสือยินยอมให้หักเงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค.

จำนวน 2 ชุด

1. หลักฐานประกอบคำขอกู้สำหรับสมาชิก ช.พ.ค. (ผู้กู้)

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ / สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ / คู่สมรส
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้ / คู่สมรส
- ☐ สำเนาใบสำคัญการสมรส หรือ การหย่า (ถ้ามี)
- ☐ สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล (ถ้ามี)
- ☐ สำเนาทะเบียนการรับรองบุตร (ถ้ามี)
- ☐ ใบสำคัญการจ่ายเงินเดือนฯ (Slip) ย้อนหลัง 3 เดือน
- ☐ แบบบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน
- ☐ บัญชีวางแผนการใช้จ่าย

จำนวน 1 ชุด

จำนวน 1 ชุด

จำนวน 1 ชุด

จำนวน 1 ชุด

จำนวน 1 ชุด

จำนวน 1 ชุด

จำนวน 1 ชุด

จำนวน 1 ชุด

2. หลักฐานของผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ครอบครัวประกอบคำขอกู้ของสมาชิก ช.พ.ค. (ผู้กู้)

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ / สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ☐ สำเนาใบสำคัญการสมรส หรือการหย่า (ถ้ามี)
- ☐ สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล (ถ้ามี)

จำนวน 2 ชุด

จำนวน 2 ชุด

จำนวน 2 ชุด

จำนวน 2 ชุด

การรับรองสำเนาเอกสาร ให้เจ้าของเอกสารลงลายมือชื่อและเขียนชื่อตัวบรรจง กำกับทุกฉบับ

หนังสือยินยอมให้หักเงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค.

สถานที่ สำนักงานคณะกรรมการ สกสค.

วันที่.....

เรียน ประธานกรรมการ ช.พ.ค.

ตามที่ข้าพเจ้า.....สมาชิก ช.พ.ค. เลขประจำตัว.....

สังกัด.....(“ผู้กู้”) ประสงค์จะกู้เบิกเงินเกินบัญชี (โครงการลดภาระหนี้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา) (“วงเงินกู้”) และได้กู้เงินตามสัญญากู้ยืมเงินเพื่อการบริโภคสินเชื่อโครงการสวัสดิการเงินกู้สมาชิก ช.พ.ค. หรือสัญญากู้ยืมเงินเพื่อการบริโภคสินเชื่อโครงการก่อคุณ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาจากธนาคารออมสินนั้น

ข้าพเจ้าและผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค. หลังจากข้าพเจ้าถึงแก่กรรม รวมจำนวน.....คน ตกลงยินยอมให้ธนาคารออมสินมีสิทธิหักเงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค. เพื่อนำไปชำระหนี้วงเงินกู้และหนี้ตามสัญญาที่อ้างถึงข้างต้นแก่ธนาคารออมสินโดยข้าพเจ้าและผู้มีสิทธิได้รับเงินตกลงว่าจะไม่บอกเลิกหรือเพิกถอนการให้ความยินยอมนี้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น จนกว่าธนาคารออมสินจะได้รับชำระหนี้จนครบถ้วน

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าและผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค. ตกลงยอมรับว่าการให้ความยินยอมตามหนังสือนี้มีผลเป็นการแทนที่การให้ความยินยอมซึ่งได้ทำขึ้นก่อนหนังสือนี้ และหากธนาคารออมสินใช้สิทธิหักเงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค. ข้าพเจ้าและผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค. ตกลงให้ธนาคารออมสินนำเงินไปจัดสรรชำระหนี้ดังกล่าวได้ตามที่ธนาคารออมสินเห็นสมควร

การดำเนินการดังกล่าวข้างต้น ผู้ลงลายมือชื่อในหนังสือยินยอมขอรับผิดชอบทุกประการและเพื่อเป็นหลักฐาน จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยาน

ลายมือชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม (ผู้กู้)
(.....)

ลายมือชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม
(.....)

ลายมือชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม
(.....)

ลายมือชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม
(.....)

ลายมือชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม
(.....)

ลายมือชื่อ.....พยาน
(.....)

ลายมือชื่อ.....พยาน
(.....)

ข้าพเจ้า ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลและหนี้สิน ขอรับรองว่า ผู้ให้ความยินยอมข้างต้นเป็นผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค. และได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้าจริง

.....

- หมายเหตุ 1. กรณีผู้ให้ความยินยอมมากกว่านี้ ให้ผู้ให้ความยินยอมลงนามด้านหลังหนังสือยินยอมให้หักเงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค. เพิ่มเติม
2. เอกสารฉบับนี้มีผลสมบูรณ์ต่อเมื่อสมาชิก ช.พ.ค. และผู้ให้ความยินยอมต้องลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ได้ลงลายมือชื่อรับรองเรียบร้อยแล้วเท่านั้น
3. กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค. ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ข้าพเจ้ายินยอมให้การเปลี่ยนแปลงดังกล่าว มีผลเมื่อข้าพเจ้ามีหนังสือแจ้งให้ธนาคารและสำนักงานคณะกรรมการ สกสค. ทราบ และดำเนินการให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค. รายใหม่ทำหนังสือยินยอมให้หักเงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค. ให้แก่ธนาคารเพิ่มเติมครบถ้วนแล้ว

หนังสือยินยอมให้หักเงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค.

สถานที่ สำนักงานคณะกรรมการ สกสค.

วันที่.....

เรียน ประธานกรรมการ ช.พ.ค.

ตามที่ข้าพเจ้า.....สมาชิก ช.พ.ค. เลขประจำตัว.....
 สังกัด.....("ผู้กู้") ประสงค์จะกู้เบิกเงินเกินบัญชี (โครงการลดภาระหนี้ข้าราชการครูและ
 บุคลากรทางการศึกษา) ("วงเงินกู้") และได้กู้เงินตามสัญญากู้ยืมเงินเพื่อการบริโภคสินเชื่อโครงการสวัสดิการการเงินกู้สมาชิก ช.พ.ค.
 หรือสัญญากู้ยืมเงินเพื่อการบริโภคสินเชื่อโครงการเกื้อกูล ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาจากธนาคารออมสินนั้น

ข้าพเจ้าและผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค. หลังจากที่ข้าพเจ้าถึงแก่กรรม รวมจำนวน.....คน
 ตกลงยินยอมให้ธนาคารออมสินมีสิทธิหักเงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค. เพื่อนำไปชำระหนี้วงเงินกู้และหนี้ตามสัญญาที่อ้างถึง
 ข้างต้นแก่ธนาคารออมสินโดยข้าพเจ้าและผู้มีสิทธิได้รับเงินตกลงว่าจะไม่บอกเลิกหรือเพิกถอนการให้ความยินยอมนี้ไม่ว่า
 กรณีใดๆ ทั้งสิ้น จนกว่าธนาคารออมสินจะได้รับชำระหนี้จนครบถ้วน

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าและผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค. ตกลงยอมรับว่าการให้ความยินยอมตามหนังสือนี้
 มีผลเป็นการแทนที่การให้ความยินยอมซึ่งได้ทำขึ้นก่อนหนังสือนี้ และหากธนาคารออมสินใช้สิทธิหักเงินสงเคราะห์ครอบครัว
 ช.พ.ค. ข้าพเจ้าและผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค. ตกลงให้ธนาคารออมสินนำเงินไปจัดสรรชำระหนี้ดังกล่าวได้ตามที่
 ธนาคารออมสินเห็นสมควร

การดำเนินการดังกล่าวข้างต้น ผู้ลงลายมือชื่อในหนังสือยินยอมขอรับผิดชอบทุกประการและเพื่อเป็นหลักฐาน
 จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยาน

ลายมือชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม (ผู้กู้)
 (.....)

ลายมือชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม
 (.....)

ลายมือชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม
 (.....)

ลายมือชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม
 (.....)

ลายมือชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม
 (.....)

ลายมือชื่อ.....พยาน
 (.....)

ลายมือชื่อ.....พยาน
 (.....)

ข้าพเจ้า ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพย์สินและหนี้สิน ขอรับรองว่า ผู้ให้ความยินยอมข้างต้นเป็นผู้มีสิทธิรับเงิน
 สงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค. และได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้าจริง

- หมายเหตุ 1. กรณีมีผู้ให้ความยินยอมมากกว่านี้ ให้ผู้ให้ความยินยอมลงนามด้านหลังหนังสือยินยอมให้หักเงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค. เพิ่มเติม
 2. เอกสารฉบับนี้มีผลสมบูรณ์ต่อเมื่อสมาชิก ช.พ.ค. และผู้ให้ความยินยอมต้องลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ได้ลงลายมือชื่อ
 รับรองเรียบร้อยแล้วเท่านั้น
 3. กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค. ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ข้าพเจ้ายินยอมให้การเปลี่ยนแปลงดังกล่าว มีผลเมื่อ
 ข้าพเจ้ามีหนังสือแจ้งให้ธนาคารและสำนักงานคณะกรรมการ สกสค. ทราบ และดำเนินการให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค. รายใหม่
 ทำหนังสือยินยอมให้หักเงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค. ให้แก่ธนาคารเพิ่มเติมครบถ้วนแล้ว

แบบแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน

ข้าพเจ้าขอแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของข้าพเจ้าและคู่สมรสตามรายการต่อไปนี้

รายละเอียดรายการทรัพย์สินที่มี

ลำดับ	ประเภททรัพย์สิน	รายละเอียดรายการทรัพย์สิน	ผู้ถือกรรมสิทธิ์ (ผู้/คู่สมรส)/มูลค่า (บาท)
1			☐ ผู้ ☐ คู่สมรส(ระบุ)..... จำนวนเงิน.....บาท
2			☐ ผู้ ☐ คู่สมรส(ระบุ)..... จำนวนเงิน.....บาท
3			☐ ผู้ ☐ คู่สมรส(ระบุ)..... จำนวนเงิน.....บาท

รายละเอียดรายการหนี้สินที่มี

ลำดับ	ประเภทหนี้สิน	รายละเอียดรายการหนี้สิน	หนี้สินของผู้ถือกรรมสิทธิ์ (ผู้/คู่สมรส) และจำนวนหนี้คงเหลือ
1			☐ ผู้ ☐ คู่สมรส(ระบุ)..... จำนวนเงิน.....บาท
2			☐ ผู้ ☐ คู่สมรส(ระบุ)..... จำนวนเงิน.....บาท
3			☐ ผู้ ☐ คู่สมรส(ระบุ)..... จำนวนเงิน.....บาท
4			☐ ผู้ ☐ คู่สมรส(ระบุ)..... จำนวนเงิน.....บาท
5			☐ ผู้ ☐ คู่สมรส(ระบุ)..... จำนวนเงิน.....บาท
6			☐ ผู้ ☐ คู่สมรส(ระบุ)..... จำนวนเงิน.....บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการทรัพย์สินและหนี้สินที่แสดงไว้ข้างต้นนี้ถูกต้องและตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

☐ มีทรัพย์สินมากกว่าหนี้สิน บาท☐ มีหนี้สินมากกว่าทรัพย์สิน บาท

ลงชื่อ ผู้

(.....)

วัน/เดือน/ปี

บัญชีวางแผนการใช้จ่าย

	รายการ	ปัจจุบัน	แผนการใช้จ่าย หลังกู้เงินโครงการฯ
1	รายได้ประจำเดือน		
1.1	รายได้ประจำ		
	1. เงินเดือน/เงินบำนาญ		
	2. เงินวิทยฐานะ/เงินประจำตำแหน่ง		
	3. เงินเพิ่มพิเศษ/ค่าครองชีพ/เงินที่ทางราชการ หรือหน่วยงานจ่ายให้เป็นประจำทุกเดือน		
1.2	รายได้จากทรัพย์สิน		
	1. รายได้ค่าเช่า		
	2		
1.3	รายได้อื่น ๆ		
	1. รายได้จากบุคคลในครอบครัว		
	2		
	รวมรายได้		
2	รายจ่ายประจำเดือน		
2.1	รายจ่ายประจำ		
	1. ค่าใช้จ่ายอุปโภคบริโภค		
	2. เงินงวดโครงการ		
	3. เงินงวดโครงการ ข.พ.ส.		
	4. เงินงวดโครงการพัฒนาชีวิตครู		
	5. เงินงวดสินเชื่ออื่น		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
2.2	รายจ่ายอื่นๆ		
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	รวมรายจ่าย		
3	รวมรายได้คงเหลือ		

ลงชื่อ ผู้
 (.....)
 วัน/เดือน/ปี