

คำขอกู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู

ยื่นวันที่ เดือน พ.ศ.

1. ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล.....
 เลขประจำตัวประชาชน..... อายุ.....ปี เกิดวันที่.....
 เดือน..... พ.ศ. ตำแหน่ง..... วิทยฐานะ
 รับเงินเดือนอันดับ คศ. เงินเดือน..... บาท สถานศึกษา.....
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....
 โทรศัพท์มือถือ..... สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
 หรือ สำนักงาน..... รับราชการมาแล้ว ปี และมีอายุราชการ
 คงเหลือ.....ปีเดือน (นับแต่วันที่ยื่นคำขอกู้ยืม)

2. ปัจจุบันข้าพเจ้าอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ซอย.....
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
 สถานภาพ (โสด/สมรส/หม้าย/หย่าร้าง) มีบุตร คน

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

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

5. ข้าพเจ้ามีเงินเดือนและเงินได้รายเดือน จำนวน บาท

6. ข้าพเจ้ามีหนี้สินที่ปรากฏหลักฐานการเป็นหนี้ชัดเจน และเป็นหนี้ซึ่งก่อไว้ก่อนวันที่ขอกู้ยืม
 รวมทั้งสิ้น..... บาท (.....) อันได้แก่ หนี้สิน
 ดังต่อไปนี้ (ยกเว้น สินเชื่อเช่าซื้อ)

 - 6.1 หนี้สหกรณ์ออมทรัพย์
 จำนวน.....บาท ชำระเดือนละ.....บาท
 - 6.2 หนี้ธนาคาร
 จำนวน.....บาท ชำระเดือนละ.....บาท
 - 6.3 หนี้สถาบันการเงิน
 จำนวน.....บาท ชำระเดือนละ.....บาท
 - 6.4 หนี้บัตรเครดิต
 จำนวน.....บาท ชำระเดือนละ.....บาท
 - 6.5 หนี้บัตรสินเชื่อเงินสด
 จำนวน.....บาท ชำระเดือนละ.....บาท
 - 6.6 หนี้ตามคำพิพากษา
 จำนวน.....บาท ชำระเดือนละ.....บาท

ในฐานะผู้ค้ำประกัน

7. ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีหนี้สินตามข้อ 6 และมีหลักฐานแห่งมูลหนี้ตามข้อ 8.4 จริง อันเกิดขึ้นจากความจำเป็นและเดือดร้อนในการดำรงชีพ จึงขอกู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครูเป็นเงินจำนวน บาท (.....) เพื่อชำระหนี้ (ยกเว้น สินเชื่อเช่าซื้อ) ดังนี้

- 7.1 สัญญาเลขที่..... จำนวนที่ชำระ..... บาท
- 7.2 สัญญาเลขที่..... จำนวนที่ชำระ..... บาท
- 7.3 สัญญาเลขที่..... จำนวนที่ชำระ..... บาท
- 7.4 สัญญาเลขที่..... จำนวนที่ชำระ..... บาท
- 7.5 สัญญาเลขที่..... จำนวนที่ชำระ..... บาท
- 7.6 หนี้ตามคำพิพากษาในฐานะผู้ค้ำประกัน จำนวนที่ชำระ..... บาท

ข้าพเจ้าตกลงจะชำระต้นเงินพร้อมดอกเบี้ยคืนให้แก่เงินทุนหมุนเวียนฯ เป็นรายเดือน และจะชำระให้เสร็จภายใน.....งวด และภายหลังหักเงินเดือนชำระหนี้แก่เงินทุนหมุนเวียนฯ แล้ว ข้าพเจ้าจะเหลือเงินเดือนสุทธิเดือนละ..... บาท ซึ่งไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของเงินเดือนและเงินได้รายเดือน

8. ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานประกอบการพิจารณาคำขอกู้ยืมเงินมาด้วยแล้ว ดังนี้

- 8.1 สำเนาบัตรข้าราชการและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 2 ชุด
- 8.2 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 2 ชุด
- 8.3 หลักฐานแสดงการรับ-จ่ายเงินเดือนย้อนหลังอย่างน้อย 3 เดือน ก่อนวันยื่นคำขอนี้ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 2 ชุด
- 8.4 หลักฐานการกู้ยืมจากสหกรณ์ออมทรัพย์ หรือธนาคาร หรือสถาบันการเงินอื่นตามกฎหมายอยู่ก่อนวันยื่นคำขอกู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน หรือหลักฐานแสดงการเป็นหนี้กับบัตรเครดิตหรือบัตรสินเชื่อเงินสดที่เป็นหนี้อยู่ก่อนวันที่ 29 มกราคม 2566 หรือหลักฐานหนี้ตามคำพิพากษาในฐานะผู้ค้ำประกัน (หนี้ที่จะชำระตามข้อ 7) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 2 ชุด
- 8.5 หลักฐานแสดงการรับจ่ายเงินเดือนของผู้ค้ำประกันเดือนล่าสุด จำนวน 2 ชุด

9. ในการกู้ครั้งนี้ ข้าพเจ้ามีหลักประกันซึ่งมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด ดังต่อไปนี้

() กรณีค้ำประกันด้วยบุคคล (กู้ไม่เกิน 300,000 บาท ผู้ค้ำประกัน จำนวน 2 คน กู้เกินกว่า 300,000 บาท ผู้ค้ำประกัน จำนวน 3 คน) ดังนี้

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

2. นาย/ ...

2. นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล..... อายุ.....ปี
 เลขประจำตัวประชาชน.....ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 ตำแหน่ง.....วิทย์ฐานะ..... รับเงินเดือนอันดับ คศ.
 เงินเดือน.....บาท สถานที่ทำงาน.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์มือถือ..... สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 หรือสำนักงาน.....
 มีอายุราชการคงเหลือ.....ปี เดือน

3. นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล..... อายุ.....ปี
 เลขประจำตัวประชาชน.....ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 ตำแหน่ง.....วิทย์ฐานะ..... รับเงินเดือนอันดับ คศ.
 เงินเดือน.....บาท สถานที่ทำงาน.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์มือถือ..... สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 หรือสำนักงาน.....
 มีอายุราชการคงเหลือ.....ปี เดือน

() กรณีประกันด้วยหลักทรัพย์

() สำเนาโฉนดที่ดิน/ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง หรือ น.ส. 3 ก. หรืออาคารชุดที่มีหนังสือ
 กรรมสิทธิ์ห้องชุด จำนวน 2 ชุด พร้อมเอกสารการประเมินราคาทรัพย์สินของทางราชการที่เป็นปัจจุบัน
 ไม่น้อยกว่าวงเงินที่ขอกู้ยืม จำนวน 2 ชุด ทั้งนี้ ผู้กู้ยืมเป็นผู้จ่ายค่าธรรมเนียมจดทะเบียนจำนอง

() สำเนาพันธบัตรรัฐบาล จำนวน 2 ชุด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เป็นผู้มีความสมัครรับตามหลักเกณฑ์และวิธีการให้กู้ยืมเงินทุนหมุนเวียน
 เพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู ไม่เป็นบุคคลที่อยู่ระหว่างถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ไม่เป็นผู้ถูก
 ดำเนินการทางวินัย และไม่เป็นผู้ที่ถูกฟ้องร้องคดีล้มละลาย หรือมีคำสั่งศาลให้พิทักษ์ทรัพย์ ขอความ
 ทั้งหมดนี้ เป็นความจริง และเป็นเอกสารหลักฐานแห่งมูลหนี้ที่ถูกต้อง มิได้กระทำหรือมีส่วนรู้เห็นในการกระทำ
 ปลอมแปลงเอกสารหลักฐาน หรือทำเอกสารหลักฐานดังกล่าวเป็นเท็จแต่อย่างใด และหากข้าพเจ้าได้รับอนุมัติ
 ให้กู้ยืม ข้าพเจ้าตกลงจะไปทำสัญญากู้ยืมเงินตามระยะเวลาที่กำหนด

ในการนี้ ข้าพเจ้ายินยอมให้ผู้บังคับบัญชาหักเงินเดือน เงินได้รายเดือนและเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้ามีสิทธิ
 ได้รับโดยชอบด้วยกฎหมายจากทางราชการเพื่อชำระหนี้เงินกู้ตามสัญญากู้ยืมเงินทุกประการด้วย และขอรับรองว่า
 จะไม่ก่อหนี้เพิ่มหรือขอวงเงินเพิ่มจากสถาบันการเงินที่ได้รับชำระหนี้แล้ว ตามข้อ 7

(ลงชื่อ).....ผู้ขอกู้ยืม

(.....)

(ลงชื่อ).....สามี/ภรรยาผู้ให้ความยินยอม

(.....)

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (เกี่ยวกับคุณสมบัติและการปฏิบัติงานในหน้าที่ของผู้ยื่นคำขอกู้ยืม)

ข้าพเจ้าในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นาย / นาง / นางสาว.....
 ขอรับรองว่า ผู้ขอกู้ยืมมีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ () พอใช้ () ดี () ดีมาก และพิจารณา
 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิกู้ยืมแล้วเห็นว่า ข้อมูลที่ระบุไว้ในคำขอกู้ยืมและเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ
 กู้ยืมเป็นความจริง

ทั้งนี้ ในกรณีที่สถานศึกษาเป็นหน่วยเบิกจ่ายตรง ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะกำกับ ติดตามการหักเงินเดือน
 เงินได้รายเดือน และเงินอื่นใดของผู้กู้ยืมชำระหนี้เงินต้นหมุนเวียนฯ ทุกเดือน จนกว่าจะชำระหนี้เสร็จสิ้น
 เพื่อไม่ให้เกิดหนี้ค้างชำระในอนาคต

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

หมายเหตุ : กรณีผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ยื่นกู้ให้ลงชื่อรับรองตนเอง

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป

() ควรอนุมัติ

() ไม่ควรอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

มติของคณะกรรมการบริหารเงินต้นหมุนเวียนจังหวัด/กรุงเทพมหานคร

() อนุมัติในวงเงินบาท (.....)

() ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานอนุกรรมการ

วันที่

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. ตำแหน่ง..... วิทยฐานะ.....

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

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

มีความประสงค์ให้ส่วนราชการ/หน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัดอยู่หักเงินเดือน เงินได้รายเดือน และเงินอื่นใด และนำเงินส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงมีหนังสือให้ความยินยอมฉบับนี้ไว้กับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัดอยู่ทั้งปัจจุบันและอนาคต ดังนี้

ข้อ 1. ยินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงิน หักเงินเดือน ค่าจ้าง เงินบำเหน็จ เงินบำนาญ เงินบำเหน็จดำรงชีพ หรือเงินได้อื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการหรือหน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัดอยู่ ทั้งปัจจุบันและอนาคต ตามจำนวนที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้แจ้งให้หักในแต่ละเดือนส่งชำระหนี้ให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการแทนข้าพเจ้าทุกเดือน

ข้อ 2. กรณีข้าพเจ้าพ้นจากการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และได้รับเงินบำเหน็จ เงินบำนาญ เงินบำเหน็จดำรงชีพ หรือเงินอื่นใด ข้าพเจ้ายินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินของส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัดอยู่ หักเงินจากเงินบำเหน็จ เงินบำนาญ เงินบำเหน็จดำรงชีพ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการตามข้อ 1 ตามจำนวนที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้แจ้ง และให้ส่งเงินจำนวนดังกล่าวนี้ให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการแทนข้าพเจ้าทุกครั้ง

ข้อ 3. การหักเงินเดือน ค่าจ้าง เงินบำเหน็จ เงินบำนาญ เงินบำเหน็จดำรงชีพ หรือเงินอื่นใด ไม่ว่ากรณีใดตามข้อ 2 เมื่อได้หักชำระหนี้แก่ทางราชการแล้ว (ถ้ามี) ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินดังกล่าวส่งชำระหนี้ให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการก่อนเป็นอันดับแรก

ข้อ 4. หนังสือยินยอมให้หักเงินตามข้อ 3 นี้ ให้มีผลตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และข้าพเจ้าสัญญาว่าจะไม่ถอนการให้คำยินยอมนี้ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน จนกว่าข้าพเจ้าจะได้พ้นภาระหนี้สินที่ข้าพเจ้ามีต่อสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เว้นแต่จะได้รับคำยินยอมเป็นหนังสือจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการก่อน

ข้อ 5. ในกรณี...

ข้อ 5. ในกรณีที่ข้าพเจ้าเปลี่ยนแปลงส่วนราชการที่สังกัด โดยโอนไปสังกัดส่วนราชการอื่นหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าพเจ้ายินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใดแห่งหนึ่งที่ข้าพเจ้าโอนไปสังกัดมีอำนาจหักเงินเดือน ค่าจ้าง เงินบำเหน็จ เงินบำนาญ เงินบำเหน็จดำรงชีพ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ที่ข้าพเจ้ามีสิทธิจะได้รับจากทางราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี เพื่อส่งชำระหนี้ให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการแทนข้าพเจ้าได้ทุกเดือน และข้าพเจ้าสัญญาว่าจะถือปฏิบัติตามคำยินยอมในหนังสือฉบับนี้ทุกประการ เพียงแต่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้มีหนังสือแจ้งให้ส่วนราชการหรือให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ข้าพเจ้าสังกัดอยู่ เพื่อดำเนินการดังกล่าวข้างต้นแทนข้าพเจ้า ก็เป็นการเพียงพอแล้ว

หนังสือยินยอมฉบับนี้ ทำขึ้นโดยความสมัครใจของข้าพเจ้าเอง ได้ตรวจสอบข้อความและถ้อยคำในหนังสือทั้งหมดแล้ว ตรงตามเจตนารมณ์ของข้าพเจ้าทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

หนังสือฉบับนี้ทำขึ้น 2 ฉบับ มีข้อความตรงกัน ฉบับที่หนึ่งเก็บไว้ที่ ธ.ก.ส. สาขาที่จัดทำสัญญากู้ยืม และฉบับที่สองเก็บไว้ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัดอยู่

ลงชื่อ ผู้ให้คำยินยอม
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

(ฉบับ พ.ศ. 2566)

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 1. ยินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงิน หักเงินเดือน ค่าจ้าง เงินบำเหน็จ เงินบำนาญ เงินบำเหน็จดำรงชีพ หรือเงินได้อื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการหรือหน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัดอยู่ ทั้งปัจจุบันและอนาคต ตามจำนวนที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้แจ้งให้หักในแต่ละเดือนส่งชำระหนี้ให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการแทนข้าพเจ้าทุกเดือน

ข้อ 2. กรณีข้าพเจ้าพ้นจากการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และได้รับเงินบำเหน็จ เงินบำนาญ เงินบำเหน็จดำรงชีพ หรือเงินอื่นใด ข้าพเจ้ายินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินของส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัดอยู่ หักเงินจากเงินบำเหน็จ เงินบำนาญ เงินบำเหน็จดำรงชีพ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับ จากทางราชการตามข้อ 1 ตามจำนวนที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้แจ้ง และให้ส่งเงินจำนวนดังกล่าว นั้นให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการแทนข้าพเจ้าทุกครั้ง

ข้อ 3. การหักเงินเดือน ค่าจ้าง เงินบำเหน็จ เงินบำนาญ เงินบำเหน็จดำรงชีพ หรือเงินอื่นใด ไม่ว่ากรณีใดตามข้อ 2 เมื่อได้หักชำระหนี้แก่ทางราชการแล้ว (ถ้ามี) ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินดังกล่าว ส่งชำระหนี้ให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการก่อนเป็นอันดับแรก

ข้อ 4. หนังสือยินยอมให้หักเงินตามข้อ 3 นี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป และข้าพเจ้าสัญญาว่าจะไม่ถอนการให้คำยินยอมนี้ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน จนกว่าข้าพเจ้าจะได้พ้นภาระหนี้สินที่ข้าพเจ้ามีต่อ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เว้นแต่จะได้รับคำยินยอมเป็นหนังสือจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการก่อน

ข้อ 5. ในกรณี...

ข้อ 5. ในกรณีที่ข้าพเจ้าเปลี่ยนแปลงส่วนราชการที่สังกัด โดยโอนไปสังกัดส่วนราชการอื่นหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าพเจ้ายินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใดแห่งหนึ่งที่ข้าพเจ้าโอนไปสังกัดมีอำนาจหักเงินเดือน ค่าจ้าง เงินบำเหน็จ เงินบำนาญ เงินบำเหน็จดำรงชีพ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ที่ข้าพเจ้ามีสิทธิจะได้รับจากทางราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี เพื่อส่งชำระหนี้ให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการแทนข้าพเจ้าได้ทุกเดือน และข้าพเจ้าสัญญาว่าจะถือปฏิบัติตามคำยินยอมในหนังสือฉบับนี้ทุกประการ เพียงแต่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้มีหนังสือแจ้งให้ส่วนราชการหรือให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ข้าพเจ้าสังกัดอยู่ เพื่อดำเนินการดังกล่าวข้างต้นแทนข้าพเจ้าก็เป็นการเพียงพอแล้ว

หนังสือยินยอมฉบับนี้ ทำขึ้นโดยความสมัครใจของข้าพเจ้าเอง ได้ตรวจสอบข้อความและถ้อยคำในหนังสือทั้งหมดแล้ว ตรงตามเจตนารมณ์ของข้าพเจ้าทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

หนังสือฉบับนี้ทำขึ้น 2 ฉบับ มีข้อความตรงกัน ฉบับที่หนึ่งเก็บไว้ที่ ธ.ก.ส. สาขาที่จัดทำสัญญากู้ยืม และฉบับที่สองเก็บไว้ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัดอยู่

ลงชื่อ ผู้ให้คำยินยอม
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

คำรับรองของหน่วยงานต้นสังกัดในการหักเงินเดือน เงินได้รายเดือน และเงินอื่นใด
เพื่อชำระหนี้เงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

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

ลายมือชื่อ หัวหน้าการเงิน
(.....)

ลายมือชื่อ หัวหน้าหน่วยงานที่จ่ายเงิน
(.....)

ลายมือชื่อ พยาน
(.....)

ลายมือชื่อ พยาน
(.....)

- หมายเหตุ 1. หนังสือนี้ทำขึ้น 2 ฉบับ มีข้อความตรงกัน ฉบับที่หนึ่งเก็บไว้ที่ ธ.ก.ส. สาขาที่จัดทำสัญญากู้ยืม
(แนบท้ายสัญญากู้ยืม) ฉบับที่สองเก็บไว้ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต้นสังกัดที่ทำหน้าที่
หักเงินส่งชำระหนี้
2. เงินทุนหมุนเวียนเป็นเงินงบประมาณของแผ่นดินที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง
ผู้รับผิดชอบต้องดำเนินการตามคำรับรองอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย
ต่อเงินทุนหมุนเวียนฯ
3. กรณีผู้กู้ยืมเงินและหรือผู้ค้ำประกัน ย้าย/โอนเปลี่ยนสังกัด หน่วยงานต้นสังกัดเดิม
ต้องแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดใหม่ทราบ และจัดทำคำรับรองฉบับใหม่ทุกครั้ง

สรุปรายการเอกสารประกอบการยื่นคำขอกู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู
และเอกสารที่ต้องเตรียมเพื่อจัดทำสัญญากู้ยืมหากได้รับอนุมัติ

1. รายการเอกสารสำหรับผู้ขอกู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู

1.1 สำเนาบัตรข้าราชการ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ)

พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 2 ชุด

1.2 สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 2 ชุด

1.3 หลักฐานแสดงการรับ - จ่ายเงินเดือนย้อนหลังอย่างน้อย 3 เดือน ก่อนวันยื่นคำขอนี้

พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 2 ชุด

1.4 หลักฐานการกู้ยืมจากสหกรณ์ออมทรัพย์ หรือ ธนาคาร หรือ สถาบันการเงินอื่นตามกฎหมาย
อยู่ก่อนวันยื่นคำขอกู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน

หรือ หลักฐานแสดงการเป็นหนี้กับบัตรเครดิต หรือ บัตรสินเชื่อเงินสด ที่เป็นหนี้อยู่ก่อนวันที่
26 สิงหาคม 2565

หรือ หลักฐานหนี้ตามคำพิพากษาในฐานะผู้ค้ำประกัน

ทั้งนี้ ให้นำหลักฐานการเป็นหนี้ในข้อ 4) มาเฉพาะหนี้แต่ละราย ที่จะกู้ยืมเงินทุนหมุนเวียน
ไปชำระเท่านั้น พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 2 ชุด

1.5 หนังสือยินยอมให้ส่วนราชการ/หน่วยงานต้นสังกัดหักเงินเพื่อชำระหนี้ให้สำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการ (สำหรับผู้กู้) (สามารถขอได้ที่ต้นสังกัดหรือจากเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.ค.ศ.

www.otepc.go.th) จำนวน 2 ชุด

1.6 คำรับรองของหน่วยงานต้นสังกัดในการหักเงินเดือน เงินได้รายเดือน และเงินอื่นใดเพื่อชำระหนี้เงินทุน

หมุนเวียนฯ (สามารถขอได้ที่ต้นสังกัดหรือจากเว็บไซต์สำนักงาน ก.ค.ศ. www.otepc.go.th) จำนวน 2 ชุด

1.7 สำเนาเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ใบสำคัญการสมรส เป็นต้น จำนวน 2 ชุด

2. รายการเอกสารสำหรับผู้ค้ำประกันการกู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู

2.1 สำเนาบัตรข้าราชการและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ)

พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 2 ชุด

2.2 สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 2 ชุด

2.3 หลักฐานแสดงการรับ - จ่ายเงินเดือนเดือนล่าสุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 2 ชุด

2.4 หนังสือยินยอมให้ส่วนราชการ/หน่วยงานต้นสังกัดหักเงินเพื่อชำระหนี้ให้สำนักงานปลัดกระทรวง

ศึกษาธิการ (สำหรับผู้ค้ำประกัน) (สามารถขอได้ที่ต้นสังกัดหรือจากเว็บไซต์สำนักงาน ก.ค.ศ. www.otepc.go.th)
จำนวน 2 ชุด

2.5 คำรับรองของหน่วยงานต้นสังกัดในการหักเงินเดือน เงินได้รายเดือน และเงินอื่นใดเพื่อชำระหนี้เงินทุน

หมุนเวียนฯ (สามารถขอได้ที่ต้นสังกัดหรือจากเว็บไซต์สำนักงาน ก.ค.ศ. www.otepc.go.th) จำนวน 2 ชุด

2.6 สำเนาเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ใบสำคัญการสมรส เป็นต้น จำนวน 2 ชุด

3. หากได้รับอนุมัติให้กู้ยืม เอกสารที่ต้องเตรียมในการจัดทำสัญญากู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู มีดังนี้

3.1 ผู้กู้

- 1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวน 3 ชุด
- 2) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 3 ชุด
- 3) ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน 3 ชุด
- 4) สำเนาใบเปลี่ยนแปลงชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน 3 ชุด
- 5) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนคู่สมรส (ถ้ามี) จำนวน 3 ชุด
- 6) เอกสารหลักฐานการเป็นหนี้ของเจ้าหนี้แต่ละรายที่จะกู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนไปชำระ

3.2 ผู้ค้ำประกัน

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวน 3 ชุด
2. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 3 ชุด
3. ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน 3 ชุด
4. สำเนาใบเปลี่ยนแปลงชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน 3 ชุด
5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนคู่สมรส (ถ้ามี) จำนวน 3 ชุด

หมายเหตุ 1) ผู้กู้และคู่สมรส และ 2) ผู้ค้ำประกันและคู่สมรส ต้องลงนามให้ความยินยอมต่อหน้าพนักงาน
ธ.ก.ส. ในการจัดทำสัญญากู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนฯ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง