

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๓๑๘/ว๑๗๖๒



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
พระนครศรีอยุธยา
โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย ๕๓ หมู่ ๒
ถนนป่าไทน พระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การสำรวจความต้องการกู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการให้กู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยาได้รับแจ้งจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการว่า จะทำการสำรวจความต้องการกู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลและนำผลการสำรวจมาเป็นข้อมูลในการวางแผนบริหารและดำเนินงานของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู รวมทั้งการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสามารถตอบสนองนโยบายการแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู และสามารถตอบสนองความต้องการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา จึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์การสำรวจความต้องการกู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ซึ่งได้แก่ ข้าราชการครูผู้สอนและผู้บริหารสถานศึกษา ทราบอย่างทั่วถึง โดยให้ผู้สนใจและมีคุณสมบัติตามสิ่งที่ส่งมาด้วยลงทะเบียนผ่านระบบออนไลน์ทาง <https://forms.gle/Zhkt3coKAxWEvfgV6> หรือ QR CODE ปรากฏด้านล่างนี้ ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายโอวาท ออดทน)

เรียน ผู้อำนวยการ เพื่อ

- ☒ ๑. ทราบ
☒ ๒. สัมคัรวมมอบฝ่าย..... 4 dha
พิจารณา/ดำเนินการ

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
15 พ.ค. 2566 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

กลุ่มอำนวยการ
โทร ๐๓๕-๘๘๑-๒๒๐

-ทราบ
-แจ้งประชาสัมพันธ์องค์กรทุกท่าน

๒๒ พ.ค. ๒๕๖๖

- มอบ ☒ อนุมัติ ☐ อนุมัติ
☒ บริหารวิชาการ
☒ บริหารงานบุคคล
☒ บริหารงบประมาณฯ
☒ บริหารทั่วไป
☐ สำนักงานผู้อำนวยการ

๑๕ พ.ค. ๒๕๖๖



ประกาศคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้กู้ยืม

เงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการให้กู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครูให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับข้อ ๑๕ (๕) และ ข้อ ๒๖ ของข้อบังคับคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครูว่าด้วยการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้กู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้กู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู พ.ศ. ๒๕๖๕”

๒. ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

๓. ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้กู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู พ.ศ. ๒๕๖๓

๔. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่จะขอกู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนต้องมีหนี้สินที่มีอยู่จริง และบังคับได้ตามกฎหมาย โดยมีลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

๔.๑ เป็นหนี้เงินกู้ที่มีสัญญากู้ยืมกับธนาคาร หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ หรือสถาบันการเงินอื่นตามกฎหมาย อยู่ก่อนวันยื่นคำขอกู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๔.๒ เป็นหนี้กับบัตรเครดิต หรือบัตรสินเชื่อเงินสด อยู่ก่อนวันที่คณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู ได้มีมติอนุมัติจัดสรรวงเงินให้กู้ยืมของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู ประจำปีงบประมาณในแต่ละครั้ง ไม่น้อยกว่า ๒ เดือน

๔.๓ เป็นหนี้ในฐานะผู้ค้ำประกันที่มีคำพิพากษาให้ชำระหนี้

๕. จำนวนเงินให้กู้ยืม คนละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท อัตราดอกเบี้ยร้อยละ ๔ ต่อปี ผ่อนชำระคืนภายในกำหนด ๑๒ ปี (๑๔๔ งวด) ทั้งนี้ สัญญากู้ยืมและสัญญาค้ำประกันต้องมีระยะเวลาไม่เกินอายุราชการคงเหลือของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน แล้วแต่กรณี

๖. คุณสมบัติของผู้กู้ยืม

๖.๑ เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา ๓๘ ก. ข. และ ค. (๑)

๖.๒ รับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๖.๓ มีเงินเดือนและเงินได้รายเดือนคงเหลือสุทธิหลังจากหักชำระหนี้เงินทุนหมุนเวียนแล้ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของเงินเดือนและเงินได้รายเดือน

๖.๔ เป็นผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น ตั้งใจ วิริยะ อุตสาหะ มีความประพฤติดี

๖.๕ กรณีที่เคยเป็นลูกหนี้เงินทุนหมุนเวียนต้องชำระหนี้เสร็จสิ้น โดยไม่มีการผิดนัดชำระหนี้มาก่อน หากเคยมีการผิดนัดชำระหนี้ การผิดนัดชำระหนี้ นั้น ต้องมิใช่ความผิดของลูกหนี้หรือเป็นพฤติการณ์ที่ลูกหนี้ไม่ต้องรับผิดชอบ

๖.๖ ไม่เป็นบุคคลที่อยู่ระหว่างถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย

๖.๗ ไม่เป็นผู้ที่ถูกฟ้องร้องคดีล้มละลาย หรือมีคำสั่งศาลให้พักทรัพย์

๗. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้กู้ยืมเงินต้องจัดให้มีหลักประกันการกู้ยืม ดังนี้

๗.๑ กรณีประกันด้วยหลักทรัพย์

ทรัพย์ที่นำมาเป็นหลักประกันจะต้องมีมูลค่า (ตามหลักฐานเอกสารการประเมินราคาทรัพย์สินของทางราชการที่เป็นปัจจุบัน) ไม่น้อยกว่าวงเงินที่กู้ยืม โดยจะต้องเป็นอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างรวมกัน ดังนี้

๗.๑.๑ ที่ดิน หรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างที่มีโฉนด หรือ น.ส. ๓ ก หรืออาคารชุด ที่มีหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดโดยจดทะเบียนจำนองไว้เป็นหลักประกัน

๗.๑.๒ พันธบัตรรัฐบาล โดยส่งมอบพันธบัตรรัฐบาล และทำหนังสือจำนำไว้ที่ ธ.ก.ส.

๗.๒ กรณีค้ำประกันด้วยบุคคล ผู้ค้ำประกันจะต้อง

๗.๒.๑ เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

๗.๒.๒ มีอัตราเงินเดือน ไม่ต่ำกว่าเดือนละ ๒๕,๐๐๐ บาท

- กรณีกู้ยืมไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท ผู้ค้ำประกัน ๒ คน

- กรณีกู้ยืมมากกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ผู้ค้ำประกัน ๓ คน

ทั้งนี้ ผู้ค้ำประกันจะค้ำประกันข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้กู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนเกินกว่า ๓ คน มิได้

๘. การจ่ายเงินกู้ยืมให้จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้กู้ยืมโดยตรง และถือว่าเงินที่จ่ายให้เจ้าหน้าที่นั้นเป็นเงินของผู้กู้ยืมที่ต้องชำระคืน โดยจัดทำบันทึกการรับเงินกู้ยืมและการรับชำระหนี้ของเจ้าหน้าที่ผู้กู้ยืม ตามแบบบันทึกต่อท้ายสัญญากู้ยืมเงินทุนหมุนเวียน

๙. วิธีการกู้ยืมเงินให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้กู้ยืมดำเนินการ ดังนี้

๙.๑ กรอกแบบคำขอกู้ยืม (แบบ ทป.๑) พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา คำขอกู้ยืมแล้วยื่นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

๙.๒ แนบเอกสารแสดงรายการรับ - จ่ายเงินเดือนย้อนหลังอย่างน้อย ๓ เดือน

๙.๓ ผู้กู้ยืมต้องแสดงรายการภาระหนี้สิน โดยการรับรองจากเจ้าหน้าที่ หรือใบเสร็จชำระหนี้เงินกู้ฉบับปัจจุบันอย่างใดอย่างหนึ่ง

๑๐. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๙ แล้วให้เสนอผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเพื่อดำเนินการ ดังนี้

๑๐.๑ ตรวจสอบและพิจารณาคำขอกู้ยืม เหตุผลและลำดับความจำเป็นในการขอกู้ยืม ความสามารถในการชำระหนี้ของผู้กู้ยืม และต้องรับรองว่าจะกำกับติดตามการหักเงินเดือนและเงินได้รายเดือน ของผู้กู้ยืมชำระหนี้เงินทุนหมุนเวียน เพื่อไม่ให้เกิดหนี้ค้างชำระในอนาคต

๑๐.๒ ลงนามในแบบคำขอกู้ยืม ก่อนส่งฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหาร เงินทุนหมุนเวียนส่วนราชการ หรือคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนจังหวัด/กรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี ในกรณีที่ผู้กู้ยืมดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้บุคคลดังกล่าว รับรองตัวเอง

๑๑. ให้ส่วนราชการ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีคำขอกู้ยืมดำเนินการ ดังนี้

๑๑.๑ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้กู้ยืมตามหลักเกณฑ์ พิจารณาก่อนการวิเคราะห์ คำขอกู้ยืม ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเอกสารหลักฐานและคำชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบคำขอกู้ยืม

๑๑.๒ จัดส่งสำเนาคำขอกู้ยืมให้ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรจังหวัด หรือธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สำนักงานใหญ่ แล้วแต่กรณี เพื่อตรวจสอบ วิเคราะห์สถานภาพทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ของผู้กู้ยืม ก่อนเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริหาร เงินทุนหมุนเวียนส่วนราชการ หรือคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนจังหวัด/กรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี

๑๑.๓ ส่วนราชการรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง จัดลำดับความจำเป็นการขอกู้ยืม พร้อมเหตุผลและเอกสารหลักฐานประกอบ และฝ่ายเลขานุการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียน ส่วนราชการ

๑๑.๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง จัดลำดับความจำเป็น การขอกู้ยืมพร้อมเหตุผลและเอกสารหลักฐานประกอบ และจัดทำวาระการประชุมส่งฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนจังหวัด/กรุงเทพมหานคร

๑๑.๕ ฝ่ายเลขานุการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนจังหวัด/ กรุงเทพมหานคร และจัดส่งรายงานการประชุม เอกสารหลักฐานประกอบให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่มีคำขอกู้ยืม

๑๑.๖ แจ้งผลการพิจารณา พร้อมส่งเอกสารประกอบการพิจารณาให้สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อตรวจสอบ

๑๑.๗ เมื่อได้รับผลการตรวจสอบจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการแล้ว ให้แจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้กู้ยืมทราบ พร้อมส่งบัญชีรายชื่อและเอกสารเฉพาะของผู้ได้รับการอนุมัติ ให้ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรจังหวัด หรือธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สำนักงานใหญ่ แล้วแต่กรณี เพื่อจัดทำสัญญากู้ยืมต่อไป

/๑๑.๘ จัดทำทะเบียน...

๑๑.๘ จัดทำทะเบียนข้อมูลลูกหนี้เงินทุนหมุนเวียน เพื่อการตรวจสอบและติดตามการชำระหนี้ รวมทั้งเก็บรักษาเอกสารสำเนาคำขอกู้ยืม (เฉพาะรายที่ได้รับอนุมัติ) สำเนาสัญญากู้ยืมและสำเนาสัญญาค้ำประกัน ตลอดจนทั้งเอกสารประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็น เช่น มติที่ประชุมหรือบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนส่วนราชการ หรือคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนจังหวัด/กรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณีเพื่อพิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติการกู้ยืม

๑๑.๙ ประสานงานและรายงานผลการดำเนินการให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการทราบ

๑๒. ให้คณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนส่วนราชการ หรือคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนจังหวัด/กรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี ดำเนินการ ดังนี้

๑๒.๑ พิจารณาอนุมัติคำขอกู้ยืม วงเงินให้กู้ยืม จำนวนงวดที่ส่งชำระหนี้ ทั้งนี้จำนวนงวดการส่งชำระหนี้จะต้องเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่ผู้กู้ยืมยังคงรับราชการอยู่

๑๒.๒ พิจารณาอนุมัติคำขอกู้ยืมตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้อย่างเคร่งครัด โปร่งใส และเป็นธรรม เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายต่อเงินทุนหมุนเวียน ซึ่งเป็นเงินงบประมาณของแผ่นดิน

๑๒.๓ ในการดำเนินงานตามข้อ ๑๒.๑ และข้อ ๑๒.๒ คณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนส่วนราชการ หรือคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนจังหวัด/กรุงเทพมหานคร อาจตั้งคณะทำงานเพื่อทำการตรวจสอบและกลั่นกรองข้อเท็จจริงเกี่ยวกับหลักฐานเอกสารคำขอกู้ยืม ตลอดจนทั้งเอกสารประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและวิเคราะห์กลั่นกรองเหตุผลความจำเป็นของผู้กู้ยืมเพื่อประกอบการวินิจฉัยของคณะกรรมการก็ได้

๑๓. ให้ส่วนราชการ หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี ดำเนินการ ดังนี้

๑๓.๑ กำกับดูแลหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ในสังกัดผู้มีหน้าที่เบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ดำเนินการหักเงินเดือนและเงินได้รายเดือนของผู้กู้ยืม โดยหัก ณ ที่จ่าย เป็นประจำทุกเดือนเพื่อป้องกันปัญหาหนี้ค้างชำระ ตามจำนวนเงินในใบแจ้งหรือเงื่อนไขการชำระหนี้ ที่กำหนดในสัญญากู้ยืมเพื่อชำระหนี้เงินทุนหมุนเวียน โดยออกเป็นเช็คสั่งจ่ายเฉพาะในนาม “เงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู” หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ธ.ก.ส. สาขา ผ่านระบบ KTB Corporate Online ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อส่งชำระหนี้คืนเข้าบัญชี “เงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู” ของสำนักงาน ก.ค.ศ.

๑๓.๒ ตรวจสอบ ติดตาม และประสานกับธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรจังหวัด หรือธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สำนักงานใหญ่ แล้วแต่กรณี เพื่อเร่งรัดติดตามการชำระหนี้ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดที่กู้ยืมเงินทุนหมุนเวียน รวมทั้งพิจารณาแก้ปัญหาการดำเนินงานเงินทุนหมุนเวียนให้เสร็จสิ้นเรียบร้อย

๑๓.๓ ประสานการดำเนินงานเงินทุนหมุนเวียนกับสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๔. ให้ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรดำเนินการ ดังนี้

๑๔.๑ ตรวจสอบ วิเคราะห์สถานภาพทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ของผู้กู้ยืม ก่อนเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนส่วนราชการหรือคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนจังหวัด/กรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี

๑๔.๒ แจ้งนัดหมายผู้กู้ยืมเพื่อเตรียมการจัดทำสัญญากู้ยืม สัญญาค้ำประกัน หลังจากได้รับการแจ้งผลการตรวจสอบจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑๔.๓ จัดทำสัญญากู้ยืม สัญญาค้ำประกัน จ่ายเงินกู้ยืม และจัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต้นฉบับจริงที่เกี่ยวกับการกู้ยืม

๑๔.๔ แจ้งรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ที่ได้จัดทำหลักฐานสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๑๔.๓ ให้ส่วนราชการ หรือหน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งทำหน้าที่เบิกจ่ายเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบ เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการดำเนินการหักเงินเดือนของผู้กู้ยืม ณ ที่จ่าย เพื่อชำระหนี้เงินทุนหมุนเวียน

๑๔.๕ รับชำระหนี้จากส่วนราชการหรือหน่วยงานต้นสังกัด ตามข้อ ๑๔.๔ ทุกวันที่จ่ายเงินเดือนของแต่ละเดือนและนำเงินเข้าบัญชีเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู บัญชี ๒ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการโดยทันที หากไม่สามารถรับชำระหนี้ได้ให้รายงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการทราบ

๑๔.๖ ดำเนินการและรับผิดชอบภารกิจตามบันทึกข้อตกลงการดำเนินงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครูกับสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และหนังสือมอบอำนาจ

๑๕. ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติ หรือมีกรณีที่จะขอยกเว้นการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ให้คณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนส่วนราชการ หรือคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนจังหวัด/กรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี นำเสนอคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู พิจารณาเป็นรายกรณีไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุภัทร จำปาทอง)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประธานคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียน

เพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู

**ตารางการชำระหนี้รายงวดของการกู้ยืมเงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาน้ำเสียราชการครุ
อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 4 ต่อปี**

หน่วย: บาท

วงเงินกู้	ระยะเวลาการส่งชำระคืน											
	1 ปี	2 ปี	3 ปี	4 ปี	5 ปี	6 ปี	7 ปี	8 ปี	9 ปี	10 ปี	11 ปี	12 ปี
	(12งวด)	(24งวด)	(36งวด)	(48งวด)	(60งวด)	(72งวด)	(84งวด)	(96งวด)	(108งวด)	(120งวด)	(132งวด)	(144งวด)
500,000	42,580	21,720	14,770	11,290	9,210	7,830	6,840	6,100	5,520	5,070	4,690	4,380
490,000	41,730	21,280	14,470	11,070	9,030	7,670	6,700	5,980	5,410	4,970	4,600	4,290
480,000	40,880	20,850	14,180	10,840	8,840	7,510	6,570	5,850	5,300	4,860	4,500	4,210
470,000	40,020	20,410	13,880	10,620	8,660	7,360	6,430	5,730	5,190	4,760	4,410	4,120
460,000	39,170	19,980	13,590	10,390	8,480	7,200	6,290	5,610	5,080	4,660	4,320	4,030
450,000	38,320	19,550	13,290	10,160	8,290	7,040	6,150	5,490	4,970	4,560	4,220	3,940
440,000	37,470	19,110	12,990	9,940	8,110	6,890	6,020	5,370	4,860	4,460	4,130	3,860
430,000	36,620	18,680	12,700	9,710	7,920	6,730	5,880	5,250	4,750	4,360	4,040	3,770
420,000	35,770	18,240	12,400	9,490	7,740	6,570	5,740	5,120	4,640	4,260	3,940	3,680
410,000	34,920	17,810	12,110	9,260	7,550	6,420	5,610	5,000	4,530	4,160	3,850	3,590
400,000	34,060	17,370	11,810	9,040	7,370	6,260	5,470	4,880	4,420	4,050	3,750	3,510
390,000	33,210	16,940	11,520	8,810	7,190	6,110	5,330	4,760	4,310	3,950	3,660	3,420
380,000	32,360	16,510	11,220	8,580	7,000	5,950	5,200	4,640	4,200	3,850	3,570	3,330
370,000	31,510	16,070	10,930	8,360	6,820	5,790	5,060	4,510	4,090	3,750	3,470	3,240
360,000	30,660	15,640	10,630	8,130	6,630	5,640	4,920	4,390	3,980	3,650	3,380	3,160
350,000	29,810	15,200	10,340	7,910	6,450	5,480	4,790	4,270	3,870	3,550	3,290	3,070
340,000	28,950	14,770	10,040	7,680	6,270	5,320	4,650	4,150	3,760	3,450	3,190	2,980
330,000	28,100	14,330	9,750	7,460	6,080	5,170	4,510	4,030	3,650	3,350	3,100	2,890
320,000	27,250	13,900	9,450	7,230	5,900	5,010	4,380	3,900	3,540	3,240	3,000	2,810
310,000	26,400	13,470	9,160	7,000	5,710	4,850	4,240	3,780	3,430	3,140	2,910	2,720
300,000	25,550	13,030	8,860	6,780	5,530	4,700	4,100	3,660	3,320	3,040	2,820	2,630
290,000	24,700	12,600	8,570	6,550	5,340	4,540	3,970	3,540	3,210	2,940	2,720	2,540
280,000	23,850	12,160	8,270	6,330	5,160	4,380	3,830	3,420	3,100	2,840	2,630	2,460
270,000	22,990	11,730	7,980	6,100	4,980	4,230	3,690	3,300	2,990	2,740	2,540	2,370
260,000	22,140	11,290	7,680	5,870	4,790	4,070	3,560	3,170	2,870	2,640	2,440	2,280
250,000	21,290	10,860	7,390	5,650	4,610	3,920	3,420	3,050	2,760	2,540	2,350	2,190
240,000	20,440	10,430	7,090	5,420	4,420	3,760	3,280	2,930	2,650	2,430	2,250	2,110
230,000	19,590	9,990	6,790	5,200	4,240	3,600	3,150	2,810	2,540	2,330	2,160	2,020
220,000	18,840	9,560	6,500	5,000	4,060	3,450	3,010	2,690	2,430	2,230	2,070	1,930
210,000	17,890	9,120	6,200	4,750	3,870	3,290	2,870	2,560	2,320	2,130	1,970	1,840
200,000	17,030	8,690	5,910	4,520	3,690	3,130	2,740	2,440	2,210	2,030	1,875	1,760
190,000	16,180	8,250	5,610	4,290	3,500	2,980	2,600	2,320	2,100	1,930	1,790	1,670
180,000	15,330	7,820	5,320	4,070	3,320	2,820	2,460	2,200	1,990	1,830	1,690	1,580
170,000	14,480	7,390	5,020	3,840	3,130	2,660	2,330	2,080	1,880	1,730	1,600	1,490
160,000	13,630	6,950	4,730	3,620	2,950	2,510	2,190	1,950	1,770	1,620	1,500	1,400
150,000	12,780	6,520	4,430	3,390	2,770	2,350	2,050	1,830	1,660	1,520	1,410	1,320
140,000	11,920	6,080	4,140	3,170	2,580	2,190	1,920	1,710	1,550	1,420	1,320	1,230
130,000	11,070	5,650	3,840	2,940	2,400	2,040	1,780	1,590	1,440	1,320	1,220	1,140
120,000	10,220	5,210	3,550	2,710	2,210	1,880	1,640	1,470	1,330	1,220	1,130	1,050
110,000	9,370	4,780	3,250	2,490	2,030	1,720	1,510	1,340	1,220	1,120	1,040	970
100,000	8,520	4,350	2,960	2,260	1,850	1,570	1,370	1,220	1,110	1,020	940	880
90,000	7,670	3,910	2,660	2,040	1,660	1,410	1,230	1,100	1,000	920	850	790
80,000	6,820	3,480	2,370	1,810	1,480	1,260	1,100	980	890	810	750	700
70,000	5,960	3,040	2,070	1,580	1,290	1,100	960	860	780	710	660	620
60,000	5,110	2,610	1,780	1,360	1,110	940	820	740	670	610	570	530
50,000	4,260	2,180	1,480	1,130	920	790	690	610	560	510	470	440