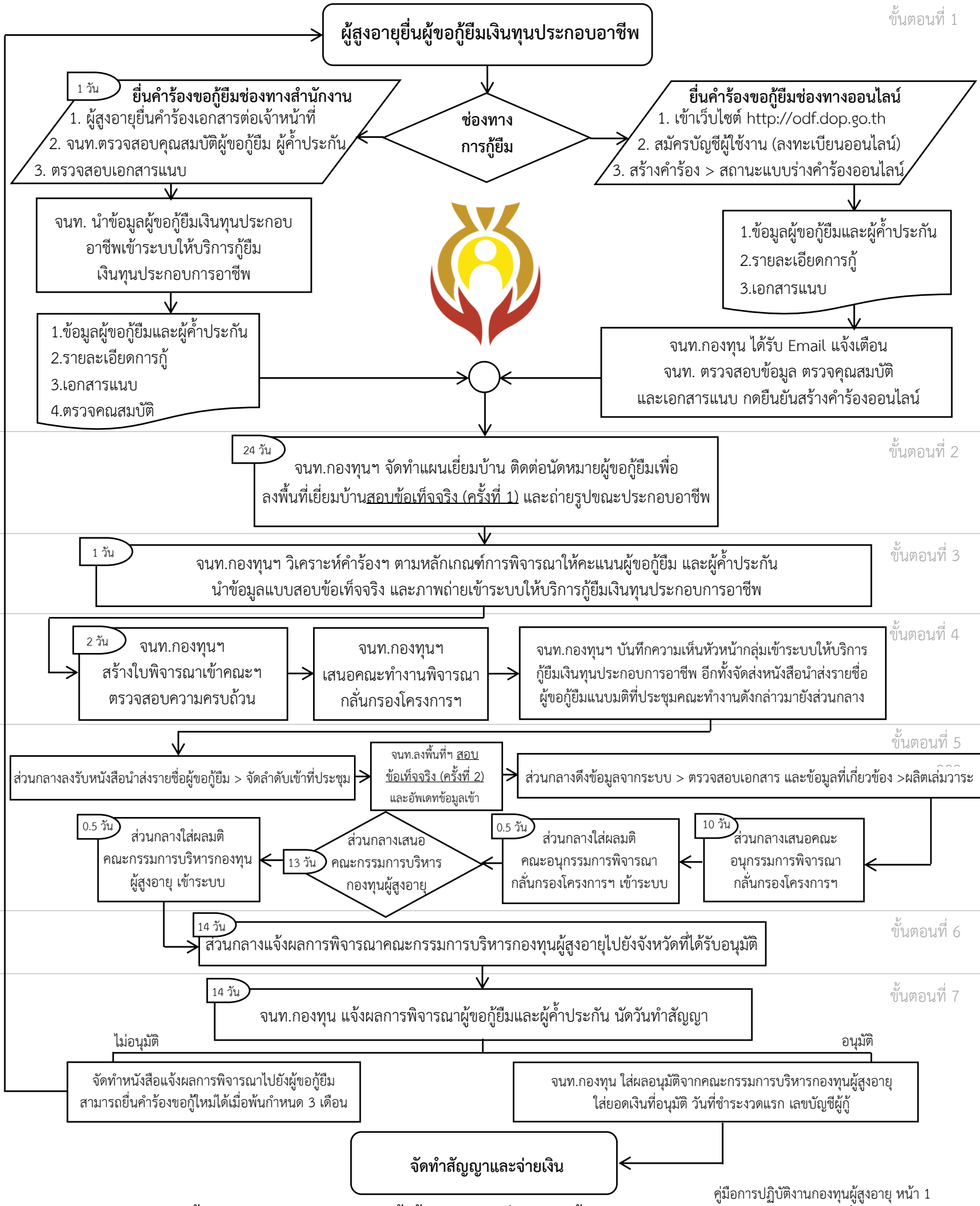
คู่มือ
การปฏิบัติงาน
กองทุนผู้สูงอายุ

การให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ จากกองทุนผู้สูงอายุ สำหรับเจ้าหน้าที่กองทุนผู้สูงอายุ



หมายเหตุ : ระยะเวลาทั้งกระบวนการ 80 วันทำการ ทั้งนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงขึ้นอยู่กับปริมาณคำร้อง และงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

กระบวนการสนับสนุนเงินทุนประกอบอาชีพ ประเภทการกู้ยืมรายบุคคล และรายกลุ่ม ประกอบด้วยขั้นตอนการปฏิบัติงาน 7 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ผู้สูงอายุยื่นผู้ขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ โดยเจ้าหน้าที่ (จนท.) รับคำร้องขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ จนท. นำข้อมูลผู้ขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพเข้าระบบให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบการอาชีพ ดังนี้ 1.ข้อมูลผู้ขอกู้ยืมและผู้ค้ำประกัน 2.รายละเอียดการกู้ 3.เอกสารแนบ 4.ตรวจคุณสมบัติ

ขั้นตอนที่ 2 จนท.กองทุนฯ จัดทำแผนเยี่ยมบ้าน ติดต่อนัดหมายผู้ขอกู้ยืม ลงพื้นที่เยี่ยมบ้าน สอบข้อเท็จจริง (ครั้งที่ 1) และถ่ายรูปขณะประกอบอาชีพ

ขั้นตอนที่ 3 จนท.กองทุนฯ วิเคราะห์คำร้องฯ ตามหลักเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนผู้กู้ยืม และผู้ค้ำประกัน นำข้อมูลแบบสอบข้อเท็จจริง และภาพถ่ายเข้าระบบให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบการอาชีพ

ขั้นตอนที่ 4 จนท.กองทุนฯ สร้างใบพิจารณาเข้าคณะฯ ตรวจสอบความครบถ้วน > เสนอคณะทำงานพิจารณากลั่นกรองโครงการฯ > พร้อมบันทึกความเห็นหัวหน้ากลุ่มเข้าระบบให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบการอาชีพ อีกทั้งจัดส่งหนังสือนำส่งรายชื่อผู้กู้ยืมแนบมติที่ประชุมคณะทำงานดังกล่าว มายังส่วนกลาง

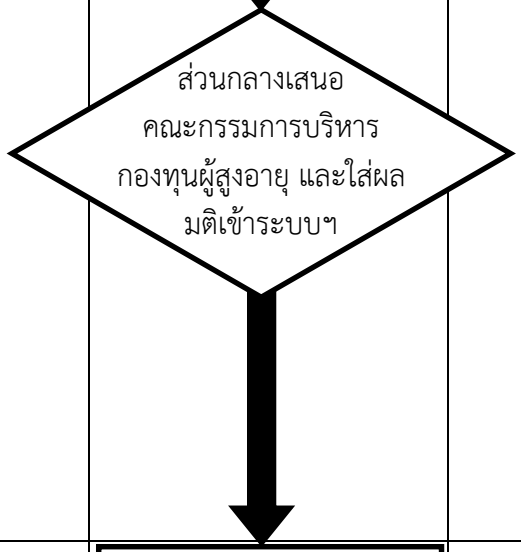
ขั้นตอนที่ 5 ส่วนกลางลงรับหนังสือนำส่งรายชื่อผู้กู้ยืม > จัดลำดับเข้าที่ประชุม > จนท.ลงพื้นที่ฯ สอบข้อเท็จจริง (ครั้งที่ 2) > ส่วนกลางดึงข้อมูลจากระบบ > ตรวจสอบเอกสาร และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ผลิตเล่มวาระ > ส่วนกลางเสนอคณะอนุกรรมการพิจารณากลั่นกรองโครงการฯ > ส่วนกลางใส่ผลมติฯ > ส่วนกลางเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ > ส่วนกลางใส่ผลมติฯ

ขั้นตอนที่ 6 ส่วนกลางแจ้งผลการพิจารณาคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุไปยังจังหวัดที่ได้รับอนุมัติ

ขั้นตอนที่ 7 จนท.กองทุนฯ แจ้งผลการพิจารณาผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน นัดวันทำสัญญา จัดทำสัญญาและจ่ายเงิน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ผู้สูงอายุยื่นผู้ขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ	ภายใน 1 วัน	**ขั้นตอนที่ 1** **1.1 ยื่นคำร้องขอกู้ยืมช่องทางสำนักงาน** > ผู้สูงอายุยื่นคำร้องเอกสาร > จนท.ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอกู้ยืม ผู้ค้ำประกันตรวจสอบเอกสารแนบ > จนท.นำข้อมูลผู้ขอกู้ยืมเข้าระบบให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบการอาชีพ **1.2 ยื่นคำร้องขอกู้ยืมช่องทางออนไลน์** > ผู้สูงอายุสมัครบัญชีผู้ใช้งาน กดสร้างคำร้องเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ บันทึกข้อมูลผู้ขอกู้ยืมและผู้ค้ำประกัน รายละเอียดการกู้ เอกสารแนบเข้าระบบ > จนท.กองทุน ตรวจสอบข้อมูล ตรวจคุณสมบัติและเอกสารแนบ กดยืนยันสร้างคำร้องออนไลน์เพื่อรับและออกเลขคำร้องดังกล่าว และดำเนินการต่อไป	กลุ่มงานบริการกองทุนฯ /พมจ.ทุกจังหวัด /ผู้สูงอายุ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
2	จนท.กองทุนฯ จัดทำแผนเยี่ยมบ้าน ติดต่อนัดหมายผู้ขอกู้ยืมเพื่อลงพื้นที่เยี่ยมบ้านสอบข้อเท็จจริง (ครั้งที่ 1) และถ่ายรูปขณะประกอบอาชีพ	ภายใน 24 วัน	**ขั้นตอนที่ 2** > จนท.กองทุนฯ จัดทำแผนเยี่ยมบ้าน > จนท. กองทุน ลงพื้นที่เยี่ยมบ้านและสอบข้อเท็จจริง (ครั้งที่ 1) ผู้ขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพตามแผนเยี่ยมบ้านพร้อม 1) รูปถ่ายเต็มตัวขณะยืนตรง (เห็นหน้าชัด) 2) รูปถ่ายขณะประกอบอาชีพอยู่ (เห็นหน้าชัด) 3) รูปถ่ายคู่กับสินค้า/ผลิตภัณฑ์	กลุ่มงานบริการกองทุนฯ /พมจ.ทุกจังหวัด
3	จนท.กองทุนฯ วิเคราะห์คำร้องฯ ตามหลักเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนผู้ขอกู้ยืม และผู้ค้ำประกัน นำข้อมูลแบบสอบข้อเท็จจริง และภาพถ่ายเข้าระบบให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบการอาชีพ	ภายใน 1 วัน	**ขั้นตอนที่ 3** จนท.กองทุน วิเคราะห์คำร้องฯ ตามข้อกำหนดกรมกิจการผู้สูงอายุว่าด้วยคุณสมบัติผู้ขอกู้ยืม ผู้ค้ำประกัน และหลักเกณฑ์การพิจารณาให้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ ประเภทรายบุคคล พ.ศ. 2565 พร้อมนำข้อมูลเข้าระบบให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบการอาชีพ > นำข้อมูลแบบสอบข้อเท็จจริงเข้าระบบ > นำรูปถ่ายเข้าระบบ > ลงความเห็นเจ้าหน้าที่ > เอกสารแบบสอบข้อเท็จจริง	กลุ่มงานบริการกองทุนฯ /พมจ.ทุกจังหวัด
4	จนท.กองทุน เสนอคณะทำงานพิจารณากลั่นกรองโครงการฯ	ภายใน 2 วัน	**ขั้นตอนที่ 4** 4.1 จนท.กองทุน สร้างใบพิจารณาเข้าคณะฯ ตรวจสอบความครบถ้วน 4.2 จนท.กองทุน จัดประชุมคณะทำงานพิจารณากลั่นกรองโครงการฯ เสนอพิจารณารายชื่อผู้ขอกู้ยืม 4.3 จนท.กองทุน บันทึกความเห็นหัวหน้ากลุ่มเข้าระบบให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบการอาชีพ อีกทั้งจัดส่งหนังสือนำส่งรายชื่อผู้ขอกู้ยืมแนบมติที่ประชุมคณะทำงานดังกล่าวมายังส่วนกลาง	กลุ่มงานบริการกองทุนฯ /พมจ.ทุกจังหวัด

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
5	ส่วนกลาง เสนอคณะอนุกรรมการกลั่นกรองโครงการฯ และใส่ผลมติเข้าระบบฯ 	ภายใน 24 วัน	**<u>ขั้นตอนที่ 5</u>** 5.1 ส่วนกลางลงรับและจัดลำดับเข้าที่ประชุม > จนท.ลงพื้นที่ฯ <u>สอบข้อเท็จจริง (ครั้งที่ 2) และอัพเดทข้อมูลเข้าระบบ</u> > ส่วนกลาง ดึงข้อมูลจากระบบ > ตรวจสอบเอกสาร และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง > ส่วนกลาง ผลิตเล่มวาระ 5.2 ส่วนกลางเสนอคณะอนุกรรมการพิจารณากลั่นกรองโครงการฯ 5.3 ส่วนกลางใส่ผลมติคณะอนุกรรมการพิจารณากลั่นกรองโครงการฯ เข้าระบบ 5.4 ส่วนกลางเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ 5.5 ส่วนกลางใส่ผลมติคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ เข้าระบบ	กลุ่มงานบริการกองทุนฯ
6	ส่วนกลางแจ้งผลการพิจารณาคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุไปยังจังหวัดที่ได้รับอนุมัติ	ภายใน 14 วัน	**<u>ขั้นตอนที่ 6</u>** ส่วนกลางแจ้งผลการพิจารณาและโอนเงินไปยังจังหวัดที่ได้รับอนุมัติ	กลุ่มงานบริการกองทุนฯ /ฝ่ายบริหารทั่วไป
7	จัดทำสัญญาและจ่ายเงิน	ภายใน 14 วัน	**<u>ขั้นตอนที่ 7</u>** จนท.กองทุน แจ้งผลการพิจารณาผู้ขอกู้ยืมและผู้ค้ำประกัน นัดวันทำสัญญา จัดทำสัญญาและจ่ายเงิน > กรณีอนุมัติ จนท.กองทุน ใส่ยอดเงินที่อนุมัติ วันที่ชำระงวดแรก เลขบัญชีผู้ขอกู้ยืมและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จัดทำสัญญาและจ่ายเงิน > กรณีไม่อนุมัติ จัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาไปยังผู้ขอกู้ยืม โดยผู้สูงอายุสามารถยื่นคำร้องขอกู้ใหม่ได้เมื่อพ้นกำหนด 3 เดือน หลังได้รับหนังสือแจ้งผลดังกล่าว	กลุ่มงานบริการกองทุนฯ /พมจ.ทุกจังหวัด /กลุ่มบริหารสัญญาและกฎหมาย

การกู้ยืมเงินประเภทรายบุคคล

รายละเอียดการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพประเภทรายบุคคล

วัตถุประสงค์ที่ให้การสนับสนุน กู้ยืมเพื่อนำไปประกอบอาชีพ วงเงินไม่เกิน 30,000 บาท ผ่อนชำระเป็นรายงวด ไม่เกิน 36 งวด (3 ปี) โดยไม่มีดอกเบี้ย (ประกาศ ข้อ 2 (3))

คุณสมบัติผู้กู้ยืม

1. อายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปและมีสัญชาติไทย (ข้อกำหนดฯ ข้อ 5 (1))
2. ประสบปัญหาความเดือดร้อนด้านเงินทุนประกอบอาชีพ โดยไม่ได้รับความช่วยเหลือจากแหล่งทุนอื่น หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ (ข้อกำหนดฯ ข้อ 5 (2))
3. มีความสามารถในการประกอบอาชีพที่ขอรับการสนับสนุน (ข้อกำหนดฯ ข้อ 5 (3))
4. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบได้ (ข้อกำหนดฯ ข้อ 5 (4))
5. มีปัจจัยในการสนับสนุนการประกอบอาชีพ (ข้อกำหนดฯ ข้อ 5 (5))
6. มีสถานที่ในการประกอบอาชีพของผู้ขอกู้ยืมอยู่ภายในจังหวัดเดียวกันกับที่ผู้ขอกู้ยืมได้ยื่นคำร้องขอกู้ยืมไว้ (ข้อกำหนดฯ ข้อ 5 (6))
7. ไม่เป็นผู้กู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุ หรือไม่เป็นผู้ค้ำประกันตามข้อ 6 (5) (ข้อกำหนดฯ ข้อ 7 (7))
8. ในกรณีมีคู่สมรส คู่สมรสต้องมีคุณสมบัติตาม (7) ด้วย

   คู่สมรสตามวรรคหนึ่ง หมายความรวมถึงบุคคลซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรส (ข้อกำหนดฯ ข้อ 5 (8))
9. ต้องมิอยู่ระหว่างยื่นเรื่องของกู้ยืมหรือเป็นลูกหนี้กองทุนอื่นภายใต้สังกัดกระทรวง พม. (ตามสัญญากู้ยืม ข้อ 4)

คุณสมบัติผู้ค้ำประกัน

1. เป็นผู้บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแต่มีอายุไม่เกินห้าสิบเจ็ดปีบริบูรณ์ และมีสัญชาติไทย (ข้อกำหนดฯ ข้อ 6 (1))
2. มีภูมิลำเนาตามทะเบียนราษฎร์อยู่ในจังหวัดเดียวกับผู้ขอกู้ยืมในขณะที่ผู้ขอกู้ยืมได้ยื่นคำขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ ประเภทรายบุคคลจากกองทุนผู้สูงอายุ (ข้อกำหนดฯ ข้อ 6 (2))
3. ประกอบอาชีพที่มีรายได้หรือเงินเดือนประจำไม่น้อยกว่าเก้าพันบาท (ข้อกำหนดฯ ข้อ 6 (3))
4. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ (ข้อกำหนดฯ ข้อ 6 (4))
5. ไม่เป็นผู้ค้ำประกันหนี้ผู้สูงอายุอื่นที่ได้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ ประเภทรายบุคคลหรือรายกลุ่มจากกองทุนผู้สูงอายุ (ข้อกำหนดฯ ข้อ 6 (5))
6. ไม่เป็นคู่สมรสหรือบุคคลซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสของผู้ขอกู้ยืมทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ (ข้อกำหนดฯ ข้อ 6 (6))

หมายเหตุ

1. **ประกาศฯ หมายถึง** ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ให้การสนับสนุนทางการเงินจากกองทุนผู้สูงอายุ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2
2. **ข้อกำหนดฯ หมายถึง** ข้อกำหนดกรมกิจการผู้สูงอายุ ว่าด้วยคุณสมบัติผู้ขอกู้ยืม ผู้ค้ำประกัน และหลักเกณฑ์การพิจารณาให้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ ประเภทรายบุคคล พ.ศ. 2565 และฉบับที่ 2

การกู้ยืมประเภทรายกลุ่ม

รายละเอียดการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพประเภทรายกลุ่ม

วัตถุประสงค์ที่ให้การสนับสนุน กู้ยืมเพื่อนำไปประกอบอาชีพ วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท ต่อกลุ่ม กลุ่มละไม่น้อยกว่า 5 คน ผ่อนชำระเป็นรายงวด ไม่เกิน 36 งวด (3 ปี) โดยไม่มีดอกเบี้ย (ประกาศ ข้อ 2 (3))

คุณสมบัติผู้กู้ยืม

1. เป็นกลุ่มผู้สูงอายุที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการประกอบอาชีพร่วมกัน กลุ่มละไม่น้อยกว่า 5 คน (ข้อกำหนดฯ ข้อ 4 (1))
2. มีความจำเป็นในการขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมประกอบอาชีพ (ข้อกำหนดฯ ข้อ 4 (2))
3. มีความสามารถในการประกอบอาชีพ ในเรื่องที่ขอรับการสนับสนุน (ข้อกำหนดฯ ข้อ 4 (3))
4. มีสภาพร่างกายแข็งแรงสามารถประกอบอาชีพได้ (ข้อกำหนดฯ ข้อ 4 (4))
5. สมาชิกกลุ่มมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน 8,000 บาท ต่อคน ต่อเดือน (ข้อกำหนดฯ ข้อ 4 (5))
6. สมาชิกในกลุ่มต้องไม่เป็นผู้ค้างชำระเงินกองทุนผู้สูงอายุ (ข้อกำหนดฯ ข้อ 4 (6))
7. สมาชิกในกลุ่มต้องมิอยู่ระหว่างยื่นเรื่องของกู้ยืมหรือเป็นลูกหนี้กองทุนอื่นภายใต้สังกัดกระทรวง พม. (ตามสัญญากู้ยืม ข้อ 4)

คุณสมบัติผู้ค้ำประกัน

1. มีอายุไม่เกิน 59 ปีบริบูรณ์ ในขณะที่กลุ่มผู้สูงอายุได้ยื่นคำขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมทุนประกอบอาชีพ ประเภทรายกลุ่มจากกองทุนผู้สูงอายุ (ข้อกำหนดฯ ข้อ 5 (1))
2. เป็นผู้มีรายได้หรือเงินเดินประจำ (ข้อกำหนดฯ ข้อ 5 (2))
3. มีภูมิลำเนาตามทะเบียนราษฎรอยู่ในจังหวัดเดียวกับกลุ่มผู้สูงอายุในขณะที่กลุ่มผู้สูงอายุได้ยื่นคำขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมทุนประกอบอาชีพ ประเภทรายกลุ่มจากกองทุนผู้สูงอายุ (ข้อกำหนดฯ ข้อ 5 (3))
4. ไม่อยู่ระหว่างเป็นผู้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพประเภทรายบุคคลหรือรายกลุ่มจากกองทุนผู้สูงอายุ (ข้อกำหนดฯ ข้อ 5 (4))
5. ไม่อยู่ระหว่างเป็นผู้ค้ำประกันให้กับบุคคลอื่นที่กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพประเภทรายบุคคลหรือรายกลุ่มจากกองทุนผู้สูงอายุ (ข้อกำหนดฯ ข้อ 5 (5))

หมายเหตุ

1. **ประกาศฯ หมายถึง** ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ให้การสนับสนุนทางการเงินจากกองทุนผู้สูงอายุ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2
2. **ข้อกำหนดฯ หมายถึง** ข้อกำหนดสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ ว่าด้วยคุณสมบัติผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกัน และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพประเภทรายกลุ่มจากกองทุนผู้สูงอายุ พ.ศ. 2555

ข้อพิจารณาเพิ่มเติม

1. กรณีผู้กู้ยืมมีอายุ 80 ปีขึ้นไป ควรแนบใบรับรองแพทย์และรูปถ่าย ดังนี้ 1) รูปถ่ายเต็มตัวขณะยืนตรงเห็นหน้าชัด 2) รูปถ่ายขณะประกอบอาชีพอยู่ 3) รูปถ่ายคู่กับสินค้า/ผลิตภัณฑ์

2. กรณีผู้กู้ยืมมีทะเบียนบ้านอยู่จังหวัดจังหวัดใด ต้องประกอบอาชีพอยู่ในจังหวัดนั้น ๆ และยื่นเรื่องขอกู้ยืมได้ตามทะเบียนเท่านั้น

3. กรณีกู้ยืมครั้งที่ 4 เป็นต้นไป ต้องแนบแบบสอบถามข้อมูลผู้สูงอายุที่ได้รับการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ ประเภทรายบุคคล ตั้งแต่ครั้งที่ 4 เป็นต้นไป ตามหนังสือ พม. ๐๔๐๕ / ว ๑๒๔๘๑ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง ขอความร่วมมือบันทึกข้อมูลผู้ขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ ประเภทรายบุคคล ตั้งแต่ครั้งที่ ๔ เป็นต้นไป ส่งมายังส่วนกลางพร้อมหนังสือรายชื่อกู้ยืม

เอกสารประกอบการพิจารณาที่ต้องแนบในระบบให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบการอาชีพ

1. หนังสือนำส่งคำร้องฯ โดยคำร้องดังกล่าวจะต้องบันทึกข้อมูล ถึง ความเห็นหัวหน้ากลุ่มในระบบให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบการอาชีพ พร้อมแนบรายงานการประชุมคณะทำงานพิจารณากลั่นกรองโครงการฯ

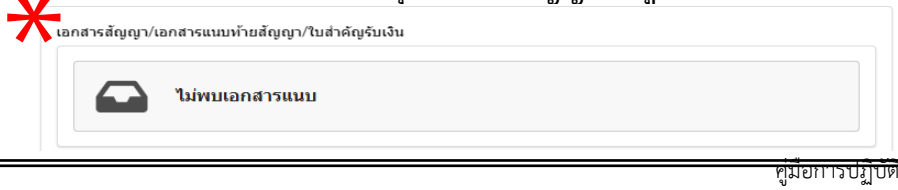
3. (ถ้ามี) แบบสอบถามข้อมูลผู้สูงอายุที่ได้รับการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ ประเภทรายบุคคล ตั้งแต่ครั้งที่ 4 เป็นต้นไป

เอกสารประกอบคำร้องขอกู้ยืมในระบบให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบการอาชีพ

เอกสารประกอบการยื่นคำร้องฯ ของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขอกู้ยืม และผู้ค้ำประกัน(ฉบับที่ไม่หมดอายุเท่านั้น)
- สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอกู้ยืม และผู้ค้ำประกัน (ที่มีระยะเวลาที่อาศัยอยู่ตามทะเบียนบ้าน 3 เดือนขึ้นไป)
- สำเนาหน้าสมุดเงินฝากบัญชีธนาคารผู้ขอกู้ยืม
- (ถ้ามี) ใบผ่านการฝึกอบรมอาชีพที่เกี่ยวกับอาชีพที่ขอกู้ยืม
- รูปถ่ายผู้กู้ยืมที่แสดงว่าประกอบอาชีพจริงตามที่ยื่นคำร้องฯ (รูปถ่ายปัจจุบันและเป็นรูปถ่ายขณะยื่น)
- หนังสือรับรองเงินเดือนผู้ค้ำประกันซึ่งออกให้ไม่เกิน 3 เดือนนับจากวันที่ออก หรือสลิปเงินเดือนย้อนหลัง 3 เดือน ที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงาน 6 เดือนขึ้นไป และมีรายได้ 9,000 บาทขึ้นไป (กรณีเป็นสำเนาให้เซ็นชื่อรับรองสำเนาถูกต้องให้ครบทุกแผ่น)
- ใบรับรองแพทย์ (กรณีผู้กู้ยืมมีอายุ 80 ปีขึ้นไป)
- (ถ้ามี) ใบเปลี่ยนชื่อ สกุล
- (ถ้ามี) กรณีจดทะเบียนสมรส หย่าร้าง หรือหม้ายคู่สมรสเสียชีวิต ต้องแนบสำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนคู่สมรส และสำเนาใบสำคัญการสมรส ใบสำเนาใบสำคัญการหย่า ใบสำเนาใบมรณะบัตร แล้วแต่กรณี ประกอบเข้ามา

จนท.ส่วนภูมิภาค มิต้องส่งคำร้องขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพประเภทรายบุคคลและประเภทรายรายกลุ่ม แบบสอบข้อเท็จจริงให้กับส่วนกลาง เนื่องจากคำร้องได้ถูกบันทึกในระบบให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบการอาชีพเรียบร้อยแล้ว แต่เมื่อคำร้องดังกล่าวมีการอนุมัติและทำสัญญาแล้ว ให้แนบคำร้องทั้งชุดเข้า งานสัญญาเงินกู้ยืมฯ



การลงลายมือชื่อในคำร้องฯ

1. การลงลายมือชื่อของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน ต้องลงลายมือชื่อให้เหมือนกันในเอกสารที่ต้องลงชื่อทุกฉบับ ถ้าลงชื่อโดยใช้ลายเซ็น ก็ต้องใช้ลายเซ็นในเอกสารทุกฉบับ ถ้าเขียนด้วยตัวบรรจง ก็ต้องใช้ตัวบรรจงในเอกสารทุกฉบับ

กรณีผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน ใช้วิธีพิมพ์ลายนิ้วมือแทนการลงลายมือชื่อ ให้มีพยานลงลายมือชื่อรับรองลายพิมพ์นิ้วมือนั้นอย่างน้อย 2 คน

2. ถ้าผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันลงลายมือชื่อผิด ต้องลงลายมือชื่อในเอกสารฉบับใหม่ จะใช้วิธีขีดฆ่าแล้วลงลายมือชื่อกำกับไม่ได้

การตรวจสอบผู้ยื่นคำร้องฯ และความถูกต้องของเอกสาร

1. ผู้ขอกู้ยืมต้องไม่เป็นลูกหนี้กองทุนผู้สูงอายุซึ่งอยู่ระหว่างการผ่อนชำระหนี้ กรณีเคยเป็นลูกหนี้กองทุนผู้สูงอายุมาก่อนและชำระหนี้ครบถ้วนแล้ว ต้องมีเอกสารยืนยันว่าชำระหนี้ครบถ้วน ได้แก่ สมุดคู่บัญชีการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพผู้สูงอายุ (รายบุคคล) กองทุนผู้สูงอายุ หรือหลังฐานทะเบียนคุมลูกหนี้เงินกู้ประเภทรายบุคคล

2. ผู้ค้ำประกันต้องไม่อยู่ระหว่างค้ำประกันให้กับลูกหนี้กองทุนผู้สูงอายุรายอื่น

2. ผู้ค้ำประกันต้องไม่อยู่ระหว่างยื่นค้ำประกันให้กับลูกหนี้กองทุนผู้สูงอายุรายใหม่

3. ผู้ขอกู้ยืม และผู้ค้ำประกันต้องกรอกข้อมูลคำร้องฯ และเอกสารประกอบการยื่นคำร้องฯ ให้ครบถ้วน

4. แบบสอบข้อเท็จจริง ต้องลงลายมือชื่อผู้ยื่นคำร้องและเจ้าหน้าที่กองทุนผู้สูงอายุ ให้ครบถ้วน

ผลการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารกองทุนกองทุนผู้สูงอายุ <u>กรณีไม่ผ่านการพิจารณา</u>

กรณีไม่ผ่านการพิจารณามี 2 เหตุผลเท่านั้น

1.1 กู้ผิดวัตถุประสงค์ของการกู้ยืม เช่น กู้ให้บุคคลอื่นประกอบอาชีพ (ซึ่งตนเองไม่ได้ประกอบอาชีพร่วมด้วย) ให้บุตรหลาน นำไปชำระหนี้ หรือนำไปใช้อย่างอื่นนอกจากการประกอบอาชีพที่ระบุในคำร้องฯ เป็นต้น

1.2 คะแนนผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันฯ น้อยกว่า 65 คะแนน

การวิเคราะห์คำร้องฯ ของผู้ยื่นขอกู้ยืมในแต่ละราย
กองทุนผู้สูงอายุ (ส่วนกลาง) จะใช้ความเห็นหัวหน้ากลุ่มประกอบความความเห็นเจ้าหน้าที่
ในแบบสอบข้อเท็จจริงเป็นสำคัญ

<u>หมายเหตุ</u>

ผู้ที่ยื่นคำร้องฯ แล้วไม่ได้รับอนุมัติให้กู้ยืม สามารถยื่นคำร้องขอกู้ยืมใหม่ได้ เมื่อพ้นกำหนด 3 เดือน นับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุไม่อนุมัติ

ผู้กู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุเมื่อผ่อนชำระหมดแล้ว และมีเอกสารยืนยัน สามารถยื่นเอกสารคำร้องขอกู้ยืมฯใหม่ได้ทันที

คู่มือระบบการให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ ของกองทุนผู้สูงอายุสำหรับเจ้าหน้าที่

1. การเข้าสู่ระบบให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบการอาชีพกองทุนผู้สูงอายุ

2. ระบบการกู้ยืมเงิน

- 2.1 งานคำร้องขอกู้ยืมผ่านทางสำนักงาน
  - 2.1.1 ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น (รายบุคคล)
  - 2.1.2 สร้างใบคำร้อง (รายบุคคล)
  - 2.1.3 ตรวจสอบคุณสมบัติ (รายบุคคล)
  - 2.1.4 สอบข้อเท็จจริง (รายบุคคล)
- 2.2 งานคำร้องขอกู้ยืม (รายกลุ่ม)
  - 2.2.1 ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น (รายกลุ่ม)
  - 2.2.2 สร้างใบคำร้อง (รายกลุ่ม)
  - 2.2.3 ตรวจสอบคุณสมบัติ (รายกลุ่ม)
  - 2.2.4 สอบข้อเท็จจริง (รายกลุ่ม)
- 2.3 งานคำร้องขอกู้ยืมผ่านทางออนไลน์
- 2.4 การใส่ผลการอนุมัติ
  - 2.4.1 ผลการอนุมัติทำที่ละรายการ
  - 2.4.2 ผลการอนุมัติทำที่ละหลายรายการ

3. สร้างใบพิจารณาเข้าคณะต่าง ๆ

4. การค้นหาคำร้อง

5. การยกเลิกคำร้องที่ยังไม่ผ่านการพิจารณา

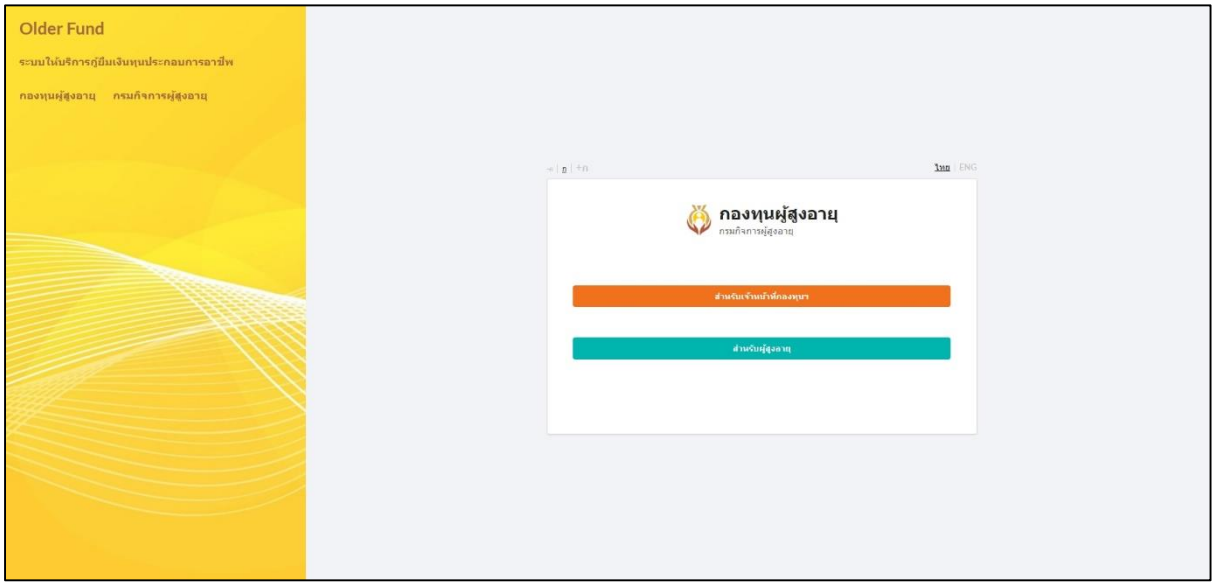
6. การติดตั้งและดึงข้อมูลกรมการปกครอง

7. ปฏิทินการประชุมคณะอนุกรรมการฯ และคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ

8. ตัวอย่างเล่มเสนอคณะกรรมการ

1. การเข้าสู่ระบบให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบการอาชีพ

1. การเข้าสู่ระบบให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบการอาชีพ การ Login : สามารถ Login เข้าสู่ระบบ จากนั้นให้ระบุรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน และคลิกปุ่ม *เข้าสู่ระบบ*



หน้าจอหลัก : เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอแสดงผลการทำงานของระบบฯ

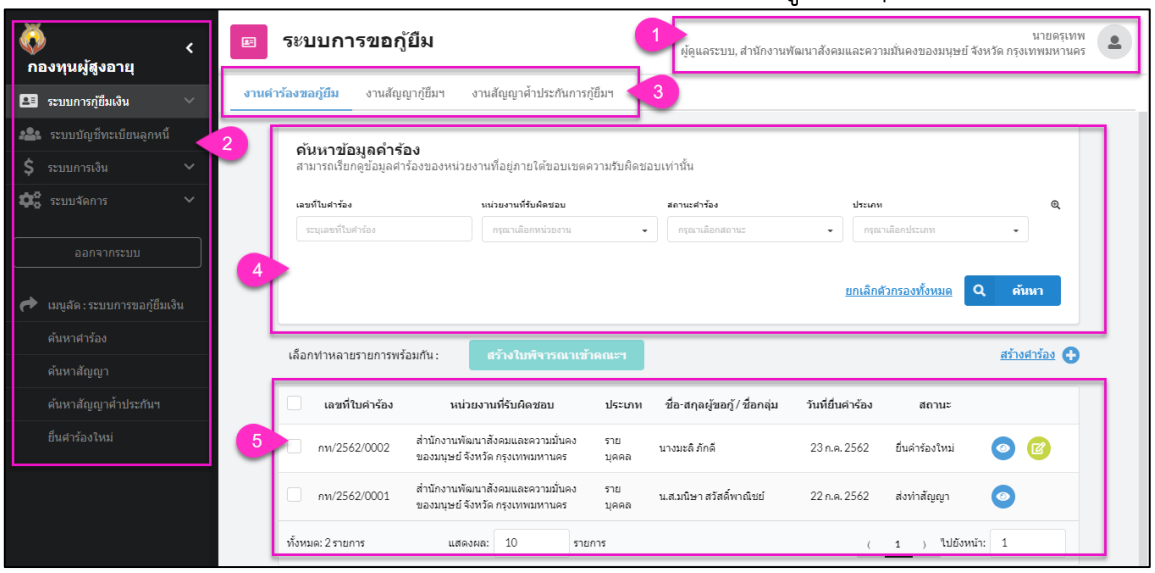
หมายเลข 1 : แสดง ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง และหน่วยงานของผู้เข้าใช้งาน

หมายเลข 2 : กรอบเมนูด้านซ้าย แสดงเมนูหลักของระบบทั้งหมด

หมายเลข 3 : เมนูด้านบน แสดงเมนูย่อยของเมนูหลักนั้น ๆ

หมายเลข 4 : พื้นที่ในการค้นหาข้อมูลต่าง ๆ

หมายเลข 5 : แสดงตารางผลลัพธ์ของการค้นหาข้อมูลนั้น ๆ



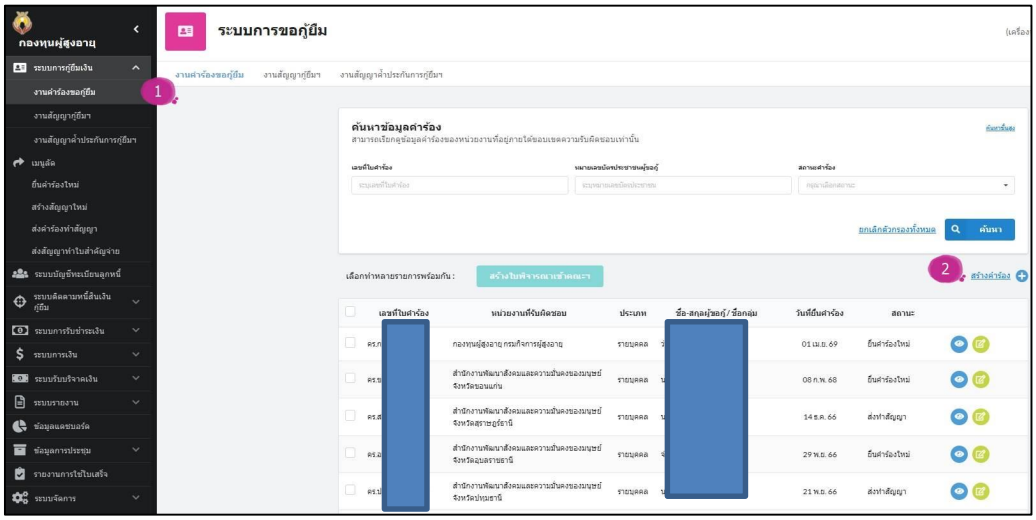
2. ระบบการกู้ยืมเงิน

2.1 งานคำร้องขอกู้ยืม (รายบุคคล)

2.1.1 ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น (รายบุคคล)

หมายเลข 1 : คลิกที่เมนู *งานคำร้องขอกู้ยืม*

หมายเลข 2 : คลิกที่ปุ่ม *สร้างคำร้อง*



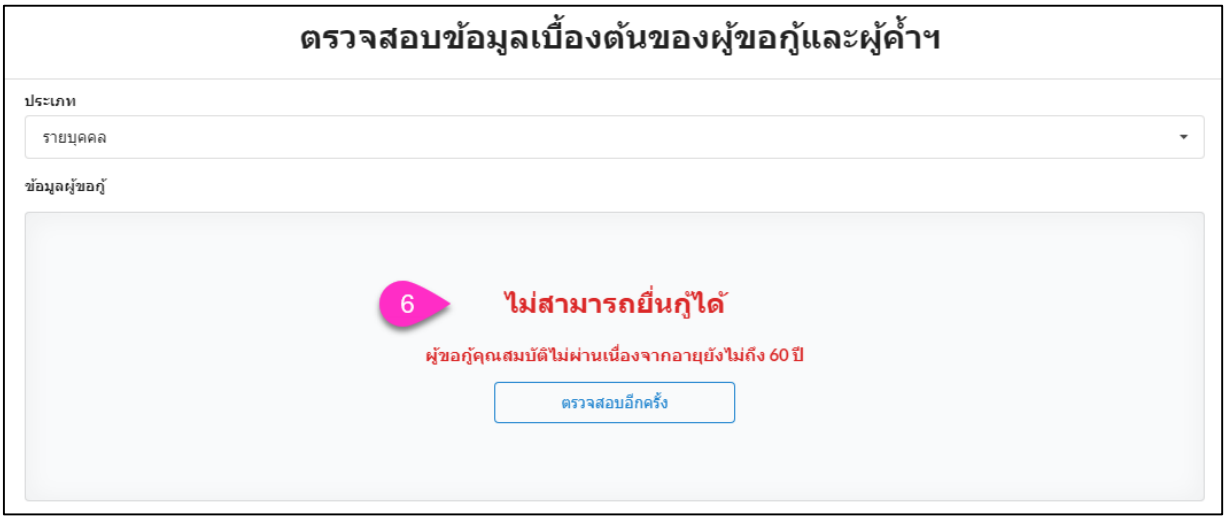
จากนั้นจะพบกับหน้าจอตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอกู้และผู้ค้ำ

หมายเลข 3 : ให้ระบุประเภทของการกู้ยืมเป็นรายบุคคล

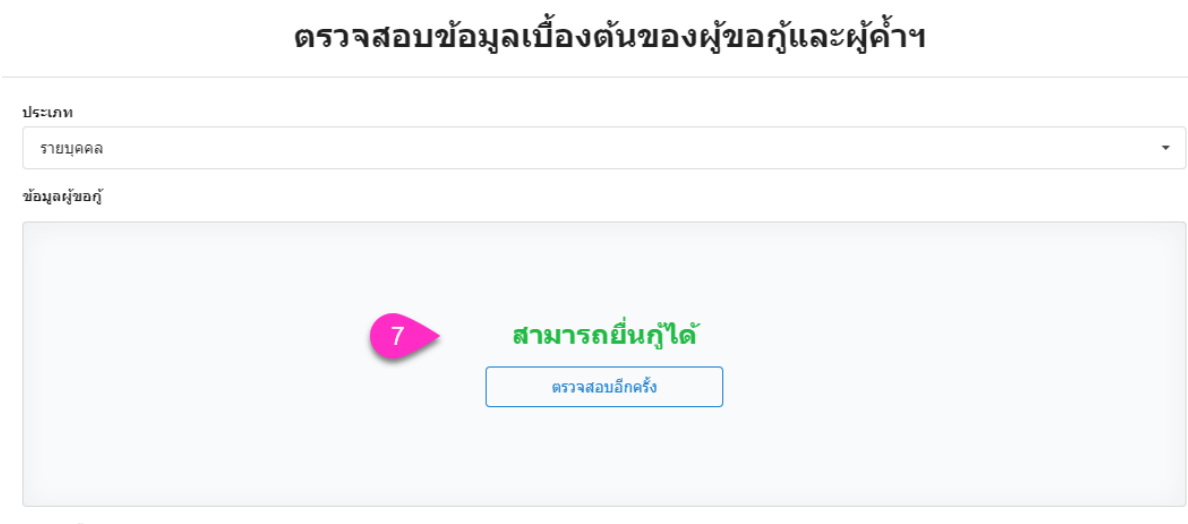
หมายเลข 4 : ระบุข้อมูลของผู้ขอกู้โดยประกอบไปด้วย ประเภท วันที่รับคำร้อง สัญชาติ หมายเลขบัตรประชาชน ออกโดย วันที่ออกบัตร วันหมดอายุ ประเภทบัตร คำนำหน้าชื่อ ชื่อ สกุล วันเดือนปีเกิด ในส่วนของอายุ ระบบจะคำนวณอายุให้อัตโนมัติ เมื่อกรอกหมายเลขบัตรประชาชนแล้ว สามารถคลิกปุ่ม *ดึงข้อมูลจากบัตรประชาชน* ได้ เพื่อทำการดึงข้อมูลดังกล่าวข้างต้น

หมายเลข 5 : จากนั้นคลิกปุ่ม *ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น*

หมายเลข 6 : ในกรณีที่ไม่สามารถยื่นกู้ได้ ระบบจะแจ้งดังภาพ

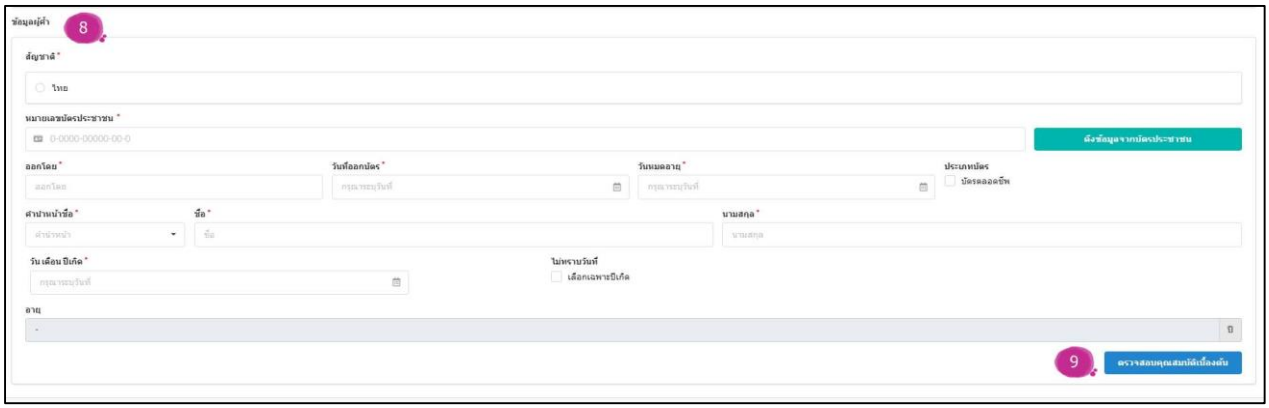


หมายเลข 7 : ในกรณีที่ตรวจสอบคุณสมบัติผู้กู้ครบถ้วน ระบบจะแสดงดังภาพ

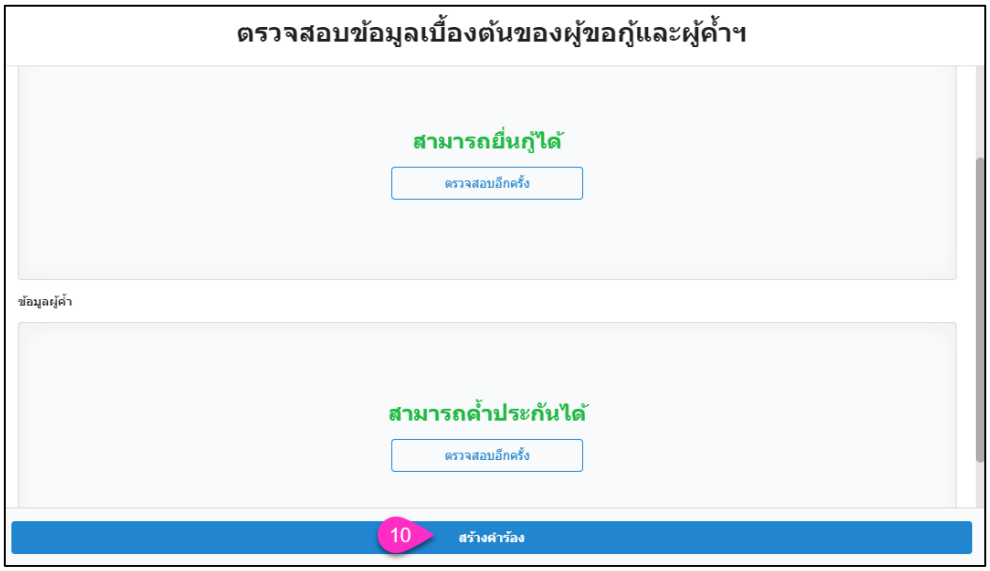


หมายเลข 8 : ระบุข้อมูลของผู้ค้ำโดยประกอบไปด้วย ประเภท วันที่รับคำร้อง สัญชาติ หมายเลขบัตรประชาชน ออกโดย วันที่ออกบัตร วันหมดอายุ ประเภทบัตร คำนำหน้าชื่อ ชื่อ สกุล วันเดือนปีเกิด ในส่วนของอายุ ระบบจะคำนวณอายุให้อัตโนมัติ เมื่อกรอกหมายเลขบัตรประชาชนแล้ว สามารถคลิกปุ่ม *ดึงข้อมูลจากบัตรประชาชน* ได้ เพื่อทำการดึงข้อมูลดังกล่าวข้างต้น

หมายเลข 9 : จากนั้นคลิกปุ่ม *ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น*

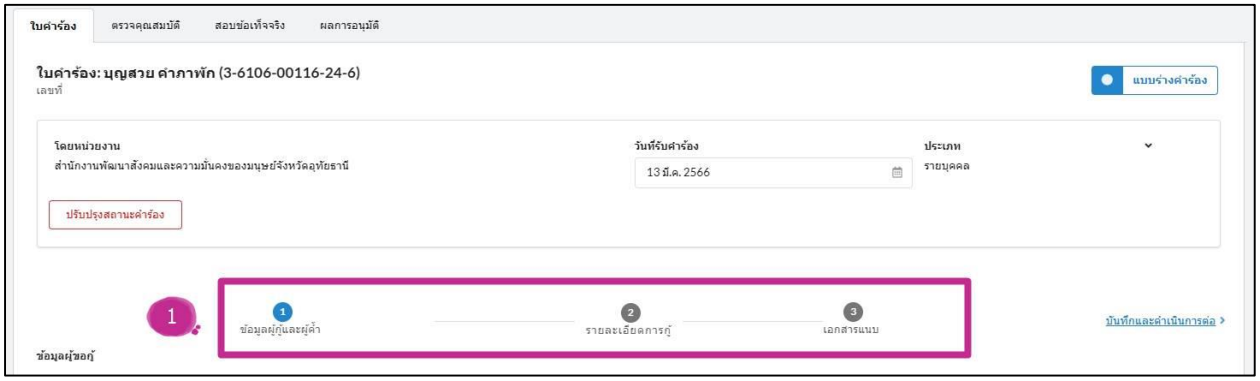


หมายเลข 10 : เมื่อผ่านการตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นทั้งผู้กู้และผู้ค้ำ ให้คลิกปุ่ม *สร้างคำร้อง*



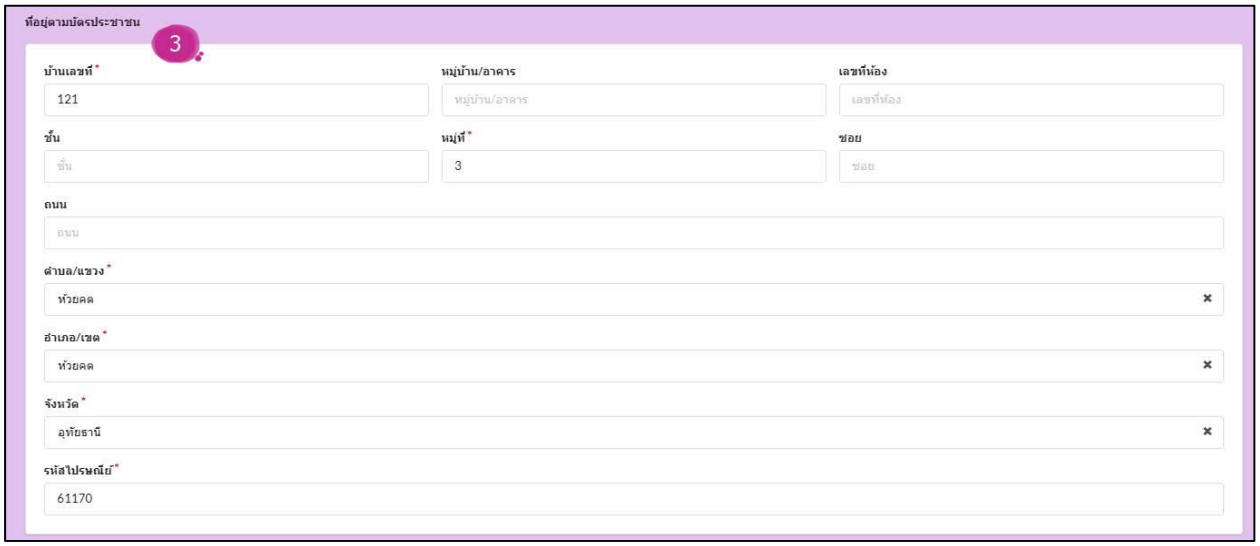
2.1.2 สร้างใบคำร้อง (รายบุคคล)

หมายเลข 1 : จะพบกับ 3 กระบวนการทำงาน คือ ข้อมูลผู้กู้และผู้ค้ำ รายละเอียดการกู้ และ เอกสารแนบ



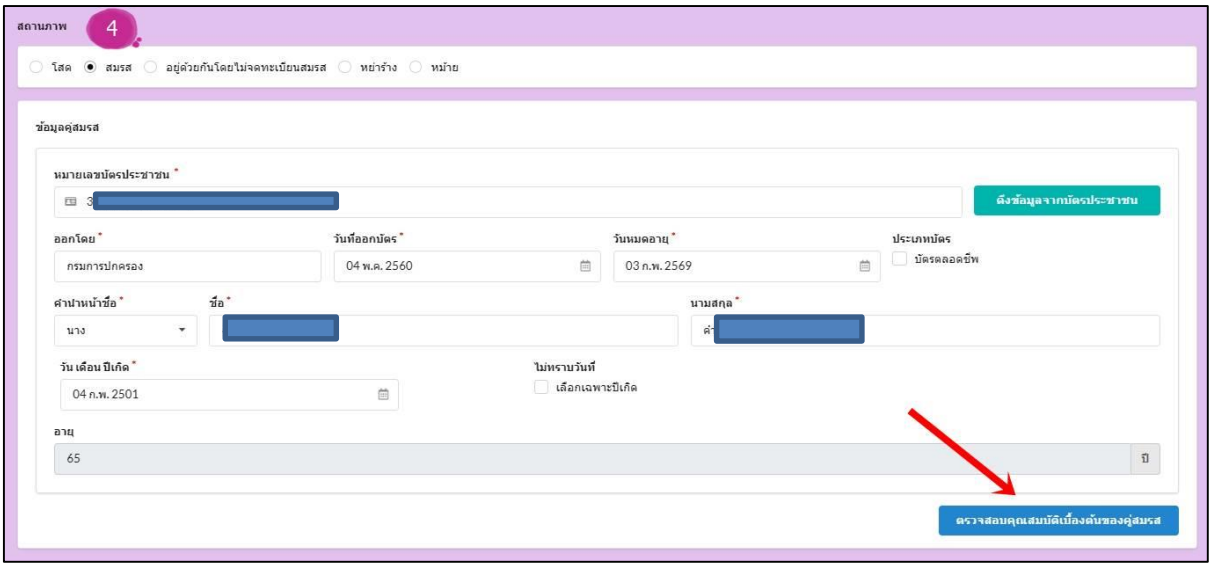
หมายเลข 2 : ระบุข้อมูลผู้กู้

หมายเลข 3 : ระบุข้อมูลที่อยู่ตามบัตรประชาชนของผู้กู้

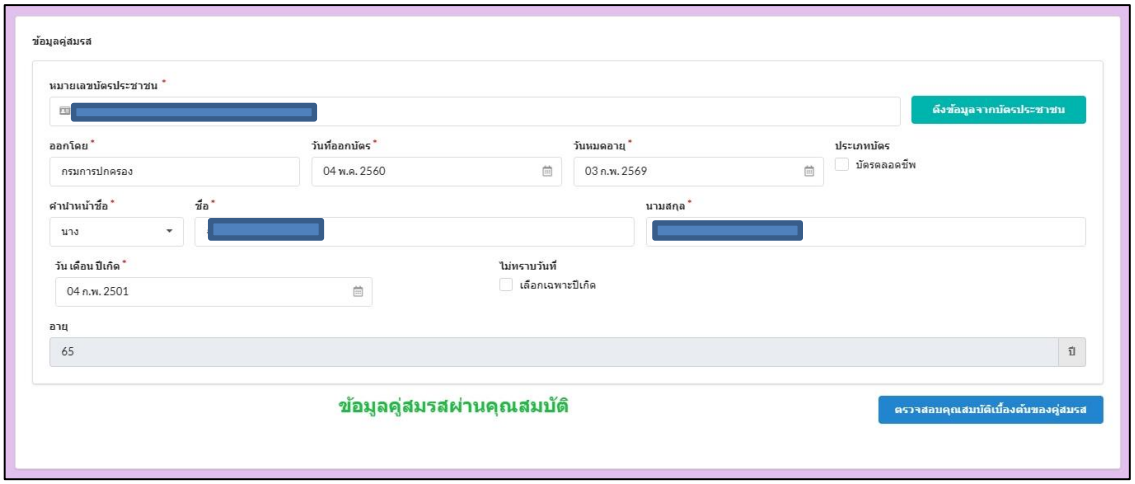


หมายเลข 4 : ระบุข้อมูลสถานภาพ

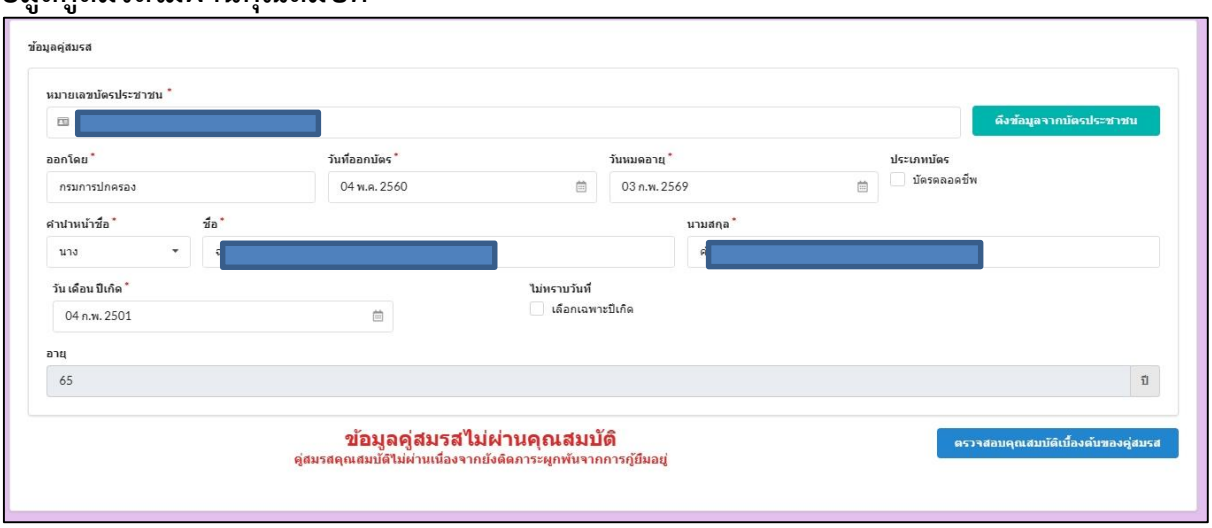
กรณีที่สมรส: ระบบจะให้ทำการตรวจคู่สมรสว่ามีภาระผูกพันกับทางกองทุนฯ หรือไม่ และคลิกตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นของคู่สมรสดังรูป



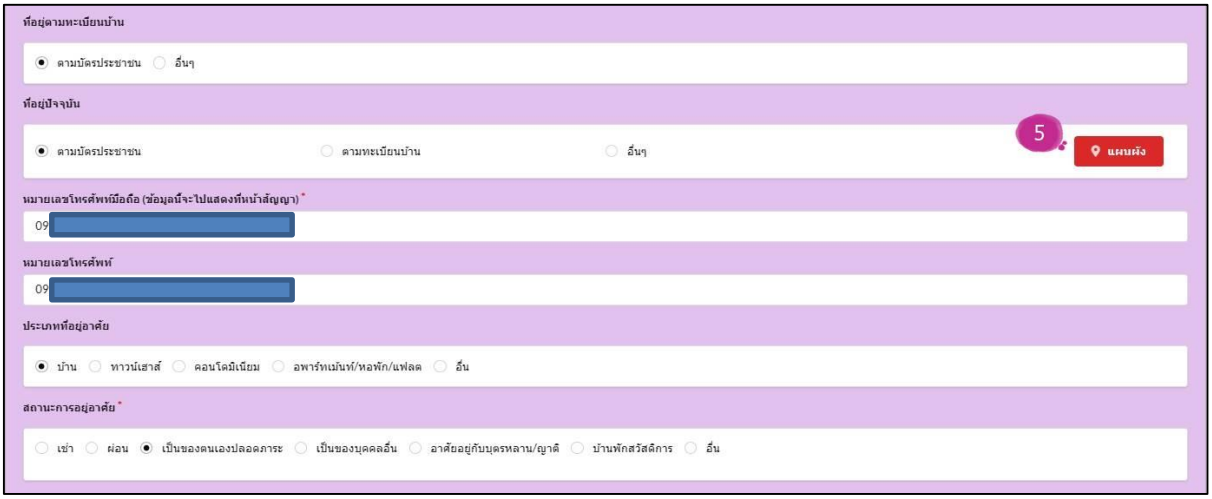
ข้อมูลคู่สมรสผ่านคุณสมบัติ



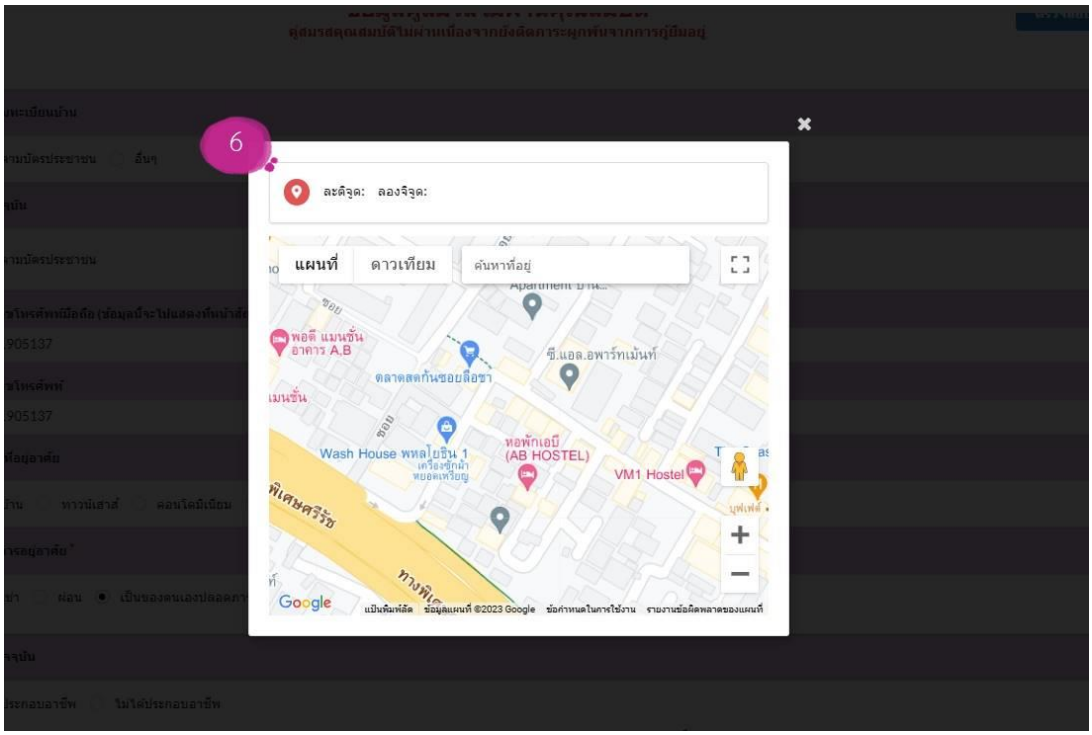
ข้อมูลคู่สมรสไม่ผ่านคุณสมบัติ



หมายเลข 5 : ระบบสามารถรองรับการปักหมุดที่อยู่ของผู้กู้ โดยคลิกที่ปุ่ม *แผนผัง*



หมายเลข 6 : แสดงแผนที่ตาม google map

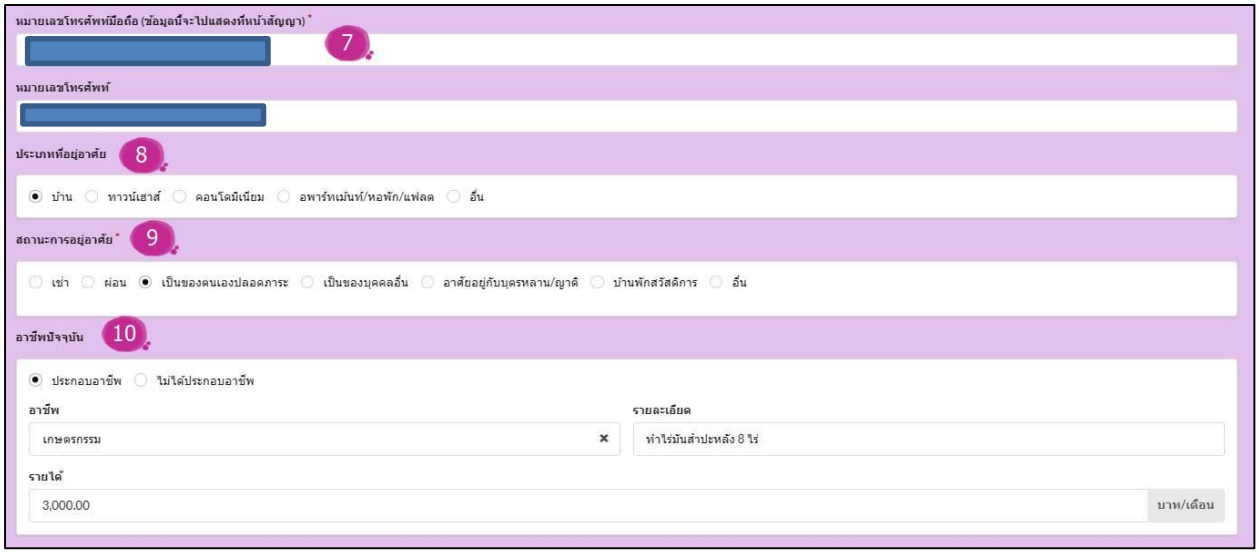


หมายเลข 7 : ระบุข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์มือถือ

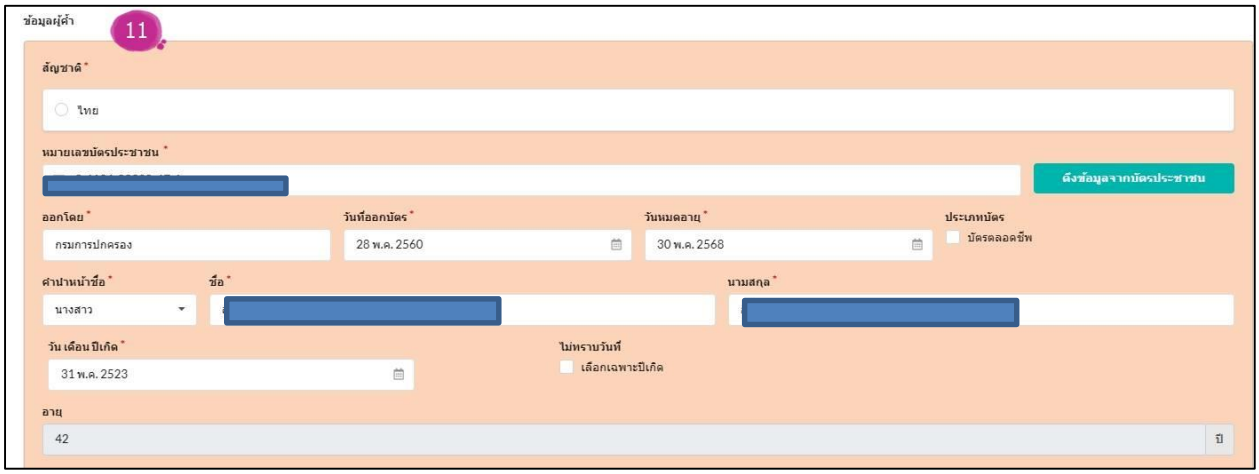
หมายเลข 8 : ระบุข้อมูลประเภทที่อยู่อาศัย

หมายเลข 9 : ระบุข้อมูลสถานะการอยู่อาศัย

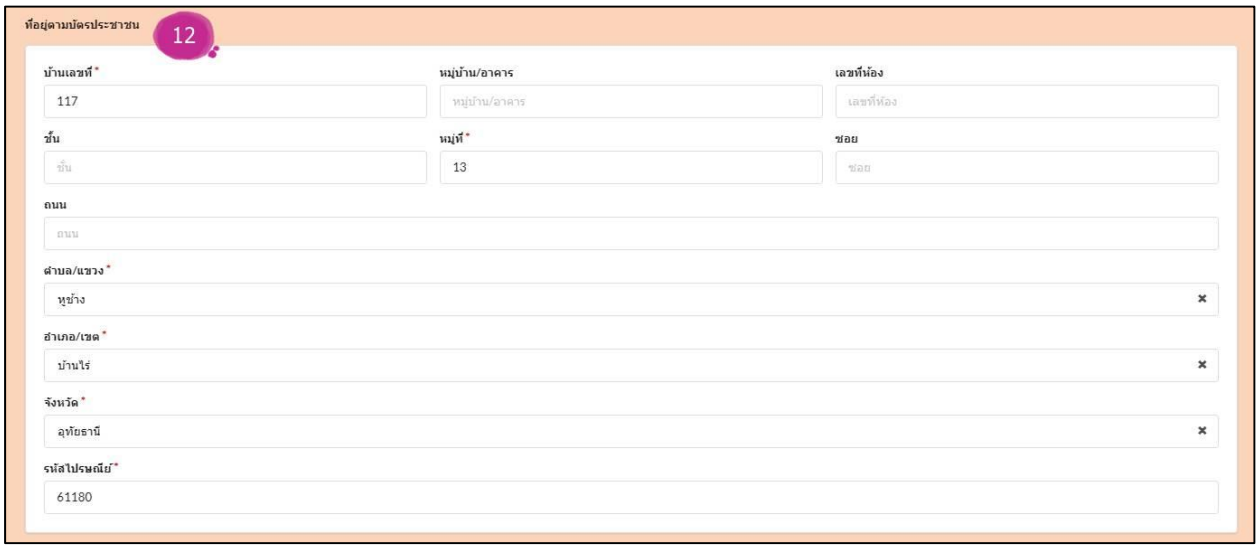
หมายเลข 10 : ระบุข้อมูลอาชีพปัจจุบัน



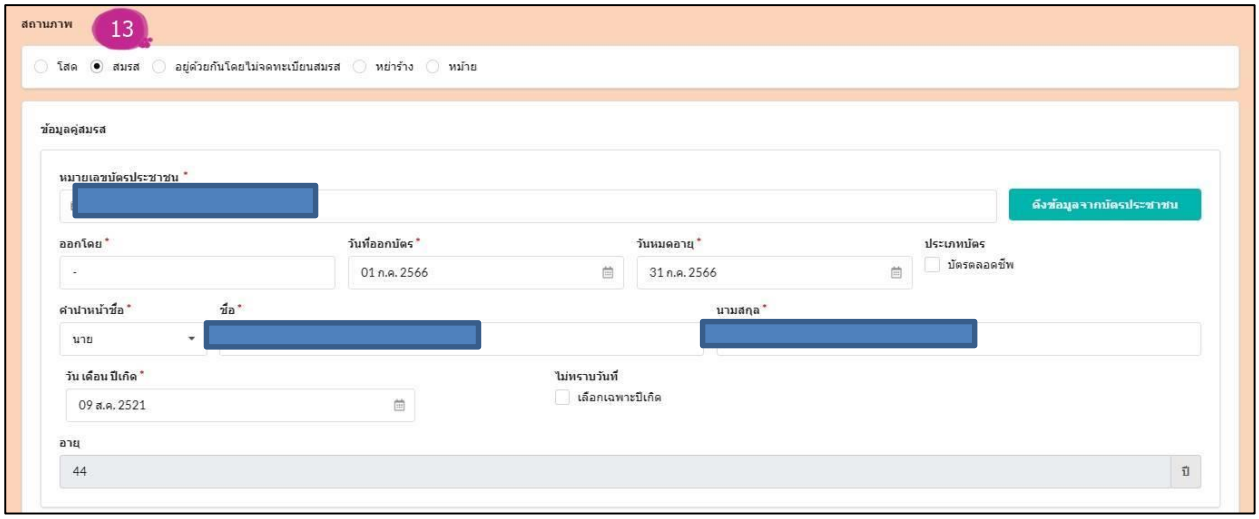
หมายเลข 11 : ระบุที่อยู่ตามบัตรประชาชนของผู้ค้ำ



หมายเลข 12 : ระบุข้อมูลที่อยู่ตามบัตรประชาชน

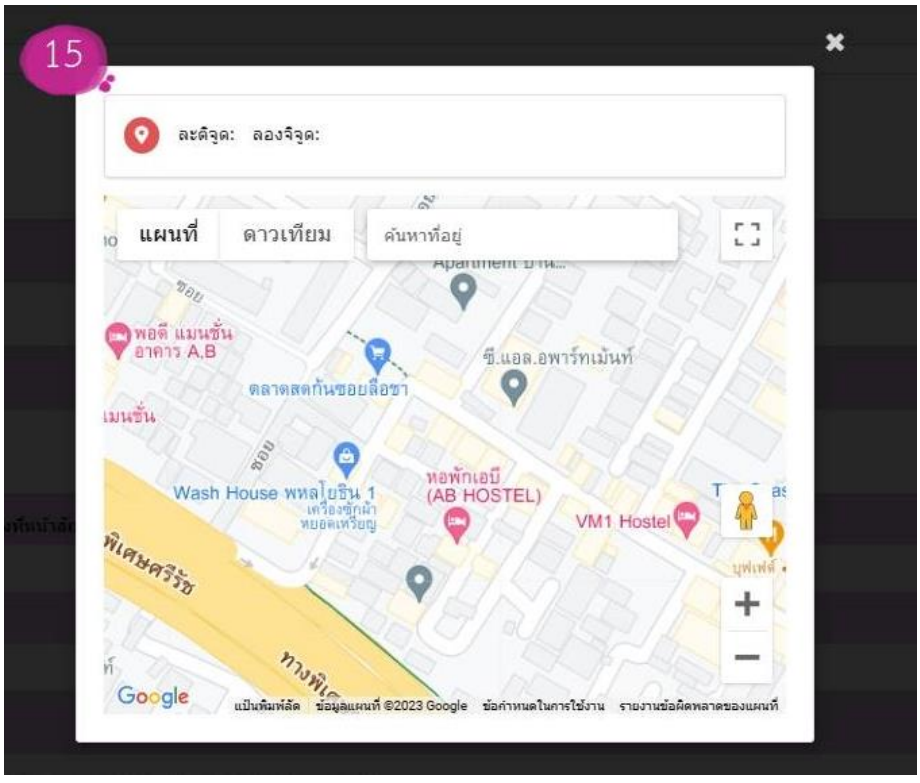


หมายเลข 13 : ระบุข้อมูลสถานภาพ และกรอกข้อมูลคู่สมรสโดยระบบจะไม่ตรวจสอบข้อมูลคู่สมรสผู้ค้ำประกัน



หมายเลข 14 : ระบบสามารถรองรับการปักหมุดที่อยู่ของผู้กู้ โดยคลิกที่ปุ่ม *แผนผัง*

หมายเลข 15 : แสดงแผนที่ตาม google map

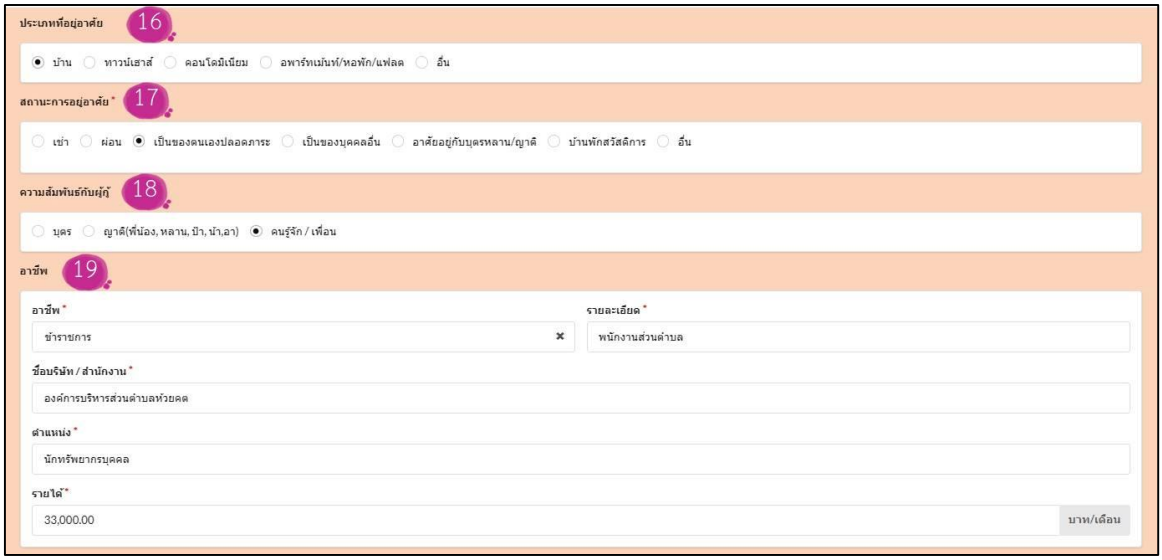


หมายเลข 16 : ระบุข้อมูลประเภทที่อยู่อาศัย

หมายเลข 17 : ระบุข้อมูลสถานะการอยู่อาศัย

หมายเลข 18 : ระบุข้อมูลความสัมพันธ์กับผู้กู้

หมายเลข 19 : ระบุข้อมูลอาชีพ



หมายเลข 20 : ระบุข้อมูลที่อยู่บริษัท

หมายเลข 21 : ระบุข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน

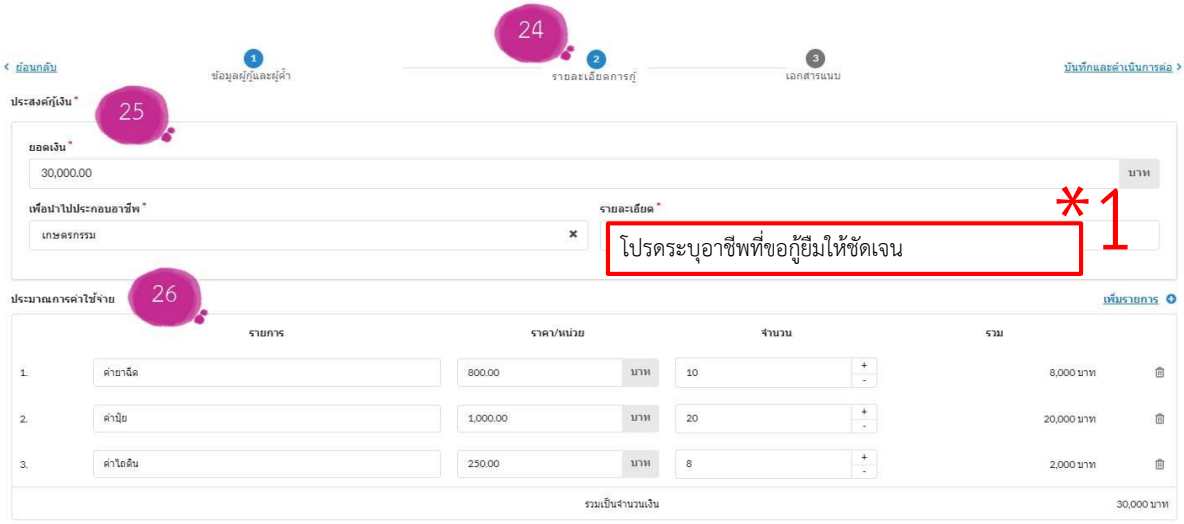
หมายเลข 22 : ระบุข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์มือถือ

หมายเลข 23 : เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกปุ่ม *บันทึกและดำเนินการต่อ*

หมายเลข 24 : ระบบจะนำมายังกระบวนการที่ 2 คือ รายละเอียดการกู้

หมายเลข 25 : จากนั้นให้ระบุข้อมูลของวงเงินกู้

หมายเลข 26 : ระบุข้อมูลประมาณการค่าใช้จ่าย



<u>กรุณาระบุรายละเอียดอาชีพให้ชัดเจน ดังนี้</u>

<u>กลุ่มอาชีพปศุสัตว์</u>

<u>เลี้ยงปลา กบ กุ้ง หอย ปู จิ้งหรีด หนู เต่าและอื่นๆ ที่เลี้ยงในบ่อ</u> ให้ระบุจำนวนบ่อและขนาด ตามรูปแบบ (จำนวน .... บ่อ กว้าง X ยาว ลึก ... เมตร)

<u>กลุ่มอาชีพค้าขาย</u>

<u>ค้าขายของชำ</u> กรณีประมาณการค่าใช้จ่ายซื้อเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ยาสูบต่าง ๆ หรือเครื่องดื่มชูกำลัง ให้เปลี่ยนไปใช้คำว่า เครื่องอุปโภค-บริโภค

<u>กลุ่มอาชีพค้าขาย</u> ให้ระบุสถานที่ประกอบอาชีพในแบบสอบข้อเท็จจริง ความเห็นเจ้าหน้าที่

<u>กลุ่มอาชีพเกษตรกรรม</u>

<u>ทำการเกษตร</u> ให้ระบุจำนวนไร่ เช่น ทำนา 20 ไร่ ทำสวนทุเรียน 30 ไร่

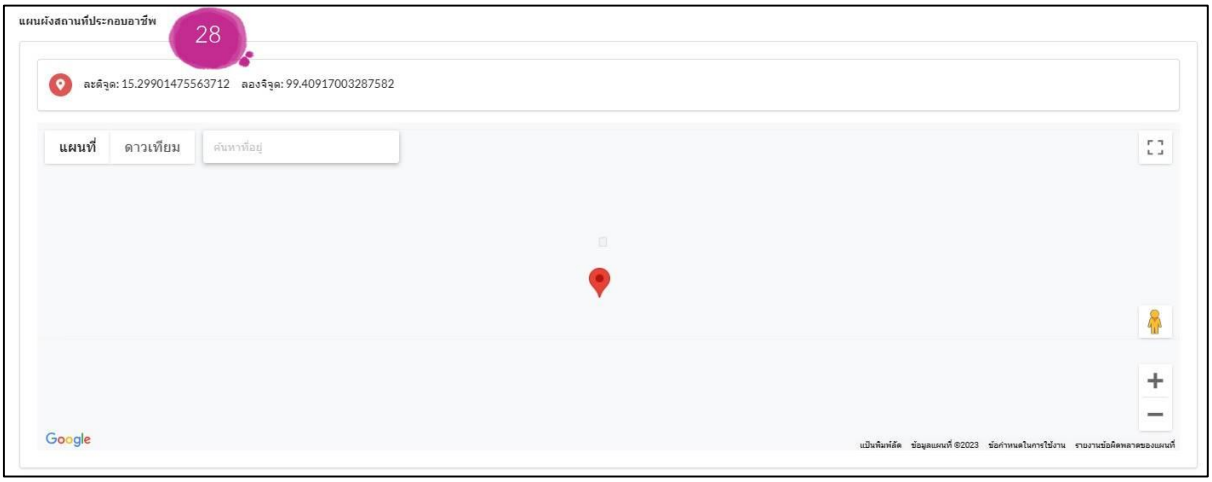
<u>กลุ่มอาชีพหัตถกรรม</u>

ให้ระบุตลาด เช่น ผลิตตามออเดอร์และจำหน่ายส่งร้านใหญ่ในตลาด หรือ OTOP ในแบบสอบข้อเท็จจริง ความเห็นเจ้าหน้าที่

กรณีที่ประมาณการค่าใช้จ่ายน้อยกว่ายอดเงินที่ประสงค์กู้เงินขอกู้ : ระบบจะแสดงข้อความ “โปรดกรอกยอดเงินหรือประมาณการค่าใช้จ่ายให้มากกว่าหรือเท่ากับยอดประสงค์ขอกู้” ดังรูป

หมายเลข 27 : ระบุข้อมูลที่อยู่ในการประกอบอาชีพ

หมายเลข 28 : สามารถปักหมุดที่อยู่ที่ประกอบอาชีพได้

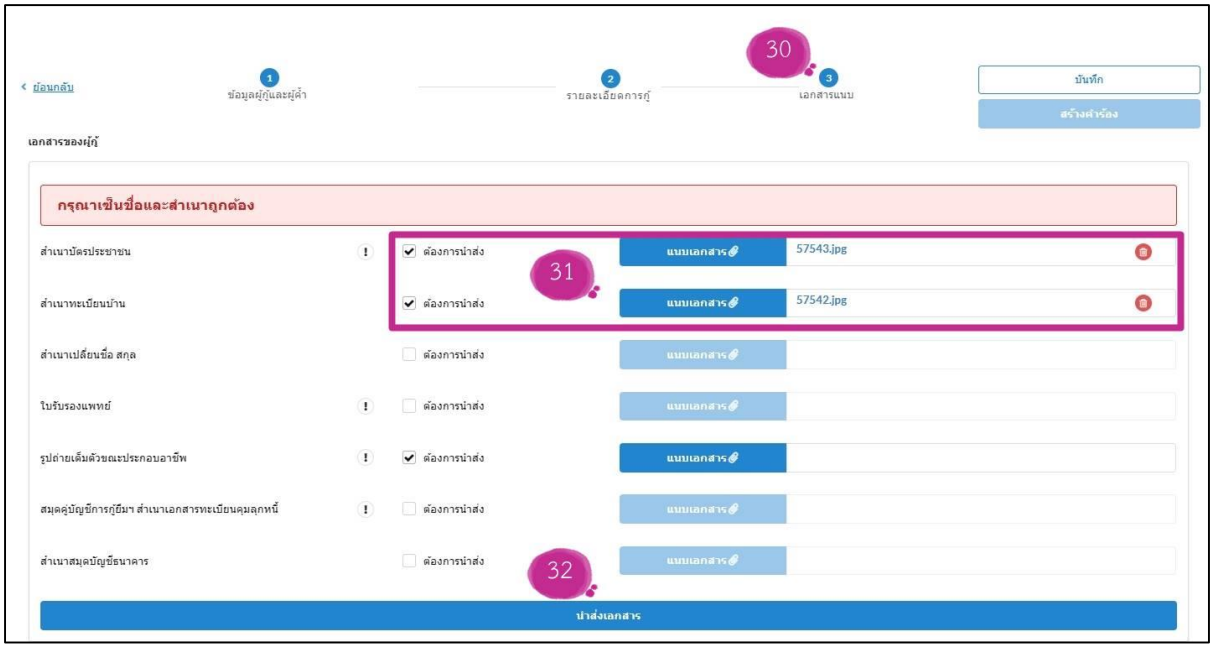


หมายเลข 29 : เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิกปุ่ม *บันทึกและดำเนินการต่อ*

หมายเลข 30 : ระบบจะนำมายังกระบวนการที่ 3 คือ เอกสารแนบ

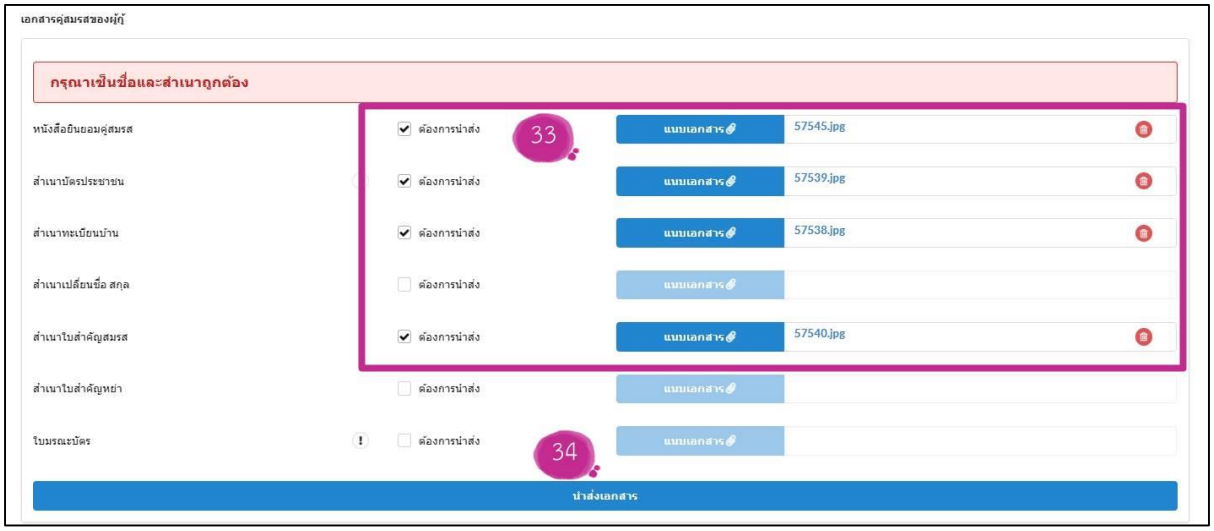
หมายเลข 31 : ทำการใส่เครื่องหมายถูก และคลิกปุ่ม *แนบเอกสาร* เพื่อเลือกเอกสารที่ต้องการแนบซึ่งเป็นเอกสารของผู้กู้

หมายเลข 32 : เมื่อข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิกปุ่ม *นำส่งเอกสาร*



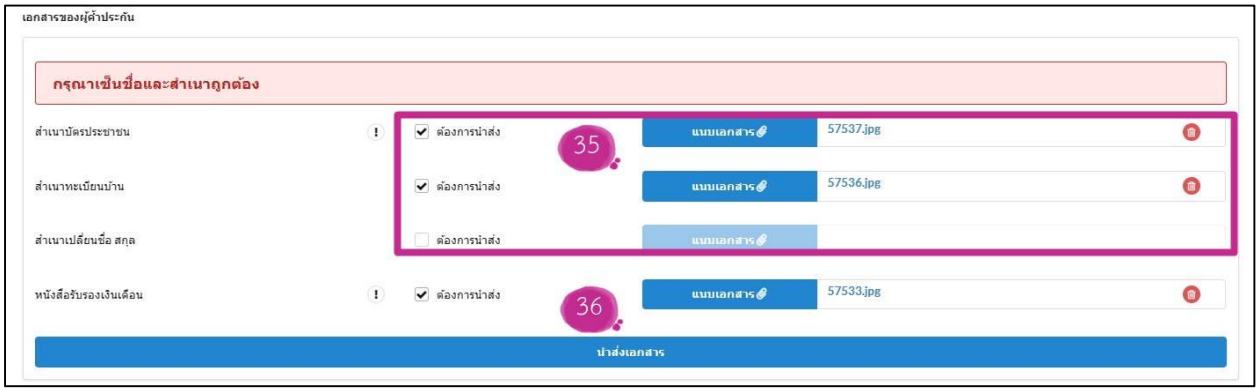
หมายเลข 33 : ทำการใส่เครื่องหมายถูก และคลิกปุ่ม *แนบเอกสาร* เพื่อเลือกเอกสารที่ต้องการแนบซึ่งเป็นเอกสารคู่สมรสของผู้กู้ (ถ้ามี)

หมายเลข 34 : เมื่อข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิกปุ่ม *นำส่งเอกสาร*



หมายเลข 35 : ทำการใส่เครื่องหมายถูก และคลิกปุ่ม *แนบเอกสาร* เพื่อเลือกเอกสารที่ต้องการแนบซึ่งเป็นเอกสารของผู้ค้ำประกัน

หมายเลข 36 : เมื่อข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิกปุ่ม *นำส่งเอกสาร*



หมายเลข 37 : ทำการใส่เครื่องหมายถูก และคลิกปุ่ม *แนบเอกสาร* เพื่อเลือกเอกสารที่ต้องการแนบซึ่งเป็นเอกสารคู่สมรสของผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี)

หมายเลข 38 : เมื่อข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิกปุ่ม *นำส่งเอกสาร*

หมายเลข 39 : จะแสดงสถานะคำร้อง โดยในปัจจุบันจะเป็นสถานะ*แบบร่างคำร้อง*

หมายเลข 40 : คลิกปุ่ม *บันทึก* ในกรณีที่ต้องการบันทึกในสถานะร่าง

หมายเลข 41 : เมื่อตรวจสอบข้อมูลคำร้องครบถ้วนแล้ว หากต้องการสร้างคำร้องให้คลิกปุ่ม *สร้างคำร้อง* ระบบจะออกเลขคำร้องให้โดยอัตโนมัติ

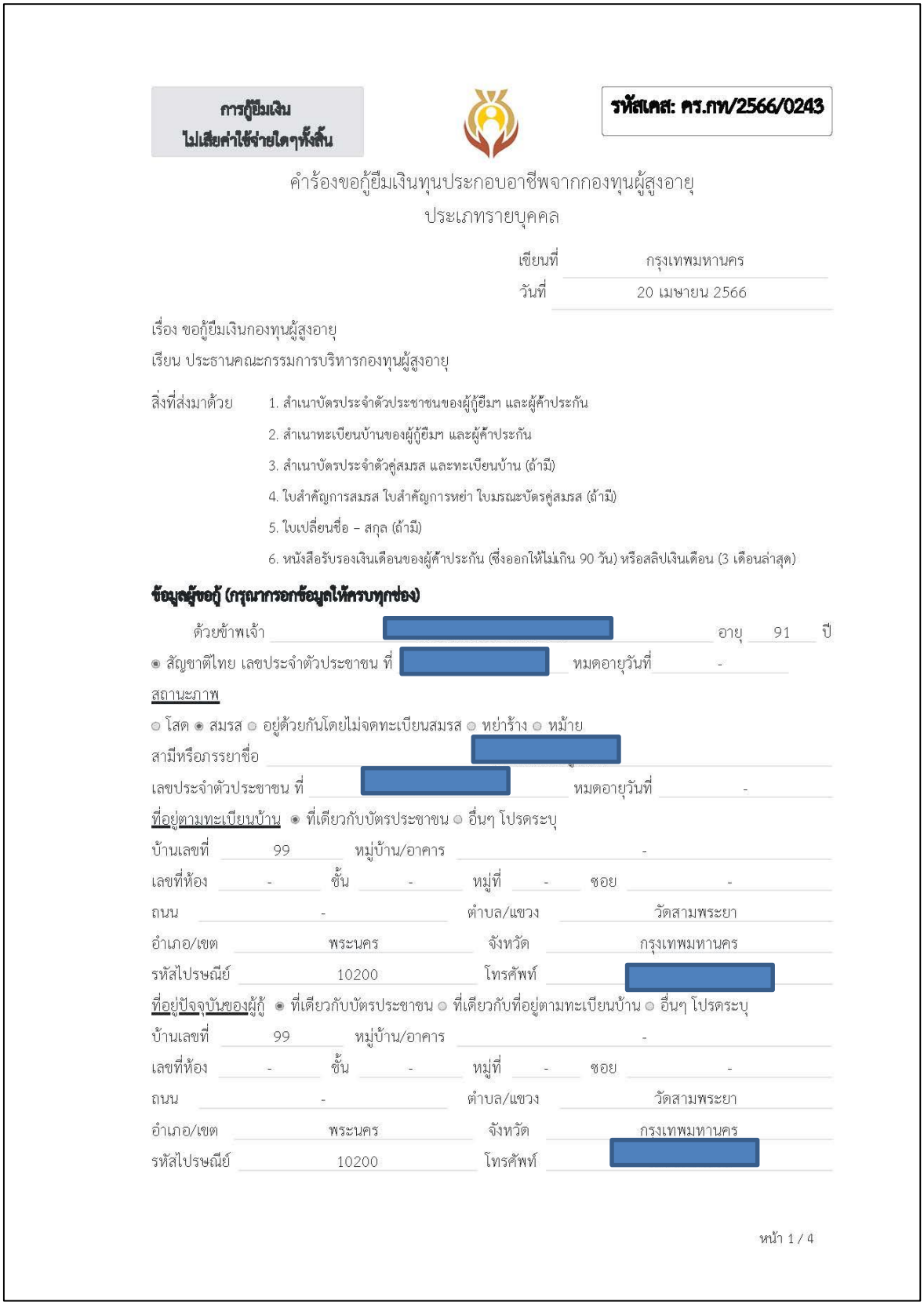
หมายเลข 42 : เมื่อคลิกปุ่ม *สร้างคำร้อง* (ตามหมายเลข 41) ระบบจะเปลี่ยนสถานะคำร้องเป็น *คำร้องใหม่*

หมายเลข 43 : ระบบจะแสดงเลขคำร้อง โดยประกอบด้วย อักษรย่อของจังหวัด 2 หลัก ตามด้วยปีงบประมาณที่ยื่นกู้ และตามด้วยหมายเลขยื่นกู้

หมายเลข 44 : หากต้องการแก้ไข ให้คลิกปุ่ม *แก้ไขใบคำร้อง*

หมายเลข 45 : สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำร้องได้ที่ปุ่ม *แบบฟอร์มคำร้อง*

แบบคำร้องขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ



การกู้ยืมเงิน
ไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆทั้งสิ้น

รหัสเคส: คร.กพ/2566/0243

คำร้องขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ
ประเภทรายบุคคล

เขียนที่ กรุงเทพมหานคร
วันที่ 20 เมษายน 2566

เรื่อง ขอกู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุ
เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ

สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมฯ และผู้ค้ำประกัน
2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้ยืมฯ และผู้ค้ำประกัน
3. สำเนาบัตรประจำตัวคู่สมรส และทะเบียนบ้าน (ถ้ามี)
4. ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการหย่า ใบมรณะบัตรคู่สมรส (ถ้ามี)
5. ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี)
6. หนังสือรับรองเงินเดือนของผู้ค้ำประกัน (ซึ่งออกให้ไม่เกิน 90 วัน) หรือสลิปเงินเดือน (3 เดือนล่าสุด)

ข้อมูลผู้ขอกู้ (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง)

ด้วยข้าพเจ้า [redacted] อายุ 91 ปี
◉ สัญชาติไทย เลขประจำตัวประชาชน ที่ [redacted] หมดอายุวันที่ -
สถานะภาพ
○ โสด ◉ สมรส ○ อยู่ด้วยกันโดยไม่จดทะเบียนสมรส ○ หย่าร้าง ○ หม้าย
สามีหรือภรรยาชื่อ [redacted]
เลขประจำตัวประชาชน ที่ [redacted] หมดอายุวันที่ -
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ◉ ที่เดียวกับบัตรประชาชน ○ อื่นๆ โปรดระบุ
บ้านเลขที่ 99 หมู่บ้าน/อาคาร -
เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ - ซอย -
ถนน - ตำบล/แขวง วัดสามพระยา
อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร
รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ [redacted]
ที่อยู่ปัจจุบันของผู้กู้ ◉ ที่เดียวกับบัตรประชาชน ○ ที่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ○ อื่นๆ โปรดระบุ
บ้านเลขที่ 99 หมู่บ้าน/อาคาร -
เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ - ซอย -
ถนน - ตำบล/แขวง วัดสามพระยา
อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร
รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ [redacted]

หน้า 1 / 4

ประเภทที่อยู่

◉ บ้าน ○ ทาวน์เฮาส์ ○ คอนโดมิเนียม ○ อพาร์ทเม้นท์/หอพัก/แฟลต

○ อื่นๆ (ระบุ) -

สถานะการอยู่อาศัย

○ เช่า - บาท/เดือน ○ ผ่อน - บาท/เดือน

◉ เป็นของตนเองปลอดภาระ ○ เป็นของบุคคลอื่น ○ อาศัยอยู่ กับบุตรหลาน/ญาติ ○ บ้านพักสวัสดิการ

○ อื่นๆ (ระบุ) -

ปัจจุบันประกอบอาชีพ ค้าขาย : ทดสอบ

รายได้ — 5,000.00 — บาท/เดือน ○ ไม่ได้ประกอบอาชีพ

ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุเป็นจำนวนเงิน — 30,000.00 — บาท

(— สามหมื่นบาทถ้วน —)

เพื่อนำไปประกอบอาชีพ เกษตรกรรม : ทดสอบ

(โดยมีรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายในการประกอบอาชีพปรากฏตามแบบฟอร์มคำร้องฯ หน้าที่ 4)

ข้อมูลผู้ค้ำประกัน

ด้วยข้าพเจ้า [redacted] อายุ 35 ปี

◉ สัญชาติไทย เลขประจำตัวประชาชน ที่ [redacted] หมดอายุวันที่ -

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ◉ ที่เดียวกับบัตรประชาชน ○ อื่นๆ โปรดระบุ

บ้านเลขที่ 55 หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ 5 ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง วัดสามพระยา

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ [redacted]

ที่อยู่ปัจจุบันของผู้ค้ำ ◉ ที่เดียวกับบัตรประชาชน ○ ที่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ○ อื่นๆ โปรดระบุ

บ้านเลขที่ 55 หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ 5 ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง วัดสามพระยา

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ [redacted]

ประเภทที่อยู่

◉ บ้าน ○ ทาวน์เฮาส์ ○ คอนโดมิเนียม ○ อพาร์ทเม้นท์/หอพัก/แฟลต

○ อื่นๆ (ระบุ) -

สถานะการอยู่อาศัย

○ เช่า - บาท/เดือน ○ ผ่อน - บาท/เดือน

◉ เป็นของตนเองปลอดภาระ ○ เป็นของบุคคลอื่น ○ อาศัยอยู่ กับบุตรหลาน/ญาติ ○ บ้านพักสวัสดิการ

○ อื่นๆ (ระบุ) -

ความสัมพันธ์กับผู้กู้ ◉ บุตร ○ ญาติ (พี่น้อง, หลาน, ป้า, น้า, อา) ○ คนรู้จัก/เพื่อนบ้าน

อาชีพ (ระบุชัดเจน) ข้าราชการทางการเมือง : ทดสอบ

ตำแหน่ง ทดสอบ รายได้ — 9,000.00 — บาท/เดือน

ชื่อบริษัท/สำนักงาน ทดสอบ

บ้านเลขที่ 8 หมู่บ้าน/อาคาร 8

เลขที่ห้อง 8 ชั้น 8 หมู่ที่ 8 ซอย 8

ถนน - ตำบล/แขวง พระบรมมหาราชวัง

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ -

หากข้าพเจ้าได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุ ข้าพเจ้ายินยอมผ่อนชำระคืนเป็นรายงวด ภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 ปีนับแต่วันที่ได้ทำสัญญาเป็นต้นไป และข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะนำไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ที่ได้ร้องขอและจะปฏิบัติตามข้อกำหนดการกู้ยืมของกองทุนผู้สูงอายุ โดยข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ หากข้อมูลข้างต้นไม่ถูกต้องตามความเป็นจริงข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้ระงับการอนุมัติให้กู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุ อีกทั้งข้าพเจ้าในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยินยอมให้กองทุนผู้สูงอายุ เก็บ รวบรวม ข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า ไม่ว่าโดยตรงหรือจากแหล่งอื่น ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เพื่อประโยชน์แก่ราชการต่อไป

ลงชื่อ ผู้ขอกู้ยืม

([redacted])

ลงชื่อ ผู้ค้ำประกัน

([redacted])

ติดต่อเพิ่มเติมได้ที่ : โทรศัพท์ 0 2354 6100 กองทุนผู้สูงอายุ (กรมกิจการผู้สูงอายุ) กรุงเทพมหานคร หรือต่างจังหวัด สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดทุกจังหวัด

หน้า 3 / 4

ประมาณการค่าใช้จ่าย
(ที่จะกู้ยืมไปประกอบอาชีพ)

โปรดแจกแจงรายละเอียดการประกอบอาชีพ

1. ทดสอบ
ราคาต่อหน่วย 1.00 จำนวน 10,000.00 เป็นเงิน 10,000.00 บาท
2. ทดสอบ 2
ราคาต่อหน่วย 1.00 จำนวน 10,000.00 เป็นเงิน 10,000.00 บาท
3. ทดสอบ
ราคาต่อหน่วย 3.00 จำนวน 10,000.00 เป็นเงิน 30,000.00 บาท

รวมเป็นเงิน 50,000.00 บาท

หน้า 4 / 4

2.1.3 ตรวจสอบคุณสมบัติ (รายบุคคล)

หมายเลข 1 : คลิกที่แถบเมนู *ตรวจสอบคุณสมบัติ*

หมายเลข 2 : ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้กู้ โดยสามารถใส่เครื่องหมายถูกหน้าเกณฑ์การพิจารณา

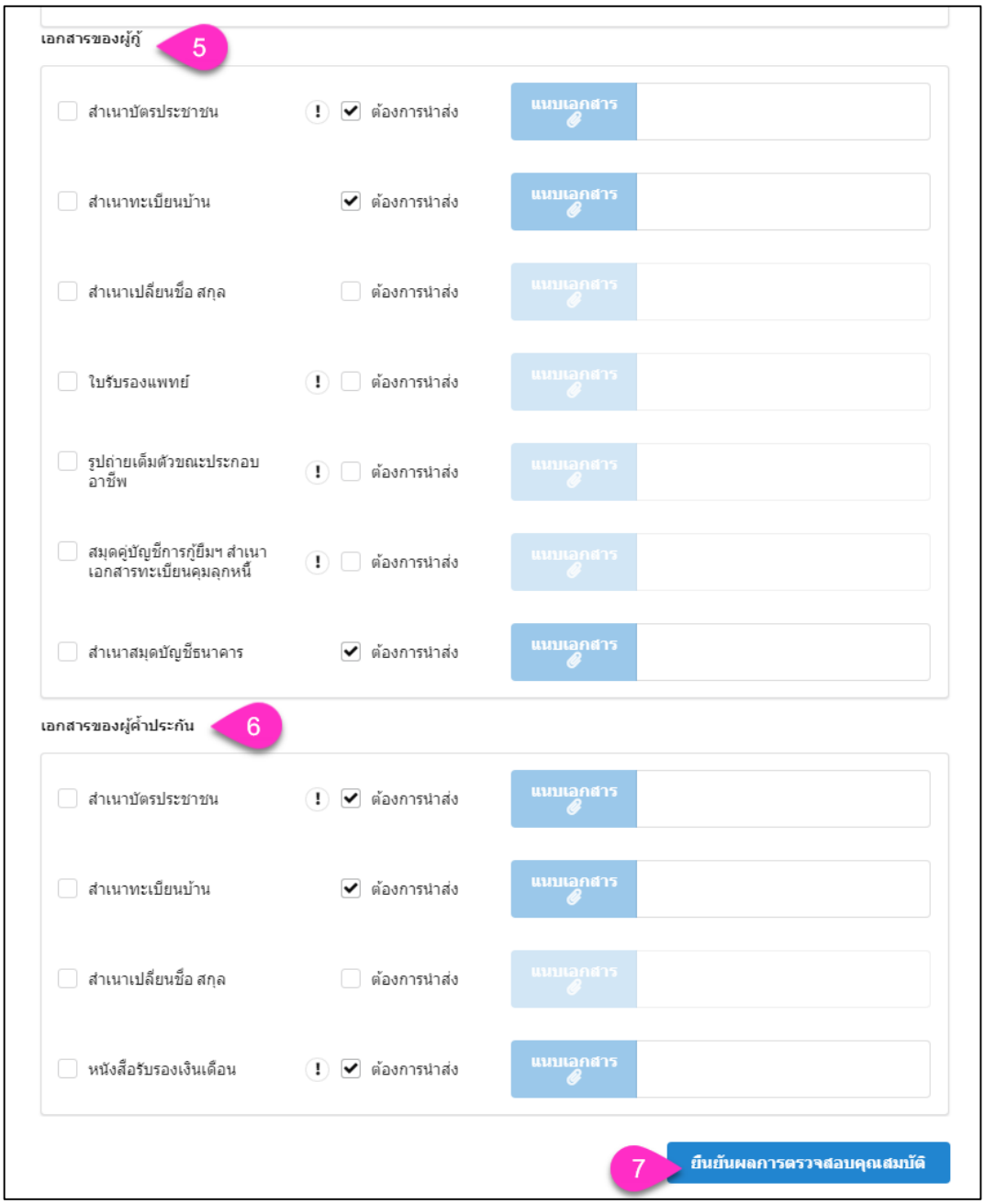
หมายเลข 3 : ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ค้ำ โดยสามารถใส่เครื่องหมายถูกหน้าเกณฑ์การพิจารณา

หมายเลข 4 : ตรวจสอบความครบถ้วนของใบคำร้อง

หมายเลข 5 : ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารผู้กู้

หมายเลข 6 : ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารผู้ค้ำ

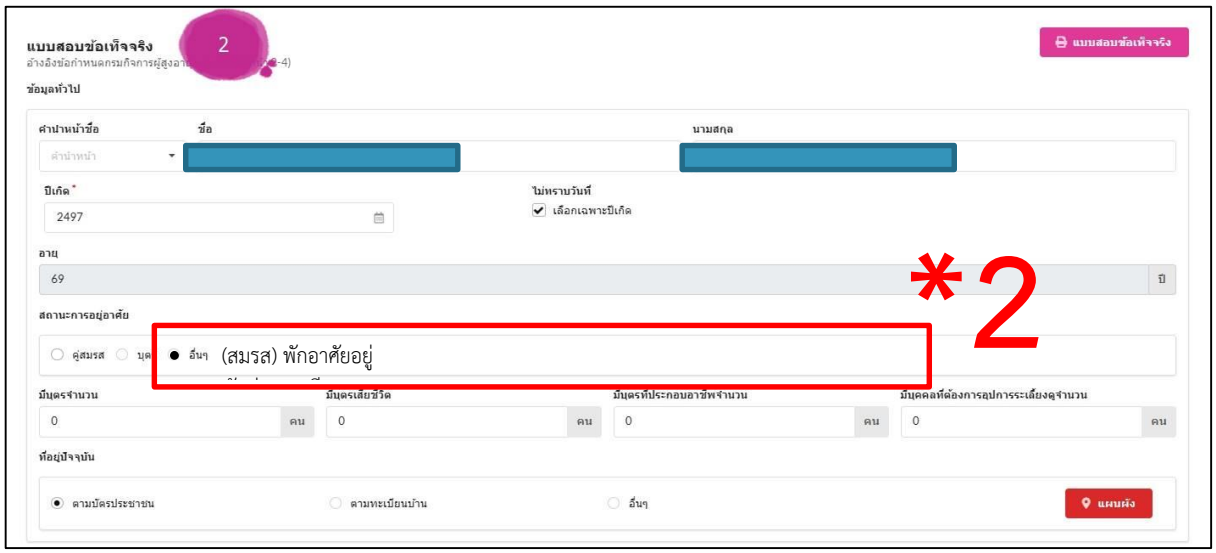
หมายเลข 7 : จากนั้น คลิกปุ่ม *ยืนยันผลการตรวจสอบคุณสมบัติ*



2.1.4 สอบข้อเท็จจริง (รายบุคคล)

หมายเลข 1 : คลิกที่แถบเมนู *สอบข้อเท็จจริง*

หมายเลข 2 : ระบุข้อมูลทั่วไปของลูกหนี้



****หมายเหตุ** สถานะการอยู่อาศัยให้เลือก <u>อื่นๆ เท่านั้น</u> แล้วกรอกข้อความตามรูปแบบดังนี้**

(สถานะผู้กู้) พักอาศัยอยู่กับ..... มีบุตร.... คน เสียชีวิต... คน ประกอบอาชีพ....คน ต้องอุปการะเลี้ยงดูหลาน ..... คน

<u>ยกตัวอย่างเช่น</u>

(สมรส) พักอาศัยอยู่กับคู่สมรส มีบุตร 4 คน ประกอบอาชีพทุกคน ไม่มีบุคคลที่ต้องอุปการะ

(สมรส) พักอาศัยอยู่กับคู่สมรส มีบุตร 1 คน ประกอบอาชีพทุกคน มีบุคคลที่ต้องอุปการะ 3 คน

(หม้าย) พักอาศัยอยู่คนเดียว มีบุตร 5 คน ประกอบอาชีพ 3 คน มีบุคคลที่ต้องอุปการะ 2 คน (บุตรกำลังเรียน)

(อยู่ด้วยกันโดยไม่จดทะเบียนสมรส) พักอาศัยอยู่กับสามี มีบุตร 1 คน ประกอบอาชีพแล้ว ไม่มีบุคคลที่ต้องอุปการะ

หมายเลข 3 : ระบุข้อมูลของผู้กู้โดยข้อมูลดังกล่าวระบบจะนำไปประเมินเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนโดยอัตโนมัติ

หมายเลข 4 : ระบุข้อมูลของผู้กู้โดยข้อมูลดังกล่าวระบบจะนำไปประเมินเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนโดยอัตโนมัติ

หมายเลข 5 : ระบุข้อมูลของผู้กู้โดยข้อมูลดังกล่าวระบบจะนำไปประเมินเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนโดยอัตโนมัติ

หมายเลข 6 : เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว ระบบจะแสดงผลการประเมินคะแนนให้อัตโนมัติ

หมายเลข 7 : เมื่อตรวจสอบความถูกต้องแล้ว คลิกปุ่ม *บันทึกแบบสอบถามข้อเท็จจริง* เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

หมายเลข 8 : เจ้าหน้าที่สามารถ upload ไฟล์รูปภาพการประกอบอาชีพของผู้กู้ได้

หมายเลข 9 : จากนั้นสามารถระบุความคิดเห็นเบื้องต้นของเจ้าหน้าที่ผู้ทำการสอบข้อเท็จจริง

หมายเลข 10 : เมื่อตรวจสอบความถูกต้องแล้ว คลิกปุ่ม *บันทึกความคิดเห็นเจ้าหน้าที่*เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

***หมายเหตุให้กรอกข้อมูลดังต่อไปนี้**

หลังจากระบุความเห็นเจ้าหน้าที่แล้วให้ใช้เครื่องหมาย **/**

ครั้งที่ 1 อายุ .... ปี ..... นำเงินไปซื้อ.....

ครั้งที่ 2 อายุ ... ปี ..... จะนำเงินไปซื้อ.....

ก่อนกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพมีรายได้ .... บาท/เดือน

หลังจากกู้ครั้งที่ 1 มีรายได้ ..... บาท/เดือน

สถานที่ประกอบอาชีพ ตลาด..... อ.....

***ตัวอย่างที่ 1**

เห็นควรให้กู้ยืมประกอบอาชีพจริง **/**

ครั้งที่ 1 อายุ 60 ปี ค้าขายสลากกินแบ่งรัฐบาล นำเงินไปซื้อสลากกินแบ่งรัฐบาล

ครั้งที่ 2 อายุ 64 ปี ค้าขายสลากกินแบ่งรัฐบาล จะนำเงินไปซื้อสลากกินแบ่งรัฐบาล (35,200)

ก่อนกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพมีรายได้ 4,000 บาท/เดือน

หลังจากกู้ครั้งที่ 1 มีรายได้ 6,000 บาท/เดือน

สถานที่ประกอบอาชีพ ตลาดรวมใจ อ.เมือง

***ตัวอย่างที่ 2**

ครั้งที่ 1 อายุ 60 ปี ค้าขายสลากกินแบ่งรัฐบาล นำเงินไปซื้อสลากกินแบ่งรัฐบาล

ครั้งที่ 2 อายุ 64 ปี ค้าขายสลากกินแบ่งรัฐบาล นำเงินไปซื้อสลากกินแบ่งรัฐบาล แผงสลาก

ครั้งที่ 3 อายุ 68 ปี ค้าขายสลากกินแบ่งรัฐบาล นำเงินไปซื้อสลากกินแบ่งรัฐบาล

ครั้งที่ 4 อายุ 72 ปี ค้าขายสลากกินแบ่งรัฐบาล จะนำเงินไปซื้อซื้อสลากกินแบ่งรัฐบาล (30,000)

ก่อนกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพมีรายได้ 4,000 บาท/เดือน

หลังจากกู้ครั้งที่ 1 มีรายได้ 6,000 บาท/เดือน

หลังจากกู้ครั้งที่ 2 มีรายได้ 8,000 บาท/เดือน

หลังจากกู้ครั้งที่ 3 มีรายได้ 10,000 บาท/เดือน

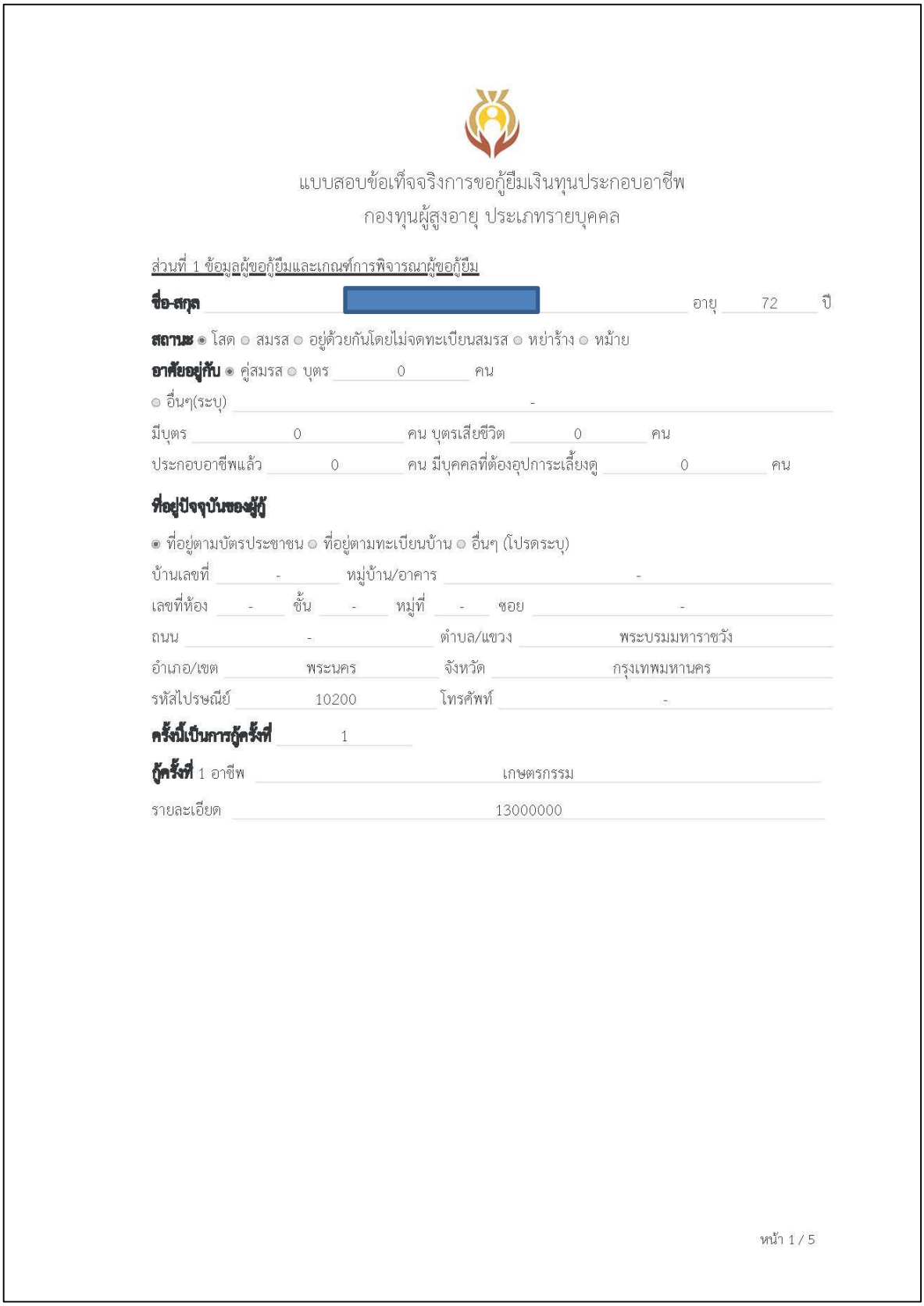
สถานที่ประกอบอาชีพ ตลาดท่าโข่ง อ.เมือง

หมายเลข 11 : สามารถแนบไฟล์เอกสารบันทึกถ้อยคำได้

หมายเลข 12 : เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ระบบจะเปลี่ยนสถานะคำร้องเป็น *ตรวจสอบผ่านคุณสมบัติ*

หมายเลข 13 : ระบบสามารถพิมพ์แบบสอบข้อเท็จได้

ตัวอย่างแบบสอบข้อเท็จรายบุคคล



แบบสอบข้อเท็จจริงการขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ
กองทุนผู้สูงอายุ ประเภทรายบุคคล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ขอกู้ยืมและเกณฑ์การพิจารณาผู้ขอกู้ยืม

ชื่อ-สกุล [redacted] อายุ 72 ปี

สถานะ ◉ โสด ○ สมรส ○ อยู่ด้วยกันโดยไม่จดทะเบียนสมรส ○ หย่าร้าง ○ หม้าย

อาศัยอยู่กับ ◉ คู่สมรส ○ บุตร 0 คน

○ อื่นๆ(ระบุ) -

มีบุตร 0 คน บุตรเสียชีวิต 0 คน

ประกอบอาชีพแล้ว 0 คน มีบุคคลที่ต้องอุปการะเลี้ยงดู 0 คน

ที่อยู่ปัจจุบันของผู้กู้

◉ ที่อยู่ตามบัตรประชาชน ○ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ○ อื่นๆ (โปรดระบุ)

บ้านเลขที่ - หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ - ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง พระบรมมหาราชวัง

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ -

ครั้งนี้เป็นการกู้ครั้งที่ 1

กู้ครั้งที่ 1 อาชีพ เกษตรกรรม

รายละเอียด 13000000

หน้า 1 / 5

1. ความรับผิดชอบของผู้กู้ยืมต่อครอบครัว

- ○ รับภาระค่าใช้จ่ายในครอบครัวบางส่วน
- ◉ รับภาระค่าใช้จ่ายในครอบครัวทั้งหมด

2. ภาระหนี้สินของผู้ขอกู้ยืม

- ○ ผู้ขอกู้ยืมและครอบครัวไม่มีภาระหนี้สิน
- ◉ ผู้ขอกู้ยืมและครอบครัวมีภาระหนี้สิน (ระบุแหล่งกู้และจำนวนเงิน)

กรุงไทย 50000 บาท

3. ความสามารถในการประกอบอาชีพที่ขอรับการสนับสนุน (สุขภาพ ความรู้ความสามารถ)

- ◉ มีความสามารถในการประกอบอาชีพสูง
- ○ มีความสามารถในการประกอบอาชีพปานกลาง
- ○ ไม่มีความสามารถในการประกอบอาชีพปานกลาง

4. ความชำนาญ ทักษะ และประสบการณ์ในการประกอบอาชีพ

- ○ อาชีพที่ทำอยู่ในขณะยื่นขอกู้ยืม ระบุอาชีพ.

-

ทำมา - ปี

- ○ อาชีพที่เคยทำหรือมีทักษะในการประกอบอาชีพ ระบุอาชีพ

-

เคยทำมา/หรือมีทักษะ - ปี

- ○ อาชีพใหม่และผ่านการฝึกอบรมอาชีพ (ระบุสถานที่ฝึกอบรม)

-

- ◉ อาชีพใหม่ซึ่งไม่ผ่านการฝึกอบรมอาชีพ

5. ปัจจัยสนับสนุนอื่นๆ ได้แก่ ทำเล หรือที่ตั้งมีความเหมาะสม การตลาด ผู้ช่วยในการประกอบอาชีพ หรือแผนการประกอบอาชีพ

- ○ เหมาะสมมาก
- ◉ เหมาะสมน้อย

6. ระยะเวลาที่อยู่อาศัยตามทะเบียนบ้าน

- ◉ มากกว่า 5 ปีขึ้นไป
- ○ ตั้งแต่ 3 เดือนถึง 5 ปี

หน้า 2 / 5

7. ประวัติการกู้ยืมเงินกับกองทุนผู้สูงอายุ

- ◉ ไม่เคยผิดนัดชำระหนี้
- ○ ไม่เคยกู้ยืม
- ○ ผิดนัดชำระหนี้ 2 งวดขึ้นไป แต่ไม่เกิน 6 งวด

เนื่องจาก -

- ○ เคยผิดนัดชำระหนี้ตั้งแต่ 6 งวดขึ้นไป

เนื่องจาก -

ส่วนที่ 2 ข้อมูลผู้ค้ำประกันและเกณฑ์การพิจารณาผู้ค้ำประกัน

ชื่อ-สกุล ผู้ค้ำประกัน [redacted] อายุ 45 ปี

ปัจจุบันประกอบอาชีพ ข้าราชการทางการเมือง : 00

รายได้ 10,000.00 บาท/เดือน

1. ความมั่นคงอาชีพผู้ค้ำประกัน

- ◉ มีอาชีพที่มีรายได้หรือเงินเดือนประจำเป็นจำนวนแน่นอน
- ○ มีอาชีพที่มีรายได้หรือเงินเดือนประจำไม่แน่นอน

2. รายได้หรือเงินเดือนประจำต่อเดือน

- ○ มากกว่า 15,000 บาทขึ้นไป และมีหลักฐานประกอบ
- ◉ ตั้งแต่ 9,000 ถึง 15,000 บาท และมีหลักฐานประกอบ
- ○ ตั้งแต่ 9,000 บาทขึ้นไป แต่ไม่มีหลักฐานประกอบ

3. ภาระหนี้สินของผู้ค้ำประกัน

- ○ ผู้ค้ำประกันและครอบครัวไม่มีหนี้สิน
- ◉ ผู้ค้ำประกันและครอบครัวมีหนี้สิน

(ระบุแหล่งกู้และจำนวนเงิน) 600000.00 บาท

4. ระยะเวลาที่อยู่อาศัยตามทะเบียนบ้าน

- ◉ มากกว่า 5 ปีขึ้นไป
- ○ ตั้งแต่ 3 เดือนถึง 5 ปี

5. อายุของผู้ค้ำประกัน

- ◉ มากกว่า 30 ปี แต่ไม่เกิน 57 ปีบริบูรณ์
- ○ บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายถึง 30 ปีบริบูรณ์

หน้า 3 / 5

6. ความสัมพันธ์กับผู้ขอกู้ยืม

- ◉ บุตร
- ○ ญาติ โปรดระบุ _____ -
- ○ เพื่อนบ้านหรือคนรู้จัก

7. ระยะเวลาในการประกอบอาชีพของผู้ค้ำประกัน

- ◉ มากกว่า 2 ปีขึ้นไป
- ○ ตั้งแต่ 6 เดือนถึง 2 ปี

8. ความรับผิดชอบของผู้ค้ำประกันต่อครอบครัว

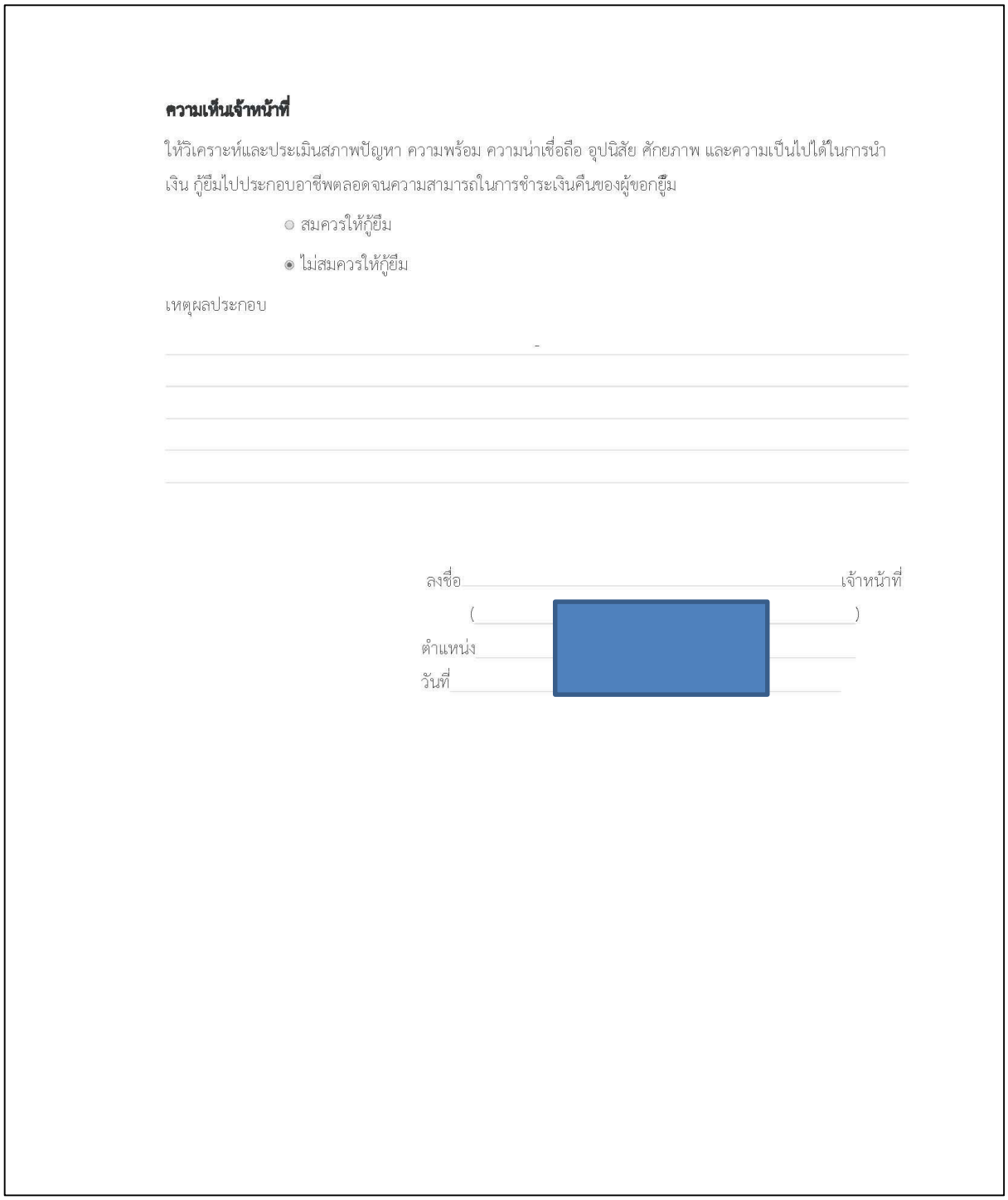
- ○ รับภาระค่าใช้จ่ายในครอบครัวบางส่วน
- ◉ รับภาระค่าใช้จ่ายในครอบครัวทั้งหมด

หมายเหตุ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริงทุกประการ หากข้อมูลข้างต้นไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้ระงับการอนุมัติให้กู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยินยอมให้กองทุนผู้สูงอายุ เก็บ รวบรวม ข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า ไม่ว่าโดยตรงหรือจากแหล่งอื่น ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เพื่อประโยชน์ของราชการต่อไป

ลงชื่อ _____ ผู้ขอกู้ยืม

([redacted])

หน้า 4 / 5



*ตามหนังสือกรมกิจการผู้สูงอายุ พม 0405 / ว 12295 ลงวันที่ 20 กันยายน 2567 เรื่องขอส่งแบบสอบข้อเท็จจริงการขอกู้ยืมเงินทุนผู้สูงอายุ ประเภทรายบุคคล (ฉบับปรับปรุง) ได้ส่งแบบแบบสอบข้อเท็จจริง แต่ยังมิได้ปรับปรุงระบบฯ สอบข้อเท็จจริง ให้บันทึกในส่วนที่เพิ่มเติมได้

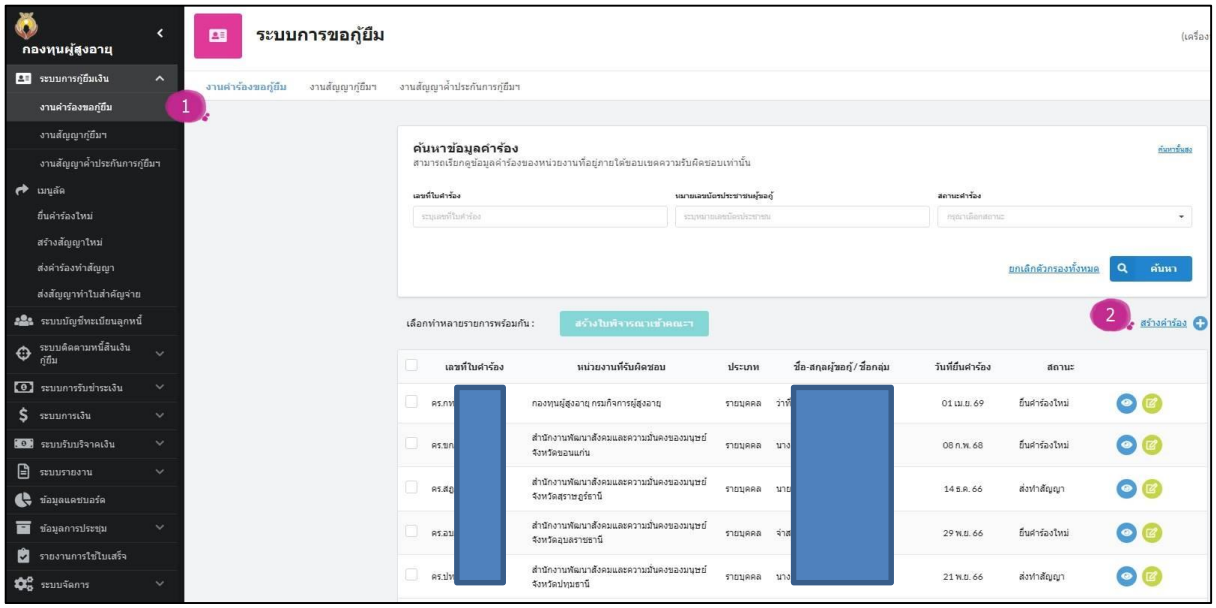
ดังนั้น กรมกิจการผู้สูงอายุ ขอให้ท่านใช้แบบสอบข้อเท็จจริงดังกล่าว เก็บในรูปแบบเอกสารแนบเข้าระบบทั้งชุดในส่วนของ สอบข้อเท็จจริง > แนบไฟล์เอกสารบันทึกถ้อยคำ ต่อไป

2.2 งานคำร้องขอกู้ยืม (รายกลุ่ม)

2.2.1 ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น (รายกลุ่ม)

หมายเลข 1 : คลิกที่เมนู *งานคำร้องขอกู้ยืม*

หมายเลข 2 : คลิกที่ปุ่ม *สร้างคำร้อง*

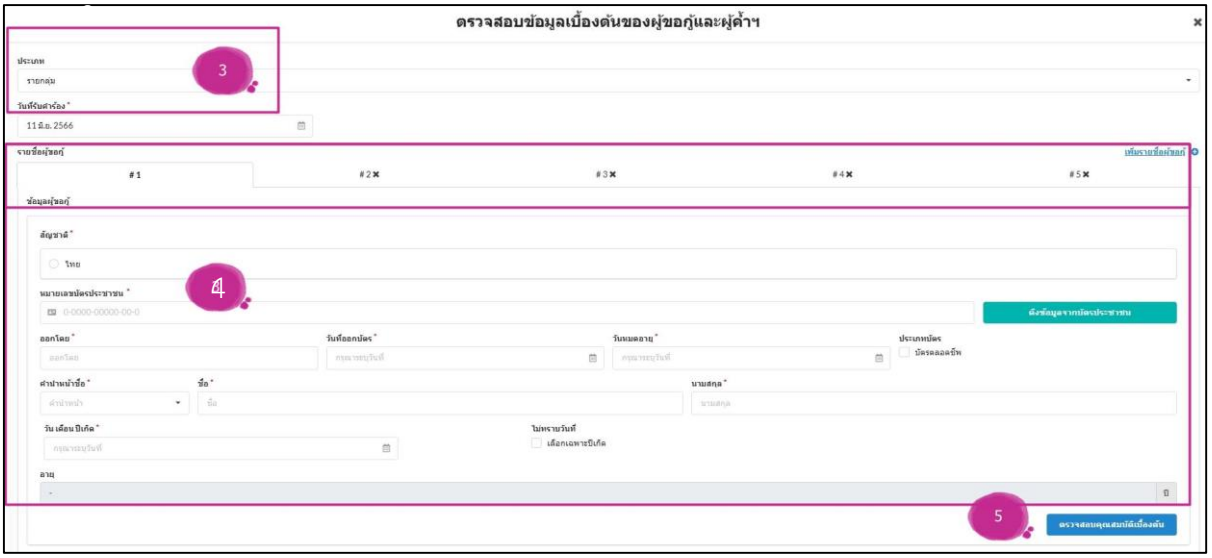


จากนั้นจะพบกับหน้าจอตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอกู้และผู้ค้ำ

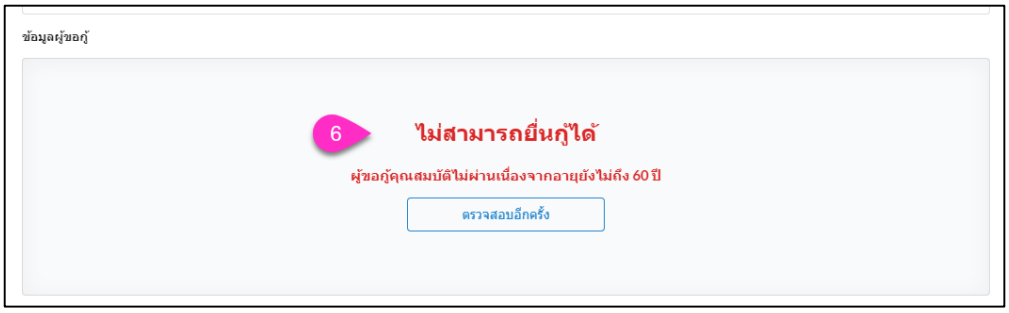
หมายเลข 3 : ให้ระบุประเภทของการกู้ยืมเป็นรายกลุ่ม

หมายเลข 4 : ระบุข้อมูลของผู้ขอกู้โดยประกอบไปด้วย หมายเลขบัตรประชาชน ออกโดย วันที่ออกบัตร วันหมดอายุ ประเภทบัตร คำนำหน้าชื่อ ชื่อ สกุล วันเดือนปีเกิด ในส่วนของอายุ ระบบจะคำนวณอายุให้อัตโนมัติ เมื่อกรอกหมายเลขบัตร ประชาชนแล้ว สามารถคลิกปุ่ม *ดึงข้อมูลจากบัตรประชาชน* ได้ เพื่อทำการดึงข้อมูลดังกล่าวข้างต้น <u>โดยจะต้องกรอกข้อมูลของผู้กู้ทั้ง 5 คนเป็นอย่างน้อย</u>

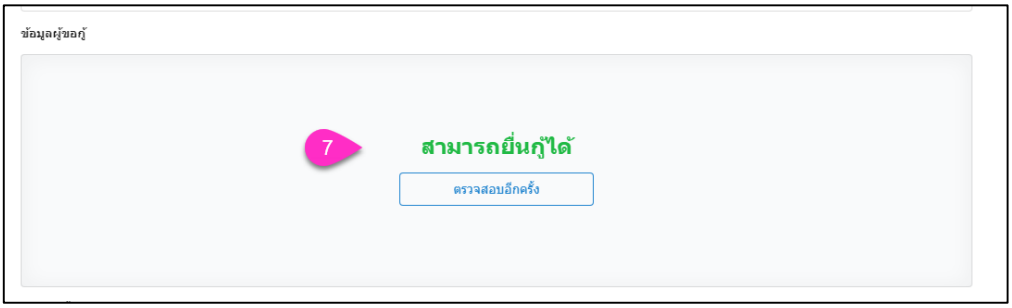
หมายเลข 5 : คลิกตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น



หมายเลข 6 : ในกรณีที่ไม่สามารถยื่นกู้ได้ ระบบจะแจ้งดังภาพ



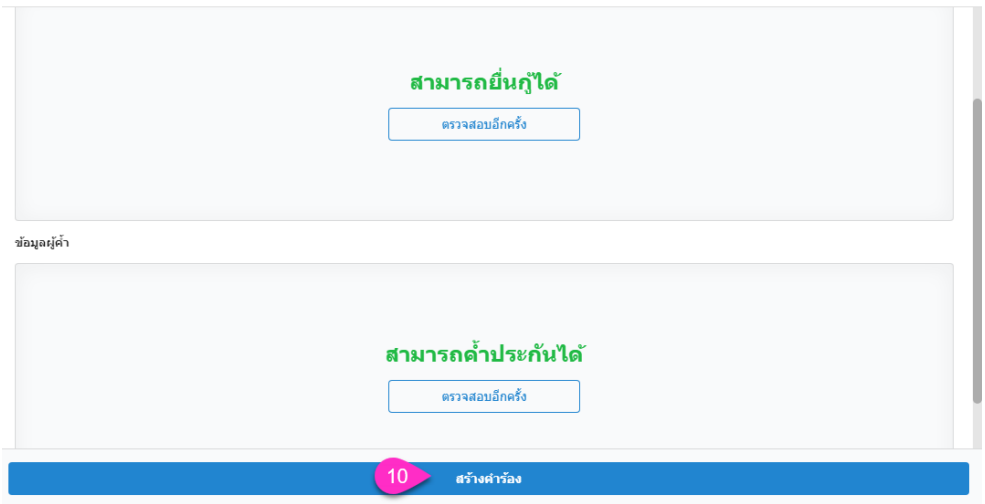
หมายเลข 7 : ในกรณีที่ตรวจสอบคุณสมบัติผู้กู้ครบถ้วน ระบบจะแสดงดังภาพ



หมายเลข 8 : ระบุข้อมูลของผู้ค้ำโดยประกอบไปด้วย หมายเลขบัตรประชาชน ออกโดย วันที่ออกบัตร วันหมดอายุ ประเภทบัตร คำนำหน้าชื่อ ชื่อ สกุล วันเดือนปีเกิด ในส่วนของอายุ ระบบจะคำนวณอายุให้อัตโนมัติ เมื่อกรอกหมายเลขบัตรประชาชนแล้ว สามารถคลิกปุ่ม *ดึงข้อมูลจากบัตรประชาชน* ได้ เพื่อทำการดึงข้อมูลดังกล่าวข้างต้น

หมายเลข 9 : จากนั้นคลิกปุ่ม *ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น*

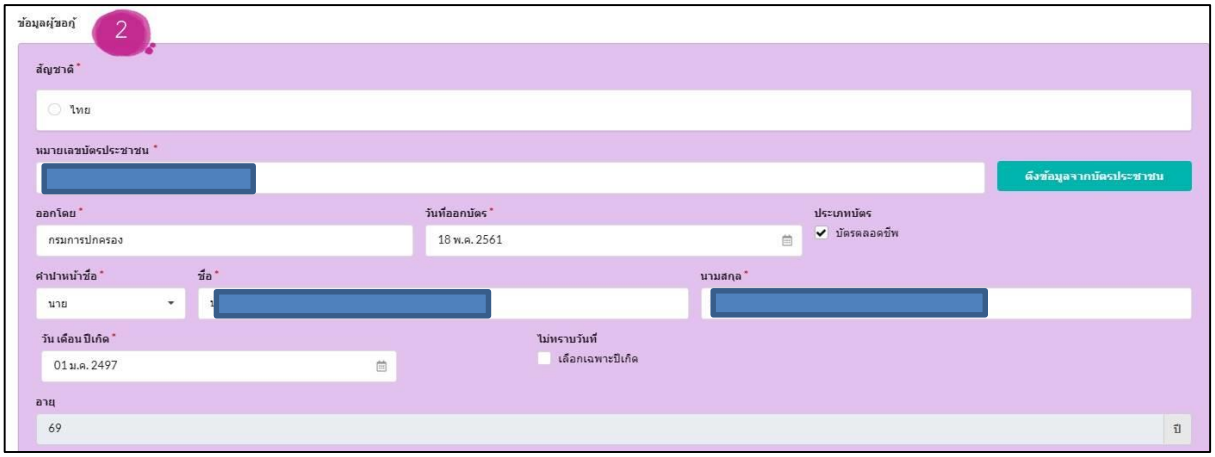
หมายเลข 10 : เมื่อผ่านการตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นทั้งผู้กู้และผู้ค้ำ ให้คลิกปุ่ม *สร้างคำร้องตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอกู้และผู้ค้ำฯ*



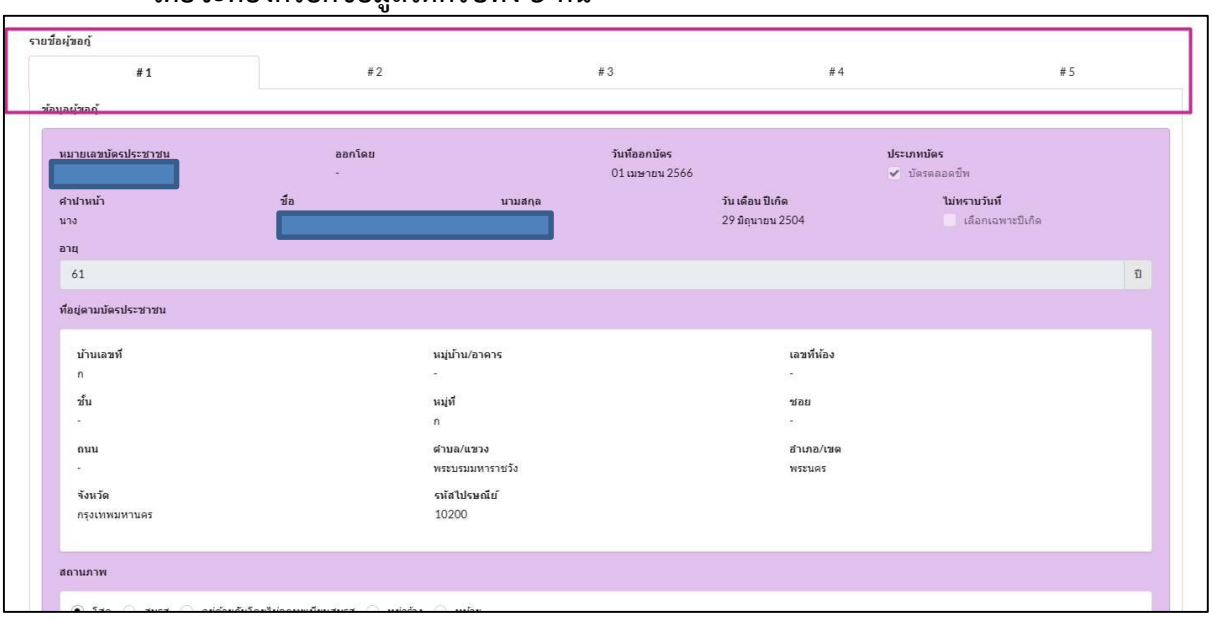
2.2.2 สร้างใบคำร้อง (รายกลุ่ม)

หมายเลข 1 : จะพบกับ 3 กระบวนการทำงาน คือ ข้อมูลผู้กู้และผู้ค้ำ รายละเอียดการกู้และเอกสารแนบ

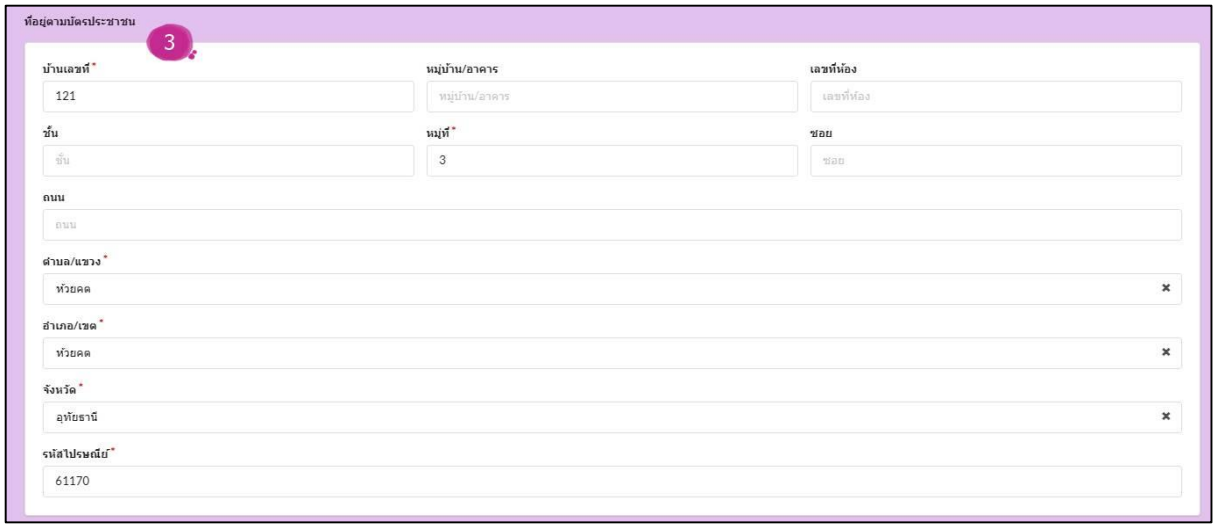
หมายเลข 2 : ระบุข้อมูลผู้กู้ทั้งหมด



โดยจะต้องกรอกข้อมูลให้ครบทั้ง 5 คน

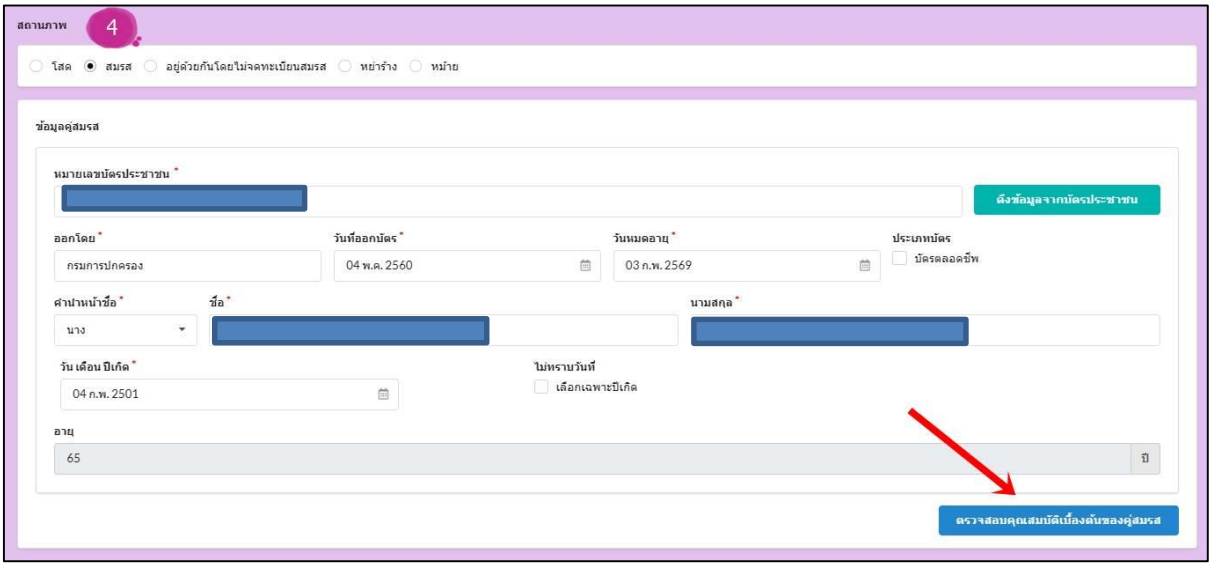


หมายเลข 3 : ระบุข้อมูลที่อยู่ตามบัตรประชาชนของผู้กู้

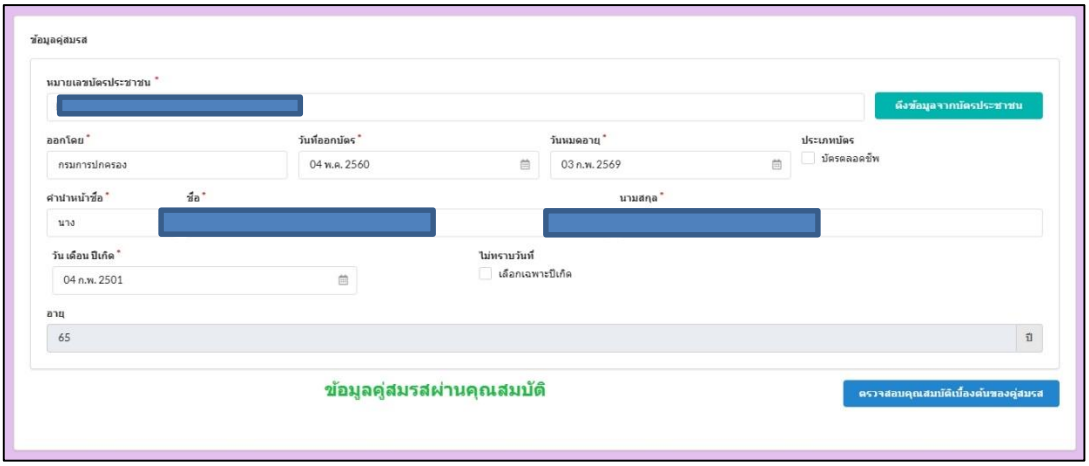


หมายเลข 4 : ระบุข้อมูลสถานภาพ

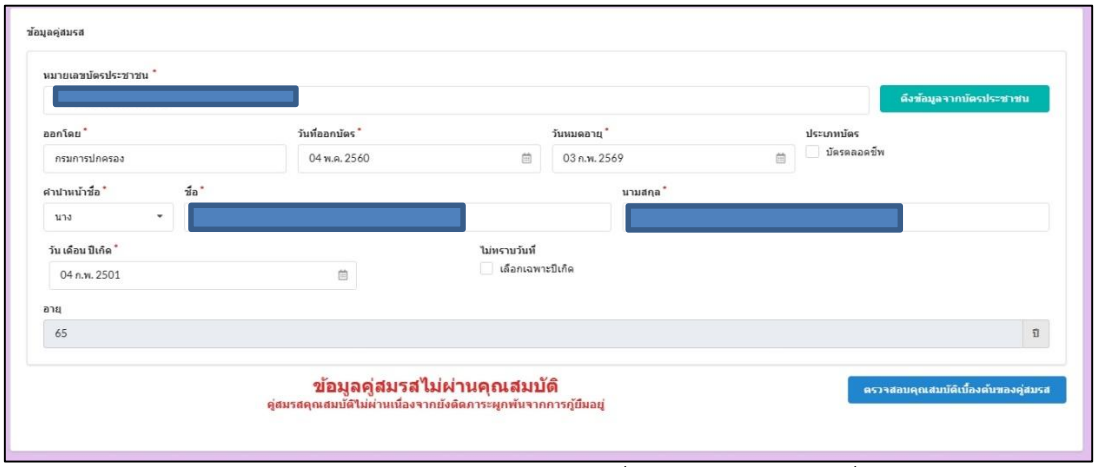
กรณีที่สมรส: ระบบจะให้ทำการตรวจคู่สมรสว่ามีภาระผูกพันกับทางกองทุนฯ หรือไม่ และคลิกตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นของคู่สมรสดังรูป



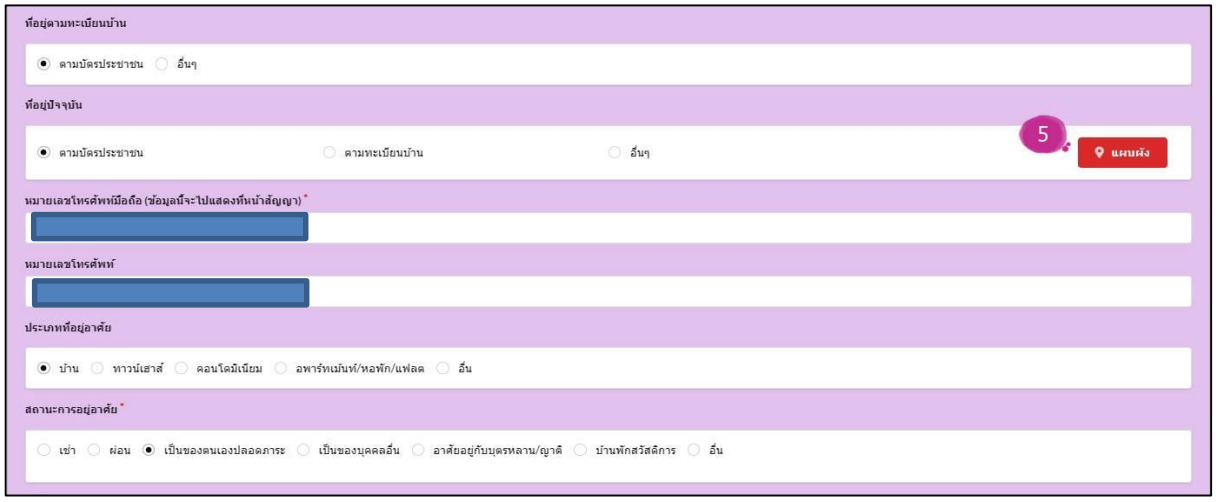
ข้อมูลคู่สมรสผ่านคุณสมบัติ



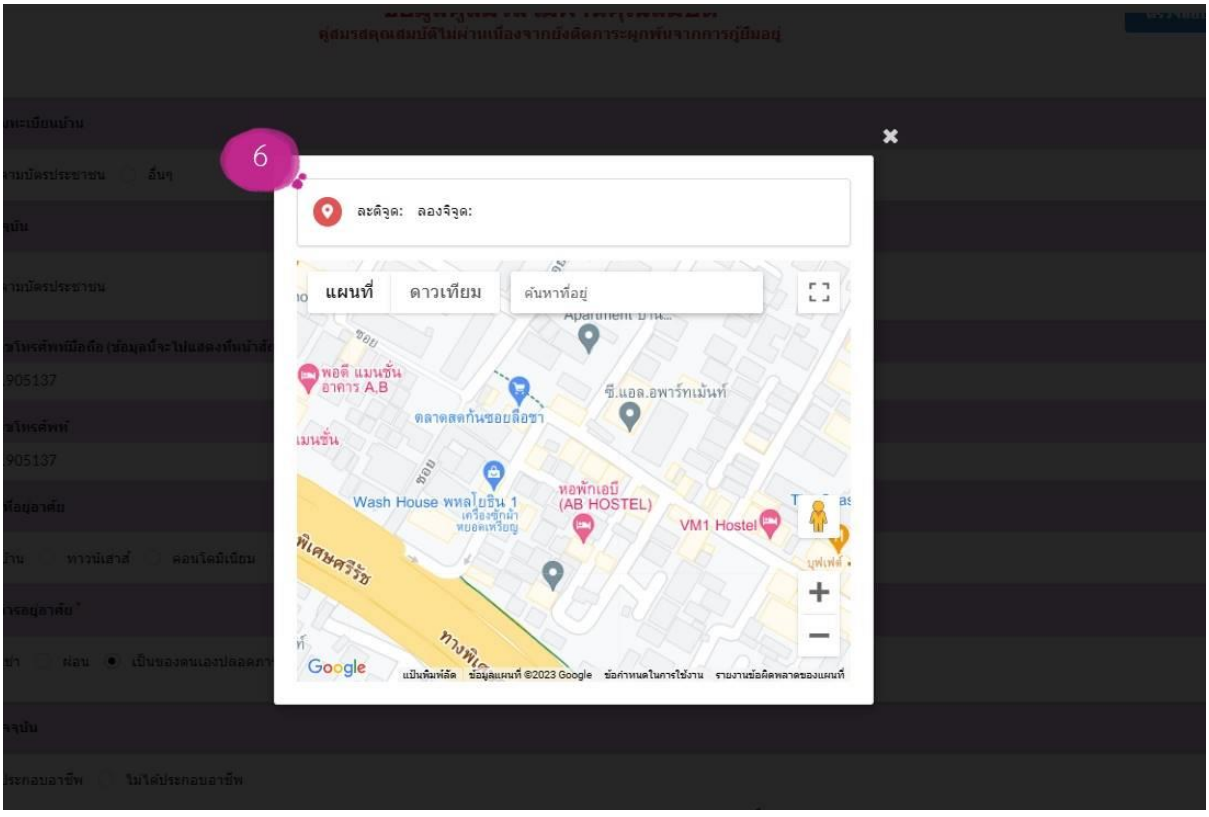
ข้อมูลคู่สมรสไม่ผ่านคุณสมบัติ



หมายเลข 5 : ระบบสามารถรองรับการปักหมุดที่อยู่ของผู้กู้ โดยคลิกที่ปุ่ม *แผนผัง*



หมายเลข 6 : แสดงแผนที่ตาม google map

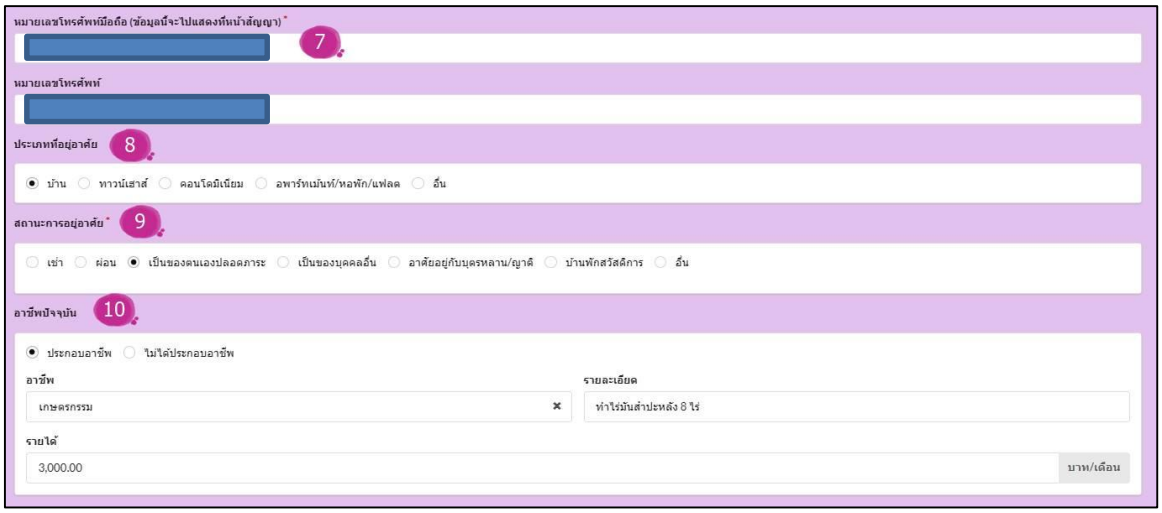


หมายเลข 7 : ระบุข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์มือถือ

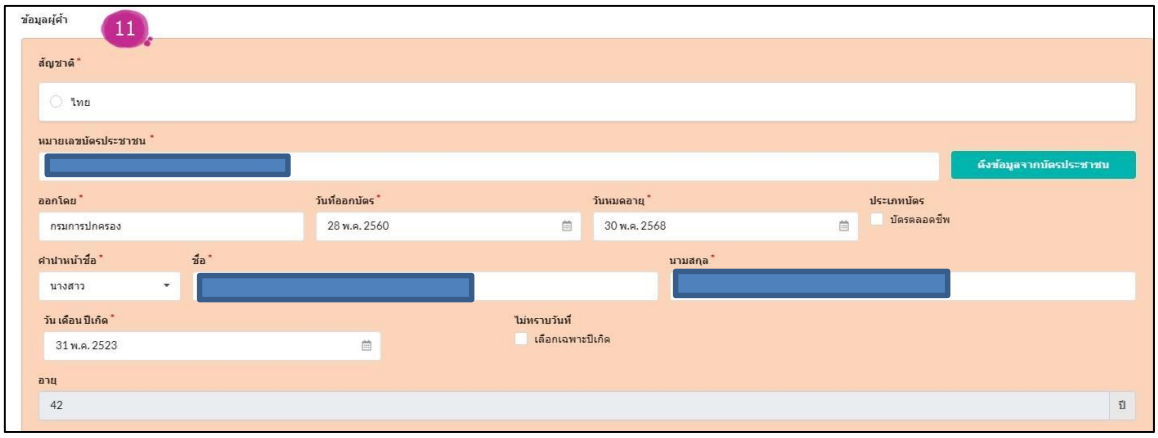
หมายเลข 8 : ระบุข้อมูลประเภทที่อยู่อาศัย

หมายเลข 9 : ระบุข้อมูลสถานะการอยู่อาศัย

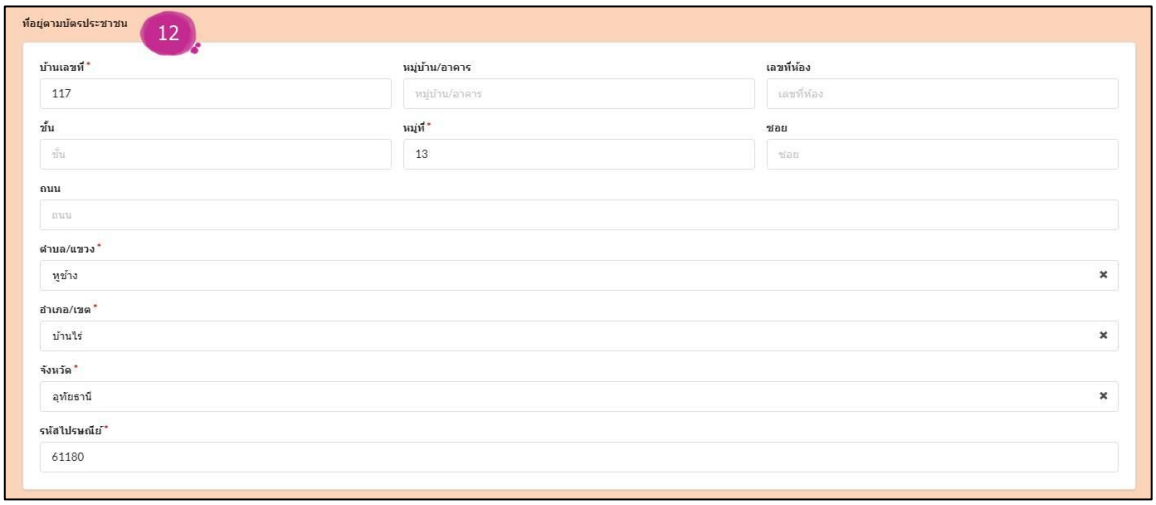
หมายเลข 10 : ระบุข้อมูลอาชีพปัจจุบัน



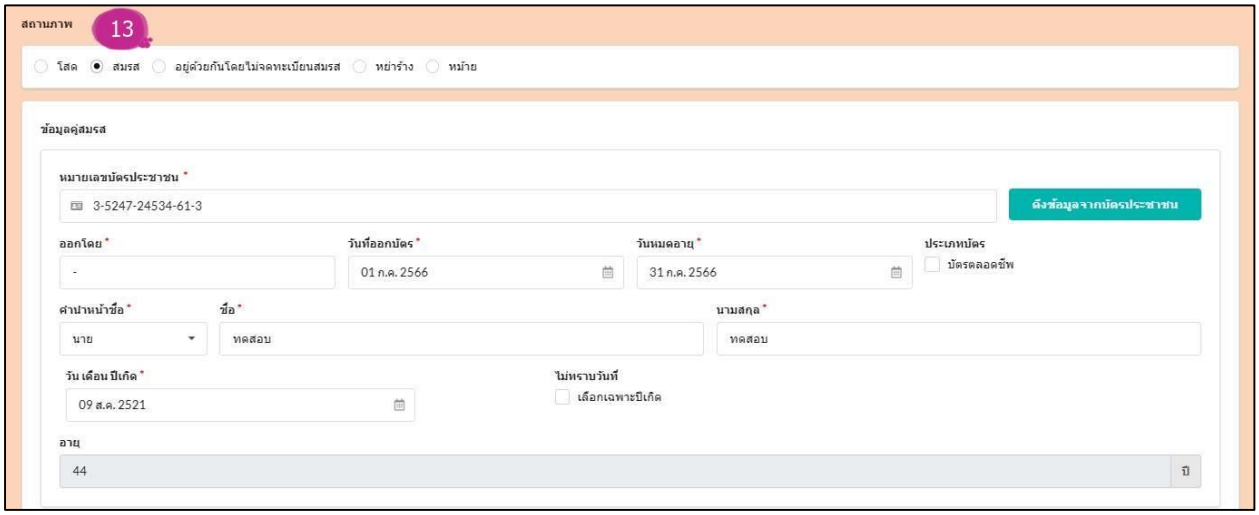
หมายเลข 11 : ระบุที่อยู่ตามบัตรประชาชนของผู้ค้ำ



หมายเลข 12 : ระบุข้อมูลที่อยู่ตามบัตรประชาชน

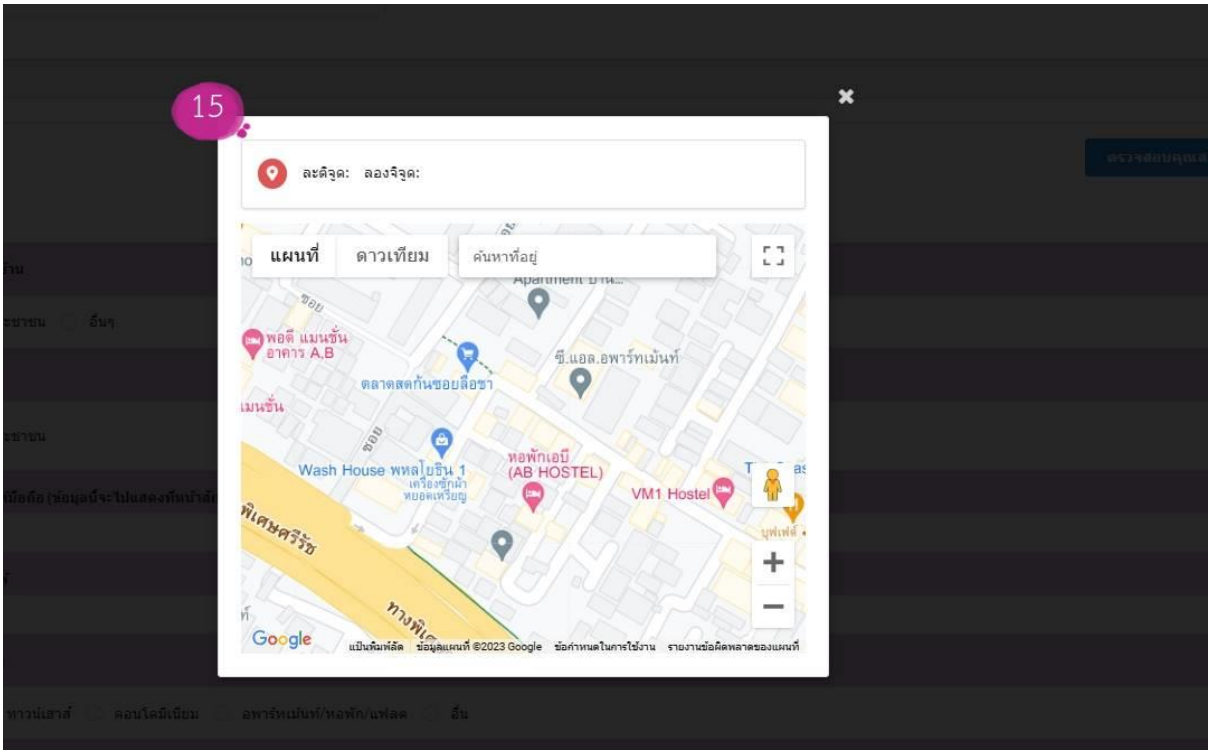


หมายเลข 13 : ระบุข้อมูลสถานภาพ และกรอกข้อมูลคู่สมรสโดยระบบจะไม่ตรวจข้อมูลคู่สมรสผู้ค้ำประกัน



หมายเลข 14 : ระบบสามารถรองรับการปักหมุดที่อยู่ของผู้กู้ โดยคลิกที่ปุ่ม *แผนผัง*

หมายเลข 15 : แสดงแผนที่ตาม google map

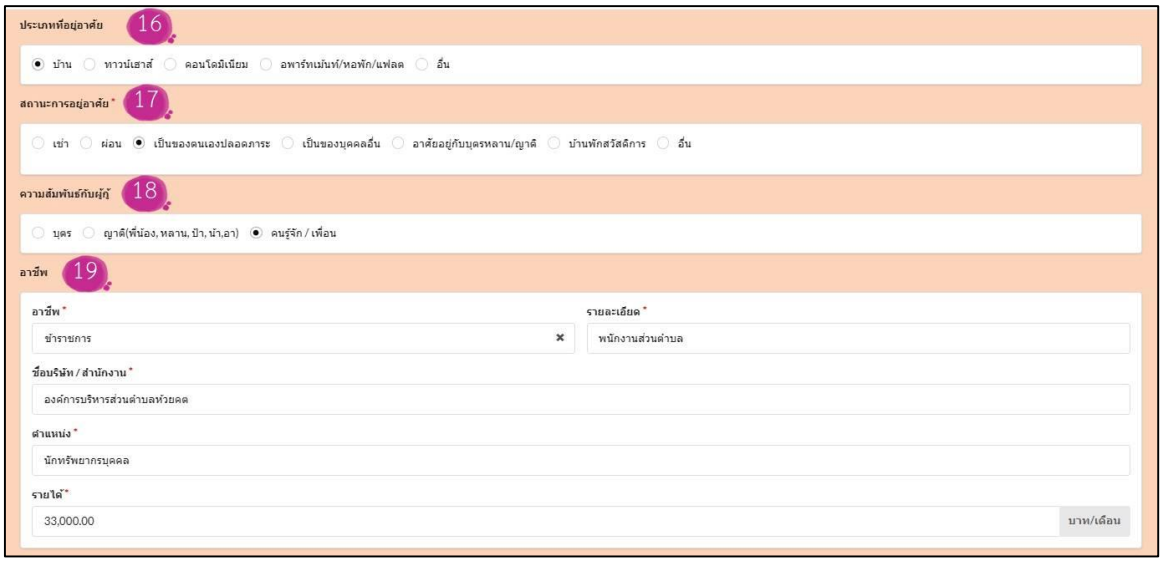


หมายเลข 16 : ระบุข้อมูลประเภทที่อยู่อาศัย

หมายเลข 17 : ระบุข้อมูลสถานะการอยู่อาศัย

หมายเลข 18 : ระบุข้อมูลความสัมพันธ์กับผู้กู้

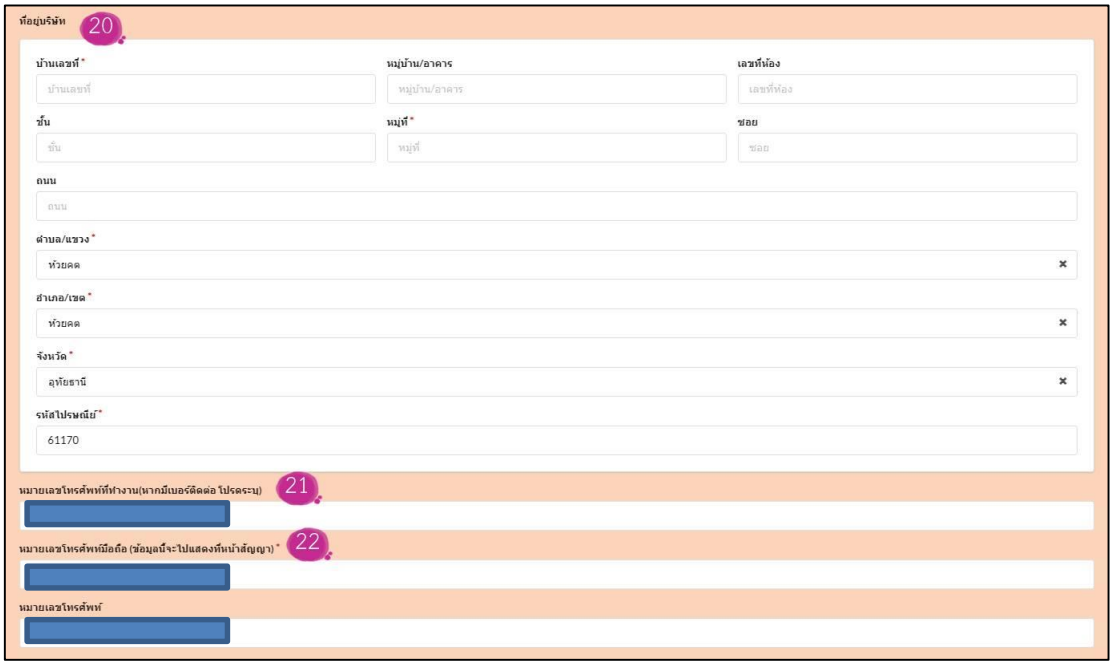
หมายเลข 19 : ระบุข้อมูลอาชีพ



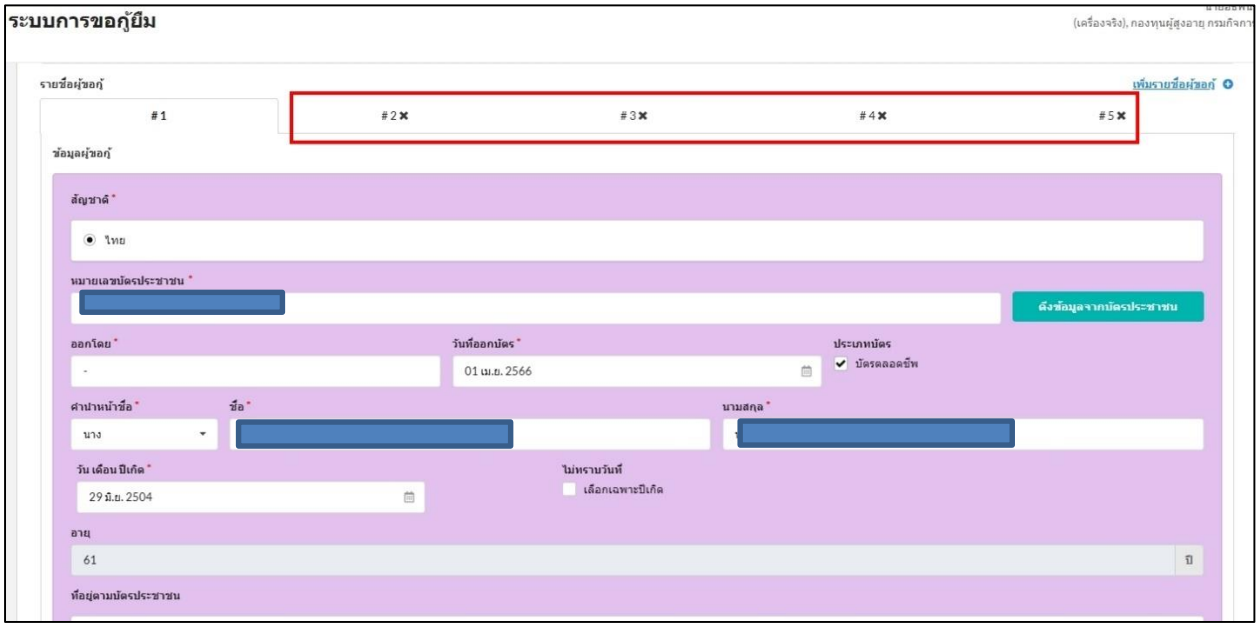
หมายเลข 20 : ระบุข้อมูลที่อยู่บริษัท

หมายเลข 21 : ระบุข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน

หมายเลข 22 : ระบุข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์มือถือ



*****หมายเหตุ*****: หลังจากที่ระบุข้อมูลผู้กู้ – ผู้ค้ำบุคคลที่ 1 เรียบร้อยแล้วให้กลับไประบุข้อมูลผู้กู้ - ผู้ค้ำของบุคคลที่ 2 , 3 , 4 และ 5 ตามขั้นตอนวิธีการดังกล่าวจนครบทั้ง 5 บุคคล



หมายเลข 23 : เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกปุ่ม *บันทึกและดำเนินการต่อ*

หมายเลข 24 : ระบบจะนำมายังกระบวนการที่ 2 คือ รายละเอียดการกู้

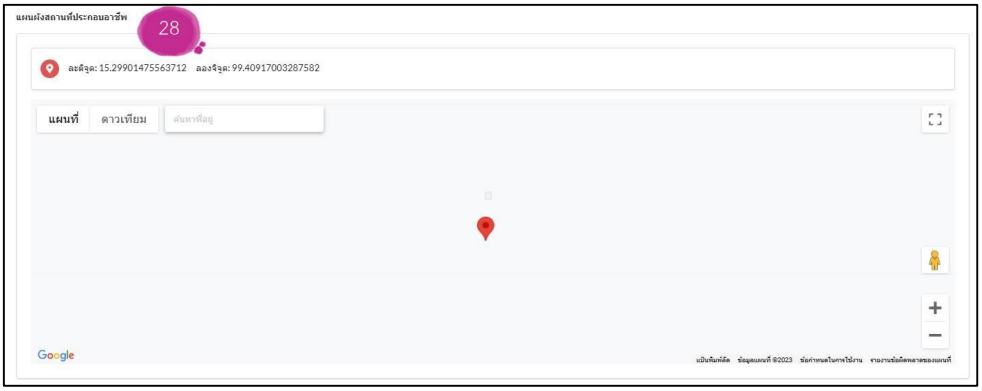
หมายเลข 25 : จากนั้นให้ระบุข้อมูลของวงเงินกู้

หมายเลข 26 : ระบุข้อมูลประมาณการค่าใช้จ่าย

กรณีที่ประมาณการค่าใช้จ่ายน้อยกว่ายอดเงินที่ประสงค์กู้เงินขอกู้ : ระบบจะแสดงข้อความ “โปรดกรอกยอดเงินหรือประมาณการค่าใช้จ่ายให้มากกว่าหรือเท่ากับยอดประสงค์ขอกู้” ดังรูป

หมายเลข 27 : ระบุข้อมูลที่อยู่ในการประกอบอาชีพ

หมายเลข 28 : สามารถปักหมุดที่อยู่ที่ประกอบอาชีพได้

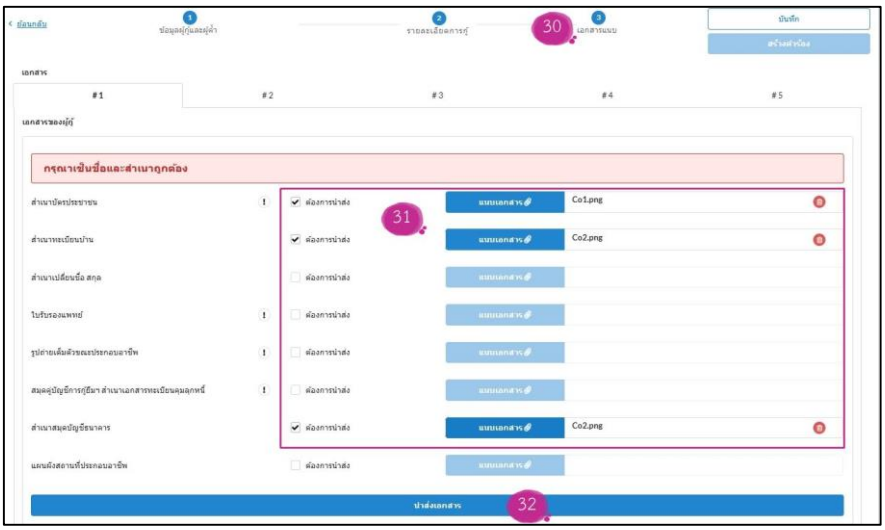


หมายเลข 29 : เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิกปุ่ม *บันทึกและดำเนินการต่อ*

หมายเลข 30 : ระบบจะนำมายังกระบวนการที่ 3 คือ เอกสารแนบ

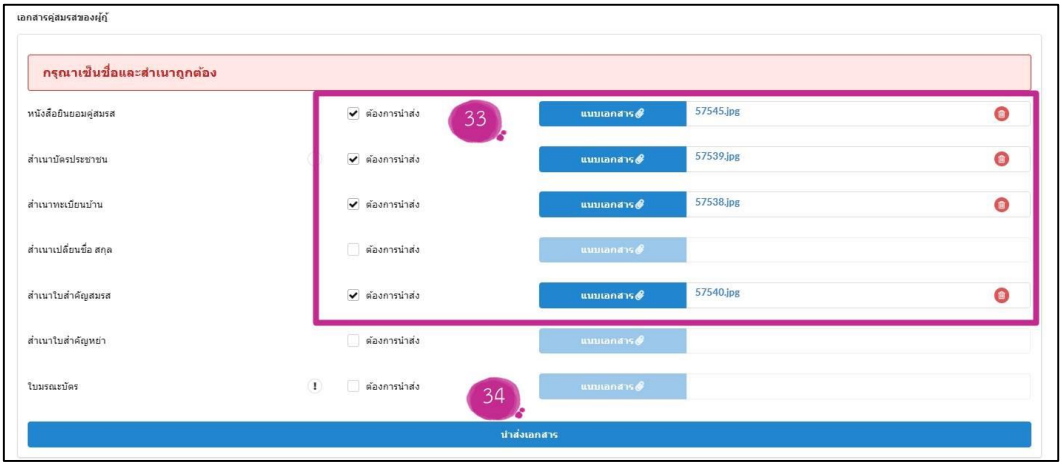
หมายเลข 31 : ทำการใส่เครื่องหมายถูก และคลิกปุ่ม *แนบเอกสาร* เพื่อเลือกเอกสารที่ต้องการแนบซึ่งเป็นเอกสารของผู้กู้

หมายเลข 32 : เมื่อข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิกปุ่ม *นำส่งเอกสาร*



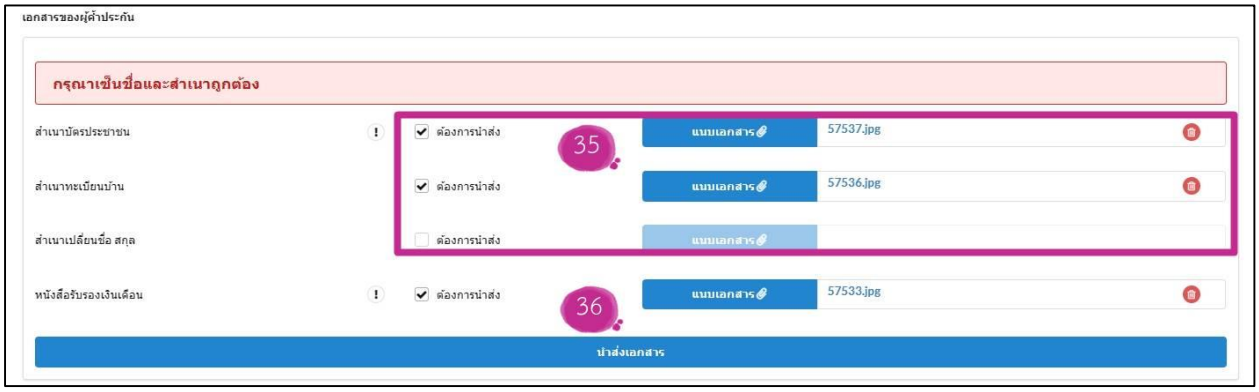
หมายเลข 33 : ทำการใส่เครื่องหมายถูก และคลิกปุ่ม *แนบเอกสาร* เพื่อเลือกเอกสารที่ต้องการแนบซึ่งเป็นเอกสารคู่สมรสของผู้กู้ (ถ้ามี)

หมายเลข 34 : เมื่อข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิกปุ่ม *นำส่งเอกสาร*



หมายเลข 35 : ทำการใส่เครื่องหมายถูก และคลิกปุ่ม *แนบเอกสาร* เพื่อเลือกเอกสารที่ต้องการแนบซึ่งเป็นเอกสารของผู้ค้ำประกัน

หมายเลข 36 : เมื่อข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิกปุ่ม *นำส่งเอกสาร*



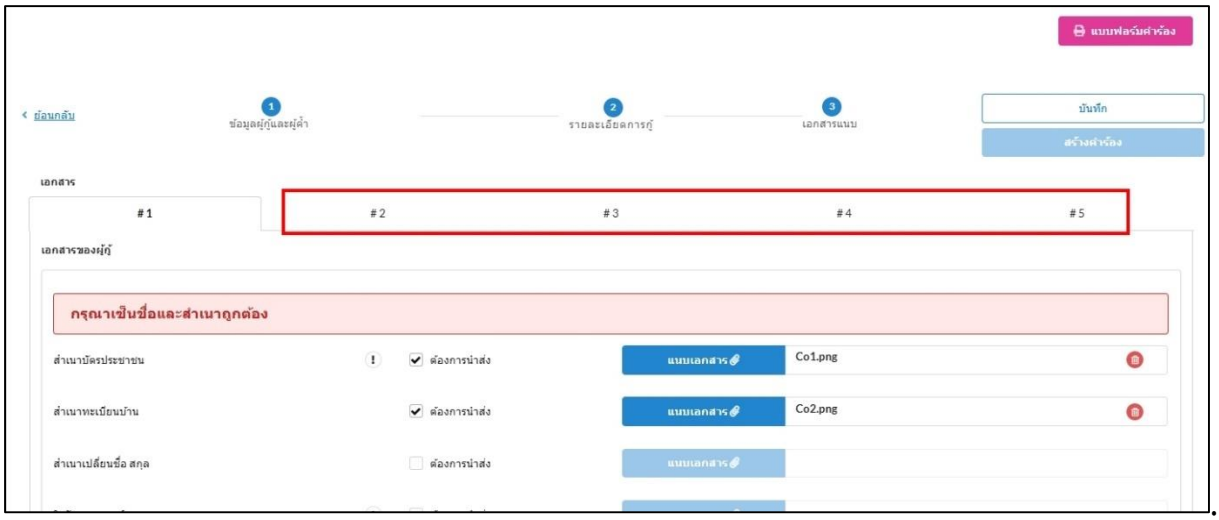
หมายเลข 37 : ทำการใส่เครื่องหมายถูก และคลิกปุ่ม *แนบเอกสาร* เพื่อเลือกเอกสารที่ต้องการแนบซึ่งเป็นเอกสารคู่สมรสของผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี)

หมายเลข 38 : เมื่อข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิกปุ่ม *นำส่งเอกสาร*

หมายเลข 39 : จะแสดงสถานะคำร้อง โดยในปัจจุบันจะเป็นสถานะ*แบบร่างคำร้อง*

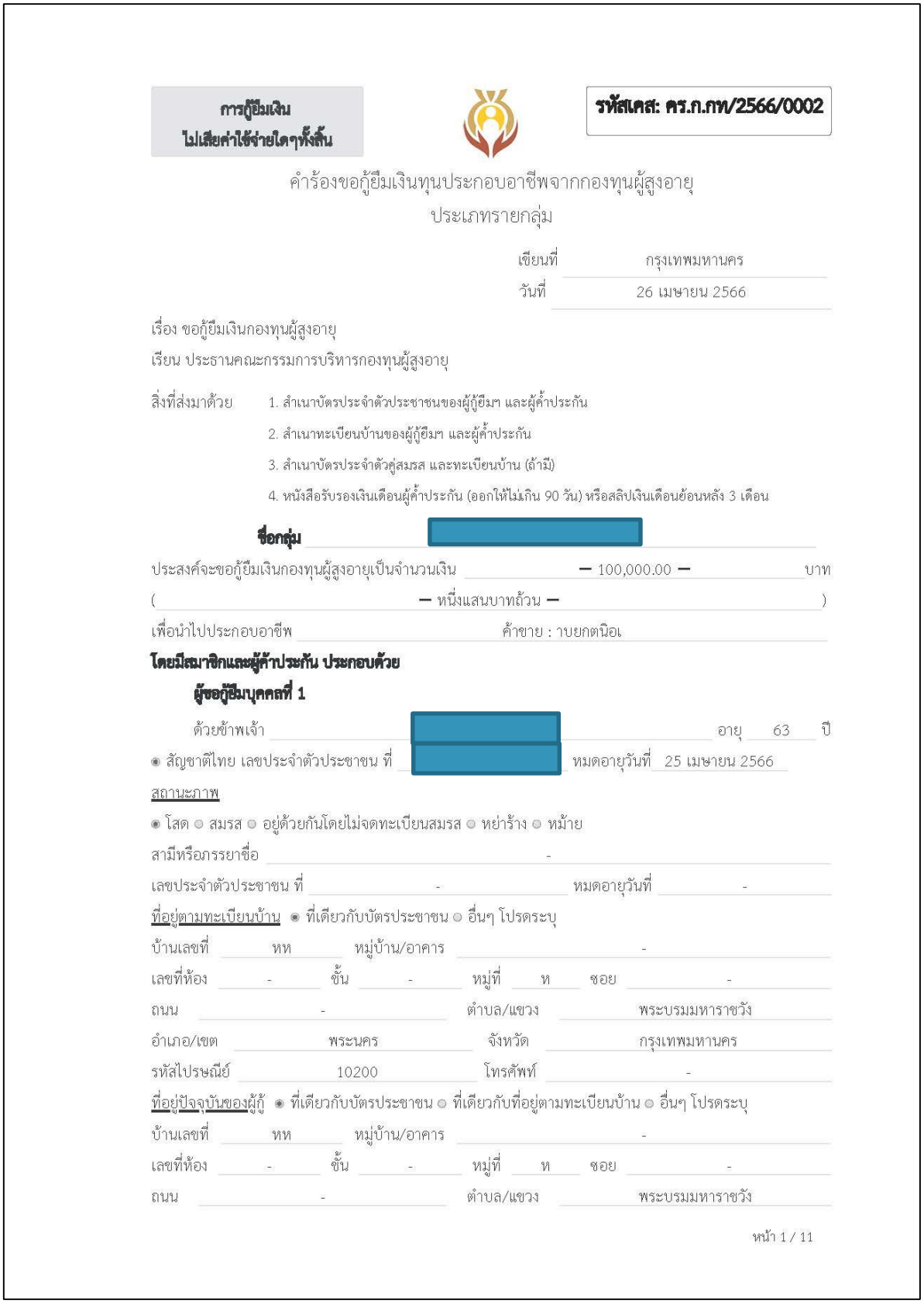
หมายเลข 40 : คลิกปุ่ม *บันทึก* ในกรณีที่ต้องการบันทึกในสถานะร่าง

หมายเหตุ: หลังจากที่แนบเอกสารของผู้กู้ – ผู้ค้ำบุคคลที่ 1 เรียบร้อยแล้วให้กลับไปแนบเอกสารของผู้กู้ - ผู้ค้ำของบุคคลที่ 2 , 3 , 4 และ 5 ตามขั้นตอนวิธีการดังกล่าวจน ครบทั้ง 5 บุคคล



หมายเลข 41 : เมื่อตรวจสอบข้อมูลคำร้องครบถ้วนแล้ว หากต้องการสร้างคำร้อง ให้คลิกปุ่ม *สร้างคำร้อง* ระบบจะออกเลขคำร้องให้โดยอัตโนมัติ

ตัวอย่างแบบคำร้องรายกลุ่ม



การกู้ยืมเงิน
ไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆทั้งสิ้น

รหัสเคส: คร.ก.กพ/2566/0002

คำร้องขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ
ประเภทรายกลุ่ม

เขียนที่ กรุงเทพมหานคร
วันที่ 26 เมษายน 2566

เรื่อง ขอกู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุ
เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมฯ และผู้ค้ำประกัน
2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้ยืมฯ และผู้ค้ำประกัน
3. สำเนาบัตรประจำตัวคู่สมรส และทะเบียนบ้าน (ถ้ามี)
4. หนังสือรับรองเงินเดือนผู้ค้ำประกัน (ออกให้ไม่เกิน 90 วัน) หรือสลิปเงินเดือนย้อนหลัง 3 เดือน

ชื่อกลุ่ม [redacted]

ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุเป็นจำนวนเงิน — 100,000.00 — บาท
(— หนึ่งแสนบาทถ้วน —)
เพื่อนำไปประกอบอาชีพ ค้าขาย : าบยกตนิอเ

โดยมีสมาชิกและผู้ค้ำประกัน ประกอบด้วย

ผู้ขอกู้ยืมบุคคลที่ 1

ด้วยข้าพเจ้า [redacted] อายุ 63 ปี
◉ สัญชาติไทย เลขประจำตัวประชาชน ที่ [redacted] หมดอายุวันที่ 25 เมษายน 2566

สถานะภาพ
◉ โสด ○ สมรส ○ อยู่ด้วยกันโดยไม่จดทะเบียนสมรส ○ หย่าร้าง ○ หม้าย
สามีหรือภรรยาชื่อ -
เลขประจำตัวประชาชน ที่ - หมดอายุวันที่ -
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ◉ ที่เดียวกับบัตรประชาชน ○ อื่นๆ โปรดระบุ
บ้านเลขที่ หห หมู่บ้าน/อาคาร -
เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ ห ซอย -
ถนน - ตำบล/แขวง พระบรมมหาราชวัง
อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร
รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ -
ที่อยู่ปัจจุบันของผู้กู้ ◉ ที่เดียวกับบัตรประชาชน ○ ที่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ○ อื่นๆ โปรดระบุ
บ้านเลขที่ หห หมู่บ้าน/อาคาร -
เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ ห ซอย -
ถนน - ตำบล/แขวง พระบรมมหาราชวัง

หน้า 1 / 11

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ -

ประเภทที่อยู่

◉ บ้าน ○ ทาวน์เฮาส์ ○ คอนโดมิเนียม ○ อพาร์ทเม้นท์/หอพัก/แฟลต

○ อื่นๆ (ระบุ) -

สถานะการอยู่อาศัย

◉ เช่า — 0.00 — บาท/เดือน ○ ผ่อน - บาท/เดือน

○ เป็นของตนเองปลอดภาระ ○ เป็นของบุคคลอื่น ○ อาศัยอยู่ กับบุตรหลาน/ญาติ ○ บ้านพักสวัสดิการ

○ อื่นๆ (ระบุ) -

ปัจจุบันประกอบอาชีพ -

รายได้ — 0.00 — บาท/เดือน ○ ไม่ได้ประกอบอาชีพ

ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุเป็นจำนวนเงิน — 0.00 — บาท

(—)

ผู้ค้ำประกันบุคคลที่ 1

ด้วยข้าพเจ้า [redacted] อายุ 58 ปี

◉ สัญชาติไทย เลขประจำตัวประชาชน ที่ [redacted] หมดอายุวันที่ 28 เมษายน 2566

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ◉ ที่เดียวกับบัตรประชาชน ○ อื่นๆ โปรดระบุ

บ้านเลขที่ ห หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ ห ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง พระบรมมหาราชวัง

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ [redacted]

ที่อยู่ปัจจุบันของผู้ค้ำ ◉ ที่เดียวกับบัตรประชาชน ○ ที่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ○ อื่นๆ โปรดระบุ

บ้านเลขที่ ห หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ ห ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง พระบรมมหาราชวัง

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ [redacted]

ประเภทที่อยู่

◉ บ้าน ○ ทาวน์เฮาส์ ○ คอนโดมิเนียม ○ อพาร์ทเม้นท์/หอพัก/แฟลต

○ อื่นๆ (ระบุ) -

สถานะการอยู่อาศัย

◉ เช่า — 0.00 — บาท/เดือน ○ ผ่อน - บาท/เดือน

○ เป็นของตนเองปลอดภาระ ○ เป็นของบุคคลอื่น ○ อาศัยอยู่ กับบุตรหลาน/ญาติ ○ บ้านพักสวัสดิการ

○ อื่นๆ (ระบุ) -

ความสัมพันธ์กับผู้กู้ ◉ บุตร ○ ญาติ (พี่น้อง, หลาน, ป้า, น้า, อา) ○ คนรู้จัก/เพื่อนบ้าน

อาชีพ (ระบุชัดเจน) พนักงานรัฐวิสาหกิจ : ห

ตำแหน่ง ห รายได้ — 8,000.00 — บาท/เดือน

ชื่อบริษัท/สำนักงาน ห

บ้านเลขที่ อเ หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ อเ ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง วังบูรพาภิรมย์

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ -

ผู้ขอกู้ยืมบุคคลที่ 2

ด้วยข้าพเจ้า [redacted] อายุ 60 ปี

◉ สัญชาติไทย เลขประจำตัวประชาชน ที่ [redacted] หมดอายุวันที่ 26 เมษายน 2566

สถานะภาพ

◉ โสด ○ สมรส ○ อยู่ด้วยกันโดยไม่จดทะเบียนสมรส ○ หย่าร้าง ○ หม้าย

สามีหรือภรรยาชื่อ -

เลขประจำตัวประชาชน ที่ - หมดอายุวันที่ -

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ◉ ที่เดียวกับบัตรประชาชน ○ อื่นๆ โปรดระบุ

บ้านเลขที่ ห หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ ห ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง พระบรมมหาราชวัง

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ [redacted]

ที่อยู่ปัจจุบันของผู้กู้ ◉ ที่เดียวกับบัตรประชาชน ○ ที่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ○ อื่นๆ โปรดระบุ

บ้านเลขที่ ห หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ ห ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง พระบรมมหาราชวัง

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ [redacted]

ประเภทที่อยู่

◉ บ้าน ○ ทาวน์เฮาส์ ○ คอนโดมิเนียม ○ อพาร์ทเม้นท์/หอพัก/แฟลต

○ อื่นๆ (ระบุ) -

สถานะการอยู่อาศัย

◉ เช่า — 0.00 — บาท/เดือน ○ ผ่อน - บาท/เดือน

○ เป็นของตนเองปลอดภาระ ○ เป็นของบุคคลอื่น ○ อาศัยอยู่ กับบุตรหลาน/ญาติ ○ บ้านพักสวัสดิการ

○ อื่นๆ (ระบุ) -

หน้า 3 / 11

ปัจจุบันประกอบอาชีพ -

รายได้ — 0.00 — บาท/เดือน ○ ไม่ได้ประกอบอาชีพ

ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุเป็นจำนวนเงิน — 0.00 — บาท

(—)

ผู้ค้ำประกันบุคคลที่ 2

ด้วยข้าพเจ้า [redacted] อายุ 58 ปี

◉ สัญชาติไทย เลขประจำตัวประชาชน ที่ [redacted] หมดอายุวันที่ 28 เมษายน 2566

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ◉ ที่เดียวกับบัตรประชาชน ○ อื่นๆ โปรดระบุ

บ้านเลขที่ 5 หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ 6 ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง พระบรมมหาราชวัง

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ [redacted]

ที่อยู่ปัจจุบันของผู้ค้ำ ◉ ที่เดียวกับบัตรประชาชน ○ ที่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ○ อื่นๆ โปรดระบุ

บ้านเลขที่ 5 หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ 6 ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง พระบรมมหาราชวัง

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ [redacted]

ประเภทที่อยู่

◉ บ้าน ○ ทาวน์เฮาส์ ○ คอนโดมิเนียม ○ อพาร์ทเม้นท์/หอพัก/แฟลต

○ อื่นๆ (ระบุ) -

สถานะการอยู่อาศัย

◉ เช่า — 0.00 — บาท/เดือน ○ ผ่อน - บาท/เดือน

○ เป็นของตนเองปลอดภาระ ○ เป็นของบุคคลอื่น ○ อาศัยอยู่ กับบุตรหลาน/ญาติ ○ บ้านพักสวัสดิการ

○ อื่นๆ (ระบุ) -

ความสัมพันธ์กับผู้กู้ ◉ บุตร ○ ญาติ (พี่น้อง, หลาน, ป้า, น้า, อา) ○ คนรู้จัก/เพื่อนบ้าน

อาชีพ (ระบุชัดเจน) ข้าราชการ : ห

ตำแหน่ง ห รายได้ — 8,000.00 — บาท/เดือน

ชื่อบริษัท/สำนักงาน ห

บ้านเลขที่ ห หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ ห ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง พระบรมมหาราชวัง

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ -

ผู้ขอกู้ยืมบุคคลที่ 3

ด้วยข้าพเจ้า [redacted] อายุ 102 ปี

◉ สัญชาติไทย เลขประจำตัวประชาชน ที่ [redacted] หมดอายุวันที่ 25 เมษายน 2566

สถานะภาพ

◉ โสด ○ สมรส ○ อยู่ด้วยกันโดยไม่จดทะเบียนสมรส ○ หย่าร้าง ○ หม้าย

สามีหรือภรรยาชื่อ -

เลขประจำตัวประชาชน ที่ - หมดอายุวันที่ -

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ◉ ที่เดียวกับบัตรประชาชน ○ อื่นๆ โปรดระบุ

บ้านเลขที่ 5 หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ 55 ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง เสาชิงช้า

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ [redacted]

ที่อยู่ปัจจุบันของผู้กู้ ◉ ที่เดียวกับบัตรประชาชน ○ ที่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ○ อื่นๆ โปรดระบุ

บ้านเลขที่ 5 หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ 55 ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง เสาชิงช้า

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ [redacted]

ประเภทที่อยู่

◉ บ้าน ○ ทาวน์เฮาส์ ○ คอนโดมิเนียม ○ อพาร์ทเม้นท์/หอพัก/แฟลต

○ อื่นๆ (ระบุ) -

สถานะการอยู่อาศัย

◉ เช่า — 0.00 — บาท/เดือน ○ ผ่อน - บาท/เดือน

○ เป็นของตนเองปลอดภาระ ○ เป็นของบุคคลอื่น ○ อาศัยอยู่ กับบุตรหลาน/ญาติ ○ บ้านพักสวัสดิการ

○ อื่นๆ (ระบุ) -

ปัจจุบันประกอบอาชีพ -

รายได้ — 0.00 — บาท/เดือน ○ ไม่ได้ประกอบอาชีพ

ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุเป็นจำนวนเงิน — 0.00 — บาท

(—)

ผู้ค้ำประกันบุคคลที่ 3

ด้วยข้าพเจ้า [redacted] อายุ 41 ปี

◉ สัญชาติไทย เลขประจำตัวประชาชน ที่ [redacted] หมดอายุวันที่ 13 เมษายน 2566

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ◉ ที่เดียวกับบัตรประชาชน ○ อื่นๆ โปรดระบุ

บ้านเลขที่ 6 หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ 7 ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง พระบรมมหาราชวัง

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ 6584

ที่อยู่ปัจจุบันของผู้ค้ำ ◉ ที่เดียวกับบัตรประชาชน ○ ที่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ○ อื่นๆ โปรดระบุ

บ้านเลขที่ 6 หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ 7 ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง พระบรมมหาราชวัง

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ [redacted]

ประเภทที่อยู่

◉ บ้าน ○ ทาวน์เฮาส์ ○ คอนโดมิเนียม ○ อพาร์ทเม้นท์/หอพัก/แฟลต

○ อื่นๆ (ระบุ) -

สถานะการอยู่อาศัย

◉ เช่า — 0.00 — บาท/เดือน ○ ผ่อน - บาท/เดือน

○ เป็นของตนเองปลอดภาระ ○ เป็นของบุคคลอื่น ○ อาศัยอยู่ กับบุตรหลาน/ญาติ ○ บ้านพักสวัสดิการ

○ อื่นๆ (ระบุ) -

ความสัมพันธ์กับผู้กู้ ◉ บุตร ○ ญาติ (พี่น้อง, หลาน, ป้า, น้า, อา) ○ คนรู้จัก/เพื่อนบ้าน

อาชีพ (ระบุชัดเจน) ข้าราชการทางการเมือง

ตำแหน่ง กิเ รายได้ — 8,000.00 — บาท/เดือน

ชื่อบริษัท/สำนักงาน 55

บ้านเลขที่ ปกิเ หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ กปิเ ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง วังบูรพาภิรมย์

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ -

ผู้ขอกู้ยืมบุคคลที่ 4

ด้วยข้าพเจ้า [redacted] อายุ 66 ปี

◉ สัญชาติไทย เลขประจำตัวประชาชน ที่ [redacted] หมดอายุวันที่ 27 เมษายน 2566

สถานะภาพ

◉ โสด ○ สมรส ○ อยู่ด้วยกันโดยไม่จดทะเบียนสมรส ○ หย่าร้าง ○ หม้าย

สามีหรือภรรยาชื่อ -

เลขประจำตัวประชาชน ที่ - หมดอายุวันที่ -

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ◉ ที่เดียวกับบัตรประชาชน ○ อื่นๆ โปรดระบุ

บ้านเลขที่ ิอเ5 หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ 6584 ซอย -

หน้า 6 / 11

ถนน - ตำบล/แขวง ศาลเจ้าพ่อเสือ

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ [redacted]

ที่อยู่ปัจจุบันของผู้กู้ ◉ ที่เดียวกับบัตรประชาชน ○ ที่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ○ อื่นๆ โปรดระบุ

บ้านเลขที่ ิอเ5 หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ 6584 ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง ศาลเจ้าพ่อเสือ

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ [redacted]

ประเภทที่อยู่

◉ บ้าน ○ ทาวน์เฮาส์ ○ คอนโดมิเนียม ○ อพาร์ทเม้นท์/หอพัก/แฟลต

○ อื่นๆ (ระบุ) -

สถานะการอยู่อาศัย

◉ เช่า — 0.00 — บาท/เดือน ○ ผ่อน - บาท/เดือน

○ เป็นของตนเองปลอดภาระ ○ เป็นของบุคคลอื่น ○ อาศัยอยู่ กับบุตรหลาน/ญาติ ○ บ้านพักสวัสดิการ

○ อื่นๆ (ระบุ) -

ปัจจุบันประกอบอาชีพ -

รายได้ — 0.00 — บาท/เดือน ○ ไม่ได้ประกอบอาชีพ

ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุเป็นจำนวนเงิน — 0.00 — บาท

(—)

ผู้ค้ำประกันบุคคลที่ 4

ด้วยข้าพเจ้า [redacted] อายุ 41 ปี

◉ สัญชาติไทย เลขประจำตัวประชาชน ที่ [redacted] หมดอายุวันที่ 27 เมษายน 2566

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ◉ ที่เดียวกับบัตรประชาชน ○ อื่นๆ โปรดระบุ

บ้านเลขที่ 585 หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ 44 ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง เสาชิงช้า

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ [redacted]

ที่อยู่ปัจจุบันของผู้ค้ำ ◉ ที่เดียวกับบัตรประชาชน ○ ที่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ○ อื่นๆ โปรดระบุ

บ้านเลขที่ 585 หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ 44 ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง เสาชิงช้า

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ [redacted]

หน้า 7 / 11

ประเภทที่อยู่

◉ บ้าน ○ ทาวน์เฮาส์ ○ คอนโดมิเนียม ○ อพาร์ทเม้นท์/หอพัก/แฟลต

○ อื่นๆ (ระบุ) -

สถานะการอยู่อาศัย

◉ เช่า — 0.00 — บาท/เดือน ○ ผ่อน - บาท/เดือน

○ เป็นของตนเองปลอดภาระ ○ เป็นของบุคคลอื่น ○ อาศัยอยู่ กับบุตรหลาน/ญาติ ○ บ้านพักสวัสดิการ

○ อื่นๆ (ระบุ) -

ความสัมพันธ์กับผู้กู้ ◉ บุตร ○ ญาติ (พี่น้อง, หลาน, ป้า, น้า, อา) ○ คนรู้จัก/เพื่อนบ้าน

อาชีพ (ระบุชัดเจน) ธุรกิจส่วนตัว

ตำแหน่ง กดิ รายได้ — 8,000.00 — บาท/เดือน

ชื่อบริษัท/สำนักงาน กิ้

บ้านเลขที่ กดิ้ หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ กด ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง วังบูรพาภิรมย์

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ -

ผู้ขอกู้ยืมบุคคลที่ 5

ด้วยข้าพเจ้า [redacted] อายุ 78 ปี

◉ สัญชาติไทย เลขประจำตัวประชาชน ที่ [redacted] หมดอายุวันที่ 27 เมษายน 2566

สถานะภาพ

◉ โสด ○ สมรส ○ อยู่ด้วยกันโดยไม่จดทะเบียนสมรส ○ หย่าร้าง ○ หม้าย

สามีหรือภรรยาชื่อ -

เลขประจำตัวประชาชน ที่ - หมดอายุวันที่ -

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ◉ ที่เดียวกับบัตรประชาชน ○ อื่นๆ โปรดระบุ

บ้านเลขที่ ดิ หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ กดิ ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง นวลจันทร์

อำเภอ/เขต บึงกุ่ม จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10240 โทรศัพท์ -

ที่อยู่ปัจจุบันของผู้กู้ ◉ ที่เดียวกับบัตรประชาชน ○ ที่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ○ อื่นๆ โปรดระบุ

บ้านเลขที่ ดิ หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ กดิ ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง นวลจันทร์

อำเภอ/เขต บึงกุ่ม จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10240 โทรศัพท์ -

หน้า 8 / 11

ประเภทที่อยู่

◉ บ้าน ○ ทาวน์เฮาส์ ○ คอนโดมิเนียม ○ อพาร์ทเม้นท์/หอพัก/แฟลต

○ อื่นๆ (ระบุ) -

สถานะการอยู่อาศัย

◉ เช่า — 0.00 — บาท/เดือน ○ ผ่อน - บาท/เดือน

○ เป็นของตนเองปลอดภาระ ○ เป็นของบุคคลอื่น ○ อาศัยอยู่ กับบุตรหลาน/ญาติ ○ บ้านพักสวัสดิการ

○ อื่นๆ (ระบุ) -

ปัจจุบันประกอบอาชีพ -

รายได้ — 0.00 — บาท/เดือน ◉ ไม่ได้ประกอบอาชีพ

ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุเป็นจำนวนเงิน — 0.00 — บาท

(—)

ผู้ค้ำประกันบุคคลที่ 5

ด้วยข้าพเจ้า [redacted] อายุ 58 ปี

◉ สัญชาติไทย เลขประจำตัวประชาชน ที่ [redacted] หมดอายุวันที่ 27 เมษายน 2566

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ◉ ที่เดียวกับบัตรประชาชน ○ อื่นๆ โปรดระบุ

บ้านเลขที่ 2547 หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ 55 ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง เสาชิงช้า

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ [redacted]

ที่อยู่ปัจจุบันของผู้ค้ำ ◉ ที่เดียวกับบัตรประชาชน ○ ที่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ○ อื่นๆ โปรดระบุ

บ้านเลขที่ 2547 หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ 55 ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง เสาชิงช้า

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ [redacted]

ประเภทที่อยู่

◉ บ้าน ○ ทาวน์เฮาส์ ○ คอนโดมิเนียม ○ อพาร์ทเม้นท์/หอพัก/แฟลต

○ อื่นๆ (ระบุ) -

สถานะการอยู่อาศัย

◉ เช่า — 0.00 — บาท/เดือน ○ ผ่อน - บาท/เดือน

○ เป็นของตนเองปลอดภาระ ○ เป็นของบุคคลอื่น ○ อาศัยอยู่ กับบุตรหลาน/ญาติ ○ บ้านพักสวัสดิการ

○ อื่นๆ (ระบุ) -

ความสัมพันธ์กับผู้กู้ ◉ บุตร ○ ญาติ (พี่น้อง, หลาน, ป้า, น้า, อา) ○ คนรู้จัก/เพื่อนบ้าน

อาชีพ (ระบุชัดเจน) ข้าราชการ

ตำแหน่ง ปอ รายได้ — 8,000.00 — บาท/เดือน

ชื่อบริษัท/สำนักงาน ปหิอเ

บ้านเลขที่ กปหอเ หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ กิ ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง ศาลเจ้าพ่อเสือ

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ -

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเมื่อได้รับเงินที่อนุมัติให้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพประเภทรายกลุ่ม จะนำเงิน
ไปประกอบอาชีพตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้ยืม และจะปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่งการกู้ยืมเงิน และสัญญากู้ยืมเงินจาก
กองทุนผู้สูงอายุทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ขอกู้ยืม	ลงชื่อ ผู้ค้ำประกัน
([redacted])	([redacted])
ลงชื่อ ผู้ขอกู้ยืม	ลงชื่อ ผู้ค้ำประกัน
([redacted])	([redacted])
ลงชื่อ ผู้ขอกู้ยืม	ลงชื่อ ผู้ค้ำประกัน
([redacted])	([redacted])
ลงชื่อ ผู้ขอกู้ยืม	ลงชื่อ ผู้ค้ำประกัน
([redacted])	([redacted])
ลงชื่อ ผู้ขอกู้ยืม	ลงชื่อ ผู้ค้ำประกัน
([redacted])	([redacted])

ติดต่อเพิ่มเติมได้ที่ : โทรศัพท์ 0 2354 6100 กองทุนผู้สูงอายุ (กรมกิจการผู้สูงอายุ) กรุงเทพมหานคร
หรือต่างจังหวัด สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดทุกจังหวัด

หน้า 10 / 11

ประมาณการค่าใช้จ่าย
(ที่จะกู้ยืมไปประกอบอาชีพ)

โปรดแจกแจงรายละเอียดการประกอบอาชีพ

1. 90000

ราคาต่อหน่วย 200,000.00 จำนวน 1.00 เป็นเงิน 90,000.00 บาท

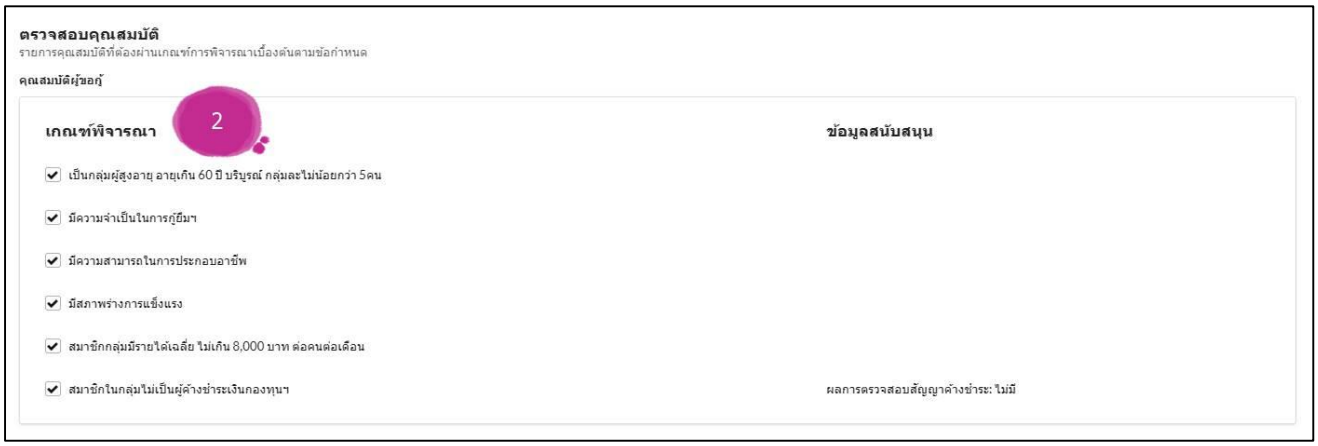
รวมเป็นเงิน 100,000.00 บาท

หน้า 11 / 11

2.2.3 ตรวจสอบคุณสมบัติ (รายกลุ่ม)

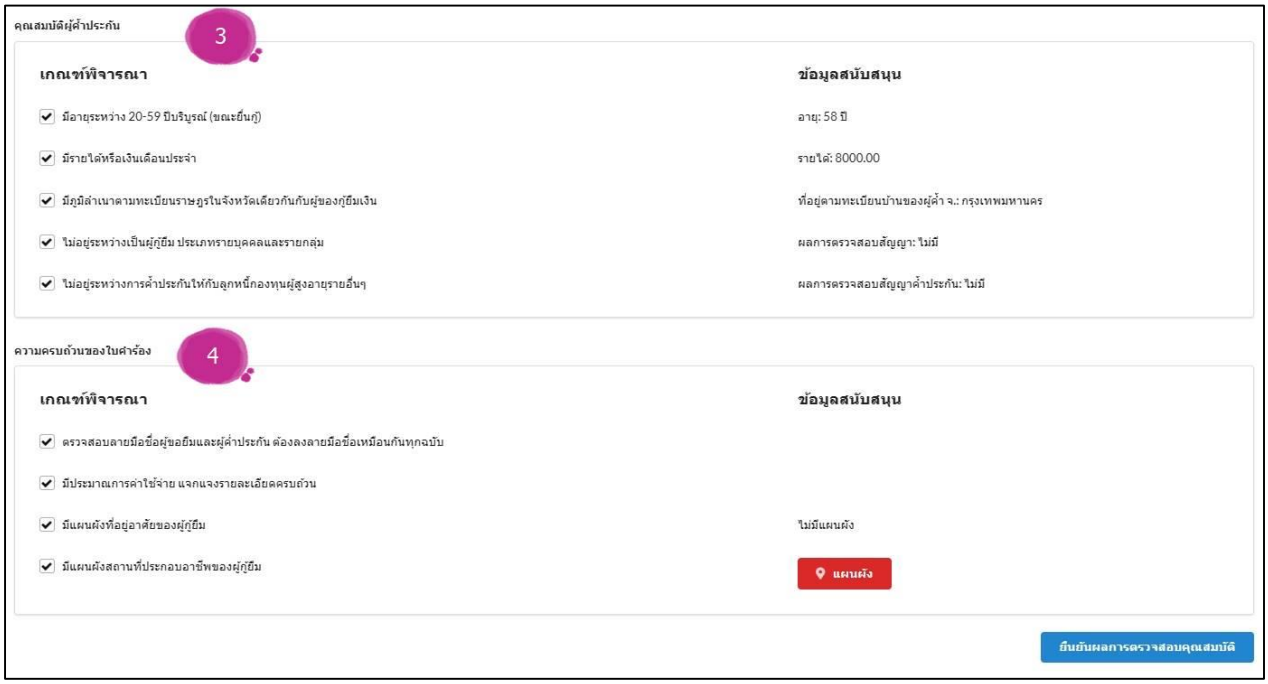
หมายเลข 1 : คลิกที่แถบเมนู *ตรวจสอบคุณสมบัติ*

หมายเลข 2 : ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้กู้ โดยสามารถใส่เครื่องหมายถูกหน้าเกณฑ์การพิจารณา



หมายเลข 3 : ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ค้ำ โดยสามารถใส่เครื่องหมายถูกหน้าเกณฑ์การพิจารณา

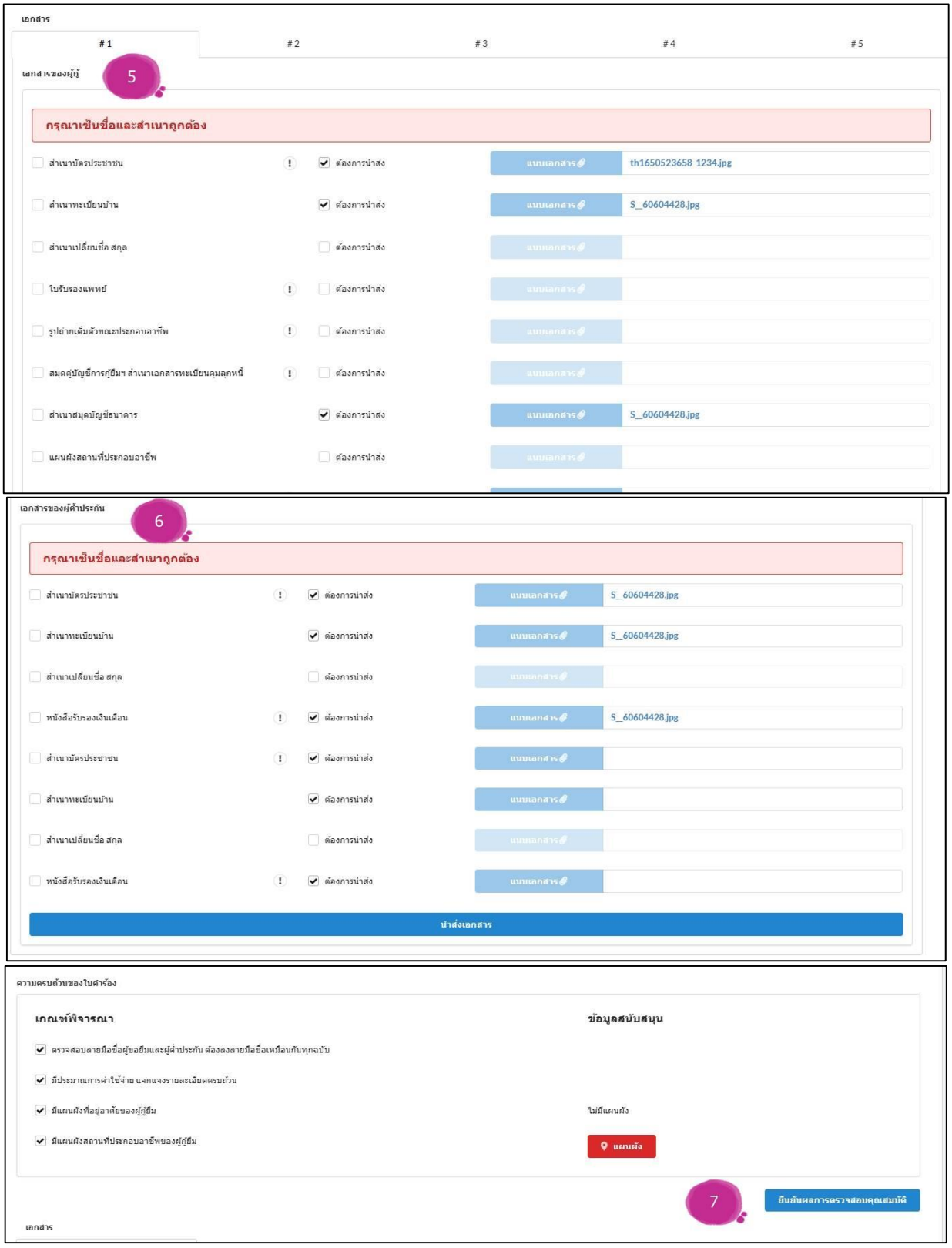
หมายเลข 4 : ตรวจสอบความครบถ้วนของใบคำร้อง



หมายเลข 5 : ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารผู้กู้

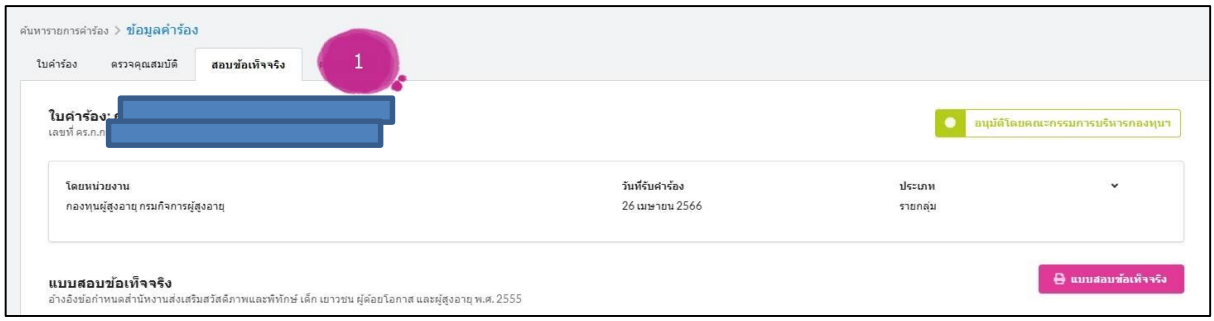
หมายเลข 6 : ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารผู้ค้ำ

หมายเลข 7 : จากนั้น คลิกปุ่ม *ยืนยันผลการตรวจสอบคุณสมบัติ*

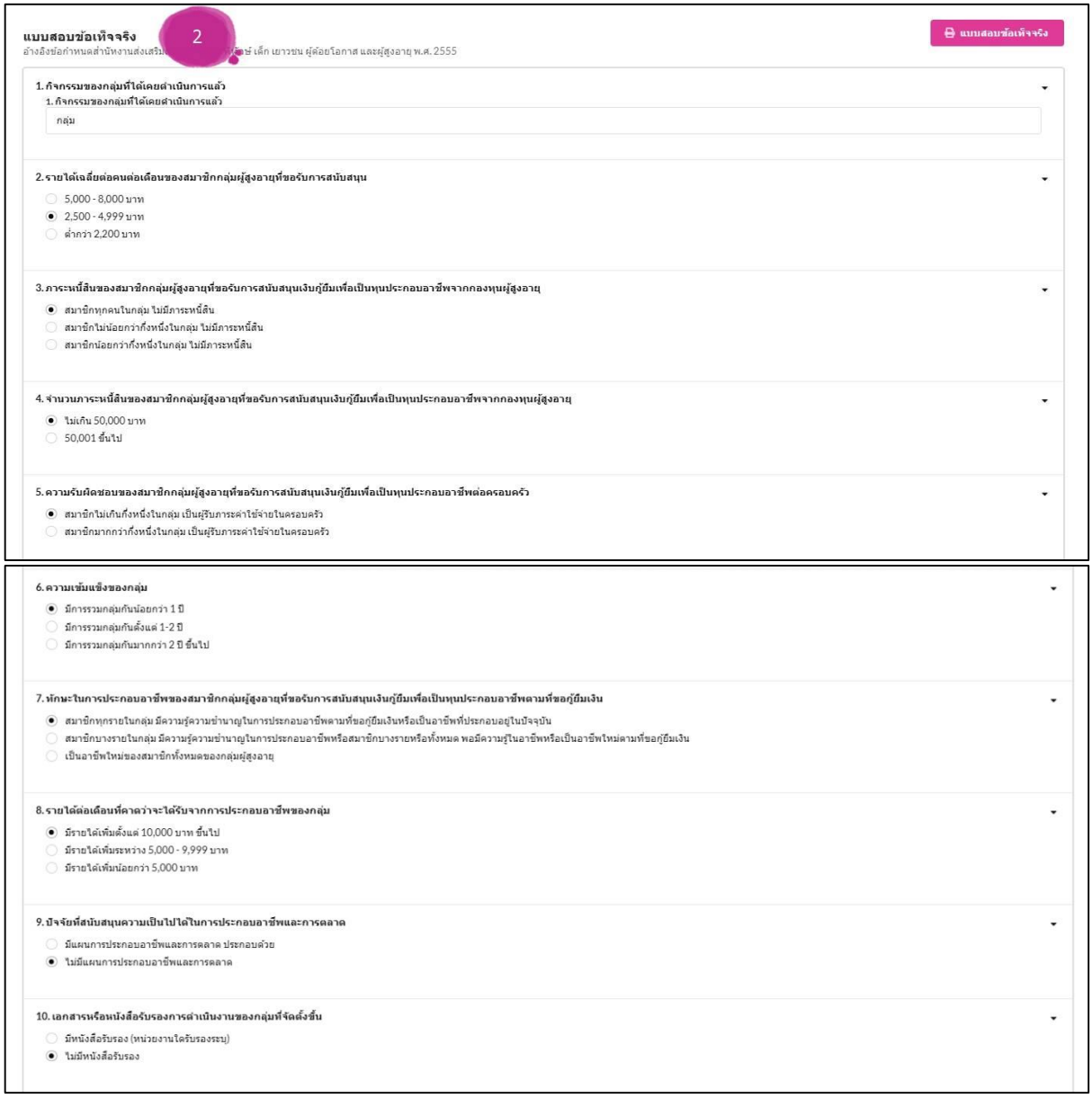


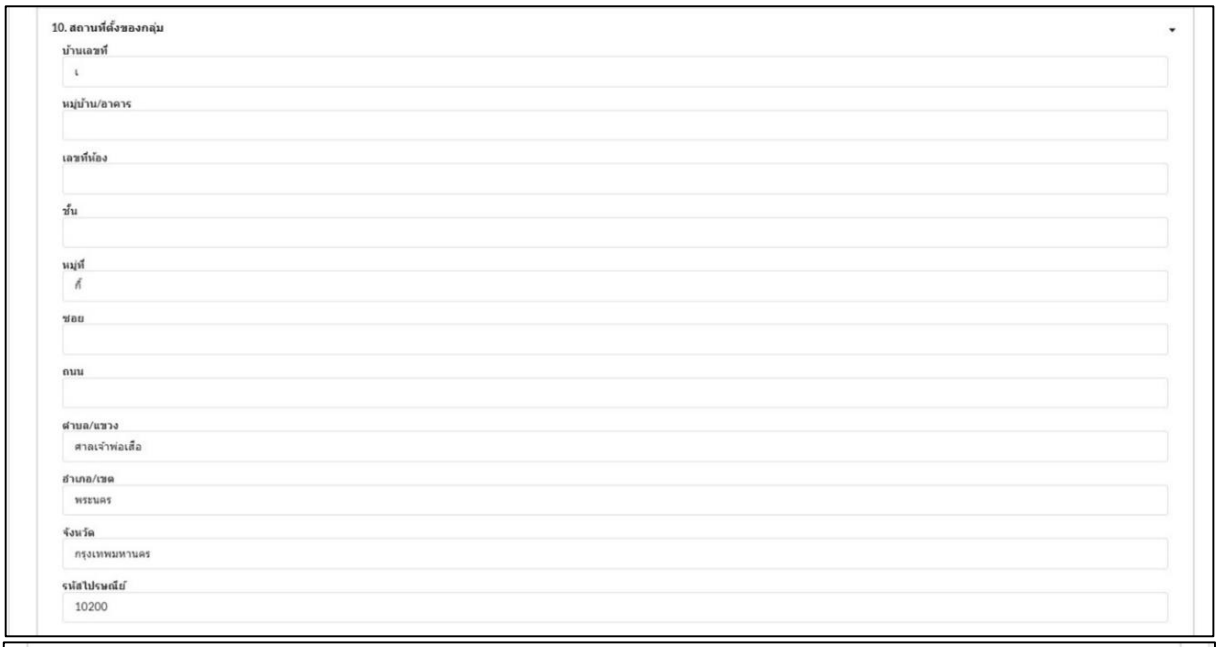
2.2.4 สอบข้อเท็จจริง (รายกลุ่ม)

หมายเลข 1 : คลิกที่แถบเมนู *สอบข้อเท็จจริง*



หมายเลข 2 : แบบสอบข้อเท็จจริง

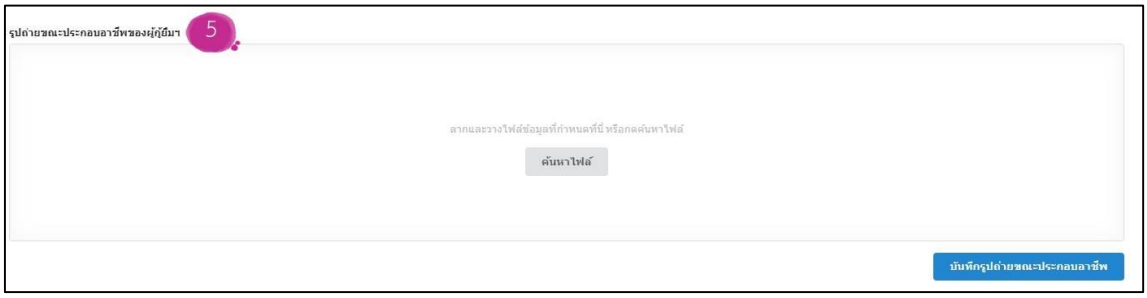




หมายเลข 3 : ผลการประเมินคะแนน

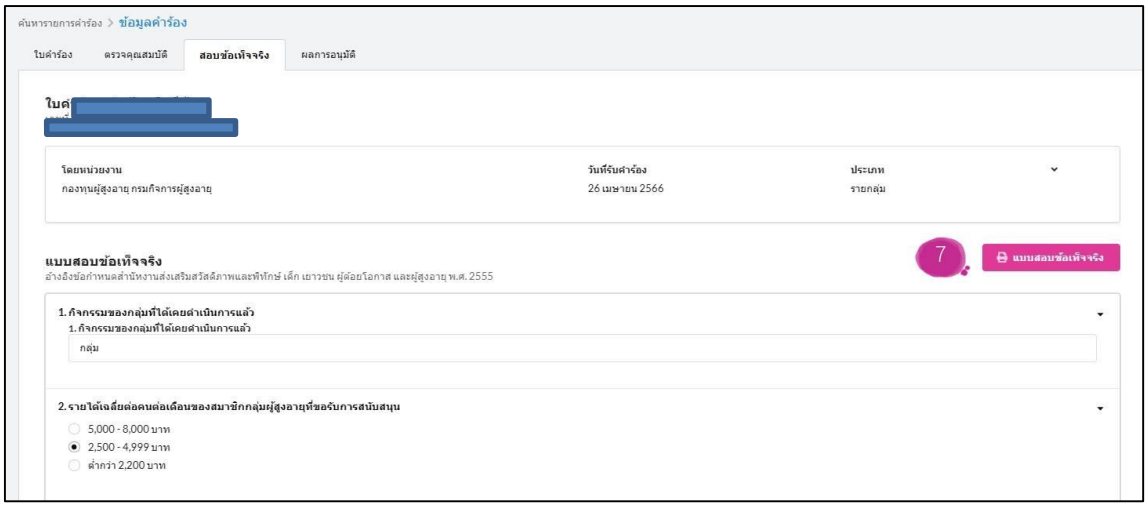
หมายเลข 4 : จากนั้นสามารถระบุความคิดเห็นเบื้องต้นของเจ้าหน้าที่ผู้ทำการสอบ

หมายเลข 5 : เจ้าหน้าที่สามารถ upload ไฟล์รูปภาพการประกอบอาชีพของผู้กู้ได้

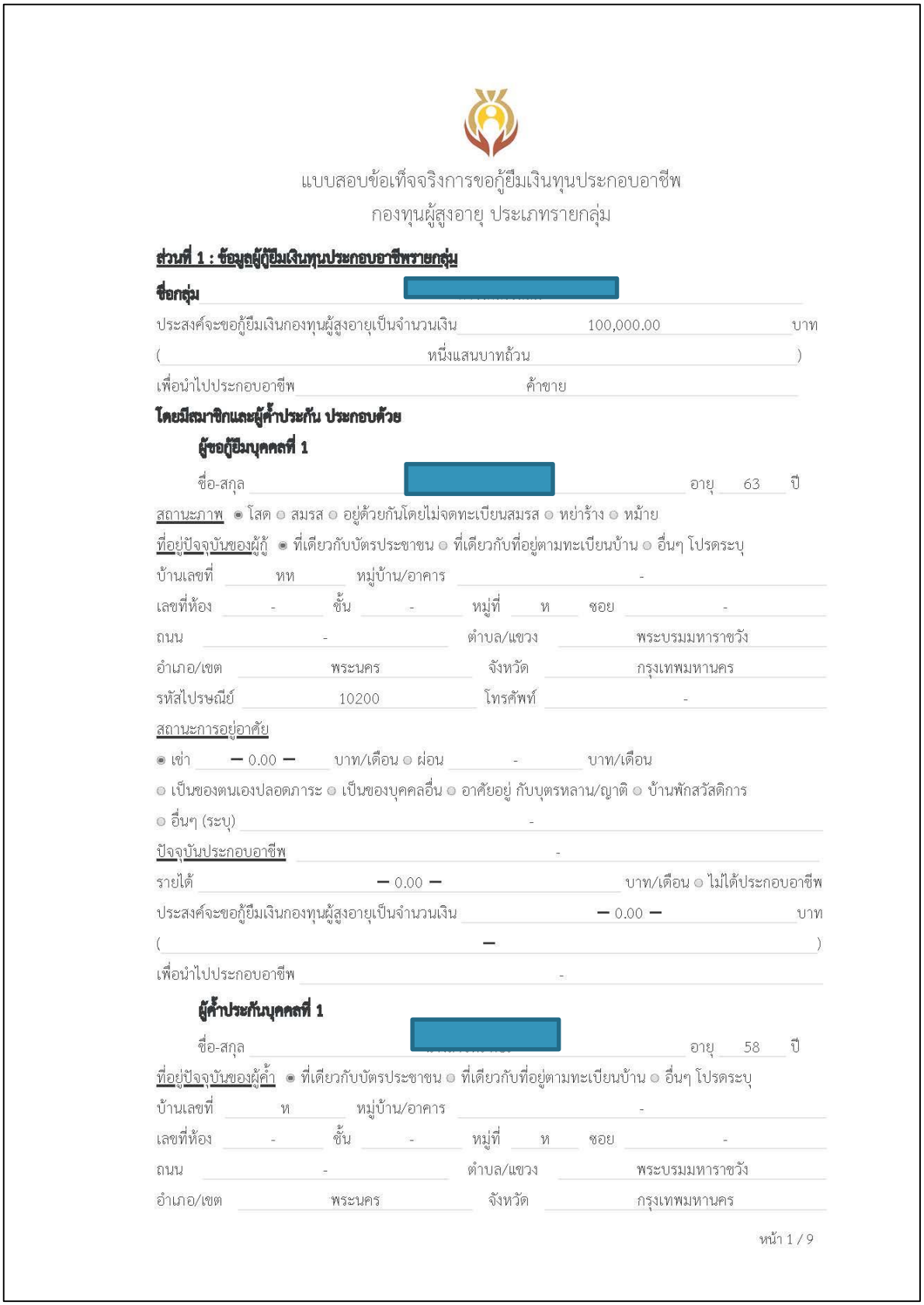


หมายเลข 6 : แนบไฟล์เอกสารบันทึกถ้อยคำ

หมายเลข 7 : สามารถพิมพ์แบบสอบข้อเท็จจริงแบบรายกลุ่มได้



ตัวอย่างแบบสอบข้อเท็จจริงรายกลุ่ม



แบบสอบข้อเท็จจริงการขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ
กองทุนผู้สูงอายุ ประเภทรายกลุ่ม

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลผู้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพรายกลุ่ม

ชื่อกลุ่ม [redacted]

ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุเป็นจำนวนเงิน 100,000.00 บาท

(หนึ่งแสนบาทถ้วน)

เพื่อนำไปประกอบอาชีพ ค้าขาย

โดยมีสมาชิกและผู้ค้ำประกัน ประกอบด้วย

ผู้ขอกู้ยืมบุคคลที่ 1

ชื่อ-สกุล [redacted] อายุ 63 ปี

สถานะภาพ ◉ โสด ○ สมรส ○ อยู่ด้วยกันโดยไม่จดทะเบียนสมรส ○ หย่าร้าง ○ หม้าย

ที่อยู่ปัจจุบันของผู้กู้ ◉ ที่เดียวกับบัตรประชาชน ○ ที่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ○ อื่นๆ โปรดระบุ

บ้านเลขที่ หห หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ ห ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง พระบรมมหาราชวัง

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ -

สถานะการอยู่อาศัย

◉ เช่า — 0.00 — บาท/เดือน ○ ผ่อน - บาท/เดือน

○ เป็นของตนเองปลอดภาระ ○ เป็นของบุคคลอื่น ○ อาศัยอยู่ กับบุตรหลาน/ญาติ ○ บ้านพักสวัสดิการ

○ อื่นๆ (ระบุ) -

ปัจจุบันประกอบอาชีพ -

รายได้ — 0.00 — บาท/เดือน ○ ไม่ได้ประกอบอาชีพ

ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุเป็นจำนวนเงิน — 0.00 — บาท

(—)

เพื่อนำไปประกอบอาชีพ -

ผู้ค้ำประกันบุคคลที่ 1

ชื่อ-สกุล [redacted] อายุ 58 ปี

ที่อยู่ปัจจุบันของผู้ค้ำ ◉ ที่เดียวกับบัตรประชาชน ○ ที่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ○ อื่นๆ โปรดระบุ

บ้านเลขที่ ห หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ ห ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง พระบรมมหาราชวัง

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

หน้า 1 / 9

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ [redacted]

สถานะการอยู่อาศัย

◉ เช่า — 0.00 — บาท/เดือน ○ ผ่อน - บาท/เดือน

○ เป็นของตนเองปลอดภาระ ○ เป็นของบุคคลอื่น ○ อาศัยอยู่ กับบุตรหลาน/ญาติ ○ บ้านพักสวัสดิการ

○ อื่นๆ (ระบุ) -

ความสัมพันธ์กับผู้กู้ ◉ บุตร ○ ญาติ (พี่น้อง, หลาน, ป้า, น้า, อา) ○ คนรู้จัก/เพื่อนบ้าน

อาชีพ (ระบุชัดเจน) พนักงานรัฐวิสาหกิจ : ห

ตำแหน่ง ห รายได้ — 8,000.00 — บาท/เดือน

ชื่อบริษัท/สำนักงาน ห

บ้านเลขที่ อเ หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ อเ ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง วังบูรพาภิรมย์

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ -

ผู้ขอกู้ยืมบุคคลที่ 2

ชื่อ-สกุล [redacted] อายุ 60 ปี

สถานะภาพ ◉ โสด ○ สมรส ○ อยู่ด้วยกันโดยไม่จดทะเบียนสมรส ○ หย่าร้าง ○ หม้าย

ที่อยู่ปัจจุบันของผู้กู้ ◉ ที่เดียวกับบัตรประชาชน ○ ที่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ○ อื่นๆ โปรดระบุ

บ้านเลขที่ ห หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ ห ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง พระบรมมหาราชวัง

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ 55

สถานะการอยู่อาศัย

◉ เช่า — 0.00 — บาท/เดือน ○ ผ่อน - บาท/เดือน

○ เป็นของตนเองปลอดภาระ ○ เป็นของบุคคลอื่น ○ อาศัยอยู่ กับบุตรหลาน/ญาติ ○ บ้านพักสวัสดิการ

○ อื่นๆ (ระบุ) -

ปัจจุบันประกอบอาชีพ -

รายได้ — 0.00 — บาท/เดือน ○ ไม่ได้ประกอบอาชีพ

ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุเป็นจำนวนเงิน — 0.00 — บาท

(—)

เพื่อนำไปประกอบอาชีพ -

ผู้ค้ำประกันบุคคลที่ 2

ชื่อ-สกุล [redacted] อายุ 58 ปี

ที่อยู่ปัจจุบันของผู้ค้ำ ◉ ที่เดียวกับบัตรประชาชน ○ ที่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ○ อื่นๆ โปรดระบุ

บ้านเลขที่ 5 หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ 6 ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง พระบรมมหาราชวัง

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ [redacted]

สถานะการอยู่อาศัย

◉ เช่า — 0.00 — บาท/เดือน ○ ผ่อน - บาท/เดือน

○ เป็นของตนเองปลอดภาระ ○ เป็นของบุคคลอื่น ○ อาศัยอยู่ กับบุตรหลาน/ญาติ ○ บ้านพักสวัสดิการ

○ อื่นๆ (ระบุ) -

ความสัมพันธ์กับผู้กู้ ◉ บุตร ○ ญาติ (พี่น้อง, หลาน, ป้า, น้า, อา) ○ คนรู้จัก/เพื่อนบ้าน

อาชีพ (ระบุชัดเจน) ข้าราชการ : ห

ตำแหน่ง ห รายได้ — 8,000.00 — บาท/เดือน

ชื่อบริษัท/สำนักงาน ห

บ้านเลขที่ ห หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ ห ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง พระบรมมหาราชวัง

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ -

ผู้ขอกู้ยืมบุคคลที่ 3

ชื่อ-สกุล [redacted] อายุ 102 ปี

สถานะภาพ ◉ โสด ○ สมรส ○ อยู่ด้วยกันโดยไม่จดทะเบียนสมรส ○ หย่าร้าง ○ หม้าย

ที่อยู่ปัจจุบันของผู้กู้ ◉ ที่เดียวกับบัตรประชาชน ○ ที่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ○ อื่นๆ โปรดระบุ

บ้านเลขที่ 5 หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ 55 ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง เสาชิงช้า

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ [redacted]

สถานะการอยู่อาศัย

◉ เช่า — 0.00 — บาท/เดือน ○ ผ่อน - บาท/เดือน

○ เป็นของตนเองปลอดภาระ ○ เป็นของบุคคลอื่น ○ อาศัยอยู่ กับบุตรหลาน/ญาติ ○ บ้านพักสวัสดิการ

○ อื่นๆ (ระบุ) -

ปัจจุบันประกอบอาชีพ -

รายได้ — 0.00 — บาท/เดือน ○ ไม่ได้ประกอบอาชีพ

ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุเป็นจำนวนเงิน — 0.00 — บาท

(—)

เพื่อนำไปประกอบอาชีพ -

ผู้ค้ำประกันบุคคลที่ 3

ชื่อ-สกุล [redacted] อายุ 41 ปี

ที่อยู่ปัจจุบันของผู้ค้ำ ◉ ที่เดียวกับบัตรประชาชน ○ ที่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ○ อื่นๆ โปรดระบุ

บ้านเลขที่ 6 หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ 7 ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง พระบรมมหาราชวัง

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ [redacted]

สถานะการอยู่อาศัย

◉ เช่า — 0.00 — บาท/เดือน ○ ผ่อน - บาท/เดือน

○ เป็นของตนเองปลอดภาระ ○ เป็นของบุคคลอื่น ○ อาศัยอยู่ กับบุตรหลาน/ญาติ ○ บ้านพักสวัสดิการ

○ อื่นๆ (ระบุ) -

ความสัมพันธ์กับผู้กู้ ◉ บุตร ○ ญาติ (พี่น้อง, หลาน, ป้า, น้า, อา) ○ คนรู้จัก/เพื่อนบ้าน

อาชีพ (ระบุชัดเจน) ข้าราชการทางการเมือง

ตำแหน่ง กิเ รายได้ — 8,000.00 — บาท/เดือน

ชื่อบริษัท/สำนักงาน 55

บ้านเลขที่ บกิเ หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ กปิเ ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง วังบูรพาภิรมย์

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ -

ผู้ขอกู้ยืมบุคคลที่ 4

ชื่อ-สกุล [redacted] อายุ 66 ปี

สถานะภาพ ◉ โสด ○ สมรส ○ อยู่ด้วยกันโดยไม่จดทะเบียนสมรส ○ หย่าร้าง ○ หม้าย

ที่อยู่ปัจจุบันของผู้กู้ ◉ ที่เดียวกับบัตรประชาชน ○ ที่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ○ อื่นๆ โปรดระบุ

บ้านเลขที่ ิอเ5 หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ 6584 ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง ศาลเจ้าพ่อเสือ

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ [redacted]

สถานะการอยู่อาศัย

◉ เช่า — 0.00 — บาท/เดือน ○ ผ่อน - บาท/เดือน

○ เป็นของตนเองปลอดภาระ ○ เป็นของบุคคลอื่น ○ อาศัยอยู่ กับบุตรหลาน/ญาติ ○ บ้านพักสวัสดิการ

○ อื่นๆ (ระบุ) -

ปัจจุบันประกอบอาชีพ -

รายได้ — 0.00 — บาท/เดือน ○ ไม่ได้ประกอบอาชีพ

หน้า 4 / 9

ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุเป็นจำนวนเงิน — 0.00 — บาท

(—)

เพื่อนำไปประกอบอาชีพ -

ผู้ค้ำประกันบุคคลที่ 4

ชื่อ-สกุล [redacted] อายุ 41 ปี

ที่อยู่ปัจจุบันของผู้ค้ำ ◉ ที่เดียวกับบัตรประชาชน ○ ที่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ○ อื่นๆ โปรดระบุ

บ้านเลขที่ 585 หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ 44 ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง เสาชิงช้า

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ [redacted]

สถานะการอยู่อาศัย

◉ เช่า — 0.00 — บาท/เดือน ○ ผ่อน - บาท/เดือน

○ เป็นของตนเองปลอดภาระ ○ เป็นของบุคคลอื่น ○ อาศัยอยู่ กับบุตรหลาน/ญาติ ○ บ้านพักสวัสดิการ

○ อื่นๆ (ระบุ) -

ความสัมพันธ์กับผู้กู้ ◉ บุตร ○ ญาติ (พี่น้อง, หลาน, ป้า, น้า, อา) ○ คนรู้จัก/เพื่อนบ้าน

อาชีพ (ระบุชัดเจน) ธุรกิจส่วนตัว

ตำแหน่ง กดิ รายได้ — 8,000.00 — บาท/เดือน

ชื่อบริษัท/สำนักงาน กิ้

บ้านเลขที่ กดิ้ หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ กด ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง วังบูรพาภิรมย์

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ -

ผู้ขอกู้ยืมบุคคลที่ 5

ชื่อ-สกุล [redacted] อายุ 78 ปี

สถานะภาพ ◉ โสด ○ สมรส ○ อยู่ด้วยกันโดยไม่จดทะเบียนสมรส ○ หย่าร้าง ○ หม้าย

ที่อยู่ปัจจุบันของผู้กู้ ◉ ที่เดียวกับบัตรประชาชน ○ ที่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ○ อื่นๆ โปรดระบุ

บ้านเลขที่ ดิ หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ กดิ ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง นวลจันทร์

อำเภอ/เขต บึงกุ่ม จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10240 โทรศัพท์ -

สถานะการอยู่อาศัย

◉ เช่า — 0.00 — บาท/เดือน ○ ผ่อน - บาท/เดือน

○ เป็นของตนเองปลอดภาระ ○ เป็นของบุคคลอื่น ○ อาศัยอยู่ กับบุตรหลาน/ญาติ ○ บ้านพักสวัสดิการ

○ อื่นๆ (ระบุ) -

ปัจจุบันประกอบอาชีพ -

รายได้ — 0.00 — บาท/เดือน ◉ ไม่ได้ประกอบอาชีพ

ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุเป็นจำนวนเงิน — 0.00 — บาท

(—)

เพื่อนำไปประกอบอาชีพ -

ผู้ค้ำประกันบุคคลที่ 5

ชื่อ-สกุล [redacted] อายุ 58 ปี

ที่อยู่ปัจจุบันของผู้ค้ำ ◉ ที่เดียวกับบัตรประชาชน ○ ที่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ○ อื่นๆ โปรดระบุ

บ้านเลขที่ 2547 หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ 55 ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง เสาชิงช้า

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ [redacted]

สถานะการอยู่อาศัย

◉ เช่า — 0.00 — บาท/เดือน ○ ผ่อน - บาท/เดือน

○ เป็นของตนเองปลอดภาระ ○ เป็นของบุคคลอื่น ○ อาศัยอยู่ กับบุตรหลาน/ญาติ ○ บ้านพักสวัสดิการ

○ อื่นๆ (ระบุ) -

ความสัมพันธ์กับผู้กู้ ◉ บุตร ○ ญาติ (พี่น้อง, หลาน, ป้า, น้า, อา) ○ คนรู้จัก/เพื่อนบ้าน

อาชีพ (ระบุชัดเจน) ข้าราชการ

ตำแหน่ง ปอ รายได้ — 8,000.00 — บาท/เดือน

ชื่อบริษัท/สำนักงาน ปหิอเ

บ้านเลขที่ กปหอเ หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ กิ ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง ศาลเจ้าพ่อเสือ

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200 โทรศัพท์ -

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลเกณฑ์การพิจารณาประกอบคุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพและผู้ค้ำรายกลุ่ม

1. กิจกรรมของกลุ่มที่ได้เคยดำเนินการแล้ว

กลุ่ม

2. รายได้เฉลี่ยต่อคนต่อเดือนของสมาชิกกลุ่มผู้สูงอายุที่ขอรับการสนับสนุน

- ○ 5,000 - 8,000 ยาท
- ◉ 2,500 - 4,999 บาท
- ○ ต่ำกว่า 2,200 บาท

3. ภาระหนี้สินของสมาชิกกลุ่มผู้สูงอายุที่ขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ

- ◉ สมาชิกทุกคนในกลุ่ม ไม่มีภาระหนี้สิน
- ○ สมาชิกไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งในกลุ่ม ไม่มีภาระหนี้สิน
- ○ สมาชิกน้อยกว่ากึ่งหนึ่งในกลุ่ม ไม่มีภาระหนี้สิน

4. จำนวนภาระหนี้สินของสมาชิกกลุ่มผู้สูงอายุที่ขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ

- ◉ ไม่เกิน 50,000 บาท
- ○ 50,001 ขึ้นไป

5. ความรับผิดชอบของสมาชิกกลุ่มผู้สูงอายุที่ขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพต่อครอบครัว

- ◉ สมาชิกไม่เกินกึ่งหนึ่งในกลุ่ม เป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายในครอบครัว
- ○ สมาชิกมากกว่ากึ่งหนึ่งในกลุ่ม เป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายในครอบครัว

6. ความเข้มแข็งของกลุ่ม

- ◉ มีการรวมกลุ่มกันน้อยกว่า 1 ปี
- ○ มีการรวมกลุ่มกันตั้งแต่ 1-2 ปี
- ○ มีการรวมกลุ่มกันมากกว่า 2 ปี ขึ้นไป

7. ทักษะในการประกอบอาชีพของสมาชิกกลุ่มผู้สูงอายุที่ขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพตามที่ขอกู้ยืมเงิน

◉ สมาชิกทุกรายในกลุ่ม มีความรู้ความชำนาญในการประกอบอาชีพตามที่ขอกู้ยืมเงินหรือเป็นอาชีพที่ประกอบอยู่ในปัจจุบัน

○ สมาชิกบางรายในกลุ่ม มีความรู้ความชำนาญในการประกอบอาชีพหรือสมาชิกบางรายหรือทั้งหมด พอมีความรู้ในอาชีพหรือเป็นอาชีพใหม่ตามที่ขอกู้ยืมเงิน

○ เป็นอาชีพใหม่ของสมาชิกทั้งหมดของกลุ่มผู้สูงอายุ

หน้า 7 / 9

8. รายได้ต่อเดือนที่คาดว่าจะได้รับจากการประกอบอาชีพของกลุ่ม

- ◉ มีรายได้เพิ่มตั้งแต่ 10,000 บาท ขึ้นไป
- ○ มีรายได้เพิ่มระหว่าง 5,000 - 9,999 บาท
- ○ มีรายได้เพิ่มน้อยกว่า 5,000 บาท

9. ปัจจัยที่สนับสนุนความเป็นไปได้ในการประกอบอาชีพและการตลาด

- ○ มีแผนการประกอบอาชีพและการตลาด ประกอบด้วย

-

- ◉ ไม่มีแผนการประกอบอาชีพและการตลาด

10. เอกสารหรือหนังสือรับรองการดำเนินงานของกลุ่มที่จัดตั้งขึ้น

- ○ มีหนังสือรับรอง (หน่วยงานใดรับรองระบุ)

-

- ◉ ไม่มีหนังสือรับรอง

11.สถานที่ตั้งของกลุ่ม

บ้านเลขที่ เ หมู่บ้าน/อาคาร -

เลขที่ห้อง - ชั้น - หมู่ที่ กิ้ ซอย -

ถนน - ตำบล/แขวง ศาลเจ้าพ่อเสือ

อำเภอ/เขต พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10200

12. เกณฑ์การพิจารณาคุณสมบัติของผู้ค้ำประกัน

12.1 ความมั่นคงอาชีพผู้ค้ำประกันหรือรายได้ของผู้ค้ำประกัน

- ◉ ผู้ค้ำประกันทุกรายมีอาชีพที่มีรายได้หรือเงินเดือนประจำเป็นจำนวนแน่นอน
- ○ ผู้ค้ำประกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ค้ำประกันทั้งหมดมีอาชีพที่มีรายได้หรือเงินเดือนประจำเป็นจำนวนแน่แน่นอน
- ○ ผู้ค้ำประกันน้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ค้ำประกันทั้งหมดมีอาชีพที่มีรายได้หรือเงินเดือนประจำเป็นจำนวนแน่แน่นอน

12.2 รายได้ต่อคนต่อเดือน

- ◉ มากกว่า 8,000 บาทขึ้นไป และมีหลักฐานอ้างอิงประกอบ
- ○ ตั้งแต่ 8,000 โดยไม่มีหลักฐานอ้างอิงประกอบ หรือมีหลักฐานอ้างอิงประกอบบางราย

12.3 ภาระหนี้สินของผู้ค้ำประกัน

- ◉ ผู้ค้ำประกันทุกรายไม่มีภาระหนี้สิน
- ○ ผู้ค้ำประกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ค้ำประกันทั้งหมดไม่มีภาระหนี้สิน
- ○ ผู้ค้ำประกันมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ค้ำประกันทั้งหมดมีภาระหนี้สิน

12.4 สถานะภาพทางทะเบียนราษฎรที่ปรากฏในทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน

- ◉ ผู้ค้ำประกันทุกรายมีสถานภาพเป็นเจ้าบ้าน
- ○ ผู้ค้ำประกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ค้ำประกันทั้งหมดทั้งหมดมีสถานภาพเป็นเจ้าบ้าน
- ○ ผู้ค้ำประกันน้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ค้ำประกันทั้งหมดทั้งหมดมีสถานภาพเป็นเจ้าบ้าน

12.5 อายุของผู้ค้ำประกันในขณะที่กลุ่มผู้สูงอายุยื่นคำร้องขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพ

- ◉ ผู้ค้ำประกันทักรายมีอายุ ต่ำกว่า 55 ปีบริบรูณ์
- ○ ผู้ค้ำประกันบางรายหรือทั้งหมด มีอายุ 55-59 ปีบริบรูณ์"

ความเห็นเจ้าหน้าที่

ให้วิเคราะห์และประเมินสภาพปัญหา ความพร้อม ความน่าเชื่อถือ อุปนิสัย ศักยภาพ และความเป็นไปได้ในการนำเงิน กู้ยืมไปประกอบอาชีพตลอดจนความสามารถในการชำระเงินคืนของผู้ขอกยืม

- ◉ สมควรให้กู้ยืม
- ○ ไม่สมควรให้กู้ยืม

เหตุผลประกอบ

-

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่

( )

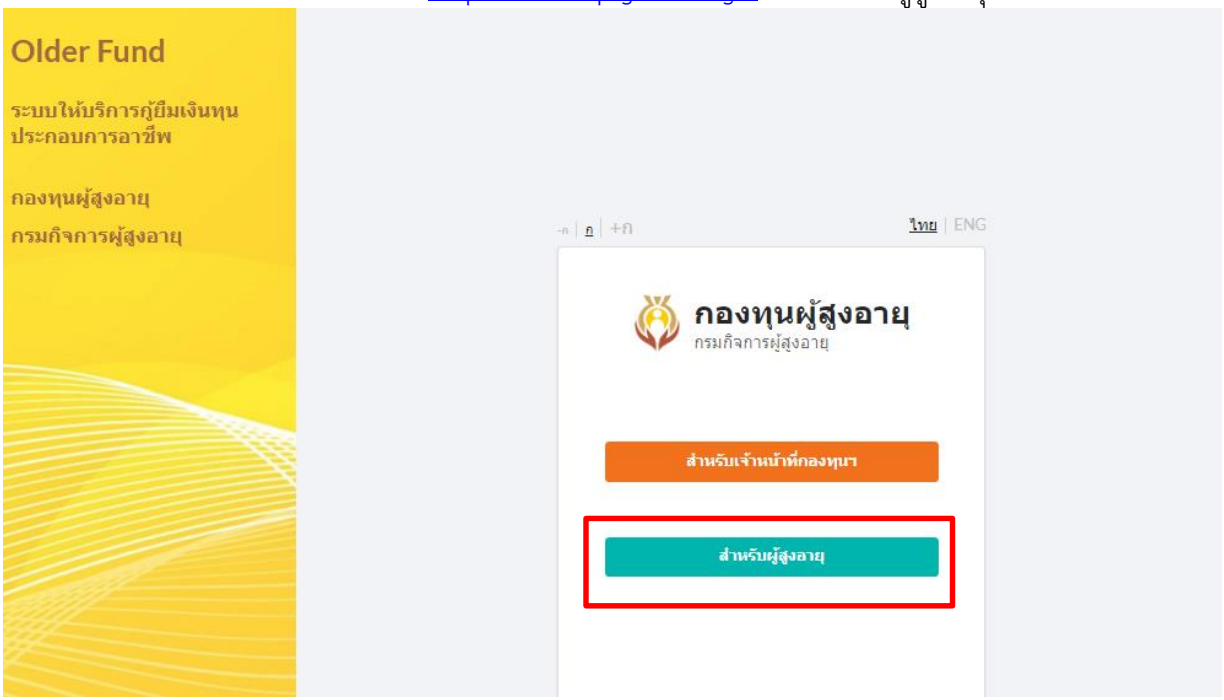
ตำแหน่ง

วันที่

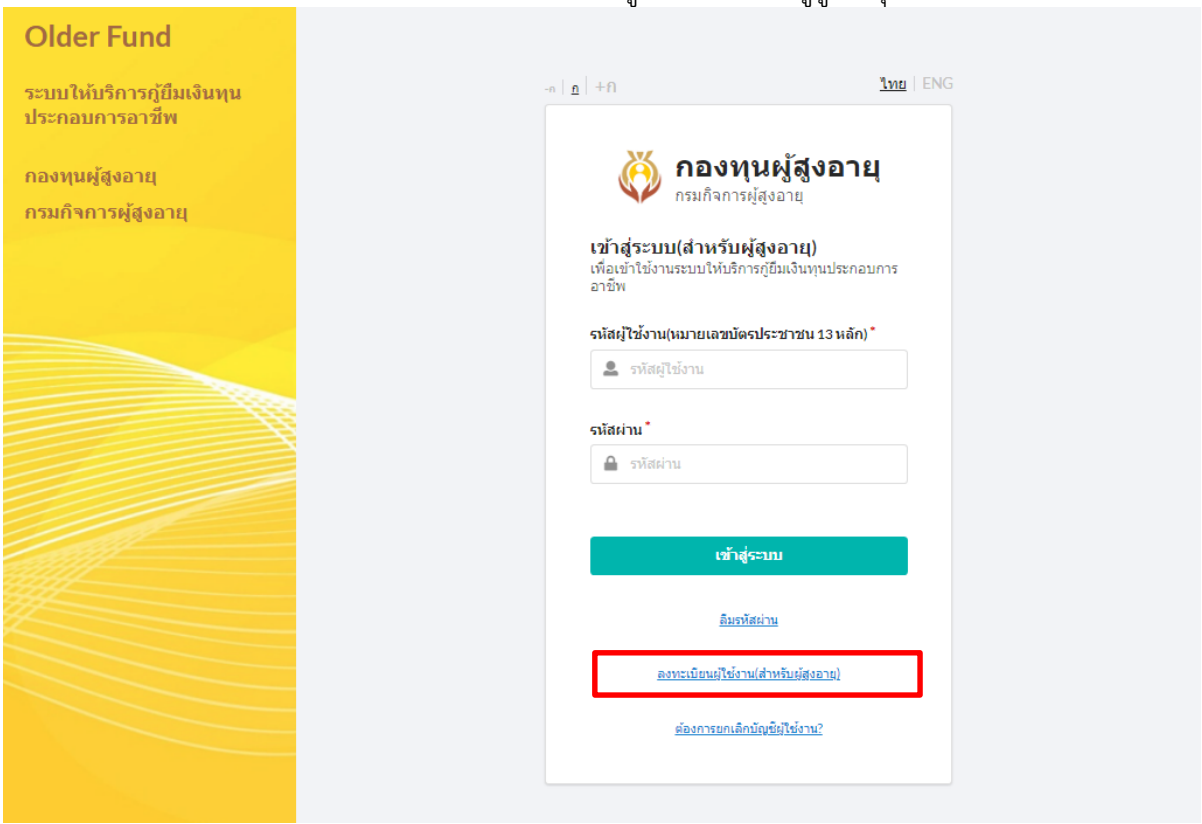
หน้า 9 / 9

2.3 งานคำร้องขอกู้ยืมผ่านทางออนไลน์

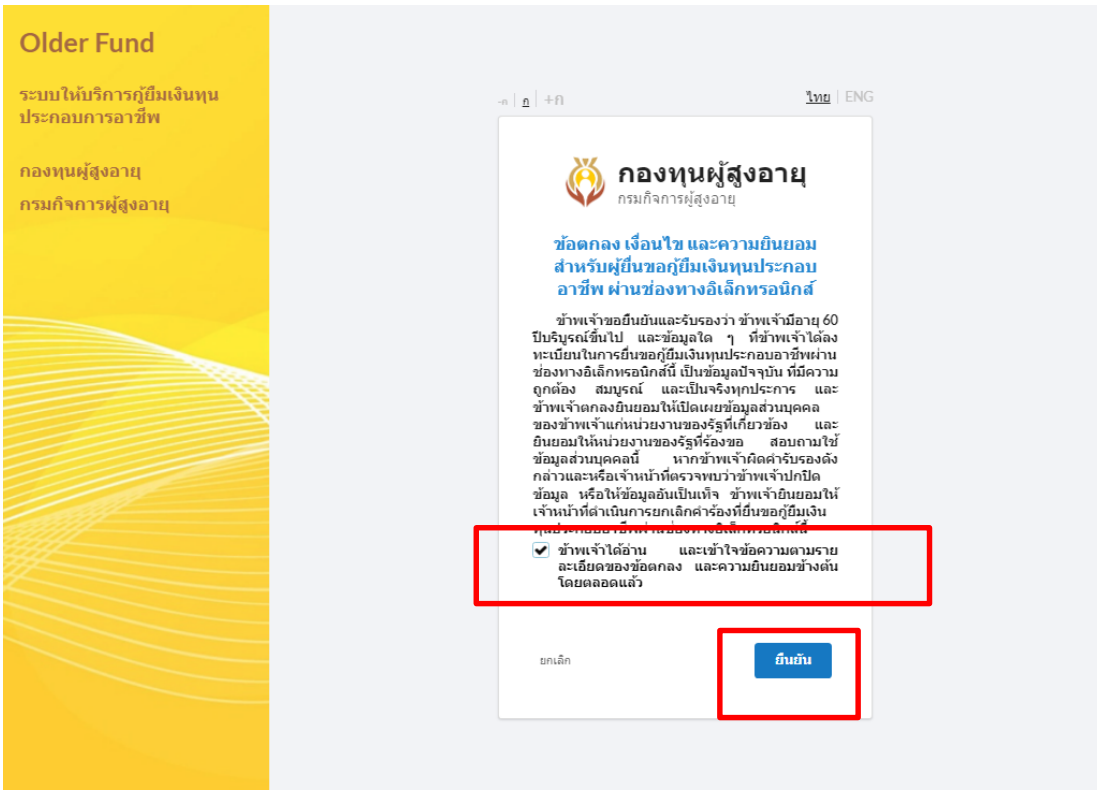
ขั้นตอนที่ 1 เข้า http://odf.dop.go.th/login คลิกสำหรับผู้สูงอายุ



ขั้นตอนที่ 2 คลิกลงทะเบียนผู้ใช้งาน(สำหรับผู้สูงอายุ)

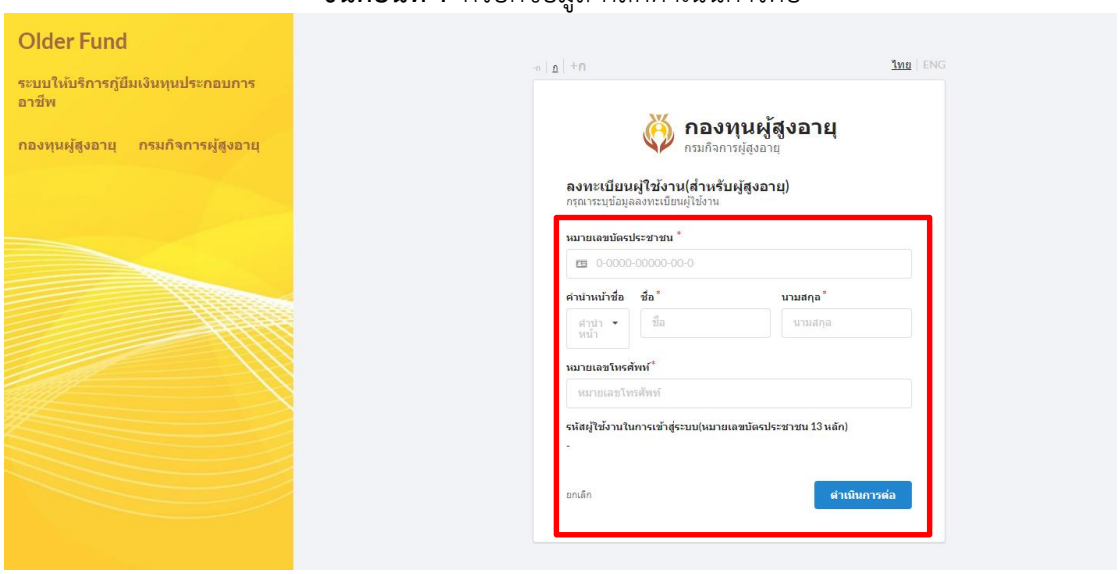


ขั้นตอนที่ 3 อ่านและ คลิก ☑ ในกล่องข้อความ
ขั้นตอนที่ 4 คลิกยืนยัน

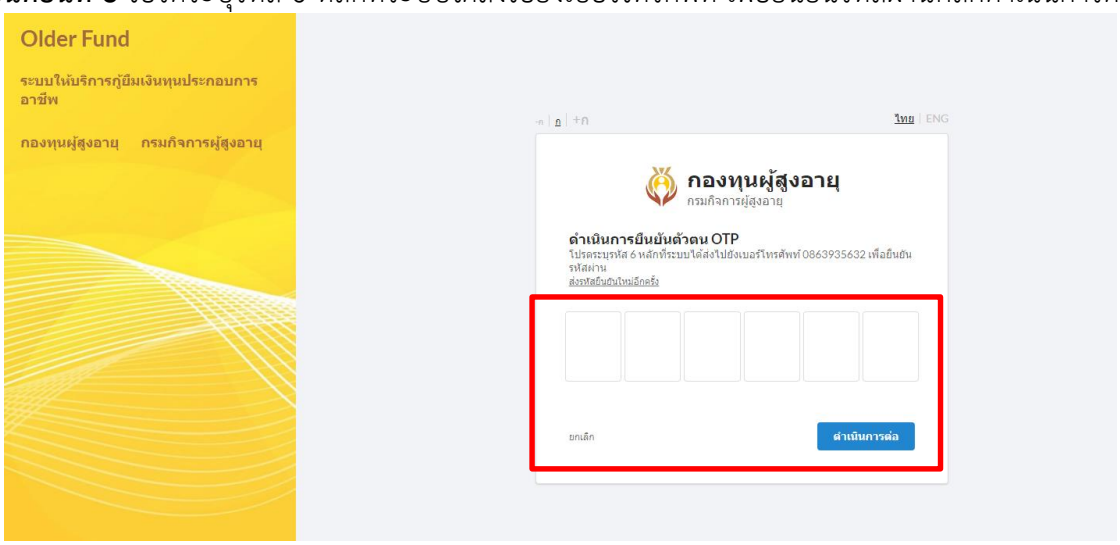


ขั้นตอนที่ 5 อ่าน คุณสมบัติของผู้กู้และผู้ค้ำ
ขั้นตอนที่ 6 คลิกดำเนินการต่อ

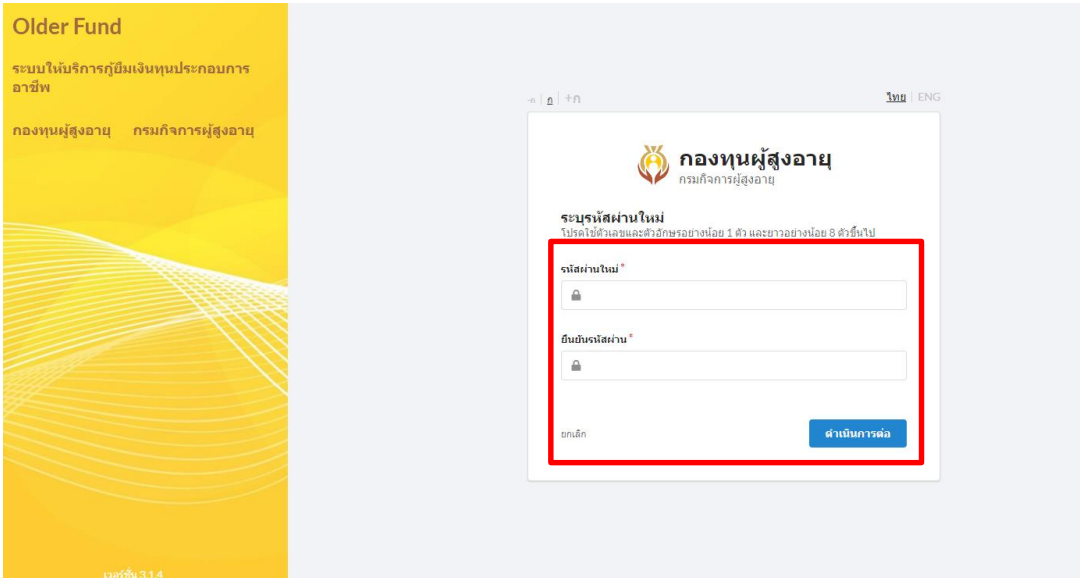
ขั้นตอนที่ 7 กรอกข้อมูล คลิกดำเนินการต่อ



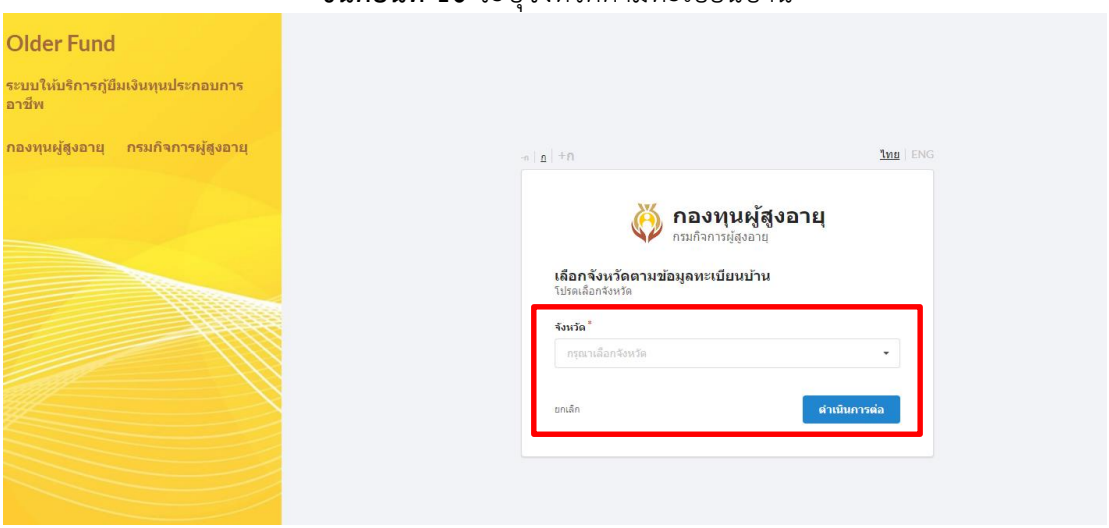
ขั้นตอนที่ 8 โปรดระบุรหัส 6 หลักที่ระบบได้ส่งไปยังเบอร์โทรศัพท์ เพื่อยืนยันรหัสผ่านคลิกดำเนินการต่อ



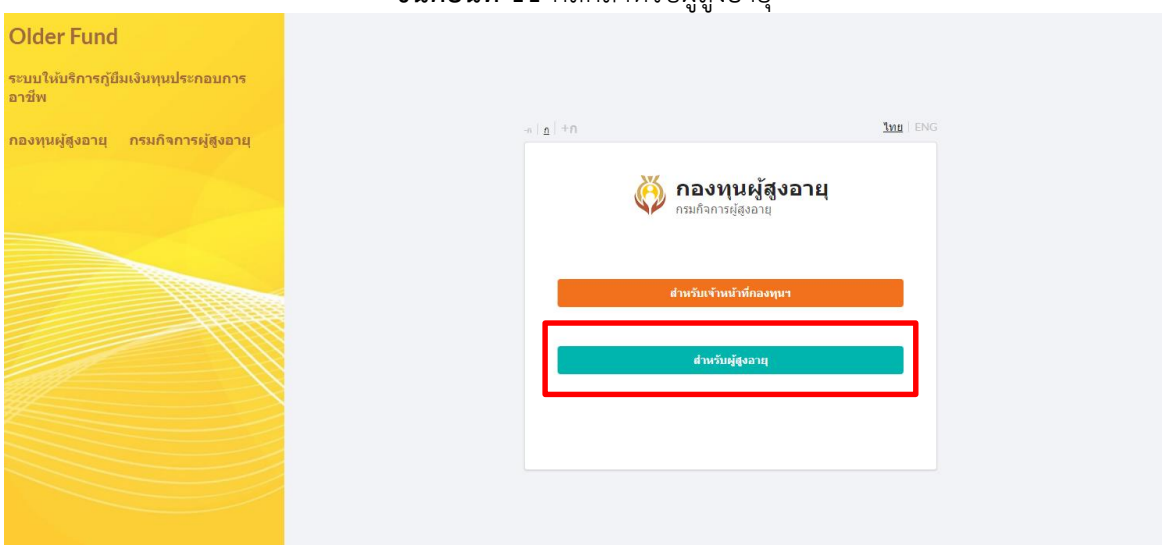
ขั้นตอนที่ 9 กรอกรหัสผ่าน



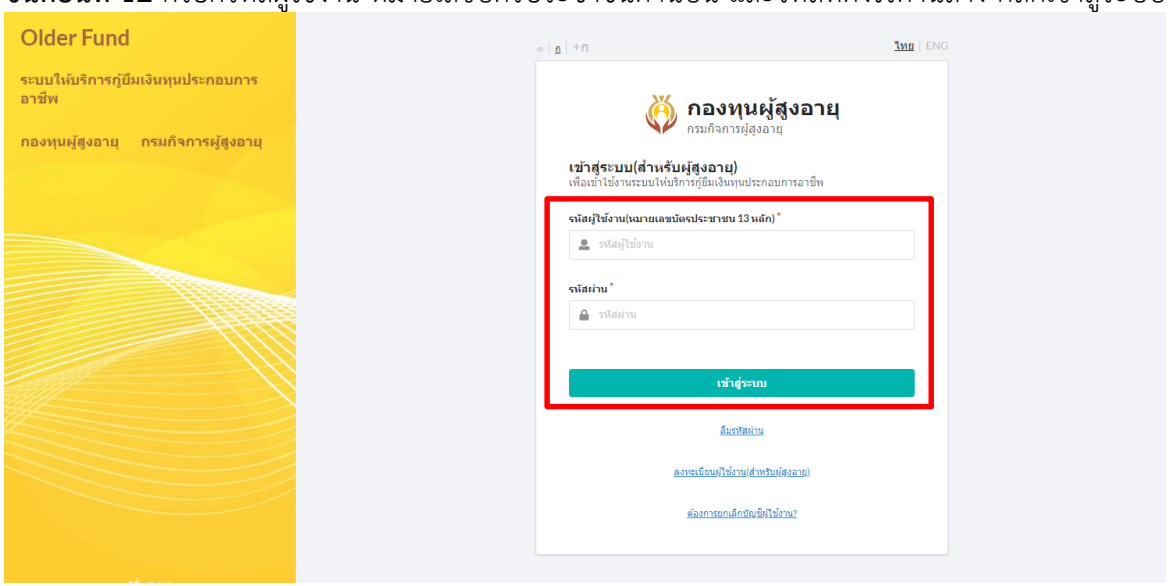
ขั้นตอนที่ 10 ระบุจังหวัดตามทะเบียนบ้าน



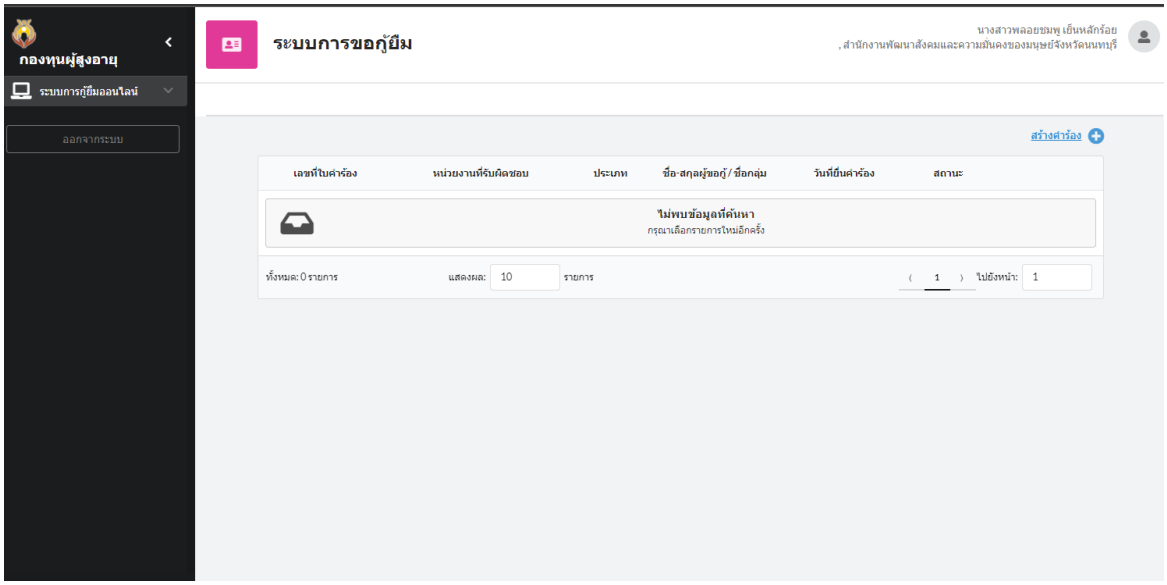
ขั้นตอนที่ 11 คลิกสำหรับผู้สูงอายุ



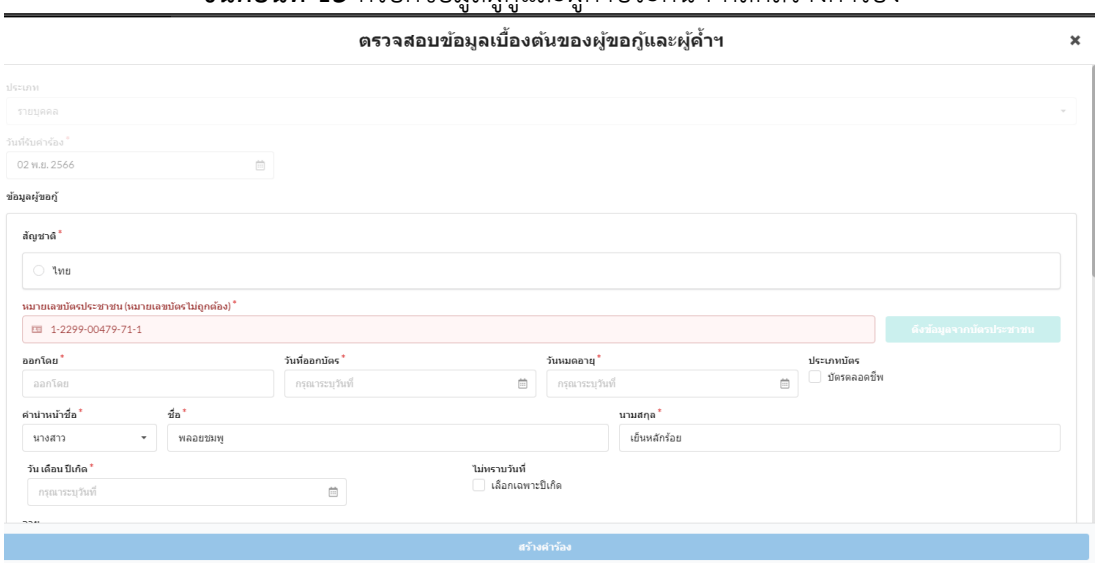
ขั้นตอนที่ 12 กรอกรหัสผู้ใช้งาน หมายเลขบัตรประชาชนด้านบน และรหัสที่ตั้งไว้ด้านล่าง คลิกเข้าสู่ระบบ



ขั้นตอนที่ 12 คลิกสร้างคำร้อง

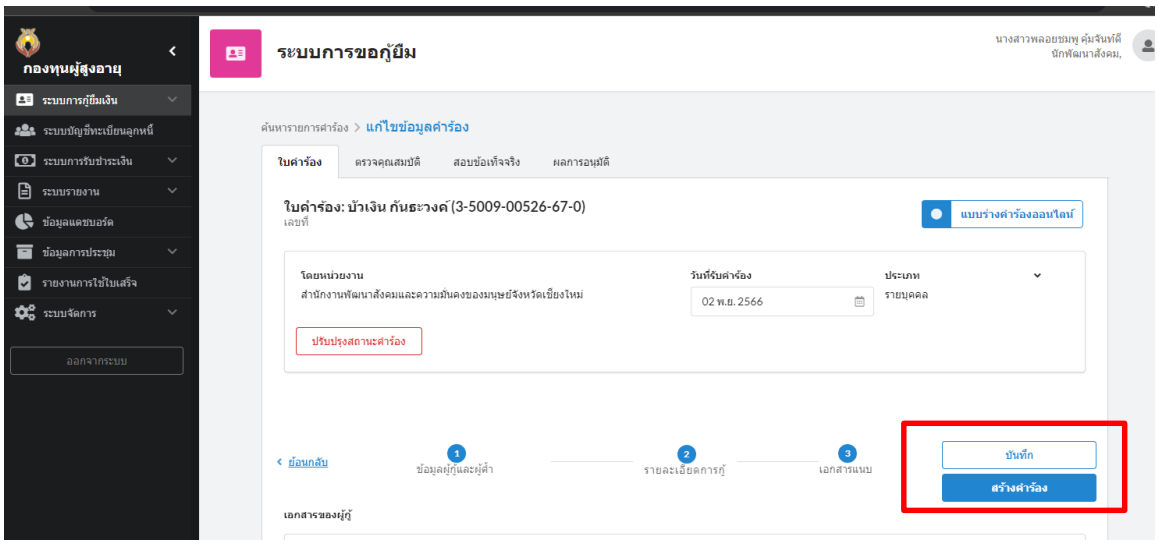


ขั้นตอนที่ 13 กรอกข้อมูลผู้กู้และผู้ค้ำประกันฯ คลิกสร้างคำร้อง



ขั้นตอนที่ 14 ผู้สูงอายุกรอกข้อมูลใบคำขอยื่นกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพให้ครบถ้วน

ขั้นตอนที่ 15 เจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบข้อมูล เอกสารแนบ ดำเนินการคลิกสร้างคำร้อง ลงพื้นที่เยี่ยมบ้านต่อไป



2.4 การใส่ผลการอนุมัติ

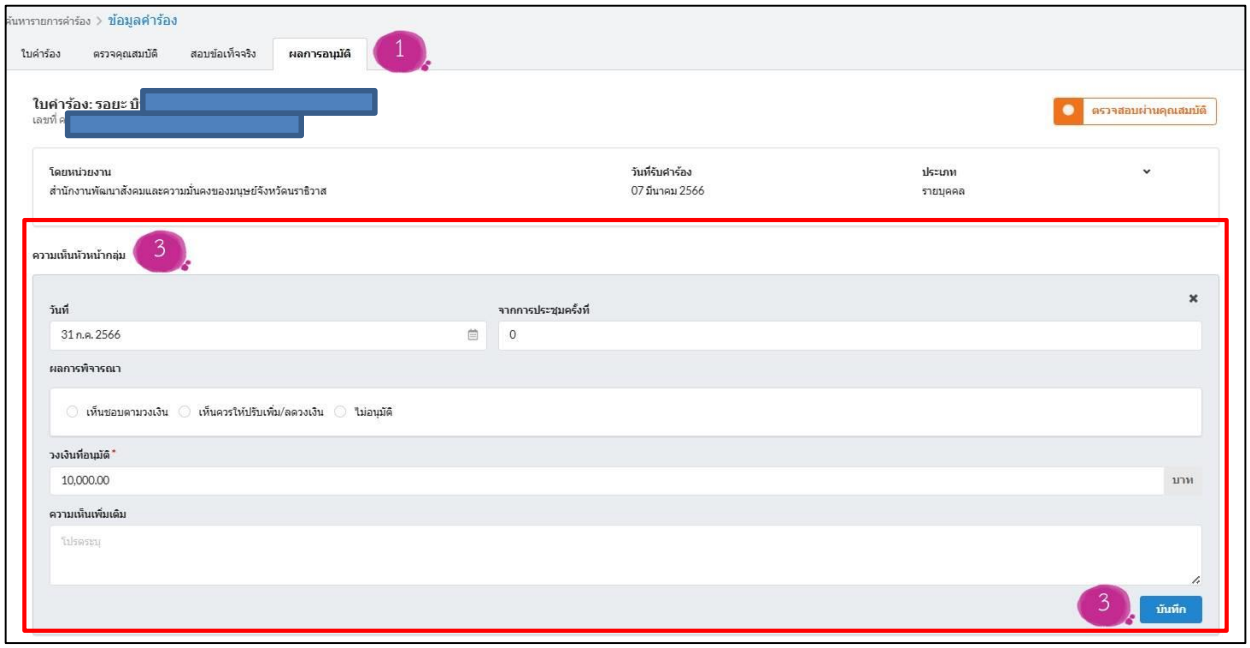
2.4.1 ผลการอนุมัติทำที่ละรายการ

หมายเหตุ: ขั้นตอนนี้สามารถทำได้ทั้งแบบรายบุคคลและรายกลุ่ม

หมายเลข 1 : คลิกที่แถบเมนู *ผลการอนุมัติ*

หมายเลข 2 : จากนั้นระบุความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงานในการพิจารณายื่นกู้ และสามารถปรับลดหรือเพิ่มวงเงินกู้ได้

หมายเลข 3 : คลิกปุ่ม *บันทึก* เพื่อ บันทึกข้อมูล



หมายเหตุ ในกรณีที่หัวหน้ากลุ่มเห็นควรให้ปรับเพิ่ม/ลดวงเงิน กรุณาระบุเหตุผลที่ปรับลดวงเงินให้ชัดเจน

ยกตัวอย่างเหตุผลกรณีที่ผ่านแต่ปรับลดวงเงิน

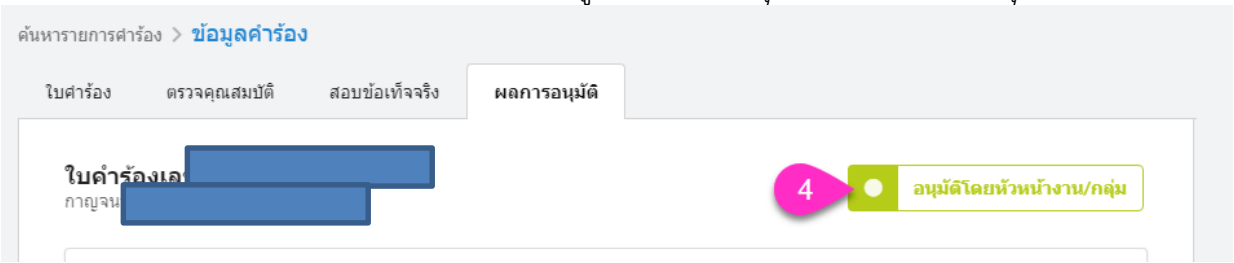
- เนื่องจากผู้กู้มีเครื่องสูบน้ำ (10,000) อยู่แล้ว และยังใช้งานได้ดี (ตัดลดเครื่องสูบน้ำ 10,000 บาท)
- เนื่องจากผู้กู้มีตู้แช่ (8,000) อยู่แล้ว และยังใช้งานได้ดี (ตัดลดเครื่องสูบน้ำ 8,000 บาท)

ยกตัวอย่างเหตุผลกรณี (ไม่ให้ผ่านมีแค่ 2 แบบเท่านั้น)

ข้อ1 – (60/100) คะแนนผู้กู้ไม่ผ่านเกณฑ์
-รับภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมดในครอบครัว
-ผู้กู้มีภาระหนี้สิน
-ผู้กู้สุขภาพไม่แข็งแรง
-เป็นอาชีพใหม่ไม่มีความชำนาญในการประกอบอาชีพ
-ทำเลในการประกอบอาชะเหมาะสมน้อย

ข้อ2 – (กู้ผิดวัตถุประสงค์) นำเงินไปใช้หนี้ นำไปให้บุคคลอื่น

หมายเลข 4 : สถานะคำร้อง จะถูกเปลี่ยนเป็น *อนุมัติโดยหัวหน้างาน/กลุ่ม*



หมายเลข 5 : จากนั้นระบุผลการอนุมัติของคณะอนุกรรมการกลั่นกรองในการพิจารณายื่นกู้ และสามารถปรับลดหรือเพิ่มวงเงินกู้ได้

หมายเลข 6 : คลิกปุ่ม *บันทึก* เพื่อ บันทึกข้อมูล

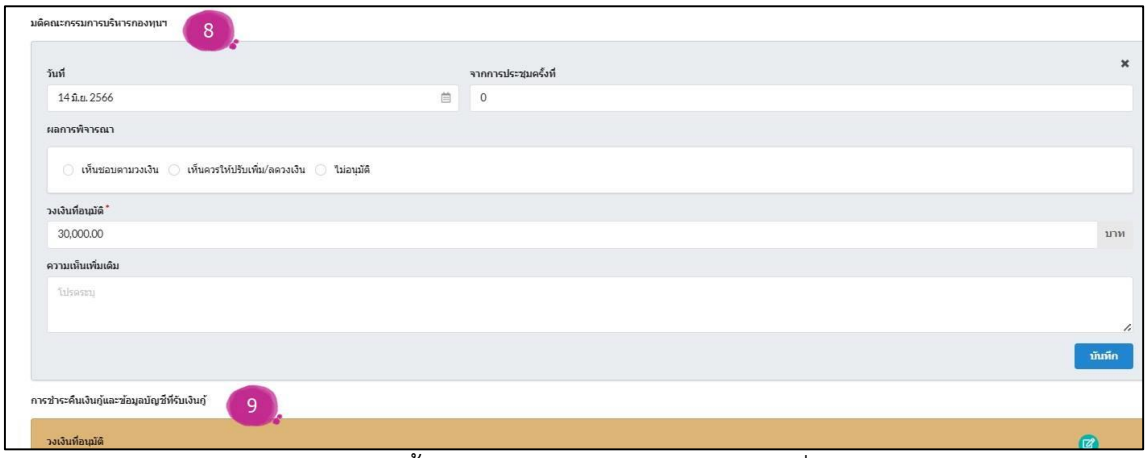
****หมายเหตุ ส่วนกลางเป็นผู้ใส่ผลคณะอนุกรรมการกลั่นกรองฯ**

หมายเลข 7 : สถานะคำร้อง จะถูกเปลี่ยนเป็น *อนุมัติโดยคณะอนุกรรมการกลั่นกรอง*

หมายเลข 8 : จากนั้นระบุผลการอนุมัติของคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนในการพิจารณายื่นกู้ และสามารถปรับลดหรือเพิ่มวงเงินกู้ได้

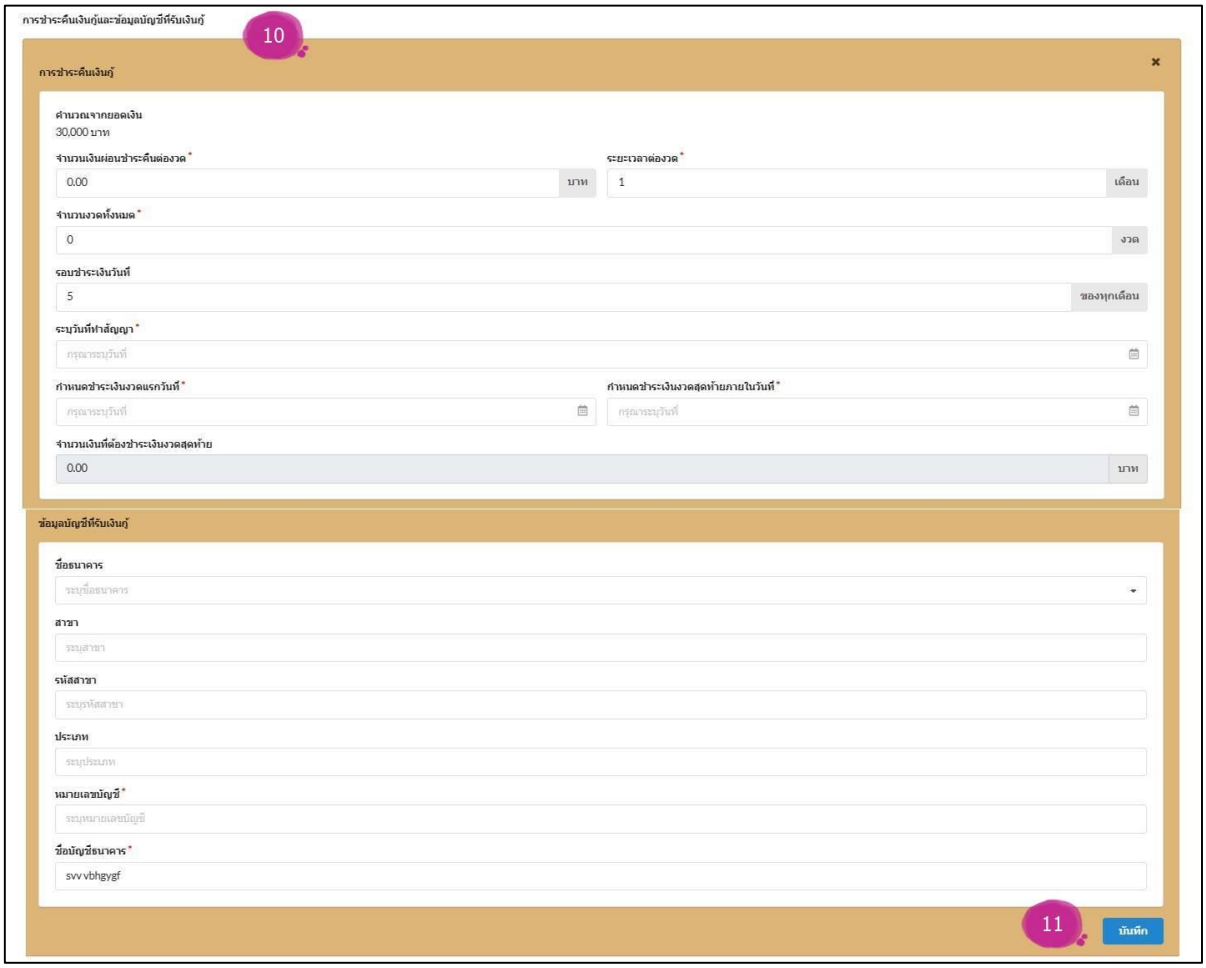
หมายเลข 9 : พร้อมทั้งระบุข้อมูลการผ่อนชำระต่องวด

****หมายเหตุ ส่วนภูมิภาคเป็นผู้ใส่ผลคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ**



หมายเลข 10 : จากนั้นระบุข้อมูลหมายเลขบัญชีของผู้กู้ที่รองรับการโอนเงินกู้จากกองทุนฯ

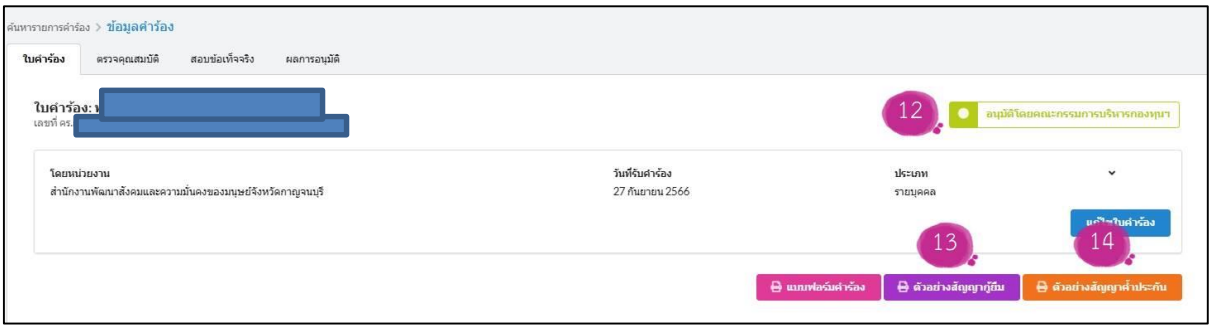
หมายเลข 11 : เมื่อข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกปุ่ม บันทึก



หมายเลข 12 : จากนั้นสถานะคำร้อง จะถูกเปลี่ยนเป็น *อนุมัติโดยคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนฯ* ซึ่งถือเป็นสถานะสุดท้ายของการคีย์ข้อมูลคำร้อง

หมายเลข 13 : สามารถคลิกที่ปุ่ม *ตัวอย่างสัญญากู้ยืม* เพื่อดูสัญญากู้ฉบับร่างก่อนนำส่งเป็นสัญญาฉบับจริงได้ โดยที่ตัวสัญญาจะมีลายน้ำคำว่าตัวอย่าง

หมายเลข 14 : สามารถคลิกที่ปุ่ม *ตัวอย่างสัญญากู้ค้ำประกัน* เพื่อดูสัญญาค้ำประกันฉบับร่าง ก่อนนำส่งเป็นสัญญาฉบับจริงได้ โดยที่ตัวสัญญาจะมีลายน้ำคำว่าร่างสัญญา

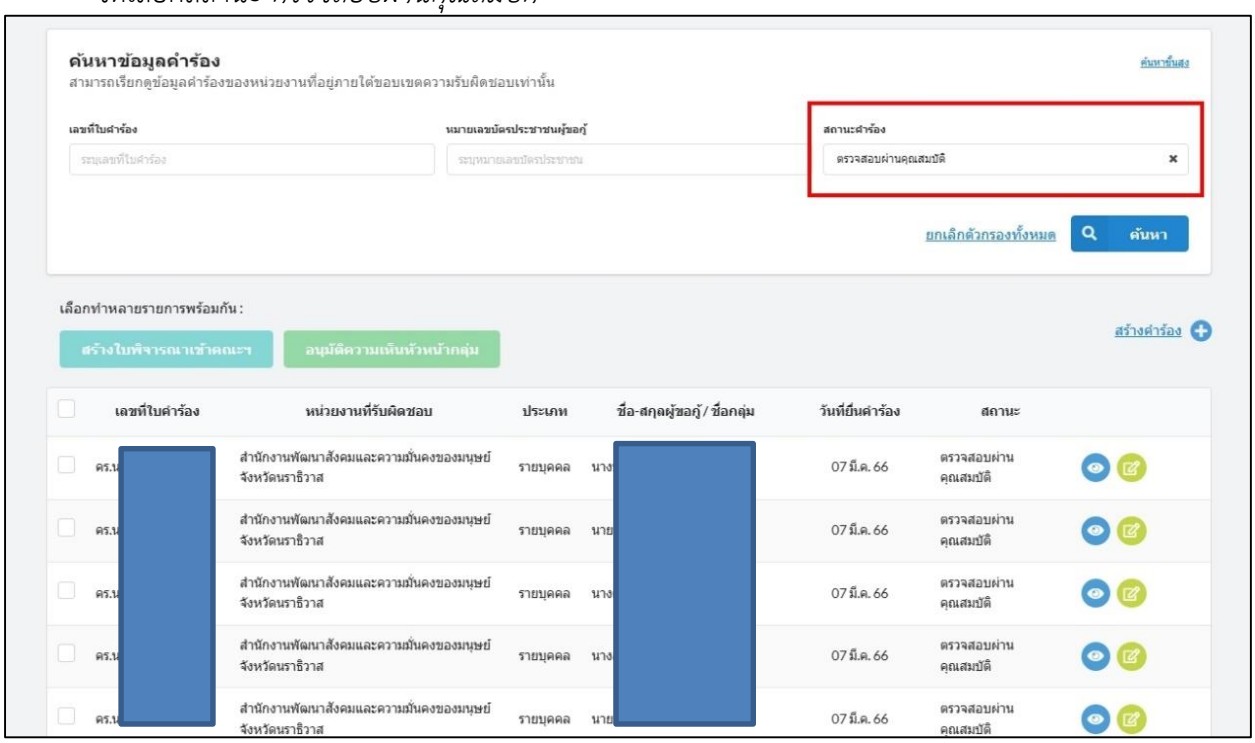


2.4.2 ผลการอนุมัติทำที่ละหลายรายการ

หมายเหตุ: ขั้นตอนนี้สามารถทำได้ทั้งแบบรายบุคคลและรายกลุ่ม

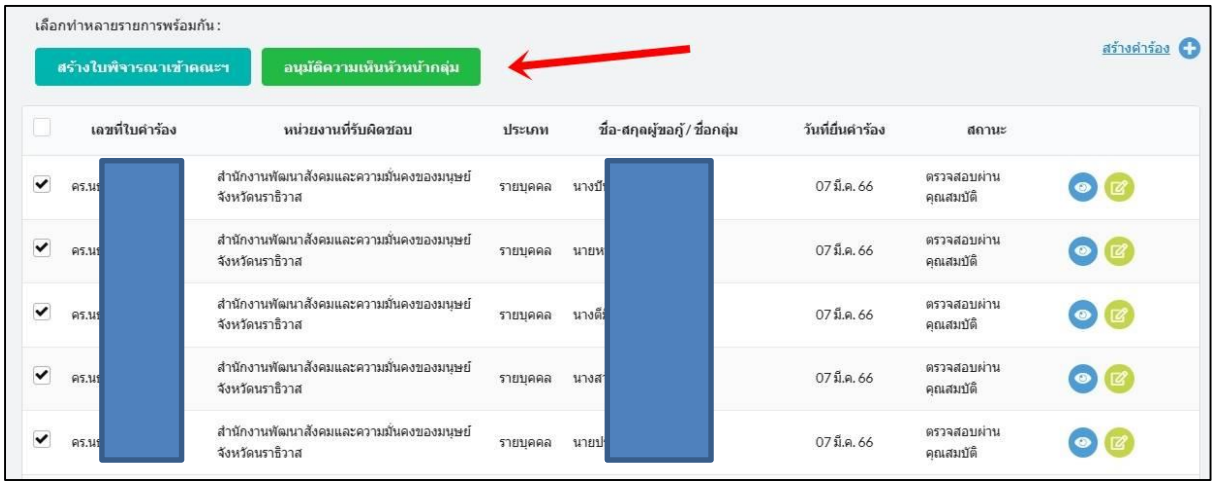
ผลการอนุมัติทำที่ละรายการ อนุมัติโดยหัวหน้างาน/กลุ่ม

ให้เลือกสถานะ *ตรวจสอบผ่านคุณสมบัติ*

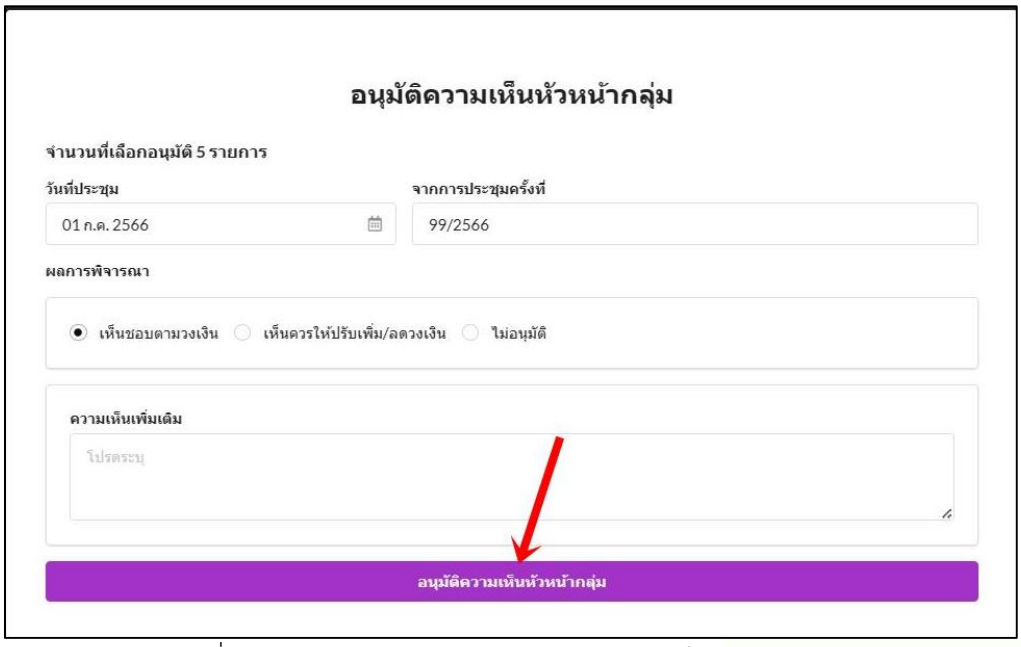


จากนั้นระบบจะแสดงรายงานที่เป็นสถานะ *ตรวจสอบผ่านคุณสมบัติ* แล้วให้เลือกรายการที่จะเปลี่ยนสถานะเป็น *อนุมัติโดยหัวหน้างาน/กลุ่ม*

เมื่อเลือกรายการเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม อนุมัติโดยหัวหน้างาน/กลุ่ม ดังรูป



จากนั้นระบบจะให้ระบุรายละเอียดการอนุมัติ และคลิกที่ปุ่ม อนุมัติความเห็นหัวหน้ากลุ่ม ดังรูป



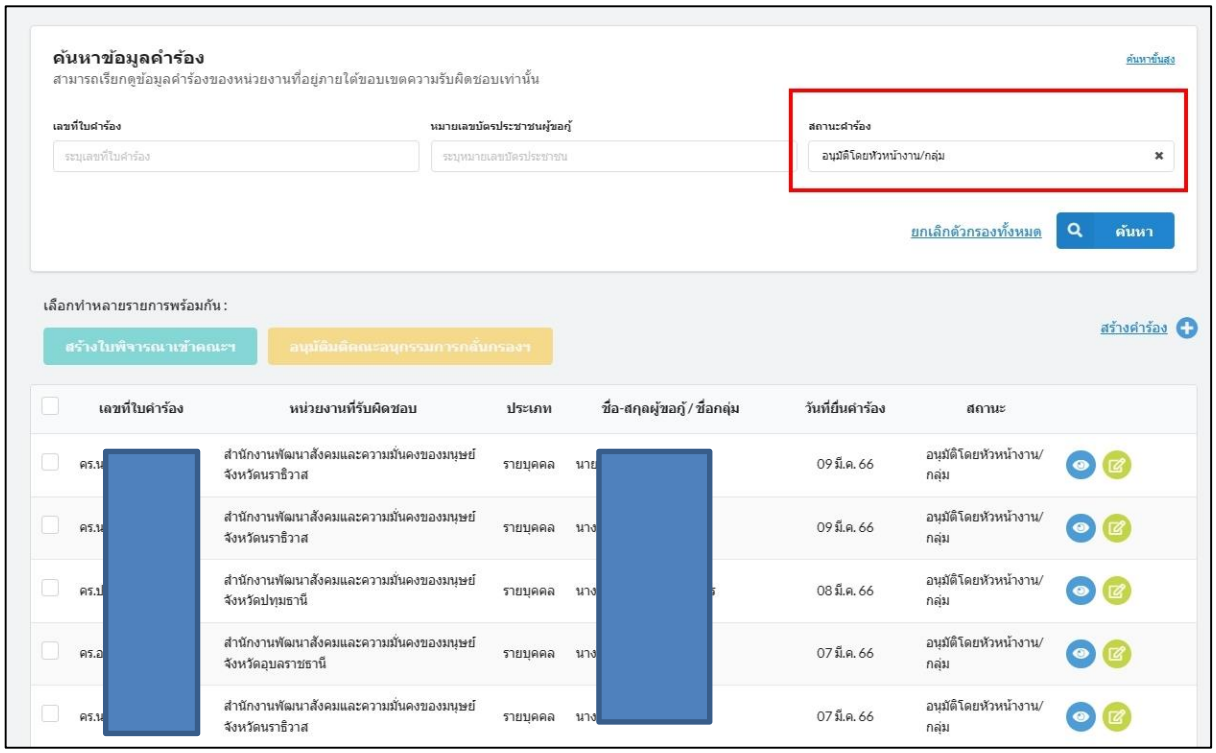
จากนั้นระบบจะทำการเปลี่ยนสถานะจาก *ตรวจสอบผ่านคุณสมบัติ* เป็น *อนุมัติโดยหัวหน้างาน/กลุ่ม* ดังรูป

รายการใบคำร้องที่สถานะทำสำเร็จ

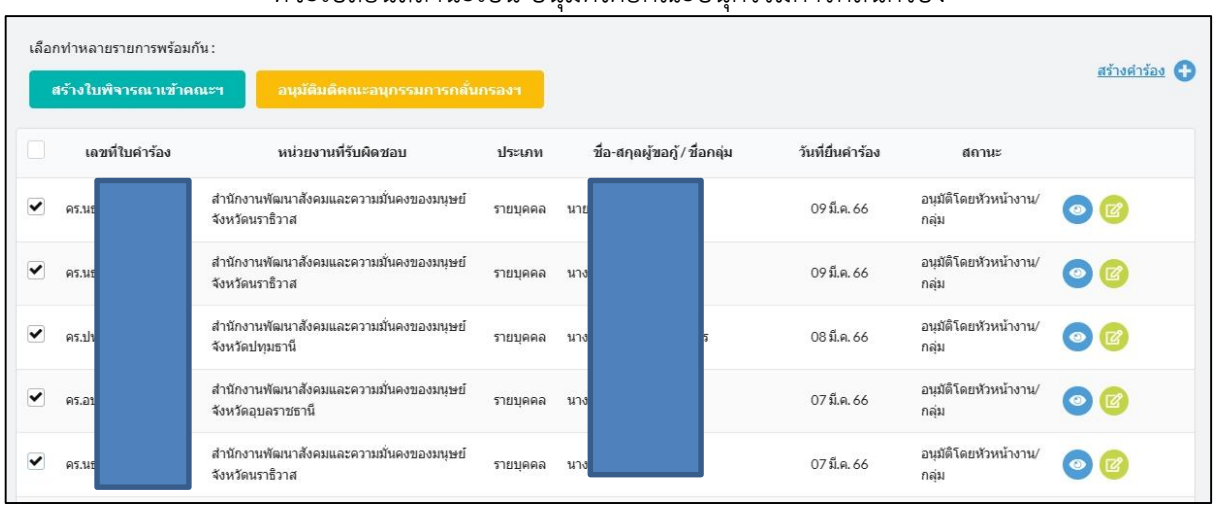
เลขที่คำร้อง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ประเภท	ชื่อ-สกุลผู้ขอกู้ / ชื่อกลุ่ม	วันที่	สถานะ
คร.นธ/2566/0013	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนราธิวาส	รายบุคคล	นายประชา หะสาเมาะ	07 มิ.ค. 66	อนุมัติโดยหัวหน้างาน/กลุ่ม
คร.นธ/2566/0014	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนราธิวาส	รายบุคคล	นางสาวสุลี แซ่อุ่	07 มิ.ค. 66	อนุมัติโดยหัวหน้างาน/กลุ่ม
คร.นธ/2566/0015	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนราธิวาส	รายบุคคล	นางดีมีเน๊าะ ดอนิแม	07 มิ.ค. 66	อนุมัติโดยหัวหน้างาน/กลุ่ม
คร.นธ/2566/0016	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนราธิวาส	รายบุคคล	นายหามะชาวารี ดอเลาะ	07 มิ.ค. 66	อนุมัติโดยหัวหน้างาน/กลุ่ม
คร.นธ/2566/0017	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนราธิวาส	รายบุคคล	นางปีหมา เจ๊ะโว๊ะ	07 มิ.ค. 66	อนุมัติโดยหัวหน้างาน/กลุ่ม

<u>ผลการอนุมัติทำที่ละรายการ อนุมัติโดยคณะอนุกรรมการกลั่นกรอง</u>

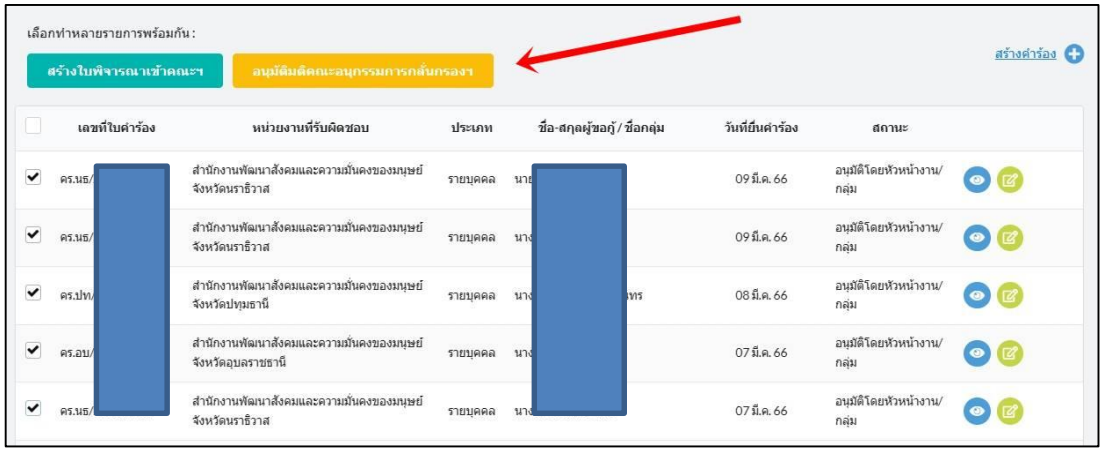
ให้เลือกสถานะ *อนุมัติโดยหัวหน้างาน/กลุ่ม*



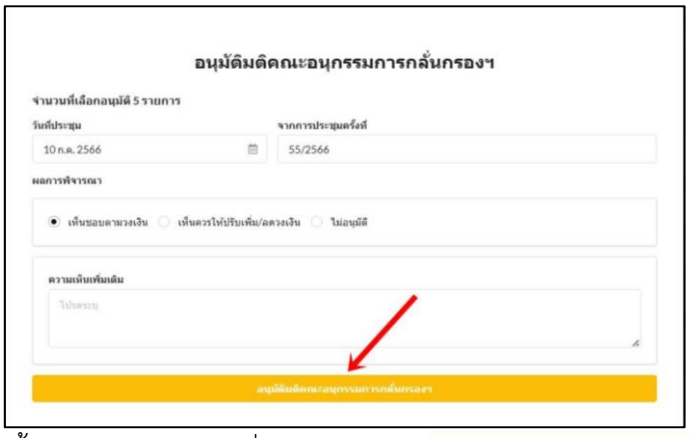
จากนั้นระบบจะแสดงรายงานที่เป็นสถานะ อนุมัติโดยหัวหน้างาน/กลุ่ม แล้วให้เลือกรายการที่จะเปลี่ยนสถานะเป็น อนุมัติโดยคณะอนุกรรมการกลั่นกรอง



เมื่อเลือกรายการเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม อนุมัติโดยคณะอนุกรรมการกลั่นกรอง ดังรูป

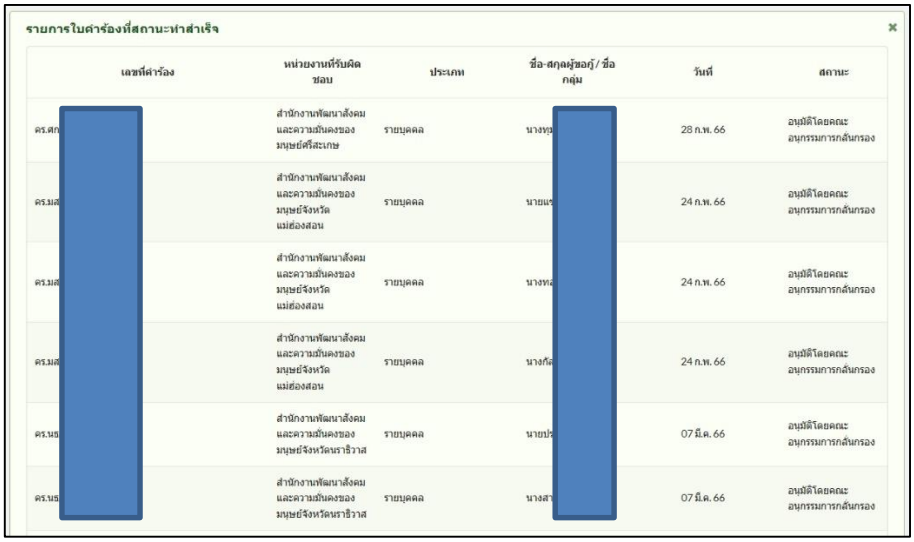


จากนั้นระบบจะให้ระบุรายละเอียดการอนุมัติ และคลิกที่ปุ่ม อนุมัติโดยคณะอนุกรรมการกลั่นกรอง ดังรูป



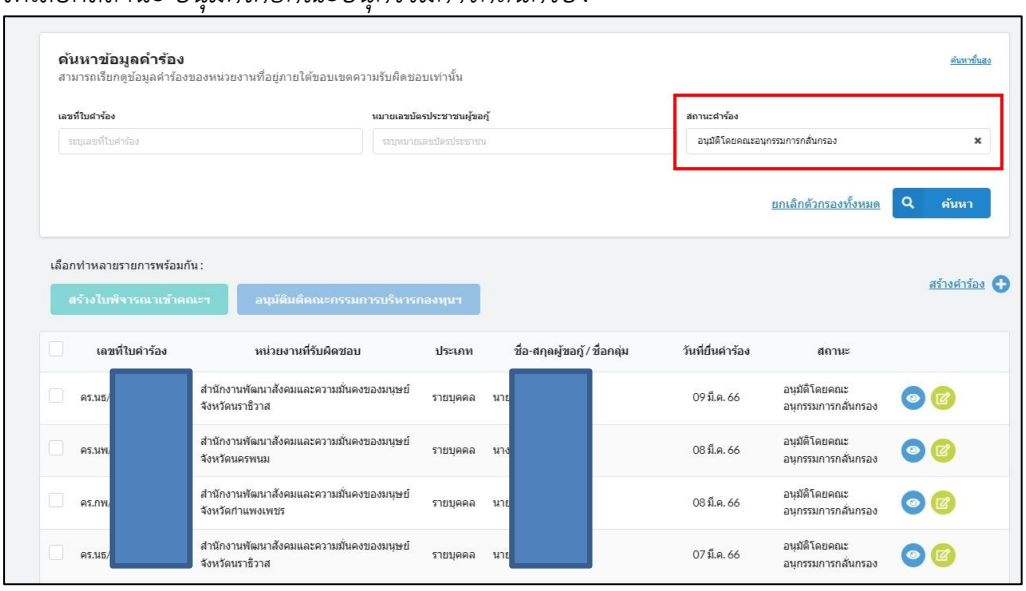
จากนั้นระบบจะทำการเปลี่ยนสถานะจาก *อนุมัติโดยหัวหน้างาน/กลุ่ม*

เป็น *อนุมัติโดยคณะอนุกรรมการกลั่นกรอง* ดังรูป

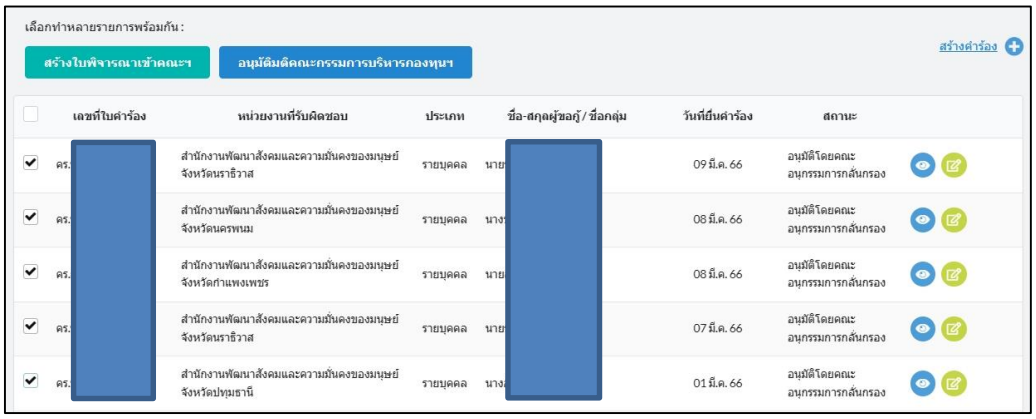


<u>ผลการอนุมัติทำที่ละรายการ อนุมัติโดยคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ</u>

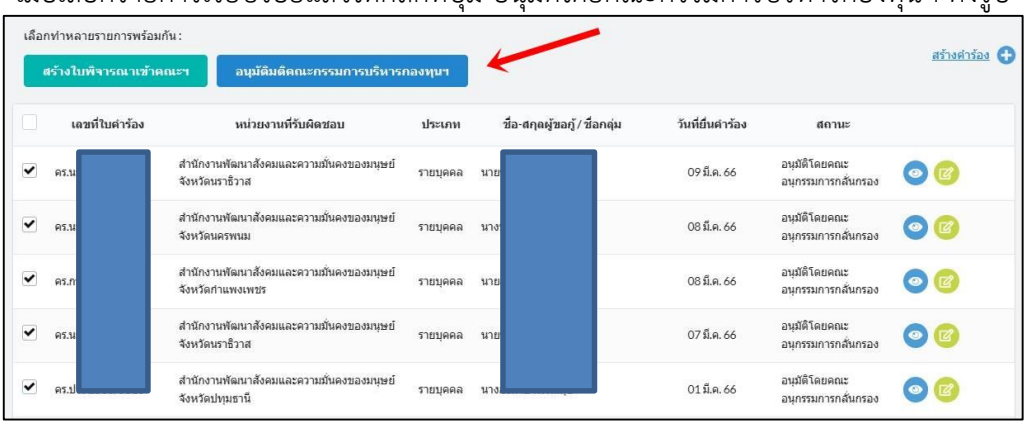
ให้เลือกสถานะ *อนุมัติโดยคณะอนุกรรมการกลั่นกรอง*



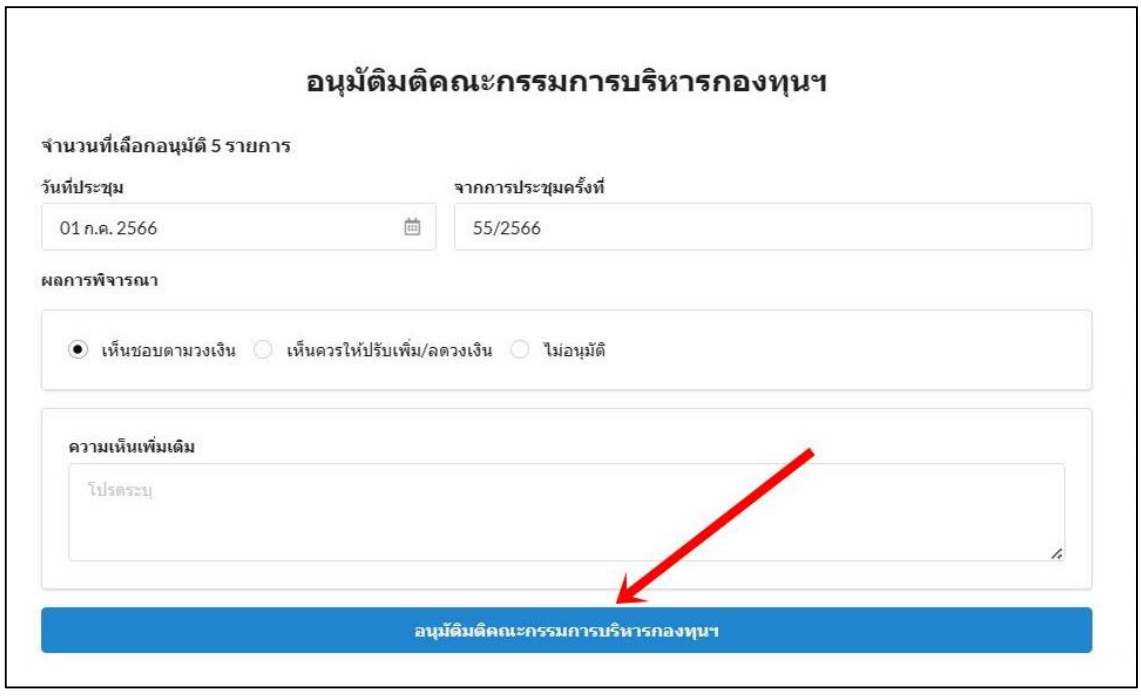
จากนั้นระบบจะแสดงรายงานที่เป็นสถานะ *อนุมัติโดยคณะอนุกรรมการกลั่นกรอง* แล้วให้เลือกรายการที่จะเปลี่ยนสถานะเป็น *อนุมัติโดยคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ*



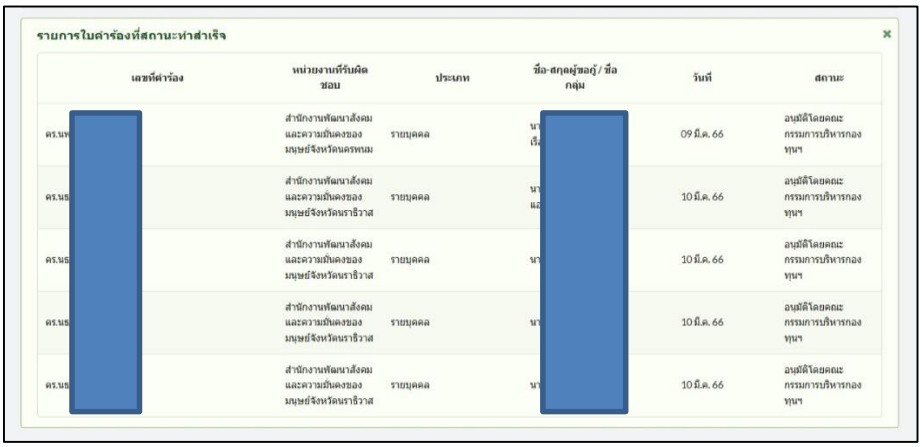
เมื่อเลือกรายการเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม อนุมัติโดยคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ดังรูป



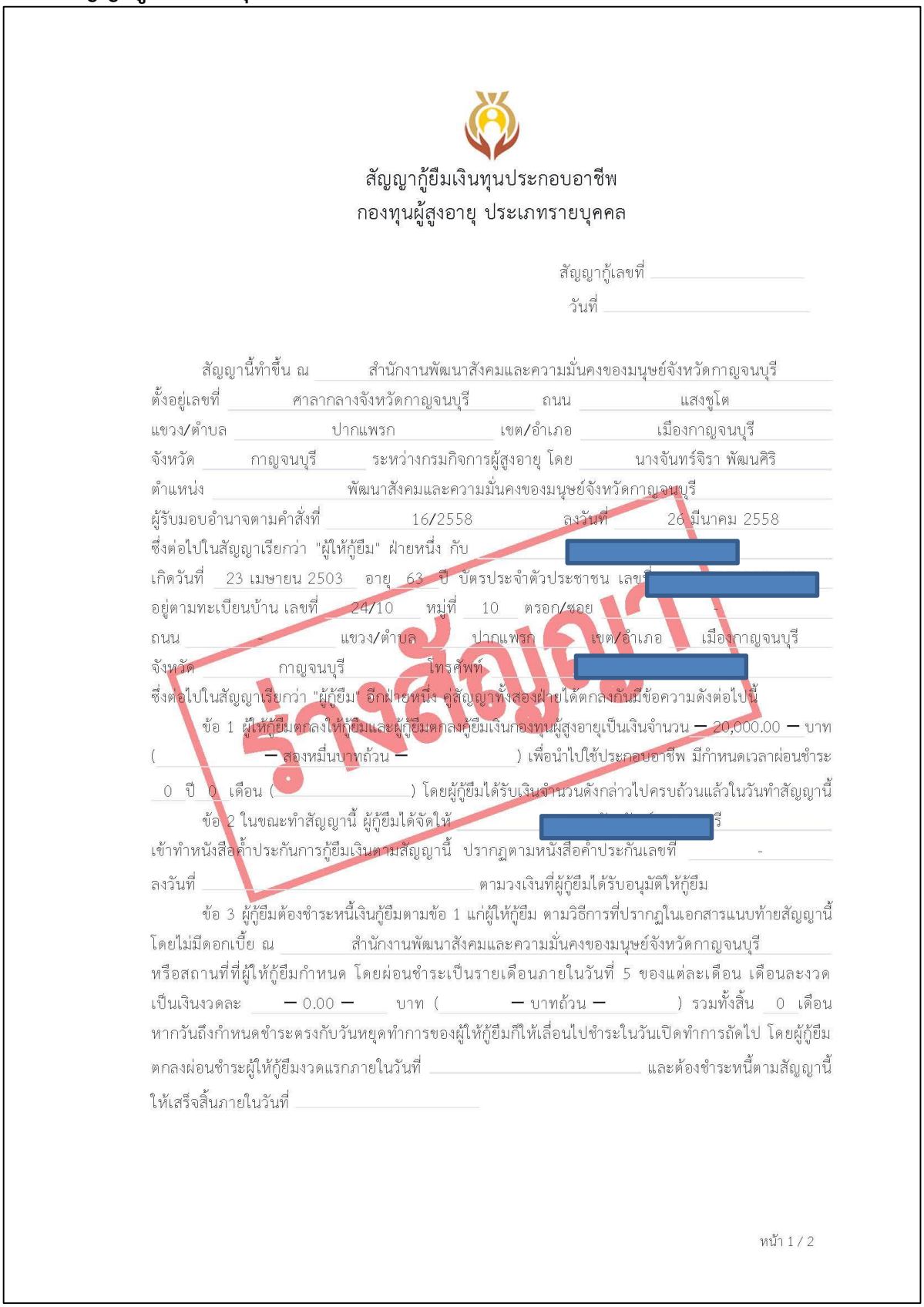
จากนั้นระบบจะให้ระบุรายละเอียดการอนุมัติ และคลิกที่ปุ่ม อนุมัติโดยคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ดังรูป



จากนั้นระบบจะทำการเปลี่ยนสถานะจาก *อนุมัติโดยคณะอนุกรรมการกลั่นกรอง* เป็น *อนุมัติโดยคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ* ดังรูป



ตัวอย่างสัญญากู้ยืม (รายบุคคล)



สัญญากู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ
กองทุนผู้สูงอายุ ประเภทรายบุคคล

สัญญากู้เลขที่ _____
วันที่ _____

สัญญานี้ทำขึ้น ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดกาญจนบุรี ตั้งอยู่เลขที่ ศาลากลางจังหวัดกาญจนบุรี ถนน แสงชูโต แขวง/ตำบล ปากแพรก เขต/อำเภอ เมืองกาญจนบุรี จังหวัด กาญจนบุรี ระหว่างกรมกิจการผู้สูงอายุ โดย นางจันทร์จิรา พัฒนศิริ ตำแหน่ง พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดกาญจนบุรี ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งที่ 16/2558 ลงวันที่ 26 มีนาคม 2558 ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า "ผู้ให้กู้ยืม" ฝ่ายหนึ่ง กับ [redacted] เกิดวันที่ 23 เมษายน 2503 อายุ 63 ปี บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ [redacted] อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ 24/10 หมู่ที่ 10 ตรอก/ซอย - ถนน - แขวง/ตำบล ปากแพรก เขต/อำเภอ เมืองกาญจนบุรี จังหวัด กาญจนบุรี โทรศัพท์ [redacted] ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า "ผู้กู้ยืม" อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้ให้กู้ยืมตกลงให้กู้ยืมและผู้กู้ยืมตกลงกู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุเป็นเงินจำนวน — 20,000.00 — บาท (— สองหมื่นบาทถ้วน —) เพื่อนำไปใช้ประกอบอาชีพ มีกำหนดเวลาผ่อนชำระ 0 ปี 0 เดือน ( ) โดยผู้กู้ยืมได้รับเงินจำนวนดังกล่าวไปครบถ้วนแล้วในวันทำสัญญานี้

ข้อ 2 ในขณะทำสัญญานี้ ผู้กู้ยืมได้จัดให้ [redacted] เข้าทำหนังสือค้ำประกันการกู้ยืมเงินตามสัญญานี้ ปรากฏตามหนังสือค้ำประกันเลขที่ - ลงวันที่ _____ ตามวงเงินที่ผู้กู้ยืมได้รับอนุมัติให้กู้ยืม

ข้อ 3 ผู้กู้ยืมต้องชำระหนี้เงินกู้ยืมตามข้อ 1 แก่ผู้ให้กู้ยืม ตามวิธีการที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดกาญจนบุรี หรือสถานที่ที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนด โดยผ่อนชำระเป็นรายเดือนภายในวันที่ 5 ของแต่ละเดือน เดือนละงวด เป็นเงินงวดละ — 0.00 — บาท (— บาทถ้วน —) รวมทั้งสิ้น 0 เดือน หากวันถึงกำหนดชำระตรงกับวันหยุดทำการของผู้ให้กู้ยืมก็ให้เลื่อนไปชำระในวันเปิดทำการถัดไป โดยผู้กู้ยืมตกลงผ่อนชำระผู้ให้กู้ยืมงวดแรกภายในวันที่ _____ และต้องชำระหนี้ตามสัญญานี้ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ _____

ตัวอย่าง

หน้า 1 / 2

ข้อ 4 ในระหว่างที่ผู้กู้ยืมยังเป็นหนี้เงินกู้ยืมกองทุนผู้สูงอายุ ห้ามผู้กู้ยืมยื่นคำร้องขอกู้ยืมเงินจากกองทุนใดๆในความรับผิดชอบของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ข้อ 5 ผู้กู้ยืมจะต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนด และคำสั่งของผู้ให้กู้ยืมที่ใช้บังคับอยู่แล้วในวันทำสัญญานี้และที่ออกใช้บังคับในอนาคต รวมทั้งยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของผู้ให้กู้ยืมเข้าตรวจสอบการใช้เงินกู้ยืมดังกล่าว และมีสิทธิ์สั่งให้ผู้กู้ยืมแสดงเอกสารและบัญชีต่างๆ ของผู้กู้ยืมที่เกี่ยวข้องกับเงินที่กู้ยืมโดยผู้กู้ยืมต้องอำนวยความสะดวกในการเข้าตรวจสอบแก่เจ้าหน้าที่ตามสมควร

ข้อ 6 หากผู้กู้ยืมผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือผิดนัดชำระหนี้งวดใดงวดหนึ่งให้ถือว่าผิดนัดทั้งหมด หรือหากผู้กู้ยืมผิดคำรับรองตามที่ระบุในคำร้องขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุและเอกสารประกอบคำร้องหรือเมื่อปรากฏภายหลังว่าผู้กู้ยืมไม่มีสิทธิขอกู้ยืมเงิน หรือได้แจ้ง หรือแสดงข้อความอันเป็นเท็จในสาระสำคัญ หรือแสดง หรือส่งมอบเอกสารปลอมเกี่ยวกับการขอกู้ยืมเงินตามสัญญานี้ หรือผู้กู้ยืมเป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ชั่วคราวหรือเด็ดขาด ผู้ให้กู้ยืมมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกให้ผู้กู้ยืมชำระหนี้เงินที่ยังค้างชำระทั้งหมดได้ทันที โดยผู้กู้ยืมต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทน ค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้ ค่าใช้จ่ายในการติดตาม ทวงถาม ค่าฤชาธรรมเนียม รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี เพื่อบังคับให้ชำระหนี้ตามสัญญานี้

ข้อ 7 ที่อยู่ของผู้กู้ยืมที่ปรากฏในสัญญานี้ให้ถือเป็นภูมิลำเนาของผู้กู้ยืม การส่งหนังสือบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดไปยังผู้กู้ยืม ผู้ให้กู้ยืมจะส่งไปยังภูมิลำเนาของผู้กู้ยืมและให้ถือว่าเป็นการส่งโดยชอบ โดยถือว่าผู้กู้ยืมได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวนับแต่วันที่หนังสือบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดไปถึงภูมิลำเนาของผู้กู้ยืม ไม่ว่าผู้กู้ยืมหรือบุคคลอื่นใดที่พำนักอยู่ในภูมิลำเนาของผู้กู้ยืมจะได้รับหนังสือบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารนั้นไว้หรือไม่ก็ตาม

หากผู้กู้ยืมเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนา ผู้กู้ยืมต้องมีหนังสือแจ้งการเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนามายังผู้ให้กู้ยืมหรือได้บันทึกถ้อยคำการเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนาไว้กับเจ้าหน้าที่ของผู้ให้กู้ยืม การละเลยไม่แจ้งเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนาให้ผู้ให้กู้ยืมทราบ หากผู้ให้กู้ยืมส่งหนังสือบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใด ไปยังผู้กู้ยืมตามที่อยู่ที่ปรากฏในสัญญานี้ ให้ถือเสมือนว่าผู้กู้ยืมได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวโดยชอบแล้ว

ข้อ 8 ขณะทำสัญญานี้ผู้กู้ยืมมีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์พร้อม ไม่เป็นคนวิกลจริต จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือบุคคลล้มละลาย

ข้อ 9 ผู้กู้ยืมรับรองว่ามีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขอื่นที่ให้การสนับสนุนทางการเงินจากกองทุนผู้สูงอายุ ลงวันที่ 7 มิถุนายน พ.ศ. 2549 และข้อกำหนดสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาสและผู้สูงอายุ ว่าด้วยคุณสมบัติผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกันและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพประเภทรายบุคคลจากกองทุนผู้สูงอายุ พ.ศ.2556

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดครบถ้วนแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานอย่างน้อยสองคน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้น โดยมอบให้คู่สัญญาเก็บรักษาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ ผู้ให้กู้ยืม
([redacted])

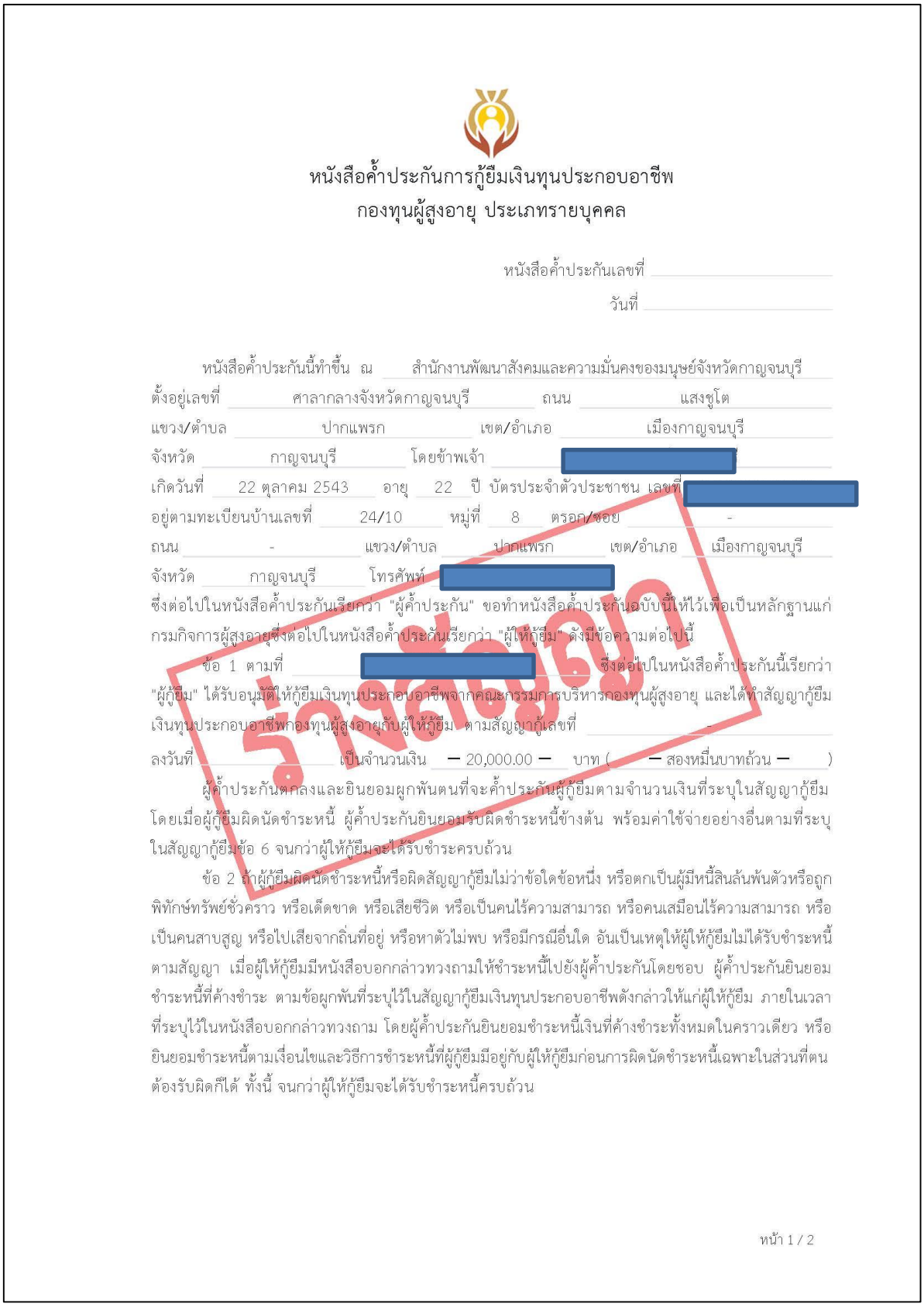
ลงชื่อ ผู้กู้ยืม
([redacted])

ลงชื่อ พยาน
(น[redacted])

ลงชื่อ พยาน
(น[redacted])

ร่างสัญญา

ตัวอย่างสัญญากู้ค้ำประกัน (รายบุคคล)



หนังสือค้ำประกันการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ
กองทุนผู้สูงอายุ ประเภทรายบุคคล

หนังสือค้ำประกันเลขที่ _____
วันที่ _____

หนังสือค้ำประกันนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดกาญจนบุรี ตั้งอยู่เลขที่ ศาลากลางจังหวัดกาญจนบุรี ถนน แสงชูโต แขวง/ตำบล ปากแพรก เขต/อำเภอ เมืองกาญจนบุรี จังหวัด กาญจนบุรี โดยข้าพเจ้า [redacted] เกิดวันที่ 22 ตุลาคม 2543 อายุ 22 ปี บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ [redacted] อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่ 24/10 หมู่ที่ 8 ตรอก/ซอย - ถนน - แขวง/ตำบล ปากแพรก เขต/อำเภอ เมืองกาญจนบุรี จังหวัด กาญจนบุรี โทรศัพท์ [redacted] ซึ่งต่อไปในหนังสือค้ำประกันเรียกว่า "ผู้ค้ำประกัน" ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้เพื่อเป็นหลักฐานแก่กรมกิจการผู้สูงอายุซึ่งต่อไปในหนังสือค้ำประกันเรียกว่า "ผู้ให้กู้ยืม" ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1 ตามที่ [redacted] ซึ่งต่อไปในหนังสือค้ำประกันนี้เรียกว่า "ผู้กู้ยืม" ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ และได้ทำสัญญากู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพกองทุนผู้สูงอายุกับผู้ให้กู้ยืม ตามสัญญากู้เลขที่ _____ ลงวันที่ _____ เป็นจำนวนเงิน — 20,000.00 — บาท (— สองหมื่นบาทถ้วน —) ผู้ค้ำประกันตกลงและยินยอมผูกพันตนที่จะค้ำประกันผู้กู้ยืมตามจำนวนเงินที่ระบุในสัญญากู้ยืม โดยเมื่อผู้กู้ยืมผิดนัดชำระหนี้ ผู้ค้ำประกันยินยอมรับผิดชำระหนี้ข้างต้น พร้อมค่าใช้จ่ายอย่างอื่นตามที่ระบุในสัญญากู้ยืมข้อ 6 จนกว่าผู้ให้กู้ยืมจะได้รับชำระครบถ้วน

ข้อ 2 ถ้าผู้กู้ยืมผิดนัดชำระหนี้หรือผิดสัญญากู้ยืมไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัวหรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ชั่วคราว หรือเด็ดขาด หรือเสียชีวิต หรือเป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นคนสาบสูญ หรือไปเสียจากถิ่นที่อยู่ หรือหาตัวไม่พบ หรือมีกรณีอื่นใด อันเป็นเหตุให้ผู้ให้กู้ยืมไม่ได้รับชำระหนี้ตามสัญญา เมื่อผู้ให้กู้ยืมมีหนังสือบอกกล่าวทวงถามให้ชำระหนี้ไปยังผู้ค้ำประกันโดยชอบ ผู้ค้ำประกันยินยอมชำระหนี้ที่ค้างชำระ ตามข้อผูกพันที่ระบุไว้ในสัญญากู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพดังกล่าวให้แก่ผู้ให้กู้ยืม ภายในเวลาที่ระบุไว้ในหนังสือบอกกล่าวทวงถาม โดยผู้ค้ำประกันยินยอมชำระหนี้เงินที่ค้างชำระทั้งหมดในคราวเดียว หรือยินยอมชำระหนี้ตามเงื่อนไขและวิธีการชำระหนี้ที่ผู้กู้ยืมมีอยู่กับผู้ให้กู้ยืมก่อนการผิดนัดชำระหนี้เฉพาะในส่วนที่ตนต้องรับผิดก็ได้ ทั้งนี้ จนกว่าผู้ให้กู้ยืมจะได้รับชำระหนี้ครบถ้วน

ตัวอย่าง

หน้า 1 / 2

ข้อ 3 ผู้ค้ำประกันยอมผูกพันตามหนังสือค้ำประกันนี้และจะไม่ยกเลิกหรือเพิกถอนการค้ำประกันไม่ว่ากรณีใดๆ ตลอดระยะเวลาที่ผู้กู้ยืมต้องรับผิดตามสัญญากู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพกองทุนผู้สูงอายุตามข้อ 1 แม้ในขณะที่ผู้กู้ยืมทำสัญญากู้ยืมเงินดังกล่าวนั้น ผู้กู้ยืมจะเข้าทำสัญญาด้วยความสำคัญผิดอย่างใดๆ หรือเพราะเป็นผู้ไร้ความสามารถ หากผู้ค้ำประกันรู้ถึงเหตุสำคัญผิดหรือไร้ความสามารถนั้น ในขณะทำหนังสือค้ำประกันนี้

ข้อ 4 ที่อยู่ของผู้ค้ำประกันที่ปรากฏในหนังสือค้ำประกันนี้ ให้ถือเป็นภูมิลำเนาของผู้ค้ำประกัน การส่งหนังสือบอกกล่าวแจ้งการผิดนัดชำระหนี้ของผู้กู้ยืมให้ผู้ค้ำประกันทราบ หนังสือบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดไปยังผู้ค้ำประกัน ผู้ให้กู้ยืมจะส่งไปยังภูมิลำเนาของผู้ค้ำประกัน และให้ถือว่าเป็นการส่งโดยชอบ โดยถือว่าผู้ค้ำประกันได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าว นับแต่วันที่หนังสือบอกกล่าวแจ้งการผิดนัดชำระหนี้ของผู้กู้ยืม หนังสือบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใด ไปถึงภูมิลำเนาของผู้ค้ำประกัน ไม่ว่าผู้ค้ำประกันหรือบุคคลอื่นใดที่พำนักอยู่ในภูมิลำเนาของผู้ค้ำประกันจะได้รับหนังสือบอกกล่าวแจ้งการผิดนัดชำระหนี้ของผู้กู้ยืม หนังสือบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารนั้นไว้หรือไม่ก็ตาม

หากผู้ค้ำประกันเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนา ผู้ค้ำประกันต้องมีหนังสือแจ้งการเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนามายังผู้ให้กู้ยืมหรือได้บันทึกถ้อยคำการเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนาไว้กับเจ้าหน้าที่ของผู้ให้กู้ยืม การละเลยไม่แจ้งเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนาให้ผู้ให้กู้ยืมทราบ หากผู้ให้กู้ยืมได้ส่งหนังสือบอกกล่าวแจ้งการผิดนัดชำระหนี้ของผู้กู้ยืม หนังสือบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใด ไปยังผู้ค้ำประกันตามที่อยู่ที่ปรากฏในหนังสือค้ำประกันนี้ ให้ถือเสมือนว่าผู้ค้ำประกันได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวโดยชอบแล้ว

ข้อ 5 ขณะทำหนังสือค้ำประกันนี้ ผู้ค้ำประกันมีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์พร้อม ไม่เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือบุคคลล้มละลาย

หนังสือค้ำประกันนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ผู้ค้ำประกันได้อ่านและเข้าใจข้อความในหนังสือค้ำประกันนี้โดยตลอดครบถ้วนแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานอย่างน้อยสองคน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้น โดยมอบให้ผู้ให้กู้ยืมเก็บรักษาไว้หนึ่งฉบับและผู้ค้ำประกันเก็บรักษาไว้หนึ่งฉบับ

ร่างตัวอย่าง

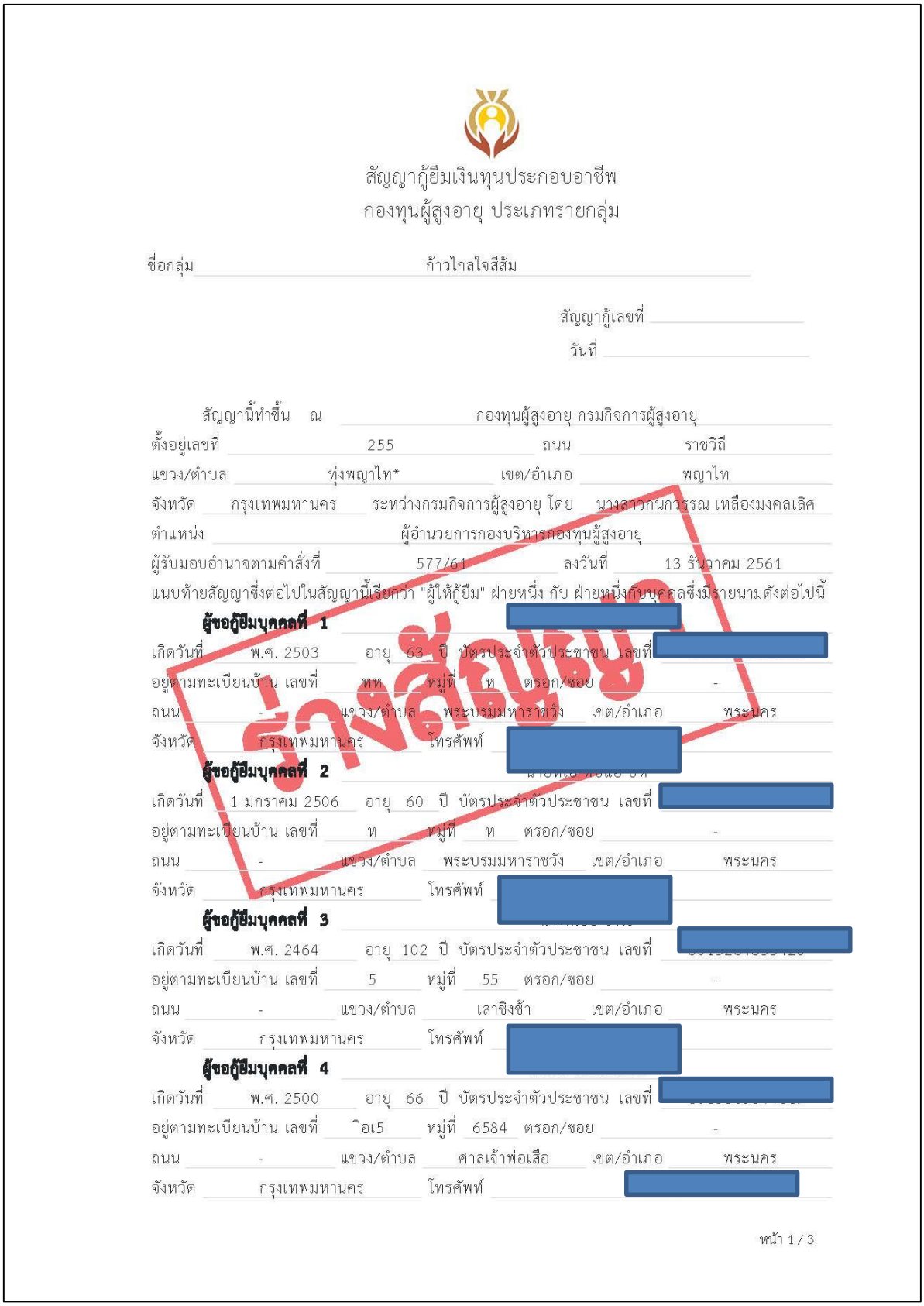
ลงชื่อ ผู้ให้กู้ยืม
( )

ลงชื่อ ผู้ค้ำประกัน
( )

ลงชื่อ พยาน
( )

ลงชื่อ พยาน
( )

ตัวอย่างสัญญากู้ยืม (รายกลุ่ม)



สัญญากู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ
กองทุนผู้สูงอายุ ประเภทรายกลุ่ม

ชื่อกลุ่ม ก้าวไกลใจสีส้ม

สัญญากู้เลขที่ _____
วันที่ _____

สัญญานี้ทำขึ้น ณ กองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ
ตั้งอยู่เลขที่ 255 ถนน ราชวิถี
แขวง/ตำบล ทุ่งพญาไท* เขต/อำเภอ พญาไท
จังหวัด กรุงเทพมหานคร ระหว่างกรมกิจการผู้สูงอายุ โดย นางสาวกนกวรรณ เหลืองมงคลเลิศ
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ
ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งที่ 577/61 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2561
แนบท้ายสัญญาซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ให้กู้ยืม" ฝ่ายหนึ่ง กับ ฝ่ายหนึ่งกับบุคคลซึ่งมีรายนามดังต่อไปนี้

ผู้ขอกู้ยืมบุคคลที่ 1 [redacted]
เกิดวันที่ พ.ศ. 2503 อายุ 63 ปี บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ [redacted]
อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ ทห หมู่ที่ ห ตรอก/ซอย -
ถนน - แขวง/ตำบล พระบรมมหาราชวัง เขต/อำเภอ พระนคร
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ [redacted]

ผู้ขอกู้ยืมบุคคลที่ 2 [redacted]
เกิดวันที่ 1 มกราคม 2506 อายุ 60 ปี บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ [redacted]
อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ ห หมู่ที่ ห ตรอก/ซอย -
ถนน - แขวง/ตำบล พระบรมมหาราชวัง เขต/อำเภอ พระนคร
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ [redacted]

ผู้ขอกู้ยืมบุคคลที่ 3 [redacted]
เกิดวันที่ พ.ศ. 2464 อายุ 102 ปี บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ [redacted]
อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ 5 หมู่ที่ 55 ตรอก/ซอย -
ถนน - แขวง/ตำบล เสาชิงช้า เขต/อำเภอ พระนคร
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ [redacted]

ผู้ขอกู้ยืมบุคคลที่ 4 [redacted]
เกิดวันที่ พ.ศ. 2500 อายุ 66 ปี บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ [redacted]
อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ อ15 หมู่ที่ 6584 ตรอก/ซอย -
ถนน - แขวง/ตำบล ศาลเจ้าพ่อเสือ เขต/อำเภอ พระนคร
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ [redacted]

หน้า 1 / 3

ตัวอย่าง

ผู้ขอกู้ยืมบุคคลที่ 5 [redacted]

เกิดวันที่ พ.ศ. 2488 อายุ 78 ปี บัตรประจำตัวประชาชน เลข [redacted]

อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ ดิ หมู่ที่ กดิ ตรอก/ซอย -

ถนน - แขวง/ตำบล นวลจันทร์ เขต/อำเภอ บึงกุ่ม

จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ -

ปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า"ผู้กู้ยืม" อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้ให้กู้ยืมตกลงให้กู้ยืม และผู้กู้ยืมตกลงกู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุจากผู้ให้กู้ยืมร่วมกันเป็นจำนวนเงิน — 100,000.00 —บาท (— หนึ่งแสนบาทถ้วน —) โดยไม่มีดอกเบี้ย ซึ่งผู้กู้ยืมตกลงว่าจะใช้เงินที่กู้ยืมไปเพื่อใช้ตาม -

มีกำหนดเวลาผ่อนชำระ 0 ปี 0 เดือน ( ) โดยผู้กู้ยืมได้รับเงินจำนวนดังกล่าวไปครบถ้วนแล้วในวันทำสัญญานี้

ผู้กู้ยืมเป็นลูกหนี้ร่วมในอันจะต้องชำระหนี้โดยทำนองซึ่งแต่ละคนต้องชำระหนี้สิ้นเชิง แม้ถึงว่าผู้ให้กู้ยืมชอบที่จะ ได้รับชำระหนี้สิ้นเชิงได้แต่เพียงครั้งเดียว แต่ผู้ให้กู้ยืมจะเรียกให้ผู้กู้ยืมคนใดคนหนึ่งชำระหนี้สิ้นเชิงหรือแต่โดยส่วนก็ได้ ตามแต่จะเลือก แต่ผู้กู้ยืมก็ยังคงต้องผูกพันอยู่ทั่วทุกคนจนกว่าหนี้นั้นจะได้ชำระเสร็จสิ้น

ข้อ 2 ในขณะทำสัญญานี้ ผู้กู้ยืมได้จัดให้บุคคล ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

ผู้ค้ำประกันบุคคลที่ 1 [redacted]

ผู้ค้ำประกันบุคคลที่ 2

ผู้ค้ำประกันบุคคลที่ 3

ผู้ค้ำประกันบุคคลที่ 4

ผู้ค้ำประกันบุคคลที่ 5

ปรากฏตามสัญญาค้ำประกันแนบท้ายสัญญานี้

ข้อ 3 ผู้กู้ยืมต้องชำระหนี้เงินกู้ยืมตามข้อ 1 แก่ผู้ให้กู้ยืม ตามวิธีการที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ณ กองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ

หรือสถานที่ที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนด โดยผ่อนชำระเป็นรายเดือนภายในวันที่ 5 ของแต่ละเดือน เดือนละงวด เป็นเงินงวดละ — 0.00 — บาท (— บาทถ้วน —) รวมทั้งสิ้น 0 เดือน หากวันถึงกำหนดชำระตรงกับวันหยุดทำการของผู้ให้กู้ยืมก็ให้เลื่อนไปชำระในวันเปิดทำการถัดไป โดยผู้กู้ยืมตกลงผ่อนชำระผู้ให้กู้ยืมงวดแรกภายในวันที่ และต้องชำระหนี้ตามสัญญานี้ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่

ข้อ 4 ในระหว่างที่ผู้กู้ยืมยังเป็นหนี้เงินกู้ยืมกองทุนผู้สูงอายุ ห้ามผู้กู้ยืมยื่นคำร้องขอกู้ยืมเงินจากกองทุนใดๆในความรับผิดชอบของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ข้อ 5 ผู้กู้ยืมจะต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนด และคำสั่งของผู้ให้กู้ยืมที่ใช้บังคับอยู่แล้วในวันทำสัญญานี้และที่ออกใช้บังคับในอนาคต รวมทั้งยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของผู้ให้กู้ยืมเข้าตรวจสอบการใช้เงินกู้ยืมดังกล่าว และมีสิทธิ์สั่งให้ผู้กู้ยืมแสดงเอกสารและบัญชีต่างๆ ของผู้กู้ยืมที่เกี่ยวข้องกับเงินที่กู้ยืมโดยผู้กู้ยืมต้องอำนวยความสะดวกในการเข้าตรวจสอบแก่เจ้าหน้าที่ตามสมควร

ข้อ 6 หากผู้กู้ยืมผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือผิดนัดชำระหนี้งวดใดงวดหนึ่งให้ถือว่าผิดนัดทั้งหมด หรือหากผู้กู้ยืมผิดคำรับรองตามที่ระบุในคำร้องขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุและเอกสารประกอบ

คำร้องหรือเมื่อปรากฏภายหลังว่าผู้กู้ยืมไม่มีสิทธิขอกู้ยืมเงิน หรือได้แจ้ง หรือแสดงข้อความอันเป็นเท็จในสาระสำคัญ หรือแสดง หรือส่งมอบเอกสารปลอมเกี่ยวกับการขอกู้ยืมเงินตามสัญญานี้ หรือผู้กู้ยืมเป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ชั่วคราวหรือเด็ดขาด ผู้ให้กู้ยืมมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกให้ผู้กู้ยืมชำระหนี้เงินที่ยังค้างชำระทั้งหมดได้ทันที โดยผู้กู้ยืมต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทน ค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้ ค่าใช้จ่ายในการติดตาม ทวงถาม ค่าฤชาธรรมเนียม รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี เพื่อบังคับให้ชำระหนี้ตามสัญญานี้

ข้อ 7 ที่อยู่ของผู้กู้ยืมที่ปรากฏในสัญญานี้ให้ถือเป็นภูมิลำเนาของผู้กู้ยืม การส่งหนังสือบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดไปยังผู้กู้ยืม ผู้ให้กู้ยืมจะส่งไปยังภูมิลำเนาของผู้กู้ยืมและให้ถือว่าเป็นการส่งโดยชอบ โดยถือว่าผู้กู้ยืมได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวนับแต่วันที่หนังสือบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดไปถึงภูมิลำเนาของผู้กู้ยืม ไม่ว่าผู้กู้ยืมหรือบุคคลอื่นใดที่พำนักอยู่ในภูมิลำเนาของผู้กู้ยืมจะได้รับหนังสือบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารนั้นไว้หรือไม่ก็ตาม

ข้อ 8 ขณะทำสัญญานี้ผู้กู้ยืมมีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์พร้อม ไม่เป็นคนวิกลจริต จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือบุคคลล้มละลาย

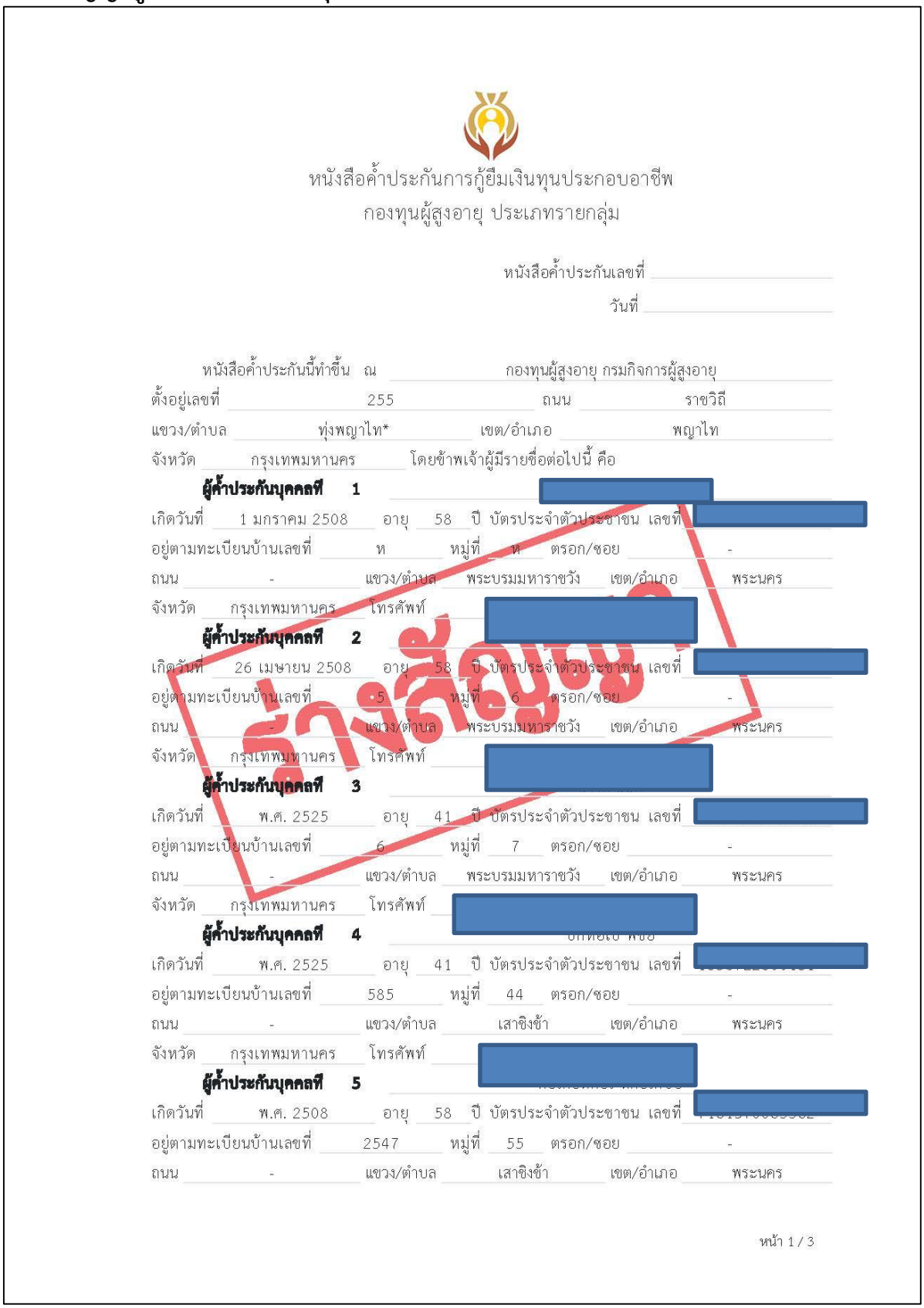
ข้อ 9 ผู้กู้ยืมรับรองว่ามีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขอื่นที่ให้การสนับสนุนทางการเงินจากกองทุนผู้สูงอายุ ลงวันที่ 7 มิถุนายน พ.ศ. 2549

สัญญานี้ทำขึ้นสามฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดครบถ้วนแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานอย่างน้อยสองคน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้น โดยมอบให้คู่สัญญาเก็บรักษาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ร่างสัญญา

ลงชื่อ ผู้กู้ยืม
( )
ลงชื่อ ผู้กู้ยืม
( )
ลงชื่อ ผู้กู้ยืม
( )
ลงชื่อ ผู้กู้ยืม
( )
ลงชื่อ ผู้กู้ยืม
( )
ลงชื่อ พยาน
( )
ลงชื่อ พยาน
( )

ตัวอย่างสัญญากู้ค้ำประกัน (รายกลุ่ม)



หนังสือค้ำประกันการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ
กองทุนผู้สูงอายุ ประเภทรายกลุ่ม

หนังสือค้ำประกันเลขที่ _____
วันที่ _____

หนังสือค้ำประกันนี้ทำขึ้น ณ กองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ
ตั้งอยู่เลขที่ 255 ถนน ราชวิถี
แขวง/ตำบล ทุ่งพญาไท* เขต/อำเภอ พญาไท
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โดยข้าพเจ้าผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ คือ

ผู้ค้ำประกันบุคคลที่ 1 [redacted]
เกิดวันที่ 1 มกราคม 2508 อายุ 58 ปี บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ [redacted]
อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่ ห หมู่ที่ ห ตรอก/ซอย -
ถนน - แขวง/ตำบล พระบรมมหาราชวัง เขต/อำเภอ พระนคร
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ [redacted]

ผู้ค้ำประกันบุคคลที่ 2 [redacted]
เกิดวันที่ 26 เมษายน 2508 อายุ 58 ปี บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ [redacted]
อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่ 5 หมู่ที่ 6 ตรอก/ซอย -
ถนน - แขวง/ตำบล พระบรมมหาราชวัง เขต/อำเภอ พระนคร
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ [redacted]

ผู้ค้ำประกันบุคคลที่ 3 [redacted]
เกิดวันที่ พ.ศ. 2525 อายุ 41 ปี บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ [redacted]
อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่ 6 หมู่ที่ 7 ตรอก/ซอย -
ถนน - แขวง/ตำบล พระบรมมหาราชวัง เขต/อำเภอ พระนคร
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ [redacted]

ผู้ค้ำประกันบุคคลที่ 4 [redacted]
เกิดวันที่ พ.ศ. 2525 อายุ 41 ปี บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ [redacted]
อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่ 585 หมู่ที่ 44 ตรอก/ซอย -
ถนน - แขวง/ตำบล เสาชิงช้า เขต/อำเภอ พระนคร
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ [redacted]

ผู้ค้ำประกันบุคคลที่ 5 [redacted]
เกิดวันที่ พ.ศ. 2508 อายุ 58 ปี บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ [redacted]
อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่ 2547 หมู่ที่ 55 ตรอก/ซอย -
ถนน - แขวง/ตำบล เสาชิงช้า เขต/อำเภอ พระนคร

หน้า 1 / 3

ตัวอย่าง

จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 6854

ปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านแนบท้าย หนังสือค้ำประกันนี้ ซึ่งต่อไปในหนังสือค้ำประกันเรียกว่า "ผู้ค้ำประกัน" ขอทำหนังสือค้ำประกัน ฉบับนี้ให้ไว้เพื่อเป็น หลักฐานแก่กรมกิจการผู้สูงอายุ ซึ่งต่อไปในหนังสือค้ำประกันเรียกว่า "ผู้ให้กู้ยืม" ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1 ตามที่

ผู้ขอกู้ยืมบุคคลที่ 1
ผู้ขอกู้ยืมบุคคลที่ 2
ผู้ขอกู้ยืมบุคคลที่ 3
ผู้ขอกู้ยืมบุคคลที่ 4
ผู้ขอกู้ยืมบุคคลที่ 5

ซึ่งต่อไปในหนังสือค้ำประกันนี้เรียกว่า "ผู้กู้ยืม" ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ และได้ทำสัญญากู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพกองทุนผู้สูงอายุกับผู้ให้กู้ยืมตามสัญญากู้เลขที่ - ลงวันที่

เป็นจำนวนเงิน — 100,000.00 — บาท (— หนึ่งแสนบาทถ้วน —)

ผู้ค้ำประกันตกลงและยินยอมผูกพันตนที่จะค้ำประกันผู้กู้ยืมตามจำนวนเงินที่ระบุในสัญญากู้ยืม โดยเมื่อผู้กู้ยืมผิดนัดชำระหนี้ ผู้ค้ำประกันยินยอมรับผิดชำระหนี้ข้างต้น พร้อมค่าใช้จ่ายอย่างอื่นตามที่ระบุในสัญญากู้ยืมข้อ 6 จนกว่าผู้ให้กู้ยืมจะได้รับชำระครบถ้วน

ข้อ 2 ถ้าผู้กู้ยืมผิดนัดชำระหนี้หรือผิดสัญญากู้ยืมไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัวหรือถูกพิพากษาทรัพย์ชั่วคราว หรือเด็ดขาด หรือเสียชีวิต หรือเป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นคนสาบสูญ หรือไปเสียจากถิ่นที่อยู่ หรือหาตัวไม่พบ หรือมีกรณีอื่นใด อันเป็นเหตุให้ผู้ให้กู้ยืมไม่ได้รับชำระหนี้ตามสัญญา เมื่อผู้ให้กู้ยืมมีหนังสือบอกกล่าวทวงถามให้ชำระหนี้ไปยังผู้ค้ำประกันโดยชอบ ผู้ค้ำประกันยินยอมชำระหนี้ที่ค้างชำระ ตามข้อผูกพันที่ระบุไว้ในสัญญากู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพดังกล่าวให้แก่ผู้ให้กู้ยืม ภายในเวลาที่ระบุไว้ในหนังสือบอกกล่าวทวงถาม โดยผู้ค้ำประกันยินยอมชำระหนี้เงินที่ค้างชำระทั้งหมดในคราวเดียว หรือยินยอมชำระหนี้ตามเงื่อนไขและวิธีการชำระหนี้ที่ผู้กู้ยืมมีอยู่กับผู้ให้กู้ยืมก่อนการผิดนัดชำระหนี้เฉพาะในส่วนที่ตนต้องรับผิดก็ได้ ทั้งนี้ จนกว่าผู้ให้กู้ยืมจะได้รับชำระหนี้ครบถ้วน

ข้อ 3 ผู้ค้ำประกันยอมผูกพันตามหนังสือค้ำประกันนี้และจะไม่ยกเลิกหรือเพิกถอนการค้ำประกันไม่ว่ากรณีใดๆ ตลอดระยะเวลาที่ผู้กู้ยืมต้องรับผิดตามสัญญากู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพกองทุนผู้สูงอายุตามข้อ 1 แม้ในขณะที่ผู้กู้ยืมทำสัญญากู้ยืมเงินดังกล่าวนั้น ผู้กู้ยืมจะเข้าทำสัญญาด้วยความสำคัญผิดอย่างใดๆ หรือเพราะเป็นผู้ไร้ความสามารถ หากผู้ค้ำประกันรู้ถึงเหตุสำคัญผิดหรือไร้ความสามารถนั้น ในขณะทำหนังสือค้ำประกันนี้

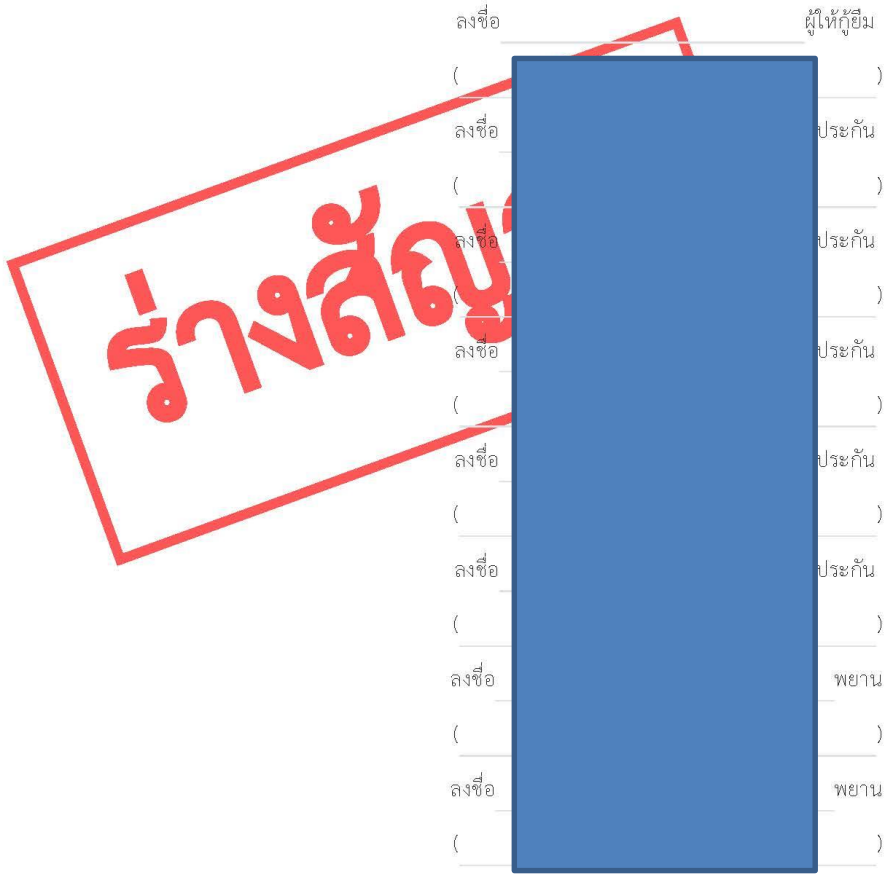
ข้อ 4 ที่อยู่ของผู้ค้ำประกันที่ปรากฏในหนังสือค้ำประกันนี้ ให้ถือเป็นภูมิลำเนาของผู้ค้ำประกัน การส่งหนังสือบอกกล่าวแจ้งการผิดนัดชำระหนี้ของผู้กู้ยืมให้ผู้ค้ำประกันทราบ หนังสือบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดไปยังผู้ค้ำประกัน ผู้ให้กู้ยืมจะส่งไปยังภูมิลำเนาของผู้ค้ำประกัน และให้ถือว่าเป็นการส่งโดยชอบ โดยถือว่าผู้ค้ำประกันได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าว นับแต่วันที่หนังสือบอกกล่าวแจ้งการผิดนัดชำระหนี้ของผู้กู้ยืม หนังสือบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใด ไปถึงภูมิลำเนาของผู้ค้ำประกัน ไม่ว่าผู้ค้ำประกันหรือบุคคลอื่นใดที่พำนักอยู่ในภูมิลำเนาของผู้ค้ำประกันจะได้รับหนังสือบอกกล่าวแจ้งการผิดนัดชำระหนี้ของผู้กู้ยืม หนังสือบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารนั้นไว้หรือไม่ก็ตาม

ตัวอย่าง

หากผู้ค้ำประกันเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนา ผู้ค้ำประกันต้องมีหนังสือแจ้งการเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนามายังผู้ให้กู้ยืมหรือได้บันทึกถ้อยคำการเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนาไว้กับเจ้าหน้าที่ของผู้ให้กู้ยืม การละเลยไม่แจ้งเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนาให้ผู้ให้กู้ยืมทราบ หากผู้ให้กู้ยืมได้ส่งหนังสือบอกกล่าวแจ้งการผิดนัดชำระหนี้ของผู้กู้ยืม หนังสือบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใด ไปยังผู้ค้ำประกันตามที่อยู่ที่ปรากฏในหนังสือค้ำประกันนี้ ให้ถือเสมือนว่าผู้ค้ำประกันได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวโดยชอบแล้ว

ข้อ 5 ขณะทำหนังสือค้ำประกันนี้ ผู้ค้ำประกันมีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์พร้อม ไม่เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือบุคคลล้มละลาย

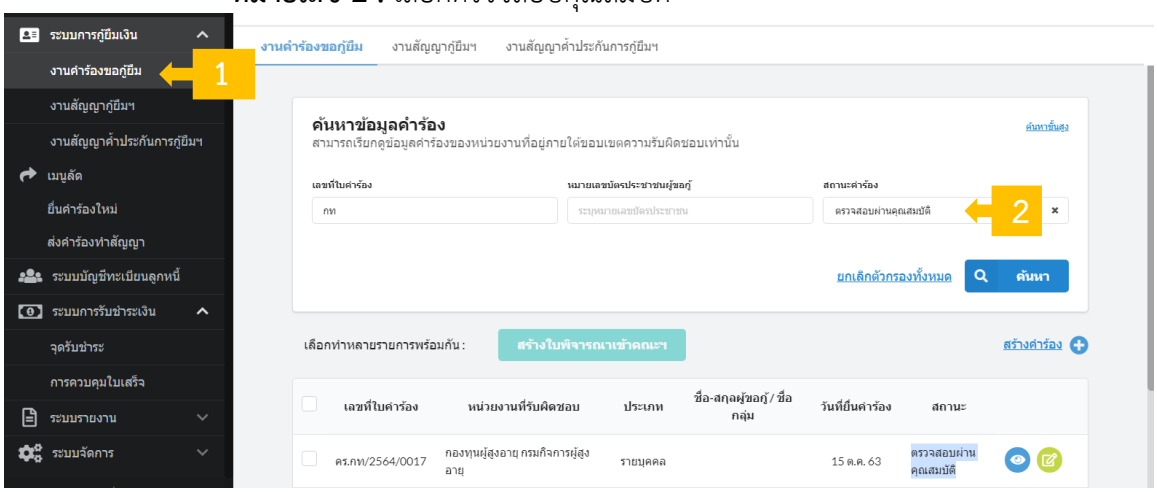
หนังสือค้ำประกันนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ผู้ค้ำประกันได้อ่านและเข้าใจข้อความในหนังสือค้ำประกันนี้โดยตลอดครบถ้วนแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานอย่างน้อยสองคน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้น โดยมอบให้ผู้ให้กู้ยืมเก็บรักษาไว้หนึ่งฉบับและผู้ค้ำประกันเก็บรักษาไว้หนึ่งฉบับ



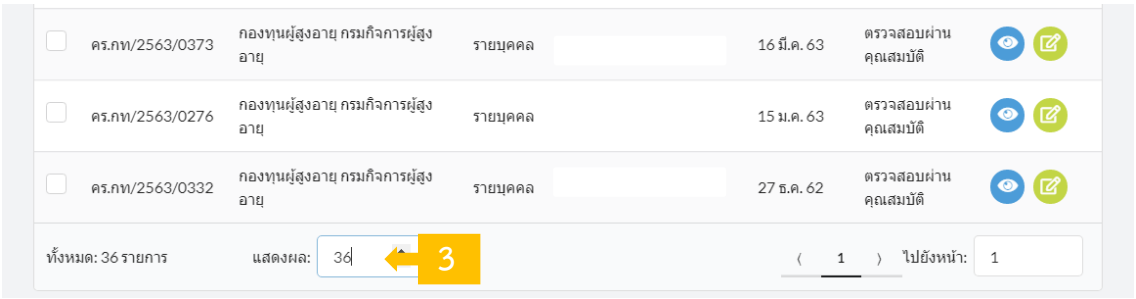
หน้า 3 / 3

3. สร้างใบพิจารณาเข้าคณะต่างๆ

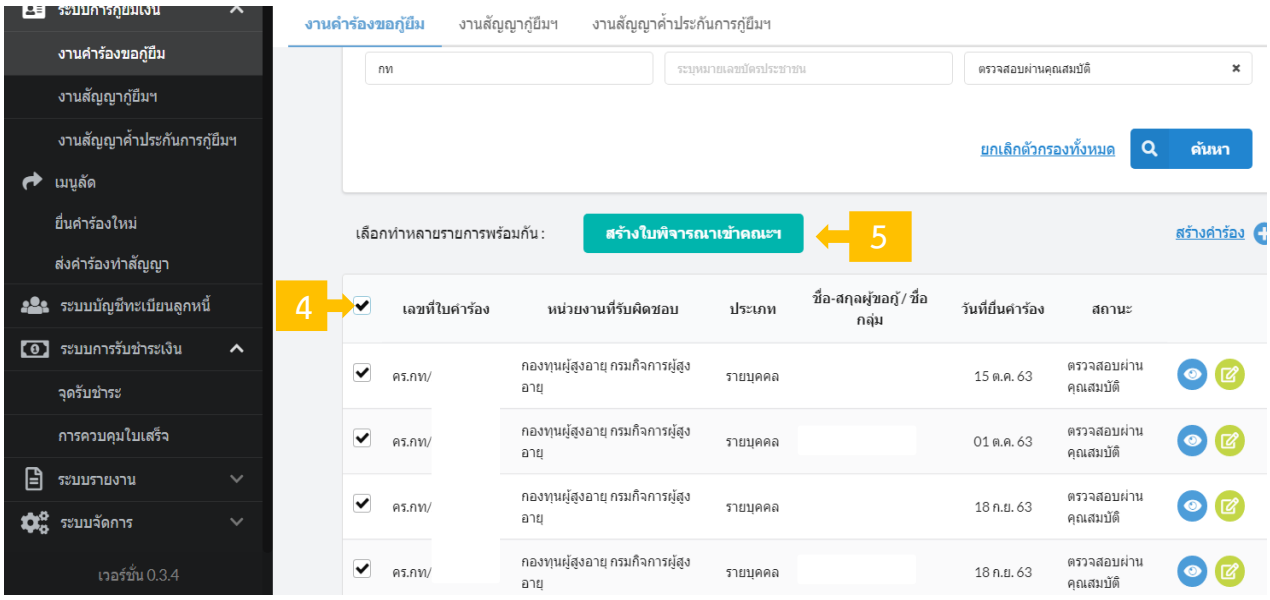
หมายเลข 1 : เลือก งานคำร้องขอกู้ยืม
หมายเลข 2 : เลือกตรวจสอบคุณสมบัติ



หมายเลข 3 : ใส่ยอดจำนวนรายการ

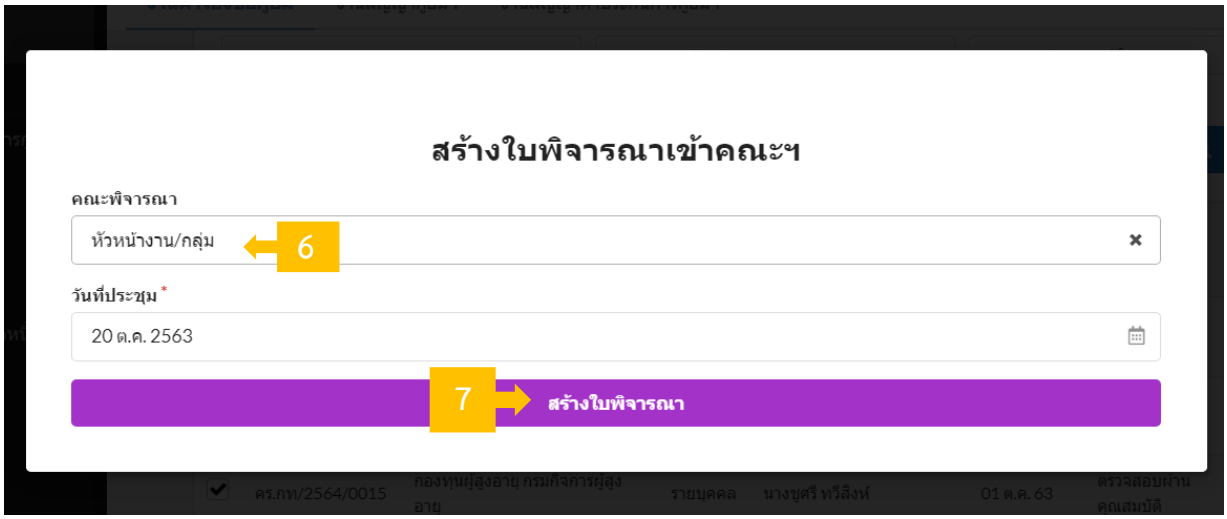


หมายเลข 4 : ใส่ยอดจำนวนรายการ
หมายเลข 5 : คลิกสร้างใบพิจารณาเข้าคณะฯ

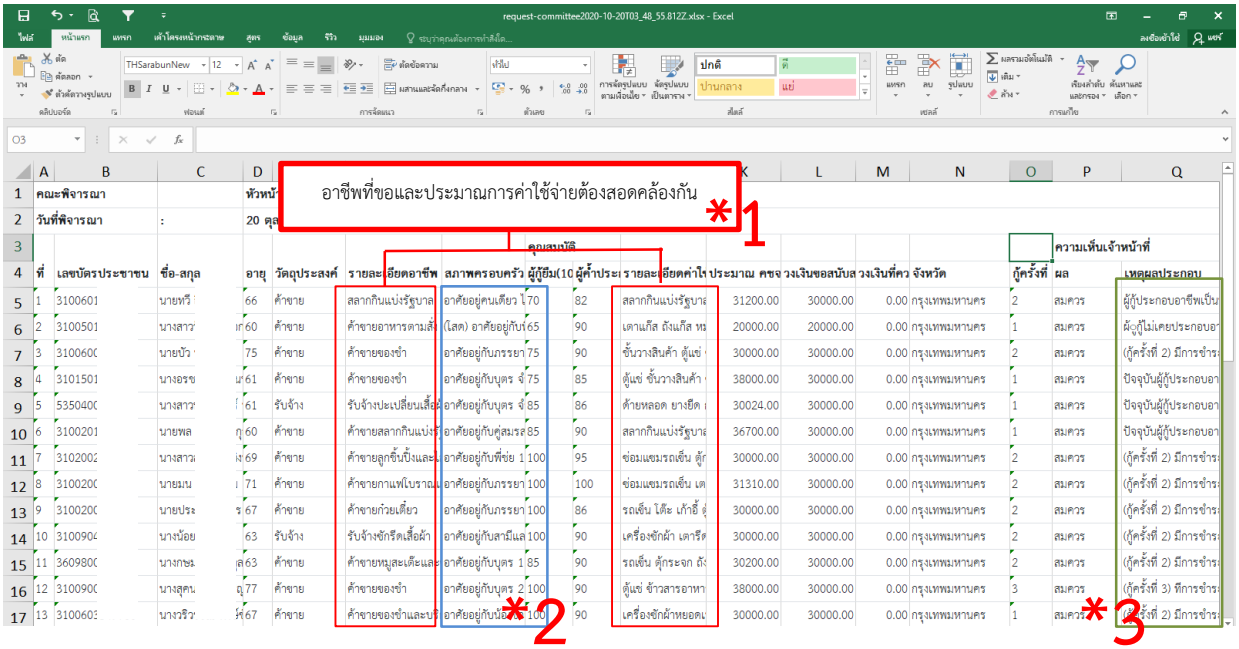


หมายเลข 6 : เลือก หัวหน้างาน/กลุ่ม

หมายเลข 7 : สร้างใบพิจารณา



หมายเลข 8 : ตรวจสอบความถูกต้อง **<u>ครบถ้วน</u>** ในช่องของ A-Q และเสนอหัวหน้ากลุ่มต่อไป



ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล

โดยปรับแก้ไขตาม หมายเหตุ *1 *2 และ *3

4. การค้นหาคำร้อง

หมายเหตุ: ขั้นตอนนี้สามารถทำได้ทั้งแบบรายบุคคลและรายกลุ่ม

หมายเลข 1 : แสดงส่วนการระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา เช่น เลขที่ใบคำร้อง หมายเลขบัตรประชาชน ชื่อ นามสกุลผู้กู้ ปีงบประมาณ ประเภท (รายบุคคล หรือ รายกลุ่ม) เป็นต้น

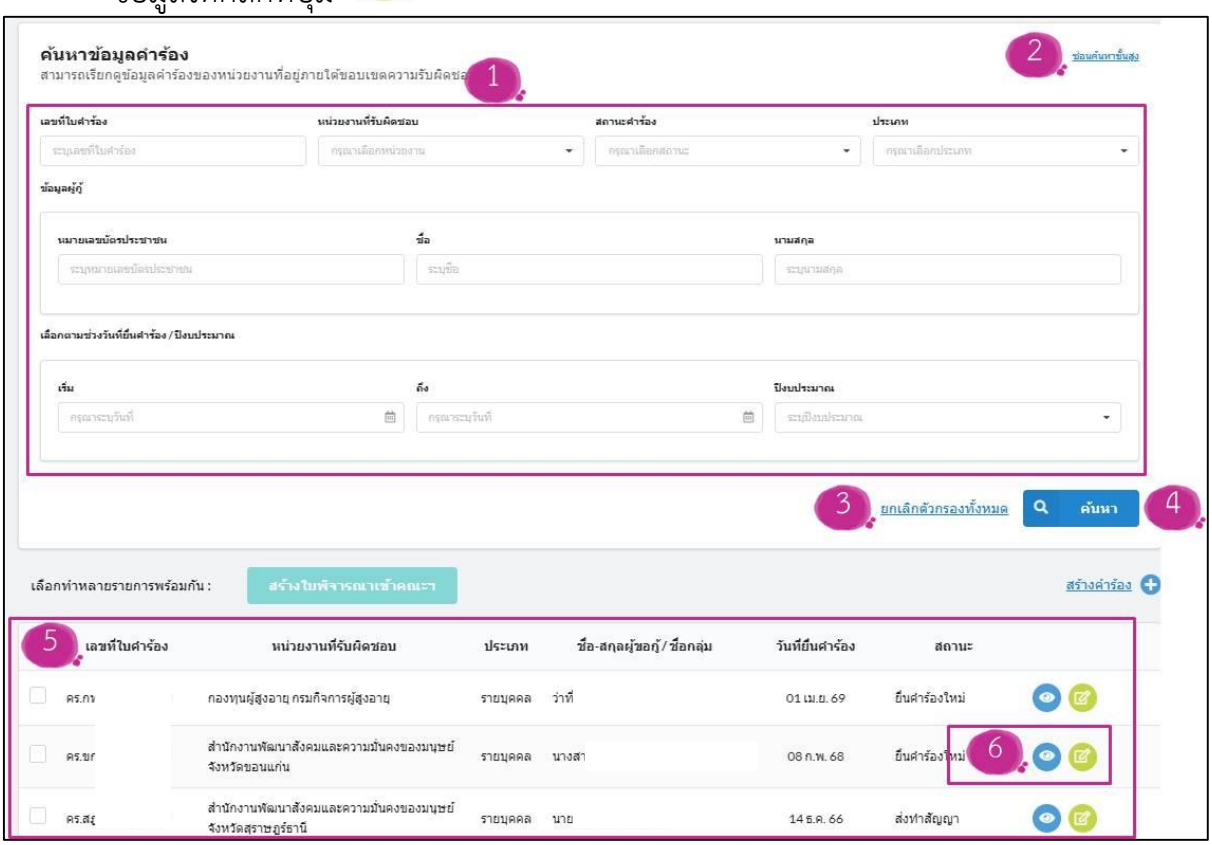
หมายเลข 2 : คือปุ่มสำหรับย่อ/ขยาย ตัวกรองข้อมูลการค้นหา

หมายเลข 3 : คลิกปุ่ม *ยกเลิกตัวกรองทั้งหมด* ในกรณีต้องการยกเลิกการค้นหา

หมายเลข 4 : หากระบุข้อมูลการค้นหาครบถ้วนแล้ว ให้คลิกปุ่ม *ค้นหา* เพื่อทำการค้นหาข้อมูล

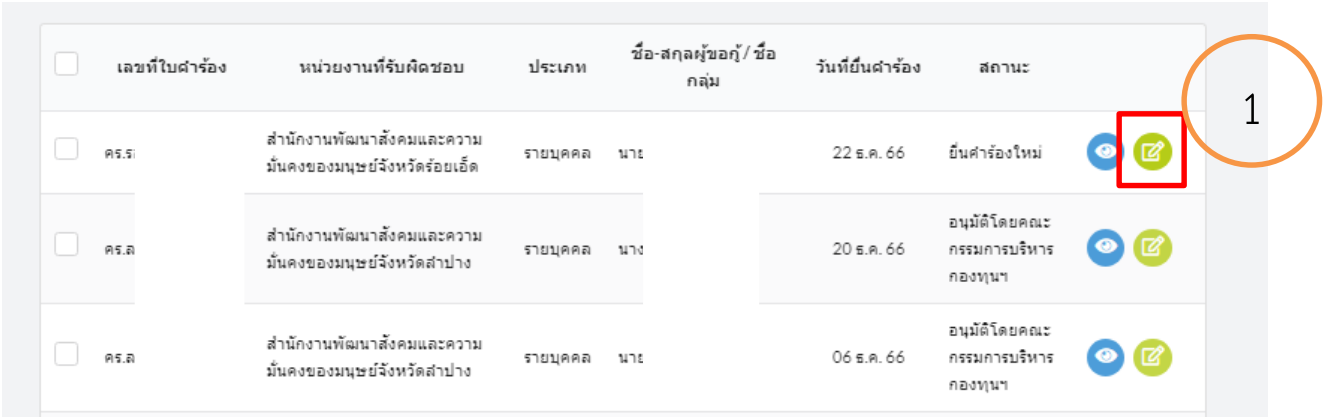
หมายเลข 5 : ตารางแสดงผลลัพธ์ของการค้นหา โดยประกอบไปด้วยข้อมูล เลขที่ใบคำร้อง หน่วยงานที่รับผิดชอบ ประเภทการยื่นกู้ ชื่อสกุลผู้กู้ วันที่ยื่นคำร้อง สถานะคำร้อง

หมายเลข 6 : หากต้องการเรียกดูข้อมูลให้คลิกที่ปุ่ม และหากต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่ปุ่ม

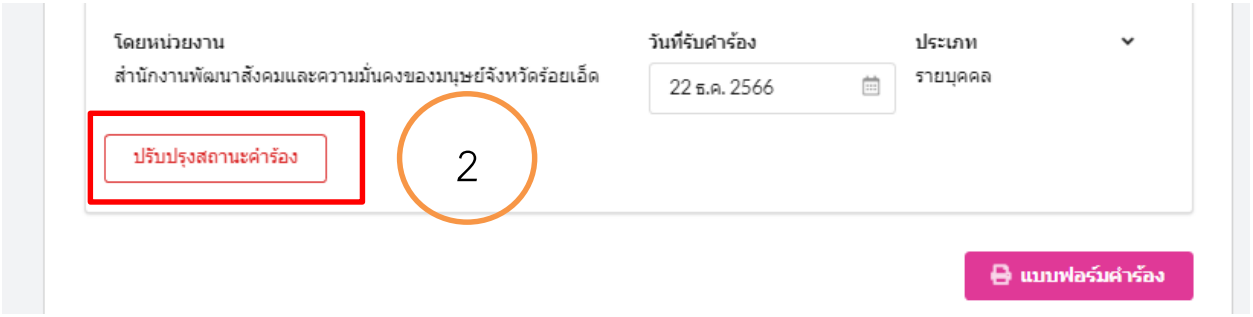


5. การยกเลิกคำร้องที่ยังไม่ผ่านการพิจารณา

หมายเลข 1 : ค้นหา คำร้องดังกล่าว คลิกสีเขียว



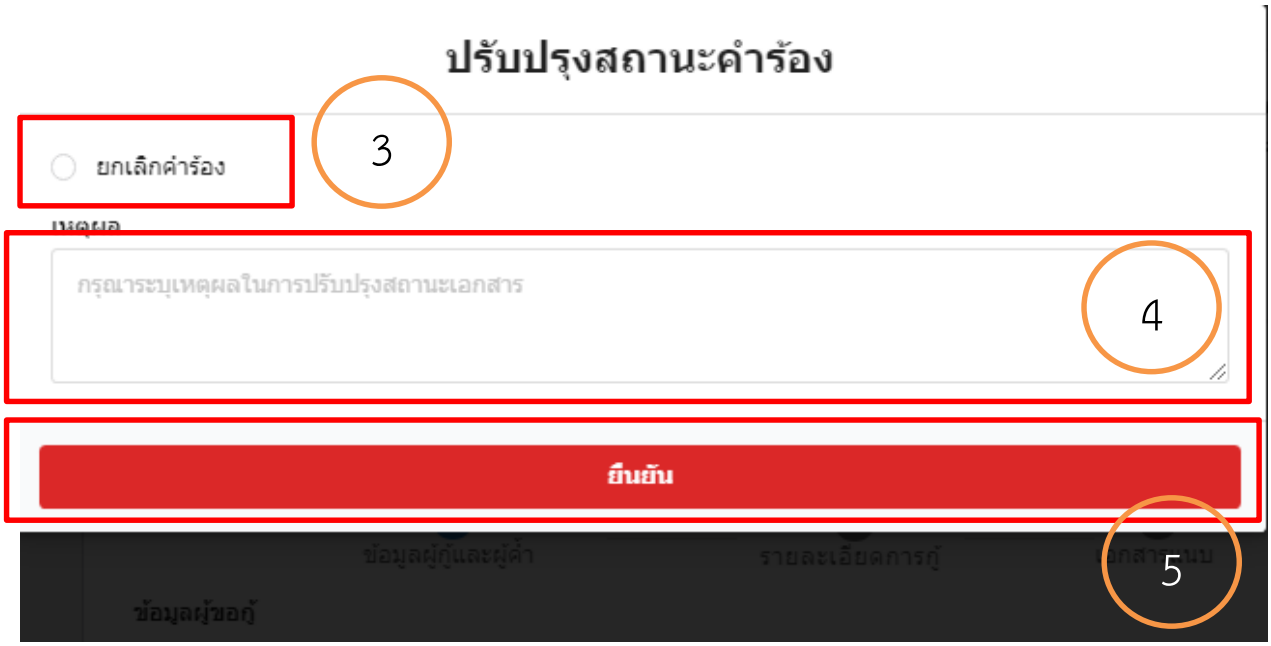
หมายเลข 2 : คลิกปรับปรุงสถานะคำร้อง



หมายเลข 3 : คลิกยกเลิกคำร้อง

หมายเลข 4 : ท่านสามารถใส่เหตุผลการยกเลิกคำร้องแล้วคืนคำร้องให้ผู้สูงอายุได้

หมายเลข 5 : คลิกยืนยัน

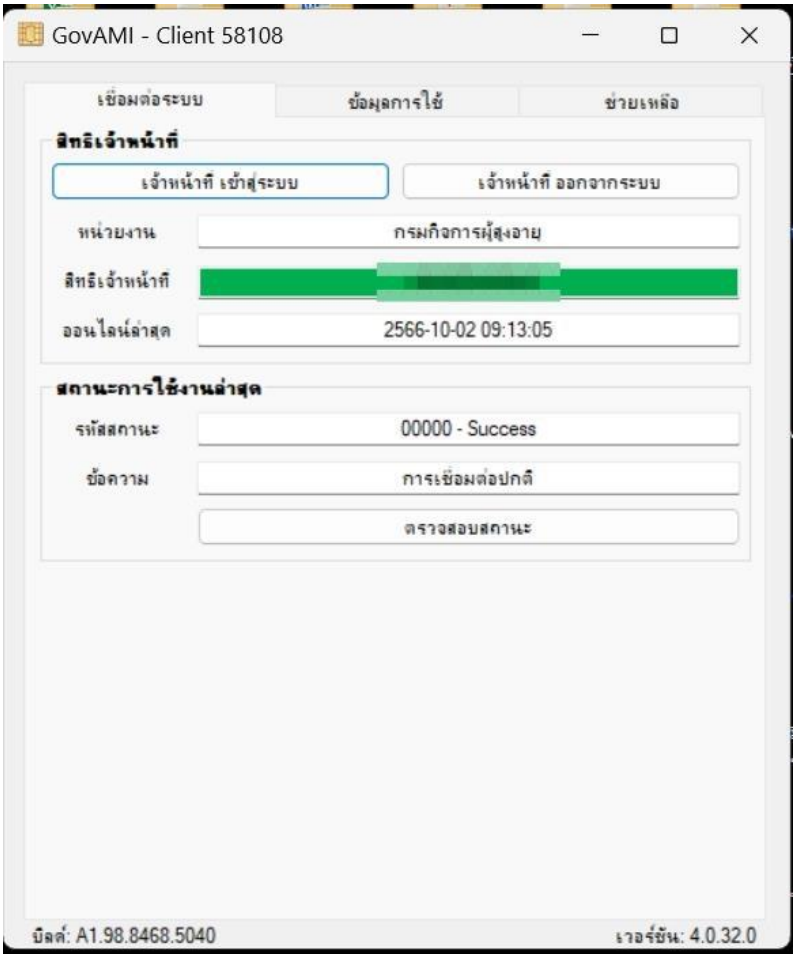


6. การติดตั้งและดึงข้อมูลกรมการปกครอง

หมายเลข 1 : เข้าระบบด้วย GovAMI DOP-OLDER Client

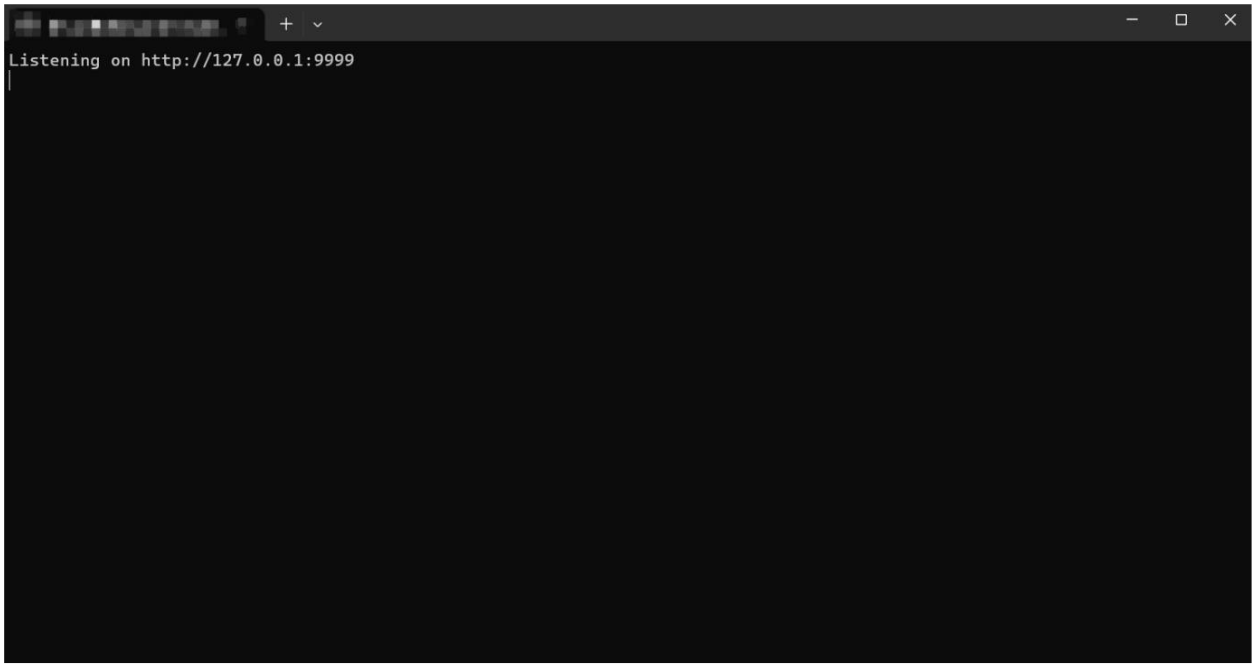
Download QR Code

หมายเลข 2 : จากนั้นให้ login ระบบดังรูป

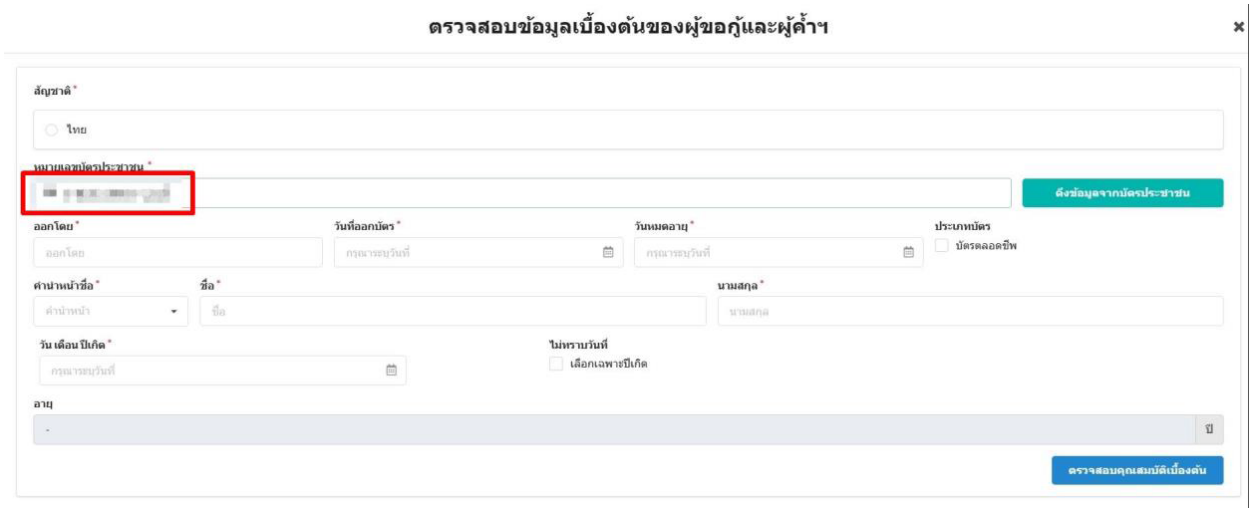


หมายเลข 3 : เมื่อ login ระบบ GovAMI DOP-OLDER Clientเรียบร้อยแล้วให้เปิดโปรแกรม card-readerดังรูป

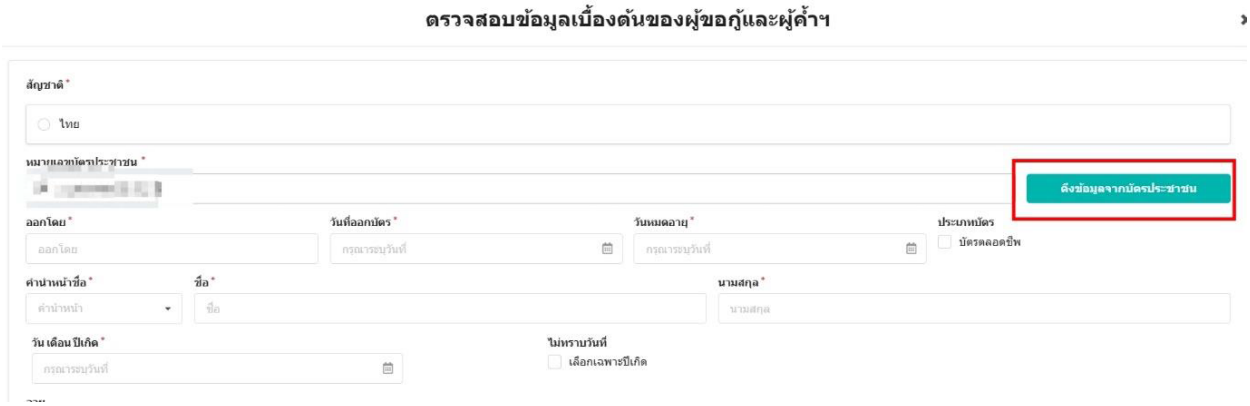
หมายเลข 4 : เมื่อเปิดโปรแกรมเรียบร้อยแล้วจะแสดงหน้าจอดังรูป



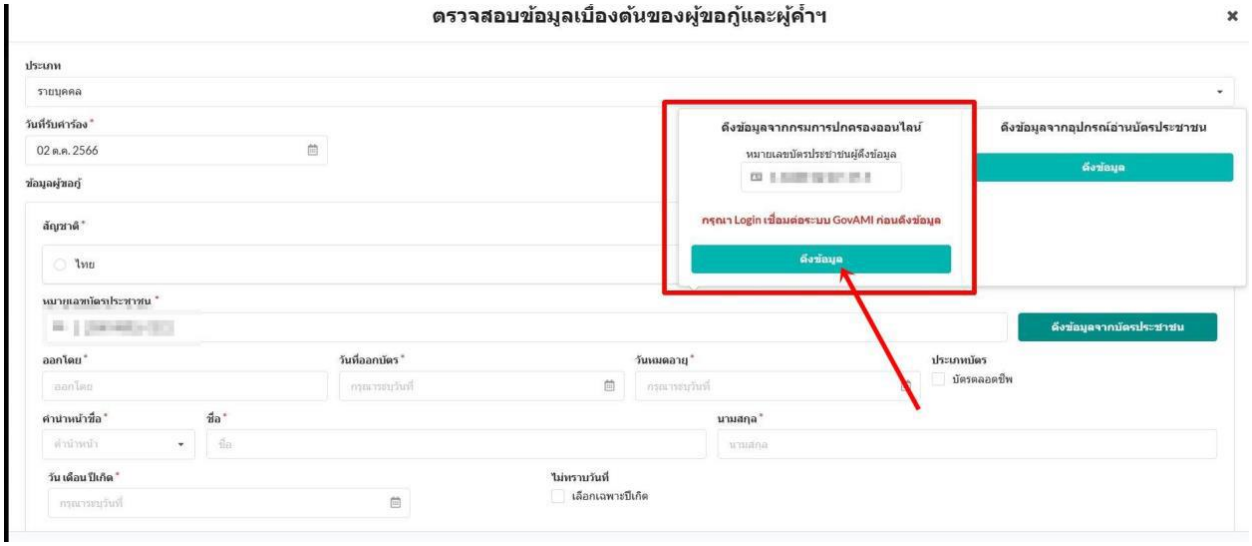
หมายเลข 5 : จากนั้นให้เข้าระบบ ระบบให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบการอาชีพ (https://odf.dop.go.th) จากนั้นให้ระบุเลขบัตรประชาชนที่ต้องการดึงข้อมูลดังรูป



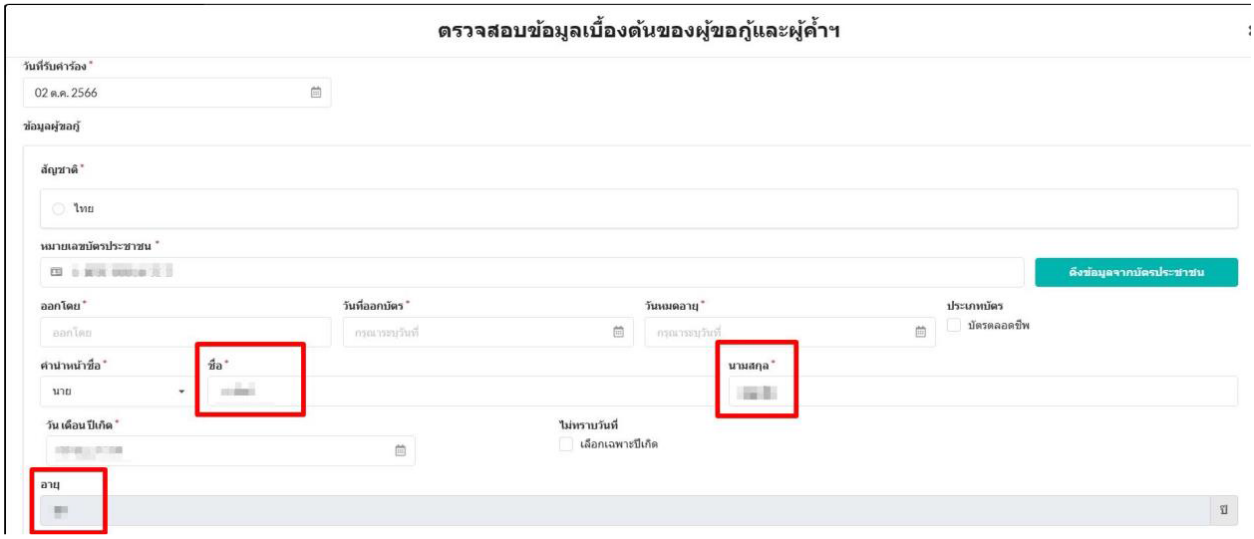
หมายเลข 6 : จากให้คลิกที่ปุ่ม “ดึงข้อมูลจากบัตรประชาชน”



หมายเลข 7 : หลังจากนั้นให้ระบุเลขบัตรประชาชนของเจ้าหน้าที่ และคลิกที่ปุ่ม “ดึงข้อมูล” ดังรูป



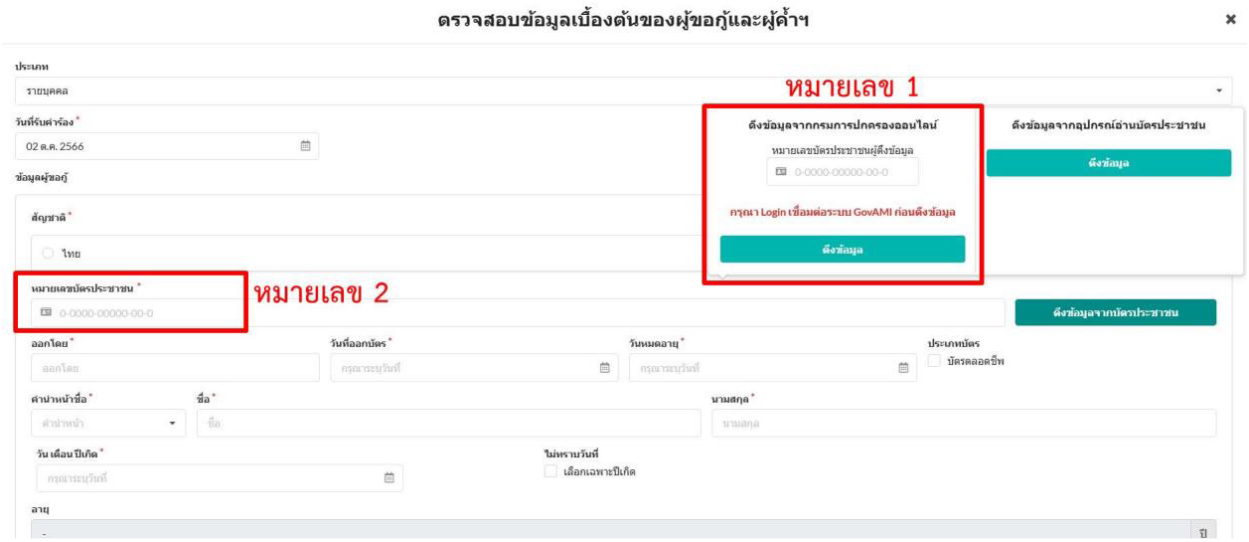
จากนั้นระบบจะแสดงข้อมูลดังรูป



หมายเหตุ

หมายเลข 1 = ระบุเลขบัตรประชาชนของเจ้าหน้าที่กองทุนฯ

หมายเลข 2 = ระบุเลขบัตรประชาชนของผู้กู้



แบบฟอร์มงานกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ

แบบฟอร์มหมายเลข 1

คำร้องขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพรายบุคคล

แบบฟอร์มหมายเลข 2

แบบสอบข้อเท็จจริงการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพประเภทรายบุคคล (ฉบับปรุงปรุง)

แบบฟอร์มหมายเลข 3

แบบสอบข้อเท็จจริงการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพประเภทรายบุคคล (ครั้งที่ 2)

แบบฟอร์มหมายเลข 4

คำร้องขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพรายกลุ่ม

แบบฟอร์มหมายเลข 5

แบบสอบข้อเท็จจริงการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพประเภทรายกลุ่ม

แบบฟอร์มหมายเลข 6

บันทึกถ้อยคำ (กรณีเอกสารสูญหาย หาเอกสารไม่เจอ)

แบบฟอร์มหมายเลข 7

ข้อมูลผู้สูงอายุที่ได้รับการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ ประเภทรายบุคคล ตั้งแต่ครั้งที่ 4 เป็นต้นไป

แบบฟอร์มหมายเลข 1

การกู้ยืมเงินไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

รหัส CASE เดือน .....
ลำดับที่.....
เป็นการกู้ครั้งที่ .....

คำร้องขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ
ประเภทรายบุคคล

เขียนที่ .....
วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. .....

เรื่อง ขอกู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุ

เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมฯ และผู้ค้ำประกัน
2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้ยืมฯ และผู้ค้ำประกัน
3. สำเนาบัตรประจำตัวคู่สมรสและทะเบียนบ้าน (ถ้ามี)
4. ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการหย่า ใบมรณะบัตรคู่สมรส (ถ้ามี)
5. ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี)
6. หนังสือรับรองเงินเดือนของผู้ค้ำประกัน (ซึ่งออกให้ไม่เกิน 90 วัน) หรือสลิปเงินเดือน (3 เดือนล่าสุด)

ข้อมูลผู้ขอกู้ยืม (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง)

ด้วยข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล .....อายุ.....ปี ❍ สัญชาติไทย

เลขประจำตัวประชาชน ที่ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ หมดอายุวันที่.....

สถานภาพ ❍ โสด ❍ สมรส ❍ อยู่ด้วยกันโดยไม่จดทะเบียนสมรส ❍ หย่าร้าง ❍ หม้าย

สามีหรือภรรยาชื่อ.....

เลขประจำตัวประชาชน ที่ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ หมดอายุวันที่.....

ที่อยู่ปัจจุบันของผู้กู้ บ้านเลขที่.....หมู่บ้าน/อาคาร.....เลขที่ห้อง.....ชั้น.....

หมู่ที่.....ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ❍ ที่เดียวกับบัตรประชาชน ❍ ที่เดียวกับที่อยู่ปัจจุบัน ❍ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

บ้านเลขที่.....หมู่บ้าน/อาคาร.....เลขที่ห้อง.....ชั้น.....

ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

ประเภทที่อยู่ ❍ บ้าน ❍ ทาวน์เฮาส์ ❍ คอนโดมิเนียม ❍ อพาร์ทเม้นท์/หอพัก/แฟลต ❍ อื่น ๆ(ระบุ).....

สถานะการอยู่อาศัย ❍ เช่า ..... บาท/เดือน ❍ ผ่อน ..... บาท/เดือน ❍ เป็นของตนเองปลอดภาระ

❍ เป็นของบุคคลอื่น ❍ อาศัยอยู่กับบุตรหลาน/ญาติ ❍ บ้านพักสวัสดิการ ❍ อื่น ๆ (ระบุ).....

ปัจจุบันประกอบอาชีพ ..... รายได้..... บาท/เดือน ❍ **ไม่ได้ประกอบอาชีพ**

ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

เพื่อนำไปประกอบอาชีพ.....

(โดยมีรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายในการประกอบอาชีพปรากฏตามแบบฟอร์มคำร้องฯ หน้าที่ 3)

ข้อมูลผู้ค้ำประกัน

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว ..... นามสกุล ..... อายุ.....ปี ❍ สัญชาติไทย

เลขประจำตัวประชาชน ที่ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ หมดอายุวันที่.....

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่บ้าน/อาคาร.....เลขที่ห้อง.....ชั้น.....

ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ❍ ที่เดียวกับบัตรประชาชน ❍ ที่เดียวกับที่อยู่ปัจจุบัน ❍ อื่น ๆ (ระบุ) บ้านเลขที่.....

หมู่บ้าน/อาคาร.....เลขที่ห้อง.....ชั้น..... ตรอก/ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

ประเภทที่อยู่ ❍ บ้าน ❍ ทาวน์เฮาส์ ❍ คอนโดมิเนียม ❍ อพาร์ทเม้นท์/หอพัก/แฟลต ❍ อื่นๆ(ระบุ).....

สถานะการอยู่อาศัย ❍ เช่า ..... บาท/เดือน ❍ ผ่อน ..... บาท/เดือน ❍ เป็นของตนเองปลอดภาระ

❍ เป็นของบุคคลอื่น ❍ อาศัยอยู่กับบุตรหลาน/ญาติ ❍ บ้านพักสวัสดิการ ❍ อื่นๆ(ระบุ).....

ความสัมพันธ์กับผู้กู้ ❍ บุตร ❍ ญาติ (พี่น้อง, หลาน, ป้า, น้า, อา.....) ❍ คนรู้จัก/เพื่อนบ้าน

อาชีพ (ระบุให้ชัดเจน เช่น ข้าราชการตำรวจ, ค้าขายของชำ, ทำไร่อ้อย, เลี้ยงปลา ฯลฯ).....

ตำแหน่ง.....รายได้.....บาท/เดือน

ชื่อบริษัท/สำนักงาน .....เลขที่..... อาคาร.....

เลขที่ห้อง.....ชั้น..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

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

รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....

หากข้าพเจ้าได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุ ข้าพเจ้ายินยอมผ่อนชำระคืนเป็นรายงวด ภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี นับแต่วันที่ได้ทำสัญญาเป็นต้นไป และข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะนำไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ที่ได้ร้องขอและจะปฏิบัติตามข้อกำหนดการกู้ยืมของกองทุนผู้สูงอายุ โดยข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ หากข้อมูลข้างต้นไม่ถูกต้องตามความเป็นจริงข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้ระงับการอนุมัติให้กู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุ อีกทั้งข้าพเจ้าในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยินยอมให้ กองทุนผู้สูงอายุ เก็บ รวบรวม ข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า ไม่ว่าโดยตรงหรือจากแหล่งอื่น ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เพื่อประโยชน์แก่ราชการต่อไป

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขอกู้

(.....)

(ลงชื่อ) ..... ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ติดต่อเพิ่มเติมได้ที่ : โทรศัพท์ 0 2354 6100 กองทุนผู้สูงอายุ (กรมกิจการผู้สูงอายุ) กรุงเทพมหานคร หรือต่างจังหวัด สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดทุกจังหวัด

ประมาณการค่าใช้จ่าย

(ที่จะกู้ยืมไปประกอบอาชีพ)

ให้ระบุรายการค่าใช้จ่ายที่จะนำเงินไปประกอบอาชีพ (เช่น ค่าซื้อวัตถุดิบ วัสดุ/อุปกรณ์ เครื่องมือ ฯลฯ)

1.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

2.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

3.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

4.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

5.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

6.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

7.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

8.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

9.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

10.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

11.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

12.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

13.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

14.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

15.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

16.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

17.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

18.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

19.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

20.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

รวมเป็นเงินจำนวน.....บาท

แผนผังที่อยู่อาศัยของผู้ขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ

เลขที่.....หมู่บ้าน/อาคาร.....เลขที่ห้อง.....ชั้น.....หมู่ที่.....ซอย.....

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

แผนผังสถานที่ประกอบอาชีพของผู้ขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ

- 5 -

หนังสือยินยอมคู่สมรส (ผู้ขอกู้ยืม)

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....หมดอายุวันที่.....

ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่บ้าน/อาคาร.....เลขที่ห้อง.....ชั้น.....

หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ในฐานะที่เป็นสามี/ภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมาย ยินยอมให้.....สามี/ภรรยา

ของข้าพเจ้า เข้าทำสัญญากู้ยืมเงินต่อกองทุนผู้สูงอายุ ฉบับลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เพื่อเป็นหลักฐานในการนี้ ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้คำยินยอม

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

- 6 -

หนังสือยินยอมคู่สมรส (ผู้ค้ำประกัน)

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปี

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....หมดอายุวันที่.....

ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่บ้าน/อาคาร.....เลขที่ห้อง.....ชั้น.....

หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ในฐานะที่เป็นสามี/ภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมาย ยินยอมให้.....สามี/ภรรยา

ของข้าพเจ้า เข้าทำสัญญาค้ำประกันกู้ยืมเงินต่อกองทุนผู้สูงอายุ ฉบับลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เพื่อเป็นหลักฐานในการนี้ ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้คำยินยอม

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

แบบฟอร์มหมายเลข 2

แบบสอบข้อเท็จจริงการขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ
กองทุนผู้สูงอายุ ประเภทรายบุคคล (ฉบับปรับปรุง)

<u>ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ขอกู้ยืมและเกณฑ์การพิจารณาผู้ขอกู้ยืม</u>

ชื่อ-สกุล.....อายุ.....ปี สถานะ.....

อาศัยอยู่กับ ❍ คู่สมรส ❍ บุตร.....คน ❍ อื่น ๆ (ระบุ).....

มีบุตร.....คน บุตรเสียชีวิต.....คน ประกอบอาชีพแล้ว..... คน มีบุคคลที่ต้องอุปการะเลี้ยงดู.....คน

ที่อยู่ปัจจุบันของผู้กู้ ❍ ที่อยู่ตามบัตรประชาชน ❍ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ❍ อื่นๆ (โปรดระบุ)

บ้านเลขที่.....หมู่บ้าน/อาคาร..... ห้องเลขที่.....ชั้นที่.....หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....ครั้งนี้เป็นการกู้ครั้งที่.....

กู้ครั้งที่ 1 อาชีพ.....นำไปซื้อ.....

กู้ครั้งที่ 2 อาชีพ.....นำไปซื้อ.....

กู้ครั้งที่ 3 อาชีพ.....นำไปซื้อ.....

กู้ครั้งที่ 4 อาชีพ.....นำไปซื้อ.....

กู้ครั้งที่ 5 อาชีพ.....นำไปซื้อ.....

1. **ความรับผิดชอบของผู้กู้ยืมต่อครอบครัว**
   - ❍ รับภาระค่าใช้จ่ายในครอบครัวบางส่วน
   - ❍ รับภาระค่าใช้จ่ายในครอบครัวทั้งหมด
2. **ภาระหนี้สินของผู้ขอกู้ยืม**
   - ❍ ผู้ขอกู้ยืมและครอบครัวไม่มีภาระหนี้สิน
   - ❍ ผู้ขอกู้ยืมและครอบครัวมีภาระหนี้สิน (ระบุแหล่งกู้).....จำนวน.....บาท
3. **ความสามารถในการประกอบอาชีพที่ขอรับการสนับสนุน (สุขภาพ ความรู้ความสามารถ)**
   - ❍ มีความสามารถในการประกอบอาชีพสูง
   - ❍ มีความสามารถในการประกอบอาชีพปานกลาง
   - ❍ ไม่มีความสามารถในการประกอบอาชีพ
4. **ความชำนาญ ทักษะ และประสบการณ์ในการประกอบอาชีพ**
   - ❍ อาชีพที่ทำอยู่ในขณะยื่นขอกู้ยืม ระบุอาชีพ.....ทำมา.....ปี
   - ❍ อาชีพที่เคยทำหรือมีทักษะในการประกอบอาชีพ ระบุอาชีพ.....เคยทำมา/หรือมีทักษะ.....ปี
   - ❍ อาชีพใหม่และผ่านการฝึกอบรมอาชีพ (ระบุสถานที่ฝึกอบรม).....
   - ❍ อาชีพใหม่ซึ่งไม่ผ่านการฝึกอบรมอาชีพ
5. **ปัจจัยสนับสนุนอื่นๆ ได้แก่ ทำเล หรือที่ตั้งมีความเหมาะสม การตลาด ผู้ช่วยในการประกอบอาชีพ หรือแผนการประกอบอาชีพ**
   - ❍ เหมาะสมมาก
   - ❍ เหมาะสมน้อย
6. **ระยะเวลาที่อยู่อาศัยตามทะเบียนบ้าน**
   - ❍ มากกว่า 5 ปีขึ้นไป
   - ❍ ตั้งแต่ 3 เดือนถึง 5 ปี

7. ประวัติการกู้ยืมเงินกับกองทุนผู้สูงอายุ

- ❍ ไม่เคยผิดนัดชำระหนี้
- ❍ ไม่เคยกู้ยืม
- ❍ ผิดนัดชำระหนี้ 2 งวดขึ้นไป แต่ไม่เกิน 6 งวด เนื่องจาก.....
- ❍ เคยผิดนัดชำระหนี้ตั้งแต่ 6 งวดขึ้นไป เนื่องจาก.....

ส่วนที่ 2 ข้อมูลผู้ค้ำประกันและเกณฑ์การพิจารณาผู้ค้ำประกัน

ชื่อ-สกุล ผู้ค้ำประกัน.....อายุ.....ปี

ปัจจุบันประกอบอาชีพ.....มีรายได้.....บาท/เดือน

1. ความมั่นคงอาชีพผู้ค้ำประกัน

- ❍ มีอาชีพที่มีรายได้หรือเงินเดือนประจำเป็นจำนวนแน่นอน
- ❍ มีอาชีพที่มีรายได้หรือเงินเดือนประจำไม่แน่นอน

2. รายได้หรือเงินเดือนประจำต่อเดือน

- ❍ มากกว่า 15,000 บาทขึ้นไป และมีหลักฐานประกอบ
- ❍ ตั้งแต่ 9,000 ถึง 15,000 บาท และมีหลักฐานประกอบ
- ❍ ตั้งแต่ 9,000 บาทขึ้นไป แต่ไม่มีหลักฐานประกอบ

3. ภาระหนี้สินของผู้ค้ำประกัน

- ❍ ผู้ค้ำประกันและครอบครัวไม่มีหนี้สิน
- ❍ ผู้ค้ำประกันและครอบครัวมีหนี้สิน..... (ระบุแหล่งกู้) .....

4. ระยะเวลาที่อยู่อาศัยตามทะเบียนบ้าน

- ❍ มากกว่า 5 ปีขึ้นไป
- ❍ ตั้งแต่ 3 เดือนถึง 5 ปี

5. อายุของผู้ค้ำประกัน

- ❍ มากกว่า 30 ปี แต่ไม่เกิน 57 ปีบริบูรณ์
- ❍ บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายถึง 30 ปีบริบูรณ์

6. ความสัมพันธ์กับผู้ขอกู้ยืม

- ❍ บุตร
- ❍ ญาติ โปรดระบุ.....
- ❍ เพื่อนบ้านหรือคนรู้จัก

7. ระยะเวลาในการประกอบอาชีพของผู้ค้ำประกัน

- ❍ มากกว่า 2 ปีขึ้นไป
- ❍ ตั้งแต่ 6 เดือนถึง 2 ปี

8. ความรับผิดชอบของผู้ค้ำประกันต่อครอบครัว

- ❍ รับภาระค่าใช้จ่ายในครอบครัวบางส่วน
- ❍ รับภาระค่าใช้จ่ายในครอบครัวทั้งหมด

หมายเหตุ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริงทุกประการ หากข้อมูลข้างต้นไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้ระงับการอนุมัติให้กู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยินยอมให้กองทุนผู้สูงอายุ เก็บ รวบรวม ข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า ไม่ว่าโดยตรงหรือจากแหล่งอื่น ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เพื่อประโยชน์ของราชการต่อไป

ลงชื่อ .....ผู้ขอกู้ยืม

( )

ส่วนที่ 3 รูปถ่ายขณะประกอบอาชีพของผู้ขอกู้ยืมและความเห็นเจ้าหน้าที่

ความเห็นเจ้าหน้าที่

ให้วิเคราะห์และประเมินสภาพปัญหา ความพร้อม ความน่าเชื่อถือ อุปนิสัย ศักยภาพ และความเป็นไปได้ในการนำเงินกู้ยืมไปประกอบอาชีพ ตลอดจนความสามารถในการชำระเงินคืนของผู้ขอกู้ยืม

❍ สมควรให้กู้ยืม เพราะ.....

.....

.....

.....

❍ ไม่สมควรให้กู้ยืม เพราะ.....

.....

.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ข้อมูลเพิ่มเติม

1. อาชีพเดิมที่ขอกู้ยืม ได้แก่..... และอาชีพใหม่ที่ขอกู้ยืม ได้แก่ .....

2. สถานที่ประกอบอาชีพ คือ

❍ ตลาด..... (โปรดระบุด้านล่าง)

❍ ชุมชน..... (โปรดระบุด้านล่าง)

❍ ที่อยู่ตามบัตรประชาชน ❍ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

❍ อื่นๆ (โปรดระบุด้านล่าง)

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

3. รายได้ก่อนกู้ และหลังกู้ยืม

3.1 ก่อนกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพมีรายได้ ..... บาท/เดือน

3.2 หลังจากกู้ครั้งที่ 1 มีรายได้ ..... บาท/เดือน

3.3 หลังจากกู้ครั้งที่ 2 มีรายได้ ..... บาท/เดือน

3.4 หลังจากกู้ครั้งที่ 3 มีรายได้ ..... บาท/เดือน

3.5 หลังจากกู้ครั้งที่ 4 มีรายได้ ..... บาท/เดือน.

4. มีผู้ช่วยในการประกอบอาชีพ ได้แก่ ❍ คู่สมรส ❍ บุตร.....คน ❍ ญาติ.....คน ❍ ลูกจ้าง.....คน ❍ อื่น .....

ข้อมูลที่ผู้สูงอายุควรทราบ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ได้รับทราบแล้วว่า เนื่องจากสถานการณ์ปัจจุบันของกองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ มีผู้ยื่นคำร้องขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุเป็นจำนวนมาก จึงทำให้ใช้ระยะเวลาการพิจารณาเกิน 80 วันทำการ ทั้งนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงขึ้นอยู่กับปริมาณคำร้องและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

ลงชื่อ.....ขอกู้ยืม

( )

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

✂---

ข้อมูลที่ผู้สูงอายุควรทราบ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ได้รับ ทราบแล้วว่า เนื่องจากสถานการณ์ปัจจุบันของกองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ มีผู้ยื่นคำร้องขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุเป็นจำนวนมาก จึงทำให้ใช้ระยะเวลาการพิจารณาเกิน 80 วันทำการ ทั้งนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงขึ้นอยู่กับปริมาณคำร้องและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

ลงชื่อ.....ขอกู้ยืม

( )

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

แบบฟอร์มหมายเลข 3

แบบสอบข้อเท็จจริงการขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ
กองทุนผู้สูงอายุ ประเภทรายบุคคล (ครั้งที่ 2)

<u>ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ขอกู้ยืมและเกณฑ์การพิจารณาผู้ขอกู้ยืม</u>

ชื่อ-สกุล.....ชื่อเล่น..... อายุ.....ปี สถานะ.....

อาศัยอยู่กับ ❍ คู่สมรส ❍ บุตร.....คน ❍ อื่น ๆ (ระบุ).....

มีบุตร.....คน บุตรเสียชีวิต.....คน ประกอบอาชีพแล้ว..... คน มีบุคคลที่ต้องอุปการะเลี้ยงดู.....คน

ที่อยู่ปัจจุบันของผู้กู้ ❍ ที่อยู่ตามบัตรประชาชน ❍ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ❍ อื่นๆ (โปรดระบุ)

บ้านเลขที่.....หมู่บ้าน/อาคาร..... ห้องเลขที่.....ชั้นที่.....หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....ครั้งนี้เป็นการกู้ครั้งที่.....

กู้ครั้งที่ 1 อาชีพ.....นำไปซื้อ.....

กู้ครั้งที่ 2 อาชีพ.....นำไปซื้อ.....

กู้ครั้งที่ 3 อาชีพ.....นำไปซื้อ.....

กู้ครั้งที่ 4 อาชีพ.....นำไปซื้อ.....

กู้ครั้งที่ 5 อาชีพ.....นำไปซื้อ.....

1. **ความรับผิดชอบของผู้กู้ยืมต่อครอบครัว**
   - ❍ รับภาระค่าใช้จ่ายในครอบครัวบางส่วน
   - ❍ รับภาระค่าใช้จ่ายในครอบครัวทั้งหมด
2. **ภาระหนี้สินของผู้ขอกู้ยืม**
   - ❍ ผู้ขอกู้ยืมและครอบครัวไม่มีภาระหนี้สิน
   - ❍ ผู้ขอกู้ยืมและครอบครัวมีภาระหนี้สิน (ระบุแหล่งกู้).....จำนวน.....บาท
3. **ความสามารถในการประกอบอาชีพที่ขอรับการสนับสนุน (สุขภาพ ความรู้ความสามารถ)**
   - ❍ มีความสามารถในการประกอบอาชีพสูง
   - ❍ มีความสามารถในการประกอบอาชีพปานกลาง
   - ❍ ไม่มีความสามารถในการประกอบอาชีพ
4. **ความชำนาญ ทักษะ และประสบการณ์ในการประกอบอาชีพ**
   - ❍ อาชีพที่ทำอยู่ในขณะยื่นขอกู้ยืม ระบุอาชีพ.....ทำมา.....ปี
   - ❍ อาชีพที่เคยทำหรือมีทักษะในการประกอบอาชีพ ระบุอาชีพ.....เคยทำมา/หรือมีทักษะ.....ปี
   - ❍ อาชีพใหม่และผ่านการฝึกอบรมอาชีพ (ระบุสถานที่ฝึกอบรม).....
   - ❍ อาชีพใหม่ซึ่งไม่ผ่านการฝึกอบรมอาชีพ
5. **ปัจจัยสนับสนุนอื่นๆ ได้แก่ ทำเล หรือที่ตั้งมีความเหมาะสม การตลาด ผู้ช่วยในการประกอบอาชีพ หรือแผนการประกอบอาชีพ**
   - ❍ เหมาะสมมาก
   - ❍ เหมาะสมน้อย
6. **ระยะเวลาที่อยู่อาศัยตามทะเบียนบ้าน**
   - ❍ มากกว่า 5 ปีขึ้นไป
   - ❍ ตั้งแต่ 3 เดือนถึง 5 ปี

ลงชื่อ.....ผู้ขอกู้ยืม

( )

7. ประวัติการกู้ยืมเงินกับกองทุนผู้สูงอายุ

- ❍ ไม่เคยผิดนัดชำระหนี้
- ❍ ไม่เคยกู้ยืม
- ❍ ผิดนัดชำระหนี้ 2 งวดขึ้นไป แต่ไม่เกิน 6 งวด เนื่องจาก.....
- ❍ เคยผิดนัดชำระหนี้ตั้งแต่ 6 งวดขึ้นไป เนื่องจาก.....

ส่วนที่ 2 ข้อมูลผู้ค้ำประกันและเกณฑ์การพิจารณาผู้ค้ำประกัน

ชื่อ-สกุล ผู้ค้ำประกัน.....อายุ.....ปี

ปัจจุบันประกอบอาชีพ.....มีรายได้.....บาท/เดือน

1. ความมั่นคงอาชีพผู้ค้ำประกัน

- ❍ มีอาชีพที่มีรายได้หรือเงินเดือนประจำเป็นจำนวนแน่นอน
- ❍ มีอาชีพที่มีรายได้หรือเงินเดือนประจำไม่แน่นอน

2. รายได้หรือเงินเดือนประจำต่อเดือน

- ❍ มากกว่า 15,000 บาทขึ้นไป และมีหลักฐานประกอบ
- ❍ ตั้งแต่ 9,000 ถึง 15,000 บาท และมีหลักฐานประกอบ
- ❍ ตั้งแต่ 9,000 บาทขึ้นไป แต่ไม่มีหลักฐานประกอบ

3. ภาระหนี้สินของผู้ค้ำประกัน

- ❍ ผู้ค้ำประกันและครอบครัวไม่มีหนี้สิน
- ❍ ผู้ค้ำประกันและครอบครัวมีหนี้สิน..... (ระบุแหล่งกู้) .....

4. ระยะเวลาที่อยู่อาศัยตามทะเบียนบ้าน

- ❍ มากกว่า 5 ปีขึ้นไป
- ❍ ตั้งแต่ 3 เดือนถึง 5 ปี

5. อายุของผู้ค้ำประกัน

- ❍ มากกว่า 30 ปี แต่ไม่เกิน 57 ปีบริบูรณ์
- ❍ บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายถึง 30 ปีบริบูรณ์

6. ความสัมพันธ์กับผู้ขอกู้ยืม

- ❍ บุตร
- ❍ ญาติ โปรดระบุ.....
- ❍ เพื่อนบ้านหรือคนรู้จัก

7. ระยะเวลาในการประกอบอาชีพของผู้ค้ำประกัน

- ❍ มากกว่า 2 ปีขึ้นไป
- ❍ ตั้งแต่ 6 เดือนถึง 2 ปี

8. ความรับผิดชอบของผู้ค้ำประกันต่อครอบครัว

- ❍ รับภาระค่าใช้จ่ายในครอบครัวบางส่วน
- ❍ รับภาระค่าใช้จ่ายในครอบครัวทั้งหมด

หมายเหตุ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริงทุกประการ หากข้อมูลข้างต้นไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้ระงับการอนุมัติให้กู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยินยอมให้กองทุนผู้สูงอายุ เก็บ รวบรวม ข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า ไม่ว่าโดยตรงหรือจากแหล่งอื่น ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เพื่อประโยชน์ของราชการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ขอกู้ยืม

( )

ส่วนที่ 3 รูปถ่ายขณะประกอบอาชีพของผู้ขอกู้ยืมและความเห็นเจ้าหน้าที่

ความเห็นเจ้าหน้าที่

ให้วิเคราะห์และประเมินสภาพปัญหา ความพร้อม ความน่าเชื่อถือ อุปนิสัย ศักยภาพ และความเป็นไปได้ในการนำเงินกู้ยืมไปประกอบอาชีพ ตลอดจนความสามารถในการชำระเงินคืนของผู้ขอกู้ยืม

❍ สมควรให้กู้ยืม เพราะ.....

.....

.....

.....

❍ ไม่สมควรให้กู้ยืม เพราะ.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอกู้ยืม

(.....)

เบอร์ติดต่อฉุกเฉิน.....

คุณ..... ความสัมพันธ์.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

หน้าที่ 4>>>

ข้อมูลเพิ่มเติม

1. อาชีพเดิมที่ขอกู้ยืม ได้แก่..... และอาชีพใหม่ที่ขอกู้ยืม ได้แก่ .....

2. สถานที่ประกอบอาชีพ คือ

❍ ตลาด..... (โปรดระบุด้านล่าง)

❍ ชุมชน..... (โปรดระบุด้านล่าง)

❍ ที่อยู่ตามบัตรประชาชน ❍ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

❍ อื่นๆ (โปรดระบุด้านล่าง)

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

3. รายได้ก่อนกู้ และหลังกู้ยืม

3.1 ก่อนกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพมีรายได้ ..... บาท/เดือน

3.2 หลังจากกู้ครั้งที่ 1 มีรายได้ ..... บาท/เดือน

3.3 หลังจากกู้ครั้งที่ 2 มีรายได้ ..... บาท/เดือน

3.4 หลังจากกู้ครั้งที่ 3 มีรายได้ ..... บาท/เดือน

3.5 หลังจากกู้ครั้งที่ 4 มีรายได้ ..... บาท/เดือน.

4. มีผู้ช่วยในการประกอบอาชีพ ได้แก่ ❍ คู่สมรส ❍ บุตร.....คน ❍ ญาติ.....คน ❍ ลูกจ้าง.....คน ❍ อื่น .....

สำหรับเจ้าหน้าที่

ข้อมูลที่ผู้สูงอายุควรทราบ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ได้รับทราบแล้วว่า เนื่องจากสถานการณ์ปัจจุบันของกองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ มีผู้ยื่นคำร้องขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุเป็นจำนวนมาก จึงทำให้ใช้ระยะเวลาการพิจารณาเกิน 80 วันทำการ ทั้งนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงขึ้นอยู่กับปริมาณคำร้องและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

ลงชื่อ.....ขอกู้ยืม

( )

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

สำหรับผู้สูงอายุ

ข้อมูลที่ผู้สูงอายุควรทราบ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ได้รับ ทราบแล้วว่า เนื่องจากสถานการณ์ปัจจุบันของกองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ มีผู้ยื่นคำร้องขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจา กกองทุนผู้สูงอายุเป็นจำนวนมาก จึงทำให้ใช้ระยะเวลาการพิจารณาเกิน 80 วันทำการ ทั้งนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงขึ้นอยู่กับปริมาณคำร้องและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

ลงชื่อ.....ขอกู้ยืม

( )

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

การกู้ยืมเงินไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

แบบฟอร์มหมายเลข 4

คำร้องขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ
ประเภทรายกลุ่ม

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรื่อง ขอกู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุ

เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้กู้ยืมฯ และผู้ค้ำประกัน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้กู้ยืมฯ และผู้ค้ำประกัน
3. สำเนาบัตรประจำตัวคู่สมรส และทะเบียนบ้าน (ถ้ามี)
4. หนังสือรับรองเงินเดือนผู้ค้ำประกัน (ออกให้ไม่เกิน 90 วัน) หรือสลิปเงินเดือนย้อนหลัง 3 เดือน

ชื่อกลุ่ม .....

ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

เพื่อนำไปประกอบอาชีพ..... โดยมีสมาชิกและผู้ค้ำประกัน ประกอบด้วย

1. นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล .....อายุ.....ปี สัญชาติไทย

เลขประจำตัวประชาชน ที่ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ หมดอายุวันที่.....

สถานภาพ ❍ โสด ❍ สมรส ❍ อยู่ด้วยกันโดยไม่จดทะเบียนสมรส ❍ หย่าร้าง ❍ หม้าย

สามีหรือภรรยาชื่อ.....

เลขประจำตัวประชาชน ที่ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ หมดอายุวันที่.....

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ของผู้กู้ บ้านเลขที่.....หมู่บ้าน/อาคาร.....เลขที่ห้อง.....ชั้น.....

หมู่ที่.....ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....

ประเภทที่อยู่ ❍ บ้าน ❍ ทาวน์เฮาส์ ❍ คอนโดมิเนียม ❍ อพาร์ทเม้นท์/หอพัก/แฟลต ❍ อื่นๆ(ระบุ).....

สถานะการอยู่อาศัย ❍ เช่า ..... บาท/เดือน ❍ ผ่อน ..... บาท/เดือน ❍ เป็นของตนเองปลอดภาระ

❍ เป็นของบุคคลอื่น ❍ อาศัยอยู่กับบุตรหลาน/ญาติ ❍ บ้านพักสวัสดิการ ❍ อื่นๆ(ระบุ).....

ปัจจุบันประกอบอาชีพ ..... รายได้..... บาท/เดือน ❍ ไม่ได้ประกอบอาชีพ

ผู้ค้ำประกันบุคคลที่ 1 คือ นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....อายุ.....ปี

เลขประจำตัวประชาชน ที่ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ หมดอายุวันที่.....

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่บ้าน/อาคาร.....เลขที่ห้อง.....ชั้น.....

ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ประเภทที่อยู่ ❍ บ้าน ❍ ทาวน์เฮาส์ ❍ คอนโดมิเนียม ❍ อพาร์ทเม้นท์/หอพัก/แฟลต ❍ อื่นๆ(ระบุ).....

สถานะการอยู่อาศัย ❍เช่า.....บ./เดือน❍ผ่อน.....บ./เดือน❍เป็นของตนเองปลอดภาระ❍อื่นๆ(ระบุ).....

ความสัมพันธ์กับผู้กู้ ❍ บุตร ❍ ญาติ (พี่น้อง, หลาน, ป้า, น้า, อา) ❍ คนรู้จัก/เพื่อนบ้าน

อาชีพ (ระบุให้ชัดเจน เช่น ข้าราชการตำรวจ, ค้าขายของชำ, ทำไร่อ้อย, เลี้ยงปลา ฯลฯ).....

ตำแหน่ง.....รายได้.....บาท/เดือน ชื่อบริษัท/สำนักงาน .....

เลขที่..... อาคาร..... เลขที่ห้อง.....ชั้น.....หมู่ที่..... ซอย.....ถนน.....

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

โทรศัพท์ที่ทำงาน..... ต่อ ..... โทรศัพท์มือถือ.....

ภาระหนี้สิน ❍ ไม่มีหนี้สิน ❍ มีหนี้สิน ระบุแหล่ง ..... จำนวน ..... บาท

2. นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล .....อายุ.....ปี สัญชาติไทย

เลขประจำตัวประชาชน ที่ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ หมดอายุวันที่.....

สถานภาพ ❍ โสด ❍ สมรส ❍ อยู่ด้วยกันโดยไม่จดทะเบียนสมรส ❍ หย่าร้าง ❍ หม้าย

สามีหรือภรรยาชื่อ.....

เลขประจำตัวประชาชน ที่ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ หมดอายุวันที่.....

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ของผู้กู้ บ้านเลขที่.....หมู่บ้าน/อาคาร.....เลขที่ห้อง.....ชั้น.....

หมู่ที่.....ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....

ประเภทที่อยู่ ❍ บ้าน ❍ ทาวน์เฮาส์ ❍ คอนโดมิเนียม ❍ อพาร์ทเม้นท์/หอพัก/แฟลต ❍ อื่นๆ(ระบุ).....

สถานะการอยู่อาศัย ❍ เช่า ..... บาท/เดือน ❍ ผ่อน ..... บาท/เดือน ❍ เป็นของตนเองปลอดภาระ

❍ เป็นของบุคคลอื่น ❍ อาศัยอยู่กับบุตรหลาน/ญาติ ❍ บ้านพักสวัสดิการ ❍ อื่นๆ(ระบุ).....

ปัจจุบันประกอบอาชีพ ..... รายได้..... บาท/เดือน ❍ ไม่ได้ประกอบอาชีพ

ผู้ค้ำประกันบุคคลที่ 2 คือ นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....อายุ.....ปี

เลขประจำตัวประชาชน ที่ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ หมดอายุวันที่.....

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่บ้าน/อาคาร.....เลขที่ห้อง.....ชั้น.....

ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ประเภทที่อยู่ ❍ บ้าน ❍ ทาวน์เฮาส์ ❍ คอนโดมิเนียม ❍ อพาร์ทเม้นท์/หอพัก/แฟลต ❍ อื่นๆ(ระบุ).....

สถานะการอยู่อาศัย ❍เช่า.....บ./เดือน❍ผ่อน.....บ./เดือน❍เป็นของตนเองปลอดภาระ❍อื่นๆ(ระบุ).....

ความสัมพันธ์กับผู้กู้ ❍ บุตร ❍ ญาติ (พี่น้อง, หลาน, ป้า, น้า, อา) ❍ คนรู้จัก/เพื่อนบ้าน

อาชีพ (ระบุให้ชัดเจน เช่น ข้าราชการตำรวจ, ค้าขายของชำ, ทำไร่อ้อย, เลี้ยงปลา ฯลฯ).....

ตำแหน่ง.....รายได้.....บาท/เดือน ชื่อบริษัท/สำนักงาน .....

เลขที่..... อาคาร..... เลขที่ห้อง.....ชั้น.....หมู่ที่..... ซอย.....ถนน.....

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

โทรศัพท์ที่ทำงาน..... ต่อ ..... โทรศัพท์มือถือ.....

ภาระหนี้สิน ❍ ไม่มีหนี้สิน ❍ มีหนี้สิน ระบุแหล่ง ..... จำนวน ..... บาท

3. นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล .....อายุ.....ปี สัญชาติไทย
เลขประจำตัวประชาชน ที่ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ หมดอายุวันที่.....
สถานภาพ ❍ โสด ❍ สมรส ❍ อยู่ด้วยกันโดยไม่จดทะเบียนสมรส ❍ หย่าร้าง ❍ หม้าย
สามีหรือภรรยาชื่อ.....
เลขประจำตัวประชาชน ที่ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ หมดอายุวันที่.....
ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ของผู้กู้ บ้านเลขที่.....หมู่บ้าน/อาคาร.....เลขที่ห้อง.....ชั้น.....
หมู่ที่.....ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....
ประเภทที่อยู่ ❍ บ้าน ❍ ทาวน์เฮาส์ ❍ คอนโดมิเนียม ❍ อพาร์ทเม้นท์/หอพัก/แฟลต ❍ อื่นๆ(ระบุ).....
สถานะการอยู่อาศัย ❍ เช่า ..... บาท/เดือน ❍ ผ่อน ..... บาท/เดือน ❍ เป็นของตนเองปลอดภาระ
❍ เป็นของบุคคลอื่น ❍ อาศัยอยู่กับบุตรหลาน/ญาติ ❍ บ้านพักสวัสดิการ ❍ อื่นๆ(ระบุ).....
ปัจจุบันประกอบอาชีพ ..... รายได้..... บาท/เดือน ❍ ไม่ได้ประกอบอาชีพ

ผู้ค้ำประกันบุคคลที่ 3 คือ นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....อายุ.....ปี
เลขประจำตัวประชาชน ที่ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ หมดอายุวันที่.....
ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่บ้าน/อาคาร.....เลขที่ห้อง.....ชั้น.....
ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
ประเภทที่อยู่ ❍ บ้าน ❍ ทาวน์เฮาส์ ❍ คอนโดมิเนียม ❍ อพาร์ทเม้นท์/หอพัก/แฟลต ❍ อื่นๆ(ระบุ).....
สถานะการอยู่อาศัย ❍เช่า.....บ./เดือน❍ผ่อน.....บ./เดือน❍เป็นของตนเองปลอดภาระ❍อื่นๆ(ระบุ).....
ความสัมพันธ์กับผู้กู้ ❍ บุตร ❍ ญาติ (พี่น้อง, หลาน, ป้า, น้า, อา) ❍ คนรู้จัก/เพื่อนบ้าน
อาชีพ (ระบุให้ชัดเจน เช่น ข้าราชการตำรวจ, ค้าขายของชำ, ทำไร่อ้อย, เลี้ยงปลา ฯลฯ).....
ตำแหน่ง.....รายได้.....บาท/เดือน ชื่อบริษัท/สำนักงาน .....
เลขที่..... อาคาร..... เลขที่ห้อง.....ชั้น.....หมู่ที่..... ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์ที่ทำงาน..... ต่อ ..... โทรศัพท์มือถือ.....
ภาระหนี้สิน ❍ ไม่มีหนี้สิน ❍ มีหนี้สิน ระบุแหล่ง ..... จำนวน ..... บาท

4. นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล .....อายุ.....ปี สัญชาติไทย
เลขประจำตัวประชาชน ที่ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ หมดอายุวันที่.....
สถานภาพ ❍ โสด ❍ สมรส ❍ อยู่ด้วยกันโดยไม่จดทะเบียนสมรส ❍ หย่าร้าง ❍ หม้าย
สามีหรือภรรยาชื่อ.....
เลขประจำตัวประชาชน ที่ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ หมดอายุวันที่.....
ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ของผู้กู้ บ้านเลขที่.....หมู่บ้าน/อาคาร.....เลขที่ห้อง.....ชั้น.....

หมู่ที่.....ซอย..... ถนน..... ..... ตำบล/แขวง..... .....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....

ประเภทที่อยู่ ❍ บ้าน ❍ ทาวน์เฮาส์ ❍ คอนโดมิเนียม ❍ อพาร์ทเม้นท์/หอพัก/แฟลต ❍ อื่นๆ(ระบุ).....

สถานะการอยู่อาศัย ❍ เช่า ..... บาท/เดือน ❍ ผ่อน ..... บาท/เดือน ❍ เป็นของตนเองปลอดภาระ

❍ เป็นของบุคคลอื่น ❍ อาศัยอยู่กับบุตรหลาน/ญาติ ❍ บ้านพักสวัสดิการ ❍ อื่นๆ(ระบุ).....

ปัจจุบันประกอบอาชีพ ..... รายได้..... บาท/เดือน ❍ ไม่ได้ประกอบอาชีพ

ผู้ค้ำประกันบุคคลที่ 4 คือ นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....อายุ.....ปี

เลขประจำตัวประชาชน ที่ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ หมดอายุวันที่.....

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่บ้าน/อาคาร.....เลขที่ห้อง.....ชั้น.....

ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ประเภทที่อยู่ ❍ บ้าน ❍ ทาวน์เฮาส์ ❍ คอนโดมิเนียม ❍ อพาร์ทเม้นท์/หอพัก/แฟลต ❍ อื่นๆ(ระบุ).....

สถานะการอยู่อาศัย ❍เช่า.....บ./เดือน❍ผ่อน.....บ./เดือน❍เป็นของตนเองปลอดภาระ❍อื่นๆ(ระบุ).....

ความสัมพันธ์กับผู้กู้ ❍ บุตร ❍ ญาติ (พี่น้อง, หลาน, ป้า, น้า, อา) ❍ คนรู้จัก/เพื่อนบ้าน

อาชีพ (ระบุให้ชัดเจน เช่น ข้าราชการตำรวจ, ค้าขายของชำ, ทำไร่อ้อย, เลี้ยงปลา ฯลฯ).....

ตำแหน่ง.....รายได้.....บาท/เดือน ชื่อบริษัท/สำนักงาน .....

เลขที่..... อาคาร..... เลขที่ห้อง.....ชั้น.....หมู่ที่..... ซอย.....ถนน.....

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

โทรศัพท์ที่ทำงาน..... ต่อ ..... โทรศัพท์มือถือ.....

ภาระหนี้สิน ❍ ไม่มีหนี้สิน ❍ มีหนี้สิน ระบุแหล่ง ..... จำนวน ..... บาท

5. นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล .....อายุ.....ปี สัญชาติไทย

เลขประจำตัวประชาชน ที่ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ หมดอายุวันที่.....

สถานภาพ ❍ โสด ❍ สมรส ❍ อยู่ด้วยกันโดยไม่จดทะเบียนสมรส ❍ หย่าร้าง ❍ หม้าย

สามีหรือภรรยาชื่อ.....

เลขประจำตัวประชาชน ที่ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ หมดอายุวันที่.....

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ของผู้กู้ บ้านเลขที่.....หมู่บ้าน/อาคาร.....เลขที่ห้อง.....ชั้น.....

หมู่ที่.....ซอย..... ถนน..... ..... ตำบล/แขวง..... .....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....

ประเภทที่อยู่ ❍ บ้าน ❍ ทาวน์เฮาส์ ❍ คอนโดมิเนียม ❍ อพาร์ทเม้นท์/หอพัก/แฟลต ❍ อื่นๆ(ระบุ).....

สถานะการอยู่อาศัย ❍ เช่า ..... บาท/เดือน ❍ ผ่อน ..... บาท/เดือน ❍ เป็นของตนเองปลอดภาระ

❍ เป็นของบุคคลอื่น ❍ อาศัยอยู่กับบุตรหลาน/ญาติ ❍ บ้านพักสวัสดิการ ❍ อื่นๆ(ระบุ).....

ปัจจุบันประกอบอาชีพ ..... รายได้..... บาท/เดือน ❍ ไม่ได้ประกอบอาชีพ

ผู้ค้ำประกันบุคคลที่ 5 คือ นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....อายุ.....ปี

เลขประจำตัวประชาชน ที่ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ หมดอายุวันที่.....

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่บ้าน/อาคาร.....เลขที่ห้อง.....ชั้น.....

ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ประเภทที่อยู่ ❍ บ้าน ❍ ทาวน์เฮาส์ ❍ คอนโดมิเนียม ❍ อพาร์ทเม้นท์/หอพัก/แฟลต ❍ อื่นๆ(ระบุ).....

สถานะการอยู่อาศัย ❍เช่า.....บ./เดือน❍ผ่อน.....บ./เดือน❍เป็นของตนเองปลอดภาระ❍อื่นๆ(ระบุ).....

ความสัมพันธ์กับผู้กู้ ❍ บุตร ❍ ญาติ (พี่น้อง หลาน ป้า น้า อา) ❍ คนรู้จัก/เพื่อนบ้าน

อาชีพ (ระบุให้ชัดเจน เช่น ข้าราชการตำรวจ ค้าขายของชำ ทำไร่อ้อย เลี้ยงปลา ฯลฯ).....

ตำแหน่ง.....รายได้.....บาท/เดือน ชื่อบริษัท/สำนักงาน.....

เลขที่.....อาคาร.....เลขที่ห้อง.....ชั้น.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....

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

โทรศัพท์ที่ทำงาน..... ต่อ ..... โทรศัพท์มือถือ.....

ภาระหนี้สิน ❍ ไม่มีหนี้สิน ❍ มีหนี้สิน ระบุแหล่ง.....จำนวน.....บาท

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเมื่อได้รับเงินที่อนุมัติให้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพประเภทรายกลุ่มจะนำเงินไปประกอบอาชีพ ตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้ยืมและจะปฏิบัติตามระเบียบการกู้ยืมเงินและสัญญากู้ยืมเงินจากกองทุนผู้สูงอายุทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ	ขอแสดงความนับถือ
ลงชื่อ.....ผู้กู้ยืม	ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)	(.....)
ลงชื่อ.....ผู้กู้ยืม	ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)	(.....)
ลงชื่อ.....ผู้กู้ยืม	ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)	(.....)
ลงชื่อ.....ผู้กู้ยืม	ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)	(.....)
ลงชื่อ.....ผู้กู้ยืม	ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)	(.....)

-6-

ประมาณการค่าใช้จ่าย

(ที่จะกู้ยืมไปประกอบอาชีพ)

ให้ระบุรายการค่าใช้จ่ายที่จะนำเงินไปประกอบอาชีพ (เช่น ค่าซื้อวัตถุดิบ วัสดุ/อุปกรณ์ เครื่องมือ ฯลฯ)

1.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

2.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

3.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

4.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

5.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

6.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

7.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

8.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

9.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

10.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

11.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

12.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

13.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

14.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

15.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

16.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

17.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

18.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

19.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

20.....จำนวน..... ราคาต่อหน่วย .....เป็นเงิน .....บาท

รวมเป็นเงินจำนวน.....บาท

-7-

หนังสือยินยอมคู่สมรส (ผู้ขอกู้ยืม)

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....หมดอายุวันที่.....

ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่บ้าน/อาคาร.....เลขที่ห้อง.....ชั้น.....

หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ในฐานะที่เป็นสามี/ภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมาย ยินยอมให้.....สามี/ภรรยา

ของข้าพเจ้า เข้าทำสัญญากู้ยืมเงินต่อกองทุนผู้สูงอายุ ฉบับลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เพื่อเป็นหลักฐานในการนี้ ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้คำยินยอม

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

-8-

หนังสือยินยอมคู่สมรส (ผู้ค้ำประกัน)

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปี

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....หมดอายุวันที่.....

ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่บ้าน/อาคาร.....เลขที่ห้อง.....ชั้น.....

หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ในฐานะที่เป็นสามี/ภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมาย ยินยอมให้.....สามี/ภรรยา

ของข้าพเจ้า เข้าทำสัญญาค้ำประกันกู้ยืมเงินต่อกองทุนผู้สูงอายุ ฉบับลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เพื่อเป็นหลักฐานในการนี้ ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้คำยินยอม

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

แบบฟอร์มหมายเลข 5

แบบสอบข้อเท็จจริง
การกู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุ ประเภทรายกลุ่ม

เลขที่ CASE...../.....

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลผู้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพรายกลุ่ม

ชื่อกลุ่ม.....ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินจากกองทุนผู้สูงอายุ เพื่อนำไปประกอบอาชีพ..... .....เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) มีสมาชิกและผู้ค้ำประกัน ประกอบด้วย

1. (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล..... อายุ .....ปี

ปัจจุบันอาศัยอยู่กับ ❍ คู่สมรส ❍ บุตร ❍ อื่นๆ ..... มีบุตรจำนวน ..... คน

<u>ที่อยู่ปัจจุบัน</u> ❍ ตามทะเบียนบ้าน ❍ ที่อื่น โปรดระบุ เลขที่.....หมู่ที่..... ซอย..... .....

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

❍ ปัจจุบันประกอบอาชีพ..... ❍ ไม่ได้ประกอบอาชีพ สาเหตุ .....

<u>รายได้</u> ❍ ต่ำกว่า 2,500 บาท ❍ 2,500 – 4,999 บาท ❍ 5,000 – 8,000 บาท ❍ 8,001 บาท ขึ้นไป

<u>ภาระหนี้สิน</u> ❍ ไม่มีหนี้สิน

❍ มีหนี้สิน ระบุจำนวน ❍ ไม่เกิน 50,000 บาท ❍ ตั้งแต่ 50,001 บาท ขึ้นไป

<u>ภาระรับผิดชอบในครอบครัว</u> ❍ มี ❍ ไม่มี

<u>สุขภาพร่างกาย</u> ❍ แข็งแรง ❍ มีโรคประจำตัว/ โรคเรื้อรัง ระบุ.....

<u>ทักษะการประกอบอาชีพ</u> ❍ เป็นอาชีพที่ทำอยู่ในปัจจุบัน ❍ เป็นอาชีพที่เคยทำ ❍ เป็นอาชีพใหม่

ผู้ค้ำประกันบุคคลที่ 1 นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....

<u>อายุ</u> ❍ ต่ำกว่า 55 ปี ❍ ระหว่าง 55 – 59 ปี

<u>ความมั่นคงของอาชีพ</u> ❍ มีรายได้ประจำ ❍ มีรายได้ไม่แน่นอน

<u>รายได้</u> ❍ 8,000 บาท ขึ้นไป โดยมีหลักฐาน ❍ 8,000 บาท ขึ้นไป โดย**ไม่**มีหลักฐาน

<u>ภาระหนี้สิน</u> ❍ ไม่มีหนี้สิน

❍ มีหนี้สิน ระบุจำนวน ❍ ไม่เกิน 50,000 บาท ❍ ตั้งแต่ 50,001 บาท ขึ้นไป

<u>สถานะการอยู่อาศัยตามทะเบียนบ้าน (จังหวัดเดียวกับผู้กู้)</u> ❍ เจ้าบ้าน ❍ ผู้อาศัย ❍ อื่น ๆ.....

2. (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....อายุ.....ปี

ปัจจุบันอาศัยอยู่กับ ❍ คู่สมรส ❍ บุตร ❍ อื่นๆ ..... มีบุตรจำนวน ..... คน

<u>ที่อยู่ปัจจุบัน</u> ❍ ตามทะเบียนบ้าน ❍ ที่อื่น โปรดระบุ เลขที่.....หมู่ที่..... ซอย..... .....

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

❍ ปัจจุบันประกอบอาชีพ..... ❍ ไม่ได้ประกอบอาชีพ สาเหตุ .....

<u>รายได้</u> ❍ ต่ำกว่า 2,500 บาท ❍ 2,500 – 4,999 บาท ❍ 5,000 – 8,000 บาท ❍ 8,001 บาท ขึ้นไป

ภาระหนี้สิน ❍ ไม่มีหนี้สิน

❍ มีหนี้สิน ระบุจำนวน ❍ ไม่เกิน 50,000 บาท ❍ ตั้งแต่ 50,001 บาท ขึ้นไป

ภาระรับผิดชอบในครอบครัว ❍ มี ❍ ไม่มี

สุขภาพร่างกาย ❍ แข็งแรง ❍ มีโรคประจำตัว/ โรคเรื้อรัง ระบุ.....

ทักษะการประกอบอาชีพ ❍ เป็นอาชีพที่ทำอยู่ในปัจจุบัน ❍ เป็นอาชีพที่เคยทำ ❍ เป็นอาชีพใหม่

ผู้ค้ำประกันบุคคลที่ 2 นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....

อายุ ❍ ต่ำกว่า 55 ปี ❍ ระหว่าง 55 – 59 ปี

ความมั่นคงของอาชีพ ❍ มีรายได้ประจำ ❍ มีรายได้ไม่แน่นอน

รายได้ ❍ 8,000 บาท ขึ้นไป โดยมีหลักฐาน ❍ 8,000 บาท ขึ้นไป โดย**ไม่**มีหลักฐาน

ภาระหนี้สิน ❍ ไม่มีหนี้สิน

❍ มีหนี้สิน ระบุจำนวน ❍ ไม่เกิน 50,000 บาท ❍ ตั้งแต่ 50,001 บาท ขึ้นไป

สถานะการอยู่อาศัยตามทะเบียนบ้าน (จังหวัดเดียวกับผู้กู้) ❍ เจ้าบ้าน ❍ ผู้อาศัย ❍ อื่น ๆ.....

3. (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล..... อายุ .....ปี

ปัจจุบันอาศัยอยู่กับ ❍ คู่สมรส ❍ บุตร ❍ อื่นๆ ..... มีบุตรจำนวน ..... คน

ที่อยู่ปัจจุบัน ❍ ตามทะเบียนบ้าน ❍ ที่อื่น โปรดระบุ เลขที่.....หมู่ที่..... ซอย.....

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

❍ ปัจจุบันประกอบอาชีพ..... ❍ ไม่ได้ประกอบอาชีพ สาเหตุ .....

รายได้ ❍ ต่ำกว่า 2,500 บาท ❍ 2,500 – 4,999 บาท ❍ 5,000 – 8,000 บาท ❍ 8,001 บาท ขึ้นไป

ภาระหนี้สิน ❍ ไม่มีหนี้สิน

❍ มีหนี้สิน ระบุจำนวน ❍ ไม่เกิน 50,000 บาท ❍ ตั้งแต่ 50,001 บาท ขึ้นไป

ภาระรับผิดชอบในครอบครัว ❍ มี ❍ ไม่มี

สุขภาพร่างกาย ❍ แข็งแรง ❍ มีโรคประจำตัว/ โรคเรื้อรัง ระบุ.....

ทักษะการประกอบอาชีพ ❍ เป็นอาชีพที่ทำอยู่ในปัจจุบัน ❍ เป็นอาชีพที่เคยทำ ❍ เป็นอาชีพใหม่

ผู้ค้ำประกันบุคคลที่ 3 นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....

อายุ ❍ ต่ำกว่า 55 ปี ❍ ระหว่าง 55 – 59 ปี

ความมั่นคงของอาชีพ ❍ มีรายได้ประจำ ❍ มีรายได้ไม่แน่นอน

รายได้ ❍ 8,000 บาท ขึ้นไป โดยมีหลักฐาน ❍ 8,000 บาท ขึ้นไป โดย**ไม่**มีหลักฐาน

ภาระหนี้สิน ❍ ไม่มีหนี้สิน

❍ มีหนี้สิน ระบุจำนวน ❍ ไม่เกิน 50,000 บาท ❍ ตั้งแต่ 50,001 บาท ขึ้นไป

สถานะการอยู่อาศัยตามทะเบียนบ้าน (จังหวัดเดียวกับผู้กู้) ❍ เจ้าบ้าน ❍ ผู้อาศัย ❍ อื่น ๆ.....

4. (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล..... อายุ .....ปี

ปัจจุบันอาศัยอยู่กับ ❍ คู่สมรส ❍ บุตร ❍ อื่นๆ ..... มีบุตรจำนวน ..... คน

ที่อยู่ปัจจุบัน ❍ ตามทะเบียนบ้าน ❍ ที่อื่น โปรดระบุ เลขที่.....หมู่ที่..... ซอย.....

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

❍ ปัจจุบันประกอบอาชีพ..... ❍ ไม่ได้ประกอบอาชีพ สาเหตุ .....

รายได้ ❍ ต่ำกว่า 2,500 บาท ❍ 2,500 – 4,999 บาท ❍ 5,000 – 8,000 บาท ❍ 8,001 บาท ขึ้นไป

ภาระหนี้สิน ❍ ไม่มีหนี้สิน

❍ มีหนี้สิน ระบุจำนวน ❍ ไม่เกิน 50,000 บาท ❍ ตั้งแต่ 50,001 บาท ขึ้นไป

ภาระรับผิดชอบในครอบครัว ❍ มี ❍ ไม่มี

สุขภาพร่างกาย ❍ แข็งแรง ❍ มีโรคประจำตัว/ โรคเรื้อรัง ระบุ.....

ทักษะการประกอบอาชีพ ❍ เป็นอาชีพที่ทำอยู่ในปัจจุบัน ❍ เป็นอาชีพที่เคยทำ ❍ เป็นอาชีพใหม่

ผู้ค้ำประกันบุคคลที่ 4 นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....

อายุ ❍ ต่ำกว่า 55 ปี ❍ ระหว่าง 55 – 59 ปี

ความมั่นคงของอาชีพ ❍ มีรายได้ประจำ ❍ มีรายได้ไม่แน่นอน

รายได้ ❍ 8,000 บาท ขึ้นไป โดยมีหลักฐาน ❍ 8,000 บาท ขึ้นไป โดย**ไม่**มีหลักฐาน

ภาระหนี้สิน ❍ ไม่มีหนี้สิน

❍ มีหนี้สิน ระบุจำนวน ❍ ไม่เกิน 50,000 บาท ❍ ตั้งแต่ 50,001 บาท ขึ้นไป

สถานะการอยู่อาศัยตามทะเบียนบ้าน (จังหวัดเดียวกับผู้กู้) ❍ เจ้าบ้าน ❍ ผู้อาศัย ❍ อื่น ๆ.....

5. (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล..... อายุ .....ปี

ปัจจุบันอาศัยอยู่กับ ❍ คู่สมรส ❍ บุตร ❍ อื่นๆ ..... มีบุตรจำนวน ..... คน

ที่อยู่ปัจจุบัน ❍ ตามทะเบียนบ้าน ❍ ที่อื่น โปรดระบุ เลขที่.....หมู่ที่..... ซอย.....

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

❍ ปัจจุบันประกอบอาชีพ..... ❍ ไม่ได้ประกอบอาชีพ สาเหตุ .....

รายได้ ❍ ต่ำกว่า 2,500 บาท ❍ 2,500 – 4,999 บาท ❍ 5,000 – 8,000 บาท ❍ 8,001 บาท ขึ้นไป

ภาระหนี้สิน ❍ ไม่มีหนี้สิน

❍ มีหนี้สิน ระบุจำนวน ❍ ไม่เกิน 50,000 บาท ❍ ตั้งแต่ 50,001 บาท ขึ้นไป

ภาระรับผิดชอบในครอบครัว ❍ มี ❍ ไม่มี

สุขภาพร่างกาย ❍ แข็งแรง ❍ มีโรคประจำตัว/ โรคเรื้อรัง ระบุ.....

ทักษะการประกอบอาชีพ ❍ เป็นอาชีพที่ทำอยู่ในปัจจุบัน ❍ เป็นอาชีพที่เคยทำ ❍ เป็นอาชีพใหม่

ผู้ค้ำประกันบุคคลที่ 5 นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....

อายุ ❍ ต่ำกว่า 55 ปี ❍ ระหว่าง 55 – 59 ปี

ความมั่นคงของอาชีพ ❍ มีรายได้ประจำ ❍ มีรายได้ไม่แน่นอน

รายได้ ❍ 8,000 บาท ขึ้นไป โดยมีหลักฐาน ❍ 8,000 บาท ขึ้นไป โดย**ไม่**มีหลักฐาน

ภาระหนี้สิน ❍ ไม่มีหนี้สิน

❍ มีหนี้สิน ระบุจำนวน ❍ ไม่เกิน 50,000 บาท ❍ ตั้งแต่ 50,001 บาท ขึ้นไป

สถานะการอยู่อาศัยตามทะเบียนบ้าน (จังหวัดเดียวกับผู้กู้) ❍ เจ้าบ้าน ❍ ผู้อาศัย ❍ อื่น ๆ.....

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลกลุ่ม

1. กิจกรรมของกลุ่มที่ได้เคยดำเนินการแล้ว

.....

.....

.....

2. ปัจจัยที่สนับสนุนความเป็นไปได้ในการประกอบอาชีพและการตลาด

❍ ไม่มีแผนการประกอบอาชีพและการตลาด

❍ มีแผนการประกอบอาชีพและการตลาด ประกอบด้วย

2.1 สถานที่ประกอบอาชีพ/ทำเล (เช่น, อยู่ใกล้แหล่งวัตถุดิบ, มีที่จอดรถ เป็นต้น)

.....

.....

22 ผู้ช่วยในการประกอบอาชีพ จำนวน.....คน มีความสัมพันธ์เป็น ❍บุตร/หลาน

❍ ญาติ ❍ เพื่อนบ้าน/คนรู้จัก ❍ อื่นๆ (ระบุ) .....

3. ความเข้มแข็งของกลุ่ม

❍ มีการรวมกลุ่มกันน้อยกว่า 1 ปี

❍ มีการรวมกลุ่มกันตั้งแต่ 1-2 ปี

❍ มีการรวมกลุ่มกันมากกว่า 2 ปี ขึ้นไป

4. รายได้ต่อเดือนที่คาดว่าจะได้รับจากการประกอบอาชีพของกลุ่ม

❍ มีรายได้เพิ่มตั้งแต่ 10,000 บาท ขึ้นไป

❍ มีรายได้เพิ่มระหว่าง 5,000 - 9,999 บาท

❍ มีรายได้ต่ำกว่า 5,000 บาท

5. เอกสารหรือหนังสือรับรองการดำเนินงานของกลุ่มที่จัดตั้งขึ้น

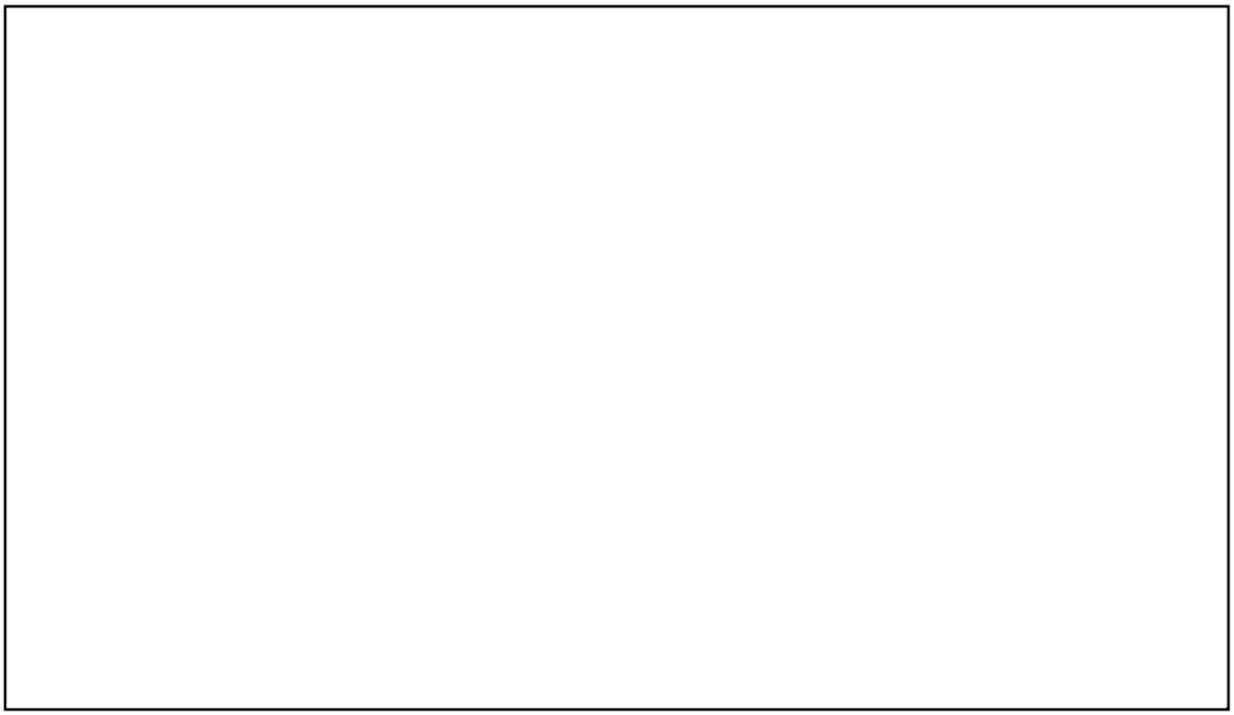
❍ไม่มีหนังสือรับรอง

❍มีหนังสือรับรอง (หน่วยงานใดรับรองระบุ) .....

6. สถานที่ตั้งของกลุ่ม ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่..... ซอย.....

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

<u>แผนที่</u>



ความเห็นเจ้าหน้าที่ในการประเมินความพร้อมของกลุ่มผู้สูงอายุ

❍ สมควรให้กู้ยืม เพราะเหตุใด

.....

.....

❍ ไม่สมควรให้กู้ยืม เพราะเหตุใด

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่/เดือน/ปี.....

แบบฟอร์มหมายเลข 6

บันทึกถ้อยคำ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล).....อายุ. .....ปี
ประกอบอาชีพ .....ที่อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตรอก/ซอย..... ถนน.....แขวง/ตำบล
.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....

ขอให้ถ้อยคำ ดังนี้ .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ให้ถ้อยคำ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก/พยาน ลงชื่อ.....พยาน

(.....) (.....)

ตำแหน่ง.....

แบบฟอร์มหมายเลข 7

ข้อมูลผู้สูงอายุที่ได้รับการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ
ประเภทรายบุคคล ตั้งแต่ครั้งที่ 4 เป็นต้นไป

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้กู้ยืม

1. ชื่อ นาย/นาง/นางสาว.....**นามสกุล**..... **เพศ** ☐ หญิง ☐ ชาย

2. เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....**อายุ**.....

3. เบอร์โทรศัพท์..... **จังหวัดที่ยื่นกู้ยืม**.....

4. อาศัยอยู่กับ ☐ คู่สมรส ☐ บุตร ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)..... มีบุตร.....คน

บุตรประกอบอาชีพ.....คน บุตรเสียชีวิต..... คน มีบุคคลที่ต้องอุปการะเลี้ยงดู.....คน

5. ที่อยู่ปัจจุบัน ☐ ตามทะเบียนบ้าน ☐ ตามบัตรประชาชน ☐ ที่อื่น ๆ (โปรดระบุ)

เลขที่.....หมู่บ้าน/อาคาร.....ห้องเลขที่.....ชั้นที่.....หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง.....เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

6. รายได้ของผู้สูงอายุมาจากช่องทางใดบ้าง

☐ ได้รับบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ .....บาท/เดือน

☐ ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ .....บาท/เดือน

☐ ได้รับรายได้จากบุตร/ครอบครัว .....บาท/เดือน

☐ อื่น ๆ .....บาท/เดือน

ส่วนที่ 2 ข้อมูลการประกอบอาชีพ

ก่อนกู้ยืม ผู้กู้ยืมประกอบอาชีพ..... มีรายได้..... บาท/เดือน

ครั้งที่ 1

วงเงินอนุมัติ..... บาท เลขที่สัญญา.....

กลุ่มอาชีพ ☐ ค้าขาย ☐ รับจ้าง ☐ หัตถกรรม ☐ เกษตรกรรม **(โปรดระบุจำนวนพื้นที่** เช่น ทำนา 20 ไร่**)**

☐ ปศุสัตว์ (เลี้ยงปลา/กุ้ง/ปู/กบ/หนู โปรดระบุขนาดบ่อ กว้างxยาวxลึก และจำนวน เช่น เลี้ยงปลาดุก 2x2x2 จำนวน 1บ่อ)

รายละเอียดอาชีพ (โปรดระบุ) .....

ผู้ช่วยในการประกอบอาชีพ ☐ ไม่มีผู้ช่วยในการประกอบอาชีพ ☐ มี (โปรดระบุ).....

หลังจากการกู้ยืมครั้งที่ 1 ผู้กู้ยืมมีรายได้..... บาท/เดือน

ผู้กู้ยืมมีรายได้ ☐ เพิ่มขึ้น ☐ ลดลง ☐ เท่าเดิม **เพราะเหตุใด** (ระบุพอสังเขป)

1. .....
2. .....
3. .....

ครั้งที่ 2

วงเงินอนุมัติ..... บาท เลขที่สัญญา.....

กลุ่มอาชีพ ☐ ค้าขาย ☐ รับจ้าง ☐ หัตถกรรม ☐ เกษตรกรรม **(โปรดระบุจำนวนพื้นที่** เช่น ทำนา 20 ไร่**)**

☐ ปศุสัตว์ (เลี้ยงปลา/กุ้ง/ปู/กบ/หนู โปรดระบุขนาดบ่อ กว้างxยาวxลึก และจำนวน เช่น เลี้ยงปลาดุก 2x2x2 จำนวน 1บ่อ)

รายละเอียดอาชีพ (โปรดระบุ) .....

ผู้ช่วยในการประกอบอาชีพ ☐ ไม่มีผู้ช่วยในการประกอบอาชีพ ☐ มี (โปรดระบุ).....

หลังจากการกู้ยืมครั้งที่ 2 ผู้กู้ยืมมีรายได้..... บาท/เดือน

ผู้กู้ยืมมีรายได้ ☐ เพิ่มขึ้น ☐ ลดลง ☐ เท่าเดิม **เพราะเหตุใด** (ระบุพอสังเขป)

1. .....
2. .....
3. .....

ครั้งที่ 3

วงเงินอนุมัติ..... บาท เลขที่สัญญา.....

กลุ่มอาชีพ ☐ ค้าขาย ☐ รับจ้าง ☐ หัตถกรรม ☐ เกษตรกรรม **(โปรดระบุจำนวนพื้นที่** เช่น ทำนา 20 ไร่**)**

☐ ปศุสัตว์ (เลี้ยงปลา/กุ้ง/ปู/กบ/หนู **โปรดระบุขนาดบ่อ กว้างxยาวxลึก และจำนวน** เช่น เลี้ยงปลาดุก 2x2x2 จำนวน 1บ่อ)

รายละเอียดอาชีพ (โปรดระบุ) .....

ผู้ช่วยในการประกอบอาชีพ ☐ ไม่มีผู้ช่วยในการประกอบอาชีพ ☐ มี (โปรดระบุ).....

หลังจากการกู้ยืมครั้งที่ 3 ผู้กู้ยืมมีรายได้..... บาท/เดือน

ผู้กู้ยืมมีรายได้ ☐ เพิ่มขึ้น ☐ ลดลง ☐ เท่าเดิม **เพราะเหตุใด** (ระบุพอสังเขป)

1. .....
2. .....
3. .....

ครั้งที่ 4

วงเงินอนุมัติ..... บาท เลขที่สัญญา.....

กลุ่มอาชีพ ☐ ค้าขาย ☐ รับจ้าง ☐ หัตถกรรม ☐ เกษตรกรรม **(โปรดระบุจำนวนพื้นที่** เช่น ทำนา 20 ไร่**)**

☐ ปศุสัตว์ (เลี้ยงปลา/กุ้ง/ปู/กบ/หนู **โปรดระบุขนาดบ่อ กว้างxยาวxลึก และจำนวน** เช่น เลี้ยงปลาดุก 2x2x2 จำนวน 1บ่อ)

รายละเอียดอาชีพ (โปรดระบุ) .....

ผู้ช่วยในการประกอบอาชีพ ☐ ไม่มีผู้ช่วยในการประกอบอาชีพ ☐ มี (โปรดระบุ).....

หลังจากการกู้ยืมครั้งที่ 4 ผู้กู้ยืมมีรายได้..... บาท/เดือน

ผู้กู้ยืมมีรายได้ ☐ เพิ่มขึ้น ☐ ลดลง ☐ เท่าเดิม **เพราะเหตุใด** (ระบุพอสังเขป)

1. .....
2. .....
3. .....

ครั้งที่ 5

วงเงินอนุมัติ..... บาท เลขที่สัญญา.....

กลุ่มอาชีพ ☐ ค้าขาย ☐ รับจ้าง ☐ หัตถกรรม ☐ เกษตรกรรม **(โปรดระบุจำนวนพื้นที่** เช่น ทำนา 20 ไร่**)**

☐ ปศุสัตว์ (เลี้ยงปลา/กุ้ง/ปู/กบ/หนู **โปรดระบุขนาดบ่อ กว้างxยาวxลึก และจำนวน** เช่น เลี้ยงปลาดุก 2x2x2 จำนวน 1บ่อ)

รายละเอียดอาชีพ (โปรดระบุ) .....

ผู้ช่วยในการประกอบอาชีพ ☐ ไม่มีผู้ช่วยในการประกอบอาชีพ ☐ มี (โปรดระบุ).....

หลังจากการกู้ยืมครั้งที่ 5 ผู้กู้ยืมมีรายได้..... บาท/เดือน

ผู้กู้ยืมมีรายได้ ☐ เพิ่มขึ้น ☐ ลดลง ☐ เท่าเดิม **เพราะเหตุใด** (ระบุพอสังเขป)

1. .....
2. .....
3. .....

ข้อคำถาม (โปรดระบุให้ครบทุกข้อ)

1. หลังจากได้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ ผู้สูงอายุมีชีวิตความเป็นอยู่อย่างไร

.....

.....

2. ผู้สูงอายุประสบปัญหาและอุปสรรคในการประกอบอาชีพอย่างไรบ้าง

.....

.....

3. เพราะเหตุใดผู้สูงอายุจึงกลับมากู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนฯ

.....

.....

4. ท่านรู้จักกองทุนผู้สูงอายุจากช่องทางใด (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ มีผู้แนะนำมา / บอกต่อ ☐ เว็บไซต์กองทุนฯ www.olderfund.dop.go.th ☐ Facebook

☐ วิทยุ ☐ โทรทัศน์ ☐ อื่น ๆ .....

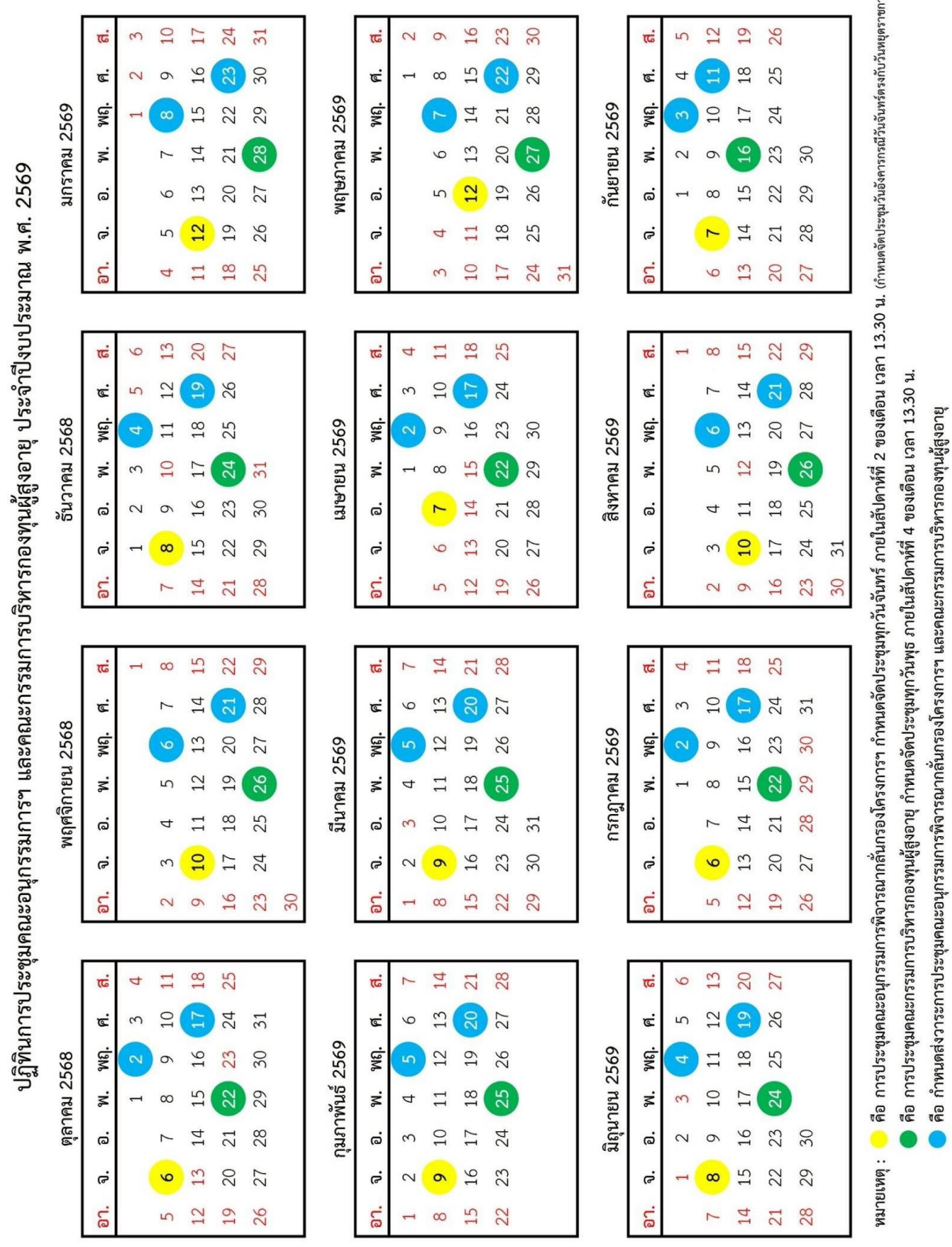
ข้อเสนอแนะ

.....

.....

รูปถ่ายขณะประกอบอาชีพของผู้กู้ยืม (เห็นหน้าชัดเจน)

7. ปฏิทินการประชุมคณะอนุกรรมการฯ และคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ



8. ตัวอย่างเล่มเสนอคณะกรรมการ

ตัวอย่างเล่มเสนอคณะกรรมการครั้งที่ 1

ที่	ชื่อ - นามสกุล	อายุ	สถานภาพครัวเรือน	อาชีพที่ขอกู้	ประมาณการค่าใช้จ่าย	ปม.	วงเงินที่ขอกู้	วงเงินออมทรัพย์	จังหวัด	ครั้งที่กู้
1	นางสา	67	(โสด) พักอาศัยอยู่กับมารดา และน้อง ไม่มีบุตร ไม่มีบุคคลที่ต้องอุปการะ	รับจ้างซักรีดเสื้อผ้า (อาชีพเดิม)	เป็นทุนในการซื้ออุปกรณ์ในการซักรีด น้ำยารีดผ้า ผงซักฟอก ไม้แขวนเสื้อ ไม้หนีบ โต๊ะวางรีด (2,500) เครื่องอบผ้า (ซื้อทดแทนของเดิมที่ชำรุด) (10,000) เตารีด (ซื้อทดแทนของเดิมที่ชำรุด) (2,500) เครื่องซักผ้า (ซื้อทดแทนของเดิมที่ชำรุด) (15,000) ที่อยู่ บ้านเลขที่ 229/2 ซอย จันทร์เกษม ถนน รัชดาภิเษก จันทรเกษม จตุจักร กรุงเทพมหานคร	30,000	30,000	30,000	กรุงเทพมหานคร	1
2	นางสา	69	(หม้าย) พักอาศัยอยู่กับบุตรชายและหลาน มีบุตร 2 คน ประกอบอาชีพทุกคน ไม่มีบุคคลที่ต้องอุปการะ	ค้าขายของชำ (อาชีพเดิม)	เป็นทุนหมุนเวียนซื้อสินค้าอุปโภคบริโภค ข้าวสารอาหารแห้ง (10,000) ตู้แช่ (12,000) เป็นทุนหมุนเวียนซื้อน้ำดื่มน้ำอัดลม (5,000) เป็นทุนหมุนเวียนซื้อขนมขบเคี้ยว (5,000) ถังน้ำแข็งและน้ำแข็ง (ซื้อทดแทนของเดิมที่ชำรุด) (3,500) เป็นทุนหมุนเวียนซื้อของเล่นเด็ก (5,000) สถานที่ประกอบอาชีพ สรงประภา 14 เขตดอนเมือง ที่อยู่ บ้านเลขที่ 175/23 สรงประภา 14 สีกัน ดอนเมือง กรุงเทพมหานคร	40,500	30,000	30,000	กรุงเทพมหานคร	1
3	นางส	70	(หย่าร้าง) พักอาศัยอยู่กับบุตรเขย และหลาน มีบุตร 3 คน เสียชีวิต 1 คน ประกอบอาชีพ 2 คน ไม่มีบุคคลที่ต้องอุปการะ	ค้าขายผลไม้ (อาชีพเดิม)	เป็นทุนหมุนเวียนซื้อวัตถุดิบอาหารและเครื่องดื่ม (15,000) ตู้แช่แข็ง (ซื้อทดแทนของเดิมที่ชำรุด) (5,000) โต๊ะเก้าอี้ (ซื้อทดแทนของเดิมที่ชำรุด) (5,000) ซ่อมหลังคาร้านที่รั่ว (5,000) สถานที่ประกอบอาชีพ ปากซอยบางบอน 1 ซอย 23 ที่อยู่ บ้านเลขที่ 36/8 หมู่ที่ 7 บางขุนเทียน จอมทอง กรุงเทพมหานคร	30,000	30,000	30,000	กรุงเทพมหานคร	1

ตัวอย่างเล่มเสนอคณะกรรมการ สำหรับรายที่กู้ยืมครั้งที่ 2 ขึ้นไป

ที่	ชื่อ - นามสกุล	อายุ	สภาพครอบครัว	อาชีพที่ขอกู้	ประมาณการค่าใช้จ่าย	ปม.	วงเงินที่ขอกู้	วงเงินอนุมัติ	จังหวัด	ครั้งที่กู้	เหตุผลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม	ข้อมูลเพิ่มเติม
1	นา[redacted]	66	(หม้าย) พักอาศัยอยู่กับบุตร จำนวน 1 คน ประกอบอาชีพแล้ว ไม่มีบุคคลที่ต้องอุปการะ	รับจ้างจัดอาหารและอาหารว่างนอกสถานที่ (อาชีพเพิ่ม)	เป็นทุนในการซื้อแคนโน๊ตใหญ่ (ซื้อทดแทนของเดิมที่ทำจุด) (3,500) ถังแก๊ส (ซื้อทดแทนของเดิมที่ทำจุด) (5,000) เตาแก๊สปิคนิค (ซื้อทดแทนของเดิมที่ทำจุด) (1,800) หม้อใหญ่ (ซื้อทดแทนของเดิมที่ทำจุด) (1,800) ถาดใส่ของและกระละมัง (1,200) กระละมัง (1,200) รถเข็นสายยาง (ซื้อทดแทนของเดิมที่ทำจุด) (4,500) ร่มและขาตั้งร่ม (ซื้อทดแทนของเดิมที่ทำจุด) (2,400) ตะแกรง (ซื้อทดแทนของเดิมที่ทำจุด) (1,000) หม้อเล็ก (1,000) เตาอบทำขนม (ซื้อทดแทนของเดิมที่ทำจุด) (5,000) เป็นทุนหมุนเวียนซื้อวัตถุดิบ (1,800) ที่อยู่ บ้านเลขที่ 229/2 ซอย จันทร์เกษม ถนน จัตุจักร จันทรเกษม จตุจักร กรุงเทพมหานคร	30,000	30,000	30,000	กรุงเทพมหานคร	2		ครั้งที่ 1 อายุ 61 ปี รับจ้างจัดอาหารและอาหารว่าง นำเงินไปเป็นทุนในการเปิดร้านและซื้ออุปกรณ์ ครั้งที่ 2 อายุ 66 ปี รับจ้างจัดอาหารและอาหารว่าง เป็นทุนในการซื้อแคนโน๊ตใหญ่ (ซื้อทดแทนของเดิมที่ทำจุด) (3,500) ถังแก๊ส (ซื้อทดแทนของเดิมที่ทำจุด) (5,000) เตาแก๊สปิคนิค (ซื้อทดแทนของเดิมที่ทำจุด) (1,800) หม้อใหญ่ (ซื้อทดแทนของเดิมที่ทำจุด) (1,800) ถาดใส่ของและกระละมัง (1,000) กระละมัง (1,200) รถเข็นสายยาง (ซื้อทดแทนของเดิมที่ทำจุด) (4,500) ร่มและขาตั้งร่ม (ซื้อทดแทนของเดิมที่ทำจุด) (2,400) ตะแกรง (ซื้อทดแทนของเดิมที่ทำจุด) (1,000) หม้อเล็ก (1,000) เตาอบทำขนม (ซื้อทดแทนของเดิมที่ทำจุด) (5,000) เป็นทุนหมุนเวียนซื้อวัตถุดิบ (1,800) ก่อนผู้ยื่นจำนุทประกอบอาชีพมีรายได้ 7,000 บาท/เดือน หลังจากกู้ครั้งที่ 1 มีรายได้ 10,000 บาท/เดือน
2	นา[redacted]	70	(โสด) พักอาศัยอยู่กับป้อและลุง ไม่มีบุตร และไม่มีบุคคลที่ต้องอุปการะ	รับจำหน่ายเสื้อผ้า และทำขนมขาย (อาชีพเพิ่ม)	เป็นทุนในการซื้อเตาอบขนม (ซื้อทดแทนของเดิมที่ทำจุด) (23,900) แป้งสาลี (340) น้ำมันพืช (552) เกลือ (98) น้ำตาลไอซิ่ง (100) เชียนอบขนม (300) อุปโภคสาหม (300) ซ่อมจักรเย็บผ้า (3,000) อุปกรณ์ต่าย (900) ซิป (200) ผ้าแลริน (150) เข็มเย็บ (300) ที่อยู่ บ้านเลขที่ 48/594 ซอย เสรีไทย 41 คลองกุ่ม บึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร	30,140	30,000	30,000	กรุงเทพมหานคร	2		ครั้งที่ 1 อายุ 68 ปี รับจ้างซ่อมผ้านและตำขายขนม นำเงินไปเป็นทุนในการเปิดร้านและซื้ออุปกรณ์ ครั้งที่ 2 อายุ 70 ปี รับจ้างซ่อมผ้านและตำขายขนม เป็นทุนในการซื้อเตาอบขนม (ซื้อทดแทนของเดิมที่ทำจุด) (23,900) แป้งสาลี (340) น้ำมันพืช (552) เกลือ (98) น้ำตาลไอซิ่ง (100) เชียนอบขนม (300) อุปโภคสาหม (300) ซ่อมจักรเย็บผ้า (3,000) อุปกรณ์ต่าย (900) ซิป (200) ผ้าแลริน (150) เข็มเย็บ (300) ก่อนผู้ยื่นจำนุทประกอบอาชีพมีรายได้ 8,000 บาท/เดือน หลังจากกู้ครั้งที่ 1 มีรายได้ 10,000 บาท/เดือน
3	นาย[redacted]	70	(สมรส) พักอาศัยอยู่กับคู่สมรส มีบุตร 2 คน ประกอบอาชีพแล้ว ไม่มีบุคคลที่ต้องอุปการะ	รับจำหน่ายเสื้อผ้า (อาชีพเพิ่ม)	เป็นทุนในการซื้อเครื่องซักผ้า (ซื้อทดแทนของเดิมที่ทำจุด) (15,000) เครื่องอบผ้า (ซื้อทดแทนของเดิมที่ทำจุด) (12,000) เป็นทุนหมุนเวียนซื้อน้ำยาขจัดซักผ้า (3,000) เป็นทุนหมุนเวียนซื้อน้ำยาปรับผ้านุ่ม (3,000) เป็นทุนหมุนเวียนซื้อน้ำยาขจัดคราบ (3,000) ที่อยู่ บ้านเลขที่ 101 ซอย วัดประดาษฐ์อิดรรม ถนนสุขุมวิท คลองเตย กรุงเทพมหานคร	36,000	30,000	30,000	กรุงเทพมหานคร	2		ครั้งที่ 1 อายุ 62 ปี รับจำหน่ายเสื้อผ้า นำเงินไปเป็นทุนในการเปิดร้านและซื้ออุปกรณ์ ครั้งที่ 2 อายุ 70 ปี รับจำหน่ายเสื้อผ้า เป็นทุนในการซื้อเครื่องซักผ้า (ซื้อทดแทนของเดิมที่ทำจุด) (15,000) เครื่องอบผ้า (ซื้อทดแทนของเดิมที่ทำจุด) (12,000) เป็นทุนหมุนเวียนซื้อน้ำยาขจัดซักผ้า (3,000) เป็นทุนหมุนเวียนซื้อน้ำยาปรับผ้านุ่ม (3,000) เป็นทุนหมุนเวียนซื้อน้ำยาขจัดคราบ (3,000) ก่อนผู้ยื่นจำนุทประกอบอาชีพมีรายได้ 7,000 บาท/เดือน หลังจากกู้ครั้งที่ 1 มีรายได้ 10,000 บาท/เดือน

55

รายชื่อ 25 อาชีพที่ยื่นคำร้องโดยต้องมีใบอนุญาต และเอกสารประกอบเพิ่มเติม (หน้า1/2)

1. ปลูกยาสูบ

- ใบขออนุญาตจากกรมสรรพสามิต โดยระบุ พันธุ์ยาสูบ / สถานที่ / และเนื้อที่ที่จะเพาะปลูก ... ไร่

2. เกษตรที่เจาะน้ำบาดาล

- ต้องขออนุญาตกรมทรัพยากรน้ำบาดาล หรือหน่วยงานท้องถิ่น เช่น สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จังหวัด เทศบาล หรือ อบต. ตามพื้นที่ หากต้องการเจาะบ่อน้ำบาดาลเองต้องไปยื่นขออนุญาต และต้องปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัดเพื่อไม่ให้เกิดปัญหา

3. ค้าขายสลากกินแบ่งรัฐบาล

- มีโควตาเป็นชื่อผู้กู้เท่านั้น

4. รับจ้างสอนพิเศษ

- การเป็นสอนพิเศษหรือผู้สอนพิเศษส่วนตัว ไม่จำเป็นต้องมีใบอนุญาต ตราบใดที่สอนเป็นรายบุคคล
- แต่หากต้องการเปิดโรงเรียนกวดวิชาหรือศูนย์ติวเตอร์ ที่เปิดเป็นธุรกิจจะต้องจดทะเบียนกับกระทรวงศึกษาธิการ

5. ค้าขายน้ำมันเชื้อเพลิงขนาดเล็ก

- ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (อ.1): สำหรับการก่อสร้างปั๊มน้ำมัน
- ใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 (ธพ.น.2): เกี่ยวกับการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง
- จดทะเบียนเป็นผู้ค้าน้ำมันตามมาตรา 11 (ม.11): เป็นขั้นตอนสุดท้ายก่อนการดำเนินการ

6. ค้าขายแก๊สหุงต้มขนาดเล็ก

- ใบอนุญาตอื่นๆ : หากมีการจำหน่ายก๊าซปิโตรเลียมเหลว "แก๊สหุงต้ม" ด้วย จะต้องขอใบอนุญาตประกอบกิจการบรรจุก๊าซ (ป.ล. 2) เพิ่มเติม

7. ค้าขายของชำ

- ไม่ให้ประมาณการขอสุรา ยาสูบ และเครื่องดื่มชูกำลัง

8. ค้าขายกระท่อม

- จำหน่ายได้แต่ใบกระท่อม และต้นกระท่อม เท่านั้น (ห้ามแปรรูป)

9. ขับรถรับจ้างต่าง ๆ

- ใบอนุจากแอปพลิเคชันต่าง ๆ(ชื่อผู้กู้) - รถต้องเป็นป้ายเหลือง - ใบขับขี่สาธารณะ(ชื่อผู้กู้)
- เล่มทะเบียนสาธารณะ(ชื่อผู้กู้) - ใบประเมินราคาซ่อม

10. ค้าขายยาแผนปัจจุบัน

- สถานที่ประกอบการ ต้องมีใบขออนุญาตสถานที่ขายยาจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด (เช่น ยื่นแบบ ข.ย.1 สำหรับร้านขายยาแผนปัจจุบัน)
- เภสัชกร ต้องมีใบประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม (มีใบรับรองจากสภาเภสัชกรรม)

11. คลินิกรักษาคนไข้ (ไม่ค้างคืน)

- ใบอนุญาตประกอบกิจการสถานพยาบาลจากกระทรวงสาธารณสุข
- ใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาลสำหรับผู้ดำเนินกิจการ
- เอกสารจดทะเบียนนิติบุคคลและวัตถุประสงค์
- ใบประกอบวิชาชีพ หรือใบประกอบโรคศิลป์ (กรณีรักษาเอง)

รายชื่อ 25 อาชีพที่ยื่นคำร้องโดยต้องมีใบอนุญาต และเอกสารประกอบเพิ่มเติม (หน้า2/2)

12. เปิดร้านนวดแผนไทย

- ใบอนุญาตประกอบกิจการสถานประกอบการเพื่อสุขภาพจากกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (สบส.)

13. รับจ้างนวดแผนไทย (ตามบ้าน)

- ใบรับรองผ่านการอบรมนวดจากสถาบันที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงสาธารณสุขผ่านการอบรม

14. รับจ้างผู้ดูแลผู้สูงอายุ

- สถานที่ ต้องมีใบอนุญาตประกอบกิจการจากกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (กรม สบส.)
- ผู้ประกอบอาชีพ ต้องผ่านการอบรมและขึ้นทะเบียนเป็นผู้ให้บริการกับกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (กรม สบส.) ทั้งผู้ประกอบกิจการและผู้ปฏิบัติงาน

15. ผลิตสินค้าสมุนไพร

- ใบขออนุญาตผลิตผลิตภัณฑ์สมุนไพร และใบอนุญาตสถานที่ผลิตกับสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)

16. ผลิตเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ต่าง ๆ

- ใบอนุญาตผลิตสุรา โดยสำนักงานสรรพสามิต

17. ตัวแทนจำหน่ายสินค้า

- ใบอนุญาตตัวแทนจำหน่ายระบุสินค้า

18. ตัวแทนประกัน/นายหน้าประกันภัย

- ใบอนุญาตตัวแทน หรือใบอนุญาตนายหน้า

19. เปิดสำนักงานทนาย

- ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทนายความ และขึ้นทะเบียนสำนักงานกับสภาทนายความ
- ใบจดทะเบียนจัดตั้งสำนักงาน

20. เปิดสำนักงานบัญชี

- ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพบัญชี และเป็นสมาชิกสภาวิชาชีพบัญชี

21. สถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน

- ใบอนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน

22. ธุรกิจห้องเช่ารายเดือน/พักรายวัน

- ใบอนุญาตประกอบกิจการห้องเช่า
- ใบอนุญาตควบคุมอาคารจากหน่วยงานท้องถิ่น

23. พนักงานรักษาความปลอดภัย

- ใบอนุญาตวิชาชีพพนักงานรักษาความปลอดภัย

24. มัคคุเทศก์

- ใบอนุญาตจากกรมการท่องเที่ยว

25. เปิดคลินิกรักษาสัตว์

- ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพการสัตวแพทย์ (กรณีรักษาเอง)
- ใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาลสัตว์ และใบอนุญาตให้ตั้งสถานพยาบาลสัตว์จากสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด

หมายเหตุ โดยเอกสารทุกฉบับต้องไม่หมดอายุ และอาชีพค้าขายกัญชา (ไม่พิจารณาอนุมัติ)

กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ
กรมกิจการผู้สูงอายุ
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

คำนำ

ตามที่กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ร่วมกับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดำเนินโครงการจ้างที่ปรึกษาดำเนินโครงการนิเทศงานติดตามและประเมินผลความคุ้มค่าของโครงการที่ขอใช้เงินกองทุนผู้สูงอายุ โดยจัดทำเครื่องมือและคู่มือการประเมินผลสำเร็จโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ เพื่อให้ผู้ขอรับทุนการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุสามารถประเมินผลสำเร็จโครงการได้เมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว เป็นประเมินผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ ความคุ้มค่าในภารกิจ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน และแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น พร้อมทั้งสามารถนำข้อมูลรายงานผลการวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคของการดำเนินโครงการ และข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการบริหารงานโครงการต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คู่มือการประเมินผลสำเร็จโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ จัดทำขึ้นเพื่อแนะนำกระบวนการ ขั้นตอน วิธีการ และเกณฑ์การประเมินผลสำเร็จโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ โดยการประเมินผลสำเร็จโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ แบ่งออกเป็น 2 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการประเมินประสิทธิภาพของโครงการ และ 2) ด้านการประเมินประสิทธิผลของโครงการ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาผลประเมินโครงการ เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดโครงการ และผู้รับผลประโยชน์จากโครงการ สามารถใช้เป็นเกณฑ์ในการตรวจประเมินความสำเร็จ อันจะนำไปสู่การพัฒนาโครงการในลำดับต่อไป

กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ
กรมกิจการผู้สูงอายุ
กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

กรกฎาคม 2566

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ 1 บทนำ

วัตถุประสงค์ คำชี้แจง ทฤษฎี กลุ่มเป้าหมาย คำอธิบาย 1

การประเมินผลสำเร็จโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ 2

รายละเอียดโครงการ 2

ตอนที่ 1 ด้านการประเมินประสิทธิภาพของโครงการ 4

ตอนที่ 2 ด้านการประเมินประสิทธิผลของโครงการ 7

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ 9

ผลการประเมินผลสำเร็จโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ 10

ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ หรือนโยบายระดับประเทศ กรม และกองทุนที่เกี่ยวข้องกับกองทุนผู้สูงอายุ 11

แบบประเมินผลสำเร็จโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ 14

ส่วนที่ 2 การใช้โปรแกรม **22**

การบันทึกข้อมูลการประเมิน 22

เอกสารอ้างอิง 25

ภาคผนวก 26

รายงานการประเมินผลสำเร็จโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ 27

ส่วนที่ 1

บทนำ
วัตถุประสงค์ คำชี้แจง ทฤษฎี กลุ่มเป้าหมาย คำอธิบาย

คู่มือการประเมินผลสำเร็จโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ กล่าวคือ ผู้ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุสามารถประเมินผลสำเร็จโครงการได้เมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้น เครื่องมือฯ จัดทำขึ้นเพื่อแนะนำกระบวนการ ขั้นตอน วิธีการ และเกณฑ์การประเมินผลสำเร็จโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดโครงการและผู้รับผลประโยชน์จากโครงการ สามารถใช้เป็นเกณฑ์ในการตรวจประเมินความสำเร็จ อันจะนำไปสู่การพัฒนาโครงการในลำดับต่อไป

เกณฑ์การประเมินผลสำเร็จโครงการของผู้รับทุน สอบถามความเห็นของผู้รับทุน ซึ่งผลที่ได้นั้นจะถูกนำมาประเมินผ่านตัวชี้วัดที่ได้รับการออกแบบตามกรอบคิดเครื่องมือการประเมิน CSE Model เครื่องมือการประเมิน CIPP Model และเครื่องมือการติดตามประเมินผลโครงการ ในส่วนของการประเมินสิ้นสุดการดำเนินโครงการ โดยพัฒนามาเป็นแบบประเมินผลลัพธ์การดำเนินงาน การประเมินประสิทธิภาพของโครงการ และการประเมินประสิทธิผลของโครงการ

การประเมินผลสำเร็จโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ แบ่งออกเป็น 2 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการประเมินประสิทธิภาพของโครงการ และ 2) ด้านการประเมินประสิทธิผลของโครงการ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาผลประเมินโครงการ โดยแบ่งผลประเมินโครงการ ออกเป็น 5 ระดับ ได้แก่ โครงการระดับ A (ดีมาก) โครงการระดับ B (ดี) โครงการระดับ C (ปานกลาง) โครงการระดับ D (พอใช้) และโครงการระดับ E (ควรปรับปรุง) เพื่อให้ผู้บริหารของกองทุนฯ ได้รับทราบความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการอย่างถูกต้อง อันนำไปสู่การตัดสินใจทางการบริหารต่อโครงการได้อย่างถูกต้องเช่นกัน

การประเมินผลสำเร็จโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ

รายละเอียดโครงการ

1. ชื่อโครงการ หมายถึง ชื่อโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ

2. ประเภทสนับสนุนโครงการ หมายถึง รูปแบบการดำเนินกิจกรรมในโครงการ แบ่งออกเป็น 9 ประเภทโครงการ ได้แก่ 1) การส่งเสริมความรู้และฝึกอบรมแก่ผู้สูงอายุ 2) การอนุรักษ์วัฒนธรรมและถ่ายทอดภูมิปัญญา 3) การดูแลสุขภาพ ออกกำลังกาย กีฬา และนันทนาการ 4) การส่งเสริมและพัฒนาการดำเนินงานศูนย์อเนกประสงค์ 5) การฝึกอาชีพ พัฒนาทักษะอาชีพรายได้ 6) การสร้างความเข้มแข็งให้ผู้นำองค์กรและเครือข่าย 7) การศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้สูงอายุ 8) การให้การสงเคราะห์ และ 9) โครงการอื่น ๆ และศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ

3. ขนาดโครงการ (มูลค่า) หมายถึง ขนาดของโครงการ ดูจากจำนวนเงิน (มูลค่า) ที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ 1) โครงการขนาดเล็ก (วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท) 2) โครงการขนาดกลาง (วงเงิน 50,000 ถึง 300,000 บาท) และ 3) โครงการขนาดใหญ่ (วงเงินเกิน 300,000 บาทขึ้นไป)

4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ หมายถึง ชื่อหน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน หรือองค์กรของผู้สูงอายุที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ

5. ผู้รับผิดชอบโครงการ หมายถึง หัวหน้าโครงการ หรือผู้ดูแลหลักของโครงการ

6. ผู้ประสานงาน หมายถึง บุคคลของผู้รับทุน ที่มีความเข้าใจในโครงการ ทำหน้าที่ติดต่อประสานงานหลักกับผู้ให้ทุน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

7. งบประมาณที่เสนอขอ หมายถึง งบประมาณที่หน่วยงานขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ เป็นงบประมาณที่ยังไม่ได้อนุมัติจากกองทุนฯ

8. จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ หมายถึง งบประมาณที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ

9. ลักษณะโครงการ หมายถึง ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ แบ่งออกเป็น 2 ระยะ ได้แก่ 1) โครงการระยะสั้น (ระยะเวลาดำเนินโครงการไม่เกิน 180 วัน) และ 2) โครงการระยะยาว (ระยะเวลาดำเนินโครงการเกิน 180 วัน)

10. วันที่เริ่มดำเนินโครงการ (ระบุในสัญญา) หมายถึง วันที่ลงนามในสัญญา โดยดูจากสัญญารับเงินสนับสนุน แผนงานหรือโครงการจากกองทุนผู้สูงอายุ

11. วันที่สิ้นสุดการดำเนินโครงการ หมายถึง วันที่สิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินโครงการ (วันสุดท้ายในการดำเนินกิจกรรม) โดยดูจากรายงานผลการปฏิบัติงาน

12. จังหวัดที่ดำเนินโครงการ หมายถึง จังหวัดที่โครงการคัดเลือกไปดำเนินกิจกรรม

13. ภูมิภาค ใช้หลักเกณฑ์สอดคล้องกับการแบ่งภาคของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ซึ่งแบ่งออกเป็น 4 ภาค คือ ภาคกลาง ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคใต้ (วิกิพีเดีย, 2566) มีจังหวัดตามภูมิภาค ดังนี้

การจำแนกจังหวัดในแต่ละภูมิภาค				
ลำดับ	**ภาคกลาง**	**ภาคเหนือ**	**ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ**	**ภาคใต้**
1	กรุงเทพฯ	กำแพงเพชร	กาฬสินธุ์	กระบี่
2	กาญจนบุรี	เชียงราย	ขอนแก่น	ชุมพร
3	จันทบุรี	เชียงใหม่	ชัยภูมิ	ตรัง
4	ฉะเชิงเทรา	ตาก	นครพนม	นครศรีธรรมราช
5	ชัยนาท	นครสวรรค์	นครราชสีมา	นราธิวาส
6	ตราด	น่าน	บึงกาฬ	ปัตตานี
7	นครนายก	พะเยา	บุรีรัมย์	พังงา
8	ปทุมธานี	พิจิตร	มหาสารคาม	พัทลุง
9	ประจวบคีรีขันธ์	พิษณุโลก	มุกดาหาร	ภูเก็ต
10	ปราจีนบุรี	เพชรบูรณ์	ยโสธร	ยะลา
11	ระยอง	แพร่	ร้อยเอ็ด	ระนอง
12	ราชบุรี	แม่ฮ่องสอน	เลย	สงขลา
13	ลพบุรี	ลำปาง	ศรีสะเกษ	สตูล
14	สมุทรปราการ	ลำพูน	สกลนคร	สุราษฎร์ธานี
15	สมุทรสงคราม	สุโขทัย	หนองคาย	
16	สมุทรสาคร	อุตรดิตถ์	หนองบัวลำภู	
17	สระบุรี	อุทัยธานี	อำนาจเจริญ	
18	สิงห์บุรี		อุดรธานี	
19	สุพรรณบุรี		อุบลราชธานี	
20	อ่างทอง		สุรินทร์	
21	นนทบุรี			
22	อยุธยา			
23	นครปฐม			
24	ชลบุรี			
25	เพชรบุรี			
26	สระแก้ว			

ที่มา: (วิกิพีเดีย, 2566)

การประเมินผลสำเร็จโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ เป็นการประเมินเพื่อวิเคราะห์ความสามารถในการดำเนินโครงการไปตามที่กำหนดไว้หรือไม่ ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ทั้งด้านผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) ผลกระทบ (Impact) หรือเกิดปัญหาอุปสรรค ผลกระทบใดบ้าง ตลอดจนการให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ ปัจจัยความสำเร็จ (Key Success Factor) ในการดำเนินโครงการ สิ่งที่โครงการควรพัฒนา โดยให้ความสำคัญกับประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการดำเนินโครงการ

ประเด็นในการพิจารณาการประเมินผลสำเร็จโครงการมีทั้งหมด 2 ด้าน โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน และแต่ละด้านมีคะแนนดังนี้

ประเด็นในการพิจารณา	คะแนน
1. ด้านการประเมินประสิทธิภาพของโครงการ	60
2. ด้านการประเมินประสิทธิผลของโครงการ	40
รวมคะแนนทั้งหมด	**100**

ตอนที่ 1 ด้านการประเมินประสิทธิภาพของโครงการ (60 คะแนน)

การประเมินประสิทธิภาพของโครงการ เป็นการพิจารณาความเป็นไปได้ ความสำเร็จหรือความล้มเหลวของโครงการ ทั้งนี้ผู้ประเมินได้ตระหนักถึงความสำคัญของประสิทธิภาพของโครงการ เป็นการเปรียบเทียบระหว่างผลที่เกิดจากการดำเนินงานกับปัจจัยนำเข้าทั้งหมด เช่น จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรม/จัดส่งรายงาน กิจกรรม ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ เพื่อให้การดำเนินโครงการประสบความสำเร็จ และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยการประเมินประสิทธิภาพของโครงการ แบ่งออกเป็น 4 ด้านหลักๆ ดังนี้

1. ด้านจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (10 คะแนน) โดยมีการกำหนดจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด

วิธีคำนวณร้อยละของจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ

$$\frac{\text{จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด} \times 100}{\text{จำนวนกลุ่มเป้าหมายทั้งโครงการ}}$$

เกณฑ์ในการประเมินด้านจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ

1) มีจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ 80 - 100% ให้คะแนน 10 คะแนน
2) มีจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ 60 - 79% ให้คะแนน 8 คะแนน
3) มีจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ 40 - 59% ให้คะแนน 6 คะแนน
4) มีจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ น้อยกว่า 40% ให้คะแนน 4 คะแนน

2. ด้านกิจกรรม (25 คะแนน) แบ่งออกเป็น 2 หัวข้อ ได้แก่

2.1 การดำเนินงานครบถ้วน (10 คะแนน) โดยมีการกำหนดให้จัดกิจกรรมครบ 100%

วิธีคำนวณร้อยละของการดำเนินกิจกรรม

$$\frac{\text{จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการ} \times 100}{\text{จำนวนกิจกรรมที่กำหนดไว้}}$$

เกณฑ์ในการประเมินการดำเนินงานครบถ้วน

1) มีการดำเนินงานครบถ้วน	100%	ให้คะแนน 10 คะแนน
2) มีการดำเนินงาน	80 - 99%	ให้คะแนน 8 คะแนน
3) มีการดำเนินงาน	60 - 79%	ให้คะแนน 6 คะแนน
4) มีการดำเนินงาน	น้อยกว่า 60%	ให้คะแนน 4 คะแนน

2.2 ระดับความพึงพอใจ (15 คะแนน) โดยมีการกำหนดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ และแปรผลเป็นค่าเฉลี่ย

เกณฑ์ในการประเมินระดับความพึงพอใจ

1) ระดับความพึงพอใจ 4.21 - 5.00	ให้คะแนน 15 คะแนน
2) ระดับความพึงพอใจ 3.41 - 4.20	ให้คะแนน 12 คะแนน
3) ระดับความพึงพอใจ 2.61 - 3.40	ให้คะแนน 9 คะแนน
4) ระดับความพึงพอใจ 1.81 - 2.60	ให้คะแนน 6 คะแนน
5) ระดับความพึงพอใจ 1.00 - 1.80	ให้คะแนน 3 คะแนน
6) ไม่มีการเก็บแบบสำรวจ/ไม่มีการแปรผลค่าเฉลี่ย	ไม่ให้คะแนน

3. ด้านระยะเวลาในการดำเนินโครงการ (15 คะแนน) แบ่งออกเป็น 2 หัวข้อ ได้แก่

3.1 ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ (5 คะแนน) โดยมีการดำเนินโครงการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

วิธีคำนวณร้อยละของระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

$$\frac{\text{ระยะเวลาดำเนินงานโครงการ} \times 100}{\text{ระยะเวลาดำเนินโครงการที่ได้รับการอนุมัติ}}$$

เกณฑ์ในการประเมินระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

1) ดำเนินโครงการได้	ภายในระยะเวลาที่กำหนด	ให้คะแนน 5 คะแนน
2) ดำเนินโครงการได้	80 - 99%	ให้คะแนน 4 คะแนน
3) ดำเนินโครงการได้	60 - 79%	ให้คะแนน 3 คะแนน
4) ดำเนินโครงการได้	น้อยกว่า 60%	ให้คะแนน 2 คะแนน

3.2 ระยะเวลาในการจัดส่งรายงานผล (10 คะแนน) โดยมีการกำหนดให้จัดส่งภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ (วันสุดท้ายในการดำเนินกิจกรรม) สามารถดูได้จากแบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนผู้สูงอายุ

เกณฑ์ในการประเมินระยะเวลาในการจัดส่งรายงานผล

1) จัดส่งรายงานผล ภายใน 30 วัน ให้คะแนน 10 คะแนน

2) จัดส่งรายงานผล มากกว่า 30 วัน ไม่ให้คะแนน

4. ด้านงบประมาณ (10 คะแนน) แบ่งออกเป็น 2 หัวข้อ ได้แก่

4.1 ข้อมูล/หลักฐาน (5 คะแนน) โดยมีการกำหนดให้มีเอกสารด้านการเงินครบถ้วน ประกอบด้วย แบบรายงานการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน สรุปค่าใช้จ่ายโครงการ ใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน และใบลงทะเบียน

เกณฑ์ในการประเมินข้อมูล/หลักฐาน

1) มีเอกสารด้านการเงินครบถ้วน ให้คะแนน 5 คะแนน

2) มีเอกสารด้านการเงินไม่ครบถ้วน ไม่ให้คะแนน

หมายเหตุ: ผู้ประเมินสามารถตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารเบื้องต้นเท่านั้น เจ้าหน้าที่กองทุนฯ ด้านการเงิน เป็นผู้ตรวจรายละเอียด ความถูกต้องอีกครั้ง

4.2 การใช้งบประมาณ (ค่าใช้จ่าย) (5 คะแนน) โครงการใช้งบประมาณ ค่าใช้จ่ายได้อย่างเหมาะสม ครบถ้วนตามที่ได้รับอนุมัติ โดยมีการใช้งบประมาณ ค่าใช้จ่ายเหมาะสม ครบถ้วนตามที่ได้รับอนุมัติ

วิธีคำนวณร้อยละของการใช้งบประมาณ (ค่าใช้จ่าย)

$$\frac{\text{งบประมาณที่ใช้ไป} \times 100}{\text{จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ}}$$

เกณฑ์ในการประเมินระดับการใช้งบประมาณ (ค่าใช้จ่าย)

1) การใช้งบประมาณ (ค่าใช้จ่าย) 100% ให้คะแนน 5 คะแนน

2) การใช้งบประมาณ (ค่าใช้จ่าย) คงเหลือ 0 - 10% ให้คะแนน 4 คะแนน

3) การใช้งบประมาณ (ค่าใช้จ่าย) คงเหลือ 11 - 20% ให้คะแนน 3 คะแนน

4) การใช้งบประมาณ (ค่าใช้จ่าย) คงเหลือมากกว่า 20% ให้คะแนน 2 คะแนน

ตอนที่ 2 ด้านการประเมินประสิทธิผลของโครงการ (40 คะแนน)

การประเมินประสิทธิผลโครงการ เป็นการประเมินโครงการ เมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว โดยประเมินว่า การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ หรือบรรลุตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ มีการประเมินผลลัพธ์หรือความสำเร็จโครงการด้านผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) และผลกระทบ (Impact) โดยการประเมินประสิทธิผล แบ่งออกเป็น 2 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการเปรียบเทียบวัตถุประสงค์ (25 คะแนน) แบ่งออกเป็น 3 หัวข้อ ได้แก่

1.1 วัตถุประสงค์สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ หรือนโยบายระดับประเทศ กรม และกองทุน (10 คะแนน) โดยมีการกำหนดให้วัตถุประสงค์มีความสอดคล้อง 100%

เกณฑ์ในการประเมินด้านวัตถุประสงค์สอดคล้องกับยุทธศาสตร์

1) บรรลุวัตถุประสงค์	100%	ให้คะแนน 10 คะแนน
2) บรรลุวัตถุประสงค์	80 - 99%	ให้คะแนน 8 คะแนน
3) บรรลุวัตถุประสงค์	60 - 79%	ให้คะแนน 6 คะแนน
4) บรรลุวัตถุประสงค์	40 - 59%	ให้คะแนน 4 คะแนน
5) บรรลุวัตถุประสงค์	น้อยกว่า 40%	ให้คะแนน 2 คะแนน

หมายเหตุ: ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ หรือนโยบายระดับประเทศ กรม และกองทุน (สามารถดูสรุปได้ที่หน้า 11)

1.2 ผลการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (5 คะแนน) โดยมีการกำหนดให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ 100%

เกณฑ์ในการประเมินด้านผลการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์

1) บรรลุวัตถุประสงค์	100%	ให้คะแนน 5 คะแนน
2) บรรลุวัตถุประสงค์	80 - 99%	ให้คะแนน 4 คะแนน
3) บรรลุวัตถุประสงค์	60 - 79%	ให้คะแนน 3 คะแนน
4) บรรลุวัตถุประสงค์	40 - 59%	ให้คะแนน 2 คะแนน
5) บรรลุวัตถุประสงค์	น้อยกว่า 40%	ให้คะแนน 1 คะแนน

1.3 ผลที่ได้รับบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (10 คะแนน) โดยมีการกำหนดให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ 100%

เกณฑ์ในการประเมินด้านผลที่ได้รับบรรลุวัตถุประสงค์

1) บรรลุวัตถุประสงค์ 100% ให้คะแนน 10 คะแนน

2) บรรลุวัตถุประสงค์ 80 - 99% ให้คะแนน 8 คะแนน

3) บรรลุวัตถุประสงค์ 60 - 79% ให้คะแนน 6 คะแนน

4) บรรลุวัตถุประสงค์ 40 - 59% ให้คะแนน 4 คะแนน

5) บรรลุวัตถุประสงค์ น้อยกว่า 40% ให้คะแนน 2 คะแนน

2. ด้านผลลัพธ์หรือความสำเร็จของโครงการ (15 คะแนน) แบ่งออกเป็น 3 หัวข้อ ได้แก่

2.1 การประเมินผลผลิต (Output) ที่โครงการกำหนดไว้ (5 คะแนน) เป็นผลสำเร็จของโครงการ หรือผลที่เกิดขึ้นโดยตรงจากการดำเนินโครงการ โดยมีการกำหนดให้ผลการดำเนินงานบรรลุตัวชี้วัด 100%

เกณฑ์ในการประเมินผลผลิต (Output)

1) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของโครงการ 100% ให้คะแนน 5 คะแนน

2) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของโครงการ 99 - 80% ให้คะแนน 4 คะแนน

3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของโครงการ 79 - 60% ให้คะแนน 3 คะแนน

4) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของโครงการ 59 - 40% ให้คะแนน 2 คะแนน

5) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของโครงการ น้อยกว่า 40% ให้คะแนน 1 คะแนน

2.2 การประเมินผลลัพธ์ (Outcome) ที่โครงการกำหนดไว้ (5 คะแนน) เป็นการนำผลที่เกิดขึ้นไปใช้ประโยชน์ หรือต่อยอด โดยมีการกำหนดให้ผลการดำเนินงานบรรลุตัวชี้วัด 100%

เกณฑ์ในการประเมินผลลัพธ์ (Outcome)

1) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของโครงการ 100% ให้คะแนน 5 คะแนน

2) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของโครงการ 99 - 80% ให้คะแนน 4 คะแนน

3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของโครงการ 79 - 60% ให้คะแนน 3 คะแนน

4) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของโครงการ 59 - 40% ให้คะแนน 2 คะแนน

5) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของโครงการ น้อยกว่า 40% ให้คะแนน 1 คะแนน

2.3 การประเมินผลกระทบ (Impact) ที่โครงการกำหนดไว้ (5 คะแนน) เป็นการสร้างเปลี่ยนแปลง การยกระดับความรู้ การฝึกอบรม ฯลฯ ต่อสังคม ชุมชน และประเทศชาติ โดยมีการกำหนดให้ผลการดำเนินงานบรรลุตัวชี้วัด 100%

เกณฑ์ในการประเมินผลกระทบ (Impact)

1) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของโครงการ 100%	ให้คะแนน 5 คะแนน
2) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของโครงการ 99 - 80%	ให้คะแนน 4 คะแนน
3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของโครงการ 79 - 60%	ให้คะแนน 3 คะแนน
4) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของโครงการ 59 - 40%	ให้คะแนน 2 คะแนน
5) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของโครงการ น้อยกว่า 40%	ให้คะแนน 1 คะแนน

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

การดำเนินโครงการสามารถระบุถึงผลลัพธ์หรือผลสำเร็จจากการดำเนินโครงการ รวมทั้งเกิดปัญหา อุปสรรคในการดำเนินโครงการ โดยให้ผู้ประเมินระบุข้อเสนอแนะด้านต่าง ๆ โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานข้อมูลหรือข้อค้นพบของโครงการ ที่สอดคล้องกับการดำเนินโครงการ

1. ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินโครงการ พร้อมแนวทางแก้ไข ในการดำเนินโครงการพบปัญหาอุปสรรคอย่างไร และมีแนวทางการแก้ไขอย่างไร เพื่อให้การดำเนินโครงการสำเร็จลุล่วง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

2. ผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ ความสำเร็จของกิจกรรมในการดำเนินโครงการ และสามารถต่อยอด ส่งผลต่อตนเอง ชุมชน สังคม และประเทศชาติ ประกอบด้วย

2.1 ด้านผลผลิต (Output) โครงการมีผลสำเร็จของโครงการ/ผลที่เกิดขึ้นโดยตรงจากการดำเนินโครงการ

2.2 ด้านผลลัพธ์ (Outcome) โครงการสามารถนำความรู้/ทักษะ/การฝึกอาชีพ หรืออื่น ๆ นำไปใช้ประโยชน์ หรือต่อยอดอะไรบ้าง

2.3 ผลกระทบ (Impact) (ผลกระทบเชิงบวก และเชิงลบ) โครงการสามารถสร้างการเปลี่ยนทั้งความรู้ ทักษะ การฝึกอาชีพ หรืออื่น ๆ ต่อสังคม ชุมชน และประเทศชาติอย่างไรบ้าง

3. ปัจจัยความสำเร็จ (Key Success Factor) ในการดำเนินโครงการ องค์ประกอบหรือปัจจัยที่สำคัญที่สุด ที่ก่อให้เกิดผลกระทบ หรือผลลัพธ์สูงสุดในการดำเนินโครงการ

4. สิ่งที่โครงการควรพัฒนา ในการดำเนินโครงการ ท่านคิดว่า มีประเด็นใดที่ควรได้รับการปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนาให้โครงการประสบความสำเร็จมากยิ่งขึ้น หรือสามารถตอบสนองความต้องการของผู้สูงอายุได้มากยิ่งขึ้น

5. ข้อเสนอแนะของผู้จัดทำโครงการ ในการดำเนินการโครงการ ท่านคิดว่า มีความคิดเห็นหรือข้อเสนออย่างไร เช่น ด้านผู้เข้าร่วมโครงการ ด้านกิจกรรม ด้านงบประมาณ ฯลฯ

ผลการประเมินผลสำเร็จโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ

1. การแปรผลตัวชี้วัด

โครงการระดับ A (ดีมาก) (80 – 100%)	โครงการระดับ B (ดี) (60 – 79%)	โครงการระดับ C (ปานกลาง) (40 – 59%)	โครงการระดับ D (พอใช้) (20 – 39%)	โครงการระดับ E (ควรปรับปรุง) (น้อยกว่า 20%)
โครงการประสบความสำเร็จ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของโครงการ วัตถุประสงค์สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ หรือนโยบายระดับประเทศ กรม และกองทุน อีกทั้งโครงการมีผลสำเร็จทั้งผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) และผลกระทบ (Impact) ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เข้าร่วมโครงการ และสามารถตอบสนองความต้องการของผู้เข้าร่วมโครงการไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้	โครงการประสบความสำเร็จประมาณ 60 - 79% มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของโครงการ แต่ยังต้องมีการพัฒนาและปรับปรุงในบางประเด็น เป็นโครงการที่ก่อให้เกิดการพัฒนาต่อกลุ่มผู้สูงอายุ มีการจัดสรรทรัพยากรตามแผนงาน ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เข้าร่วมโครงการ และสามารถตอบสนองต่อปัญหาของผู้เข้าร่วมโครงการไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้	โครงการประสบความสำเร็จประมาณ 40 - 59% โครงการมีความสอดคล้องกับผู้สูงอายุ สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นให้กับผู้สูงอายุได้ แต่ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เข้าร่วมโครงการ วัตถุประสงค์บางประการไม่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ หรือนโยบายระดับประเทศ กรม และกองทุน อีกทั้งระยะเวลาในการดำเนินโครงการยังไม่มีความเหมาะสม	โครงการประสบความสำเร็จประมาณ 20 - 39% โครงการมีความสอดคล้องยังไม่สามารถเข้าถึงกลุ่มผู้สูงอายุได้ โครงการเกิดผลสำเร็จทั้งผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) และผลกระทบ (Impact) เพียงเล็กน้อย ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เข้าร่วมโครงการ	โครงการไม่ประสบความสำเร็จ มีสิ่งที่ควรปรับปรุง แก้ไข โครงการไม่มีความสอดคล้องกับผู้สูงอายุ ไม่สามารถแก้ไขปัญหา และไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้สูงอายุอย่างแท้จริง วัตถุประสงค์ไม่สอดคล้องกับการดำเนินกิจกรรรม หรือตัวชี้วัด ทำให้โครงการไม่บรรลุผลตามเป้าหมายที่วางไว้ อีกทั้งโครงการไม่เกิดผลสำเร็จทั้งผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) และผลกระทบ (Impact)

ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ หรือนโยบายระดับประเทศ กรม และกองทุน ที่เกี่ยวข้องกับกองทุนผู้สูงอายุ

ยุทธศาสตร์	ประเด็นยุทธศาสตร์
ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี	1. ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง 2. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน 3. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ 4. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม 5. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม 6. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ
แผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2561 - 2580	1. ประเด็น ความมั่นคง 2. ประเด็น การต่างประเทศ 3. ประเด็น การเกษตร 4. ประเด็น อุตสาหกรรมและบริการแห่งอนาคต 5. ประเด็น การท่องเที่ยว 6. ประเด็น พื้นที่และเมืองน่าอยู่อัจฉริยะ 7. ประเด็น โครงสร้างพื้นฐาน ระบบโลจิสติกส์ และดิจิทัล 8. ประเด็น ผู้ประกอบการและวิสาหกิจ ขนาดกลางและขนาดย่อมยุคใหม่ 9. ประเด็น เขตเศรษฐกิจพิเศษ 10. ประเด็น การปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม 11. ประเด็น การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต 12. ประเด็น การพัฒนาการเรียนรู้ 13. ประเด็น การเสริมสร้างให้คนไทยมีสุขภาวะที่ดี 14. ประเด็น ศักยภาพการกีฬา 15. ประเด็น พลังทางสังคม 16. ประเด็น เศรษฐกิจฐานราก 17. ประเด็น ความเสมอภาคและหลักประกันทางสังคม 18. ประเด็น การเติบโตอย่างยั่งยืน 19. ประเด็น การบริหารจัดการน้ำทั้งระบบ 20. ประเด็น การบริการประชาชน และประสิทธิภาพภาครัฐ 21. ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ 22. ประเด็น กฎหมายและกระบวนยุติธรรม 23. ประเด็น การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ยุทธศาสตร์	ประเด็นยุทธศาสตร์
แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13	<u>หมุดหมายที่</u> 1. ไทยเป็นประเทศชั้นนำด้านสินค้าเกษตรและเกษตรแปรรูปมูลค่าสูง 2. ไทยเป็นจุดหมายของการท่องเที่ยวที่เน้นคุณภาพและความยั่งยืน 3. ไทยเป็นฐานการผลิตยานยนต์ไฟฟ้าที่สำคัญของโลก 4. ไทยเป็นศูนย์กลางทางการแพทย์และสุขภาพมูลค่าสูง 5. ไทยเป็นประตูการค้าการลงทุนและยุทธศาสตร์ทางโลจิสติกส์ที่สำคัญของภูมิภาค 6. ไทยเป็นศูนย์กลางอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะและอุตสาหกรรมดิจิทัลของอาเซียน 7. ไทยมีวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่เข้มแข็ง มีศักยภาพสูง และสามารถแข่งขันได้ 8. ไทยมีพื้นที่และเมืองอัจฉริยะที่น่าอยู่ ปลอดภัย เติบโตได้อย่างยั่งยืน 9. ไทยมีความยากจนข้ามรุ่นลดลง และมีความคุ้มครองทางสังคมที่เพียงพอ เหมาะสม 10. ไทยมีเศรษฐกิจหมุนเวียนและสังคมคาร์บอนต่ำ 11. ไทยสามารถลดความเสี่ยงและผลกระทบจากภัยธรรมชาติและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ 12. ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต 13. ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน
แผนปฏิบัติการด้านผู้สูงอายุ ระยะที่ 3	<u>แผนปฏิบัติการย่อยที่</u> 1. เตรียมความพร้อมของประชากรก่อนวัยสูงอายุ 2. ยกระดับคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุทุกมิติอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม 3. ปฏิรูปและบูรณาการระบบบริหารเพื่อรองรับสังคมสูงวัยอย่างมีคุณภาพ 4. เพิ่มศักยภาพการวิจัย การพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมรองรับสังคมสูงวัย
ยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ 20 ปี	1. พัฒนาศักยภาพคน ครอบครัว ชุมชนให้มีความเข้มแข็งและสร้างระบบที่เอื้อต่อการพัฒนาคนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี 2. สร้างหลักประกันทางสังคมที่ครอบคลุมและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย 3. ส่งเสริมภาคีเครือข่ายอย่างเป็นระบบสู่การเป็นหุ้นส่วนทางสังคม 4. ยกระดับองค์กรสู่การเป็นผู้นำทางสังคม
ยุทธศาสตร์กรมกิจการผู้สูงอายุ 20 ปี	1. บูรณาการการขับเคลื่อนนโยบาย มาตรการ กลไก นวัตกรรมงานด้านผู้สูงอายุไปสู่การปฏิบัติ 2. พัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุและเตรียมความพร้อมคนทุกช่วงวัยเพื่อรองรับสังคมผู้สูงอายุร่วมกับภาคีเครือข่าย 3. พัฒนาระบบการคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิผู้สูงอายุ 4. เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรมด้านผู้สูงอายุ

ยุทธศาสตร์	ประเด็นยุทธศาสตร์
แผนปฏิบัติการกองทุนผู้สูงอายุ พ.ศ. 2566 - 2570	1. การพัฒนาขีดความสามารถ และเสริมสร้างความเข้มแข็งแก่ผู้สูงอายุ ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี สามารถพึ่งตนเองได้ และมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคม และเศรษฐกิจในชุมชน 2. การพัฒนาการบริการของกองทุนแบบครบวงจร เพื่อการคุ้มครอง ช่วยเหลือผู้สูงอายุอย่างทั่วถึง พัฒนาให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น และสามารถพึ่งตนเองได้ 3. การพัฒนาขีดความสามารถระบบบริหารจัดการสู่กองทุนสมรรถนะสูงที่มีธรรมาภิบาล มืออาชีพ และทันสมัย

แบบประเมินผลสำเร็จโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ

แบบประเมินผลสำเร็จโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ

ชื่อโครงการ _____

ประเภทการสนับสนุนโครงการ
- ❑ 1. การส่งเสริมความรู้และฝึกอบรมแก่ผู้สูงอายุ
- ❑ 2. การอนุรักษ์วัฒนธรรมและถ่ายทอดภูมิปัญญา
- ❑ 3. การดูแลสุขภาพ ออกกำลังกาย กีฬา และนันทนาการ
- ❑ 4. การส่งเสริมและพัฒนาการดำเนินงานศูนย์อเนกประสงค์
- ❑ 5. การฝึกอาชีพ พัฒนาทักษะอาชีพรายได้
- ❑ 6. การสร้างความเข้มแข็งให้ผู้นำองค์กรและเครือข่าย
- ❑ 7. การศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้สูงอายุ
- ❑ 8. การให้การสงเคราะห์
- ❑ 9. โครงการอื่น ๆ และศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ

ขนาดโครงการ (มูลค่า)
- ❑ 1. โครงการขนาดเล็ก (วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท)
- ❑ 2. โครงการขนาดกลาง (วงเงิน 50,000 ถึง 300,000 บาท)
- ❑ 3. โครงการขนาดใหญ่ (วงเงินเกิน 300,000 บาทขึ้นไป)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ _____

ผู้รับผิดชอบโครงการ _____ เบอร์โทรศัพท์ _____

ผู้ประสานงาน _____ เบอร์โทรศัพท์ _____

งบประมาณที่เสนอขอ _____ บาท

จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ _____ บาท

ลักษณะโครงการ
- ❑ 1. โครงการระยะสั้น (ระยะเวลาดำเนินโครงการไม่เกิน 180 วัน)
- ❑ 2. โครงการระยะยาว (ระยะเวลาดำเนินโครงการเกิน 180 วัน)

วันที่เริ่มดำเนินโครงการ (ระบุในสัญญา) _____

วันที่สิ้นสุดการดำเนินโครงการ _____

จังหวัดที่ดำเนินโครงการ _____

ภูมิภาค
- ❑ 1. ภาคเหนือ ❑ 2. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- ❑ 3. ภาคใต้ ❑ 4. ภาคกลาง

ประเด็นพิจารณาการประเมินผลสำเร็จโครงการ

ตอนที่ 1 ด้านการประเมินประสิทธิภาพของโครงการ

1. ด้านจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (ค่าน้ำหนัก = 10 คะแนน) **คะแนนที่ได้ _____**

(จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/จำนวนกลุ่มเป้าหมายทั้งโครงการ)

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ _____ คน คิดเป็นร้อยละ_____

จำนวนกลุ่มเป้าหมายทั้งโครงการ _____ คน

❑ ร้อยละ 80 - 100 (10 คะแนน) ❑ ร้อยละ 60 - 79 (8 คะแนน) ❑ ร้อยละ 40 - 59 (6 คะแนน) ❑ น้อยกว่า ร้อยละ 40 (4 คะแนน)

เหตุผลสนับสนุน

2. ด้านกิจกรรม

2.1 การดำเนินงานครบถ้วน (ค่าน้ำหนัก = 10 คะแนน) **คะแนนที่ได้ _____**

(จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการ/จำนวนกิจกรรมที่กำหนดไว้)

จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการ _____ คน คิดเป็นร้อยละ_____

จำนวนกิจกรรมที่กำหนดไว้ _____ คน

❑ ร้อยละ 100 (10 คะแนน) ❑ ร้อยละ 80 - 99 (8 คะแนน) ❑ ร้อยละ 60 - 79 (6 คะแนน) ❑ น้อยกว่า ร้อยละ 60 (4 คะแนน)

เหตุผลสนับสนุน

2.2 ระดับความพึงพอใจ (ค่าน้ำหนัก = 15 คะแนน) **คะแนนที่ได้ _____**

(แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ)

❑ 4.21 - 5.00 (15 คะแนน) ❑ 3.41 - 4.20 (12 คะแนน) ❑ 2.61 - 3.40 (9 คะแนน) ❑ 1.81 - 2.60 (6 คะแนน) ❑ 1.00 - 1.80 (3 คะแนน)

❑ ไม่มีการเก็บแบบสำรวจ/ไม่มีการแปรผลค่าเฉลี่ย (0 คะแนน)

เหตุผลสนับสนุน

3. ด้านระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

3.1 ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ (ค่าน้ำหนัก = 5 คะแนน) **คะแนนที่ได้ _____**

(ระยะเวลาดำเนินโครงการ/ระยะเวลาดำเนินโครงการที่ได้รับการอนุมัติ)

ระยะเวลาดำเนินงานโครงการ _____ วัน คิดเป็นร้อยละ_____

ระยะเวลาดำเนินโครงการที่ได้รับการอนุมัติ _____ วัน

❑ ร้อยละ 100 (5 คะแนน) ❑ ร้อยละ 80 - 99 (4 คะแนน) ❑ ร้อยละ 60 - 79 (3 คะแนน) ❑ น้อยกว่า ร้อยละ 60 (2 คะแนน)

เหตุผลสนับสนุน

3.2 ระยะเวลาในการจัดส่งรายงาน (ค่าน้ำหนัก = 10 คะแนน) **คะแนนที่ได้ _____**

(การจัดส่งรายงาน ดูจากหนังสือนำส่ง หรือวันที่เจ้าหน้าที่กองทุน/พมจ. รับรายงาน)

❑ จัดส่งภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ (10 คะแนน) ส่งวันที่ _____ (โปรดระบุ)

❑ จัดส่งมากกว่า 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ (0 คะแนน)

เหตุผลสนับสนุน

4. ด้านงบประมาณ

4.1 ข้อมูล/หลักฐาน (ค่าน้ำหนัก = 5 คะแนน) **คะแนนที่ได้ _____**

❑ ครบถ้วน (5 คะแนน) ❑ ไม่ครบถ้วน (0 คะแนน)

เอกสาร/หลักฐาน/ข้อมูล

❑ แบบรายงานการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน ❑ สรุปค่าใช้จ่ายโครงการ

❑ ใบสำคัญรับเงิน / ใบเสร็จรับเงิน ❑ ใบลงทะเบียน

4.2 การใช้งบประมาณ (ค่าใช้จ่าย) (ค่าน้ำหนัก = 5 คะแนน) คะแนนที่ได้ _____

(โครงการใช้งบประมาณ ค่าใช้จ่ายได้อย่างเหมาะสม ครบถ้วนตามที่ได้รับอนุมัติ)

งบประมาณที่ใช้ไป _____ บาท คิดเป็นร้อยละ_____

จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ _____ บาท

❑ ใช้งบประมาณทั้งหมด (5 คะแนน) ❑ คงเหลือ 0 - 10% (4 คะแนน) ❑ คงเหลือ 11 - 20% (3 คะแนน) ❑ คงเหลือมากกว่า 20% (2 คะแนน)

เหตุผลสนับสนุน

ตอนที่ 2 ด้านการประเมินประสิทธิผลของโครงการ

1. ด้านการเปรียบเทียบวัตถุประสงค์

1.1 วัตถุประสงค์สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ หรือนโยบายระดับประเทศ กรมและกองทุน (ค่าน้ำหนัก = 10 คะแนน) คะแนนที่ได้ _____

(พิจารณาความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ)

<u>ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับกองทุนผู้สูงอายุ</u>

❑ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี

❑ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2561 - 2580

❑ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13

❑ แผนปฏิบัติการด้านผู้สูงอายุ ระยะที่ 3

❑ ยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ 20 ปี

❑ ยุทธศาสตร์กรมกิจการผู้สูงอายุ 20 ปี

❑ แผนปฏิบัติการกองทุนผู้สูงอายุ พ.ศ. 2566 - 2570

❑ อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

❑ ร้อยละ 100 (10 คะแนน) ❑ ร้อยละ 80 - 99 (8 คะแนน)

❑ ร้อยละ 60 - 79 (6 คะแนน) ❑ ร้อยละ 40 - 59 (4 คะแนน)

❑ น้อยกว่า ร้อยละ 40 (2 คะแนน)

1.2 กิจกรรมบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (ค่าน้ำหนัก = 5 คะแนน) คะแนนที่ได้ _____

(กิจกรรมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ)

❑ ร้อยละ 100 (5 คะแนน) ❑ ร้อยละ 80 - 99 (4 คะแนน)

❑ ร้อยละ 60 - 79 (3 คะแนน) ❑ ร้อยละ 40 - 59 (2 คะแนน)

❑ น้อยกว่า ร้อยละ 40 (1 คะแนน)

1.3 ผลที่ได้รับบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (ค่าน้ำหนัก = 10 คะแนน) คะแนนที่ได้ _____

(ผลการดำเนินโครงการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ)

❑ ร้อยละ 100 (10 คะแนน) ❑ ร้อยละ 80 - 99 (8 คะแนน)

❑ ร้อยละ 60 - 79 (6 คะแนน) ❑ ร้อยละ 40 - 59 (4 คะแนน)

❑ น้อยกว่า ร้อยละ 40 (2 คะแนน)

2. ด้านผลลัพธ์หรือความสำเร็จโครงการ คะแนนที่ได้ _____

2.1 การประเมินผลผลิต (Output) ที่โครงการกำหนดไว้
(ค่าน้ำหนัก = 5 คะแนน) คะแนนที่ได้ _____

(ผลสำเร็จของโครงการ/ผลที่เกิดขึ้นโดยตรงจากการดำเนินโครงการ)

❑ ร้อยละ 100 (5 คะแนน) ❑ ร้อยละ 80 - 99 (4 คะแนน)

❑ ร้อยละ 60 - 79 (3 คะแนน) ❑ ร้อยละ 40 - 59 (2 คะแนน)

❑ น้อยกว่า ร้อยละ 40 (1 คะแนน)

2.2 การประเมินผลลัพธ์ (Outcome) ที่โครงการกำหนดไว้
(ค่าน้ำหนัก = 5 คะแนน) คะแนนที่ได้ _____

(การนำผลที่เกิดขึ้นไปใช้ประโยชน์ หรือต่อยอด)

❑ ร้อยละ 100 (5 คะแนน) ❑ ร้อยละ 80 - 99 (4 คะแนน)

❑ ร้อยละ 60 - 79 (3 คะแนน) ❑ ร้อยละ 40 - 59 (2 คะแนน)

❑ น้อยกว่า ร้อยละ 40 (1 คะแนน)

2.3 การประเมินผลกระทบ (Impact) ที่โครงการกำหนดไว้
(ค่าน้ำหนัก = 5 คะแนน) คะแนนที่ได้ _____

(การสร้างเปลี่ยนแปลง การยกระดับความรู้ การฝึกอบรม ฯลฯ ต่อสังคม ชุมชน และประเทศชาติ)

❑ ร้อยละ 100 (5 คะแนน) ❑ ร้อยละ 80 - 99 (4 คะแนน)

❑ ร้อยละ 60 - 79 (3 คะแนน) ❑ ร้อยละ 40 - 59 (2 คะแนน)

❑ น้อยกว่า ร้อยละ 40 (1 คะแนน)

ผลรวมการประเมินผลสำเร็จโครงการ

ตอนที่ 1 ด้านการประเมินประสิทธิภาพของโครงการ _____ คะแนน

ตอนที่ 2 ด้านการประเมินประสิทธิผลของโครงการ _____ คะแนน

รวม _____ คะแนน

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินโครงการ พร้อมแนวทางแก้ไข

❑ ไม่พบปัญหา ❑ พบปัญหาและมีแนวทางแก้ไข (ระบุเหตุผล)

ปัญหาและอุปสรรค

แนวทางแก้ไข

ผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ

1. ด้านผลผลิต (Output)

(โครงการมีผลสำเร็จของโครงการ/ผลที่เกิดขึ้นโดยตรงจากการดำเนินโครงการ)

2. ด้านผลลัพธ์ (Outcome)

(โครงการสามารถนำความรู้/ทักษะ/การฝึกอาชีพ หรืออื่น ๆ นำไปใช้ประโยชน์ หรือต่อยอดอะไรบ้าง)

3. ผลกระทบ (Impact) (ผลกระทบเชิงบวก และเชิงลบ)

(โครงการสามารถสร้างการเปลี่ยน ทั้งความรู้ ทักษะ การฝึกอาชีพ หรืออื่น ๆ ต่อสังคม ชุมชน และประเทศชาติอย่างไรบ้าง)

ปัจจัยความสำเร็จ (Key Success Factor) ในการดำเนินโครงการ

สิ่งที่โครงการควรพัฒนา

ข้อเสนอแนะของผู้จัดทำโครงการ

ลงชื่อ _____

(_____)

ตำแหน่ง _____

วันที่ _____

ส่วนที่ 2

การใช้โปรแกรม

โปรแกรมที่ใช้ในการวิเคราะห์: Microsoft Excel

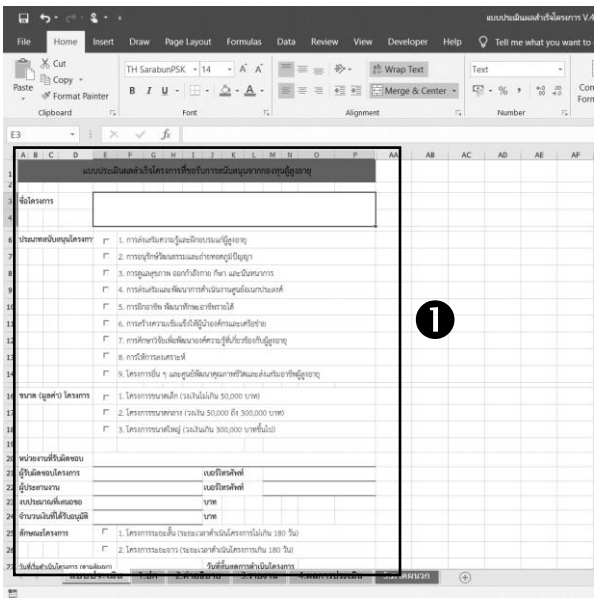
ค่าสถิติที่ใช้ในการทดสอบมี 2 ชนิด ได้แก่

1. ค่าเฉลี่ย (Mean) เป็นการหาค่ากลางของข้อมูลทั้งหมด ซึ่งถือเป็นตัวแทนของข้อมูลทั้งหมดที่พิจารณาอยู่ โดยจะนำมาใช้ในการหาคะแนนความคิดเห็นโดยรวมแต่ละด้านว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้คะแนนความคิดเห็นเป็นเท่าไหร่

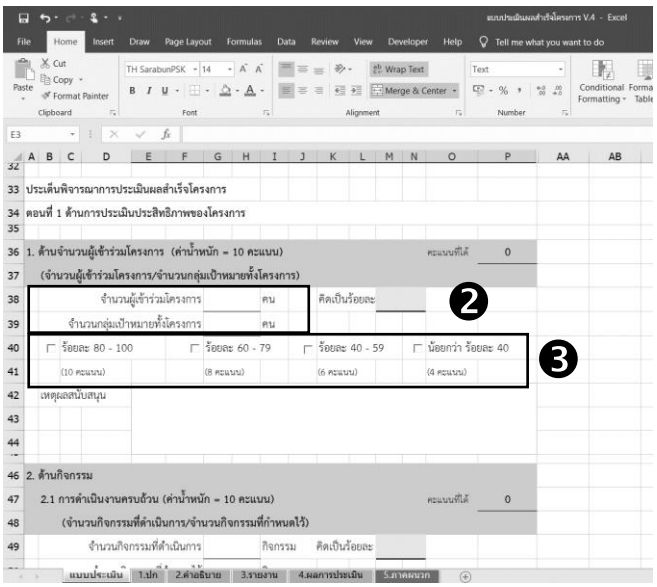
2. ร้อยละ หรือเปอร์เซ็นต์ (Percentage) คือ การเปรียบเทียบจำนวนใด จำนวนหนึ่งกับ 100 โดยใช้หลักการของร้อยละ เศษส่วน และทศนิยมได้ โดยจะนำมาใช้หาร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามแต่ละระดับว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ระดับความคิดเห็นเท่าไหร่

<u>การบันทึกข้อมูลการประเมิน</u>

การประเมินผลสำเร็จโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ แบ่งออกเป็น 2 ด้าน กำหนดให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ที่กำหนดไว้

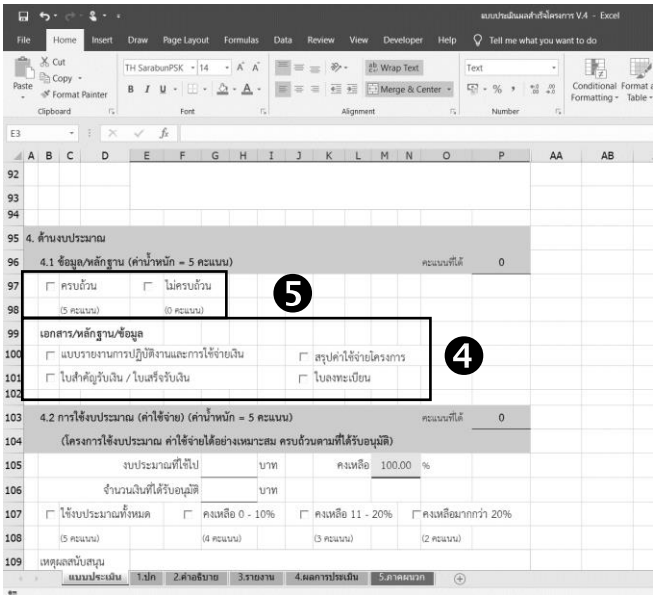


❶ ใส่รายละเอียดข้อมูลของหน่วยงาน/โครงการให้ครบถ้วน ทั้งชื่อโครงการ ประเภทสนับสนุนโครงการ หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฯลฯ ให้ครบถ้วน



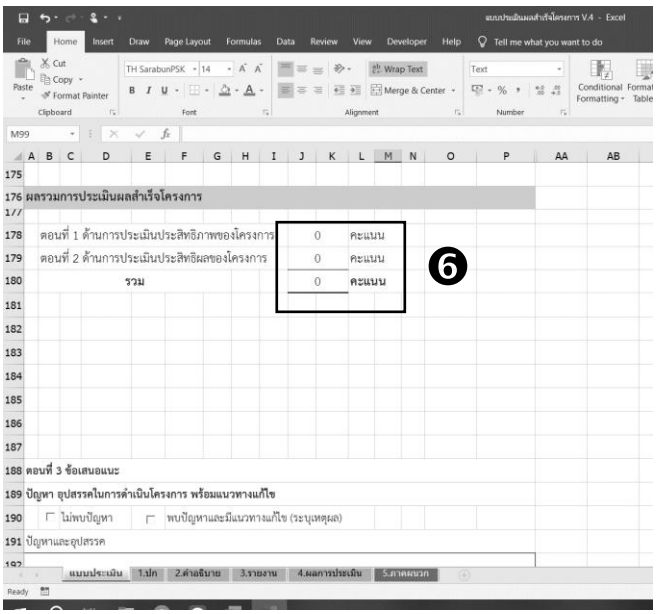
❷ ใส่รายละเอียดข้อมูล/ตัวเลขตามหัวข้อ Excel จะคำนวณค่าร้อยละให้อัตโนมัติ

❸ นำค่าร้อยละที่ได้ ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ที่กำหนดไว้ หากมีเหตุผลประกอบสามารถใส่ในช่องข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง

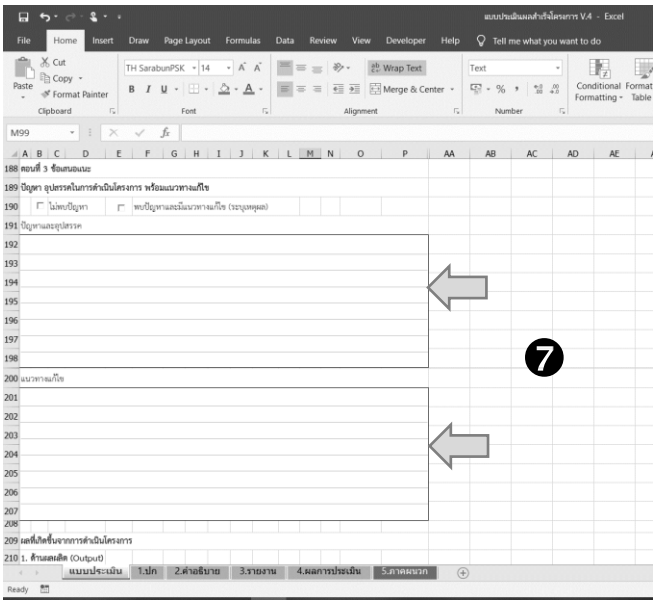


❹ ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน/ข้อมูลมีรายการให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ที่กำหนดไว้

❺ หากทำเครื่องหมายครบทุกช่องแสดงว่ามีรายครบถ้วน ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ครบถ้วน หากขาด 1 รายการขึ้นไป แสดงว่า ไม่ครบถ้วน ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ไม่ครบถ้วน



❻ เมื่อทำการประเมินครบทุกข้อแล้ว ระบบจำคำนวณคะแนนให้อัตโนมัติ



❼ ระบุปัญหา อุปสรรคในการดำเนินโครงการ พร้อมแนวทางแก้ไข ผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ ปัจจัยความสำเร็จ (Key Success Factor) ในการดำเนินโครงการ สิ่งที่โครงการควรพัฒนา และข้อเสนอแนะของผู้จัดทำโครงการ

เอกสารอ้างอิง

กรมกิจการผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์. (2565). **แผนปฏิบัติราชการกรมกิจการผู้สูงอายุ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570).** กรุงเทพฯ: กรมกิจการผู้สูงอายุ.

กรมกิจการผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์. (2565). **แผนปฏิบัติการด้านผู้สูงอายุ ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2566 - 2580).** กรุงเทพฯ: กรมกิจการผู้สูงอายุ.

กระทรวงการคลัง. (2566). **บันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี 2566.** กรุงเทพฯ: กองทุนผู้สูงอายุ

กองทุนผู้สูงอายุ. (2565). **แผนปฏิบัติการกองทุนผู้สูงอายุ ปีงบประมาณ 2566 - 2570.** กรุงเทพฯ: กองทุนผู้สูงอายุ.

เกษม ศิริสุโขดม. (2550). **การประเมินผลโครงการ.** ศูนย์ประเมินผล สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร.

ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580) (2562, 18 เมษายน). **ราชกิจจานุเบกษา.** เล่มที่ 136 ตอนพิเศษ 51 ก. หน้า 1.

วิกิพีเดีย. (2566). **การแบ่งภูมิภาคแบบ 4 ภูมิภาค.** (ออนไลน์). แหล่งที่มา: https://th.wikipedia.org/wiki/ภูมิภาคของประเทศไทย. (เข้าถึงเมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม 2566).

สำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (2561). **ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2561 – 2580.** กรุงเทพฯ: สำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ.

สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี. (2565). **แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่สิบสาม พ.ศ. 2566 - 2570.** กรุงเทพฯ: สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ.

สุนีรัตน์ จันทร์รัก. (2566). **แบบจำลอง CIPP Model.** (ออนไลน์). แหล่งที่มา: https://www.gotoknow.org/posts/453748. (เข้าถึงเมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม 2566).

Alkin, Marvin C. (1969). Evaluation Theory Development. **Evaluation Comment** Vol.2(1).

ภาคผนวก

รายงานการประเมินผลสำเร็จโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ

รหัสโครงการ: _____

รายงานการประเมินผลสำเร็จโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ

โครงการ :

ประเภทการสนับสนุนโครงการ

ขนาด (มูลค่า) โครงการ :

หน่วยงานที่รับผิดชอบ :

ลักษณะโครงการ

จังหวัดที่ดำเนินโครงการ :

ภูมิภาค:

กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ

กรมกิจการผู้สูงอายุ

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

คำนำ

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อรายงานการประเมินผลสำเร็จโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดโครงการ และผู้รับผลประโยชน์จากโครงการ นำผลที่ได้ไปปรับปรุงและพัฒนาโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุในลำดับต่อไป

เกณฑ์การประเมินผลสำเร็จโครงการของผู้รับทุน สอบถามความเห็นของผู้รับทุน ซึ่งผลที่ได้นั้นจะถูกนำมาประเมินผ่านตัวชี้วัดที่ได้รับการออกแบบตามกรอบคิดเครื่องมือการประเมิน CSE Model เครื่องมือการประเมิน CIPP Model และเครื่องมือการติดตามประเมินผลโครงการ ในส่วนของการประเมินสิ้นสุดการดำเนินโครงการ โดยพัฒนามาเป็นแบบประเมินผลลัพธ์การดำเนินงาน การประเมินประสิทธิภาพของโครงการ และการประเมินประสิทธิผลของโครงการ

การประเมินผลสำเร็จโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ แบ่งออกเป็น 2 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการประเมินประสิทธิภาพของโครงการ และ 2) ด้านการประเมินประสิทธิผลของโครงการ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาผลประเมินโครงการ โดยแบ่งผลประเมินโครงการ ออกเป็น 5 ระดับ ได้แก่ โครงการระดับ A (ดีมาก) โครงการระดับ B (ดี) โครงการระดับ C (ปานกลาง) โครงการระดับ D (พอใช้) และโครงการระดับ E (ควรปรับปรุง) เพื่อให้ผู้บริหารของกองทุนฯ ได้รับทราบความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการอย่างถูกต้อง อันนำไปสู่การตัดสินใจทางการบริหารต่อโครงการได้อย่างถูกต้องเช่นกัน

กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ

กรมกิจการผู้สูงอายุ

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
คำอธิบายการประเมินโครงการ	1
รายงานการประเมินผลสำเร็จโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ	
ส่วนที่ 1 : รายงานการประเมินผลสำเร็จโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ	3
ส่วนที่ 2 : ภาคผนวก	13
- ประมวลภาพการติดตามประเมินผลโครงการ	14
- เอกสาร หลักฐานประกอบต่างๆ	15

คำอธิบายการประเมินความสำเร็จโครงการ

คำอธิบายการประเมินความสำเร็จโครงการ

โปรแกรมที่ใช้ในการวิเคราะห์: Microsoft Excel

ค่าสถิติที่ใช้ในการทดสอบมี 2 ชนิด ได้แก่

1. ค่าเฉลี่ย (Mean) เป็นการหาค่ากลางของข้อมูลทั้งหมด ซึ่งถือเป็นตัวแทนของข้อมูลทั้งหมดที่พิจารณาอยู่ โดยจะนำมาใช้ในการหาคะแนนความคิดเห็นโดยรวมแต่ละด้านว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้คะแนนความคิดเห็นเป็นเท่าไหร่

2. ร้อยละ หรือเปอร์เซ็นต์ (Percentage) คือ การเปรียบเทียบจำนวนใด จำนวนหนึ่งกับ 100 โดยใช้หลักการของร้อยละ เศษส่วน และทศนิยมได้ โดยจะนำมาใช้หาร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามแต่ละระดับว่าผู้ตอบแบบสอบถามให้ระดับความคิดเห็นเท่าไหร่

รายงานการประเมินผลสำเร็จโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ

รายงานการประเมินผลสำเร็จโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ

ชื่อโครงการ

ประเภทสนับสนุนโครงการ

ขนาด (มูลค่า) โครงการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบโครงการ **เบอร์โทรศัพท์**

ผู้ประสานงาน **เบอร์โทรศัพท์**

งบประมาณที่เสนอขอ **บาท**

จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ **บาท**

วันที่เริ่มดำเนินโครงการ (ระบุในสัญญา)

วันที่สิ้นสุดการดำเนินโครงการ

ลักษณะโครงการ

จังหวัดที่ดำเนินโครงการ

ภูมิภาค

ตอนที่ 1 ด้านการประเมินประสิทธิภาพของโครงการ

1. ด้านจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (ค่าน้ำหนัก = 10 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน	**ผลประเมิน**	**เหตุผลสนับสนุน**
มีจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด 80 - 100% = 10 คะแนน 60 - 79% = 8 คะแนน 40 - 59% = 6 คะแนน น้อยกว่า 40% = 4 คะแนน	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ คน จำนวนกลุ่มเป้าหมายทั้งโครงการ คน คิดเป็นร้อยละ อยู่ในช่วง **คะแนน**	

2. ด้านกิจกรรม

2.1 การดำเนินงานครบถ้วน (ค่าน้ำหนัก = 10 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน	ผลประเมิน	เหตุผลสนับสนุน
มีการจัดกิจกรรมครบถ้วน 100% 100% = 10 คะแนน 80 - 99% = 8 คะแนน 60 - 79% = 6 คะแนน น้อยกว่า 60% = 4 คะแนน	จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการ กิจกรรม จำนวนกิจกรรมที่กำหนดไว้ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ อยู่ในช่วง **คะแนน**	

2.2 ระดับความพึงพอใจ (ค่าน้ำหนัก = 15 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน	ผลประเมิน	เหตุผลสนับสนุน
มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ และแปรผลเป็น 4.21 - 5.00 = 15 คะแนน 3.41 - 4.20 = 12 คะแนน 2.61 - 3.40 = 9 คะแนน 1.81 - 2.60 = 6 คะแนน 1.00 - 1.80 = 3 คะแนน ไม่มีการเก็บแบบสำรวจ/ไม่มีการแปรผลค่าเฉลี่ย = 0 คะแนน	การสำรวจความพึงพอใจอยู่ในระดับ **คะแนน**	

3. ด้านระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

3.1 ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ (ค่าน้ำหนัก = 5 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน	ผลประเมิน	เหตุผลสนับสนุน
สามารถดำเนินโครงการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด 100% = 5 คะแนน 80 - 99% = 4 คะแนน 60 - 79% = 3 คะแนน น้อยกว่า 60% = 2 คะแนน	ระยะเวลาดำเนินงานโครงการ วัน ระยะเวลาดำเนินโครงการที่ได้รับการอนุมัติ วัน คิดเป็นร้อยละ อยู่ในช่วง **คะแนน**	

3.2 ระยะเวลาในการจัดส่งรายงาน (ค่าน้ำหนัก = 10 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน	ผลประเมิน	เหตุผลสนับสนุน
สามารถจัดส่งรายงานผลได้ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดโครงการ ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ = 10 คะแนน มากกว่า 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ = 0 คะแนน	จัดส่งรายงาน วันที่ **คะแนน**	

4. ด้านงบประมาณ

4.1 ข้อมูล/หลักฐาน (ค่าน้ำหนัก = 5 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน	ผลประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน/ข้อมูล
มีเอกสารด้านการเงินครบถ้วน ครบถ้วน = 5 คะแนน ไม่ครบถ้วน = 0 คะแนน	มีเอกสาร **คะแนน**	

4.2 การใช้งบประมาณ (ค่าใช้จ่าย) (ค่าน้ำหนัก = 5 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน	ผลประเมิน	เหตุผลสนับสนุน
มีการใช้งบประมาณ ค่าใช้จ่าย เหมาะสม ครบถ้วนตามที่ได้รับอนุมัติ ใช้งบประมาณทั้งหมด = 5 คะแนน คงเหลือ 0 - 10% = 4 คะแนน คงเหลือ 11 - 20% = 3 คะแนน คงเหลือมากกว่า 20% = 2 คะแนน	งบประมาณที่ใช้ไป บาท จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ บาท ใช้งบประมาณ **คะแนน**	

ตอนที่ 2 ด้านการประเมินประสิทธิผลของโครงการ

1. ด้านการเปรียบเทียบวัตถุประสงค์

1.1 วัตถุประสงค์สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ หรือนโยบายระดับประเทศ กรม และกองทุน (ค่าน้ำหนัก = 10 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน	ผลประเมิน	ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับกองทุนผู้สูงอายุ
บรรลุวัตถุประสงค์ 100% = 10 คะแนน 80 - 99% = 8 คะแนน 60 - 79% = 6 คะแนน 40 - 59% = 4 คะแนน น้อยกว่า 40% = 2 คะแนน	อยู่ในช่วง **คะแนน**	

1.2 กิจกรรมบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (ค่าน้ำหนัก = 5 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน	ผลประเมิน
บรรลุวัตถุประสงค์ 100% = 5 คะแนน 80 - 99% = 4 คะแนน 60 - 79% = 3 คะแนน 40 - 59% = 2 คะแนน น้อยกว่า 40% = 1 คะแนน	อยู่ในช่วง **คะแนน**

1.3 ผลที่ได้รับบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (ค่าน้ำหนัก = 10 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน	ผลประเมิน
บรรลุวัตถุประสงค์	อยู่ในช่วง
100% = 10 คะแนน	**คะแนน**
80 - 99% = 8 คะแนน	
60 - 79% = 6 คะแนน	
40 - 59% = 4 คะแนน	
น้อยกว่า 40% = 2 คะแนน	

2. ด้านผลลัพธ์หรือความสำเร็จโครงการ

2.1 การประเมินผลผลิต (Output) ที่โครงการกำหนดไว้ (ค่าน้ำหนัก = 5 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน	ผลประเมิน
ผลลัพธ์หรือความสำเร็จโครงการ	อยู่ในช่วง
100% = 5 คะแนน	**คะแนน**
80 - 99% = 4 คะแนน	
60 - 79% = 3 คะแนน	
40 - 59% = 2 คะแนน	
น้อยกว่า 40% = 1 คะแนน	

2.2 การประเมินผลลัพธ์ (Outcome) ที่โครงการกำหนดไว้ (ค่าน้ำหนัก = 5 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน	ผลประเมิน
ผลลัพธ์หรือความสำเร็จโครงการ	อยู่ในช่วง
100% = 5 คะแนน	**คะแนน**
80 - 99% = 4 คะแนน	
60 - 79% = 3 คะแนน	
40 - 59% = 2 คะแนน	
น้อยกว่า 40% = 1 คะแนน	

2.3 การประเมินผลกระทบ (Impact) ที่โครงการกำหนดไว้ (ค่าน้ำหนัก = 5 คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน	ผลประเมิน
ผลลัพธ์หรือความสำเร็จโครงการ	อยู่ในช่วง
100% = 5 คะแนน	**คะแนน**
80 - 99% = 4 คะแนน	
60 - 79% = 3 คะแนน	
40 - 59% = 2 คะแนน	
น้อยกว่า 40% = 1 คะแนน	

สรุปผลการประเมินผลสำเร็จโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ

ตอนที่ 1 ด้านการประเมินประสิทธิภาพของโครงการ		คะแนน
ตอนที่ 2 ด้านการประเมินประสิทธิผลของโครงการ		คะแนน
รวม		**คะแนน**

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินโครงการ พร้อมแนวทางแก้ไข

ปัญหาและอุปสรรค

แนวทางแก้ไข

ผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ

1. ด้านผลผลิต (Output)

2. ด้านผลลัพธ์ (Outcome)

3. ผลกระทบ (Impact) (ผลกระทบเชิงบวก และเชิงลบ)

ปัจจัยความสำเร็จ (Key Success Factor) ในการดำเนินโครงการ

สิ่งที่โครงการควรพัฒนา

ข้อเสนอแนะของผู้จัดทำโครงการ

ลงชื่อ _____

(_____)

ตำแหน่ง _____

วันที่ _____

ผลการประเมินผลสำเร็จโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ

รายการ	คะแนน	ระดับ
ผลการประเมินผลสำเร็จโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ		

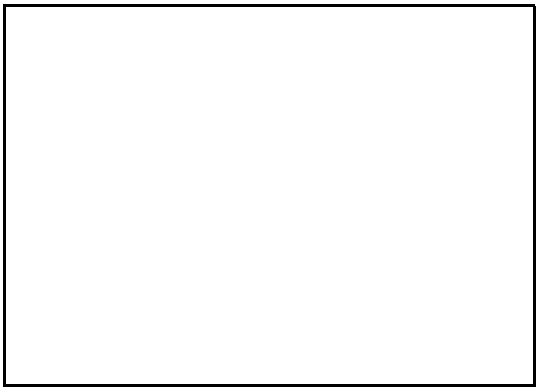
การแปรผล ตัวชี้วัด

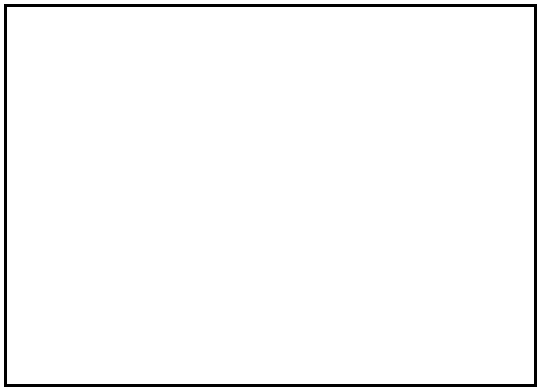
การแปรผล ตัวชี้วัด

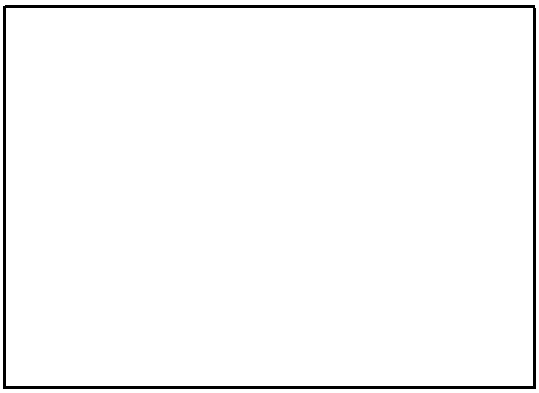
โครงการระดับ A (ดีมาก) 80 - 100%	โครงการระดับ B (ดี) 60 - 79%	โครงการระดับ C (ปานกลาง) 40 - 59%	โครงการระดับ D (พอใช้) 20 - 39%	โครงการระดับ E (ควรปรับปรุง) น้อยกว่า 20%
โครงการประสบความสำเร็จ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของโครงการวัตถุประสงค์สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ หรือนโยบายระดับประเทศ กรม และกองทุน อีกทั้งโครงการมีผลสำเร็จทั้งผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) และผลกระทบ (Impact) ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เข้าร่วมโครงการ และสามารถตอบสนองความต้องการของผู้เข้าร่วมโครงการไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้	โครงการประสบความสำเร็จประมาณ 60 - 79% มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของโครงการ แต่ยังต้องมีการพัฒนาและปรับปรุงในบางประเด็น เป็นโครงการที่ก่อให้เกิดการพัฒนาต่อกลุ่มผู้สูงอายุ มีการจัดสรรทรัพยากรตามแผนงาน ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อกผู้เข้าร่วมโครงการ และสามารถตอบสนองต่อปัญหาของผู้เข้าร่วมโครงการไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้	โครงการประสบความสำเร็จประมาณ 40 - 59% โครงการมีความสอดคล้องกับผู้สูงอายุ สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นให้กับผู้สูงอายุได้ แต่ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เข้าร่วมโครงการ วัตถุประสงค์บางประการไม่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ หรือนโยบายระดับประเทศ กรม และกองทุน อีกทั้งระยะเวลาในการดำเนินโครงการยังไม่มีความเหมาะสม	โครงการประสบความสำเร็จประมาณ 20 - 39% โครงการมีความสอดคล้อง ยังไม่สามารถเข้าถึงกลุ่มผู้สูงอายุได้ โครงการเกิดผลสำเร็จทั้งผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) และผลกระทบ (Impact) เพียงเล็กน้อย ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เข้าร่วมโครงการ	โครงการไม่ประสบความสำเร็จ มีสิ่งที่ควรปรับปรุง แก้ไข โครงการไม่มีความสอดคล้องกับผู้สูงอายุ ไม่สามารถแก้ไขปัญหา และไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้สูงอายุอย่างแท้จริง วัตถุประสงค์ไม่สอดคล้องกับการดำเนินกิจกรรรม หรือตัวชี้วัดทำให้โครงการไม่บรรลุผลตามเป้าหมายที่วางไว้ อีกทั้งโครงการไม่เกิดผลสำเร็จทั้งผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) และผลกระทบ (Impact)

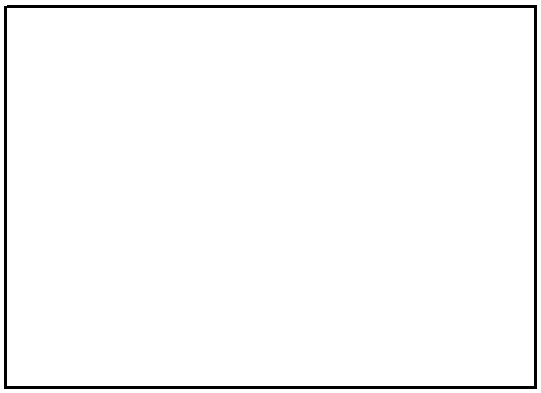
ภาคผนวก

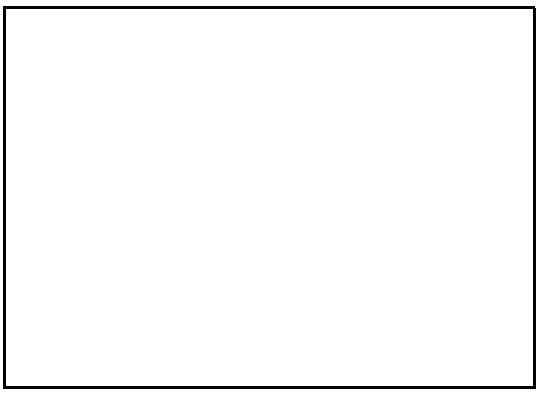
ประมวลภาพผลการดำเนินงาน

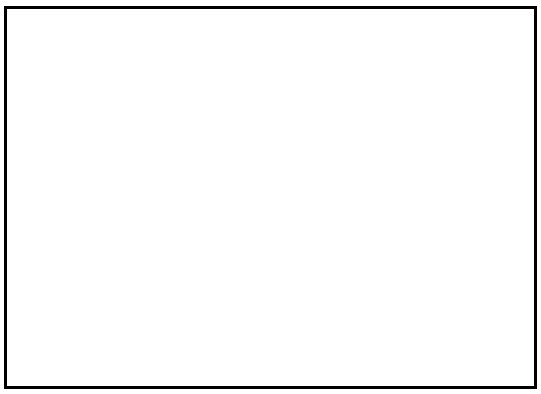


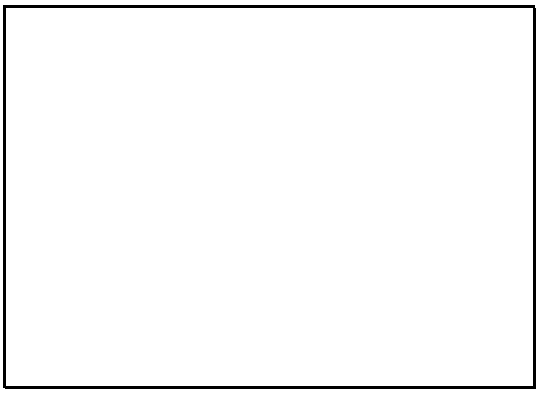


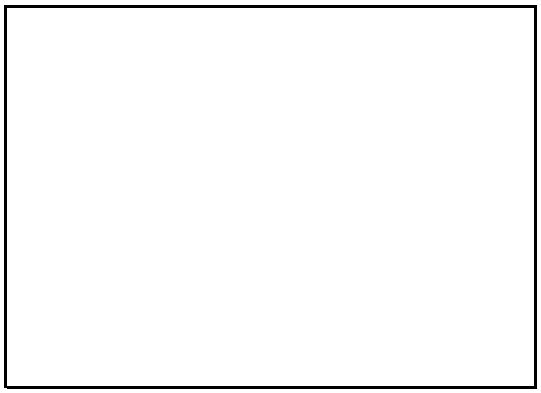










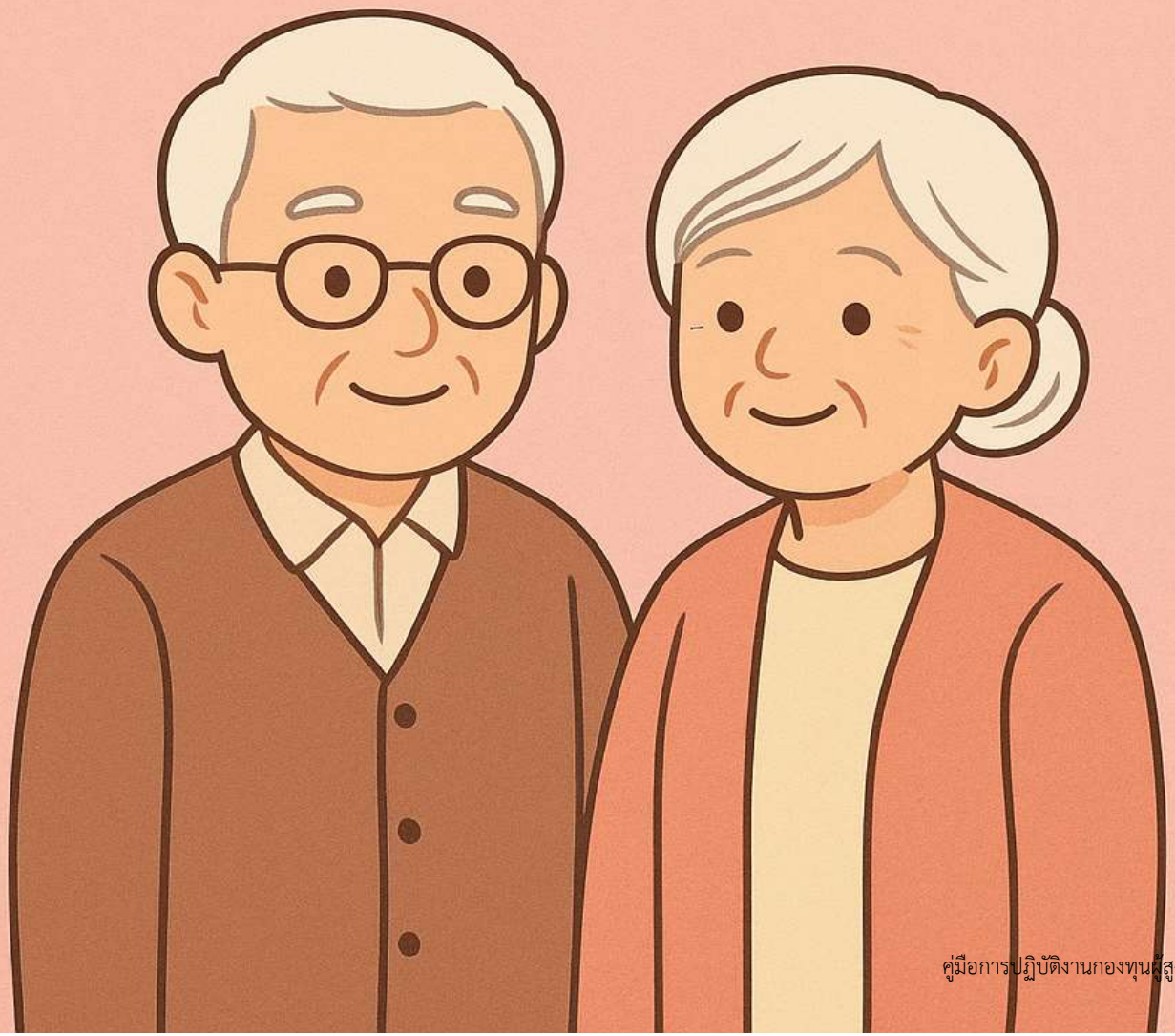


เอกสาร หลักฐานประกอบต่างๆ

กองทุนผู้สูงอายุ

แนวทาง การปฏิบัติงาน ด้านการเงินและบัญชี ของกองทุนผู้สูงอายุ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



คู่มือประกอบการจัดทำงบการเงินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ด้วยในปีงบประมาณ 2564 - 2565 กรมกิจการผู้สูงอายุ โดยกองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ มีการจัดจ้างพนักงานในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี(ส่วนภูมิภาค) เพิ่มขึ้นจำนวน 49 อัตรา ทำให้ปัจจุบันมีนักวิชาการเงินและบัญชี(ส่วนภูมิภาค) รวมทั้งสิ้น 76 อัตรา จึงได้มีการจัดทำแบบฟอร์มเพื่อใช้สำหรับทำงบการเงินและเอกสารที่เกี่ยวข้องของกองทุนผู้สูงอายุ(ส่วนภูมิภาค) เพื่อให้เป็นรูปแบบและแนวทางเดียวกัน รวมถึงความสะดวกและรวดเร็วในการตรวจสอบข้อมูลเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องด้วย

ดังนั้นในปีงบประมาณ 2569 กองทุนผู้สูงอายุ(ส่วนภูมิภาค) จะต้องจัดทำแบบฟอร์มจำนวน 14 แบบฟอร์ม สำหรับงบการเงินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ประกอบไปด้วย

1.งบทดลองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

2.รายละเอียดลูกหนี้เงินกู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

3.ตารางการรับชำระหนี้ของลูกหนี้กองทุนผู้สูงอายุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

4.ทะเบียนคุมงบดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

5.ทะเบียนคุมเงินทุนกู้ยืมประกอบอาชีพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

6.ทะเบียนคุมค่าตอบแทนพนักงานกองทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

7.ทะเบียนคุมด้านจ่าย KTB Corporate Online ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

8.ทะเบียนคุมโครงการที่ได้รับการสนับสนุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

9.รายงานรับ-จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

10.ทะเบียนคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

11.รายงานการเคลื่อนไหวตาม Statement ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

12.สถิติการรับชำระหนี้ผ่านช่องทางต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

13.เดินสะพัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

14.ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1. แนวทางการจัดทำงบทดลองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ในส่วนของไฟล์งบทดลอง จะต้องจัดทำทุกเดือน ซึ่งเจ้าหน้าที่กองทุนผู้สูงอายุ(ส่วนภูมิภาค) จะไม่สามารถเพิ่มหรือลดชื่อบัญชีได้เอง หากต้องการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงชื่อบัญชีให้แจ้งมาที่ส่วนกลาง แล้วส่วนกลางจะพิจารณาว่าสมควรมีการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงชื่อบัญชีดังกล่าวหรือไม่

โดยเจ้าหน้าที่กองทุนผู้สูงอายุ(ส่วนภูมิภาค) จะต้องส่งไฟล์งบทดลองและเอกสารดังกล่าวมาที่ส่วนกลางจำนวน 2 ช่องทาง ดังนี้

1.จัดส่งเป็นเอกสารมาที่ กรมกิจการผู้สูงอายุ (กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ) 1034 อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (อาคารใหม่) ชั้น 6 ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพ 10100 (ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป)

2.จัดส่งทาง E-mail : Acc.olderfund@gmail.com (ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป)

1.2 วิธีการจัดทำงบการเงินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

กองทุนผู้สูงอายุ

งบทดลอง

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....

ประจำเดือน พฤศจิกายน

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ยอดยกมา		เดือนนี้		ยอดคงเหลือ		รับปีระหน้า
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	บริษัท กรุงไทย
11001	เงินสดในมือ							บริษัท ภาคี
11002	เงินฝากธนาคารออมทรัพย์							ดงเหลือ 0
11002.1	เงินฝากธนาคารกรุงไทย ออมทรัพย์ เพื่อรับชำระหนี้หวีดการกิจกองทุน							
11002.2	เงินฝากธนาคารกรุงไทย ออมทรัพย์ เงินบริจาคเพื่อการยังชีพ							
11002.3	เงินฝากธนาคาร อกส. ออมทรัพย์ เงินบริจาคเพื่อการยังชีพ							
11003	เงินฝากธนาคารกรุงเทพพาณิชย์							
11003.1	เงินฝากธนาคารกรุงเทพพาณิชย์ เพื่อการกิจกองทุน							
11003.2	เงินฝากธนาคารกรุงเทพพาณิชย์ เงินบริจาคเพื่อการยังชีพ							
11004	เงินฝากธนาคารเงินฝากประจำ6เดือน							
11005	เงินฝากออมทรัพย์							
11006	เงินระหว่างทาง							
11007	ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ							
11008	ลูกหนี้อื่น							
11009	วัสดุคงคลัง							
11010	เงินให้กู้ยืมระยะยาว							
11011	ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ							
11012	ที่ดิน ปรับปรุงสาคาร							
11013	ค่าสึกหรอสะสม ที่ดินอาคาร							
11014	ครุภัณฑ์สำนักงาน							
11015	ค่าสึกหรอสะสม ครุภัณฑ์สำนักงาน							
11016	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่							
11017	ค่าสึกหรอสะสม ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่							
11018	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์							
11019	ค่าสึกหรอสะสม ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์							
11020	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง							
11021	ค่าสึกหรอสะสม ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง							
11022	สินทรัพย์ไม่มีตัวตน							
11023	ค่าสึกหรอสะสม สินทรัพย์ไม่มีตัวตน							
21001	เจ้าหนี้							
21002	ค่าสมบแทนพนักงานราชการค้างจ่าย							
21003	ค่าสมบแทนพิเศษผู้ปฏิบัติงานใน 3 จังหวัดภาคใต้ค้างจ่าย							
21004	เงินสมทบประกันสังคมค้างจ่าย							
21005	เงินประกันสังคมในส่วนของผู้ประกันตนค้างจ่าย							
21006	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทนค้างจ่าย							
21007	ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง							
21008	ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย							
21008	เงินรับโอนรอตรวจสอบ (เงินที่รับโอนแล้วไม่ทราบแหล่งที่มาของเงิน)							
21008	ลูกหนี้เงินกู้ชำระหนี้เกินจำนวน							
21010	เงินรับฝากอื่น							
32001	เงินสะพัด จังหวัด/ส่วนกลาง (เป็นรายการพิโอนเงินระหว่างส่วนกลางและภูมิภาค)							
32002	กองทุนผู้สูงอายุ							
32003	รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม							
32004	รายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวด							
43001	รายได้จากการสนับสนุนของรัฐบาล							
43002	รายได้จากเบี้ยรับ							
43003	รายได้จากการรับบริจาค							
43004	รายได้อื่น							
53026	ค่าสึกหรอ ที่ดินปรับปรุงสาคาร							
53024	ค่าสึกหรอ ครุภัณฑ์สำนักงาน							
53023	ค่าสึกหรอ ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่							
53022	ค่าสึกหรอ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์							
53025	ค่าสึกหรอ ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง							
53027	ค่าตัดจำหน่าย สินทรัพย์ไม่มีตัวตน							
53027.1	หนี้สงสัยจะสูญ							
53028	ค่าใช้จ่ายสนับสนุนโครงการ							
63001	ค่าสมบแทนพนักงานราชการ							
63002	ค่าสมบแทนพิเศษผู้ปฏิบัติงานใน 3 จังหวัดภาคใต้							
63003	เงินสมทบประกันสังคม							
63004	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน							
63005	ค่าสมบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ							
63006	ค่าใช้จ่ายในฝึกการอบรม							
63007	เบี้ยเลี้ยง							
63008	ที่พัก							
63009	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการอื่น							
63010	ค่าน้ำมันเชื้อ							
63011	ค่าจ้างเหมาบุคคลภายนอก							
63012	ค่าธรรมเนียมการโอน							
63013	ค่าใช้จ่ายในการประชุม							
63014	ค่าประชาสัมพันธ์							
63015	ค่าใช้จ่ายอื่น							
63016	ค่าวัสดุ							
63017	ค่าวัสดุเชื้อเพลิง							
63018	ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์							
63019	ค่าไปรษณีย์							
63020	ค่าสาธารณูปโภค							
63021	หนี้สูญ							
63022	ค่าธรรมเนียมทางกฎหมาย							
รวม								
ผลต่าง								

1.3 ตารางการรับชำระหนี้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แผ่นที่ 1

กองทุนผู้สูงอายุ จังหวัด.....
สรุปสถิติการรับชำระเงินตามประเภทช่องทางการชำระเงิน
สำหรับปี2569

ช่องทางการชำระเงิน	ต.ค.-68	พ.ย.-68	ธ.ค.-68	ม.ค.-69	ก.พ.-69	มี.ค.-69	เม.ย.-69	พ.ค.-69	มิ.ย.-69	ก.ค.-69	ส.ค.-69	ก.ย.-69	รวม
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
เงินสด													-
ธนาณัติ													-
เงินโอน/KTB													-
รวม ใบเสร็จรับเงิน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Counter Service													-
BAAC													-
รวม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ตารางการรับชำระหนี้													-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ :
1. ยอดรวมการรับชำระเงินสดและธนาณัติต้องชนกับยอดในรายงานการใช้ใบเสร็จ
2. ยอดรวมการรับชำระทุกช่องทางต้องตรงกับยอดรับชำระในตารางการรับชำระหนี้

1.3.1 สรุปสถิติการรับชำระเงินตามประเภทช่องทางการรับชำระเงิน จะแสดงข้อมูลเกี่ยวกับการรับชำระหนี้ทางช่องทางต่างๆ(แบบยอดรวม) โดยช่องทางการรับชำระหนี้จะแบ่งเป็น 5 ช่องทาง ได้แก่ เงินสด ธนาณัติ เงินโอนมKTB,Counter Service และ BAAC ซึ่งจะถูกนำมาเปรียบเทียบกับตารางหนี้ ถ้าเกิดผลต่างแสดงว่ามีข้อมูลผิดพลาด และต้องหาสาเหตุของข้อผิดพลาดดังกล่าว เพื่อทำการแก้ไขให้ถูกต้อง ตัวอย่างของข้อผิดพลาด เช่น เกิดจากการที่ตัดรับชำระหนี้ไม่ครบ หรือตัดรับชำระหนี้เกิน เป็นต้น

ตัวอย่าง

กองทุนผู้สูงอายุ จังหวัดเชียงใหม่
สรุปสถิติการรับชำระเงินตามประเภทช่องทางการชำระเงิน
สำหรับปี 2568

ช่องทางการชำระเงิน	ต.ค.-66	พ.ย.-66	ธ.ค.-66	ม.ค.-67	ก.พ.-67	มี.ค.-67	เม.ย.-67	พ.ค.-67	มิ.ย.-67	ก.ค.-67	ส.ค.-67	ก.ย.-67	รวม
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
เงินสด	-												-
ธนาณัติ	-												-
เงินโอน/KTB	121,600.00	142,610.00	191,800.00	193,450.00	146,405.00	146,560.00	140,500.00	133,100.00	151,500.00	128,000.00	109,500.00	135,600.00	1,740,625.00
รวม ใบเสร็จรับเงิน	121,600.00	142,610.00	191,800.00	193,450.00	146,405.00	146,560.00	140,500.00	133,100.00	151,500.00	128,000.00	109,500.00	135,600.00	1,740,625.00
Counter Service	137,350.00	133,950.00	122,636.00	136,665.00	191,916.00	166,800.00	115,600.00	116,650.00	111,300.00	128,600.00	133,800.00	118,905.00	1,614,172.00
BAAC											34,000.00	5,500.00	39,500.00
รวม	137,350.00	133,950.00	122,636.00	136,665.00	191,916.00	166,800.00	115,600.00	116,650.00	111,300.00	128,600.00	167,800.00	124,405.00	1,653,672.00
รวมทั้งสิ้น	258,950.00	276,560.00	314,436.00	330,115.00	338,321.00	313,360.00	256,100.00	249,750.00	262,800.00	256,600.00	277,300.00	260,005.00	3,394,297.00
ตารางการรับชำระหนี้	258,950.00	276,560.00	314,436.00	330,115.00	338,321.00	313,360.00	256,100.00	249,750.00	262,800.00	256,600.00	277,300.00	260,005.00	3,394,297.00
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ :
1. ยอดรวมการรับชำระเงินสดและธนาณัติต้องชนกับยอดในรายงานการใช้ใบเสร็จ
2. ยอดรวมการรับชำระทุกช่องทางต้องตรงกับยอดรับชำระในตารางการรับชำระหนี้

แผ่นที่ 2

กองทุนผู้สูงอายุ จังหวัด.....
รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน
สำหรับปี .....

ที่	วันเดือนปีที่ชำระ			เลขที่สัญญา	ปีสัญญา	ชื่อ	นามสกุล	ใบเสร็จรับเงิน		จำนวนเงิน	ช่องทางการชำระเงิน	หมายเหตุ
	วัน	เดือน	ปี					เล่มที่	เลขที่			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

1.3.2 รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน เป็นรายงานที่แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้ใบเสร็จรับเงินแต่ละ เลขที่/เล่มที่ ว่าออกให้ใคร เป็นจำนวนเงินเท่าไหร่ ฯลฯ ซึ่งรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินจะใช้สำหรับบันทึกการรับชำระเงิน 3 ช่องทาง ได้แก่ เงินสด ธนาณัติ และการโอน/KTB เข้าบัญชีจังหวัด

(กรณีไม่มีการรับชำระผ่านทั้ง 3 ช่องทางให้ระบุตรงช่องหมายเหตุว่า “ไม่มีการรับชำระ”)

ตัวอย่าง

กองทุนผู้สูงอายุ จังหวัดกรุงเทพมหานคร

รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน

สำหรับปี 2565

ที่	วันเดือนปีที่ชำระ			เลขที่สัญญา	ปีสัญญา	ชื่อ	นามสกุล	ใบเสร็จรับเงิน		จำนวนเงิน	ช่องทางการชำระเงิน	หมายเหตุ
	วัน	เดือน	ปี					เล่มที่	เลขที่			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1	5	10	2564	001	2559	นางสาวเอ	เออ	15535	776701	1,000.00	เงินสด	
2	8	10	2564	001	2560	นางบี	บีบี	15535	776702	500.00	ธนาณัติ	
3	9	10	2564	001	2561	นายซี	ซีซี	15535	776703	100.00	เงินโอน/KTB	
4	6	11	2564	001	2560	นางบี	บีบี	16033	801606	2,000.00	เงินสด	
5	11	11	2564	001	2561	นายซี	ซีซี	16033	801607	1,000.00	ธนาณัติ	
6	13	11	2564	001	2559	นางสาวเอ	เออ	16033	801608	200.00	เงินโอน/KTB	
7	7	12	2564	001	2561	นายซี	ซีซี	16185	809217	3,000.00	เงินสด	
8	12	12	2564	001	2559	นางสาวเอ	เออ	16185	809218	1,500.00	ธนาณัติ	
9	22	12	2564	001	2560	นางบี	บีบี	16185	809219	300.00	เงินโอน/KTB	
10	6	1	2565	001	2559	นางสาวเอ	เออ	16190	809463	4,000.00	เงินสด	
11	8	1	2565	001	2560	นางบี	บีบี	16190	809464	2,000.00	ธนาณัติ	
12	13	1	2565	001	2561	นายซี	ซีซี	16190	809465	400.00	เงินโอน/KTB	
13	3	2	2565	001	2560	นางบี	บีบี	16511	825532	5,000.00	เงินสด	

สรุปรายงานการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส

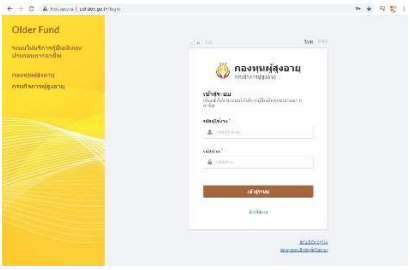
ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ 25..... ถึง วันที่ 30 กันยายน พ.ศ.25.....

ปีงบ .....

ลำดับ	วันที่ชำระเงิน	ชื่อ นามสกุล	เลขบัตรประชาชน	รหัสผู้กู้	เลขสัญญา	ปีสัญญา	รหัสจังหวัด	สาขาเคาน์เตอร์	เลขที่ใบเสร็จ	เลขที่รายงานเคาน์เตอ	อ้างอิง	จังหวัด	พื้นที่ที่ชำระเงิน	จำนวนเงิน
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														

1.3.3 ฐานเคาน์เตอร์เซอร์วิส จะรวมข้อมูลจากรายงานการรับชำระหนี้ที่ดาวน์โหลดมาจากระบบเคาน์เตอร์เซอร์วิสหรือระบบให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ ซึ่งเจ้าหน้าที่จะดาวน์โหลดทุกวัน

ระบบเคาน์เตอร์เซอร์วิส



ระบบให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ

โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) ลำดับ : เริ่มจาก 1 – สิ้นปีงบประมาณ

2) วันที่ชำระเงิน : วันที่ผู้กู้จ่ายเงิน(รายละเอียดตามรายงานเคาน์เตอร์เซอร์วิส)

3) ชื่อ-นามสกุล : ชื่อ-นามสกุลผู้กู้

4) เลขบัตรประชาชน : เลขบัตรประชาชน 13 หลักของผู้กู้

5) รหัสผู้กู้ : หมายเลขอ้างอิงภายในระบบให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ ซึ่งจะเป็นรหัสของผู้กู้ แต่ละราย เช่น 00031977 เป็นต้น

6) เลขสัญญา : เลขที่สัญญาของผู้กู้แต่ละราย โดยจะประกอบไปด้วย ชื่อย่อจังหวัด/ปีงบประมาณ/ลำดับเลขที่สัญญา เช่น กท/2565/0001 เป็นต้น

7) ปีสัญญา : ปีงบประมาณ เช่นเลขที่สัญญา กท/2565/0001 จะเป็นปีสัญญา 2565 เป็นต้น

8) รหัสจังหวัด : รหัสของแต่ละจังหวัดกำหนดจากเลขรหัสไปรษณีย์สองตัวหน้า เช่น จังหวัดกรุงเทพมหานคร รหัสจังหวัดคือ 10 เป็นต้น

9) สาขาเคาน์เตอร์ : เลขที่สาขาของ 7-11 ที่ผู้กู้ไปจ่ายชำระเงิน

10) เลขที่ใบเสร็จ : เลขที่ใบเสร็จของ 7-11 ที่ผู้กู้ไปจ่ายชำระเงิน

11) เลขที่รายงานเคาน์เตอร์ : กำหนดขึ้นตามวันที่ของการชำระเงิน เช่น

- ชำระเงินวันที่ 1 ต.ค. 2564 เลขที่รายงานเคาน์เตอร์เซอร์วิสจะเป็น 001/65
- ชำระเงินวันที่ 25 ต.ค. 2564 เลขที่รายงานเคาน์เตอร์เซอร์วิสจะเป็น 025/65
- ชำระเงินวันที่ 2 พ.ย. 2564 เลขที่รายงานเคาน์เตอร์เซอร์วิสจะเป็น 033/65

เป็นต้น

12) อ้างอิง : เกิดจากสาขาเคาน์เตอร์/เลขที่ใบเสร็จ/เลขที่รายงานเคาน์เตอร์ เช่น สาขา 04755 เลขที่ใบเสร็จ 342518 เลขที่รายงาน 032/65 จะได้เลขอ้างอิงเป็น 04755/342518/032/65 เป็นต้น

13) จังหวัด : จังหวัดที่ผู้กู้ไปทำสัญญาขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ

14) พื้นที่ที่ชำระเงิน : แบ่งเป็นภูมิภาคและนครหลวง (นครหลวง ได้แก่ กรุงเทพมหานคร นครปฐม นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ สมุทรสงคราม สมุทรสาคร)

15) จำนวนเงิน : จำนวนเงินที่ผู้กู้จ่ายชำระมาณ

ตัวอย่าง

สรุปรายงานการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส

ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2564 ถึง วันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2565

ปีงบ 65

ลำดับ	วันที่ชำระเงิน	ชื่อ-นามสกุล	เลขบัตรประชาชน	รหัสผู้กู้	เลขสัญญา	ปีสัญญา	รหัสจังหวัด	สาขาเคาน์เตอร์	เลขที่ใบเสร็จ	เลขที่รายงานเคาน์เตอ	อ้างอิง	จังหวัด	พื้นที่ที่ชำระ	จำนวนเงิน
1	01/10/2564	นางบญจา รัตนคช	3929900076202	5703389	ดจ/2557/0009	57	92	12164	004446	001/65	12164|004446|001/65	ตรัง	ภูมิภาค	300.00
2	01/10/2564	นางเพียมบญ เทพแก้ว	3920400361791	6201645	ดจ/2562/0002	62	92	11290	055820	001/65	11290|055820|001/65	ตรัง	ภูมิภาค	1,000.00
3	01/10/2564	นางฉลอง แก้วพิทักษ์	3920300341527	6207040	ดจ/2562/0011	62	92	07106	207252	001/65	07106|207252|001/65	ตรัง	ภูมิภาค	2,000.00
4	01/10/2564	นายบุญสร้าง พงษ์สือสิศ	3920600206951	5805931	ดจ/2558/0016	58	92	01238	148867	001/65	01238|148867|001/65	ตรัง	ภูมิภาค	800.00
5	01/10/2564	นางสาวจุไร เหาวนิวุฒิกุล	3929900068919	6104569	ดจ/2561/0013	61	92	02612	015499	003/65	02612|015499|003/65	ตรัง	ภูมิภาค	1,000.00
6	01/10/2564	นางบุญโย แท้ทมาก	3920300112358	6201646	ดจ/2562/0003	62	92	02413	002771	006/65	02413|002771|006/65	ตรัง	ภูมิภาค	1,000.00
7	01/10/2564	นายจำรัส เลขหวน	3920100189721	6201644	ดจ/2562/0001	62	92	07900	012963	007/65	07900|012963|007/65	ตรัง	ภูมิภาค	850.00
8	01/10/2564	นางสมจิตร รักษา	3920300396615	5903034	ดจ/2559/0003	59	92	02413	087198	007/65	02413|087198|007/65	ตรัง	ภูมิภาค	500.00
9	01/10/2564	นางประเทือง เรียดแก้ว	3920100125189	6101065	ดจ/2561/0003	61	92	08642	168868	011/65	08642|168868|011/65	ตรัง	ภูมิภาค	1,000.00
10	01/10/2564	นายเนิน ศันติมิตร	3920100001676	6101069	ดจ/2561/0007	61	92	13813	017649	014/65	13813|017649|014/65	ตรัง	ภูมิภาค	800.00
11	01/10/2564	นางสีมิ๊ะ หมาดหวา	3920200312592	6104570	ดจ/2561/0014	61	92	01087	184832	017/65	01087|184832|017/65	ตรัง	ภูมิภาค	1,000.00
12	01/10/2564	นางลายใจ หนูพันธ์	3920100021561	6005679	ดจ/2560/0012	60	92	07900	013973	023/65	07900|013973|023/65	ตรัง	ภูมิภาค	1,000.00
13	01/10/2564	นางพัญศรี ทองนอก	3920100003547	6101063	ดจ/2561/0001	61	92	07900	001318	028/65	07900|001318|028/65	ตรัง	ภูมิภาค	800.00
14	01/10/2564	นายทวีรัฐ เสี้ยงกุล	3920100007747	6102495	ดจ/2561/0010	61	92	07900	003025	031/65	07900|003025|031/65	ตรัง	ภูมิภาค	1,000.00
15	01/10/2564	นายบุญสร้าง พงษ์สือสิศ	3920600206951	5805931	ดจ/2558/0016	58	92	13016	039777	031/65	13016|039777|031/65	ตรัง	ภูมิภาค	800.00
16	01/10/2564	นายวีโรจน์ เจตรัตนา	3920600316170	5805929	ดจ/2558/0014	58	92	10291	142073	032/65	10291|142073|032/65	ตรัง	ภูมิภาค	1,000.00

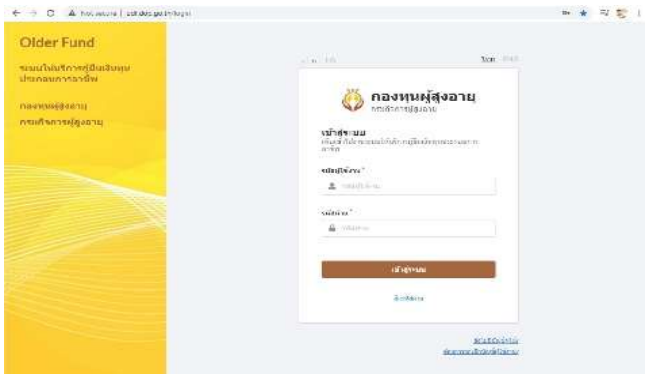
แผ่นที่ 4

กองทุนผู้สูงอายุ จังหวัด.....

รายงานการการรับชำระ ช่องทางผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส

ตั้งแต่วันที่ .....

ที่	วัน/เดือน/ปีที่ชำระ			เลขที่สัญญา	ปีสัญญา	ชื่อ	นามสกุล	ใบเสร็จรับเงิน	จำนวนเงิน	ช่องทางการชำระเงิน	หมายเหตุ
	วัน	เดือน	ปี					เลขที่อ้างอิง			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)



ตัวอย่าง

กองทุนผู้สูงอายุ จังหวัดกรุงเทพมหานคร

รายงานการการรับชำระ ช่องทางผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส

สำหรับปี 2565

ที่	วันเดือนปีที่ชำระ			เลขที่สัญญา	ปีสัญญา	ชื่อ	นามสกุล	ใบเสร็จรับเงิน	จำนวนเงิน	ช่องทางการชำระเงิน	หมายเหตุ
	วัน	เดือน	ปี					เลขที่อ้างอิง			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	1	10	2564	002	2559	นายดี	ดีดี	04813|561487|001/65	50	เคาน์เตอร์เซอร์วิส	
2	3	11	2564	002	2559	นายดี	ดีดี	25614|594876|011/65	50	เคาน์เตอร์เซอร์วิส	
3	5	11	2564	002	2560	นายอี	อีอี	25148|154978|013/65	50	เคาน์เตอร์เซอร์วิส	
4	2	12	2564	002	2560	นายอี	อีอี	00654|261448|021/65	100	เคาน์เตอร์เซอร์วิส	
5	5	12	2564	002	2559	นายดี	ดีดี	04813|595984|023/65	50	เคาน์เตอร์เซอร์วิส	
6	10	1	2565	002	2560	นายอี	อีอี	15487|594876|039/65	50	เคาน์เตอร์เซอร์วิส	
7	12	2	2565	002	2560	นายอี	อีอี	56148|031154|041/65	100	เคาน์เตอร์เซอร์วิส	
8	11	3	2565	002	2560	นายอี	อีอี	03215|594875|058/65	50	เคาน์เตอร์เซอร์วิส	
9	12	3	2565	002	2559	นายดี	ดีดี	58487|261549|059/65	100	เคาน์เตอร์เซอร์วิส	
10	1	4	2565	002	2559	นายดี	ดีดี	93336|062154|071/65	50	เคาน์เตอร์เซอร์วิส	
11	2	5	2565	002	2559	นายดี	ดีดี	66659|002154|085/65	50	เคาน์เตอร์เซอร์วิส	

สรุปรายงานการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย

ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ 25..... ถึง วันที่ 30 กันยายน พ.ศ.25.....

ปีงบ .....

ลำดับ	วันที่ชำระเงิน	ชื่อ-นามสกุล	เลขบัตรประชาชน	รหัสผู้กู้	เลขสัญญา	ปีสัญญา	รหัสจังหวัด	ช่องทางการชำระ	เลขที่ใบเสร็จ	เลขที่รายงาน KTB	อ้างอิง	จังหวัด	จำนวนเงิน
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													

2.4 ฐาน KTB จะรวมข้อมูลจากรายงานการรับชำระหนี้ที่ดาวน์โหลดมาจากระบบให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ

โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.ลำดับ : เริ่มจาก 1 – สิ้นปีงบประมาณ

2.วันที่ชำระเงิน : วันที่ผู้กู้จ่ายเงิน(รายละเอียดตามรายงาน KTB)

3.ชื่อ-นามสกุล : ชื่อ-นามสกุลผู้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ

4.เลขบัตรประชาชน : เลขบัตรประชาชน 13 หลักของผู้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ

5.รหัสผู้กู้ : Reference 2 ในระบบให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ ซึ่งจะเป็นรหัสของผู้กู้แต่ละราย เช่น 00140844 เป็นต้น

6.เลขสัญญา : เลขที่สัญญาของผู้กู้แต่ละราย โดยจะประกอบไปด้วย ชื่อย่อจังหวัด/ปีงบประมาณ/ลำดับเลขที่สัญญา เช่น กท/2565/1088 เป็นต้น

7.ปีสัญญา : ปีงบประมาณ เช่นเลขที่สัญญา กท/2565/1088 จะเป็นปีสัญญา 2565 เป็นต้น

8.รหัสจังหวัด : รหัสของแต่ละจังหวัดกำหนดจากเลขรหัสไปรษณีย์สองตัวหน้า เช่น จังหวัดกรุงเทพมหานคร รหัสจังหวัดคือ 10 เป็นต้น

9.ช่องทางการชำระ : ระบุช่องทางการชำระ เช่น Mobile Banking (ข้อมูลจากรายงานที่ดาวน์โหลดในระบบให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ) เป็นต้น โดยสามารถชำระได้ 5 วิธี คือ การโอนเงินหน้าเคาน์เตอร์ธนาคาร, ATM, Application Internet banking, แอปพลิเคชันเป๋าตัง, จ่ายผ่านเว็บไซต์ https://www.ktbnetbank.com/consumer/

10.เลขที่ใบเสร็จ : เลขที่ใบเสร็จธนาคาร ดูข้อมูลจากรายงานที่ดาวน์โหลดในระบบให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ เช่น mKTB952231814 เป็นต้น

11.เลขที่รายงาน KTB : กำหนดขึ้นตามวันที่ของการชำระเงิน เช่น

- ชำระเงินวันที่ 1 ต.ค. 2564 เลขที่รายงาน KTB จะเป็น 001/65
- ชำระเงินวันที่ 8 ต.ค. 2564 เลขที่รายงาน KTB จะเป็น 008/65
- ชำระเงินวันที่ 2 พ.ย. 2564 เลขที่รายงาน KTB จะเป็น 033/65

เป็นต้น

12.อ้างอิง : เกิดจากเลขที่ใบเสร็จธนาคาร/ เลขที่รายงาน KTB เช่น เลขที่ใบเสร็จธนาคาร mKTB952231814 เลขที่รายงาน 008/65 จะได้เลขอ้างอิงเป็น mKTB952231814/008/65 เป็นต้น

13.จังหวัด : จังหวัดที่ผู้กู้ไปทำสัญญาขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ

14.จำนวนเงิน : จำนวนเงินที่ผู้กู้จ่ายชำระ

ตัวอย่าง

สรุปรายงานการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย

ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2564 ถึง วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2565

ปีงบ 65

ลำดับ	วันที่ชำระเงิน	ชื่อ-นามสกุล	เลขบัตรประชาชน	รหัสผู้กู้	เลขสัญญา	ปีสัญญา	รหัสจังหวัด	ช่องทางการชำระ	เลขที่ใบเสร็จ	เลขที่รายงาน KTB	อ้างอิง	จังหวัด	จำนวนเงิน
1	8 ตุลาคม 2564	นาย สุทิน เลขมาศ	3101701609448	00140844	ม/2562/10	2562	10	Mobile Banking	mKTB952231814	008/65	mKTB952231814J008/65	กรุงเทพมหานคร	20.00
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													

แผ่นที่ 6

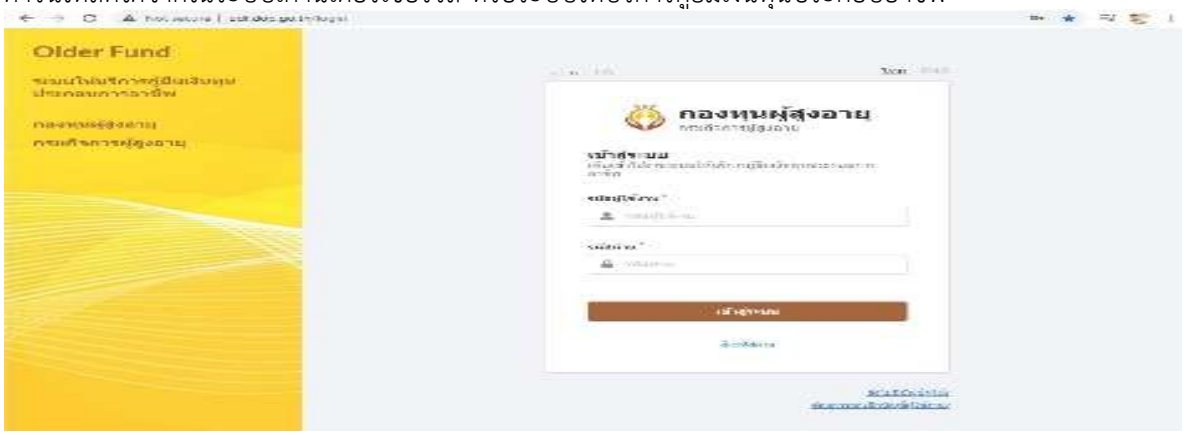
กองทุนผู้สูงอายุ จังหวัด.....

รายงานการการรับชำระ ช่องทางผ่านธนาคารกรุงไทย

สำหรับปี..... ประจำเดือน.....

ที่	วันเดือนปีที่ชำระ			เลขที่สัญญา	ปีสัญญา	ชื่อ	นามสกุล	ใบเสร็จรับเงิน	จำนวนเงิน	ช่องทางการชำระเงิน	หมายเหตุ
	วัน	เดือน	ปี					เลขที่อ้างอิง			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

รายงานการรับชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย เป็นรายงานที่แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการรับเงินผ่านช่องทางธนาคารกรุงไทย(เงินเข้าบัญชีส่วนกลาง) โดยข้อมูลการรับชำระผ่านช่องทาง ธนาคารกรุงไทย สามารถดาวน์โหลดได้จากในระบบเคาน์เตอร์เซอร์วิส หรือระบบให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ



ระบบให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ

ตัวอย่าง

กองทุนผู้สูงอายุ จังหวัดกรุงเทพมหานคร

รายงานการการรับชำระ ช่องทางผ่านธนาคารกรุงไทย

สำหรับปี 2565 ประจำเดือนตุลาคม

ที่	วันเดือนปีที่ชำระ			เลขที่สัญญา	ปีสัญญา	ชื่อ	นามสกุล	ใบเสร็จรับเงิน	จำนวนเงิน	ช่องทางการชำระเงิน	หมายเหตุ
	วัน	เดือน	ปี					เลขที่อ้างอิง			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	8	ต.ค.	64	กพ/2562/1088	2562	สุทิน	เลขมาศ	mKTB952231814J008/65	20	Mobile Banking	

ทะเบียนคุมเงินบริจาคประจำปีงบประมาณ จะแสดงข้อมูลการบริจาคของผู้ที่ประสงค์จะบริจาคเงินเข้ากองทุนผู้สูงอายุ ซึ่งจะมีการคุมทั้งรายเดือนและรายปีงบประมาณ โดยมีรายละเอียดดังนี้

กองทุนผู้สูงอายุ

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด.....

ทะเบียนคุมเงินบริจาค

สำหรับปีงบประมาณ 25.....

ลำดับที่	วันที่บริจาค	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ที่อยู่								จำนวนเงินที่บริจาค		ใบเสร็จรับเงิน			โอนให้ส่วนกลาง		ยอดคงเหลือ	ธนาคาร	หมายเหตุ
					บ้านเลขที่	หมู่ที่	ซอย	ถนน	ตำบล/แขวง	อำเภอ/เขต	จังหวัด	รหัสไปรษณีย์	จำนวนเงิน(บาท)	จำนวนเงิน(ตัวอักษร)	วันที่ออกใบเสร็จ	เลขที่	เล่มที่	วันที่	จำนวนเงิน			
																				-		
																				-		
																				-

2.10.ธนาคาร : ข้อมูลชื่อธนาคารที่ได้รับเงินบริจาค เช่น กรุงไทย ธกส. เป็นต้น

2.11.หมายเหตุ : ข้อมูลที่ต้องการระบุเพิ่มเติม เช่น รอโอนคืนส่วนกลาง เป็นต้น

ตัวอย่าง

กองทุนผู้สูงอายุ

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดกรุงเทพมหานคร

ทะเบียนคุณเงินบริจาค

สำหรับปีงบประมาณ 2565

ลำดับที่	วันที่บริจาค	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ที่อยู่								จำนวนเงินที่บริจาค		ใบเสร็จรับเงิน			โอนให้ส่วนกลาง		ยอดคงเหลือ	ธนาคาร	หมายเหตุ
					บ้านเลขที่	หมู่ที่	ซอย	ถนน	ตำบล/แขวง	อำเภอ/เขต	จังหวัด	รหัสไปรษณีย์	จำนวนเงิน(บาท)	จำนวนเงิน(ตัวอักษร)	วันที่ออกใบเสร็จ	เล่มที่	เล่มที่	วันที่	จำนวนเงิน			
1	10/9/2565	นาง	เอเอ	000	2/6	10			ดินแดง	ดินแดง	กทม	10400	600.00	หกร้อยบาทถ้วน	13/9/2565	12546	111548	14/9/2565	600.00	-	กรุงไทย	
																				-		
																				-		
																				-		
																				-		
																				-		
																				-		
																				-		
																				-		
																				-		
																				-		
																				-		
																				-		
																				-		
รวม													600.00						600.00	-		

หมายเหตุ

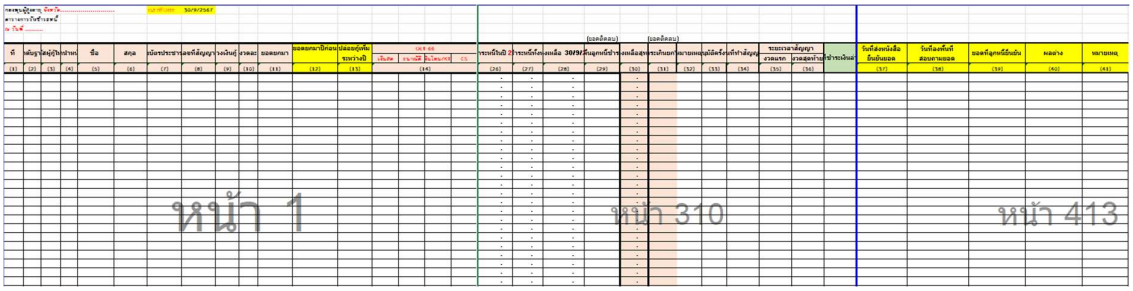
ปีงบประมาณ 2565

มีผู้บริจาค รวม 1 คน เป็นจำนวนเงิน 600 บาท

โอนให้ส่วนกลางแล้ว เป็นจำนวนเงิน 600 บาท

ยังไม่ได้โอนให้ส่วนกลาง เป็นจำนวนเงิน 0 บาท

แผ่นที่ 8



ตารางการรับชำระหนี้ เป็นตารางที่แสดงข้อมูลการรับชำระหนี้ของผู้กู้แต่ละราย โดยจะแยกเป็น 4 ช่องทาง ตามประเภทการจ่ายชำระหนี้ ได้แก่ เงินสด ธนาณัติ การโอน/KTB และเคาน์เตอร์เซอร์วิส ซึ่งหากผู้กู้จ่ายชำระผ่านช่องทางใดก็ต้องนำจำนวนเงินดังกล่าวมาตัดในช่องทางนั้น เช่น

วันที่ 1 ต.ค. 64 นาย เอ จ่ายเงินชำระหนี้จำนวน 500 บาท เป็นเงินสด เจ้าหน้าที่กองทุนผู้สูงอายุ (ส่วนภูมิภาค) ต้องนำข้อมูลดังกล่าว ไปตัดให้นาย เอ ในช่องเงินสด

วันที่ 2 ต.ค. 64 นาย ดี จ่ายเงินชำระหนี้จำนวน 50 บาท ผ่านทางเคาน์เตอร์เซอร์วิส เจ้าหน้าที่กองทุนผู้สูงอายุ(ส่วนภูมิภาค) ต้องนำข้อมูลดังกล่าว ไปตัดให้นาย ดี ในช่อง CS เป็นต้น

***กรณีมีการจ่ายคืนเงินชำระเกิน** ให้นำยอดที่จ่ายคืนมาใส่ช่องจ่ายคืนชำระเกินโดยใส่เป็นตัวเลขติดลบ

***กรณีมีการจ่ายเงินชำระเกิน** ให้นำยอดที่จ่ายเกินมาใส่ช่องชำระเกินยกไปโดยใส่เป็นตัวเลขติดลบ

***ช่องลำดับฐาน** ทางจังหวัดไม่ต้องใส่ข้อมูลเนื่องจากจะมีเลขลำดับฐานเฉพาะของส่วนกลางเท่านั้น

***ช่องรหัสผู้กู้ใหม่** ทางจังหวัดจะได้รับรหัสผู้กู้ใหม่ตามมติต่างๆ จากส่วนกลาง

***ช่องยอดยกมาปีก่อน** เป็นยอดยกมาที่รวมชำระเกิน ที่เป็นของสัญญาปีงบประมาณที่ผ่านมา

***ช่องปล่อยกู้เพิ่มระหว่างปี** เป็นยอดยกมาของสัญญาปีงบประมาณปัจจุบัน

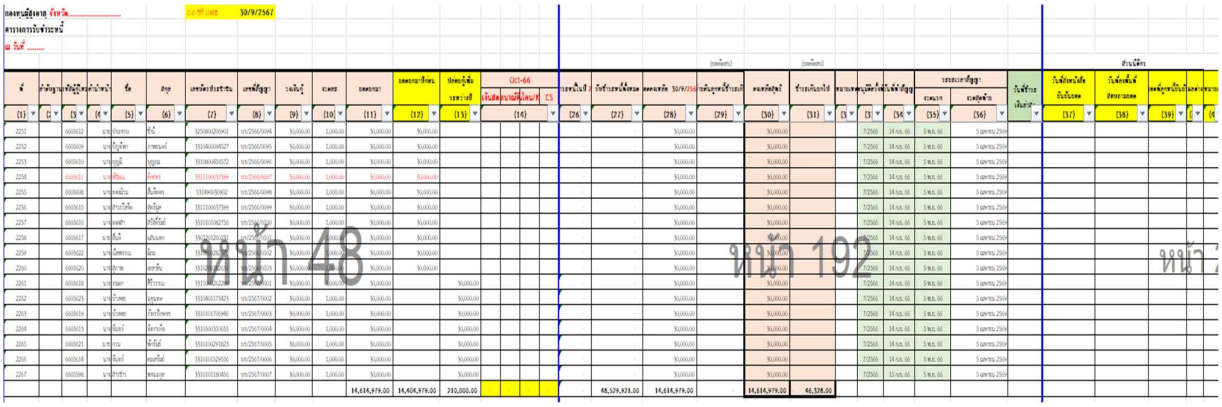
***ช่องวันที่ส่งหนังสือยืนยันยอด** เป็นวันที่ส่งหนังสือยืนยันยอดให้ลูกหนี้

***ช่องวันที่ลงพื้นที่สอบถามยอด** เป็นวันที่ที่ลงพื้นที่ เพื่อสอบถามยอด

***ช่องยอดที่ลูกหนี้ยืนยัน** เป็นยอดที่ลูกหนี้ยืนยัน จากการส่งหนังสือยืนยันยอด หรือลงพื้นที่สอบถามยอด

***ช่องผลต่าง** ผลต่างระหว่างยอดที่ลูกหนี้ยืนยันกับตารางหนี้

ตัวอย่าง



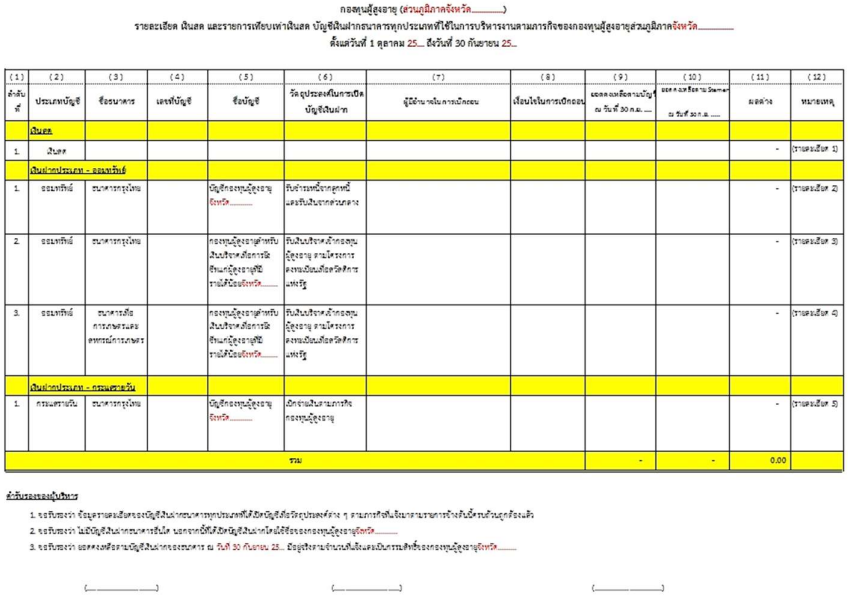
โดยเจ้าหน้าที่กองทุนผู้สูงอายุ(ส่วนภูมิภาค) จะต้องส่งไฟล์รายละเอียดลูกหนี้เงินกู้และเอกสารดังกล่าวมาที่ส่วนกลางจำนวน 2 ช่องทาง ดังนี้

1.<u>จัดส่งเป็นเอกสาร</u>มาที่ กรมกิจการผู้สูงอายุ (กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ) 1034 อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (อาคารใหม่) ชั้น 6 ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพ 10100 (ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป)

2.<u>จัดส่งทาง E-mail</u> : Acc.olderfund@gmail.com (ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป)

1.4 รายละเอียดบัญชีจังหวัดประจำปีงบประมาณ

แผ่นที่ 1



รายละเอียด เงินสด และรายการเทียบเท่าเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารทุกประเภทที่ใช้ในการบริหารงานตามภารกิจของกองทุนผู้สูงอายุ(ส่วนภูมิภาค) จะแสดงรายละเอียดภาพรวมของบัญชีที่แต่ละจังหวัดใช้ในการบริหารงานตามภารกิจของกองทุนผู้สูงอายุ(ส่วนภูมิภาค)

ปัจจุบันจังหวัดมีทั้งหมด 4 บัญชี ได้แก่ ออมทรัพย์ 3 บัญชีและกระแสรายวัน 1 บัญชี ดังนี้

1.บัญชีออมทรัพย์กรุงไทย ใช้สำหรับรับชำระหนี้และรับเงินจากส่วนกลาง

2.บัญชีออมทรัพย์กรุงไทย ใช้สำหรับรับเงินบริจาคเข้ากองทุนผู้สูงอายุ ตามโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ

3.บัญชีออมทรัพย์ ธกส. ใช้สำหรับรับเงินบริจาคเข้ากองทุนผู้สูงอายุ ตามโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ

4.บัญชีกระแสรายวันกรุงไทย ใช้สำหรับเบิกจ่ายเงินตามภารกิจกองทุนผู้สูงอายุ

ผู้มีอำนาจในการเบิกถอน: ระบุชื่อตามหนังสือแต่งตั้งผู้มีอำนาจในการเบิกถอน เช่น พมจ. นักจัดการงานทั่วไป หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป นักวิชาการเงินและบัญชี เป็นต้น

เงื่อนไขในการเบิกถอน: อาจมีการระบุเป็น 2 ใน 3 หรือ 3 ใน 5 ฯลฯ

ยอดคงเหลือตามบัญชี ณ 30 ก.ย. 25... : คือ ยอดคงเหลือตามที่หักค่าใช้จ่ายที่จ่ายจริง ซึ่งบางทีอาจมีการจ่ายเป็นเช็คไปแล้วแต่เงินยังไม่ออกจากบัญชี เนื่องจากไม่มีการนำเช็คไปขึ้นเงิน ก็ให้หักจำนวนเงินออกตามที่จ่ายเช็คไปด้วย เช่น ยอดเงินตาม Statement เหลือ 2,000 บาท แต่มีเช็คที่ค้างขึ้นเงินอยู่ 1,000 ดังนั้น ยอดเงินคงเหลือตามบัญชี ณ 30 ก.ย. 25.... จะเหลืออยู่ 1,000 บาท เป็นต้น

ยอดคงเหลือตาม Statement ณ 30 ก.ย. 25... : คือ ยอดคงเหลือตามบัญชีธนาคาร กรณีที่มีเช็คค้างขึ้นเงิน แต่เงินยังไม่ออกจากบัญชี ให้ถือว่ายังไม่มีการจ่ายเช็คดังกล่าว เช่น ยอดเงินตาม Statement เหลือ 2,000 บาท แต่มีเช็คที่ค้างขึ้นเงินอยู่ 1,000 ดังนั้น ยอดเงินคงเหลือตาม Statement ณ 30 ก.ย. 25.... จะเหลืออยู่ 2,000 บาท เนื่องจากเช็คดังกล่าวยังไม่มีการนำมาขึ้นเงิน ทำให้ยังไม่มีเงินออกจากบัญชีธนาคาร เป็นต้น

ผลต่าง : คือ ยอดผลต่างระหว่างยอดคงเหลือตามบัญชี ณ 30 ก.ย. 25.... และยอดคงเหลือตาม Statement ณ 30 ก.ย. 25....

หมายเหตุ : 1.รายละเอียด 1 คือ รายงานยอดเงินคงเหลือประจำวัน

2.รายละเอียด 2 คือ งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารบัญชีออมทรัพย์ กรุงไทย

3.รายละเอียด 3 คือ งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารบัญชีออมทรัพย์บริจาค กรุงไทย

4.รายละเอียด 4 คือ งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารบัญชีออมทรัพย์บริจาค ธกส.

5.รายละเอียด 5 คือ งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารบัญชีกระแสรายวัน กรุงไทย

ตัวอย่าง

กองทุนผู้สูงอายุ (ส่วนภูมิภาคจังหวัดอุบลราชธานี)
รายละเอียด เงินสด และรายการเทียบเท่าเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารทุกประเภทที่ใช้ในการบริหารงานตามภารกิจของกองทุนผู้สูงอายุส่วนภูมิภาคจังหวัดอุบลราชธานี
ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2562

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
ลำดับที่	ประเภทบัญชี	ชื่อธนาคาร	เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	วัตถุประสงค์ในการเปิดบัญชีเงินฝาก	ผู้มีอำนาจในการเบิกถอน	เงื่อนไขในการเบิกถอน	ยอดคงเหลือตามบัญชี ณ วันที่ 30 ก.ย.2562	ยอดคงเหลือตาม Stement ณ วันที่ 30 ก.ย. 62	ผลต่าง	หมายเหตุ
	เงินสด										
1.	เงินสด	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(รายละเอียด 1)
	เงินฝากประเภท - ออมทรัพย์										
1.	ออมทรัพย์	ธนาคารกรุงไทย	984-1-54177-7	กองทุนผู้สูงอายุ	เพื่อใช้ในวัตถุประสงค์ของกองทุนผู้สูงอายุ และรับชำระหนี้จากลูกหนี้	1.นางอภิญญา ชมภูมาศ พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดอุบลราชธานี 2.นางพรรณีนิภา โคตรานนท์ นักจัดการงานทั่วไป หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป 3.นางสาวเพลินพิศ ศิริปัทมานนท์ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ลงนามเบิกถอน 2 ใน 3 ของผู้มีอำนาจในการเบิกถอน	140,616.91	140,616.91	-	(รายละเอียด 2)
2.	ออมทรัพย์	ธนาคารกรุงไทย -	313-0-76347-3	กองทุนผู้สูงอายุ สำหรับเงินบริจาคเพื่อการยังชีพแก่ผู้สูงอายุที่มีรายได้น้อยจังหวัด	เพื่อรับบริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่ประสงค์บริจาคเข้ากองทุนผู้สูงอายุ	1.นางอภิญญา ชมภูมาศ พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดอุบลราชธานี 2.นางพรรณีนิภา โคตรานนท์ นักจัดการงานทั่วไป หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป 3.นางสาวเพลินพิศ ศิริปัทมานนท์ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ลงนามเบิกถอน 2 ใน 3 ของผู้มีอำนาจในการเบิกถอน	2,500.00	2,500.00	-	(รายละเอียด 3)
3.	ออมทรัพย์	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	020154254807	กองทุนผู้สูงอายุ สำหรับเงินบริจาคเพื่อการยังชีพแก่ผู้สูงอายุที่มีรายได้น้อยจังหวัด	เพื่อรับบริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่ประสงค์บริจาคเข้ากองทุนผู้สูงอายุ	1.นางอภิญญา ชมภูมาศ พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดอุบลราชธานี 2.นางพรรณีนิภา โคตรานนท์ นักจัดการงานทั่วไป หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป 3.นางสาวเพลินพิศ ศิริปัทมานนท์ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ลงนามเบิกถอน 2 ใน 3 ของผู้มีอำนาจในการเบิกถอน	2,706.00	2,706.00	-	(รายละเอียด 4)
	เงินฝากประเภท - กระแสรายวัน										
1.	กระแสรายวัน	ธนาคารกรุงไทย	984-1-54243-9	กองทุนผู้สูงอายุ	เพื่อใช้ในวัตถุประสงค์ของกองทุนผู้สูงอายุ	1.นางอภิญญา ชมภูมาศ พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดอุบลราชธานี 2.นางพรรณีนิภา โคตรานนท์ นักจัดการงานทั่วไป หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป 3.นางสาวเพลินพิศ ศิริปัทมานนท์ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ลงนามเบิกถอน 2 ใน 3 ของผู้มีอำนาจในการเบิกถอน	-	-	-	(รายละเอียด 5)
รวม								145,822.91	145,822.91	0.00	

ตัวรับรองของผู้บริหาร

1. ขอรับรองว่า ข้อมูลรายละเอียดของบัญชีเงินฝากธนาคารทุกประเภทที่ได้เปิดบัญชีเพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ตามภารกิจที่แจ้งมาตามรายการข้างต้นนี้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว
2. ขอรับรองว่า ไม่มีบัญชีเงินฝากธนาคารอื่นใด นอกจากนี้ที่ได้เปิดบัญชีเงินฝากโดยใช้ชื่อของกองทุนผู้สูงอายุจังหวัดอุบลราชธานี
3. ขอรับรองว่า ยอดคงเหลือตามบัญชีเงินฝากของธนาคาร ณ วันที่ 30 กันยายน 2562 มีอยู่จริงตามจำนวนที่แจ้งและเป็นกรรมสิทธิ์ของกองทุนผู้สูงอายุจังหวัดอุบลราชธานี

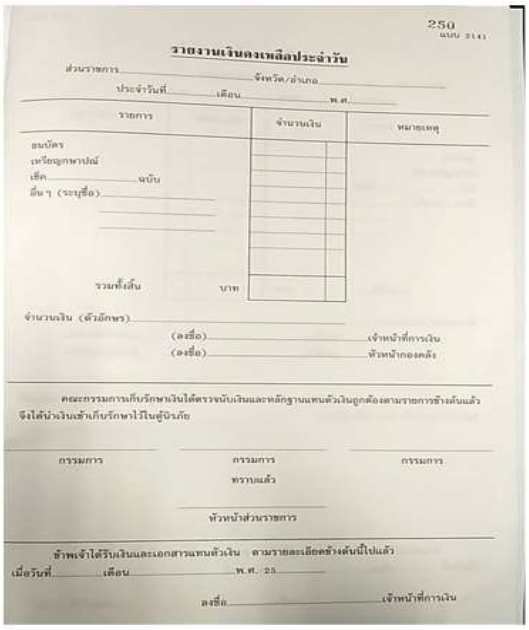
(นายอุดร สารีคำ)
นักวิชาการเงินและบัญชี
วันที่ ๑๘ มิ.ย. ๒๕๖๓
เจ้าหน้าที่กองทุนผู้สูงอายุ

(นางจันทร์เพ็ญ คิริกมลเสถียร)
เจ้าพนักงานพัฒนาสังคมชำนาญงาน
วันที่ ๑๘ มิ.ย. ๒๕๖๓
หัวหน้าที่รับผิดชอบ

(นางอภิญญา ชมภูมาศ)
พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
จังหวัดอุบลราชธานี
วันที่
พมจ.จังหวัด

แผ่นที่ 2

สมุดเงินสดคงเหลือประจำวัน
ณ วันที่ 30 กันยายน 25....



250
แบบ 2141

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ส่วนราชการ ..... จังหวัด/อำเภอ .....
ประจำวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
ธนบัตร		
เหรียญกษาปณ์		
เช็ค ..... ฉบับ		
อื่นๆ (ระบุชื่อ)		
รวมทั้งสิ้น บาท		

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) .....
(ลงชื่อ) ..... เจ้าหน้าที่การเงิน
(ลงชื่อ) ..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่

คณะกรรมการเก็บรักษาเงินได้ตรวจนับเงินและหลักฐานแทนตัวเงินถูกต้องตามรายการข้างต้นแล้ว จึงได้นำเงินเข้าเก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัย

กรรมการ ..... กรรมการ ..... กรรมการ .....
ทราบแล้ว
หัวหน้าส่วนราชการ .....

ข้าพเจ้าได้รับเงินและเอกสารแทนตัวเงิน ตามรายละเอียดข้างต้นนี้ไปแล้ว
เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. 25.....
ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่การเงิน

รายละเอียด 1 คือ รายงานยอดเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันที่ 30 กันยายน 25...โดยจะใช้บันทึกยอดเงินสดที่นับได้ภายในวันก่อนที่จะนำไปฝากธนาคาร หรือกรณีที่นำไปฝากธนาคารไม่ทันให้นำไปเก็บไว้ในตู้นิรภัยของสำนักงาน ซึ่งจะต้องมีการตรวจสอบและลงนามรับทราบจากกรรมการเก็บรักษาเงินสดด้วย

ตัวอย่าง

แผ่นที่ 3

รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน

ณ วันที่ 30 กันยายน 25.....

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ประจำวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 25..

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
ธนบัตร	-	
เหรียญกษาปณ์		
เช็ค ฉบับ		
อื่น ๆ (ระบุชื่อ)		
รวมทั้งสิ้น บาท	-	

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) ศูนย์บาทถ้วน

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่การเงิน

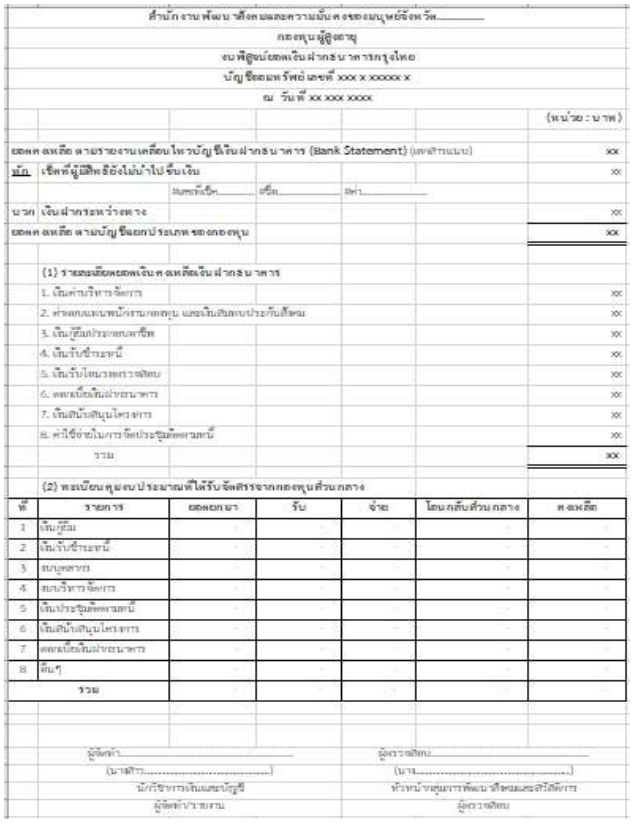
(ลงชื่อ) หัวหน้ากองคลัง

สำเนาถูกต้อง

ข้าพเจ้าได้รับเงินตามยอดคงเหลือตามหลักฐานหลักฐานข้างต้นนี้ไปแล้ว

เมื่อวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 25..

เจ้าหน้าที่การเงิน



สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....

กองทุนผู้สูงอายุ

งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารกรุงไทย

บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ xxx x xxxxx x

ณ วันที่ xx xxx xxxx

(หน่วย : บาท)

ยอดคงเหลือ ตามรายงานเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) (แนบสำเนาแนบ)	xx
หัก เช็คที่ผู้สั่งจ่ายยังไม่นำไปขึ้นเงิน	xx
เช็คเบิกเงินสด ..... เช็ค ..... อื่นๆ	
บวก เงินฝากระหว่างทาง	xx
ยอดคงเหลือ ตามบัญชีแยกประเภทของกองทุน	xx

(1) รายละเอียดยอดเงินคงเหลือเงินฝากธนาคาร

1. เงินค่าบริหารจัดการ	xx
2. ค่าจดทะเบียนพนักงานกองทุน และเงินสมทบประกันสังคม	xx
3. เงินกู้ยืมประกอบกิจชีพ	xx
4. เงินรับชำระหนี้	xx
5. เงินรับโอนระหว่างธนาคาร	xx
6. ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	xx
7. เงินสินับสนุนโครงการ	xx
8. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมใหญ่สามัญ	xx
รวม	xx

(2) ทะเบียนคุมงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนส่วนกลาง

ที่	รายการ	ยอดยกมา	รับ	จ่าย	โอนกลับส่วนกลาง	คงเหลือ
1	เงินกู้ยืม					
2	เงินรับชำระหนี้					
3	สมทบกอง					
4	สมทบบริหารจัดการ					
5	เงินประชุมใหญ่สามัญ					
6	เงินสินับสนุนโครงการ					
7	ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร					
8	อื่นๆ					
รวม						

ผู้จัดทำ..... ผู้ตรวจสอบ.....

(นางสาว.....) (นาง.....)

นักวิชาการเงินและบัญชี หัวหน้างานกองทุนการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ผู้จัดทำรายงาน ผู้ตรวจสอบ

รายละเอียด 2 คือ งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารบัญชีออมทรัพย์ กรุงไทย (รายเดือน) ซึ่งเป็นการแจกแจงเงินที่อยู่ในบัญชีว่าเป็นเงินที่มีไว้เพื่อวัตถุประสงค์ใดบ้าง เช่น เงินสำหรับให้กู้ยืม เงินสนับสนุนโครงการ หรือเงินรับชำระหนี้รอโอน เป็นต้น โดยจะต้องแนบมาพร้อม Statement ของบัญชีนั้นๆ ที่สำคัญต้องมีการลงลายมือชื่อของนักวิชาการเงินและบัญชี(ผู้จัดทำ) และลายมือชื่อของผู้ตรวจสอบด้วย

ตัวอย่าง

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสมุทรสงคราม
กองทุนผู้สูงอายุ
งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารกรุงไทย
บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 709-0-05718-6
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2565

(หน่วย : บาท)

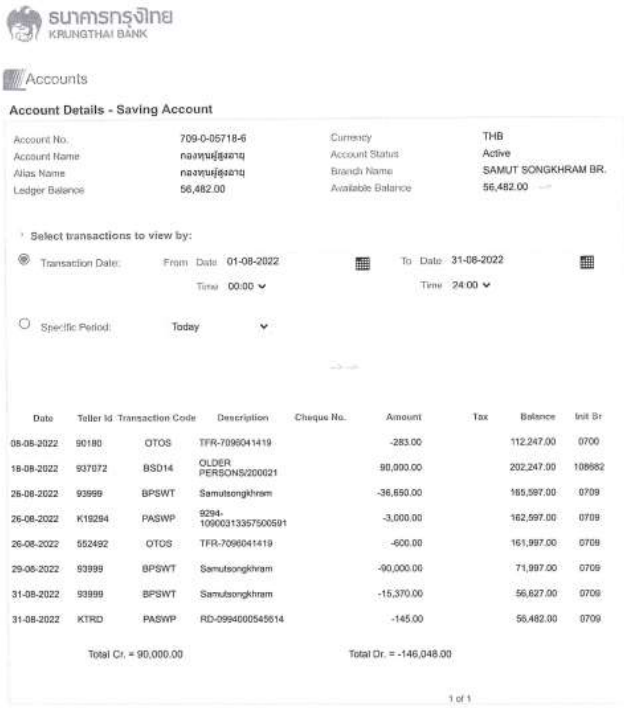
ยอดคงเหลือ ตามรายงานเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) (เอกสารแนบ)	56,482.00
หัก เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำไปขึ้นเงิน	
#เลขที่เช็ค.....#ชื่อ.....#ค่า.....	
บวก เงินฝากระหว่างทาง	
ยอดคงเหลือ ตามบัญชีแยกประเภทของกองทุน	56,482.00

(1) รายละเอียดยอดเงินคงเหลือเงินฝากธนาคาร

1. เงินค่าบริหารจัดการ	16,232.00
2. ค่าตอบแทนพนักงานกองทุน และเงินสมทบประกันสังคม	40,250.00
3. เงินกู้ยืมประกอบอาชีพ	-
4. เงินรับชำระหนี้	-
5. เงินรับโอนรอตรวจสอบ	-
6. ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	-
7. เงินสนับสนุนโครงการ	-
8. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมติดตามหนี้	-
รวม	56,482.00

(2) ทะเบียนคุมงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนส่วนกลาง

ที่	รายการ	ยอดยกมา	รับ	จ่าย	โอนกลับส่วนกลาง	คงเหลือ
1	เงินกู้ยืม	-	90,000.00	90,000.00	-	-
2	เงินรับชำระหนี้	-	-	-	-	-
3	งบบุคลากร	80,500.00		40,250.00	-	40,250.00
4	งบบริหารจัดการ	32,030.00	-	15,798.00	-	16,232.00
5	เงินประชุมติดตามหนี้	-	-	-	-	-
6	เงินสนับสนุนโครงการ	-	-	-	-	-
7	ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	-		-	-	-
8	อื่นๆ	-	-	-	-	-
รวม		112,530.00	90,000.00	146,048.00	-	56,482.00



ธนาคารกรุงไทย
KRUNGTHAI BANK

Accounts

Account Details - Saving Account

Account No.	709-0-05718-6	Currency	THB
Account Name	กองทุนผู้สูงอายุ	Account Status	Active
Alias Name	กองทุนผู้สูงอายุ	Branch Name	SAMUT SONGKHRAM BR.
Ledger Balance	56,482.00	Available Balance	56,482.00

Select transactions to view by:

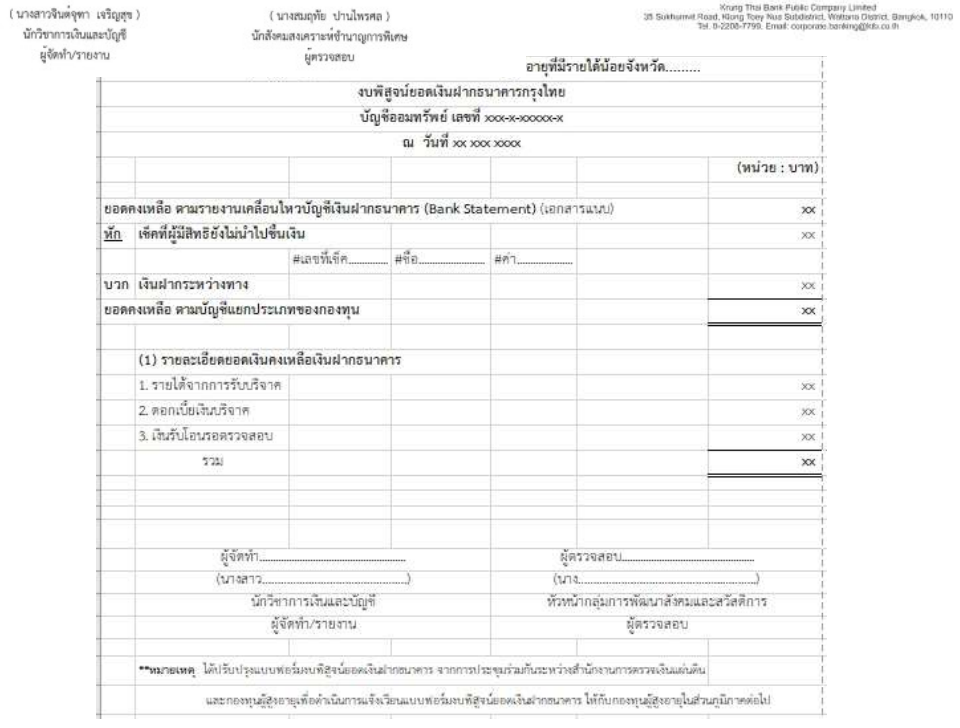
Transaction Date: From Date 01-08-2022 Time 00:00 To Date 31-08-2022 Time 24:00

Specific Period: Today

Date	Teller Id	Transaction Code	Description	Cheque No.	Amount	Tax	Balance	Init Br
08-08-2022	90180	OTOS	TFR-7096041419		-283.00		112,247.00	0700
18-08-2022	937072	BSD14	OLDER PERSONS/200021		90,000.00		202,247.00	108682
26-08-2022	93999	BPSWT	Samutsongkhram		-36,650.00		165,597.00	0709
26-08-2022	K19294	PASWP	9294-10900313357500591		-3,000.00		162,597.00	0709
26-08-2022	552492	OTOS	TFR-7096041419		-600.00		161,997.00	0709
29-08-2022	93999	BPSWT	Samutsongkhram		-90,000.00		71,997.00	0709
31-08-2022	93999	BPSWT	Samutsongkhram		-15,370.00		56,627.00	0709
31-08-2022	KTRD	PASWP	RD-0994000545614		-145.00		56,482.00	0709

Total Cr. = 90,000.00 Total Dr. = -146,048.00

1 of 1



(นางสาวจินต์จุฑา เจริญสุข)
นักวิชาการเงินและบัญชี
ผู้จัดทำ/รายงาน

(นางสมฤทัย ปานโพรศล)
นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการพิเศษ
ผู้ตรวจสอบ

Krung Thai Bank Public Company Limited
35 Sukhumvit Road, Klong Toey Nua Subdistrict, Watthana District, Bangkok, 10110
Tel. 0-2208-7799, Email: corporate.banking@ktb.co.th

อายุที่มีรายได้น้อยจังหวัด.....

งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารกรุงไทย
บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ xxx-x-xxxxx-x
ณ วันที่ xx xxx xxxx

(หน่วย : บาท)

ยอดคงเหลือ ตามรายงานเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) (เอกสารแนบ)	xx
หัก เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำไปขึ้นเงิน	xx
#เลขที่เช็ค..... #ชื่อ..... #ค่า.....	
บวก เงินฝากระหว่างทาง	xx
ยอดคงเหลือ ตามบัญชีแยกประเภทของกองทุน	xx

(1) รายละเอียดยอดเงินคงเหลือเงินฝากธนาคาร

1. รายได้จากการรับบริจาค	xx
2. ดอกเบี้ยเงินบริจาค	xx
3. เงินรับโอนรอตรวจสอบ	xx
รวม	xx

ผู้จัดทำ.....
(นางสาว.....)
นักวิชาการเงินและบัญชี
ผู้จัดทำ/รายงาน

ผู้ตรวจสอบ.....
(นาง.....)
หัวหน้ากลุ่มการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ ได้ปรับปรุงแบบฟอร์มงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร จากการประชุมร่วมกันระหว่างสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกองทุนผู้สูงอายุเพื่อดำเนินการแจ้งเวียนแบบฟอร์มงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร ให้กับกองทุนผู้สูงอายุในส่วนภูมิภาคต่อไป

รายละเอียด 3 คือ งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารบัญชีออมทรัพย์บริจาค กรุงไทย (รายเดือน) ซึ่งเป็นการแจกแจงเงินที่อยู่ในบัญชีว่าเป็นเงินที่มีไว้เพื่อวัตถุประสงค์ใดบ้าง เช่น เงินรับโอนรอตรวจสอบ เงินที่ได้รับจากการบริจาครอโอน เป็นต้น โดยจะต้องแนบมาพร้อม Statement ของบัญชีนั้นๆ ที่สำคัญต้องมีการลงลายมือชื่อของนักวิชาการเงินและบัญชี(ผู้จัดทำ) และลายมือชื่อของผู้ตรวจสอบด้วย

ตัวอย่าง

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสมุทรสงคราม
กองทุนผู้สูงอายุสำหรับเงินบริจาคเพื่อการยังชีพแก่ผู้สูงอายุที่มีรายได้น้อยจังหวัดสมุทรสงคราม
งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารกรุงไทย
บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 709-0-37566-8
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2565

(หน่วย : บาท)

ยอดคงเหลือ ตามรายงานเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) (เอกสารแนบ)	-
หัก เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำไปขึ้นเงิน	-
#เลขที่เช็ค.....#ชื่อ.....#ค่า.....	
บวก เงินฝากระหว่างทาง	-
ยอดคงเหลือ ตามบัญชีแยกประเภทของกองทุน	-

(1) รายละเอียดยอดเงินคงเหลือเงินฝากธนาคาร

1. รายได้จากการรับบริจาค	-
2. ดอกเบี้ยเงินบริจาค	-
3. เงินรับโอนรอตรวจสอบ	-
รวม	-

(นางสาวจินต์จุฑา เจริญสุข)
นักวิชาการเงินและบัญชี
ผู้จัดทำ/รายงาน

(นางสมฤทัย ปานโพรศล)
นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการพิเศษ
ผู้ตรวจสอบ

ธนาคารกรุงไทย
KRUNGTHAI BANK

Accounts

Account Details - Saving Account

Account No.	709-0-37566-8	Currency	THB
Account Name	กองทุนผู้สูงอายุสำหรับเงินบริจาคเพื่อ	Account Status	Active
Alias Name	กองทุนผู้สูงอายุสำหรับเงินบริจาคเพื่อ	Branch Name	SAMUT SONGKHRAM BR.
Ledger Balance	0.00	Available Balance	0.00

Select transactions to view by:
Transaction Date: From Date 01-08-2022 Time 00:00 To Date 31-08-2022 Time 24:00
Specific Period: Today

Date	Teller Id	Transaction Code	Description	Cheque No.	Amount	Tax	Balance	Init Br
10-08-2022	937073	BSD32	สวัสดิการภาค ฯ108682		2,200.00		2,200.00	108682
10-08-2022	937073	BSD32	สวัสดิการภาค ฯ108682		2,400.00		4,600.00	108682
10-08-2022	937073	BSD32	สวัสดิการภาค ฯ108682		1,300.00		5,900.00	108682
10-08-2022	937073	BSD32	สวัสดิการภาค ฯ108682		600.00		6,500.00	108682
22-08-2022	93899	BPSWT	Samutsongkhram		-6,500.00		0.00	0709

Total Cr. = 6,500.00 Total Dr. = -6,500.00

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....
กองทุนผู้สูงอายุสำหรับเงินบริจาคเพื่อการยังชีพแก่ผู้สูงอายุที่มีรายได้น้อยจังหวัด.....
งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ xxx-x-xxxxx-x
ณ วันที่ xx xxx xxxx

(หน่วย : บาท)

ยอดคงเหลือ ตามรายงานเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) (เอกสารแนบ)	xx
หัก เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำไปขึ้นเงิน	xx
#เลขที่เช็ค.....#ชื่อ.....#ค่า.....	
บวก เงินฝากระหว่างทาง	xx
ยอดคงเหลือ ตามบัญชีแยกประเภทของกองทุน	xx

(1) รายละเอียดยอดเงินคงเหลือเงินฝากธนาคาร

1. รายได้จากการรับบริจาค	xx
2. ดอกเบี้ยเงินบริจาค	xx
3. เงินรับโอนรอตรวจสอบ	xx
รวม	xx

ผู้จัดทำ.....
(นางสาว.....)
นักวิชาการเงินและบัญชี
ผู้จัดทำ/รายงาน

ผู้ตรวจสอบ.....
(นาง.....)
หัวหน้ากลุ่มการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ ได้ปรับปรุงแบบฟอร์มงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร จากการประชุมร่วมกันระหว่างสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกองทุนผู้สูงอายุเพื่อดำเนินการแจ้งเวียนแบบฟอร์มงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร ให้กับกองทุนผู้สูงอายุในส่วนภูมิภาคต่อไป

รายละเอียด 4 คือ งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารบัญชีออมทรัพย์บริจาค ธกส. (รายเดือน) ซึ่งเป็นการแจกแจงเงินที่อยู่ในบัญชีว่าเป็นเงินที่มีไว้เพื่อวัตถุประสงค์ใดบ้าง เช่น เงินรับโอนรอตรวจสอบ เงินที่ได้รับจากการบริจาครอโอน เป็นต้น โดยจะต้องแนบมาพร้อม Statement ของบัญชีนั้นๆ ที่สำคัญต้องมีการลงลายมือชื่อของนักวิชาการเงินและบัญชี(ผู้จัดทำ) และลายมือชื่อของผู้ตรวจสอบด้วย

ตัวอย่าง

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสมุทรสงคราม
กองทุนผู้สูงอายุสำหรับเงินบริจาคเพื่อการยังชีพแก่ผู้สูงอายุที่มีรายได้น้อยจังหวัดสมุทรสงคราม
งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 020131316303
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2565

(หน่วย : บาท)

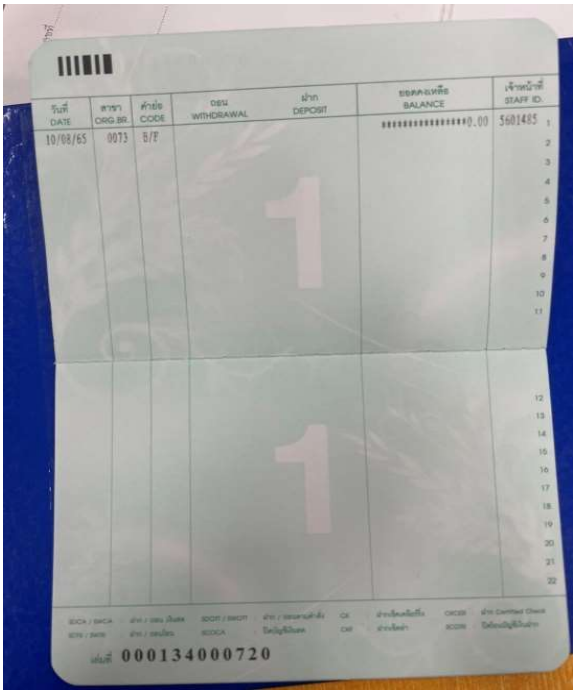
ยอดคงเหลือ ตามรายงานเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) (เอกสารแนบ)	-
หัก เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำไปขึ้นเงิน	-
#เลขที่เช็ค..... #ชื่อ..... #คำ.....	
บวก เงินฝากระหว่างทาง	-
ยอดคงเหลือ ตามบัญชีแยกประเภทของกองทุน	-

(1) รายละเอียดยอดเงินคงเหลือเงินฝากธนาคาร

1. รายได้จากการรับบริจาค	-
2. ดอกเบี้ยเงินบริจาค	-
3. เงินรับโอนรอตรวจสอบ	-
รวม	-

(นางสาวจินต์จุฑา เจริญสุข)
นักวิชาการเงินและบัญชี
ผู้จัดทำ/รายงาน

(นางสมฤทัย ปานโพรศล)
นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการพิเศษ
ผู้ตรวจสอบ



สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....
กองทุนผู้สูงอายุ
งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารกรุงไทย
บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ .....
ณ วันที่ xx xxx xxxx

(หน่วย : บาท)

ยอดคงเหลือ ตามรายงานเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) (เอกสารแนบ)	xx
หัก เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำไปขึ้นเงิน	xx
#เลขที่เช็ค..... #ชื่อ..... #คำ.....	
บวก เงินฝากระหว่างทาง	xx
ยอดคงเหลือ ตามบัญชีแยกประเภทของกองทุน	xx

(1) รายละเอียดยอดเงินคงเหลือเงินฝากธนาคาร

1. เงินค่าบริหารจัดการ	xx
2. ค่าตอบแทนหนังงานกองทุน และเงินสมทบประกันสังคม	xx
3. เงินกู้ยืมประกอบอาชีพ	xx
4. เงินรับชำระหนี้	xx
5. เงินรับโอนรอตรวจสอบ	xx
6. ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	xx
7. เงินสนับสนุนโครงการ	xx
8. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมติดตามหนี้	xx
รวม	xx

ผู้จัดทำ.....	ผู้ตรวจสอบ.....
(นางสาว.....)	(นาง.....)
นักวิชาการเงินและบัญชี	หัวหน้ากลุ่มการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
ผู้จัดทำ/รายงาน	ผู้ตรวจสอบ

**หมายเหตุ ให้ใช้รูปแบบฟอร์มงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร จากการประชุมร่วมกันระหว่างสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกองทุนผู้สูงอายุเพื่อดำเนินการแจ้งเวียนแบบฟอร์มงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร ให้กับกองทุนผู้สูงอายุในสังกัดภูมิภาคต่อไป

รายละเอียด 5 คือ งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารบัญชีกระแสรายวัน กรุงไทย(รายเดือน) ซึ่งเป็นการแจกแจงเงินที่อยู่ในบัญชีว่าเป็นเงินที่มีไว้เพื่อวัตถุประสงค์ใดบ้าง เช่น เงินรับโอนรอตรวจสอบ เงินที่ได้รับจากการบริจาครอโอน เป็นต้น โดยจะต้องแนบมาพร้อม Statement ของบัญชีนั้นๆ ที่สำคัญต้องมีการลงลายมือชื่อของนักวิชาการเงินและบัญชี(ผู้จัดทำ) และลายมือชื่อของผู้ตรวจสอบด้วย

ตัวอย่าง

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสมุทรสงคราม
กองทุนผู้สูงอายุ
งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารกรุงไทย
บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ 709-6-04141-9
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2565

(หน่วย : บาท)

ยอดคงเหลือ ตามรายงานเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) (เอกสารแนบ)	-
หัก เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำไปขึ้นเงิน	-
#เลขที่เช็ค..... #ชื่อ..... #ค่า.....	-
บวก เงินฝากระหว่างทาง	-
ยอดคงเหลือ ตามบัญชีแยกประเภทของกองทุน	-

(1) รายละเอียดยอดเงินคงเหลือเงินฝากธนาคาร

1. เงินค่าบริหารจัดการ	-
2. ค่าตอบแทนพนักงานกองทุน และเงินสมทบประกันสังคม	-
3. เงินกู้ยืมประกอบอาชีพ	-
4. เงินรับชำระหนี้	-
5. เงินรับโอนรอตรวจสอบ	-
6. ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	-
7. เงินสนับสนุนโครงการ	-
8. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมติดตามหนี้	-
รวม	-

(นางสาวจินต์จุฑา เจริญสุข)
นักวิชาการเงินและบัญชี
ผู้จัดทำ/รายงาน

(นางสมฤทัย ปานโพธิ์ศล)
นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการพิเศษ
ผู้ตรวจสอบ

ธนาคารกรุงไทย
KRUNGTHAI BANK

Accounts

Account Details - Current Account

Account No.	709-6-04141-9	Currency	THB
Account Name	กองทุนผู้สูงอายุ	Account Status	Active
Alias Name	กองทุนผู้สูงอายุ	Branch Name	SAMUT SONGKHRAM BR.
Ledger Balance	0.00	Available Balance	0.00

Select transactions to view by:

Transaction Date: From Date 01-08-2022 To Date 31-08-2022
Time 00:00 Time 24:00

Specific Period: Today

Date	Teller Id	Transaction Code	Description	Cheque No.	Amount	Balance	Init Br
06-08-2022	90180	CBCA	SBK:34 SBR:73 ICAS INCL R1	10284927	-283.00	-283.00	0700
08-08-2022	90180	OTID	Overdraft protection		283.00	0.00	0700
26-08-2022	552492	CWTRC	กสศ.	10284928	-600.00	-600.00	0709
26-08-2022	552492	OTID	Overdraft protection		600.00	0.00	0709

Total Cr. = 883.00
Total CLCK. 0.00
Total Dr. = -883.00

***ไฟล์รายละเอียดบัญชีจังหวัด จะแยกส่งดังนี้**

เจ้าหน้าที่กองทุนผู้สูงอายุ(ส่วนภูมิภาค) จะต้องส่งไฟล์รายละเอียดบัญชีจังหวัด และเอกสารดังกล่าวมาที่ส่วนกลางจำนวน 2 ช่องทาง ดังนี้

1.<u>จัดส่งเป็นเอกสาร</u>มาที่ กรมกิจการผู้สูงอายุ (กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ) 1034 อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (อาคารใหม่) ชั้น 6 ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพ 10100

1.1. รายงานรายละเอียด เงินสด และรายการเทียบเท่าเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารทุกประเภทที่ใช้ในการบริหารงานตามภารกิจของกองทุนผู้สูงอายุ(ส่วนภูมิภาค) และรายละเอียด 1

- ส่งทุกสิ้นปีงบประมาณ (ภายในวันที่ 15 ของเดือน ต.ค.) เช่น ปีงบประมาณ 2569 จะส่งวันที่ 15 ต.ค. 2565 เป็นต้น

1.2. รายละเอียด 2-5

- ส่งภายในวันที่ 15 ของเดือน ต.ค.

2.<u>จัดส่งทาง E-mail</u> : Acc.olderfund@gmail.com

1.1. รายงานรายละเอียด เงินสด และรายการเทียบเท่าเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารทุกประเภทที่ใช้ในการบริหารงานตามภารกิจของกองทุนผู้สูงอายุ(ส่วนภูมิภาค) และรายละเอียด 1

- ส่งทุกสิ้นปีงบประมาณ (ภายในวันที่ 5 ของเดือน ต.ค.) เช่น ปีงบประมาณ 2569 จะส่งวันที่ 5 ต.ค. 2569 เป็นต้น

1.2. รายละเอียด 2-5

- ส่งภายในวันที่ 5 ของเดือน ต.ค.

1.5 ทะเบียนคุมงบดำเนินงานประจำปีงบประมาณ

ทะเบียนคุมงบดำเนินงานประจำปีงบประมาณ (งบบริหารจัดการ) จะแสดงรายละเอียดข้อมูลค่าใช้จ่ายสำหรับใช้ดำเนินงานตามภารกิจของกองทุนผู้สูงอายุ(ส่วนภูมิภาค) ซึ่งจะมีรายละเอียดดังนี้

1.ลำดับที่ : เริ่มจาก 1 – สิ้นปีงบประมาณ

2.วัน เดือน ปี : วัน เดือน ปี ที่ได้รับเงินงบดำเนินงานจากส่วนกลาง (วันที่เงินเข้าบัญชีธนาคารของจังหวัด)

3.เลขที่เช็ค : กรณีจังหวัดจ่ายเป็นเช็คให้ระบุเลขที่เช็ค แต่ถ้ากรณีจ่ายโดยการโอน KTB ให้ระบุว่า “โอน KTB”

4.รายละเอียด : ระบุรายละเอียดการใช้จ่ายเงินว่าใช้สำหรับหรับวัตถุประสงค์อะไร เช่น ค่าเดินทางสำหรับออกเยี่ยมบ้านวันที่ 1-3 ต.ค. 2564 เพื่อสอบข้อเท็จจริงผู้ที่ยื่นคำร้องขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ ,ค่าวัสดุสำนักงานจากร้านเอเอ จำนวน 5 รายการ หรือค่าไปรษณีย์ประจำเดือน ก.ย. 65 เป็นต้น

5.รับ : ระบุจำนวนเงินที่รับจากส่วนกลางเพื่อใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจของกองทุน

6.จ่าย (ค่าตอบแทน/ค่าใช้จ่ายในการอบรม/ค่าเบี้ยเลี้ยง/ค่าที่พัก/ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการอื่น/ค่าซ่อมแซม/ค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก/ค่าธรรมเนียมการโอน/ค่าใช้จ่ายในการประชุม/ค่า

ประชาสัมพันธ์/ค่าวัสดุ/ค่าน้ำมัน/ค่าไปรษณีย์/ค่าสาธารณูปโภค/ค่าธรรมเนียมทางกฎหมาย/ค่าใช้จ่ายอื่น) : ระบุจำนวนเงินที่จ่ายเพื่อดำเนินงานตามภารกิจของกองทุน

7.รวมจ่าย : ยอดรวมจำนวนเงินที่จ่ายเพื่อดำเนินงานตามภารกิจของกองทุน

8.ส่งคืน : ระบุจำนวนเงินที่ส่งคืนส่วนกลาง

9.ยอดคงเหลือ : ยอดคงเหลือจากการ รับ จ่าย และส่งคืนเงินงบดำเนินงาน

10.เดือน/ปี : ยอดคงเหลือ ณ เดือนอะไร และปีงบประมาณอะไร

11.หมายเหตุ : ข้อมูลที่ต้องการระบุเพิ่มเติม เช่น รอโอนเงิน เป็นต้น

ตัวอย่าง

กองทุนผู้สูงอายุ

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดนครพนม

ทะเบียนคุมรับ-จ่าย งบดำเนินงาน

สำหรับปีงบประมาณ 2564

ลำดับที่	วัน	เดือน	ปี	เอกสารเลขที่	รายละเอียด	รับ	จ่าย																รวมจ่าย	ส่งคืน	ยอดคงเหลือ	เดือน/ปี	หมายเหตุ
							ค่าตอบแทน การปฏิบัติงาน	ค่าใช้จ่ายในการอบรม	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการอื่น	ค่าซ่อมแซม	ค่าอาหารและเครื่องดื่มสำหรับบุคคลภายนอก	ค่าธรรมเนียม การโอน	ค่าใช้จ่ายในการประชุม	ค่าประชาสัมพันธ์	ค่าวัสดุ	ค่าน้ำมัน	ค่าไปรษณีย์	ค่าสาธารณูปโภค	ค่าธรรมเนียมทางกฎหมาย	ค่าใช้จ่ายอื่น (ระบุรายละเอียด)					
1	1	10	63		ยอดยกมา	-																			-		
2	16	10	63	โอน KTB	รับโอนเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ	########																			40,000.00		
3	13	11	63	โอน KTB	ค่าเดินทางไปปฏิบัติราชการเพื่อสร้างเครือข่ายการประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้สร้างความรู้ พัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานกองทุนผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ระหว่างวันที่ 15-18 พ.ย. 2563 (ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน 3 คน จำนวน 6 มื้อๆละ 80 บาท เป็นเงิน 1,440 บาท/ค่าพาหนะเดินทางไปกลับ จำนวน 3				######		6,040.00												1,440.00 6,040.00		38,560.00 32,520.00		
4	18	12	63	โอน KTB	ค่าวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของงานกองทุนผู้สูงอายุ จำนวน 10 รายการ เป็นเงิน 9,708.41 บาท ร้านบริษัท นวภัทร สเตชั่นเนอรี่ จำกัด ใบส่งของเล่มที่ 63 เลขที่ 44 วันที่ 15 ธ.ค.												9,708.41						9,708.41		22,811.59		
5	22	12	63	โอน KTB	เงินทุนประกอบอาชีพผู้สูงอายุ จำนวน 33 ราย ระหว่างวันที่ 3-11 ธ.ค. 2563 (ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง จากหจก.บศรหอมบีโอเดีย ใบส่งของเล่มที่													3,400.00					3,400.00		19,411.59		
6	24	12	63	ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ 15217 เลขที่ 760830	รับเงินคืนค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (จ่ายเงินสด) จำนวน 31.78 บาท ใบเสร็จรับเงิน กองทุนผู้สูงอายุเล่มที่ 15217 เลขที่ 760830													-31.78					- 31.78		19,443.37		
7	5	1	64	ช.10391461	ภาษีหัก ณ ที่จ่ายค่าวัสดุสำนักงาน จำนวน 91.59 บาท เมื่อวันที่ 5 มกราคม 2564												91.59						91.59		19,351.78		

โดยเจ้าหน้าที่กองทุนผู้สูงอายุ(ส่วนภูมิภาค) จะต้องส่งไฟล์ทะเบียนคุมงบดำเนินงานประจำปีงบประมาณ และเอกสารดังกล่าวมาที่ส่วนกลางจำนวน 2 ช่องทาง ดังนี้

1.จัดส่งเป็นเอกสารมาที่ กรมกิจการผู้สูงอายุ (กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ) 1034 อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (อาคารใหม่) ชั้น 6 ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพ 10100 (ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป)

2.จัดส่งทาง E-mail : Acc.olderfund@gmail.com (ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป)

แนวทางการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการกองทุนผู้สูงอายุส่วนภูมิภาค

1. ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้เฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของกองทุนผู้สูงอายุ เท่านั้น สามารถเบิกได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562

2. ค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกจ่ายจากงบบริหารจัดการของกองทุนผู้สูงอายุ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายที่อยู่ในหมวดงบดำเนินงาน เช่น

2.1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (นอกจังหวัดที่ตั้ง) ให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 1 - 9) พ.ศ. 2526 - 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2565 สามารถเบิกได้เฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของกองทุนผู้สูงอายุ เท่านั้น

ในส่วนของการเดินทางไปราชการ (ลงพื้นที่เยี่ยมบ้าน/ติดตามหนี้) ให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 1 - 9) พ.ศ. 2526 – 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2565 สามารถเบิกได้เฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของกองทุนผู้สูงอายุ เท่านั้น ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาการเบิกจ่ายตามความเหมาะสม คุ้มค่า ประหยัด เนื่องจากงบประมาณของกองทุนผู้สูงอายุมีจำกัด

2.2 ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ สามารถเบิกได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 โดยเบิกได้เฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของกองทุนผู้สูงอายุ เท่านั้น และในการเบิกค่าตอบแทนนอกเวลาให้คำนึกถึง สถานการณ์ในช่วงนั้นๆประกอบด้วย เพื่อความเหมาะสม คุ้มค่า ประหยัด เนื่องจากงบประมาณของกองทุนผู้สูงอายุมีจำกัด

2.3 ค่าจัดซื้อจัดจ้าง (จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง,วัสดุสำนักงาน,ตรายาง,จ้างซ่อมฯ,จ้างถ่ายเอกสาร ฯลฯ) สามารถทำได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยเบิกได้เฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของกองทุนผู้สูงอายุ เท่านั้น ให้คำนึงถึงประโยชน์ในการใช้งานและผลตอบแทนที่เหมาะสม คุ้มค่า ประหยัด ในการใช้จ่ายของงบประมาณที่เกิดขึ้น หากมีความจำเป็นจะต้องจัดซื้อจัดจ้างงานอื่นๆ นอกเหนือจากที่กล่าวในข้างต้น ขอให้เจ้าหน้าที่ขอความเห็นชอบในการจัดซื้อจัดจ้างมาที่กองทุนผู้สูงอายุ(ส่วนกลาง) และจะต้องได้รับหนังสือยินยอมให้จัดซื้อจัดจ้างจากกองทุนผู้สูงอายุ(ส่วนกลาง) ก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง หากดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยไม่รับความยินยอมจะดำเนินการเรียกเงินคืนในส่วนที่จัดซื้อจัดจ้างกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

2.4 ค่าธรรมเนียมในการโอนเงินให้กองทุนผู้สูงอายุส่วนกลางเบิกจ่ายได้ครั้งละไม่เกิน 20 บาท และกรณีโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ไม่มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการโอนเงิน ทั้งนี้หากเกิดค่าธรรมเนียมธนาคารจากการดำเนินงานผิดพลาดของเจ้าหน้าที่ในการเบิกจ่าย จะไม่สามารถนำมาเบิกจ่ายกับงบบริหารจัดการได้ เนื่องจากเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากความผิดพลาดประมาทเลินเล่อ ขาดการตรวจสอบของผู้ปฏิบัติงาน

2.5 ค่าใช้จ่ายในการประชุม สามารถเบิกได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555) โดยเบิกได้เฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของกองทุนผู้สูงอายุ เท่านั้น

2.6 ค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรศัพท์ประจำสำนักงาน แต่ให้จัดทำรายละเอียดประกอบการเบิกจ่ายให้ชัดเจนและครบถ้วน โดยเบิกได้เฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

ตามภารกิจของกองทุนผู้สูงอายุ เท่านั้น และรายการสาธารณูปโภคที่ห้ามเบิกจ่าย ได้แก่ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ และค่าบัตรเติมเงินโทรศัพท์

ทั้งนี้ หากดำเนินการตามข้อ 2.1 – ข้อ 2.6 ไม่เป็นไปตามแนวทางการเบิกจ่ายฯที่กำหนดและทำให้เกิดความเสียหายกับหน่วยงาน ทางกองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ จะขอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการชี้แจงหรือชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้กับกองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ

3. ห้ามนำเงินงบบริหารจัดการที่ได้รับการสนับสนุนนี้ไปจัดซื้อครุภัณฑ์

4. ในระหว่างปีงบประมาณ หากปรากฏว่างบบริหารจัดการที่ได้รับสนับสนุนไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน สามารถขอรับการสนับสนุนเพิ่มเติมได้อีกแต่รวมแล้วต้องไม่เกิน 80,000 บาทต่อปี โดยให้รายงานผลการใช้จ่ายเงินที่ได้รับสนับสนุนไปแล้ว จัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน*คงเหลือ*ที่ได้รับสนับสนุนแล้วและแผนการใช้จ่ายเงินที่ขอรับการสนับสนุนเพิ่มเติม (ตามเอกสารแนบ 4 – 5)

5. เอกสารการเบิกจ่ายงบบริหารจัดการให้จัดส่งพร้อมกับรายงานการเงินประจำเดือนในเดือนที่มีการเบิกจ่ายเงิน

6. เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้สรุปผลการเบิกจ่ายพร้อมส่งเงินคืนเหลือจ่ายงบบริหารจัดการให้แก่ส่วนกลาง

หมายเหตุ

หากรายการค่าใช้จ่ายใดที่กองทุนผู้สูงอายุส่วนภูมิภาคไม่แน่ใจว่าสามารถเบิกจ่ายจากงบบริหารจัดการของกองทุนผู้สูงอายุได้หรือไม่ สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมเป็นลายลักษณ์อักษรหรือโทรสอบถามได้ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ โทร. 0 2354 6100 ต่อ 301 – 303

5. ทะเบียนคุมเงินทุนกู้ยืมประกอบอาชีพประจำปีงบประมาณ

กองทุนผู้สูงอายุ

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด.....

ทะเบียนคุมรับ-จ่าย เงินทุนกู้ยืมประกอบอาชีพ

สำหรับปีงบประมาณ 25....

ลำดับที่	วัน	เดือน	ปี	เลขที่เช็ค	รายละเอียด	รับ	จ่าย	สละสิทธิ์	วันที่ส่งคืน	ยอดคงเหลือ	เดือน/ปี	หมายเหตุ
1					ยอดยกมา							

สรุป

1) งวดที่ ..... ขออนุมัติจำนวน .... ราย เป็นจำนวนเงิน ..... บาท

จ่าย ..... ราย เป็นจำนวนเงิน บาท

สละสิทธิ์ ....ราย เป็นจำนวนเงิน _____ บาท

รวม -

1.6 ทะเบียนคุมเงินทุนกู้ยืมประกอบอาชีพประจำปีงบประมาณ จะแสดงข้อมูลการรับ-จ่ายเงินทุนกู้ยืมประกอบอาชีพของปีงบประมาณนั้นๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.ลำดับที่ : เริ่มจาก 1 – สิ้นปีงบประมาณ

2.วัน เดือน ปี : วัน เดือน ปี ที่ได้รับเงินทุนกู้ยืมจากส่วนกลาง(วันที่เงินเข้าบัญชีธนาคารของจังหวัด) หรือวันที่จ่ายเงินทุนกู้ยืมประกอบอาชีพให้ผู้สูงอายุ

3.เลขที่เช็ค : กรณีจังหวัดจ่ายเป็นเช็คให้ระบุเลขที่เช็ค แต่ถ้ากรณีจ่ายโดยการโอน KTB ให้ระบุว่า “โอน KTB”

4.รายละเอียด : ให้ระบุเงินที่ได้รับโอนจากส่วนกลางว่ามาจากมติอะไร แล้วชี้แจงรายละเอียดของผู้กู้ที่ได้รับอนุมัติในมตินั้นๆ

5.รับ : ระบุจำนวนเงินที่ได้รับจากส่วนกลาง

6.จ่าย : ระบุจำนวนเงินที่จ่ายให้ผู้กู้แต่ละราย

7.สละสิทธิ์ : ระบุจำนวนเงินที่มีการสละสิทธิ์ของผู้กู้แต่ละราย

8.วันที่ส่งคืน : วันที่ส่งเงินสละสิทธิ์คืนส่วนกลาง (วันที่เงินออกจากบัญชีธนาคารของจังหวัด)

9.ยอดคงเหลือ : ยอดคงเหลือจากการ รับ จ่าย และโอนคืนเงินสละสิทธิ์

10.เดือน/ปี : ยอดคงเหลือ ณ เดือนอะไร และปีงบประมาณอะไร

11.หมายเหตุ : ข้อมูลที่ต้องการระบุเพิ่มเติม เช่น สาเหตุของการสละสิทธิ์ และช่วงวันที่จ่ายเงินกู้ให้ผู้สูงอายุ เป็นต้น

12.สรุป : สรุปยอดว่ามติไหน มีการอนุมัติกี่ราย เป็นจำนวนเงินเท่าไหร่ แล้วมีการจ่ายหรือสละสิทธิ์ไปกี่ราย เป็นจำนวนเงินเท่าไหร่

ตัวอย่าง

กองทุนผู้สูงอายุ

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด.....

ทะเบียนคุมรับ-จ่าย เงินทุนกู้ยืมประกอบอาชีพ

สำหรับปีงบประมาณ 2565

ลำดับที่	วัน	เดือน	ปี	เลขที่เช็ค	รายละเอียด	รับ	จ่าย	สละสิทธิ์	วันที่ส่งคืน	ยอดคงเหลือ	เดือน/ปี	หมายเหตุ
1	1	10	64		ยอดยกมา	-	-	-	-	-	-	
2	15	10	64		รับโอนเงินเพื่อจ่ายเงินทุนกู้ยืมประกอบอาชีพ ตามมติ 1/2565	172,000.00				172,000.00	10/60	
3	20	10	64	12546879	จ่ายเงินกู้ยืมให้ นางสาวaa aaaaa		30,000.00			142,000.00	10/60	
4	20	10	64	35654875	จ่ายเงินกู้ยืมให้ นางสาวบี บีบีบี		30,000.00			112,000.00	10/60	
5	20	10	64	62154789	จ่ายเงินกู้ยืมให้ นางสาวซี ซีซีซี		30,000.00			82,000.00	10/60	
6	20	10	64	32658741	จ่ายเงินกู้ยืมให้ นางสาวดี ดีดีดี			25,000.00	22/10/64	57,000.00	10/60	เสียชีวิต
7	20	10	64	21546897	จ่ายเงินกู้ยืมให้ นางสาวอี อีอีอี		27,000.00			30,000.00	10/60	
8	20	10	64	99658476	จ่ายเงินกู้ยืมให้ นางสาวเอฟ เอฟเอฟเอฟ		30,000.00			-	10/60	
9	26	11	64		รับโอนเงินเพื่อจ่ายเงินทุนกู้ยืมประกอบอาชีพ ตามมติ 2/2565	90,000.00				90,000.00	11/60	
10	2	12	64	16457895	จ่ายเงินกู้ยืมให้ นางสาวจี จีจีจี		30,000.00			60,000.00	11/60	
11	2	12	64	21547869	จ่ายเงินกู้ยืมให้ นางสาวเอช เอชเอชเอช		30,000.00			30,000.00	11/60	
12	2	12	64	33250124	จ่ายเงินกู้ยืมให้ นางสาวไอ ไอไอไอ		30,000.00			-		

สรุป

1)มติ 1/2565 ขออนุมัติจำนวน 6 ราย เป็นจำนวนเงิน 172,000 บาท

	จ่าย 5 ราย เป็นจำนวนเงิน	147,000.00	บาท
	สละสิทธิ์ 1 ราย เป็นจำนวน	25,000.00	บาท
	รวม	172,000.00	

2)มติ 2/2551 ขออนุมัติจำนวน 3 ราย เป็นจำนวนเงิน 90,000 บาท

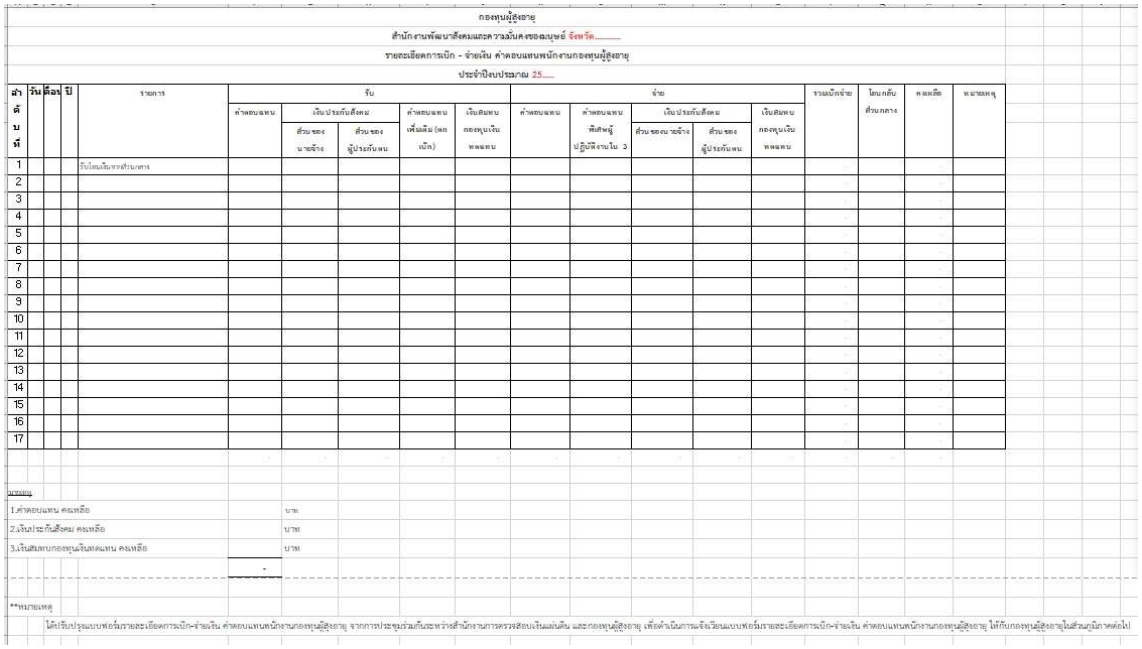
	จ่าย 3 ราย เป็นจำนวนเงิน	90,000.00	บาท
	สละสิทธิ์ 0 ราย เป็นจำนวน	-	บาท
	รวม	90,000.00	

โดยเจ้าหน้าที่กองทุนผู้สูงอายุ(ส่วนภูมิภาค) จะต้องส่งไฟล์ทะเบียนคุมเงินทุนกู้ยืมประกอบอาชีพประจำปีงบประมาณและเอกสารดังกล่าวมาที่ส่วนกลางจำนวน 2 ช่องทาง ดังนี้

1.จัดส่งเป็นเอกสารมาที่ กรมกิจการผู้สูงอายุ (กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ) 1034 อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (อาคารใหม่) ชั้น 6 ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพ 10100 (ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป)

2.จัดส่งทาง E-mail : Acc.olderfund@gmail.com (ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป)

1.7 ทะเบียนคุมค่าตอบแทนพนักงานกองทุนประจำปีงบประมาณ



กองทุนผู้สูงอายุ

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด.....

รายละเอียดการเบิก - จ่ายเงิน ค่าตอบแทนพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ

ประจำปีงบประมาณ 25....

ลำดับที่	วัน	เดือน	ปี	รายการ	รับ					จ่าย					รวมเบิกจ่าย	โอนกลับส่วนกลาง	คงเหลือ	หมายเหตุ
					ค่าตอบแทน	เงินประกันสังคม		ค่าตอบแทนเพิ่มเติม (ตกเบิก)	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	ค่าตอบแทน	ค่าตอบแทนพิเศษผู้ปฏิบัติงานใน 3	เงินประกันสังคม		เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน				
						ส่วนของนายจ้าง	ส่วนของผู้ประกันตน					ส่วนของนายจ้าง	ส่วนของผู้ประกันตน					
1				รับโอนเงินจากส่วนกลาง														
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		

หมายเหตุ

1.ค่าตอบแทน คงเหลือ บาท

2.เงินประกันสังคม คงเหลือ บาท

3.เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน คงเหลือ บาท

-

**หมายเหตุ

ได้ปรับปรุงแบบฟอร์มรายละเอียดการเบิก-จ่ายเงิน ค่าตอบแทนพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ จากการประชุมร่วมกันระหว่างสำนักงานการตรวจสอบเงินแผ่นดิน และกองทุนผู้สูงอายุ เพื่อดำเนินการจัดเรียงแบบฟอร์มรายละเอียดการเบิก-จ่ายเงิน ค่าตอบแทนพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ ให้กับกองทุนผู้สูงอายุในส่วนภูมิภาคต่อไป

ทะเบียนคุมค่าตอบแทนพนักงานกองทุนประจำปีงบประมาณ จะแสดงข้อมูลการรับ-จ่ายเงินค่าตอบแทนของปีงบประมาณนั้นๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.ลำดับที่ : เริ่มจาก 1 – สิ้นปีงบประมาณ

2.วัน เดือน ปี : วัน เดือน ปี ที่ได้รับค่าตอบแทนจากส่วนกลาง(วันที่เงินเข้าบัญชีธนาคารของจังหวัด)

3.รายการ : .ให้ระบุการรับเงินค่าตอบแทนจากส่วนกลาง เช่น รับค่าตอบแทนปีงบประมาณ 25.... หรือรับเงินตกเบิก เป็นต้น และระบุการจ่ายเงินว่าจ่ายค่าอะไรบ้างภายในปีงบประมาณนั้น เช่น จ่ายค่าตอบแทนประจำเดือน..... หรือจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน เป็นต้น

4.รับ(ค่าตอบแทน/เงินประกันสังคมส่วนของนายจ้างและส่วนของผู้ประกันตน/ค่าตอบแทนเพิ่มเติมตกเบิก/เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน) : ระบุจำนวนเงินที่ได้รับจากส่วนกลางภายในปีงบประมาณนั้นๆ ซึ่งในส่วนของเงินประกันสังคมต้องแยกในส่วนของผู้ประกันตนกับนายจ้างให้ชัดเจน

5.จ่าย(ค่าตอบแทน/ค่าตอบแทนพิเศษผู้ปฏิบัติงานใน 3 จังหวัดภาคใต้/เงินประกันสังคมส่วนของนายจ้างและส่วนของผู้ประกันตน/เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน) : ระบุจำนวนเงินที่จ่ายภายในปีงบประมาณนั้นๆ ซึ่งในส่วนของเงินประกันสังคมต้องแยกในส่วนของผู้ประกันตนกับนายจ้างให้ชัดเจนและการจ่ายเงิน กยศ. ถือเป็นการจ่ายค่าตอบแทนให้พนักงาน ให้เขียนคำอธิบายในรายการและนำจำนวนเงินมาใส่ช่องจ่ายเงินค่าตอบแทน

9.รวมเบิกจ่าย : ผลรวมของจำนวนเงินที่เบิกจ่ายภายในปีงบประมาณนั้นๆ

10.โอนกลับส่วนกลาง : ระบุจำนวนเงินที่โอนกลับส่วนกลาง

11.ยอดคงเหลือ : ยอดคงเหลือจากการ รับ จ่าย และโอนคืน

12.หมายเหตุ : ข้อมูลที่ต้องการระบุเพิ่มเติม เช่น เงินที่ยังไม่ได้โอนคืนส่วนกลาง เป็นต้น

ตัวอย่าง

กองทุนผู้สูงอายุ
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดนครพนม
รายละเอียดการเบิก - จ่ายเงิน ค่าตอบแทนพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ
ประจำปีงบประมาณ 2565

ลำดับที่	วัน	เดือน	ปี	รายการ	รับ					จ่าย					รวมเบิกจ่าย	โอนกลับส่วนกลาง	คงเหลือ	หมายเหตุ
					ค่าตอบแทน	เงินประกันสังคม		ค่าตอบแทนเพิ่มเติม (ตกเบิก)	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	ค่าตอบแทน	ค่าตอบแทนพิเศษผู้ปฏิบัติงานใน 3	เงินประกันสังคม		เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน				
						ส่วนของนายจ้าง	ส่วนของผู้ประกันตน					ส่วนของนายจ้าง	ส่วนของผู้ประกันตน					
1	26	10	64	รับโอนเงินจากส่วนกลาง	216,540.00	7,500.00	7,500.00		896.00						-		232,436.00	
2	28	10	64	เบิกค่าตอบแทนเดือน ต.ค. 64						35,090.00					35,090.00		197,346.00	
3	28	10	64	เงินปันผลเพื่อการศึกษาเดือน ต.ค. 64						1,500.00					1,500.00		195,846.00	
4	28	10	64	เงินสมทบประกันสังคมเดือน ต.ค. 64								750.00	750.00		1,500.00		194,346.00	
5	25	11	64	เบิกค่าตอบแทนเดือน พ.ย. 64						35,090.00					35,090.00		159,256.00	
6	25	11	64	เงินปันผลเพื่อการศึกษาเดือน พ.ย. 64						1,500.00					1,500.00		157,756.00	
7	25	11	64	เงินสมทบประกันสังคมเดือน พ.ย. 64								750.00	750.00		1,500.00		156,256.00	
8	27	12	64	เบิกค่าตอบแทนเดือน ธ.ค. 64						34,340.00					34,340.00		121,916.00	
9	27	12	64	เงินปันผลเพื่อการศึกษาเดือน ธ.ค. 64						1,500.00					1,500.00		120,416.00	
10	27	12	64	เงินสมทบประกันสังคมเดือน ธ.ค. 64								1,500.00	1,500.00		3,000.00		117,416.00	
11	26	1	65	เบิกค่าตอบแทนเดือน ม.ค. 65						34,340.00					34,340.00		83,076.00	
12	26	1	65	เงินปันผลเพื่อการศึกษาเดือน ม.ค. 65						1,500.00					1,500.00		81,576.00	
13	26	1	65	เงินสมทบประกันสังคมเดือน ม.ค. 65								1,500.00	1,500.00		3,000.00		78,576.00	
14	28	1	65	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทนปีงบ 2565										905.00	905.00		77,671.00	

โดยเจ้าหน้าที่กองทุนผู้สูงอายุ(ส่วนภูมิภาค) จะต้องส่งไฟล์ทะเบียนคุมค่าตอบแทนพนักงานกองทุน

ประจำปีงบประมาณและเอกสารดังกล่าวมาที่ส่วนกลางจำนวน 2 ช่องทาง ดังนี้

1.จัดส่งเป็นเอกสารมาที่ กรมกิจการผู้สูงอายุ (กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ) 1034 อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (อาคารใหม่) ชั้น 6 ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพ 10100 (ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป)

2.จัดส่งทาง E-mail : Acc.olderfund@gmail.com (ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป)

(7).ทะเบียนคุมด้านจ่าย KTB Corporate Online ประจำปีงบประมาณ

ทะเบียนคุมจ่าย KTB Corporate Online ประจำปีงบประมาณ จะแสดงข้อมูลการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แบบภาพรวมทั้งปีงบประมาณและแสดงข้อมูลผลการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แบบรายเดือน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.8 ทะเบียนคุมการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online (ประจำปีงบประมาณ)

กองทุน ผู้สูงอายุ
สำนักงาน พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด.....
ทะเบียนคุมการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
ปีงบประมาณ 25.....

ลำดับที่	เลขที่	ประเภท	ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัวประชาชน	รหัสธนาคาร	ชื่อธนาคาร	สาขาของธนาคาร	เลขที่บัญชีธนาคาร	บัญชีเงินเดือน	บัญชีอื่น	หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	อีเมล์

1.1.ลำดับที่ : เริ่มจาก 1 – สิ้นปีงบประมาณ

1.2.เลขที่ : ลำดับที่/ปีงบประมาณ

1.3.ประเภท : .ให้ระบุประเภทของผู้รับเงิน เช่น พนักงาน หรือหน่วยงานภายนอก เป็นต้น

1.4.ชื่อ-นามสกุล : ระบุชื่อ-นามสกุล ของผู้ที่ได้รับเงิน

1.5.เลขประจำตัวประชาชน : ระบุเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก (ถ้ามี)

1.6.รหัสธนาคาร : ระบุรหัสธนาคารที่ได้รับเงิน เช่น 006 ฯลฯ

1.7.ชื่อธนาคาร: ระบุชื่อธนาคารที่ได้รับเงิน เช่น กรุงไทย ฯลฯ

1.8.สาขาธนาคาร: ระบุสาขาธนาคารที่ได้รับเงิน เช่น สะพานขาว ฯลฯ

1.9.เลขที่บัญชีธนาคาร : ระบุเลขที่บัญชีธนาคารที่ได้รับเงิน เช่น 0210103914 ฯลฯ

1.10.บัญชีเงินเดือน : เลือกช่องนี้เมื่อจำนวนเงินที่โอนเป็นบัญชีเงินเดือน เช่น จ่ายเงินเดือน หรือ OT เป็นต้น

1.11.บัญชีอื่น : เลือกช่องนี้เมื่อจำนวนเงินที่โอนเป็นค่าใช้จ่ายในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับบัญชีเงินเดือน

1.12.หมายเลขโทรศัพท์มือถือ : ระบุเบอร์ติดต่อผู้ที่ได้รับเงิน (ถ้ามี)

1.13.อีเมล์ : ระบุอีเมล์ติดต่อผู้ที่ได้รับเงิน (ถ้ามี)

ทะเบียนคุมผลการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online (ประจำเดือน)

กองทุนผู้สูงอายุ

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด.....

ทะเบียนคุมผลการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

ประจำเดือน..... ปีงบประมาณ 25.....

ลำดับที่	วันที่รับเงินจากส่วนกลาง	รายการ	จำนวนเงิน	ข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงิน	ลำดับของใบแจ้งโอนเงินในทะเบียนคุมการโอนเงิน	ธนาคาร	สาขา	เลขที่บัญชี	วันที่ทำรายการ	วันที่ตัดเงินออกจากบัญชี	วันที่มีผลให้โอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ	วันที่		ผลการโอนเงิน		
												อนุมัติ	ไม่อนุมัติ	ผ่าน	ไม่ผ่าน	วันที่ดำเนินการใหม่

2.1.ลำดับที่ : เริ่มจาก 1 – สิ้นเดือน

2.2.วันที่รับเงินจากส่วนกลาง : วันที่ได้รับเงินสำหรับรอโอนเป็นค่าใช้จ่ายต่างๆประจำปีงบประมาณจากส่วนกลาง(วันที่เงินเข้าบัญชีธนาคารของจังหวัด)

2.3.รายการ : .ระบุรายการที่จ่ายเงิน เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงไปราชการ หรือบัญชีกองทุนผู้สูงอายุ (เพื่อรับเงินคืน) เป็นต้น

2.4.จำนวนเงิน : ระบุจำนวนเงินที่ รับ-จ่าย

2.5.ผู้มีสิทธิ์รับเงิน : ระบุชื่อ-นามสกุลของผู้ที่ได้รับเงิน

2.6.ลำดับของใบแจ้งโอนเงินในทะเบียนคุมการโอนเงิน: ลำดับที่/ปีงบประมาณ

2.7.ธนาคาร: ระบุชื่อธนาคารที่ได้รับเงิน เช่น กรุงไทย ฯลฯ

2.8.สาขา: ระบุสาขาธนาคารที่ได้รับเงิน เช่น สะพานขาว ฯลฯ

2.9.เลขที่บัญชี : ระบุเลขที่บัญชีธนาคารที่ได้รับเงิน เช่น 0210103914 ฯลฯ

2.10.วันที่ทำรายการ : ระบุวันที่ทำรายการในระบบ KTB Corporate Online

2.11.วันที่ตัดเงินออกจากบัญชี : ระบุวันที่เงินออกจากบัญชีธนาคารของจังหวัด(สามารถระบุวันที่ต้องการให้เงินออกได้)

2.12.วันที่มีผลให้โอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ์: ระบุวันที่มีผลให้โอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ์(สามารถระบุวันที่ต้องการให้เงินออกได้)

2.13.วันที่(อนุมัติ/ไม่อนุมัติ): ระบุวันที่ได้รับอนุมัติหรือไม่ได้รับอนุมัติ

2.14.ผลการโอนเงิน(ผ่าน/ไม่ผ่าน/วันที่ดำเนินการใหม่) : เลือกช่องผ่าน หรือเลือกช่องไม่ผ่านพร้อมระบุวันที่ดำเนินการใหม่เมื่อไม่ผ่าน

ตัวอย่าง

1. ทะเบียนคุมการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online (ประจำปีงบประมาณ)

กองทุนผู้สูงอายุ
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดสระบุรี
ทะเบียนคุมการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
ปีงบประมาณ 2565

ลำดับที่	เลขที่	ประเภท	ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัวประชาชน	รหัสธนาคาร	ชื่อธนาคาร	สาขาของธนาคาร	เลขที่บัญชีธนาคาร	บัญชี	บัญชีอื่น	หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	อีเมลล์
1	1/65	พนักงาน	นายเอ เอเอเอ	1546987855532	006	กรุงไทย	สระบุรี	6235164987		√	0899999999	
2	2/65	พนักงาน	นายบี บีบีบี	1654987563214	006	กรุงไทย	ศาลากลาง จังหวัดสระบุรี	6999589630		√	0855555555	ppp02@gmail.com
3	3/65	พนักงาน	นายบี บีบีบี	1654987563214	006	กรุงไทย	ศาลากลาง จังหวัดสระบุรี	6521454879	√		0855555555	ppp02@gmail.com
4	4/65	หน่วยงายภายนอก	บัญชีกองทุนผู้สูงอายุ (เพื่อรับเงินคืน)		006	กรุงไทย	สะพานขาว	0210103914		√		
5	5/65	หน่วยงายภายนอก	บัญชีกองทุนผู้สูงอายุ (เพื่อรับเงินคืน)		006	กรุงไทย	สะพานขาว	0210103914		√		
6	6/65	พนักงาน	นายบี บีบีบี	1654987563214	006	กรุงไทย	ศาลากลาง จังหวัดสระบุรี	6999589630		√	0855555555	ppp02@gmail.com
7	7/65	หน่วยงายภายนอก	ชมรมผู้สูงอายุศูนย์ส่งเสริมสุขภาพที่ 4		030	ออมสิน	บ้านหมอ	023362659847		√	02222222	
8	8/65	พนักงาน	นายบี บีบีบี	1654987563214	006	กรุงไทย	ศาลากลาง จังหวัดสระบุรี	6521454879	√		0855555555	ppp02@gmail.com
9	9/65	หน่วยงายภายนอก	บัญชีกองทุนผู้สูงอายุ (เพื่อรับเงินคืน)		006	กรุงไทย	สะพานขาว	0210103914		√		
10	10/65	หน่วยงายภายนอก	บัญชีกองทุนผู้สูงอายุ (เพื่อรับเงินคืน)		006	กรุงไทย	สะพานขาว	0210103914		√		
11	11/65	หน่วยงายภายนอก	บัญชีกองทุนผู้สูงอายุ (เพื่อรับเงินคืน)		006	กรุงไทย	สะพานขาว	0210103914		√		
12	12/65	หน่วยงายภายนอก	ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุเทศบาลตำบลนาน		034	ธกส.	พระพุทธบาท	0000020164559999		√		

2. ทะเบียนคุมผลการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online (ประจำเดือน)

กองทุนผู้สูงอายุ
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดสระบุรี
ทะเบียนคุมผลการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
ประจำเดือนตุลาคม ปีงบประมาณ 2565

ลำดับที่	วันที่รับเงินจากส่วนกลาง	รายการ	จำนวนเงิน	ชื่อผู้มีสิทธิรับเงิน	ลำดับของใบแจ้งโอนเงินในทะเบียนคุม	ธนาคาร	สาขา	เลขที่บัญชี	วันที่ทำรายการ	วันที่ตัดเงินออกจากบัญชี	วันที่มีผลให้โอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ	วันที่		ผลการโอนเงิน		
												อนุมัติ	ไม่อนุมัติ	ผ่าน	ไม่ผ่าน	วันที่ดำเนินการใหม่
1	5 ต.ค. 64	ค่าเบี้ยเลี้ยงไปราชการ	360.00	นายเอ เอเอเอ	1/65	กรุงไทย	สะพานขาว	6235164987	7 ต.ค. 64	10 ต.ค. 64	10 ต.ค. 64	10 ต.ค. 64		✓		

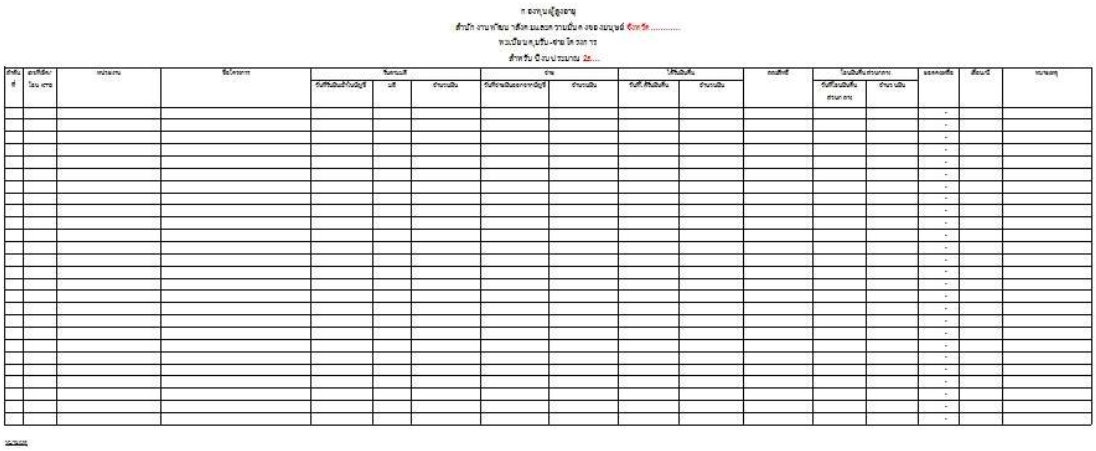
โดยเจ้าหน้าที่กองทุนผู้สูงอายุ(ส่วนภูมิภาค) จะต้องส่งไฟล์ทะเบียนคุมผลการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online และเอกสารดังกล่าวมาที่ส่วนกลางจำนวน 2 ช่องทาง ดังนี้

1.จัดส่งเป็นเอกสารมาที่ กรมกิจการผู้สูงอายุ (กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ) 1034 อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (อาคารใหม่) ชั้น 6 ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพ 10100 (ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป)

2.จัดส่งทาง E-mail : Acc.olderfund@gmail.com (ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป)

1.9 ทะเบียนคุมโครงการที่ได้รับการสนับสนุนประจำปีงบประมาณ

ทะเบียนคุมโครงการที่ได้รับการสนับสนุนประจำปีงบประมาณ จะแสดงข้อมูลการรับ-จ่ายเงินโครงการที่ได้รับการสนับสนุน ภายในปีงบประมาณนั้นๆ



1.ลำดับที่ : เริ่มจาก 1 – สิ้นปีงบประมาณ

2.เลขที่เช็ค/โอน KTB : กรณีจังหวัดจ่ายเป็นเช็คให้ระบุเลขที่เช็ค แต่ถ้ากรณีจ่ายโดยการโอน KTB ให้ระบุว่า “โอน KTB”

3.หน่วยงาน : .ระบุชื่อหน่วยงาน/ชมรมที่ขอเงินสนับสนุนโครงการ

4.ชื่อโครงการ : ระบุชื่อโครงการที่ขอเงินสนับสนุนโครงการ

5.รับตามมติ(วันที่รับเงินเข้าบัญชี/มติ/จำนวนเงิน) : ระบุวันที่เงินเข้าบัญชีธนาคารของจังหวัดตามมติอะไร เป็นจำนวนเงินเท่าไหร่

6.จ่าย(วันที่จ่ายเงินออกจากบัญชี/จำนวนเงิน): ระบุวันที่เงินออกจากบัญชีธนาคารของจังหวัดเป็นจำนวนเงินเท่าไหร่

7.ได้รับเงินคืน(วันที่ได้รับเงินคืน/จำนวนเงิน): ระบุวันที่ เงินเข้าบัญชีธนาคารของจังหวัดเป็นจำนวนเงินเท่าไหร่

8.สละสิทธิ์: ระบุจำนวนเงินที่สละสิทธิ์

9.โอนเงินคืนส่วนกลาง(วันที่โอนเงินคืนส่วนกลาง/จำนวนเงิน) : ระบุวันที่เงินออกจากบัญชีธนาคารของจังหวัด เป็นจำนวนเงินเท่าไหร่

10.ยอดคงเหลือ : ยอดคงเหลือจากการ รับ จ่าย และโอนคืนจากการสละสิทธิ์หรือเงินที่ได้รับคืนจากโครงการ

11.เดือน/ปี : ยอดคงเหลือ ณ เดือนอะไร และปีงบประมาณอะไร

12.หมายเหตุ : ข้อมูลที่ต้องการระบุเพิ่มเติม เช่น รอโอนคืนส่วนกลาง เป็นต้น

ตัวอย่าง

กองทุนผู้สูงอายุ

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด.....

ทะเบียนคุมรับ-จ่าย โครงการ

สำหรับปีงบประมาณ 2565

ลำดับที่	เลขที่ เช็ค/โอน KTB	หน่วยงาน	ชื่อโครงการ	รับตามเช็ค			จ่าย		ได้รับเงินคืน		ดอกเบี้ย	โอนเงินคืนส่วนกลาง		ยอดคงเหลือ	เดือน/ปี	หมายเหตุ
				รับที่รับเงินเข้าในบัญชี	มติ	จำนวนเงิน	รับที่จ่ายเงินออกจากบัญ	จำนวนเงิน	รับที่ได้รับเงินคืน	จำนวนเงิน		รับที่โอนเงินคืนส่วนกลาง	จำนวนเงิน			
1			ยอดยกมา			-		-		-			-	-	-	
2	โอน KTB	ชมรมศูนย์ปัญญาผู้สูงอายุ	โครงการสนับสนุนสร้างสุขภาพผู้สูงวัยเชิงรุกในชุมชนตัวอย่าง 3 อ. (อาหาร/ออกกำลังกาย/อารมณ์)	24/5/2565	5/2565	100,540.00		-		-	100,540.00	6/5/2565	100,540.00	-	6/65	
3	โอน KTB	ชมรมไทเก็กบนบริ	โครงการสนับสนุนสร้างสุขภาพผู้สูงวัยเชิงรุกในชุมชนตัวอย่าง 3 อ. (อาหาร/ออกกำลังกาย/อารมณ์)	24/5/2565	5/2565	49,500.00	4/7/2565	49,500.00		-	-		-	-	6/65	
4	โอน KTB	ชมรมผู้สูงอายุสหบาลสำนักปากเศร	โครงการ อบรมให้ความรู้เรื่องหลักโภชนาการ การออกกำลังกายและการเฝ้าระวังพิเศษในผู้สูงอายุ	28/6/2565	6/2565	20,500.00		-		-	20,500.00		-	20,500.00	7/65	รอโอนคืน
5	โอน KTB	ชมรมผู้สูงอายุวัดใหม่เก้ว	โครงการ ส่งเสริมอาชีพสำหรับผู้สูงอายุ (การทำสบู่ สมุนไพรและน้ำสมุนไพร)	28/6/2565	6/2565	50,500.00	6/7/2565	50,500.00	25/8/2565	1,250.00	-	9/7/2565	1,250.00	-	9/65	

หมายเหตุ ปีงบประมาณ 2565 ได้รับเงินสนับสนุนโครงการทั้งหมด 4 โครงการ รวมเป็นเงิน 221,040 บาท

จ่ายแล้ว 2 โครงการ คือ

- โครงการสนับสนุนสร้างสุขภาพผู้สูงวัยเชิงรุกในชุมชนตัวอย่าง 3 อ. (อาหาร/ออกกำลังกาย/อารมณ์) เป็นจำนวนเงิน 100,540 บาท
- โอนคืนส่วนกลางแล้ว 1 โครงการ คือ โครงการ อบรมให้ความรู้เรื่องหลักโภชนาการ การออกกำลังกายและการเฝ้าระวังพิเศษในผู้สูงอายุ เป็นจำนวนเงิน 20,500 บาท

ยังไม่ได้โอนคืนส่วนกลาง 1 โครงการ คือ โครงการ ส่งเสริมอาชีพสำหรับผู้สูงอายุ (การทำสบู่ สมุนไพรและน้ำสมุนไพร) เป็นจำนวนเงิน 50,500 บาท และได้รับเงินในส่วนของโครงการ 1,250 บาท

ยังไม่ได้โอนคืนส่วนกลาง 1 โครงการ คือ โครงการ อบรมให้ความรู้เรื่องหลักโภชนาการ การออกกำลังกายและการเฝ้าระวังพิเศษในผู้สูงอายุ เป็นจำนวนเงิน 20,500 บาท

โดยเจ้าหน้าที่กองทุนผู้สูงอายุ(ส่วนภูมิภาค) จะต้องส่งไฟล์ทะเบียนคุมโครงการที่ได้รับการสนับสนุนประจำปีงบประมาณและเอกสารดังกล่าวมาที่ส่วนกลางจำนวน 2 ช่องทาง ดังนี้

1.<u>จัดส่งเป็นเอกสาร</u>มาที่ กรมกิจการผู้สูงอายุ (กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ) 1034 อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (อาคารใหม่) ชั้น 6 ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพ 10100 (ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป)

2.<u>จัดส่งทาง E-mail</u> : Acc.olderfund@gmail.com (ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป)

9.รายงานรับ-จ่าย ประจำปีงบประมาณ

สำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัด .....
กองทุนผู้สูงอายุ
รายงานการรับ - จ่ายเงิน
ประจำเดือน ..... 25.....

หน่วย:บาท

	เดือนนี้	รวมแต่ต้นปี
เงินคงเหลือ ณ วันต้นงวด		
เงินสด		
เงินฝากธนาคาร		
รายรับ:		
เงินสมทบ - ส่วนกลาง		
รายได้จากการรับบริจาค/เงินช่วยเหลือ		
รับชำระคืนเงินกู้		
รายได้จากดอกเบี้ย		
รับฝากประกันสังคม		
เงินรับโอนจากจังหวัด		
รายได้อื่น		
รับคืนเงินสมทบจากกองทุนประกันสังคม		
รับคืนลูกหนี้เงินยืม-เงินยืมทดรองจ่ายงบประมาณ		
รับคืนเงินจากการบำเพ็ญสาธารณประโยชน์		
รวมงานรับ	-	-
รายจ่าย:		
เงินสมทบ - ส่วนกลาง		
ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร		
ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนให้ความรู้		
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน		
ค่าตอบแทนวิทยากร		
รายได้อื่น		
รายคืนลูกหนี้รับชำระเกิน		
ฝากประกันสังคม		
ค่าดอกเบี้ยเงินกู้ยืมระยะยาว		
เงินรับโอนจากจังหวัด		
ค่าใช้จ่ายอื่นๆบุคคลภายนอก		
ลูกหนี้เงินยืม-เงินยืมทดรองจ่ายงบประมาณ		
ค่าใช้จ่ายอื่น		
รวมงานจ่าย	-	-
เงินคงเหลือ ณ วันปลายงวด	-	-
เงินสด		
เงินฝากธนาคาร		

รายงานรับ-จ่าย ประจำปีงบประมาณ จะแสดงข้อมูลการรับ-จ่าย ในแต่ละเดือน ทำให้ทราบรายการรับ-จ่ายและเงินคงเหลือในแต่ละงวด ทั้งในส่วนของเงินสดและเงินฝากธนาคาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.เงินคงเหลือ ณ วันต้นงวด

- เงินสด : เงินสดในมือที่อยู่ในตู้นิรภัย กรณีไม่มีเงินสดคงเหลือให้ใส่ 0

- เงินฝากธนาคาร : เงินคงเหลือตามสมุดบัญชีธนาคารทุกบัญชี

2.รายรับ : รายการรับเงินทั้งหมดที่เกิดขึ้นภายในเดือน ไม่ว่าจะเป็นรายการรับชำระหนี้เงินกู้ รายได้ดอกเบี้ย หรือเดินสะพัด-ส่วนกลาง เป็นต้น

3.รวมรายรับ : รวมจำนวนเงินทั้งหมดที่ได้รับภายในเดือน

4.รายจ่าย : รายการจ่ายเงินทั้งหมดที่เกิดขึ้นภายในเดือน ไม่ว่าจะเป็นค่าธรรมเนียมการโอน รายการจ่ายเงินก็ยืม หรือค่าวัสดุ เป็นต้น

5.รวมรายจ่าย : รวมจำนวนเงินทั้งหมดที่จ่ายภายในเดือน

6.เงินคงเหลือ ณ วันปลายงวด

- เงินสด : เงินสดในมือที่อยู่ในตู้นิรภัย กรณีไม่มีเงินสดคงเหลือให้ใส่ 0

- เงินฝากธนาคาร : เงินคงเหลือตามสมุดบัญชีธนาคารทุกบัญชี

ตัวอย่าง

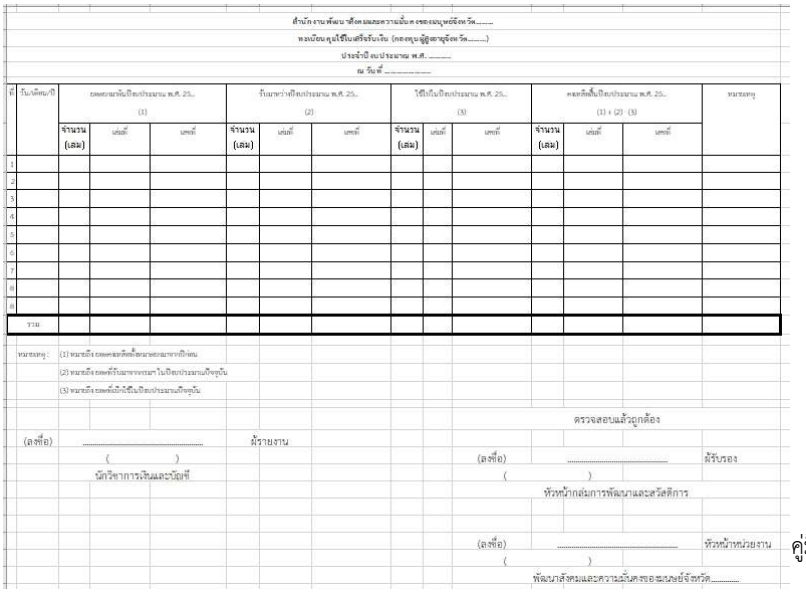
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดชุมพร				
กองทุนผู้สูงอายุ				
รายงานการรับ - จ่ายเงิน				
ประจำเดือน พฤศจิกายน 2564				
				หน่วย:บาท
			เดือนนี้	รวมแต่ต้นปี
เงินคงเหลือ ณ วันต้นงวด				
	เงินสด			
	เงินฝากธนาคาร			
รายรับ:				
	เงินสิ่งของ / สิ่งบริจาค		294,120.00	294,120.00
	รายได้จากการรับบริจาค/เงินช่วยเหลือ			
	รับชำระเงินเงินกู้		140,700.00	140,700.00
	รายได้หลายบัญชี			
	รับฝากประกันสังคม			
	เงินรับโครงการตรวจสุขภาพ			
	รายได้อื่น			
	รับคืนเงินสมทบจากกองทุนประกันสังคม			
	รับคืนเงินจากการนำฝากผิดบัญชี			
รวมรายรับ			434,820.00	434,820.00
รายจ่าย:				
	เงินสิ่งของ / สิ่งบริจาค		137,700.00	137,700.00
	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร			
	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ			
	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน			
	ค่าธรรมเนียมการโอน			
	จ่ายให้กู้			
	จ่ายคืนลูกค้ารับชำระเงิน		1,000.00	1,000.00
	นำฝากประกันสังคม			
	เงินรับโครงการตรวจสุขภาพ			
	ค่าใช้จ่ายอื่นๆบุคลากรภายนอก			
	ค่าใช้จ่ายอื่น			
รวมรายจ่าย			138,700.00	138,700.00
เงินคงเหลือ ณ วันปลายงวด			296,120.00	296,120.00
	เงินสด			
	เงินฝากธนาคาร	296,120.00		

โดยเจ้าหน้าที่กองทุนผู้สูงอายุ(ส่วนภูมิภาค) จะต้องส่งไฟล์รายงานรับ-จ่าย ประจำปีงบประมาณและเอกสารดังกล่าวมาที่ส่วนกลางจำนวน 2 ช่องทาง ดังนี้

1.<u>จัดส่งเป็นเอกสาร</u>มาที่ กรมกิจการผู้สูงอายุ (กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ) 1034 อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (อาคารใหม่) ชั้น 6 ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพ 10100 (ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป)

2.<u>จัดส่งทาง E-mail</u> : Acc.olderfund@gmail.com (ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป)

10.ทะเบียนคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำปีงบประมาณ


สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....

ทะเบียนคุมใช้ใบเสร็จรับเงิน (กองทุนผู้สูงอายุจังหวัด.....)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....

ณ วันที่ .....

ที่	วันเดือนปี	ยอดยกมาต้นปีงบประมาณ พ.ศ. 25.. (1)			รับมาระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 25.. (2)			ใช้ไปในปีงบประมาณ พ.ศ. 25.. (3)			คงเหลือสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 25.. (1) + (2) - (3)			หมายเหตุ
		จำนวน (เล่ม)	เล่มที่	เลขที่	จำนวน (เล่ม)	เล่มที่	เลขที่	จำนวน (เล่ม)	เล่มที่	เลขที่	จำนวน (เล่ม)	เล่มที่	เลขที่	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
รวม														

หมายเหตุ : (1) หมายถึง ยอดคงเหลือยกมาจากปีก่อน

(2) หมายถึง ยอดที่ได้รับมาจากหมวดในปีงบประมาณปัจจุบัน

(3) หมายถึง ยอดที่นำใช้ในปีงบประมาณปัจจุบัน

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

(ลงชื่อ) ..... ผู้รายงาน

( )

นักวิชาการเงินและบัญชี

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับรอง

( )

หัวหน้ากลุ่มการพัฒนาและสวัสดิการ

(ลงชื่อ) ..... หัวหน้าหน่วยงาน

( )

พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....

ทะเบียนคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำปีงบประมาณ จะแสดงรายละเอียดข้อมูลการเบิกใช้ใบเสร็จแต่ละเล่มภายในปีงบประมาณนั้นๆ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.ที่ : ลำดับที่ 1 - สิ้นปีงบประมาณ

2.วัน/เดือน/ปี : วัน/เดือน/ปี ที่รับหรือเบิกใช้ใบเสร็จ

3.ยอดยกมาต้นปีงบประมาณ พ.ศ. 25.. : ระบุจำนวนเล่ม ยอดยกมา พร้อมทั้งระบุเลขที่/เล่มที่ให้ชัดเจนด้วย

4.รับมาหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 25.. : .ระบุจำนวนเล่ม ที่ได้รับใบเสร็จ พร้อมทั้งระบุเลขที่/เล่มที่ให้ชัดเจนด้วย

5.ใช้ไปในปีงบประมาณ พ.ศ. 25.. : ระบุจำนวนเล่ม ที่เบิกใบเสร็จ พร้อมทั้งระบุเลขที่/เล่มที่ให้ชัดเจนด้วย

6.คงเหลือสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 25.. : ระบุจำนวนเล่ม ที่คงเหลือของใบเสร็จ พร้อมทั้งระบุเลขที่/เล่มที่ ให้ชัดเจนด้วย

7.หมายเหตุ : ข้อมูลที่ต้องการระบุเพิ่มเติม

ตัวอย่าง

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดชัยนาท

ทะเบียนคุมใช้ใบเสร็จรับเงิน (กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดชัยนาท)

ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565

ณ วันที่ 30 กันยายน 2565

ที่	วัน/เดือน/ปี	ยอดยกมาต้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (1)			รับมาหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (2)			ใช้ไปในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (3)			คงเหลือสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (1) + (2) (3)			หมายเหตุ
		จำนวน (เล่ม)	เล่มที่	เลขที่	จำนวน (เล่ม)	เล่มที่	เลขที่	จำนวน (เล่ม)	เล่มที่	เลขที่	จำนวน (เล่ม)	เล่มที่	เลขที่	
1	1 พ.ค.64	8	14753-14760	737601-738000										
2	10 พ.ค.64							1	14753	737601-737624				เล่มยกเลิกเนื่องจากพิมพ์ผิด
3	2 พ.ค.65							1	14754	737651-737700				เล่มรับชำระหนี้
4	2 มิ.ย.65							1	14755	737701-737750				เล่มรับชำระหนี้
5	24 มิ.ย.65							1	14756	737751-737800				เล่มรับชำระหนี้
6	15 เม.ย.65							1	14757	737801-737813				เล่มรับชำระหนี้ 737814-737850 ตำหนิมารายงานปี
7	30 เม.ย.65				20	20441-20460	1022001-1023000							
8	30 ก.ย. 65										5	14758-14760	737851-738000	
8	30 ก.ย. 65										20	20441-20460	1022001-1023000	
รวม		8			20			5			23			

หมายเหตุ : (1) หมายถึง ยอดคงเหลือยกมาจากปีก่อน

(2) หมายถึง ยอดที่รับมาจากกรมฯ ในปีงบประมาณปัจจุบัน

(3) หมายถึง ยอดที่เบิกใช้ในปีงบประมาณปัจจุบัน

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

(ลงชื่อ) ..... ผู้รายงาน

(นางสาวโชติกา สอนสระเกษ)

นักวิชาการเงินและบัญชี

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับรอง

(นายเริงศักดิ์ ศรีสวรรณ)

หัวหน้ากลุ่มการพัฒนาและสวัสดิการ

(ลงชื่อ) ..... หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาวตรุณี มณีสวานิช)

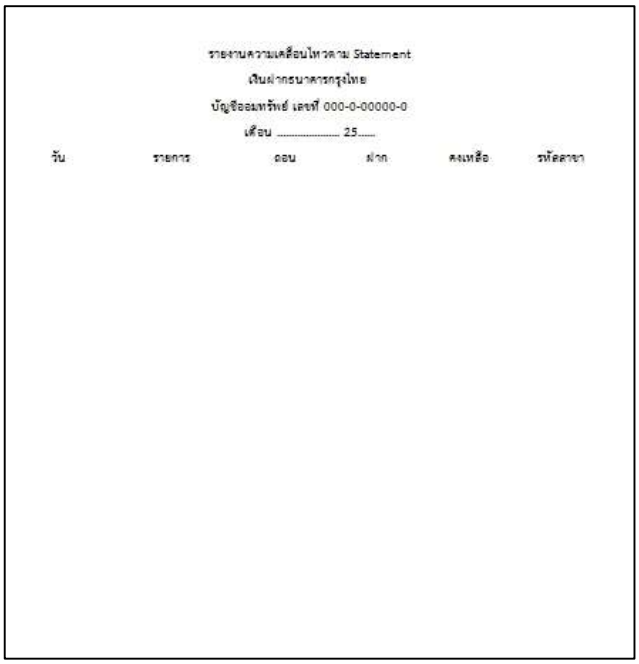
พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดชัยนาท

โดยเจ้าหน้าที่กองทุนผู้สูงอายุ(ส่วนภูมิภาค) จะต้องส่งไฟล์ทะเบียนคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำปีงบประมาณและเอกสารดังกล่าวมาที่ส่วนกลางจำนวน 2 ช่องทาง ดังนี้

1.จัดส่งเป็นเอกสารมาที่ กรมกิจการผู้สูงอายุ (กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ) 1034 อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (อาคารใหม่) ชั้น 6 ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพ 10100 (ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป)

2.จัดส่งทาง E-mail : Acc.olderfund@gmail.com (ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป)

11. รายงานการเคลื่อนไหวตาม Statement ประจำปีงบประมาณ


รายงานความเคลื่อนไหวตาม Statement
เงินฝากธนาคารกรุงไทย
บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 000-0-00000-0
เดือน ..... 25.....

วัน	รายการ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	รหัสสาขา

รายงานการเคลื่อนไหวตาม Statement ประจำปีงบประมาณ เป็นรายงานที่แสดงรายการเคลื่อนไหวตาม Statement ของแต่ละเดือน ว่ายอดเงินแต่ละยอด เป็นรายรับหรือค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง โดยจังหวัดจะต้องดาวน์โหลด Statement มาจากในระบบของแต่ละธนาคาร(ออมทรัพย์กรุงไทย บริจาคกรุงไทย บริจาค ธกส.) เป็นประจำทุกเดือนเพื่อนำมาแจกแจกรายรับ-รายจ่ายตาม Statement ของเดือนนั้นๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.วัน : วันที่เงินเข้าบัญชี เรียงจากวันที่ 1 - สิ้นเดือน

2.รายการ : ระบุรายละเอียดของรายรับและรายจ่ายในแต่ละเดือน เช่น ยอดยกมา รับชำระหนี้ ค่าวัสดุหรือค่าตอบแทน เป็นต้น

3.ถอน : ระบุจำนวนเงินที่จ่ายออกจากบัญชี

4.ฝาก : ระบุจำนวนเงินที่รับเข้ามาในบัญชี

5.คงเหลือ : ระบุจำนวนเงินคงเหลือที่เป็นผลต่างระหว่างถอนและฝาก

6.รหัสสาขา : ระบุเลขรหัสสาขา เช่น 1145 เป็นต้น

ตัวอย่าง

1.บัญชีออมทรัพย์ กรุงไทย

รายงานความเคลื่อนไหวตาม Statement					
เงินฝากธนาคารกรุงไทย					
บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 981-9-75662-6					
เดือนกันยายน 2564					
วัน	รายการ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	รหัสสาขา
	ยกมา			110,556.00	0308
3	จ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	1,150.00		109,406.00	0308
6	รับโอนเงินกู้ มติอนุมัติครั้งที่ 10/2564 จำนวน 24 ราย		720,000.00	829,406.00	108682
9	จ่ายเงินค่าไปรษณีย์ ประจำเดือนสิงหาคม 2564	409.00		828,997.00	0308
15	จ่ายเงินค่าวัสดุสำนักงาน	3,507.00		825,490.00	0308
20	โอนเงินเหลือจ่ายก่อนปิงบประมาณ 2558 กลับส่วนกลาง * * เงินกู้ยืมไม่ทราบว่าเป็นของรายใด 30,600 บ. * * เงินรับโอนรอตรวจสอบ 1,000 บ.	31,600.00		793,890.00	0308
22	จ่ายเงินกู้ยืม มติอนุมัติครั้งที่ 10/2564 (นางดำ ปินรีมย์)	30,000.00		763,890.00	0308
22	จ่ายเงินกู้ยืม มติอนุมัติครั้งที่ 10/2564 (นางสังวาล พึงผักแว่น)	30,000.00		733,890.00	0308

2.บัญชีบริจาค กรุงไทย

รายงานความเคลื่อนไหวตาม Statement					
เงินฝากธนาคารกรุงไทย					
บัญชีออมทรัพย์(บริจาค) เลขที่ 308-0-67851-6					
ประจำเดือนกันยายน 2564					
ประจำปีงบประมาณ 2564					
วัน	รายการ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	รหัสสาขา
28/9/2563	ยกมา			5,600.00	N/A
9/10/2563	เทศบาลเมืองนางรอง		2,000.00	7,600.00	108682
9/10/2563	เทศบาลตำบลคูเมือง		4,200.00	11,800.00	108682
9/10/2563	เทศบาลตำบลอิสาณ		1,200.00	13,000.00	108682
9/10/2563	เทศบาลตำบลลำปลายมาศ		700.00	13,700.00	108682
9/10/2563	องค์การบริหารส่วนตำบลแสลงพัน		700.00	14,400.00	108682
9/10/2563	เทศบาลตำบลอิสาณ		600.00	15,000.00	0284
9/10/2563	โอนกลับส่วนกลาง	4,500.00		10,500.00	0308
	โอนกลับส่วนกลาง	Oct-63	4,500.00		

3.บัญชีบริจาค ธกส.

รายงานความเคลื่อนไหวตาม Statement					
เงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร					
บัญชีออมทรัพย์(บริจาค) เลขที่ 020130613415					
ประจำเดือนกันยายน 2564					
ประจำปีงบประมาณ 2564					
วัน	รายการ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	รหัสสาขา
9/26/2563	ยกมา			1.71	0001
9/28/2564	โอนรายได้ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารกลับส่วนกล	1.71		-	0040
	ลงชื่อ	(ลงชื่อ).....	(ลงชื่อ).....		
	(นางสาวเปรมปรีดา พุดซุ)	(นางสาวปทุมพร ประสงค์ทรัพย์)	(นางนัฏญา จีครเกาะ)		
	นักวิชาการเงินและบัญชี	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดบุรีรัมย์		
	ผู้รายงาน	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ		

โดยเจ้าหน้าที่กองทุนผู้สูงอายุ(ส่วนภูมิภาค) จะต้องส่งไฟล์รายงานการเคลื่อนไหวตาม Statement ประจำปีงบประมาณและเอกสารดังกล่าวมาที่ส่วนกลางจำนวน 2 ช่องทาง ดังนี้

1.จัดส่งเป็นเอกสารมาที่ กรมกิจการผู้สูงอายุ (กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ) 1034 อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (อาคารใหม่) ชั้น 6 ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพ 10100 (ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป)

2.จัดส่งทาง E-mail : Acc.olderfund@gmail.com (ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป)

1.12 สถิติการรับชำระหนี้ผ่านช่องทางต่างๆ ประจำปีงบประมาณ

กองทุนผู้สูงอายุ จังหวัด.....

สถิติการชำระเงินคืนของกองทุนผู้สูงอายุ ผ่านช่องทางต่าง ๆ

เดือน/พ.ศ.	ช่องทางการชำระเงิน								รวม		จำนวนลูกหนี้
	สำนักงาน		ไปรษณีย์		ธนาคาร		เคาน์เตอร์เซอร์วิส				
	ราย	บาท	ราย	บาท	ราย	บาท	ราย	บาท	ราย	บาท	
เดือนตุลาคม 25....									-	-	
เดือนพฤษจิกายน 25....									-	-	
เดือนธันวาคม 25....									-	-	
เดือนมกราคม 25....									-	-	
เดือนกุมภาพันธ์ 25....									-	-	
เดือนมีนาคม 25....									-	-	
เดือนเมษายน 25....									-	-	
เดือนพฤษภาคม 25....									-	-	
เดือนมิถุนายน 25....									-	-	
เดือนกรกฎาคม 25....									-	-	
เดือนสิงหาคม 25....									-	-	
เดือนกันยายน 25....									-	-	
รวม									-		

สถิติการรับชำระหนี้ผ่านช่องทางต่างๆ จะแสดงข้อมูลการจ่ายชำระหนี้ของแต่ละเดือนว่าช่องทางไหนมีจำนวนรายและจำนวนเงินชำระมาเท่าไหร่บ้าง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.เดือน/พ.ศ. : เดือนและ พ.ศ. ที่เก็บสถิติ

2.ช่องทางการชำระเงิน

- สำนักงาน (ราย/บาท) : ระบุจำนวนรายและจำนวนเงินที่จ่ายชำระผ่านสำนักงาน (เงินสด)

- ไปรษณีย์ (ราย/บาท) : ระบุจำนวนรายและจำนวนเงินที่จ่ายชำระผ่านไปรษณีย์ (ธนาณัติ)

- ธนาคาร (ราย/บาท) : ระบุจำนวนรายและจำนวนเงินที่จ่ายชำระผ่านธนาคาร (การโอน KTB)

- เคาน์เตอร์เซอร์วิส (ราย/บาท) : ระบุจำนวนรายและจำนวนเงินที่จ่ายชำระผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส

3.รวม (ราย/บาท) : ระบุผลรวมของจำนวนรายและจำนวนเงินของแต่ละช่องทาง

4.จำนวนลูกหนี้ : ระบุจำนวนลูกหนี้ที่คงเหลือในปัจจุบัน

ตัวอย่าง

กองทุนผู้สูงอายุ จังหวัด.....

สถิติการชำระเงินคืนของกองทุนผู้สูงอายุ ผ่านช่องทางต่าง ๆ

เดือน/พ.ศ.		ช่องทางการชำระเงิน								รวม		จำนวนลูกหนี้
		สำนักงาน		ไปรษณีย์		ธนาคาร		เคาน์เตอร์เซอร์วิส				
		ราย	บาท	ราย	บาท	ราย	บาท	ราย	บาท	ราย	บาท	
เดือนตุลาคม	2564	54	54,200.00	9.00	6,450.00	-	-	90.00	72,900.00	153.00	133,550.00	437
เดือนพฤษจิกายน	2564	52	50,900.00	11.00	10,000.00	-	-	87.00	70,500.00	150.00	131,400.00	449
เดือนธันวาคม	2564	41	33,250.00	11.00	13,800.00	1.00	1,800.00	82.00	63,150.00	135.00	112,000.00	456
เดือนมกราคม	2565	51	49,150.00	9.00	6,200.00	1.00	600.00	102.00	88,650.00	163.00	144,600.00	456
เดือนกุมภาพันธ์	2565	42	43,700.00	9.00	9,050.00	2.00	1,700.00	80.00	68,700.00	133.00	123,150.00	456
เดือนมีนาคม	2565	52	46,150.00	5.00	2,600.00	-	-	74.00	59,600.00	131.00	108,350.00	509
เดือนเมษายน	2565	25	20,500.00	5.00	3,600.00	1.00	2,400.00	58.00	45,150.00	89.00	71,650.00	509
เดือนพฤษภาคม	2565	48	37,000.00	8.00	7,650.00	-	-	97.00	76,350.00	153.00	121,000.00	509
เดือนมิถุนายน	2565	46	48,600.00	9.00	11,100.00	-	-	97.00	76,950.00	152.00	136,650.00	544
เดือนกรกฎาคม	2565	28	27,450.00	2.00	1,450.00	-	-	100.00	72,900.00	130.00	101,800.00	544
เดือนสิงหาคม	2565	35	26,350.00	3.00	2,650.00	-	-	111.00	80,350.00	149.00	109,350.00	545
เดือนกันยายน	2565	44	54,400.00	4.00	2,650.00	2.00	3,250.00	124.00	95,500.00	174.00	155,800.00	612
					รวม						1,449,300.00	

โดยเจ้าหน้าที่กองทุนผู้สูงอายุ(ส่วนภูมิภาค) จะต้องส่งไฟล์สถิติการรับชำระหนี้ผ่านช่องทางต่างๆ ประจำปีงบประมาณและเอกสารดังกล่าวมาที่ส่วนกลางจำนวน 2 ช่องทาง ดังนี้

1.จัดส่งเป็นเอกสารมาที่ กรมกิจการผู้สูงอายุ (กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ) 1034 อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (อาคารใหม่) ชั้น 6 ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพ 10100 (ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป)

2.จัดส่งทาง E-mail : Acc.olderfund@gmail.com (ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป)

1.13. เดินสะพัด ประจำปีงบประมาณ

เดินสะพัด ประจำปีงบประมาณ เป็นการระบุข้อมูลรายการที่รับเงินจากส่วนกลาง และข้อมูลรายการที่โอนเงินให้ส่วนกลาง ซึ่งรวมถึงยอดรับชำระผ่าน CS และ KTB ด้วย เนื่องจากเงินเข้าส่วนกลาง

ตัวอย่าง

กองทุนผู้สูงอายุ

ทะเบียนคุมบัญชีเดินสะพัด - จังหวัดนครพนม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

วัน เดือน ปี	รายการ	โอนให้จังหวัด	รับโอนจากจังหวัด	ยอดคงเหลือ	
				บาท	สตางค์
1/10/2563	ยอดยกมา			9,381,818.29	
16/10/2563	งบบริหารจัดการ ปี 63	60,000.00		9,321,818.29	
21/10/2563	งบอุดหนุน ปี 63 (เบิกเพิ่มงบไตรมาส)	114,280.00		9,207,538.29	
31/10/2563	เงินรับฝากหนี้ต่างๆ ตามเกณฑ์คงค้างเดือน ต.ค. 63		50,000.00	9,257,538.29	
30/11/2563	เงินรับฝากหนี้ต่างๆ ตามเกณฑ์คงค้างเดือน พ.ย. 63		60,000.00	9,317,538.29	
8/12/2563	งบอุดหนุน ปี 63 (เบิกจัดการเงินและบัญชี)	93,000.00	-	9,224,538.29	
9/12/2563	เงินทุนผู้สูงอายุในพื้นที่ ธ.ค. 12/63 จำนวน 15 ราย	60,000.00		9,164,538.29	
18/12/2563	เงินรับฝากหนี้เดือน ต.ค. - พ.ย. 2563		20,000.00	9,184,538.29	
18/12/2563	เงินรับฝากเงินผู้สูงอายุไทย		6,000.00	9,190,538.29	
30/12/2563	คืนเงินผู้สูงอายุในพื้นที่ ธ.ค. 12/63 จำนวน 2 ราย		40,000.00	9,230,538.29	
31/12/2563	เงินรับฝากหนี้ต่างๆ ตามเกณฑ์คงค้างเดือน ธ.ค. 63		90,000.00	9,320,538.29	
6/1/2564	เงินรับฝากหนี้เดือน ธ.ค. 63 และดอกเบี้ย		21,182.30	9,341,720.59	
12/1/2564	งบอุดหนุนค่าตอบแทน ปี 63	9,000.00		9,332,720.59	
22/1/2564	งบอุดหนุน (ค่าเช่าบ้าน) ปี 63 (เบิกเพิ่มงบไตรมาส)	6,200.00		9,326,520.59	
31/1/2564	เงินรับฝากหนี้ต่างๆ ตามเกณฑ์คงค้างเดือน ม.ค. 64		73,000.00	9,399,520.59	
1/2/2564	เงินรับฝากหนี้เดือน ม.ค. 64		11,150.00	9,410,670.59	
28/2/2564	เงินรับฝากหนี้ต่างๆ ตามเกณฑ์คงค้างเดือน ก.พ. 64		101,730.00	9,512,400.59	
2/3/2564	เงินรับฝากหนี้เดือน ก.พ. 64		2,550.00	9,514,950.59	
30/3/2564	เงินรับฝากเงินผู้สูงอายุไทย		60.00	9,515,010.59	
31/3/2564	เงินรับฝากหนี้ต่างๆ ตามเกณฑ์คงค้างเดือน มี.ค. 64		144,830.00	9,659,840.59	

โดยเจ้าหน้าที่กองทุนผู้สูงอายุ(ส่วนภูมิภาค) จะต้องส่งไฟล์เดินสะพัด ประจำปีงบประมาณ และเอกสารดังกล่าวมาที่ส่วนกลางจำนวน 2 ช่องทาง ดังนี้

1.<u>จัดส่งเป็นเอกสาร</u>มาที่ กรมกิจการผู้สูงอายุ (กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ) 1034 อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (อาคารใหม่) ชั้น 6 ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพ 10100 (ภายในวันที่ 15 ของเดือน ต.ค.)

2.<u>จัดส่งทาง E-mail</u> : Acc.olderfund@gmail.com (ภายในวันที่ 5 ของเดือน ต.ค.)

14. ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญประจำปีงบประมาณ

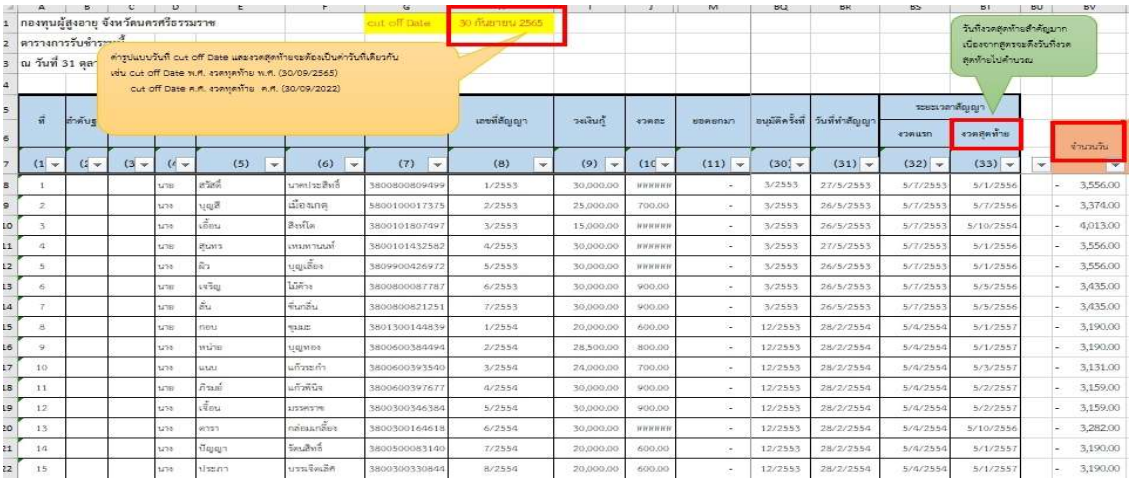
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ จะคำนวณทุกสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งเป็นการคำนวณเพื่อหายอดหนี้สงสัยจะสูญที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณนั้นๆ มีขั้นตอนในการคำนวณ ดังนี้

1.ตรวจสอบปี พ.ศ. ของงวดสุดท้ายว่ามีการกำหนดค่าตรงกับ cut off Date หรือไม่ เพราะสูตรจะคำนวณให้ต่อเมื่อค่าปี พ.ศ. ตรงกันเท่านั้น

ค่ารูปแบบวันที่ cut off Date และงวดสุดท้ายจะต้องเป็นค่าวันที่เดียวกัน

เช่น cut off Date พ.ศ. งวดทุดท้าย พ.ศ. (30/09/2565)

cut off Date ค.ศ. งวดทุดท้าย ค.ศ. (30/09/2022)



กองทุนผู้สูงอายุ จังหวัดนครศรีธรรมราช

cut off Date 30 กันยายน 2565

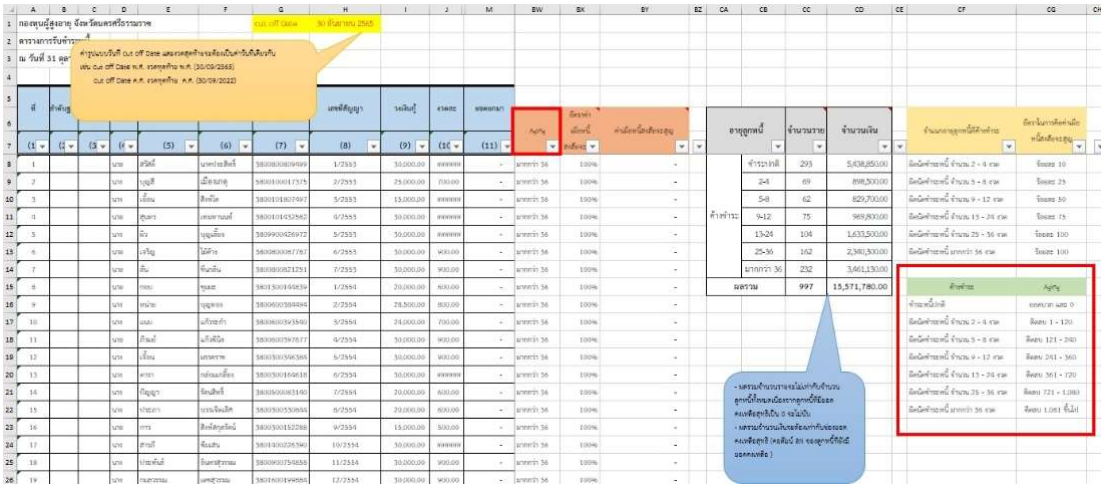
ค่ารูปแบบวันที่ cut off Date และงวดสุดท้ายจะต้องเป็นค่าวันที่เดียวกัน
เช่น Cut off Date พ.ศ. งวดสุดท้าย พ.ศ. (30/09/2565)
Cut off Date ค.ศ. งวดสุดท้าย ค.ศ. (30/09/2022)

วันที่งวดสุดท้ายสำคัญมาก เนื่องจากสูตรจะคืนวันที่งวดสุดท้ายไปคำนวณ

ที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	เลขที่สัญญา	วงเงินกู้	งวดละ	ยอดยกมา	อนุมัติครั้งที่	วันที่ทำสัญญา	ระยะเวลาสัญญา: งวดแรก	ระยะเวลาสัญญา: งวดสุดท้าย	จำนวนวัน
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(30)	(31)	(32)	(33)	
1			นาย	สวัสดิ์	นาคประสิทธิ์	3800800809499	1/2553	30,000.00	######	-	3/2553	27/5/2553	5/7/2553	5/1/2556	- 3,556.00
2			นาง	บุญสี	เมืองมกตุ	3800100017375	2/2553	25,000.00	700.00	-	3/2553	26/5/2553	5/7/2553	5/7/2556	- 3,374.00
3			นาง	เอื้อน	สิงห์โต	3800101807497	3/2553	15,000.00	######	-	3/2553	26/5/2553	5/7/2553	5/10/2554	- 4,013.00
4			นาย	สุนทร	เทพทานนท์	3800101432582	4/2553	30,000.00	######	-	3/2553	27/5/2553	5/7/2553	5/1/2556	- 3,556.00
5			นาง	ผิว	บุญเลื่อง	3809900426972	5/2553	30,000.00	######	-	3/2553	26/5/2553	5/7/2553	5/1/2556	- 3,556.00
6			นาย	เจริญ	ไม้ค้าง	3800800087787	6/2553	30,000.00	900.00	-	3/2553	26/5/2553	5/7/2553	5/5/2556	- 3,435.00
7			นาย	สัน	จันทสัน	3800800821251	7/2553	30,000.00	900.00	-	3/2553	26/5/2553	5/7/2553	5/5/2556	- 3,435.00
8			นาย	กอบ	ขุนละ	3801300144839	1/2554	20,000.00	600.00	-	12/2553	28/2/2554	5/4/2554	5/1/2557	- 3,190.00
9			นาง	หน่าย	บุญทอง	3800600384994	2/2554	28,500.00	800.00	-	12/2553	28/2/2554	5/4/2554	5/1/2557	- 3,190.00
10			นาง	แนบ	แก้วระกำ	3800600393540	3/2554	24,000.00	700.00	-	12/2553	28/2/2554	5/4/2554	5/3/2557	- 3,131.00
11			นาย	ก้านแก้	แก้วพิพัน	3800600397677	4/2554	30,000.00	900.00	-	12/2553	28/2/2554	5/4/2554	5/2/2557	- 3,159.00
12			นาง	เอื้อน	มรรคราช	3800300346384	5/2554	30,000.00	900.00	-	12/2553	28/2/2554	5/4/2554	5/2/2557	- 3,159.00
13			นาง	ดารา	กล่อมเกลี้ยง	3800300164618	6/2554	30,000.00	######	-	12/2553	28/2/2554	5/4/2554	5/10/2556	- 3,282.00
14			นาง	ปัญญา	จันทสิทธิ์	3800500083140	7/2554	20,000.00	600.00	-	12/2553	28/2/2554	5/4/2554	5/1/2557	- 3,190.00
15			นาย	ประถา	บรรจงลิลิต	3800300330844	8/2554	20,000.00	600.00	-	12/2553	28/2/2554	5/4/2554	5/1/2557	- 3,190.00

2.จัดทำช่อง Aging โดยแยกช่วง Aging ดังนี้

ค้างชำระ	Aging
ชำระหนี้ปกติ	ยอดบวก และ 0
มีหนี้ค้างชำระหนี้ จำนวน 2 - 4 งวด	ตั้งแต่ 1 - 120
มีหนี้ค้างชำระหนี้ จำนวน 5 - 8 งวด	ตั้งแต่ 121 - 240
มีหนี้ค้างชำระหนี้ จำนวน 9 - 12 งวด	ตั้งแต่ 241 - 360
มีหนี้ค้างชำระหนี้ จำนวน 13 - 24 งวด	ตั้งแต่ 361 - 720
มีหนี้ค้างชำระหนี้ จำนวน 25 - 36 งวด	ตั้งแต่ 721 - 1,080
มีหนี้ค้างชำระหนี้ มากกว่า 36 งวด	ตั้งแต่ 1,081 ขึ้นไป



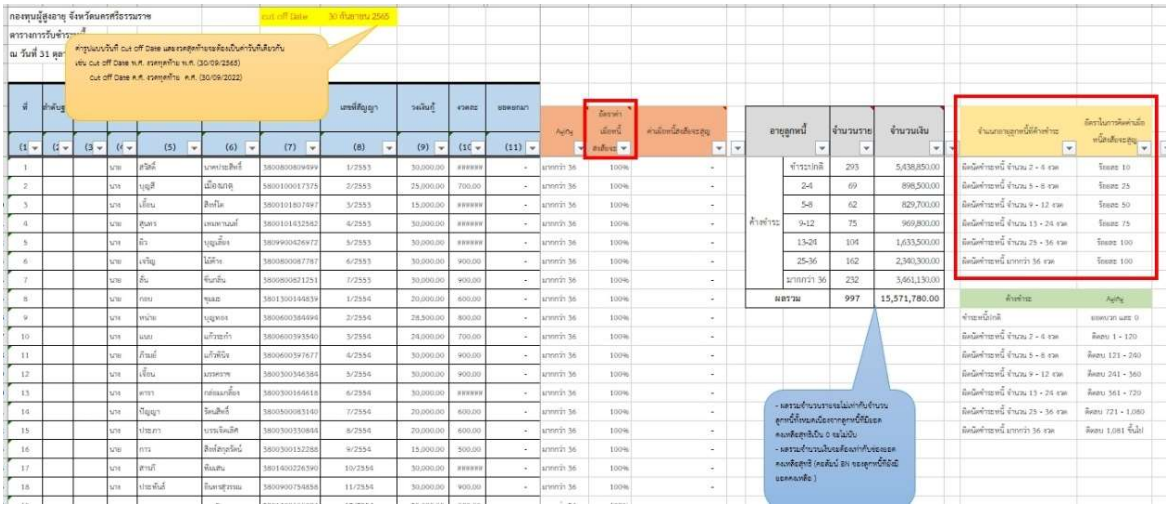
อายุลูกหนี้	จำนวนราย	จำนวนเงิน
ชำระปกติ	293	5,438,850.00
2-4	69	898,500.00
5-8	62	829,700.00
ค้างชำระ 9-12	75	969,800.00
13-24	106	1,633,500.00
25-36	162	2,381,500.00
มากกว่า 36	232	3,461,130.00
ผลรวม	997	15,571,780.00

- นครนำจำนวนรายจะไม่เท่ากับจำนวนลูกหนี้ที่ขนเนื่องจากลูกหนี้ที่ยังออกคงเหลือยกสิ้นปี 0 จะไม่นับ
- นครนำจำนวนเงินขนต้องเท่ากับยอดออกคงเหลือยกสิ้นปี (ตัดบัญชี 0) ของลูกหนี้ที่ยังมีออกคงเหลือ)

ค้างชำระ	Aging
ชำระหนี้ปกติ	ยอดบวก และ 0
มีหนี้ค้างชำระหนี้ จำนวน 2 - 4 งวด	ตั้งแต่ 1 - 120
มีหนี้ค้างชำระหนี้ จำนวน 5 - 8 งวด	ตั้งแต่ 121 - 240
มีหนี้ค้างชำระหนี้ จำนวน 9 - 12 งวด	ตั้งแต่ 241 - 360
มีหนี้ค้างชำระหนี้ จำนวน 13 - 24 งวด	ตั้งแต่ 361 - 720
มีหนี้ค้างชำระหนี้ จำนวน 25 - 36 งวด	ตั้งแต่ 721 - 1,080
มีหนี้ค้างชำระหนี้ มากกว่า 36 งวด	ตั้งแต่ 1,081 ขึ้นไป

3.จัดทำช่อง อัตราค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ โดยจำแนกตามการค้างชำระ ดังนี้

จำแนกอายุลูกหนี้ที่ค้างชำระ	อัตราในการคิดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ
ผิดนัดชำระหนี้ จำนวน 2 - 4 งวด	ร้อยละ 10
ผิดนัดชำระหนี้ จำนวน 5 - 8 งวด	ร้อยละ 25
ผิดนัดชำระหนี้ จำนวน 9 - 12 งวด	ร้อยละ 50
ผิดนัดชำระหนี้ จำนวน 13 - 24 งวด	ร้อยละ 75
ผิดนัดชำระหนี้ จำนวน 25 - 36 งวด	ร้อยละ 100
ผิดนัดชำระหนี้ มากกว่า 36 งวด	ร้อยละ 100



4.ทำตารางอายุลูกหนี้ในส่วนของจำนวนรายและจำนวนเงิน เพื่อรวมรวบข้อมูลประจำปีงบประมาณ

4.1 กรองหาจำนวนรายตามหัวข้อ Aging โดยจะไม่นับรายที่มียอดคงเหลือสุทธิ (คอลัมน์ BN = 0)

4.2 กรองหาจำนวนเงินตามหัวข้อ Aging

5.ตรวจสอบยอดผลรวมในช่อง CD ว่าตรงกับคงเหลือสุทธิในช่อง BN หรือไม่ ถ้าไม่ตรงกันต้องตรวจสอบหารายการที่ผิดพลาดเพื่อแก้ไขใหม่

(27)	(28)		(29)	(30)	(31)	(32)	(33)		จำนวนเงิน		อัตราค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ		อายุลูกหนี้	จำนวนราย	จำนวนเงิน
	-			3/2553	27/5/2553	5/7/2553	5/1/2556	-	3,556.00	มากกว่า 36	100%	-		ชำระปกติ	293	5,438,850.00
	-			3/2553	26/5/2553	5/7/2553	5/7/2556	-	3,374.00	มากกว่า 36	100%	-		2-4	69	898,500.00
	-			3/2553	26/5/2553	5/7/2553	5/10/2554	-	4,013.00	มากกว่า 36	100%	-		5-8	62	829,700.00
	-			3/2553	27/5/2553	5/7/2553	5/1/2556	-	3,556.00	มากกว่า 36	100%	-	ค้างชำระ	9-12	75	969,800.00
	-			3/2553	26/5/2553	5/7/2553	5/1/2556	-	3,556.00	มากกว่า 36	100%	-		13-24	104	1,633,500.00
	-			3/2553	26/5/2553	5/7/2553	5/5/2556	-	3,435.00	มากกว่า 36	100%	-		25-36	162	2,340,300.00
	-			3/2553	26/5/2553	5/7/2553	5/5/2556	-	3,435.00	มากกว่า 36	100%	-		มากกว่า 36	232	3,461,130.00
	-			12/2553	28/2/2554	5/6/2554	5/1/2557	-	3,190.00	มากกว่า 36	100%	-		ผลรวม	997	15,571,780.00
-	1,800.00	15,571,780.00	1,050.00													

หลังจากนั้นจึงทำการบันทึกบัญชี โดย

Dr. หนี้สงสัยจะสูญ xxx

Cr.ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ xxx

โดยเจ้าหน้าที่กองทุนผู้สูงอายุ(ส่วนภูมิภาค) จะต้องส่งไฟล์คำนวณค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญประจำปีงบประมาณ และเอกสารดังกล่าวมาที่ส่วนกลางจำนวน 2 ช่องทาง ดังนี้

1.จัดส่งเป็นเอกสารมาที่ กรมกิจการผู้สูงอายุ (กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ) 1034 อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (อาคารใหม่) ชั้น 6 ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพ 10100 (ภายในวันที่ 15 ของเดือน ต.ค.)

2.จัดส่งทาง E-mail : Acc.olderfund@gmail.com (ภายในวันที่ 5 ของเดือน ต.ค.)

15. แนวทางการปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ขอความร่วมมือท่านแจ้งพนักงานกองทุนผู้สูงอายุในจังหวัดดำเนินการรับและจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนดพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้แก่ ช่องทางเคาน์เตอร์เซอร์วิสและธนาคารกรุงไทยให้ผู้สูงอายุทราบ

16. การรายงานผลการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

16. รายงานประจำเดือน

ขอความร่วมมือพนักงานกองทุนผู้สูงอายุในจังหวัดดำเนินการรับและจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนดพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับชำระผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ ช่องทางเคาน์เตอร์เซอร์วิสและธนาคารกรุงไทยให้ผู้สูงอายุทราบ

16.1. งบทดลอง โดยแนบรายการเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคาร (Bank Account Statement) หรือรายการเคลื่อนไหวตามสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อใช้ตรวจสอบรายการในงบทดลอง

16.2. ตารางการรับชำระหนี้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เพื่อยืนยันข้อมูลในตารางการรับชำระหนี้ว่ามีความถูกต้องสามารถรายงานงบการเงินในภาพรวมที่จะนำส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

16.3. ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ได้แก่

16.3.1 ทะเบียนคุมงบบริหารจัดการ

16.3.2. ทะเบียนคุมงบติดตามหนี้ลูกหนี้เงินกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพผู้สูงอายุ

16.3.3. ทะเบียนคุมงบบุคลากรพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ

16.3.4. ทะเบียนคุมงบบุคลากรพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ

16.3.5. ทะเบียนคุมการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

16.3.6. ทะเบียนคุมเช็ค

16.3.7. ทะเบียนคุมโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ

16.3.8. ทะเบียนคุมเดินสะพัด

16.3.9. รายการรับ – จ่าย ตาม Statement

16.3.10. เอกสารขออนุมัติและเบิกจ่ายประจำเดือนทุกรายการ

16.3.11. รายการใช้ใบเสร็จรับเงินทุกประเภท

16.3.12. รายการเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคาร (Bank Account Statement) ทุกบัญชี

16.3.13. งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี

16.3.14. คุมงบประมาณ

16.3.15. รายงานการสละสิทธิ์การกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ

ทั้งนี้ ขอให้จัดส่งข้อมูลรายละเอียดตามข้อ 16 มายังกองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ Email : Acc.olderfund@gmail.com พร้อมทั้งส่งเอกสารฉบับจริงมายังกองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ เลขที่ 1034 อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์(อาคารใหม่) ชั้น 6 ถนนเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพ 10100

2.1 แบบฟอร์มงดทดลองประจำเดือน

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ยอดยกมา		เดือนนี้		ยอดคงเหลือ	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
32001	เดินสะพัด-จังหวัด/ส่วนกลาง (เป็นรายการที่โอนเงินระหว่างส่วนกลางและภูมิภาค)						-
32002	กองทุนผู้สูงอายุ						-
32003	รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม					-	
32004	รายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวด						-
43001	รายได้จากการสนับสนุนของรัฐบาล						-
43002	รายได้ดอกเบี้ยรับ						-
43003	รายได้จากการรับบริจาค						-
43004	รายได้อื่น						-
43005	รายได้จากการริบทรัพย์และการชดเชยค่าเสียหาย						-
53026	ค่าเสื่อมราคา-ส่วนปรับปรุงอาคาร					-	
53024	ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์สำนักงาน					-	
53023	ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่					-	
53022	ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์					-	
53025	ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง					-	
53027	ค่าตัดจำหน่าย-สินทรัพย์ไม่มีตัวตน					-	
53027.1	หนี้สงสัยจะสูญ					-	
53028	ค่าใช้จ่ายสนับสนุนโครงการ					-	
63001	ค่าตอบแทนพนักงานราชการ					-	
63002	ค่าตอบแทนพิเศษผู้ปฏิบัติงานใน 3 จังหวัดภาคใต้					-	
63003	เงินสมทบประกันสังคม					-	
63004	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน					-	
63005	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ					-	
63006	ค่าใช้จ่ายในฝึกการอบรม					-	
63007	เบี้ยเลี้ยง					-	
63008	ที่พัก					-	
63009	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการอื่น					-	
63010	ค่าซ่อมแซม					-	
63011	ค่าจ้างเหมาบุคคลภายนอก					-	
63012	ค่าธรรมเนียมการโอน					-	
63013	ค่าใช้จ่ายในการประชุม					-	
63014	ค่าประชาสัมพันธ์					-	
63015	ค่าใช้จ่ายอื่น					-	
63016	ค่าวัสดุ					-	
63017	ค่าวัสดุเชื้อเพลิง					-	
63018	ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์					-	
63019	ค่าไปรษณีย์					-	
63020	ค่าสาธารณูปโภค					-	
63021	หนี้สูญ					-	
63022	ค่าธรรมเนียมทางกฎหมาย					-	
รวม		-	-	-	-	-	-

2.1 แบบฟอร์มตารางการรับชำระหนี้ประจำเดือน

ตารางที่ 1 : สถิติการรับชำระเงิน

กองทุนผู้สูงอายุ จังหวัด.....
สรุปสถิติการรับชำระเงินตามประเภทช่องทางการชำระเงิน
สำหรับปี 2568

ช่องทางการชำระเงิน	ต.ค.-66	พ.ย.-66	ธ.ค.-66	ม.ค.-67	ก.พ.-67	มี.ค.-67	เม.ย.-67	พ.ค.-67	มิ.ย.-67	ก.ค.-67	ส.ค.-67	ก.ย.-67	รวม
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
เงินสด													-
ธนาณัติ													-
เงินโอน/KTB													-
รวม ใบเสร็จรับเงิน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Counter Service													-
รวม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ตารางการรับชำระหนี้	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ : 1. ยอดรวมการรับชำระเงินสดและธนาณัติต้องตรงกับยอดในรายงานการใช้ใบเสร็จ
2. ยอดรวมการรับชำระทุกช่องทางต้องตรงกับยอดรับชำระในตารางการรับชำระหนี้

ตารางที่ 2 : รายงานการใช้ใบเสร็จ

กองทุนผู้สูงอายุ จังหวัด.....
รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน สำหรับปี 2568 ประจำเดือนตุลาคม 2568

ที่	วันเดือนปีที่ชำระ			เลขที่สัญญา	ปีสัญญา	ชื่อ	นามสกุล	ใบเสร็จรับเงิน		จำนวนเงิน	ช่องทางการชำระเงิน	หมายเหตุ
	วัน	เดือน	ปี					เล่มที่	เลขที่			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

ตารางที่ 3 : ฐานเคาน์เตอร์เซอร์วิส

สรุปรายงานการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส
ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2567 ถึง วันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2568

ปีงบ 2568

ลำดับ	วันที่ชำระเงิน	ชื่อ-นามสกุล	เลขบัตรประชาชน	รหัสผู้ใช้	เลขสัญญา	ปีสัญญา	รหัสจังหวัด	สาขาเคาน์เตอร์	เลขที่ใบเสร็จ	เลขที่รายงานเคาน์เตอร์	อ้างอิง	จังหวัด	พื้นที่ที่ชำระเงิน	จำนวนเงิน
1														
2														
3														
4														
5														
6														

ตารางที่ 4 : รายงานเคาน์เตอร์เซอร์วิส

กองทุนผู้สูงอายุ จังหวัด.....

รายงานการการรับชำระ ช่องทางผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส

สำหรับปี 2567 ประจำเดือนตุลาคม 2568

ที่	วันเดือนปีที่ชำระ			เลขที่สัญญา	ปีสัญญา	ชื่อ	นามสกุล	ใบเสร็จรับเงิน	จำนวนเงิน	ช่องทางการชำระเงิน	หมายเหตุ
	วัน	เดือน	ปี					เลขที่อ้างอิง			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1											
2											
3											
4											

ตารางที่ 5 : ฐาน KTB

สรุปรายงานการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย

ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2567 ถึง วันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2568

ปีงบ 2568

ลำดับ	วันที่ชำระเงิน	ชื่อ-นามสกุล	เลขบัตรประชาชน	รหัสผู้กู้	เลขสัญญา	ปีสัญญา	รหัสจังหวัด	ช่องทางการชำระ	เลขที่ใบเสร็จ	เลขที่รายงาน KTB	อ้างอิง	จังหวัด	จำนวนเงิน
1													
2													
3													
4													

ตารางที่ 6 : รายงาน KTB

กองทุนผู้สูงอายุ จังหวัด.....

รายงานการการรับชำระ ช่องทางผ่านธนาคารกรุงไทย

สำหรับปี 2568 ประจำเดือนตุลาคม 2568

ที่	วันเดือนปีที่ชำระ			เลขที่สัญญา	ปีสัญญา	ชื่อ	นามสกุล	ใบเสร็จรับเงิน	จำนวนเงิน	ช่องทางการชำระเงิน	หมายเหตุ
	วัน	เดือน	ปี					เลขที่อ้างอิง			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1											
2											
3											
4											

ตารางที่ 7 : ทะเบียนคุมใบเสร็จบริจาค

กองทุนผู้สูงอายุ

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด.....

ทะเบียนคุมเงินบริจาค

สำหรับปีงบประมาณ 2568

ลำดับที่	วันที่บริจาค	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ที่อยู่									จำนวนเงินที่บริจาค		ใบเสร็จรับเงิน			โอนให้ส่วนกลาง		ยอดคงเหลือ	อนาคาร	หมายเหตุ
					บ้านเลขที่	หมู่ที่	ซอย	ถนน	ตำบล/แขวง	อำเภอ/เขต	จังหวัด	รหัสไปรษณีย์		จำนวนเงิน(บาท)	จำนวนเงิน(ตัวอักษร)	วันที่ออกใบเสร็จ	เล่มที่	เล่มที่	วันที่	จำนวนเงิน			
1																					-		
2																					-		
3																					-		
4																					-		

ตารางที่ 8 : ตารางการรับชำระหนี้

กองทุนผู้สูงอายุ จังหวัด..... cut off Date 30 กันยายน 2568

ตารางการรับชำระหนี้

ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2568

(แยกพิมพ์) (แยกพิมพ์)

ที่	คำสั่งฐานข้อมูลที่	ลำดับที่	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	เลขบัตรประชาชน	เลขที่สัญญา	วงเงินกู้	งวดชำระ	ยอดสถานะ	ยอดยกมาปีก่อน	ปล่อยกู้เพิ่มระหว่างปี	ค.ศ.-67			ยอดชำระหนี้ปี 256	รับชำระหนี้ครั้งนี้	ยอดคงเหลือ 30/9/256	ชำระเกินยกไป	คงเหลือสุทธิ	ชำระเกินยกไป	หมายเหตุ	อนุมัติครั้งที่	วันที่สัญญากู้	ระยะเวลาชำระคืน	
													เงินสด	ธนาคาร/K	CS										งวดแรก	งวดสุดท้าย
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)			(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)	(32)	(33)	(34)	(35)	(36)
1										-	-					-	-	-		-						
2										-	-					-	-	-		-						
3										-	-					-	-	-		-						
4										-	-					-	-	-		-						
5										-	-					-	-	-		-						
6										-	-					-	-	-		-						
7										-	-					-	-	-		-						
8										-	-					-	-	-		-						

2.3. แบบฟอร์มรายละเอียดบัญชีจังหวัดประจำปีงบประมาณ

ตารางที่ 1 : รายละเอียด เงินสด และรายการเทียบเท่าเงินสด

กองทุนผู้สูงอายุ (ส่วนภูมิภาคจังหวัด.....)

รายละเอียด เงินสด และรายการเทียบเท่าเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารทุกประเภทที่ใช้ในการบริหารงานตามภารกิจของกองทุนผู้สูงอายุส่วนภูมิภาคจังหวัด.....

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
ลำดับที่	ประเภทบัญชี	ชื่อธนาคาร	เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	วัตถุประสงค์ในการเปิดบัญชีเงินฝาก	ผู้มีอำนาจในการเบิกถอน	เงื่อนไขในการเบิกถอน	ยอดคงเหลือตามบัญชี ณ วันที่ 30 ก.ย. 2566	ยอดคงเหลือตาม Statement ณ วันที่ 30 ก.ย. 2566	ผลต่าง	หมายเหตุ
	เงินสด										
1.										-	
	เงินฝากประเภท - ออมทรัพย์										
1.										-	
2.										-	
3.										-	
	เงินฝากประเภท - กระแสรายวัน										
1.										-	
รวม								-	-	0.00	

คำรับรองของผู้บริหาร

1. ขอรับรองว่า ข้อมูลรายละเอียดของบัญชีเงินฝากธนาคารทุกประเภทที่ได้เปิดบัญชีไว้วัตถุประสงค์ต่าง ๆ ตามภารกิจที่แจ้งมาตามรายการข้างต้นนี้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว
2. ขอรับรองว่า ไม่มีบัญชีเงินฝากธนาคารอื่นใด นอกจากนี้ที่ได้เปิดบัญชีเงินฝากโดยใช้ชื่อของกองทุนผู้สูงอายุจังหวัด.....
3. ขอรับรองว่า ยอดคงเหลือตามบัญชีเงินฝากของธนาคาร ณ วันที่ 30 กันยายน 2568 มีอยู่จริงตามจำนวนที่แจ้งและเป็นกรรมสิทธิ์ของกองทุนผู้สูงอายุจังหวัด.....

(นางสาว.....)	(นางสาว.....)	(นาย.....)
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี	ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่ม.....	ตำแหน่ง พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....
วันที่	วันที่	วันที่ .....
เจ้าหน้าที่ของทุนผู้สูงอายุ	หัวหน้าที่รับผิดชอบ	ของจังหวัด

ตารางที่ 2 : สมุดเงินสดคงเหลือประจำวัน

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ส่วนราชการ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

กองทุนผู้สูงอายุ

ประจำวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2567

	จำนวนเงิน		
ธนบัตร			
เหรียญกษาปณ์			**รับ**
เช็ค..... ฉบับ			1-30 กันยายน 2567 ไม่มีการรับเงินสด
อื่น ๆ (ระบุชื่อ)			**จ่าย**
			หมายเหตุ
			7-8 กันยายน 2567 เป็นวันหยุดราชการ
			14-15 กันยายน 2567 เป็นวันหยุดราชการ
			21-22 กันยายน 2567 เป็นวันหยุดราชการ
รวมทั้งสิ้น.....บาท	-		28-29 กันยายน 2567 เป็นวันหยุดราชการ

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)..(ไม่มีเงินสดคงเหลือ) .....

(ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่การเงิน

(ลงชื่อ)..... หัวหน้ากองคลัง

คณะกรรมการเก็บรักษาเงินได้ตรวจนับเงินและหลักฐานแทนตัวเงินถูกต้องตามรายการข้างต้นแล้ว

จึงได้นำเงินเข้าเก็บรักษาไว้ในตู้เซฟ

..... กรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการ

(นายชำนาญ พรนิริลลวัฒน์)

หัวหน้าสำนักงาน

พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ข้าพเจ้าได้รับเงินและเอกสารแทนตัวเงิน ตามรายละเอียดข้างต้นนี้ไปแล้ว

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

.....เจ้าหน้าที่การเงิน

ตารางที่ 3 : งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารกรุงไทย

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....						
กองทุนผู้สูงอายุ						
งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารกรุงไทย						
บัญชีออมทรัพย์ เลขที่						
ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2567						
						(หน่วย : บาท)
ยอดคงเหลือ ตามรายงานเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) (เอกสารแนบ)						-
หัก	เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำไปขึ้นเงิน					
		#เลขที่เช็ค	#ชื่อ	#ค่า		
บวก	เงินฝากระหว่างทาง					-
ยอดคงเหลือ ตามบัญชีแยกประเภทของกองทุน						-
	(1) รายละเอียดยอดเงินคงเหลือเงินฝากธนาคาร					
	1. เงินกู้ยืมประกอบอาชีพ					-
	2. เงินรับชำระหนี้					-
	3. ค่าตอบแทนพนักงานกองทุน และเงินสมทบประกันสังคม					-
	4. งบบริหารจัดการ					-
	5. งบสนับสนุนโครงการ					-
	6. ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร					-
	7. งบติดตามทวงถามหนี้					-
	8. งบลงทุน (ครุภัณฑ์					-
	9. ลูกหนี้เงินกู้ชำระเกิน					-
	10. อื่นๆ					-
	รวม					-
	(2) ทะเบียนคุมงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนส่วนกลาง					

ที่	รายการ	ยอดยกมา	รับ	จ่าย	โอนกลับส่วนกลาง	คงเหลือ
1	เงินกู้ยืมประกอบอาชีพ	-	-	-	-	-
2	เงินรับชำระหนี้	-	-	-	-	-
3	งบบุคลากร	-	-	-	-	-
4	งบบริหารจัดการ	-	-	-	-	-
5	เงินสนับสนุนโครงการ	-	-	-	-	-
6	ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	-	-	-	-	-
7	งบติดตามทวงหนี้	-	-	-	-	-
8	งบลงทุน (ครุภัณฑ์	-	-	-	-	-
9	ลูกหนี้เงินกู้ชำระเกิน	-	-	-	-	-
10	อื่นๆ	-	-	-	-	-
รวม		-	-	-	-	-

			-
	ผู้จัดทำ.....	ผู้ตรวจสอบ.....	
	(นางสาว.....)	(นางสาว.....)	
	นักวิชาการเงินและบัญชี	หัวหน้ากลุ่ม.....	
	ผู้จัดทำ/รายงาน	ผู้ตรวจสอบ	
	**หมายเหตุ ได้ปรับปรุงแบบฟอร์มงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร จากการประชุมร่วมกันระหว่างสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน		
	และกองทุนผู้สูงอายุเพื่อดำเนินการแจ้งเวียนแบบฟอร์มงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร ให้กับกองทุนผู้สูงอายุในส่วนภูมิภาคต่อไป		

2.4 แบบฟอร์มทะเบียนคุมงบดำเนินงานประจำปีงบประมาณ

ตารางที่ 1 : ทะเบียนคุมรับ - จ่าย งบดำเนินงาน

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด.....																														
ทะเบียนคุมรับ-จ่าย งบดำเนินงาน																														
ลำดับที่	วัน	เดือน	ปี	เลขที่เช็ค	รายละเอียด	รับ	จ่าย																				รวมจ่าย	ส่งคืน	ยอดคงเหลือ	เดือน/ปี	หมายเหตุ
							ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	ค่าใช้จ่ายในการอบรม	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการอื่น	ค่าซ่อมแซม	ค่าจ้างเหมาบุคคลภายนอก	ค่าธรรมเนียมการโอน	ค่าใช้จ่ายในการประชุม	ค่าประชาสัมพันธ์	ค่าวัสดุ	ค่าน้ำมัน	ค่าไปรษณีย์	ค่าสาธารณูปโภค	ค่าธรรมเนียมทางกฎหมาย	ค่าใช้จ่ายอื่น (ระบุรายละเอียด)					
1																												-		
2																										-		-		
3																										-		-		
4																										-		-		
รวม						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

ตารางที่ 2 : งบติดตามทวงถามหนี้

กองทุนผู้สูงอายุ															
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด.....															
ทะเบียนคุมรับ-จ่าย งบดำเนินงาน (ติดตามทวงหนี้)															
สำหรับปีงบประมาณ 2568															
ลำดับที่	วัน	เดือน	ปี	เลขที่เช็ค	รายละเอียด	รับ	จ่าย					รวมจ่าย	ส่งคืน	ยอดคงเหลือ	เดือน/ปี	หมายเหตุ
							ค่าโทรศัพท์โทรถามหนี้	ค่าไปรษณีย์หนังสือทวงถามหนี้	ค่าใช้จ่ายลงพื้นที่ติดตามหนี้ (น้ำมัน)	ค่าใช้จ่ายในการฟ้องร้องคดี	ค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี					
1												-		-		
2												-		-		
3												-		-		
4												-		-		
รวม						-	-	-	-	-	-	-	-	-		

2.5 แบบฟอร์มทะเบียนคุมรับ - จ่าย เงินทุนกู้ยืมประกอบอาชีพ

กองทุนผู้สูงอายุ											
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด.....											
ทะเบียนคุมรับ-จ่าย เงินทุนกู้ยืมประกอบอาชีพ											
สำหรับปีงบประมาณ 2568											
ลำดับที่	วัน	เดือน	ปี	เลขที่เช็ค	รายละเอียด	รับ	จ่าย	สละสิทธิ์	วันที่ส่งคืน	ยอดคงเหลือ	เดือน/ปี	หมายเหตุ
1										-		
2										-		
3										-		
4										-		
5										-		

2.6 แบบฟอร์มรายละเอียดการเบิก – จ่ายเงิน ค่าตอบแทนพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ

กองทุนผู้สูงอายุ

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด.....

รายละเอียดการเบิก - จ่ายเงิน ค่าตอบแทนพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ

ประจำปีงบประมาณ 2568

ลำดับที่	วัน	เดือน	ปี	รายการ	รับ					จ่าย					รวมเบิกจ่าย	โอนกลับส่วนกลาง	คงเหลือ	หมายเหตุ
					ค่าตอบแทน	เงินประกันสังคม		ค่าตอบแทนเพิ่มเติม (ตกเบิก)	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	ค่าตอบแทน	ค่าตอบแทนพิเศษผู้ปฏิบัติงานใน 3 จังหวัดภาคใต้	เงินประกันสังคม		เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน				
						ส่วนของนายจ้าง	ส่วนของผู้ประกันตน					ส่วนของนายจ้าง	ส่วนของผู้ประกันตน					
1															-		-	
2															-		-	
3															-		-	
4															-		-	
5															-		-	

2.7 แบบฟอร์มทะเบียนคุมการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

กองทุนผู้สูงอายุ

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด.....

ทะเบียนคุมการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

ปีงบประมาณ 2568

ลำดับที่	เลขที่	ประเภท	ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัวประชาชน	รหัสธนาคาร	ชื่อธนาคาร	สาขาของธนาคาร	เลขที่บัญชีธนาคาร	บัญชี	บัญชีอื่น	หมายเลขโทรศัพท์มือถือ	อีเมลล์
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

2.8 ทะเบียนคุมรับ – จ่าย โครงการ

กองทุนผู้สูงอายุ

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด.....

ทะเบียนคุมรับ-จ่าย โครงการ

สำหรับปีงบประมาณ 2568

ลำดับที่	เลขที่เช็ค/โอน KTB	หน่วยงาน	ชื่อโครงการ	รับตามมติ			จ่าย		ได้รับเงินคืน		ละเอียดรี	โอนเงินคืนส่วนกลาง		ยอดคงเหลือ	เดือน/ปี	หมายเหตุ
				วันที่รับเงินเข้าในบัญชี	มติ	จำนวนเงิน	วันที่จ่ายเงินออกจากบัญชี	จำนวนเงิน	วันที่ได้รับเงินคืน	จำนวนเงิน		วันที่โอนเงินคืนส่วนกลาง	จำนวนเงิน			
1														-		
2														-		
3														-		
4														-		
5														-		
6														-		
7														-		
8														-		

หมายเหตุ

2.9 รายงานการรับ - จ่ายเงิน

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด.....				
กองทุนผู้สูงอายุ				
รายงานการรับ - จ่ายเงิน				
ประจำเดือน 2567				
				หน่วย:บาท
			เดือนนี้	รวมแต่ต้นปี
เงินคงเหลือ ณ วันต้นงวด				-
	-เงินสด			
	-เงินฝากธนาคาร			
รายรับ:				
	เดินสะพัด - ส่วนกลาง			0.00
	รายได้จากการรับบริจาค/เงินช่วยเหลือ			0.00
	รับชำระคืนเงินกู้			0.00
	รายได้ดอกเบี้ย			0.00
	รับฝากประกันสังคม			0.00
	เงินรับโอนรอตรวจสอบ			0.00
	รายได้อื่น			0.00
	รับคืนเงินสบทบจากกองทุนประกันสังคม			0.00
	รับคืนลูกหนี้เงินยืม-เงินนอกงบประมาณ			0.00
	รับคืนเงินจากการนำฝากผิดบัญชี			0.00
รวมรายรับ			-	-
รายจ่าย:				
	เดินสะพัด - ส่วนกลาง			-
	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร			-
	ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนโครงการ			-
	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน			-
	ค่าธรรมเนียมการโอน			-
	จ่ายให้กู้			-
	จ่ายคืนลูกหนี้รับชำระเกิน			-
	นำส่งประกันสังคม			-
	นำส่งกองทุนเงินทดแทน			-
	เงินรับโอนรอตรวจสอบ			-
	ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม-บุคคลภายนอก			-
	ลูกหนี้เงินยืม-เงินนอกงบประมาณ			-
	ค่าใช้จ่ายอื่น			-
รวมรายจ่าย			-	-
เงินคงเหลือ ณ วันปลายงวด			-	-
	-เงินสด			
	-เงินฝากธนาคาร			
*หมายเหตุ เงินฝากธนาคารต้องเป็นข้อมูลการรับ-จ่ายของทุกบัญชี				

2.10 แบบฟอร์มทะเบียนคุมใช้ใบเสร็จรับเงิน

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....

ทะเบียนคุมใช้ใบเสร็จรับเงิน (กองทุนผู้สูงอายุจังหวัด.....)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ณ วันที่ .....

ที่	วัน/เดือน/ปี	ยอดยกมาต้นปีงบประมาณพ.ศ. 2563 (1)			รับมาระหว่างปีงบประมาณพ.ศ. 2563 (2)			ใช้ไปในปีงบประมาณพ.ศ. 2563 (3)			คงเหลือสิ้นปีงบประมาณพ.ศ. 2563 (1) + (2) - (3)			หมายเหตุ
		จำนวน (เล่ม)	เล่มที่	เลขที่	จำนวน (เล่ม)	เล่มที่	เลขที่	จำนวน (เล่ม)	เล่มที่	เลขที่	จำนวน (เล่ม)	เล่มที่	เลขที่	
1														
2														
3														
4														
รวม		0			0			0			0			

หมายเหตุ: (1) หมายถึง ยอดคงเหลือทั้งหมดยกมาจากปีก่อน

(2) หมายถึง ยอดที่รับมาจากกรมฯ ในปีงบประมาณปัจจุบัน

(3) หมายถึง ยอดที่เบิกใช้ในปีงบประมาณปัจจุบัน

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

(ลงชื่อ) ..... ผู้รายงาน

(นางสาว.....)

นักวิชาการเงินและบัญชี

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับรอง

(นาย.....)

หัวหน้ากลุ่มการพัฒนาและสวัสดิการ

(ลงชื่อ) ..... หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาว.....)

พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดชัยนาท

2.11 แบบฟอร์มรายงานความเคลื่อนไหวตาม Statement

รายงานความเคลื่อนไหวตาม Statement

เงินฝากธนาคารกรุงไทย

บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ .....

เดือน กันยายน 2567

วัน	รายการ	ถอน	ฝาก	คงเหลือ	รหัสสาขา
1/10/2567	ยอดยกมา	-	-	-	
				-	
			-	-	
			-	-	

2.12 แบบฟอร์มสถิติการชำระเงินคืนลูกหนี้กองทุนผู้สูงอายุ ผ่านช่องทางต่าง ๆ

กองทุนผู้สูงอายุ จังหวัดกระบี่

สถิติการชำระเงินคืนของกองทุนผู้สูงอายุ ผ่านช่องทางต่าง ๆ

เดือน/พ.ศ.	ช่องทางการชำระเงิน										รวม		จำนวนลูกหนี้
	สำนักงาน		ไปรษณีย์		ธนาคาร		เคาน์เตอร์เซอร์วิส		BAAC				
	ราย	บาท	ราย	บาท	ราย	บาท	ราย	บาท	ราย	บาท	ราย	บาท	
เดือนตุลาคม 2568											0	-	
เดือนพฤศจิกายน 2568												-	
เดือนธันวาคม 2568												-	
เดือนมกราคม 2569												-	
เดือนกุมภาพันธ์ 2569												-	
เดือนมีนาคม 2569												-	
เดือนเมษายน 2569												-	
เดือนพฤษภาคม 2569												-	
เดือนมิถุนายน 2569												-	
เดือนกรกฎาคม 2569												-	
เดือนสิงหาคม 2569												-	
เดือนกันยายน 2569												-	
					รวม							-	

2.13 แบบฟอร์มทะเบียนคุมบัญชีเดินสะพัด

กองทุนผู้สูงอายุ

ทะเบียนคุมบัญชีเดินสะพัด - จังหวัด.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

วัน เดือน ปี	รายการ	โอนให้ จังหวัด	รับโอน จากจังหวัด	ยอดคงเหลือ	
				เดบิต	เครดิต
01/10/2567	ยอดยกมา			-	
				-	
				-	
				-	
				-	
				-	

ตัวอย่างการบันทึกบัญชี

กองทุนผู้สูงอายุจังหวัด AB ณ ต้นปีงบประมาณ 2569 มียอดยกมาของรายการทางบัญชี ดังนี้

เงินให้กู้ยืมระยะยาว	9,935,739.00
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	2,071,677.65
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	22,000
ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	21,999
เงินรับชำระหนี้จากลูกหนี้เงินกู้เกินบัญชี	2,000
เดินสะพัด-ส่วนกลาง	15,104,220.21
รายได้สูง/(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสม	7,242,157.86

.....

ระหว่างปีงบประมาณ 2569 มีรายการทางบัญชี ดังนี้

เดือนตุลาคม 2568

เดือนตุลาคม 2568						
อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

1 ต.ค. 68 รับชำระหนี้เป็นเงินสดจากลูกหนี้เงินกู้ โดยได้ออกใบเสร็จรับเงินเลขที่ 2025690001 จำนวน 1 ราย เป็นเงินจำนวน 8,000 บาท และได้นำฝากธนาคาร บัญชีธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “กองทุนผู้สูงอายุจังหวัด AB” ภายในวันเดียวกัน

2 ต.ค. 68 รับชำระหนี้เป็นเงินโอนเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “กองทุนผู้สูงอายุจังหวัด AB”จากลูกหนี้เงินกู้ โดยได้ออกใบเสร็จรับเงินในวันเดียวกัน เลขที่ 2025690002 จำนวน 1 ราย เป็นเงินจำนวน 500 บาท

3 ต.ค. 68 ดาวน์โหลดข้อมูลการรับชำระหนี้ผ่านระบบ Counter Service ของวันที่ 3 ตุลาคม 2568 จำนวน 12 ราย เป็นเงินจำนวน 17,500 บาท โดยบริษัท Counter Service โอนเงินให้กองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง โดยไม่ผ่านบัญชีจังหวัด

3 ต.ค. 68 ดาวน์โหลดข้อมูลการรับชำระหนี้ผ่านระบบ KTB Corporate Online ของวันที่ 3 ตุลาคม 2568 จำนวน 2 ราย เป็นเงินจำนวน 2,000 บาท โดยโอนเงินให้กองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง โดยไม่ผ่านบัญชีจังหวัด ซึ่งภายหลังปรากฏว่านายเอก จ่ายชำระเกินจำนวน 840 บาท และนายแดงจ่ายชำระเกินจำนวน 160 บาท โดยทางจังหวัดได้ดำเนินการจัดทำหนังสือขอคืนเงินลูกหนี้จ่ายชำระเกินจำนวนเงินกู้ยืมให้กับนายเอกและนายแดง ประสงค์บริจาคเงินจ่ายคืนชำระเกินเข้ากองทุนผู้สูงอายุ

4 ต.ค. 68 นำส่งเงินให้กองทุนผู้สูงอายุส่วนกลางเป็นเงินรับชำระหนี้ของเดือนตุลาคม 2568 โดยขออนุมัติเบิกและถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB” จำนวน 8,500 บาท และโอนเข้าบัญชีของกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง

4 ต.ค. 68 ได้รับเงินจากกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง โดยการโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB” เป็นเงินลูกหนี้จ่ายชำระเกิน จำนวน 840 บาท โดยได้ดำเนินการโอนเงินคืนผู้สูงอายุภายในวันเดียวกันและหนังสือแจ้งการออกใบเสร็จรับเงินกรณีลูกหนี้ชำระเกินประสงค์บริจาคเข้ากองทุนผู้สูงอายุ จำนวน 160 บาท

4 ต.ค. 68 ได้รับเงินค่าตอบแทนจากกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง โดยการโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จำนวน 3 ราย เป็นเงินจำนวน 847,532 บาท แบ่งเป็น

1.ค่าตอบแทนพนักงาน จำนวน 732,480 บาท

2.เงินสมทบประกันสังคมในส่วนของนายจ้าง จำนวน 23,625 บาท

3.เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน จำนวน 1,427 บาท

4.ค่าตอบแทนพิเศษผู้ปฏิบัติงานใน 3 จังหวัดภาคใต้ จำนวน 90,000 บาท

4 ต.ค. 68 ได้รับเงินงบบริหารจัดการจากกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง โดยการโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB” เป็นงบบริหารจัดการกองทุนผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เป็นเงินจำนวน 80,000 บาท

7 ต.ค. 68 ได้รับเงินจากกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง มติ ครั้งที่ 10/2568 เป็นเงินกู้ยืมทุนประกอบอาชีพผู้สูงอายุ จำนวน 13 ราย จำนวน 385,000 บาท และเงินสนับสนุนโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ดูแลผู้สูงอายุ กลุ่มติดบ้าน ติดเตียง (Home Health Care) จำนวน 107,600 บาท โดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “กองทุนผู้สูงอายุจังหวัด AB”

7 ต.ค. 68 จ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่กองทุนผู้สูงอายุ นายสุขสันต์ วันดี เพื่อเป็นค่าไปรษณีย์ ประจำเดือนตุลาคม 2568 เป็นเงินจำนวน 388 บาท โดยเป็นการสำรองจ่าย

7 ต.ค. 68 ได้รับใบแจ้งหนี้ เล่มที่ 13 เลขที่ 10 จาก ร้านพรพรรณ เป็นค่าถ่ายเอกสารแบบฟอร์มที่เกี่ยวกับการกู้ยืมเงินฯกองทุนผู้สูงอายุ เป็นเงินจำนวน 950 บาท

7 ต.ค. 68 ได้รับเงินงบลงทุน (ครุภัณฑ์) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จากกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง โดยการโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “กองทุนผู้สูงอายุจังหวัด AB”

รายละเอียดดังนี้

- ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์จำนวน 1 เครื่อง จำนวน 41,700 บาท
- ครุภัณฑ์สำนักงานจำนวน 1 ชุด จำนวน 8,000 บาท

8 ต.ค. 68 จ่ายเงินให้เจ้าหนี้ร้านพรพรรณเป็นค่าถ่ายเอกสาร จำนวน 950 บาท

8 ต.ค. 68 จ่ายเงินโครงการที่ขอรับสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง “โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ดูแลผู้สูงอายุ กลุ่มติดบ้าน ติดเตียง ” (Home Health Care) มติ ครั้งที่ 10/2568 จำนวน 107,600 บาท

8 ต.ค. 68 ทำสัญญากู้ยืมและจ่ายเงินทุนกู้ยืมประกอบอาชีพให้แก่ผู้สูงอายุ มติ ครั้งที่ 10/2568 จำนวน 12 ราย เป็นเงินจำนวน 360,000 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ธนาคารกรุงไทย จำนวน 10 ราย เป็นเงินจำนวน 300,000 บาท
2. ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จำนวน 2 ราย เป็นเงินจำนวน 60,000 บาท

9 ต.ค. 68 ได้รับใบแจ้งหนี้จาก ร้านจองศักดิ์ เป็นค่าป้ายสำหรับมอบเงินทุนกู้ยืมประกอบอาชีพและเงินสนับสนุนโครงการ จำนวน 2 รายการ เป็นจำนวนเงิน 1,300 บาท

9 ต.ค. 68 ได้รับใบแจ้งหนี้จาก บริษัท คอมดีดี้ จำกัด เป็นค่าจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์จำนวน 1 เครื่อง เป็นจำนวนเงิน 41,700 บาท

10 ต.ค. 68 ได้รับเงินทุนกู้ยืมประกอบอาชีพตีกลับ จำนวนเงิน 30,000 บาท โดยได้หักค่าธรรมเนียมการโอน 10 บาท จากการทำรายการโอนเงินกู้ยืม เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2568 เนื่องจากบัญชีปลายทางปิด ธนาคาร ธ.ก.ส.

10 ต.ค. 68 ได้รับค่าธรรมเนียมการโอนจากเจ้าหน้าที่ หรือ ผู้มีสิทธิ์รับเงิน เป็นเงินโอน จำนวน 10 บาท ใบเสร็จเลขที่ 2025690003

10 ต.ค. 68 โอนจ่ายเงินทุนกู้ยืมประกอบอาชีพให้แก่ผู้สูงอายุ มติ ครั้งที่ 10/2568 จำนวน 1 ราย กรณีรายการโอนเงินกู้ เมื่อวันที่ 8 ต.ค. 69 บัญชีปลายทางปิด ธนาคาร ธ.ก.ส.

10 ต.ค. 68 โอนเงินคืนส่วนกลางเนื่องจากผู้กู้ขอสละสิทธิ์ มติที่ 10/2568 จำนวน 1 ราย เป็นเงิน 25,000 บาท

10 ต.ค. 68 จ่ายเงินยืมนอกงบประมาณให้เจ้าหน้าที่ นางสาวสวัสดี ปีใหม่ ยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามสัญญายืมเงินที่ สญ.ผส.1/2569 จำนวน 1,000 บาท โดยจ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online

11 ต.ค. 68 รับเอกสารหลักฐานค่าใช้จ่าย เป็นค่าวัสดุเชื้อเพลิง จำนวน 800 บาท จากนางสาวสวัสดี ปีใหม่ เพื่อหักล้างเงินยืมตามสัญญายืมเงินที่ สญ.ผส.1/2569 ตามใบรับใบสำคัญ เล่มที่ 1/2569 และรับคืนเงินยืมเหลือจ่าย จากนางสาวสวัสดี ปีใหม่ ตามใบเสร็จเลขที่ 2025690004 เป็นเงินโอน จำนวน 200 บาท

11 ต.ค. 68 ได้รับใบแจ้งหนี้ จากเจ้าหนี้ บริษัท AA จำกัด เป็นค่าซ่อมแซมคอมพิวเตอร์ เป็นเงิน จำนวน 3,536.64 บาท และหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย จำนวน 33.36 บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 3,570 บาท

11 ต.ค. 68 ได้รับเงินโอนเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “เงินบริจาคเพื่อการยังชีพแก่ผู้สูงอายุฯ” จำนวน 2,800 บาท จำนวน 4 ราย แต่ยังไม่ทราบแหล่งที่มา

11 ต.ค. 68 จ่ายเงินให้เจ้าหนี้ ร้านจองศักดิ์ เป็นค่าป้ายจ่ายเงินกู้ยืมประกอบอาชีพและเงินสนับสนุนโครงการ จำนวน 2 รายการ เป็นจำนวนเงิน 1,300 บาท

11 ต.ค. 68 จ่ายเงินให้เจ้าหนี้ บริษัท คอมดีดี้ จำกัด เป็นค่าจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และครุภัณฑ์สำนักงานและนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภายในวันเดียวกัน รายละเอียดดังนี้

- ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ 41,310.28 บาท ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 389.72 บาท

14 ต.ค. 68 ได้รับไฟล์แจ้งรายชื่อผู้บริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำเดือนตุลาคม 2568 จากกรมบัญชีกลาง

14 ต.ค. 68 จ่ายเงินจัดประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณากลั่นกรองฯ ครั้งที่ 1/2569 ณ ห้องประชุมศิลาจันทร์ เมื่อวันที่ 10 ตุลาคม 2568 คณะกรรมการพิจารณา จำนวน 8 ราย และมีค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมนายสุขสันต์ วันดี สำรองจ่าย รายระเอียดดังนี้

- ค่าเช่าห้องประชุม 700 บาท (บัญชีค่าใช้จ่ายอื่น)
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 280 บาท (บัญชีค่าใช้จ่ายในการประชุม)

15 ต.ค. 68 จ่ายเงินยืมนอกงบประมาณให้เจ้าหน้าที่ นางสาวสวัสดี ปีใหม่ ยืมเงินเพื่อเดินทางไปราชการตามสัญญายืมเงินที่ 2/2569 จำนวนเงิน 4,800 บาท โดยจ่ายผ่าน KTB Corporate Online

15 ต.ค. 68 ได้รับหนังสือแจ้งข้อมูลผู้บริจาค จากองค์การบริหารส่วนตำบลเกตรี จำนวน 700 บาท โดยได้ออกใบเสร็จรับเงินบริจาคภายในวันเดียวกัน ใบเสร็จรับเงินเลขที่ 2025690005

16 ต.ค. 68 ได้รับหนังสือแจ้งข้อมูลผู้บริจาค ดังนี้

1. สำนักงานเทศบาลเมืองสตูล จำนวน 700 บาท
2. สำนักงานเทศบาลตำบลคลองขุด จำนวน 800 บาท

โดยได้ออกใบเสร็จรับเงินบริจาคภายในวันเดียวกัน ใบเสร็จรับเงินเลขที่ 2025690006 – 07

16 ต.ค. 68 อปท.ได้แจ้งความประสงค์ว่านายเอ ไม่ประสงค์บริจาคเบี้ยยังชีพที่ได้รับบริจาค เมื่อวันที่ 10 ตุลาคม 2568 จำนวน 600 บาท และดำเนินการโอนเงินบริจาคคืนอปท. ในวันเดียวกันผ่านระบบ KTB Corporate Online

16 ต.ค. 68 นำส่งเงินรับบริจาคให้กองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง จำนวนเงิน 2,200 บาท ผ่านระบบ KTB Corporate Online

16 ต.ค. 68 ได้รับใบแจ้งหนี้จากเจ้าหนี้ บริษัท ดีวันดีคืน จำกัด เป็นค่าวัสดุสำนักงาน เป็นเงินจำนวน 16,197.20 บาท และหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย จำนวน 152.80 บาท

17 ต.ค. 68 ได้รับเอกสารหลักฐานหักล้างเงินยืมตามสัญญายืมเงินที่ 2/2569 ตามใบสำคัญเล่มที่ 2/2569

เป็นค่าใช้จ่ายรายละเอียดดังนี้

- ค่าเบี้ยเลี้ยง 720 บาท
- ค่าที่พัก 2,400 บาท

- ค่ารถโดยสารประจำทาง 1,680 บาท

17 ต.ค. 68 จ่ายเงินค่าซ่อมแซมคอมพิวเตอร์ให้เจ้าหนี้ บริษัท AA จำกัด จำนวนเงิน 3,536.64 บาท และหักภาษี ณ ที่จ่าย จำนวน 33.36 บาท โดยจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online และนำส่งสำนักงานสรรพากรพื้นที่ภายในวันเดียวกัน

17 ต.ค. 68 จ่ายเงินค่าวัสดุสำนักงานให้เจ้าหนี้ บริษัท ดีวันดีคืน จำกัด จำนวนเงิน 16,197.20 บาท และหักภาษี ณ ที่จ่าย จำนวน 152.80 บาท โดยจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online และนำส่งสำนักงานสรรพากรพื้นที่ภายในวันเดียวกัน

17 ต.ค. 68 นางสาวใจดี ดีดี ได้โอนเงินบริจาค จำนวน 2,000 บาท โดยแจ้งความประสงค์ว่าเงินบริจาคดังกล่าวไว้ใช้จ่ายตามภารกิจของกองทุนผู้สูงอายุ ซึ่งได้ออกใบเสร็จรับเงินบริจาคเรียบร้อยแล้วในวันเดียวกัน ใบเสร็จรับเงินเลขที่ 2025690008

17 ต.ค. 68 ได้รับเงินโอนไม่ทราบแหล่งที่มาจำนวน 6,600 บาทเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “กองทุนผู้สูงอายุจังหวัด AB”

17 ต.ค. 68 เจ้าหน้าที่กองทุนผู้สูงอายุปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในวันทำการและวันหยุดราชการ ระหว่างวันที่ 10 - 12 ตุลาคม 2568 เป็นวันทำการ จำนวน 2 วัน ตั้งแต่เวลา 16.30 – 19.30 น. จำนวน 2 ราย เป็นเงิน 600 บาท และวันหยุดราชการ จำนวน 1 วัน ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. จำนวน 2 ราย เพื่อจัดทำเอกสารทางการเงิน ประจำเดือน ตุลาคม 2568 และลงระบบการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพผู้สูงอายุ จำนวน 50 ราย

วันทำการ ระหว่าง วันที่ 10 – 11 ตุลาคม 2568

นางสาวชอบธรรม รักดี

(จำนวน 3 ชม. X ชม.ละ 50 บาท x 2 วัน) เป็นเงิน 300 บาท

นางสาวสวัสดี ปีใหม่

(จำนวน 3 ชม. X ชม.ละ 50 บาท x 2 วัน) เป็นเงิน 300 บาท

รวมเป็นเงิน 600 บาท

วันหยุดราชการ วันที่ 12 ตุลาคม 2568

นายสุขสันต์ วันดี

(จำนวน 7 ชม. X ชม.ละ 60 บาท x 1 วัน) เป็นเงิน 420 บาท

นางสาวชอบธรรม รงดี

(จำนวน 7 ชม. X ชม.ละ 60 บาท x 1 วัน) เป็นเงิน 420 บาท

รวมเป็นเงิน 840 บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 1,440 บาท (หนึ่งพันสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

18 ต.ค. 68 นำส่งเงินรับบริจาคให้กองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง จำนวนเงิน 2,000 บาท ผ่านระบบ KTB Corporate Online

18 ต.ค. 68 รับคืนเงินเหลือจ่ายจากโครงการที่ขอรับสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง “โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ดูแลผู้สูงอายุ บ้านรักไทย ” มติที่ 3/2568 จำนวน 4,950 บาท และออกใบเสร็จตามใบเสร็จเลขที่ 2025690009

21 ต.ค. 68 ได้รับใบแจ้งหนี้จากบริษัท ปริ้นเตอร์ดี จำกัด เป็นค่าจัดซื้อเครื่องปริ้นวัสดุสำนักงานยี่ห้อ Epson เป็นจำนวนเงิน 7,925.23 บาท และถูกหักภาษี หัก ณ ที่จ่าย 74.77 บาท รวมเป็นเงินจำนวน 8,000 บาท จ่ายและนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่ายภายในวันเดียวกัน

21 ต.ค. 68 โอนเงินเหลือจ่ายจากโครงการที่ขอรับสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง “โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ดูแลผู้สูงอายุ บ้านรักไทย” มติที่ 3/2568 จำนวน 4,950 บาท กลับส่วนกลาง

22 ต.ค. 68 ได้รับใบแจ้งหนี้จาก ร้านร่ำรวย เป็นค่าจ้างทำตรายาง จำนวน 5 รายการ เป็นจำนวนเงิน 1,250 บาท

22 ต.ค. 68 นางสาวซี ส่งหนังสือมาขอเงินคืนกับทางกองทุนผู้สูงอายุจังหวัด AB จำนวน 6,600 บาท เนื่องจาก เมื่อวันที่ 17 ตุลาคม 2568 ได้โอนเงินผิดบัญชี เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “กองทุนผู้สูงอายุจังหวัด AB” พร้อมทั้งแนบหลักฐานการโอนเงิน เจ้าหน้าที่ได้ทำการตรวจสอบและพบว่าเป็นไปตามหลักฐานที่ได้รับมา จึงทำการโอนเงินคืนให้นางสาวซีภายในวันดังกล่าว

23 ต.ค. 68 จ่ายเงินให้เจ้าหนี้ร้านร่ำรวย เป็นค่าจ้างทำตรายาง จำนวนเงิน 1,250 บาท

23 ต.ค. 68 จ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการจัดสถานที่สอบ และค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ดำเนินการควบคุมจัดสอบพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน 1 อัตรา ในวันเสาร์ที่ 19 ตุลาคม 2568 ณ สำนักงานพัฒนาสังคมจังหวัด “AB”

1.นายสุขสันต์ วันดี (เจ้าหน้าที่คุมสอบ)
2.นางสาวสวัสดี ปีใหม่ (เจ้าหน้าที่คุมสอบ)
3.นางสาวชอบธรรม รักดี (เจ้าหน้าที่คุมสอบ)

- ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ควบคุมการจัดสอบ (2 คน x 400 บาท) เป็นเงินจำนวน 800 บาท
(กำหนดอัตราค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง ในวันหยุดราชการ ในอัตราค่าตอบแทน ไม่เกิน 400 บาทต่อวัน)
- ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการจัดสถานที่สอบ เป็นเงินจำนวน 500 บาท
(กำหนดอัตราค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบฯ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงกรณีปฏิบัติงานในวันหยุดราชการไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง ในอัตราไม่เกิน 500 บาท/คน/วัน)
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 1,300 บาท (หนึ่งพันสามร้อยบาทถ้วน)

25 ต.ค. 68 จ่ายค่าตอบแทนพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ ประจำเดือนตุลาคม 2568 จำนวน 3 ราย เป็นจำนวนเงิน 52,540 บาท และหักเงินสมทบประกันสังคมเป็นจำนวนเงิน 4,500 บาท

(หักประกันสังคม 5%) เพื่อนำส่งสำนักงานประกันสังคมแทนผู้ประกันตน จ่ายค่าตอบแทนพิเศษผู้ปฏิบัติงานใน 3 จังหวัดภาคใต้ จำนวน 3 ราย เป็นเงินจำนวน 7,500 บาท จ่ายเงินกู้ยืมกยศ. จำนวนเงิน 3,000 บาท และจ่ายเงินกู้ยืมสินเชื่อสวัสดิการจำนวนเงิน 5,500 บาทโดยหักออกจากเงินเดือน จ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online

28 ต.ค. 68 ได้รับแจ้งแบบประเมินกองทุนเงินทดแทนประจำปี 2568 โดยแบ่งเป็นส่วนของกองทุนผู้สูงอายุ เป็นเงินจำนวน 427 บาทและนำส่งเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน จำนวน 3 ราย เงินจำนวน 427 บาท ในวันเดียวกัน

28 ต.ค. 68 จ่ายเงินค่าธรรมเนียมในการดำเนินคดีจากการที่ผู้กู้ไม่ชำระเงินจนเลยกำหนดสัญญากู้ยืมเงิน 1 ราย จำนวนเงิน 3,000 บาทให้แก่สำนักงานอัยการสูงสุด

28 ต.ค. 68 รับคืนเงินเหลือจ่ายจากโครงการที่ขอรับสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง “โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ดูแลผู้สูงอายุ กลุ่มติดบ้าน ติดเตียง ” (Home Health Care) มติที่ 10/2569 จำนวน 10,600 บาท และออกใบเสร็จตามใบเสร็จเลขที่ 202569010

29 ต.ค. 68 ได้รับเงินค่าตอบแทน(ตกเบิก) จากกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง โดยการโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จำนวน 3 ราย เป็นเงินจำนวน 9,530 บาท

29 ต.ค. 68 โอนเงินเหลือจ่ายจากโครงการที่ขอรับสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง “โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ดูแลผู้สูงอายุ กลุ่มติดบ้าน ติดเตียง” (Home Health Care) มติที่ 10/2569 จำนวน 10,600 บาท กลับส่วนกลาง

30 ต.ค. 68 จ่ายค่าตอบแทน (ตกเบิก) พนักงานกองทุนผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จำนวน 3 ราย เป็นจำนวนเงิน 9,530 บาท

30 ต.ค. 68 ได้รับเงินโอนเข้าบัญชีเป็นเงินกู้จากผู้สูงอายุจำนวน 30,974 บาท กรณีที่ผู้กู้ไม่ชำระเงินจนเลยกำหนดสัญญากู้ยืมเงิน โดยแบ่งเป็น ชำระหนี้เงินกู้ จำนวน 30,000 บาท ค่าฤชาธรรมเนียมศาล จำนวนเงิน 812 บาท และดอกเบี้ยฟ้อง 162 บาท ออกใบเสร็จในวันเดียวกัน ตามใบเสร็จเลขที่ 2025690011 - 12

30 ต.ค. 68 นำเงินที่ได้รับจากการดำเนินคดี ส่งคืนให้ส่วนกลาง จำนวนเงิน 30,974 บาท

31 ต.ค. 68 รับรายได้ดอกเบี้ยจากธนาคารกรุงไทย จำนวนเงิน 380.68 บาท แบ่งเป็น

1.บัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB” จำนวน 376.85 บาท

2.บัญชีธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “เงินบริจาคเพื่อการยังชีพแก่ผู้สูงอายุฯ” จำนวน 3.83 บาท

31 ต.ค. 68 โอนเงินรายได้ดอกเบี้ยจากธนาคารให้ส่วนกลาง จำนวน 380.68 บาท

30 ก.ย. 68 สิ้นปีงบประมาณ ตรวจสอบทรัพย์สิน วัสดุคงเหลือ และคิดค่าเสื่อมราคา ดังนี้

30 ก.ย. 69 สิ้นปีงบประมาณ ตรวจสอบทรัพย์สิน วัสดุคงเหลือ และคิดค่าเสื่อมราคา ดังนี้

1. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 1 เครื่อง โดยมีค่าเสื่อมราคาประจำปี 2569 เป็นจำนวนเงิน 8,111.51 บาท (รับสินค้าวันที่ 11 ตุลาคม 2568 จำนวน 355 วัน)

   41,700 x 20% = 8,340 X 355/365 = 8,111.51 บาท

2. ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จำนวน 738,950.15 บาท

30 ก.ย. 69 สิ้นปีงบประมาณทำการโอนเงินงบประมาณคงเหลือคืนให้ส่วนกลาง เป็นเงินจำนวน 851,187 บาท โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. เงินงบบริหารจัดการ 36,684 บาท
2. เงินงบบุคลากร 814,503 บาท

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☒ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☐ ด้านจ่าย

วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสดในมือ		8,000.00	
เงินให้กู้ระยะยาว			8,000.00
		8,000.00	8,000.00

คำอธิบาย

รับชำระหนี้เป็นเงินสดจากลูกหนี้เงินกู้ โดยได้ออกใบเสร็จรับเงิน
เลขที่ 2025680001 จำนวน 1 ราย เป็นเงินจำนวน 8,000 บาท

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☒ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☐ ด้านจ่าย

วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัด AB"		8,000.00	
เงินสดในมือ			8,000.00
		8,000.00	8,000.00

คำอธิบาย

นำเงินสดจากการรับชำระหนี้เงินกู้ ฝากธนาคาร บัญชีธนาคารกรุงไทย
ประเภทออมทรัพย์ชื่อบัญชี“กองทุนผู้สูงอายุจังหวัด AB” จำนวนเงิน 8,000 บาท

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☒ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☐ ด้านจ่าย

วันที่ 2 ตุลาคม 2568 ☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"		500.00	
เงินให้กู้ระยะยาว			500.00
		500.00	500.00

คำอธิบาย

รับชำระหนี้เป็นเงินโอนเข้าบัญชี ประเภทออมทรัพย์ชื่อบัญชี“กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB”
จำนวน 1 รายเป็นจำนวนเงิน 500 บาท ใบเสร็จเลขที่ 2025680002

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ

ใบสำคัญการลงบัญชี

วันที่ 3 ตุลาคม 2568

☒ ด้านรับ ☐ ด้านจ่าย ☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เดินสะพัด-ส่วนกลาง		17,500.00	
เงินให้กู้ระยะยาว			17,500.00
		17,500.00	17,500.00

คำอธิบาย

ดาวน์โหลดข้อมูลการรับชำระหนี้ผ่านระบบ Counter Service ของวันที่ 3 ตุลาคม 2568
จำนวน 12 รายเป็นเงินจำนวน 17,500 บาท

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☒ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☐ ด้านจ่าย

วันที่ 3 ตุลาคม 2568 ☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เดินสะพัด-ส่วนกลาง		2,000.00	
เงินให้กู้ระยะยาว			2,000.00
		2,000.00	2,000.00

คำอธิบาย

ดาวน์โหลดข้อมูลการรับชำระหนี้ผ่านระบบ KTB Corporate Online
ของวันที่ 3 ตุลาคม 2568 จำนวน 2 ราย เป็นเงินจำนวน 2,000 บาท
โดยโอนเงินให้กองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง โดยไม่ผ่านบัญชีจังหวัด

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☐ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☐ ด้านจ่าย

วันที่ 3 ตุลาคม 2568 ☒ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินให้กู้ระยะยาว		1,000.00	
ลูกหนี้ชำระเกินบัญชี			1,000.00
		1,000.00	1,000.00

คำอธิบาย

ลูกหนี้ชำระหนี้เกินจำนวนเงินกู้ยืม 2 รายเป็นจำนวนเงิน 1,000 บาทรายละเอียดดังนี้

1.นายเอก จ่ายชำระเกินจำนวน 840 บาท

2.นายแดง จ่ายชำระเกินจำนวน 160 บาทประสงค์บริจาคเข้ากองทุงผู้สูงอายุ

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☐ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☒ ด้านจ่าย

วันที่ 4 ตุลาคม 2568 ☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เดินสะพัด-ส่วนกลาง		8,500.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"			8,500.00
		8,500.00	8,500.00

คำอธิบาย

นำส่งเงินให้กองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง เป็นเงินรับชำระหนี้ของเดือนตุลาคม 2568 โดยขออนุมัติเบิกและถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB”จำนวน 8,500 บาทและฝากเข้าบัญชีของกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☒ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☐ ด้านจ่าย

วันที่ 4 ตุลาคม 2568 ☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"		840.00	
เดินสะพัด-ส่วนกลาง			840.00
		840.00	840.00

คำอธิบาย

ได้รับเงินจากกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง เป็นเงินคืนลูกหนี้ชำระเกินบัญชี
จำนวน 1 ราย เป็นเงินจำนวน 840 บาท โดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย
ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB”

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☐ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☒ ด้านจ่าย

วันที่ 4 ตุลาคม 2568 ☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
ลูกหนี้ชำระเกินบัญชี		840.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"			840.00
		840.00	840.00

คำอธิบาย

จ่ายคืนเงินลูกหนี้ชำระเกินบัญชีจำนวน 1 รายเป็นจำนวนเงิน 840 บาท

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☐ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☐ ด้านจ่าย

วันที่ 4 ตุลาคม 2568 ☒ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
ลูกหนี้ชำระเกินบัญชี		160.00	
เดินสะพัด-ส่วนกลาง			160.00
		160.00	160.00

คำอธิบาย

ได้รับหนังสือจากส่วนกลางแจ้งการออกใบเสร็จกรณีลูกหนี้ชำระเกินประสงค์บริจาคเข้ากองทุนผู้สูงอายุ

ลูกหนี้ 1 รายเป็นจำนวน 160 บาท

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☒ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☐ ด้านจ่าย

วันที่ 4 ตุลาคม 2568 ☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"		847,532.00	
เดินสะพัด-ส่วนกลาง			847,532.00
		847,532.00	847,532.00

คำอธิบาย

ได้รับเงินจากกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง โดยการโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย

ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB” ประจำปีงบประมาณ 2568 จำนวน 3 ราย

เป็นเงินจำนวน 847,532 บาท แบ่งเป็น

1. ค่าตอบแทนพนักงาน จำนวน 732,480 บาท
2. เงินสมทบประกันสังคมในส่วนของนายจ้าง จำนวน 23,625 บาท
3. เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน จำนวน 1,427 บาท
4. ค่าตอบแทนพิเศษผู้ปฏิบัติงานใน 3 จังหวัดภาคใต้ จำนวน 90,000 บาท

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☒ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☐ ด้านจ่าย

วันที่ 4 ตุลาคม 2568 ☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"		80,000.00	
เดินสะพัด-ส่วนกลาง			80,000.00
		80,000.00	80,000.00

คำอธิบาย

ได้รับเงินงบบริหารจัดการจากกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง โดยการโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB”

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☒ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☐ ด้านจ่าย

วันที่ 7 ตุลาคม 2568 ☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"		492,600.00	
เดินสะพัด-ส่วนกลาง			492,600.00
		492,600.00	492,600.00

คำอธิบาย

ได้รับเงินมติครั้งที่ 10/2568 จากกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง โดยการโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB” รายละเอียดดังนี้

1.เงินกู้ยืมทุนประกอบอาชีพผู้สูงอายุ 13 รายเป็นจำนวนเงิน 385,000

2.เงินสนับสนุนโครงการจำนวน 1 โครงการเป็นจำนวนเงิน 107,600 บาท

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☐ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☒ ด้านจ่าย

วันที่ 7 ตุลาคม 2568 ☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
ค่าไปรษณีย์		388.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"			388.00
		388.00	388.00

คำอธิบาย

จ่ายเงินให้นายสุขสันต์ วันดี เพื่อเป็นค่าไปรษณีย์ เป็นเงินจำนวน 388 บาท โดยเป็นการสำรองจ่าย

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ

ใบสำคัญการลงบัญชี

วันที่ 7 ตุลาคม 2568

☐ ด้านรับ

☐ ด้านจ่าย

☒ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
ค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก		950.00	
เจ้าหนี้ - ร้านพรพรรณ			950.00
		950.00	950.00

คำอธิบาย

ได้รับใบแจ้งหนี้จากเจ้าหนี้ร้านพรพรรณ เป็นค่าถ่ายเอกสาร เป็นเงินจำนวน 950 บาท

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☒ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☐ ด้านจ่าย

วันที่ 7 ตุลาคม 2568 ☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"		41,700.00	
เดินสะพัด-ส่วนกลาง			41,700.00
		41,700.00	41,700.00

คำอธิบาย

ได้รับเงินลงทุน(ครุภัณฑ์) จากกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง โดยการโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB” รายละเอียดดังนี้

1.ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์จำนวน 1 เครื่องเป็นจำนวน 41,700 บาท

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☐ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☑ ด้านจ่าย

วันที่ 8 ตุลาคม 2568 ☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เจ้าหนี้ - ร้านพรพรรณ		950.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"			950.00
		950.00	950.00

คำอธิบาย

จ่ายเงินให้เจ้าหนี้ร้านพรพรรณ เป็นค่าถ่ายเอกสาร เป็นเงินจำนวน 950 บาท

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☐ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☑ ด้านจ่าย

วันที่ 8 ตุลาคม 2568 ☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
ค่าใช้จ่ายสนับสนุนโครงการ		107,600.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"			107,600.00
		107,600.00	107,600.00

คำอธิบาย

จ่ายเงินโครงการที่ขอรับสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง
“โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ดูแลผู้สูงอายุ กลุ่มติดบ้าน ติดเตียง ” (Home Health Care)
ครั้งที่ 10/2568 จำนวน 107,600 บาท

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☐ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☑ ด้านจ่าย

วันที่ 8 ตุลาคม 2568 ☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินให้กู้ระยะยาว		360,000.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"			360,000.00
		360,000.00	360,000.00

คำอธิบาย

จ่ายเงินให้กู้ยืม ครั้งที่ 10/2568 จำนวน 12 ราย เป็นเงินจำนวน 360,000 บาทรายละเอียดดังนี้

1.ธนาคารกรุงไทย จำนวน 10 ราย เป็นเงินจำนวน 300,000 บาท

2.ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จำนวน 2 ราย เป็นเงินจำนวน 60,000 บาท

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☐ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☐ ด้านจ่าย

วันที่ 9 ตุลาคม 2568 ☒ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
ค่าประชาสัมพันธ์		1,300.00	
เจ้าหนี้ - ร้านจองศักดิ์			1,300.00
		1,300.00	1,300.00

คำอธิบาย

ได้รับใบแจ้งหนี้จากเจ้าหนี้ร้านจองศักดิ์ เป็นค่าป้ายจ่ายเงินกู้ยืมประกอบอาชีพและเงินสนับสนุนโครงการ

จำนวน 2 รายการเป็นจำนวนเงิน 1,300 บาท

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ

ใบสำคัญการลงบัญชี

วันที่ 9 ตุลาคม 2568

☐ ด้านรับ

☐ ด้านจ่าย

☒ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์		41,700.00	
เจ้าหนี้ - บริษัทคอมดีดี๊			41,310.28
ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง			389.72
		41,700.00	41,700.00

คำอธิบาย

ได้รับใบแจ้งหนี้จากเจ้าหนี้บริษัทคอมดีดี๊ เป็นค่าจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์จำนวน 1 เครื่อง

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☒ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☐ ด้านจ่าย

วันที่ 10 ตุลาคม 2568 ☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"		29,990.00	
ค่าธรรมเนียมการโอน		10.00	
เงินให้กู้ระยะยาว			30,000.00
		30,000.00	30,000.00

คำอธิบาย

ได้รับเงินคืน จำนวนเงิน 30,000 บาท โดยได้หักค่าธรรมเนียมการโอน 10 บาท
จากการทำรายการโอนเงินกู้ยืม เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2568 เนื่องจากบัญชีปลายทางปิด

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☑ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☐ ด้านจ่าย

วันที่ 10 ตุลาคม 2568 ☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"		10.00	
ค่าธรรมเนียมการโอน			10.00
		10.00	10.00

คำอธิบาย

ได้รับค่าธรรมเนียมการโอนจากเจ้าหน้าที่เป็นเงินโอน จำนวนเงิน 10 บาท

ใบเสร็จเลขที่ 2025680003

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☐ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☒ ด้านจ่าย

วันที่ 10 ตุลาคม 2568 ☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินให้กู้ระยะยาว		30,000.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"			30,000.00
		30,000.00	30,000.00

คำอธิบาย

จ่ายเงินให้กู้ยืม มติ ครั้งที่ 10/2568 จำนวน 1 ราย เป็นเงินจำนวน 30,000 บาท
กรณีรายการโอนเงินกู้เมื่อวันที่ 8 ต.ค. 67 บัญชีปลายทางปิด ธนาคาร ธ.ก.ส.

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ

ใบสำคัญการลงบัญชี

วันที่ 10 ตุลาคม 2568

☐ ด้านรับ

☑ ด้านจ่าย

☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เดินสะพัด-ส่วนกลาง		25,000.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"			25,000.00
		25,000.00	25,000.00

คำอธิบาย

โอนเงินคืนส่วนกลางเนื่องจากผู้กู้ขอสละสิทธิ์ มติ ครั้งที่ 10/2568 จำนวน 1 ราย เป็นเงิน 25,000 บาท

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ

ใบสำคัญการลงบัญชี

วันที่ 10 ตุลาคม 2568

☐ ด้านรับ

☑ ด้านจ่าย

☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ		1,000.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"			1,000.00
		1,000.00	1,000.00

คำอธิบาย

จ่ายเงินยืมนอกงบประมาณให้เจ้าหน้าที่ นายสวัสดี ปีใหม่ ยืมเงินเดินทางไปราชการ
เพื่อลงพื้นที่เยี่ยมบ้านสอบข้อเท็จจริง เป็นเงินจำนวน 1,000 บาท
โดยจ่ายผ่าน KTB Corporate Online

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☐ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☐ ด้านจ่าย

วันที่ 11 ตุลาคม 2568 ☒ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
ค่าวัสดุเชื้อเพลิง		800.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"		200.00	
ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ			1,000.00
		1,000.00	1,000.00

คำอธิบาย

รับเอกสารหลักฐานค่าใช้จ่าย จากนายสวัสดี ปีใหม่ เพื่อหักล้างเงินยืม ตามสัญญายืมเงินที่ สญ.ผส.1/2568 ตามใบรับใบสำคัญเล่มที่ 1 เลขที่ 1/2568 เป็นค่าวัสดุเชื้อเพลิง จำนวนเงิน 800 บาท และรับคืนเงินยืมเหลือจ่ายจากนางสาวสวัสดี ปีใหม่ ตามใบเสร็จเลขที่ 2025680004 เป็นเงินโอนจำนวน 200 บาท

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ

ใบสำคัญการลงบัญชี

วันที่ 11 ตุลาคม 2568

☐ ด้านรับ

☐ ด้านจ่าย

☒ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
ค่าซ่อมแซม		3,570.00	
เจ้าหนี้ - บริษัท AA			3,536.64
ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง			33.36
		3,570.00	3,570.00

คำอธิบาย

ได้รับใบแจ้งหนี้จากเจ้าหนี้บริษัท AA เป็นค่าซ่อมแซมคอมพิวเตอร์

จำนวน 1 รายการเป็นจำนวนเงิน 3,570 บาท

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☒ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☐ ด้านจ่าย

วันที่ 11 ตุลาคม 2568 ☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "เงินบริจาคเพื่อการยังชีพฯ"		2,800.00	
เงินรับโอนรอตรวจสอบ			2,800.00
		2,800.00	2,800.00

คำอธิบาย

ได้รับเงินโอนเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี
“เงินบริจาคเพื่อการยังชีพแก่ผู้สูงอายุฯ” จำนวน 2,800 บาท แต่ยังไม่ทราบแหล่งที่มา

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☐ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☑ ด้านจ่าย

วันที่ 11 ตุลาคม 2568 ☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เจ้าหนี้ - ร้านจองศักดิ์		1,300.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"			1,300.00
		1,300.00	1,300.00

คำอธิบาย

จ่ายเงินให้เจ้าหนี้ร้านจองศักดิ์ เป็นค่าป้ายจ่ายเงินกู้ยืมประกอบอาชีพและเงินสนับสนุนโครงการ
จำนวน 2 รายการเป็นจำนวนเงิน 1,300 บาท

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ

ใบสำคัญการลงบัญชี

วันที่ 11 ตุลาคม 2568

☐ ด้านรับ

☑ ด้านจ่าย

☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เจ้าหนี้ - บริษัทคอมดีดี๊		41,310.28	
ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง		389.72	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"			41,700.00
		41,700.00	41,700.00

คำอธิบาย

จ่ายเงินให้เจ้าหนี้บริษัทคอมดีดี๊ เป็นค่าจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์จำนวน 1 เครื่อง

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ

ใบสำคัญการลงบัญชี

วันที่ 14 ตุลาคม 2568

☐ ด้านรับ

☑ ด้านจ่าย

☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
ค่าใช้จ่ายในการประชุม		280.00	
ค่าใช้จ่ายอื่น		700.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"			980.00
		980.00	980.00

คำอธิบาย

จ่ายเงินจัดประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณากลั่นกรองฯ ครั้งที่ 1/2568 ณ ห้องประชุมศิลาจันทร์ เมื่อวันที่ 10 ตุลาคม 2568 คณะกรรมการพิจารณาจำนวน 8 ราย นายสุขสันต์ วันดีสำรองจ่ายรายระเอียดดังนี้

1.ค่าเช่าห้องประชุม 700 บาท

2.ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 280 บาท

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☐ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☑ ด้านจ่าย

วันที่ 15 ตุลาคม 2568 ☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ		4,800.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"			4,800.00
		4,800.00	4,800.00

คำอธิบาย

จ่ายเงินยืมนอกงบประมาณให้เจ้าหน้าที่ นางสาวสวัสดี ปีใหม่ ยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ สัญญายืมเงินที่ 2/2569 จำนวน 4,800 บาท โดยจ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☐ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☐ ด้านจ่าย

วันที่ 15 ตุลาคม 2568 ☒ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินรับโอนรอตรวจสอบ		700.00	
รายได้จากการรับบริจาค			700.00
		700.00	700.00

คำอธิบาย

เมื่อทางอปท.ส่งเอกสารยืนยันรายชื่อผู้บริจาค จำนวน 1 ราย เป็นเงินจำนวน 700 บาท
จากองค์การบริหารส่วนตำบลเกตรี ออกใบเสร็จรับเงินเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เลขที่ 2025690005

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☐ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☐ ด้านจ่าย

วันที่ 16 ตุลาคม 2568 ☒ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินรับโอนรอตรวจสอบ		1,500.00	
รายได้จากการรับบริจาค			1,500.00
		1,500.00	1,500.00

คำอธิบาย

เมื่อทางอปท.ส่งเอกสารยืนยันรายชื่อผู้บริจาค จำนวน 2 ราย เป็นเงินจำนวน 1,500 บาท

จากสำนักงานเทศบาลเมืองสตูล 700 บาท เลขที่ 2025690006

จากสำนักงานเทศบาลตำบลคลองขุด 800 บาท เลขที่ 2025690007

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ

ใบสำคัญการลงบัญชี

วันที่ 16 ตุลาคม 2568

☐ ด้านรับ

☒ ด้านจ่าย

☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินรับโอนรอตรวจสอบ		600.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "เงินบริจาคเพื่อการยังชีพฯ"			600.00
		600.00	600.00

คำอธิบาย

โอนเงินบริจาคคืน อปท. เนื่องจากนายเอ ต้องการรับเงินคืน ไม่ประสงค์บริจาค จำนวนเงิน 600 บาท

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ

ใบสำคัญการลงบัญชี

วันที่ 16 ตุลาคม 2568

☐ ด้านรับ

☒ ด้านจ่าย

☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เดินสะพัด-ส่วนกลาง		2,200.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "เงินบริจาคเพื่อการยังชีพฯ"			2,200.00
		2,200.00	2,200.00

คำอธิบาย

โอนคืนเงินให้ส่วนกลาง จำนวน 2,200 บาท เป็นเงินรายได้จากการรับบริจาคประจำเดือนตุลาคม 2568

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☐ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☐ ด้านจ่าย

วันที่ 16 ตุลาคม 2568 ☒ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
ค่าวัสดุ		16,350.00	
เจ้าหนี้ - บริษัท ดีวันดีคืน จำกัด			16,197.20
ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง			152.80
		16,350.00	16,350.00

คำอธิบาย

ได้รับใบแจ้งหนี้จากเจ้าหนี้บริษัท ดีวันดีคืน เป็นค่าวัสดุสำนักงาน เป็นเงินจำนวน 16,350 บาท

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☐ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☐ ด้านจ่าย

วันที่ 17 ตุลาคม 2568 ☒ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
ค่าเบี้ยเลี้ยง		720.00	
ค่าที่พัก		2,400.00	
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการอื่น		1,680.00	
ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ			4,800.00
		4,800.00	4,800.00

คำอธิบาย

รับเอกสารหลักฐานค่าใช้จ่ายเงินยืมนอกงบประมาณจาก นางสาวสวัสดี ปีใหม่
เพื่อหักล้างเงินยืม ตามสัญญายืมเงินที่ สญ.ผส.2/2569 ตามใบรับใบสำคัญเล่มที่ 2/2569

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ

ใบสำคัญการลงบัญชี

วันที่ 17 ตุลาคม 2569

☐ ด้านรับ

☒ ด้านจ่าย

☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เจ้าหนี้ - บริษัท AA จำกัด		3,536.64	
ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง		33.36	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"			3,570.00
		3,570.00	3,570.00

คำอธิบาย

จ่ายเงินให้เจ้าหนี้บริษัท AA จำนวน 3,536.64 บาทเป็นค่าซ่อมแซมคอมพิวเตอร์
พร้อมนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่ายจำนวน 33.36 บาท

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ

ใบสำคัญการลงบัญชี

วันที่ 17 ตุลาคม 2568

☐ ด้านรับ

☒ ด้านจ่าย

☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เจ้าหนี้ - บริษัท AA		16,197.20	
ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง		152.80	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"			16,350.00
		16,350.00	16,350.00

คำอธิบาย

จ่ายเงินให้เจ้าหนี้บริษัท ดีวันดีคืน จำนวน 16,197.20 บาทเป็นค่าวัสดุสำนักงาน
พร้อมนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่ายจำนวน 152.80 บาท

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☒ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☐ ด้านจ่าย

วันที่ 17 ตุลาคม 2568 ☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "เงินบริจาคเพื่อการยังชีพฯ"		2,000.00	
รายได้จากการรับบริจาค			2,000.00
		2,000.00	2,000.00

คำอธิบาย

นางสาวใจดี ดีดี ได้บริจาคเงินจำนวน 2,000 บาท โดยแจ้งความประสงค์ว่าเงินบริจาคดังกล่าว ไว้ใช้จ่ายตามภารกิจของกองทุนผู้สูงอายุ ซึ่งได้ออกใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว

ใบเสร็จรับเงินเลขที่ 2025690008

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ

ใบสำคัญการลงบัญชี

วันที่ 17 ตุลาคม 2568

☒ ด้านรับ ☐ ด้านจ่าย ☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"		6,600.00	
เงินรับโอนรอตรวจสอบ			6,600.00
		6,600.00	6,600.00

คำอธิบาย

ได้รับโอนเงินผิดบัญชีเข้าบัญชีกองทุนผู้สูงอายุจำนวนเงิน 6,600 บาท

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☐ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☑ ด้านจ่าย

วันที่ 17 ตุลาคม 2568 ☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ		1,440.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"			1,440.00
		1,440.00	1,440.00

คำอธิบาย

เจ้าหน้าที่กองทุนผู้สูงอายุปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในวันทำการและวันหยุดราชการ ระหว่างวันที่ 17-19 ตุลาคม 2568 เพื่อจัดทำเอกสารทางการเงินประจำเดือน ตุลาคม 2568 และลงระบบการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพผู้สูงอายุ จำนวน 50 ราย

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☐ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☒ ด้านจ่าย

วันที่ 18 ตุลาคม 2568 ☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เดินสะพัด-ส่วนกลาง		2,000.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "เงินบริจาคเพื่อการยังชีพฯ"			2,000.00
		2,000.00	2,000.00

คำอธิบาย

นำส่งเงินรับบริจาคให้กองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง จำนวนเงิน 2,000 บาท
ผ่านระบบ KTB Corporate Online

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☒ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☐ ด้านจ่าย

วันที่ 18 ตุลาคม 2568 ☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"		4,950.00	
รายได้อื่น			4,950.00
		4,950.00	4,950.00

คำอธิบาย

รับคืนเงินเหลือจ่ายจากโครงการที่ขอรับสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง
“โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ดูแลผู้สูงอายุ บ้านนา ” มติที่ 3/2568
จำนวน 4,950 บาท และออกใบเสร็จตามใบเสร็จเลขที่ 2025690009

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☐ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☐ ด้านจ่าย

วันที่ 21 ตุลาคม 2568 ☒ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์		8,000.00	
เจ้าหนี้			7,925.23
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย รอนำส่ง			74.77
		8,000.00	8,000.00

คำอธิบาย

ได้รับใบแจ้งหนี้จากบริษัท ปริ้นเตอร์ดี จำกัด เป็นค่าจัดซื้อเครื่องปริ้นวัสดุสำนักงาน ยี่ห้อ Epson เป็นจำนวนเงิน 7,925.23 บาท และถูกหักภาษี หัก ณ ที่จ่าย 74.77 บาท รวมเป็นเงินจำนวน 8,000 บาท

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ

ใบสำคัญการลงบัญชี

วันที่ 21 ตุลาคม 2568

☐ ด้านรับ

☑ ด้านจ่าย

☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เจ้าหนี้		7,925.23	
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย รอนำส่ง		74.77	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"			8,000.00
		8,000.00	8,000.00

คำอธิบาย

จ่ายตามใบแจ้งหนี้จากบริษัท ปริ้นเตอร์ดี จำกัด เป็นค่าจัดซื้อเครื่องปริ้นวัสดุสำนักงาน ยี่ห้อ Epson เป็นจำนวนเงิน 7,925.23 บาท และถูกหักภาษี หัก ณ ที่จ่าย 74.77 บาท รวมเป็นเงินจำนวน 8,000 บาท

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ

ใบสำคัญการลงบัญชี

วันที่ 21 ตุลาคม 2568

☒ ด้านรับ

☐ ด้านจ่าย

☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เดินสะพัด-ส่วนกลาง		4,950.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"			4,950.00
		4,950.00	4,950.00

คำอธิบาย

โอนเงินเหลือจ่ายจากโครงการที่ขอรับสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง

“โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ดูแลผู้สูงอายุ บ้านนา” มติที่ 3/2569

จำนวน 4,950 บาท กลับส่วนกลาง

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ

ใบสำคัญการลงบัญชี

วันที่ 22 ตุลาคม 2568

☐ ด้านรับ

☐ ด้านจ่าย

☒ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
ค่าวัสดุ		1,250.00	
เจ้าหนี้ - ร้านร่ำรวย			1,250.00
		1,250.00	1,250.00

คำอธิบาย

ได้รับใบแจ้งหนี้จากร้านร่ำรวย ค่าจ้างทำตรายาง จำนวน 5 รายการเป็นจำนวนเงิน 1,250 บาท

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ

ใบสำคัญการลงบัญชี

วันที่ 22 ตุลาคม 2568

☐ ด้านรับ

☒ ด้านจ่าย

☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินรับโอนรอตรวจสอบ		6,600.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"			6,600.00
		6,600.00	6,600.00

คำอธิบาย

นางสาวซี ส่งหนังสือมาขอเงินคืน เป็นเงินจำนวน 6,600 บาท เนื่องจากเมื่อวันที่ 17 ตุลาคม 2568 ได้โอนเงินผิดบัญชี เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB” พร้อมทั้งแนบหลักฐานการโอนเงิน เจ้าหน้าที่ได้ทำการตรวจสอบและพบว่าเป็นไปตามหลักฐานที่ได้รับมา จึงทำการโอนเงินคืนให้นางสาวซี

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ

ใบสำคัญการลงบัญชี

วันที่ 23 ตุลาคม 2568

☐ ด้านรับ

☒ ด้านจ่าย

☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เจ้าหนี้ - ร้านร่ำรวย		1,250.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"			1,250.00
		1,250.00	1,250.00

คำอธิบาย

จ่ายเงินให้เจ้าหนี้ร้านร่ำรวย จำนวน 1,250 บาทเป็นค่าตรายาง 5 รายการ

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ

ใบสำคัญการลงบัญชี

วันที่ 23 ตุลาคม 2568

☐ ด้านรับ

☒ ด้านจ่าย

☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
ค่าใช้จ่ายอื่น		1,300.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"			1,300.00
		1,300.00	1,300.00

คำอธิบาย

จ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการจัดสถานที่สอบ
และค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ดำเนินการควบคุมจัดสอบพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน 1 อัตรา ในวันเสาร์ที่ 19 ตุลาคม 2568

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ

ใบสำคัญการลงบัญชี

วันที่ 25 ตุลาคม 2568

☐ ด้านรับ

☒ ด้านจ่าย

☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
ค่าตอบแทนพนักงานราชการ		61,040.00	
ค่าตอบแทนพิเศษผู้ปฏิบัติงานใน 3 จังหวัดภาคใต้		7,500.00	
เงินสมทบประกันสังคม		2,250.00	
ค่าตอบแทนพนักงานราชการค้างจ่าย			8,500.00
เงินสมทบประกันสังคมค้างจ่าย			2,250.00
เงินประกันสังคมในส่วนของผู้ประกันตนค้างจ่าย			2,250.00
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"			57,790.00
		70,790.00	70,790.00

คำอธิบาย

จ่ายค่าตอบแทนพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ ประจำเดือนตุลาคม 2568 จำนวน 3 ราย

และจ่ายค่าตอบแทนพิเศษผู้ปฏิบัติงานใน 3 จังหวัดภาคใต้ จำนวน 3 ราย เป็นเงินจำนวน 7,500 บาท

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☐ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☒ ด้านจ่าย

วันที่ 25 ตุลาคม 2568 ☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสมทบประกันสังคมค้างจ่าย		2,250.00	
เงินประกันสังคมในส่วนของผู้ประกันตนค้างจ่าย		2,250.00	
ค่าตอบแทนพนักงานราชการค้างจ่าย		8,500.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"			13,000.00
		13,000.00	13,000.00

คำอธิบาย

นำส่งเงินสมทบประกันสังคมในส่วนของนายจ้างและผู้ประกันตน ประจำเดือนตุลาคม 2568
ฝ่ายละ 2,250 บาท เป็นเงินจำนวน 4,500 บาท ให้สำนักงานประกันสังคม
และจ่ายค่าตอบแทนพนักงานราชการค้างจ่าย

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ

ใบสำคัญการลงบัญชี

วันที่ 25 ตุลาคม 2568

☐ ด้านรับ

☒ ด้านจ่าย

☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน		427.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"			427.00
		427.00	427.00

คำอธิบาย

นำส่งเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน จำนวน 3 ราย เงินจำนวน 427 บาท

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☐ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☒ ด้านจ่าย

วันที่ 28 ตุลาคม 2568 ☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
ค่าธรรมเนียมทางกฎหมาย		3,000.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"			3,000.00
		3,000.00	3,000.00

คำอธิบาย

จ่ายเงินค่าธรรมเนียมในการดำเนินคดีจากการที่ผู้กู้ไม่ชำระเงินจนเลยกำหนดสัญญากู้ยืมเงิน 1 ราย จำนวนเงิน 3,000 บาทให้แก่สำนักงานอัยการสูงสุด

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☒ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☐ ด้านจ่าย

วันที่ 28 ตุลาคม 2568 ☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"		10,600.00	
ค่าใช้จ่ายสนับสนุนโครงการ			10,600.00
		10,600.00	10,600.00

คำอธิบาย

รับคืนเงินเหลือจ่ายจากโครงการที่ขอรับสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง
“โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ดูแลผู้สูงอายุ กลุ่มติดบ้าน ติดเตียง ” (Home Health Care)
มติที่ 10/2568 จำนวน 10,600 บาท และออกใบเสร็จตามใบเสร็จเลขที่ 2025690010

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☒ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☐ ด้านจ่าย

วันที่ 29 ตุลาคม 2568 ☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"		9,530.00	
เดินสะพัด-ส่วนกลาง			9,530.00
		9,530.00	9,530.00

คำอธิบาย

ได้รับเงินค่าตอบแทน(ตกเบิก)จากกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จำนวน 3 ราย เป็นเงินจำนวน 9,530 บาท

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☐ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☒ ด้านจ่าย

วันที่ 29 ตุลาคม 2568 ☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เดินสะพัด-ส่วนกลาง		10,600.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"			10,600.00
		10,600.00	10,600.00

คำอธิบาย

โอนเงินเหลือจ่ายจากโครงการที่ขอรับสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง
“โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ดูแลผู้สูงอายุ กลุ่มติดบ้าน ติดเตียง” (Home Health Care)
มติที่ 10/2568 จำนวน 10,600 บาท กลับส่วนกลาง

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☐ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☑ ด้านจ่าย

วันที่ 30 ตุลาคม 2568 ☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
ค่าตอบแทนพนักงานราชการ		9,530.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"			9,530.00
		9,530.00	9,530.00

คำอธิบาย

จ่ายค่าตอบแทน(ตกเบิก)พนักงานกองทุนผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

จำนวน 3 ราย เป็นจำนวนเงิน 9,530 บาท

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☑ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☐ ด้านจ่าย

วันที่ 30 ตุลาคม 2568 ☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"		30,974.00	
เงินให้กู้ระยะยาว			30,000.00
ค่าธรรมเนียมทางกฎหมาย			812.00
รายได้อื่น			162.00
		30,974.00	30,974.00

คำอธิบาย

ได้รับเงินโอนเข้าบัญชีเป็นเงินกู้จากผู้สูงอายุจำนวน 30,000 บาท กรณีที่ผู้กู้ไม่ชำระเงิน
จนเลยกำหนดสัญญากู้ยืมเงิน ทำให้เกิดการดำเนินคดีและค่าฤชาธรรมเนียมศาล
จำนวนเงิน 812 บาท และดอกเบี้ย 162 บาท ออกใบเสร็จตามใบเสร็จเลขที่ 2025680011 - 0012

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ

ใบสำคัญการลงบัญชี

วันที่ 30 ตุลาคม 2568

☐ ด้านรับ

☒ ด้านจ่าย

☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เดินสะพัด-ส่วนกลาง		30,974.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"			30,974.00
		30,974.00	30,974.00

คำอธิบาย

นำเงินที่ได้รับจากการดำเนินคดี ส่งคืนให้ส่วนกลาง จำนวนเงิน 30,974 บาท

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....	ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☒ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☐ ด้านจ่าย

วันที่ 31 ตุลาคม 2568 ☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"		376.85	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "เงินบริจาคเพื่อการยังชีพฯ"		3.83	
รายได้ดอกเบี้ยรับ			380.68
		380.68	380.68

คำอธิบาย

รับรายได้ดอกเบี้ยจากธนาคารกรุงไทย จำนวนเงิน 380.68 บาท

บัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย “กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB” จำนวน 376.85 บาท

บัญชีธนาคารกรุงไทย “เงินบริจาคเพื่อการยังชีพแก่ผู้สูงอายุฯ” จำนวน 3.83 บาท

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ

ใบสำคัญการลงบัญชี

วันที่ 31 ตุลาคม 2568

☐ ด้านรับ

☒ ด้านจ่าย

☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เดินสะพัด-ส่วนกลาง		380.68	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"			376.85
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "เงินบริจาคเพื่อการยังชีพฯ"			3.83
		380.68	380.68

คำอธิบาย

โอนเงินรายได้ดอกเบี้ยรับจากธนาคารให้ส่วนกลาง จำนวน 380.68 บาท

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ

ใบสำคัญการลงบัญชี

วันที่ 30 กันยายน 2568

☐ ด้านรับ

☐ ด้านจ่าย

☒ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์		8,111.51	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์			8,111.51
		8,111.51	8,111.51

คำอธิบาย

ตรวจสอบทรัพย์สิน วัสดุคงเหลือ และคิดค่าเสื่อมราคา ดังนี้

ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 1 เครื่อง โดยมีค่าเสื่อมราคาประจำปี 2569

1.ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 8,111.51 บาท (รับสินค้าวันที่ 11 ตุลาคม 2568 จำนวน 355 วัน)

41,700 x 20% = 8,340 X 355/365 = 8,111.51 บาท

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ

ใบสำคัญการลงบัญชี

วันที่ 30 กันยายน 2568

☐ ด้านรับ

☐ ด้านจ่าย

☒ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ		2,071,677.65	
หนี้สงสัยจะสูญ			2,071,677.65
หนี้สงสัยจะสูญ		738,950.15	
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ			738,950.15
		2,810,627.80	2,810,627.80

คำอธิบาย

บันทึกค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ปีงบประมาณ 2568 จำนวน 2,071,677.65 บาท

บันทึกค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ปีงบประมาณ 2569 จำนวน 738,950.15 บาท

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

กองทุนผู้สูงอายุ ☐ ด้านรับ

ใบสำคัญการลงบัญชี ☒ ด้านจ่าย

วันที่ 30 กันยายน 2568 ☐ ด้านทั่วไป

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
เดินสะพัด-ส่วนกลาง		851,187.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ "กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดAB"			851,187.00
		851,187.00	851,187.00

คำอธิบาย

นำเงินที่ได้รับจากงบประมาณ ส่งคืนให้ส่วนกลาง จำนวนเงิน 851,187 บาท

1. เงินงบบริหารจัดการ 36,684 บาท

2. เงินงบบุคลากร 814,503 บาท

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

กองทุนผู้สูงอายุ

งบทดลอง

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด AB

ประจำเดือน ตุลาคม

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ยอดยกมา		เดือนนี้		ยอดคงเหลือ		ปิดบัญชี		ยอดคงเหลือ	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
11001	เงินสดในมือ			8,500.00	8,500.00	-				-	
11002	เงินฝากธนาคารออมทรัพย์										
##########	เงินฝากธนาคารกรุงไทย ออมทรัพย์ เพื่อรับชำระหนี้หรือภารกิจกองทุน			721,562.85	721,375.85	851,187.00				851,187.00	
##########	เงินฝากธนาคารกรุงไทย ออมทรัพย์ เงินบริจาคเพื่อการยังชีพฯ			4,803.83	4,803.83	-				-	
##########	เงินฝากธนาคาร ธกส ออมทรัพย์ เงินบริจาคเพื่อการยังชีพฯ					-				-	
11003	เงินฝากธนาคารกระแสรายวัน										
##########	เงินฝากธนาคารกระแสรายวัน เพื่อภารกิจของกองทุน					-				-	
##########	เงินฝากธนาคารกระแสรายวัน เงินบริจาคเพื่อการยังชีพฯ					-				-	
11004	เงินฝากธนาคารเงินฝากประจำ6เดือน					-				-	
11005	เงินฝากกองคลัง					-				-	
11006	เงินระหว่างทาง					-				-	
11007	ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ			5,800.00	5,800.00	-				-	
11008	ลูกหนี้อื่น					-				-	
11,008.10	ลูกหนี้อื่นระยะยาว										
11009	วัสดุคงคลัง					-				-	
11010	เงินให้กู้ยืมระยะยาว	9,935,739.00		361,000.00	88,000.00	10,208,739.00				10,208,739.00	
11011	ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ		2,071,677.65				2,071,677.65	2,071,677.65	738,950.15		738,950.15
11012	ส่วนปรับปรุงอาคาร					-				-	
11013	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ส่วนอาคาร						-				-
11014	ครุภัณฑ์สำนักงาน					-				-	
11015	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์สำนักงาน						-				-
11016	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	-				-				-	
11017	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่		-				-				-
11018	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	22,000.00		41,700.00		63,700.00				63,700.00	
11019	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์		21,999.00		8,111.51		30,110.51		8,111.51		38,222.02
11020	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง					-				-	
11021	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง						-				-
11022	สินทรัพย์ไม่มีตัวตน					-				-	
11023	ค่าเสื่อมราคาสะสม-สินทรัพย์ไม่มีตัวตน						-				-
21001	เจ้าหนี้			72,469.35	72,469.35	-	-			-	-
21002	ค่าตอบแทนพนักงานราชการค้างจ่าย			8,500.00	8,500.00		-				-
21003	ค่าตอบแทนพิเศษผู้ปฏิบัติงานใน 3 จังหวัดภาคใต้ค้างจ่าย						-				-
21	เงินสมทบประกันสังคมค้างจ่าย			2,250.00	2,250.00		-				-
21	เงินประกันสังคมในส่วนของผู้ประกันตนค้างจ่าย			2,250.00	2,250.00		-				-
21	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทนค้างจ่าย						-				-
21007	ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง			650.65	650.65		-				-
21008	ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย						-				-
21008	เงินรับโอนรอตรวจสอบ (เงินที่รับโอนแล้วไม่ทราบแหล่งที่มาของเงิน)			9,400.00	9,400.00		-				-
21008	ลูกหนี้เงินกู้ชำระหนี้เกินจำนวน		2,000.00		1,000.00		3,000.00				3,000.00
21010	เงินรับฝากอื่น						-				-
21011	หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น										

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ยอดยกมา		เดือนนี้		ยอดคงเหลือ		ปิดบัญชี		ยอดคงเหลือ	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
32001	เดินสะพัด-จังหวัด/ส่วนกลาง (เป็นรายการที่โอนเงินระหว่างส่วนกลางและภูมิภาค)		15,104,220.21	104,104.68	1,480,362.00		16,480,477.53				16,480,477.53
32002	กองทุนผู้สูงอายุ						-				-
32003	รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม	7,242,157.86				7,242,157.86				7,242,157.86	
32004	รายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวด						-				-
43001	รายได้จากการสนับสนุนของรัฐบาล						-				-
43002	รายได้ดอกเบี้ยรับ				380.68		380.68				380.68
43003	รายได้จากการรับบริจาค				4,200.00		4,200.00				4,200.00
43004	รายได้อื่น				5,112.00		5,112.00				5,112.00
43005	รายได้จากการริบทรัพย์และการชดเชยค่าเสียหาย						-				-
53026	ค่าเสื่อมราคา-ส่วนปรับปรุงอาคาร					-				-	
53024	ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์สำนักงาน					-				-	
53023	ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่					-				-	
53022	ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์			8,111.51		8,111.51		8,111.51		16,223.02	
53025	ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง					-				-	
53027	ค่าตัดจำหน่าย-สินทรัพย์ไม่มีตัวตน					-				-	
53027.1	หนี้สงสัยจะสูญ					-		738,950.15	2,071,677.65	(1,332,727.50)	
53028	ค่าใช้จ่ายสนับสนุนโครงการ			107,600.00	10,600.00	97,000.00				97,000.00	
63001	ค่าตอบแทนพนักงานราชการ			70,570.00		70,570.00				70,570.00	
63002	ค่าตอบแทนพิเศษผู้ปฏิบัติงานใน 3 จังหวัดภาคใต้			7,500.00		7,500.00				7,500.00	
63003	เงินสมทบประกันสังคม			2,250.00		2,250.00				2,250.00	
63004	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน			427.00		427.00				427.00	
63005	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ			1,440.00		1,440.00				1,440.00	
63006	ค่าใช้จ่ายในฝึกการอบรม					-				-	
63007	เบี้ยเลี้ยง			720.00		720.00				720.00	
63008	ที่พัก			2,400.00		2,400.00				2,400.00	
63009	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการอื่น			1,680.00		1,680.00				1,680.00	
63010	ค่าซ่อมแซม			3,570.00		3,570.00				3,570.00	
63011	ค่าจ้างเหมาบุคคลภายนอก			950.00		950.00				950.00	
63012	ค่าธรรมเนียมการโอน			10.00	10.00	-				-	
63013	ค่าใช้จ่ายในการประชุม			280.00		280.00				280.00	
63014	ค่าประชาสัมพันธ์			1,300.00		1,300.00				1,300.00	
63015	ค่าใช้จ่ายอื่น			2,000.00		2,000.00				2,000.00	
63016	ค่าวัสดุ			17,600.00		17,600.00				17,600.00	
63017	ค่าวัสดุเชื้อเพลิง			800.00		800.00				800.00	
63018	ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์			8,000.00		8,000.00				8,000.00	
63019	ค่าไปรษณีย์			388.00		388.00				388.00	
63020	ค่าสาธารณูปโภค					-				-	
63021	หนี้สูญ					-				-	
63022	ค่าธรรมเนียมทางกฎหมาย			3,000.00	812.00	2,188.00				2,188.00	
รวม		17,199,896.86	17,199,896.86	2,434,587.87	2,434,587.87	18,594,958.37	18,594,958.37	2,818,739.31	2,818,739.31	17,270,342.38	17,270,342.38

คู่มือการรับชำระหนี้เงินกู้กองทุนผู้สูงอายุ

● ความเป็นมา

ปัจจุบันกองทุนผู้สูงอายุมีภารกิจหลักในการให้บริการ 2 กิจกรรม ได้แก่

1. การสนับสนุนเงินทุนกู้ยืมประกอบอาชีพแก่ผู้สูงอายุ

2. การสนับสนุนโครงการที่ขอรับการสนับสนุน

โดยมีหน่วยงานร่วมกันในการขับเคลื่อน ดังนี้

1. กรุงเทพมหานคร ดำเนินการโดยกองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ

2. ปริมณฑลและจังหวัดอื่นๆ จำนวน 76 จังหวัด ดำเนินการโดยสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

โดยในกิจกรรมการสนับสนุนเงินทุนกู้ยืมประกอบอาชีพนั้น ผู้สูงอายุจากทั่วประเทศได้ให้ความสนใจเป็นอย่างมาก ปัจจุบันได้สนับสนุนเงินทุนกู้ยืมประกอบอาชีพแก่ผู้สูงอายุไปแล้วไม่น้อยกว่า 80,000 ราย และมีแนวโน้มสูงขึ้นเรื่อย ๆ ในทุกปี ซึ่งเดิมมีช่องทางการชำระหนี้เงินกู้ยืมประกอบอาชีพของกองทุนผู้สูงอายุ 3 ช่องทาง ได้แก่

1. รับชำระหนี้เป็นเงินสดโดย

1.1 ลูกหนี้กองทุนผู้สูงอายุของจังหวัดกรุงเทพมหานครจ่ายเงินชำระหนี้ที่กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ

1.2 ลูกหนี้กองทุนผู้สูงอายุของส่วนภูมิภาคจ่ายเงินที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ประจำจังหวัด

2. รับชำระหนี้โดยการฝากเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกองทุนผู้สูงอายุ

2.1 ลูกหนี้กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดกรุงเทพมหานครนำฝากเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีกองทุนผู้สูงอายุเพื่อรับเงินคืน เลขที่บัญชี 021-0-10391-4 แล้วจัดส่งใบนำฝากเงินหรือ Pay-in Slip มาให้กองทุนผู้สูงอายุเพื่อออกใบเสร็จรับเงิน

2.2 ลูกหนี้กองทุนผู้สูงอายุในส่วนภูมิภาคโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกองทุนผู้สูงอายุประจำจังหวัดแล้วจัดส่งใบนำฝากเงินหรือ Pay-in Slip มาให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เพื่อออกใบเสร็จรับเงิน

3. รับชำระหนี้โดยการจ่ายทางไปรษณีย์ธนาณัติ

3.1 ลูกหนี้กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดกรุงเทพมหานครสั่งจ่ายไปรษณีย์ธนาณัติในนามกองทุนผู้สูงอายุ พร้อมจัดส่งธนาณัติและเขียนชื่อ-สกุล ของลูกหนี้จัดส่งมายังกองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ

3.2 ลูกหนี้กองทุนผู้สูงอายุในส่วนภูมิภาคสั่งจ่ายไปรษณีย์ธนาณัติในนามสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด...(ชื่อจังหวัด)...พร้อมจัดส่งธนาณัติและเขียนชื่อ-สกุล ของลูกหนี้จัดส่งมายังสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ประจำจังหวัด

ด้วยคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ ได้เล็งเห็นความสำคัญในการให้บริการของกองทุนผู้สูงอายุแก่ลูกหนี้เงินกู้ยืมประกอบอาชีพของกองทุนผู้สูงอายุ และเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้สูงอายุในขั้นตอนการชำระหนี้ ลดระยะเวลาและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง อีกทั้งอาจเป็นการเพิ่มยอดเงินรับชำระหนี้ของกองทุนผู้สูงอายุอีกทางหนึ่ง จึงอนุมัติให้เพิ่มช่องทางการรับชำระหนี้อีก 1 ช่องทาง คือ การรับชำระหนี้ผ่านระบบเคาน์เตอร์เซอร์วิส โดยลูกหนี้กองทุนผู้สูงอายุทั้งในเขตกรุงเทพมหานครและในส่วนภูมิภาค สามารถชำระหนี้ของกองทุนผู้สูงอายุ ณ จุดบริการที่มีสัญลักษณ์เคาน์เตอร์เซอร์วิส

จ่ายได้ตลอด 24 ชม.	สะดวก	รวดเร็ว	ครอบคลุมทุกพื้นที่

● **ขั้นตอนการชำระหนี้เงินกู้กองทุนผู้สูงอายุผ่านระบบเคาน์เตอร์เซอร์วิส**

1. ลูกหนี้หรือผู้ทำการแทน ยื่นบัตรประชาชนของลูกหนี้และแจ้งความจำนงขอชำระหนี้เงินกู้ยืมกองทุนผู้สูงอายุกับพนักงาน ณ จุดบริการเคาน์เตอร์เซอร์วิส

2. พนักงานทำการรับชำระเงิน โดยการรูด/เสียบ/คีย์ บัตรประชาชนของลูกหนี้

3. ลูกหนี้หรือผู้ทำการแทน ได้รับใบเสร็จรับเงินยืนยันการชำระเงินจากพนักงาน และเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการเงินการนำส่งข้อมูลระหว่างบริษัทเคาน์เตอร์เซอร์วิสกับกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง โดยให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของเคาน์เตอร์เซอร์วิสแทนใบเสร็จของกองทุนผู้สูงอายุ

ตัวอย่างใบเสร็จ

กองทุนผู้สูงอายุ
นายสำนวย มาจานิตย์
ยอดชำระ 1,000.00
โทร.0-2354-6100#302

* การจ่ายเงินชำระหนี้ที่หน่วยบริการเคาน์เตอร์เซอร์วิส ลูกหนี้จะได้รับการยกเว้นค่าบริการ 10 บาทต่อครั้ง จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2568 โดย และลูกหนี้จะเริ่มจ่ายค่าบริการอีกครั้งในวันที่ 1 มกราคม 2569 เป็นต้นไป

● **ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการรับชำระหนี้เงินกู้กองทุนผู้สูงอายุผ่านระบบเคาน์เตอร์เซอร์วิส**

1. เมื่อเจ้าหน้าที่ ณ จุดบริการเคาน์เตอร์เซอร์วิสบันทึกข้อมูลการรับชำระหนี้แล้ว ข้อมูลการรับเงินจากลูกหนี้จะถูกส่งเข้าไปในระบบการรับชำระหนี้เงินกู้กองทุนผู้สูงอายุของบริษัทเคาน์เตอร์เซอร์วิส จำกัด โดยบริษัทจะสรุปยอดแต่ละวันและประมวลผลข้อมูลในเวลา 24.00 น. และแสดงข้อมูลในระบบแสดงผลการชำระหนี้เงินกู้กองทุนผู้สูงอายุในวันถัดไป โดย

ส่วนกลาง

(1) เวลา 01.00 น. ในทุกวันทำการ เจ้าหน้าที่ส่วนกลางจะสามารถดาวน์โหลดข้อมูลจากระบบแสดงผลการชำระหนี้เงินกู้กองทุนผู้สูงอายุ แล้วจัดทำสรุปรายงานข้อมูลการรับชำระหนี้ผ่านระบบเคาน์เตอร์เซอร์วิสเพื่อบันทึกข้อมูลการรับชำระหนี้รายงานต่อผู้อำนวยการกองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ และบันทึกบัญชีต่อไป

(2) เวลา 18.00 น. ของทุกวันทำการ เจ้าหน้าที่ส่วนกลางดาวน์โหลด Statement แสดงการโอนเงินจากบริษัทเคาน์เตอร์เซอร์วิส จำกัด เข้าในบัญชีเงินฝากธนาคารของกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง

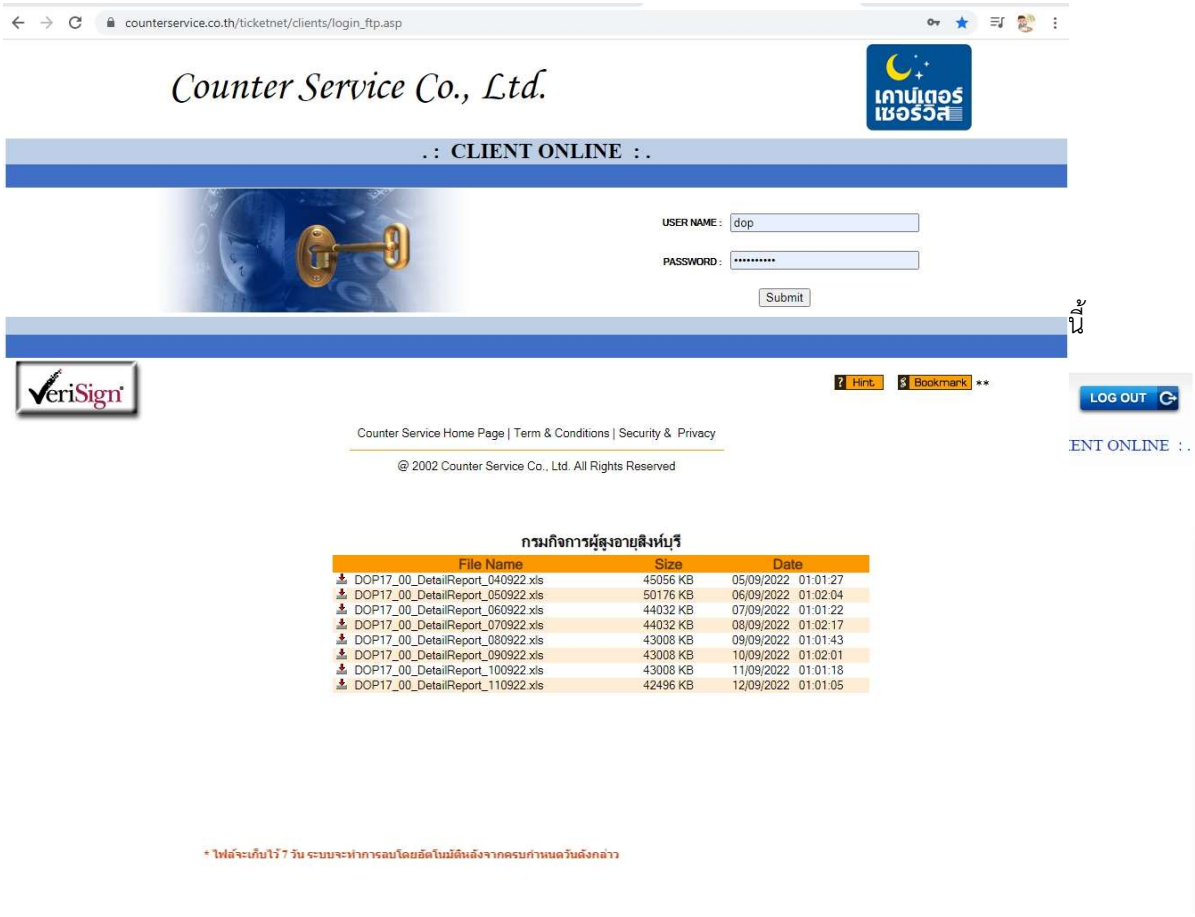
(3) เงินรับชำระหนี้ บริษัทเคาน์เตอร์เซอร์วิสจะโอนให้กองทุนผู้สูงอายุส่วนกลางภายใน 3 วันทำการ โดยหักค่าธรรมเนียมการโอนในอัตรา 0.1% พร้อมภาษีมูลค่าเพิ่มของเงินที่ได้รับชำระผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิสในต่างจังหวัด ยกเว้นจังหวัดกรุงเทพมหานคร นครปฐม ปทุมธานี นนทบุรี สมุทรปราการ สมุทรสาครและสมุทรสงคราม

*กองทุนผู้สูงอายุในส่วนภูมิภาค ไม่ต้องบันทึกค่าธรรมเนียมการโอนเงิน เนื่องจากส่วนกลางเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว

ส่วนภูมิภาค

เวลา 01.00 น. ในทุกวันทำการ เจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาคจะสามารถดาวน์โหลดข้อมูลจากระบบแสดงผลการชำระหนี้เงินกู้กองทุนผู้สูงอายุ ตามเว็บลิ้งค์ https://counterservice.co.th/ticketnet/clients/login_ftp.asp แล้วจัดทำสรุปรายงานข้อมูลการรับชำระหนี้ผ่านระบบเคาน์เตอร์เซอร์วิส เพื่อบันทึกข้อมูลการรับชำระหนี้รายงานต่อพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด และบันทึกบัญชีต่อไป โดยมีวิธีการดังนี้

(1) Login เข้าระบบเคาน์เตอร์เซอร์วิส โดยกรอก User และ Password



นี้

(2) ดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลการรับชำระเงินของลูกหนี้กองทุนผู้สูงอายุของแต่ละจังหวัด โดยให้ดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลทุกวันทำการ เนื่องจากไฟล์ข้อมูลแต่ละไฟล์จะเก็บไว้เพียง 7 วัน

รายงานรายละเอียดการรับชำระ

นครหลวง

Service 00:ชำระเงินคืนกองทุน

ลำดับ	วันที่รับชำระ	ชื่อ-สกุล	เลขบัตรประชาชน	รหัสผู้กู้	เลขที่สัญญา	ปีสัญญา	รหัสจังหวัด	จังหวัด	รหัสสาขา	เลขที่ใบเสร็จ	เลขเครื่องเคาน์เตอร์	จำนวนเงิน
สรุปการรับชำระนครหลวงประจำวันที่ 11/09/2022									จำนวนรายการ :	0	จำนวนเงิน :	0.00

ภูมิภาค

Service 00:ชำระเงินคืนกองทุน

ลำดับ	วันที่รับชำระ	ชื่อ-สกุล	เลขบัตรประชาชน	รหัสผู้กู้	เลขที่สัญญา	ปีสัญญา	รหัสจังหวัด	จังหวัด	รหัสสาขา	เลขที่ใบเสร็จ	เลขเครื่องเคาน์เตอร์	จำนวนเงิน
1	11/09/2565	นางมะลิ จันทมาล	3170100096623	00160841	0008	2565	สห	สิงห์บุรี	08185	082576	2	1,000.00
2	11/09/2565	นางอารีย์ ช่วยมุญ	3170600012569	00144631	0046	2563	สห	สิงห์บุรี	06725	201123	3	3,000.00
สรุปการรับชำระภูมิภาคประจำวันที่ 11/09/2022									จำนวนรายการ :	2	จำนวนเงิน :	4,000.00
สรุปการรับชำระทั้งสิ้น(นครหลวง-ภูมิภาค)ประจำวันที่ 11/09/2022									รวมทั้งสิ้น :	2	จำนวนเงิน :	4,000.00

รายงานรายละเอียดการรับชำระ เป็นรายงานที่แสดงข้อมูลการรับชำระหนี้ของลูกหนี้โดยแบ่งตามพื้นที่การจ่ายเงิน ณ จุดบริการเคาน์เตอร์เซอร์วิส

<u>นครหลวง</u> หมายถึง ลูกหนี้ชำระเงิน ณ จุดบริการเคาน์เตอร์เซอร์วิสภายในจังหวัดกรุงเทพมหานคร นครปฐม ปทุมธานี นนทบุรี สมุทรปราการ สมุทรสาครและสมุทรสงคราม

ภูมิภาค หมายถึง ลูกหนี้ชำระเงิน ณ จุดบริการเคาน์เตอร์เซอร์วิสในจังหวัดอื่น ๆ ที่นอกเหนือจาก 7 จังหวัดในเขตนครหลวง

ตัวอย่าง

- ลูกหนี้นาย ก. ของจังหวัดกรุงเทพมหานคร จ่ายเงินชำระหนี้ ณ จุดบริการเคาน์เตอร์เซอร์วิสที่จังหวัดขอนแก่น ข้อมูลการชำระหนี้ของลูกหนี้นาย ก. จะปรากฏในตารางของภูมิภาค

- ลูกหนี้นาย ข. ของจังหวัดสิงห์บุรี จ่ายเงินชำระหนี้ ณ จุดบริการเคาน์เตอร์เซอร์วิสที่จังหวัดปทุมธานี ข้อมูลการชำระหนี้ของลูกหนี้นาย ข. จะปรากฏในตารางของนครหลวง

(3) นำข้อมูลที่ดาวน์โหลดจากในระบบมาจัดทำฐานเคาน์เตอร์เซอร์วิสประจำเดือนและประจำปีงบประมาณ ดังนี้

1.จัดรูปแบบข้อมูล

1.1.เลือกรูปแบบตัวอักษร : TH SarabunPSK

1.2.เลือกขนาดตัวอักษร : 16

1.3.เลือกตัวอักษรเป็นสีดำทั้งหมด

1.4.จัดรูปแบบให้อยู่กึ่งกลาง ยกเว้นชื่อ-นามสกุลที่ต้องเลือกให้อยู่ซ้ายมือ และจำนวนเงินให้อยู่ขวามือ

2.นำข้อมูลมาใส่ในฐานเคาน์เตอร์เซอร์วิส

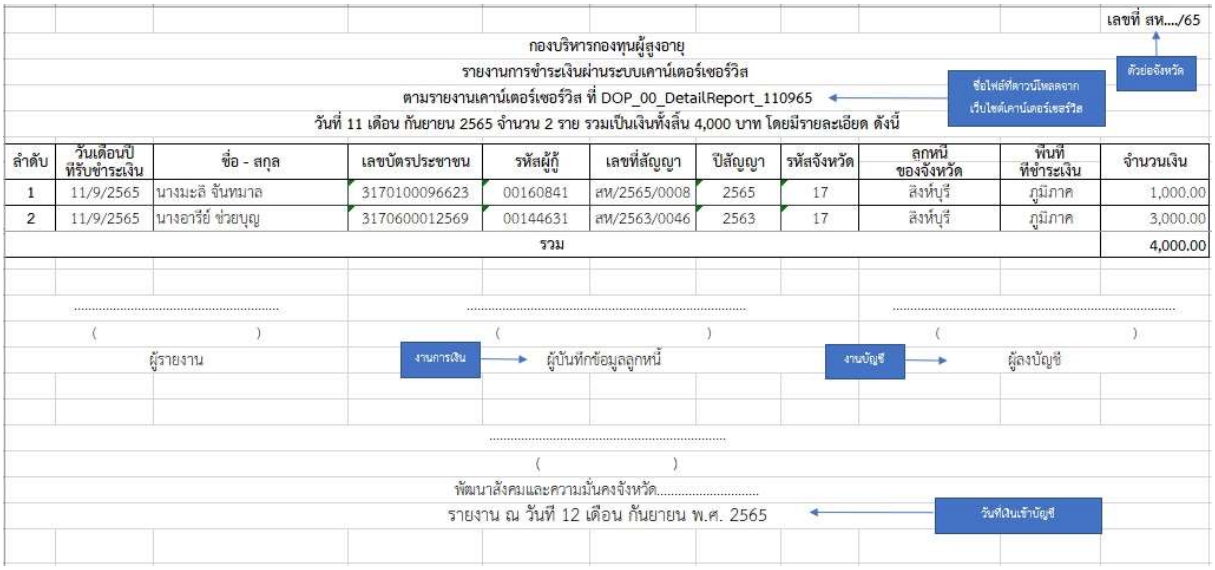
สรุปรายงานการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส

ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2564 ถึง วันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2565

ปีงบ 65

ลำดับ	วันที่ชำระเงิน	ชื่อ-นามสกุล	เลขบัตรประชาชน	รหัสผู้กู้	เลขสัญญา	ปีสัญญา	รหัสจังหวัด	สาขาเคาน์เตอร์	เลขที่ใบเสร็จ	เลขที่รายงานเคาน์เตอ	อ้างอิง	จังหวัด	พื้นที่ที่ชำระเ	จำนวนเงิน
1	11/9/2565	นาฆเณสิ จันทมาล	3170100096623	00160841	สพ/2565/0008	2565	17	08185	082576	346/65	08185|082576|346/65	สิงห์บุรี	ภูมิภาค	1,000.00
2	11/9/2565	นางสาวิย์ ช่วยบุญ	3170600012569	00144631	สพ/2563/0046	2563	17	06725	201123	346/65	06725|201123|346/65	สิงห์บุรี	ภูมิภาค	3,000.00
														4,000.00

3.จัดทำสรุปรายงานข้อมูลการรับชำระหนี้ผ่านระบบเคาน์เตอร์เซอร์วิสตามแบบฟอร์มที่กองทุนผู้สูงอายุกำหนด บันทึกข้อมูลการรับชำระหนี้รายงานต่อพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดและบันทึกบัญชี



เลขที่ สห..../65

กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ

รายงานการชำระเงินผ่านระบบเคาน์เตอร์เซอร์วิส

ตามรายงานเคาน์เตอร์เซอร์วิส ที่ DOP_00_DetailReport_110965

วันที่ 11 เดือน กันยายน 2565 จำนวน 2 ราย รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 4,000 บาท โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตัวย่อจังหวัด

ชื่อไฟล์ที่ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์เคาน์เตอร์เซอร์วิส

ลำดับ	วันเดือนปีที่รับชำระเงิน	ชื่อ - สกุล	เลขบัตรประชาชน	รหัสผู้กู้	เลขที่สัญญา	ปีสัญญา	รหัสจังหวัด	ลูกหนี้ของจังหวัด	พื้นที่ที่ชำระเงิน	จำนวนเงิน
1	11/9/2565	นางมะลิ จันทมาล	3170100096623	00160841	สพ/2565/0008	2565	17	สิงห์บุรี	ภูมิภาค	1,000.00
2	11/9/2565	นางอารีย์ ช่วยบุญ	3170600012569	00144631	สพ/2563/0046	2563	17	สิงห์บุรี	ภูมิภาค	3,000.00
รวม										4,000.00

.....

( )

ผู้รายงาน

งานการเงิน → ผู้บันทึกข้อมูลลูกหนี้

งานบัญชี → ผู้ลงบัญชี

.....

( )

พัฒนาสังคมและความมั่นคงจังหวัด.....

รายงาน ณ วันที่ 12 เดือน กันยายน พ.ศ. 2565

วันที่เงินเข้าบัญชี

(4) เจ้าหน้าที่ส่วนกลางจัดส่งรายละเอียดการชำระเงินผ่านช่องทางเคาน์เตอร์เซอร์วิสให้ทุกวันที่ 1 และ 16 ของเดือน โดยแบ่งเป็นรายจังหวัด และจัดส่งข้อมูลผ่านทาง E-mail ตามตัวอย่างดังนี้

สรุปรายงานการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส

กองทุนผู้สูงอายุจังหวัดสิงห์บุรี

ตั้งแต่วันที่ 1 ถึง 15 เดือน กันยายน พ.ศ. 2565

ลำดับ	วันที่ชำระเงิน	ชื่อ-นามสกุล	เลขบัตรประชาชน	รหัสผู้กู้	เลขสัญญา	ปีสัญญา	สาขาเคาน์เตอร์	เลขที่ใบเสร็จ	เลขที่รายงานเคาน์เตอร์	อ้างอิง	จังหวัด	พื้นที่ที่ชำระเงิน	จำนวนเงิน
1	11/9/2565	นางมะลิ จันทมาล	3170100096623	00160841	สพ/2565/0008	2565	08185	082576	346/65	08185|082576|346/65	สิงห์บุรี	ภูมิภาค	1,000.00
2	11/9/2565	นางอารีย์ ช่วยบุญ	3170600012569	00144631	สพ/2563/0046	2563	06725	201123	346/65	06725|201123|346/65	สิงห์บุรี	ภูมิภาค	3,000.00
รวม													4,000.00

และเมื่อเจ้าหน้าที่กองทุนผู้สูงอายุ(ส่วนภูมิภาค)ได้รับข้อมูลทาง E-mail แล้ว ต้องนำข้อมูลจากส่วนกลางมาตรวจสอบกับฐานเคาน์เตอร์เซอร์วิสที่จัดทำไว้ เมื่อข้อมูลถูกต้องตรงกัน ให้นำข้อมูลดังกล่าวมาตัดรับชำระหนี้ให้ผู้กู้ ดังนี้

- ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินกู้ยืมประกอบอาชีพ -

123

สัญญากู้เลขที่ .....26X/63..... ลงวันที่ .....1 ส.ค. 2563..... รับเงินวันที่ .....1 ส.ค. 2563..... จำนวนเงินกู้ .....30,000..... บาท

ผ่อนชำระ.....30..... งวด งวดละ.....1..... เดือน งวดละ.....1,000..... บาท

ผ่อนชำระงวดแรกวันที่ .....1 ก.ย. 2563..... จำนวน .....1,000..... บาท งวดสุดท้ายวันที่.....1 มิ.ย. 2566..... จำนวน..... บาท

ชื่อผู้กู้ .....นางทุหลาบ ห้วยxxxxx..... ที่อยู่ .....99/999 มุกดาหาร ถนนวิรีธสุรการ อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร 49000.....

โทรศัพท์ .....089-9999999..... วัตถุประสงค์ที่ขอกู้ .....บริการเครื่องซักผ้าหยอดเหรียญ.....

ชื่อผู้ค้ำประกัน.....นายมุก ดาหาร..... บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ .....3 4902 00108 1X X.....

ที่อยู่ .....98/889 มุกดาหาร ถนนวิรีธสุรการ อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร 49000..... โทรศัพท์ .....088-8889999.....

ที่ทำงานผู้ค้ำประกัน .....บริษัท กองทุนเกื้อผู้สูงอายุ จำกัด..... โทรศัพท์ .....089-9999999..... อาชีพ .....พนักงานออฟฟิส.....

รายการผ่อนชำระ

งวดที่	ว.ด.ป.	งวดประจำเดือน	ใบเสร็จรับเงิน		จำนวนเงินผ่อนชำระ	เงินคงค้าง	หมายเหตุ
			เล่มที่	เลขที่			
1	2 ก.ย. 63	ก.ย. 63	13619	680950	1000	29000	
2	2 ต.ค. 63	ต.ค. 63	15682/004885/002/64		1000	28000	เคาน์เตอร์เซอร์วิส

- สมุดคู่บัญชีการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ –

รายการชำระคืนเงินกู้ยืม กองทุนผู้สูงอายุ

รายการชำระคืน (บาท)				ใบเสร็จรับเงิน		ลายมือชื่อผู้รับเงิน	หมายเหตุ
งวดที่	วัน/เดือน/ปี	จำนวนเงิน	คงเหลือ	เล่มที่	เลขที่		
1	2 ก.ย. 63	1,000	29,000	13619	680950		
2	2 ต.ค. 63	1,000	29,000	15682/004885/002/64			CS

- ตารางการรับชำระหนี้ –

กองทุนผู้สูงอายุ จังหวัด.....

ตารางการรับชำระหนี้

สำหรับปี .....

ที่	ลำดับฐาน	รหัสผู้กู้	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	เลขบัตรประชาชน	เลขที่สัญญา	งวดชำระ	งวดลด	ยอดคงเหลือ	ต.ค.-ก.ย.				รับชำระหนี้ปี 25..	รับชำระหนี้ทั้งหมด	ยอดคงเหลือ 30/9/25..	จำนวนลูกหนี้ชำระเกิน	ค่าเสียหายปี	หมายเหตุ	อนุมัติครั้งที่	วันที่ทำสัญญา	งวดเวลาสัญญา	
											เงินสด	ธนาณัติ	เงินโอน/KTB	CS									งวดแรก	งวดสุดท้าย
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)				(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)	(32)	(33)
1		600001	นาย	กรกช	ก้านเหลือ	3690300110810	2/64/63	30,000.00	1,000.00	29,000.00				1,000.00	1,000.00	2,000.00	28,000.00		28,000.00		12/63	1/9/2563	1/9/2563	1/3/2566
															-	-	-		-					
															-	-	-		-					
															-	-	-		-					
															-	-	-		-					
															-	-	-		-					
															-	-	-		-					
															-	-	-		-					

- [การบันทึกข้อมูลการรับชำระหนี้และตัดหนี้ในทะเบียนคุมลูกหนี้และตารางการรับชำระหนี้](#)

เดือนกรกฎาคม 2565

วันอาทิตย์	วันจันทร์	วันอังคาร	วันพุธ	วันพฤหัสบดี	วันศุกร์	วันเสาร์
26	27	28	29	30	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10 วันหยุด	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

เดือนกันยายน 2565

วันอาทิตย์	วันจันทร์	วันอังคาร	วันพุธ	วันพฤหัสบดี	วันศุกร์	วันเสาร์
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7

1. ลูกหนี้จ่ายเงินในวันทำการ ที่เป็นวันจันทร์ – วันพฤหัสบดี

- ลูกหนี้จ่ายชำระเงิน ณ จุดบริการเคาน์เตอร์เซอร์วิส ในวันจันทร์ที่ 3 กรกฎาคม 2565
  - ➢ **บันทึกการรับชำระหนี้และบันทึกบัญชี** ในวันจันทร์ที่ 3 กรกฎาคม 2565

2. ลูกหนี้จ่ายหนี้ในวันทำการและวันหยุดทำการที่เป็นวันศุกร์ – วันอาทิตย์

- ลูกหนี้จ่ายชำระเงิน ณ จุดบริการเคาน์เตอร์เซอร์วิส ในวันศุกร์ที่ 21 วันเสาร์ที่ 22 และวันอาทิตย์ที่ 23 กรกฎาคม 2565
  - ➢ **บันทึกการรับชำระหนี้และบันทึกบัญชี** ในวันศุกร์ที่ 21 วันเสาร์ที่ 22 และวันอาทิตย์ที่ 23 กรกฎาคม 2565

3. <u>กรณีลูกหนี้จ่ายหนี้ในวันทำการและวันหยุดทำการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ที่เป็นวันศุกร์ – วันจันทร์</u>

- ลูกหนี้จ่ายชำระเงิน ณ จุดบริการเคาน์เตอร์เซอร์วิส ในวันศุกร์ที่ 7 วันเสาร์ที่ 8 วันอาทิตย์ที่ 9 วันจันทร์ที่ 10 กรกฎาคม 2565

➢ **บันทึกการรับชำระหนี้และบันทึกบัญชี** ในวันศุกร์ที่ 7 วันเสาร์ที่ 8 วันอาทิตย์ที่ 9 และวันจันทร์ที่ 10 กรกฎาคม 2565

4. <u>ลูกหนี้จ่ายหนี้ในวันสิ้นเดือน</u>

- ลูกหนี้จ่ายชำระเงิน ณ จุดบริการเคาน์เตอร์เซอร์วิส ในวันจันทร์ที่ 31 กรกฎาคม 2565

➢ **บันทึกการรับชำระหนี้และบันทึกบัญชี** ในวันจันทร์ที่ 31 กรกฎาคม 2565

5. <u>ลูกหนี้จ่ายเงินในช่วงวันสิ้นเดือนกันยายนซึ่งเป็นช่วงสิ้นปีงบประมาณ</u>

- ลูกหนี้จ่ายชำระเงิน ณ จุดบริการเคาน์เตอร์เซอร์วิส ในวันศุกร์ที่ 29 และวันเสาร์ที่ 30 กันยายน 2565

➢ **บันทึกการรับชำระหนี้และบันทึกบัญชี** ในวันศุกร์ที่ 29 และวันเสาร์ที่ 30 กันยายน 2565

<u>หมายเหตุ</u> ในทุกสิ้นปีงบประมาณ ข้อมูลการรับชำระหนี้ต้องมีความถูกต้องและตรงกับความเป็นจริง

● **<u>ขั้นตอนปฏิบัติกรณีผู้กู้ชำระเกิน</u>**

เมื่อเจ้าหน้าที่กองทุนผู้สูงอายุ(ส่วนภูมิภาค) ตรวจสอบข้อมูลของผู้กู้เพื่อที่จะปิดบัญชีแล้วพบว่าผู้กู้รายดังกล่าวมีการชำระเกินให้เจ้าหน้าที่กองทุนผู้สูงอายุ(ส่วนภูมิภาค) ปฏิบัติดังนี้

<u>ด้านการตรวจสอบ</u>

(1).กรณีชำระผ่านช่องทางเงินสด/ธนาณัติ และยังไม่ได้โอนเงินกลับกองทุนผู้สูงอายุ (ส่วนกลาง)

เมื่อเจ้าหน้าที่กองทุนผู้สูงอายุ(ส่วนภูมิภาค) ตรวจสอบข้อมูลการรับชำระแล้วสามารถส่งเงินคืน ณ ตอนที่รับได้เลยและบันทึกข้อมูลตัดเงินด้านบัญชีให้เรียบร้อย โดยไม่ต้องทำหนังสือแจ้งส่งส่วนกลาง แต่จะต้องมีหลักฐานการรับเงิน - จ่ายเงินให้กับผู้สูงอายุ

(2).กรณีชำระผ่านช่องทางเคาน์เตอร์เซอร์วิส/การโอน KTB ของกองทุนผู้สูงอายุในส่วนภูมิภาค

กองทุนผู้สูงอายุในส่วนภูมิภาค ทำหนังสือขอรับคืนเงินชำระเกิน มายังกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง โดย<u>กองทุนผู้สูงอายุ (ส่วนกลาง) จะโอนเงินให้กองทุนผู้สูงอายุ (ส่วนภูมิภาค)</u> เพื่อดำเนินการจ่ายคืนให้กับผู้สูงอายุที่ชำระเกิน โดยจะต้องส่งเอกสาร ดังนี้

1. สำเนาทะเบียนคุมลูกหนี้เกินกู้ ประเภทรายบุคคล
2. สมุดคู่บัญชีการชำระเงินกู้ยืม (ถ้ามี)
3. หลักฐานการชำระเงินทุกรายการ (สามารถใช้รายงานการรับเงินผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิสได้)

* รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

(3).กรณีชำระผ่านทั้ง 4 ช่องทาง (เงินสด/ธนาณัติ/เงินโอน KTB/เคาน์เตอร์เซอร์วิส) แต่ถูกตรวจพบหลังจากปิดปีงบประมาณหรือผ่านมานานแล้วหรือโอนเงินชำระหนี้กลับกองทุนผู้สูงอายุ (ส่วนกลาง) แล้ว ให้ดำเนินการเหมือนข้อ 2. พร้อมแนบเอกสารให้ครบถ้วน

<u>ด้านการรับเงิน - จ่ายเงิน</u> ให้กับผู้สูงอายุ

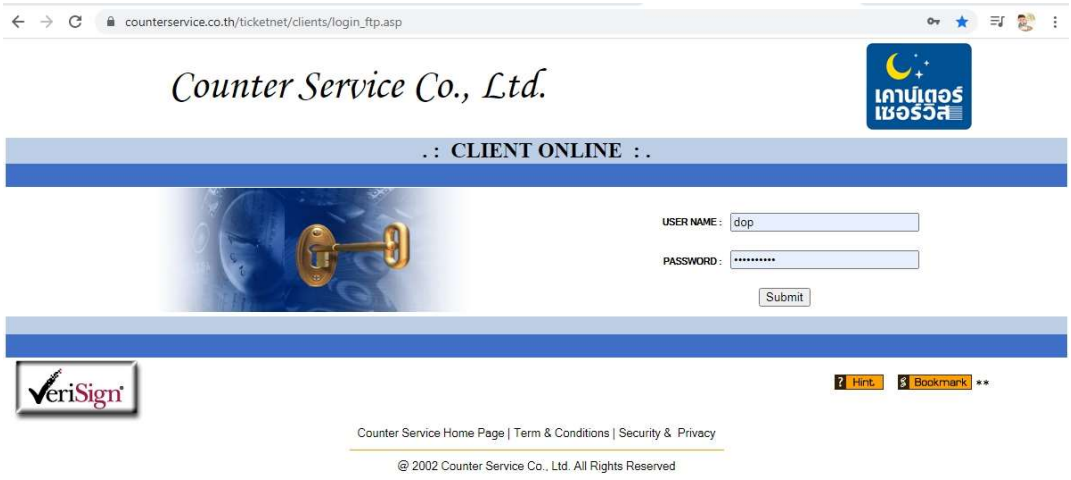
- เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ 1 ข้อ 2 และข้อ 3 แล้วกองทุนผู้สูงอายุ (ส่วนกลาง) ตรวจสอบและโอนเงินชำระเกินดังกล่าวให้กองทุนผู้สูงอายุ (ส่วนภูมิภาค) จะต้องขอหลักฐานการรับเงินจากผู้สูงอายุ ดังนี้

1. ใบสำคัญรับเงิน	จำนวน 1 ฉบับ
2. แบบแจ้งโอนเงินผ่านระบบ KTB	จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้ชำระเกิน	จำนวน 2 ฉบับ
3. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของผู้กู้ชำระเกิน	จำนวน 2 ฉบับ

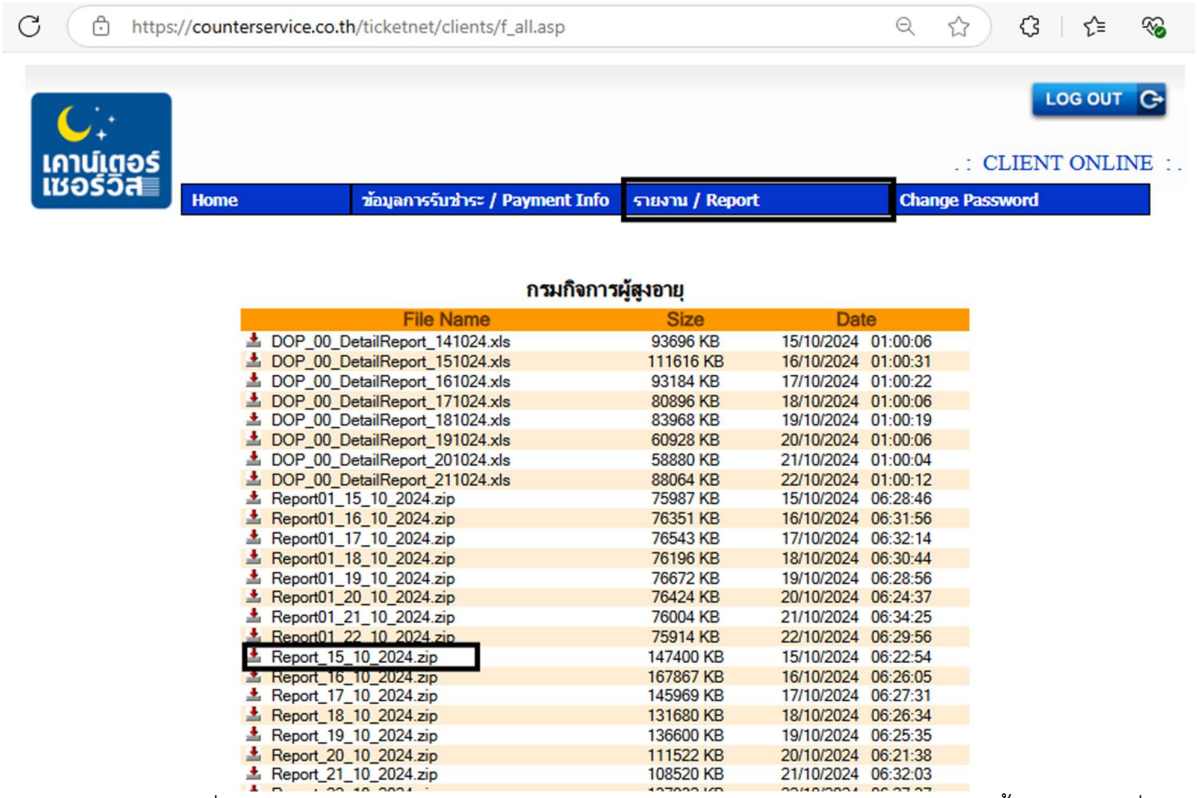
● <u>ขั้นตอนปฏิบัติกรณีผู้กู้ชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิสแต่ข้อมูลไม่ปรากฏในรายงานเคาน์เตอร์เซอร์วิส</u>

เมื่อเจ้าหน้าที่กองทุนผู้สูงอายุ(ส่วนกลาง) ตรวจสอบข้อมูลการรับชำระยันยอดกับสเตจเม้นท์บัญชีเงินฝาก-ธนาคารกรุงไทย สาขาสะพานขาว ชื่อบัญชี “กองทุนผู้สูงอายุ(เพื่อรับเงินคืน) ประเภทออมทรัพย์ เลขที่ ๐๒๑-๐-๑๐๓๙๑-๔ พบว่ายอดรายงานเคาน์เตอร์เซอร์วิสยอดชำระไม่ตรงกับยอดงเงินในบัญชีปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้

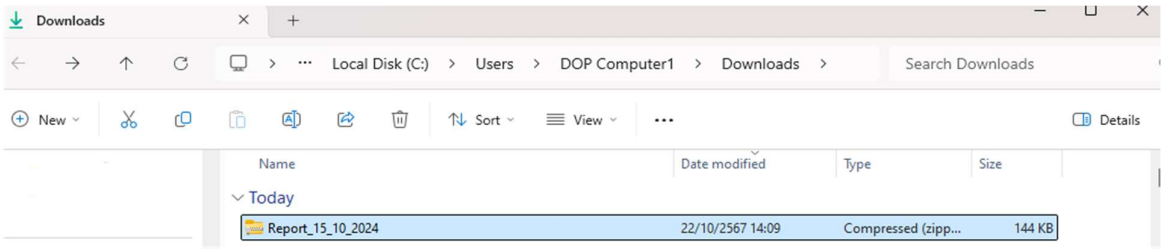
(1) Login เข้าระบบเคาน์เตอร์เซอร์วิส โดยกรอก User และ Password



(2) เมื่อเข้าสู่ระบบเว็ปไซต์ของเคาน์เตอร์เซอร์วิสแล้วจะปรากฏข้อมูล ดังนี้ ให้เข้าไปที่หัวข้อ รายงาน/Report



(3) เมื่อเข้าสู่ระบบเว็ปไซต์ของเคาน์เตอร์เซอร์วิสแล้วจะปรากฏข้อมูล ดังนี้ ให้เข้าไปที่หัวข้อรายงาน/Report



(4) รายการที่รับชำระผ่านจุดบริการเคาน์เตอร์เซอร์วิสแต่ข้อมูลไม่ถูกส่งเข้าระบบ ODF เป็นรายการที่ปรากฏข้อมูลเฉพาะเลขที่บัตรประชาชนของผู้กู้ รหัสผู้กู้ และจำนวนเงินเท่านั้น

รายงานรายละเอียดการรับชำระ

วันที่รับชำระ 04/09/2024 ถึง 04/09/2024

เดือนภาษี กันยายน 2024

ตัวแทนรับชำระ : บริษัท เคาน์เตอร์เซอร์วิส จำกัด สำนักงานใหญ่
119 อาคารธาราสาทร ชั้น 4-6 สาทรซอย5
ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กทม. 10120
TAX ID : 0105537086432 ทะเบียนเลขที่ : 0105537086432

บริษัทตัวการ : กรมกิจการผู้สูงอายุ
ที่อยู่ : 539/2 อาคารมหานครยิบซั่ม ชั้น20 โซนB ถ.ศรีอยุธยา
แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กทม. 10400
TAX ID : 0994001013314

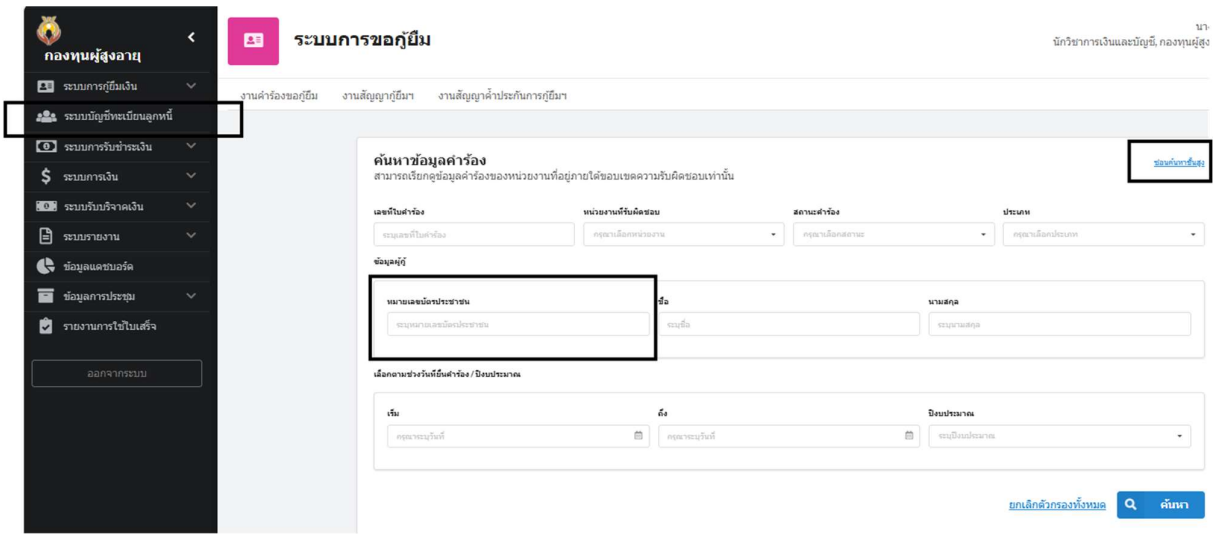
ภูมิภาค

Service : 0 ชำระเงินคืนกองทุน

วันที่รับชำระ	สถานที่รับชำระ	Pos Tax Id	ลำดับบริการที่	ลำดับผู้ว่าจ้าง	สถานะ	Ref1:Ref2:Ref3:Ref4	จำนวนเงิน
04/09/2024	17417	B075300002A0415	038361	000022	A	5530490003989:00169406:อด/2566/0063:055414061,1000.00	1,000.00
	17437	B076500002A1406	027548	000020	A	3650600161098:00169371:พล/2566/0039:055-246827,1000.00	1,000.00
	17516	B052600002A0318	087323	000012	A	3260400023051:00163571:นย/2565/0020:037311480,1000.00	1,000.00
	17559	B076600002A0633	028573	000010	A	3669900195379:00171278:พจ/2566/0065:056611130,850.00	850.00
	17808	B041400002A2060	046932	000011	A	3141200327571:00168176:อบ/2566/0015:035335857,1000.00	1,000.00
	17822	B076500002A1407	013664	000014	A	3650600317501:00167907:อด/2566/0029:055414061,1000.00	1,000.00
	17953	B076500002A1450	013809	000003	A	3650100027082:00174847:พล/2567/0029:055-246827,1000.00	1,000.00
	17979	B052600002A0347	022147	000021	A	3260100226283:00147513:นย/2563/0108:037311480,1000.00	1,000.00
	18017	B041600002A1439	006475	000004	A	3102200528268:00163748:ลบ/2565/0028:036-770206,1000.00	1,000.00
	18028	B104000002A3200	060845	000042	A	3400101283084:00150664:ขก/2564/0027:043-246729,1000.00	2,000.00
	18043	B093400002A2470	027080	000012	A	3340100144626:00166455::	1,000.00
	18043	092C2CWP02900304	032415	000001	A	3340100796208:00143040:อบ/2563/0016:045-344579,1000.00	1,000.00

05/09/2024 06.21.55 Page 49 of 54

(5) ให้เข้าไปตรวจสอบข้อมูลการรับชำระผ่านระบบ ODF ที่หัวข้อระบบบัญชีทะเบียนลูกหนี้ กดที่หัวข้อค้นหาขั้นสูง และใส่หมายเลขบัตรประชนของผู้กู้ และกดค้นหา

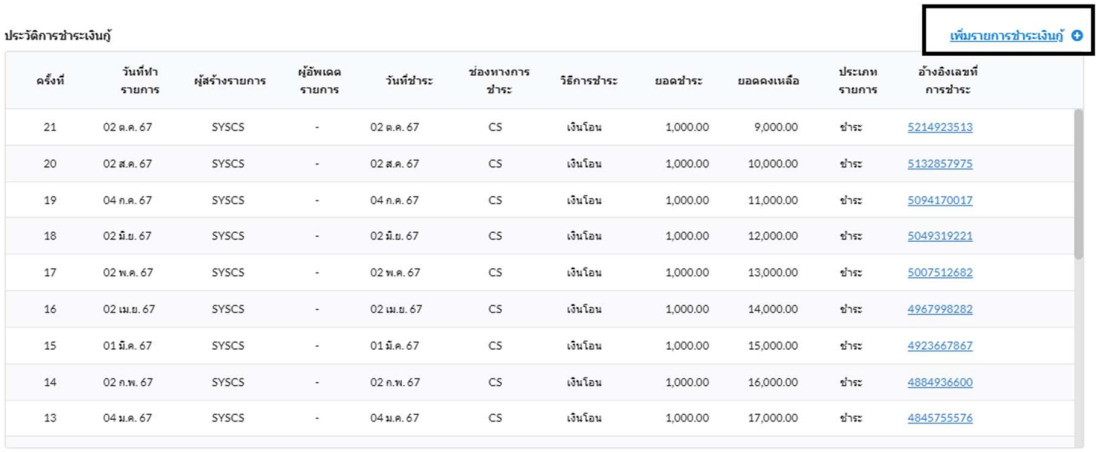


(6) กดปุ่ม เพื่อตรวจสอบรายละเอียดเพิ่มเติม

เลขที่สัญญา / บัญชีลูกหนี้	รหัสหน่วยงาน	ชื่อสกุลผู้ขอกู้ / ชื่อกลุ่ม	วันที่เริ่มบัญชี	วันครบกำหนดบัญชี	เงินต้น	ยอดชำระ	ยอดคงเหลือ	สถานะบัญชี	สถานะชำระหนี้
อบ/2566/0033	34	นางจิตลีพรธานี	05 ม.ค. 66	05 มิ.ย. 68	30,000.00	21,000.00	9,000.00	10	0

ทั้งหมด: 1 รายการ แสดงผล: 10 รายการ (1) ไปยังหน้า: 1

(7) ตรวจสอบข้อมูลพบว่ารายการรับชำระเงินของวันที่ 4 กันยายน 2567 ยอดเงิน 1,000 บาท ไม่ถูกบันทึกข้อมูลในระบบ ODF ให้เข้าไปเพิ่มรายการรับชำระเงินกู้



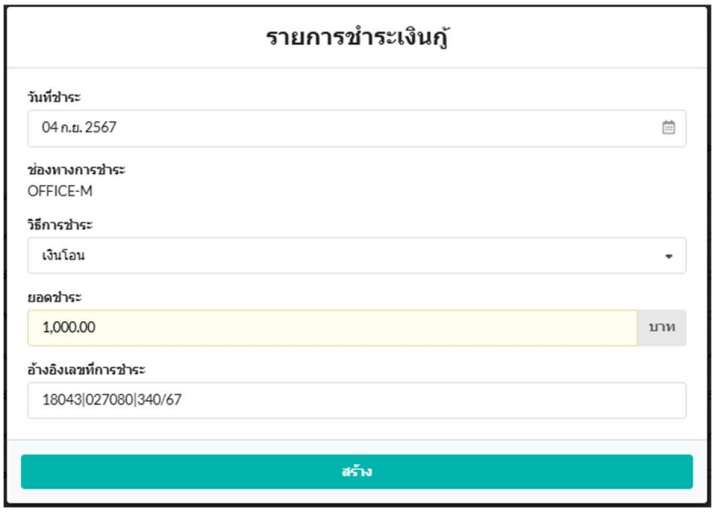
ประวัติการชำระเงินกู้ เพิ่มรายการชำระเงินกู้

ครั้งที่	วันที่ทำรายการ	ผู้สร้างรายการ	ผู้อัพเดตรายการ	วันที่ชำระ	ช่องทางการชำระ	วิธีการชำระ	ยอดชำระ	ยอดคงเหลือ	ประเภทรายการ	อ้างอิงเลขที่การชำระ
21	02 ต.ค. 67	SYSCS	-	02 ต.ค. 67	CS	เงินโอน	1,000.00	9,000.00	ชำระ	5214923513
20	02 ส.ค. 67	SYSCS	-	02 ส.ค. 67	CS	เงินโอน	1,000.00	10,000.00	ชำระ	5132857975
19	04 ก.ค. 67	SYSCS	-	04 ก.ค. 67	CS	เงินโอน	1,000.00	11,000.00	ชำระ	5094170017
18	02 มิ.ย. 67	SYSCS	-	02 มิ.ย. 67	CS	เงินโอน	1,000.00	12,000.00	ชำระ	5049319221
17	02 พ.ค. 67	SYSCS	-	02 พ.ค. 67	CS	เงินโอน	1,000.00	13,000.00	ชำระ	5007512682
16	02 เม.ย. 67	SYSCS	-	02 เม.ย. 67	CS	เงินโอน	1,000.00	14,000.00	ชำระ	4967998282
15	01 มี.ค. 67	SYSCS	-	01 มี.ค. 67	CS	เงินโอน	1,000.00	15,000.00	ชำระ	4923667867
14	02 ก.พ. 67	SYSCS	-	02 ก.พ. 67	CS	เงินโอน	1,000.00	16,000.00	ชำระ	4884936600
13	04 ม.ค. 67	SYSCS	-	04 ม.ค. 67	CS	เงินโอน	1,000.00	17,000.00	ชำระ	4845755576

(8) ตรวจสอบข้อมูลพบว่ารายการรับชำระเงินของวันที่ 4 กันยายน 2567 ยอดเงิน 1,000 บาท ไม่ถูกบันทึกข้อมูลในระบบ ODF ให้เข้าไปเพิ่มรายการรับชำระเงินกู้ ให้ใส่ข้อมูลดังต่อไปนี้

- วันที่ชำระเงิน
- วิธีการชำระเงิน
- ยอดที่รับชำระ
- หมายเลขอ้างอิงที่การชำระ โดยหมายเลขหลักที่ 1-5 คือหมายเลขสาขาที่รับชำระเงิน หลักที่ 6-11 คือหมายเลขใบเสร็จของสาขานั้นๆ 14-16 คือเลขที่รันไปจนถึงสิ้นปีงบประมาณ

เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มสร้าง และข้อมูลที่กดสร้างจะปรากฏในหน้าระบบบัญชีทะเบียนลูกหนี้



รายการชำระเงินกู้

วันที่ชำระ
04 ก.ย. 2567

ช่องทางการชำระ
OFFICE-M

วิธีการชำระ
เงินโอน

ยอดชำระ
1,000.00 บาท

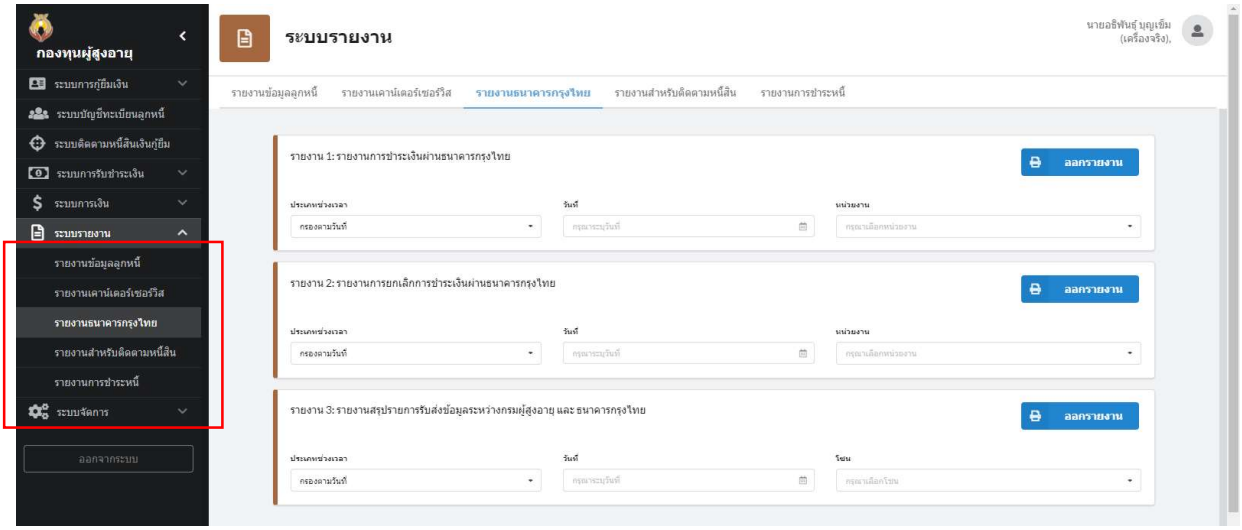
อ้างอิงเลขที่การชำระ
18043|027080|340/67

สร้าง

การเรียกรายงานการรับชำระหนี้ช่องทางธนาคารกรุงไทย

ระบบรายงาน (ตรวจสอบรายงานการรับชำระเงินผ่านช่องทางธนาคารกรุงไทย)

ผู้ใช้งานสามารถเรียกรายงานได้ ดังนี้



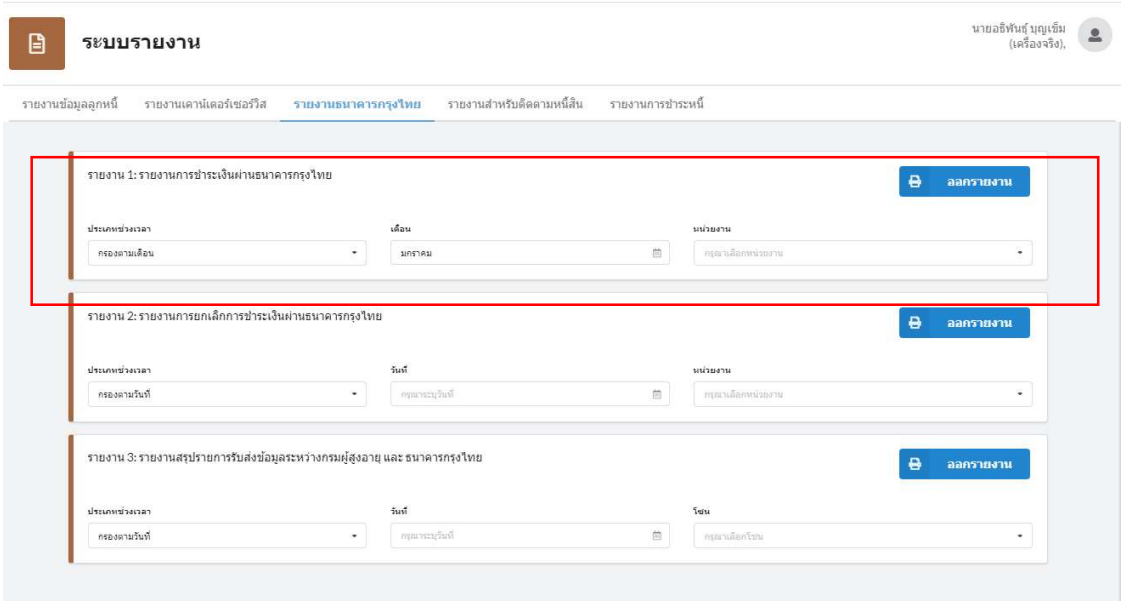
รายงาน 1 : รายงานการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย

ผู้ใช้งานสามารถเลือกเงื่อนไขในการออกรายงานได้โดย

1. ประเภทช่วงเวลา (ตามวันที่ / ตามเดือน / ตามช่วงเวลา)

2. วันที่ / เดือน / วันที่เริ่ม-วันที่สิ้นสุด (ตามประเภทช่วงเวลาที่เลือก)

3. หน่วยงาน



ตัวอย่างรายงานที่ดาวน์โหลดมาจากระบบ

รายงานสรุปรายการชำระเงินผ่านKTB
บัญชีลูกหนี้ของ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดตรัง
เวลาที่ชำระ ณ วันที่ 11 กันยายน 2565

ลำดับ	วันเดือนปีที่ชำระเงิน	ชื่อ - สกุล	เลขบัตรประชาชน	รหัสผู้กู้	เลขที่สัญญา	ปีสัญญา	รหัสจังหวัด	ลูกหนี้จังหวัด	ช่องทางการชำระ	เลขที่ใบเสร็จ	จำนวนเงิน
1	11 กันยายน 2565	นายทวี ไทรงาม	3920600026554	00163133	ตง/2565/0012	2565	92	ตรัง	Mobile Banking	mKTB732250227	900.00

จัดรูปแบบข้อมูลให้พร้อมนำไปใช้งาน

1.เลือกรูปแบบตัวอักษร : TH SarabunPSK

2.เลือกขนาดตัวอักษร : 16

3.เลือกตัวอักษรเป็นสีดำทั้งหมด

4.จัดรูปแบบให้อยู่กึ่งกลาง ยกเว้นชื่อ-นามสกุลที่ต้องเลือกให้อยู่ซ้ายมือ และจำนวนเงินให้อยู่ขวามือ

รายงานสรุปรายการชำระเงินผ่านKTB
บัญชีลูกหนี้ของ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดตรัง
เวลาที่ชำระ ณ วันที่ 11 กันยายน 2565

ลำดับ	วันเดือนปีที่ชำระเงิน	ชื่อ - สกุล	เลขบัตรประชาชน	รหัสผู้กู้	เลขที่สัญญา	ปีสัญญา	รหัสจังหวัด	ลูกหนี้จังหวัด	ช่องทางการชำระ	เลขที่ใบเสร็จ	จำนวนเงิน
1	11 กันยายน 2565	นายทวี ไทรงาม	3920600026554	00163133	ตง/2565/0012	2565	92	ตรัง	Mobile Banking	mKTB732250227	900.00

เมื่อจัดรูปแบบแล้ว ให้นำข้อมูลไปใส่ในฐาน KTB เพื่อเก็บรวมรวบไว้เป็นข้อมูลในการตัดชำระหนี้ของผู้กู้แต่ละราย รวมถึงเป็นข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำงบการเงินด้วย

เลขที่รายงาน KTB รันตามวันที่ 1 ต.ค. 68 = 001/69

2 ต.ค. 68 = 002/69

1 พ.ย. 68 = 032/69

30 ก.ย. 69 = 365/69 เป็นต้น

ฐาน KTB

สรุปรายงานการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย
ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2564 ถึง วันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2565

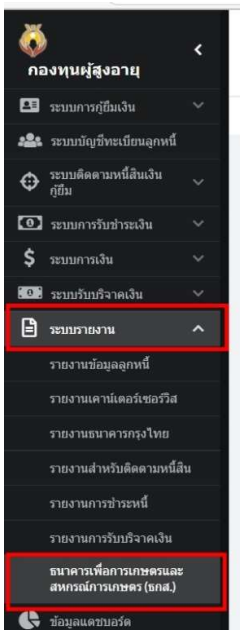
ปีงบ 65

ลำดับ	วันที่ชำระเงิน	ชื่อ-นามสกุล	เลขบัตรประชาชน	รหัสผู้กู้	เลขสัญญา	ปีสัญญา	รหัสจังหวัด	ช่องทางการชำระ	เลขที่ใบเสร็จ	เลขที่รายงาน KTB	อ้างอิง	จังหวัด	จำนวนเงิน
1	11/9/2565	นายทวี ไทรงาม	3920600026554	00163133	ง/2565/00	2565	92	Mobile Banking	mKTB73225022	346/65	mKTB732250227|346/65	ตรัง	900.00
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													

การเรียกรายงานการรับชำระหนี้ช่องทางธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (BAAC)

ระบบรายงาน (ตรวจสอบรายงานการรับชำระเงินผ่านช่องทางธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร)

ผู้ใช้งานสามารถเรียกรายงานได้ ดังนี้



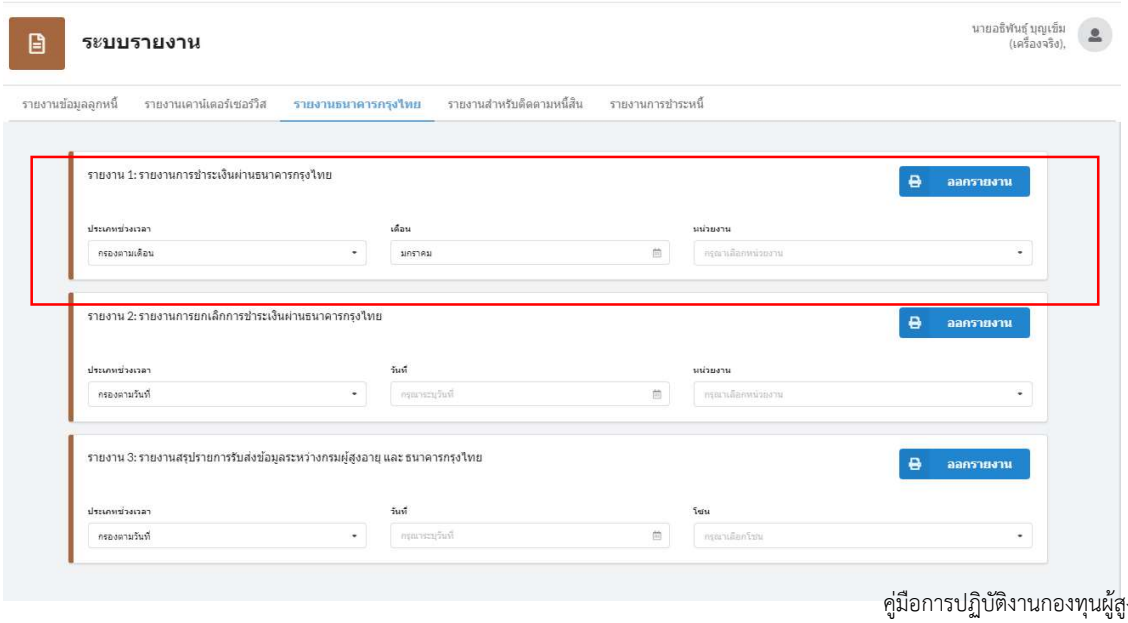
รายงาน 1 : รายงานการชำระเงินผ่านธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

ผู้ใช้งานสามารถเลือกเงื่อนไขในการออกรายงานได้โดย

1. ประเภทช่วงเวลา (ตามวันที่ / ตามเดือน / ตามช่วงเวลา)

2. วันที่ / เดือน / วันที่เริ่ม-วันที่สิ้นสุด (ตามประเภทช่วงเวลาที่เลือก)

3. หน่วยงาน



ตัวอย่างรายงานที่ดาวน์โหลดมาจากระบบ

รายงานสรุปรายการชำระเงินผ่าน BAAC

เวลาที่ชำระ ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2568 ถึงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2568

ลำดับ	วันเดือนปีที่ชำระเงิน	ชื่อ - สกุล	เลขบัตรประชาชน	รหัสผู้กู้	เลขที่สัญญา	ปีสัญญา	รหัสจังหวัด	ลูกหนี้จังหวัด	ช่องทางการชำระ	เลขที่ใบเสร็จ	จำนวนเงิน
1	1 พฤศจิกา	นางนิ่มนวล	31406004	00177587	กท/2568/0	2568	10	กรุงเทพมห	MOBILE	53051203	1,000.00
2	1 พฤศจิกา	นางสาวธิด	31104007	00178541	กท/2568/0	2568	10	กรุงเทพมห	MOBILE	53051100	1,000.00
3	1 พฤศจิกา	นางสมจิตต์	31021014	00178558	กท/2568/0	2568	10	กรุงเทพมห	MOBILE	53052323	1,000.00
4	1 พฤศจิกา	นางสุรีย์พร	31009048	00178544	กท/2568/0	2568	10	กรุงเทพมห	MOBILE	53050101	1,000.00

จัดรูปแบบข้อมูลให้พร้อมนำไปใช้งาน

1.เลือกรูปแบบตัวอักษร : TH SarabunPSK

2.เลือกขนาดตัวอักษร : 16

3.เลือกตัวอักษรเป็นสีดำทั้งหมด

4.จัดรูปแบบให้อยู่กึ่งกลาง ยกเว้นชื่อ-นามสกุลที่ต้องเลือกให้อยู่ซ้ายมือ และจำนวนเงินให้อยู่ขวามือ

สรุปรายงานการชำระเงินผ่านธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์

ตั้งแต่วันที่ 1 ถึง 30 เดือน พฤษจิกายน พ.ศ. 2568

ปีงบ 69

ลำดับ	วันที่ชำระเงิน	ชื่อ นามสกุล	เลขบัตรประชาช	รหัสผู้กู้	เลขสัญญา	ปีสัญ	รหัสจังหวัด	ช่องทางการชำ	เลขที่ใบเสร็จ	เลขที่รายงาน	อ้างอิง	จังหวัด	จำนวน
192	7/11/2568	นาย สวน อยู่ยอด	3180100105142	00045926	ชน/2561/0046	2561	18	MOBILE	531112226273	038/69	531112226273038/69	ชัยนาท	400.00
193	7/11/2568	นายวิโล หาระคุณโน	3411200110464	00147197	นภ/2563/0085	2563	39	MOBILE	531113231957	038/69	531113231957038/69	หนองบัวลำภู	200.00
194	7/11/2568	นาง ทองมี นามแก้ว	3401900102472	00049012	ขก/2558/0230	2558	40	MOBILE	531109093027	038/69	531109093027038/69	ขอนแก่น	900.00
195	7/11/2568	นางสำลี คุณเอนก	3440900029936	00178591	มค/2568/0050	2568	44	COUNTER	018448	038/69	018448038/69	มหาสารคาม	1,000.00
196	7/11/2568	นางนวน มงคล	3460900355337	00178317	กส/2568/0046	2568	46	MOBILE	531107450574	038/69	531107450574038/69	กาฬสินธุ์	670.00
197	7/11/2568	นาง ดาว ขันแข็ง	3490100595881	00139481	มห/2562/0157	2562	49	MOBILE	531112206984	038/69	531112206984038/69	มุกดาหาร	2,400.00
198	7/11/2568	นายชิต ดีสุหล้า	3550100755542	00144246	นน/2563/0036	2563	55	MOBILE	531111189112	038/69	531111189112038/69	น่าน	200.00
199	7/11/2568	นายปรีชา มณี	3609700054631	00174851	พล/2567/0032	2567	65	MOBILE	886633	038/69	886633038/69	พิษณุโลก	1,000.00
200	7/11/2568	นางเรณู ศรีโหม่	3650800300172	00141489	พล/2563/0028	2563	65	MOBILE	531118296620	038/69	531118296620038/69	พิษณุโลก	500.00
201	7/11/2568	นางสาวบุญสม สมศ	3650600778648	00166939	พช/2566/0086	2566	67	MOBILE	531106356518	038/69	531106356518038/69	เพชรบูรณ์	1,000.00
202	7/11/2568	นาง อนงค์รัตน์ สระ	3730400209045	00037774	นฐ/2558/0001	2558	73	MOBILE	531110859789	038/69	531110859789038/69	นครปฐม	500.00
203	7/11/2568	นางวลัยพร เพ็งมาก	3800400452526	00178367	นศ/2568/0035	2568	80	MOBILE	531108979755	038/69	531108979755038/69	นครศรีธรรมรา	1,000.00

เมื่อจัดรูปแบบแล้ว ให้นำข้อมูลไปใส่ในฐาน BAAC เพื่อเก็บรวมรวบไว้เป็นข้อมูลในการตัดชำระหนี้ของผู้กู้แต่ละราย รวมถึงเป็นข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำงบการเงินด้วย

เลขที่รายงาน BAAC รันตามวันที่ 1 ต.ค. 68 = 001/69

2 ต.ค. 68 = 002/69

1 พ.ย. 68 = 032/69

30 ก.ย. 69 = 365/69 เป็นต้น

แบบฟอร์มรายงานสละสิทธิ์การกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ

รายงานสละสิทธิ์การกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ ตามมติคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ

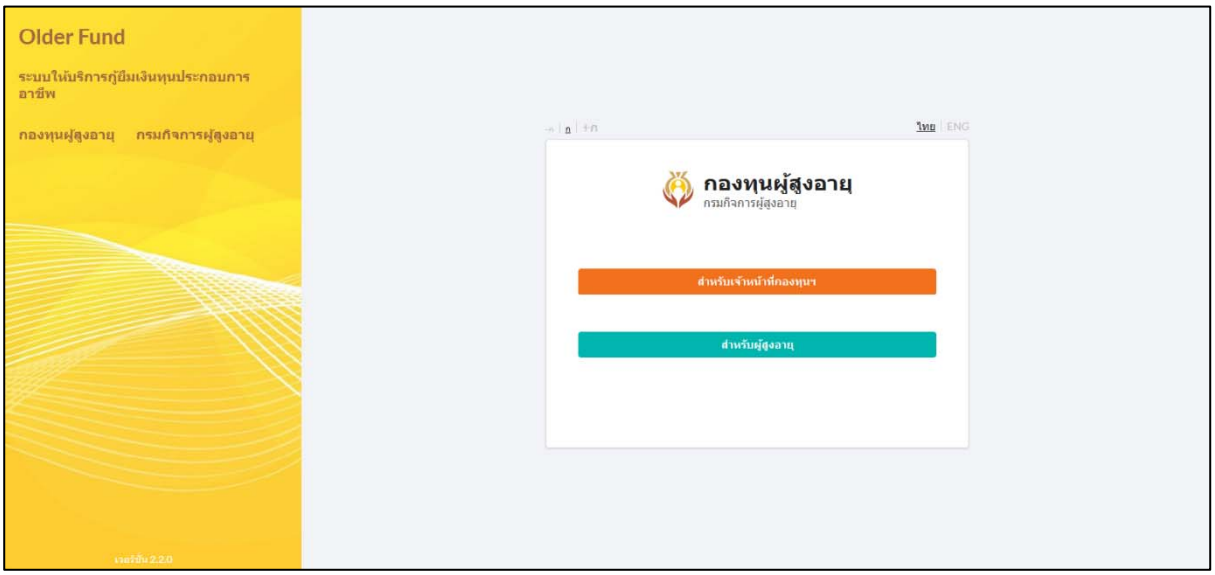
กองทุนผู้สูงอายุจังหวัด..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

ลำดับ	ได้รับการอนุมัติตามมติฯ ครั้งที่	หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	จำนวนเงิน	สาเหตุการสละสิทธิ์	วันที่โอนเงินกลับส่วนกลาง

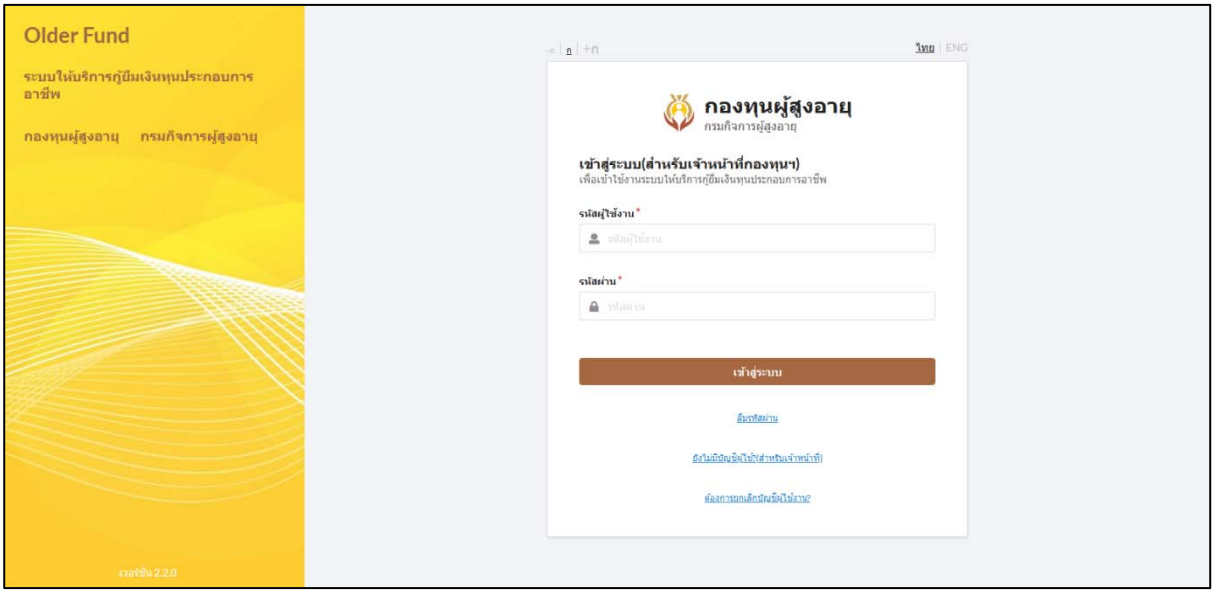
การออกใบเสร็จรับเงินของกองทุนผู้สูงอายุ

1. การเข้าสู่ระบบให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบการอาชีพกองทุนผู้สูงอายุ

ให้เข้าสู่ระบบผ่านเว็บไซต์ http://www.odf.dop.go.th



Login เข้าสู่ระบบ จากนั้นให้ระบุรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน และกดปุ่มเข้าสู่ระบบ
(นักวิชาการเงินและบัญชี/บุคคลที่ได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ออกใบเสร็จรับเงิน)

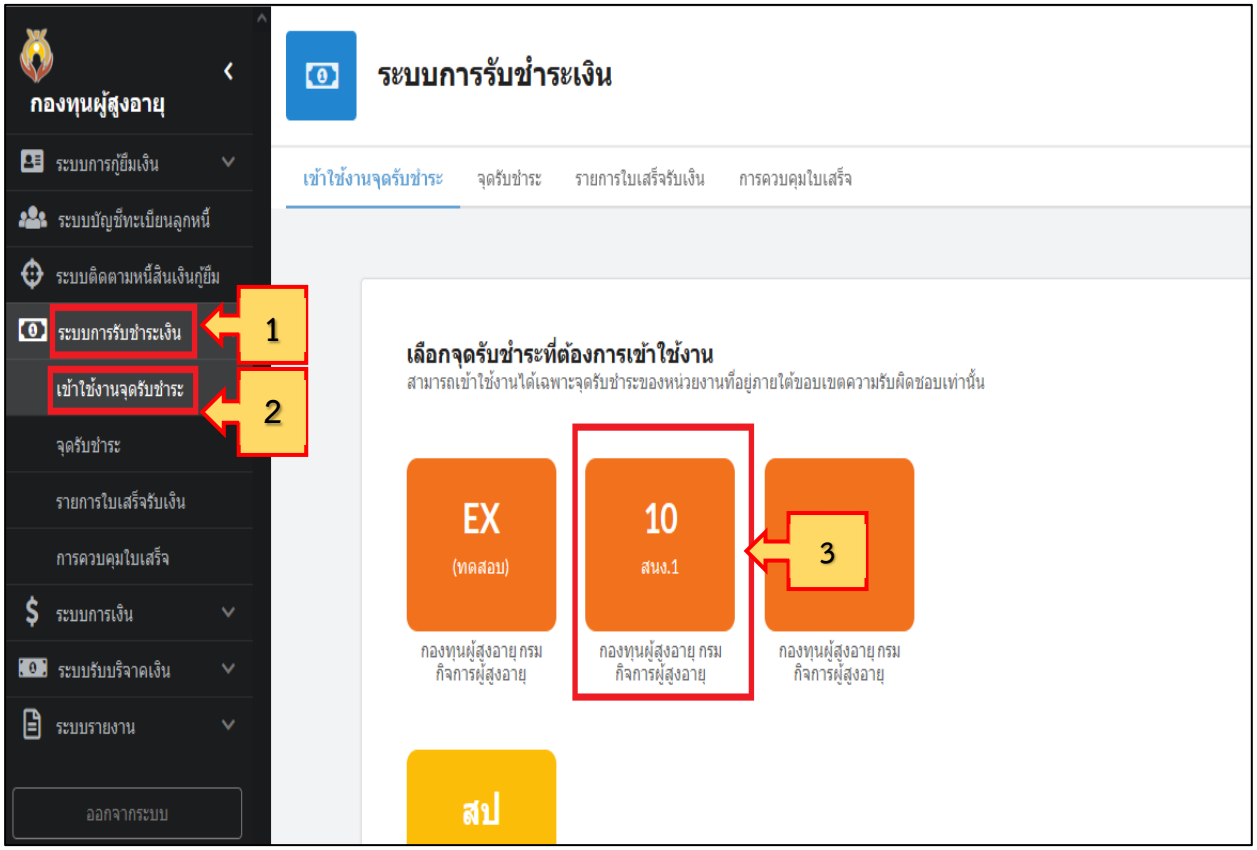


เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าเมนูต่าง ๆ เพื่อใช้งานระบบ โดยเลือก

หมายเลข 1 ระบบการรับชำระเงิน

หมายเลข 2 เข้าใช้งานจุดรับชำระ

หมายเลข 3 เลือกจุดรับชำระที่ต้องการเข้าใช้งาน (1 จังหวัดมีเพียง 1 จุดรับชำระ)

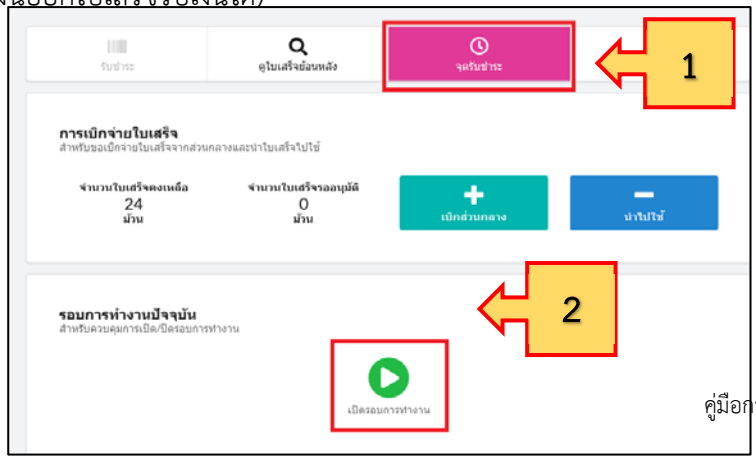


เมื่อเลือกจุดรับชำระที่ต้องการเข้าใช้งานแล้วระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อใส่รหัสผ่านเข้าจุดรับชำระจำนวน 4 หลัก เพื่อยืนยันตัวตนของนักวิชาการเงินและบัญชี หรือบุคคลที่ได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ออกใบเสร็จรับเงินที่จะเข้าใช้งานจุดรับชำระ

เมื่อเข้าสู่จุดรับชำระแล้ว ระบบจะให้ดำเนินการเปิดรอบการทำงาน โดยเลือก

หมายเลข 1 จุดรับชำระ

หมายเลข 2 เปิดรอบการทำงาน เพื่อให้หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป หรือข้าราชการที่มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงานเปิด - ปิด จุดรับชำระเงินกองทุนผู้สูงอายุ อนุมัติเปิดจุดการรับชำระเงินประจำวัน (หากหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป หรือข้าราชการที่มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงานจุดรับชำระเงินกองทุนผู้สูงอายุไม่อนุมัติเปิดจุดรับชำระเงิน นักวิชาการเงินและบัญชี/บุคคลที่ได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ออกใบเสร็จรับเงินจะไม่สามารถทำรายการรับชำระเงินออกใบเสร็จรับเงินได้)



ระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อให้ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปหรือข้าราชการที่มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงานเปิด - ปิดจุดรับชำระเงินกองทุนผู้สูงอายุ ใส่รหัสผ่านเพื่ออนุมัติเปิดจุดการรับชำระเงินประจำวัน

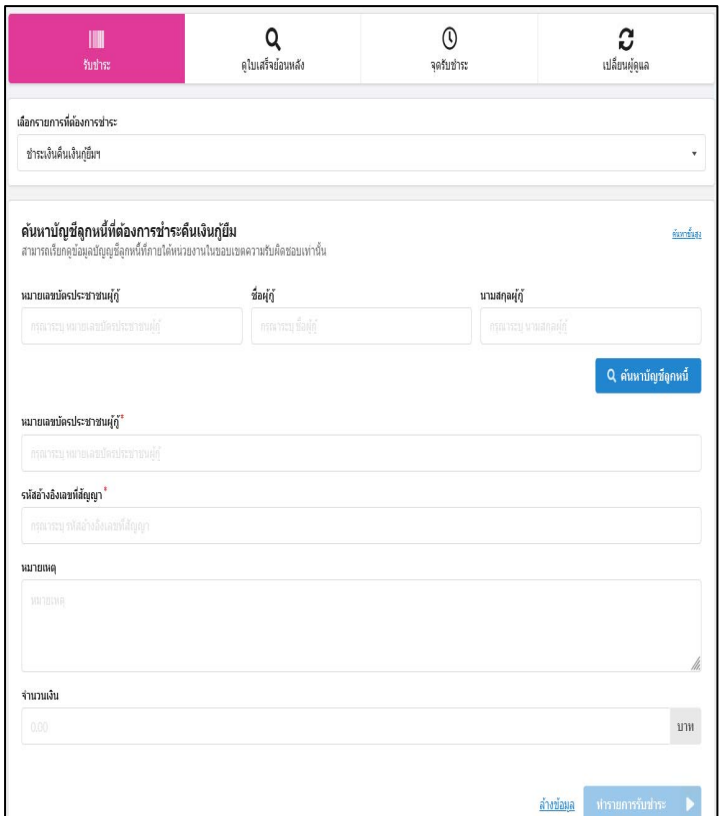
หมายเลข 1 ระบุยอดยอดมา

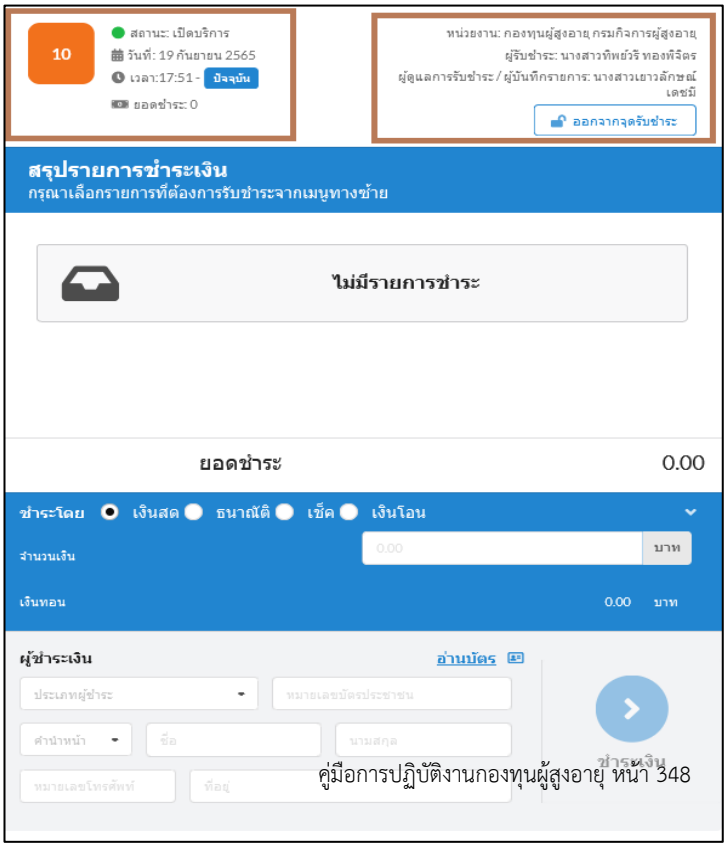
หมายเลข 2 ระบบจะระบุชื่อผู้ดูแลการรับชำระเงิน

หมายเลข 3 ใส่รหัสผ่านเพื่ออนุมัติเปิดจุดรับชำระ

หมายเลข 4 กดยืนยันการเปิดรอบชำระ

เมื่ออนุมัติเปิดจุดรับชำระเรียบร้อยแล้วจึงจะสามารถ

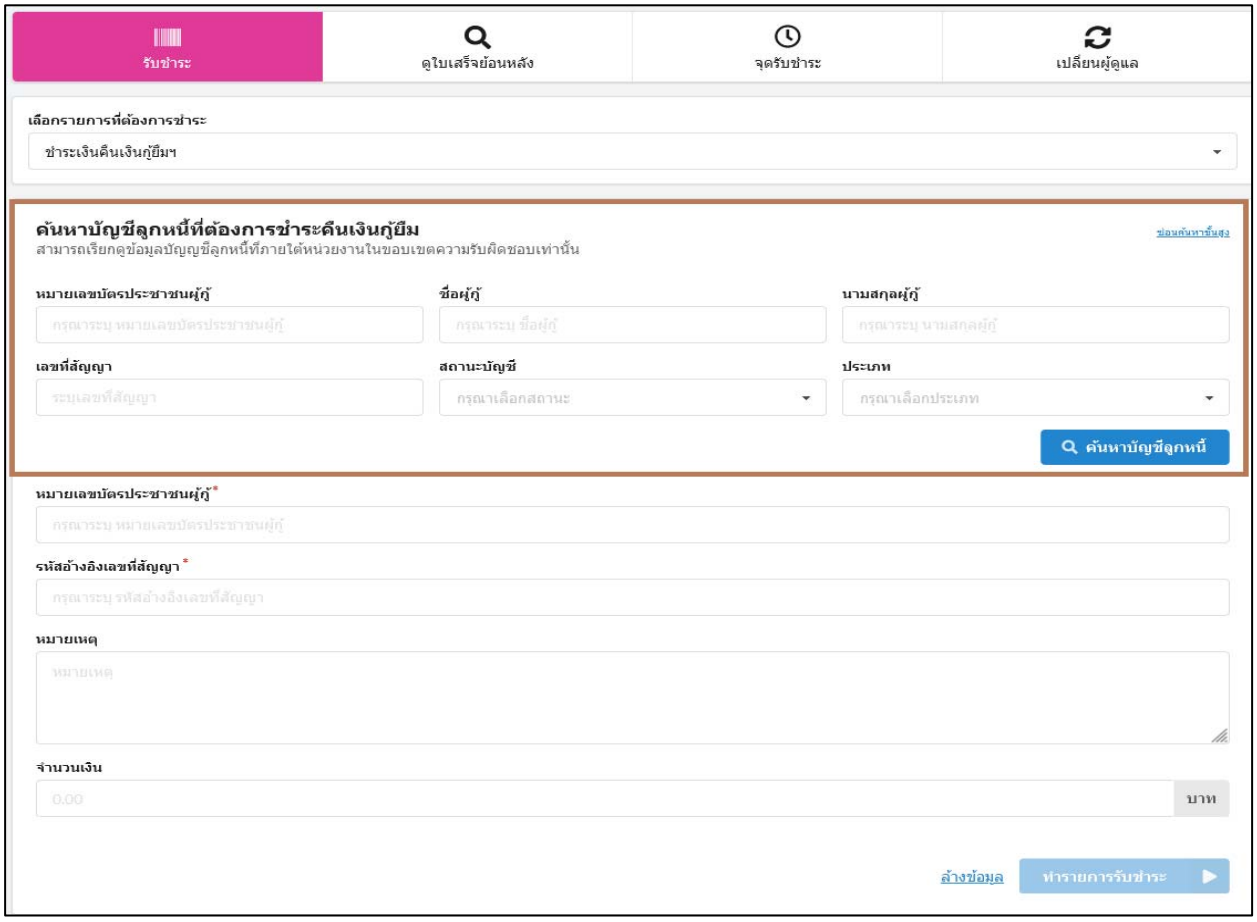




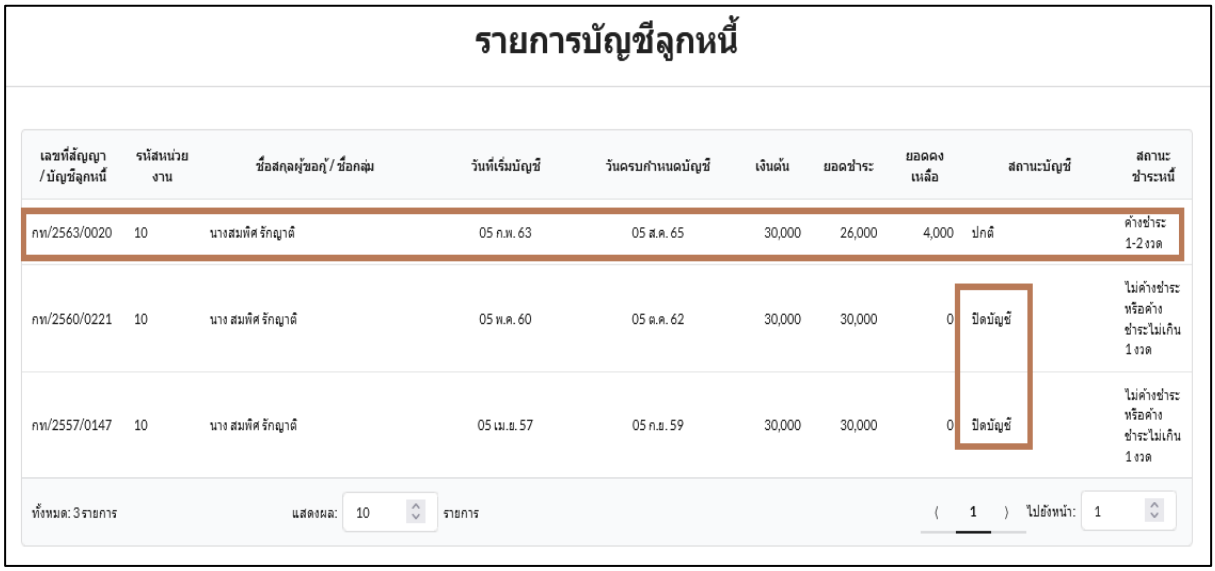
2 .ใบเสร็จรับเงินชำระหนี้เงินกู้ยืมฯ

สามารถค้นหาบัญชีลูกหนี้ที่ต้องการจ่ายชำระเงิน โดยค้นหาจาก

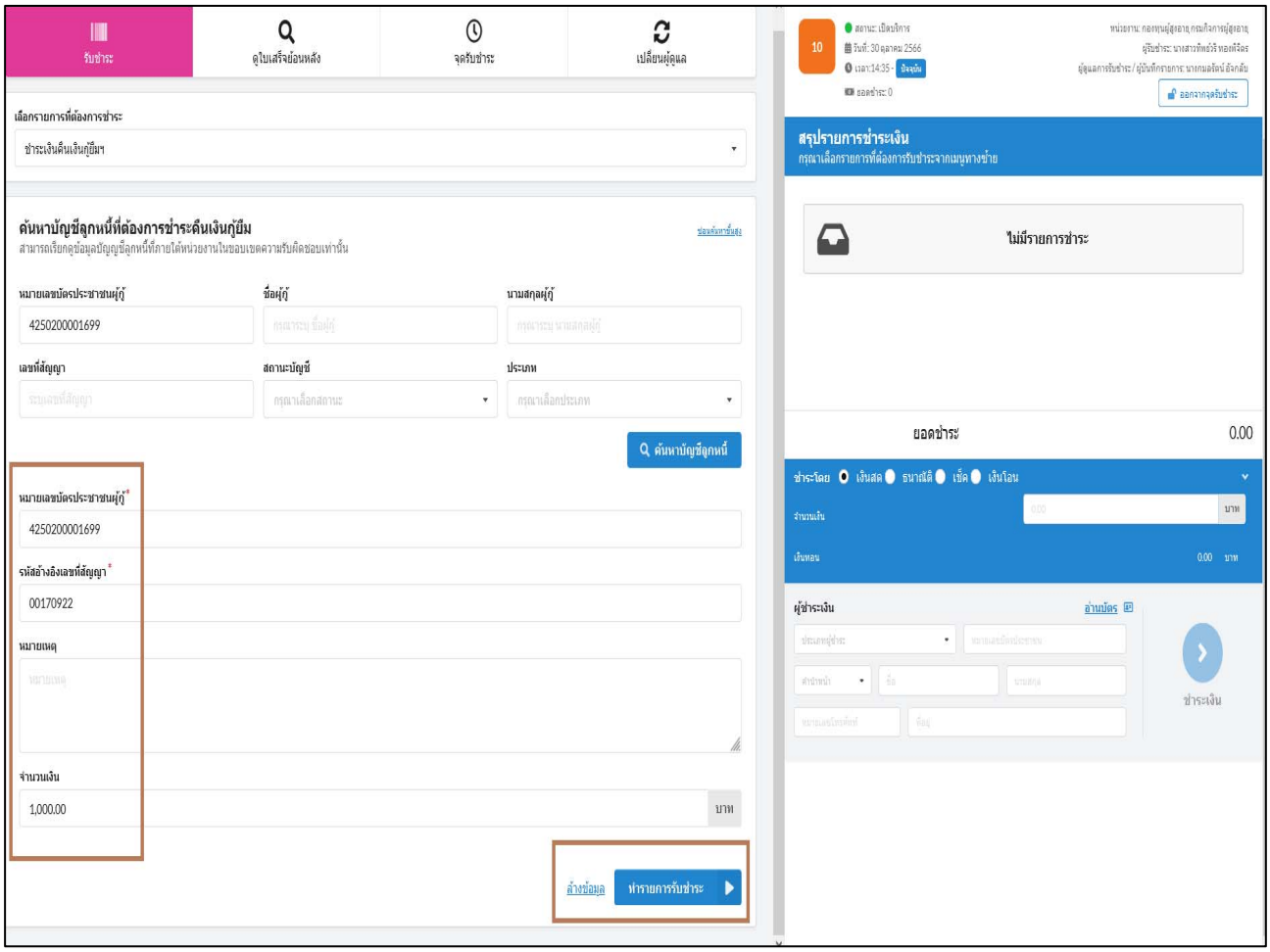
- หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน
- ชื่อ - นามสกุล
- เลขที่สัญญา,สถานะบัญชี,ประเภท



กรณีใช้เลขบัตรประจำตัวประชาชนในการค้นหา หากผู้สูงอายุมีการกู้ยืมเงินมากกว่า 1 ครั้ง ระบบจะแสดงรายการบัญชีลูกหนี้ทั้งหมดของลูกหนี้ เพื่อให้เลือกสัญญาในการรับชำระ

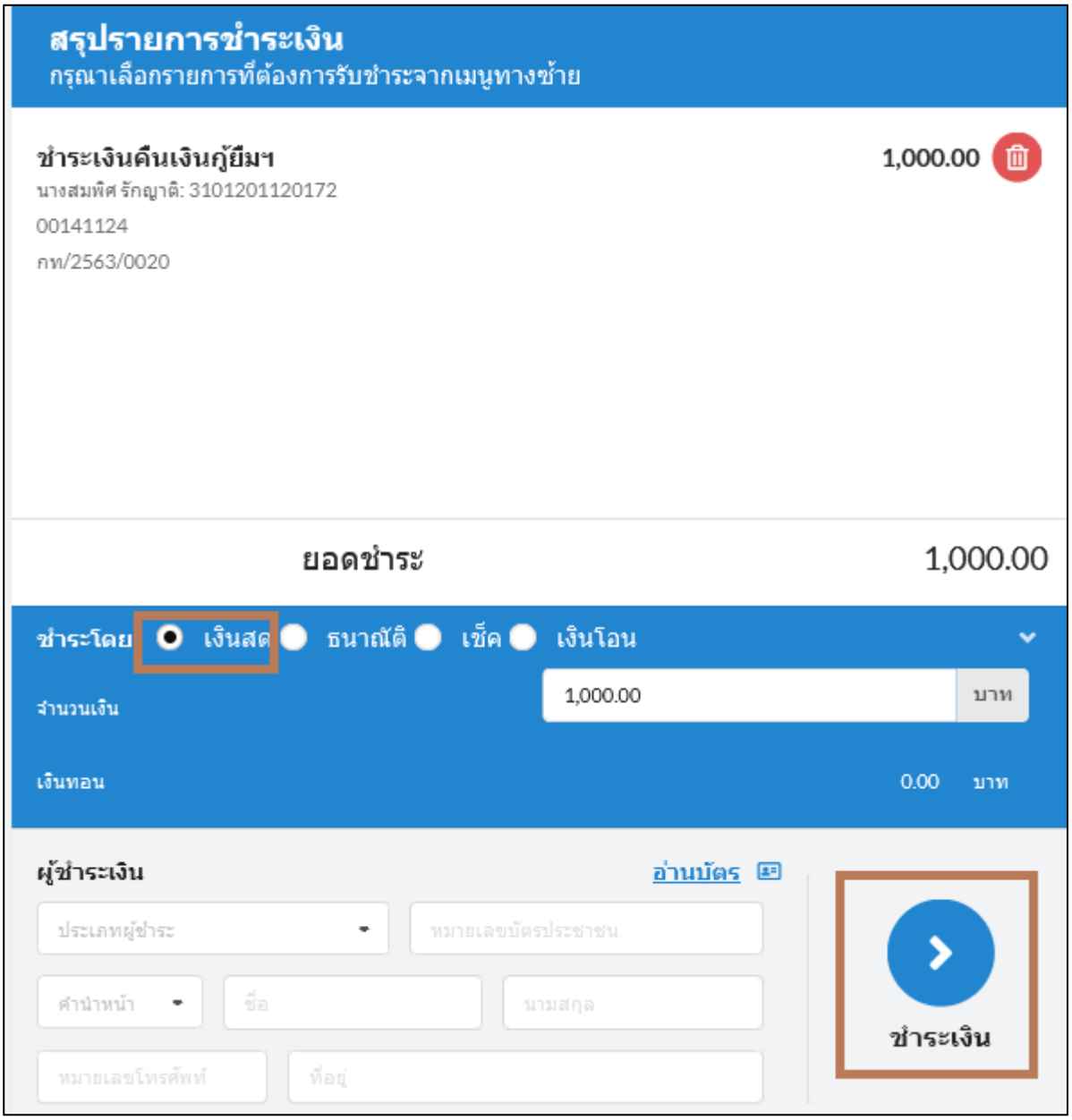


เมื่อค้นหาบัญชีลูกหนี้ที่ต้องการจ่ายชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ใส่จำนวนเงินที่ต้องการชำระ ให้กดทำรายการ รับชำระ



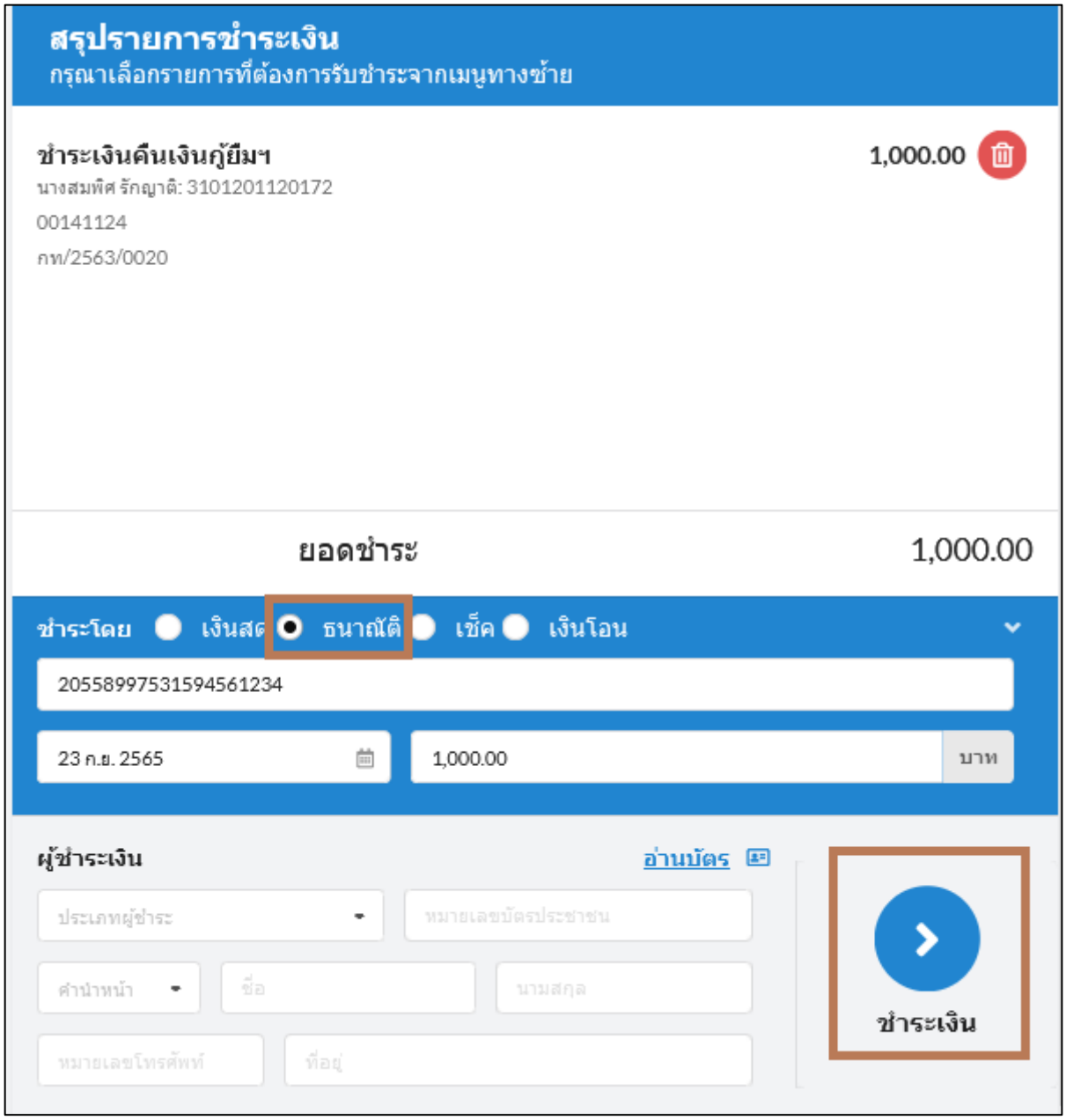
2.1 เลือกช่องทางการจ่ายชำระ ชำระโดยเงินสด

- ระบุจำนวนเงิน
- ใส่รายละเอียดผู้ชำระเงิน
- ตรวจสอบรายละเอียดการรับชำระ
- กดชำระเงิน



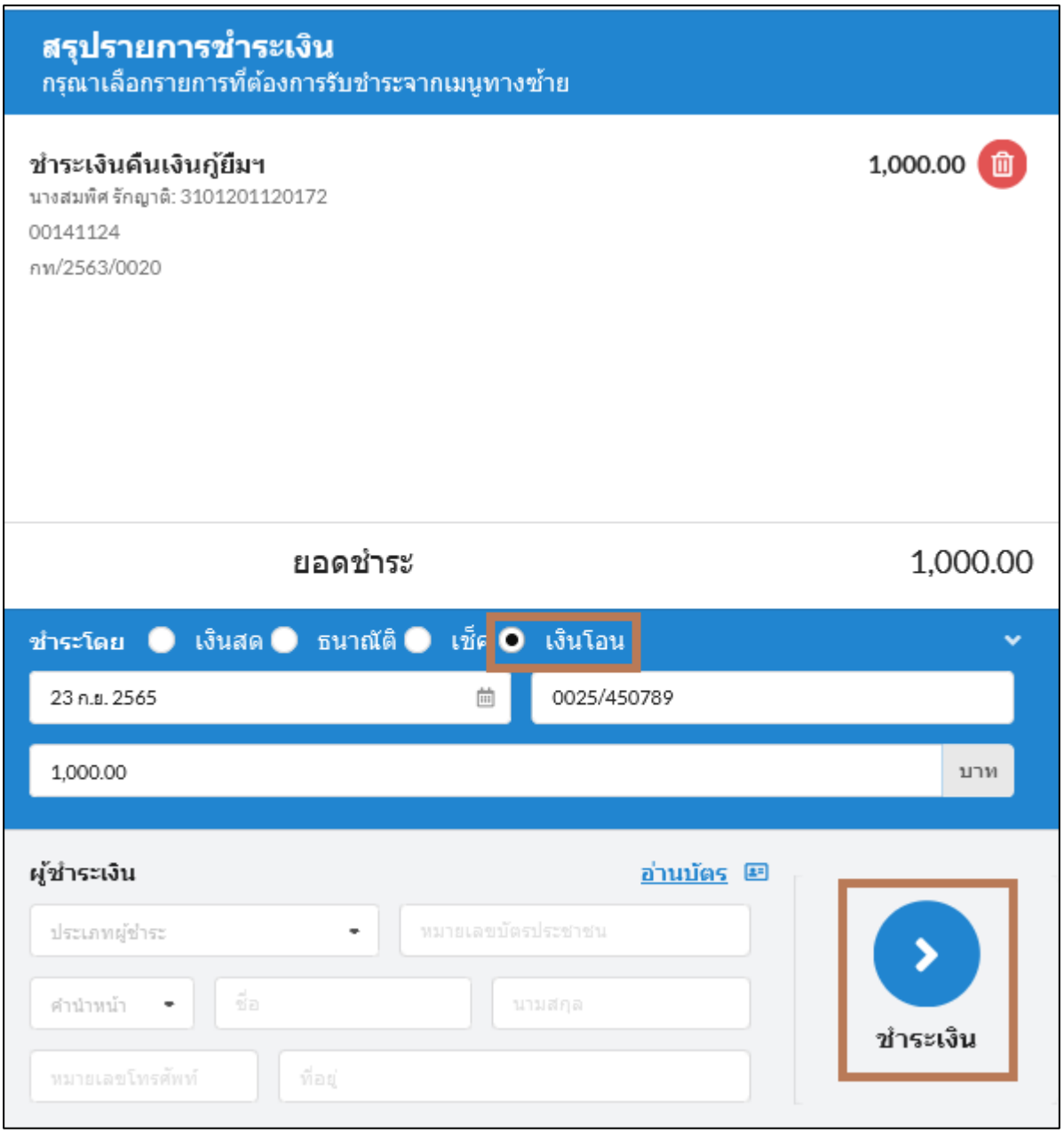
2.2 เลือกช่องทางการจ่ายชำระ ชำระโดยธนาณัติ

- ใส่เลขที่ธนาณัติ
- ใส่วันที่ของธนาณัติ
- ระบุจำนวนเงิน
- ใส่รายละเอียดผู้ชำระเงิน
- ตรวจสอบรายละเอียดการรับชำระ
- กดชำระเงิน



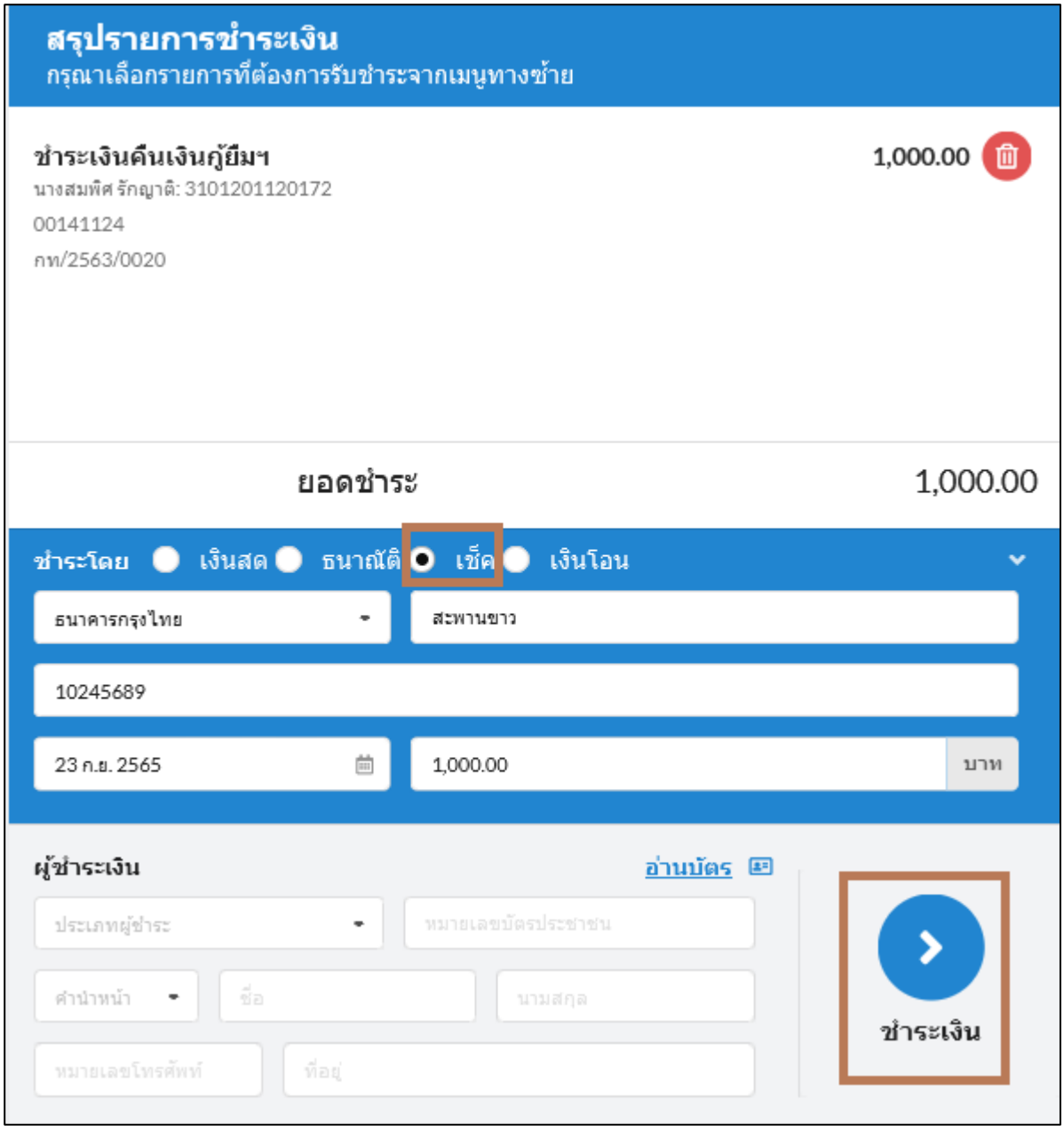
2.3 เลือกช่องทางการจ่ายชำระ ชำระโดยเงินโอน

- ระบุวันที่โอนเงิน
- ใส่รหัสอ้างอิง (สาขาที่ทำรายการ/ผู้ทำรายการ)
- ระบุจำนวนเงิน
- ใส่รายละเอียดผู้ชำระเงิน
- ตรวจสอบรายละเอียดการรับชำระ
- กดชำระเงิน



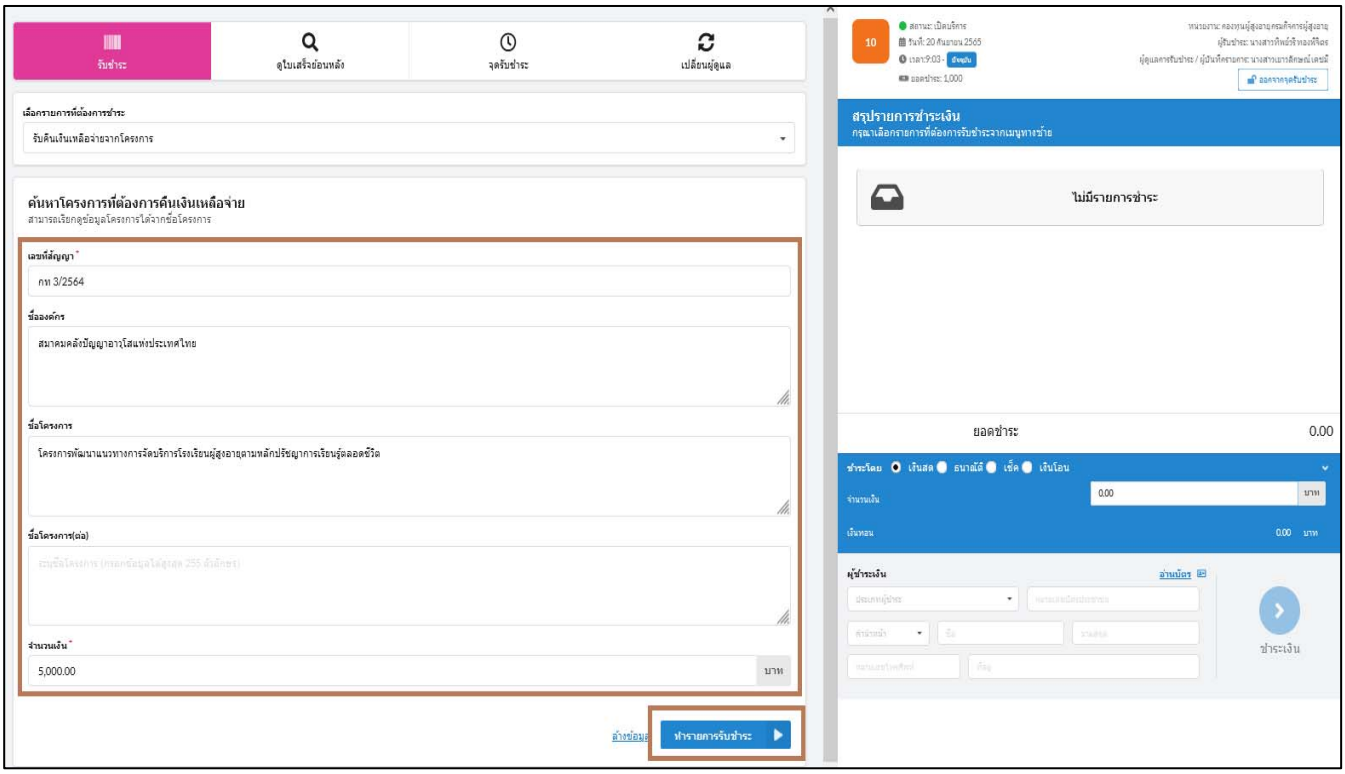
2.4 เลือกช่องทางการจ่ายชำระ ชำระโดยเช็ค

- เลือกธนาคารของเช็ค
- ระบุสาขาของเช็ค
- ใส่เลขที่เช็ค
- ใส่วันที่หน้าเช็ค
- ระบุจำนวนเงิน
- ใส่รายละเอียดผู้ชำระเงิน
- ตรวจสอบรายละเอียดการรับชำระ
- กดชำระเงิน



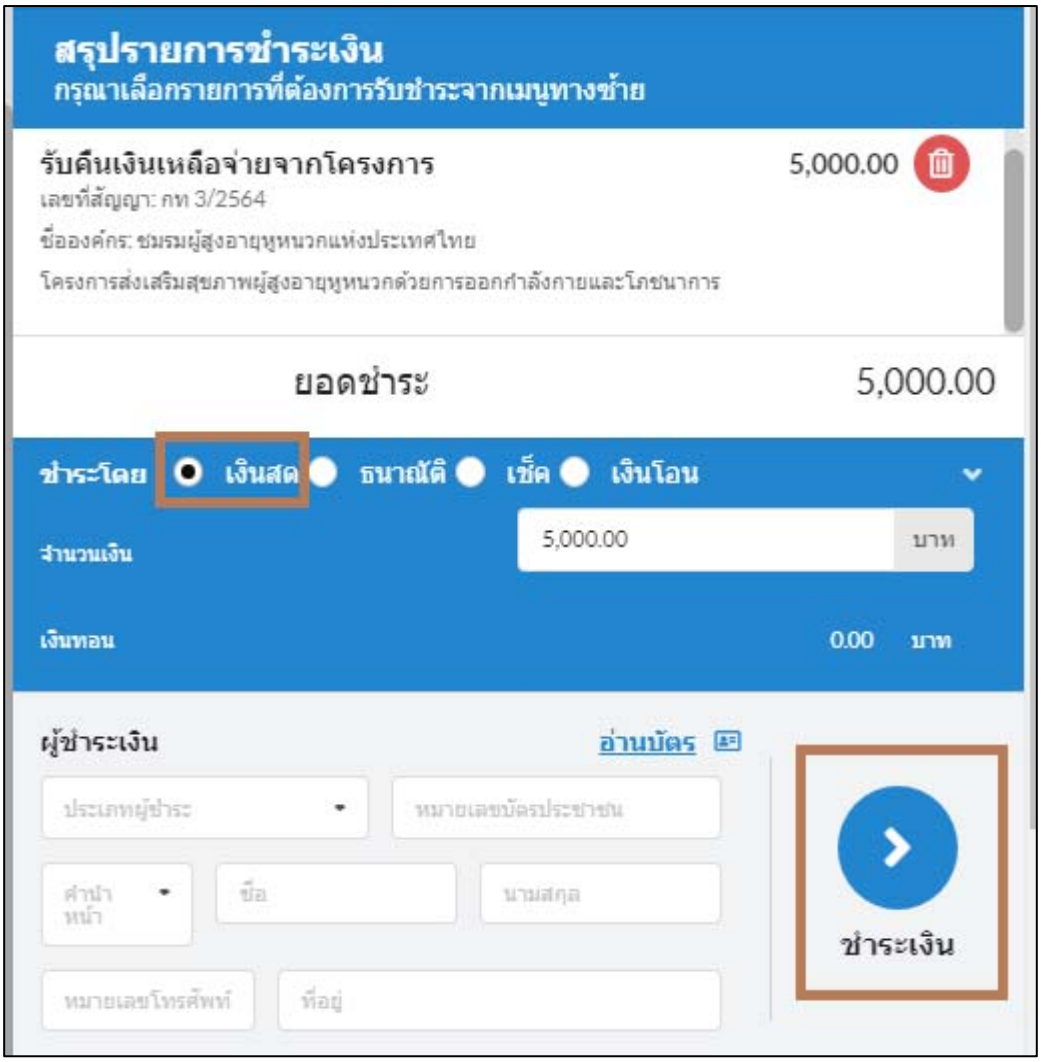
3. .ใบเสร็จรับเงินรับคืนเงินเหลือจ่ายจากโครงการที่ได้รับการสนับสนุน

- ระบุเลขที่สัญญาที่คืนเงิน
- ชื่อองค์กรที่คืนเงิน
- ชื่อโครงการที่คืนเงิน
- ใส่จำนวนเงินที่เหลือคืน
- ทำรายการรับชำระ



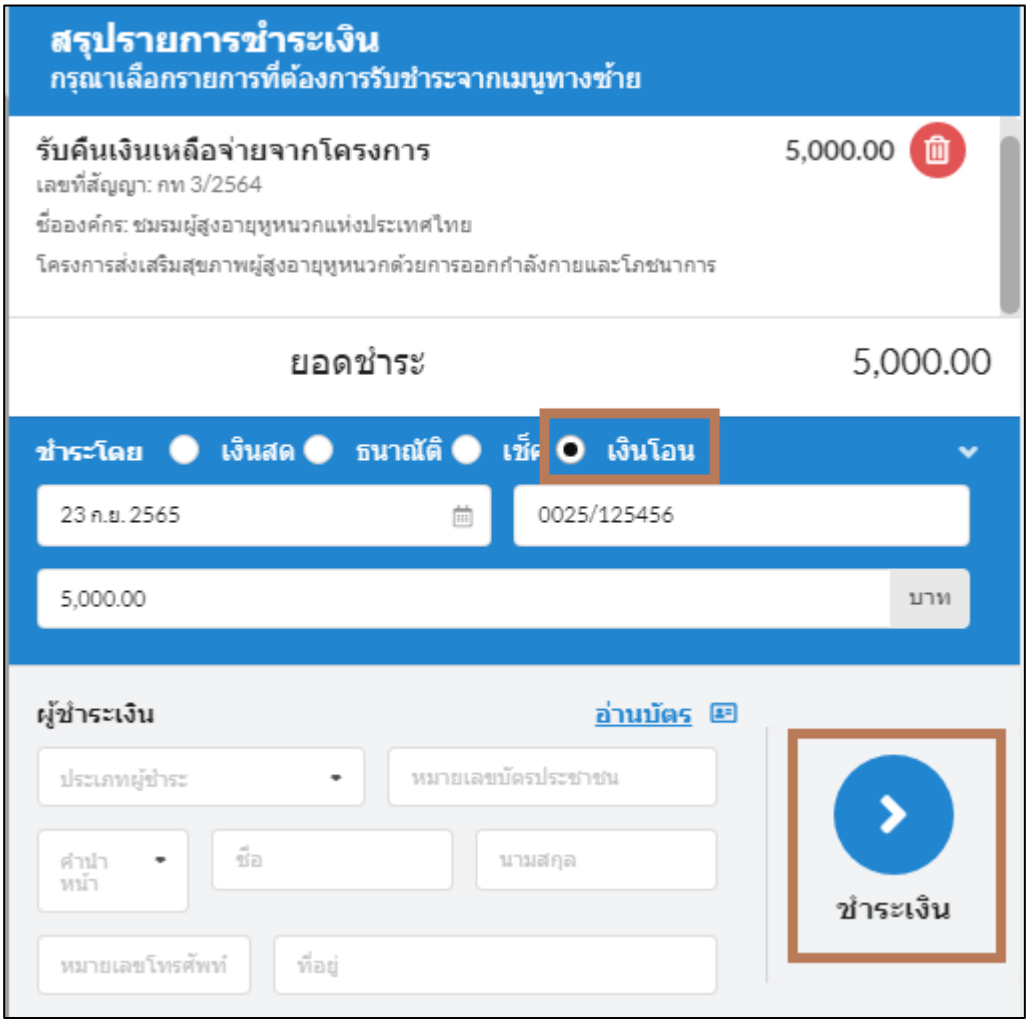
3.1 เลือกช่องทางการคืนเงิน ชำระโดยเงินสด

- ระบุจำนวนเงิน
- ใส่รายละเอียดผู้ชำระเงิน
- ตรวจสอบรายละเอียดการคืนเงิน
- กดชำระเงิน



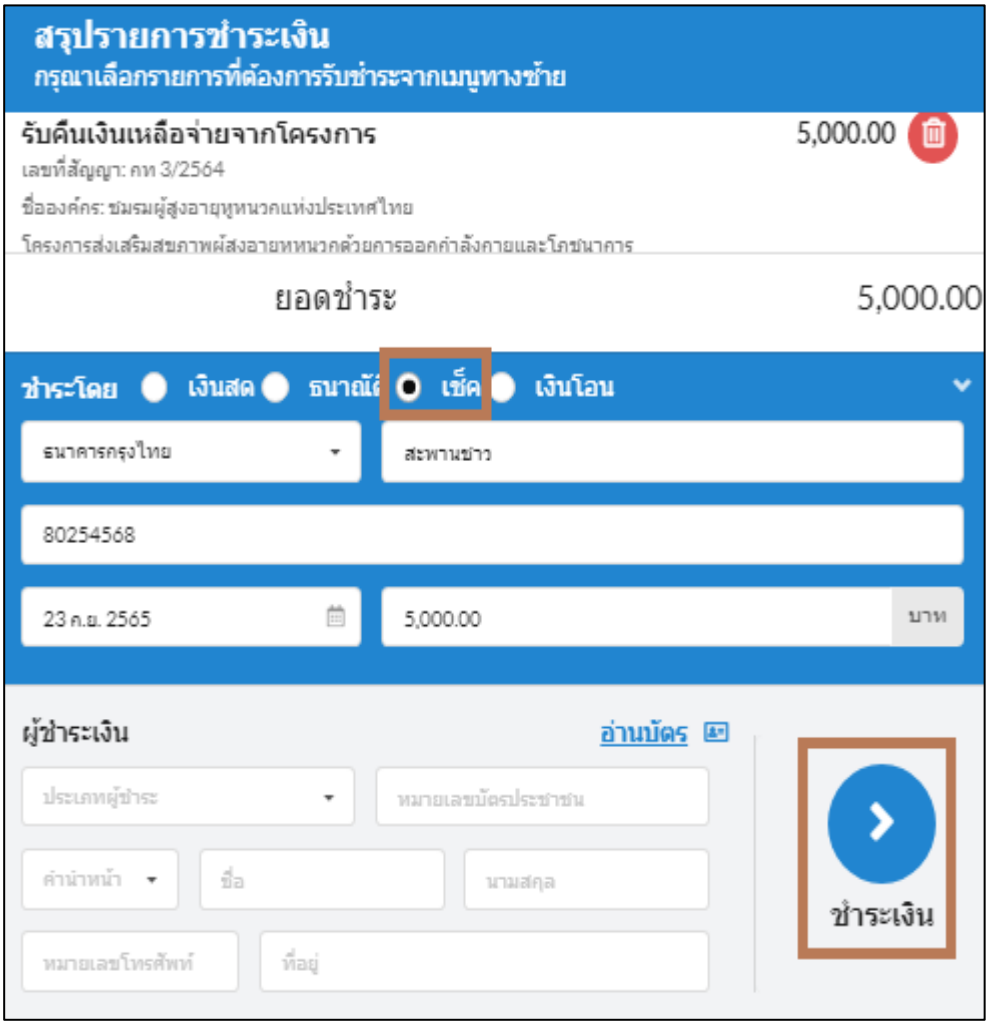
3.2 เลือกช่องทางการจ่ายคืนเงิน ชำระโดยเงินโอน

- ระบุวันที่โอนเงิน
- ใส่รหัสอ้างอิง (สาขาที่ทำรายการ/ผู้ทำรายการ)
- ระบุจำนวนเงิน
- ใส่รายละเอียดผู้ชำระเงิน
- ตรวจสอบรายละเอียดการคืนเงิน
- กดชำระเงิน



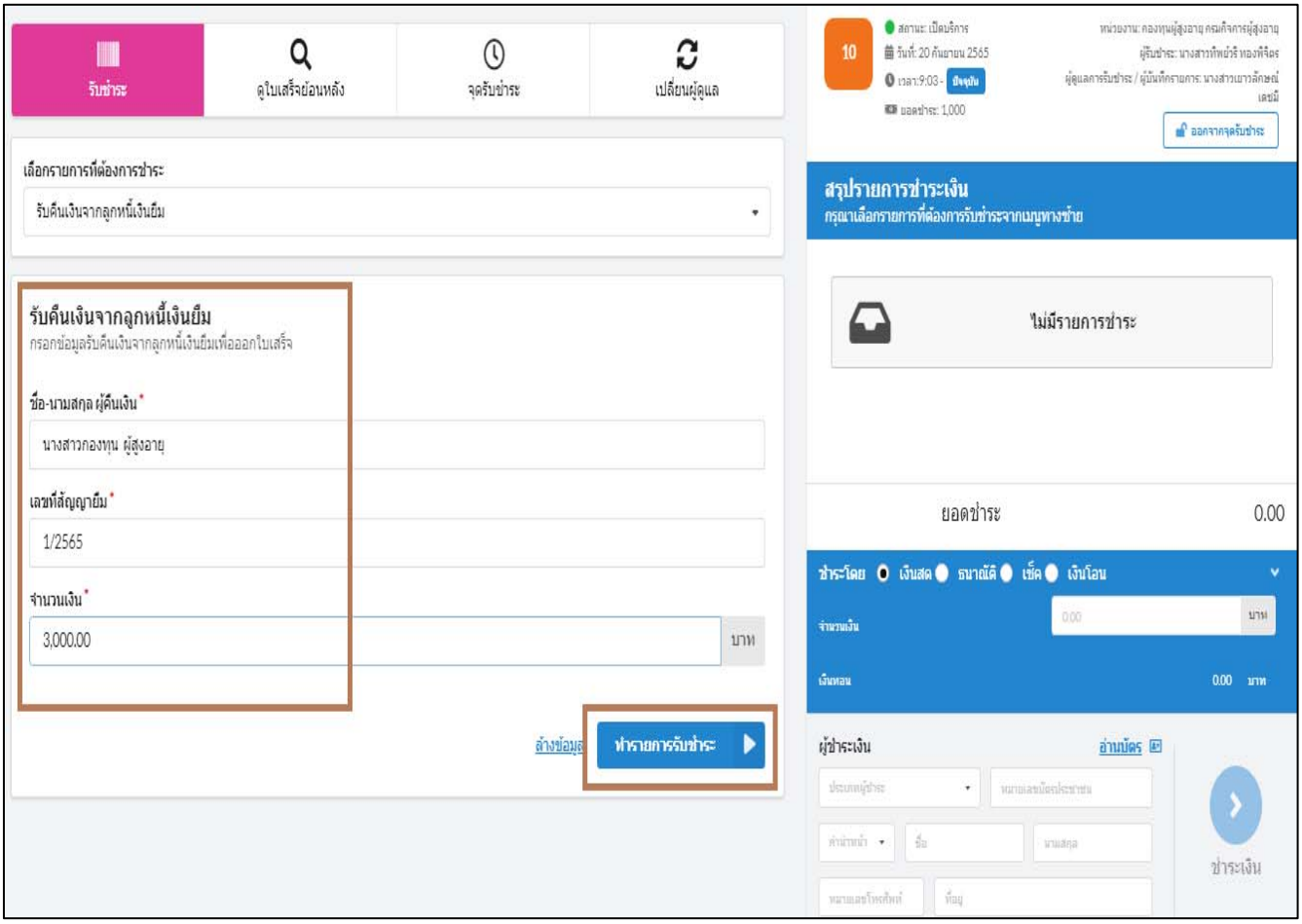
3.3 เลือกช่องทางการจ่ายคืนเงิน ชำระโดยเช็ค

- เลือกธนาคารของเช็ค
- ระบุสาขาของเช็ค
- ใส่เลขที่เช็ค
- ใส่วันที่หน้าเช็ค
- ระบุจำนวนเงิน
- ใส่รายละเอียดผู้ชำระเงิน
- ตรวจสอบรายละเอียดการคืนเงิน
- กดชำระเงิน



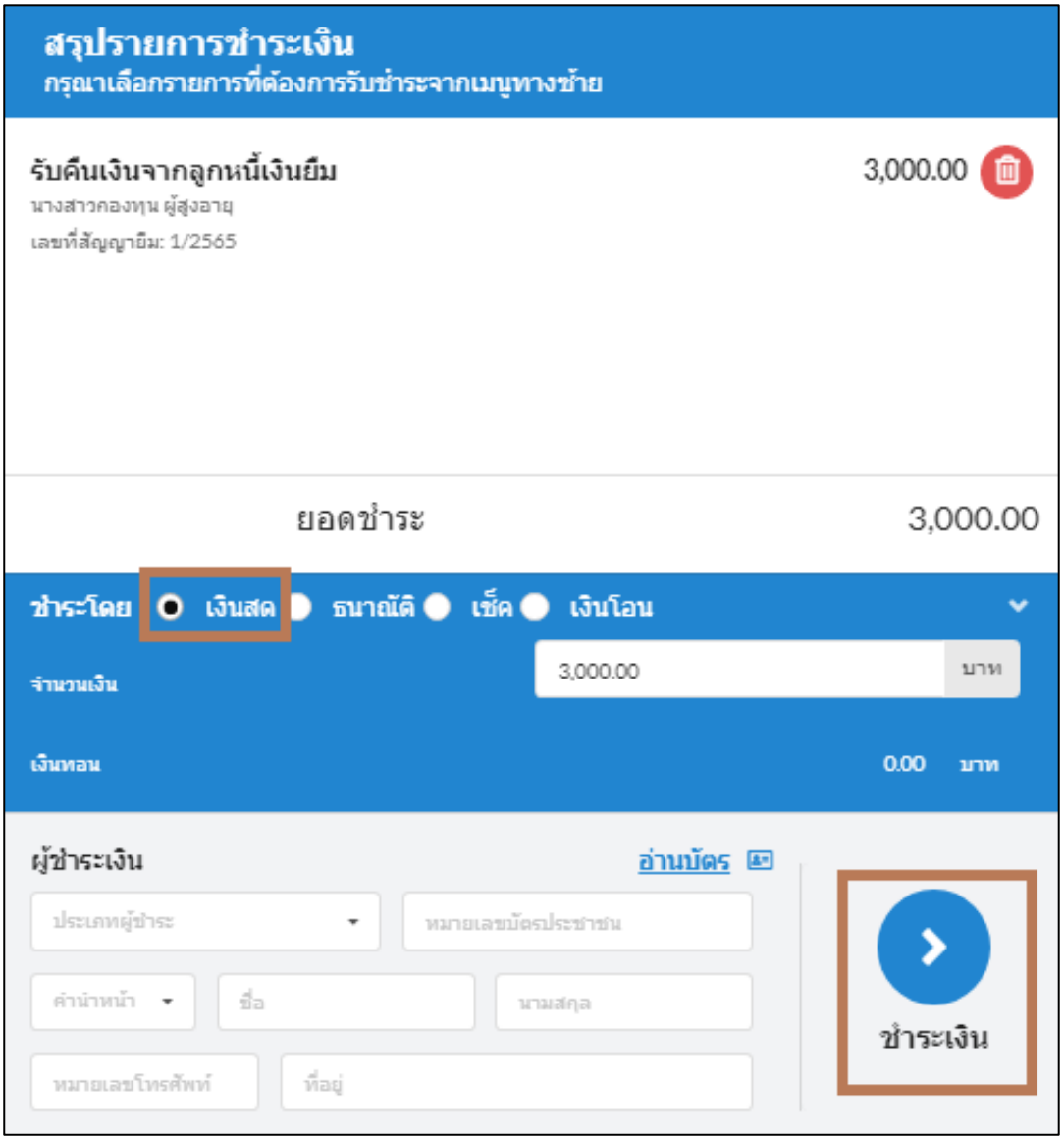
4. .ใบเสร็จรับเงินรับคืนเงินจากลูกหนี้เงินยืม

- ชื่อ - นามสกุลของเจ้าหน้าที่ที่คืนเงิน
- ใส่เลขที่สัญญายืม
- ใส่จำนวนเงินที่ต้องการคืน
- ทำรายการรับชำระ



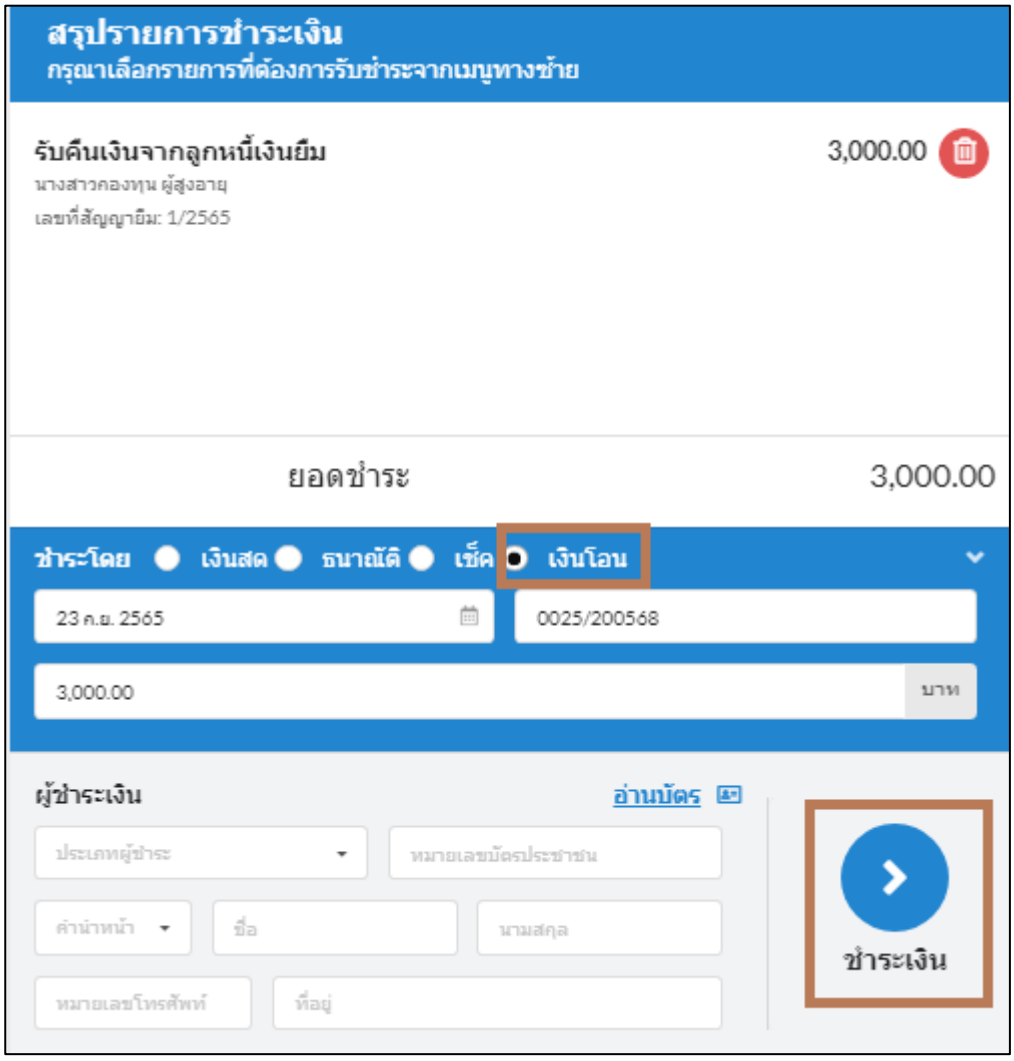
4.1 เลือกช่องทางการจ่ายคืนเงิน ชำระโดยเงินสด

- ระบุจำนวนเงิน
- ใส่รายละเอียดผู้ชำระเงิน
- ตรวจสอบรายละเอียดการรับชำระ
- กดชำระเงิน



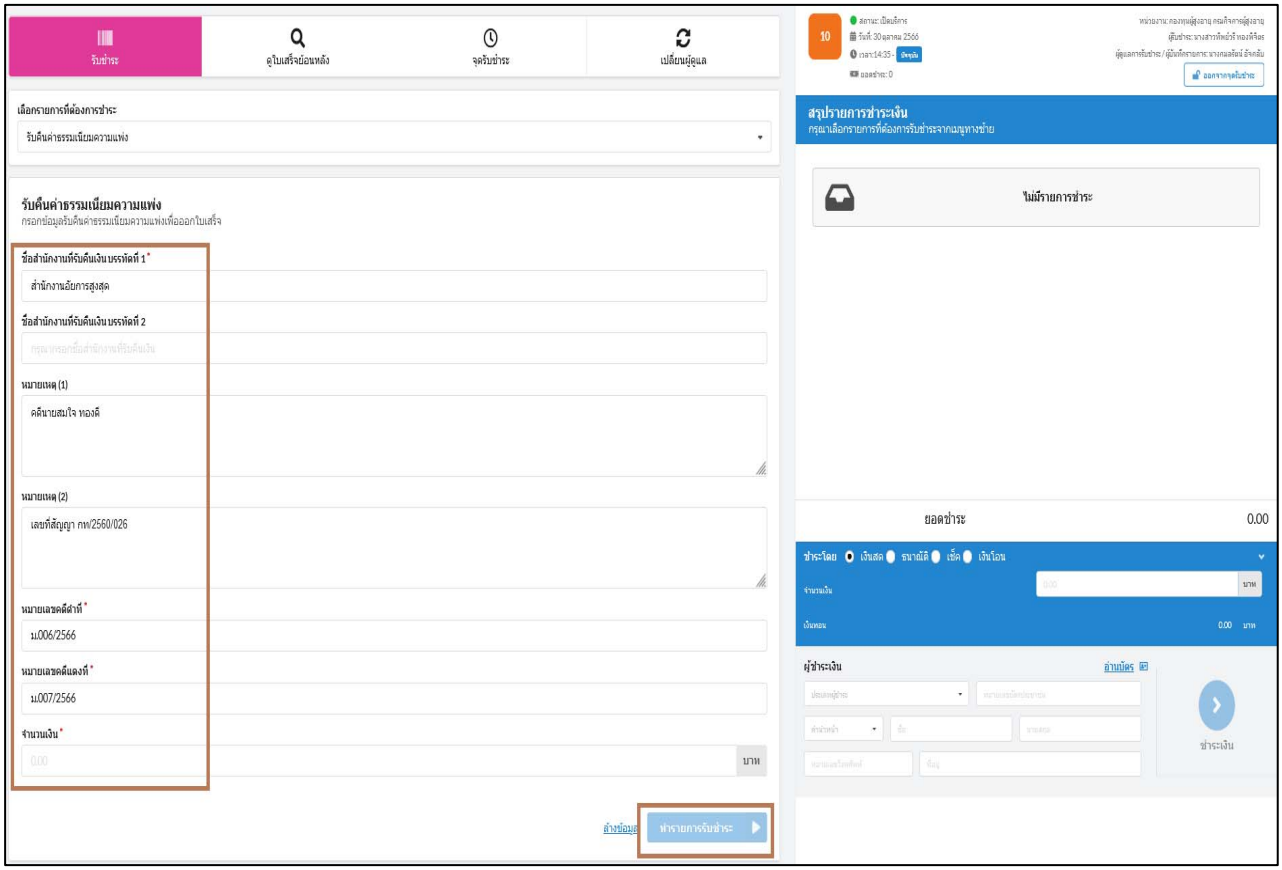
4.2 เลือกช่องทางการจ่ายคืนเงิน ชำระโดยเงินโอน

- ระบุวันที่โอนเงิน
- ใส่รหัสอ้างอิง (สาขาที่ทำรายการ/ผู้ทำรายการ)
- ระบุจำนวนเงิน
- ใส่รายละเอียดผู้ชำระเงิน
- ตรวจสอบรายละเอียดการคืนเงิน
- กดชำระเงิน



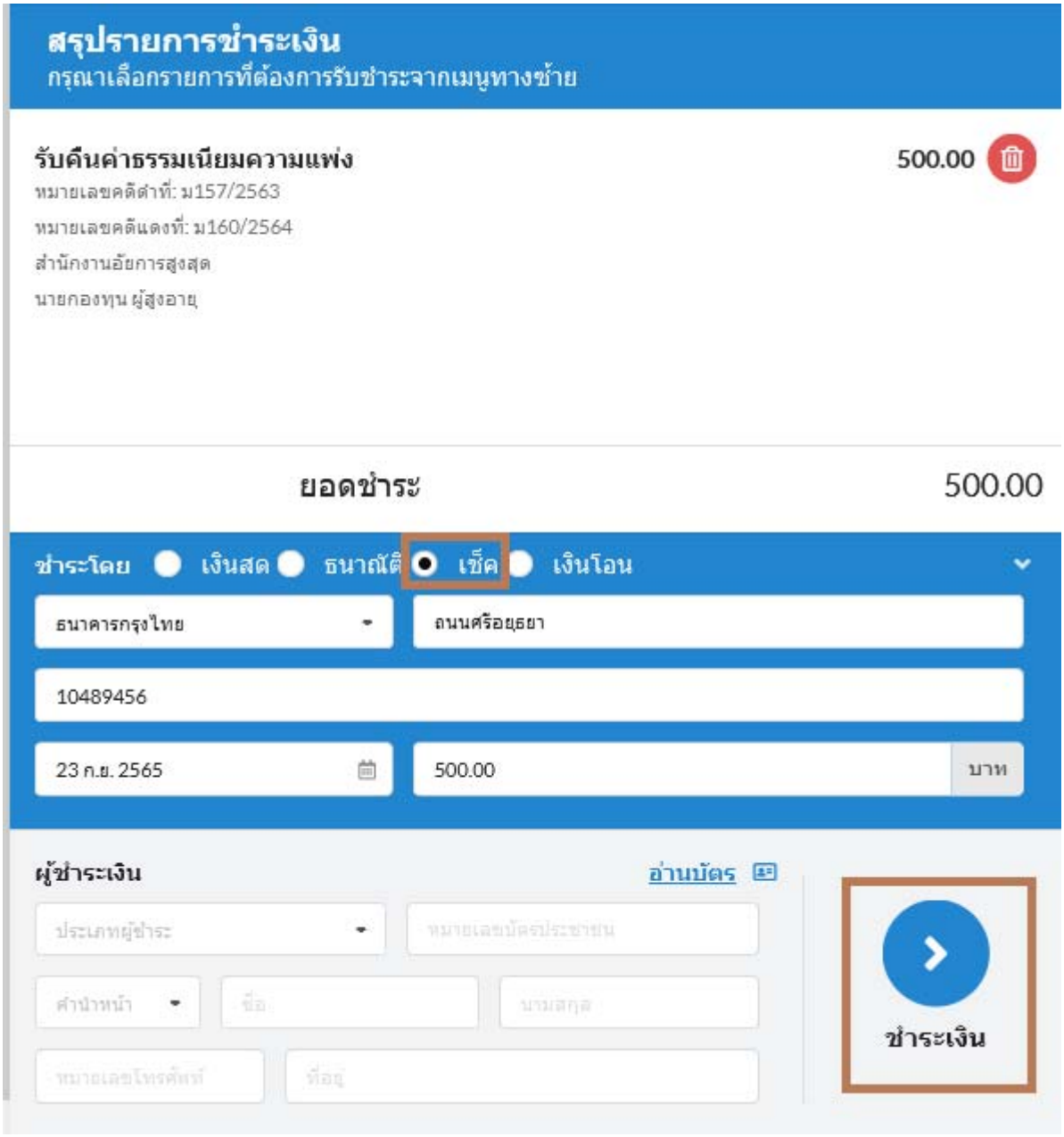
5. ใบเสร็จรับเงินรับคืนค่าธรรมเนียมความแพ่ง

- ชื่อสำนักงานที่รับคืนเงิน
- ชื่อลูกหนี้
- ใส่หมายเลขคดีดำ
- ใส่หมายเลขคดีแดง
- ใส่จำนวนเงินที่ได้รับคืน
- ทำรายการรับชำระ



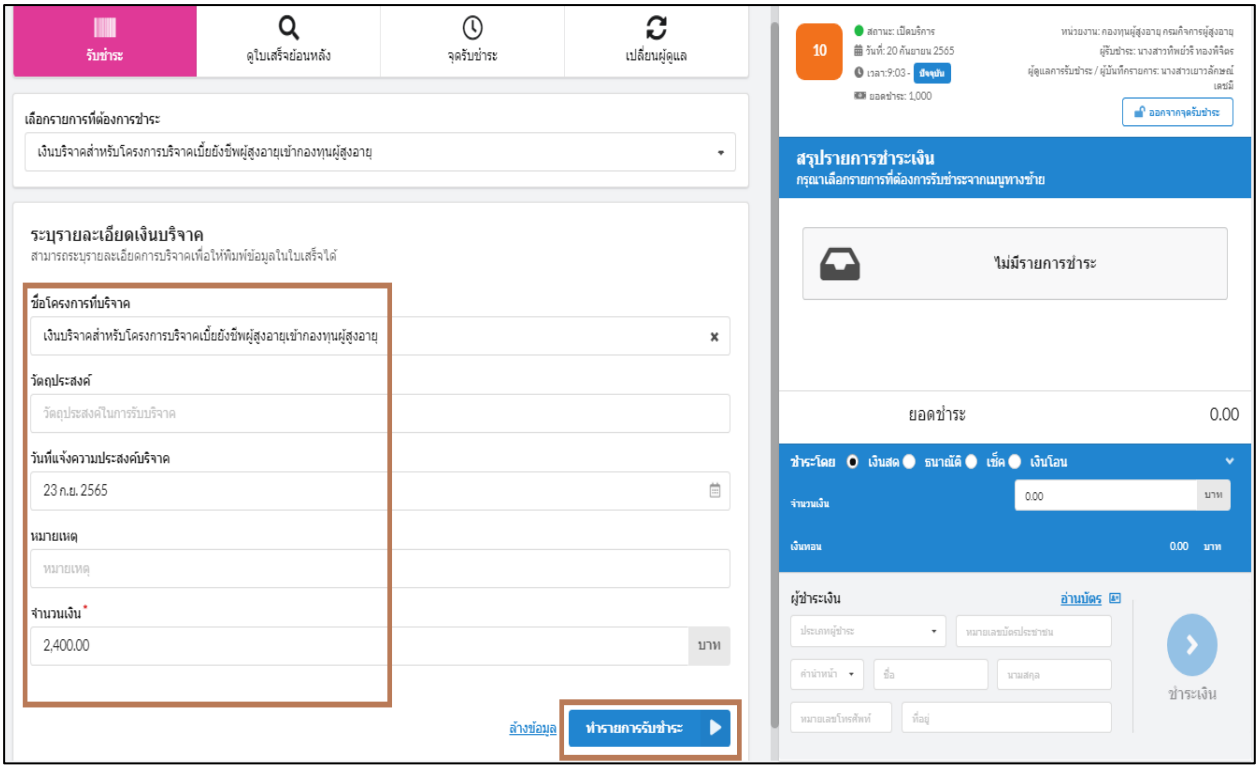
5.1 เลือกช่องทางการคืนเงิน ชำระโดยเช็ค

- เลือกธนาคารของเช็ค
- ระบุสาขาของเช็ค
- ใส่เลขที่เช็ค
- ใส่วันที่หน้าเช็ค
- ระบุจำนวนเงิน
- ใส่รายละเอียดผู้ชำระเงิน
- ตรวจสอบรายละเอียดการรับชำระ
- กดชำระเงิน



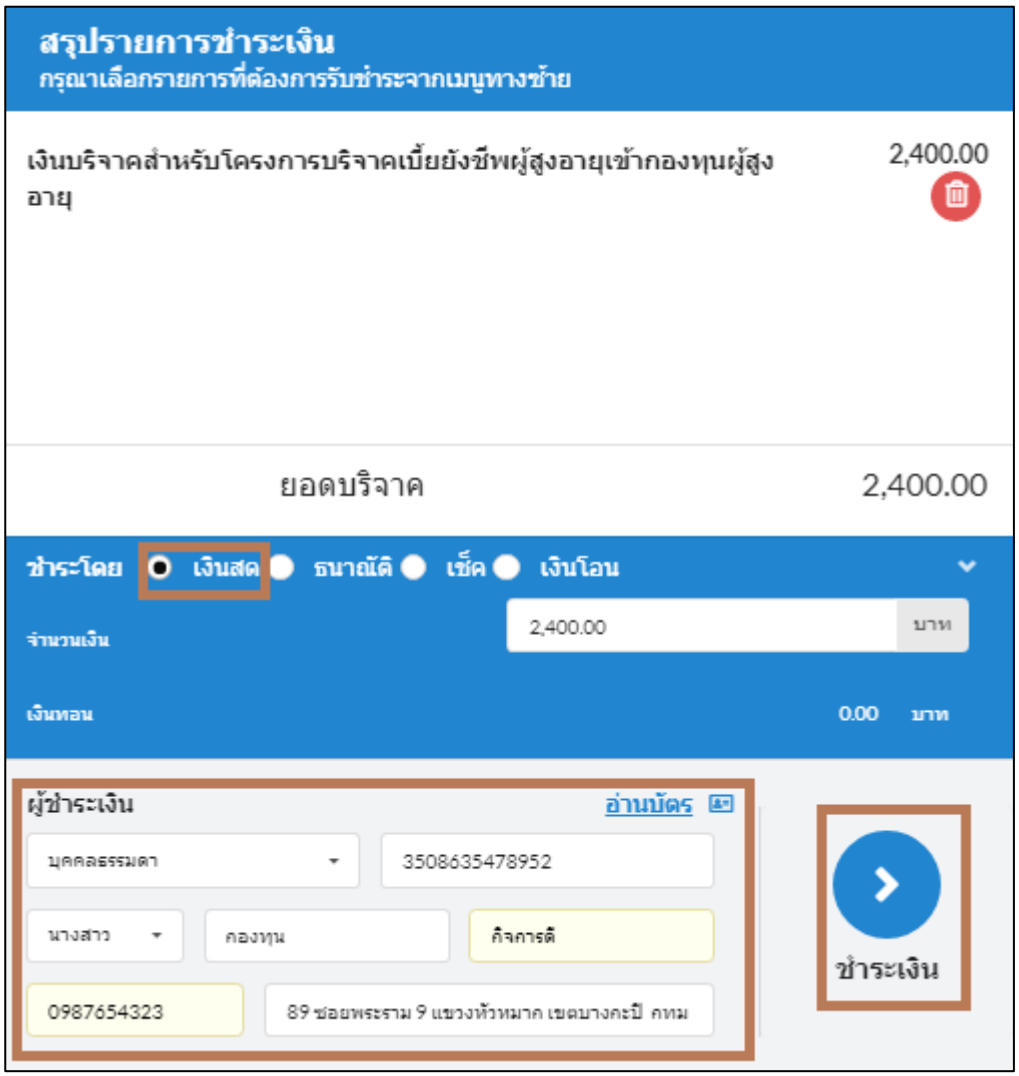
6. ใบเสร็จรับเงินรับเงินบริจาคสำหรับโครงการบริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเข้ากองทุนผู้สูงอายุ

- ระบุวันที่แจ้งความประสงค์บริจาค
- ใส่จำนวนเงิน
- ทำรายการรับชำระ



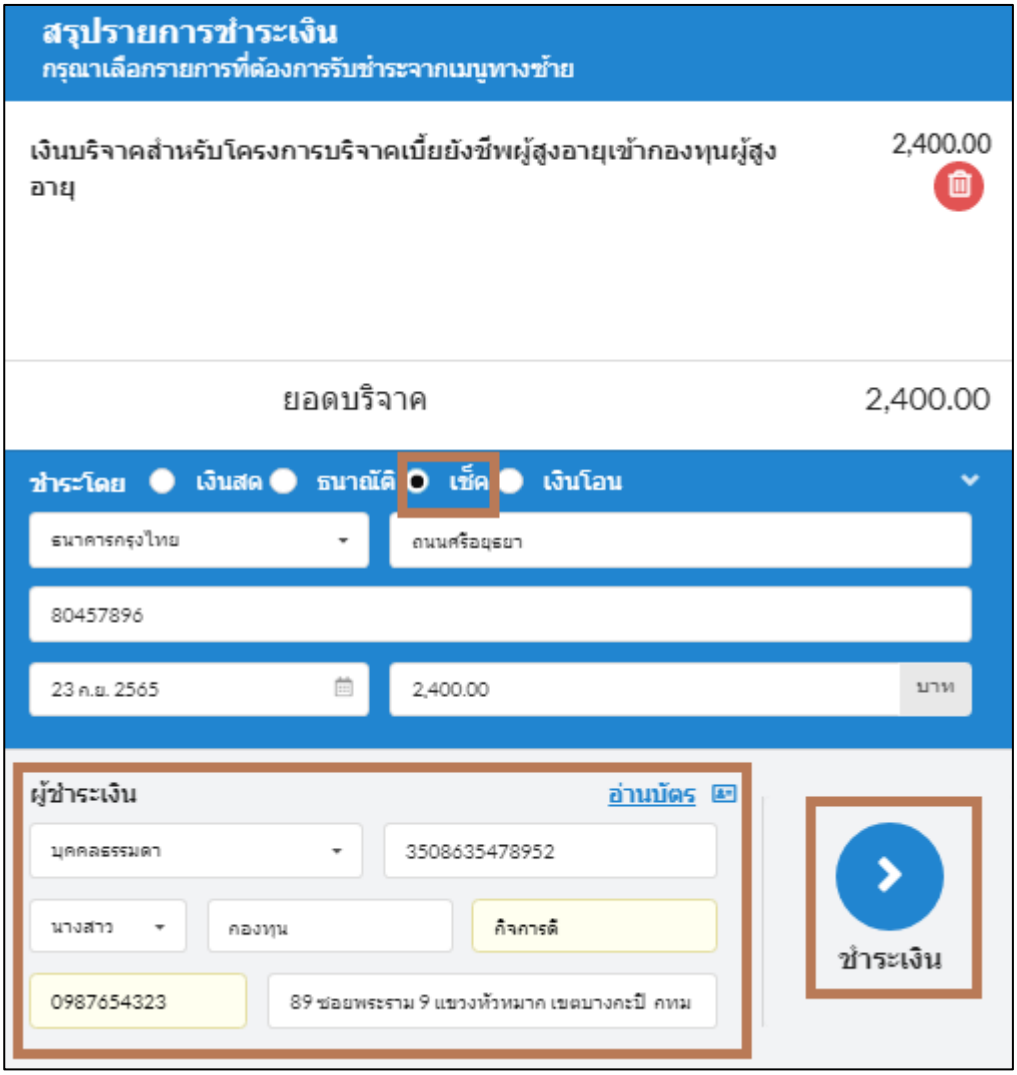
6.1 เลือกช่องทางการบริจาค บริจาคโดยเงินสด

- ระบุจำนวนเงิน
- ใส่รายละเอียดผู้บริจาค (ชื่อ - นามสกุล,เบอร์โทรศัพท์,ที่อยู่)
- ตรวจสอบรายละเอียดการบริจาค
- กดชำระเงิน



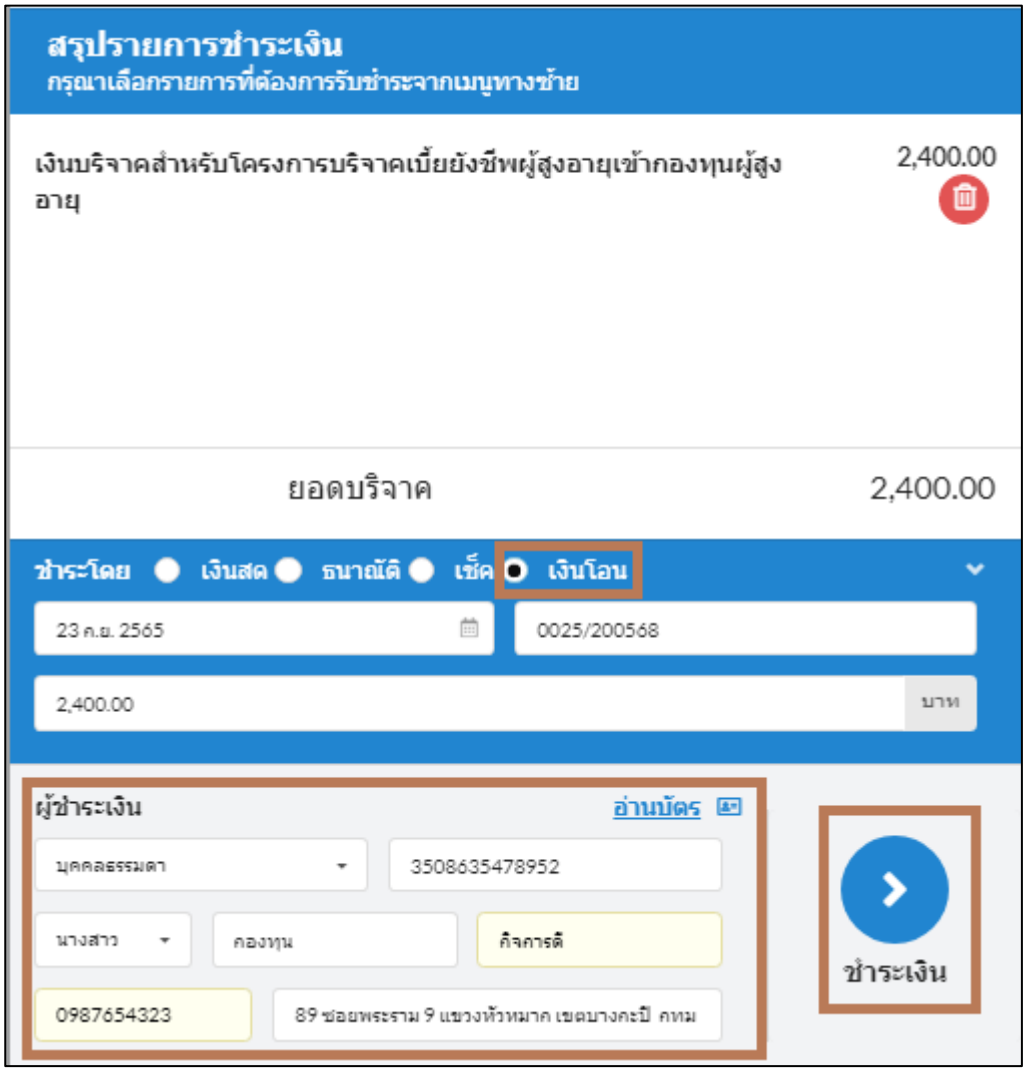
6.2 เลือกช่องทางการบริจาค บริจาคโดยเช็ค

- เลือกธนาคารของเช็ค
- ระบุสาขาของเช็ค
- ใส่เลขที่เช็ค
- ใส่วันที่หน้าเช็ค
- ระบุจำนวนเงิน
- ใส่รายละเอียดผู้บริจาค (ชื่อ - นามสกุล,เบอร์โทรศัพท์,ที่อยู่)
- ตรวจสอบรายละเอียดการบริจาค
- กดชำระเงิน



6.3 เลือกช่องทางการบริจาค บริจาคโดยเงินโอน

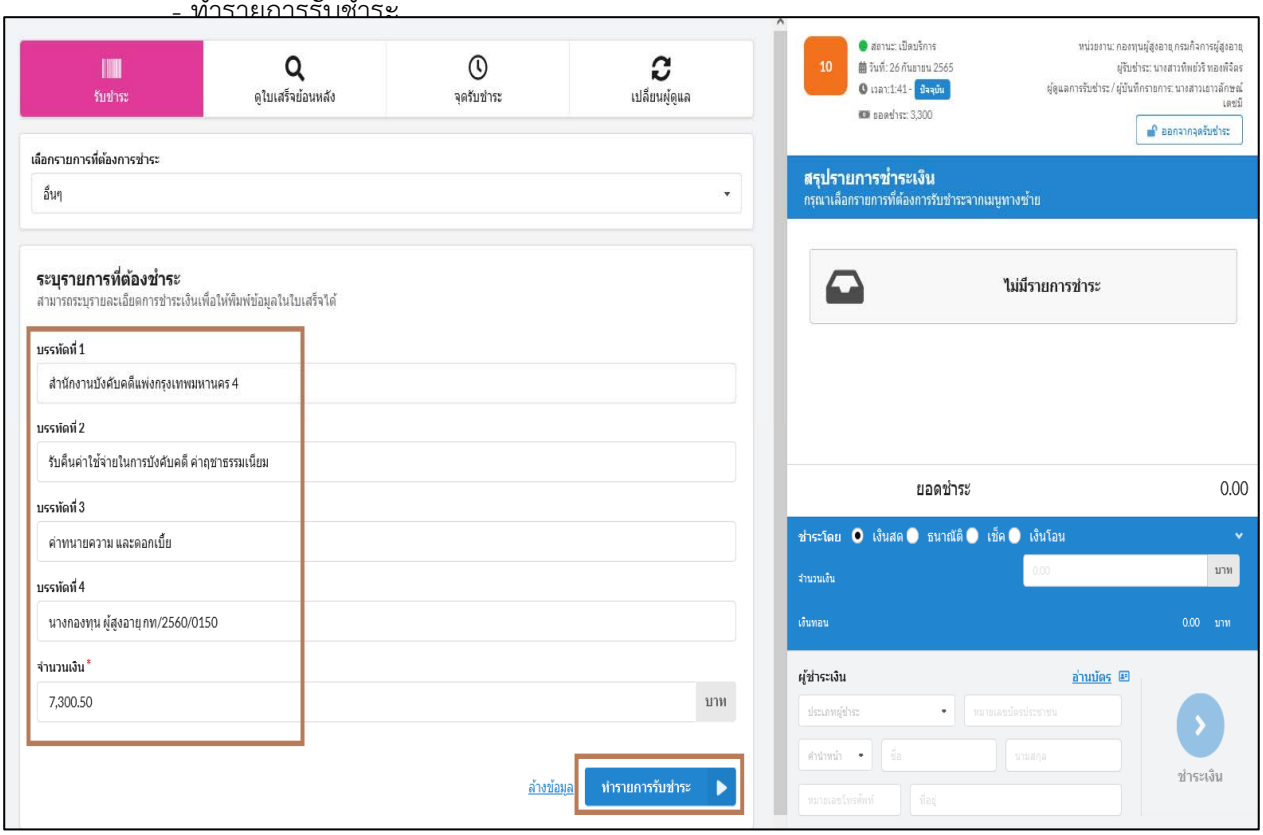
- ระบุวันที่โอนเงิน
- ใส่รหัสอ้างอิง (สาขาที่ทำรายการ/ผู้ทำรายการ)
- ระบุจำนวนเงิน
- ใส่รายละเอียดผู้บริจาค (ชื่อ - นามสกุล,เบอร์โทรศัพท์,ที่อยู่)
- ตรวจสอบรายละเอียดการบริจาค
- กดชำระเงิน



7. ใบเสร็จรับเงินอื่น ๆ

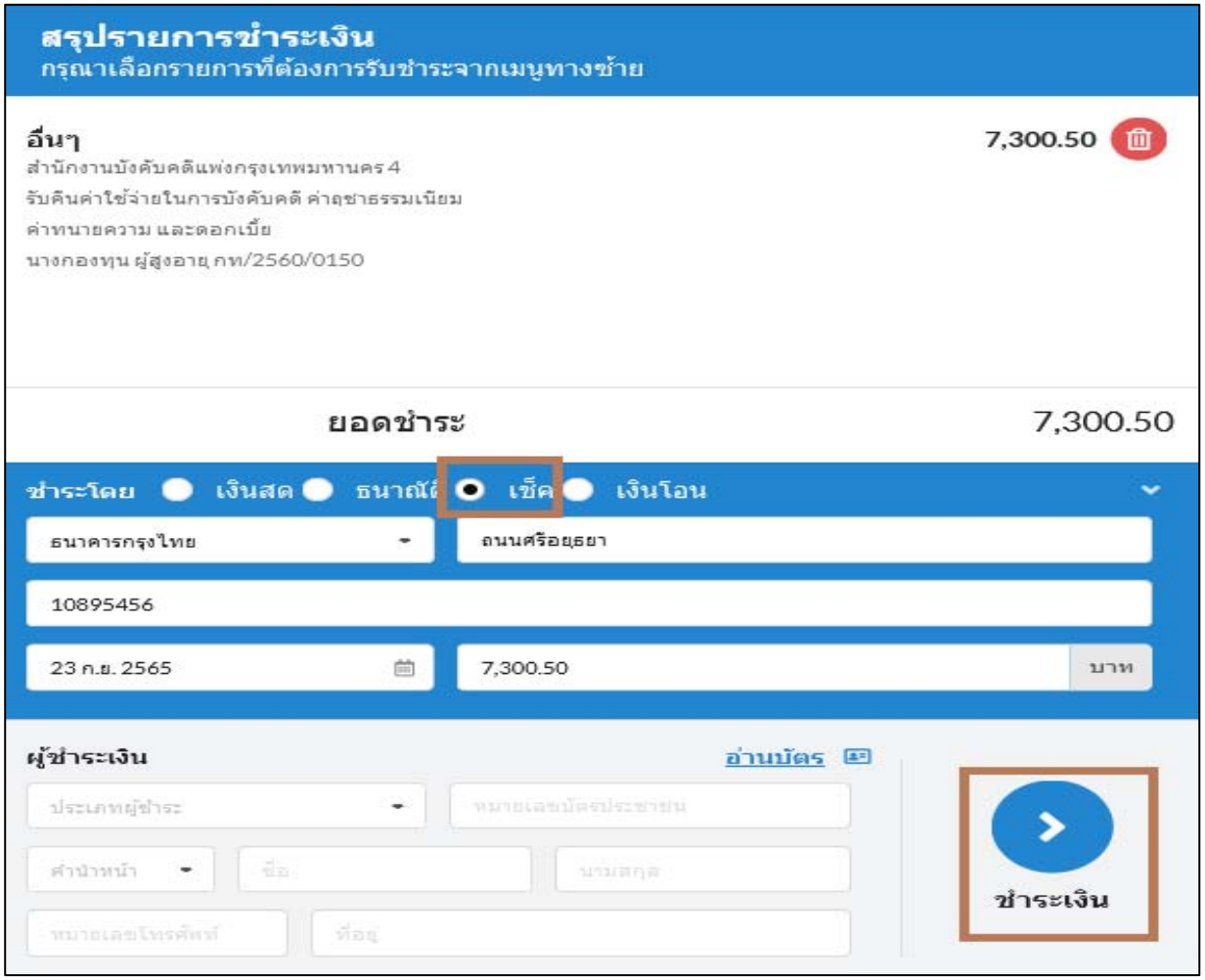
รับคืนค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี ค่าฤชาธรรมเนียม ค่าทนายความ และดอกเบี้ย ดำเนินการ ดังนี้

- ระบุชื่อสำนักงานหรือบุคคลที่ได้คืนเงิน
- ระบุรายการที่รับคืนเงิน
- ระบุชื่อลูกหนี้และเลขที่สัญญา
- ระบุจำนวนเงิน
- ทำรายการรับชำระ



เลือกช่องทางการคืนเงิน ชำระโดยเช็ค

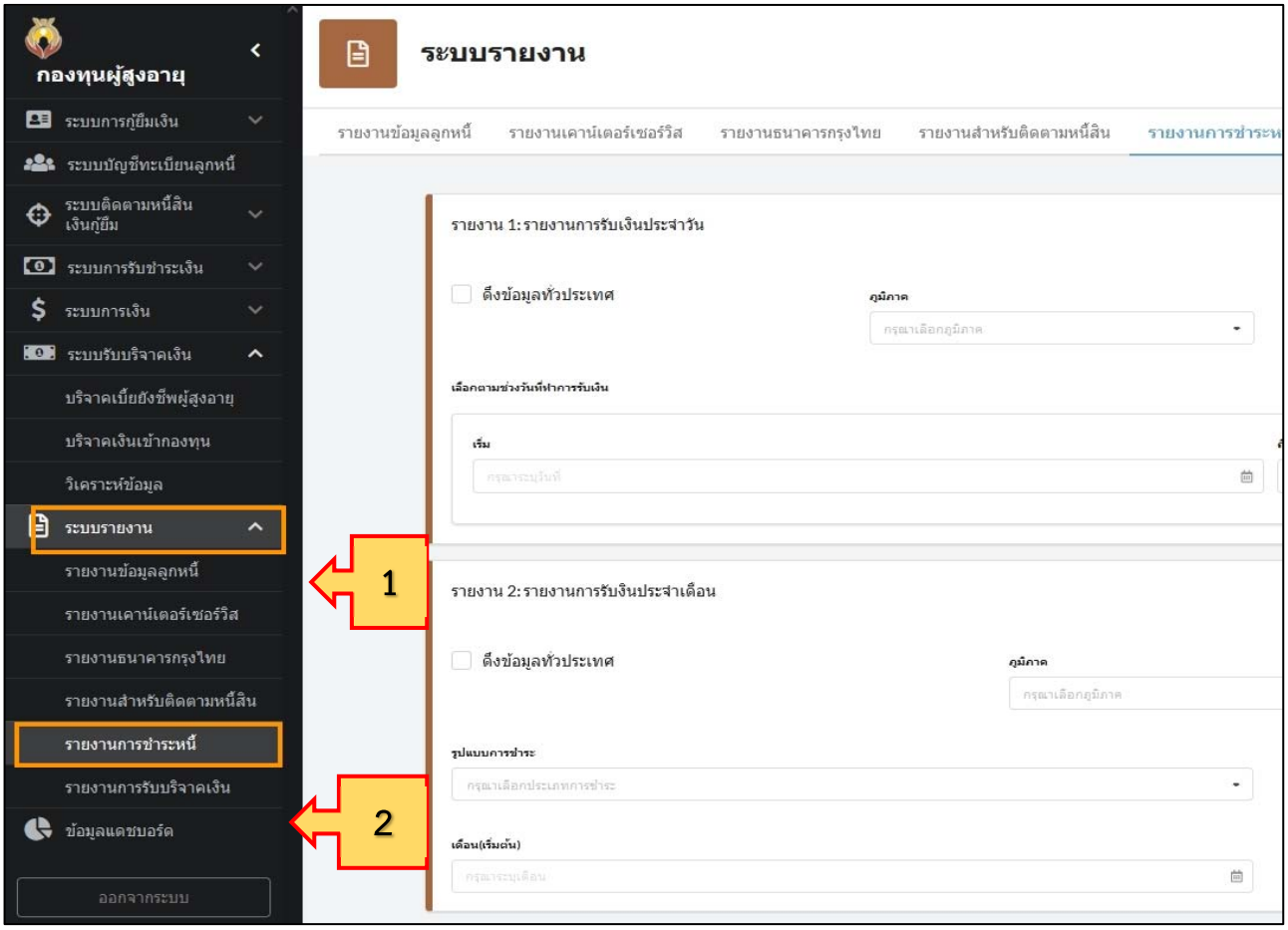
- เลือกธนาคารของเช็ค
- ระบุสาขาของเช็ค
- ใส่เลขที่เช็ค
- ใส่วันที่หน้าเช็ค
- ระบุจำนวนเงิน
- ใส่รายละเอียดผู้ชำระเงิน
- ตรวจสอบรายละเอียดการรับชำระ
- กดชำระเงิน



8. รายงานการรับเงิน

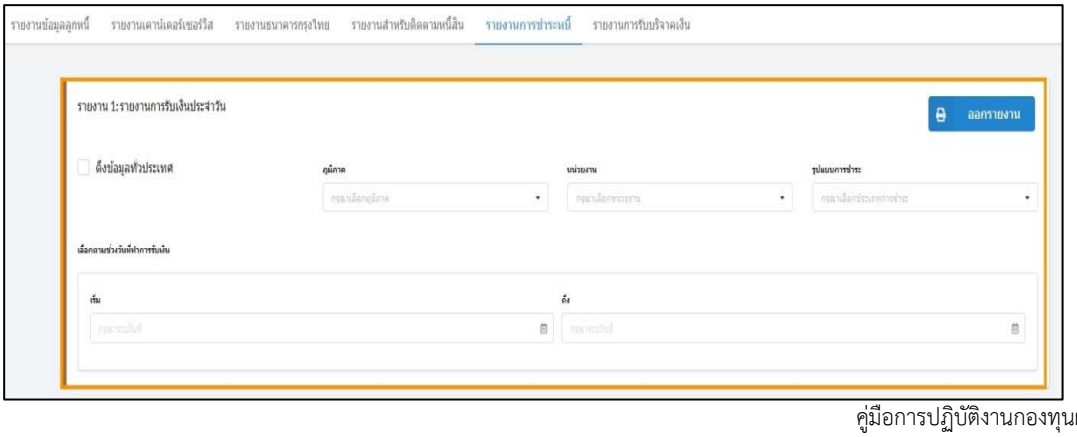
หมายเลข 1 ระบบรายงาน

หมายเลข 2 รายงานการรับชำระหนี้



- เลือกหน่วยงาน

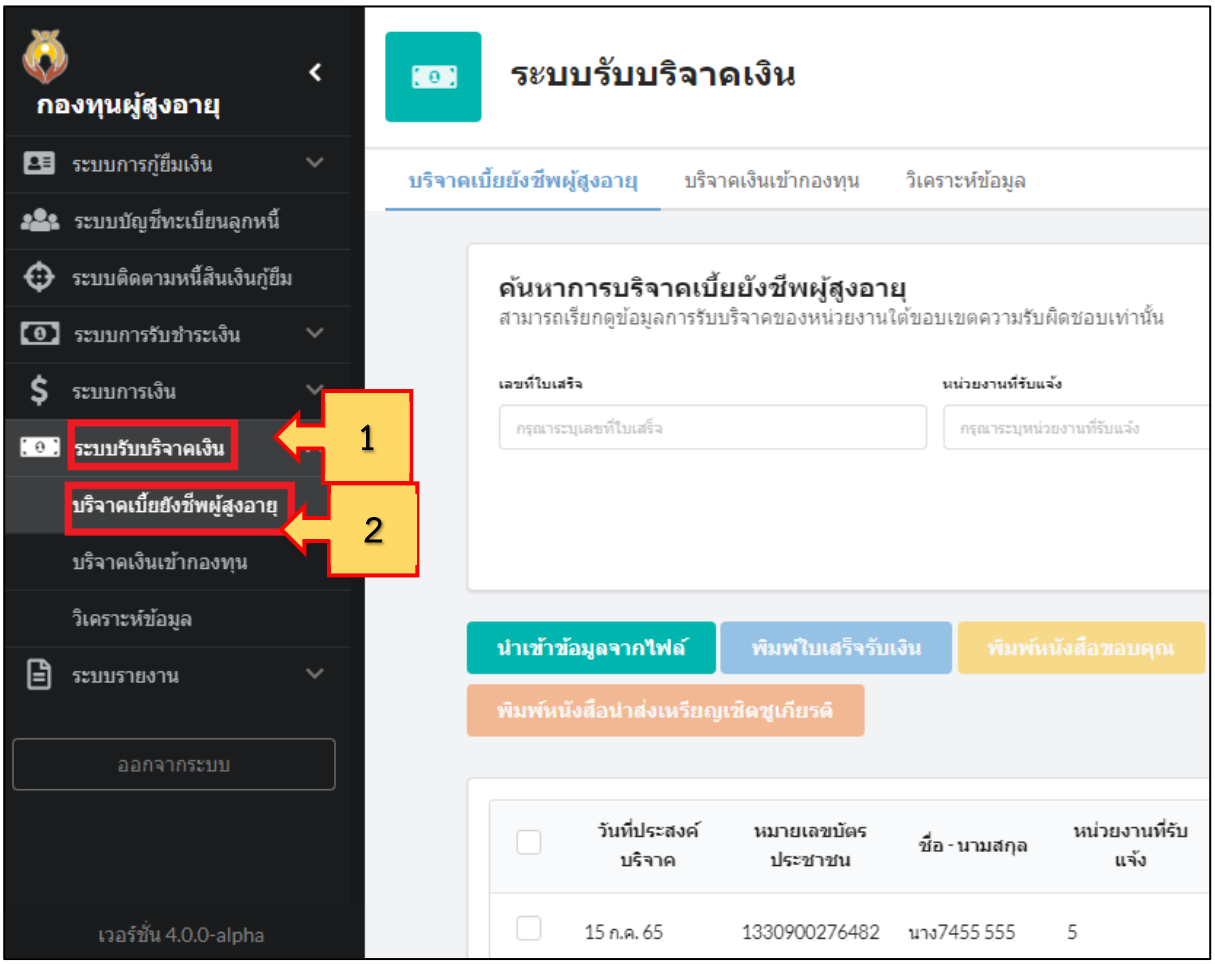
- รูปแบบการรับชำระ (ชำระเงินคืนเงินกู้ยืมฯ,รับคืนเงินเหลือจ่ายจากโครงการเงินบริจาคสำหรับโครงการบริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเข้ากองทุนผู้สูงอายุ รับคืนเงินจากลูกหนี้เงินยืม,รับคืนค่าธรรมเนียมความแพ่ง)
- เลือกช่วงวันที่รับเงิน
- เลือกหน่วยงาน เช่น กองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ
- หากระบุรายละเอียดครบถ้วนแล้ว กดออกรายงาน



9. ใบเสร็จรับเงินบริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเข้ากองทุนผู้สูงอายุ

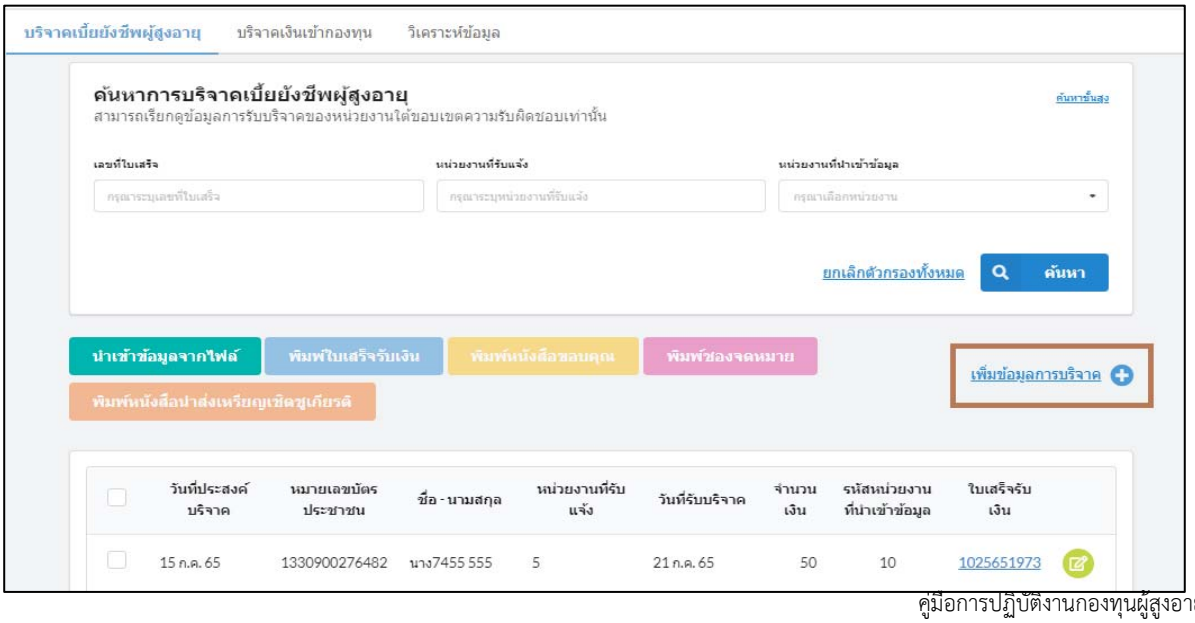
หมายเลข 1 ระบบบริจาคเงิน

หมายเลข 2 บริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

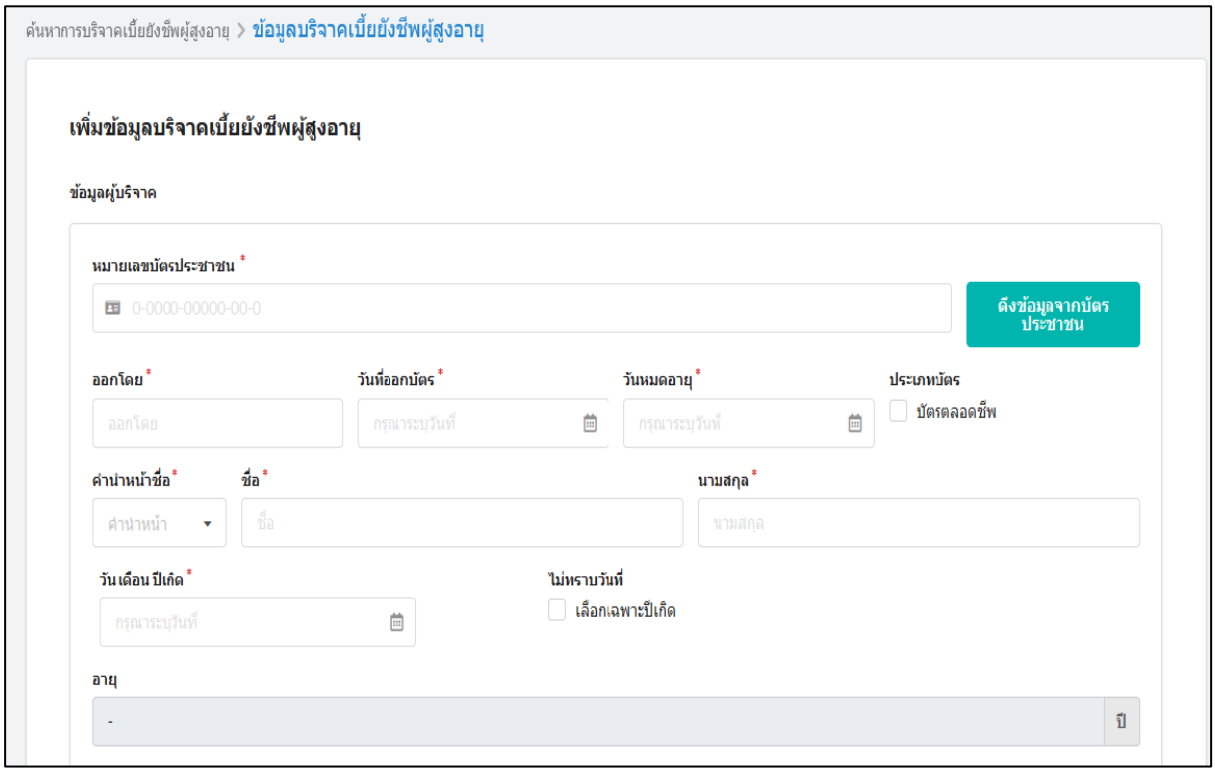


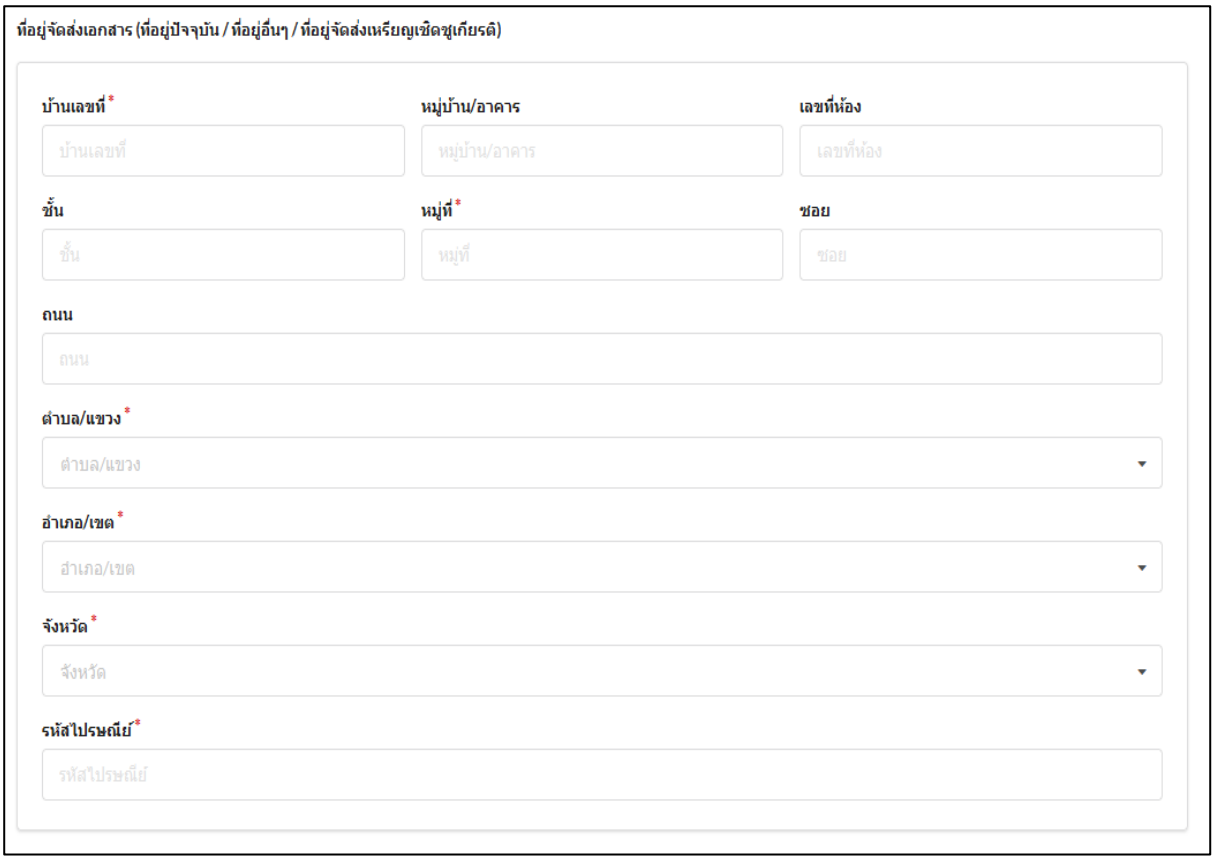
การเพิ่มข้อมูลของผู้บริจาคเบี้ยยังชีพเพื่อออกใบเสร็จรับเงิน สามารถได้ 2 วิธี คือ

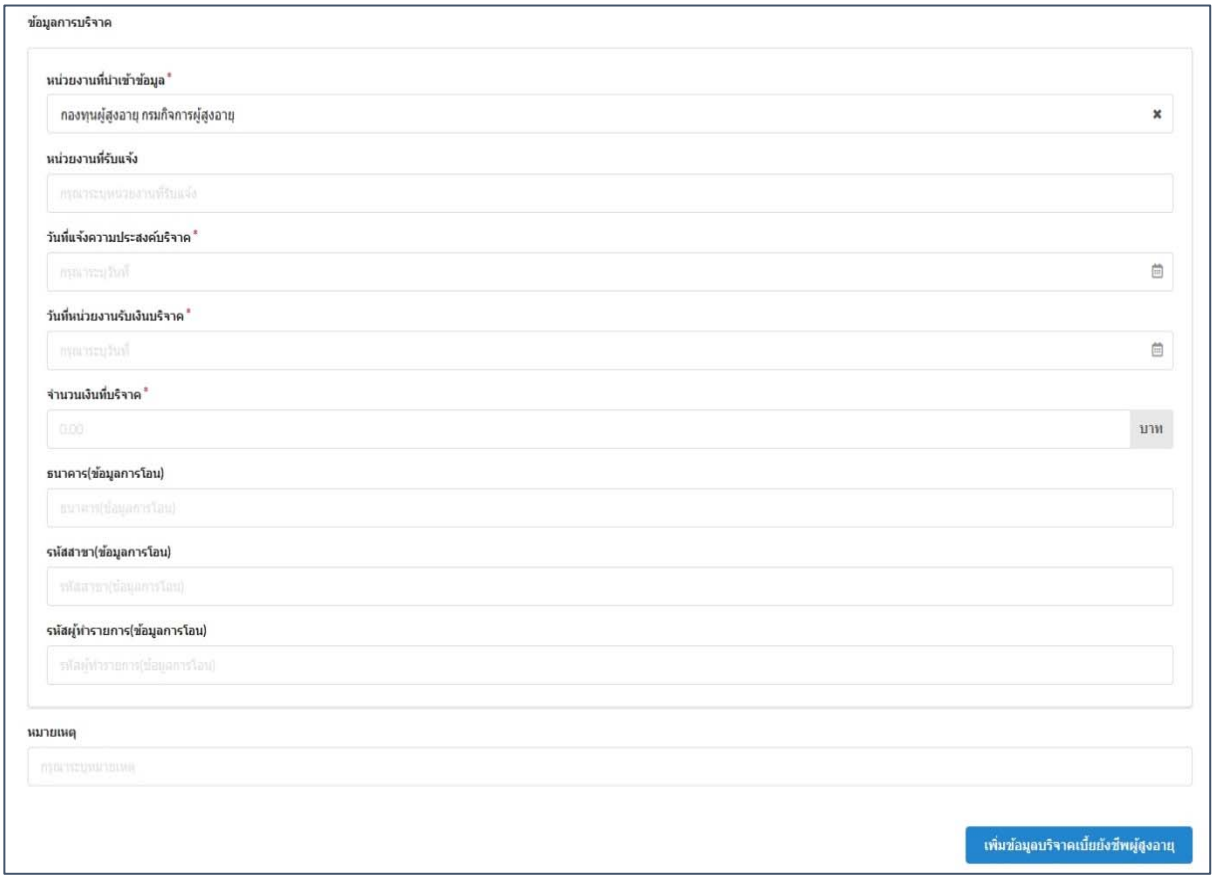
9.1 เพิ่มข้อมูลโดยการกดเพิ่มข้อมูลการบริจาค



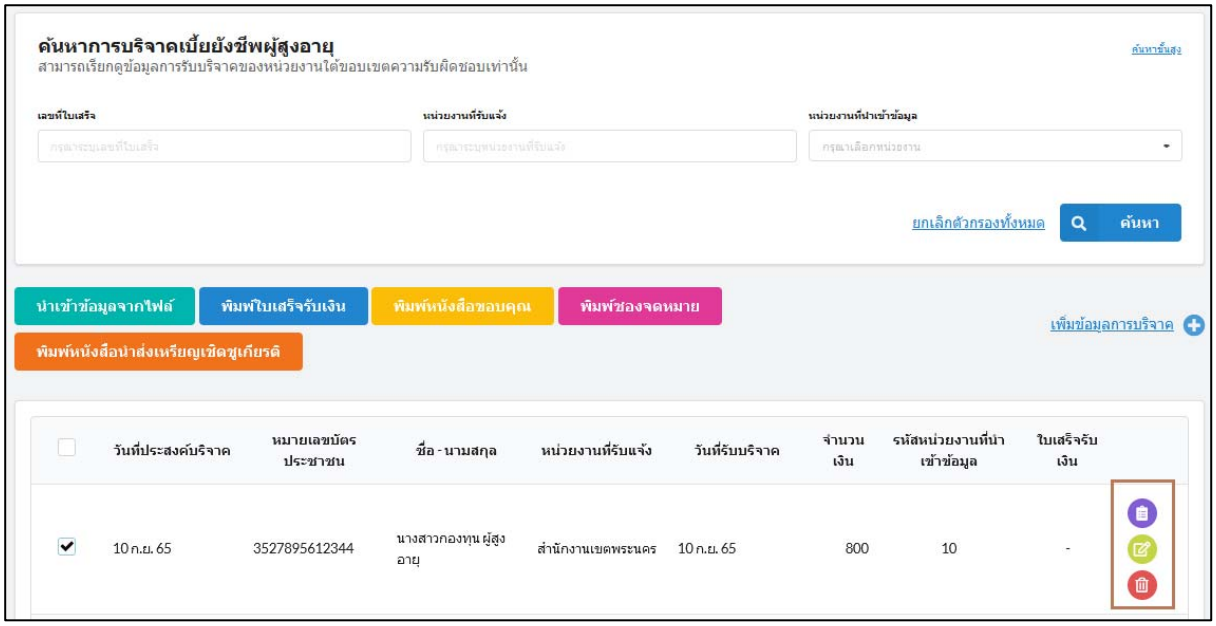
- ระบบจะให้กรอกข้อมูลต่าง ๆ ของผู้บริจาค เช่น ชื่อ - นามสกุล ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ที่ใช้จัดส่งเอกสาร จำนวนเงินที่บริจาค ข้อมูลการโอนเงิน (ธนาคาร,รหัสสาขา,รหัสผู้ทำรายการ) เป็นต้น



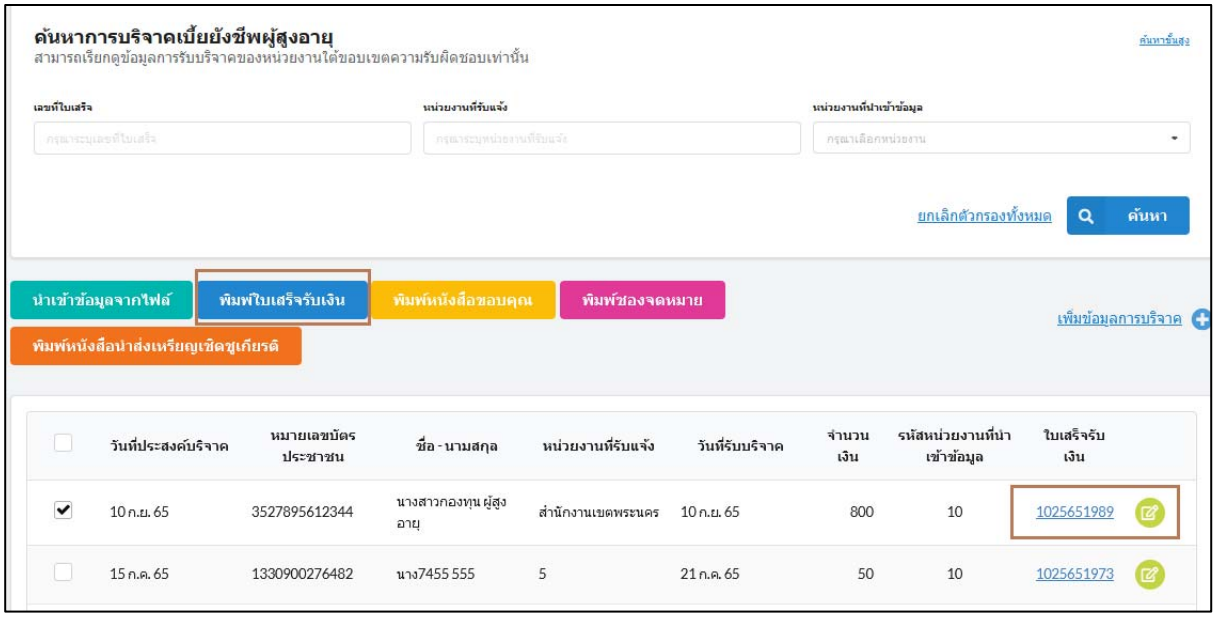

ที่อยู่จัดส่งเอกสาร (ที่อยู่ปัจจุบัน / ที่อยู่อื่นๆ / ที่อยู่จัดส่งเหรียญเชิดชูเกียรติ)
บ้านเลขที่ *
หมู่บ้าน/อาคาร
เลขที่ห้อง
ชั้น
หมู่ที่ *
ซอย
ถนน
ตำบล/แขวง *
อำเภอ/เขต *
จังหวัด *
รหัสไปรษณีย์ *


ข้อมูลการบริจาค
หน่วยงานที่นำเข้าข้อมูล *
กองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ
หน่วยงานที่รับแจ้ง
วันที่แจ้งความประสงค์บริจาค *
วันที่หน่วยงานรับเงินบริจาค *
จำนวนเงินที่บริจาค *
บาท
ธนาคาร(ข้อมูลการโอน)
รหัสสาขา(ข้อมูลการโอน)
รหัสผู้ทำรายการ(ข้อมูลการโอน)
หมายเหตุ
เพิ่มข้อมูลบริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

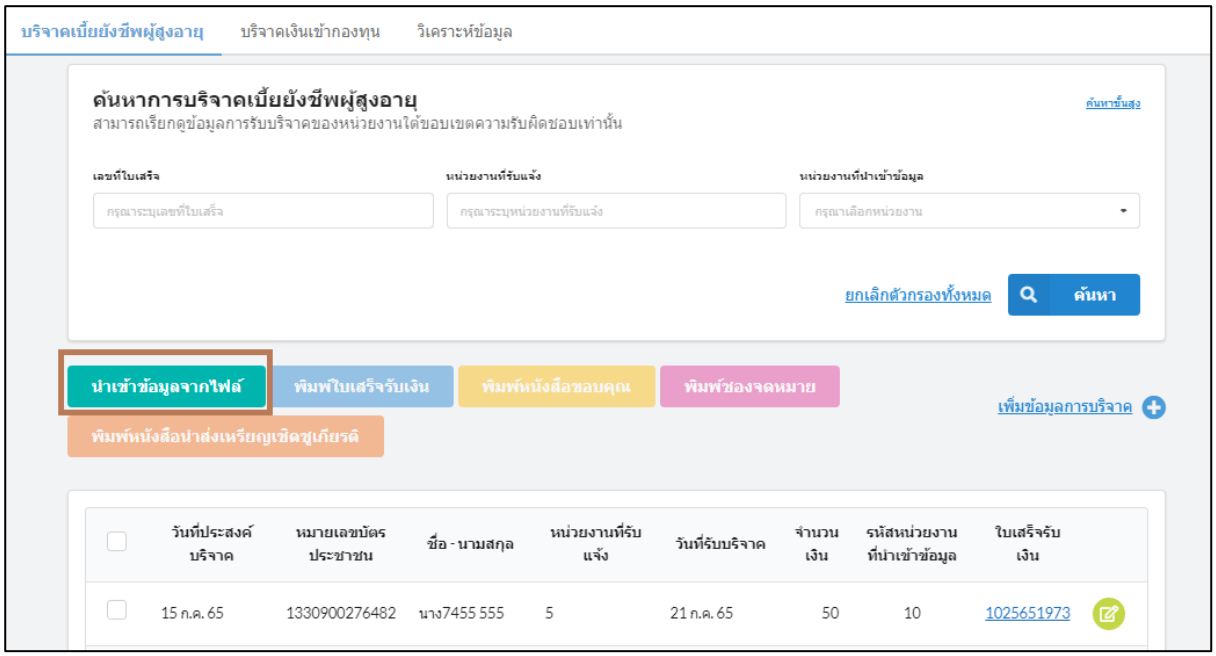
เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วชื่อ - นามสกุลของผู้บริจาคจะปรากฏหน้าระบบรับบริจาคเงิน หากต้องการสร้างใบเสร็จรับเงินกดปุ่มสีม่วง แก้ไขเพิ่มติมข้อมูลของผู้บริจาคกดปุ่มสีเขียว หรือยกเลิกข้อมูลผู้บริจาคกดปุ่มสีแดง

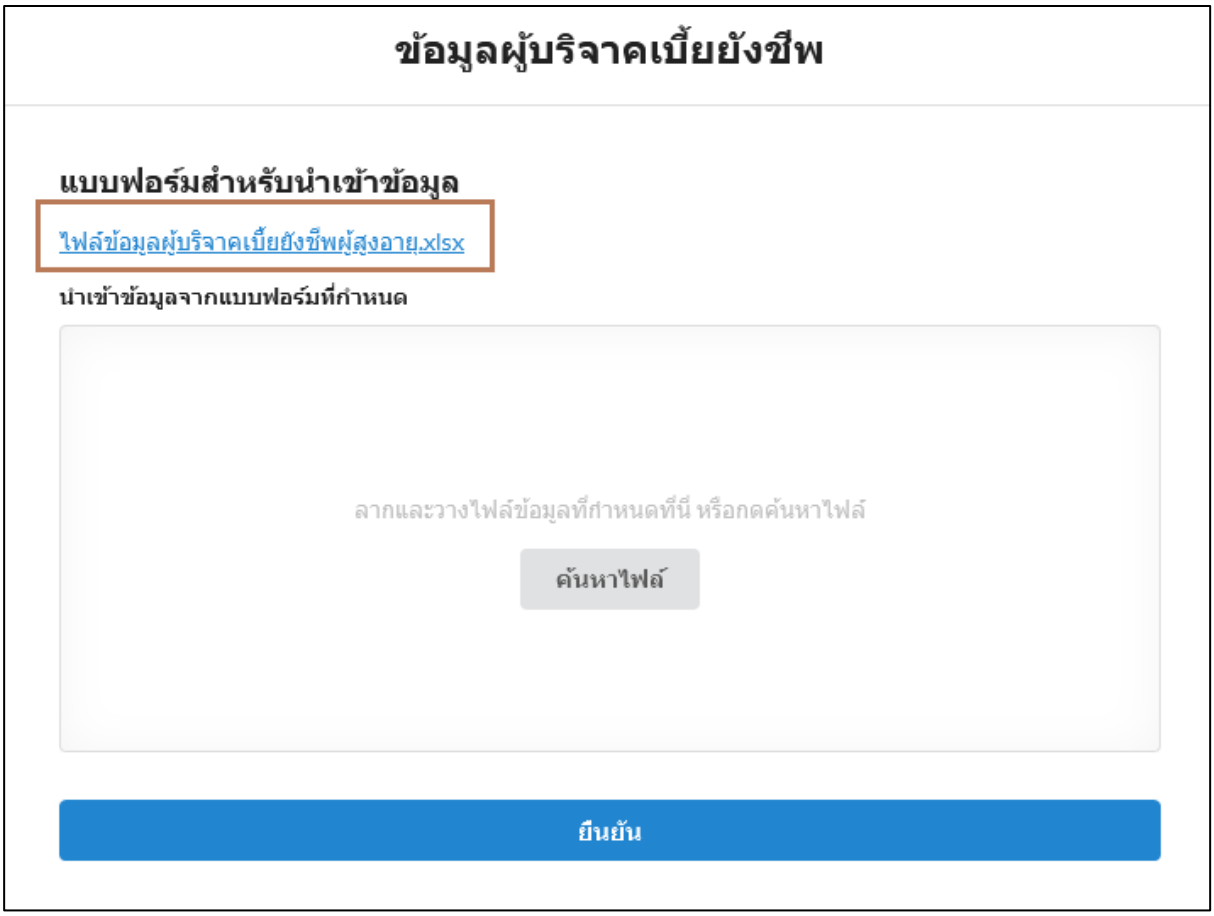


เมื่อสร้างใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้วระบบจะออกเลขที่ใบเสร็จรับเงิน และสามารถสั่งพิมพ์ใบเสร็จรับเงินได้

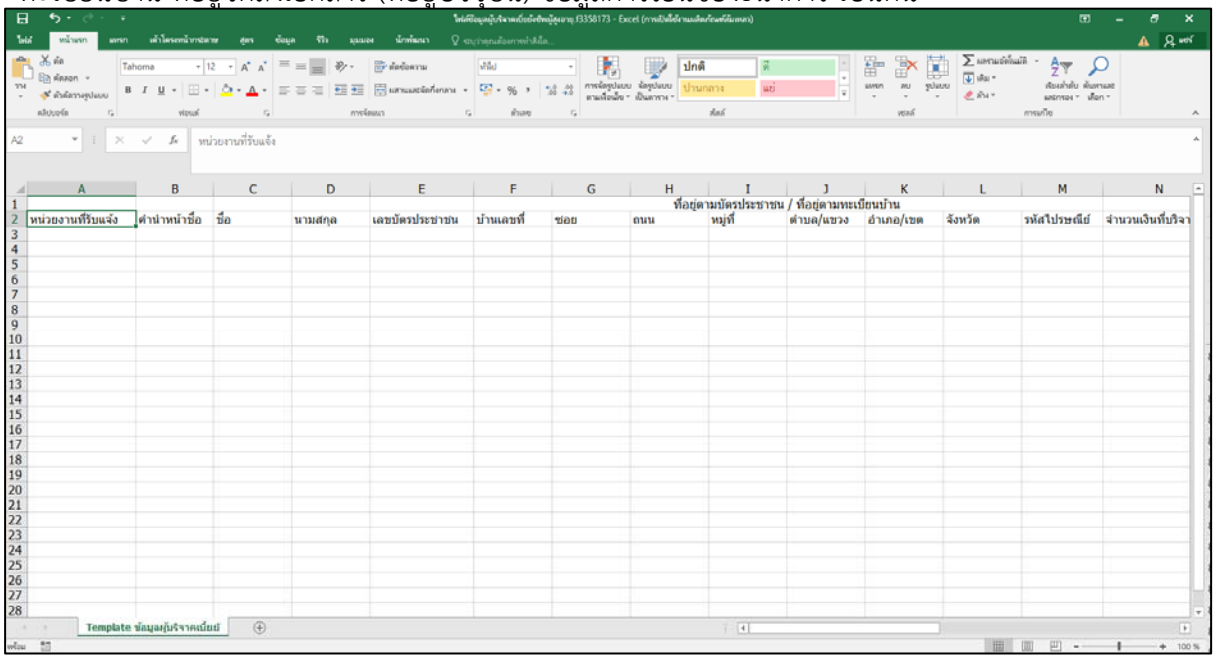


9.2 เพิ่มข้อมูลผู้บริจาคเพื่อออกใบเสร็จรับเงิน โดยการนำเข้าจากข้อมูลไฟล์ให้ดาวน์โหลดไฟล์ลงเครื่องคอมพิวเตอร์





เมื่อดาวน์โหลดไฟล์ลงเครื่องคอมพิวเตอร์เรียบร้อยแล้ว ให้กรอกข้อมูลผู้บริจาคที่ได้รับจากกรมบัญชีกลาง สำนักพัฒนาสังคม องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) อปท.องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) เช่น หน่วยงานที่รับแจ้ง คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล เลขบัตรประชาชน ที่อยู่ตามบัตรประชาชน / ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่จัดส่งเอกสาร (ที่อยู่ปัจจุบัน) ข้อมูลการโอนของธนาคาร เป็นต้น

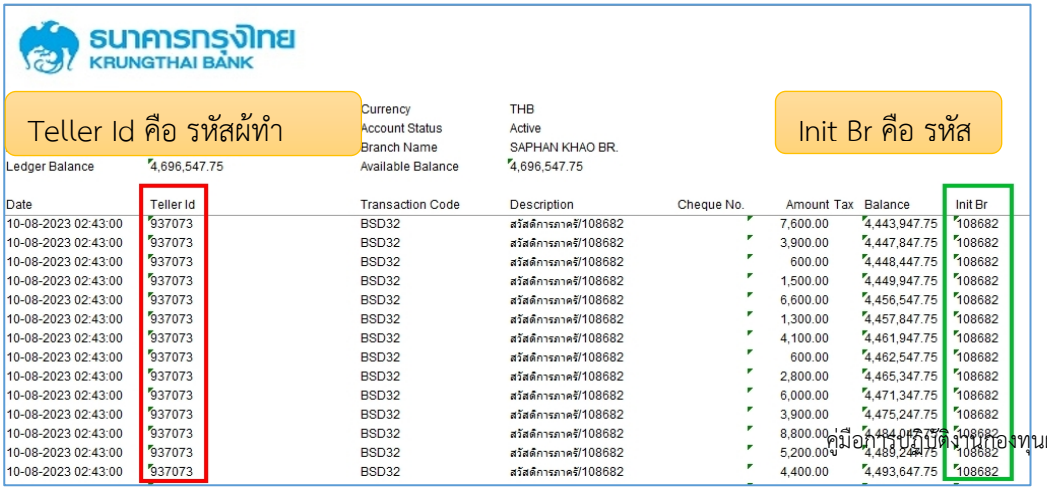


หน่วยงานที่รับแจ้ง	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	เลขบัตรประชาชน	ข้อมูลการโอนของธนาคาร		
					ธนาคาร	รหัสสาขา	รหัสผู้ทำรายการ

โดยระบุข้อมูลการโอนของธนาคาร ดังนี้

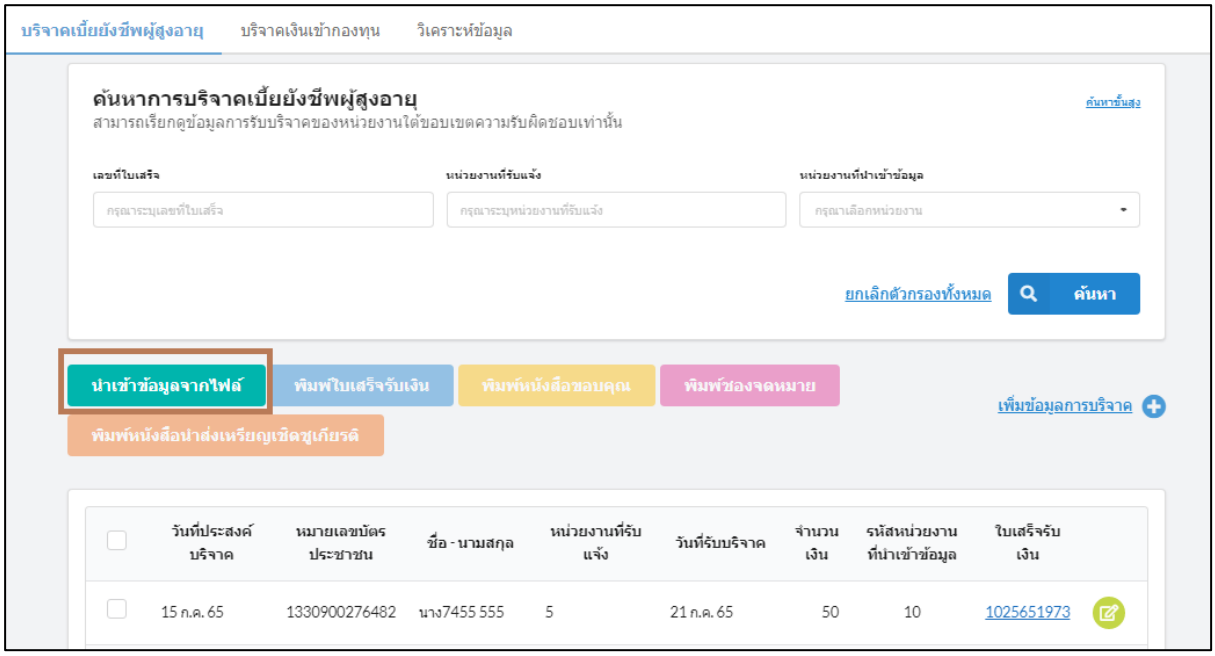
- ธนาคาร ใส่ชื่อธนาคารที่ทำรายการโอน คือ ธนาคารกรุงไทย
- รหัสสาขา ใส่รหัสสาขาที่ทำรายการโอนมาที่ปรากฏตาม Statement
- รหัสผู้ทำรายการ ใส่รหัสผู้ทำรายการที่ทำรายการโอนมาที่ปรากฏตาม Statement

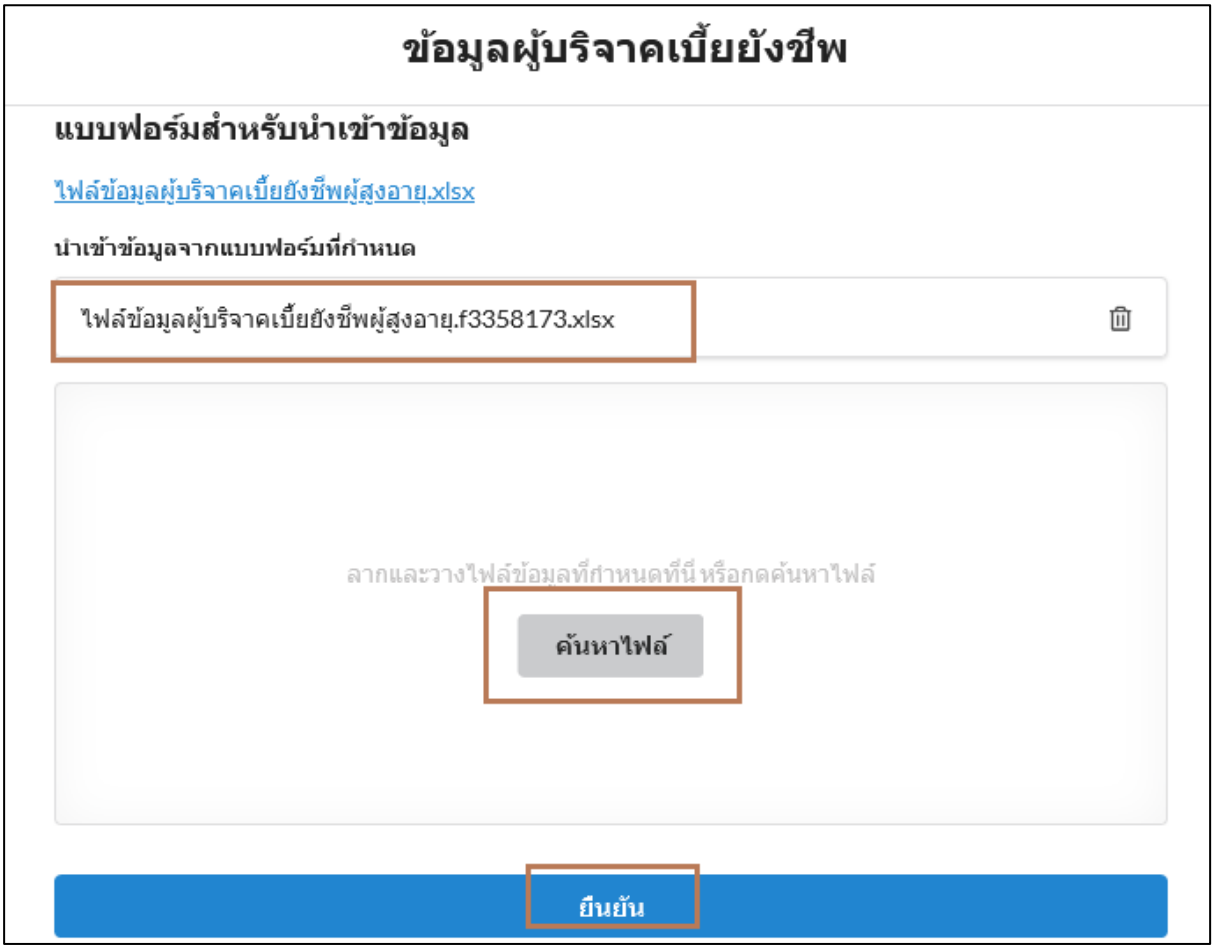
<u>ตัวอย่างการใส่ข้อมูลธนาคาร รหัสสาขา รหัสผู้ทำรายการ</u>



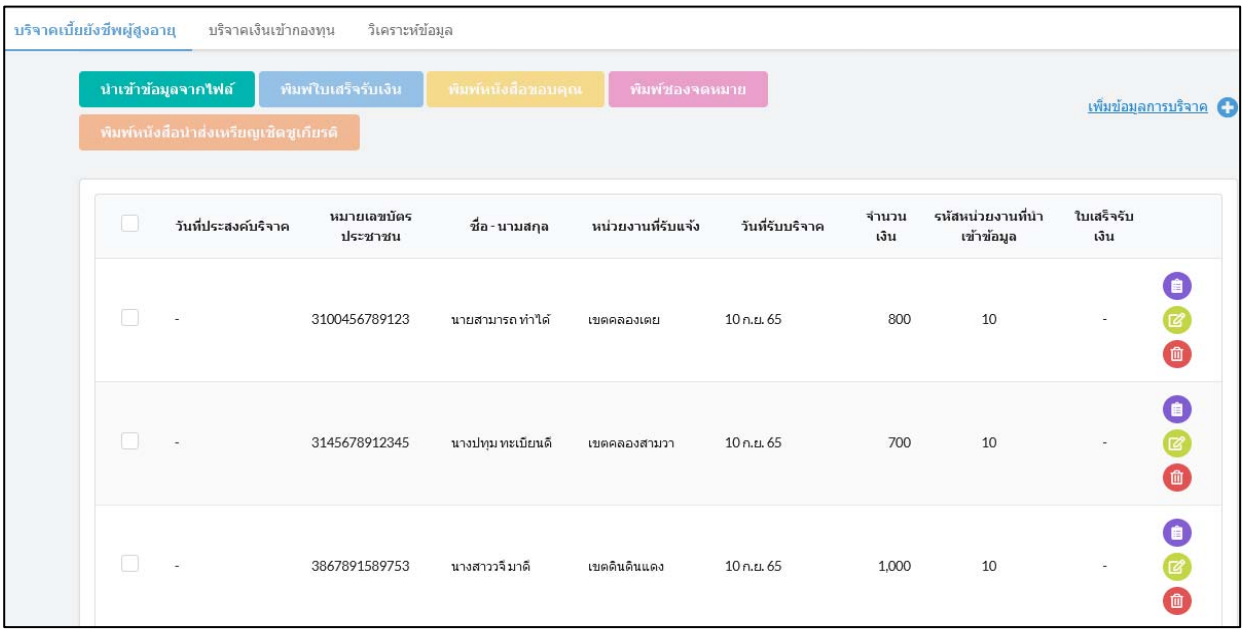
เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการอัปโหลดไฟล์เข้าสู่ระบบ

- นำเข้าข้อมูลจากไฟล์
- ค้นหาไฟล์
- เลือกไฟล์และกดยืนยันการอัปโหลดข้อมูล

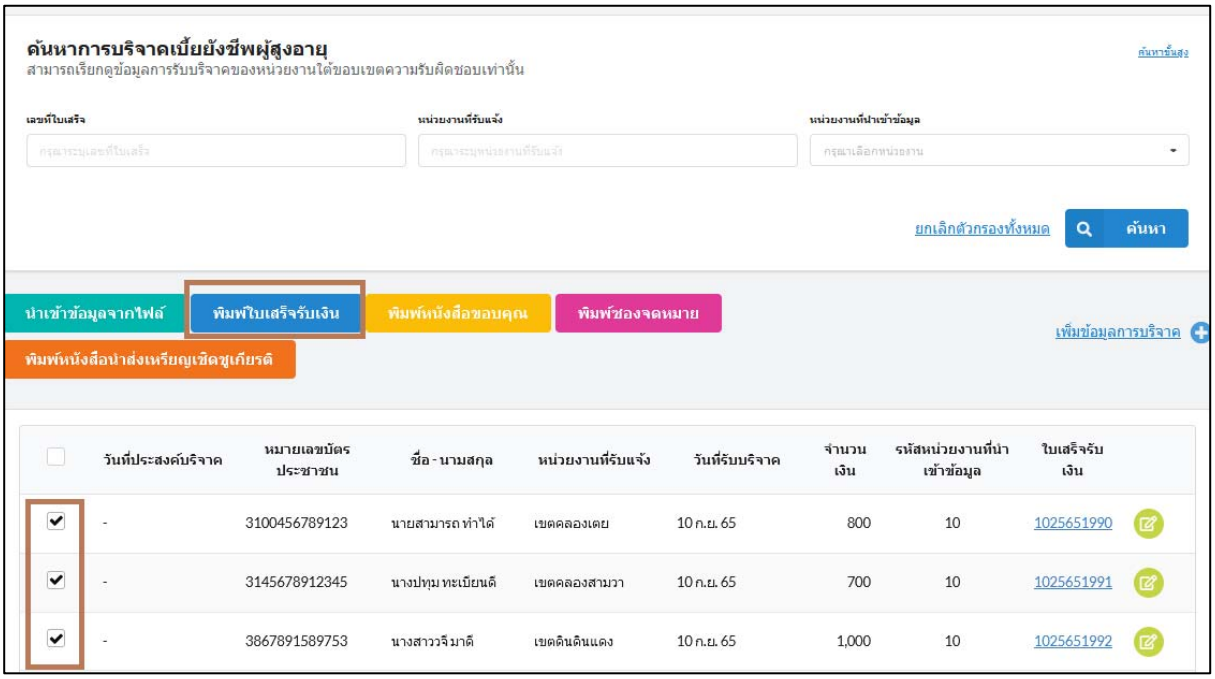




เมื่ออัปโหลดไฟล์เรียบร้อยแล้วหน้าระบบรับบริจาคเงินจะแสดงชื่อ - นามสกุล ของผู้บริจาคที่นำเข้ามูล หากต้องการสร้างใบเสร็จรับเงินกดปุ่มสีม่วง แก้ไขเพิ่มติมข้อมูลของผู้บริจาคกดปุ่มสีเขียว หรือยกเลิกข้อมูลผู้บริจาคสามารถกดปุ่มสีแดง

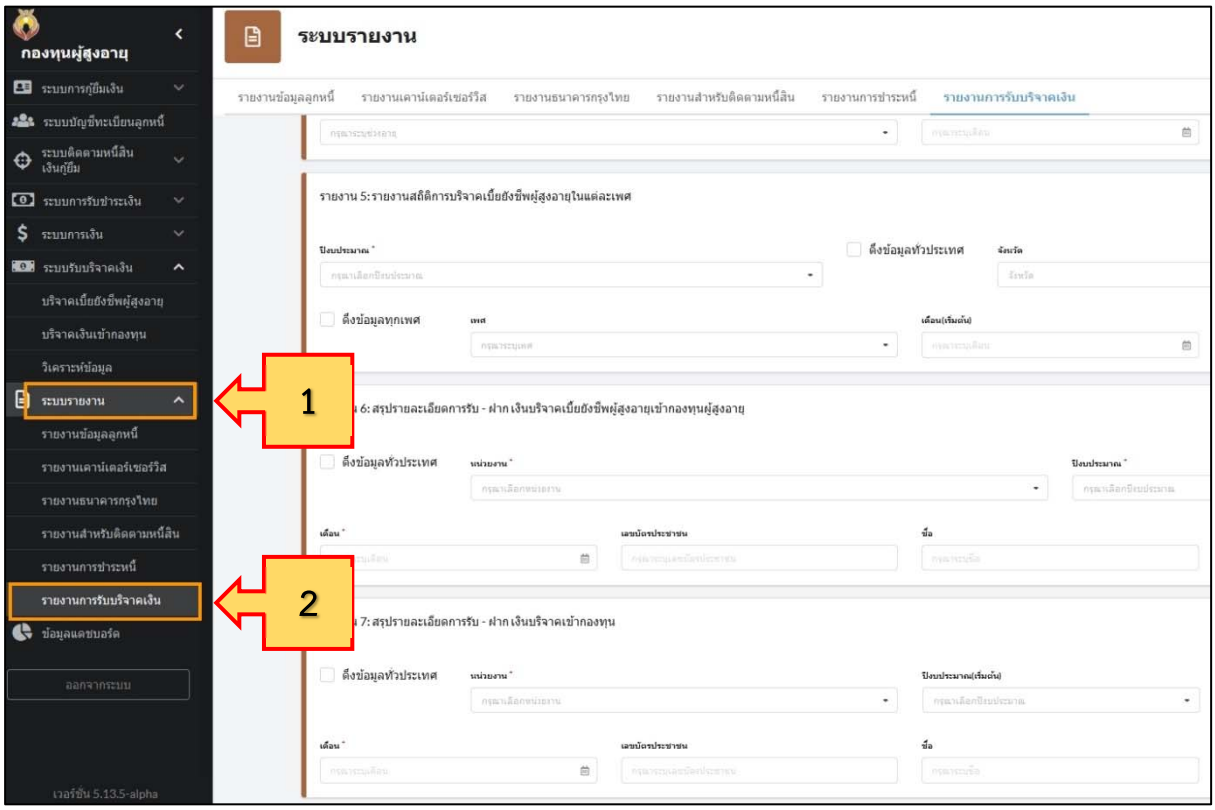


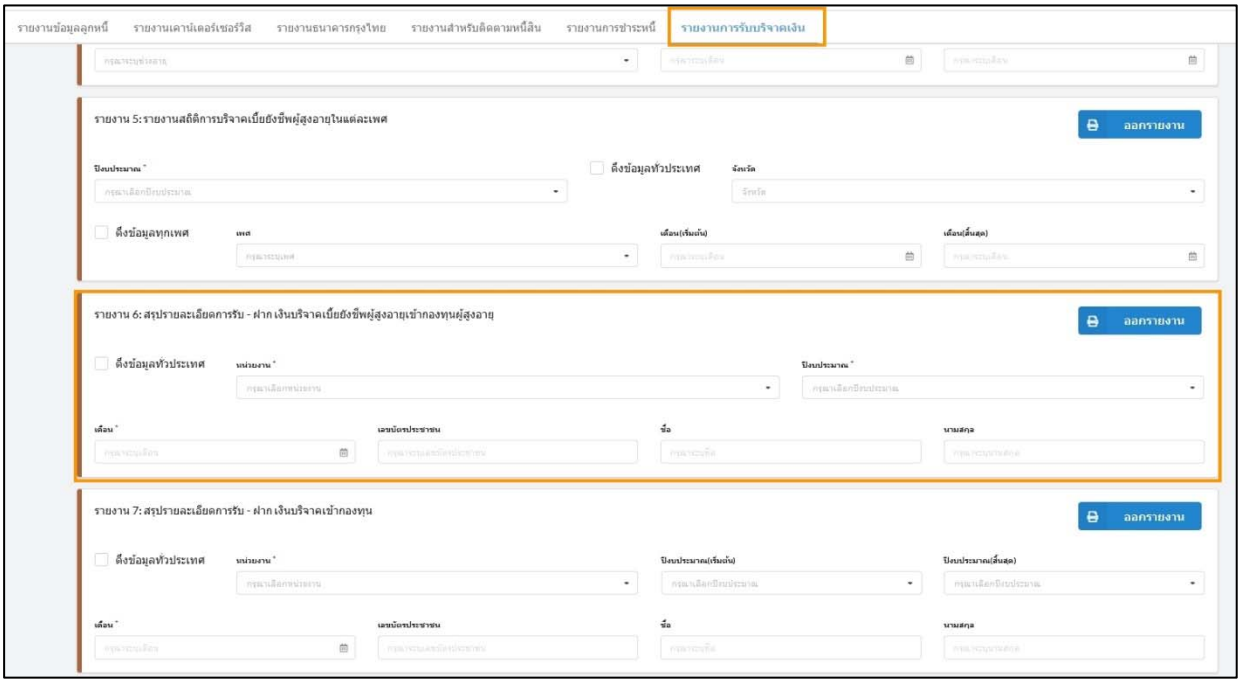
เมื่อสร้างใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้วระบบจะออกเลขที่ใบเสร็จรับเงิน และสามารถสั่งพิมพ์ใบเสร็จรับเงินได้



การเรียกรายงานใบเสร็จรับเงินบริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเข้ากองทุนผู้สูงอายุ

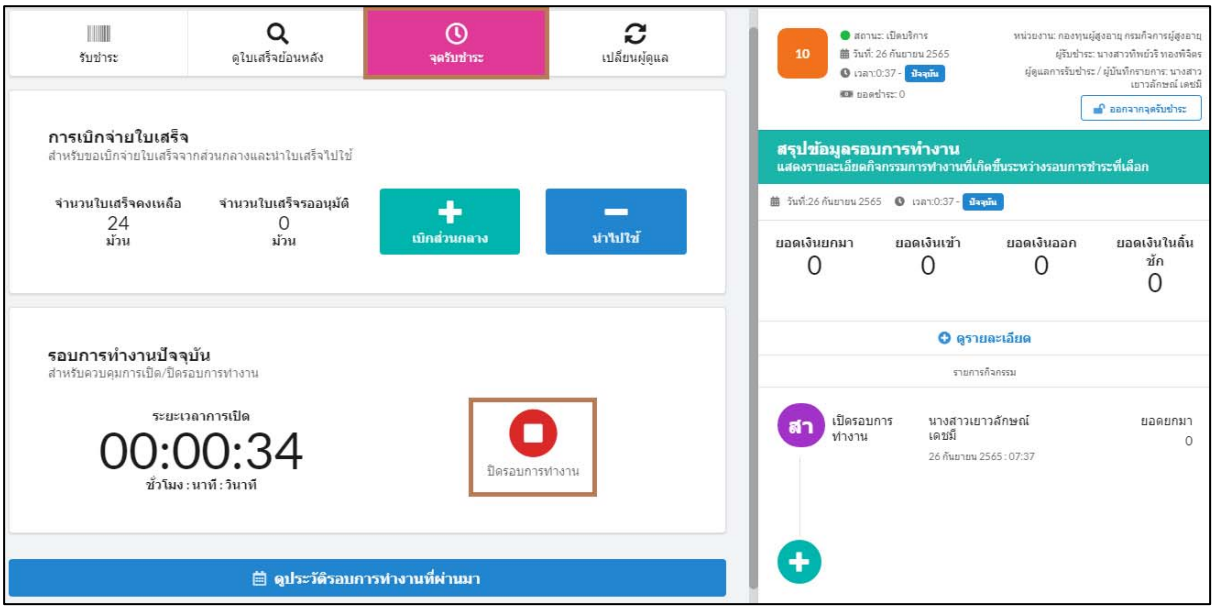
- ระบบรายงาน
- รายงานการรับบริจาคเงิน
- เลือกรายงาน 6: สรุปรายละเอียดการรับ - ฝาก เงินบริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเข้ากองทุนผู้สูงอายุ





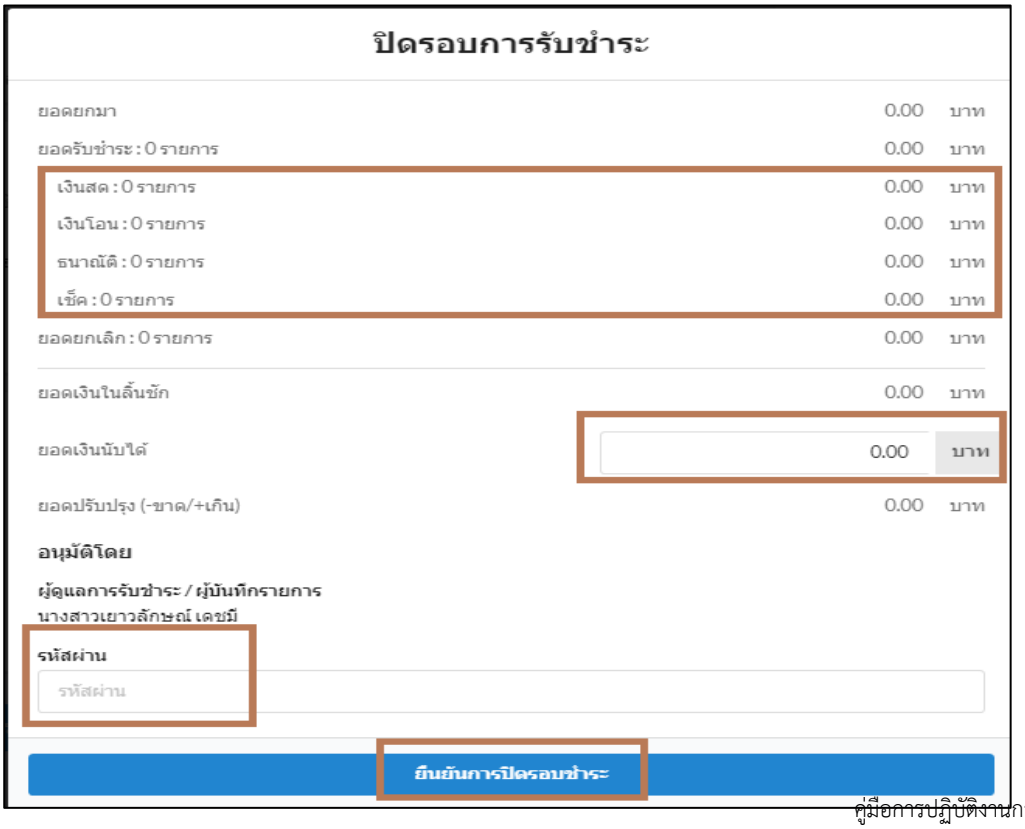
10. เมื่อสิ้นเวลาทำการให้ปิดจุดรับชำระ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป หรือข้าราชการที่มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงานเปิด-ปิด จุดรับชำระเงินกองทุนผู้สูงอายุ อนุมัติปิดจุดรับชำระเงินประจำวัน

- จุดรับชำระ
- ปิดรอบการทำงาน



จะปรากฏหน้าต่างเพื่อปิดรอบการรับชำระเงิน ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป หรือข้าราชการที่มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงานเปิด-ปิด จุดรับชำระเงินกองทุนผู้สูงอายุ อนุมติปิดจุดรับชำระ

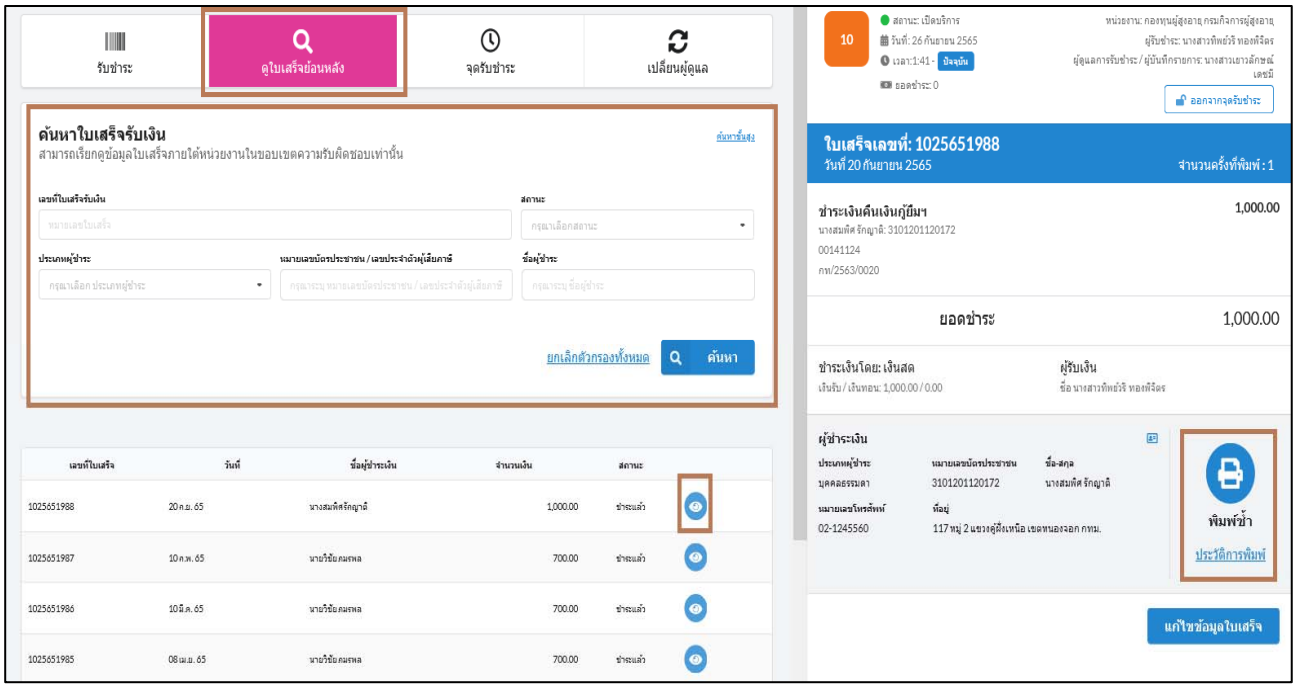
ก่อนปิดจุดรับชำระต้องตรวจสอบการรับเงินในช่องทางต่าง ๆ (เงินสด,เงินโอน,ธนาณัติ,เช็ค) ถูกต้องตรงกับเงินที่รับชำระจริงหรือไม่ หากถูกต้องสามารถอนุมัติปิดจุดรับชำระได้



11. กรณีต้องการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินซ้ำ ต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป หรือข้าราชการที่มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงานเปิด-ปิด จุดรับชำระเงินกองทุนผู้สูงอายุ กรณีพิมพ์ซ้ำ เช่น ผู้สูงอายุหรือผู้มาจ่ายชำระเงินต้องการสำเนาใบเสร็จรับเงินจากหน่วยงานเพื่อเก็บเป็นหลักฐานการชำระเงินเนื่องจากฉบับเดิมสูญหาย โดยเข้าสู่เมนู

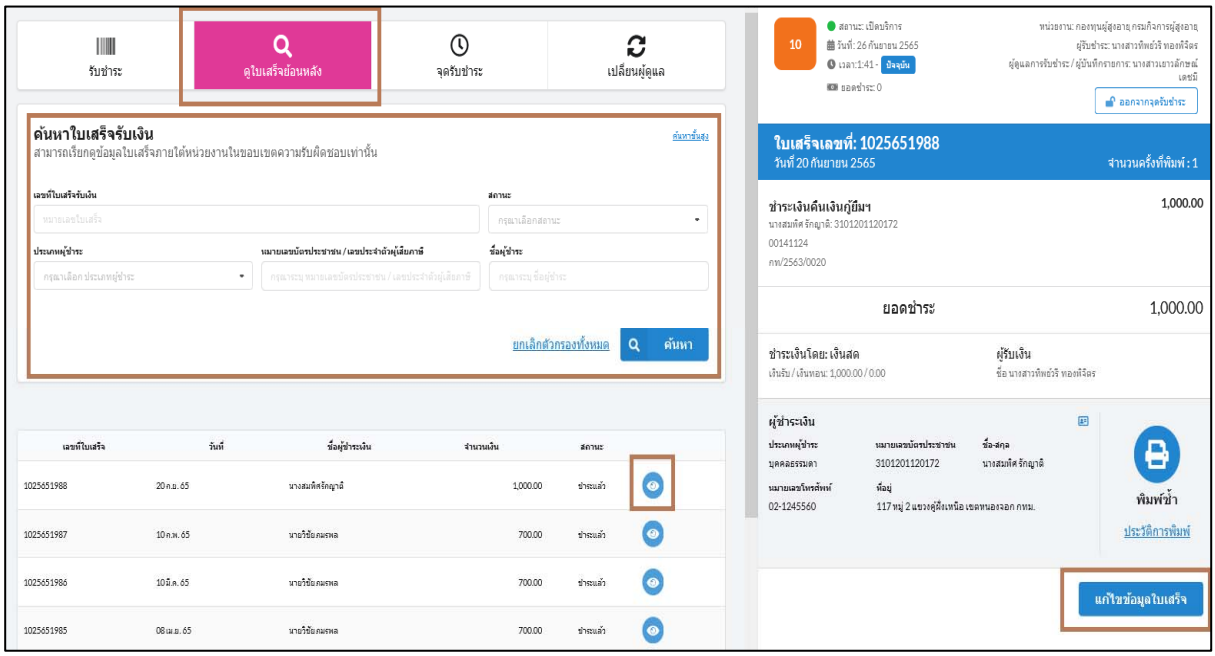
- ดูใบเสร็จย้อนหลัง
- ค้นหาใบเสร็จที่ต้องการพิมพ์ซ้ำ
- กดพิมพ์ซ้ำ

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป หรือข้าราชการที่มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงาน เปิด-ปิด จุดรับชำระเงินกองทุนผู้สูงอายุจะต้องใส่รหัสเพื่ออนุมัติให้พิมพ์ใบเสร็จรับเงินซ้ำ

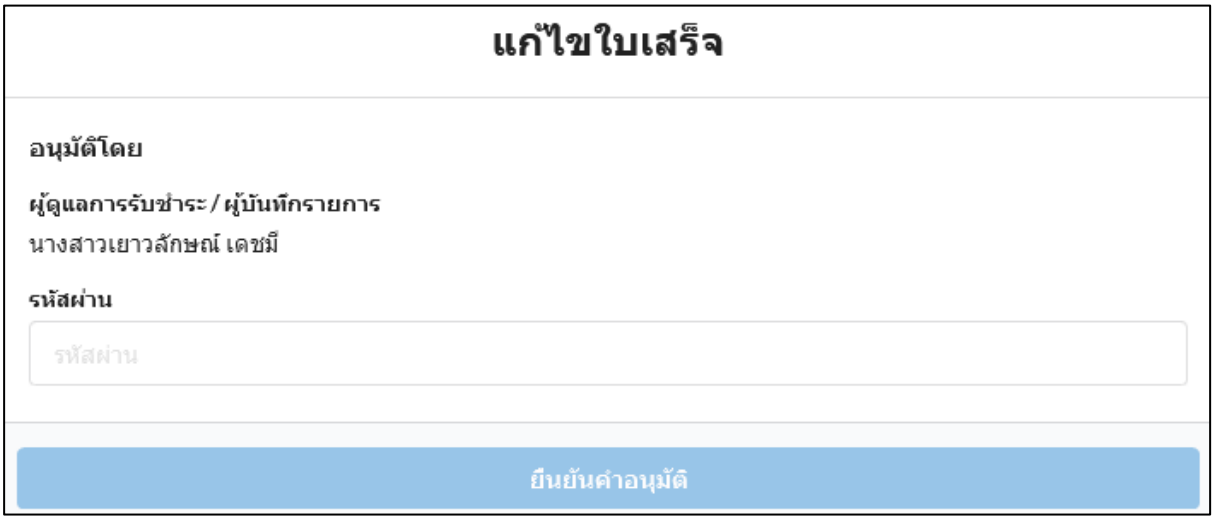


12. กรณีแก้ไขใบเสร็จรับเงิน ต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป หรือข้าราชการที่มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงานเปิด-ปิด จุดรับชำระเงินกองทุน การแก้ไขรายละเอียดของผู้มาทำรายการจ่ายชำระเงินเท่านั้น เช่น ชื่อ-นามสกุล ของผู้มาจ่ายชำระเงิน ที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์ของผู้มาจ่ายชำระเงิน ไม่สามารถแก้ไขจำนวนเงินและวิธีการจ่ายชำระเงินได้ โดยเข้าสู่เมนู

- ดูใบเสร็จย้อนหลัง
- ค้นหาใบเสร็จที่ต้องการแก้ไขข้อมูล
- กดแก้ไขข้อมูลใบเสร็จ

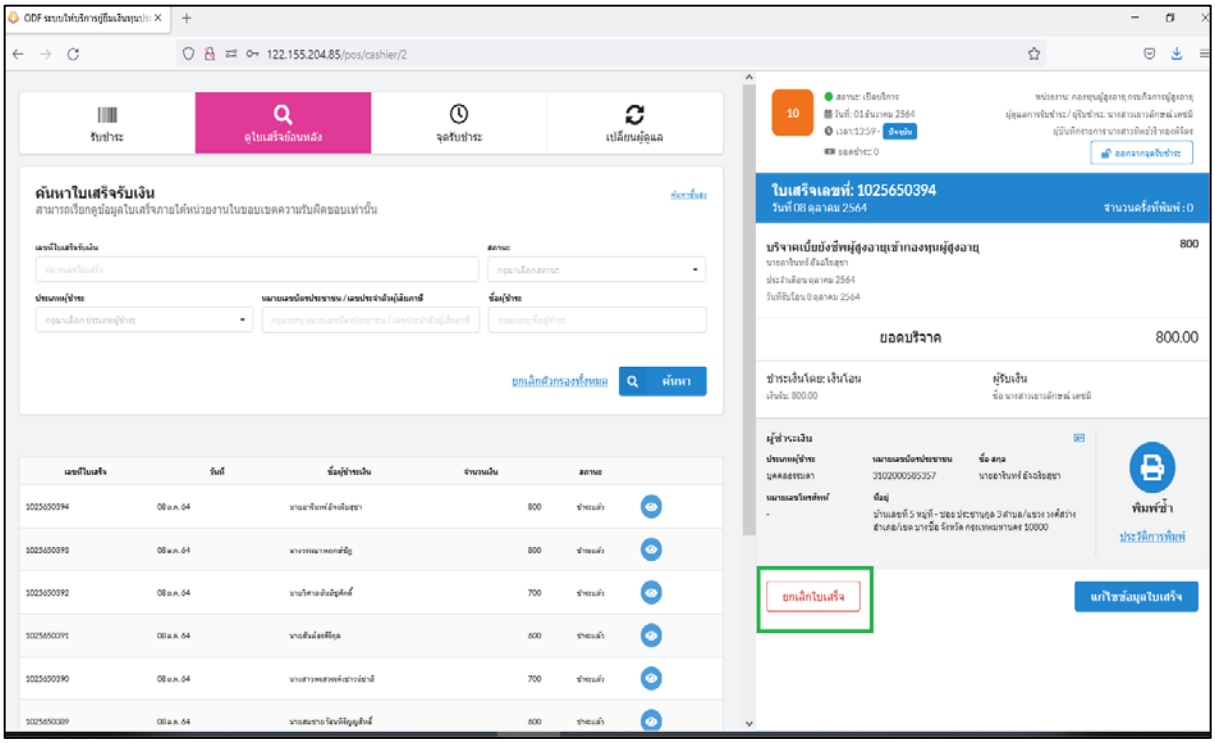


หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป หรือข้าราชการที่มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงาน เปิด-ปิด จุดรับชำระเงินกองทุนผู้สูงอายุ จะต้องใส่รหัสเพื่ออนุมัติให้แก้ไขใบเสร็จรับเงิน



13. กรณียกเลิกใบเสร็จรับเงิน ต้องได้รับการอนุมัติให้ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน

- กองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง อนุมัติยกเลิกใบเสร็จรับเงินโดยผู้อำนวยการกองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ
- กองทุนผู้สูงอายุส่วนภูมิภาค อนุมัติยกเลิกใบเสร็จรับเงินโดยพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
- การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน มีการเปลี่ยนแปลงยอดเงินที่ชำระ,เปลี่ยนวิธีการชำระเงิน เช่น ลูกหนี้ชำระเป็นเงินสด แต่เจ้าหน้าที่กดวิธีการชำระเป็นเงินโอน,ระบุชื่อ-นามสกุลของลูกหนี้ผิดรายต้องการแก้ไขชื่อ-นามสกุล หรือชื่อหน่วยงานที่รับเงิน



ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินทั้ง 14 รูปแบบ

1. ใบเสร็จรับเงินชำระหนี้เงินกู้ยืม ด้วยเงินสด

01

กองทุนผู้สูงอายุ

กรมกิจการผู้สูงอายุ

กรุงเทพมหานคร (10)

POS:001

ใบเสร็จรับเงิน

255 หมู่บ้าน/อาคาร พิชเยนทรโยธิน

ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท

เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

#1025630001 15/06/2563 1231 00051 00067

ชำระเงินคืนเงินกู้ยืมฯ

บัตรประชาชน xxxxxxxxx6322 900.00

หมายเลขอ้างอิงลูกหนี้ 00147489

รหัสจังหวัด/ปี/เลขที่สัญญา กพ/2563/0017

นายอธิพันธุ์ บุญเข็ม

ยอดชำระ **900.00**

(เก้าร้อยบาทถ้วน)

เงินสด/เงินทอน 1,000.00 100.00

ผู้รับเงิน.....

(นายชล ประชาการ)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

สอบถามยอดค้าง,ยืนยันยอด,วงเงิน,ข้อมูลใบแจ้งหนี้

**ติดต่อ กองทุนผู้สูงอายุ

โทร. 02-354-6100#301

โปรดตรวจสอบรายการทุกครั้ง เพื่อความถูกต้อง

** เอกสารสำคัญโปรดเก็บไว้เป็นหลักฐานในการชำระ

ผู้รับชำระ นายชล ประชากร

ผู้บันทึกรายการ นางสาวกองทุน ผู้สูงอายุ

กองทุนผู้สูงอายุ

1. 01 แสดงประเภทของใบเสร็จรับเงิน

2. **ตราครุฑ** คือ ดวงตราแผ่นดินซึ่งเป็นเครื่องหมายแสดงถึงงานราชการ

3. **ชื่อหน่วยงาน** คือ กองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ

4. **กรุงเทพมหานคร (10)** คือ รหัสจังหวัด

5. POS:001 คือ รหัสจุดรับชำระเงินสามารถ เพิ่ม/แก้ไขในระบบได้ แสดงที่อยู่หน่วยงาน

6. #1025630001 คือ เลขที่ใบเสร็จรับเงินที่ออกผ่านระบบ

   รหัส 2 ตัวแรก หมายถึง รหัสจังหวัด

   รหัส 4 ตัวหลัง หมายถึง ปีงบประมาณ

   รหัส 4 ตัวสุดท้าย หมายถึง เลขที่ใบเสร็จรับเงิน

7. 15/06/2563 คือ วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน

8. 12.31 **คือ** เวลาที่ออกใบเสร็จรับเงิน

9. 00051 คือ รหัสของเจ้าหน้าที่ที่บันทึกข้อมูลและรหัสเจ้าหน้าที่รับเงิน

10. 00067 คือ รหัสของผู้อนุมัติให้เปิดจุดรับชำระเงินและดูแลจุดรับชำระ

11. **ชำระเงินคืนเงินกู้ยืม** คือ คำอธิบายประเภทการรับเงิน

12. **บัตรประชาชน** คือ แสดงเลขบัตรประชาชนของลูกหนี้จำนวน 4 หลักสุดท้ายของเลขบัตรประชาชน

13. **หมายเลขอ้างอิงลูกหนี้ 00147489** คือ เลขอ้างอิงที่ออกจากระบบ (ใช้เพื่อตรวจสอบกับเลขที่บัตรประชาชน กรณีลูกหนี้กู้ซ้ำหลายรอบ)

14. **รหัสจังหวัด/ปี/เลขที่สัญญา กพ/2563/0017** คือ เลขที่สัญญาที่ออกจากระบบ

    กพ หมายถึง ตัวย่อจังหวัด

    2563 หมายถึง ปีสัญญา

    0017 หมายถึง เลขที่สัญญา

15. **นายอธิพันธุ์ บุญเข็ม** คือ ชื่อของลูกหนี้

16. **ยอดชำระ** คือ คือยอดที่ลูกหนี้ชำระเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

17. **แสดงช่องการรับเงิน** เป็นเงินสด / เงินทอน

18. **ผู้รับเงิน** คือ แสดงชื่อและตำแหน่งผู้รับเงิน

19. **รายละเอียดการติดต่อหน่วยงาน** คือ แสดงเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงาน

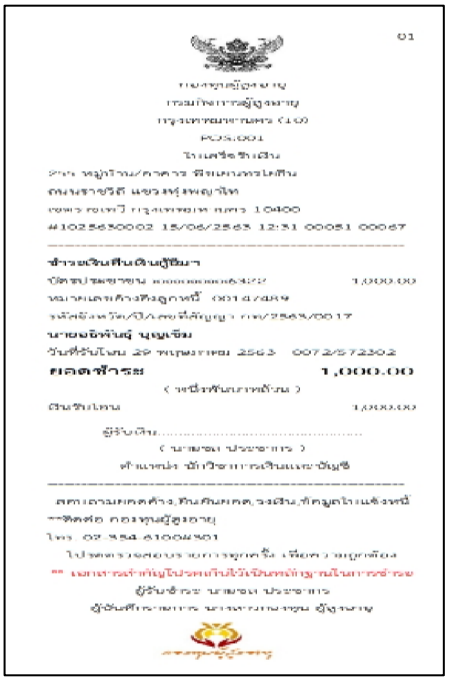
20. **ข้อความแสดงการยืนยันการชำระเงิน**

21. **ผู้รับชำระ** คือ ผู้รับเงิน

22. **ผู้บันทึกรายการ** คือ ผู้อนุมัติเปิดจุดรับชำระ

23. **โลโก้ของหน่วยงาน** คือ ตราสัญลักษณ์กองทุนผู้สูงอายุ

2. ใบเสร็จรับเงินชำระหนี้เงินกู้ยืม ด้วยเงินรับโอน **(เงินที่ผู้สูงอายุโอนเข้าบัญชี พมจ.โดยตรง)**


01

กองทุนผู้สูงอายุ
กรมกิจการผู้สูงอายุ
กรุงเทพมหานคร (10)
POS:001
ใบเสร็จรับเงิน
#1025630002 15/06/2563 12:31 00051 00067

ชำระเงินคืนเงินกู้ยืม
นายอธิพันธุ์ บุญเข็ม
วันที่รับโอน 29 พฤษภาคม 2563 0072/572302
ยอดชำระ 1,000.00
(หนึ่งพันบาทถ้วน)
เงินสดโอน 1,000.00

(นายอดิศร ประชาชน)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

ผู้รับชำระ นายอดิศร ประชาชน

1. **01** แสดงประเภทของใบเสร็จรับเงิน

2. **ตราครุฑ คือ** ดวงตราแผ่นดินซึ่งเป็นเครื่องหมายแสดงถึงงานราชการ

3. **ชื่อหน่วยงาน** คือ กองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ

4. **กรุงเทพมหานคร (10)** คือ รหัสจังหวัด

5. **POS:001** คือ รหัสจุดรับชำระเงินสามารถ เพิ่ม/แก้ไขในระบบได้แสดงที่อยู่หน่วยงาน

6. **#1025630002** คือ เลขที่ใบเสร็จรับเงินที่ออกผ่านระบบ

   รหัส 2 ตัวแรก หมายถึง รหัสจังหวัด

   รหัส 4 ตัวหลัง หมายถึง ปีงบประมาณ

   รหัส 4 ตัวสุดท้าย หมายถึง เลขที่ใบเสร็จรับเงิน

7. **15/06/2563** คือ วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน

8. **12.31 คือ** เวลาที่ออกใบเสร็จรับเงิน

9. **00051** คือ รหัสของเจ้าหน้าที่ที่บันทึกข้อมูลและรหัส เจ้าหน้าที่รับเงิน

10. **00067** คือ รหัสของผู้อนุมัติให้เปิดจุดรับชำระเงินและดูแลจุดรับชำระ

11. **ชำระเงินคืนเงินกู้ยืม** คือ คำอธิบายประเภทการรับเงิน

12. **บัตรประชาชน** คือ แสดงเลขบัตรประชาชนของลูกหนี้จำนวน 4 หลักสุดท้ายของเลขบัตรประชาชน

13. **หมายเลขอ้างอิงลูกหนี้ 00147489** คือ เลขอ้างอิงที่ออกจากระบบ (ใช้เพื่อตรวจสอบกับเลขที่บัตรประชาชนกรณีลูกหนี้กู้ซ้ำหลายรอบ)

14. **รหัสจังหวัด/ปี/เลขที่สัญญา กท/2563/0017** คือ เลขที่สัญญาที่ออกจากระบบ

   กท หมายถึง ตัวย่อจังหวัด

   2563 หมายถึง ปีสัญญา

   0017 หมายถึง เลขที่สัญญา

15. **นายอธิพันธุ์ บุญเข็ม** คือ ชื่อของลูกหนี้

16. **วันที่รับโอน คือ** วันที่มีการโอนเงินเข้าบัญชีกองทุนผู้สูงอายุ

17. **0072/572302 คือ** รหัสสาขาที่โอนเงิน / รหัสผู้ทำรายการโอนเงิน (มีไว้เพื่อตรวจสอบรายการรับเงินใน Statement)

18. **ยอดชำระ** คือ คือยอดที่ลูกหนี้ชำระเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

19. **แสดงช่องทางการรับเงิน** เป็นเงินรับโอน

20. **ผู้รับเงิน** คือ แสดงชื่อและตำแหน่งผู้รับเงิน

21. **รายละเอียดการติดต่อหน่วยงาน** คือ แสดงเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงาน

22. **ข้อความแสดงการยืนยันการชำระเงิน**

23. **ผู้รับชำระ** คือ ผู้รับเงิน

24. **ผู้บันทึกรายการ** คือ ผู้อนุมัติเปิดจุดรับชำระ

25. **โลโก้ของหน่วยงาน** คือ ตราสัญลักษณ์กองทุนผู้สูงอายุ

01

กองทุนผู้สูงอายุ
กรมกิจการผู้สูงอายุ
กรุงเทพมหานคร (10)
POS:001
ใบเสร็จรับเงิน
255 หมู่บ้าน/อาคาร พิชเยนทรโยธิน
ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400
#1025630003 15/06/2563 12:31 00051 00067

ชำระเงินคืนเงินกู้ยืมฯ

บัตรประชาชน xxxxxxxx6322 1,000.00
หมายเลขอ้างอิงลูกหนี้ 00147489
รหัสจังหวัด/ปี/เลขที่สัญญา กท/2563/0017
นายอธิพันธุ์ บุญเข็ม

ยอดชำระ 1,000.00
(หนึ่งพันบาทถ้วน)

เช็ค 1,000.00
ธนาคารกรุงไทย สาขาสะพานขาว
เลขที่ 12345678 วันที่ 14 มิถุนายน 2563

ผู้รับเงิน.....
(นายชน ประชากร)
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

สอบถามยอดค้าง,ยืนยันยอด,วงเงิน,ข้อมูลใบแจ้งหนี้
**ติดต่อ กองทุนผู้สูงอายุ
โทร. 02-354-6100#301
โปรดตรวจสอบรายการทุกครั้ง เพื่อความถูกต้อง
** เอกสารสำคัญโปรดเก็บไว้เป็นหลักฐานในการชำระ
ผู้รับชำระ นายชน ประชากร
ผู้บันทึกรายการ นางสาวกองทุน ผู้สูงอายุ

<u>3. ใบเสร็จรับเงินชำระหนี้เงินกู้ยืม ด้วยเช็คธนาคาร</u>

1. **01** แสดงประเภทของใบเสร็จรับเงิน

2. **ตราครุฑ คือ** ดวงตราแผ่นดินซึ่งเป็นเครื่องหมายแสดงถึงงานราชการ

3. **ชื่อหน่วยงาน** คือ กองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ

4. **กรุงเทพมหานคร (10)** คือ รหัสจังหวัด

5. **POS:001** คือ รหัสจุดรับชำระเงินสามารถ เพิ่ม/แก้ไข ในระบบได้แสดงที่อยู่หน่วยงาน

6. **#1025630003 คือ** เลขที่ใบเสร็จรับเงินที่ออกผ่านระบบ

   รหัส 2 ตัวแรก หมายถึง รหัสจังหวัด

   รหัส 4 ตัวหลัง หมายถึง ปีงบประมาณ

   รหัส 4 ตัวสุดท้าย หมายถึง เลขที่ใบเสร็จรับเงิน

7. **15/06/2563** คือ วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน

8. **12.31** คือ เวลาที่ออกใบเสร็จรับเงิน

9. **00051** คือ รหัสของเจ้าหน้าที่ที่บันทึกข้อมูลและรหัสเจ้าหน้าที่รับเงิน

10. **00067** คือ รหัสของผู้อนุมัติให้เปิดจุดรับชำระเงินและดูแลจุดรับชำระ

11. **ชำระเงินคืนเงินกู้ยืม** คือ คำอธิบายประเภทการรับเงิน

12. **บัตรประชาชน** คือ แสดงเลขบัตรประชาชนของลูกหนี้จำนวน 4 หลักสุดท้ายของเลขบัตรประชาชน

13. **หมายเลขอ้างอิงลูกหนี้ 00147489** คือ เลขอ้างอิงที่ออกจากระบบ (ใช้เพื่อตรวจสอบกับเลขที่บัตรประชาชน กรณีลูกหนี้กู้ซ้ำหลายรอบ)

14. **รหัสจังหวัด/ปี/เลขที่สัญญา กท/2563/0017** คือ เลขที่สัญญาที่ออกจากระบบ

    กท หมายถึง ตัวย่อจังหวัด

    2563 หมายถึง ปีสัญญา

    0017 หมายถึง เลขที่สัญญา

15. **นายอธิพันธุ์ บุญเข็ม** คือ ชื่อของลูกหนี้

16. **ยอดชำระ** คือ คือยอดที่ลูกหนี้ชำระเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

17. **แสดงช่องทางการการรับเงินเป็นเช็ค** แสดงธนาคารของเช็ค สาขาของเช็ค เลขที่เช็ค วันที่ลงในเช็ค

18. **ผู้รับเงิน** คือ แสดงชื่อและตำแหน่งผู้รับเงิน

19. **รายละเอียดการติดต่อหน่วยงาน** คือ แสดงเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงาน

20. **ข้อความแสดงการยืนยันการชำระเงิน**

21. **ผู้รับชำระ** คือ ผู้รับเงิน

22. **ผู้บันทึกรายการ** คือ ผู้อนุมัติเปิดจุดรับชำระ

23. **โลโก้ของหน่วยงาน** คือ ตราสัญลักษณ์กองทุนผู้สูงอายุ

4. ใบเสร็จรับเงินชำระหนี้เงินกู้ยืม ด้วยไปรษณีย์ธนาณัติ

01

กองทุนผู้สูงอายุ

กรมกิจการผู้สูงอายุ

กรุงเทพมหานคร (10)

POS:001

ใบเสร็จรับเงิน

255 หมู่บ้าน/อาคาร พิชยนทโอริน

ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท

เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

#1025630004 15/06/2563 12:31 00051 00067

ชำระเงินคืนเงินกู้ยืมฯ

บัตรประชาชน xxxxxxxx6322 1,000.00

หมายเลขอ้างอิงลูกหนี้ 00147489

รหัสจังหวัด/ปี/เลขที่สัญญา กพ/2563/0017

นายอธิพันธุ์ บุญเข็ม

ยอดชำระ **1,000.00**

(หนึ่งพันบาทถ้วน)

ธนาณัติ 1,000.00

เลขที่ 12345678912345678923

วันที่ 10 มิถุนายน 2563

ผู้รับเงิน.....

(นายชน ประชากร)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

สอบถาม,ยอดค้าง,ยืนยันยอด,วงเงิน,ข้อมูลใบแจ้งหนี้

**ติดต่อ กองทุนผู้สูงอายุ

โทร. 02-354-6100#301

โปรดตรวจสอบรายการทุกครั้ง เพื่อความถูกต้อง

** เอกสารสำคัญโปรดเก็บไว้เป็นหลักฐานในการชำระ

ผู้รับชำระ นายชน ประชากร

ผู้บันทึกรายการ นางสาวกองทุน ผู้สูงอายุ

1. 01 แสดงประเภทของใบเสร็จรับเงิน

2. **ตราครุฑ คือ** ดวงตราแผ่นดินซึ่งเป็นเครื่องหมายแสดงถึงงานราชการ

3. **ชื่อหน่วยงาน** คือ กองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ

4. **กรุงเทพมหานคร (10)** คือ รหัสจังหวัด

5. **POS:001** คือ รหัสจุดรับชำระเงินสามารถ เพิ่ม/แก้ไข ในระบบได้แสดงที่อยู่หน่วยงาน

6. **#1025630004 คือ** เลขที่ใบเสร็จรับเงินที่ออกผ่านระบบ

   รหัส 2 ตัวแรก หมายถึง รหัสจังหวัด

   รหัส 4 ตัวหลัง หมายถึง ปีงบประมาณ

   รหัส 4 ตัวสุดท้าย หมายถึง เลขที่ใบเสร็จรับเงิน

7. **15/06/2563** คือ วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน

8. **12.31** คือ เวลาที่ออกใบเสร็จรับเงิน

9. **00051** คือ รหัสของเจ้าหน้าที่ที่บันทึกข้อมูลและรหัสเจ้าหน้าที่รับเงิน

10. **00067** คือ รหัสของผู้อนุมัติให้เปิดจุดรับชำระเงินและดูแลจุดรับชำระ

11. **ชำระเงินคืนเงินกู้ยืม** คือ คำอธิบายประเภทการรับเงิน

12. **บัตรประชาชน** คือ แสดงเลขบัตรประชาชนของลูกหนี้จำนวน 4 หลักสุดท้ายของเลขบัตรประชาชน

13. **หมายเลขอ้างอิงลูกหนี้ 00147489** คือ เลขอ้างอิงที่ออกจากระบบ (ใช้เพื่อตรวจสอบกับเลขที่บัตรประชาชน กรณีลูกหนี้กู้ซ้ำหลายรอบ)

14. **รหัสจังหวัด/ปี/เลขที่สัญญา กพ/2563/0017** คือ เลขที่สัญญาที่ออกจากระบบ

    กพ หมายถึง ตัวย่อจังหวัด

    2563 หมายถึง ปีสัญญา

    0017 หมายถึง เลขที่สัญญา

15. **นายอธิพันธุ์ บุญเข็ม** คือ ชื่อของลูกหนี้

16. **ยอดชำระ** คือ คือยอดที่ลูกหนี้ชำระเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

17 **แสดงช่องทางการรับเงินเป็นธนาณัติ** แสดงเลขที่ธนาณัติ วันที่ลงในธนาณัติ

18. **ผู้รับเงิน** คือ แสดงชื่อและตำแหน่งผู้รับเงิน

19. **รายละเอียดการติดต่อหน่วยงาน** คือ แสดงเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงาน

20. **ข้อความแสดงการยืนยันการชำระเงิน**

21. **ผู้รับชำระ** คือ ผู้รับเงิน

22. **ผู้บันทึกรายการ** คือ ผู้อนุมัติเปิดจุดรับชำระ

23. **โลโก้ของหน่วยงาน** คือ ตราสัญลักษณ์กองทุนผู้สูงอายุ

5. ใบเสร็จรับเงินบริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ด้วยเงินรับโอน

1. 02 แสดงประเภทของใบเสร็จรับเงิน

02

กองทุนผู้สูงอายุ

กรมกิจการผู้สูงอายุ

กรุงเทพมหานคร (10)

POS:001

ใบเสร็จรับเงิน

255 หมู่บ้าน/อาคาร พิชเยนทรโยธิน

ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท

เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

#1025630001 15/06/2563 12:31 00051 00067

บริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเข้ากองทุนผู้สูงอายุ

นายกองทุน กองทุนผู้สูงอายุ 1,000.00

ประจำเดือน พฤษภาคม 2563

วันที่รับโอน 10 พฤษภาคม 2563 0072/572302

ยอดบริจาค **1,000.00**

(หนึ่งพันบาทถ้วน)

เงินรับโอน 1,000.00

ผู้รับเงิน.....

(นายชน ประชากร)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้สามารถนำไปหักลดหย่อนภาษี

ได้ตามประมวลรัษฎากร

**ติดต่อ กองทุนผู้สูงอายุ

โทร. 02-354-6100#301

โปรดตรวจสอบรายการทุกครั้ง เพื่อความถูกต้อง

** เอกสารสำคัญโปรดเก็บไว้เป็นหลักฐานในการบริจาค

ผู้รับชำระ นายชน ประชากร

ผู้บันทึกรายการ นางสาวกองทุน ผู้สูงอายุ

2. ตราครุฑ คือ ดวงตราแผ่นดินซึ่งเป็นเครื่องหมายแสดงถึงงานราชการ

3. ชื่อหน่วยงาน คือ กองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ

4. กรุงเทพมหานคร (10) คือ รหัสจังหวัด

5. POS:001 คือ รหัสจุดรับชำระเงินสามารถ เพิ่ม/แก้ไข ในระบบได้แสดงที่อยู่หน่วยงาน

6. #1025630001 คือ เลขที่ใบเสร็จรับเงินที่ออกผ่านระบบ

รหัส 2 ตัวแรก หมายถึง รหัสจังหวัด

รหัส 4 ตัวหลัง หมายถึง ปีงบประมาณ

รหัส 4 ตัวสุดท้าย หมายถึง เลขที่ใบเสร็จรับเงิน

7. 15/06/2563 คือ วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน

8. 12.31 คือ เวลาที่ออกใบเสร็จรับเงิน

9. 00051 คือ รหัสของเจ้าหน้าที่ที่บันทึกข้อมูลและรหัสเจ้าหน้าที่รับเงิน

10. 00067 คือ รหัสของผู้อนุมัติให้เปิดจุดรับชำระเงินและดูแลจุดรับชำระ

11. บริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเข้ากองทุนผู้สูงอายุ
คือ คำอธิบายประเภทการรับเงิน

12. นายกองทุน กองทุนผู้สูงอายุ คือ ชื่อของผู้บริจาค

13. ประจำเดือน แสดงเดือนและปีที่ของเงินบริจาค

14. วันที่รับโอน คือ วันที่มีการโอนเงินเข้าบัญชีกองทุนผู้สูงอายุ

15. 0072/572302 คือ รหัสสาขาที่โอนเงิน / รหัสผู้ทำรายการโอนเงิน (มีไว้เพื่อตรวจสอบรายการรับเงินใน Statement)

16. ยอดบริจาค คือ คือยอดที่บริจาคทั้งตัวเลขและตัวอักษร

17 แสดงช่องทางการรับเงิน เป็นเงินรับโอน

18. ผู้รับเงิน คือ แสดงชื่อและตำแหน่งผู้รับเงิน

19. ข้อความยืนยัน ใบเสร็จรับเงินสามารถนำไปหักลดหย่อนภาษีได้ตามประมวลรัษฎากร

20. รายละเอียดการติดต่อหน่วยงาน คือ แสดงเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงาน

21. ข้อความแสดงการยืนยันการบริจาคเงิน

22. ผู้รับชำระ คือ ผู้รับเงิน

23. ผู้บันทึกรายการ คือ ผู้อนุมัติเปิดจุดรับชำระ

24. โลโก้ของหน่วยงาน คือ ตราสัญลักษณ์กองทุนผู้สูงอายุ

6. ใบเสร็จรับเงินบริจาคสำหรับโครงการบริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเข้ากองทุนผู้สูงอายุ ด้วยเงินสด

02

กองทุนผู้สูงอายุ

กรมกิจการผู้สูงอายุ

กรุงเทพมหานคร (10)

POS:001

ใบเสร็จรับเงิน

255 หมู่บ้าน/อาคาร พิชเยนทรโยธิน

ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท

เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

#1025630002 15/06/2563 12:31 00051 00067

เงินบริจาคสำหรับโครงการบริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

เข้ากองทุนผู้สูงอายุ

นายกองทุน กองทุนผู้สูงอายุ 1,000.00

ยอดบริจาค **1,000.00**

(หนึ่งพันบาทถ้วน)

เงินสด/เงินทอน 1,000.00 0.00

ผู้รับเงิน.....

(นายชน ประชากร)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้สามารถนำไปหักลดหย่อนภาษี

ได้ตามประมวลรัษฎากร

**ติดต่อ กองทุนผู้สูงอายุ

โทร. 02-354-6100#301

โปรดตรวจสอบรายการทุกครั้ง เพื่อความถูกต้อง

** เอกสารสำคัญโปรดเก็บไว้เป็นหลักฐานในการบริจาค

ผู้รับชำระ นายชน ประชากร

ผู้บันทึกรายการ นางสาวกองทุน ผู้สูงอายุ

1. **02** แสดงประเภทของใบเสร็จรับเงิน

2. **ตราครุฑ คือ** ดวงตราแผ่นดินซึ่งเป็นเครื่องหมายแสดงถึงงานราชการ

3. **ชื่อหน่วยงาน** คือ กองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ

4. **กรุงเทพมหานคร (10)** คือ รหัสจังหวัด

5. **POS:001** คือ รหัสจุดรับชำระเงินสามารถ เพิ่ม/แก้ไข ในระบบได้แสดงที่อยู่หน่วยงาน

6. **#1025630002** คือ เลขที่ใบเสร็จรับเงินที่ออกผ่านระบบ

   รหัส 2 ตัวแรก หมายถึง รหัสจังหวัด

   รหัส 4 ตัวหลัง หมายถึง ปีงบประมาณ

   รหัส 4 ตัวสุดท้าย หมายถึง เลขที่ใบเสร็จรับเงิน

7. **15/06/2563** คือ วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน

8. **12.31 คือ** เวลาที่ออกใบเสร็จรับเงิน

9. **00051** คือ รหัสของเจ้าหน้าที่ที่บันทึกข้อมูลและรหัสเจ้าหน้าที่รับเงิน

10. **00067** คือ รหัสของผู้อนุมัติให้เปิดจุดรับชำระเงินและดูแลจุดรับชำระ

11. **เงินบริจาคสำหรับโครงการบริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเข้ากองทุนผู้สูงอายุ** คือ คำอธิบายประเภทการรับเงิน

12. **นายกองทุน กองทุนผู้สูงอายุ** คือ ชื่อของผู้บริจาค

13. **ยอดบริจาค** คือ คือยอดที่บริจาคทั้งตัวเลขและตัวอักษร

14 **แสดงช่องทางการรับเงิน** เป็นเงินสด / เงินทอน

15. **ผู้รับเงิน** คือ แสดงชื่อและตำแหน่งผู้รับเงิน

16. **ข้อความยืนยัน** ใบเสร็จรับเงินสามารถนำไปหักลดหย่อนภาษีได้ตามประมวลรัษฎากร

17. **รายละเอียดการติดต่อหน่วยงาน** คือ แสดงเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงาน

18. **ข้อความแสดงการยืนยันการบริจาค**

19. **ผู้รับชำระ** คือ ผู้รับเงิน

20. **ผู้บันทึกรายการ** คือ ผู้อนุมัติเปิดจุดรับชำระ

21. **โลโก้ของหน่วยงาน** คือ ตราสัญลักษณ์กองทุนผู้สูงอายุ

7. ใบเสร็จรับเงินบริจาคสำหรับโครงการบริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเข้ากองทุนผู้สูงอายุ ด้วยเงินรับโอน

02

กองทุนผู้สูงอายุ

กรมกิจการผู้สูงอายุ

กรุงเทพมหานคร (10)

POS:001

ใบเสร็จรับเงิน

255 หมู่บ้าน/อาคาร พิชเยนทรโยธิน

ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท

เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

#1025630003 15/06/2563 12:31 00051 00067

เงินบริจาคสำหรับโครงการบริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

เข้ากองทุนผู้สูงอายุ

นายกองทุน กองทุนผู้สูงอายุ 1,000.00

วันที่รับโอน 29 พฤษภาคม 2563 0072/572302

ยอดบริจาค 1,000.00

(หนึ่งพันบาทถ้วน)

เงินรับโอน 1,000.00

ผู้รับเงิน.....

(นายชน ประชากร)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้สามารถนำไปหักลดหย่อนภาษี

ได้ตามประมวลรัษฎากร

**ติดต่อ กองทุนผู้สูงอายุ

โทร. 02-354-6100#301

โปรดตรวจสอบรายการทุกครั้ง เพื่อความถูกต้อง

** เอกสารสำคัญโปรดเก็บไว้เป็นหลักฐานในการบริจาค

ผู้รับชำระ นายชน ประชากร

ผู้บันทึกรายการ นางสาวกองทุน ผู้สูงอายุ

กรมกิจการผู้สูงอายุ

1. 02 แสดงประเภทของใบเสร็จรับเงิน

2. **ตราครุฑ คือ** ดวงตราแผ่นดินซึ่งเป็นเครื่องหมายแสดงถึงงานราชการ

3. **ชื่อหน่วยงาน** คือ กองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ

4. **กรุงเทพมหานคร (10)** คือ รหัสจังหวัด

5. **POS:001** คือ รหัสจุดรับชำระเงินสามารถ เพิ่ม/แก้ไข ในระบบได้แสดงที่อยู่หน่วยงาน

6. **#1025630003 คือ** เลขที่ใบเสร็จรับเงินที่ออกผ่านระบบ

   รหัส 2 ตัวแรก หมายถึง รหัสจังหวัด

   รหัส 4 ตัวหลัง หมายถึง ปีงบประมาณ

   รหัส 4 ตัวสุดท้าย หมายถึง เลขใบเสร็จรับเงิน

7. **15/06/2563** คือ วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน

8. **12.31 คือ** เวลาที่ออกใบเสร็จรับเงิน

9. **00051** คือ รหัสของเจ้าหน้าที่ที่บันทึกข้อมูลและรหัสเจ้าหน้าที่รับเงิน

10. **00067** คือ รหัสของผู้อนุมัติให้เปิดจุดรับชำระเงินและดูแลจุดรับชำระ

11. **เงินบริจาคสำหรับโครงการบริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเข้ากองทุนผู้สูงอายุ** คือ คำอธิบายประเภทการรับเงิน

12. **นายกองทุน กองทุนผู้สูงอายุ** คือ ชื่อของผู้บริจาค

13. **วันที่รับโอน คือ** วันที่มีการโอนเงินเข้าบัญชีกองทุนผู้สูงอายุ

14. **0072/572302 คือ** รหัสสาขาที่โอนเงิน / รหัสผู้ทำรายการโอนเงิน (มีไว้เพื่อตรวจสอบรายการรับเงินใน Statement)

15. **ยอดบริจาค** คือ คือยอดที่บริจาคทั้งตัวเลขและตัวอักษร

16 **แสดงช่องทางการรับเงิน** เป็นเงินรับโอน

17. **ผู้รับเงิน** คือ แสดงชื่อและตำแหน่งผู้รับเงิน

18. **ข้อความยืนยัน** ใบเสร็จรับเงินสามารถนำไปหักลดหย่อนภาษีได้ตามประมวลรัษฎากร

19. **รายละเอียดการติดต่อหน่วยงาน** คือ แสดงเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงาน

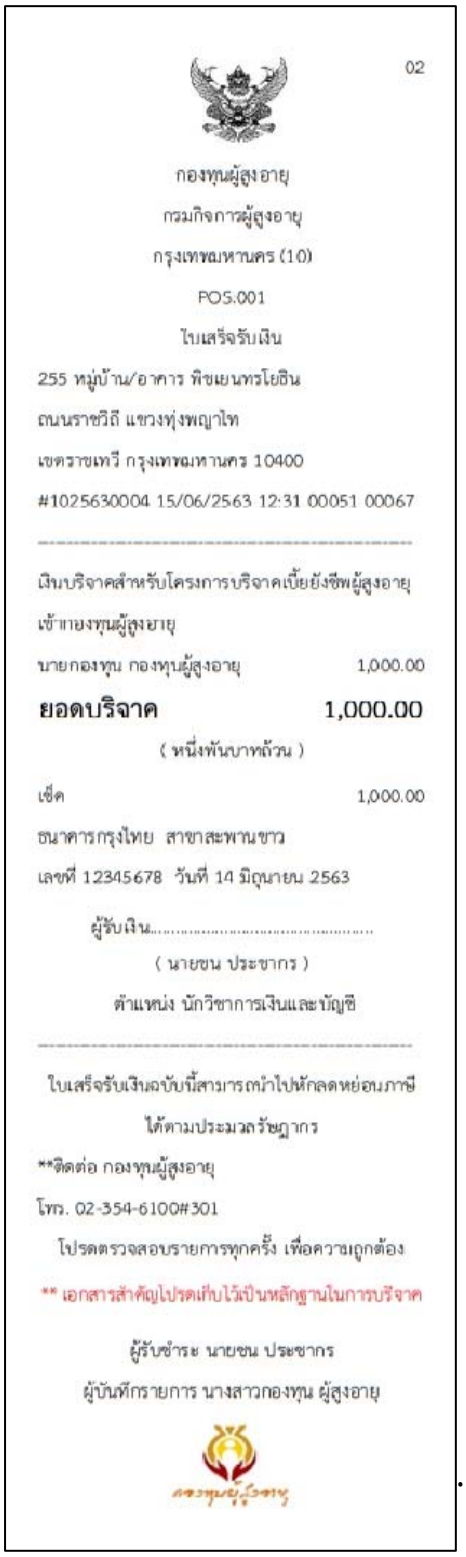
20. **ข้อความแสดงการยืนยันการบริจาค**

21. **ผู้รับชำระ** คือ ผู้รับเงิน

22. **ผู้บันทึกรายการ** คือ ผู้อนุมัติเปิดจุดรับชำระ

23. **โลโก้ของหน่วยงาน** คือ ตราสัญลักษณ์กองทุนผู้สูงอายุ

8. ใบเสร็จรับเงิน รับเงินเงินบริจาคสำหรับโครงการบริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเข้ากองทุนผู้สูงอายุ ด้วยเช็ค



02

กองทุนผู้สูงอายุ
กรมกิจการผู้สูงอายุ
กรุงเทพมหานคร (10)
POS:001
ใบเสร็จรับเงิน
255 หมู่บ้าน/อาคาร พิชยนทรโยธิน
ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400
#1025630004 15/06/2563 12:31 00051 00067

เงินบริจาคสำหรับโครงการบริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
เข้ากองทุนผู้สูงอายุ
นายกองทุน กองทุนผู้สูงอายุ 1,000.00
ยอดบริจาค **1,000.00**
(หนึ่งพันบาทถ้วน)
เช็ค 1,000.00
ธนาคารกรุงไทย สาขาสะพานขาว
เลขที่ 12345678 วันที่ 14 มิถุนายน 2563
ผู้รับเงิน.....
(นายชน ประชากร)
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้สามารถนำไปหักลดหย่อนภาษี
ได้ตามประมวลรัษฎากร
**ติดต่อ กองทุนผู้สูงอายุ
โทร. 02-354-6100#301
โปรดตรวจสอบรายการทุกครั้ง เพื่อความถูกต้อง
** เอกสารสำคัญโปรดเก็บไว้เป็นหลักฐานในการบริจาค
ผู้รับชำระ นายชน ประชากร
ผู้บันทึกรายการ นางสาวกองทุน ผู้สูงอายุ

1. 02 แสดงประเภทของใบเสร็จรับเงิน
2. **ตราครุฑ คือ** ดวงตราแผ่นดินซึ่งเป็นเครื่องหมายแสดงถึงงานราชการ
3. **ชื่อหน่วยงาน** คือ กองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ
4. **กรุงเทพมหานคร (10)** คือ รหัสจังหวัด
5. **POS:001** คือ รหัสจุดรับชำระเงินสามารถ เพิ่ม/แก้ไข ในระบบได้แสดงที่อยู่หน่วยงาน
6. **#1025630004** คือ เลขที่ใบเสร็จรับเงินที่ออกผ่านระบบ
   - **รหัส 2 ตัวแรก** หมายถึง รหัสจังหวัด
   - **รหัส 4 ตัวหลัง** หมายถึง ปีงบประมาณ
   - **รหัส 4 ตัวสุดท้าย** หมายถึง เลขที่ใบเสร็จรับเงิน
7. **15/06/2563** คือ วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน
8. **12.31 คือ** เวลาที่ออกใบเสร็จรับเงิน
9. **00051** คือ รหัสของเจ้าหน้าที่ที่บันทึกข้อมูลและรหัสเจ้าหน้าที่รับเงิน
10. **00067** คือ รหัสของผู้อนุมัติให้เปิดจุดรับชำระเงินและดูแลจุดรับชำระ
11. **เงินบริจาคสำหรับโครงการบริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเข้ากองทุนผู้สูงอายุ** คือ คำอธิบายประเภทการรับเงิน
12. **นายกองทุน กองทุนผู้สูงอายุ** คือ ชื่อของผู้บริจาค
13. **ยอดบริจาค** คือ คือยอดที่บริจาคทั้งตัวเลขและตัวอักษร
14. **แสดงช่องทางการการรับเงินเป็นเช็ค** แสดงธนาคารของเช็ค สาขาของเช็ค เลขที่เช็ค วันที่ลงในเช็ค
15. **ผู้รับเงิน** คือ แสดงชื่อและตำแหน่งผู้รับเงิน
16. **ข้อความยืนยัน** ใบเสร็จรับเงินสามารถนำไปหักลดหย่อนภาษีได้ตามประมวลรัษฎากร

. **รายละเอียดการติดต่อหน่วยงาน** คือ แสดงเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงาน

18. **ข้อความแสดงการยืนยันการบริจาค**
19. **ผู้รับชำระ** คือ ผู้รับเงิน
20. **ผู้บันทึกรายการ** คือ ผู้อนุมัติเปิดจุดรับชำระ
21. **โลโก้ของหน่วยงาน** คือ ตราสัญลักษณ์กองทุนผู้สูงอายุ

03

กองทุนผู้สูงอายุ

กรมกิจการผู้สูงอายุ

กรุงเทพมหานคร (10)

POS:001

ใบเสร็จรับเงิน

255 หมู่บ้าน/อาคาร พิชเยนทรโยธิน

ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท

เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

#1025630001 15/06/63 12:31 00051 00067

รับคืนเงินเหลือจ่ายจากโครงการ

เลขที่สัญญา กท0011/2563

ชื่อองค์กร ผู้สูงอายุไทย

โครงการสถานการณ์ผู้สูงอายุปี 2563

ยอดชำระ **1,000.00**

(หนึ่งพันบาทถ้วน)

เงินสด/เงินทอน 1,000.00 0.00

ผู้รับเงิน.....

(นายชน ประชากร)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

สอบถามยอดค้าง,ยืนยันยอด,วงเงิน,ข้อมูลใบแจ้งหนี้

**ติดต่อ กองทุนผู้สูงอายุ

โทร. 02-354-6100#301

โปรดตรวจสอบรายการทุกครั้ง เพื่อความถูกต้อง

** เอกสารสำคัญโปรดเก็บไว้เป็นหลักฐานในการชำระ

ผู้รับชำระ นายชน ประชากร

ผู้บันทึกรายการ นางสาวกองทุน ผู้สูงอายุ

กองทุนผู้สูงอายุ

9. ใบเสร็จรับเงินเหลือจ่ายจากโครงการ ด้วยเงินสด

1. **03** แสดงประเภทของใบเสร็จรับเงิน

2. **ตราครุฑ คือ** ดวงตราแผ่นดินซึ่งเป็นเครื่องหมายแสดงถึงงานราชการ

3. **ชื่อหน่วยงาน** คือ กองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ

4. **กรุงเทพมหานคร (10)** คือ รหัสจังหวัด

5. **POS:001** คือ รหัสจุดรับชำระเงินสามารถ เพิ่ม/แก้ไข ในระบบได้แสดงที่อยู่หน่วยงาน

6. **#1025630001** คือ เลขที่ใบเสร็จรับเงินที่ออกผ่านระบบ

   รหัส 2 ตัวแรก หมายถึง รหัสจังหวัด

   รหัส 4 ตัวหลัง หมายถึง ปีงบประมาณ

   รหัส 4 ตัวสุดท้าย หมายถึง เลขที่ใบเสร็จรับเงิน

7. **15/06/2563** คือ วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน

8. **12.31 คือ** เวลาที่ออกใบเสร็จรับเงิน

9. **00051** คือ รหัสของเจ้าหน้าที่ที่บันทึกข้อมูลและรหัสเจ้าหน้าที่รับเงิน

10. **00067** คือ รหัสของผู้อนุมัติให้เปิดจุดรับชำระเงินและดูแลจุดรับชำระ

11. **รับคืนเงินเหลือจ่ายจากโครงการ** คือ คำอธิบายประเภทการรับเงิน

12. **เลขที่สัญญาโครงการ** ที่ขอรับการสนับสนุน

13. **ชื่อ คือ** ชื่อองค์กรและชื่อโครงการที่คืนเงิน

14. **ยอดชำระ** คือ คือยอดที่โครงการคืนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

15. **แสดงช่องการรับเงิน** เป็นเงินสด / เงินทอน

16. **ผู้รับเงิน** คือ แสดงชื่อและตำแหน่งผู้รับเงิน

17. **รายละเอียดการติดต่อหน่วยงาน** คือ แสดงเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงาน

18. **ข้อความแสดงการยืนยันการชำระเงิน**

19. **ผู้รับชำระ** คือ ผู้รับเงิน

20. **ผู้บันทึกรายการ** คือ ผู้อนุมัติเปิดจุดรับชำระ

21. **โลโก้ของหน่วยงาน** คือ ตราสัญลักษณ์กองทุนผู้สูงอายุ

10. ใบเสร็จรับเงินเหลือจ่ายจากโครงการ ด้วยเงินรับโอน

03

กองทุนผู้สูงอายุ

กรมกิจการผู้สูงอายุ

กรุงเทพมหานคร (10)

POS:001

ใบเสร็จรับเงิน

255 หมู่บ้าน/อาคาร พิชเยนทรโยธิน

ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท

เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

#1025630002 15/06/63 12:31 00051 00067

รับคืนเงินเหลือจ่ายจากโครงการ

เลขที่สัญญา กพ001/2563

ชื่อองค์กร ผู้สูงอายุไทย

โครงการสถานการณ์ผู้สูงอายุปี 2563

วันที่รับโอน 29 พฤษภาคม 2563 0072/572302

ยอดชำระ **1,000.00**

(หนึ่งพันบาทถ้วน)

เงินรับโอน 1,000.00

ผู้รับเงิน.....

(นายชน ประชากร)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

สอบถามยอดค้าง,ยืนยันยอด,วงเงิน,ข้อมูลใบแจ้งหนี้

**ติดต่อ กองทุนผู้สูงอายุ

โทร. 02-354-6100#301

โปรดตรวจสอบรายการทุกครั้ง .เพื่อความถูกต้อง

** เอกสารสำคัญโปรดเก็บไว้เป็นหลักฐานในการชำระ

ผู้รับชำระ นายชน ประชากร

ผู้บันทึกรายการ นางสาวกองทุน ผู้สูงอายุ

1. 03 แสดงประเภทของใบเสร็จรับเงิน

2. **ตราครุฑ คือ** ดวงตราแผ่นดินซึ่งเป็นเครื่องหมายแสดงถึงงานราชการ

3. **ชื่อหน่วยงาน** คือ กองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ

4. **กรุงเทพมหานคร (10)** คือ รหัสจังหวัด

5. POS:001 คือ รหัสจุดรับชำระเงินสามารถ เพิ่ม/แก้ไข ในระบบได้แสดงที่อยู่หน่วยงาน

6. **#1025630002 คือ** เลขที่ใบเสร็จรับเงินที่ออกผ่านระบบ

   รหัส 2 ตัวแรก หมายถึง รหัสจังหวัด

   รหัส 4 ตัวหลัง หมายถึง ปีงบประมาณ

   รหัส 4 ตัวสุดท้าย หมายถึง เลขที่ใบเสร็จรับเงิน

7. **15/06/2563** คือ วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน

8. **12.31 คือ** เวลาที่ออกใบเสร็จรับเงิน

9. 00051 คือ รหัสของเจ้าหน้าที่ที่บันทึกข้อมูลและรหัสเจ้าหน้าที่รับเงิน

10. 00067 คือ รหัสของผู้อนุมัติให้เปิดจุดรับชำระเงินและดูแลจุดรับชำระ

11. **รับคืนเงินเหลือจ่ายจากโครงการ** คือ คำอธิบายประเภทการรับเงิน

12. **เลขที่สัญญาโครงการ** ที่ขอรับการสนับสนุน

13. **ชื่อ คือ** ชื่อองค์กรและชื่อโครงการที่คืนเงิน

14. **วันที่รับโอน คือ** วันที่มีการโอนเงินเข้าบัญชีกองทุนผู้สูงอายุ

15. **0072/572302 คือ** รหัสสาขาที่โอนเงิน / รหัสผู้ทำรายการโอนเงิน (มีไว้เพื่อตรวจสอบรายการรับเงินใน Statement)

16. **ยอดชำระ** คือ คือยอดที่โครงการคืนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

17. **แสดงช่องการรับเงิน** เป็นเงินรับโอน

18. **ผู้รับเงิน** คือ แสดงชื่อและตำแหน่งผู้รับเงิน

19. **รายละเอียดการติดต่อหน่วยงาน** คือ แสดงเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงาน

20. **ข้อความแสดงการยืนยันการชำระเงิน**

21. **ผู้รับชำระ** คือ ผู้รับเงิน

22. **ผู้บันทึกรายการ** คือ ผู้อนุมัติเปิดจุดรับชำระ

23. **โลโก้ของหน่วยงาน** คือ ตราสัญลักษณ์กองทุนผู้สูงอายุ

11. ใบเสร็จรับเงินเหลือจ่ายจากโครงการ ด้วยเช็ค

03

กองทุนผู้สูงอายุ

กรมกิจการผู้สูงอายุ

กรุงเทพมหานคร (10)

POS:001

ใบเสร็จรับเงิน

255 หมู่บ้าน/อาคาร พิชเยนทรโยธิน

ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท

เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

#1025630003 15/06/63 12:31 00051 00067

รับคืนเงินเหลือจ่ายจากโครงการ

เลขที่สัญญา กท001/2563

ชื่อองค์กร ผู้สูงอายุไทย

โครงการสถานการณ์ผู้สูงอายุปี 2563

ยอดชำระ **1,000.00**

(หนึ่งพันบาทถ้วน)

เช็ค 1,000.00

ธนาคารกรุงไทย สาขาสะพานขาว

เลขที่ 12345678 วันที่ 14 มิถุนายน 2563

ผู้รับเงิน.....

(นายชน ประชากร)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

สอบถามยอดค้าง,ยืนยันยอด,วงเงิน,ข้อมูลใบแจ้งหนี้

**ติดต่อ กองทุนผู้สูงอายุ

โทร. 02-354-6100#301

โปรดตรวจสอบรายการทุกครั้ง เพื่อความถูกต้อง

*** เอกสารสำคัญโปรดเก็บไว้เป็นหลักฐานในการชำระ

ผู้รับชำระ นายชน ประชากร

ผู้บันทึกรายการ นางสาวกองทุน ผู้สูงอายุ

กองทุนผู้สูงอายุ

1. **03** แสดงประเภทของใบเสร็จรับเงิน
2. **ตราครุฑ คือ** ดวงตราแผ่นดินซึ่งเป็นเครื่องหมายแสดงถึงงานราชการ
3. **ชื่อหน่วยงาน** คือ กองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ
4. **กรุงเทพมหานคร (10)** คือ รหัสจังหวัด
5. **POS:001** คือ รหัสจุดรับชำระเงินสามารถ เพิ่ม/แก้ไข ในระบบได้แสดงที่อยู่หน่วยงาน
6. **#1025630003** คือ เลขที่ใบเสร็จรับเงินที่ออกผ่านระบบ
   - **รหัส 2 ตัวแรก** หมายถึง รหัสจังหวัด
   - **รหัส 4 ตัวหลัง** หมายถึง ปีงบประมาณ
   - **รหัส 4 ตัวสุดท้าย** หมายถึง เลขที่ใบเสร็จรับเงิน
7. **15/06/2563** คือ วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน
8. **12.31 คือ** เวลาที่ออกใบเสร็จรับเงิน
9. **00051** คือ รหัสของเจ้าหน้าที่ที่บันทึกข้อมูลและรหัสเจ้าหน้าที่รับเงิน
10. **00067** คือ รหัสของผู้อนุมัติให้เปิดจุดรับชำระเงินและดูแลจุดรับชำระ
11. **รับคืนเงินเหลือจ่ายจากโครงการ** คือ คำอธิบายประเภทการรับเงิน
12. **เลขที่สัญญาโครงการ** ที่ขอรับการสนับสนุน
13. **ชื่อ คือ** ชื่อองค์กรและชื่อโครงการที่คืนเงิน
14. **ยอดชำระ** คือ คือยอดที่โครงการคืนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
15. **แสดงช่องทางการการรับเงินเป็นเช็ค** แสดงธนาคารของเช็ค สาขาของเช็ค เลขที่เช็ค วันที่ลงในเช็ค
16. **ผู้รับเงิน** คือ แสดงชื่อและตำแหน่งผู้รับเงิน
17. **รายละเอียดการติดต่อหน่วยงาน** คือ แสดงเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงาน
18. **ข้อความแสดงการยืนยันการชำระเงิน**
19. **ผู้รับชำระ** คือ ผู้รับเงิน
20. **ผู้บันทึกรายการ** คือ ผู้อนุมัติเปิดจุดรับชำระ
21. **โลโก้ของหน่วยงาน** คือ ตราสัญลักษณ์กองทุนผู้สูงอายุ

12. ใบเสร็จรับเงินจากลูกหนี้เงินยืม ด้วยเงินสด

03

กองทุนผู้สูงอายุ

กรมกิจการผู้สูงอายุ

กรุงเทพมหานคร (10)

POS:001

ใบเสร็จรับเงิน

255 หมู่บ้าน/อาคาร พิชเยนทร์โยริน

ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท

เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

#1025630004 15/06/63 12:31 00051 00067

รับคืนเงินจากลูกหนี้เงินยืม

นางกมลรัตน์ อัจฉริยะ

เลขที่สัญญายืม 1/2563

ยอดชำระ 30,000.00

(สามหมื่นบาทถ้วน)

เงินสด/เงินทอน 30,000.00 0.00

ผู้รับเงิน.....

(นายชน ประชากร)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

สอบถามยอดค้าง,ยืนยันยอด,วงเงิน,ข้อมูลใบแจ้งหนี้

**ติดต่อ กองทุนผู้สูงอายุ

โทร. 02-354-6100#301

โปรดตรวจสอบรายการทุกครั้ง เพื่อความถูกต้อง

** เอกสารสำคัญโปรดเก็บไว้เป็นหลักฐานในการชำระ

ผู้รับชำระ นายชน ประชากร

ผู้บันทึกรายการ นางสาวกองทุน ผู้สูงอายุ

กองทุนผู้สูงอายุ

1. **03** แสดงประเภทของใบเสร็จรับเงิน
2. **ตราครุฑ คือ** ดวงตราแผ่นดินซึ่งเป็นเครื่องหมายแสดงถึงงานราชการ
3. **ชื่อหน่วยงาน** คือ กองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ
4. **กรุงเทพมหานคร (10)** คือ รหัสจังหวัด
5. **POS:001** คือ รหัสจุดรับชำระเงินสามารถ เพิ่ม/แก้ไข ในระบบได้ แสดงที่อยู่หน่วยงาน
6. **#1025630004** คือ เลขที่ใบเสร็จรับเงินที่ออกผ่านระบบ
   - **รหัส 2 ตัวแรก** หมายถึง รหัสจังหวัด
   - **รหัส 4 ตัวหลัง** หมายถึง ปีงบประมาณ
   - **รหัส 4 ตัวสุดท้าย** หมายถึง เลขที่ใบเสร็จรับเงิน
7. **15/06/2563** คือ วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน
8. **12.31 คือ** เวลาที่ออกใบเสร็จรับเงิน
9. **00051** คือ รหัสของเจ้าหน้าที่ที่บันทึกข้อมูลและรหัสเจ้าหน้าที่รับเงิน
10. **00067** คือ รหัสของผู้อนุมัติให้เปิดจุดรับชำระเงินและดูแลจุดรับชำระ
11. **รับคืนเงินจากลูกหนี้เงินยืม** คือ คำอธิบายประเภทการรับเงิน
12. **ชื่อผู้ยืมเงินทดรองราชการ**
13. **เลขที่สัญญายืม** คือ เลขที่สัญญาที่ยืมเงิน
14. **ยอดชำระ** คือ คือยอดคืนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
15. **แสดงช่องการรับเงิน** เป็นเงินสด / เงินทอน
16. **ผู้รับเงิน** คือ แสดงชื่อและตำแหน่งผู้รับเงิน
17. **รายละเอียดการติดต่อหน่วยงาน** คือ แสดงเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงาน
18. **ข้อความแสดงการยืนยันการชำระเงิน**
19. **ผู้รับชำระ** คือ ผู้รับเงิน
20. **ผู้บันทึกรายการ** คือ ผู้อนุมัติเปิดจุดรับชำระ
21. **โลโก้ของหน่วยงาน** คือ ตราสัญลักษณ์กองทุนผู้สูงอายุ

13. ใบเสร็จรับเงินจากลูกหนี้เงินยืม ด้วยเงินรับโอน

03

กองทุนผู้สูงอายุ

กรมกิจการผู้สูงอายุ

กรุงเทพมหานคร (10)

POS:001

ใบเสร็จรับเงิน

255 หมู่บ้าน/อาคาร พิชเยนทรโยธิน

ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท

เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

#1025630005 15/06/63 12:31 00051 00067

รับคืนเงินจากลูกหนี้เงินยืม

นางกมลรัตน์ อัจกลับ

เลขที่สัญญายืม 1/2563

วันที่รับโอน 14 มิถุนายน 2563 0072/572302

ยอดชำระ **30,000.00**

(สามหมื่นบาทถ้วน)

เงินรับโอน 30,000.00

ผู้รับเงิน.....

(นายชน ประชากร)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

สอบถามยอดค้าง,ยืนยันยอด,วงเงิน,ข้อมูลใบแจ้งหนี้

**ติดต่อ กองทุนผู้สูงอายุ

โทร. 02-354-6100#301

โปรดตรวจสอบรายการทุกครั้ง เพื่อความถูกต้อง

** เอกสารสำคัญโปรดเก็บไว้เป็นหลักฐานในการชำระ

ผู้รับชำระ นายชน ประชากร

ผู้บันทึกรายการ นางสาวกองทุน ผู้สูงอายุ

กองทุนผู้สูงอายุ

1. **03** แสดงประเภทของใบเสร็จรับเงิน
2. **ตราครุฑ คือ** ดวงตราแผ่นดินซึ่งเป็นเครื่องหมายแสดงถึงงานราชการ
3. **ชื่อหน่วยงาน** คือ กองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ
4. **กรุงเทพมหานคร (10)** คือ รหัสจังหวัด
5. **POS:001** คือ รหัสจุดรับชำระเงินสามารถ เพิ่ม/แก้ไข ในระบบได้แสดงที่อยู่หน่วยงาน
6. **#1025630005** คือ เลขที่ใบเสร็จรับเงินที่ออกผ่านระบบ
   - **รหัส 2 ตัวแรก** หมายถึง รหัสจังหวัด
   - **รหัส 4 ตัวหลัง** หมายถึง ปีงบประมาณ
   - **รหัส 4 ตัวสุดท้าย** หมายถึง เลขที่ใบเสร็จรับเงิน
7. **15/06/2563** คือ วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน
8. **12.31** คือ เวลาที่ออกใบเสร็จรับเงิน
9. **00051** คือ รหัสของเจ้าหน้าที่ที่บันทึกข้อมูลและรหัสเจ้าหน้าที่รับเงิน
10. **00067** คือ รหัสของผู้อนุมัติให้เปิดจุดรับชำระเงินและดูแลจุดรับชำระ
11. **รับคืนเงินจากลูกหนี้เงินยืม** คือ คำอธิบายประเภทการรับเงิน
12. **ชื่อผู้ยืมเงินทดรองราชการ**
13. **เลขที่สัญญายืม คือ** เลขที่สัญญาที่ยืมเงิน
14. **วันที่รับโอน คือ** วันที่มีการโอนเงินเข้าบัญชีกองทุนผู้สูงอายุ
15. **0072/572302 คือ** รหัสสาขาที่โอนเงิน / รหัสผู้ทำรายการโอนเงิน (มีไว้เพื่อตรวจสอบรายการรับเงินใน Statement)
16. **ยอดชำระ** คือ คือยอดคืนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
17. **แสดงช่องการรับเงิน** เป็นเงินรับโอน
18. **ผู้รับเงิน** คือ แสดงชื่อและตำแหน่งผู้รับเงิน
19. **รายละเอียดการติดต่อหน่วยงาน** คือ แสดงเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงาน
20. **ข้อความแสดงการยืนยันการชำระเงิน**
21. **ผู้รับชำระ** คือ ผู้รับเงิน
22. **ผู้บันทึกรายการ** คือ ผู้อนุมัติเปิดจุดรับชำระ
23. **โลโก้ของหน่วยงาน** คือ ตราสัญลักษณ์กองทุนผู้สูงอายุ

14. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมความแพ่ง ด้วยเช็ค

03

กองทุนผู้สูงอายุ

กรมกิจการผู้สูงอายุ

กรุงเทพมหานคร (10)

POS:001

ใบเสร็จรับเงิน

255 หมู่บ้าน/อาคาร พิชเยนทรโยธิน

ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท

เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

#1025630006 15/06/63 12:31 00051 00067

รับคืนค่าธรรมเนียมความแพ่ง

สำนักงานอัยการสูงสุด

หมายเลขคดีดำที่ ม.3608/2559

หมายเลขคดีแดงที่ ม.3608/2560

ยอดชำระ 1,000.00

(หนึ่งพันบาทถ้วน)

เช็ค 1,000.00

ธนาคารกรุงไทย สาขาสะพานขาว

เลขที่ 12345678 วันที่ 14 มิถุนายน 2563

ผู้รับเงิน.....

(นายชน ประชากร)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

สอบถามยอดค้าง,ยืนยันยอด,วงเงิน,ข้อมูลใบแจ้งหนี้

**ติดต่อ กองทุนผู้สูงอายุ

โทร. 02-354-6100#301

โปรดตรวจสอบรายการทุกครั้ง เพื่อความถูกต้อง

** เอกสารสำคัญโปรดเก็บไว้เป็นหลักฐานในการชำระ

ผู้รับชำระ นายชน ประชากร

ผู้บันทึกรายการ นางสาวกองทุน ผู้สูงอายุ

1. **03** แสดงประเภทของใบเสร็จรับเงิน

2. **ตราครุฑ คือ** ดวงตราแผ่นดินซึ่งเป็นเครื่องหมายแสดงถึงงานราชการ

3. **ชื่อหน่วยงาน** คือ กองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ

4. **กรุงเทพมหานคร (10)** คือ รหัสจังหวัด

5. **POS:001** คือ รหัสจุดรับชำระเงินสามารถ เพิ่ม/แก้ไข ในระบบได้แสดงที่อยู่หน่วยงาน

6. **#1025630006** คือ เลขที่ใบเสร็จรับเงินที่ออกผ่านระบบ

   รหัส 2 ตัวแรก หมายถึง รหัสจังหวัด

   รหัส 4 ตัวหลัง หมายถึง ปีงบประมาณ

   รหัส 4 ตัวสุดท้าย หมายถึง เลขที่ใบเสร็จรับเงิน

7. **15/06/2563** คือ วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน

8. **12.31 คือ** เวลาที่ออกใบเสร็จรับเงิน

9. **00051** คือ รหัสของเจ้าหน้าที่ที่บันทึกข้อมูลและรหัสเจ้าหน้าที่รับเงิน

10. **00067** คือ รหัสของผู้อนุมัติให้เปิดจุดรับชำระเงินและดูแลจุดรับชำระ

11. **รับคืนค่าธรรมเนียมความแพ่ง** คือ คำอธิบายประเภทการรับเงิน

12. **ชื่อหน่วยงานที่คืนเงิน**

13. **คำอธิบายเพิ่มเติม** (เพื่อใช้ในการตรวจสอบข้อมูล)

14. **ยอดชำระ** คือ คือยอดคืนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

15. **แสดงช่องทางการการรับเงินเป็นเช็ค** แสดงธนาคารของเช็ค สาขาของเช็ค เลขที่เช็ค วันที่ลงในเช็ค

16. **ผู้รับเงิน** คือ แสดงชื่อและตำแหน่งผู้รับเงิน

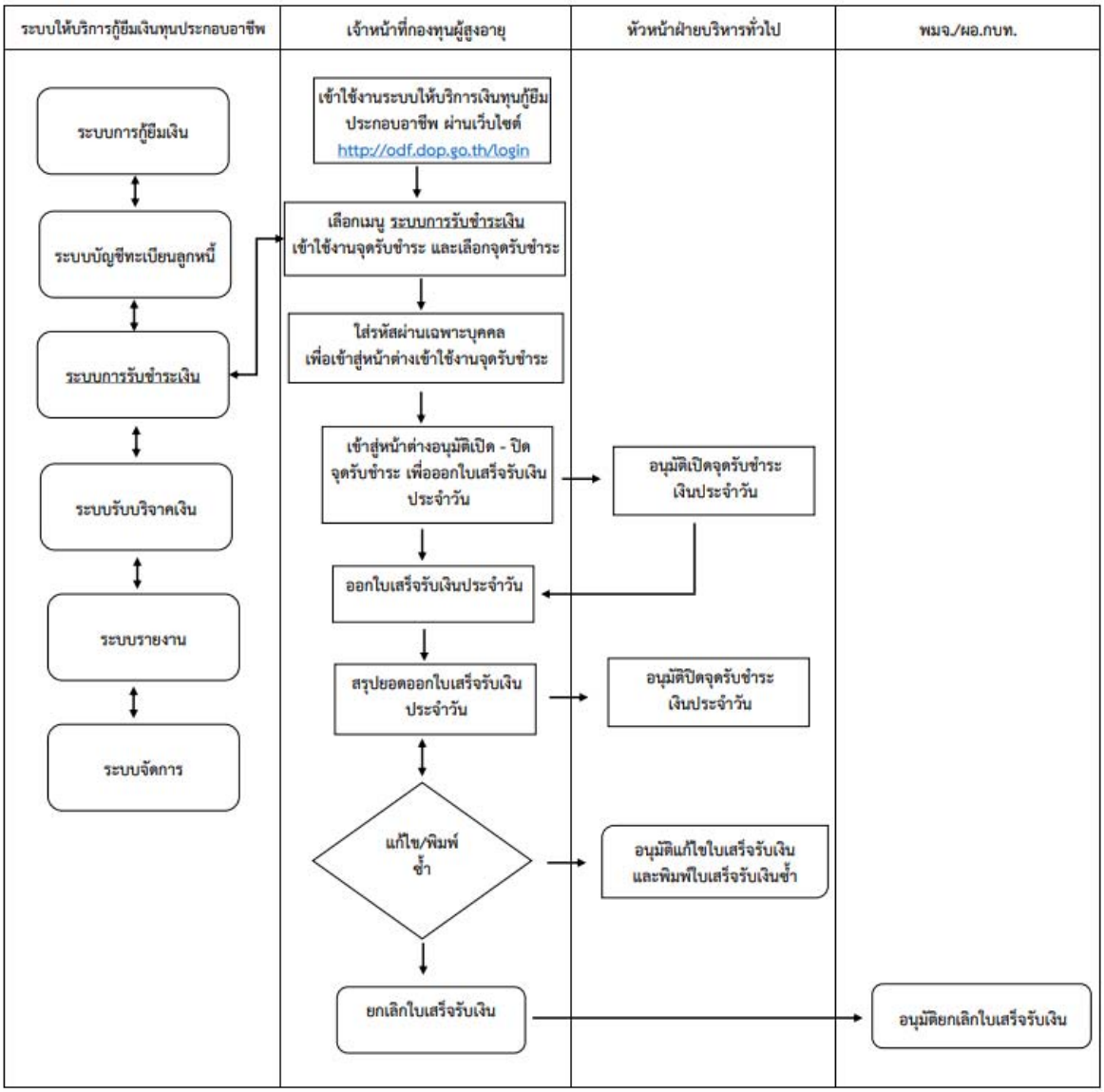
17. **รายละเอียดการติดต่อหน่วยงาน** คือ แสดงเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงาน

18. **ข้อความแสดงการยืนยันการชำระเงิน**

19. **ผู้รับชำระ** คือ ผู้รับเงิน

20. **ผู้บันทึกรายการ** คือ ผู้อนุมัติเปิดจุดรับชำระ

กระบวนการอนุมัติเปิด - ปิด จุดรับชำระเงิน ในระบบให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพของกองทุนผู้สูงอายุ



แนวทางการดำเนินงานการออกใบเสร็จรับเงินบริจาคเพื่อการยังชีพแก่ผู้สูงอายุ

(1) กรมบัญชีกลางโอนเงินบริจาคประจำเดือนให้กับสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แต่ละจังหวัดให้ทุกวันที่ 10 ของเดือน หากวันที่ 10 ตรงกับวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันเสาร์ – อาทิตย์ จะเลื่อนโอนก่อน 1 วันให้ตรงกับวันทำการ ยกตัวอย่างเช่น หากวันที่ 10 ตรงกับวันเสาร์ กรมบัญชีกลางจะโอนเงินให้วันศุกร์ที่ 9

โดยสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด บันทึกบัญชี ณ วันที่รับเงิน ดังนี้

เดบิต เงินฝากธนาคาร – ออมทรัพย์ xxx

เครดิต เงินรับโอนรอตรวจสอบ xxx

(2) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประเภทสวัสดิการสังคม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ส่งข้อมูลผู้บริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เป็นไฟล์ข้อมูล (Excel) ผ่าน E-mail ไม่เกินวันที่ 20 ของทุกเดือน โดยส่วนกลางจะนำส่งให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบข้อมูลกับยอดเงินที่จัดส่งจากกรมบัญชีกลาง ว่าข้อมูลดังกล่าวครบถ้วน ตรงกันหรือไม่

(3) อบต. เทศบาล และเมืองพัทยา ส่งข้อมูลผู้บริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ให้กับสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ภายในวันที่ 15 ของทุกเดือน (หากไม่ได้รับต้องประสานโดยการทำหนังสือไปยังหน่วยงานอบต. เทศบาล และเมืองพัทยา) เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบข้อมูลกับยอดเงินที่จัดส่งจากกรมบัญชีกลางว่าข้อมูลดังกล่าวครบถ้วน ตรงกันหรือไม่

(4) ถ้าข้อมูลทั้ง (3) ส่วนตรงกัน ดังนี้

(1) ยอดเงินที่กรมบัญชีกลางโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร

(2) ไฟล์ข้อมูล (Excel) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประเภทสวัสดิการสังคมเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

(3) ไฟล์ข้อมูลหรือหนังสือที่ได้รับจาก อบต. เทศบาล และเมืองพัทยา

หากข้อมูลดังกล่าวถูกต้องครบถ้วน สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสามารถออกใบเสร็จรับเงินส่งให้ผู้บริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อไป

โดยบันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต เงินรับโอนรอตรวจสอบ xxx

เครดิต รายได้บริจาค xxx

หากข้อมูลดังกล่าวไม่ถูกต้องตรงกัน สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด จะต้องสอบถามไปยัง อบต. เทศบาล และเมืองพัทยา เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงดังกล่าวต่อไป

โดยบันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต เงินรับโอนรอตรวจสอบ xxx

เครดิต รายได้บริจาค xxx

หากข้อมูลดังกล่าวไม่ถูกต้องตรงกัน สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด จะต้องสอบถามไปยัง อบต. เทศบาล และเมืองพัทยา เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงดังกล่าวต่อไป

<u>หมายเหตุ</u>

ใบเสร็จรับเงินบริจาคจะต้องออกภายในเดือนนั้นๆ ที่ได้รับเงิน

แนวทางการดำเนินงานการออกใบเสร็จรับเงินบริจาคเพื่อการยังชีพแก่ผู้สูงอายุ

(1) กรมบัญชีกลางโอนเงินบริจาคประจำเดือนให้กับสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดแต่ละจังหวัดให้ทุกวันที่ 10 ของเดือน หากวันที่ 10 ตรงกับวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันเสาร์ – อาทิตย์ จะเลื่อนโอนก่อน 1 วันให้ตรงกับวันทำการ ยกตัวอย่างเช่น หากวันที่ 10 ตรงกับวันเสาร์ กรมบัญชีกลางจะโอนเงินให้วันศุกร์ที่ 9

โดยสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด บันทึกบัญชี ณ วันที่รับเงิน ดังนี้

เดบิต เงินฝากธนาคาร – ออมทรัพย์ xxx

เครดิต เงินรับโอนรอตรวจสอบ xxx

(2) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประเภทสวัสดิการสังคม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ส่งข้อมูลผู้บริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เป็นไฟล์ข้อมูล (Excel) ผ่าน E-mail ไม่เกินวันที่ 20 ของทุกเดือน โดยส่วนกลางจะนำส่งให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบข้อมูลกับยอดเงินที่จัดส่งจากกรมบัญชีกลาง ว่าข้อมูลดังกล่าวครบถ้วน ตรงกันหรือไม่

(3) อบต. เทศบาล และเมืองพัทยา ส่งข้อมูลผู้บริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ให้กับสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ภายในวันที่ 15 ของทุกเดือน (หากไม่ได้รับต้องประสานโดยการทำหนังสือไปยังหน่วยงานอบต. เทศบาล และเมืองพัทยา) เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบข้อมูลกับยอดเงินที่จัดส่งจากกรมบัญชีกลางว่าข้อมูลดังกล่าวครบถ้วน ตรงกันหรือไม่

(4) ถ้าข้อมูลทั้ง (3) ส่วนตรงกัน ดังนี้

(1) ยอดเงินที่กรมบัญชีกลางโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร

(2) ไฟล์ข้อมูล (Excel) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประเภทสวัสดิการสังคมเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

(3) ไฟล์ข้อมูลหรือหนังสือที่ได้รับจาก อบต. เทศบาล และเมืองพัทยา

หากข้อมูลดังกล่าวถูกต้องครบถ้วน สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสามารถออกใบเสร็จรับเงินส่งให้ผู้บริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อไป

โดยบันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต เงินรับโอนรอตรวจสอบ xxx

เครดิต รายได้บริจาค xxx

หากข้อมูลดังกล่าวไม่ถูกต้องตรงกัน สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด จะต้องสอบถามไปยัง อบต. เทศบาล และเมืองพัทยา เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงดังกล่าวต่อไป

โดยบันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต เงินรับโอนรอตรวจสอบ xxx

เครดิต รายได้บริจาค xxx

หากข้อมูลดังกล่าวไม่ถูกต้องตรงกัน สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด จะต้องสอบถามไปยัง อบต. เทศบาล และเมืองพัทยา เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงดังกล่าวต่อไป

<u>หมายเหตุ</u>

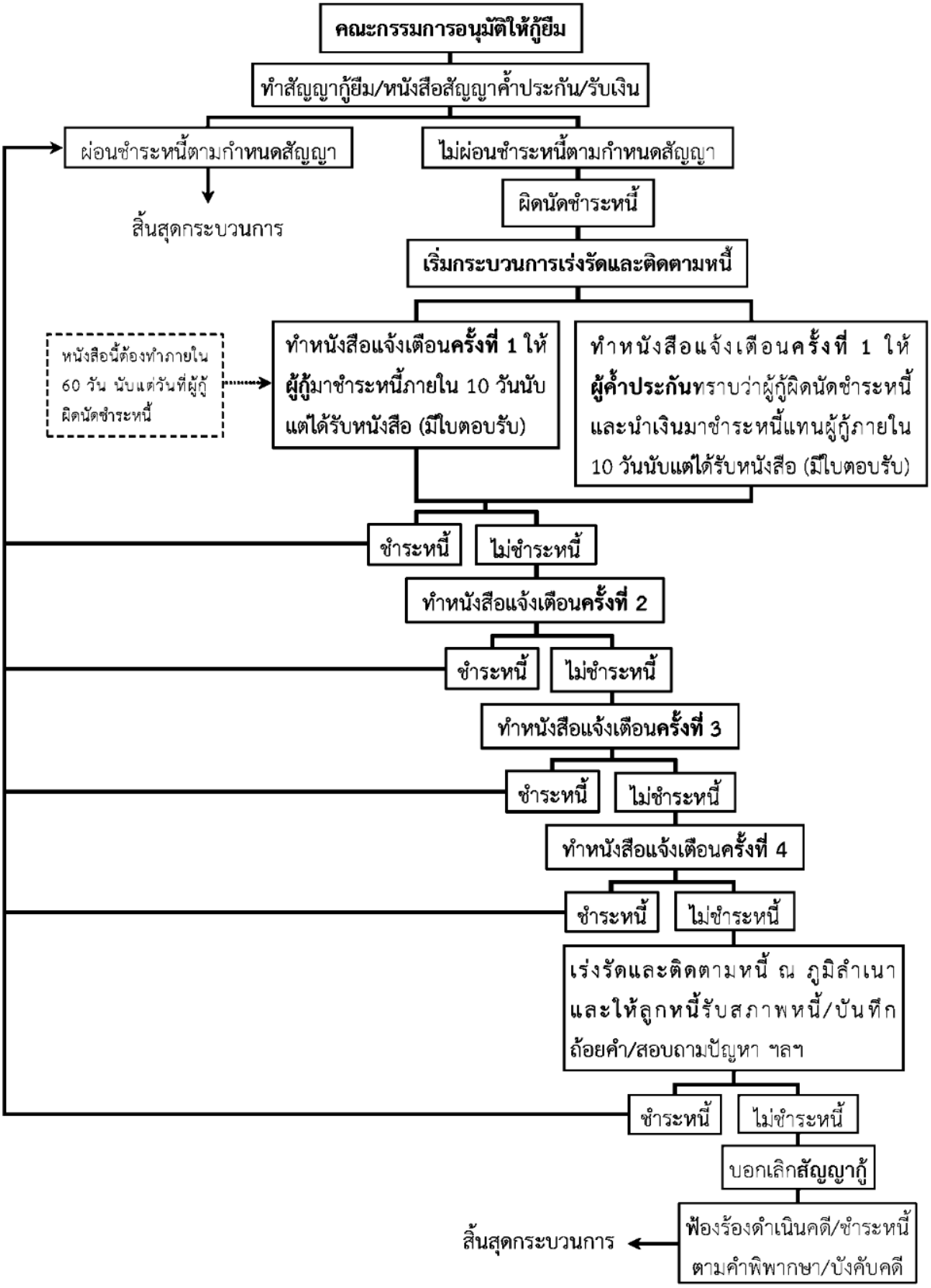
ใบเสร็จรับเงินบริจาคจะต้องออกภายในเดือนนั้นๆ ที่ได้รับเงิน

กระบวนการเร่งรัดและติดตามหนี้
และ
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แผนภาพกระบวนการเร่งรัดติดตามหนี้	1
การนับระยะเวลา	2
การนับอายุบุคคล	3
การนับระยะเวลาผิดนัดชำระหนี้	5
อายุความ	6
แผนภาพการติดตามทวงถามหนี้ค้างชำระกองทุนผู้สูงอายุ	13
การเร่งรัดติดและตามหนี้ (กรณีปกติ)	14
การเร่งรัดและติดตามหนี้ (กรณีผู้ยืมเสียชีวิต)	15
การฟ้องคดี	18
ตัวอย่าง สัญญา หนังสือ และเอกสารอื่นๆ	20
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการติดตามทวงถามหนี้การกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพของกองทุนผู้สูงอายุ	53

กระบวนการเร่งรัดและติดตามหนี้



<u>หมายเหตุ</u> การทำหนังสือรับสภาพหนี้ สามารถทำได้ทุกขั้นตอนของกระบวนการเร่งรัดฯ *<u>เว้นแต่บอกเลิกสัญญาแล้ว</u>*

การนับระยะเวลา

การนับระยะเวลาของหน่วยเวลาที่นับเป็นวัน สัปดาห์ เดือน หรือปี แบ่งเป็น 2 กรณีคือ การนับระยะเวลาเริ่มต้น และการนับระยะเวลาสิ้นสุด

1. การนับระยะเวลาเริ่มต้น

หลักกฎหมาย ถ้าระยะเวลามีหน่วยการนับเป็นวัน สัปดาห์ เดือน หรือปี ห้ามมิให้นับวันแรกรวมเข้าด้วย

ตัวอย่าง นายเอกเช่ารถนายโทมีกำหนด 1 วัน ทำสัญญาเช่าวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2557 ระยะเวลาสัญญาเช่าเริ่มนับวันรุ่งขึ้นคือ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2557 จะไม่นับวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2557 เป็นวันแรกของระยะเวลาสัญญาเช่า

2. การนับระยะเวลาสิ้นสุด

แบ่งเป็น 2 กรณีคือ วันเริ่มต้นนับระยะเวลา**ไม่ตรง**กับวันต้นสัปดาห์ วันต้นเดือน หรือวันต้นปี และวันเริ่มต้นนับระยะเวลา**ตรง**กับวันต้นสัปดาห์ วันต้นเดือน หรือวันต้นปี

วันต้นของสัปดาห์คือ วันอาทิตย์	วันสุดท้ายของสัปดาห์คือ วันเสาร์
วันต้นเดือนคือ วันที่ 1 ของเดือน	วันสุดท้ายของเดือน คือ - วันที่ 28 หรือ 29 (เดือนกุมภาพันธ์) - วันที่ 30 (สำหรับเดือนที่ลงท้ายด้วย “ยน”) - วันที่ 31 (สำหรับเดือนที่ลงท้ายด้วย “คม”)
วันต้นปีคือ วันที่ 1 มกราคม ของปี	วันสุดท้ายของปีคือ วันที่ 31 ธันวาคม ของปี

กองทุนผู้สูงอายุไม่มีการนับระยะเวลาสิ้นสุดเป็นสัปดาห์ ในที่นี้จึงจะอธิบายเฉพาะการนับระยะเวลาสิ้นสุดเป็นเดือนและปีเท่านั้น

2.1 การนับระยะเวลาสิ้นสุด กรณีวันเริ่มต้นนับระยะเวลาไม่ตรงกับวันต้นเดือน หรือวันต้นปี

หลักกฎหมาย ถ้าวันเริ่มต้นนับระยะเวลาไม่ตรงกับวันต้นเดือน หรือวันต้นปี ระยะเวลาย่อมสิ้นสุดลงในวันก่อนหน้าจะถึงวันสุดท้ายของเดือนหรือปี อันเป็นวันตรงกับวันเริ่มต้นนับระยะเวลานั้น

ตัวอย่างการนับระยะเวลาสิ้นสุดเป็นเดือน เช่น นายเอกเช่ารถนายโทมีกำหนด 1 เดือน ทำสัญญาเช่าวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2557 ระยะเวลาสัญญาเช่าเริ่มนับวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2557 สัญญาเช่ารถนายเอกจะครบกำหนด 1 เดือน ในวันใด

ตอบ ประการแรกให้พิจารณาวันเริ่มต้นของสัญญาเช่ารถ ว่าเริ่มต้นนับในวันต้นเดือนหรือไม่ เห็นได้ว่ากรณีดังกล่าวระยะเวลาการเช่าไม่ได้เริ่มต้นนับในวันต้นเดือน แต่เริ่มต้นนับวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2557 (วันต้นเดือนคือ 1 ก.พ.) สัญญาเช่าจึงครบกำหนด 1 เดือน ในวันที่วันที่ 14 มีนาคม 2557 ซึ่งเป็นวันก่อนหน้าจะถึงวันครบรอบวันเริ่มต้นของการเช่า (ครบรอบวันที่ 15 มี.ค.)

ตัวอย่างการนับระยะเวลาสิ้นสุดเป็นปี เช่น นายเอกเช่ารถนายโทมีกำหนด 1 ปี ทำสัญญาเช่าวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2557 ระยะเวลาสัญญาเช่าเริ่มนับวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2557 สัญญาเช่ารถนายเอกจะครบกำหนด 1 ปี ในวันใด

ตอบ ประการแรกให้พิจารณาวันเริ่มต้นของสัญญาเช่ารถ ว่าเริ่มต้นนับในวันต้นปีหรือไม่ เห็นได้ว่ากรณีดังกล่าวระยะเวลาการเช่าไม่ได้เริ่มต้นนับในวันต้นปี แต่เริ่มต้นนับวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2557 (วันต้นปีคือ 1 ม.ค.) สัญญาเช่าจึงครบกำหนด 1 ปี ในวันที่วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2558 ซึ่งเป็นวันก่อนหน้าจะถึงวันครบรอบวันเริ่มต้นของการเช่า (ครบรอบวันที่ 15 ก.พ.)

การจำการนับวันสิ้นสุดระยะเวลาที่ไม่ได้เริ่มต้นนับในวันต้นเดือน หรือต้นปี มีหลักการจำง่าย ๆ คือ **"วันชนวัน"** เช่น ตามตัวอย่างทำสัญญาเช่าวันที่ **14** ก.พ. 57 ครบ 1 เดือน วันที่ **14** มี.ค. 57 ครบ 1 ปี วันที่ **14** ก.พ. 58

2.2 การนับระยะเวลาสิ้นสุด กรณีวันเริ่มต้นนับระยะเวลาตรงกับวันต้นเดือน หรือวันต้นปี

หลักกฎหมาย ถ้าวันเริ่มต้นนับระยะเวลาตรงกับวันต้นเดือน หรือวันต้นปี ระยะเวลาย่อมสิ้นสุดลงในวันสิ้นเดือนของเดือนนั้น ๆ หรือวันสิ้นปีของปีนั้น ๆ

ตัวอย่างการนับระยะเวลาสิ้นสุดเป็นเดือน เช่น นายเอกเช่ารถนายโทมีกำหนด 1 เดือน ทำสัญญาเช่าวันที่ 31 มกราคม 2557 ระยะเวลาสัญญาเช่าเริ่มนับวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2557 สัญญาเช่ารถนายเอกจะครบกำหนด 1 เดือน ในวันใด

ตอบ ประการแรกให้พิจารณาวันเริ่มต้นของสัญญาเช่ารถ ว่าเริ่มต้นนับในวันต้นเดือนหรือไม่ เมื่อระยะเวลาการเช่ากรณีดังกล่าวเริ่มต้นนับในวันต้นเดือนคือ 1 กุมภาพันธ์ 2557 ดังนั้น สัญญาเช่าจึงครบกำหนด 1 เดือน ในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2557 ซึ่งเป็นวันสิ้นเดือน (เดือน ก.พ. ปี 2557 มี 28 วัน)

ตัวอย่างการนับระยะเวลาสิ้นสุดเป็นปี เช่น นายเอกเช่ารถนายโทมีกำหนด 1 ปี ทำสัญญาเช่าวันที่ 31 ธันวาคม 2557 ระยะเวลาสัญญาเช่าเริ่มนับวันที่ 1 มกราคม 2557 สัญญาเช่ารถนายเอกจะครบกำหนด 1 ปี ในวันใด

ตอบ ประการแรกให้พิจารณาวันเริ่มต้นของสัญญาเช่ารถ ว่าเริ่มต้นนับในวันต้นปีหรือไม่ เมื่อระยะเวลาการเช่ากรณีดังกล่าวเริ่มต้นนับในวันต้นปีคือ วันที่ 1 มกราคม 2557 ดังนั้น สัญญาเช่าจึงครบกำหนด 1 ปี ในวันที่วันที่ 31 ธันวาคม 2557 ซึ่งเป็นวันสิ้นปี

การนับอายุบุคคล

กฎหมายบัญญัติวิธีการเริ่มต้นนับอายุบุคคลไว้เป็นกรณีพิเศษคือ ให้เริ่มต้นนับในวันเกิด (เกิดวันไหนเริ่มนับวันนั้น) ดังนั้น การเริ่มต้นนับอายุบุคคลจึงไม่เริ่มนับในวันรุ่งขึ้นเหมือนการเริ่มต้นนับระยะเวลาทั่วไป

การเริ่มต้นนับอายุบุคคล

หลักกฎหมาย การนับอายุบุคคลให้เริ่มนับตั้งแต่วันเกิด (เกิดวันไหนเริ่มนับในวันนั้น)

ตัวอย่าง นายสูงวัยเกิดวันที่ 2 มกราคม 2500 เวลา 23 นาฬิกา 59 นาที ต้องเริ่มต้นนับอายุนายสูงวัยในวันที่ 2 มกราคม 2500 (เริ่มนับในวันที่เกิด) และนายสูงวัยมีอายุครบ 1 วัน ในวันที่ 2 มกราคม 2500

การสิ้นสุดการนับอายุบุคคล/วันครบกำหนดอายุบุคคล

แม้ถึงว่ากฎหมายจะบัญญัติวิธีการเริ่มต้นนับอายุบุคคลไว้เป็นกรณีพิเศษ แต่กฎหมายก็มิได้บัญญัติการสิ้นสุดการนับอายุบุคคลไว้ว่า เมื่อเริ่มต้นนับอายุบุคคลแล้วจะให้การนับนั้นสิ้นสุดลงเมื่อไหร่ อย่างไรจึงต้องนำหลักทั่วไปของการนับระยะเวลาสิ้นสุดมาใช้กับการนับเวลาสิ้นสุดการนับอายุของบุคคลด้วย แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

1. การสิ้นสุดการนับอายุบุคคล กรณีวันเริ่มต้นนับอายุไม่ตรงกับวันต้นปี (ใช้หลักการเดียวกันกับการนับระยะเวลาสิ้นสุด ข้อ 2.1)

ตัวอย่าง เช่น นายสูงวัยเกิดวันที่ 2 มกราคม 2500 เวลา 23 นาฬิกา 59 นาที ต้องเริ่มต้นนับอายุนายสูงวัยในวันที่ 2 มกราคม 2500 (เริ่มนับในวันที่เกิด) นายสูงวัยมีอายุครบ 1 วัน ในวันที่ 2 มกราคม 2500 กรณีนี้นายสูงวัยจะมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ ในวันใด

ตอบ ประการแรกให้พิจารณาวันเริ่มต้นนับอายุของนายสูงวัยว่า เริ่มต้นนับในวันต้นปีหรือไม่ เห็นได้ว่า การเริ่มต้นนับอายุของนายสูงวัยไม่ได้เริ่มต้นนับในวันต้นปี แต่เริ่มนับวันที่ 2 มกราคม 2500 (วันต้นปีคือ 1 ม.ค.) ดังนั้น นายสูงวัยจึงมีอายุครบ 60 ปีบริบรูณ์ ในวันที่ 1 มกราคม 2560 ซึ่งเป็นวันก่อนหน้าจะถึงวันเกิด (เกิดวันที่ 2 ม.ค.)

และนายสูงวัยจะมีอายุ***เกิน 60 ปีบริบูรณ์***ในวันที่ 2 มกราคม 2560 ซึ่งถือว่าเป็นผู้สูงอายุตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุฯ

2.2 การสิ้นสุดการนับอายุบุคคล กรณีวันเริ่มต้นนับอายุตรงกับวันต้นปี (ใช้หลักการเดียวกันกับการนับระยะเวลาสิ้นสุด ข้อ 2.2)

ตัวอย่าง เช่น นายสูงวัยเกิดวันที่ 1 มกราคม 2500 เวลา 23 นาฬิกา 59 นาที ต้องเริ่มต้นนับอายุนายสูงวัยในวันที่ 1 มกราคม 2500 (เริ่มนับในวันที่เกิด) นายสูงวัยมีอายุครบ 1 วัน ในวันที่ 1 มกราคม 2500 นายสูงวัยจะมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ ในวันใด

ตอบ ประการแรกให้พิจารณาวันเริ่มต้นนับอายุของนายสูงวัย ว่าเริ่มต้นนับในวันต้นปีหรือไม่ เห็นได้ว่า การเริ่มต้นนับอายุของนายสูงวัยเริ่มต้นนับในวันต้นปี คือ วันที่ 1 มกราคม 2500 ดังนั้น นายสูงวัยจึงมีอายุครบ 60 ปีบริบรูณ์ ในวันที่ 31 ธันวาคม 2559 ซึ่งเป็นวันสิ้นปี

และนายสูงวัยจะมีอายุ***เกิน 60 ปีบริบูรณ์***ในวันที่ 1 มกราคม 2560 ซึ่งถือว่าเป็นผู้สูงอายุตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุฯ

การจำ **“วันชนวันนั่นแหละเกินบริบูรณ์”** เช่น ตามตัวอย่างแรก นายสูงวัยเกิดวันที่ **2** ม.ค. 2500 มีอายุเกิน 60 ปีบริบริบูรณ์ วันที่ **2** ม.ค. 2560

3. การนับอายุบุคคลกรณีไม่รู้วันเกิด แต่รู้เดือนเกิด ปีเกิด และกรณีไม่รู้วันเกิด เดือนเกิด แต่รู้ปีเกิด

หลักกฎหมาย ถ้าไม่รู้วันเกิด แต่รู้เดือนเกิดและปีเกิดให้นับวันที่ 1 ของเดือนนั้นเป็นวันเกิด ถ้าไม่รู้วันและเดือนเกิด แต่รู้ปีเกิด ให้นับวันที่ 1 มกราคม ของปีนั้นเป็นวันและเดือนเกิด

ส่วนการนับวันสิ้นสุดให้ใช้หลักการเดียวกันกับการนับอายุบุคคลในข้อที่ 2.1 และ 2.2 โดยถ้าเป็นกรณีไม่รู้วันเกิดแต่รู้เดือนเกิดและปีเกิดให้ใช้ข้อ 2.1 ถ้าเป็นกรณีไม่รู้วันเกิดและเดือนเกิด แต่รู้ปีเกิดให้ใช้ข้อ 2.2

ตัวอย่างกรณีไม่รู้วันเกิด แต่รู้เดือนเกิดและปีเกิด เช่น นายสูงวัยเกิดเดือนเมษายน 2500 แต่ไม่รู้วันเกิด กรณีนี้ถือว่านายสูงวัยเกิดวันที่ 1 เมษายน 2500 (นับวันที่ 1 ของเดือนเป็นวันเกิด) นายสูงวัยมีอายุครบ 1 วัน ในวันที่ 1 เมษายน 2500 นายสูงวัยจะมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ ในวันใด

ตอบ กรณีนี้ให้นำข้อ 2.1 การสิ้นสุดการนับอายุบุคคลมาใช้บังคับ เห็นได้ว่า เมื่อนายสูงวัยเกิดวันที่วันที่ 1 เมษายน 2500 นายสูงวัยจะมีอายุครบ 60 ปีบริบรูณ์ ในวันที่ 31 มีนาคม 2560 ซึ่งเป็นวันก่อนจะถึงวันเกิด และจะมีอายุ***เกิน 60 ปีบริบูรณ์*** ในวันที่ 1 เมษายน 2560 ซึ่งถือว่าเป็นผู้สูงอายุตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุฯ

ตัวอย่างกรณีไม่รู้วันเกิดและเดือนเกิด แต่รู้ปีเกิด เช่น นายสูงวัยเกิด พ.ศ. 2500 แต่ไม่รู้วันเกิดและเดือนเกิด กรณีนี้ถือว่านายสูงวัยเกิดวันที่ 1 มกราคม 2500 (นับวันที่ 1 มกราคมเป็นวันเกิด) นายสูงวัยมีอายุครบ 1 วัน ในวันที่ 1 มกราคม 2500 นายสูงวัยจะมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ ในวันใด

ตอบ กรณีนี้ให้นำหลักการสิ้นสุดการนับอายุบุคคล ในข้อ 2.2 มาใช้บังคับ เห็นได้ว่า เมื่อนายสูงวัยเกิดวันที่วันที่ 1 มกราคม 2500 นายสูงวัยจะมีอายุครบ 60 ปีบริบรูณ์ ในวันที่ 31 ธันวาคม 2559 ซึ่งเป็นวันสิ้นปีและจะมีอายุ***เกิน 60 ปีบริบูรณ์*** ในวันที่ 1 มกราคม 2560 และถือว่าเป็นผู้สูงอายุตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุฯ

การผิดนัดชำระหนี้

เมื่อผู้กู้ยืมตกลงตามสัญญากู้ยืมว่าจะชำระหนี้ให้กองทุนผู้สูงอายุเป็นงวด งวดละเดือนจนกว่าจะครบถ้วน ซึ่งตามสัญญากำหนดให้ชำระหนี้ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน หากต่อมาไม่ว่างวดใด ๆ ผู้กู้ยืมไม่ชำระหนี้ตามกำหนดเวลาในสัญญาจะถือว่าผู้กู้ยืมตกเป็นผู้ “ผิดนัดชำระหนี้” ผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันจะเข้าสู่กระบวนการเร่งรัดและติดตามหนี้ตามขั้นตอนของกองทุนผู้สูงอายุทันที

การนับระยะเวลาผิดนัดชำระหนี้

การนับระยะเวลาผิดนัดชำระหนี้ ให้เริ่มนับเมื่อครบกำหนดวันที่ผู้กู้ยืมจะต้องนำเงินมาชำระหนี้ตามสัญญาแต่ไม่ชำระ เช่น นายสูงวัยต้องนำเงินมาชำระหนี้ภายในวันที่ 5 พฤศจิกายน 2557 แต่ปรากฏว่าเมื่อถึงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2557 นายสูงวัยมิได้นำเงินมาชำระหนี้ นายสูงวัยย่อมตกเป็นผู้ผิดนัดชำระหนี้ตั้งแต่วันที่ 5 พฤศจิกายน 2557 เป็นต้นไป

ตัวอย่าง นายสูงวัยกู้ยืมเงินจากกองทุนผู้สูงอายุไปจำนวน 30,000 บาท ผ่อนชำระงวดแรกภายในวันที่ 5 ธันวาคม 2557 งวดต่อไปชำระภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน นายสูงวัยผ่อนชำระหนี้จนถึงงวดที่ 3 หลังจากนั้นนายสูงวัยก็ไม่มาชำระหนี้อีกเลย นายสูงวัยจะตกเป็นผู้ผิดนัดเมื่อใด

กำหนดชำระหนี้	วันเริ่มต้นชำระ	วันสุดท้าย	ชำระจริง
งวดที่ 1	ตั้งแต่วันที่ทำสัญญา	5 ธ.ค. 57	→ ชำระวันที่ 4 ธ.ค. 57
งวดที่ 2	6 ธ.ค. 57	5 ม.ค. 58	→ ชำระวันที่ 5 ม.ค. 58
งวดที่ 3	6 ม.ค. 58	5 ก.พ. 58	→ ชำระวันที่ 3 ก.พ. 58
งวดที่ 4	6 ก.พ. 58	5 มี.ค. 58	××× ไม่ชำระ ----------

ตอบ ตามสัญญานายสูงวัยต้องนำเงินมาชำระงวดที่ 4 ภายในวันที่ 5 มีนาคม 2558 แต่นายสูงวัยประสบปัญหาการเงินไม่ชำระหนี้ในงวดที่ 4 ซึ่งต้องชำระภายในวันที่ 5 มีนาคม 2558 นายสูงวัยจึงตกเป็นผู้ผิดนัดชำระหนี้ตั้งแต่วันที่ 5 มีนาคม 2558

อายุความ

อายุความคือ ระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดให้เจ้าหนี้ (กองทุนผู้สูงอายุ) ฟ้องร้องดำเนินคดีกับลูกหนี้ที่ผิดนัดชำระหนี้ ซึ่งสัญญากู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุกฎหมายกำหนดอายุความไว้ 5 ปี เริ่มนับตั้งแต่วันที่ลูกหนี้ผิดนัดชำระหนี้ หากเจ้าหนี้ (กองทุนผู้สูงอายุ) ปล่อยปละละเลยไม่ติดตามให้ลูกหนี้ชำระหนี้ให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดอายุความ กองทุนผู้สูงอายุจะไม่สามารถฟ้องร้องดำเนินคดีเรียกเงินคืนจากลูกหนี้ได้ เรียกกรณีดังกล่าวว่า “หนี้ขาดอายุความ” ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องอาจต้องรับผิดทางละเมิด ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539

การเริ่มนับอายุความ (ใช้หลัก “วันชนวัน”)

เนื่องจากอายุความเป็นระเวลาอย่างหนึ่ง ดังนั้น จึงต้องนำหลักการนับระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดมาใช้กับการนับอายุความด้วย โดยอายุความจะเริ่มต้นนับเมื่อลูกหนี้ผิดนัดชำระหนี้ และนับเรื่อยไปจนกว่าจะครบกำหนด 5 ปี

ตัวอย่าง นายสูงวัยกู้ยืมเงินจากกองทุนผู้สูงอายุจำนวน 30,000 บาท ผ่อนชำระงวดแรกภายในวันที่ 5 ธันวาคม 2557 งวดต่อไปชำระภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน นายสูงวัยผ่อนชำระหนี้จนถึงงวดที่ 3 หลังจากนั้นก็ไม่มาชำระหนี้อีกเลย อายุความลูกหนี้รายนี้จะเริ่มต้นนับเมื่อไร

กำหนดชำระหนี้	วันเริ่มต้นชำระ	วันสุดท้ายที่ต้องชำระ	วันที่ชำระจริง
งวดที่ 1	ตั้งแต่วันทำสัญญา	5 ธ.ค. 57	4 ธ.ค. 57
งวดที่ 2	6 ธ.ค. 57	5 ม.ค. 58	5 ม.ค. 58
งวดที่ 3	6 ม.ค. 58	5 ก.พ. 58	3 ก.พ. 58
งวดที่ 4	6 ก.พ. 58	5 มี.ค. 58	☹ ไม่ชำระ ☹

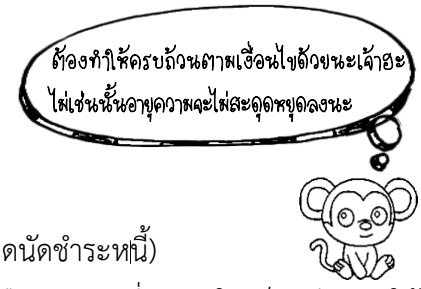
ตอบ วันที่ 5 มีนาคม 2558 เป็นวันสุดท้ายที่นายสูงวัยต้องชำระหนี้งวดที่ 4 แต่ไม่ชำระ นายสูงวัยจึงตกเป็นผู้ผิดนัดชำระหนี้ อายุความเริ่มนับตั้งแต่วันที่ 6 มีนาคม 2558 ครบกำหนด 5 ปี วันที่ 5 มีนาคม 2563

เหตุที่ทำให้อายุความสะดุดหยุดลง

อายุความนั้น เมื่อเริ่มนับแล้วจะนับไปเรื่อย ๆ ไม่มีการหยุดนับจนกว่าจะครบกำหนด (5 ปี) เว้นแต่จะมีเหตุมาขัดขวางทำให้อายุความที่นับอยู่นั้นสะดุดหยุดลง โดยเหตุที่จะทำให้อายุความสะดุดหยุดลงได้ต้องเป็นเหตุที่กฎหมายบัญญัติไว้เท่านั้น ซึ่งในที่นี้จะยกมาอธิบายเพียง 2 เหตุ คือ ลูกหนี้ยินยอมชำระหนี้บางส่วน และลูกหนี้รับสภาพหนี้เป็นหนังสือ

1. ลูกหนี้ยินยอมชำระหนี้บางส่วน คือ การที่ลูกหนี้ชำระหนี้ให้กองทุนผู้สูงอายุไม่ว่าจำนวนเท่าใด และใบเสร็จต้องออกเป็นชื่อของลูกหนี้เท่านั้น

2. ลูกหนี้รับสภาพหนี้เป็นหนังสือ



กฎหมายกำหนดหลักเกณฑ์การทำหนังสือรับสภาพหนี้ไว้ ดังนี้

1. ทำเป็นหนังสือ (แบบฟอร์มรับสภาพหนี้)
2. ลงลายมือชื่อผู้กู้ยืม
3. ทำภายในกำหนดอายุความ (ภายใน 5 ปี นับแต่วันที่ลูกหนี้ผิดนัดชำระหนี้)

ดังนั้น เมื่อลูกหนี้ชำระหนี้บางส่วน หรือรับสภาพหนี้เป็นหนังสือ อย่างหนึ่งอย่างใด ก็จะมีผลทำให้อายุความสะดุดหยุดลง และเริ่มต้นนับอายุความ 5 ปีใหม่ทันที โดยเริ่มนับในวันรุ่งขึ้น และเมื่อลูกหนี้ชำระหนี้บางส่วน หรือรับสภาพหนี้เป็นหนังสืออีก อายุความก็จะสะดุดหยุดลงและเริ่มต้นนับใหม่อีกเป็นเช่นนี้ไปเรื่อย ๆ

กรณีใดบ้างที่ควรทำ หรือต้องทำหนังสือรับสภาพหนี้

1. เมื่อลูกหนี้ค้างชำระหนี้และเข้ามาติดต่อขอชำระหนี้กับเจ้าหน้าที่
2. เมื่อมีการออกเยี่ยมบ้านลูกหนี้ (เร่งรัดนอกสถานที่)
3. เมื่อครบกำหนดระยะเวลาผ่อนชำระตามสัญญากู้ยืมแล้ว แต่ลูกหนี้ยังผ่อนชำระหนี้ไม่เสร็จ (ต้องทำหนังสือรับสภาพหนี้ทุกราย)
4. กรณีอื่น ๆ ที่พิจารณาเห็นว่า หากไม่ทำหนังสือรับสภาพหนี้อาจทำให้กองทุนผู้สูงอายุเสียหาย

ตัวอย่าง นายสูงวัยทำสัญญากู้ยืมวันที่ 5 มกราคม 2554 กำหนดชำระหนี้งวดแรกภายในวันที่ 5 มีนาคม 2554 เมื่อถึงกำหนดชำระหนี้แล้วนายสูงวัยไม่ชำระจึงตกเป็นผู้ผิดนัดชำระหนี้ อายุความเริ่มต้นนับวันที่ 6 มีนาคม 2554 ครบกำหนด 5 ปี วันที่ 5 มีนาคม 2559 แต่ก่อนครบกำหนดอายุความ นายสูงวัยนำเงินมาชำระหนี้ในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2559 จึงเป็นกรณีที่นายสูงวัยทำให้อายุความสะดุดหยุดลงด้วยการชำระหนี้บางส่วน อายุความจึงหยุดนับในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2559 และเริ่มต้นนับใหม่ในวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2559 ครบกำหนด 5 ปี วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2564

เทคนิคการนับอายุความ (เฉพาะกองทุนผู้สูงอายุ)

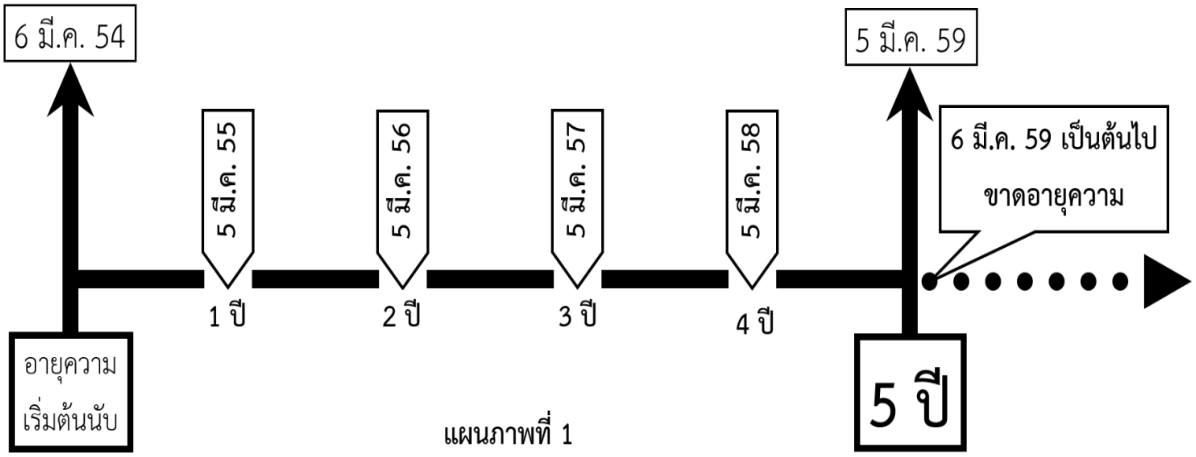
ให้พิจารณาว่าสัญญากู้ยืม ผู้กู้เริ่มชำระหนี้งวดแรกวัน เดือน ปีอะไร โดยให้สมมุติว่าผู้กู้ยืมผิดนัดชำระหนี้ในงวดแรก แล้วจึงเริ่มต้นนับอายุความจากงวดแรกไปจนครบ 5 ปี

ตัวอย่าง นายสูงวัยทำสัญญากู้ยืมวันที่ 5 มกราคม 2554 กำหนดชำระหนี้งวดแรกภายในวันที่ 5 มีนาคม 2554 สมมติว่า เมื่อถึงกำหนดชำระหนี้แล้วนายสูงวัยไม่ชำระ นายสูงวัยจึงตกเป็นผู้ผิดนัดชำระหนี้ อายุความเริ่มต้นนับในวันที่ 6 มีนาคม 2554 ครบกำหนด 5 ปี เมื่อใด

วิธีคำนวณ

อายุความเริ่มนับ → วันที่ 6 มีนาคม 2554
ครบ 1 ปี → วันที่ 5 มีนาคม 2555
ครบ 2 ปี → วันที่ 5 มีนาคม 2556
ครบ 3 ปี → วันที่ 5 มีนาคม 2557
ครบ 4 ปี → วันที่ 5 มีนาคม 2558
ครบ 5 ปี → วันที่ 5 มีนาคม 2559

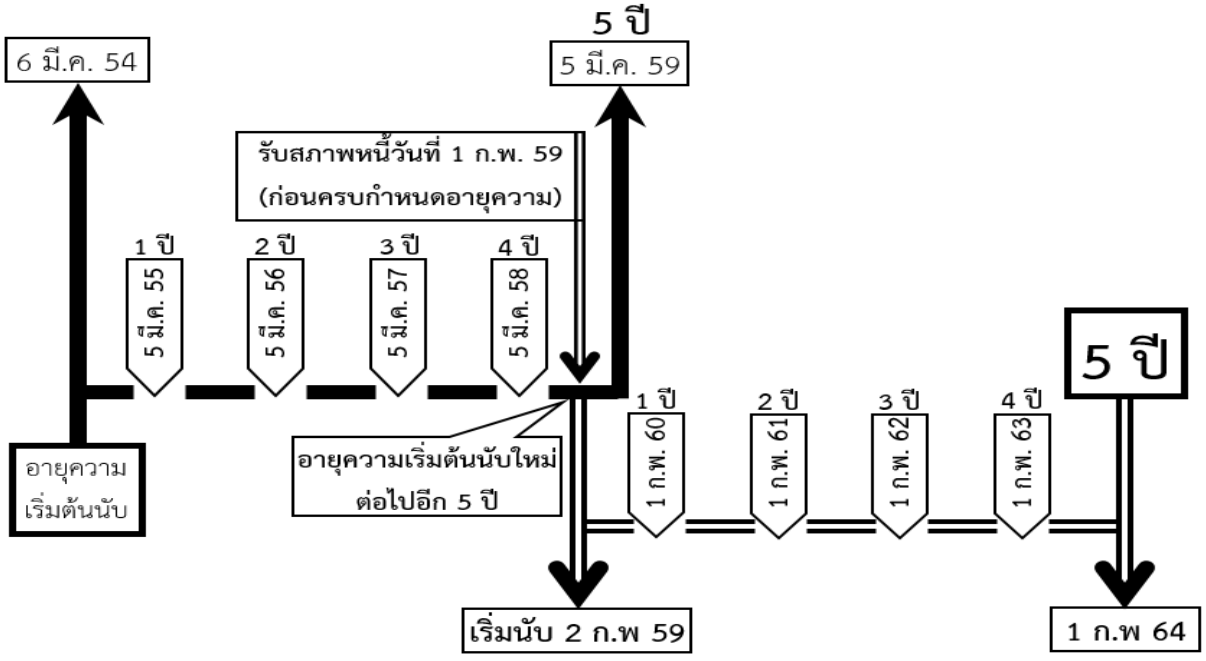
เมื่อพ้นวันที่ 5 มีนาคม 2559 หนี้นายสูงวัยขาดอายุความ ไม่สามารถฟ้องร้องดำเนินคดีกับนายสูงวัยได้ ตามแผนภาพที่ 1



แผนภาพที่ 1

หนี้รายนี้จะครบกำหนดอายุความ 5 ปี ในวันที่ 5 มีนาคม 2559 ดังนั้น เจ้าหน้าที่มีเวลาที่จะเร่งรัดและติดตามหนี้ได้วันสุดท้ายคือวันที่ 5 มีนาคม 2559 หากลูกหนี้ยังไม่ชำระหนี้ เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการฟ้องร้องดำเนินคดีกับนายสูงวัย หรือให้นายสูงวัยทำให้อายุความสะดุดหยุดลง โดยการชำระหนี้บางส่วน หรือรับสภาพหนี้ อายุความก็จะสะดุดหยุดลงและเริ่มต้นนับใหม่ต่อไปอีก 5 ปี จากวันที่ชำระหนี้ หรือรับสภาพหนี้ เจ้าหน้าที่ก็จะมีเวลาในการเร่งรัดและติดตามหนี้มากขึ้น และสามารถชะลอการฟ้องร้องดำเนินคดีกับนายสูงวัยออกไปก่อนได้

จากตัวอย่าง หนี้ของนายสูงวัยจะครบกำหนดอายุความ 5 ปี ในวันที่ 5 มีนาคม 2559 วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2559 นายสูงวัยมาทำหนังสือรับสภาพหนี้กับเจ้าหน้าที่ ถือว่านายสูงวัยทำให้อายุความสะดุดหยุดลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2559 และเริ่มต้นนับใหม่ต่อไปอีก 5 ปี โดยเริ่มนับในวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2559 ครบกำหนด 5 ปี วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2564 ตามแผนภาพที่ 2



แผนภาพที่ 2

อายุความกรณีลูกหนี้เสียชีวิต

กฎหมายบัญญัติอายุความกรณีลูกหนี้เสียชีวิตไว้เป็นกรณีเฉพาะคือ ***1 ปี นับแต่วันที่เจ้าหนี้รู้หรือควรรู้ถึงความตายของลูกหนี้*** เรียกอายุความประเภทนี้ว่า **"อายุความมรดก"** ดังนั้น เมื่อลูกหนี้กองทุนผู้สูงอายุเสียชีวิตแล้ว แม้ว่าอายุความตามสัญญากู้ยืมจะเหลือกี่ปีก็ตาม จะเปลี่ยนมาเป็นอายุความมรดกทันที โดยจะลดเหลือแค่ 1 ปี นับจากวันที่เจ้าหน้าที่รู้ว่าผู้กู้ยืมเสียชีวิต เจ้าหน้าที่จึงต้องรีบดำเนินการเร่งรัดและติดตามหนี้กับทายาทโดยธรรมที่มีสิทธิรับมรดก หรือผู้จัดการมรดกของผู้กู้ยืม ตามขั้นตอนกฎหมายโดยเร็ว

อย่างไรก็ตาม แม้อายุความมรดกจะสั้นเพียง 1 ปี แต่ถ้าทายาทโดยธรรมที่มีสิทธิรับมรดกหรือผู้จัดการมรดกของผู้กู้ยืมที่เสียชีวิต ทำให้อายุความมรดกสะหยุดหยุดลง ก็จะเปลี่ยนกลับมาใช้อายุความตามสัญญากู้ยืมตามปกติคือ 5 ปี โดยเริ่มต้นนับตั้งแต่วันที่ทายาทโดยธรรมที่มีสิทธิรับมรดก หรือผู้จัดการมรดกของผู้กู้ยืมที่เสียชีวิตมาทำให้อายุความมรดกสะหยุดหยุดลง

เหตุที่ทำให้อายุความมรดกสะดุดหยุดลง

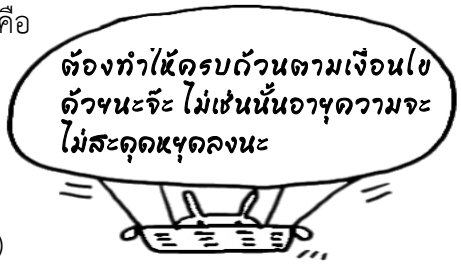
1. ทายาทโดยธรรมที่มีสิทธิรับมรดกหรือผู้จัดการมรดกของผู้กู้ยืมที่เสียชีวิตยินยอมชำระหนี้ให้บางส่วน

คือ ทายาทโดยธรรมที่มีสิทธิรับมรดกหรือผู้จัดการมรดกของผู้กู้ยืมที่เสียชีวิต ชำระหนี้แทนผู้กู้ยืมบางส่วน โดยใบเสร็จรับเงินต้องออกเป็นชื่อทายาท หรือผู้จัดการมรดกที่ชำระหนี้แทนผู้กู้ยืม

2. ทายาทโดยธรรมที่มีสิทธิรับมรดกหรือผู้จัดการมรดกของผู้กู้ยืมที่เสียชีวิตรับสภาพหนี้เป็นหนังสือ

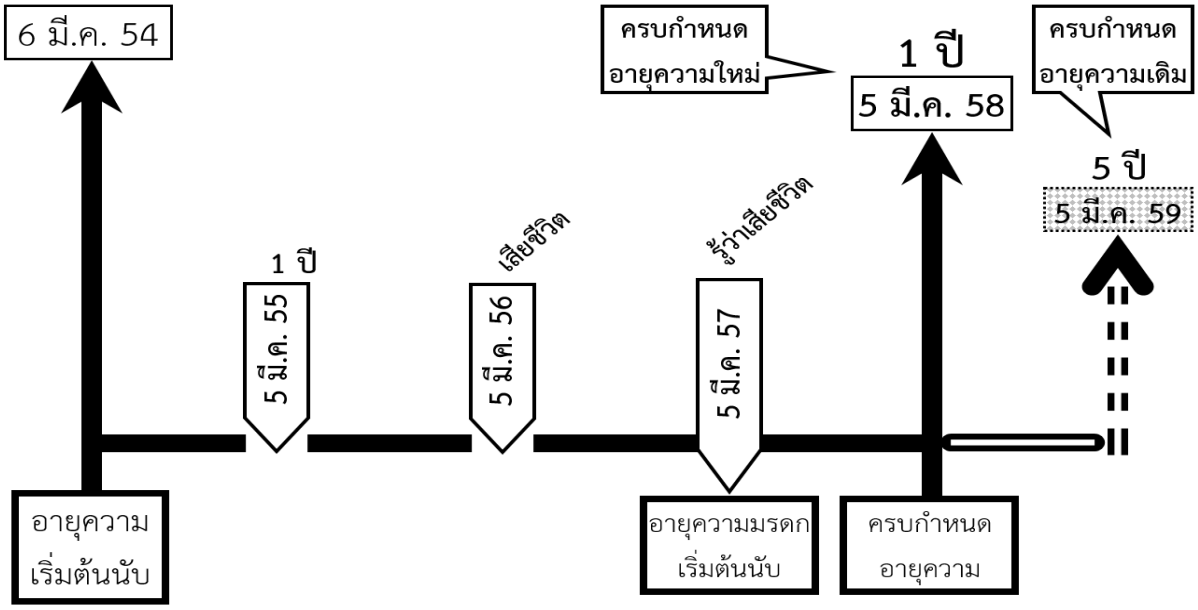
ซึ่งมีหลักเกณฑ์เหมือนการทำหนังสือรับสภาพหนี้กรณีปกติ คือ

1. ทำเป็นหนังสือ (แบบฟอร์มรับสภาพหนี้กรณีเสียชีวิต)
2. ลงลายมือชื่อทายาทโดยธรรมที่มีสิทธิรับมรดก หรือผู้จัดการมรดกของผู้กู้ยืมที่เสียชีวิตเท่านั้น
3. ทำภายในกำหนดอายุความมรดก (1 ปีนับแต่เจ้าหน้าที่รู้)



<u>ตัวอย่าง</u> นายสูงวัยกู้ยืมเงินจากกองทุนผู้สูงอายุไปจำนวน 30,000 บาท กำหนดผ่อนชำระหนี้งวดแรกภายในวันที่ 5 มีนาคม 2554 เมื่อถึงกำหนดชำระนายสูงวัยไม่มาชำระหนี้ นายสูงวัยจึงตกเป็นผู้ผิดนัดชำระหนี้ อายุความ 5 ปี เริ่มนับตั้งแต่วันที่ 6 มีนาคม 2554 ครบกำหนดวันที่ 5 มีนาคม 2559 ปรากฏว่าวันที่ 5 มีนาคม 2556 นายสูงวัยเสียชีวิต เจ้าหน้าที่รู้ว่านายสูงวัยเสียชีวิตวันที่ 5 มีนาคม 2557 อายุความมรดกในหนี้รายนี้เป็นอย่างไร

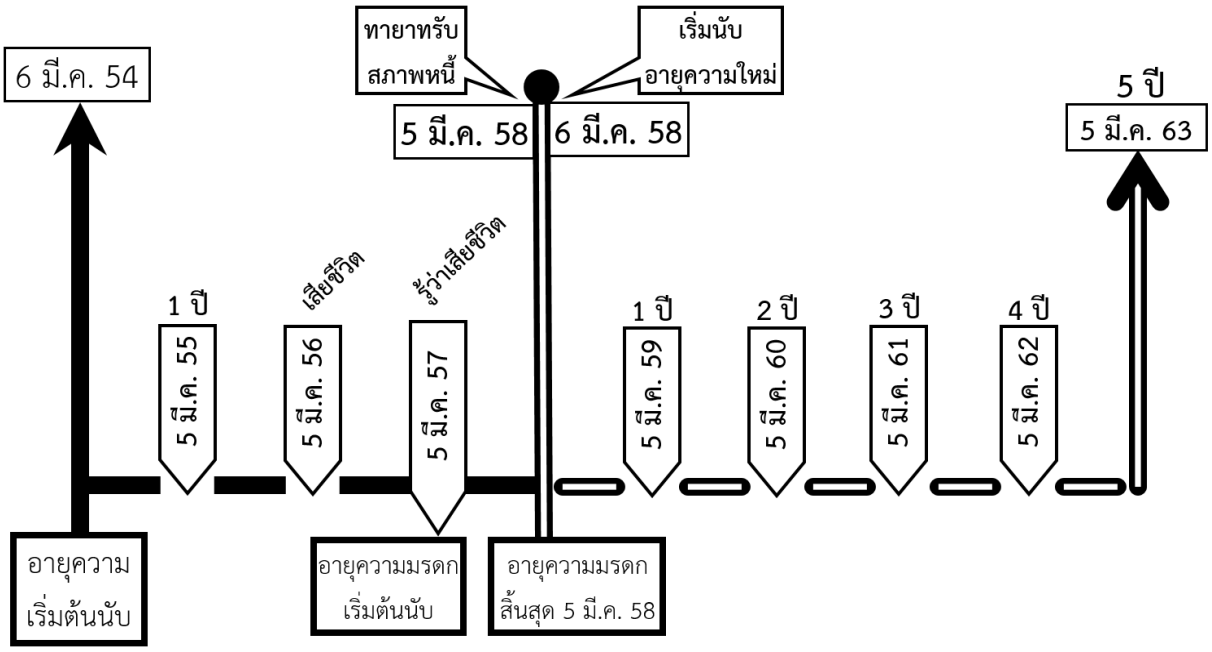
<u>ตอบ</u> แม้อายุความตามสัญญากู้ยืมของนายสูงวัยจะครบกำหนด 5 ปี ในวันที่ 5 มีนาคม 2559 แต่เมื่อนายสูงวัยเสียชีวิตและเจ้าหน้าที่รู้ว่านายสูงวัยเสียชีวิตวันที่ 5 มีนาคม 2557 อายุความตามสัญญากู้ยืมของนายสูงวัยจะเปลี่ยนมาเป็นอายุความมรดก โดยจะลดเหลือแค่ 1 ปี นับแต่วันที่เจ้าหน้าที่รู้ เมื่อเจ้าหน้าที่รู้ว่านายสูงวัยเสียชีวิตวันที่ 5 มีนาคม 2557 อายุความมรดกจึงเริ่มนับในวันที่ 6 มีนาคม 2557 และครบกำหนด 1 ปี วันที่ 5 มีนาคม 2558 ตามแผนภาพที่ 3



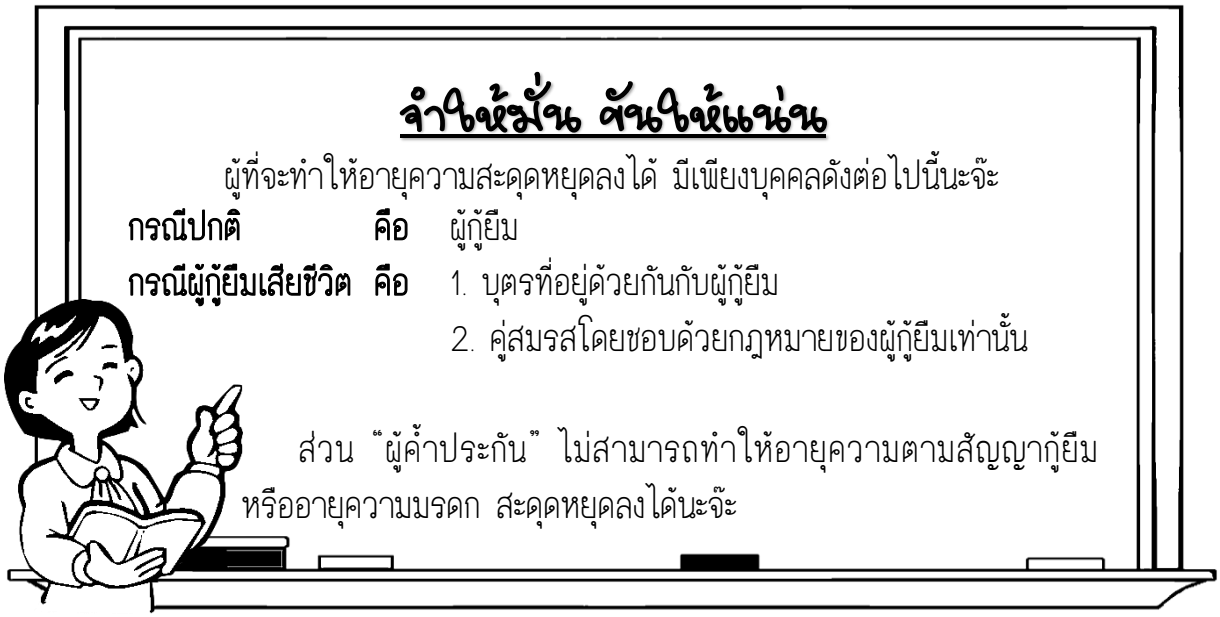
แผนภาพที่ 3

ต่อมานางสาวอ่อนหวานบุตรสาวนายสูงวัย ซึ่งเป็นทายาทโดยธรรมที่มีสิทธิรับมรดกของนายสูงวัย มาทำหนังสือรับสภาพหนี้กับเจ้าหน้าที่วันที่ 5 มีนาคม 2558 (ก่อนครบกำหนดอายุความมรดก) อายุความในหนี้รายนี้จะเป็นอย่างไร

ตอบ วันที่ 5 มีนาคม 2558 นางสาวอ่อนหวานมาทำหนังสือรับสภาพหนี้กับเจ้าหน้าที่ จึงถือได้ว่านางสาวอ่อนหวานทำให้**อายุความมรดกสะดุดหยุดลงโดยการรับสภาพหนี้** อายุความสัญญากู้ยืมของนายสูงวัยก็จะเปลี่ยนกลับมาใช้อายุความตามสัญญากู้ยืมตามปกติคือ 5 ปี โดยเริ่มต้นนับในวันที่ 6 มีนาคม 2558 ครบกำหนด 5 ปี วันที่ 5 มีนาคม 2563 ตามแผนภาพที่ 4



แผนภาพที่ 4



ข้อแตกต่างระหว่าง "การรับสภาพหนี้" กับ "การรับสภาพความรับผิด"

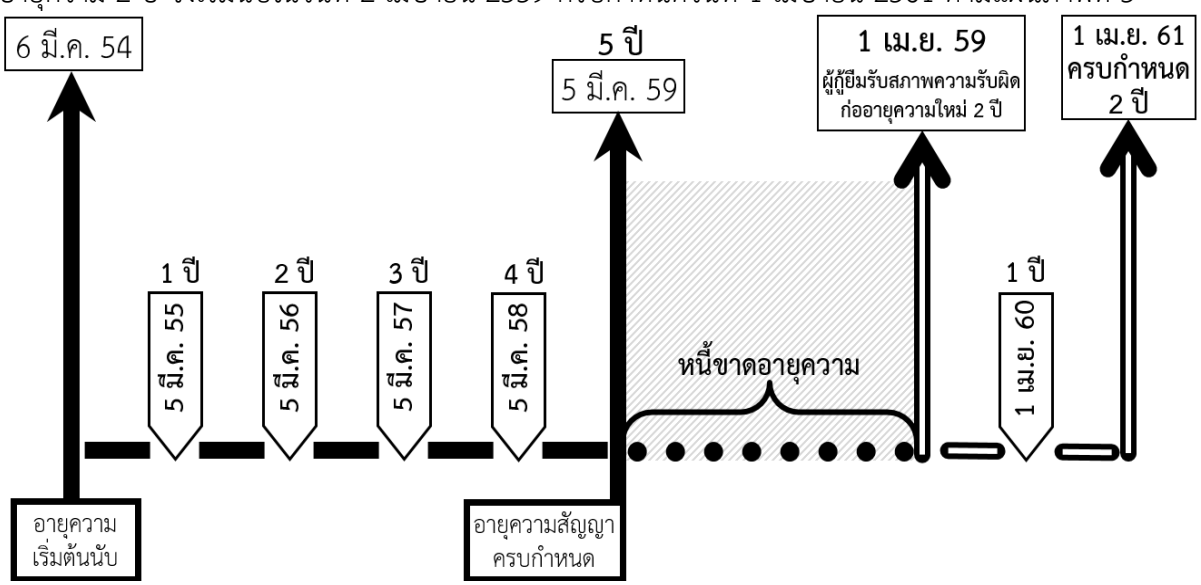
หนังสือรับสภาพหนี้	หนังสือรับสภาพความรับผิด
1. ทำในขณะที่***<u>หนี้ยังไม่ขาดอายุความ</u>***	1. ทำหลังจากหนี้ขาดอายุความไปแล้ว
2. เมื่อทำแล้วจะมีผลให้อายุความ สะดุดหยุดลง และเริ่มต้นนับใหม่ไปอีก 5 ปี	2. อายุความไม่สะดุดหยุดลง เนื่องจากอายุความขาดแล้ว **<u>แต่จะก่ออายุความชนิดใหม่ขึ้นมีกำหนด 2 ปี นับจากวันที่ทำ</u>**
3. ผู้กู้ยืมทำผูกพันถึงผู้ค้ำประกันด้วย (เสมือนผู้ค้ำฯ มาทำหนังสือด้วย)	3. ผู้กู้ยืมทำ ไม่ผูกพันถึงผู้ค้ำประกันด้วย (ใครทำผูกพันคนนั้น)

จากตารางจะเห็นได้ว่าการรับสภาพหนี้นั้น ลูกหนี้ต้องทำในขณะที่หนี้ตามสัญญากู้ยืมยังไม่ขาดอายุความ จึงจะมีผลทำให้อายุความสะดุดหยุดลงและเริ่มต้นนับใหม่ แต่ถ้าลูกหนี้มาทำหนังสือรับสภาพหนี้เมื่อหนี้ตามสัญญากู้ยืมขาดอายุความแล้ว จะเรียกหนังสือรับสภาพหนี้ฉบับนั้นว่า **"หนังสือรับสภาพความรับผิด"** และจะไม่มีผลทำให้อายุความตามสัญญากู้ยืมสะดุดหยุดลง แต่จะก่ออายุความชนิดใหม่ขึ้นมีกำหนด 2 ปี เริ่มนับจากวันที่ลูกหนี้ทำหนังสือรับสภาพความรับผิด

<u>ตัวอย่าง</u> นายสูงวัยกู้ยืมเงินจากกองทุนผู้สูงอายุไปจำนวน 30,000 บาท กำหนดผ่อนชำระหนี้งวดแรกภายในวันที่ 5 มีนาคม 2554 เมื่อถึงกำหนดชำระนายสูงวัยก็ไม่มาชำหนี้ นายสูงวัยจึงตกเป็นผู้ผิดนัดชำระหนี้ อายุความเริ่มนับตั้งแต่วันที่ 6 มีนาคม 2554 ครบกำหนด 5 ปี วันที่ 5 มีนาคม 2559 ปรากฏว่าวันที่ 1 เมษายน 2559 นายสูงวัยมาทำหนังสือรับสภาพหนี้ให้กองทุนผู้สูงอายุ หนังสือรับสภาพหนี้ฉบับนี้จะมีผลทำให้อายุความตามสัญญากู้ยืมของนายสูงวัยสะดุดหยุดลงหรือไม่ อย่างไร

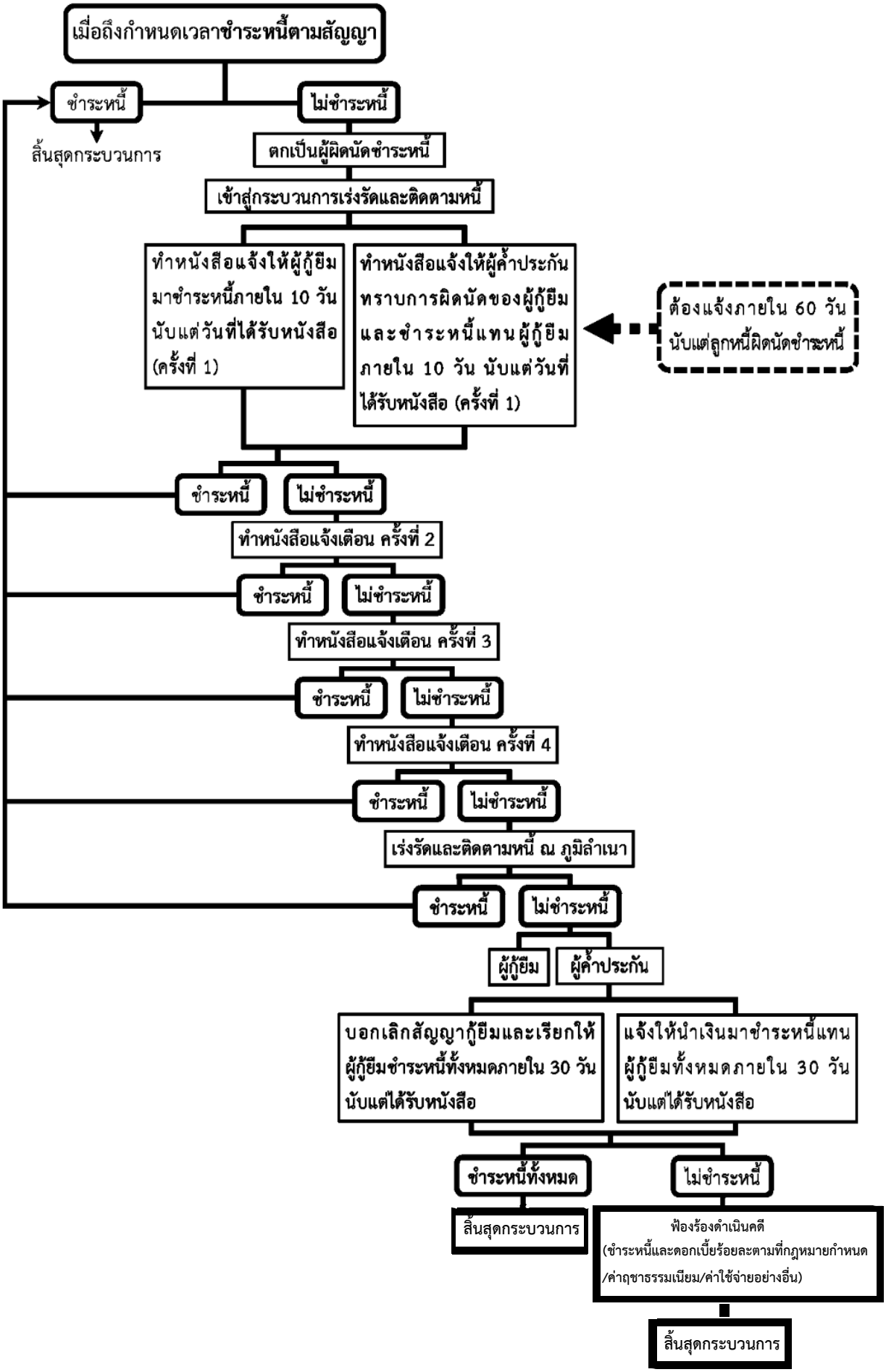
<u>ตอบ</u> อายุความตามสัญญากู้ยืมของนายสูงวัยครบกำหนด 5 ปี วันที่ 5 มีนาคม 2559 นายสูงวัยมาทำหนังสือรับสภาพหนี้ให้กองทุนผู้สูงอายุวันที่ 1 เมษายน 2559 เป็นการทำหนังสือรับสภาพหนี้เมื่อหนี้ตามสัญญากู้ยืมครบกำหนดอายุความแล้ว เรียกหนังสือรับสภาพหนี้ฉบับนี้ว่า **"หนังสือรับสภาพความรับผิด"** ไม่มีผลทำให้อายุความตามสัญญากู้ยืมของนายสูงวัยสะดุดหยุดลง แต่ก่ออายุความชนิดใหม่ขึ้นมีกำหนด

2 ปี นับจากวันที่ทำหนังสือ ดังนั้น เมื่อนายสูงวัยทำหนังสือรับสภาพความรับผิดวันที่ 1 เมษายน 2559 อายุความ 2 ปี จึงเริ่มนับในวันที่ 2 เมษายน 2559 ครบกำหนดวันที่ 1 เมษายน 2561 ตามแผนภาพที่ 5



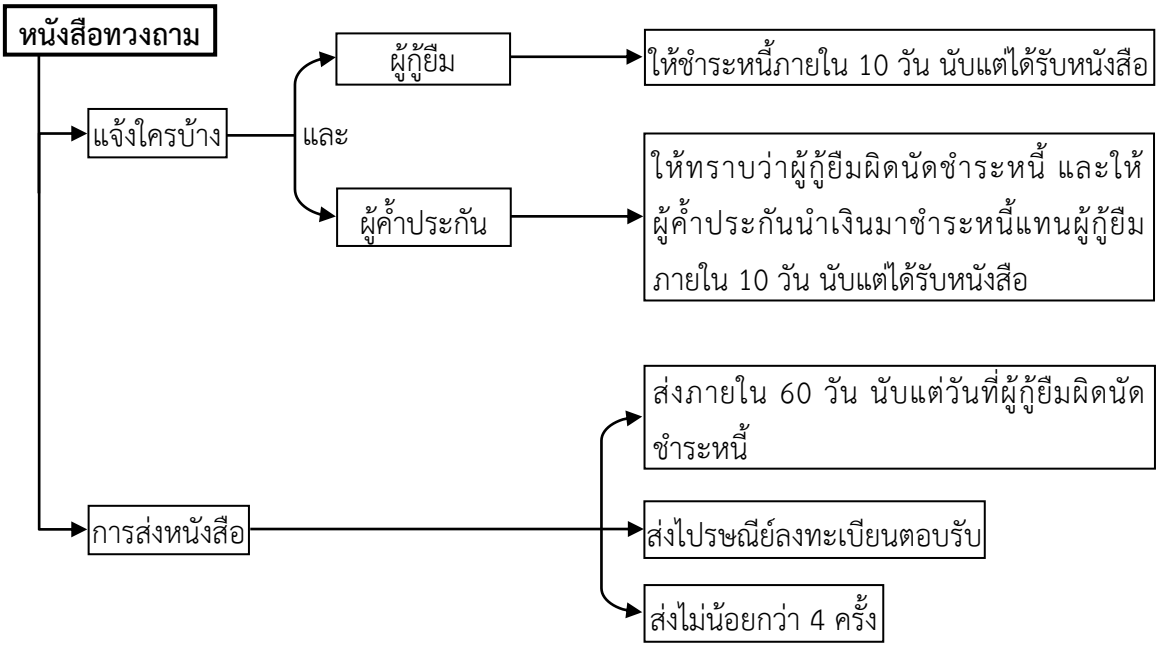
แผนภาพที่ 5

การติดตามทวงถามหนี้ค้างชำระกองทุนผู้สูงอายุ



1. การเร่งรัดและติดตามหนี้ (กรณีปกติ)

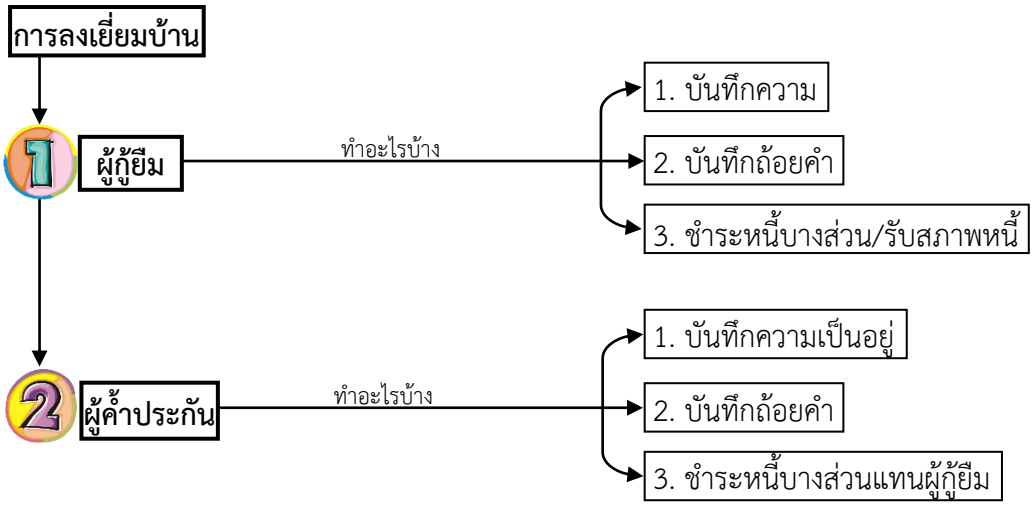
ขั้นตอนที่ 1 ทำหนังสือทวงถามให้ชำระหนี้



หมายเหตุ

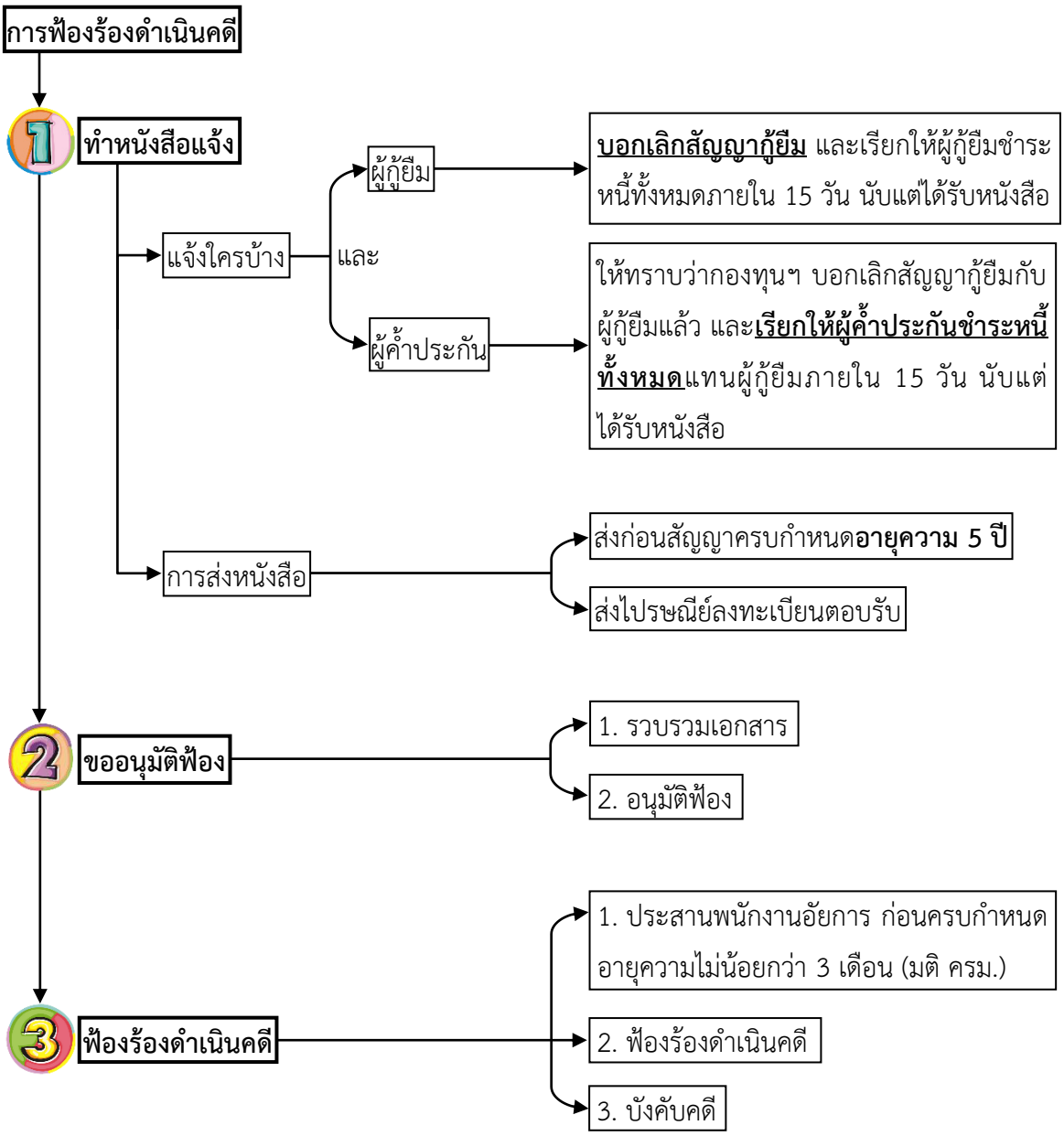
1. กรณีไม่สามารถติดต่อผู้กู้ยืมหรือผู้ค้ำประกันได้ ให้ทำหนังสือไปยังสำนักงานทะเบียนท้องถิ่น เพื่อตรวจสอบสถานะบุคคลของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน (คัดทะเบียนราษฎร)
2. เมื่อทำตามขั้นตอนที่ 1 แล้ว ยังไม่ได้รับชำระหนี้ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 2

ขั้นตอนที่ 2 เร่งรัดและติดตามหนี้ ณ ภูมิลำเนาลูกหนี้ (ตามลำดับ)



หมายเหตุ เมื่อทำตามขั้นตอนที่ 2 แล้ว ยังไม่ได้รับชำระหนี้ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3

ขั้นตอนที่ 3 ฟ้องร้องดำเนินคดีกับผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน



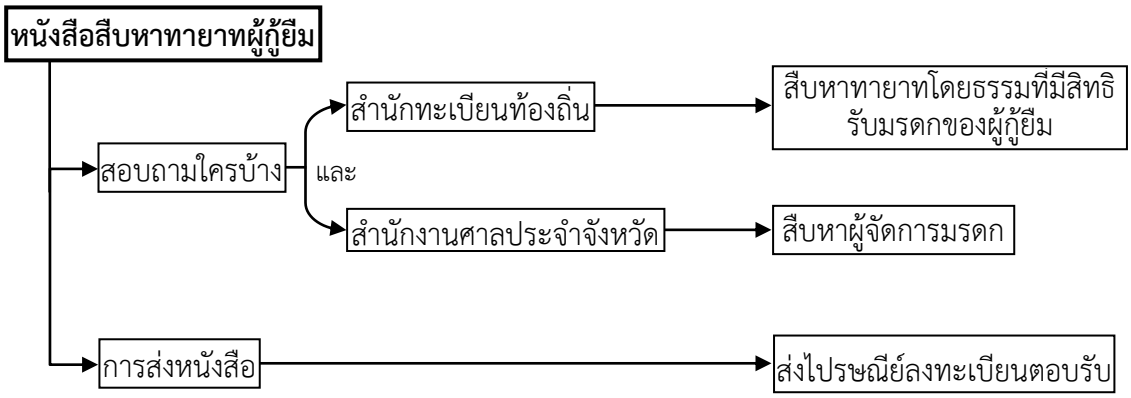
หมายเหตุ - เมื่อดำเนินการครบทั้ง 3 ขั้นตอนแล้ว หากผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันไม่มีทรัพย์สินที่จะชำระหนี้ได้ ให้ดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ ว่าด้วยการตัดจำหน่ายหนี้สูญ พ.ศ. 2553

- ระยะเวลาที่กำหนดให้ชำระหนี้ในหนังสือบอกเลิกสัญญาปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

2. การเร่งรัดและติดตามหนี้ (กรณีผู้กู้ยืมเสียชีวิต)

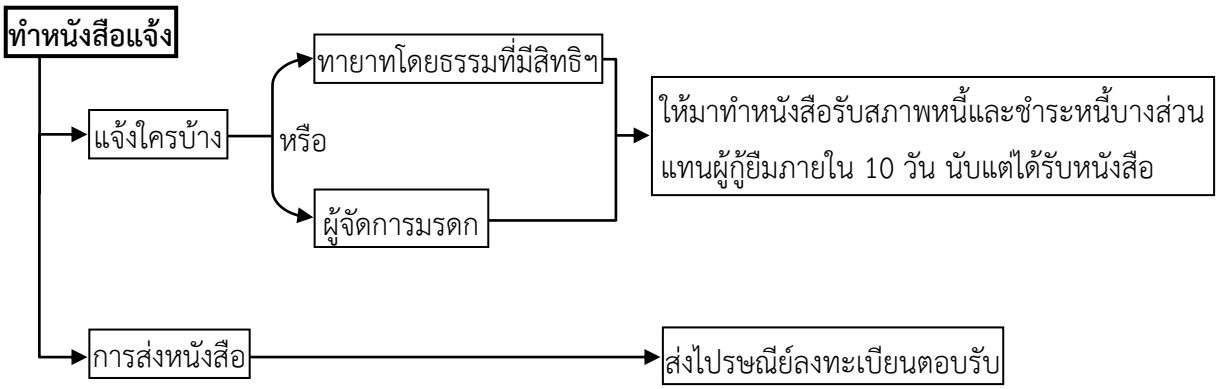
ตามที่ได้อธิบายแล้วว่า อายุความกรณีลูกหนี้เสียชีวิตจะมี**อายุความเพียง 1 ปี** นับแต่วันที่เจ้าหนี้รู้หรือควรรู้ถึงความตายของลูกหนี้ ดังนั้น เมื่อเจ้าหน้าที่รู้ว่าผู้กู้ยืมเสียชีวิตแล้วต้องรีบดำเนินการดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 สืบหาทายาท/ผู้จัดการมรดกของผู้กู้ยืม



หมายเหตุ เมื่อทราบว่าทายาทโดยธรรมที่มีสิทธิรับมรดก/ผู้จัดการมรดกของผู้กู้ยืมมีใครบ้าง กี่คน ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 2 ต่อไป

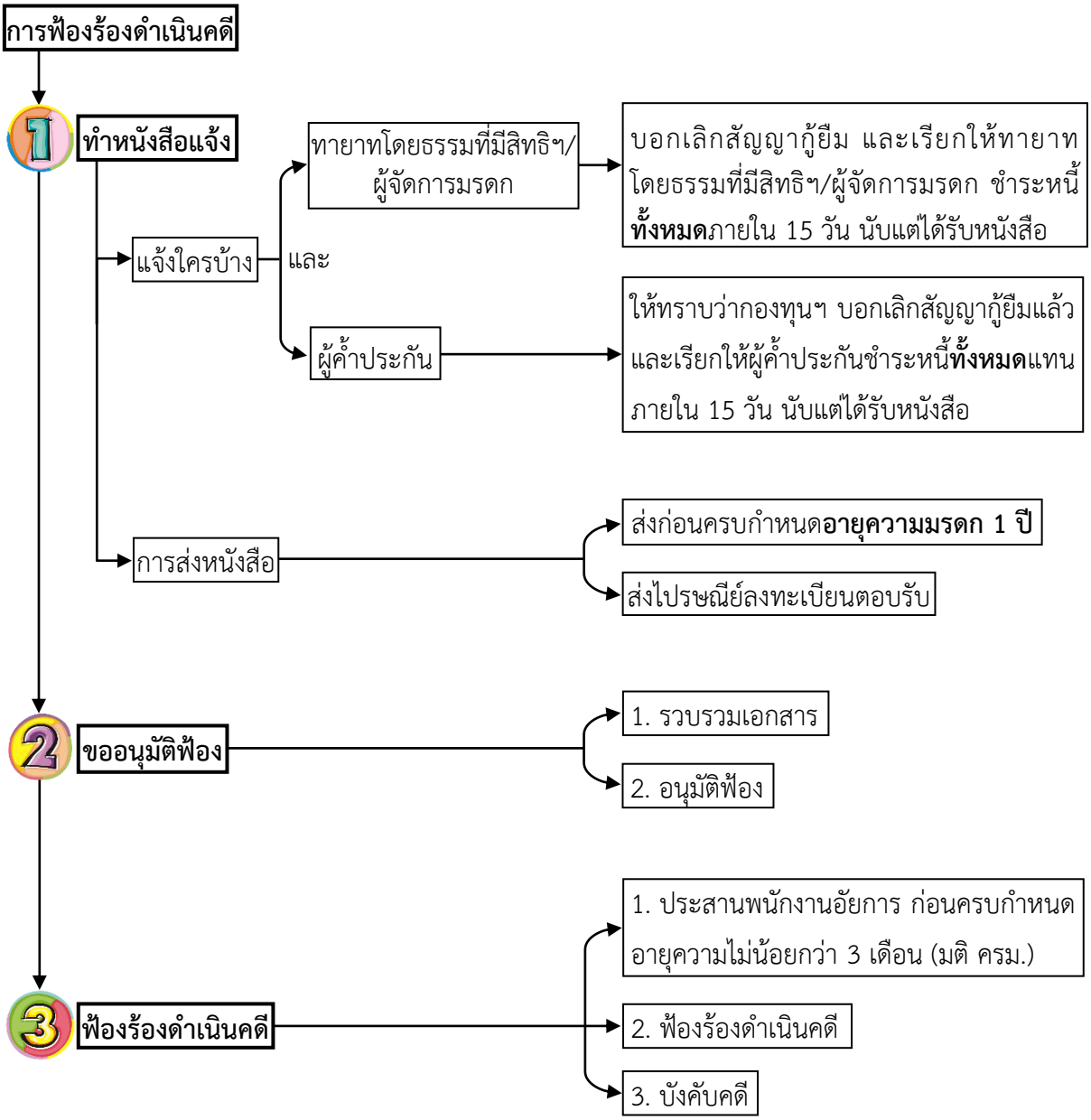
ขั้นตอนที่ 2 แจ้งทายาทโดยธรรมที่มีสิทธิฯ/ผู้จัดการมรดกของผู้กู้ยืม



หมายเหตุ

1. หากทายาทโดยธรรมที่มีสิทธิฯ/ผู้จัดการมรดก ทำหนังสือรับภาพหนี้และเข้าชำระหนี้แทนผู้กู้ยืมแล้ว ต่อมาผิดนัดชำระหนี้ ให้ดำเนินการกับทายาทที่มีสิทธิฯ/ผู้จัดการมรดก ภายในอายุความ 5 ปี นับแต่วันที่ผิดนัดชำระหนี้ เช่นเดียวกันกับขั้นตอนที่ 2 และขั้นตอนที่ 3 ของการเร่งรัดและติดตามหนี้ (กรณีปกติ)
2. หากทายาทโดยธรรมที่มีสิทธิฯ/ผู้จัดการมรดก ไม่ยินยอมทำหนังสือรับภาพหนี้และเข้าชำระหนี้แทนผู้กู้ยืม ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3

ขั้นตอนที่ 3 ฟ้องร้องดำเนินคดีกับทายาทโดยธรรมที่มีสิทธิฯ/ผู้จัดการมรดกของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน



หมายเหตุ

1. การลงเร่งรัดและติดตามหนี้ ณ ภูมิลำเนาของทายาทที่มีสิทธิฯ กรณีทายาทไม่ยอมรับสภาพหนี้ และผู้ค้ำประกันไม่ยอมชำระหนี้ทั้งหมดแทนผู้กู้ยืม ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาลงพื้นที่ตามความเหมาะสม เนื่องจากอายุความมรดกมีอายุความเพียง 1 ปี หากเห็นว่าสามารถลงพื้นที่ได้ก็ดำเนินการ แต่ถ้าเห็นว่าอายุความมรดกใกล้ครบกำหนดแล้ว ก็ไม่จำเป็นต้องลงพื้นที่ ให้เสนอขออนุมัติฟ้องร้องดำเนินคดีได้เลย
2. เมื่อดำเนินการครบทั้ง 3 ขั้นตอนแล้ว หากทายาทที่มีสิทธิรับมรดกของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน ไม่มีทรัพย์สินที่จะชำระหนี้ได้ ให้ดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ ว่าด้วยการตัดจำหน่ายหนี้สูญ พ.ศ. 2553
3. ระยะเวลาที่กำหนดให้ชำระหนี้ในหนังสือบอกเลิกสัญญาปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

การฟ้องคดีกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพกองทุนผู้สูงอายุ

1. ให้จัดลำดับผู้กู้ยืมที่จะส่งฟ้องดำเนินคดี ก่อน-หลัง ตามอายุความที่ใกล้จะครบกำหนด โดยให้เรียงลำดับจากผู้กู้ยืมที่ใกล้จะครบกำหนดอายุความก่อนให้ส่งฟ้องก่อน ไล่เรียงตามลำดับ ที่***สำคัญคือ ต้องฟ้องก่อนที่สัญญาจะขาดอายุความ***

2. ระยะเวลาในการส่งเรื่องให้พนักงานอัยการฟ้อง

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2549 ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนมากที่ นร 0505/ว 184 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2549 กำหนดระยะเวลาให้หน่วยงานราชการที่จะส่งเรื่องให้พนักงานอัยการฟ้องร้องดำเนินคดี ให้รวบรวมพยานหลักฐานให้ครบถ้วน แล้ว**<u>รีบส่งเรื่องไปที่พนักงานอัยการก่อนครบกำหนดอายุความไม่น้อยกว่า 3 เดือน</u>**

3. เอกสารสำคัญเพื่อประกอบการดำเนินคดี

การส่งฟ้องคดีกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพของกองทุนผู้สูงอายุที่ผิดนัดการชำระหนี้แต่ละรายควรมีเอกสารต่าง ๆ ดังนี้

1. สัญญากู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุฉบับจริง
2. หนังสือสัญญาค้ำประกันฉบับจริง
3. ใบสำคัญรับเงินฉบับจริง
4. สำเนาเช็คสั่งจ่ายเงินผู้กู้ยืม (ถ้ามี)
5. สำเนาคำสั่งกรมกิจการผู้สูงอายุที่มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนฉบับปัจจุบัน
6. สำเนาคำสั่งจังหวัด มอบอำนาจให้พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด (กรณีผู้ว่าราชการจังหวัดมอบอำนาจให้พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดปฏิบัติราชการแทน ในเรื่องการฟ้องร้องดำเนินคดี)
7. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกัน
8. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรสผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี)
9. สำเนาหนังสือสำคัญเปลี่ยนชื่อ-สกุล ของผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี)
10. คำร้องขอกู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุ (ถ้ามี)
11. สำเนาหนังสือทวงถามให้ผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกันชำระหนี้ พร้อมทั้งใบตอบรับไปรษณีย์ไทย
12. สำเนาหนังสือแจ้งทายาทโดยธรรมที่มีสิทธิรับมรดกของผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกันชำระหนี้ พร้อมทั้งใบตอบรับไปรษณีย์ไทย (กรณีผู้กู้ยืมเสียชีวิต)
13. แบบบันทึกความเป็นอยู่และตรวจสอบทรัพย์สินเบื้องต้นของผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกัน
14. บันทึกถ้อยคำผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี)
15. บันทึกถ้อยคำบุคคลที่น่าเชื่อถือที่ทราบข้อมูลของผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี)
16. หนังสือรับสภาพหนี้ผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน (กรณีมีการรับสภาพหนี้แล้วไม่ชำระ)
17. หนังสือรับสภาพหนี้ทายาทโดยธรรมที่มีสิทธิรับมรดกของผู้กู้ยืม (กรณีผู้กู้ยืมเสียชีวิต)
18. สำเนาหนังสือบอกเลิกสัญญาและให้ผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกันชำระหนี้ พร้อมทั้งใบตอบรับไปรษณีย์ไทย

19. แบบรับรองรายการทะเบียนราษฎรผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกัน/ทายาทโดยธรรมฯ

20. สำเนารายการผ่อนชำระ (ทะเบียนคุมลูกหนี้)

21. สำเนาหลักฐานการรับเงินกู้ยืม (ใบเสร็จรับเงิน)

22. บัญชีรายการเอกสาร แสดงรายละเอียดของเอกสารที่ส่งให้อัยการทั้งหมดและขั้นตอนการเร่งรัดลูกหนี้แต่ละราย

23. ระเบียบ กฎหมาย ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวกับการฟ้องร้องดำเนินคดี

ที่ พม ๐๔๐๕/ว ๑๓๔๕๖

กรมกิจการผู้สูงอายุ
๕๓๙/๒ อาคารมหานครยิบซั่ม ชั้น ๒๐ โซน B
ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี
กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง มาตรการช่วยเหลือลูกหนี้กองทุนผู้สูงอายุที่ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย มาตรการช่วยเหลือลูกหนี้กองทุนผู้สูงอายุ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมกิจการผู้สูงอายุ มีกองทุนผู้สูงอายุซึ่งให้บริการเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพสำหรับผู้สูงอายุ โดยในแต่ละปีจะมีลูกหนี้กองทุนผู้สูงอายุที่ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติ และไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ส่งผลให้เกิดหนี้ค้างชำระ

ในการนี้ กรมกิจการผู้สูงอายุจึงขอแจ้งมาตรการช่วยเหลือลูกหนี้กองทุนผู้สูงอายุที่ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติ เพื่อให้จังหวัดทราบและใช้เป็นแนวทางในการช่วยเหลือลูกหนี้กองทุนผู้สูงอายุต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความกรุณาแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นางธนาภรณ์ พรมสุวรรณ)
อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ
โทร. ๐ ๒๓๕๔ ๖๑๐๐ ต่อ ๒๐๓
โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๖๑๐๗

มาตรการช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติ กองทุนผู้สูงอายุ

บุคคลที่อยู่ในข่ายจะได้รับการช่วยเหลือ	แนวทางการช่วยเหลือ	วิธีดำเนินการ
1. ผู้ยื่นคำร้องขอกู้ยืม	- ผู้สูงอายุที่อยู่ในพื้นที่ประสบภัยธรรมชาติ และประสงค์กู้ยืมไปประกอบอาชีพ จะได้รับการพิจารณาก่อนเป็นกรณีพิเศษ	1. รวบรวมเอกสารของผู้ยื่นคำร้องขอกู้ที่ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติ 2. บันทึกข้อมูลการประสบภัยธรรมชาติมาพอสังเขป เพื่อกองทุนฯ จะได้นำเข้าสู่การพิจารณาของคณะอนุกรรมการฯ และคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุโดยเร็ว
2. ลูกหนี้กองทุนผู้สูงอายุ	- สามารถขอพักชำระหนี้หรือขยายเวลาชำระหนี้ได้ โดยการจัดทำหนังสือรับสภาพหนี้และให้พิจารณาว่า 2.1 ลูกหนี้อยู่ในพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบจริงหรือไม่ 2.2 ควรพักชำระหนี้ได้จำนวนกี่งวด โดยให้พิจารณาจากข้อเท็จจริงเป็นรายกรณีไป แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกิน 1 ปี ในการพิจารณา ข้อ 2.1 และ 2.2 ต้องได้รับความเห็นชอบจากพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดทุกกรณี	- ให้ผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันลงชื่อในหนังสือรับสภาพหนี้ โดยกำหนดระยะเวลาให้ผู้กู้ยืมนำเงินมาชำระงวดแรกภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (ซึ่งต้องไม่เกิน 1 ปีนับจากวันที่ทำหนังสือรับสภาพหนี้) เช่น ทำหนังสือรับสภาพหนี้วันที่ 5 มกราคม 2560 กำหนดระยะเวลาที่ลูกหนี้จะชำระหนี้งวดแรกที่จะลงในหนังสือรับสภาพหนี้ คือ ต้องไม่เกินวันที่ 5 มกราคม 2561

สัญญากู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ
กองทุนผู้สูงอายุ ประเภทรายบุคคล

สัญญากู้เลขที่

วันที่ 21 พฤศจิกายน 2566

สัญญานี้ทำขึ้น ณ กองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ
ตั้งอยู่เลขที่ 255 ถนน ราชวิถี
แขวง/ตำบล ทุ่งพญาไท เขต/อำเภอ ราชเทวี
จังหวัด กรุงเทพมหานคร ระหว่างกรมกิจการผู้สูงอายุ โดย
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ
ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งที่ 577/61 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2561
ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า "ผู้ให้กู้ยืม" ฝ่ายหนึ่ง กับ
เกิดวันที่ 25 พฤษภาคม 2497 อายุ 69 ปี บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่
อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ หมู่ที่ - ตรอก/ซอย วัดเวฬุวนาราม 16
ถนน - แขวง/ตำบล ดอนเมือง เขต/อำเภอ ดอนเมือง
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์
ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า "ผู้กู้ยืม" อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้ให้กู้ยืมตกลงให้กู้ยืมและผู้กู้ยืมตกลงกู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุเป็นเงินจำนวน ─ 30,000.00 ─ บาท (─ สามหมื่นบาทถ้วน ─) เพื่อนำไปใช้ประกอบอาชีพ มีกำหนดเวลาผ่อนชำระ 2 ปี 6 เดือน (สองปีหกเดือน) โดยผู้กู้ยืมได้รับเงินจำนวนดังกล่าวไปครบถ้วนแล้วในวันทำสัญญานี้

ข้อ 2 ในขณะทำสัญญานี้ ผู้กู้ยืมได้จัดให้
เข้าทำหนังสือค้ำประกันการกู้ยืมเงินตามสัญญานี้ ปรากฏตามหนังสือค้ำประกันเลขที่
ลงวันที่ 21 พฤศจิกายน 2566 ตามวงเงินที่ผู้กู้ยืมได้รับอนุมัติให้กู้ยืม

ข้อ 3 ผู้กู้ยืมต้องชำระหนี้เงินกู้ยืมตามข้อ 1 แก่ผู้ให้กู้ยืม ตามวิธีการที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ณ กองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ
หรือสถานที่ที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนด โดยผ่อนชำระเป็นรายเดือนภายในวันที่ 5 ของแต่ละเดือน เดือนละงวด เป็นเงินงวดละ ─ 1,000.00 ─ บาท (─ หนึ่งพันบาทถ้วน ─) รวมทั้งสิ้น 30 เดือน หากวันถึงกำหนดชำระตรงกับวันหยุดทำการของผู้ให้กู้ยืมก็ให้เลื่อนไปชำระในวันเปิดทำการถัดไป โดยผู้กู้ยืมตกลงผ่อนชำระผู้ให้กู้ยืมงวดแรกภายในวันที่ 5 ธันวาคม 2566 และต้องชำระหนี้ตามสัญญานี้ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 5 พฤษภาคม 2569

ชำระเงินผ่านระบบอินเทอร์เน็ตแบงก์กิ้งธนาคารกรุงไทย

ชำระเงินผ่านธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร และธนาคารอื่นๆ

ข้อ 4 ในระหว่างที่ผู้กู้ยืมยังเป็นหนี้เงินกู้ยืมกองทุนผู้สูงอายุ ห้ามผู้กู้ยืมยื่นคำร้องขอกู้ยืมเงินจากกองทุนใดๆในความรับผิดชอบของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ข้อ 5 ผู้กู้ยืมจะต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนด และคำสั่งของผู้ให้กู้ยืมที่ใช้บังคับอยู่แล้วในวันทำสัญญานี้และที่ออกใช้บังคับในอนาคต รวมทั้งยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของผู้ให้กู้ยืมเข้าตรวจสอบการใช้เงินกู้ยืมดังกล่าว และมีสิทธิ์สั่งให้ผู้กู้ยืมแสดงเอกสารและบัญชีต่างๆ ของผู้กู้ยืมที่เกี่ยวข้องกับเงินที่กู้ยืมโดยผู้กู้ยืมต้องอำนวยความสะดวกในการเข้าตรวจสอบแก่เจ้าหน้าที่ตามสมควร

ข้อ 6 หากผู้กู้ยืมผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือผิดนัดชำระหนี้งวดใดงวดหนึ่งให้ถือว่าผิดนัดทั้งหมด หรือหากผู้กู้ยืมผิดคำรับรองตามที่ระบุในคำร้องขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุและเอกสารประกอบคำร้องหรือเมื่อปรากฏภายหลังว่าผู้กู้ยืมไม่มีสิทธิขอกู้ยืมเงิน หรือได้แจ้ง หรือแสดงข้อความอันเป็นเท็จในสาระสำคัญ หรือแสดง หรือส่งมอบเอกสารปลอมเกี่ยวกับการขอกู้ยืมเงินตามสัญญานี้ หรือผู้กู้ยืมเป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ชั่วคราวหรือเด็ดขาด ผู้ให้กู้ยืมมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกให้ผู้กู้ยืมชำระหนี้เงินที่ยังค้างชำระทั้งหมดได้ทันที โดยผู้กู้ยืมต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทน ค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้ ค่าใช้จ่ายในการติดตาม ทวงถาม ค่าฤชาธรรมเนียม รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี เพื่อบังคับให้ชำระหนี้ตามสัญญานี้

ข้อ 7 ที่อยู่ของผู้กู้ยืมที่ปรากฏในสัญญานี้ให้ถือเป็นภูมิลำเนาของผู้กู้ยืม การส่งหนังสือบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดไปยังผู้กู้ยืม ผู้ให้กู้ยืมจะส่งไปยังภูมิลำเนาของผู้กู้ยืมและให้ถือว่าเป็นการส่งโดยชอบ โดยถือว่าผู้กู้ยืมได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวนับแต่วันที่หนังสือบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดไปถึงภูมิลำเนาของผู้กู้ยืม ไม่ว่าผู้กู้ยืมหรือบุคคลอื่นใดที่พำนักอยู่ในภูมิลำเนาของผู้กู้ยืมจะได้รับหนังสือบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารนั้นไว้หรือไม่ก็ตาม

หากผู้กู้ยืมเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนา ผู้กู้ยืมต้องมีหนังสือแจ้งการเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนามายังผู้ให้กู้ยืมหรือได้บันทึกถ้อยคำการเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนาไว้กับเจ้าหน้าที่ของผู้ให้กู้ยืม การละเลยไม่แจ้งเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนาให้ผู้ให้กู้ยืมทราบ หากผู้ให้กู้ยืมส่งหนังสือบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใด ไปยังผู้กู้ยืมตามที่อยู่ที่ปรากฏในสัญญานี้ ให้ถือเสมือนว่าผู้กู้ยืมได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวโดยชอบแล้ว

ข้อ 8 ขณะทำสัญญานี้ผู้กู้ยืมมีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์พร้อม ไม่เป็นคนวิกลจริต จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือบุคคลล้มละลาย

ข้อ 9 ผู้กู้ยืมรับรองว่ามีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขอื่นที่ให้การสนับสนุนทางการเงินจากกองทุนผู้สูงอายุ ลงวันที่ 7 มิถุนายน พ.ศ. 2549 และข้อกำหนดกรมกิจการผู้สูงอายุว่าด้วยคุณสมบัติผู้ขอกู้ยืม ผู้ค้ำประกัน และหลักเกณฑ์การพิจารณาให้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ ประเภทรายบุคคล พ.ศ.2565 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดครบถ้วนแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานอย่างน้อยสองคน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้น โดยมอบให้คู่สัญญาเก็บรักษาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ _____ ผู้ให้กู้ยืม	ลงชื่อ _____ ผู้กู้ยืม
(_____)	(_____)
ลงชื่อ _____ พยาน	ลงชื่อ _____ พยาน
(_____)	(_____)

เอกสารแนบท้ายสัญญากู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ
กองทุนผู้สูงอายุ ประเภทรายบุคคล

ตามสัญญากู้เลขที่ _____ ลงวันที่ 21 พฤศจิกายน 2566

ข้อที่ 1 ผู้กู้ยืมตกลงผ่อนชำระผู้ให้กู้ยืมงวดแรก ภายในวันที่ 5 ธันวาคม 2566

ข้อที่ 2 ผู้กู้ยืมรับทราบและตกลงชำระเงินกู้ยืม

2.1 ชำระที่เคาน์เตอร์เซอร์วิส หรือร้านสะดวกซื้อ 7- eleven ทุกสาขา โดยแจ้งเลขที่บัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมและจำนวนเงินที่ต้องการชำระ

2.2 ชำระผ่านธนาคารกรุงไทย มี 4 วิธี

2.2.1 ชำระผ่านแอปพลิเคชัน Krungthai next มี 2 วิธี **1) ชำระผ่านเมนูจ่ายบิล** ค้นหาคำว่า กองทุนผู้สูงอายุ กดเลือกรายการ รับชำระหนี้กองทุนผู้สูงอายุ (รหัส 95318) กรอกเลขที่บัตรประชาชนของลูกหนี้เลขจ่ายเงิน และจำนวนเงินที่ต้องการชำระ **2) ชำระผ่านการสแกนบาร์โค้ด**ที่สัญญากู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุ

2.2.2 ชำระผ่านแอปพลิเคชัน เป๋าตัง โดยการสแกนบาร์โค้ดที่สัญญากู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุ จะปรากฏคำว่า จ่ายบิล พร้อมข้อมูลของลูกหนี้ และกรอกจำนวนเงินที่ต้องการชำระ

2.2.3 ชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย โดยใช้รายการ รับชำระหนี้กองทุนผู้สูงอายุ (รหัส 95318) กรอกเลขที่บัตรประชาชนของลูกหนี้ เลขจ่ายเงิน และจำนวนเงินที่ต้องการชำระ (ชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย มีค่าธรรมเนียมตามที่ธนาคารกำหนด)

2.2.4 ชำระผ่านตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย โดยใช้รายการ รับชำระหนี้กองทุนผู้สูงอายุ (รหัส 95318) กรอกเลขที่บัตรประชาชนของลูกหนี้ เลขจ่ายเงิน และจำนวนเงินที่ต้องการชำระ (ชำระผ่านตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย มีค่าธรรมเนียมตามที่ธนาคารกำหนด)

2.3 ชำระผ่านธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) มี 2 วิธี

2.3.1 ชำระผ่านแอปพลิเคชัน BAAC Mobile ด้วยวิธีการสแกนบาร์โค้ดที่สัญญากู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุ ที่ระบุว่า ชำระเงินผ่านธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) และธนาคารอื่น ๆ

2.3.2 ชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) โดยใช้รายการชำระหนี้กองทุนผู้สูงอายุ โดยกรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชนของลูกหนี้ และเลขจ่ายเงินและจำนวนเงินที่ต้องการชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) มีค่าธรรมเนียมตามที่ธนาคารกำหนด

2.4 ชำระผ่านระบบโมบายแบงค์กิ้ง (Mobile Banking) ของธนาคารอื่น ๆ ด้วยวิธีการสแกนบาร์โค้ดที่สัญญากู้ยืมเงินของกองทุนผู้สูงอายุที่ระบุว่า “ชำระผ่านธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) และธนาคารอื่น ๆ”

ข้อที่ 3 กรณีชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส หรือ ชำระผ่านธนาคารกรุงไทย หรือชำระผ่านธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ต้องนำสมุดคู่บัญชีการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพผู้สูงอายุ มาลงรายการบัญชีทุก 3 เดือน/งวด

ข้อที่ 4 ให้ถือว่าเอกสารฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญากู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพกองทุนผู้สูงอายุ

ข้อที่ 5 ผู้กู้ยืมต้องผ่อนชำระหนี้กู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุเป็นรายเดือนทุกเดือน เดือนละงวด

โดย ชำระหนี้งวดที่ 1 ถึง งวดที่ 30 งวดละ ─ 1,000.00 ─ บาท

(─ หนึ่งพันบาทถ้วน ─)

ผู้กู้ยืมได้อ่านและเข้าใจวิธีการชำระเงินตามเอกสารแนบท้ายสัญญาฉบับนี้โดยตลอดครบถ้วนแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ _____ ผู้กู้ยืม

(_____)

กองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ

โทร 023546100

หนังสือค้ำประกันการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ
กองทุนผู้สูงอายุ ประเภทรายบุคคล

หนังสือค้ำประกันเลขที่

วันที่ 21 พฤศจิกายน 2566

หนังสือค้ำประกันนี้ทำขึ้น ณ กองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ
ตั้งอยู่เลขที่ 255 ถนน ราชวิถี
แขวง/ตำบล ทุ่งพญาไท เขต/อำเภอ ราชเทวี
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โดยข้าพเจ้า
เกิดวันที่ 23 มิถุนายน 2515 อายุ 51 ปี บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่
อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่ หมู่ที่ - ตรอก/ซอย วัดเวฬุวนาราม 16
ถนน - แขวง/ตำบล ดอนเมือง เขต/อำเภอ ดอนเมือง
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์
ซึ่งต่อไปในหนังสือค้ำประกันเรียกว่า "ผู้ค้ำประกัน" ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้เพื่อเป็นหลักฐานแก่กรมกิจการผู้สูงอายุซึ่งต่อไปในหนังสือค้ำประกันเรียกว่า "ผู้ให้กู้ยืม" ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1 ตามที่ ซึ่งต่อไปในหนังสือค้ำประกันนี้เรียกว่า "ผู้กู้ยืม" ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ และได้ทำสัญญากู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพกองทุนผู้สูงอายุกับผู้ให้กู้ยืม ตามสัญญากู้เลขที่
ลงวันที่ 21 พฤศจิกายน 2566 เป็นจำนวนเงิน — 30,000.00 — บาท (— สามหมื่นบาทถ้วน —)

ผู้ค้ำประกันตกลงและยินยอมผูกพันตนที่จะค้ำประกันผู้กู้ยืมตามจำนวนเงินที่ระบุในสัญญากู้ยืม โดยเมื่อผู้กู้ยืมผิดนัดชำระหนี้ ผู้ค้ำประกันยินยอมรับผิดชำระหนี้ข้างต้น พร้อมค่าใช้จ่ายอย่างอื่นตามที่ระบุในสัญญากู้ยืมข้อ 6 จนกว่าผู้ให้กู้ยืมจะได้รับชำระครบถ้วน

ข้อ 2 ถ้าผู้กู้ยืมผิดนัดชำระหนี้หรือผิดสัญญากู้ยืมไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัวหรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ชั่วคราว หรือเด็ดขาด หรือเสียชีวิต หรือเป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นคนสาบสูญ หรือไปเสียจากถิ่นที่อยู่ หรือหาตัวไม่พบ หรือมีกรณีอื่นใด อันเป็นเหตุให้ผู้ให้กู้ยืมไม่ได้รับชำระหนี้ตามสัญญา เมื่อผู้ให้กู้ยืมมีหนังสือบอกกล่าวทวงถามให้ชำระหนี้ไปยังผู้ค้ำประกันโดยชอบ ผู้ค้ำประกันยินยอมชำระหนี้ที่ค้างชำระ ตามข้อผูกพันที่ระบุไว้ในสัญญากู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพดังกล่าวให้แก่ผู้ให้กู้ยืม ภายในเวลาที่ระบุไว้ในหนังสือบอกกล่าวทวงถาม โดยผู้ค้ำประกันยินยอมชำระหนี้เงินที่ค้างชำระทั้งหมดในคราวเดียว หรือยินยอมชำระหนี้ตามเงื่อนไขและวิธีการชำระหนี้ที่ผู้กู้ยืมมีอยู่กับผู้ให้กู้ยืมก่อนการผิดนัดชำระหนี้เฉพาะในส่วนที่ตนต้องรับผิดก็ได้ ทั้งนี้ จนกว่าผู้ให้กู้ยืมจะได้รับชำระหนี้ครบถ้วน

ข้อ 3 ผู้ค้ำประกันยอมผูกพันตามหนังสือค้ำประกันนี้และจะไม่ยกเลิกหรือเพิกถอนการค้ำประกันไม่ว่ากรณีใดๆ ตลอดระยะเวลาที่ผู้กู้ยืมต้องรับผิดตามสัญญากู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพกองทุนผู้สูงอายุตามข้อ 1 แม้ในขณะที่ผู้กู้ยืมทำสัญญากู้ยืมเงินดังกล่าวนั้น ผู้กู้ยืมจะเข้าทำสัญญาด้วยความสำคัญผิดอย่างใดๆ หรือเพราะเป็นผู้ไร้ความสามารถ หากผู้ค้ำประกันรู้ถึงเหตุสำคัญผิดหรือไร้ความสามารถนั้น ในขณะทำหนังสือค้ำประกันนี้

ข้อ 4 ที่อยู่ของผู้ค้ำประกันที่ปรากฏในหนังสือค้ำประกันนี้ ให้ถือเป็นภูมิลำเนาของผู้ค้ำประกัน การส่งหนังสือบอกกล่าวแจ้งการผิดนัดชำระหนี้ของผู้กู้ยืมให้ผู้ค้ำประกันทราบ หนังสือบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดไปยังผู้ค้ำประกัน ผู้ให้กู้ยืมจะส่งไปยังภูมิลำเนาของผู้ค้ำประกัน และให้ถือว่าเป็นการส่งโดยชอบ โดยถือว่าผู้ค้ำประกันได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าว นับแต่วันที่หนังสือบอกกล่าวแจ้งการผิดนัดชำระหนี้ของผู้กู้ยืม หนังสือบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใด ไปถึงภูมิลำเนาของผู้ค้ำประกัน ไม่ว่าผู้ค้ำประกันหรือบุคคลอื่นใดที่พำนักอยู่ในภูมิลำเนาของผู้ค้ำประกันจะได้รับหนังสือบอกกล่าวแจ้งการผิดนัดชำระหนี้ของผู้กู้ยืม หนังสือบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารนั้นไว้หรือไม่ก็ตาม

หากผู้ค้ำประกันเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนา ผู้ค้ำประกันต้องมีหนังสือแจ้งการเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนามายังผู้ให้กู้ยืมหรือได้บันทึกถ้อยคำการเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนาไว้กับเจ้าหน้าที่ของผู้ให้กู้ยืม การละเลยไม่แจ้งเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนาให้ผู้ให้กู้ยืมทราบ หากผู้ให้กู้ยืมได้ส่งหนังสือบอกกล่าวแจ้งการผิดนัดชำระหนี้ของผู้กู้ยืม หนังสือบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใด ไปยังผู้ค้ำประกันตามที่อยู่ที่ปรากฏในหนังสือค้ำประกันนี้ ให้ถือเสมือนว่าผู้ค้ำประกันได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวโดยชอบแล้ว

ข้อ 5 ขณะทำหนังสือค้ำประกันนี้ ผู้ค้ำประกันมีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์พร้อม ไม่เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือบุคคลล้มละลาย

หนังสือค้ำประกันนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ผู้ค้ำประกันได้อ่านและเข้าใจข้อความในหนังสือค้ำประกันนี้โดยตลอดครบถ้วนแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานอย่างน้อยสองคน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้น โดยมอบให้ผู้ให้กู้ยืมเก็บรักษาไว้หนึ่งฉบับและผู้ค้ำประกันเก็บรักษาไว้หนึ่งฉบับ

ลงชื่อ ผู้ให้กู้ยืม	ลงชื่อ ผู้ค้ำประกัน
( )	( )
ลงชื่อ พยาน	ลงชื่อ พยาน
( )	( )

สัญญากู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ
กองทุนผู้สูงอายุ ประเภทรายกลุ่ม

กลุ่ม.....

สัญญากู้ยืมเลขที่ ก...../.....
วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .....

สัญญานี้ทำขึ้น ณ .....
ตั้งอยู่เลขที่ .....ถนน ..... แขวง/ตำบล .....
เขต/อำเภอ .....จังหวัด .....
ระหว่างกรมกิจการผู้สูงอายุ โดย .....
ตำแหน่ง.....ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งที่ .....
ลงวันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “ผู้ให้กู้ยืม” ฝ่ายหนึ่ง กับบุคคลซึ่งมีรายชื่อต่อไปนี้

๑. .....เกิดวันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ..... อายุ ..... ปี
บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่.....ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่..... หมู่.....
ตรอก/ซอย..... ถนน .....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ ..... จังหวัด.....โทรศัพท์ .....

๒. .....เกิดวันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ..... อายุ ..... ปี
บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่.....ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่..... หมู่.....
ตรอก/ซอย..... ถนน .....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ ..... จังหวัด.....โทรศัพท์ .....

๓. .....เกิดวันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ..... อายุ ..... ปี
บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่.....ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่..... หมู่.....
ตรอก/ซอย..... ถนน .....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ ..... จังหวัด.....โทรศัพท์ .....

๔. .....เกิดวันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ..... อายุ ..... ปี
บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่.....ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่..... หมู่.....
ตรอก/ซอย..... ถนน .....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ ..... จังหวัด.....โทรศัพท์ .....

๕. .....เกิดวันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ..... อายุ ..... ปี
บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่.....ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่..... หมู่.....
ตรอก/ซอย..... ถนน .....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ ..... จังหวัด.....โทรศัพท์ .....

ปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “ผู้กู้ยืม” อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกัน มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ให้กู้ยืมตกลงให้กู้ยืมและผู้กู้ยืมตกลงกู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุเป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) เพื่อนำไปประกอบอาชีพ มีกำหนดเวลาผ่อนชำระ ..... ปี.....เดือน (.....) โดยผู้กู้ยืมได้รับเงินจำนวนดังกล่าวไปครบถ้วนแล้วในวันทำสัญญา

ผู้กู้ยืมเป็นลูกหนี้ร่วมในอันจะต้องชำระหนี้โดยทำนองซึ่งแต่ละคนต้องชำระหนี้สิ้นเชิง แม้ถึงว่าผู้ให้กู้ยืมชอบที่จะได้รับชำระหนี้สิ้นเชิงได้แต่เพียงครั้งเดียว แต่ผู้ให้กู้ยืมจะเรียกให้ผู้กู้ยืมคนใดคนหนึ่งชำระหนี้สิ้นเชิงหรือแต่โดยส่วนก็ได้ตามแต่จะเลือก แต่ผู้กู้ยืมก็ยังคงต้องผูกพันอยู่ทั่วทุกคนจนกว่าหนี้นั้นจะได้ชำระเสร็จสิ้น

ข้อ ๒ ในขณะทำสัญญานี้ ผู้กู้ยืมได้จัดให้บุคคล ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

.....

.....

.....

.....

.....

เข้าค้ำประกันการกู้ยืมเงินตามสัญญานี้ ปรากฏตามหนังสือค้ำประกันเลขที่..ก......./ ..... ลงวันที่..... ตามวงเงินที่ผู้กู้ยืมได้รับอนุมัติให้กู้ยืม

ข้อ ๓ ผู้กู้ยืมต้องชำระหนี้เงินกู้ยืมตามข้อ ๑ แก่ผู้ให้กู้ยืมตามวิธีการที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ณ.....หรือสถานที่ที่ผู้ให้กู้ยืมกำหนด โดยผ่อนชำระเป็นรายเดือน ภายในวันที่ ๕ ของแต่ละเดือน เดือนละงวด เป็นเงินงวดละ.....บาท (.....) รวมทั้งสิ้น.....งวด (.....) หากวันถึงกำหนดชำระตรงกับวันหยุดทำการของผู้ให้กู้ยืมก็ให้เลื่อนไปชำระในวันเปิดทำการถัดไป โดยผู้กู้ยืมตกลงผ่อนชำระงวดแรก ภายในวันที่ ๕ เดือน..... พ.ศ. .....

และต้องชำระหนี้ให้เสร็จสิ้น ภายในวันที่ ๕ เดือน..... พ.ศ. .....

ข้อ ๔ ในระหว่างที่ผู้กู้ยืมยังเป็นหนี้เงินกู้ยืมกองทุนผู้สูงอายุ ห้ามผู้กู้ยืมไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนยื่นคำร้องขอกู้ยืมเงินจากกองทุนใด ๆ ในความรับผิดชอบของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ข้อ ๕ ผู้กู้ยืมจะต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนด และคำสั่งของผู้ให้กู้ยืมที่ใช้บังคับอยู่แล้วในวันทำสัญญานี้ และที่ออกใช้บังคับในอนาคต รวมทั้งยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของผู้ให้กู้ยืมเข้าตรวจสอบการใช้เงินกู้ยืมดังกล่าว และมีสิทธิ์สั่งให้ผู้กู้ยืมแสดงเอกสารและบัญชีต่าง ๆ ของผู้กู้ยืมที่เกี่ยวข้องกับเงินที่กู้ยืม โดยผู้กู้ยืมต้องอำนวยความสะดวกในการเข้าตรวจสอบแก่เจ้าหน้าที่ตามสมควร

ข้อ ๖ หากผู้กู้ยืมผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือผิดนัดชำระหนี้งวดใดงวดหนึ่ง ให้ถือว่าผิดนัดทั้งหมด หรือหากผู้กู้ยืมผิดคำรับรองตามที่ระบุในคำร้องขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุและเอกสารประกอบคำร้อง หรือเมื่อปรากฏภายหลังว่าผู้กู้ยืมไม่มีสิทธิขอกู้ยืมเงิน หรือได้แจ้ง หรือแสดงข้อความอันเป็นเท็จในสาระสำคัญ หรือแสดง หรือส่งมอบเอกสารปลอมเกี่ยวกับการขอกู้ยืมเงินตามสัญญานี้ หรือผู้กู้ยืมเป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ชั่วคราวหรือเด็ดขาด ผู้ให้กู้ยืมมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกให้ผู้กู้ยืมชำระหนี้เงินที่ยังค้างชำระทั้งหมดได้ทันที โดยผู้กู้ยืมต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทน ค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้ ค่าใช้จ่ายในการติดตาม ทวงถาม ค่าฤชาธรรมเนียม รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีเพื่อบังคับให้ชำระหนี้ตามสัญญานี้

ข้อ ๗ ที่อยู่ของผู้กู้ยืมที่ปรากฏในสัญญานี้ ให้ถือเป็นภูมิลำเนาของผู้กู้ยืม การส่งหนังสือบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดไปยังผู้กู้ยืม ผู้ให้กู้ยืมจะส่งไปยังภูมิลำเนาของผู้กู้ยืม และให้ถือว่าเป็นการส่งโดยชอบ โดยถือว่าผู้กู้ยืมได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าว นับแต่วันที่หนังสือบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดไปถึงภูมิเนาของผู้กู้ยืม ไม่ว่าผู้กู้ยืมหรือบุคคลอื่นใดที่พำนักอยู่ในภูมิลำเนาของผู้กู้ยืมจะได้รับหนังสือบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารนั้นไว้หรือไม่ก็ตาม

หากผู้กู้ยืมเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนา ผู้กู้ยืมต้องมีหนังสือแจ้งการเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนามายังผู้ให้กู้ยืม หรือได้บันทึกถ้อยคำการเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนาไว้กับเจ้าหน้าที่ของผู้ให้กู้ยืม การละเลยไม่แจ้งเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนาให้ผู้ให้กู้ยืมทราบ หากผู้ให้กู้ยืมส่งหนังสือบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใด ไปยังผู้กู้ยืมตามที่อยู่ที่ปรากฏในสัญญานี้ ให้ถือเสมือนว่าผู้กู้ยืมได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวโดยชอบแล้ว

ข้อ ๘ ขณะทำสัญญานี้ ผู้กู้ยืมทุกคนมีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์พร้อม ไม่เป็นคนวิกลจริต จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือบุคคลล้มละลาย

ข้อ ๙ ผู้กู้ยืมรับรองว่ามีคุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนผู้สูงอายุตามประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ เรื่องหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขอื่นที่ให้การสนับสนุนทางการเงินจากกองทุนผู้สูงอายุ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๙

สัญญานี้ทำขึ้นสามฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดครบถ้วนแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานอย่างน้อยสองคน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้น โดยมอบให้ผู้ให้กู้ยืมเก็บรักษาไว้สองฉบับและผู้กู้ยืมเก็บรักษาไว้หนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้กู้ยืม	ลงชื่อ..... ผู้กู้ยืม
(.....)	(.....)
ลงชื่อ.....ผู้กู้ยืม	ลงชื่อ..... ผู้กู้ยืม
(.....)	(.....)
ลงชื่อ.....ผู้กู้ยืม	ลงชื่อ..... ผู้กู้ยืม
(.....)	(.....)
ลงชื่อ.....พยาน	ลงชื่อ..... พยาน
(.....)	(.....)

เอกสารแนบท้ายสัญญากู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ

กองทุนผู้สูงอายุ ประเภทรายกลุ่ม

ตามสัญญากู้ยืมเลขที่ ก / ลงวันที่

ข้อ ๑ ผู้กู้ยืมตกลงผ่อนชำระผู้ให้กู้ยืมงวดแรก ภายในวันที่ .....

ข้อ ๒ ผู้กู้ยืมรับทราบและตกลงชำระเงินกู้ยืม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

๒.๑ <u>ด้วยตนเอง</u> .....

.....

๒.๒ <u>ไปรษณีย์ธนาณัติ</u>.....

.....

๒.๓ <u>ธนาคารกรุงไทย</u> .....

.....

.....

๒.๔ <u>จุดบริการเคาน์เตอร์เซอร์วิส หรือร้านสะดวกซื้อ ๗ - ELEVEN ทุกสาขา</u> โดยแจ้งเลขที่บัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมและจำนวนเงินที่ต้องการชำระ

ข้อ ๓ กรณีชำระเงินทางไปรษณีย์ธนาณัติหรือธนาคารหรือผ่านระบบเคาน์เตอร์เซอร์วิส ต้องนำสมุดคู่บัญชีการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพผู้สูงอายุ กองทุนผู้สูงอายุ มาลงรายการบัญชีทุก ๓ เดือน

ข้อ ๔ ให้ถือว่าเอกสารฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญากู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพกองทุนผู้สูงอายุ

ข้อ ๕ ผู้กู้ยืมต้องผ่อนชำระหนี้กู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุเป็นรายเดือน เดือนละงวด

<u>โดย</u> ชำระหนี้งวดที่ ๑ ถึง งวดที่.....งวดละ .....บาท (.....)

งวดสุดท้ายชำระ .....บาท (.....)

ผู้กู้ยืมได้อ่านและเข้าใจข้อความตามเอกสารแนบท้ายสัญญาฉบับนี้โดยตลอดครบถ้วนแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้กู้ยืม ลงชื่อ.....ผู้กู้ยืม

(.....) (.....)

ลงชื่อ.....ผู้กู้ยืม ลงชื่อ.....ผู้กู้ยืม

(.....) (.....)

ลงชื่อ.....ผู้กู้ยืม

(.....)

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....

โทรศัพท์.....

สัญญากู้ยืมเลขที่ ก...../..... 32

ข้อปฏิบัติการชำระเงิน กองทุนผู้สูงอายุ (รายกลุ่ม)

ข้อ ๑ กรณีชำระเงินด้วยตนเอง กองทุนผู้สูงอายุ/สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (สนง.พมจ.) จะออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้มาชำระเงินทันที หากผู้กู้ยืมหรือผู้ค้ำประกันมอบหมายให้บุคคลอื่นมาชำระเงินแทน เป็นหน้าที่ของผู้กู้ยืมหรือผู้ค้ำประกันที่จะติดตามทวงถามเอาใบเสร็จรับเงินจากบุคคลนั้น หากเกิดการสูญหายหรือไม่ได้รับใบเสร็จรับเงินไม่ว่าในกรณีใด ๆ กองทุนผู้สูงอายุ/สนง.พมจ. จะไม่รับผิดชอบในทุกกรณี

ข้อ ๒ กรณีชำระเงินผ่านจุดบริการเคาน์เตอร์เซอร์วิสหรือร้านสะดวกซื้อ ๗ – ELEVEN ให้เก็บใบเสร็จรับเงินที่ได้รับจากจุดบริการเคาน์เตอร์เซอร์วิสหรือร้านสะดวกซื้อ ๗ – ELEVEN ไว้เป็นหลักฐาน โดยกองทุนผู้สูงอายุ/สนง.พมจ. จะไม่มีการออกใบเสร็จรับเงินให้อีก หากผู้กู้ยืมหรือผู้ค้ำประกันมอบหมายให้บุคคลอื่นมาชำระเงินแทน เป็นหน้าที่ของผู้กู้ยืมหรือผู้ค้ำประกันที่จะติดตามทวงถาม เอาใบเสร็จรับเงินจากบุคคลนั้น หากเกิดการสูญหายหรือไม่ได้รับใบเสร็จรับเงินไม่ว่าในกรณีใด กองทุนผู้สูงอายุ/สนง.พมจ. จะไม่รับผิดชอบในทุกกรณี

ข้อ ๓ กรณีชำระเงินทางไปรษณีย์ธนาณัติ หรือธนาคาร กองทุนผู้สูงอายุ/สนง.พมจ. จะออกใบเสร็จรับเงินและดำเนินการจัดส่งให้ทางไปรษณีย์ ตามชื่อและที่อยู่ที่ผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันยินยอมให้เป็นบุคคลผู้รับหลักฐานดังระบุไว้ด้านล่างนี้

ชื่อ - สกุล .....

ที่อยู่ เลขที่ .....หมู่บ้าน/อาคาร ..... หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย..... ถนน .....

แขวง/ตำบล ..... เขต/อำเภอ.....

จังหวัด .....เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ .....

ผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันรับทราบและยินยอมปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดครบถ้วนแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยานอย่างน้อยสองคน

ลงชื่อ.....ผู้กู้ยืม	ลงชื่อ .....ผู้ค้ำประกัน
(.....)	(.....)
ลงชื่อ.....ผู้กู้ยืม	ลงชื่อ .....ผู้ค้ำประกัน
(.....)	(.....)
ลงชื่อ.....ผู้กู้ยืม	ลงชื่อ .....ผู้ค้ำประกัน
(.....)	(.....)
ลงชื่อ.....ผู้กู้ยืม	ลงชื่อ .....ผู้ค้ำประกัน
(.....)	(.....)
ลงชื่อ.....ผู้กู้ยืม	ลงชื่อ .....ผู้ค้ำประกัน
(.....)	(.....)
ลงชื่อ.....พยาน	ลงชื่อ .....พยาน
(.....)	(.....)

หนังสือค้ำประกันการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ
กองทุนผู้สูงอายุ ประเภทรายกลุ่ม

หนังสือค้ำประกันเลขที่ ก...../.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

หนังสือค้ำประกันนี้ทำขึ้น ณ .....

ตั้งอยู่เลขที่ ..... ถนน..... แขวง/ตำบล .....

เขต/อำเภอ .....จังหวัด .....

โดยข้าพเจ้าผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ คือ

๑. .....เกิดวันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ..... อายุ .....ปี

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ/บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ .....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ .....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน..... แขวง/ตำบล .....เขต/อำเภอ .....

จังหวัด .....โทรศัพท์.....

อัตราเงินเดือน/รายได้ต่อเดือน.....บาท หรือต่อปี .....บาท

๒. .....เกิดวันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ..... อายุ .....ปี

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ/บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ .....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ .....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน..... แขวง/ตำบล .....เขต/อำเภอ .....

จังหวัด .....โทรศัพท์.....

อัตราเงินเดือน/รายได้ต่อเดือน.....บาท หรือต่อปี .....บาท

๓. .....เกิดวันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ..... อายุ .....ปี

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ/บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ .....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ .....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน..... แขวง/ตำบล .....เขต/อำเภอ .....

จังหวัด .....โทรศัพท์.....

อัตราเงินเดือน/รายได้ต่อเดือน.....บาท หรือต่อปี .....บาท

๔. .....เกิดวันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ..... อายุ .....ปี

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ/บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ .....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ .....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน..... แขวง/ตำบล .....เขต/อำเภอ .....

จังหวัด .....โทรศัพท์.....

อัตราเงินเดือน/รายได้ต่อเดือน.....บาท หรือต่อปี .....บาท

๕. .....เกิดวันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ..... อายุ .....ปี

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ/บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ .....
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ .....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน..... แขวง/ตำบล .....เขต/อำเภอ .....
จังหวัด .....โทรศัพท์.....
อัตราเงินเดือน/รายได้ต่อเดือน.....บาท หรือต่อปี .....บาท

ปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน แนบท้ายหนังสือค้ำประกันนี้ ซึ่งต่อไปในหนังสือค้ำประกันเรียกว่า “ผู้ค้ำประกัน” ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้เพื่อเป็นหลักฐานแก่กรมกิจการผู้สูงอายุ ซึ่งต่อไปในหนังสือค้ำประกันเรียกว่า “ผู้ให้กู้ยืม” ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑ ตามที่ .....
.....
.....
.....
.....

ซึ่งต่อไปในหนังสือค้ำประกันนี้เรียกว่า “ผู้กู้ยืม” ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ และได้ทำสัญญากู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพกองทุนผู้สูงอายุกับผู้ให้กู้ยืมตามสัญญากู้ยืมเลขที่.....ก..... /.....ลงวันที่.....เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....)

ผู้ค้ำประกันตกลงและยินยอมผูกพันตนอย่างลูกหนี้ร่วมกันที่จะค้ำประกันผู้กู้ยืม ตามจำนวนเงินที่ระบุในสัญญากู้ยืมโดยเมื่อผู้กู้ยืมผิดนัด ผู้ค้ำประกันยินยอมรับผิดชำระหนี้ข้างต้น พร้อมค่าใช้จ่ายอย่างอื่นตามที่ระบุไว้ในสัญญากู้ยืมข้อ ๖ จนกว่าผู้ให้กู้ยืมจะได้รับชำระหนี้ครบถ้วน

ข้อ ๒ ถ้าผู้กู้ยืมผิดนัดชำระหนี้หรือผิดสัญญากู้ยืมเงินไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง หรือผู้กู้ยืมคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนเป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ชั่วคราวหรือเด็ดขาด หรือเสียชีวิต หรือเป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นคนสาบสูญ หรือไปเสียจากถิ่นที่อยู่ หรือหาตัวไม่พบ หรือมีกรณีอื่นใด อันเป็นเหตุให้ผู้ให้กู้ยืมไม่ได้รับชำระหนี้ตามสัญญา เมื่อผู้ให้กู้ยืมมีหนังสือบอกกล่าวทวงถามให้ชำระหนี้ไปยังผู้ค้ำประกันโดยชอบ ผู้ค้ำประกันยินยอมร่วมกันชำระหนี้ที่ค้างชำระตามข้อผูกพันที่ระบุไว้ในสัญญากู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพดังกล่าวให้แก่ผู้ให้กู้ยืม ภายในเวลาที่ระบุไว้ในหนังสือบอกกล่าวทวงถาม โดยผู้ค้ำประกันยินยอมชำระหนี้เงินที่ค้างชำระทั้งหมดในคราวเดียว หรือยินยอมชำระหนี้ตามเงื่อนไขและวิธีการชำระหนี้ที่ผู้กู้ยืมมีอยู่กับผู้ให้กู้ยืมก่อนการผิดนัดชำระหนี้เฉพาะในส่วนที่ตนต้องรับผิดก็ได้ ทั้งนี้จนกว่าผู้ให้กู้ยืมจะได้รับชำระหนี้ครบถ้วน

ข้อ ๓ ผู้ค้ำประกันยอมผูกพันตามหนังสือค้ำประกันนี้ และจะไม่ยกเลิก หรือเพิกถอนการค้ำประกันไม่ว่ากรณีใด ๆ ตลอดระยะเวลาที่ผู้กู้ยืมต้องรับผิดตามสัญญากู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพกองทุนผู้สูงอายุตามข้อ ๑ แม้ในขณะที่ผู้กู้ยืมทำสัญญากู้ยืมเงินดังกล่าวนั้น ผู้กู้ยืมจะเข้าทำสัญญาด้วยความสำคัญผิดอย่างใด ๆ หรือเพราะเป็นผู้ไร้ความสามารถ หากผู้ค้ำประกันรู้ถึงเหตุสำคัญผิดหรือไร้ความสามารถนั้น ในขณะทำหนังสือค้ำประกันนี้

ข้อ ๔ ที่อยู่ของผู้ค้ำประกันที่ปรากฏในหนังสือค้ำประกันนี้ ให้ถือเป็นภูมิลำเนาของผู้ค้ำประกัน การส่งหนังสือบอกกล่าวแจ้งการผิดนัดชำระหนี้ของผู้กู้ยืมให้ผู้ค้ำประกันทราบ หนังสือบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดไปยังผู้ค้ำประกัน ผู้ให้กู้ยืมจะส่งไปยังภูมิลำเนาของผู้ค้ำประกัน และให้ถือว่าเป็นการส่งโดยชอบ โดยถือว่าผู้ค้ำประกันได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าว นับแต่วันที่หนังสือบอกกล่าวแจ้งการผิดนัดชำระหนี้ของผู้กู้ยืม หนังสือบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดไปถึงภูมิลำเนาของผู้ค้ำประกัน ไม่ว่าผู้ค้ำประกันหรือบุคคลอื่นใดที่พำนักอยู่ในภูมิลำเนาของผู้ค้ำประกันจะได้รับหนังสือบอกกล่าวแจ้งการผิดนัดชำระหนี้ของผู้กู้ยืม หนังสือบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารนั้นไว้หรือไม่ก็ตาม

หากผู้ค้ำประกันเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนา ผู้ค้ำประกันต้องมีหนังสือแจ้งการเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนามายังผู้ให้กู้ยืม หรือได้บันทึกถ้อยคำการเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนาไว้กับเจ้าหน้าที่ของผู้ให้กู้ยืม การละเลยไม่แจ้งเปลี่ยนแปลงภูมิลำเนาให้ผู้ให้กู้ยืมทราบ หากผู้ให้กู้ยืมได้ส่งหนังสือบอกกล่าวแจ้งการผิดนัดชำระหนี้ของผู้กู้ยืม หนังสือบอกกล่าวทวงถาม จดหมาย หรือเอกสารอื่นใดไปยังผู้ค้ำประกันตามที่อยู่ที่ปรากฏในหนังสือค้ำประกันนี้ ให้ถือเสมือนว่าผู้ค้ำประกันได้ทราบข้อความในเอกสารดังกล่าวโดยชอบแล้ว

ข้อ ๕ ขณะทำหนังสือค้ำประกันนี้ ผู้ค้ำประกันทุกคนมีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์พร้อม ไม่เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือบุคคลล้มละลาย

หนังสือค้ำประกันนี้ทำขึ้นสามฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ผู้ค้ำประกันทุกคนได้อ่านและเข้าใจข้อความในหนังสือค้ำประกันนี้โดยตลอดครบถ้วนแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานอย่างน้อยสองคน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้น โดยมอบให้ผู้ให้กู้ยืมเก็บรักษาไว้สองฉบับและผู้ค้ำประกันเก็บรักษาไว้หนึ่งฉบับ

ลงชื่อ..... ผู้ให้กู้ยืม	ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)	(.....)
ลงชื่อ..... ผู้ค้ำประกัน	ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)	(.....)
ลงชื่อ..... ผู้ค้ำประกัน	ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)	(.....)
ลงชื่อ..... พยาน	ลงชื่อ.....พยาน
(.....)	(.....)

ผู้กู้ยืม

ที่ / เลขหนังสือออก

ศาลากลางจังหวัด.....

อำเภอเมือง.....จังหวัด.....

วันที่.....

เรื่อง แจ้งการผิดนัดชำระหนี้กองทุนผู้สูงอายุ

เรียน ชื่อ นามสกุลผู้กู้ยืม

อ้างถึง สัญญากู้ยืมเลขที่ เลขที่ที่ระบุในสัญญา ลงวันที่ ว/ด/ป ที่ระบุในสัญญา

ตามสัญญาที่อ้างถึง ท่านได้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ เป็นเงินจำนวน จำนวนเงินกู้ยืม บาท (.....บาทถ้วน) โดยมี ชื่อ นามสกุลผู้ค้ำประกัน เป็นผู้ค้ำประกัน นั้น

ชื่อหน่วยงาน ขอแจ้งว่าขณะนี้ท่านผิดนัดชำระหนี้สัญญากู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ โดยข้อมูล ณ วันที่ ว/ด/ป ที่นำข้อมูลหนี้มาใช้แจ้งหนังสือ เป็นเงินจำนวน จำนวนเงินคงเหลือ บาท (.....บาทถ้วน) ดังนั้น จึงขอให้ท่านนำเงินไปชำระหนี้คืนกองทุนผู้สูงอายุทั้งหมด ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ ณ ร้านสะดวกซื้อ ๗-Eleven ทุกสาขาทั่วประเทศ หรือร้านค้าที่มีตราสัญลักษณ์เคาน์เตอร์เซอร์วิส โดยให้ท่านแจ้งเลขบัตรประจำตัวประชาชนของท่าน พร้อมจำนวนเงินที่ต้องชำระหนี้คืนกับพนักงานร้านสะดวกซื้อหรือร้านค้าดังกล่าว หากพ้นกำหนดเวลาแล้ว ท่านยังคงเพิกเฉยไม่ชำระหนี้คืนกองทุนผู้สูงอายุ ชื่อหน่วยงานมีความจำเป็นต้องดำเนินการทางกฎหมายกับท่านต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ และ**<u>ขออภัยหากท่านชำระเงินแล้วก่อนได้รับหนังสือฉบับนี้</u>**

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....

โทร. .....

***หมายเหตุส่วนนี้ มีเพื่ออธิบายเท่านั้น ไม่ต้องเขียนไว้ในหนังสือ

๑. ผู้มีอำนาจลงนามหนังสือแจ้งหนี้ปรับเปลี่ยนตามแต่ละจังหวัด

๒. เลขที่หนังสือมุมซ้ายและที่อยู่มุมขวาของหนังสือแจ้งหนี้ปรับเปลี่ยนตามแต่ละจังหวัด

๓. สถานที่ติดต่อและเบอร์โทรศัพท์ติดต่อด้านล่างหนังสือแจ้งหนี้ปรับเปลี่ยนตามแต่ละจังหวัด

๔. ชื่อส่วนราชการในแต่ละบรรทัด ปรับเปลี่ยนตามส่วนราชการที่ออกหนังสือแจ้งหนี้ในแต่ละจังหวัด

ผู้ค้ำประกัน

ที่ / เลขหนังสือออก

ศาลากลางจังหวัด.....

อำเภอเมือง.....จังหวัด.....

วันที่.....

เรื่อง แจ้งการผิดนัดชำระหนี้กองทุนผู้สูงอายุ

เรียน ชื่อ นามสกุลผู้ค้ำประกัน

อ้างถึง หนังสือค้ำประกันเลขที่ เลขที่ที่ระบุในหนังสือค้ำประกัน ลงวันที่ ว/ด/ป ที่ระบุในหนังสือค้ำประกัน

ตามหนังสือที่อ้างถึง ท่านได้ค้ำประกันการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุของ ชื่อ นามสกุลผู้กู้ยืม ในสัญญากู้ยืมเลขที่ เลขที่ที่ระบุในสัญญา ลงวันที่ ว/ด/ป ที่ระบุในสัญญา เป็นเงินจำนวน จำนวนเงินกู้ยืม บาท (.....บาทถ้วน) นั้น

ชื่อหน่วยงาน ขอแจ้งให้ท่านทราบว่าขณะนี้ผู้กู้ยืมผิดนัดชำระหนี้สัญญากู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ โดยข้อมูล ณ วันที่ ว/ด/ป ที่นำข้อมูลหนี้มาใช้แจ้งหนังสือ เป็นเงินจำนวน จำนวนเงินคงเหลือ บาท (.....บาทถ้วน) ดังนั้น จึงขอให้ท่านและหรือผู้กู้ยืมนำเงินไปชำระหนี้คืนกองทุนผู้สูงอายุทั้งหมด ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ ณ ร้านสะดวกซื้อ ๗-Eleven ทุกสาขาทั่วประเทศ หรือร้านค้าที่มีตราสัญลักษณ์เคาน์เตอร์เซอร์วิส โดยให้ท่านแจ้งเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมพร้อมจำนวนเงินที่ต้องชำระหนี้คืนกับพนักงานร้านสะดวกซื้อหรือร้านค้าดังกล่าว หากพ้นกำหนดเวลาแล้วท่านและหรือผู้กู้ยืมยังคงเพิกเฉยไม่ชำระหนี้คืนกองทุนผู้สูงอายุ ชื่อหน่วยงานมีความจำเป็นต้องดำเนินการทางกฎหมายกับท่านต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ และ**ขออภัยหากท่านและหรือผู้กู้ยืมชำระเงินแล้วก่อนได้รับหนังสือฉบับนี้**

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....

โทร. .....

***หมายเหตุส่วนนี้ มีเพื่ออธิบายเท่านั้น ไม่ต้องเขียนไว้ในหนังสือ

๑. ผู้มีอำนาจลงนามหนังสือแจ้งหนี้ปรับเปลี่ยนตามแต่ละจังหวัด

๒. เลขที่หนังสือมุมซ้ายและที่อยู่มุมขวาของหนังสือแจ้งหนี้ปรับเปลี่ยนตามแต่ละจังหวัด

๓. สถานที่ติดต่อและเบอร์โทรศัพท์ติดต่อด้านล่างหนังสือแจ้งหนี้ปรับเปลี่ยนตามแต่ละจังหวัด

๔. ชื่อส่วนราชการในแต่ละบรรทัด ปรับเปลี่ยนตามส่วนราชการที่ออกหนังสือแจ้งหนี้ในแต่ละจังหวัด

๕. ในกรณีไม่มีเลขที่หนังสือค้ำประกันให้ใส่เครื่องหมาย -

ที่ /เลขหนังสือออก

ศาลากลางจังหวัด.....

อำเภอเมือง.....จังหวัด.....

วันที่.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์คัดแบบรับรองรายการทะเบียนราษฎร

เรียน .....

ด้วยชื่อหน่วยงาน มีความประสงค์ขอคัดแบบรับรองรายการทะเบียนราษฎร เพื่อเร่งรัดติดตามให้ลูกหนี้กองทุนผู้สูงอายุที่ผิดนัดชำระหนี้ส่งใช้เงินคืน เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนสำหรับผู้สูงอายุรายอื่นๆ ได้กู้ยืมเงินเป็นทุนประกอบอาชีพต่อไป

เพื่อให้การติดตามทวงถามหนี้กองทุนผู้สูงอายุเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ชื่อหน่วยงาน จึงขอความอนุเคราะห์คัดแบบรับรองรายการทะเบียนราษฎร ใบสำคัญการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อสกุล (ถ้ามี) ใบมรณบัตร (ในกรณีเสียชีวิต) ของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน ดังนี้

๑. ชื่อนามสกุลที่ขอคัดทะเบียนราษฎร เลขประจำตัวประชาชน .....

๒. ชื่อนามสกุลที่ขอคัดทะเบียนราษฎร เลขประจำตัวประชาชน .....

ทั้งนี้ เพื่อเป็นประโยชน์ของทางราชการ ผลเป็นประการใดขอแจ้งให้ทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....

โทร. .....

ที่ /เลขหนังสือออก

ศาลากลางจังหวัด.....

อำเภอเมือง.....จังหวัด.....

วันที่.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์คัดแบบรับรองรายการทะเบียนราษฎร

เรียน .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาแบบรับรองรายการทะเบียนราษฎร (ท.ร. ๑๔/๑) ของลูกหนี้เสียชีวิต จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมกิจการผู้สูงอายุ มีความประสงค์จะดำเนินการฟ้องร้องดำเนินคดีกับลูกหนี้กองทุนผู้สูงอายุที่ผิดนัดชำระหนี้กองทุนผู้สูงอายุ

ดังนั้น เพื่อให้การฟ้องร้องคดีดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ชื่อหน่วยงาน จึงขอความอนุเคราะห์ชื่อหน่วยงานที่ขอคัดทะเบียนราษฎรสืบค้นข้อมูลรายการทะเบียนราษฎรของชื่อนามสกุลผู้เสียชีวิต เลขประจำตัวประชาชน ..... ซึ่งเป็นลูกหนี้ของชื่อหน่วยงานที่เสียชีวิตแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยขอทราบข้อมูล พร้อมด้วยเอกสารประกอบการฟ้องร้องดำเนินคดี ดังนี้

๑. แบบรับรองรายการทะเบียนราษฎรของผู้ตาย

๒. ใบมรณะบัตรของผู้ตาย

๓. ใบสำคัญการสมรสของผู้ตาย (ถ้ามี)

๔. แบบรับรองรายการทะเบียนราษฎร หรือสูติบัตรของทายาทผู้มีสิทธิรับมรดกของผู้ตายตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๖๒๙ เช่น ภรรยาและสามี บิดามารดา และบุตรทุกคนของผู้ตาย ฯลฯ ทั้งนี้ เพื่อเป็นประโยชน์ของทางราชการ ผลเป็นประการใดขอแจ้งให้ทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....

โทร. .....

ที่ /เลขหนังสือออก ศาลากลางจังหวัด.....

อำเภอเมือง.....จังหวัด.....

วันที่.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์คัดแบบรับรองรายการทะเบียนราษฎร

เรียน .....

ด้วยชื่อหน่วยงาน มีความประสงค์จะดำเนินการฟ้องร้องดำเนินคดีกับลูกหนี้กองทุนผู้สูงอายุที่ผิดนัดชำระหนี้กองทุนผู้สูงอายุ

ดังนั้น เพื่อให้การฟ้องร้องคดีดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ชื่อหน่วยงาน จึงขอความอนุเคราะห์คัดแบบรับรองรายการทะเบียนราษฎร ใบสำคัญการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อสกุล (ถ้ามี) ใบมรณบัตร (ในกรณีเสียชีวิต) ของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน เพื่อเป็นหลักฐานฟ้องร้องดำเนินคดี ดังนี้

๑. ชื่อนามสกุลผู้กู้ เลขประจำตัวประชาชน .....

๒. ชื่อนามสกุลผู้ค้ำประกัน เลขประจำตัวประชาชน .....

ทั้งนี้ เพื่อเป็นประโยชน์ของทางราชการ ผลเป็นประการใดขอแจ้งให้ทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....

โทร. .....

ที่ / เลขหนังสือออก ศาลากลางจังหวัด.....

อำเภอเมือง.....จังหวัด.....

วันที่.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แบบรับรองรายการทะเบียนราษฎร

เรียน .....

ด้วยชื่อหน่วยงาน มีความประสงค์จะดำเนินการบังคับคดีคดีกับลูกหนี้ตามคำพิพากษา ซึ่งผิดนัดชำระหนี้กู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุ

ดังนั้น เพื่อให้การบังคับคดีคดีดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ชื่อหน่วยงาน จึงขอคัดสำเนาทะเบียนราษฎร ใบสำคัญการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อสกุล (ถ้ามี) ใบมรณะบัตร (ในกรณีเสียชีวิต) ของชื่อนามสกุลผู้กู้ เลขบัตรประชาชนเลขที่ ..... และชื่อนามสกุลผู้ค้ำประกัน เลขบัตรประชาชนเลขที่ ..... เพื่อเป็นหลักฐานบังคับคดีต่อไป ทั้งนี้ เพื่อเป็นประโยชน์ของทางราชการ ผลเป็นประการใดขอแจ้งให้ทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....

โทร. .....

ที่ /เลขหนังสือออก

ศาลากลางจังหวัด.....

อำเภอเมือง.....จังหวัด.....

วันที่.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบการตั้งผู้จัดการมรดก

เรียน .....

ด้วยชื่อหน่วยงาน มีภารกิจในการให้บริการกู้ยืมเงินจากกองทุนผู้สูงอายุ เพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพให้ผู้สูงอายุ ปัจจุบันมีลูกหนี้กองทุนผู้สูงอายุ กระทำผิดสัญญากู้ยืมเงินเป็นจำนวนมาก จึงต้องเร่งรัดติดตามให้ลูกหนี้ส่งใช้เงินคืนเพื่อเป็นทุนหมุนเวียนสำหรับผู้สูงอายุรายอื่นๆ ได้กู้ยืมเงินเป็นทุนประกอบอาชีพต่อไป

ชื่อหน่วยงาน จึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลของชื่อนามสกุลที่ขอตรวจสอบ เลขประจำตัวประชาชน ..... ซึ่งเป็นลูกหนี้กองทุนผู้สูงอายุและเสียชีวิตแล้ว ว่าทายาทได้ยื่นคำร้องขอเป็นผู้จัดการมรดกไว้ที่ศาลจังหวัด.....หรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ผลเป็นประการใดกรุณาแจ้งให้ทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....

โทร. .....

แบบบันทึกความเป็นอยู่และตรวจสอบทรัพย์สินเบื้องต้นของผู้กู้ยืม

๑. ข้อมูลเบื้องต้น

ชื่อ – สกุล ..... อายุ ..... ปี

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... หมู่บ้าน ..... ถนน .....

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

รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์/โทรศัพท์มือถือ .....

สัญญากู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุเลขที่ ..... ลงวันที่ .....

เป็นจำนวนเงิน ..... บาท กู้ยืมเงินเพื่อประกอบอาชีพ .....

ค้างชำระเงินกู้ยืมทั้งหมดจำนวน ..... งวด เป็นเงินจำนวน ..... บาท

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเป็นอยู่

ปัจจุบันประกอบอาชีพ ..... รายได้ต่อเดือน ..... บาท

รายได้อื่นๆ ..... บาท จากการประกอบอาชีพ .....

สมาชิกในครอบครัวจำนวน ..... คน ประกอบด้วย .....

ภาระที่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย .....

๓. ปัญหา/อุปสรรค

๓.๑ สุขภาพ

.....

.....

.....

๓.๒ การประกอบอาชีพ

.....

.....

.....

๓.๓ อื่นๆ

.....

.....

.....

๔. การสืบหาทรัพย์สินและการตรวจสอบทรัพย์สิน

๔.๑ ภาระหนี้สิน

.....

.....

๔.๒ ทรัพย์สินของผู้กู้ยืม

.....

.....

๔.๓ สิทธิเรียกร้องจากบุคคลภายนอก

.....

.....

ลงชื่อ .....ผู้กู้ยืม

(.....)

ลงชื่อ .....พยาน

(.....)

ข้อสังเกตของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับผู้กู้ยืม (ความสามารถในการชำระเงินคืนและอื่นๆ)

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....เจ้าหน้าที่ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....ปี.....

แบบบันทึกความเป็นอยู่และตรวจสอบทรัพย์สินเบื้องต้นของผู้ค้ำประกัน

๑. ข้อมูลเบื้องต้น

ชื่อ – สกุล ..... อายุ ..... ปี .....

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... หมู่บ้าน ..... ถนน .....

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

รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์บ้าน/โทรศัพท์มือถือ .....

หนังสือค้ำประกันกู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุ เลขที่ ..... ลงวันที่ .....

โดยมี นาย/นาง/นางสาว ..... ผู้กู้ยืม ได้กู้ยืมเงินเป็นจำนวน ..... บาท

ค้างชำระเงินกู้ยืมทั้งหมดจำนวน ..... งวด เป็นเงินจำนวน ..... บาท

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเป็นอยู่

ปัจจุบันประกอบอาชีพ ..... รายได้ต่อเดือน ..... บาท

รายได้อื่นๆ ..... บาท จากการประกอบอาชีพ .....

สมาชิกในครอบครัวจำนวน ..... คน ประกอบด้วย .....

ภาระที่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย .....

๓. ปัญหา/อุปสรรค

๓.๑ สุขภาพ

.....

.....

.....

๓.๒ การประกอบอาชีพ

.....

.....

.....

๓.๓ อื่นๆ

.....

.....

.....

๔. การสืบหาทรัพย์สินและการตรวจสอบทรัพย์สิน

๔.๑ ภาระหนี้สิน

.....

.....

๔.๒ ทรัพย์สินของผู้ค้ำประกัน

.....

.....

๔.๓ สิทธิเรียกร้องจากบุคคลภายนอก

.....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ลงชื่อ .....พยาน

(.....)

ข้อสังเกตของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับผู้ค้ำประกัน (ความสามารถในการชำระเงินคืนและอื่นๆ)

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....เจ้าหน้าที่ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....ปี.....

บันทึกถ้อยคำ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกัน

สัญญากู้/หนังสือสัญญาค้ำประกัน เลขที่...../..... ลงวันที่.....

ปัจจุบันผู้กู้ยืมค้างชำระจำนวน.....บาท

กรณีพบลูกหนี้ บันทึกถ้อยคำของ

☐ **ผู้กู้ยืม** ☐ **ผู้ค้ำประกัน**

กรณีไม่พบลูกหนี้ บันทึกถ้อยคำของ

☐ **บุคคลที่น่าเชื่อถือที่ทราบข้อมูลของผู้กู้ยืม** มีความเกี่ยวข้องกับผู้กู้ยืมโดยเป็น .....

☐ **บุคคลที่น่าเชื่อถือที่ทราบข้อมูลของผู้ค้ำประกัน** มีความเกี่ยวข้องกับผู้ค้ำประกันโดยเป็น.....

ข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล).....อายุ.....ปี

ประกอบอาชีพ .....ที่อยู่บ้านเลขที่..... .....หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล

.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด..... ....

โทรศัพท์.....

ขอให้ถ้อยคำ ดังนี้.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ให้ถ้อยคำ

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน ลงชื่อ..... .....เจ้าหน้าที่ผู้บันทึก

(..... .....) (.....)

ตำแหน่ง.....

บันทึกถ้อยคำ

เขียนที่ สนง.พมจ.

วันที่ 5 เดือน มกราคม พ.ศ. 2558

☑ **ผู้ยื่นคำร้องขอกู้ยืม** ☐ **ผู้ค้ำประกัน**

บุคคลอื่น

☐ **บุคคลที่น่าเชื่อถือที่ทราบข้อมูลของผู้กู้ยืม** มีความเกี่ยวข้องกับผู้กู้ยืมโดยเป็น .....

☐ **บุคคลที่น่าเชื่อถือที่ทราบข้อมูลของผู้ค้ำประกัน** มีความเกี่ยวข้องกับผู้ค้ำประกันโดยเป็น.....

ขอให้ถ้อยคำ ดังนี้ ข้าฯ นาย/นาง/นางสาว .....

ผู้ยื่นคำร้องขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ และได้รับอนุมัติให้กู้ยืมตามมติคณะกรรมการ

บริหารกองทุนครั้งที่ เมื่อวันที่ เป็นเงินจำนวน บาท

(จำนวนเงินเป็นตัวอักษร) ข้าฯ ขอแสดงเจตนาสละสิทธิ โดยไม่รับเงินกู้ยืมจำนวนดังกล่าว ที่ข้าฯ

ได้รับอนุมัติ เนื่องจาก และข้าฯ

ไม่ติดใจเรียกร้องสิทธิประโยชน์หรือค่าเสียหายอย่างใด ๆ อันจะเกิดมีขึ้นในภายหน้า

ข้าฯ ขอรับรองว่า ถ้อยคำที่กล่าวมาทั้งหมดข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อ

ไว้เป็นหลักฐาน

.....

.....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้ให้ถ้อยคำ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก/พยาน ลงชื่อ.....พยาน

(.....) (.....)

ตำแหน่ง.....

หนังสือรับสภาพหนี้
กองทุนผู้สูงอายุ

ทำที่.....
วันที่.....

ข้าพเจ้า .....
บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ โทรศัพท์ .....
ยอมรับว่าได้กู้ยืมเงินกับกองทุนผู้สูงอายุตามสัญญากู้ยืมเลขที่ ..... ลงวันที่ .....
เป็นเงินจำนวน ..... บาท (.....) และยังคงมีหนี้ค้างชำระ
เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น .....บาท (.....) จริง
โดยกองทุนผู้สูงอายุในฐานะเจ้าหนี้มีสิทธิเรียกร้องให้ข้าพเจ้าชำระหนี้ได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ ๑ ข้าพเจ้าตกลงผ่อนชำระหนี้ตามเงื่อนไขสัญญากู้ยืมฉบับดังกล่าว คือ ผ่อนชำระเป็นรายเดือน เดือนละงวด ภายในวันที่ ๕ ของแต่ละเดือน เป็นเงินงวดละ.....บาท (.....) ต่อไปจนกว่าจะชำระครบถ้วน

ข้อ ๒ หากข้าพเจ้าผิดนัดชำระหนี้งวดใดงวดหนึ่ง ให้ถือว่าผิดนัดชำระหนี้ส่วนที่เหลือทั้งหมด และยินยอมให้ผู้ให้กู้ยืมฟ้องร้องดำเนินคดี เพื่อบังคับให้ชำระหนี้ส่วนที่เหลือทั้งหมด รวมทั้งชำระค่าใช้จ่ายในการติดตามทวงถาม ค่าฤชาธรรมเนียม ค่าทนายความ ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีกับข้าพเจ้าได้ทันที

ข้อ ๓ ผู้ค้ำประกันรับทราบและตกลงยินยอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันตามสัญญากู้ยืมดังกล่าวและตามหนังสือรับสภาพหนี้ฉบับนี้ต่อไปจนกว่าผู้ให้กู้ยืมจะได้รับชำระหนี้เสร็จสิ้น

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความในหนังสือรับสภาพหนี้ฉบับนี้โดยตลอดครบถ้วนแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยานอย่างน้อยสองคน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้น

ลงชื่อ..... ผู้รับสภาพหนี้
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

หนังสือรับสภาพหนี้ (กรณีผู้กู้ยืมเสียชีวิต)
กองทุนผู้สูงอายุ

ทำที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า .....

บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ โทรศัพท์ .....

ในฐานะผู้จัดการมรดกหรือทายาทโดยธรรมของ.....ผู้กู้ยืม รับทราบและยอมรับว่าผู้กู้ยืมได้กู้ยืมเงินกับกองทุนผู้สูงอายุ ตามสัญญากู้ยืมเลขที่..... ลงวันที่ ..... เป็นเงินจำนวน .....บาท (.....) และยังคงมีหนี้ค้างชำระเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ..... บาท (.....) จริง โดยกองทุนผู้สูงอายุในฐานะเจ้าหนี้มีสิทธิเรียกร้องให้ข้าพเจ้าชำระหนี้ได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ ๑ ข้าพเจ้ายินยอมชำระหนี้แทนผู้กู้ยืมตามเงื่อนไขสัญญากู้ยืมฉบับดังกล่าว คือ ผ่อนชำระเป็นรายเดือน เดือนละงวด ภายในวันที่ ๕ ของแต่ละเดือน เป็นเงินงวดละ .....บาท (.....) ต่อไปจนกว่าจะชำระครบถ้วน

ข้อ ๒ หากข้าพเจ้าผิดนัดชำระหนี้งวดใดงวดหนึ่ง ให้ถือว่าผิดนัดชำระหนี้ส่วนที่เหลือทั้งหมด และยินยอมให้ผู้ให้กู้ยืมฟ้องร้องดำเนินคดี เพื่อบังคับให้ชำระหนี้ส่วนที่เหลือทั้งหมด รวมทั้งชำระค่าใช้จ่ายในการติดตามทวงถาม ค่าฤชาธรรมเนียม ค่าทนายความ ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีกับข้าพเจ้าได้ทันที

ข้อ ๓ ผู้ค้ำประกันรับทราบและตกลงยินยอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันตามสัญญากู้ยืมดังกล่าวและตามหนังสือรับสภาพหนี้ฉบับนี้ต่อไปจนกว่าผู้ให้กู้ยืมจะได้รับชำระหนี้เสร็จสิ้น

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความหนังสือรับสภาพหนี้ฉบับนี้โดยตลอดครบถ้วนแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยานอย่างน้อยสองคน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้น

ลงชื่อ.....ผู้รับสภาพหนี้

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

บอกเลิกสัญญาผู้กู้ยืม

ที่ / เลขหนังสือออก

ศาลากลางจังหวัด.....

อำเภอเมือง.....จังหวัด.....

วันที่.....

เรื่อง บอกเลิกสัญญาและให้ชำระหนี้

เรียน ชื่อ นามสกุลผู้กู้ยืม

อ้างถึง สัญญากู้ยืมเลขที่ เลขที่ที่ระบุในสัญญา ลงวันที่ ว/ด/ป ที่ระบุในสัญญากู้ยืม

ตามที่อ้างถึง ท่านได้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุเป็นจำนวน..... บาท (.....บาทถ้วน) โดยมี ชื่อ นามสกุล ผู้ค้ำประกัน เป็นผู้ค้ำประกันตกลงผ่อนชำระเป็นรายเดือน เดือนละงวดเป็นเงิน งวดละ.....บาท (.....บาทถ้วน) งวดแรกชำระภายในวันที่ ว/ด/ป งวดต่อไปชำระภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน รวมทั้งสิ้น จำนวนงวดที่ตกลงในสัญญา งวด/เดือน นั้น

ชื่อหน่วยงาน ขอแจ้งว่าท่านผิดนัดชำระหนี้สัญญากู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ เป็นเหตุให้ชื่อหน่วยงานได้รับความเสียหาย ในการนี้ชื่อหน่วยงาน จึงขอบอกเลิกสัญญากับท่าน โดยให้สัญญามีผลเป็นอันสิ้นสุดลงนับแต่ได้รับหนังสือฉบับนี้ และขอให้ท่านชำระหนี้คืนกองทุนผู้สูงอายุเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น จำนวนเงินคงเหลือ บาท (.....บาทถ้วน) ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ ตามวิธีการชำระหนี้ของกองทุนผู้สูงอายุซึ่งท่านทราบดีแล้ว หากพ้นกำหนดเวลา ท่านยังคงเพิกเฉยไม่ชำระหนี้ให้เสร็จสิ้น ชื่อหน่วยงาน มีความจำเป็นต้องดำเนินการทางกฎหมายกับท่านต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ และ**<u>ขออภัยหากท่านชำระเงินแล้วก่อนได้รับหนังสือฉบับนี้</u>**

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....

โทร. .....

***หมายเหตุส่วนนี้ มีเพื่ออธิบายเท่านั้น ไม่ต้องเขียนไว้ในหนังสือ

๑. ผู้มีอำนาจลงนามหนังสือบอกเลิกสัญญาปรับเปลี่ยนตามแต่ละจังหวัด

๒. เลขที่หนังสือมุมซ้ายและที่อยู่มุมขวาของหนังสือบอกเลิกสัญญาปรับเปลี่ยนตามแต่ละจังหวัด

๓. สถานที่ติดต่อและเบอร์โทรศัพท์ติดต่อด้านล่างหนังสือบอกเลิกสัญญาปรับเปลี่ยนตามแต่ละจังหวัด

๔. ชื่อส่วนราชการในแต่ละบรรทัด ให้ปรับเปลี่ยนตามส่วนราชการที่ออกหนังสือบอกเลิกสัญญาในแต่ละจังหวัด

บอกเลิกสัญญาผู้ค้ำประกัน

ที่ / เลขหนังสือออก

ศาลากลางจังหวัด.....

อำเภอเมือง.....จังหวัด.....

วันที่.....

เรื่อง บอกเลิกสัญญาและให้ผู้ค้ำประกันชำระหนี้แทนผู้กู้ยืม

เรียน ชื่อ นามสกุลผู้ค้ำประกัน

อ้างถึง หนังสือค้ำประกันเลขที่ เลขที่ที่ระบุในหนังสือค้ำประกัน ลงวันที่ ว/ด/ป ระบุในหนังสือค้ำประกัน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือชื่อหน่วยงาน ที่ ..... / เลขหนังสือบอกเลิกสัญญาผู้กู้ยืม
ลงวันที่ ว/ด/ป ที่ออกหนังสือบอกเลิกสัญญาผู้กู้ยืม

ตามที่อ้างถึง ท่านได้ผู้ค้ำประกันการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ เป็นเงินจำนวน ..... บาท (.....บาทถ้วน) ของ ชื่อ นามสกุลผู้กู้ยืม ในสัญญากู้ยืมเลขที่ เลขที่สัญญากู้ยืม ลงวันที่ ว/ด/ป ที่ระบุในสัญญากู้ยืม ต่อมาผู้กู้ยืมผิดสัญญาทำให้มีหนี้ค้างชำระเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น จำนวนเงินคงเหลือ บาท (.....บาทถ้วน) เป็นเหตุให้ชื่อหน่วยงานได้รับความเสียหาย นั้น

ชื่อหน่วยงาน ขอแจ้งว่าขณะนี้ได้มีหนังสือบอกเลิกสัญญาไปยังผู้กู้ยืมแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ดังนั้น จึงขอให้ท่านชำระหนี้แทนผู้กู้ยืมในฐานะท่านเป็นผู้ค้ำประกัน ซึ่งมีหน้าที่ที่ต้องรับผิดในหนี้รายนี้ด้วย โดยข้อมูล ณ วันที่ ว/ด/ป ที่ตรวจข้อมูลในขณะทำหนังสือแจ้งหนี้ เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น จำนวนคงเหลือทั้งหมด บาท (.....บาทถ้วน) ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ ตามวิธีการชำระหนี้ของกองทุนผู้สูงอายุซึ่งท่านทราบดีแล้ว หากพ้นกำหนดเวลา ท่านยังคงเพิกเฉยไมชำระหนี้ให้เสร็จสิ้น ชื่อหน่วยงานมีความจำเป็นต้องดำเนินการทางกฎหมายกับท่านต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ และ**<u>ขออภัยหากทานชำระเงินแล้วกอนไดรับหนังสือฉบับนี้</u>**

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....

โทร. .....

***หมายเหตุส่วนนี้ มีเพื่ออธิบายเท่านั้น ไม่ต้องเขียนไว้ในหนังสือ

๑. ผู้มีอำนาจลงนามหนังสือบอกเลิกสัญญาปรับเปลี่ยนตามแต่ละจังหวัด

๒. เลขที่หนังสือมุมซ้ายและที่อยู่มุมขวาของหนังสือบอกเลิกสัญญาปรับเปลี่ยนตามแต่ละจังหวัด

๓. สถานที่ติดต่อและเบอร์โทรศัพท์ติดต่อด้านล่างหนังสือบอกเลิกสัญญาปรับเปลี่ยนตามแต่ละจังหวัด

๔. ชื่อส่วนราชการในแต่ละบรรทัด ให้ปรับเปลี่ยนตามส่วนราชการที่ออกหนังสือบอกเลิกสัญญาในแต่ละจังหวัด

๕. ในกรณีไม่มีเลขที่หนังสือค้ำประกันให้ใส่เครื่องหมาย -

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการติดตามทวงถามหนี้การกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพของกองทุนผู้สูงอายุ

ตามที่คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ ได้ออกระเบียบคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติว่าด้วยการตัดจำหน่ายหนี้สูญของกองทุนผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้คณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการติดตามทวงถามหนี้ของกองทุนผู้สูงอายุ นั้น

คณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการติดตามทวงถามหนี้การกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพของกองทุนผู้สูงอายุ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในหลักเกณฑ์ นี้

"ผู้กู้ยืม" หมายความว่า ผู้สูงอายุที่กู้ยืมเงินทุนเพื่อประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ

"ผู้ค้ำประกัน" หมายความว่า บุคคลซึ่งค้ำประกันการกู้ยืมเงินทุนเพื่อประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุให้แก่ผู้กู้ยืม

"ผู้อำนวยการ" หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ

"สำนักงาน" หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ

ข้อ ๒ เมื่อหนี้จากการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพตามที่ระบุไว้ในสัญญาถึงกำหนดชำระแล้ว แต่ผู้กู้ยืมไม่ชำระหนี้ ให้ดำเนินการติดตาม ทวงถาม เร่งรัดให้ชำระหนี้ ดังนี้

(๑) มีหนังสือแจ้งผู้กู้ยืมให้มาชำระหนี้ที่ค้างชำระ และแจ้งให้ผู้ค้ำประกันทราบ

(๒) หากดำเนินการตาม (๑) แล้ว ๓ ครั้งติดต่อกัน แต่ผู้กู้ยืมเพิกเฉยไม่ชำระหนี้ ให้มีหนังสือแจ้งผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันมาชำระหนี้

(๓) เมื่อดำเนินการตาม (๒) แล้ว ผู้กู้ยืมไม่มาพบให้เจ้าหน้าที่ออกติดตามเยี่ยมบ้าน ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ของผู้กู้ยืม กรณีไม่พบผู้กู้ยืมหรือผู้กู้ยืมไม่อยู่ในสภาพที่จะชำระหนี้ได้ ให้ออกติดตามเยี่ยมบ้านของผู้ค้ำประกัน เพื่อประเมินความสามารถในการชำระหนี้ ตลอดจนจัดให้มีการทำหนังสือรับสภาพหนี้และสืบหาทรัพย์สินของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน โดยการติดตามเยี่ยมบ้านต้องมีการบันทึกถ้อยคำผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกัน หรือบุคคลอื่นที่น่าเชื่อถือที่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน

ข้อ ๓ ในการสืบหาทรัพย์สินของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบทรัพย์สินของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันตามสมควร

(๒) บันทึกความเป็นอยู่ของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน เช่น อาชีพ รายได้ ผู้อยู่ในความอุปการะเลี้ยงดู เป็นต้น ตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๔ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๒ แล้ว ไม่พบผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน ให้ดำเนินการตรวจสอบสถานะบุคคลกับสำนักงานทะเบียนท้องถิ่นนั้น

ข้อ ๕ การส่งหนังสือแจ้งผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน ให้จัดส่งโดยทางไปรษณีย์ตอบรับแจ้งไปยังภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ หรือจะให้เจ้าหน้าที่นำไปส่งก็ได้ และให้เก็บหลักฐานการตอบรับไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

ให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพิทักษ์ผู้สูงอายุหรือพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดทุกครั้ง

ข้อ ๖ เมื่อได้ดำเนินการติดตามทวงถามหนี้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขครบถ้วนแล้ว ปรากฏว่าผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันไม่มีทรัพย์สินใด ๆ ที่จะชำระหนี้ได้ หรือไม่สามารถติดต่อกับผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันได้ และเห็นว่าหากมีการฟ้องร้องบังคับชำระหนี้จะต้องเสียค่าใช้จ่ายสูง หรือไม่คุ้มกับหนี้ที่จะได้รับชำระหรือไม่เป็นประโยชน์ต่อกองทุนผู้สูงอายุอีกต่อไป ให้รวบรวมรายชื่อและข้อมูลเกี่ยวกับผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันส่งไปยังสำนักงาน เพื่อประกอบการพิจารณาตัดจำหน่ายหนี้สูญ

กรณีการฟ้องร้องบังคับชำระหนี้แล้วจะต้องเสียค่าใช้จ่ายสูง หรือไม่คุ้มกับหนี้ที่จะได้รับชำระหรือไม่เป็นประโยชน์ต่อกองทุนอีกต่อไป ต้องมีความเห็นจากคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๗ กรณีเข้าหลักเกณฑ์การตัดจำหน่ายหนี้สูญให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ส่วนกลาง ให้สำนักส่งเสริมและพิทักษ์ผู้สูงอายุรวบรวมหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องจัดทำหนังสือเสนอต่อผู้มีอำนาจเพื่อตัดจำหน่ายหนี้สูญ

(๒) ส่วนภูมิภาค ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดรวบรวมหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องส่งที่สำนักงานเพื่อเสนอต่อผู้มีอำนาจตัดจำหน่ายหนี้สูญต่อไป

ข้อ ๘ เมื่อมีการตัดจำหน่ายตัดหนี้สูญแล้ว ให้รายงานบัญชีรายชื่อและจำนวนหนี้ที่ได้ตัดจำหน่ายหนี้ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(นางพนิตา กำภู ณ อยุธยา)
ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ

พระราชบัญญัติ
ผู้สูงอายุ
พ.ศ. ๒๕๔๖

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๖
เป็นปีที่ ๕๘ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรให้มีกฎหมายว่าด้วยผู้สูงอายุ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖”

มาตรา ๒[๑] พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ในพระราชบัญญัตินี้

“ผู้สูงอายุ” หมายความว่า บุคคลซึ่งมีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปและมีสัญชาติไทย

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนผู้สูงอายุ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ

“รัฐมนตรีผู้รับผิดชอบ” หมายความว่า รัฐมนตรีเจ้าสังกัดของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุตามมาตรา ๑๑

มาตรา ๔ ให้มีคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ เรียกโดยย่อว่า “กผส.” ประกอบด้วย

(๑) นายกรัฐมนตรีเป็นประธานกรรมการ

(๒) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เป็นรองประธานกรรมการ คนที่หนึ่ง

(๓) ประธานสมาคมสภาผู้สูงอายุแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนีเป็นรองประธานกรรมการ คนที่สอง

(๔) ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงแรงงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ เลขาธิการคณะกรรมการ

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๐/ตอนที่ ๑๓๐ ก/หน้า ๑/๓๑ ธันวาคม ๒๕๔๖

พัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ประธานสภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ เลขาธิการสภากาชาดไทยเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง

(๕) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้แทนองค์กรเอกชนที่เกี่ยวข้องกับงานในด้านการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนสถานภาพ บทบาท และกิจกรรมของผู้สูงอายุจำนวนไม่เกินห้าคน

(๖) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจำนวนไม่เกินห้าคน

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการและผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เป็นกรรมการและเลขานุการ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพิทักษ์ผู้สูงอายุ สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการและผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และผู้อำนวยการสถาบันเวชศาสตร์ผู้สูงอายุ กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

การแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นผู้แทนองค์กรเอกชนตาม (๕) ให้แต่งตั้งจากบุคคลซึ่งองค์กรเอกชนได้เลือกกันเองและการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้แต่งตั้งจากบุคคลซึ่งไม่เป็นข้าราชการที่มีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ราชการส่วนท้องถิ่น หรือองค์กรอื่นของรัฐ เว้นแต่เป็นผู้สอนในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

หลักเกณฑ์และวิธีการในการเลือกและการพ้นจากตำแหน่งของผู้แทนองค์กรเอกชนให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ทั้งนี้ โดยให้กรรมการตาม (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) ดำเนินการสรรหาและพิจารณาคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิเสนอให้คณะรัฐมนตรีแต่งตั้งเป็นกรรมการตาม (๖)

มาตรา ๕ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปี นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง และอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้แต่ต้องไม่เกินสองวาระติดต่อกัน

ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระหรือในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่งให้ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนหรือให้เป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

มาตรา ๖ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระตามมาตรา ๕ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) คณะรัฐมนตรีให้ออกเพราะบกพร่อง หรือไม่สุจริตต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถ

(๖) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

มาตรา ๗ การประชุมของคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการและรองประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุมสำหรับการประชุมคราวนั้น

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ให้มีการประชุมคณะกรรมการไม่น้อยกว่าปีละสองครั้ง

มาตรา ๘ คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ให้นำมาตรา ๗ มาใช้บังคับแก่การประชุมของคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

มาตรา ๙ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายและแผนหลักเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนสถานภาพ บทบาท และกิจกรรมของผู้สูงอายุโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้สถาบันครอบครัวได้มีส่วนร่วมในการช่วยดูแลผู้สูงอายุ

(๒) กำหนดแนวทางปฏิบัติตามนโยบายและแผนหลักตาม (๑) ตลอดจนประสานงานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผนหลักดังกล่าว

(๓) พิจารณาให้การสนับสนุนและช่วยเหลือกิจกรรมของหน่วยงานของรัฐและภาคเอกชนเกี่ยวกับการสงเคราะห์และการพัฒนาผู้สูงอายุ

(๔) กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการบริหารกองทุน การจัดหาผลประโยชน์และการจัดการกองทุนโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลังตามมาตรา ๒๐ (๑)

(๕)[๒] กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการคุ้มครอง การส่งเสริม การสนับสนุน และการจัดสวัสดิการแก่ผู้สูงอายุตามมาตรา ๒๐ (๒)

(๖) กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนตามมาตรา ๒๐ (๓)

(๗) กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินกองทุน โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลังตามมาตรา ๒๑

(๘) กำหนดระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

(๙) เสนอความเห็นและข้อสังเกตต่อคณะรัฐมนตรีให้มีหรือแก้ไขกฎหมายที่เกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนสถานภาพ บทบาท และกิจกรรมของผู้สูงอายุ

(๑๐) เสนอรายงานสถานการณ์เกี่ยวกับผู้สูงอายุของประเทศต่อคณะรัฐมนตรีอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๑๑) พิจารณาเรื่องอื่นใดเกี่ยวกับผู้สูงอายุตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการหรือตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๑๐ ให้สำนักส่งเสริมและพิทักษ์ผู้สูงอายุ สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็กเยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการและผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนที่เกี่ยวข้องกับผู้สูงอายุและรับผิดชอบในงานธุรการและงานวิชาการของคณะกรรมการและให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

[๒] มาตรา ๙ (๕) แก้ไขโดยมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๗ ตอนที่ ๕๖ ก หน้าที่ ๑ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๓)

(๑) จัดทำแนวทางปฏิบัติตามนโยบายและแผนหลักเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนสถานภาพ บทบาทและกิจกรรมของผู้สูงอายุเสนอต่อคณะกรรมการ

(๒) รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิจัย และพัฒนาเกี่ยวกับงานคุ้มครอง ส่งเสริม และสนับสนุนที่เกี่ยวข้องกับผู้สูงอายุ

(๓) เป็นศูนย์กลางในการประสานงาน เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์งานหรือกิจกรรมเกี่ยวกับผู้สูงอายุ

(๔) สร้างระบบการดูแลผู้สูงอายุในชุมชน

(๕) ร่วมมือและประสานงานกับราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ ตลอดจนองค์กรอื่นในการจัดให้ผู้สูงอายุได้รับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนตามพระราชบัญญัตินี้และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๖) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนหลักของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้วรายงานต่อคณะกรรมการ

(๗) พิจารณาเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการในการให้มีหรือแก้ไขกฎหมายที่เกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนสถานภาพ บทบาท และกิจกรรมของผู้สูงอายุ

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา ๑๑ ผู้สูงอายุมีสิทธิได้รับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนในด้านต่าง ๆ ดังนี้

(๑) การบริการทางการแพทย์และการสาธารณสุขที่จัดไว้โดยให้ความสะดวกและรวดเร็วแก่ผู้สูงอายุเป็นกรณีพิเศษ

(๒) การศึกษา การศาสนา และข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิต

(๓) การประกอบอาชีพหรือฝึกอาชีพที่เหมาะสม

(๔) การพัฒนาตนเองและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม การรวมกลุ่มในลักษณะเครือข่ายหรือชุมชน

(๕) การอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยโดยตรงแก่ผู้สูงอายุในอาคารสถานที่ ยานพาหนะหรือการบริการสาธารณะอื่น

(๖) การช่วยเหลือด้านค่าโดยสารยานพาหนะตามความเหมาะสม

(๗) การยกเว้นค่าเข้าชมสถานที่ของรัฐ

(๘) การช่วยเหลือผู้สูงอายุซึ่งได้รับอันตรายจากการถูกทารุณกรรมหรือถูกแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย หรือถูกทอดทิ้ง

(๙) การให้คำแนะนำ ปรึกษา ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องในทางคดี หรือในทางการแก้ไขปัญหาครอบครัว

(๑๐) การจัดที่พักอาศัย อาหารและเครื่องนุ่งห่มให้ตามความจำเป็นอย่างทั่วถึง

(๑๑)[๓] การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพเป็นรายเดือนอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

(๑๑/๑)[๔] การจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพแก่ผู้สูงอายุที่มีรายได้น้อยตามมาตรา ๑๕/๓

(๑๒) การสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี

(๑๓) การอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

[๓] มาตรา ๑๑ (๑๑) แก้ไขโดยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๗ ตอนที่ ๕๖ ก หน้า ๒ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๓)

[๔] มาตรา ๑๑ (๑๑/๑) แก้ไขโดยมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๑๓๑ ก หน้า ๓๖ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐)

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการเสนอความเห็นต่อนายกรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาและประกาศกำหนดให้หน่วยงานหนึ่งหน่วยงานใดของกระทรวงหรือทบวงในราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ราชการบริหารส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ความสัมพันธ์กับภารกิจหลักและปริมาณงานในความรับผิดชอบ รวมทั้งการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนประกอบด้วยเป็นสำคัญ

การคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนตามวรรคหนึ่ง ให้หน่วยงานตามวรรคสองดำเนินการให้โดยไม่คิดมูลค่าหรือโดยให้ส่วนลดเป็นกรณีพิเศษก็ได้แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่รัฐมนตรีผู้รับผิดชอบประกาศกำหนด

มาตรา ๑๒ การเรียกร้องสิทธิหรือการได้มาซึ่งสิทธิหรือประโยชน์ของผู้สูงอายุตามพระราชบัญญัตินี้ ไม่เป็นการตัดสิทธิหรือประโยชน์ที่ผู้สูงอายุจะได้รับตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายอื่น

มาตรา ๑๓ ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่งในสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็กเยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการและผู้สูงอายุ เรียกว่า “กองทุนผู้สูงอายุ” เพื่อเป็นทุนใช้จ่ายเกี่ยวกับการคุ้มครองการส่งเสริมและการสนับสนุนผู้สูงอายุตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๔ กองทุนประกอบด้วย

(๑) เงินทุนประเดิมที่รัฐบาลจัดสรรให้

(๒) เงินที่ได้รับจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๒/๑)[๕] เงินบำรุงกองทุนที่ได้รับตามมาตรา ๑๕/๑

(๓) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคหรือมอบให้

(๔) เงินอุดหนุนจากต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ

(๕) เงินหรือทรัพย์สินที่ตกเป็นของกองทุนหรือที่กองทุนได้รับตามกฎหมายหรือโดยนิติกรรมอื่น

(๖) ดอกผลที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน

มาตรา ๑๕ เงินและดอกผลตามมาตรา ๑๔ ไม่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

มาตรา ๑๕/๑[๖] ให้เรียกเก็บเงินบำรุงกองทุนจากผู้มีหน้าที่เสียภาษีสรรพสามิตในส่วนที่เกี่ยวกับสินค้าสุราและยาสูบในอัตราร้อยละสองของภาษีที่เก็บจากสุราและยาสูบตามกฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิต และให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีดังกล่าวเป็นผู้มีหน้าที่ส่งเงินบำรุงกองทุนพร้อมกับชำระภาษีสรรพสามิต ทั้งนี้ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

ในการคำนวณเงินบำรุงกองทุนตามวรรคหนึ่ง หากมีเศษของหนึ่งสตางค์ให้ปัดทิ้งไป

มาตรา ๑๕/๒[๗] ให้กรมสรรพสามิตและกรมศุลกากรเป็นผู้ดำเนินการเรียกเก็บเงินบำรุงกองทุนตามมาตรา ๑๕/๑ เพื่อนำส่งเข้ากองทุนตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

[๕] มาตรา ๑๔ (๒/๑) แก้ไขโดยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๑๓๑ ก หน้า ๓๖ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐)

[๖] มาตรา ๑๕/๑ แก้ไขโดยมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๑๓๑ ก หน้า ๓๗ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐)

[๗] มาตรา ๑๕/๒ แก้ไขโดยมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๑๓๑ ก หน้า ๓๗ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐)

เพื่อประโยชน์ในการเรียกเก็บเงินบำรุงกองทุนตามวรรคหนึ่ง เงินบำรุงกองทุนให้ถือเป็นภาษี แต่ไม่ให้นำไปรวมคำนวณเป็นมูลค่าของภาษี

ในกรณีที่ปีงบประมาณใดมีเงินบำรุงกองทุนส่งเข้ากองทุนเกินสี่พันล้านบาท ให้กรมกิจการผู้สูงอายุนำเงินบำรุงกองทุนส่วนที่เกินนั้นส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินภายในสามสิบวันนับจากวันที่กองทุนได้รับ

มาตรา ๑๕/๓[๘] ให้คณะกรรมการจัดสรรเงินบำรุงกองทุนตามมาตรา ๑๔ (๒/๑) และเงินที่มีผู้บริจาคเข้ากองทุนตามมาตรา ๑๔ (๓) ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพแก่ผู้สูงอายุที่มีรายได้น้อย สำหรับจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพแก่ผู้สูงอายุที่มีรายได้น้อย

คุณสมบัติของผู้สูงอายุที่มีรายได้น้อยและการจัดสรรเงินตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๑๕/๔[๙] ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่เสียภาษีสรรพสามิตในส่วนที่เกี่ยวกับสินค้าสุราและยาสูบตามกฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิตได้รับการยกเว้น ลดหย่อน หรือคืนภาษี ให้ได้รับการยกเว้น ลดหย่อน หรือคืนเงินบำรุงกองทุนด้วย ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๑๕/๕[๑๐] ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่ส่งเงินบำรุงกองทุนไม่ส่งเงินบำรุงกองทุนหรือส่งภายหลังระยะเวลาที่กำหนด หรือส่งเงินบำรุงกองทุนไม่ครบตามจำนวนที่ต้องส่ง ให้เสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสองต่อเดือนของจำนวนเงินที่ไม่ส่งหรือส่งภายหลังระยะเวลาที่กำหนดหรือจำนวนเงินที่ส่งขาดไป แล้วแต่กรณี นับแต่วันครบกำหนดส่งจนถึงวันที่ส่งเงินบำรุงกองทุน แต่เงินเพิ่มที่คำนวณได้มิให้เกินจำนวนเงินบำรุงกองทุน และให้ถือว่าเงินเพิ่มนี้เป็นเงินบำรุงกองทุนด้วย

ในการคำนวณระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน

มาตรา ๑๕/๖[๑๑] ผู้มีหน้าที่ส่งเงินบำรุงกองทุนผู้ใดโดยเจตนาหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงไม่ส่งเงินบำรุงกองทุน หรือส่งเงินบำรุงกองทุนไม่ครบตามจำนวนที่ต้องส่ง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับตั้งแต่ห้าเท่าถึงยี่สิบเท่าของเงินบำรุงกองทุนที่จะต้องนำส่ง หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๑๕/๗[๑๒] ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดเป็นนิติบุคคล ถ้าการกระทำความผิดของนิติบุคคลนั้นเกิดจากการสั่งการหรือการกระทำของกรรมการ หรือผู้จัดการ หรือบุคคลใดซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของนิติบุคคลนั้น หรือในกรณีที่บุคคลดังกล่าวมีหน้าที่ต้องสั่งการหรือกระทำการ และละเว้นไม่สั่งการหรือไม่กระทำการจนเป็นเหตุให้นิติบุคคลนั้นกระทำความผิด ผู้นั้นต้องรับโทษตามที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้น ๆ ด้วย

[๘] มาตรา ๑๕/๓ แก้ไขโดยมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๑๓๑ ก หน้า ๓๗ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐)

[๙] มาตรา ๑๕/๔ แก้ไขโดยมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๑๓๑ ก หน้า ๓๗ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐)

[๑๐] มาตรา ๑๕/๕ แก้ไขโดยมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๑๓๑ ก หน้า ๓๗ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐)

[๑๑] มาตรา ๑๕/๖ แก้ไขโดยมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๑๓๑ ก หน้า ๓๘ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐)

[๑๒] มาตรา ๑๕/๗ แก้ไขโดยมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๑๓๑ ก หน้า ๓๘ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐)

มาตรา ๑๕/๘[๑๓] ความผิดตามมาตรา ๑๕/๖ และมาตรา ๑๕/๗ ถ้าอธิบดีกรมสรรพสามิตหรือผู้ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมสรรพสามิตเห็นว่าผู้ต้องหาไม่ควรได้รับโทษถึงจำคุก ให้มีอำนาจเปรียบเทียบได้

มาตรา ๑๖ ผู้บริจาคเงินหรือทรัพย์สินให้แก่กองทุน มีสิทธินำไปลดหย่อนในการคำนวณภาษีเงินได้หรือได้รับการยกเว้นภาษีสำหรับทรัพย์สินที่บริจาคแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในประมวลรัษฎากร

มาตรา ๑๗ ผู้อุปการะเลี้ยงดูบุพการีซึ่งเป็นผู้สูงอายุที่ไม่มีรายได้เพียงพอแก่การยังชีพ ผู้นั้นมีสิทธิได้รับการลดหย่อนภาษี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในประมวลรัษฎากร

มาตรา ๑๘ ให้มีคณะกรรมการบริหารกองทุนคณะหนึ่งประกอบด้วยปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการและผู้สูงอายุเป็นรองประธานกรรมการ ผู้แทนกระทรวงสาธารณสุข ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนกรมบัญชีกลางและผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจำนวนห้าคนในจำนวนนี้ต้องเป็นผู้แทนองค์กรของผู้สูงอายุจำนวนหนึ่งคน ผู้แทนองค์กรเอกชนที่เกี่ยวข้องกับงานในด้านการคุ้มครอง การส่งเสริมและการสนับสนุนสถานภาพ บทบาท และกิจกรรมของผู้สูงอายุจำนวนหนึ่งคน และผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการระดมทุนจำนวนหนึ่งคนเป็นกรรมการ และให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพิทักษ์ผู้สูงอายุเป็นกรรมการและเลขานุการ

มาตรา ๑๙ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๕ มาตรา ๖ มาตรา ๗ และมาตรา ๘ มาใช้บังคับกับการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้น การประชุมและการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการของคณะกรรมการบริหารกองทุน โดยอนุโลม

มาตรา ๒๐ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกองทุน รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาผลประโยชน์และการจัดการกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(๒)[๑๔] พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน เพื่อการคุ้มครอง การส่งเสริม การสนับสนุน และจัดสวัสดิการแก่ผู้สูงอายุ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(๓) รายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนต่อคณะกรรมการตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๒๑ การรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินกองทุน ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๒๒ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดทำงบดุลและบัญชีทำการส่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีทุกปี

ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชีของกองทุนทุกรอบปีแล้วทำรายงานผลการสอบบัญชีของกองทุนเสนอต่อคณะกรรมการ

[๑๓] มาตรา ๑๕/๘ แก้ไขโดยมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๑๓๑ ก หน้า ๓๘ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐)

[๑๔] มาตรา ๒๐ (๒) แก้ไขโดยมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๗ ตอนที่ ๕๖ ก หน้า ๒ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๓)

มาตรา ๒๓ ให้คณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานผู้สูงอายุแห่งชาติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการส่งเสริมและประสานงานผู้สูงอายุแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อนจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเป็นคณะกรรมการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๒๔[๑๕] ให้นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือระเบียบเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ในส่วนที่เกี่ยวกับราชการของกระทรวงนั้น

ประกาศ หรือระเบียบเมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร
นายกรัฐมนตรี

[๑๕] มาตรา ๒๔ แก้ไขโดยมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๑๓๑ ก หน้า ๓๘ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐)

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๕๔ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ได้บัญญัติเกี่ยวกับสิทธิผู้สูงอายุให้มีสิทธิได้รับความช่วยเหลือจากรัฐ ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายบัญญัติ และเพื่อให้ได้กฎหมายที่ครอบคลุมทุกด้านสำหรับผู้สูงอายุ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนต่อสิทธิและประโยชน์ของผู้สูงอายุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓[๑๖]

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๕๓ กำหนดให้บุคคลซึ่งมีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์และไม่มีรายได้เพียงพอแก่การยังชีพ มีสิทธิได้รับสวัสดิการสิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะอย่างสมศักดิ์ศรีและความช่วยเหลือที่เหมาะสมจากรัฐ ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญดังกล่าว สมควรแก้ไขเพิ่มเติมบทบัญญัติเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ สิทธิเรื่องเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุเพื่อให้ผู้สูงอายุมีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพเป็นรายเดือนอย่างทั่วถึงและเป็นธรรมจากรัฐจึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐[๑๗]

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่ปัจจุบันประเทศไทยได้เข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ รัฐบาลจึงมีนโยบายและมาตรการในการดูแลผู้สูงอายุที่มีรายได้น้อยโดยการให้เงินช่วยเหลือเพื่อการยังชีพแก่ผู้สูงอายุที่มีรายได้น้อย เพื่อให้ได้รับสวัสดิการที่จำเป็น แต่เนื่องจากกองทุนผู้สูงอายุที่มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นทุนใช้จ่ายเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุที่มีรายได้น้อยไม่เพียงพอต่อการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว จึงสมควรเพิ่มบทบัญญัติเรื่องการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพแก่ผู้สูงอายุที่มีรายได้น้อย และบทบัญญัติเกี่ยวกับที่มาของเงินกองทุนเพื่อให้รวมถึงเงินบำรุงกองทุนที่ได้รับจากผู้มีหน้าที่เสียภาษีสรรพสามิตในส่วนที่เกี่ยวกับสินค้าสุราและยาสูบตามกฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิตโดยให้เรียกเก็บเงินบำรุงกองทุนจากผู้มีหน้าที่เสียภาษีสรรพสามิตในส่วนที่เกี่ยวกับสินค้าสุราและยาสูบในอัตราร้อยละสองของภาษีที่เก็บจากสุราและยาสูบตามกฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิต และให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีดังกล่าวเป็นผู้มีหน้าที่ส่งเงินบำรุงกองทุน และให้กรมสรรพสามิตและกรมศุลกากรเป็นผู้ดำเนินการเรียกเก็บเงินบำรุงกองทุนเพื่อนำส่งเข้ากองทุน และในปีงบประมาณที่มีเงินบำรุงกองทุนส่งเข้ากองทุนเกินสี่พันล้านบาท ให้กรมกิจการผู้สูงอายุนำเงินบำรุงกองทุนส่วนที่เกินนั้น ส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน กำหนดให้คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติจัดสรรเงินบำรุงกองทุนและเงินที่มีผู้บริจาคเข้ากองทุนซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพแก่ผู้สูงอายุที่มีรายได้น้อยสำหรับจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์ดังกล่าว กำหนดกรณีการได้รับการยกเว้น ลดหย่อน หรือคืนเงินบำรุงกองทุนและกรณีที่ต้องเสียเงินเพิ่ม รวมทั้งเพิ่มบทกำหนดโทษ และการเปรียบเทียบคดี และแก้ไขเพิ่มเติมให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังเป็นผู้รักษาการตามกฎหมายด้วย เพื่อให้สอดคล้องกับการแก้ไขเพิ่มเติมบทบัญญัติที่เกี่ยวข้อง จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

[๑๖] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๗/ตอนที่ ๕๖ ก/หน้า ๑/๑๕ กันยายน ๒๕๕๓

[๑๗] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔/ตอนที่ ๑๓๑ ก/หน้า ๓๖/๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐

หน้า ๑
เล่ม ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๑๘ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ มกราคม ๒๕๖๑

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการจัดเก็บ การนำส่งเงิน การยกเว้น การลดหย่อน และการขอคืน เงินบำรุงกองทุนผู้สูงอายุ สำหรับสินค้าสุราและยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕/๑ มาตรา ๑๕/๒ และมาตรา ๑๕/๔ แห่งพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังจึงวางระเบียบปฏิบัติในการจัดเก็บ การนำส่งเงิน การยกเว้น การลดหย่อน และการขอคืนเงินบำรุงกองทุนผู้สูงอายุ สำหรับสินค้าสุราและยาสูบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดเก็บ การนำส่งเงิน การยกเว้น การลดหย่อน และการขอคืนเงินบำรุงกองทุนผู้สูงอายุ สำหรับสินค้าสุราและยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนผู้สูงอายุ

“สุรา” หมายความว่า สุราตามกฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิต

“ยาสูบ” หมายความว่า ยาสูบตามกฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิต

“ภาษี” หมายความว่า ภาษีตามกฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิตในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสินค้าสุราและยาสูบ

“ผู้มีหน้าที่ส่งเงินบำรุงกองทุน” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เสียภาษีตามกฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิตในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสินค้าสุราและยาสูบ

ข้อ ๔ ให้ผู้มีหน้าที่ส่งเงินบำรุงกองทุน ส่งเงินบำรุงกองทุนในอัตราร้อยละสองของภาษีที่เก็บจากสินค้าสุราและยาสูบตามกฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิต

ในการคำนวณเงินบำรุงกองทุนตามอัตราที่กำหนดในวรรคหนึ่ง หากมีเศษของหนึ่งสตางค์ให้ปัดทิ้ง

ข้อ ๕ ให้ผู้มีหน้าที่ส่งเงินบำรุงกองทุน ส่งเงินบำรุงกองทุนตามแบบ ผส. ๑/๐๑ ท้ายระเบียบนี้ พร้อมกับการชำระภาษีสรรพสามิตในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสินค้าสุราและยาสูบ ณ สถานที่ยื่นแบบชำระภาษีสรรพสามิตตามกฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิต

กรณีการยื่นแบบชำระภาษีสรรพสามิตในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสินค้าสุราและยาสูบ ผ่านเครือข่ายอินเตอร์เน็ต ที่เว็บไซต์กรมสรรพสามิต http://www.excise.go.th ให้ถือว่าเป็นการยื่นแบบชำระภาษีสรรพสามิต ณ กรมสรรพสามิต

ข้อ ๖ กรณีที่ผู้มีหน้าที่ส่งเงินบำรุงกองทุน ไม่ส่งเงินบำรุงกองทุน หรือส่งภายหลังระยะเวลาที่กำหนด หรือส่งเงินบำรุงกองทุนไม่ครบตามจำนวนที่ต้องส่ง ผู้มีหน้าที่ส่งเงินบำรุงกองทุนจะต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสองต่อเดือนของจำนวนเงินที่ไม่ส่งหรือส่งภายหลังระยะเวลาที่กำหนดหรือจำนวนเงินที่ส่งขาดไป แล้วแต่กรณี นับแต่วันครบกำหนดส่งจนถึงวันที่ส่งเงินบำรุงกองทุนครบถ้วน ทั้งนี้ เงินเพิ่มจะต้องไม่เกินจำนวนเงินบำรุงกองทุน และให้ถือว่าเงินเพิ่มนี้เป็นเงินบำรุงกองทุนด้วย

การคำนวณระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน

ข้อ ๗ การนำส่งเงินบำรุงกองทุน ให้นำส่งเข้าบัญชีเงินฝากคลังของกรมกิจการผู้สูงอายุ ชื่อบัญชี “กรมกิจการผู้สูงอายุสำหรับภาษีสรรพสามิตและสุรายาสูบ” โดยดำเนินการดังนี้

(๑) สำหรับกรมศุลกากร ให้สำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากร หรือหน่วยจัดเก็บที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นเป็นผู้จัดเก็บและนำส่งเข้าบัญชีเงินฝากคลังของหน่วยจัดเก็บ และให้นำส่งโดยวิธีการโอนขายบิลเข้าบัญชีเงินฝากคลังของกรมกิจการผู้สูงอายุ

(ก) ในการส่งเงินให้หน่วยจัดเก็บจัดทำใบส่งเงินบำรุงกองทุนตามแบบ ผส. ๑/๐๒ และบัญชีสรุปรายละเอียดการรับ - ส่งเงินบำรุงกองทุนตามแบบ ผส. ๑/๐๓ รายงานให้กองทุนทราบภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

(ข) ให้หน่วยจัดเก็บจัดทำรายงานการจัดเก็บเงินบำรุงกองทุนประจำเดือนตามแบบ ผส. ๑/๐๔ ส่งให้ส่วนกลางของกรมศุลกากร ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป และ

(ค) ให้กรมศุลกากรรายงานการนำส่งเงินในภาพรวมให้กองทุนทราบภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

(๒) สำหรับกรมสรรพสามิต ให้สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขา หรือหน่วยจัดเก็บที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น เป็นผู้จัดเก็บและนำส่งเข้าบัญชีเงินฝากคลังกรมสรรพสามิต และให้กรมสรรพสามิตนำส่งโดยวิธีการโอนขายบิลเข้าบัญชีเงินฝากคลังของกรมกิจการผู้สูงอายุ และรายงานให้กองทุนทราบภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

ข้อ ๘ การนำส่งเงินบำรุงกองทุนเพื่อเป็นรายได้กองทุน ให้กรมกิจการผู้สูงอายุเป็นผู้นำส่งโดยดำเนินการดังนี้

(๑) ให้นำเงินจากบัญชีเงินฝากคลังของกรมกิจการผู้สูงอายุ ชื่อบัญชี “กรมกิจการผู้สูงอายุสำหรับภาษีสรรพสามิตและสุรายาสูบ” ส่งให้กองทุนภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป

การนำส่งเงินข้างต้น ให้แจ้งการนำส่งเงินบำรุงกองทุนและหลักฐานการนำส่งเงินบำรุงกองทุนส่งให้กองทุนภายในห้าวันทำการ นับแต่วันนำส่งเงินให้กองทุน

(๒) การส่งเงินให้แก่กองทุนตามข้อ ๘ (๑) ให้นำส่งปีงบประมาณละไม่เกินสี่พันล้านบาท ส่วนที่เหลือให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินภายในสามสิบวัน นับจากวันที่กองทุนได้รับเงินครบสี่พันล้านบาท

ข้อ ๙ ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่เสียภาษีตามกฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิตในส่วนที่เกี่ยวกับสินค้าสุราและยาสูบได้รับการยกเว้น ลดหย่อน หรือคืนภาษีให้ได้รับการยกเว้น ลดหย่อน หรือคืนเงินบำรุงกองทุนด้วย

การขอรับเงินบำรุงกองทุนคืนจากกองทุน ให้อธิบดีกรมสรรพสามิต หรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการสั่งคืนเงินบำรุงกองทุน โดยใช้วิธีปฏิบัติเช่นเดียวกับวิธีการขอคืนภาษีสรรพสามิตในส่วนที่เกี่ยวกับสินค้าสุราหรือยาสูบตามกฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิต

ข้อ ๑๐ ให้ผู้ส่งออกแจ้งความประสงค์ขอคืนหรือยกเว้นเงินบำรุงกองทุนพร้อมกับคำขอคืนหรือยกเว้นค่าภาษีสรรพสามิตในส่วนที่เกี่ยวกับสินค้าสุราและยาสูบ

ข้อ ๑๑ สำหรับสินค้าสุราหรือยาสูบที่ส่งออกนอกราชอาณาจักร ให้ได้รับการยกเว้นการส่งเงินบำรุงเข้ากองทุน โดยให้ผู้มีหน้าที่ส่งเงินบำรุงกองทุนแจ้งความประสงค์ขอยกเว้นภาษี พร้อมกับการขออนุญาตส่งออกสุราและยาสูบตามกฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิต ตามแบบ ผส. ๑/๐๕

ข้อ ๑๒ การดำเนินการอื่นใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบราชการโดยอนุโลม

ข้อ ๑๓ ให้ปลัดกระทรวงการคลังเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑
อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

แบบ ผส. ๑/๐๑	**แบบรายการเงินบำรุงกองทุนผู้สูงอายุ ตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖**	สำหรับเจ้าพนักงาน ทะเบียนรับ เลขที่..... วัน เดือน ปี ที่รับ..... เจ้าพนักงานผู้รับ.....

(๑)
ชื่อ.....
ชื่อโรงอุตสาหกรรม.....
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....
ที่ตั้ง.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

(๒)
เงินบำรุงกองทุนที่คำนวณจากภาษี
☐ สุรา ☐ ชำระปกติ
☐ ยาสูบ ☐ ชำระเพิ่มเติม

(๓)
ใบเสร็จรับเงินเลขที่/เล่มที่.....
วัน เดือน ปี.....
เจ้าพนักงานผู้รับ.....

(๔) ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีสรรพสามิตสุรา หรือค่าแสตมป์ยาสูบ	(๕) รายการเงินบำรุงกองทุน		(๖) เงินบำรุงกองทุน (อัตราร้อยละ ๒ ของภาษีสรรพสามิตที่เก็บจากสุราและยาสูบ)	
	ค่าภาษีสรรพสามิตสุรา หรือยาสูบ (บาท)	สตางค์	บาท	สตางค์

(๑๒)			
ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แสดงในแบบรายการเงินบำรุงกองทุนนี้ ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริงทุกประการ และได้แนบแบบ..... เลขที่.....จำนวน.....ชุด	(๗) รวมเงินบำรุงกองทุน		
	(๘) เงินเพิ่ม		
	(๙) รวม (๗)+(๘)		
	(๑๐) หัก คืน เงินบำรุงกองทุนตามหนังสือ ที่ กค		
	(๑๑) รวมส่งเงินบำรุงกองทุนทั้งสิ้น		

((ตัวอักษร).....)

(ลงชื่อ)..... ผู้ชำระเงินบำรุงกองทุน
(.....)
ลงวันที่.....

แบบ ผส. ๑/๐๒

ใบส่งเงินบำรุงกองทุน

ที่ .....

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

(ชื่อ หน่วยงานที่นำส่งเงิน) .....
ได้ตรวจสอบหลักฐานการส่งเงินและจำนวนเงินนำส่ง พร้อมทั้งได้ฝากเข้าบัญชีกรมกิจการผู้สูงอายุสำหรับภาษีสรรพสามิตและสุรายาสูบ ตามใบนำฝาก/GFMIS เลขที่ .....
ลงวันที่ ..... เป็นจำนวนเงิน ..... บาท
(.....) เป็นการถูกต้องแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....

แบบ ผส. ๑/๐๓

บัญชีสรุปรายละเอียดการรับ - ส่งเงินบำรุงกองทุน
วันที่ ..... ถึงวันที่ .....
หน่วยงาน .....

ใบนำฝากเงิน/GFMIS เลขที่ .....

ลำดับที่	ผู้ประกอบอุตสาหกรรม/ผู้นำเข้า	เลขที่ใบขนฯ/แบบรายการภาษีฯ	จำนวนเงินค่าภาษี		จำนวนเงินบำรุงกองทุน								หมายเหตุ
			สุรา (บาท)	ยาสูบ (บาท)	ยกมา (บาท)		รับ (บาท)		นำส่ง (บาท)		ยกไปยังไม่ได้นำส่ง		
					สุรา (บาท)	ยาสูบ (บาท)	สุรา (บาท)	ยาสูบ (บาท)	สุรา (บาท)	ยาสูบ (บาท)	สุรา (บาท)	ยาสูบ (บาท)	
รวม													

หมายเหตุ ๑. จำนวนเงินค่าภาษีและจำนวนเงินบำรุงกองทุนเป็นจำนวนเงินสุทธิที่ได้รับชำระ
๒. เอกสารแนบ : สำเนาแบบ ผส. ๑/๐๑ และใบเสร็จรับเงินเลขที่ .....
ลงวันที่ ..... จำนวน ..... ชุด

(ลงชื่อ) ..... ผู้จัดทำ
(.....)

ผู้ใดกระทำการอันเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ หน้า 474

แบบ ผส. ๑/๐๔

รายงานการจัดเก็บเงินบำรุงกองทุนประจำเดือน

สำนักงานศุลกากร/ด่านศุลกากร/.....

ประจำเดือน.....พ.ศ.....

ลำดับที่	ชื่อผู้ชำระเงินกองทุน	เงินบำรุงกองทุนคำนวณจากภาษีสรรพสามิตสินค้าสุรา				เงินบำรุงกองทุนคำนวณจากภาษีสรรพสามิตสินค้ายาสูบ			
		เดือนนี้		รวมตั้งแต่ ๑ ต.ค. ..... ถึง เดือนนี้		เดือนนี้		รวมตั้งแต่ ๑ ต.ค. ..... ถึง เดือนนี้	
		บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.

หมายเหตุ ๑. จำนวนเงินค่าภาษีและจำนวนเงินบำรุงกองทุนเป็นจำนวนเงินสุทธิที่ได้รับชำระ

๒. เอกสารแนบ : สำเนาแบบ ผส. ๑/๐๑ และใบเสร็จรับเงินเลขที่.....

ลงวันที่.....จำนวน.....ชุด

(ลงชื่อ) ..... ผู้จัดทำ

(.....)

แบบ ผส. ๑/๐๕	**แบบรายการขอยกเว้นเงินบำรุงกองทุนผู้สูงอายุ ตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖**	ขอยกเว้นภาษีตามแบบ..... เลขที่..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ก. การยื่นขอ

ถึง	เจ้าพนักงานสรรพสามิต.....	๑. วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (ที่ยื่นคำขอ)

๒. ชื่อ.....ผู้ได้รับใบอนุญาตผลิตสุราหรือยาสูบ
ชื่อโรงอุตสาหกรรม.....จังหวัด.....

๓. ขออนุญาตส่งออกสุราหรือยาสูบ ที่ทำได้จากโรงอุตสาหกรรม.....
ซึ่งเป็นโรงอุตสาหกรรมที่ข้าพเจ้าได้รับใบอนุญาตผลิตสุราหรือยาสูบออกไปนอกราชอาณาจักร
โดยการยกเว้นเงินบำรุงกองทุนผู้สูงอายุ ดังมีรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	☐ สุรา		☐ ยาสูบ	จำนวนภาชนะ หรือซอง	ภาษีสรรพสามิต ที่ได้รับยกเว้นภาษี (บาท)	เงินบำรุงกองทุน ที่ขอยกเว้นภาษี (บาท)
	ชนิด	ชื่อ				
รวม						

๔. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า จะปฏิบัติตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของทางราชการที่ประกาศใช้ในขณะนี้และที่จะประกาศใช้ในกาลต่อไปทุกประการและหากสุราและยาสูบที่ได้รับยกเว้นเงินบำรุงกองทุนผู้สูงอายุนี้สูญหายหรือขาดจำนวนไป โดยเจตนา ข้าพเจ้ายินยอมเสียเงินบำรุงกองทุนผู้สูงอายุตามชนิดหรือจำนวนที่สูญหายหรือขาดจำนวนไปในอัตราเงินบำรุงกองทุนผู้สูงอายุที่ใช้บังคับอยู่ในขณะที่เกิดความรับผิดในการเสียภาษีสรรพสามิต ตามที่กำหนดไว้ตามระเบียบกระทรวงการคลังที่ออกตามความในพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖

(ลงชื่อ) ..... ผู้ได้รับใบอนุญาตผลิตสุราหรือยาสูบ
(.....)

ข. การพิจารณาของเจ้าหน้าที่

๕. ความเห็นเจ้าหน้าที่	๖. ความเห็นเจ้าหน้าที่
.....	.....
.....	.....
.....	.....
(ลายมือชื่อ).....	(ลายมือชื่อ).....
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....ปี.....	วันที่.....เดือน.....ปี.....

ค. คำสั่งของอธิบดี

๗. คำสั่ง	ลำดับที่ ๑		ลำดับที่ ๒		ลำดับที่ ๓	
	อนุมัติ	ไม่อนุมัติ	อนุมัติ	ไม่อนุมัติ	อนุมัติ	ไม่อนุมัติ
๑. ชนิด ชื่อ ของสุราหรือยาสูบ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
๒. จำนวน (ภาชนะหรือซอง)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
๓. จำนวนเงินค่าภาษีหรือค่าแสตมป์ยาสูบ	☐	☐	☐	☐	☐	☐

คำสั่งเพิ่มเติม

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

อธิบดีกรมสรรพสามิต

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ

(๑) คำขอยกเว้นเงินบำรุงกองทุนผู้สูงอายุนี้ให้ผู้ขอทำเป็น ๒ ฉบับ

(๒) ให้เขียนเครื่องหมาย / ในช่อง ☐ ที่ต้องการ

(๓) เมื่ออธิบดีกรมสรรพสามิตอนุมัติแล้ว ให้ผู้ได้รับยกเว้นเงินบำรุงกองทุนเก็บไว้ ๑ ฉบับ และกรมสรรพสามิตเก็บไว้ตรวจสอบ ๑ ฉบับ

หน้า ๑๐๓
เล่ม ๑๒๒ ตอนพิเศษ ๒๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๘

ระเบียบคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ

ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนผู้สูงอายุ

พ.ศ. ๒๕๔๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๔) (๗) และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ คณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานผู้สูงอายุแห่งชาติ ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง จึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนผู้สูงอายุ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจกำหนดวิธีปฏิบัติตลอดจนกำหนดแบบเอกสารต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๑
ข้อความทั่วไป

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ผู้สูงอายุ” หมายความว่า บุคคลซึ่งมีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปและมีสัญชาติไทย

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนผู้สูงอายุ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ

“คณะกรรมการบริหารกองทุน” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ

หน้า ๑๐๔
เล่ม ๑๒๒ ตอนพิเศษ ๒๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๘

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ และให้หมายความรวมถึงสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

หมวด ๒
การบริหารกองทุนผู้สูงอายุ

ข้อ ๕ กองทุนมีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นทุนใช้จ่ายเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อ ๖ คณะกรรมการบริหารกองทุน ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ เป็นรองประธานกรรมการ ผู้แทนกระทรวงสาธารณสุข ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนกรมบัญชีกลางและผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจำนวนห้าคน ในจำนวนนี้ต้องเป็นผู้แทนองค์กรของผู้สูงอายุจำนวนหนึ่งคน ผู้แทนองค์กรเอกชนที่เกี่ยวข้องกับงานในด้านการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนสถานภาพ บทบาท และกิจกรรมของผู้สูงอายุจำนวนหนึ่งคน และผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการระดมทุนจำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ และให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพิทักษ์ผู้สูงอายุ เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๗ คณะกรรมการบริหารกองทุน มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกองทุน รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาผลประโยชน์และการจัดการกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน เพื่อการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(๓) รายงานสถานะการเงิน และการบริหารกองทุนต่อคณะกรรมการตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

หน้า ๑๐๕
เล่ม ๑๒๒ ตอนพิเศษ ๒๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๘

หมวด ๓
การรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๘ ให้เปิดบัญชีกองทุนไว้ที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี เรียกว่า “บัญชีกองทุนผู้สูงอายุ”

ข้อ ๙ เพื่อความคล่องตัวในการบริหารงานกองทุนและมีความจำเป็น กองทุนสามารถเปิดบัญชีเงินฝากไว้ ณ ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ชื่อบัญชีเดียวกันกับข้อ ๘ เพื่อใช้จ่ายตามแผนงานประจำปีได้ หรือภายในวงเงินและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๐ เงินที่จะเข้าบัญชีกองทุนผู้สูงอายุ ได้แก่

(๑) เงินทุนประเดิมที่รัฐบาลจัดสรรให้

(๒) เงินที่ได้รับจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๓) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคหรือมอบให้

(๔) เงินอุดหนุนจากต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ

(๕) เงินหรือทรัพย์สินที่ตกเป็นของกองทุนหรือที่กองทุนได้รับตามกฎหมายหรือโดยนิติกรรมอื่น

(๖) ดอกผลที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน

ข้อ ๑๑ ให้กองทุนผู้สูงอายุรับเงินตามข้อ ๑๐ (๑) และ (๒) นำฝากเข้าบัญชีกองทุนผู้สูงอายุกรมบัญชีกลาง

ข้อ ๑๒ เงินที่ได้รับตามข้อ ๑๐ (๓) (๔) (๕) และ (๖) ในส่วนกลางให้นำส่งเข้าบัญชีกองทุนผู้สูงอายุที่เปิดไว้ ณ ธนาคารในส่วนกลางตามข้อ ๙ ภายในสามวันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเงิน หากได้รับเงินในวันเดียวเกินกว่าหนึ่งหมื่นบาท ให้นำฝากธนาคารในวันรุ่งขึ้นนับจากวันที่ได้รับเงิน

ในส่วนภูมิภาคให้นำส่งเข้าบัญชีกองทุนผู้สูงอายุที่เปิดไว้ ณ ธนาคารตามวรรคหนึ่ง ภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงิน ถ้าวันใดได้รับเงินเกินกว่าหนึ่งหมื่นบาทให้นำส่งโดยด่วนอย่างช้าในวันทำการรุ่งขึ้น หรือให้นำส่งสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุภายในระยะเวลาเช่นเดียวกัน เพื่อนำเข้าบัญชีกองทุนผู้สูงอายุที่ฝากไว้ที่ธนาคารต่อไป

ข้อ ๑๓ เงินและดอกผลที่กองทุนได้รับไม่ต้องนำส่งกระทรวงการคลัง เป็นรายได้แผ่นดิน

หน้า ๑๐๖
เล่ม ๑๒๒ ตอนพิเศษ ๒๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๘

ข้อ ๑๔ การใช้จ่ายกองทุนให้ใช้จ่ายภายใต้วัตถุประสงค์ข้อ ๕ โดยให้ใช้จ่ายตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) จ่ายเป็นเงินสนับสนุนแผนงาน และโครงการในการส่งเสริมการพัฒนาตนเอง ทั้งทางด้านการศึกษา สังคม ศาสนา ข้อมูลข่าวสาร อาชีพ การมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม การส่งเสริมบทบาทอาสาสมัคร การรวมกลุ่มในลักษณะเครือข่ายชุมชน

(๒) จ่ายเป็นเงินช่วยเหลือผู้สูงอายุที่ได้รับอันตรายจากการถูกทารุณกรรม หรือถูกแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย หรือถูกทอดทิ้ง รวมทั้งประสบปัญหาความเดือดร้อนเรื่องที่พัก อาหาร หรือเครื่องนุ่งห่ม เป็นต้น

(๓) จ่ายเป็นเงินกู้ให้ผู้สูงอายุได้กู้ยืมเงินเพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพ

(๔) จ่ายเป็นเงินอุดหนุนองค์กรที่ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำแนะนำปรึกษา หรือดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องในทางคดี รวมทั้งการแก้ไขปัญหาครอบครัว

(๕) จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุนผู้สูงอายุ เช่น การบริหารกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ การติดตามประเมินผลและตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุน

(๖) จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในเรื่องอื่น ๆ เพื่อการคุ้มครอง ส่งเสริม และสนับสนุนตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๕ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ หรือผู้ซึ่งผู้อำนวยการมอบหมายสั่งจ่ายเงินกองทุน หลังจากได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนแล้ว

ข้อ ๑๖ ให้สำนักงานเป็นหน่วยงานทำหน้าที่ควบคุมรับผิดชอบการจ่ายเงินกองทุน

ข้อ ๑๗ ในการจ่ายเงินให้มีหลักฐานการจ่ายเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบตามระเบียบของทางราชการด้วย

ข้อ ๑๘ การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินหรือการปฏิบัติอื่นใดที่มิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยการนั้นโดยอนุโลม หากไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบของราชการได้ให้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

หน้า ๑๐๗
เล่ม ๑๒๒ ตอนพิเศษ ๒๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๘

หมวด ๔
การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน

ข้อ ๑๙ ให้นำเงินกองทุนไปหาผลประโยชน์ได้ดังนี้
(๑) ฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ
(๒) ซื้อพันธบัตรรัฐบาล
(๓) ซื้อตราสารการเงินอื่นตามที่กระทรวงการคลังเห็นชอบ
(๔) ดำเนินการอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

หมวด ๕
การจัดการกองทุน

ข้อ ๒๐ การบัญชีให้จัดทำตามหลักบัญชีคู่ เกณฑ์คงค้าง ตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ผังบัญชีมาตรฐานและมาตรฐานรายงานการเงินสำหรับหน่วยงานภาครัฐที่กระทรวงการคลังประกาศกำหนด

การปิดบัญชีให้กระทำปีละครั้ง โดยถือปีงบประมาณเป็นรอบปีบัญชี และให้จัดทำงบการเงินพร้อมทั้งรายละเอียดประกอบส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบและรับรองภายในเก้าสิบวันนับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เมื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบรับรองแล้ว ให้ส่งสำเนาการเงินดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางและสำนักงบประมาณทราบต่อไป

ข้อ ๒๑ ให้สำนักงานเป็นหน่วยงานจัดทำรายงานรับจ่ายเงินและยอดคงเหลือของกองทุนเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุน และส่งสำเนากรมบัญชีกลางปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๒๒ ให้สำนักงานจัดให้มีระบบการตรวจสอบภายในที่ดีและให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของสำนักงาน ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินการบัญชี และการพัสดุ พร้อมข้อเสนอแนะและปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของกองทุนตามระเบียบนี้ แล้วรายงานต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘
ปุระชัย เปี่ยมสมบูรณ์
รองนายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการส่งเสริมและประสานงานผู้สูงอายุแห่งชาติ

หน้า ๑๐๘
เล่ม ๑๒๒ ตอนพิเศษ ๒๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๘

ระเบียบคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ

ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน การจัดทำรายงานสถานะการเงิน และการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ

พ.ศ. ๒๕๔๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๕) (๖) และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ คณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานผู้สูงอายุแห่งชาติ ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ จึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน การจัดทำรายงานสถานะการเงิน และการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน การจัดทำรายงานสถานะการเงิน และการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจกำหนดวิธีปฏิบัติตลอดจนกำหนดแบบเอกสารต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๑
ข้อความทั่วไป

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนผู้สูงอายุ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ

“คณะกรรมการบริหารกองทุน” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ

หน้า ๑๐๙
เล่ม ๑๒๒ ตอนพิเศษ ๒๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๘

"สำนักงาน" หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ และให้หมายความรวมถึงสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

หมวด ๒
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน

ข้อ ๕ โครงการที่จะได้รับการพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินจากกองทุน ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นโครงการที่มีผลต่อการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุ หรือการดำเนินงานของกองทุน

(๒) กรณีเป็นโครงการของหน่วยงานภาครัฐควรเป็นโครงการใหม่และเร่งด่วนที่ไม่ได้ตั้งงบประมาณรองรับ และไม่เป็นโครงการต่อเนื่อง

(๓) กรณีเป็นโครงการขององค์กรภาคเอกชน หรือองค์กรของผู้สูงอายุต้องไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการ และแหล่งทุนอื่น ๆ หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขอื่น ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนประกาศกำหนด โดยได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๗ เพื่อให้ได้รายละเอียดประกอบการพิจารณาอนุมัติยิ่งขึ้น คณะกรรมการบริหารกองทุนหรือสำนักงานอาจให้ผู้แทนหน่วยงานหรือองค์กรที่เสนอขอรับการสนับสนุนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องชี้แจงรายละเอียดหรือแสดงหลักฐานเพิ่มเติม หรือจัดส่งเจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบข้อเท็จจริงยังสำนักงาน หรือสถานที่ดำเนินงานของหน่วยงานหรือองค์กรที่เสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุด้วยก็ได้

ข้อ ๘ ผู้ประสงค์ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุน จะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) เป็นหน่วยงานภาครัฐ หรือองค์กรภาคเอกชน หรือองค์กรของผู้สูงอายุที่ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ และกิจกรรมเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุ

(๒) มีผลการดำเนินงานเป็นที่ยอมรับและเป็นประโยชน์ต่อผู้สูงอายุ

(๓) มีระบบการบริหารงานรวมทั้งระบบการเงิน การบัญชีที่มีประสิทธิภาพ

(๔) เป็นผู้มีคุณสมบัติอื่นตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๙ การยื่นขอรับการสนับสนุนในเขตกรุงเทพมหานครให้ยื่นต่อสำนักส่งเสริมและพิทักษ์ผู้สูงอายุ สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ

หน้า ๑๑๐
เล่ม ๑๒๒ ตอนพิเศษ ๒๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๘

สำหรับในส่วนภูมิภาคให้ยื่นต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุน

ให้สำนักงานทำหน้าที่ตรวจสอบและวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของแต่ละโครงการพร้อมทั้งเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารกองทุนด้วย

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุน พิจารณาอนุมัติการขอสนับสนุนเงินกองทุนอย่างน้อยทุกสองเดือน เว้นแต่ไม่มีการเสนอเรื่องเพื่อขอรับการสนับสนุน

ในกรณีกรรมการบริหารกองทุนหรือบุคคลที่มีส่วนได้เสียกับโครงการที่ขอรับการสนับสนุนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ห้ามมิให้เข้าร่วมพิจารณาโครงการนั้น

ข้อ ๑๑ ให้สำนักงานแจ้งผลการอนุมัติให้ผู้ขอรับการสนับสนุนทราบ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๒ ให้สำนักงาน ดำเนินการดังนี้

(๑) จัดทำทะเบียนหน่วยงาน หรือองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน เพื่อควบคุมกำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินของกองทุน

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของโครงการที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ ๑๓ หน่วยงานหรือองค์กรที่ได้รับเงินจากกองทุนต้องรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินที่ได้รับจากกองทุนตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด

หากหน่วยงานหรือองค์กรมิได้ดำเนินการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินให้ผู้อำนวยการหรือผู้ซึ่งผู้อำนวยการมอบหมายระงับการจ่ายเงินงวดต่อไปไว้ก่อน แล้วดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๑๔ หน่วยงานหรือองค์กรที่ได้รับเงินจากกองทุนจะต้องยินยอมให้สำนักงานตรวจเยี่ยมการดำเนินงานตามที่ได้รับเงินจากกองทุน หรือให้เจ้าหน้าที่เข้าตรวจเอกสารเกี่ยวกับบัญชีทะเบียนและหลักฐานอื่น ๆ ตลอดจนสอบถามหรือสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องได้ด้วย

หมวด ๓
การจัดทำรายงานสถานะการเงิน และการบริหารกองทุน

ข้อ ๑๕ ให้สำนักงานจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยปิดบัญชีปีละหนึ่งครั้ง ตามปีงบประมาณ และนำส่งให้สำนักงานภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

หน้า ๑๑๑
เล่ม ๑๒๒ ตอนพิเศษ ๒๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๘

ข้อ ๑๖ ให้สำนักงานรวบรวมงบการเงินประจำปีและรายละเอียดประกอบของเงินกองทุนในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อจัดทำงบการเงินกองทุนในภาพรวม ส่งให้หน่วยตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจสอบ ก่อนส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตรวจสอบภายในเก้าสิบวันนับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนต่อคณะกรรมการภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘
ปุระชัย เปี่ยมสมบูรณ์
รองนายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการส่งเสริมและประสานงานผู้สูงอายุแห่งชาติ

หน้า ๘
เล่ม ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๑๐๑ ง ราชกิจจานุเบกษา ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ระเบียบคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ

ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข การรับเงิน การจัดสรรเงิน การจ่ายเงิน
และการเก็บรักษาเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพแก่ผู้สูงอายุที่มีรายได้น้อย
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข การรับเงิน การจัดสรรเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพแก่ผู้สูงอายุที่มีรายได้น้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๕) (๘) มาตรา ๑๕/๓ วรรคสอง และมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบมติคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสรรเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพแก่ผู้สูงอายุที่มีรายได้น้อย พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ประธานกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ประธานกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของประธานกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติให้เป็นที่สุด

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“เงินบำรุงกองทุน” หมายความว่า เงินที่กองทุนได้รับจากผู้มีหน้าที่เสียภาษีสรรพสามิตในส่วนที่เกี่ยวกับสินค้าสุราและยาสูบ ในอัตราร้อยละสองของภาษีที่เก็บจากสุราและยาสูบตามกฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิต

“เงินบริจาค” หมายความว่า เงินเบี้ยยังชีพหรือเงินอื่นที่มีผู้บริจาคเข้ากองทุนผู้สูงอายุตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพแก่ผู้สูงอายุที่มีรายได้น้อยตามระเบียบนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนผู้สูงอายุ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ

ข้อ ๕ ผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพต้องเป็นผู้มีรายได้น้อยที่ได้รับสิทธิในโครงการเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น

ข้อ ๖ สิทธิรับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสิ้นสุดลงในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๕

(๓) แจ้งสละสิทธิเป็นหนังสือต่อกระทรวงการคลัง หรือหน่วยงานที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๗ ให้เปิดบัญชีไว้ที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ๓ บัญชี ประกอบด้วย

(๑) บัญชี “กรมกิจการผู้สูงอายุสำหรับภาษีสรรพสามิตและสุรายาสูบ”

(๒) บัญชี “กองทุนผู้สูงอายุสำหรับภาษีสรรพสามิตและสุรายาสูบ”

(๓) บัญชี “กองทุนผู้สูงอายุสำหรับเงินบริจาคเพื่อการยังชีพแก่ผู้สูงอายุที่มีรายได้น้อย”

บัญชีตาม (๑) มีวัตถุประสงค์ในการรับเงินบำรุงกองทุนตามกฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิต บัญชีตาม (๒) และ (๓) มีวัตถุประสงค์ในการรับเงินบำรุงกองทุน และเงินบริจาคสำหรับจัดสรรเป็นเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพแก่ผู้สูงอายุที่มีรายได้น้อย

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนดำเนินการรับเงิน จัดสรรเงิน จ่ายเงิน และเก็บรักษาเงินบำรุงกองทุนและเงินบริจาค โดยให้กรมบัญชีกลางจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพแก่ผู้สูงอายุที่มีรายได้น้อย

ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนเป็นผู้พิจารณาอัตราการจ่าย โดยคำนึงถึงจำนวนเงินของกองทุนตามระเบียบนี้ และจำนวนผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพตามข้อ ๕

การจ่ายเงินตามวรรคหนึ่ง ให้กรมบัญชีกลางเบิกจากบัญชีตามข้อ ๗ (๒) และ (๓) ในรหัสกองทุน

ปีงบประมาณใดมีเงินเหลือจากการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนนำมาจัดสรรตามระเบียบนี้

ข้อ ๙ วิธีปฏิบัติในเรื่องการเงินที่มิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยการนั้นโดยอนุโลม หากไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการได้ให้ขอทำความตกลงกับกรมบัญชีกลาง

หมวด ๒
เงินบำรุงกองทุน

ข้อ ๑๐ เมื่อกรมกิจการผู้สูงอายุได้รับเงินบำรุงกองทุนแล้ว ให้ผลักส่งเงินในบัญชีตามข้อ ๗ (๑) เข้าบัญชีตามข้อ ๗ (๒) ภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้รับ

ให้กรมกิจการผู้สูงอายุตรวจสอบเงินในบัญชีตามข้อ ๗ (๑) มิให้เกินสี่พันล้านบาทต่อปีงบประมาณ หากในปีงบประมาณใดได้รับเงินบำรุงกองทุนเกินสี่พันล้านบาท ให้นำส่วนที่เกินนั้นส่งคืนคลังเป็นรายได้แผ่นดินภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับ

หมวด ๓
เงินบริจาค

ข้อ ๑๑ ให้เปิดบัญชีกองทุนประเภทบัญชี “ออมทรัพย์” ไว้ที่ธนาคารกรุงไทย และธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรทั้งส่วนภูมิภาคและส่วนกลาง ดังนี้

หน้า ๑๐
เล่ม ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๑๐๑ ง ราชกิจจานุเบกษา ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑

(๑) ส่วนภูมิภาคเรียกว่าบัญชี “กองทุนผู้สูงอายุสำหรับเงินบริจาคเพื่อการยังชีพแก่ผู้สูงอายุที่มีรายได้น้อยจังหวัด”

(๒) ส่วนกลางเรียกว่าบัญชี “กองทุนผู้สูงอายุสำหรับเงินบริจาคเพื่อการยังชีพแก่ผู้สูงอายุที่มีรายได้น้อย”

ข้อ ๑๒ ดอกผลที่เกิดจากเงินตามบัญชีในข้อ ๑๑ ให้นำมารวมจัดสรรเป็นเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพแก่ผู้สูงอายุที่มีรายได้น้อยตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๓ ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดรวบรวมเงินตามบัญชีในข้อ ๑๑ (๑) และรายชื่อของผู้บริจาคทุกสิ้นเดือน

ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดโอนเงินตามบัญชีในข้อ ๑๑ (๑) เข้าบัญชีในข้อ ๑๑ (๒) พร้อมส่งข้อมูลรายละเอียดของผู้บริจาคให้กองทุนภายในห้าวันทำการนับแต่วันสิ้นเดือน

ข้อ ๑๔ เมื่อกองทุนได้รับเงินตามข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓ แล้ว ให้นำฝากเข้าบัญชีตามข้อ ๗ (๓) ภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงิน

หมวด ๔
การรายงานผลการดำเนินงาน

ข้อ ๑๕ ให้กรมบัญชีกลางรายงานผลการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพแก่ผู้สูงอายุที่มีรายได้น้อยให้กรมกิจการผู้สูงอายุทราบ ภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑
พลเอก ฉัตรชัย สาริกัลยะ
รองนายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ

หน้า ๑
เล่ม ๑๒๗ ตอนพิเศษ ๔๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๓

ระเบียบคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ

ว่าด้วยการตัดจำหน่ายหนี้สูญของกองทุนผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ ว่าด้วยการตัดจำหน่ายหนี้สูญของกองทุนผู้สูงอายุ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๔) แห่งพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง จึงได้กำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ ว่าด้วยการตัดจำหน่ายหนี้สูญของกองทุนผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจกำหนด หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการตัดจำหน่ายหนี้สูญของกองทุนผู้สูงอายุ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๑
ข้อความทั่วไป

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนผู้สูงอายุ

“ลูกหนี้” หมายความว่า ผู้สูงอายุที่ได้กู้เงินจากกองทุน และให้รวมถึงผู้ค้ำประกันหนี้ผู้สูงอายุด้วย

“หนี้สูญ” หมายความว่า หนี้ที่มีการติดตามทวงถามโดยมีหลักฐานที่แน่นอนว่า จะไม่ได้รับชำระหนี้และได้รับอนุมัติให้ตัดจำหน่ายหนี้สูญจากผู้มีอำนาจแล้ว

“การตัดจำหน่ายหนี้สูญ” หมายความว่า การตัดจำหน่ายหนี้ลูกหนี้ที่เป็นหนี้สูญ ตามข้อ ๖ ออกจากบัญชีลูกหนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

หน้า ๒
เล่ม ๑๒๗ ตอนพิเศษ ๔๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๓

หมวด ๒
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการตัดจำหน่ายหนี้สูญ

ข้อ ๕ ให้บุคคลต่อไปนี้มีอำนาจในการอนุมัติตัดจำหน่ายหนี้สูญออกจากบัญชีลูกหนี้

(๑) ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ หนี้ของลูกหนี้แต่ละรายไม่เกินห้าหมื่นบาท

(๒) ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หนี้ของลูกหนี้แต่ละราย เกินห้าหมื่นบาทขึ้นไป แต่ไม่เกินหนึ่งแสนบาท

ข้อ ๖ หนี้ที่ตัดจำหน่ายเป็นหนี้สูญต้องเป็นหนี้ที่มีลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) หนี้ที่ได้ติดตามทวงถามกับลูกหนี้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดแล้ว แต่ลูกหนี้ไม่มีทรัพย์สินใด ๆ ที่จะชำระหนี้ได้ หรือไม่สามารถติดต่อกับลูกหนี้ได้ และการดำเนินการบังคับชำระหนี้หรือการดำเนินคดีต่อไปจะต้องเสียค่าใช้จ่ายสูงหรือไม่คุ้มกับหนี้ที่จะได้รับชำระหรือไม่เป็นประโยชน์ต่อกองทุนอีกต่อไป

(๒) หนี้ที่ลูกหนี้ได้ถึงแก่กรรม พิการ ทุพพลภาพ หรือวิกลจริต หรือถูกศาลสั่งให้เป็นคนสาบสูญ และไม่มีทรัพย์สินใดที่จะชำระหนี้หรือตกทอดแก่ทายาทอันจะนำมาบังคับชำระหนี้ได้

(๓) หนี้ที่เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการฟ้องคดีต่อศาลจนถึงที่สุดแล้วแต่ลูกหนี้ไม่มีทรัพย์สินที่จะยึดหรืออายัดและขายทอดตลาดได้จนพ้นกำหนดระยะเวลาบังคับคดี

(๔) หนี้ที่ขาดอายุความการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายแล้ว

(๕) หนี้อื่นตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุเห็นสมควร

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการติดตามทวงถามหนี้ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุกำหนด

ข้อ ๗ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการติดตาม ทวงถาม เร่งรัดให้มีการชำระหนี้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด

ข้อ ๘ หนี้สูญที่ตัดจำหน่ายจากบัญชีลูกหนี้ของกองทุนเป็นเพียงการดำเนินการทางบัญชีเท่านั้น แต่ไม่รวมถึงความรับผิดของเจ้าหน้าที่กรณีไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุกำหนดจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถเรียกให้ลูกหนี้ชำระหนี้ตามกฎหมายได้

หน้า ๓
เล่ม ๑๒๗ ตอนพิเศษ ๔๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๓

ข้อ ๙ ในกรณีผู้มีอำนาจตามข้อ ๕ เห็นว่าการตัดจำหน่ายหนี้สูญเป็นผลมาจากเจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๘ ให้ดำเนินการหาตัวผู้ต้องรับผิดชดใช้หรือผู้ร่วมรับผิดชดใช้ตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

ข้อ ๑๐ หนี้ที่เข้าลักษณะตัดจำหน่ายหนี้สูญตามข้อ ๖ และผู้มีอำนาจตามข้อ ๕ ได้อนุมัติให้ตัดจำหน่ายหนี้สูญแล้วในรอบระยะเวลาบัญชีใด ให้ถือเป็นรายจ่ายในรอบระยะเวลาบัญชีนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๓
อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ
นายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ

ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ
เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขอื่นที่ให้การสนับสนุนทางการเงินจากกองทุนผู้สูงอายุ

อาศัยอำนาจตามข้อ ๖ ของระเบียบคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน การจัดทำรายงานสถานะการเงิน และการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๘ ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ คณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ จึงออกประกาศหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขอื่นที่ให้การสนับสนุนทางการเงินจากกองทุนผู้สูงอายุไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขอื่นที่ให้การสนับสนุนทางการเงินจากกองทุนผู้สูงอายุ”

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนผู้สูงอายุ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ

“หน่วยงานภาครัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเป็นกรม ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ และกิจกรรมเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุ

“องค์กรภาคเอกชน” หมายความว่า องค์กรที่มิใช่ของส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐและเป็นองค์กรที่ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ และกิจกรรมเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุ

“ผู้สูงอายุที่ขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ” หมายความว่า ผู้ซึ่งมีอายุเกินหกสิบปีขึ้นไป และมีสัญชาติไทยที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนด้านเงินทุนประกอบอาชีพ โดยไม่ได้รับความช่วยเหลือจากแหล่งทุนอื่น หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็กเยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ

ข้อ ๓ คุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุน มีดังนี้

(๑) กรณีเป็นหน่วยงานภาครัฐ

(ก) มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุ

(ข) ได้รับมอบหมายให้เป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการดำเนินการตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดหน่วยงานรับผิดชอบในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ หรือมีหน้าที่ดำเนินการในการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุตามประกาศกระทรวงที่เกี่ยวข้อง หรือมีหน้าที่ตามกฎหมายในการส่งเสริมกิจกรรมเกี่ยวกับผู้สูงอายุ

(๒) กรณีองค์กรภาคเอกชนหรือองค์กรของผู้สูงอายุที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล หรือได้รับการรับรองเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

(ก) จะต้องดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุต่อเนื่องจนถึงวันยื่นคำขอไม่น้อยกว่าหกเดือน

(ข) มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ที่จะยื่นคำขอไม่น้อยกว่าหกเดือน

(ค) มีบุคลากร หรืออาสาสมัครในการปฏิบัติงานประจำ หรือมีที่ปรึกษาที่มีความรู้เกี่ยวกับผู้สูงอายุ

(ง) มีผลการดำเนินงานเป็นที่ยอมรับและเป็นประโยชน์ต่อผู้สูงอายุ

(จ) มีระบบการบริหารงานรวมทั้งระบบการเงินการบัญชีที่มีประสิทธิภาพ

(๓) กรณีองค์กรภาคเอกชนหรือองค์กรของผู้สูงอายุที่ไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล หรือไม่ได้รับการรับรองเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

(ก) จะต้องดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุต่อเนื่องจนถึงวันยื่นคำขอไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(ข) มีส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรภาคเอกชนหรือองค์กรของผู้สูงอายุที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล หรือองค์กรสาธารณะประโยชน์รับรองว่าเป็นองค์กรที่มีผลงานเกี่ยวข้องกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุ

(ค) มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ที่จะยื่นคำขอไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(ง) มีบุคลาการ หรืออาสาสมัครในการปฏิบัติงานประจำ หรือมีที่ปรึกษาที่มีความรู้เกี่ยวกับผู้สูงอายุ

(จ) มีผลการดำเนินงานเป็นที่ยอมรับและเป็นประโยชน์ต่อผู้สูงอายุ

(ฉ) มีระบบการบริหารงานรวมทั้งระบบการเงินการบัญชีที่มีประสิทธิภาพ

(๔) กรณีผู้สูงอายุขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ ต้องมีคุณสมบัติและมีบุคคลที่น่าเชื่อถือตามที่ผู้อำนวยการกำหนดค้ำประกัน

ข้อ ๔ ลักษณะโครงการที่จะได้รับการพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินจากกองทุนต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) โครงการที่มีวัตถุประสงค์และกระบวนการในการดำเนินงานชัดเจน มีผลต่อการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุ หรือการดำเนินงานของกองทุน

(๒) โครงการที่สร้างการมีส่วนร่วมของบุคคลหรือหน่วยงานหรือประชาชนเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุ

(๓) โครงการของหน่วยงานภาครัฐ ควรเป็นโครงการใหม่และเร่งด่วนที่ไม่ได้ตั้งงบประมาณรองรับ และไม่เป็นโครงการต่อเนื่อง

(๔) กรณีโครงการขององค์กรภาคเอกชนหรือองค์กรของผู้สูงอายุที่ไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการ และแหล่งทุนอื่น ๆ เว้นแต่กรณีได้รับแต่ไม่เพียงพอ

(๕) โครงการลักษณะอื่น ๆ ที่คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติหรือคณะกรรมการเห็นสมควรให้การสนับสนุน

ข้อ ๕ รายการค่าใช้จ่าย และวงเงินที่กองทุนให้การสนับสนุนให้เป็นไปตามอัตรารายการและวงเงิน ดังนี้

(๑) จ่ายเป็นเงินสนับสนุนเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งในการดำเนินการตามแผนงานและโครงการในการส่งเสริมการพัฒนาตนเองทั้งทางด้านการศึกษา สุขภาพ สังคม ศาสนา ข้อมูลสารสนเทศข่าวสาร อาชีพ การมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม การส่งเสริมบทบาทอาสาสมัคร การรวมกลุ่มในลักษณะเครือข่ายชุมชน เช่น

(ก) การส่งเสริมการศึกษาและข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์สำหรับผู้สูงอายุ โดยการผลิตและเผยแพร่ข้อมูลความรู้และข่าวสาร รวมทั้งการเชิญผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ มาเป็นวิทยากรในการอบรม บรรยาย อภิปราย การสาธิต เพื่อสร้างความรู้และเพิ่มทักษะด้านต่าง ๆ ให้กับผู้สูงอายุ และให้ผู้สูงอายุรู้เท่าทันต่อสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงของโลกและสังคมปัจจุบัน

(ข) การส่งเสริมการจัดตั้งและพัฒนาระบบเฝ้าระวังเกื้อกูล และดูแลผู้สูงอายุโดยชุมชน

(ค) การรณรงค์และเสริมสร้างความตระหนักเพื่อให้บุตรหลานได้แสดงความกตัญญูกตเวทีต่อผู้สูงอายุในครอบครัวและชุมชน และเป็นการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีไทย

(ง) การส่งเสริมกลุ่มกิจกรรมของผู้สูงอายุ เพื่อเสริมสร้างสุขภาพและคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ โดยส่งเสริมให้ผู้สูงอายุมีส่วนร่วมในการดูแลสุขภาพ มีโอกาสร่วมกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ การออกกำลังกาย บริการตรวจสุขภาพ บริการด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพ การนวดแผนไทย และการส่งเสริมการป้องกันและการดูแลสุขภาพตนเอง

(จ) การส่งเสริม และพัฒนาการดำเนินงานศูนย์อเนกประสงค์สำหรับผู้สูงอายุ

(ฉ) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมในสังคม ด้วยการส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้สูงอายุเข้ามาเป็นอาสาสมัครและร่วมบำเพ็ญประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมโดยรวม และการเผยแพร่ความรู้ ภูมิปัญญาและประสบการณ์ของผู้สูงอายุให้กับชุมชน

(ช) การฝึกอาชีพ เป็นการสร้างโอกาสให้ผู้สูงอายุได้รับการพัฒนาทักษะด้านอาชีพและมีรายได้ โดยมีการรวมกลุ่มจัดทำกิจกรรม เช่น งานเกษตรกรรม งานประดิษฐ์สำหรับผู้สูงอายุ เป็นการส่งเสริมให้ผู้สูงอายุได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และมีรายได้เสริม การจัดหาตลาดจำหน่ายผลิตภัณฑ์

(ซ) การส่งเสริมสนับสนุนการจัดตั้งหรือการพัฒนาเครือข่ายในการดูแลผู้สูงอายุในชุมชน การส่งเสริมบทบาทอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุที่บ้านหรือชุมชน เพื่อให้ผู้สูงอายุที่มีปัญหาการช่วยเหลือตนเองได้รับการดูแลเบื้องต้น และเป็นการพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุ ครอบครัว และชุมชน

(ฌ) การส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายองค์กรชมรม ศูนย์ผู้สูงอายุ โดยการจัดประชุมสัมมนา การสนับสนุนกิจกรรมการสร้างความเข้มแข็งให้แก่ผู้นำองค์กรของผู้สูงอายุและเครือข่าย

(ญ) การศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาองค์กรความรู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้สูงอายุ

(ฎ) การจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้สูงอายุในที่สาธารณะ

(๒) จ่ายเป็นเงินช่วยเหลือผู้สูงอายุที่ได้รับอันตรายจากการถูกทารุณกรรม หรือถูกแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย หรือถูกทอดทิ้ง รวมทั้งประสบปัญหาความเดือดร้อน เรื่องที่พัก อาหาร หรือเครื่องนุ่งห่ม เช่น

(ก) การอุปการะผู้สูงอายุในรูปแบบสถานสงเคราะห์หรือศูนย์บริการผู้สูงอายุ

(ข) การสร้างหรือปรับปรุงที่อยู่อาศัยผู้สูงอายุที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนเรื่องที่พักในชุมชน เป็นการให้ความช่วยเหลือในการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อการซ่อมแซม ปรับปรุงที่พักอาศัย

ของผู้สูงอายุกลุ่มผู้ด้อยโอกาสในชุมชน เพื่อช่วยให้ผู้สูงอายุมีสุขภาพกายและจิตที่ดี อยู่ในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมและปลอดภัย รายละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

(ค) การช่วยเหลือผู้สูงอายุประสบปัญหาความเดือดร้อนเรื่องอาหาร หรือเครื่องนุ่งห่ม โดยช่วยเป็นเงินหรือสิ่งของ รายละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ช่วยได้ไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปีงบประมาณ

(๓)[๑] จ่ายเป็นเงินกู้ให้ผู้สูงอายุได้กู้ยืม เพื่อเป็นทุนการประกอบอาชีพโดยให้กู้ยืมเป็นรายบุคคล ได้คนละไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท หรือกู้ยืมเป็นรายกลุ่ม กลุ่มละไม่น้อยกว่า ๕ คน ได้กลุ่มละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และให้ชำระคืนรายงวด ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี โดยไม่คิดดอกเบี้ย ทั้งนี้ ผู้ขอกู้ยืมเงินต้องไม่ได้รับความช่วยเหลือจากแหล่งทุนอื่น หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

(๔) จ่ายเป็นเงินอุดหนุนองค์กรที่ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำแนะนำปรึกษา หรือดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องในทางคดี รวมทั้งการแก้ไขปัญหาครอบครัว โดยการช่วยเหลือเป็นค่าฤชาธรรมเนียมศาลและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นเกี่ยวกับการดำเนินคดี ทั้งนี้ ให้ขออนุมัติจากคณะกรรมการเป็นรายคดีไป

(๕) จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน เช่น การบริหารกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ การติดตามประเมินผลและตรวจสอบ การดำเนินงานของกองทุนตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

(๖) จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในเรื่องอื่น ๆ เพื่อการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรแล้วเสนอคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ วงเงินและรายการค่าใช้จ่ายตาม (๑) ถึง (๔) ให้เป็นไปตามประกาศกำหนดวงเงินและรายการค่าใช้จ่าย หากไม่มีวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่ประกาศไว้ ให้นำอัตราและรายการตามระเบียบของทางราชการมาดำเนินงาน

ในกรณีที่อัตราวงเงินและรายการที่กำหนดไว้ตาม (๑) ถึง (๖) ไม่สามารถใช้ดำเนินงานได้อย่างเพียงพอกับความจำเป็น ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาเป็นกรณีไป

ข้อ ๖ กรอบวงเงินโครงการ ประกอบด้วย

(๑) โครงการขนาดเล็ก หมายถึง โครงการที่ขอสนับสนุนในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

(๒) โครงการขนาดกลาง หมายถึง โครงการที่ขอสนับสนุนในวงเงินเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ถึง ๓๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) โครงการขนาดใหญ่ หมายถึง โครงการที่ขอสนับสนุนในวงเงินเกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

ข้อ ๗ การเสนอโครงการ หรือคำขอกู้ยืมเงิน หรือคำขอสนับสนุนเป็นรายบุคคล หรือรายกลุ่ม ให้เป็นไปตามแบบเอกสารที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๘ การยื่นขอรับการสนับสนุนจากกองทุน

(๑) กรณีผู้มีภูมิลำเนาหรือที่ตั้งของสำนักงานอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อสำนักส่งเสริมและพิทักษ์ผู้สูงอายุ สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการและผู้สูงอายุ

(๒) กรณีผู้มีภูมิลำเนาหรือที่ตั้งของสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้ยื่นต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

[๑] ข้อ ๕ วรรคหนึ่ง (๓) แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขอื่นที่ให้การสนับสนุนทางการเงินจากกองทุนผู้สูงอายุ (ฉบับที่ ๒) ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒

ให้สำนักงานตามวรรคหนึ่ง ทำหน้าที่ตรวจสอบและวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการหรือความจำเป็นและเหมาะสมของคำขอเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่ม พร้อมทั้งเสนอความคิดเห็นประกอบการพิจารณาต่อคณะกรรมการด้วย

ข้อ ๙ การรายงาน และการติดตามผลให้เป็นไปตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๙

(นายวันลภ พลอยทับทิม)
ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ประธานกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ

ข้อกำหนดสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์ เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ

ว่าด้วย คุณสมบัติผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกัน และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ ประเภทรายกลุ่มจากกองทุนผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคุณสมบัติผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกัน และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพประเภทรายกลุ่มจากกองทุนผู้สูงอายุ เพื่อให้เหมาะสมกับสภาวการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ (๔) แห่งระเบียบคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน การจัดทำรายงานสถานะการเงิน และการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบข้อ ๓ (๔) แห่งประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขอื่นที่ให้การสนับสนุนทางการเงินจากกองทุนผู้สูงอายุ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๙ ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ จึงออกข้อกำหนดไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อกำหนดนี้เรียกว่า “ข้อกำหนดสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ ว่าด้วยคุณสมบัติผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกัน และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพประเภทรายกลุ่มจากกองทุนผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ข้อกำหนดนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อกำหนดผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ ว่าด้วยคุณสมบัติผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกัน และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพประเภทรายกลุ่มจากกองทุนผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๔ ผู้ขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อเป็นเงินทุนประกอบอาชีพประเภทรายกลุ่ม ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) เป็นกลุ่มผู้สูงอายุที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการประกอบอาชีพร่วมกัน กลุ่มละไม่น้อยกว่า ๕ คน

(๒) มีความจำเป็นในการขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมประกอบอาชีพ

(๓) มีความสามารถในการประกอบอาชีพในเรื่องที่ขอรับการสนับสนุน

(๔) มีสภาพร่างกายแข็งแรงสามารถประกอบอาชีพได้

(๕) สมาชิกกลุ่มมีรายได้เฉลี่ย ไม่เกิน ๘,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อเดือน

(๖) สมาชิกในกลุ่มต้องไม่เป็นผู้ค้างชำระเงินกองทุนผู้สูงอายุ

ข้อ ๕ ผู้ค้ำประกันการกู้ยืมเงินให้แก่กลุ่มผู้สูงอายุที่ขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีอายุไม่เกิน ๕๙ ปีบริบูรณ์ ในขณะที่กลุ่มผู้สูงอายุได้ยื่นคำขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมทุนประกอบอาชีพ ประเภทรายกลุ่มจากกองทุนผู้สูงอายุ

(๒) เป็นผู้มีรายได้หรือเงินเดือนประจำ

(๓) มีภูมิลำเนาตามทะเบียนราษฎรอยู่ในจังหวัดเดียวกับกลุ่มผู้สูงอายุในขณะที่กลุ่มผู้สูงอายุได้ยื่นคำขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมทุนประกอบอาชีพ ประเภทรายกลุ่มจากกองทุนผู้สูงอายุ

(๔) ไม่อยู่ระหว่างเป็นผู้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ ประเภทรายบุคคลหรือรายกลุ่มจากกองทุนผู้สูงอายุ

(๕) ไม่อยู่ระหว่างเป็นผู้ค้ำประกันให้กับบุคคลอื่นที่กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพประเภทรายบุคคลหรือรายกลุ่มจากกองทุนผู้สูงอายุ

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์การพิจารณาประกอบคุณสมบัติของกลุ่มผู้สูงอายุที่ขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ มีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

(๑) รายได้เฉลี่ยต่อคนต่อเดือนของสมาชิกกลุ่มผู้สูงอายุที่ขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพ

(ก) ๕,๐๐๐ – ๘,๐๐๐ บาท เท่ากับ ๑๕ คะแนน

(ข) ๒,๕๐๐ – ๔,๙๙๙ บาท เท่ากับ ๑๐ คะแนน

(ค) ต่ำกว่า ๒,๕๐๐ บาท เท่ากับ ๕ คะแนน

(๒) ภาระหนี้สินของสมาชิกกลุ่มผู้สูงอายุที่ขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ

(ก) สมาชิกทุกคนในกลุ่ม ไม่มีภาระหนี้สิน เท่ากับ ๑๐ คะแนน

(ข) สมาชิกไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งในกลุ่ม ไม่มีภาระหนี้สิน เท่ากับ ๕ คะแนน

(ค) สมาชิกน้อยกว่ากึ่งหนึ่งในกลุ่ม ไม่มีภาระหนี้สิน เท่ากับ ๐ คะแนน

(๓) จำนวนภาระหนี้สินรวมของสมาชิกกลุ่มผู้สูงอายุที่ขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ

(ก) ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท เท่ากับ ๑๐ คะแนน

(ข) ๕๐,๐๐๑ ขึ้นไป เท่ากับ ๐ คะแนน

(๔) ความรับผิดชอบของสมาชิกกลุ่มผู้สูงอายุที่ขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพต่อครอบครัว

(ก) สมาชิกไม่เกินกึ่งหนึ่งในกลุ่ม เป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายในครอบครัว เท่ากับ ๑๐ คะแนน

(ข) สมาชิกมากกว่ากึ่งหนึ่งในกลุ่ม เป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายในครอบครัว เท่ากับ ๕ คะแนน

(๕) การรวมตัวหรือจัดตั้งของสมาชิกกลุ่มผู้สูงอายุที่ขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ

(ก) รวมตัวหรือจัดตั้ง มากกว่า ๒ ปี ขึ้นไป เท่ากับ ๑๕ คะแนน

(ข) รวมตัวหรือจัดตั้ง ตั้งแต่ ๑ - ๒ ปี เท่ากับ ๑๐ คะแนน

(ค) รวมตัวหรือจัดตั้ง น้อยกว่า ๑ ปี เท่ากับ ๕ คะแนน

(๖) ทักษะในการประกอบอาชีพของสมาชิกกลุ่มผู้สูงอายุที่ขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพตามที่ขอกู้ยืมเงิน

(ก) สมาชิกทุกรายในกลุ่ม มีความรู้ความชำนาญในการประกอบอาชีพตามที่ขอกู้ยืมเงินหรือเป็นอาชีพที่ประกอบอยู่ในปัจจุบัน เท่ากับ ๑๕ คะแนน

(ข) สมาชิกบางรายในกลุ่ม มีความรู้ความชำนาญในการประกอบอาชีพหรือสมาชิกบางรายหรือทั้งหมด พอมีความรู้ในอาชีพหรือเป็นอาชีพใหม่ตามที่ขอกู้ยืมเงิน เท่ากับ ๑๐ คะแนน

(ค) เป็นอาชีพใหม่ของสมาชิกทั้งหมดของกลุ่มผู้สูงอายุ เท่ากับ ๕ คะแนน

(๗) รายได้ต่อเดือนที่คาดว่าจะเพิ่มขึ้นจากการประกอบอาชีพของกลุ่มผู้สูงอายุตามที่ขอกู้ยืม

(ก) ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป เท่ากับ ๑๐ คะแนน

(ข) ๕,๐๐๐ – ๙,๙๙๙ บาท เท่ากับ ๕ คะแนน

(ค) น้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาท เท่ากับ ๐ คะแนน

(๘) ปัจจัยสนับสนุนความเป็นไปได้ในการประกอบอาชีพและการตลาดของกลุ่มผู้สูงอายุตามที่ขอกู้ยืม

(ก) มีปัจจัยสนับสนุนความเป็นไปได้ในการประกอบอาชีพและการตลาดโดยมีแผนการประกอบอาชีพและแผนการตลาด เท่ากับ ๑๐ คะแนน

(ข) ไม่มีแผนการประกอบอาชีพและแผนการตลาด เท่ากับ ๐ คะแนน

(๙) เอกสารหรือหนังสือรับรองการดำเนินงานจากหน่วยงาน องค์กร หรือผู้นำชุมชน ในพื้นที่ที่กลุ่มจัดตั้งขึ้น

(ก) มีเอกสารหรือหนังสือรับรองการดำเนินงาน เท่ากับ ๕ คะแนน

(ข) ไม่มีเอกสารหรือหนังสือรับรองการดำเนินงาน เท่ากับ ๐ คะแนน

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์การพิจารณาประกอบคุณสมบัติของผู้ค้ำประกันให้แก่กลุ่มผู้สูงอายุที่ขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ มีหลักเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

(๑) ความมั่นคงของอาชีพหรือรายได้ของผู้ค้ำประกัน

(ก) ผู้ค้ำประกันทุกรายมีอาชีพที่มีรายได้หรือเงินเดือนประจำเป็นจำนวนแน่นอน เท่ากับ ๒๕ คะแนน

(ข) ผู้ค้ำประกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ค้ำประกันทั้งหมดมีอาชีพที่มีรายได้หรือเงินเดือนประจำเป็นจำนวนที่แน่นอน เท่ากับ ๑๕ คะแนน

(ค) ผู้ค้ำประกันน้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ค้ำประกันทั้งหมดมีอาชีพที่มีรายได้หรือเงินเดือนประจำเป็นจำนวนที่แน่นอน เท่ากับ ๐ คะแนน

(๒) รายได้ต่อคนต่อเดือน

(ก) ๘,๐๐๐ บาทขึ้นไป โดยมีหลักฐานอ้างอิงประกอบทุกราย เท่ากับ ๒๕ คะแนน

(ข) ๘,๐๐๐ บาทขึ้นไป โดยไม่มีหลักฐานอ้างอิงประกอบ หรือมีหลักฐานอ้างอิงประกอบเพียงบางราย เท่ากับ ๑๕ คะแนน

(๓) ภาระหนี้สินของผู้ค้ำประกัน

(ก) ผู้ค้ำประกันทุกรายไม่มีภาระหนี้สิน เท่ากับ ๒๐ คะแนน

(ข) ผู้ค้ำประกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ค้ำประกันทั้งหมดไม่มีภาระหนี้สิน เท่ากับ ๑๐ คะแนน

(ค) ผู้ค้ำประกันมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ค้ำประกันทั้งหมดมีภาระหนี้สิน เท่ากับ ๐ คะแนน

(๔) สถานภาพทางทะเบียนราษฎรตามที่ปรากฏในทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน

(ก) ผู้ค้ำประกันทุกรายมีสถานภาพเป็นเจ้าบ้าน เท่ากับ ๑๕ คะแนน

(ข) ผู้ค้ำประกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ค้ำประกันทั้งหมดมีสถานภาพเป็นเจ้าบ้าน เท่ากับ ๑๐ คะแนน

(ค) ผู้ค้ำประกันน้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ค้ำประกันทั้งหมดมีสถานภาพเป็นเจ้าบ้าน เท่ากับ ๐ คะแนน

(๕) อายุของผู้ค้ำประกันในขณะที่กลุ่มผู้สูงอายุยื่นคำร้องขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพ

(ก) ผู้ค้ำประกันทุกรายมีอายุ ต่ำกว่า ๕๕ ปีบริบูรณ์ เท่ากับ ๑๕ คะแนน

(ข) ผู้ค้ำประกันบางรายหรือทั้งหมด มีอายุ ๕๕ – ๕๙ ปีบริบูรณ์ เท่ากับ ๕ คะแนน

ข้อ ๘ กลุ่มผู้สูงอายุที่ขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อเป็นเงินทุนประกอบอาชีพจะได้รับการอนุมัติให้กู้ยืมเงินจากกองทุนผู้สูงอายุจะต้องได้คะแนนตามข้อ ๖ และ ข้อ ๗ ไม่น้อยกว่า ๖๕ คะแนนในแต่ละข้อ

ข้อ ๙ กลุ่มผู้สูงอายุที่เคยยื่นคำขอกู้ยืมเงินประกอบอาชีพตามข้อกำหนดฉบับนี้หรือข้อกำหนดฉบับเดิมแต่ไม่ได้รับการอนุมัติ สามารถยื่นคำขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพได้อีก ภายหลังจากวันที่คณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุพิจารณาคำขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพครั้งนั้นผ่านไปแล้วเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

ข้อ ๑๐ ให้นำข้อกำหนดฉบับเดิมมาใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการพิจารณาสำหรับกลุ่มผู้สูงอายุที่ขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ ที่ได้ยื่นคำขอก่อนวันที่ประกาศนี้จะมีผลใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายปิ่นชาย ปิ่นแก้ว)
ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์
เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ

ข้อกำหนดกรมกิจการผู้สูงอายุ
ว่าด้วยคุณสมบัติผู้ขอกู้ยืม ผู้ค้ำประกัน และหลักเกณฑ์การพิจารณาให้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ จากกองทุนผู้สูงอายุ ประเภทรายบุคคล
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อกำหนดสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ ว่าด้วยคุณสมบัติผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกัน และหลักเกณฑ์การพิจารณาให้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ ประเภทรายบุคคลจากกองทุนผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๕๘ และเหมาะสมกับสภาวการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ (๔) ของระเบียบคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน การจัดทำรายงานสถานะทางการเงิน และการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบข้อ ๓ (๔) ของประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขอื่นที่ให้การสนับสนุนทางการเงินจากกองทุนผู้สูงอายุ อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุจึงออกข้อกำหนดไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อกำหนดนี้เรียกว่า “ข้อกำหนดกรมกิจการผู้สูงอายุ ว่าด้วยคุณสมบัติผู้ขอกู้ยืม ผู้ค้ำประกัน และหลักเกณฑ์การพิจารณาให้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ ประเภทรายบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ ”

ข้อ ๒ ข้อกำหนดนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อกำหนดสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ ว่าด้วยคุณสมบัติผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกัน และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ ประเภทรายบุคคลจากกองทุนผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๔ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อกำหนดนี้ ให้อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

กรณีที่อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุไม่สามารถชี้ขาดได้ ให้เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือว่าคำวินิจฉัยดังกล่าวเป็นที่สุด

หมวด ๑
คุณสมบัติผู้ขอกู้ยืม และผู้ค้ำประกัน

ข้อ ๕ ผู้ขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) อายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปและมีสัญชาติไทย

(๒) ประสบปัญหาความเดือดร้อนด้านเงินทุนประกอบอาชีพ โดยไม่ได้รับความช่วยเหลือจากแหล่งทุนอื่น หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

(๓) มีความสามารถในการประกอบอาชีพที่ขอรับการสนับสนุน

(๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(๕) มีปัจจัยในการสนับสนุนการประกอบอาชีพ

(๖) มีสถานที่ในการประกอบอาชีพของผู้ขอกู้ยืมอยู่ภายในจังหวัดเดียวกันกับที่ผู้ขอกู้ยืมได้ยื่นคำร้องขอกู้ยืมไว้

(๗) ไม่เป็นผู้กู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุ หรือไม่เป็นผู้ค้ำประกันตามข้อ ๖ (๕)

(๘) ในกรณีมีคู่สมรส คู่สมรสต้องมีคุณสมบัติตาม (๗) ด้วย

คู่สมรสตามวรรคหนึ่ง หมายความรวมถึงบุคคลซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรส

ข้อ ๖ ผู้ค้ำประกันการกู้ยืมให้แก่ผู้ขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) เป็นผู้บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแต่มีอายุไม่เกินห้าสิบเจ็ดปีบริบูรณ์ และมีสัญชาติไทย

(๒) มีภูมิลำเนาตามทะเบียนราษฎร์อยู่ในจังหวัดเดียวกับผู้ขอกู้ยืมในขณะที่ผู้ขอกู้ยืมได้ยื่นคำขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ ประเภทรายบุคคลจากกองทุนผู้สูงอายุ

(๓) ประกอบอาชีพที่มีรายได้หรือเงินเดือนประจำไม่น้อยกว่าเก้าพันบาท

(๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(๕) ไม่เป็นผู้ค้ำประกันหนี้ผู้สูงอายุอื่นที่ได้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ ประเภทรายบุคคลหรือรายกลุ่มจากกองทุนผู้สูงอายุ

(๖) ไม่เป็นคู่สมรสหรือบุคคลซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสของผู้ขอกู้ยืมทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ

หมวด ๒
หลักเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนผู้ขอกู้ยืม และผู้ค้ำประกัน

ข้อ ๗ การพิจารณาให้คะแนนผู้ขอกู้ยืม มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ความรับผิดชอบของผู้ขอกู้ยืมต่อครอบครัว

(ก) รับภาระค่าใช้จ่ายในครอบครัวบางส่วน เท่ากับ ๕ คะแนน

(ข) รับภาระค่าใช้จ่ายในครอบครัวทั้งหมด เท่ากับ ๐ คะแนน

(๒) ภาระหนี้สินของผู้ขอกู้ยืม

(ก) ผู้ขอกู้ยืมและครอบครัวไม่มีภาระหนี้สิน เท่ากับ ๑๐ คะแนน

(ข) ผู้ขอกู้ยืมและครอบครัวมีภาระหนี้สิน เท่ากับ ๕ คะแนน

(๓) ความสามารถในการประกอบอาชีพที่ขอรับการสนับสนุน

(ก) มีความสามารถในการประกอบอาชีพสูง เท่ากับ ๓๐ คะแนน

(ข) มีความสามารถในการประกอบอาชีพปานกลาง เท่ากับ ๑๕ คะแนน

(ค) ไม่มีความสามารถในการประกอบอาชีพ เท่ากับ ๐ คะแนน

(๔) ความชำนาญ ทักษะ และประสบการณ์ในการประกอบอาชีพ

(ก) อาชีพที่ทำอยู่ในขณะยื่นขอกู้ยืม เท่ากับ ๒๐ คะแนน

(ข) อาชีพที่เคยทำหรือมีทักษะในการประกอบอาชีพ เท่ากับ ๑๕ คะแนน

(ค) อาชีพใหม่และผ่านการฝึกอบรมอาชีพ เท่ากับ ๑๐ คะแนน

(ง) อาชีพใหม่ซึ่งไม่ผ่านการฝึกอบรมอาชีพ เท่ากับ ๕ คะแนน

(๕) ปัจจัยสนับสนุนอื่น ๆ ได้แก่ ทำเล หรือที่ตั้งมีความเหมาะสม การตลาด ผู้ช่วยในการประกอบอาชีพ หรือแผนการประกอบอาชีพ

(ก) เหมาะสมมาก เท่ากับ ๑๐ คะแนน

(ข) เหมาะสมน้อย เท่ากับ ๕ คะแนน

(๖) ระยะเวลาที่อยู่อาศัยตามทะเบียนบ้าน

(ก) มากกว่า ๕ ปีขึ้นไป เท่ากับ ๑๐ คะแนน

(ข) ตั้งแต่ ๓ เดือนถึง ๕ ปี เท่ากับ ๕ คะแนน

(๗) ประวัติการกู้ยืมเงินกับกองทุนผู้สูงอายุ

(ก) ไม่เคยผิดนัดชำระหนี้ เท่ากับ ๑๕ คะแนน

(ข) ไม่เคยกู้ยืม เท่ากับ ๑๐ คะแนน

(ค) ผิดนัดชำระหนี้ ๒ งวด ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖ งวด เท่ากับ ๕ คะแนน

(ง) เคยผิดนัดชำระหนี้ตั้งแต่ ๖ งวดขึ้นไป เท่ากับ ๐ คะแนน

ข้อ ๘ การพิจารณาให้คะแนนผู้ค้ำประกัน มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ความมั่นคงอาชีพผู้ค้ำประกัน

(ก) มีอาชีพที่มีรายได้หรือเงินเดือนประจำเป็นจำนวนแน่นอน เท่ากับ ๑๕ คะแนน

(ข) มีอาชีพที่มีรายได้หรือเงินเดือนประจำไม่แน่นอน เท่ากับ ๕ คะแนน

(๒) รายได้หรือเงินเดือนประจำต่อเดือน

(ก) มากกว่า ๑๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป และมีหลักฐานประกอบ เท่ากับ ๒๐ คะแนน

(ข) ตั้งแต่ ๙,๐๐๐ ถึง ๑๕,๐๐๐ บาท และมีหลักฐานประกอบ เท่ากับ ๑๕ คะแนน

(ค) ตั้งแต่ ๙,๐๐๐ บาทขึ้นไป แต่ไม่มีหลักฐานประกอบ เท่ากับ ๑๐ คะแนน

(๓) ภาระหนี้สินของผู้ค้ำประกัน

(ก) ผู้ค้ำประกันและครอบครัวไม่มีหนี้สิน เท่ากับ ๑๐ คะแนน

(ข) ผู้ค้ำประกันและครอบครัวมีหนี้สิน เท่ากับ ๕ คะแนน

(๔) ระยะเวลาที่อยู่อาศัยตามทะเบียนบ้าน

(ก) มากกว่า ๕ ปีขึ้นไป เท่ากับ ๑๐ คะแนน

(ข) ตั้งแต่ ๓ เดือนถึง ๕ ปี เท่ากับ ๕ คะแนน

(๕) อายุของผู้ค้ำประกัน

(ก) มากกว่า ๓๐ ปี แต่ไม่เกิน ๕๗ ปีบริบูรณ์ เท่ากับ ๑๐ คะแนน

(ข) บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายถึง ๓๐ ปีบริบูรณ์ เท่ากับ ๕ คะแนน

(๖)	ความสัมพันธ์กับผู้ขอกู้ยืม	
	(ก) บุตร	เท่ากับ ๑๕ คะแนน
	(ข) ญาติ	เท่ากับ ๑๐ คะแนน
	(ค) เพื่อนบ้านหรือคนรู้จัก	เท่ากับ ๕ คะแนน
(๗)	ระยะเวลาในการประกอบอาชีพของผู้ค้ำประกัน	
	(ก) มากกว่า ๒ ปีขึ้นไป	เท่ากับ ๑๐ คะแนน
	(ข) ตั้งแต่ ๖ เดือนถึง ๒ ปี	เท่ากับ ๕ คะแนน
(๘)	ความรับผิดชอบของผู้ค้ำประกันต่อครอบครัว	
	(ก) รับภาระค่าใช้จ่ายในครอบครัวบางส่วน	เท่ากับ ๑๐ คะแนน
	(ข) รับภาระค่าใช้จ่ายในครอบครัวทั้งหมด	เท่ากับ ๕ คะแนน

ข้อ ๙ ผู้ขอกู้ยืมและผู้ค้ำประกันต้องได้คะแนนในข้อ ๗ และข้อ ๘ แล้วแต่กรณี ไม่น้อยกว่า ๖๕ คะแนน จึงจะได้รับการพิจารณาอนุมัติให้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ

ข้อ ๑๐ ผู้สูงอายุที่ยื่นขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพแล้วไม่ได้รับอนุมัติ อาจยื่นขอกู้ยืมใหม่ได้เมื่อพ้นกำหนด ๓ เดือน นับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุไม่อนุมัติ

ข้อ ๑๑ ให้นำข้อกำหนดสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ ว่าด้วยคุณสมบัติผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกัน และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพประเภทรายบุคคลจากกองทุนผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๕๖ มาใช้บังคับกับการยื่นขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพก่อนวันที่ข้อกำหนดฉบับนี้ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสุจิตรา พิทยานรเศรษฐ์)
อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

ข้อกำหนดกรมกิจการผู้สูงอายุ
ว่าด้วยคุณสมบัติผู้ขอกู้ยืม ผู้ค้ำประกัน และหลักเกณฑ์การพิจารณาให้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ จากกองทุนผู้สูงอายุ ประเภทรายบุคคล (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อกำหนดกรมกิจการผู้สูงอายุว่าด้วยคุณสมบัติผู้ขอกู้ยืม ผู้ค้ำประกัน และหลักเกณฑ์การพิจารณาให้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ ประเภทรายบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้เหมาะสมกับสภาวการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ (๔) ของระเบียบคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน การจัดทำรายงานสถานะทางการเงิน และการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบข้อ ๓ (๔) ของประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขอื่นที่ให้การสนับสนุนทางการเงินจากกองทุนผู้สูงอายุ อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุจึงออกข้อกำหนดไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อกำหนดนี้เรียกว่า "ข้อกำหนดกรมกิจการผู้สูงอายุว่าด้วยคุณสมบัติผู้ขอกู้ยืม ผู้ค้ำประกัน และหลักเกณฑ์การพิจารณาให้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ ประเภทรายบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕"

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒ ของข้อกำหนดกรมกิจการผู้สูงอายุ ว่าด้วยคุณสมบัติผู้ขอกู้ยืม ผู้ค้ำประกัน และหลักเกณฑ์การพิจารณาให้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ ประเภทรายบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๒ ข้อกำหนดนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป"

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวชวนชม จันทะวงษ์)
รองอธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ รักษาราชการแทน
อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

(๑) มีอายุไม่เกิน ๕๙ ปีบริบูรณ์ ในขณะที่กลุ่มผู้สูงอายุได้ยื่นคำขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมทุนประกอบอาชีพ ประเภทรายกลุ่มจากกองทุนผู้สูงอายุ

(๒) เป็นผู้มีรายได้หรือเงินเดือนประจำ

(๓) มีภูมิลำเนาตามทะเบียนราษฎรอยู่ในจังหวัดเดียวกับกลุ่มผู้สูงอายุในขณะที่กลุ่มผู้สูงอายุได้ยื่นคำขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมทุนประกอบอาชีพ ประเภทรายกลุ่มจากกองทุนผู้สูงอายุ

(๔) ไม่อยู่ระหว่างเป็นผู้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ ประเภทรายบุคคลหรือรายกลุ่มจากกองทุนผู้สูงอายุ

(๕) ไม่อยู่ระหว่างเป็นผู้ค้ำประกันให้กับบุคคลอื่นที่กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ ประเภทรายบุคคลหรือรายกลุ่มจากกองทุนผู้สูงอายุ

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์การพิจารณาประกอบคุณสมบัติของกลุ่มผู้สูงอายุที่ขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ มีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

(๑) รายได้เฉลี่ยต่อคนต่อเดือนของสมาชิกกลุ่มผู้สูงอายุที่ขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพ

(ก) ๕,๐๐๐ – ๘,๐๐๐ บาท เท่ากับ ๑๕ คะแนน

(ข) ๒,๕๐๐ – ๔,๙๙๙ บาท เท่ากับ ๑๐ คะแนน

(ค) ต่ำกว่า ๒,๕๐๐ บาท เท่ากับ ๕ คะแนน

(๒) ภาระหนี้สินของสมาชิกกลุ่มผู้สูงอายุที่ขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ

(ก) สมาชิกทุกคนในกลุ่ม ไม่มีภาระหนี้สิน เท่ากับ ๑๐ คะแนน

(ข) สมาชิกไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งในกลุ่ม ไม่มีภาระหนี้สิน เท่ากับ ๕ คะแนน

(ค) สมาชิกน้อยกว่ากึ่งหนึ่งในกลุ่ม ไม่มีภาระหนี้สิน เท่ากับ ๐ คะแนน

(๓) จำนวนภาระหนี้สินรวมของสมาชิกกลุ่มผู้สูงอายุที่ขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ

(ก) ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท เท่ากับ ๑๐ คะแนน

(ข) ๕๐,๐๐๑ ขึ้นไป เท่ากับ ๐ คะแนน

(๔) ความรับผิดชอบของสมาชิกกลุ่มผู้สูงอายุที่ขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพต่อครอบครัว

(ก) สมาชิกไม่เกินกึ่งหนึ่งในกลุ่ม เป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายในครอบครัว เท่ากับ ๑๐ คะแนน

(ข) สมาชิกมากกว่ากึ่งหนึ่งในกลุ่ม เป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายในครอบครัว เท่ากับ ๕ คะแนน

(๕) การรวมตัวหรือจัดตั้งของสมาชิกกลุ่มผู้สูงอายุที่ขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ

(ก) รวมตัวหรือจัดตั้ง มากกว่า ๒ ปี ขึ้นไป เท่ากับ ๑๕ คะแนน

(ข) รวมตัวหรือจัดตั้ง ตั้งแต่ ๑ - ๒ ปี เท่ากับ ๑๐ คะแนน

(ค) รวมตัวหรือจัดตั้ง น้อยกว่า ๑ ปี เท่ากับ ๕ คะแนน

(๖) ทักษะในการประกอบอาชีพของสมาชิกกลุ่มผู้สูงอายุที่ขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพตามที่ขอกู้ยืมเงิน

(ก) สมาชิกทุกรายในกลุ่ม มีความรู้ความชำนาญในการประกอบอาชีพตามที่ขอกู้ยืมเงินหรือเป็นอาชีพที่ประกอบอยู่ในปัจจุบัน เท่ากับ ๑๕ คะแนน

(ข) สมาชิกบางรายในกลุ่ม มีความรู้ความชำนาญในการประกอบอาชีพหรือสมาชิกบางรายหรือทั้งหมด พอมีความรู้ในอาชีพหรือเป็นอาชีพใหม่ตามที่ขอกู้ยืมเงิน เท่ากับ ๑๐ คะแนน

(ค) เป็นอาชีพใหม่ของสมาชิกทั้งหมดของกลุ่มผู้สูงอายุ เท่ากับ ๕ คะแนน

(๗) รายได้ต่อเดือนที่คาดว่าจะเพิ่มขึ้นจากการประกอบอาชีพของกลุ่มผู้สูงอายุตามที่ขอกู้ยืม

(ก) ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป เท่ากับ ๑๐ คะแนน

(ข) ๕,๐๐๐ – ๙,๙๙๙ บาท เท่ากับ ๕ คะแนน

(ค) น้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาท เท่ากับ ๐ คะแนน

(๘) ปัจจัยสนับสนุนความเป็นไปได้ในการประกอบอาชีพและการตลาดของกลุ่มผู้สูงอายุตามที่ขอกู้ยืม

(ก) มีปัจจัยสนับสนุนความเป็นไปได้ในการประกอบอาชีพและการตลาดโดยมีแผนการประกอบอาชีพและแผนการตลาด เท่ากับ ๑๐ คะแนน

(ข) ไม่มีแผนการประกอบอาชีพและแผนการตลาด เท่ากับ ๐ คะแนน

(๙) เอกสารหรือหนังสือรับรองการดำเนินงานจากหน่วยงาน องค์กร หรือผู้นำชุมชน ในพื้นที่ที่กลุ่มจัดตั้งขึ้น

(ก) มีเอกสารหรือหนังสือรับรองการดำเนินงาน เท่ากับ ๕ คะแนน

(ข) ไม่มีเอกสารหรือหนังสือรับรองการดำเนินงาน เท่ากับ ๐ คะแนน

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์การพิจารณาประกอบคุณสมบัติของผู้ค้ำประกันให้แก่กลุ่มผู้สูงอายุที่ขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ มีหลักเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

(๑) ความมั่นคงของอาชีพหรือรายได้ของผู้ค้ำประกัน

(ก) ผู้ค้ำประกันทุกรายมีอาชีพที่มีรายได้หรือเงินเดือนประจำเป็นจำนวนแน่นอน เท่ากับ ๒๕ คะแนน

(ข) ผู้ค้ำประกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ค้ำประกันทั้งหมดมีอาชีพที่มีรายได้หรือเงินเดือนประจำเป็นจำนวนที่แน่นอน เท่ากับ ๑๕ คะแนน

(ค) ผู้ค้ำประกันน้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ค้ำประกันทั้งหมดมีอาชีพที่มีรายได้หรือเงินเดือนประจำเป็นจำนวนที่แน่นอน เท่ากับ ๐ คะแนน

(๒) รายได้ต่อคนต่อเดือน

(ก) ๘,๐๐๐ บาทขึ้นไป โดยมีหลักฐานอ้างอิงประกอบทุกราย เท่ากับ ๒๕ คะแนน

(ข) ๘,๐๐๐ บาทขึ้นไป โดยไม่มีหลักฐานอ้างอิงประกอบ หรือมีหลักฐานอ้างอิงประกอบเพียงบางราย เท่ากับ ๑๕ คะแนน

(๓) ภาระหนี้สินของผู้ค้ำประกัน

(ก) ผู้ค้ำประกันทุกรายไม่มีภาระหนี้สิน เท่ากับ ๒๐ คะแนน

(ข) ผู้ค้ำประกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ค้ำประกันทั้งหมดไม่มีภาระหนี้สิน เท่ากับ ๑๐ คะแนน

(ค) ผู้ค้ำประกันมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ค้ำประกันทั้งหมดมีภาระหนี้สิน เท่ากับ ๐ คะแนน

(๔) สถานภาพทางทะเบียนราษฎรตามที่ปรากฏในทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน

(ก) ผู้ค้ำประกันทุกรายมีสถานภาพเป็นเจ้าบ้าน เท่ากับ ๑๕ คะแนน

(ข) ผู้ค้ำประกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ค้ำประกันทั้งหมดมีสถานภาพเป็นเจ้าบ้าน เท่ากับ ๑๐ คะแนน

(ค) ผู้ค้ำประกันน้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ค้ำประกันทั้งหมดมีสถานภาพเป็นเจ้าบ้าน เท่ากับ ๐ คะแนน

(๕) อายุของผู้ค้ำประกันในขณะที่กลุ่มผู้สูงอายุยื่นคำร้องขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพ

(ก) ผู้ค้ำประกันทุกรายมีอายุ ต่ำกว่า ๕๕ ปีบริบูรณ์ เท่ากับ ๑๕ คะแนน

(ข) ผู้ค้ำประกันบางรายหรือทั้งหมด มีอายุ ๕๕ – ๕๙ ปีบริบูรณ์ เท่ากับ ๕ คะแนน

ข้อ ๘ กลุ่มผู้สูงอายุที่ขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อเป็นเงินทุนประกอบอาชีพจะได้รับการอนุมัติให้กู้ยืมเงินจากกองทุนผู้สูงอายุจะต้องได้คะแนนตามข้อ ๖ และ ข้อ ๗ ไม่น้อยกว่า ๖๕ คะแนนในแต่ละข้อ

ข้อ ๙ กลุ่มผู้สูงอายุที่เคยยื่นคำขอกู้ยืมเงินประกอบอาชีพตามข้อกำหนดฉบับนี้หรือข้อกำหนดฉบับเดิมแต่ไม่ได้รับการอนุมัติ สามารถยื่นคำขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพได้อีก ภายหลังจากวันที่คณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุพิจารณาคำขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพครั้งนั้นผ่านไปแล้วเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

ข้อ ๑๐ ให้นำข้อกำหนดฉบับเดิมมาใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการพิจารณาสำหรับกลุ่มผู้สูงอายุที่ขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ ที่ได้ยื่นคำขอก่อนวันที่ประกาศนี้จะมีผลใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายปิ่นชาย ปิ่นแก้ว)
ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์
เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ

หน้า ๑
เล่ม ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๑๘ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ มกราคม ๒๕๖๑

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการจัดเก็บ การนำส่งเงิน การยกเว้น การลดหย่อน และการขอคืน เงินบำรุงกองทุนผู้สูงอายุ สำหรับสินค้าสุราและยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕/๑ มาตรา ๑๕/๒ และมาตรา ๑๕/๔ แห่งพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังจึงวางระเบียบปฏิบัติในการจัดเก็บ การนำส่งเงิน การยกเว้น การลดหย่อน และการขอคืนเงินบำรุงกองทุนผู้สูงอายุ สำหรับสินค้าสุราและยาสูบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดเก็บ การนำส่งเงิน การยกเว้น การลดหย่อน และการขอคืนเงินบำรุงกองทุนผู้สูงอายุ สำหรับสินค้าสุราและยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๑"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"กองทุน" หมายความว่า กองทุนผู้สูงอายุ

"สุรา" หมายความว่า สุราตามกฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิต

"ยาสูบ" หมายความว่า ยาสูบตามกฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิต

"ภาษี" หมายความว่า ภาษีตามกฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิตในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสินค้าสุราและยาสูบ

"ผู้มีหน้าที่ส่งเงินบำรุงกองทุน" หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เสียภาษีตามกฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิตในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสินค้าสุราและยาสูบ

ข้อ ๔ ให้ผู้มีหน้าที่ส่งเงินบำรุงกองทุน ส่งเงินบำรุงกองทุนในอัตราร้อยละสองของภาษีที่เก็บจากสินค้าสุราและยาสูบตามกฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิต

ในการคำนวณเงินบำรุงกองทุนตามอัตราที่กำหนดในวรรคหนึ่ง หากมีเศษของหนึ่งสตางค์ให้ปัดทิ้ง

ข้อ ๕ ให้ผู้มีหน้าที่ส่งเงินบำรุงกองทุน ส่งเงินบำรุงกองทุนตามแบบ ผส. ๑/๐๑ ท้ายระเบียบนี้ พร้อมกับการชำระภาษีสรรพสามิตในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสินค้าสุราและยาสูบ ณ สถานที่ยื่นแบบชำระภาษีสรรพสามิตตามกฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิต

กรณีการยื่นแบบชำระภาษีสรรพสามิตในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสินค้าสุราและยาสูบ ผ่านเครือข่ายอินเตอร์เน็ต ที่เว็บไซต์กรมสรรพสามิต http://www.excise.go.th ให้ถือว่าเป็นการยื่นแบบชำระภาษีสรรพสามิต ณ กรมสรรพสามิต

ข้อ ๖ กรณีที่ผู้มีหน้าที่ส่งเงินบำรุงกองทุน ไม่ส่งเงินบำรุงกองทุน หรือส่งภายหลังระยะเวลาที่กำหนด หรือส่งเงินบำรุงกองทุนไม่ครบตามจำนวนที่ต้องส่ง ผู้มีหน้าที่ส่งเงินบำรุงกองทุนจะต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสองต่อเดือนของจำนวนเงินที่ไม่ส่งหรือส่งภายหลังระยะเวลาที่กำหนดหรือจำนวนเงินที่ส่งขาดไป แล้วแต่กรณี นับแต่วันครบกำหนดส่งจนถึงวันที่ส่งเงินบำรุงกองทุนครบถ้วน ทั้งนี้ เงินเพิ่มจะต้องไม่เกินจำนวนเงินบำรุงกองทุน และให้ถือว่าเงินเพิ่มนี้เป็นเงินบำรุงกองทุนด้วย

การคำนวณระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน

ข้อ ๗ การนำส่งเงินบำรุงกองทุน ให้นำส่งเข้าบัญชีเงินฝากคลังของกรมกิจการผู้สูงอายุ ชื่อบัญชี "กรมกิจการผู้สูงอายุสำหรับภาษีสรรพสามิตและสุรายาสูบ" โดยดำเนินการดังนี้

(๑) สำหรับกรมศุลกากร ให้สำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากร หรือหน่วยจัดเก็บที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นเป็นผู้จัดเก็บและนำส่งเข้าบัญชีเงินฝากคลังของหน่วยจัดเก็บ และให้นำส่งโดยวิธีการโอนขายบิลเข้าบัญชีเงินฝากคลังของกรมกิจการผู้สูงอายุ

(ก) ในการส่งเงินให้หน่วยจัดเก็บจัดทำใบส่งเงินบำรุงกองทุนตามแบบ ผส. ๑/๐๒ และบัญชีสรุปรายละเอียดการรับ - ส่งเงินบำรุงกองทุนตามแบบ ผส. ๑/๐๓ รายงานให้กองทุนทราบภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

(ข) ให้หน่วยจัดเก็บจัดทำรายงานการจัดเก็บเงินบำรุงกองทุนประจำเดือนตามแบบ ผส. ๑/๐๔ ส่งให้ส่วนกลางของกรมศุลกากร ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป และ

(ค) ให้กรมศุลกากรรายงานการนำส่งเงินในภาพรวมให้กองทุนทราบภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

(๒) สำหรับกรมสรรพสามิต ให้สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขา หรือหน่วยจัดเก็บที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น เป็นผู้จัดเก็บและนำส่งเข้าบัญชีเงินฝากคลังกรมสรรพสามิต และให้กรมสรรพสามิตนำส่งโดยวิธีการโอนขายบิลเข้าบัญชีเงินฝากคลังของกรมกิจการผู้สูงอายุ และรายงานให้กองทุนทราบภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

ข้อ ๘ การนำส่งเงินบำรุงกองทุนเพื่อเป็นรายได้กองทุน ให้กรมกิจการผู้สูงอายุเป็นผู้นำส่งโดยดำเนินการดังนี้

(๑) ให้นำเงินจากบัญชีเงินฝากคลังของกรมกิจการผู้สูงอายุ ชื่อบัญชี "กรมกิจการผู้สูงอายุสำหรับภาษีสรรพสามิตและสุรายาสูบ" ส่งให้กองทุนภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป

การนำส่งเงินข้างต้น ให้แจ้งการนำส่งเงินบำรุงกองทุนและหลักฐานการนำส่งเงินบำรุงกองทุนส่งให้กองทุนภายในห้าวันทำการ นับแต่วันนำส่งเงินให้กองทุน

(๒) การส่งเงินให้แก่กองทุนตามข้อ ๘ (๑) ให้นำส่งปีงบประมาณละไม่เกินสี่พันล้านบาท ส่วนที่เหลือให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินภายในสามสิบวัน นับจากวันที่กองทุนได้รับเงินครบสี่พันล้านบาท

ข้อ ๙ ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่เสียภาษีตามกฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิตในส่วนที่เกี่ยวกับสินค้าสุราและยาสูบได้รับการยกเว้น ลดหย่อน หรือคืนภาษีให้ได้รับการยกเว้น ลดหย่อน หรือคืนเงินบำรุงกองทุนด้วย

การขอรับเงินบำรุงกองทุนคืนจากกองทุน ให้อธิบดีกรมสรรพสามิต หรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการสั่งคืนเงินบำรุงกองทุน โดยใช้วิธีปฏิบัติเช่นเดียวกับวิธีการขอคืนภาษีสรรพสามิตในส่วนที่เกี่ยวกับสินค้าสุราหรือยาสูบตามกฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิต

ข้อ ๑๐ ให้ผู้ส่งออกแจ้งความประสงค์ขอคืนหรือยกเว้นเงินบำรุงกองทุนพร้อมกับคำขอคืนหรือยกเว้นค่าภาษีสรรพสามิตในส่วนที่เกี่ยวกับสินค้าสุราและยาสูบ

ข้อ ๑๑ สำหรับสินค้าสุราหรือยาสูบที่ส่งออกนอกราชอาณาจักร ให้ได้รับการยกเว้นการส่งเงินบำรุงเข้ากองทุน โดยให้ผู้มีหน้าที่ส่งเงินบำรุงกองทุนแจ้งความประสงค์ขอยกเว้นภาษี พร้อมกับการขออนุญาตส่งออกสุราและยาสูบตามกฎหมายว่าด้วยภาษีสรรพสามิต ตามแบบ ผส. ๑/๐๕

ข้อ ๑๒ การดำเนินการอื่นใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบราชการโดยอนุโลม

ข้อ ๑๓ ให้ปลัดกระทรวงการคลังเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑
อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หน้า ๗
เล่ม ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๑๐๑ ง ราชกิจจานุเบกษา ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ระเบียบคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ

ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกความใน (๓) ของข้อ ๕ แห่งระเบียบคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"(๓) ไม่เป็นผู้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับเงินบำนาญ ผู้รับเงินเบี้ยยังชีพตามระเบียบของกระทรวงมหาดไทยหรือกรุงเทพมหานคร ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้ที่ได้รับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพตาม (๑๑/๑) ของมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑
พลเอก ฉัตรชัย สาริกัลยะ
รองนายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ

หน้า ๒
เล่ม ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๑๒๙ ง ราชกิจจานุเบกษา ๖ มิถุนายน ๒๕๖๑

ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี

เรื่อง การกำหนดหน่วยงานผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุ ตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมหน่วยงานผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุ ตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ นายกรัฐมนตรีออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้กระทรวงการคลังเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการดำเนินการ เรื่อง การจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุที่มีรายได้น้อยตาม (๑๑/๑) ของมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกความในลำดับที่ ๑๖ ของตารางแนบท้ายประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดหน่วยงานผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุ ตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความตามตารางแนบท้ายประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

ตารางกำหนดหน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุในด้านต่างๆ

ลำดับที่	สิทธิที่ผู้สูงอายุได้รับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑๖.	การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพเป็นรายเดือนอย่างทั่วถึง และเป็นธรรมตามมาตรา ๑๑ (๑๑)	- หน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลกองทุนผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของกองทุนผู้สูงอายุ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล ซึ่งพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ มิได้กำหนดเรื่องการบริหารงานบุคคลไว้เป็นการเฉพาะ อีกทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน ว่าด้วยมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของทุนหมุนเวียนที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน ว่าด้วยมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของทุนหมุนเวียน ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และมติคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงกำหนดข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุว่าด้วยการบริหารงานบุคคลกองทุนผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ

“กรม” หมายความว่า กรมกิจการผู้สูงอายุ

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนผู้สูงอายุ

“พนักงานกองทุน” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้าง ซึ่งได้รับค่าตอบแทนจากเงินนอกงบประมาณของกองทุน เพื่อปฏิบัติภารกิจของกองทุนที่มีลักษณะเป็นงานประจำ โดยมีกำหนดเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี และอาจมีการต่อสัญญาจ้างต่อเนื่องได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น

“สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาจ้างพนักงานกองทุนตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๔ บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดให้ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติ หรือเป็นข้อห้ามในเรื่องใด ให้ถือว่าพนักงานกองทุนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติ หรือต้องห้ามเช่นเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่เรื่องใดมีกำหนดไว้แล้วโดยเฉพาะในข้อบังคับนี้ หรือตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง หรือเป็นกรณีที่กรมประกาศกำหนดให้พนักงานกองทุนประเภทใด หรือตำแหน่งในกลุ่มงานลักษณะใดได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติ เช่นเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างในบางเรื่อง เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน

ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร อาจกำหนดแนวทางการดำเนินการตามวรรคหนึ่งเพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้พนักงานกองทุนปฏิบัติก็ได้

ข้อ ๕ ให้อธิบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

กรณีที่อธิบดีไม่สามารถชี้ขาดได้ ให้เสนอคณะกรรมการบริหารเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑
พนักงานกองทุน

ข้อ ๖ พนักงานกองทุนมีสองประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานกองทุนทั่วไป ได้แก่ พนักงานกองทุนซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะเป็นงานประจำทั่วไปของกองทุนในด้านงานบริการ งานเทคนิค งานบริหารทั่วไป งานวิชาชีพเฉพาะ หรืองานเชี่ยวชาญเฉพาะ

(๒) พนักงานกองทุนพิเศษ ได้แก่ พนักงานกองทุนซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะที่ต้องใช้ความรู้หรือความเชี่ยวชาญสูงมากเป็นพิเศษเพื่อปฏิบัติงานในเรื่องที่มีความสำคัญ และจำเป็นเฉพาะเรื่องของกองทุน หรือมีความจำเป็นต้องใช้บุคคลในลักษณะดังกล่าว

ข้อ ๗ ในการกำหนดตำแหน่งของพนักงานกองทุน ให้กำหนดตำแหน่งโดยจำแนกเป็นกลุ่มงานตามลักษณะงานและผลผลิตของงาน ดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มงานบริการ
(๒) กลุ่มงานเทคนิค
(๓) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
(๔) กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ
(๕) กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ
(๖) กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ

ในแต่ละกลุ่มงานตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการบริหารอาจกำหนดให้มีกลุ่มงานย่อยเพื่อให้เหมาะสมกับลักษณะงานของพนักงานกองทุนได้

การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานของพนักงานกองทุน ให้นำประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการเกี่ยวกับการกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

กรมอาจกำหนดมาตรฐานตำแหน่งของพนักงานกองทุน หน้าที่ความรับผิดชอบหรือลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งเพิ่มเติม ตามความเหมาะสมกับหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนที่จ้างได้

ข้อ ๘ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานกองทุน ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย
(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่งเข้าเป็นพนักงานกองทุน ต้องกำหนดให้บุคคลผู้นั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติ ว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม

ให้นำแบบหนังสือรับรองความประพฤติตามกฎหมายว่าด้วยพนักงานราชการ มาใช้กับพนักงานกองทุนโดยอนุโลม

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๙) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่กรมกำหนดไว้ในประกาศการสรรหาหรือการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานกองทุน ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็นหรือเหมาะสมกับภารกิจของกองทุน

ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการประกาศกำหนดคุณสมบัติ หรือลักษณะต้องห้ามเพิ่มขึ้น หรือกำหนดแนวทางปฏิบัติในการจ้างพนักงานราชการ ให้นำประกาศกำหนดคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้าม หรือแนวทางปฏิบัติในการจ้างพนักงานราชการนั้น มาใช้บังคับกับพนักงานกองทุนด้วยโดยอนุโลม

ข้อ ๙ การจ้างพนักงานกองทุนให้จ้างได้ตามโครงสร้างและอัตรากำลังโดยคำนึงถึงภารกิจ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสอดคล้องกับเป้าหมายของกองทุน

ข้อ ๑๐ การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานกองทุน ให้นำกฎหมายว่าด้วยพนักงานราชการและประกาศที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีที่กรมจะขอยกเว้นหรือเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสรรหาหรือการเลือกสรรตามวรรคหนึ่ง ให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๑๑ การจ้างพนักงานกองทุนให้ทำเป็นสัญญาจ้างไม่เกินคราวละสี่ปี และอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของกองทุน

แบบสัญญาจ้างพนักงานกองทุนให้นำแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการตามกฎหมายว่าด้วยพนักงานราชการมาใช้กับพนักงานกองทุนโดยอนุโลม

การทำสัญญาหรือต่อสัญญาจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้อธิบดีหรือผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจหรือมอบหมายเป็นหนังสือจากอธิบดี เป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้างกับผู้ได้รับการสรรหาหรือการเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุน

ข้อ ๑๒ บัตรประจำตัวพนักงานกองทุน การแต่งกายและเครื่องแบบปกติ ให้เป็นไปตามที่กรมกำหนด

เครื่องแบบพิธีการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารประกาศกำหนด

ข้อ ๑๓ วันเวลาทำงาน วันหยุดงาน วันหยุดตามประเพณี วันหยุดประจำปีของพนักงานกองทุน ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม เว้นแต่อธิบดีจะประกาศกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

หมวด ๒
ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๑๔ อัตราค่าตอบแทนของพนักงานกองทุนให้นำประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการเกี่ยวกับค่าตอบแทนของพนักงานราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๕ ให้พนักงานกองทุนได้รับสิทธิประโยชน์ ดังต่อไปนี้

(๑) สิทธิเกี่ยวกับการลา

(๒) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา

(๓) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน

(๔) ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

(๕) ค่าเบี้ยประชุม

หลักเกณฑ์การได้รับสิทธิประโยชน์ตามวรรคหนึ่ง ให้นำประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม

กรณีที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนดสิทธิประโยชน์ หรือหลักเกณฑ์การได้รับสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการเพิ่มเติมตามกฎหมายว่าด้วยพนักงานราชการ ให้ถือว่าสิทธิประโยชน์หรือหลักเกณฑ์การได้รับสิทธิของพนักงานราชการที่กำหนดเพิ่มเติมนั้น เป็นสิทธิประโยชน์ของพนักงานกองทุนตามวรรคหนึ่งด้วย

คณะกรรมการบริหารอาจกำหนดสิทธิประโยชน์อื่น ๆ และหลักเกณฑ์การได้รับสิทธิประโยชน์ของพนักงานกองทุนนอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่งได้

ข้อ ๑๖ ให้พนักงานกองทุนได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

ข้อ ๑๗ ให้พนักงานกองทุนมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการออกจากงานโดยไม่มีความผิดตามข้อ ๓๕ เว้นแต่กรมจะกำหนดให้พนักงานกองทุนประเภทใดหรือตำแหน่งในกลุ่มงานใด ไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการออกจากงานโดยไม่มีความผิด

หลักเกณฑ์การได้รับค่าตอบแทนการออกจากงานโดยไม่มีความผิดตามวรรคหนึ่ง ให้นำประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๘ ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลา และการใช้อำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาสำหรับพนักงานกองทุน ให้เป็นไปตามตารางที่กำหนดไว้ท้ายข้อบังคับนี้

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามข้อบังคับนี้ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ และมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ไม่อาจรอขออนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาตได้ ให้ผู้ลาเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาชั้นเหนือขึ้นไปเพื่อพิจารณา และเมื่ออนุญาตแล้วให้แจ้งผู้มีอำนาจอนุญาตตามข้อบังคับนี้ทราบด้วย

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาจะมอบอำนาจหรือมอบหมายเป็นหนังสือ ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น เป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่งและความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

ข้อ ๑๙ พนักงานกองทุนผู้ใดได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการ ณ หน่วยงานอื่นใดของทางราชการ หากประสงค์จะลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน หรือลาเพื่อรับราชการทหาร

ในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร เข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพรั่งพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารในช่วงเวลาที่ไปช่วยราชการ ให้เสนอขออนุญาตการลาต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการ แล้วให้หน่วยงานนั้นรายงานจำนวนวันลา ให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้นั้นทราบ อย่างน้อยปีละครั้ง

การลาประเภทอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาของส่วนราชการเจ้าสังกัดตามวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการลาตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๐ การนับวันลาตามข้อบังคับนี้ให้นับตามปีงบประมาณ

การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา และคำนวณวันลา ให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วยที่มิใช่วันลาป่วยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการ วันลากิจส่วนตัว และวันลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ

การลาป่วยหรือการลากิจส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีงบประมาณเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใด ให้นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

การลาของพนักงานกองทุนที่ถูกเรียกกลับมาปฏิบัติงานระหว่างการลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติงาน เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นว่าการเดินทางต้องใช้เวลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันเดินทางกลับ

การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทของการลานั้น ๆ

พนักงานกองทุนซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดงาน ให้เสนอขอยกเลิกวันลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๑ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ให้กรมจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนในสังกัด โดยใช้แบบเช่นเดียวกับของข้าราชการและพนักงานราชการโดยอนุโลม หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติงานแทนก็ได้

ในกรณีจำเป็น อธิบดีจะกำหนดวิธีลงเวลาการปฏิบัติงาน หรือวิธีควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนที่มีการปฏิบัติงานในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้ แต่จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวันเวลาการปฏิบัติงานได้ด้วย

ข้อ ๒๒ การลาตามข้อบังคับนี้ให้นำแบบใบลาตามกฎหมายว่าด้วยการลาของข้าราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่กรณีจำเป็นหรือรีบด่วนจะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

กรมอาจนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการเสนอใบลา อนุญาตให้ลา และยกเลิกวันลาสำหรับการลาป่วย ลาพักผ่อน หรือลากิจส่วนตัว ทั้งนี้ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวจะต้องเป็นระบบที่มีความปลอดภัย รัดกุม สามารถตรวจสอบตัวบุคคลและเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการลาเป็นหลักฐานได้

ข้อ ๒๓ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการลาตามประเภทต่าง ๆ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) พนักงานกองทุนซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่กรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงานก็ได้

ในกรณีที่พนักงานกองทุนผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

(๒) พนักงานกองทุนซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว โดยไม่ต้องมีใบรับรองของแพทย์

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อน หรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกินสิทธิที่พนักงานกองทุนได้รับตามข้อ ๑๕

การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใด ซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร

(๓) พนักงานกองทุนซึ่งประสงค์จะลากิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดปฏิบัติงานได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทันจะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดปฏิบัติงานไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนได้รับอนุญาตตามวรรคหนึ่ง ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

(๔) พนักงานกองทุนซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดปฏิบัติงานได้

(๕) พนักงานกองทุนที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพลเพื่อตรวจสอบ หรือฝึกวิชาทหารเข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพรั่งพร้อม ให้รายงานลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการเตรียมพลตามวัน เวลา ในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และเมื่อพ้นจากการเข้ารับการเตรียมพลเพื่อตรวจสอบ หรือฝึกวิชาทหารเข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพรั่งพร้อมแล้ว ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติต่อผู้มีอำนาจอนุญาตภายใน ๗ วัน

หมวด ๓
การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๔ ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้กรมจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนดังต่อไปนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนทั่วไป ให้กระทำในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

(ข) การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนพิเศษ ให้กระทำในกรณีการประเมินผลสำเร็จของงานตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนตามวรรคหนึ่ง ให้นำประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการเกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๕ พนักงานกองทุนผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๒๔ ให้ถือว่าสัญญาจ้างของพนักงานกองทุนผู้นั้นสิ้นสุดลงตามข้อ ๓๓ โดยให้กรมแจ้งให้พนักงานกองทุนทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนผู้นั้น

หมวด ๔
การรักษาวินัย และการอุทธรณ์การลงโทษ

ข้อ ๒๖ พนักงานกองทุนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ตามที่กรมกำหนด และตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๗ พนักงานกองทุนต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดตามที่กำหนดไว้เป็นข้อปฏิบัติและข้อห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม

(๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และหลักเกณฑ์ของกองทุน

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ อุตสาหะ เอาใจใส่ และรักษาประโยชน์ของกองทุน

(๔) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และหลักเกณฑ์ของกองทุน หรือระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่กองทุน หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของกองทุน จะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันที เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อเสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิมพนักงานกองทุนต้องปฏิบัติตาม

(๕) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่กองทุน จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่มิได้

(๖) ต้องรักษาความลับของกองทุน

(๗) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างพนักงานกองทุนด้วยกันและผู้ร่วมงาน

(๘) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อกองทุนเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตน

(๙) ต้องรักษาชื่อเสียง เกียรติศักดิ์ และตำแหน่งหน้าที่ของตนมิให้เสื่อมเสีย

(๑๐) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

(๑๑) ต้องไม่ปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำ หรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วครั้งคราว

(๑๒) ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ของตน หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

(๑๓) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในการปฏิบัติหน้าที่ของตน

(๑๔) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์ อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรม หรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน

(๑๕) ต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

(๑๖) ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้ง กดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติหน้าที่

(๑๗) ต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศต่อเจ้าหน้าที่ด้วยกันหรือผู้ร่วมปฏิบัติงานไม่ว่าในหรือนอกสถานที่ทำงาน โดยผู้ถูกกระทำมิได้ยินยอมต่อการกระทำนั้น หรือทำให้ผู้ถูกกระทำเดือนร้อนรำคาญ

การใดจะถือว่าเป็นการกระทำอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ให้นำกฎ ก.พ. เกี่ยวกับการกระทำอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศมาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๑๘) ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อกองทุน

(๑๙) กรณีอื่นใดที่กรมกำหนด ให้เป็นข้อปฏิบัติหรือข้อห้ามของพนักงานกองทุน

พนักงานกองทุนผู้ใดฝ่าฝืนข้อปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติตามข้อห้ามตามวรรคหนึ่ง พนักงานกองทุนผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง

ข้อ ๒๘ การกระทำความผิดดังต่อไปนี้ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่

(๒) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเงื่อนไขที่กองทุนกำหนดให้ปฏิบัติจนเป็นเหตุให้กองทุนได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๓) ปฏิบัติหน้าที่โดยประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้กองทุนได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๔) ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาตามข้อ ๒๖ หรือขัดคำสั่ง หรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๒๗ (๔) จนเป็นเหตุให้กองทุนได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๕) ประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้กองทุนได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๖) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่า ๗ วัน สำหรับตำแหน่งที่กรมกำหนดวันเวลาการมาทำงาน

(๗) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานจนทำให้งานไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด จนเป็นเหตุให้กองทุนได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง สำหรับตำแหน่งที่กรมกำหนดการทำงานตามเป้าหมาย

(๘) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือกระทำความผิดอาญาโดยมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือหนักกว่าโทษจำคุก

(๙) การกระทำอื่นใดที่กรมกำหนดว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๒๙ เมื่อมีกรณีที่พนักงานกองทุนถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้อธิบดีจัดให้มีคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนโดยเร็ว และต้องให้โอกาสพนักงานกองทุนที่ถูกกล่าวหาชี้แจงและแสดงพยานหลักฐาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม ในกรณีที่ผลการสอบสวนปรากฏว่าพนักงานกองทุนผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้อธิบดีมีคำสั่งไล่ออก แต่ถ้าไม่มีมูลกระทำความผิดให้สั่งยุติเรื่อง

ข้อ ๓๐ ในกรณีที่ปรากฏว่าพนักงานกองทุนกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ให้อธิบดีสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินค่าตอบแทน หรือลดขั้นเงินค่าตอบแทน ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด

ในการพิจารณาการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ให้อธิบดีพิจารณาสอบสวนให้ได้ความจริงและยุติธรรมโดยปราศจากอคติ

ข้อ ๓๑ หลักเกณฑ์และวิธีการการสอบสวนความผิดทางวินัยพนักงานกองทุนตามหมวดนี้ ให้นำประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการทางวินัยของพนักงานราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม หากประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการทางวินัยของพนักงานราชการมิได้กำหนดไว้ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวนตามกฎหมายว่าด้วยข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๓๒ การอุทธรณ์การลงโทษ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

หมวด ๕
การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ ๓๓ สัญญาจ้างสิ้นสุดลงกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

(๑) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

(๒) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับนี้ หรือตามที่กรมกำหนด

(๓) ตาย

(๔) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๒๔

(๕) ถูกให้ออกเพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๖) เมื่อสิ้นปีงบประมาณที่พนักงานกองทุนมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์

(๗) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้หรือตามที่กรมประกาศกำหนดหรือตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๓๔ ในระหว่างสัญญาจ้าง พนักงานกองทุนผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง โดยยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เพื่อให้อธิบดีเป็นผู้พิจารณาก่อนวันขอลาออก

ในกรณีที่ผู้ประสงค์จะลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่า ๓๐ วัน และอธิบดีเห็นว่ามีเหตุผลและความจำเป็น จะอนุญาตให้ลาออกตามวันที่ขอลาออกก็ได้

ในกรณีที่อธิบดีเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่กองทุน จะยับยั้งการลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่วันขอลาออกก็ได้ ในกรณีเช่นนั้นถ้าผู้ขอลาออกมิได้ถอนใบลาออกก่อนครบกำหนดระยะเวลาการยับยั้ง ให้ถือว่าการลาออกนั้นมีผลเมื่อครบกำหนดเวลาตามที่ได้ยับยั้งไว้

ในกรณีที่อธิบดีมิได้ยับยั้งตามวรรคสาม ให้การลาออกนั้นมีผลตั้งแต่วันขอลาออก

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาออก การพิจารณาอนุญาตให้ลาออกและการยับยั้งการลาออก ให้นำระเบียบ ก.พ.เกี่ยวกับการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๓๕ กรมจะบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานกองทุนผู้ใดก่อนครบกำหนดสัญญาจ้างโดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้าก็ได้

ถ้าการบอกเลิกสัญญาจ้างตามวรรคหนึ่ง เป็นการบอกเลิกสัญญาจ้างโดยพนักงานกองทุนไม่มีความผิด ให้พนักงานกองทุนได้รับค่าตอบแทนการออกจากงานโดยไม่มีความผิดตามที่กำหนดในข้อ ๑๗

ข้อ ๓๖ เพื่อประโยชน์ของกองทุน กรมอาจสั่งให้พนักงานกองทุนไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้ โดยไม่เป็นเหตุให้พนักงานกองทุนอ้างขอเลิกสัญญาจ้างหรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใด ๆ ในการนี้ กรมอาจกำหนดให้ค่าล่วงเวลา หรือค่าตอบแทนอื่นจากการสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวก็ได้

การสั่งให้พนักงานกองทุนไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างตามวรรคหนึ่ง กรมต้องสั่งให้พนักงานกองทุนไปปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว ไม่สม่ำเสมอ ที่มิใช่การสั่งให้ไปปฏิบัติงานนอกเหนือสัญญาจ้าง เป็นการถาวรไม่เกิน ๔ เดือน ในรอบปีงบประมาณ และมีระยะเวลาสิ้นสุดการไปปฏิบัติงานที่ชัดเจน โดยต้องคำนึงถึงลักษณะงาน ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ภาระงาน สภาพการปฏิบัติงาน คุณลักษณะและคุณสมบัติของพนักงานกองทุนและเงื่อนไขอื่น ๆ ซึ่งไม่ควรจะแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญจากที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

ข้อ ๓๗ ในกรณีที่บุคคลใดพ้นจากการเป็นพนักงานกองทุนแล้ว หากในการปฏิบัติงานของบุคคลนั้นในระหว่างที่เป็นพนักงานกองทุน ก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทุน ให้บุคคลดังกล่าวต้องรับผิดชอบในความเสียหาย เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย ในการนี้ กรมอาจหักค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดที่บุคคลนั้นจะได้รับจากกรมไว้เพื่อชำระค่าความเสียหายก็ได้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๘ ในระหว่างที่โครงสร้างการบริหารทุนหมุนเวียนและกรอบอัตรากำลังของกองทุนตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารทุนหมุนเวียน ยังไม่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง ให้นำโครงสร้างการบริหารทุนหมุนเวียนและกรอบอัตรากำลังเดิมที่มีอยู่ก่อนข้อบังคับฉบับนี้มาใช้บังคับไปพลางก่อน จนกว่าโครงสร้างการบริหารทุนหมุนเวียนและกรอบอัตรากำลังของกองทุน ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารทุนหมุนเวียน จะได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

ข้อ ๓๙ พนักงานกองทุนที่ปฏิบัติงานอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับฉบับนี้ใช้บังคับ ให้ถือเป็นพนักงานกองทุนตามข้อบังคับนี้ต่อไป โดยให้ได้รับค่าตอบแทนรวมทั้งสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ที่ผู้นั้นเคยได้รับอยู่เดิม และให้มีระยะเวลาการจ้าง เท่ากับระยะเวลาที่เหลืออยู่ของสัญญาจ้างเดิมที่เคยได้รับ รวมเข้าเป็นระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ ผลการปฏิบัติงานและสิทธิประโยชน์ตามข้อบังคับนี้ด้วย

ข้อ ๔๐ พนักงานกองทุนผู้ใดมีกรณีกระทำผิดวินัยหรือกรณีที่สมควรให้ออกจากงานอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้อธิบดีมีอำนาจสั่งลงโทษผู้นั้น หรือสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ ตามกฎหมายที่ใช้อยู่ในขณะนั้น ส่วนการสอบสวน การพิจารณา และการดำเนินการเพื่อลงโทษหรือให้ออกจากงาน ให้ดำเนินการตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๔๑ ในระหว่างที่ยังมิได้ออกประกาศ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้ ให้นำประกาศ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขซึ่งใช้อยู่เดิม มาใช้บังคับเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ข้อ ๔๒ ในกรณีที่ข้อบังคับนี้มิได้กำหนดเรื่องใดไว้เป็นการเฉพาะ ให้นำกฎหมายว่าด้วยการบริหารทุนหมุนเวียน กฎหมายว่าด้วยพนักงานราชการ กฎหมายว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หรือกฎหมายว่าด้วยข้าราชการพลเรือน และบรรดากฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน หรือหลักเกณฑ์ที่ออกตามกฎหมายนั้น หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือกฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานทุนหมุนเวียน พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หรือข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับโดยอนุโลมตามลำดับ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางสาวสราญภัทร อนุมัติราชกิจ)
รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาศักยภาพมนุษย์และสังคม
ประธานกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลกองทุนผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๘

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ผู้ลา	ประเภทการลา						อำนาจอนุญาตให้พนักงานกองทุนลาไปต่างประเทศในระหว่างวันลาที่ผู้นั้นได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจให้ลาตามข้อบังคับนี้
		วันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน		ลาคลอดบุตร	ลาพักผ่อน	ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล	ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์	
		ลาป่วย	ลากิจส่วนตัว					
อธิบดี	พนักงานกองทุนผู้สูงอายุทุกประเภท	✓ (ตามที่เห็นสมควร)	✓ (ตามที่เห็นสมควร)	✓	✓	✓	✓	✓
ผู้ว่าราชการจังหวัด	พนักงานกองทุนผู้สูงอายุทุกประเภท	✓ (ตามที่เห็นสมควร)	✓ (ตามที่เห็นสมควร)	✓	✓	✓	-	✓
ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนัก/กอง หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก/กอง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด/พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/ผู้อำนวยการศูนย์	พนักงานกองทุนผู้สูงอายุทุกประเภท	✓ (๓๐ วันทำการ)	✓ (๑๐ วันทำการ)	✓	✓	-	-	-

หมายเหตุ

✓ หมายถึง มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาประเภทนั้น ๆ

- หมายถึง ไม่มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาประเภทนั้น ๆ

ผู้ขอรับใช้ผู้ใช้ในเอกสารนี้ หน้า 526

ที่ พม ๐๔๐๕/ว ๗๔๕๗

กรมกิจการผู้สูงอายุ
๑๐๓๔ อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคม
และความมั่นคงของมนุษย์ (อาคารใหม่) ชั้น ๖
ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค
เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐

๓ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอแจ้งคำสั่งมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่ ๓๐๔ /๒๕๖๕ จำนวน ๑ ฉบับ
เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน
ในการคืนเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่ไม่ประสงค์บริจาคเข้ากองทุนผู้สูงอายุ
และการคืนเงินชำระหนี้กู้ยืมที่ลูกหนี้ชำระหนี้เกิน

ด้วยกรมกิจการผู้สูงอายุมีคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด สามารถปฏิบัติราชการแทนในการคืนเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่ไม่ประสงค์บริจาคเข้ากองทุนผู้สูงอายุและการคืนเงินชำระหนี้กู้ยืมที่ลูกหนี้ชำระหนี้เกิน

เพื่อให้พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด สามารถดำเนินการคืนเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่ไม่ประสงค์บริจาคเข้ากองทุนผู้สูงอายุและการคืนเงินชำระหนี้กู้ยืมที่ลูกหนี้ชำระหนี้เกินให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน กรมกิจการผู้สูงอายุ จึงขอความกรุณาท่านแจ้งคำสั่งมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนในการคืนเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่ไม่ประสงค์บริจาคเข้ากองทุนผู้สูงอายุและการคืนเงินชำระหนี้กู้ยืมที่ลูกหนี้ชำระหนี้เกินให้กับพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุจิตรา พิทยานรเศรษฐ์)
อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ
โทร. ๐ ๒๓๕๔ ๖๑๐๐ ต่อ ๓๐๒
โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๖๑๐๐

คำสั่งกรมกิจการผู้สูงอายุ
ที่ ๓๐๔ /๒๕๖๕
เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนในการคืนเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่ไม่ประสงค์บริจาคเข้ากองทุนผู้สูงอายุและการคืนเงินชำระหนี้กู้ยืมที่ลูกหนี้ชำระหนี้เกิน

.....

เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินของกรมกิจการผู้สูงอายุและการให้บริการประชาชนเกิดความคล่องตัว เหมาะสม สะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุจึงมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน ดังต่อไปนี้

๑. การคืนเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่ไม่ประสงค์บริจาคเข้ากองทุนผู้สูงอายุ

๒. การคืนเงินชำระหนี้กู้ยืมที่ลูกหนี้ชำระหนี้เกิน

โดยที่ผู้ว่าราชการจังหวัดสามารถมอบอำนาจกรณีนี้ตามมาตรา ๒๓ (๒) แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนต่อไปได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสุจิตรา พิทยานรเศรษฐ์)
อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

กรณีผู้สูงอายุไม่ได้ประสงค์บริจาคเบี้ยยังชีพฯ แต่มีการนำส่งเงินเบี้ยยังชีพมายังกองทุนผู้สูงอายุ

1. กรณีผู้สูงอายุไม่ได้ประสงค์บริจาคเบี้ยยังชีพฯเข้ากองทุนผู้สูงอายุ แต่ อบต. เทศบาล กรอกข้อมูลในระบบว่าเป็นผู้ประสงค์บริจาคเบี้ยยังชีพฯและได้โอนเงินเข้าบัญชีเงินบริจาคเรียบร้อยแล้ว
2. อบต. เทศบาล จะต้องทำหนังสือพร้อมแนบหลักฐานการโอนเงินมายังสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (พมจ.) และสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (พมจ.) ทำหนังสือมายังกองทุนผู้สูงอายุ ส่วนกลาง เพื่อขอคืนเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
3. กองทุนผู้สูงอายุ ส่วนกลาง ทำหนังสือเสนออธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ เพื่อขออนุมัติจ่ายเงินบริจาคเบี้ยยังชีพฯคืนให้แก่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (พมจ.)
4. กองทุนผู้สูงอายุ ส่วนกลาง ดำเนินการโอนเงินคืนสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (พมจ.) พร้อมหนังสือถึงสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (พมจ.) และหลักฐานการโอนคืนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ทางไปรษณีย์
5. สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (พมจ.) ได้รับเงินพร้อมหนังสือจากส่วนกลางแล้ว ประสาน อบต. เทศบาล เพื่อดำเนินการคืนเงินให้ผู้สูงอายุที่แจ้งขอคืนเงินบริจาคดังกล่าวต่อไป

แนวทางการคืนเงินกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพฯ กรณีชำระเงินเกิน

1. เจ้าหน้าที่กองทุนผู้สูงอายุส่วนภูมิภาค ตรวจสอบทะเบียนคุมลูกหนี้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพฯ (เล่มแดง) ว่ามีการชำระเงินเกิน จำนวนกี่ราย แต่ละรายเป็นจำนวนเงินเท่าไหร่ ชำระเกินเป็นเงินสด/ธนาณัติ หรือชำระเกินผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส/ผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยจะแบ่งการจ่ายเงินได้ 2 กรณี ดังนี้

1.1 กรณีชำระเกินเป็นเงินสด/ธนาณัติ และยังไม่ได้โอนเงินกลับมายังกองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ เจ้าหน้าที่กองทุนผู้สูงอายุส่วนภูมิภาค สามารถดำเนินการคืนเงินให้กับผู้กู้ที่ชำระเกินได้ตามคำสั่งมอบหมาย โดยจะต้องมีหลักฐานการรับเงินให้เรียบร้อย เป็นไปตามระเบียบฯการเบิกจ่ายเงิน

1.2 กรณีชำระเกินผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส/ผ่านระบบ KTB Corporate Online หรือชำระเกินเป็นเงินสด/ธนาณัติ และได้โอนเงินกลับมายังกองบริหารกองทุนผู้สูงอายุแล้ว จะต้องจัดทำหนังสือแจ้งมายังกรมกิจการผู้สูงอายุ กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ ว่ามีผู้กู้ยืมเงินฯ ชำระเงินเกิน จำนวนกี่ราย แต่ละรายเป็นจำนวนเงินเท่าไหร่ พร้อมแนบเอกสาร ต่อไปนี้

1) สำเนาทะเบียนคุมลูกหนี้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพฯ (เล่มแดง) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ (เจ้าหน้าที่รับรอง)

2) สำเนาหลักฐานการรับชำระเงินในแต่ละงวด เช่นสำเนาใบเสร็จรับเงิน สำเนารายงานการจ่ายเงินผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส (แนบเฉพาะรายชื่อที่ชำระเงินเกิน) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ (เจ้าหน้าที่รับรอง)

3) สำเนาบัตรประชาชน ของผู้กู้ยืมเงินชำระเกิน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ (ผู้กู้รับรอง)

2. กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ รับเรื่องและดำเนินการตรวจสอบทะเบียนคุมลูกหนี้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพฯ (เล่มแดง) พร้อมหลักฐานการรับชำระเงิน ก่อนเสนอ อผส. อนุมัติโอนเงินชำระเกินให้กับกองทุนผู้สูงอายุจังหวัด

3. กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ โอนเงินให้กองทุนผู้สูงอายุจังหวัด พร้อมส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน

4. เจ้าหน้าที่กองทุนผู้สูงอายุส่วนภูมิภาค ดำเนินการคืนเงินให้กับผู้กู้ที่ชำระเกินโดยจะต้องมีหลักฐานการรับเงินให้เรียบร้อย เป็นไปตามระเบียบฯการเบิกจ่ายเงิน

คำสั่งกรมกิจการผู้สูงอายุ
ที่ ๓๑๐๗ /๒๕๕๙
เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน
เกี่ยวกับพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ

เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินของกรมกิจการผู้สูงอายุเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอน และเพื่อประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติราชการมากยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๒๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๑๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ ข้อ ๒๕ ข้อ ๒๖ ข้อ ๒๙ ข้อ ๓๐ ข้อ ๓๑ และข้อ ๓๒ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ มติคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ ครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๙ ประกอบกับหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๗/๑๐๘๘๔ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๙ มติคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ ครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ และบรรดาบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่กำหนดให้เป็นอำนาจของอธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุจึงมอบอำนาจการดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานกองทุนผู้สูงอายุให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายอนุสันต์ เทียนทอง)
อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

บัญชีรา[illegible]เอียดการมอบอำนาจให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติ[illegible]ชการแทน
แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่ ๗๖๗/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับที่	เรื่องที่มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน	กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ/คำสั่ง	หมายเหตุ
๑	การดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ ดังนี้ ๑.๑ การสรรหา การเลือกสรร ๑.๒ การจ้าง การลงนามในสัญญาจ้าง การแก้ไขสัญญาจ้าง การต่อสัญญาจ้าง การลงนามในทะเบียนประวัติ และการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ๑.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และการแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงาน ๑.๔ การอนุมัติและจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเช่นเดียวกับพนักงานราชการ ๑.๕ การอนุมัติเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร การจ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทน และการอนุมัติค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทางไปราชการ ๑.๖ การอนุญาตลาประเภทต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ๑.๗ การรับหนังสือลาออก และการอนุญาตให้ลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้าง ๑.๘ การบอกเลิกสัญญาจ้างก่อนครบกำหนดตามสัญญาจ้าง ๑.๙ การดำเนินการทางวินัย และการลงโทษทางวินัย ๑.๑๐ การออกหนังสือรับรองการทำงานหรือปฏิบัติงาน และการออกหนังสือรับรองเงินเดือนหรือค่าตอบแทน ๑.๑๑ การหักค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดที่ได้รับจากส่วนราชการ เพื่อชำระค่าความเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติงาน กรณีที่พ้นจากการเป็นพนักงานกองทุนแล้ว เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย ๑.๑๒ การบริหารงานด้านบุคลากรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (มาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙) - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ (มาตรา ๒๒) - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ (ข้อ ๑๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ ข้อ ๒๕ ข้อ ๒๖ ข้อ ๒๙ ข้อ ๓๐ ข้อ ๓๑ และข้อ ๓๒) - มติคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ ครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๙ ประกอบกับหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๗/๑๐๘๘๔ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๙ - มติคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ ครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ - กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนทุกฉบับที่เกี่ยวข้องระบุให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ	- ผู้ว่าราชการจังหวัดสามารถมอบ/อาจมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในจังหวัดเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนต่อไปก็ได้ - ในกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบอำนาจต่อไปแล้ว ให้รายงานต่อผู้มอบอำนาจเพื่อทราบด้วย

ที่ พม ๐๔๐๑/ ว ๑๐๕๘

กรมกิจการผู้สูงอายุ
๖๑๘/๑ ถนนนิคมมักกะสัน
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ
๑๐๔๐๐

๒๖ มีนาคม ๒๕๕๘

เรื่อง คำสั่งมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่๑๖/๒๕๕๘ ลงวันที่๒๖ มีนาคม ๒๕๕๘

ตามที่พระราชบัญญัติปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้บัญญัติให้มีการจัดตั้งกรมกิจการผู้สูงอายุ ขึ้นในกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๘ นั้น

เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินของกรมกิจการผู้สูงอายุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอน และเพื่อประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติราชการ อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ จึงมอบอำนาจให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน ดังรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางระรินทิพย์ ศิโรรัตน์)
อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน รักษาราชการแทน
อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

สำนักงานเลขานุการกรม
โทร. ๐ ๒๒๕๕ ๕๘๕๐-๗ ต่อ ๑๙๘
โทรสาร ๐ ๒๖๕๑ ๖๔๘๓

คำสั่งกรมกิจการผู้สูงอายุ
ที่ ๖๗ /๒๕๕๘
เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน

ตามที่ได้มีพระราชบัญญัติปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๕๘ จัดตั้งกรมกิจการผู้สูงอายุ ขึ้นในกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๘ นั้น

เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินของกรมกิจการผู้สูงอายุเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอน และเพื่อประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๒๒ แห่งพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และบรรดาบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่กำหนดให้เป็นอำนาจของอธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุจึงมอบอำนาจให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นางระรินทิพย์ ศิโรรัตน์)
อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน รักษาราชการแทน
อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

หน้าที่ ๑

บัญชีรายละเอียดการมอบอำนาจให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่ ๑๖/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	เรื่องที่มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน	กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ/คำสั่ง	หมายเหตุ
	การบริหารงานบุคคล		
๑	การอนุญาตการลาของหัวหน้าส่วนราชการบริหารส่วนกลางของกรมกิจการผู้สูงอายุที่ปฏิบัติราชการอยู่ในจังหวัด ดังนี้ (๑) ลาป่วย ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๒๐ วัน (๒) ลากิจส่วนตัว ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วัน (๓) ลาคลอดบุตร (๔) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร (๕) ลาพักผ่อน (๖) ไปต่างประเทศระหว่างการลากิจหรือลาพักผ่อน	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (มาตรา ๓๘) - พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ (มาตรา ๒๒) - ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ข้อ ๘ , ๑๓) - กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนทุกฉบับที่ระบุให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ	- ผู้ว่าราชการจังหวัดสามารถมอบอำนาจให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในจังหวัดต่อไปได้ และเมื่อมอบอำนาจต่อไปแล้วให้รายงานให้ผู้มอบอำนาจทราบด้วย
๒.	**การงบประมาณและการพัสดุ**		
	๒.๑ การดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับการฝึกอบรมที่ราชการบริหารส่วนกลางของกรมกิจการผู้สูงอายุที่ปฏิบัติราชการอยู่ในจังหวัดเป็นผู้จัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ดังนี้ (๑) อนุมัติโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย (๒) เทียบตำแหน่งบุคคลที่จะเบิกค่าใช้จ่ายในกรณีที่มิได้เป็นบุคลากรของรัฐตามความเหมาะสม (๓) อนุมัติการเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือที่ปฏิบัติราชการไปยังสถานที่ฝึกอบรม	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (มาตรา ๓๘) - พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ (มาตรา ๒๒) - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ข้อ ๘ , ๑๑ (๔) , ๑๓ , ๑๔ (๒) (ค) , ๑๖ (๑) (๒) , ๒๙) - กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนทุกฉบับที่ระบุให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ	- ผู้ว่าราชการจังหวัดสามารถมอบอำนาจให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในจังหวัดต่อไปได้ และเมื่อมอบอำนาจต่อไปแล้วให้รายงานให้ผู้มอบอำนาจทราบด้วย

หน้าที่ ๒

บัญชีรายละเอียดการมอบอำนาจให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่ ๑๖/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	เรื่องที่มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน	กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ/คำสั่ง	หมายเหตุ
๒.(ต่อ)	การงบประมาณและการพัสดุ (ต่อ) (๔) อนุมัติจ่ายค่าสมนาคุณสูงกว่าอัตราที่กำหนดในกรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เป็นพิเศษเพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด (๕) พิจารณาจัดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพักในห้องพักคนเดียวได้ในกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักร่วมกับผู้อื่นๆได้ (๖) พิจารณาจัดให้ผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่พักในห้องคนเดียวได้ในกรณีที่ไม่เหมาะสม หรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักร่วมกับผู้อื่นได้ (๗) พิจารณาอนุมัติการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติ หรือตามนโยบายของทางราชการ ได้ตามเท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด		
	๒.๒ การดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ของราชการบริหารส่วนกลางของกรมกิจการผู้สูงอายุที่ปฏิบัติราชการอยู่ในจังหวัด ดังนี้	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (มาตรา ๓๘) - พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ (มาตรา ๒๒) - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ข้อ ๕ , ๘ วรรคสอง)	- ผู้ว่าราชการจังหวัดสามารถมอบอำนาจให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในจังหวัดต่อไปได้ และเมื่อมอบอำนาจต่อไปแล้วให้รายงานให้ผู้มอบอำนาจทราบด้วย

บัญชีรายละเอียดการมอบอำนาจให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่ ๑๖/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	เรื่องที่มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน	กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ/คำสั่ง	หมายเหตุ
๒.(ต่อ)	การงบประมาณและการพัสดุ (ต่อ) (๑) อนุมัติการเดินทางและระยะเวลาการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรของหัวหน้าส่วนราชการบริหารส่วนกลางของกรมกิจการผู้สูงอายุที่ปฏิบัติราชการอยู่ในจังหวัด (๒) อนุมัติให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักในกรณีเดินทางไปราชการในท้องที่ที่มีค่าครองชีพหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ในอัตราที่สูงกว่าอัตราที่กำหนดเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละยี่สิบห้า สำหรับการเดินทางไปราชการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการบริหารส่วนกลางของกรมกิจการผู้สูงอายุที่ปฏิบัติราชการอยู่ในจังหวัด	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ข้อ ๖ , ๑๑) - กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนทุกฉบับที่ระบุให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ	
	๒.๓ การดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ของราชการบริหารส่วนกลางของกรมกิจการผู้สูงอายุที่ปฏิบัติราชการอยู่ในจังหวัด ดังนี้ (๑) อนุมัติให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเป็นค่าตอบแทนล่ามในการแปลภาษาท้องถิ่น ภาษาต่างประเทศ หรือภาษามือ ค่าตอบแทนในการแปลหนังสือหรือเอกสาร หรือค่าตอบแทนในการจัดเก็บหรือสำรวจข้อมูล เฉพาะในช่วงระยะเวลาที่มีการจัดเก็บหรือสำรวจข้อมูล ในกรณีที่ผู้แปลหรือผู้จัดเก็บหรือสำรวจข้อมูลมิได้เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ของส่วนราชการนั้น	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (มาตรา ๓๘) - พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ (มาตรา ๒๒) - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ข้อ ๑๑ , ๑๔ , ๑๗)	- ผู้ว่าราชการจังหวัดสามารถมอบอำนาจให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในจังหวัดต่อไปได้ และเมื่อมอบอำนาจต่อไปแล้วให้รายงานให้ผู้มอบอำนาจทราบด้วย

หน้าที่ ๔

บัญชีรายละเอียดการมอบอำนาจให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่ ๑๖/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	เรื่องที่มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน	กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ/คำสั่ง	หมายเหตุ
๒.(ต่อ)	การงบประมาณและการพัสดุ(ต่อ) (๒) อนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเช่าอาคารและที่ดิน รวมทั้งค่าบริการอื่นใดที่เกี่ยวกับการเช่า (๓) อนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าวัสดุตามหลักการจำแนกรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงบประมาณ ภายในวงเงินตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ขึ้นไป	- กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนทุกฉบับที่ระบุให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ เจ้าของงบประมาณ	
	๒.๔ การดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ของราชการบริหารส่วนกลางของกรมกิจการผู้สูงอายุที่ปฏิบัติราชการอยู่ในจังหวัด ดังนี้ (๑) เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในการจัดหาครุภัณฑ์ ที่ดิน หรือสิ่งก่อสร้างในงบลงทุน งบเงินอุดหนุน หรืองบรายจ่ายอื่นแล้วแต่กรณีที่มิใช่รายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณซึ่งได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วโดยไม่เพิ่มวงเงินงบประมาณ (๒) โอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในงบรายจ่ายใด ๆ ภายใต้แผนเดียวกัน ยกเว้นงบบุคลากร เพื่อจัดทำผลผลิตหรือโครงการตามเป้าหมายที่ระบุในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือเพื่อเพิ่มเติมเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการเดิมดังกล่าวให้บรรลุเป้าหมายการให้บริการของกระทรวง หรือเป้าหมายตามแผนงานในเชิงบูรณาการ	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (มาตรา ๓๘) - พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ (มาตรา ๒๒) - ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ (ข้อ ๘๒) - ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง, ๑๘ , ๒๔ , ๒๕ , ๒๖ , ๓๓) - กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนทุกฉบับที่ระบุให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ	- ผู้ว่าราชการจังหวัดสามารถมอบอำนาจให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในจังหวัดต่อไปได้ และเมื่อมอบอำนาจต่อไปแล้วให้รายงานให้ผู้มอบอำนาจทราบด้วย

หน้าที่ ๕

บัญชีรายละเอียดการมอบอำนาจให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่ ๑๖/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	เรื่องที่มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน	กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ/คำสั่ง	หมายเหตุ
๒ (ต่อ)	การงบประมาณและการพัสดุ(ต่อ) แต่ต้องไม่ให้เกิดรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ ซึ่งต้องไม่เป็นการกำหนดอัตราบุคลากรตั้งใหม่ รายการค่าจัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะ รายการค่าที่ดิน หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และในกรณีที่เป็นการโอนหรือเปลี่ยนแปลงเพื่อจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง จะต้องมีวงเงินต่ำกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ตามลำดับ (๓) โอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายในงบรายจ่ายใด ๆ ยกเว้นงบบุคลากรภายใต้แผนงานเดียวกันที่เหลือจ่ายจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการ ตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้วไปใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ได้ แต่มิให้นำไปใช้จ่ายเป็นรายการอัตราบุคลากรตั้งใหม่ รายการค่าที่ดิน หรือรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ และมิให้นำไปใช้จ่ายหรือสมทบเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้ว ในกรณีที่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ หรือค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่ายตามข้อผูกพันสัญญาค้างชำระให้โอนไปชำระเป็นลำดับแรกก่อนตามลำดับ		

บัญชีรายละเอียดการมอบอำนาจให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน
แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่ ๑๖/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	เรื่องที่มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน	กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ/คำสั่ง	หมายเหตุ
๒.(ต่อ)	การงบประมาณและการพัสดุ(ต่อ) (๔) โอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายในงบรายจ่ายต่าง ๆ ภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน หรือนำเงินนอกงบประมาณไปใช้เพิ่มวงเงินรายการครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ กรณีที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับรายการครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ไม่ใช่รายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณในงบรายจ่ายของผลผลิตหรือโครงการใดแต่ไม่อาจจัดหาได้ด้วยเหตุใดๆ (๕) โอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายงบกลาง		
	๒.๕ การดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ของราชการบริหารส่วนกลางของกรมกิจการผู้สูงอายุที่ปฏิบัติราชการอยู่ในจังหวัด ดังนี้ (๑) มีอำนาจในการสั่งการ การดำเนินการจัดหา การอนุญาต การอนุมัติ ในการจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาและหลักประกัน รวมทั้งการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าว ในวงเงินครั้งหนึ่งเกิน ๒๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบห้าล้านบาทถ้วน) รวมทั้งมีอำนาจในการดำเนินการเรื่องอื่นๆ ที่ไม่ใช่เกี่ยวกับการซื้อการจ้าง	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนทุกฉบับที่ระบุให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ	- ผู้ว่าราชการจังหวัดสามารถมอบอำนาจให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในจังหวัดต่อไปได้ และให้ถือว่าได้รับความยินยอมจากผู้มอบอำนาจแล้ว และเมื่อมอบอำนาจต่อไปแล้วให้รายงานให้ผู้มอบอำนาจทราบด้วย

สำเนาถูกต้อง ผู้ใช้งานเอกสาร

บัญชีรายละเอียดการมอบอำนาจให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่ ๑๖/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	เรื่องที่มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน	กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ/คำสั่ง	หมายเหตุ
๒.(ต่อ)	การงบประมาณและการพัสดุ (ต่อ) (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง จากเงินงบประมาณสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ และให้มีอำนาจลงนามในสัญญา รวมทั้งการอนุมัติแก้ไข เปลี่ยนแปลง การขยายเวลาทำการตามสัญญา งดหรือลดค่าปรับและดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง		
	๒.๖ การดำเนินการแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินของราชการบริหารส่วนกลางของกรมกิจการผู้สูงอายุที่ปฏิบัติราชการอยู่ในจังหวัด	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (มาตรา ๓๘) - พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ (มาตรา ๒๒) - ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ (ข้อ ๘๒ , ๘๔)	- ผู้ว่าราชการจังหวัดสามารถมอบอำนาจให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในจังหวัดต่อไปได้ และเมื่อมอบอำนาจต่อไปแล้วให้รายงานให้ผู้มอบอำนาจทราบด้วย
	๒.๗ การอนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของหัวหน้าส่วนราชการบริหารส่วนกลางของกรมกิจการผู้สูงอายุที่ปฏิบัติราชการอยู่ในจังหวัด	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (มาตรา ๓๘) - พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ (มาตรา ๒๒) - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ (ข้อ ๕)	- ผู้ว่าราชการจังหวัดสามารถมอบอำนาจให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในจังหวัดต่อไปได้ และเมื่อมอบอำนาจต่อไปแล้วให้รายงานให้ผู้มอบอำนาจทราบด้วย

สำเนาถูกต้องใช้ได้ หน้า 541

บัญชีรายละเอียดการมอบอำนาจให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่ ๑๖/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	เรื่องที่มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน	กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ/คำสั่ง	หมายเหตุ
๓.	การดำเนินการเกี่ยวกับคดี		
	๓.๑ ดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย และคดีปกครอง ที่เกิดขึ้นในเขตพื้นที่จังหวัด ทุกกระบวนการตามที่กฎหมายในเรื่องนั้นได้บัญญัติให้ดำเนินการจนกว่าคดีนั้นจะถึงที่สุด และให้มีอำนาจบังคับคดีได้จนเสร็จการ ตลอดจนให้มีอำนาจจัดทำและลงนามในสัญญาผ่อนชำระหนี้ จัดทำหนังสือรับสภาพหนี้ จัดทำสัญญาค้ำประกัน ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายบัญญัติ โดยให้คำนึงถึงประโยชน์ทางราชการเป็นสำคัญ	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (มาตรา ๓๘) - พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ (มาตรา ๒๒) - กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนทุกฉบับที่ระบุให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ	- ผู้ว่าราชการจังหวัดอาจมอบอำนาจให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในจังหวัดต่อไปก็ได้ และเมื่อมอบอำนาจต่อไปแล้วให้รายงานให้ผู้มอบอำนาจทราบด้วย และถ้ามีปัญหาระดับนโยบายหรือเป็นไปในทางจำหน่ายสิทธิของคู่ความ ให้หารือรับนโยบายจากกรมกิจการผู้สูงอายุก่อนทุกครั้ง ยกเว้นเรื่องการทำสัญญาประนีประนอมยอมความในคดีแพ่งของกองทุนผู้สูงอายุตามหลักเกณฑ์ที่ผู้มอบอำนาจกำหนด และให้รายงานผลการดำเนินการและความคืบหน้าของคดีให้ผู้มอบอำนาจทราบด้วย
	๓.๒ การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ดังนี้ (๑) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด (๒) วินิจฉัยสั่งการว่ามีผู้รับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนหรือไม่ เป็นจำนวนเท่าใด (๓) รายงานกระทรวงการคลัง และมีคำสั่งตามที่เห็นสมควร กรณีกระทรวงการคลังไม่แจ้งผลการตรวจสอบให้ทราบภายในกำหนดเวลาก่อนอายุความสิ้นสุดลงไม่น้อยกว่าหกเดือน (๔) มีคำสั่งตามความเห็นของกระทรวงการคลัง และแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ รวมทั้งดำเนินการเพื่อออกคำสั่งให้ผู้รับผิดชำระค่าสินไหมทดแทน	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (มาตรา ๓๘) - พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(มาตรา ๒๒) - พระราชบัญญัติว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ - กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนทุกฉบับที่ระบุให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ	- ผู้ว่าราชการจังหวัดอาจมอบอำนาจให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในจังหวัดต่อไปได้ และเมื่อมอบอำนาจต่อไปแล้วให้รายงานให้ผู้มอบอำนาจทราบด้วย และให้รายงานผลการดำเนินการและความคืบหน้าของคดีให้ผู้มอบอำนาจทราบด้วย

บัญชีรายละเอียดการมอบอำนาจให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่ ๑๖/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	เรื่องที่มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน	กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ/คำสั่ง	หมายเหตุ
๔.	การดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนผู้สูงอายุ		
	๔.๑ สั่งจ่ายเงินกองทุนผู้สูงอายุ ตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุอนุมัติ	- ระเบียบคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๘ (ข้อ ๑๕)	- ผู้ว่าราชการจังหวัดอาจมอบอำนาจให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในจังหวัดต่อไปก็ได้ และให้ถือว่าผู้มอบอำนาจยินยอมแล้ว และเมื่อมอบอำนาจต่อไปแล้วให้รายงานให้ผู้มอบอำนาจทราบด้วย
	๔.๒ ลงนามในฐานะผู้ให้กู้ยืมในสัญญากู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุและหนังสือค้ำประกันการกู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุ ประเภทการกู้ยืมรายบุคคล และประเภทเงินกู้ยืมเป็นรายกลุ่มตามที่ คณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุอนุมัติ	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (มาตรา ๓๘) - พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ (มาตรา ๒๒)	- ผู้ว่าราชการจังหวัดอาจมอบอำนาจให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดที่เกี่ยวข้องได้ และเมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้มอบอำนาจให้แก่บุคคลอื่นต่อไปแล้ว ให้รายงานให้ผู้มอบอำนาจทราบด้วย
	๔.๓ ลงนามในฐานะผู้ให้เงินอุดหนุนในสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ ตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุอนุมัติ	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (มาตรา ๓๘) - พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ (มาตรา ๒๒)	- ผู้ว่าราชการจังหวัดอาจมอบอำนาจให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดที่เกี่ยวข้องได้ และเมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้มอบอำนาจให้แก่บุคคลอื่นต่อไปแล้ว ให้รายงานให้ผู้มอบอำนาจทราบด้วย

ผู้มอบอำนาจใช้ดุลยพินิจมอบอำนาจ หน้า 543

บัญชีรายละเอียดการมอบอำนาจให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน
แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่ ๑๖/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	เรื่องที่มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน	กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ/คำสั่ง	หมายเหตุ
๔.(ต่อ)	**การดำเนินการกองทุนผู้สูงอายุ (ต่อ)** ๔.๔ ติดตามทวงถามการชำระหนี้กับผู้กู้ยืมเงิน/ ผู้ค้ำประกัน ตลอดจนทายาทโดยธรรม/ผู้จัดการมรดกของผู้กู้ยืมเงิน/ผู้ค้ำประกัน ตามสัญญากู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุ และการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (มาตรา ๓๘) - พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ (มาตรา ๒๒)	- ผู้ว่าราชการจังหวัดอาจมอบอำนาจให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดที่เกี่ยวข้องได้ และเมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้มอบอำนาจให้แก่บุคคลอื่นต่อไปแล้ว ให้รายงานให้ผู้มอบอำนาจทราบด้วย
	๔.๕ บอกเลิกสัญญากับผู้กู้ยืมเงิน/ผู้ค้ำประกัน ตลอดจนทายาทโดยธรรม/ผู้จัดการมรดกของผู้กู้ยืมเงิน/ผู้ค้ำประกัน ตามสัญญากู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุ และบอกเลิกสัญญา/เรียกเงินที่ค้างทั้งหมดจากสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (มาตรา ๓๘) - พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ (มาตรา ๒๒)	- ผู้ว่าราชการจังหวัดอาจมอบอำนาจให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดที่เกี่ยวข้องได้ และเมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้มอบอำนาจให้แก่บุคคลอื่นต่อไปแล้ว ให้รายงานให้ผู้มอบอำนาจทราบด้วย
	๔.๖ การสรรหา การจ้าง การเลิกจ้าง และ การอนุญาตให้ลูกจ้างชั่วคราวลาออกจากราชการ (จากเงินงบประมาณกองทุนผู้สูงอายุ) และรวมถึงวินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ตลอดจนการอนุญาตลาประเภทต่าง ๆ /การอนุมัติเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร/การจ่ายค่าจ้าง การอนุมัติและจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง โดยให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับลูกจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณโดยอนุโลม	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา (๓๘) - พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ (มาตรา ๒๒) - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้าง ประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนทุกฉบับที่ระบุให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ	- ผู้ว่าราชการจังหวัดสามารถมอบอำนาจให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในจังหวัดต่อไปก็ได้ และเมื่อมอบอำนาจต่อไปแล้วให้รายงานให้ผู้มอบอำนาจทราบด้วย

544

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยพนักงานราชการ
พ.ศ. ๒๕๔๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีการปรับปรุงกระบวนการจ้างงานภาครัฐในส่วนของลูกจ้างของส่วนราชการให้มีความหลากหลาย เพื่อให้เกิดความเหมาะสมในการใช้กำลังคนภาครัฐ และให้การปฏิบัติราชการมีความคล่องตัวเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสอดคล้องตามแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ คณะรัฐมนตรีจึงเห็นสมควรให้มีการจ้างพนักงานราชการสำหรับการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐที่มีฐานะเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินและกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม เว้นแต่ราชการส่วนท้องถิ่น

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีฐานะเป็นส่วนราชการ และผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งเป็นผู้ว่าจ้างพนักงานราชการ

“พนักงานราชการ” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างโดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของส่วนราชการ เพื่อเป็นพนักงานของรัฐในการปฏิบัติงานให้กับส่วนราชการนั้น

“สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาจ้างพนักงานราชการตามระเบียบนี้

ข้อ ๔ บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดให้ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือเป็นข้อห้ามในเรื่องใด ให้ถือว่าพนักงานราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือต้องห้ามเช่นเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่เรื่องใดมีกำหนดไว้แล้วโดยเฉพาะในระเบียบนี้หรือตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง หรือเป็นกรณีที่ส่วนราชการประกาศกำหนดให้พนักงานราชการประเภทใดหรือตำแหน่งในกลุ่มงานลักษณะใด ได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างในบางเรื่องเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรอาจกำหนดแนวทางการดำเนินการตามวรรคหนึ่งเพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

ข้อ ๕ ให้เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
พนักงานราชการ

ข้อ ๖ พนักงานราชการมีสองประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานราชการทั่วไป ได้แก่ พนักงานราชการซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะเป็นงานประจำทั่วไปของส่วนราชการในด้านงานบริการ งานเทคนิค งานบริหารทั่วไป งานวิชาชีพเฉพาะ หรืองานเชี่ยวชาญเฉพาะ

(๒) พนักงานราชการพิเศษ ได้แก่ พนักงานราชการซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะที่ต้องใช้ความรู้หรือความเชี่ยวชาญสูงมากเป็นพิเศษเพื่อปฏิบัติงานในเรื่องที่มีความสำคัญและจำเป็นเฉพาะเรื่องของส่วนราชการ หรือมีความจำเป็นต้องใช้บุคคลในลักษณะดังกล่าว

ข้อ ๗ ในการกำหนดตำแหน่งของพนักงานราชการ ให้กำหนดตำแหน่งโดยจำแนกเป็นกลุ่มงานตามลักษณะงานและผลผลิตของงาน ดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มงานบริการ

(๒) กลุ่มงานเทคนิค

(๓) กลุ่มงานบริหารทั่วไป

(๔) กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

(๕) กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

(๖) กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ

ในแต่ละกลุ่มงานตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการอาจกำหนดให้มีกลุ่มงานย่อยเพื่อให้เหมาะสมกับลักษณะงานของพนักงานราชการได้

การกำหนดให้พนักงานราชการประเภทใดมีตำแหน่งในกลุ่มงานใด และการกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน ให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการ

ส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ว่าจ้างพนักงานราชการอาจกำหนดชื่อตำแหน่งในกลุ่มงานตามความเหมาะสมกับหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานราชการที่จ้างได้

ข้อ ๘ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๙) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศการสรรหาหรือการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็นหรือเหมาะสมกับภารกิจของส่วนราชการนั้น

ความใน (๑) ไม่ให้ใช้บังคับกับพนักงานราชการชาวต่างประเทศซึ่งส่วนราชการจำเป็นต้องจ้างตามข้อผูกพันหรือตามความจำเป็นของภารกิจของส่วนราชการ

ในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการอาจประกาศกำหนดคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามเพิ่มขึ้น หรือกำหนดแนวทางปฏิบัติของส่วนราชการในการจ้างพนักงานราชการเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการกำหนดให้มีพนักงานราชการตามระเบียบนี้

ข้อ ๙ ให้ส่วนราชการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเป็นระยะเวลาสี่ปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการของส่วนราชการและแผนงบประมาณเชิงกลยุทธ์ ทั้งนี้ ตามแนวทางการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่คณะกรรมการกำหนด

กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการของส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง จะต้องเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้สำนักงบประมาณสนับสนุนงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคคลตามความจำเป็นและสอดคล้องกับกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการดังกล่าว ทั้งนี้ การเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามประเภทรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น ส่วนราชการอาจขอให้เปลี่ยนกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และแจ้งให้สำนักงบประมาณทราบ

ข้อ ๑๐ การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่ส่วนราชการใดจะขอยกเว้นหรือเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสรรหาหรือการเลือกสรรตามที่คณะกรรมการกำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้สามารถกระทำได้โดยทำความตกลงกับคณะกรรมการ

ข้อ ๑๑ การจ้างพนักงานราชการให้กระทำเป็นสัญญาจ้างไม่เกินคราวละสี่ปีหรือตามโครงการที่มีกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดไว้ โดยอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละส่วนราชการ

แบบสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

การทำสัญญาตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้างกับผู้ได้รับการสรรหาหรือการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

ข้อ ๑๒ การแต่งกายและเครื่องแบบปกติ ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด เครื่องแบบพิธีการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๓ วันเวลาการทำงาน หรือวิธีการทำงานในกรณีที่ไม่ต้องอยู่ปฏิบัติงานประจำส่วนราชการ ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด ซึ่งอาจแตกต่างกันได้ตามหน้าที่ของพนักงานราชการในแต่ละตำแหน่ง โดยคำนึงถึงผลสำเร็จของงาน

หมวด ๒
ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๑๔ อัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๑๕ ส่วนราชการอาจกำหนดให้พนักงานราชการประเภทใดหรือตำแหน่งในกลุ่มงานใดได้รับสิทธิประโยชน์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) สิทธิเกี่ยวกับการลา

(๒) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา

(๓) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน

(๔) ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

(๕) ค่าเบี้ยประชุม

(๖) สิทธิในการขอรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(๗) การได้รับรถประจำตำแหน่ง

(๘) สิทธิอื่น ๆ ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

หลักเกณฑ์การได้รับสิทธิตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดเกี่ยวกับการได้รับสิทธินั้นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือมติคณะรัฐมนตรี ในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการอาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อให้แก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือมติคณะรัฐมนตรี เพื่อให้ได้รับสิทธิประโยชน์ตามวรรคหนึ่ง

ในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการอาจกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดสิทธิประโยชน์ให้แก่พนักงานราชการเพื่อให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการพิจารณาทบทวนอัตราค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการตามข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ เพื่อปรับปรุงให้เหมาะสมเป็นธรรมและมีมาตรฐาน โดยคำนึงถึงค่าครองชีพที่เปลี่ยนแปลง ค่าตอบแทนของเอกชน อัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน และฐานะการคลังของประเทศ รวมทั้งปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๗ ให้พนักงานราชการได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

ข้อ ๑๘ ส่วนราชการอาจกำหนดให้พนักงานราชการประเภทใดหรือตำแหน่งในกลุ่มงานใดได้รับค่าตอบแทนการออกจากงานโดยไม่มีความผิดได้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๓
การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๙ ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้ส่วนราชการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ดังต่อไปนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ให้กระทำในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

(ข) การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ ให้กระทำในกรณีการประเมินผลสำเร็จของงานตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนด ในการนี้คณะกรรมการอาจกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวเพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

ข้อ ๒๐ พนักงานราชการผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๑๙ ให้ถือว่าสัญญาจ้างของพนักงานราชการผู้นั้นสิ้นสุดลง โดยให้ส่วนราชการแจ้งให้พนักงานราชการทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการผู้นั้น

ข้อ ๒๑ ให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการจ้างพนักงานราชการ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคหรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

หมวด ๔
วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๒๒ พนักงานราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานตามที่กำหนดในระเบียบนี้ ตามที่ส่วนราชการกำหนด และตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๒๓ พนักงานราชการต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดตามที่กำหนดไว้เป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติที่ส่วนราชการกำหนด

พนักงานราชการผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง พนักงานราชการผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัยจะต้องได้รับโทษทางวินัย

ข้อ ๒๔ การกระทำความผิดดังต่อไปนี้ ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(๒) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเงื่อนไขที่ทางราชการกำหนดให้ปฏิบัติจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๓) ปฏิบัติหน้าที่โดยประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๔) ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา หรือขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๒๒ จนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๕) ประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๖) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่าเจ็ดวัน สำหรับตำแหน่งที่ส่วนราชการกำหนดวันเวลาการมาทำงาน

(๗) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานจนทำให้งานไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด จนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง สำหรับตำแหน่งที่ส่วนราชการกำหนดการทำงานตามเป้าหมาย

(๘) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือกระทำความผิดอาญาโดยมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือหนักกว่าโทษจำคุก

(๙) การกระทำอื่นใดที่ส่วนราชการกำหนดว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๒๕ เมื่อมีกรณีที่พนักงานราชการถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดให้มีคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนโดยเร็ว และต้องให้โอกาสพนักงานราชการที่ถูกกล่าวหาชี้แจงและแสดงพยานหลักฐานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม ในกรณีที่ผลการสอบสวนปรากฏว่าพนักงานราชการผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนราชการมีคำสั่งไล่ออก แต่ถ้าไม่มีมูลกระทำความผิดให้สั่งยุติเรื่อง

หลักเกณฑ์และวิธีการการสอบสวนพนักงานราชการ ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่ปรากฏว่าพนักงานราชการกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงตามที่ส่วนราชการกำหนด ให้หัวหน้าส่วนราชการสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินค่าตอบแทน หรือลดขั้นเงินค่าตอบแทน ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด

ในการพิจารณาการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสอบสวนให้ได้ความจริงและยุติธรรมตามวิธีการที่เห็นสมควร

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรอาจกำหนดแนวทางการดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานราชการ เพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

หมวด ๕
การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๘ สัญญาจ้างสิ้นสุดลงเมื่อ

(๑) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

(๒) พนักงานราชการขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบนี้หรือตามที่ส่วนราชการกำหนด

(๓) พนักงานราชการตาย

(๔) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๑๙

(๕) พนักงานราชการถูกให้ออก เพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๖) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือตามข้อกำหนดของส่วนราชการหรือตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๙ ในระหว่างสัญญาจ้าง พนักงานราชการผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อหัวหน้าส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด

ข้อ ๓๐ ส่วนราชการอาจบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานราชการผู้ใดก่อนครบกำหนดตามสัญญาจ้างได้ โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และไม่เป็นเหตุที่พนักงานราชการจะเรียกร้องค่าตอบแทนการเลิกสัญญาจ้างได้ เว้นแต่ส่วนราชการจะกำหนดให้ในกรณีใดได้รับค่าตอบแทนการออกจากงานโดยไม่มีความผิดไว้

ข้อ ๓๑ เพื่อประโยชน์แห่งทางราชการ ส่วนราชการอาจสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้ โดยไม่เป็นเหตุให้พนักงานราชการอ้างขอเลิกสัญญาจ้างหรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใด ๆ ในการนี้ส่วนราชการอาจกำหนดให้ค่าล่วงเวลาหรือค่าตอบแทนอื่นจากการสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๓๒ ในกรณีที่บุคคลใดพ้นจากการเป็นพนักงานราชการแล้ว หากในการปฏิบัติงานของบุคคลนั้นในระหว่างที่เป็นพนักงานราชการก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการให้บุคคลดังกล่าวต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย ในการนี้ส่วนราชการอาจหักค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดที่บุคคลนั้นจะได้รับจากส่วนราชการไว้เพื่อชำระค่าความเสียหายดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๓๓ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรอาจกำหนดแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการเลิกสัญญาจ้างตามหมวดนี้ เพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

หมวด ๖
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

ข้อ ๓๔ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ” เรียกโดยย่อว่า “คพร.” ประกอบด้วยรองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เป็นรองประธานกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม อัยการสูงสุด อธิบดีกรมบัญชีกลาง ผู้แทนกระทรวงกลาโหม ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนกระทรวงแรงงาน ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสี่คนซึ่งประธานกรรมการแต่งตั้งจากผู้เชี่ยวชาญในสาขาการบริหารงานบุคคล กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ และแรงงานสัมพันธ์ สาขาละหนึ่งคน

ให้ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เป็นกรรมการและเลขานุการ และผู้แทนสำนักงบประมาณและผู้แทนกรมบัญชีกลาง เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๓๕ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

ข้อ ๓๖ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ประธานกรรมการให้ออก

ในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนตำแหน่งที่ว่างหรือแต่งตั้งเพิ่มขึ้น ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งมีวาระเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งยังอยู่ในตำแหน่ง

ข้อ ๓๗ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) กำหนดแผนงานและแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งเสนอแนะส่วนราชการในการปรับปรุงหรือแก้ไขระเบียบหรือประกาศเกี่ยวกับการบริหารพนักงานราชการเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ รวมทั้งแบบสัญญาจ้าง

(๓) กำหนดกลุ่มงานและลักษณะงานในกลุ่มงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานของพนักงานราชการ

(๔) ให้ความเห็นชอบกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ส่วนราชการเสนอ

(๕) กำหนดอัตราค่าตอบแทนและวางแนวทางการกำหนดสิทธิประโยชน์อื่นของพนักงานราชการ

(๖) กำหนดมาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

(๗) ตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้บังคับระเบียบนี้

(๘) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการตามที่เห็นสมควร

(๙) อำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือกฎหมายอื่น

ข้อ ๓๘ ให้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนรับผิดชอบในงานธุรการของคณะกรรมการและปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๓๙ ในกรณีที่เรื่องใดตามระเบียบนี้กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์หรือปฏิบัติในเรื่องใด คณะกรรมการอาจกำหนดให้เรื่องนั้นต้องกระทำโดย อ.ก.พ. กรม องค์การบริหารงานบุคคลอื่นของส่วนราชการ หรือให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการก็ได้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๐ ในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างสัญญาจ้างตามคำสั่งคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ ที่ ๓/๒๕๔๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างสัญญาจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๖ ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการตามระเบียบนี้ จนกว่าคณะกรรมการตามระเบียบนี้จะเข้ารับหน้าที่

ข้อ ๔๑ ในกรณีที่ส่วนราชการยังจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการไม่แล้วเสร็จ ถ้ามีความจำเป็นต้องจ้างพนักงานราชการในกลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ดำเนินการจ้างได้ในกรณีที่มีงบประมาณและโครงการแล้ว หรือสำหรับโครงการใหม่ โดยเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติการจ้าง

ข้อ ๔๒ ในกรณีที่อัตราลูกจ้างประจำว่างลงและคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐกำหนดให้จ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ส่วนราชการจะดำเนินการจ้างเป็นพนักงานราชการตามระเบียบนี้ได้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นต้นไป หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่อัตราลูกจ้างประจำว่างลงระหว่างปี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งต้องยุบเลิกตำแหน่งนั้นตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๔๖ หากส่วนราชการยังมีความจำเป็นและไม่ใช่กรณีการจ้างเหมาบริการ ให้ขออนุมัติคณะกรรมการเพื่อพิจารณากำหนดให้เป็นพนักงานราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๗

พันตำรวจโท

(ทักษิณ ชินวัตร)

นายกรัฐมนตรี

ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ
และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่สมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ เพื่อให้ส่วนราชการสามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัวและยืดหยุ่น เป็นไปอย่างมีระบบและเกิดประสิทธิภาพแก่งานของทางราชการยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ วรรคหนึ่ง และข้อ ๑๑ วรรคสอง ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการจึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการไว้ เพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“การสรรหา” หมายความว่า การเสาะแสวงหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ส่วนราชการกำหนดจำนวนหนึ่ง เพื่อที่จะทำการเลือกสรร

“การเลือกสรร” หมายความว่า การพิจารณาบุคคลที่ได้ทำการสรรหาทั้งหมดและทำการคัดเลือกเพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมที่สุด

“พนักงานราชการทั่วไป” หมายความว่า พนักงานราชการในกลุ่มงานบริการ กลุ่มงานเทคนิค กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ และกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

“พนักงานราชการพิเศษ” หมายความว่า พนักงานราชการในกลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

ข้อ ๔ การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานราชการ ให้คำนึงถึงความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ข้อ ๕ ในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการ มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย

(ก) หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	เป็นประธาน
(ข) ผู้แทนที่รับผิดชอบงานหรือโครงการที่มีตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร	เป็นกรรมการ
(ค) นักทรัพยากรบุคคล หรือผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่	เป็นกรรมการและเลขานุการ

การเลือกสรรตำแหน่งใด ถ้าหัวหน้าส่วนราชการเห็นสมควรให้มีผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้น ร่วมเป็นคณะกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการอาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้มีประสบการณ์เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้น เป็นคณะกรรมการทั้งจากภายในหรือภายนอกส่วนราชการก็ได้

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศรับสมัคร

การดำเนินการตามข้อนี้ คณะกรรมการอาจแต่งตั้งคณะกรรมการอื่นเพื่อดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ได้ เช่น คณะกรรมการออกข้อสอบ คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ เป็นต้น

ข้อ ๖ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ดังนี้

(๑) ให้ส่วนราชการจัดทำประกาศรับสมัคร ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงาน กลุ่มงานตามลักษณะงาน ชื่อตำแหน่ง ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร และเงื่อนไขการจ้างอื่นๆ ตลอดจน กำหนดวันและเวลาของกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อประกาศให้ผู้มีสิทธิสมัครทราบ

ประกาศรับสมัครนั้น ให้ปิดไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไป และให้แพร่ข่าวการรับสมัครในเว็บไซต์ของส่วนราชการ และเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. โดยให้มีระยะเวลาแพร่ข่าวไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ก่อนกำหนดวันรับสมัคร

(๒) ส่วนราชการอาจกำหนดค่าธรรมเนียมในการสอบได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๓) ส่วนราชการอาจกำหนดระยะเวลาในการรับสมัครได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ ต้องไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

(๔) ให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานโดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๕) ให้ส่วนราชการกำหนดคะแนนเต็มของความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะแต่ละเรื่องได้ตามความจำเป็นและสอดคล้องกับตำแหน่งงาน ทั้งนี้ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเรื่องใด ที่จำเป็นและสอดคล้องกับตำแหน่งงานมากที่สุด ควรมีน้ำหนักของคะแนนเต็มมากที่สุด

(๖) ให้ส่วนราชการกำหนดวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะแต่ละเรื่อง ด้วยวิธีการหลายวิธี หรือความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะหลาย ๆ เรื่อง ประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินวิธีเดียวกัน ตามที่เห็นว่าเหมาะสม และสอดคล้องกับความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จะประเมินดังกล่าว

๔

(๗) ส่วนราชการจะกำหนดให้มีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่มีคะแนนเต็มมากที่สุด และประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินเฉพาะเรื่องนั้นเพื่อเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในเรื่องที่เหลืออยู่ต่อไปก็ได้

(๘) ให้ส่วนราชการกำหนดเกณฑ์การตัดสินให้เป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการได้ตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับตำแหน่งงาน

การดำเนินการตาม (๑) ถึง (๘) ส่วนราชการอาจให้คณะกรรมการพิจารณาก่อนเสนอหัวหน้าส่วนราชการลงนามในประกาศรับสมัครก็ได้

ข้อ ๗ เมื่อคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปเสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินการต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและดำเนินการจัดจ้างต่อไป

ข้อ ๘ ให้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรมีอายุตามที่เห็นสมควร แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และการจัดจ้างพนักงานราชการต้องเรียกมารายงานตัวและทำสัญญาจ้างภายในอายุบัญชี

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นที่จะจัดจ้างพนักงานราชการภายหลังบัญชีหมดอายุ ต้องเป็นกรณีที่ส่วนราชการได้ดำเนินการเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรมารายงานตัวภายในระยะเวลาของอายุบัญชี และต้องทำสัญญาจ้างให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่บัญชีหมดอายุ

ข้อ ๙ ในกรณีที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการยังไม่หมดอายุและส่วนราชการมีตำแหน่งว่างเพิ่ม หัวหน้าส่วนราชการอาจจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีดังกล่าวก็ได้ โดยตำแหน่งว่างดังกล่าวต้องเป็นตำแหน่งว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน หากเป็นตำแหน่งว่างในชื่อตำแหน่งเดียวกัน ให้ส่วนราชการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการตามลำดับที่ที่สอบได้ แต่หากเป็นตำแหน่งว่างในชื่อตำแหน่งอื่น ให้เป็นดุลพินิจของส่วนราชการที่จะจัดจ้างตามลำดับที่ หรือประเมินความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะเพิ่มเติมก็ได้ ในกรณีที่มีการประเมินเพิ่มเติม ให้แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ส่วนราชการกำหนดเพิ่มเติม ตามข้อ ๖ (๔) ถึง (๘)

๕

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ส่วนราชการมีตำแหน่งว่าง และไม่มีบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการ หัวหน้าส่วนราชการอาจใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการของส่วนราชการอื่นได้ ซึ่งตำแหน่งที่จะขอใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรกับตำแหน่งที่ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้ จะต้องมีลักษณะงานเหมือนกันหรือคล้ายคลึงกัน และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน โดยส่วนราชการผู้จะขอใช้บัญชีประสานกับส่วนราชการเจ้าของบัญชีโดยตรงในเรื่องจำนวนรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และให้แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ส่วนราชการกำหนดเพิ่มเติมตามข้อ ๖ (๔) ถึง (๘) โดยการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรมีระยะเวลาหมดอายุบัญชีเท่าระยะเวลาของอายุบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรที่ขอใช้

สำหรับผู้ผ่านการเลือกสรรที่ไม่ประสงค์ไปรับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติมในส่วนราชการที่ขอใช้บัญชี หรือผู้ผ่านการเลือกสรรที่ไปรับการประเมินในส่วนราชการที่ขอใช้บัญชีและไม่ผ่านการประเมิน จะยังมีสิทธิที่จะได้รับการจัดจ้างในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรของส่วนราชการเจ้าของบัญชี และกรณีที่สละสิทธิการจัดจ้างในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรของส่วนราชการเจ้าของบัญชีจะไม่ถือว่าสละสิทธิการจัดจ้างในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรของส่วนราชการผู้ขอใช้บัญชี

ข้อ ๑๑ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการพิเศษ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ดังนี้

(๑) ให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้รับผิดชอบงานหรือโครงการของตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรรกำหนดขอบข่ายงานของตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรที่จำเป็นเหมาะสมและสอดคล้องกับตำแหน่ง เกณฑ์การตัดสิน และเงื่อนไขการจ้างอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดจน แสดงแหล่งข้อมูลที่จะสรรหา ได้แก่ สถาบันการเงิน องค์การระหว่างประเทศ สมาคมอาชีพ สถานทูต ศูนย์ที่ปรึกษากระทรวงการคลัง ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจต่างๆ ที่เคยจ้างบุคคลในงานประเภทเดียวกัน หรือแหล่งข้อมูลอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

(๒) หัวหน้าส่วนราชการ หรือคณะกรรมการที่หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งและผู้รับผิดชอบงานหรือโครงการ ดำเนินการสรรหารายชื่อผู้ที่มีความเหมาะสมจากแหล่งข้อมูลที่กำหนด และเลือกสรรพนักงานราชการพิเศษจากรายชื่อดังกล่าว ตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร และเกณฑ์การตัดสินที่กำหนด

(๓) เมื่อส่วนราชการได้ชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการพิเศษแล้ว ให้หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการจัดจ้างผู้นั้นต่อไป

ข้อ ๑๒ ผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรให้เป็นพนักงานราชการจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนดท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีการประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ แล้ว ให้อายุบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรนั้นมีระยะเวลาเท่าที่เหลืออยู่เดิมตามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗

การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ ก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการตามประกาศดังกล่าวจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒

ลงชื่อ

(นายวีระชัย วีระเมธีกุล)
รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
ประธานคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

สัญญาเลขที่ ...../.....

สัญญาจ้างพนักงานราชการ

กรม/สำนักงาน .....

สัญญาจ้างพนักงานราชการฉบับนี้ ทำขึ้น ณ ..... เมื่อวันที่ ..... ระหว่างกรม/สำนักงาน ..... โดย ..... ตำแหน่ง ..... ผู้แทน/ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งกรม/สำนักงาน ..... ที่...../..... ลงวันที่ ..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “กรม/สำนักงาน” ฝ่ายหนึ่ง กับ นาย/นาง/นางสาว ..... อายุ ..... ปี หมายเลขประจำตัวของผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน ..... อยู่บ้านเลขที่ ..... ถนน ..... ซอย ..... แขวง/ตำบล ..... เขต/อำเภอ ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ ..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “พนักงานราชการ”อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายต่างได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 กรม/สำนักงานตกลงจ้าง และพนักงานราชการตกลงรับจ้างทำงานให้แก่กรม/สำนักงานโดยเป็นพนักงานราชการ ดังต่อไปนี้

☐ พนักงานราชการพิเศษ

ลักษณะงาน .....

☐ พนักงานราชการทั่วไป

กลุ่มงาน .....

ตำแหน่ง .....

ข้อ 2 พนักงานราชการมีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามรายละเอียดที่กรม/สำนักงานกำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ในกรณีที่มีปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อความของสัญญาจ้าง หรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ให้กรม/สำนักงานเป็นผู้วินิจฉัย และพนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

ข้อ 3 กรม/สำนักงานตกลงจ้างพนักงานราชการมีกำหนด .... ปี ..... เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ... เดือน ..... พ.ศ. ..... และสิ้นสุดในวันที่ .... เดือน ..... พ.ศ. .....

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานที่กรม/สำนักงานให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

ข้อ 4 กรม/สำนักงานตกลงจ่าย และพนักงานราชการตกลงรับค่าตอบแทน ดังนี้

.....

.....

.....

ทั้งนี้ พนักงานราชการต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียภาษีเงินได้ โดยกรม/สำนักงานจะเป็นผู้หักไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ 5 พนักงานราชการอาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 หรือตามที่คณะกรรมการ หรือกรม/สำนักงานกำหนด

ข้อ 6 กรม/สำนักงานจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กรม/สำนักงานกำหนด

ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 7 สัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) เข้ากรณีใดกรณีหนึ่งตามที่กำหนดในข้อ 28 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

(2) พนักงานราชการลาออกจากการปฏิบัติงาน ตามข้อ 29 ของระเบียบสำนัก-นายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

(3) มีการเลิกสัญญาจ้างตามข้อ 30 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

(4) เหตุอื่น ๆ ดังต่อไปนี้

.....

.....

.....

(5) เหตุอื่น ๆ ตามที่กรม/สำนักงานประกาศกำหนด

ข้อ 8 พนักงานราชการมีหน้าที่ต้องรักษาวินัยและยอมรับการลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และหรือที่กรม/สำนักงานประกาศกำหนด

ข้อ 9 ในกรณีพนักงานราชการละทิ้งงานก่อนครบกำหนดเวลาตามข้อ 3 หรือปฏิบัติงานใดๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่กรม/สำนักงาน ในระหว่างอายุสัญญาพนักงานราชการยินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้กรม/สำนักงานทุกประการภายในกำหนดเวลาที่กรม/สำนักงานเรียกร้องให้ชดใช้ และยินยอมให้กรม/สำนักงานหักค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่พนักงานราชการมีสิทธิได้รับจากกรม/สำนักงานเป็นการชดใช้ค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ 10 พนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ประกาศหรือมติของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ประกาศหรือคำสั่งของกรม/สำนักงานที่ออกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

ข้อ 11 พนักงานราชการจะต้องประพฤติ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการ ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับแก่พนักงานราชการอยู่แล้วก่อนวันที่ลงนามในสัญญาจ้างนี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง โดยพนักงานราชการยินยอมให้ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ข้อ 12 พนักงานราชการต้องปฏิบัติงานให้กับกรม/สำนักงานตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติมหรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษาผลประโยชน์ และชื่อเสียงของราชการ และไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้หนึ่งผู้ใดทราบ โดยมิได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ

ข้อ 13 ในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ หากพนักงานราชการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้วก่อให้เกิดผลงานสร้างสรรค์ขึ้นใหม่ ให้ลิขสิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของกรม/สำนักงาน

ข้อ 14 พนักงานราชการจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือสิทธิใดๆ ในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งพนักงานราชการนำมาใช้ในการปฏิบัติตามสัญญานี้

ข้อ 15 สิทธิ หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานราชการนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนดไว้

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่าน ตรวจสอบและเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้น และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ) …….. กรม/สำนักงาน

(…….)

(ลงชื่อ) …….. พนักงานราชการ

(…….)

(ลงชื่อ) …….. พยาน

(…….)

(ลงชื่อ …….. พยาน

(…….)

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

ผนวก ก.

หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการ

1. พนักงานราชการพิเศษ (ให้ระบุขอบเขตของลักษณะการปฏิบัติงาน ระยะเวลา ผลผลิต หรือวิธีปฏิบัติงานกรณีอื่นที่แสดงให้เห็นผลสำเร็จของงาน)

……

……

……

……

……

……

……

2. พนักงานราชการทั่วไป (ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบหรือผลผลิตตามระยะเวลา)

……

……

……

……

……

……

……

หมายเหตุ 1. ในกรณีที่กรม/สำนักงานได้กำหนดรายละเอียดมาตรฐานทั่วไปของงานในตำแหน่งใดไว้แล้ว อาจกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการให้ปฏิบัติตามที่กรม/สำนักงานกำหนดไว้ สำหรับตำแหน่งนั้นก็ได้

2. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรม/สำนักงาน อาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานราชการปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของกรม/สำนักงาน โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญานี้

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

ผนวก ข.

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่

1. **พนักงานราชการพิเศษ**
   - ☐ ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติ
   - ☐ ปฏิบัติงานตามระยะเวลา ดังนี้ .....
     .....
     .....
   - ☐ ปฏิบัติงานตามผลผลิตของงาน ดังนี้ .....
     .....
     .....
   - ☐ อื่น ๆ .....
     .....
     .....

2. **พนักงานราชการทั่วไป**
   - ☐ ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติ
   - ☐ ปฏิบัติงานตามระยะเวลา ดังนี้ .....
     .....
     .....
   - ☐ อื่น ๆ .....
     .....
     .....

หมายเหตุ ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรม/สำนักงาน อาจมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่หรือมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างอื่นได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของกรม/สำนักงาน โดยถือเป็นการกำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานตามสัญญานี้

หน้า ๑
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๕๘ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ เพื่อปรับปรุงการกำหนดลักษณะต้องห้ามของพนักงานราชการโดยให้ผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเมื่อพ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี อาจได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน (๖) ของวรรคหนึ่ง ในข้อ ๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่งเข้าเป็นพนักงานราชการ ต้องกำหนดให้บุคคลผู้นั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

ที่ นร (คพร) ๑๐๐๘.๕/ว ๘

คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
สำนักงาน ก.พ.
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง การปรับค่าตอบแทนพนักงานราชการ

เรียน (เวียน กระทรวง กรม จังหวัด และมหาวิทยาลัย)

อ้างถึง ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. แนวทางการดำเนินการปรับค่าตอบแทนของพนักงานราชการ

ตามประกาศที่อ้างถึง คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ได้กำหนดค่าตอบแทนของพนักงานราชการไว้เป็นมาตรฐานให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เนื่องจากคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบในหลักการการปรับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุและการปรับเงินเดือนชดเชยผู้ได้รับผลกระทบ และการปรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ และคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ได้มีมติรับทราบข้อเสนอการปรับอัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุและการปรับค่าตอบแทนชดเชยผู้ได้รับผลกระทบ รวมทั้งการปรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานราชการ คพร. จึงปรับอัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุของพนักงานราชการและเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ รวมทั้งกำหนดค่าตอบแทนชดเชยพนักงานราชการผู้ได้รับผลกระทบให้มีผลบังคับใช้พร้อมกับการปรับอัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุดังกล่าว ทั้งนี้ เพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน สำนักงาน ก.พ. ในฐานะฝ่ายเลขานุการ คพร. จึงได้จัดทำแนวทางการดำเนินการปรับค่าตอบแทนของพนักงานราชการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ โดยส่วนราชการสามารถดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๒ ได้จาก QR code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

/อนึ่ง...

อนึ่ง สำหรับงบประมาณเพื่อการดำเนินการดังกล่าว ให้ส่วนราชการใช้จ่ายจากงบประมาณของแต่ละส่วนราชการเป็นลำดับแรก หากไม่เพียงพอให้ใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรม จังหวัด และมหาวิทยาลัยทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาววราภรณ์ ตั้งตระกูล)
ที่ปรึกษาระบบราชการ
กรรมการและเลขานุการ
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน
กลุ่มบริหารพนักงานราชการ
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๖๐๗ ๖๖๗๕ ๖๖๔๓ ๖๖๓๓ ๖๖๑๘
โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๔๓๗
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@ocsc.go.th

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๒

ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ
พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงอัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการให้มีความเหมาะสมและเป็นธรรมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ ข้อ ๑๖ และข้อ ๓๗ (๕) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และเมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ และมติคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการเมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป โดยในส่วนบัญชีกำหนดอัตราค่าตอบแทนของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิแล้ว หรือผู้มีทักษะประสบการณ์ของพนักงานราชการ แนบท้ายประกาศนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ จนถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ และตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

(๒) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔

(๓) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕

(๔) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖

(๕) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘

(๖) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๗) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

"พนักงานราชการ" หมายความว่า พนักงานราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

"ค่าตอบแทน" หมายความว่า เงินเดือนซึ่งจ่ายให้แก่พนักงานราชการในการปฏิบัติงานให้แก่ส่วนราชการ ตามอัตราที่กำหนดในประกาศนี้

ข้อ ๕ การกำหนดอัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการ ให้คำนึงถึงหลักการดังต่อไปนี้

(๑) หลักคุณภาพ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์เข้ามาปฏิบัติงานภายใต้ระบบสัญญาจ้าง

(๒) หลักความยุติธรรม เพื่อให้เกิดความเสมอภาคในโอกาส ไม่เหลื่อมล้ำและไม่เลือกปฏิบัติ

(๓) หลักการจูงใจ การจ่ายค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ให้เพียงพอ โดยคำนึงถึงค่าครองชีพที่เปลี่ยนแปลง ค่าตอบแทนในภาคเอกชน อัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน และฐานะการคลังของประเทศ

(๔) หลักความสามารถ อัตราค่าตอบแทนจะจ่ายตามความรู้ความสามารถ ขีดสมรรถนะ และผลงานตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๖ อัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

พนักงานราชการในกลุ่มงานใดซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะในกรณีใดจะได้รับค่าตอบแทนจำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดตามบัญชีท้ายประกาศนี้

ข้อ ๗ การกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานราชการในกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะให้พิจารณาจากคุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ และผลงาน รวมทั้งสามารถเจรจาต่อรองการได้รับค่าตอบแทน โดยคำนึงถึงงบประมาณของส่วนราชการตามแผนงาน โครงการ และสามารถทำสัญญาได้คราวละ ๑ ปี ต่อสัญญาจ้างได้ตามแผนงาน โครงการ

ข้อ ๘ การกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานราชการในกลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ ให้พิจารณาจากคุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ และผลงานความเชี่ยวชาญพิเศษตามความต้องการของแผนงานหรือโครงการ รวมทั้งสามารถเจรจาต่อรองการได้รับค่าตอบแทน โดยคำนึงถึงงบประมาณของส่วนราชการตามแผนงาน โครงการ สำหรับการจ่ายค่าตอบแทน ให้ส่วนราชการพิจารณาตามความเหมาะสมของลักษณะงาน ภารกิจที่จะจ้าง และความคุ้มค่าที่ส่วนราชการจะได้รับ โดยสามารถจ่ายได้ ๒ แนวทาง คือ

(๑) จ่ายค่าตอบแทนเป็นรายเดือน หรือ

(๒) จ่ายค่าตอบแทนเป็นงวดตามผลผลิตของงาน หรือจ่ายแบบเหมาจ่ายทั้งโครงการ

ข้อ ๙ ให้พนักงานราชการที่ได้รับการว่าจ้างในตำแหน่งที่กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับกลุ่มงานซึ่งต้องใช้วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ที่มีอัตราค่าตอบแทนไม่ถึงเดือนละ ๑๔,๖๐๐ บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท แต่เมื่อรวมกับค่าตอบแทนแล้ว ต้องไม่เกินเดือนละ ๑๔,๖๐๐ บาท

กรณีจำนวนเงินที่ได้รับตามวรรคหนึ่งรวมกันแล้วไม่ถึงเดือนละ ๑๑,๐๐๐ บาท ให้พนักงานราชการผู้นั้นได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้นจากค่าตอบแทนอีกจนถึงเดือนละ ๑๑,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๐ ผู้ได้รับการว่าจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป ซึ่งมีประสบการณ์ตรงตามลักษณะงานในตำแหน่งที่ได้รับการว่าจ้าง ให้ได้รับการปรับอัตราค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ต่อทุกช่วงประสบการณ์ ๒ ปี แต่ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นสูงสุดไม่เกิน ๕ ช่วง

ข้อ ๑๑ ให้พนักงานราชการได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการจูงใจให้พนักงานราชการปฏิบัติงานของตนให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลภายใต้หลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณที่แล้วมาไม่น้อยกว่า ๘ เดือน ในวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี

(๒) มีผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี โดยให้พิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๖ ของฐานค่าตอบแทน ตามผลการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ให้ควบคุมวงเงินงบประมาณการเลื่อนค่าตอบแทนในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มีการคำนวณเพื่อปรับอัตราค่าตอบแทน หรือเลื่อนค่าตอบแทน หากคำนวณแล้วมีเศษไม่ถึงสิบบาท ให้ปรับเพิ่มขึ้นเป็นสิบบาท

ข้อ ๑๓ ให้ส่วนราชการจัดทำคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการตามการประเมินผลการปฏิบัติงานในข้อ ๑๑

ข้อ ๑๔ พนักงานราชการในกลุ่มงานใด ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างได้ ให้พนักงานราชการผู้นั้นได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนในกลุ่มงานนั้นตามผลการประเมินการปฏิบัติงานตามหลักการในข้อ ๑๑ ได้

ข้อ ๑๕ คณะกรรมการอาจกำหนดให้พนักงานราชการประเภททั่วไปมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ และค่าตอบแทนอื่น ๆ ที่ปฏิบัติงานหรือมีลักษณะงานเช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนที่ได้รับค่าตอบแทนดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๑๖ ให้พนักงานราชการได้รับค่าตอบแทนการออกจากราชการโดยไม่มีความผิดได้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่จะให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนแตกต่างไปจากที่กำหนดในประกาศนี้ ให้ส่วนราชการเสนอคณะกรรมการพิจารณา

ข้อ ๑๘ ผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการอยู่ในวันก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับและสัญญาจ้างยังไม่สิ้นสุด ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดิมตามบัญชีท้ายประกาศนี้ และให้ได้รับการปรับค่าตอบแทนตามแนวทางที่คณะกรรมการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

(นายสุริยะ จึงรุ่งเรืองกิจ)
รองนายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการบริหารพนักงานราชการ

บัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการ

(แนบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘)

บัญชีกลุ่มงานบริการ

อัตรา	บาท/เดือน
ขั้นสูง	๒๐,๒๑๐
ขั้นต่ำ	๖,๔๑๐

บัญชีกลุ่มงานเทคนิค

อัตรา	บาท/เดือน
ก. กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป	
ขั้นสูง	๒๔,๙๓๐
ขั้นต่ำ	๗,๓๗๐
ข. กลุ่มงานเทคนิคพิเศษ	
ขั้นสูง	๕๙,๗๙๐
ขั้นต่ำ	๑๒,๘๕๐

บัญชีกลุ่มงานบริหารทั่วไป

อัตรา	บาท/เดือน
ขั้นสูง	๓๔,๗๐๐
ขั้นต่ำ	๑๐,๐๑๐

บัญชีกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

อัตรา	บาท/เดือน
ขั้นสูง	๔๔,๕๕๐
ขั้นต่ำ	๑๐,๘๕๐

บัญชีกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

อัตรา	บาท/เดือน
ขั้นสูง	๖๘,๓๕๐
ขั้นต่ำ	๓๗,๖๘๐

บัญชีกลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ

ประเภทที่ปรึกษา	บาท/เดือน	บาท/ปี
๑. ระดับสากล	ไม่เกิน ๒๑๘,๔๐๐	ไม่เกิน ๒,๖๒๐,๘๐๐
๒. ระดับประเทศ	ไม่เกิน ๑๖๓,๘๐๐	ไม่เกิน ๑,๙๖๕,๖๐๐

บัญชีกำหนดอัตราค่าตอบแทนของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิแล้ว หรือผู้มีทักษะประสบการณ์ของพนักงานราชการ

(แนบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘)

ลำดับที่	คุณวุฒิที่ ก.พ. รับรองแล้ว	อัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุ (บาท)		
		กลุ่มงาน	ตั้งแต่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๗	ตั้งแต่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๘
๑	ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	วิชาชีพเฉพาะ	๓๐,๐๓๐	๓๓,๐๔๐
๒	ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	บริหารทั่วไป	๒๗,๗๒๐	๓๐,๕๐๐
๓	วุฒิบัตรหรือหนังสืออนุมัติแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรมของแพทยสภา ในสาขาที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพเวชกรรม	วิชาชีพเฉพาะ	๓๐,๐๓๐	๓๓,๐๔๐
๔	วุฒิบัตรหรือหนังสืออนุมัติบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพทันตกรรมของทันตแพทยสภา ในสาขาที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพทันตกรรม	วิชาชีพเฉพาะ	๓๐,๐๓๐	๓๓,๐๔๐
๕	ปริญญาโทที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรีเฉพาะที่กำหนดในลำดับที่ ๑๐	วิชาชีพเฉพาะ	๒๖,๔๘๐	๒๙,๑๓๐
๖	ปริญญาโททั่วไป หรือเทียบเท่า	วิชาชีพเฉพาะ	๒๕,๐๓๐	๒๗,๕๔๐
๗	ปริญญาโททั่วไป หรือเทียบเท่า	บริหารทั่วไป	๒๓,๑๐๐	๒๕,๔๑๐
๘	ปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ หรือ ปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ หรือ ปริญญาสัตวแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	วิชาชีพเฉพาะ	๒๕,๗๘๐	๒๘,๓๖๐
๙	ปริญญาเภสัชศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร ๖ ปี)	วิชาชีพเฉพาะ	๒๕,๐๓๐	๒๗,๕๔๐
๑๐	ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายเฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี	วิชาชีพเฉพาะ	๒๒,๖๐๐	๒๔,๘๖๐

ลำดับที่	คุณวุฒิที่ ก.พ. รับรองแล้ว	อัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุ (บาท)		
		กลุ่มงาน	ตั้งแต่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๗	ตั้งแต่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๘
๑๑	ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี (หลักสูตรต่อเนื่อง ๒ ปี) ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหรือเทียบเท่า	วิชาชีพเฉพาะ	๒๑,๔๕๐	๒๓,๖๐๐
๑๒	ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี (หลักสูตรต่อเนื่อง ๒ ปี) ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหรือเทียบเท่า	บริหารทั่วไป	๑๙,๘๐๐	๒๑,๗๘๐
๑๓	คุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ (๑) ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ ปี หรือ (๒) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือ (๓) ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี หรือ (๔) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี กรณีที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ จะต้องมีความรู้ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๑๒ ปี	เทคนิคพิเศษ	๒๕,๔๓๐	๒๗,๙๘๐

ลำดับที่	คุณวุฒิที่ ก.พ. รับรองแล้ว	อัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุ (บาท)		
		กลุ่มงาน	ตั้งแต่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๗	ตั้งแต่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๘
๑๔	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า	บริการ/เทคนิค	๑๕,๑๘๐	๑๖,๗๐๐
๑๕	ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) และอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า	บริการ/เทคนิค	๑๔,๓๒๐	๑๕,๗๖๐
๑๖	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า กรณีกลุ่มงานเทคนิคที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ จะต้องมีความรู้ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี	บริการ/เทคนิค	๑๒,๔๑๐	๑๓,๖๖๐
๑๗	ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น และประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า	บริการ	๑๑,๔๘๐	๑๒,๖๓๐

ประกาศนียบัตรผู้ทำการในเรือ

ลำดับที่	ประกาศนียบัตรผู้ทำการในเรือ หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน	อัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุ (บาท)		
		กลุ่มงาน	ตั้งแต่ ๑ พ.ค ๒๕๖๗	ตั้งแต่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๘
	ฝ่ายเดินเรือ			
๑	นายเรือของเรือกลเดินทะเล ขนาด ๓,๐๐๐ ตันกรอสส์ หรือมากกว่า	เทคนิคพิเศษ	๒๗,๙๗๐	๓๐,๗๗๐
๒	นายเรือของเรือกลเดินทะเล ขนาด ๕๐๐ – ๓,๐๐๐ ตันกรอสส์	เทคนิคพิเศษ	๒๕,๔๓๐	๒๗,๙๘๐
๓	ต้นเรือของเรือกลเดินทะเล ขนาด ๓,๐๐๐ ตันกรอสส์ หรือมากกว่า	เทคนิคทั่วไป	๒๓,๕๔๐	๒๔,๙๓๐
๔	ต้นเรือของเรือกลเดินทะเล ขนาด ๕๐๐ – ๓,๐๐๐ ตันกรอสส์	เทคนิคทั่วไป	๒๑,๓๙๐	๒๓,๕๓๐
๕	นายประจำเรือฝ่ายเดินเรือของเรือกลเดินทะเล ขนาด ๕๐๐ ตันกรอสส์ หรือมากกว่า	เทคนิคทั่วไป	๒๑,๓๙๐	๒๓,๕๓๐
๖	นายเรือของเรือกลเดินทะเลใกล้ฝั่ง ขนาด ๕๐๐ – ๓,๐๐๐ ตันกรอสส์	เทคนิคทั่วไป	๑๕,๑๘๐	๑๖,๗๐๐
๗	ต้นเรือของเรือกลเดินทะเลใกล้ฝั่ง ขนาด ๕๐๐ – ๓,๐๐๐ ตันกรอสส์	เทคนิคทั่วไป	๑๓,๗๐๐	๑๕,๐๗๐
๘	นายประจำเรือฝ่ายเดินเรือของเรือกลเดินทะเลใกล้ฝั่ง ขนาด ๕๐๐ – ๓,๐๐๐ ตันกรอสส์	เทคนิคทั่วไป	๑๓,๗๐๐	๑๕,๐๗๐
๙	นายเรือของเรือกลเดินทะเลใกล้ฝั่ง ขนาดต่ำกว่า ๕๐๐ ตันกรอสส์	เทคนิคทั่วไป	๑๓,๐๔๐	๑๔,๓๕๐
๑๐	นายประจำเรือฝ่ายเดินเรือของเรือกลเดินทะเลใกล้ฝั่ง ขนาดต่ำกว่า ๕๐๐ ตันกรอสส์	เทคนิคทั่วไป	๑๓,๐๔๐	๑๔,๓๕๐
๑๑	นายเรือของเรือเดินในประเทศ (ไม่เกิน ๑,๖๐๐ ๕๐๐ ๒๕๐ ตันกรอสส์)	เทคนิคทั่วไป	๑๓,๐๔๐	๑๔,๓๕๐
๑๒	นายเรือของเรือกลลำน้ำ	เทคนิคทั่วไป	๑๓,๐๔๐	๑๔,๓๕๐
๑๓	ลูกเรือยามสะพานเดินเรือของเรือกลเดินทะเล	เทคนิคทั่วไป	๑๒,๔๑๐	๑๓,๖๖๐
๑๔	นายท้ายเรือกลเดินทะเลชั้นหนึ่ง	เทคนิคทั่วไป	๑๒,๔๑๐	๑๓,๖๖๐
๑๕	นายท้ายเรือกลเดินทะเลชั้นสอง	เทคนิคทั่วไป	๑๒,๔๑๐	๑๓,๖๖๐
๑๖	นายท้ายเรือกลลำน้ำชั้นหนึ่ง	เทคนิคทั่วไป	๑๒,๔๑๐	๑๓,๖๖๐
๑๗	นายท้ายเรือกลลำน้ำชั้นสอง	เทคนิคทั่วไป	๑๒,๔๑๐	๑๓,๖๖๐
	ฝ่ายช่างกลเรือ			
๑	ต้นกลของเรือกลเดินทะเล ขนาดกำลังขับเคลื่อน ๓,๐๐๐ กิโลวัตต์ หรือมากกว่า	เทคนิคพิเศษ	๒๗,๙๗๐	๓๐,๗๗๐
๒	ต้นกลของเรือกลเดินทะเล ขนาดกำลังขับเคลื่อน ๗๕๐ – ๓,๐๐๐ กิโลวัตต์	เทคนิคพิเศษ	๒๕,๔๓๐	๒๗,๙๘๐

ลำดับที่	ประกาศนียบัตรผู้ทำการในเรือ หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน	อัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุ (บาท)		
		กลุ่มงาน	ตั้งแต่ ๑ พ.ค ๒๕๖๗	ตั้งแต่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๘
๓	รองต้นกลของเรือกลเดินทะเล ขนาดกำลังขับเคลื่อน ๓,๐๐๐ กิโลวัตต์ หรือมากกว่า	เทคนิคทั่วไป	๒๒,๔๗๐	๒๔,๗๒๐
๔	รองต้นกลของเรือกลเดินทะเล ขนาดกำลังขับเคลื่อน ๗๕๐ – ๓,๐๐๐ กิโลวัตต์	เทคนิคทั่วไป	๒๑,๓๙๐	๒๓,๕๓๐
๕	นายประจำเรือฝ่ายช่างกลของเรือกลเดินทะเล ขนาดกำลังขับเคลื่อน ๗๕๐ กิโลวัตต์ หรือมากกว่า	เทคนิคทั่วไป	๒๑,๓๙๐	๒๓,๕๓๐
๖	นายช่างกลเรือชั้นสาม หรือนายช่างกลเรือชั้นสาม ชำนาญงาน	เทคนิคทั่วไป	๑๓,๐๔๐	๑๔,๓๕๐
๗	คนใช้เครื่องจักรยนต์ชั้นหนึ่งพิเศษ หรือชั้นหนึ่ง พิเศษชำนาญงาน	เทคนิคทั่วไป	๑๒,๔๑๐	๑๓,๖๖๐
๘	ลูกเรือเข้ายามฝ่ายช่างกลของเรือกลเดินทะเล	เทคนิคทั่วไป	๑๒,๔๑๐	๑๓,๖๖๐
๙	คนใช้เครื่องจักรยนต์ชั้นหนึ่ง	เทคนิคทั่วไป	๑๒,๔๑๐	๑๓,๖๖๐
๑๐	คนใช้เครื่องจักรยนต์ชั้นสอง	เทคนิคทั่วไป	๑๒,๔๑๐	๑๓,๖๖๐

แนวทางการดำเนินการปรับค่าตอบแทนของพนักงานราชการ

(ตามหนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร (คพร) ๑๐๐๘.๕/ว ๘ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘)

เพื่อให้ส่วนราชการสามารถดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้อย่างชัดเจน ถูกต้อง สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และเมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ และมติคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗ สำนักงาน ก.พ. ในฐานะฝ่ายเลขานุการ คพร. จึงได้จัดทำแนวทางการดำเนินการปรับค่าตอบแทนของพนักงานราชการตามที่ คพร. กำหนด โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. การกำหนดอัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุของพนักงานราชการ

กำหนดอัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุของพนักงานราชการตามคุณวุฒิการศึกษา โดยให้มีผลใช้บังคับในปีที่ ๑ สำหรับพนักงานราชการที่ได้รับการจ้างและทำสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ จนถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ และปีที่ ๒ สำหรับพนักงานราชการที่ได้รับการจ้างและทำสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป ให้ได้รับค่าตอบแทนแรกบรรจุตามบัญชีกำหนดอัตราค่าตอบแทนของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิแล้ว หรือผู้มีทักษะประสบการณ์ของพนักงานราชการแนบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. การกำหนดค่าตอบแทนชดเชยพนักงานราชการผู้ได้รับผลกระทบ

กำหนดค่าตอบแทนชดเชยพนักงานราชการผู้ได้รับผลกระทบจำนวน ๒ ครั้ง โดยให้มีผลใช้บังคับพร้อมกับการปรับอัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุของพนักงานราชการในปีที่ ๑ และปีที่ ๒ โดยครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายผู้ได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการอยู่ในวันก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับและสัญญาจ้างยังไม่สิ้นสุด เพื่อให้อัตราค่าตอบแทนของผู้ได้รับการว่าจ้างเป็นพนักงานราชการอยู่ก่อนไม่น้อยกว่าผู้ที่ได้รับการว่าจ้างเป็นพนักงานราชการใหม่ โดยใช้คุณวุฒิระดับเดียวกันและอยู่ในกลุ่มงานเดียวกัน และอัตราค่าตอบแทนหลังการปรับจะต้องไม่ทำให้ผู้ซึ่งเคยได้รับค่าตอบแทนสูงกว่า กลายเป็นผู้ได้รับค่าตอบแทนต่ำกว่าผู้ดำรงตำแหน่งในกลุ่มงานเดียวกันและจ้างในคุณวุฒิเดียวกัน โดยใช้สูตรในการคำนวณอัตราค่าตอบแทนใหม่ ดังนี้

อัตราค่าตอบแทนใหม่ = อัตราแรกบรรจุใหม่ + เงินชดเชย

เงินชดเชย = อัตราชดเชย (๐.๘๔) x (ค่าตอบแทนปัจจุบัน - อัตราแรกบรรจุเดิม)

คำอธิบาย

อัตราแรกบรรจุใหม่ หมายถึง อัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งจะมีผลใช้บังคับในปีที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และปีที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

อัตราแรกบรรจุเดิม หมายถึง อัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑

หมายเหตุ : (๑) เงินชดเชยที่ได้รับเมื่อรวมกับค่าตอบแทนแล้ว จะต้องไม่เกินกว่าอัตราค่าตอบแทนขั้นสูงของบัญชีกลุ่มงาน

(๒) กรณีที่คำนวณแล้ว อัตราค่าตอบแทนใหม่ได้น้อยกว่าค่าตอบแทนปัจจุบัน หมายความว่า พนักงานราชการผู้นั้นไม่ได้อยู่ในขอบข่ายที่ได้รับค่าตอบแทนชดเชย โดยพนักงานราชการผู้นั้นจะได้รับค่าตอบแทนตามที่ได้รับอยู่ในปัจจุบัน

ตัวอย่าง

นาย ข. ได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการใน**วุฒิปริญญาตรี** ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป ปัจจุบันได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๒๓,๐๕๐ บาท (อัตราแรกบรรจุเดิม คือ ๑๘,๐๐๐ บาท) เมื่อประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีผลใช้บังคับ นาย ข. จะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นจากผลการปรับอัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุใหม่ของกลุ่มงานบริหารทั่วไป คือ ๑๙,๘๐๐ บาท โดยได้รับค่าชดเชย ๔,๒๔๒ บาท ดังนั้น นาย ข. จะได้รับค่าตอบแทนในอัตราใหม่เป็น ๒๔,๐๕๐ บาท (๑๙,๘๐๐ + ๔,๒๔๒ = ๒๔,๐๕๐ **ปัดขึ้นเป็นฐานสิบ**)

ตัวอย่างการคำนวณอัตราค่าตอบแทนใหม่ของพนักงานราชการตามคุณวุฒิต่าง ๆ (๑ พ.ค. ๒๕๖๗)

คุณวุฒิการศึกษา	**กลุ่มงาน**	**อัตราชดเชย (ก)**	**ค่าตอบแทนปัจจุบัน (ข)** (ค่าสมมติ)	**อัตราแรกบรรจุเดิม (ค)**	**เงินชดเชย (ง) = ก x [(ข) – (ค)]**	**อัตราแรกบรรจุใหม่ (จ)**	**อัตราค่าตอบแทนใหม่ (จ) + (ง)** (ปัดเป็นฐานสิบ)
ปวช.	บริการ/เทคนิค	๐.๘๔	๑๕,๐๐๐	๑๑,๒๘๐	๓,๑๒๔.๘	๑๒,๔๑๐	๑๕,๕๔๐
ปวส.	บริการ/เทคนิค	๐.๘๔	๑๙,๐๘๐	๑๓,๘๐๐	๔,๔๓๕.๒	๑๕,๑๘๐	๑๙,๖๒๐
ปริญญาตรี	บริหารทั่วไป	๐.๘๔	๒๓,๐๕๐	๑๘,๐๐๐	๔,๒๔๒	๑๙,๘๐๐	๒๔,๐๕๐
	วิชาชีพเฉพาะ	๐.๘๔	๒๕,๗๘๐	๑๙,๕๐๐	๕,๒๗๕.๒	๒๑,๔๕๐	๒๖,๗๓๐

คุณวุฒิการศึกษา	กลุ่มงาน	อัตราชดเชย (ก)	ค่าตอบแทนปัจจุบัน (ข) (ค่าสมมติ)	อัตราแรกบรรจุเดิม (ค)	เงินชดเชย (ง) = ก x [(ข) – (ค)]	อัตราแรกบรรจุใหม่ (จ)	อัตราค่าตอบแทนใหม่ (จ) + (ง) (ปัดเป็นฐานสิบ)
ปริญญาโท	บริหารทั่วไป	๐.๘๔	๒๒,๗๐๐	๒๑,๐๐๐	๑,๔๒๘	๒๓,๑๐๐	๒๔,๕๓๐
	วิชาชีพเฉพาะ	๐.๘๔	๒๓,๖๐๐	๒๒,๗๕๐	๗๑๔	๒๕,๐๓๐	๒๕,๗๕๐
ปริญญาเอก	บริหารทั่วไป	๐.๘๔	๒๙,๐๗๐	๒๕,๒๐๐	๓,๒๕๐.๘	๒๗,๗๒๐	๓๐,๙๘๐
	วิชาชีพเฉพาะ	๐.๘๔	๓๓,๐๖๐	๒๗,๓๐๐	๔,๘๓๘.๔	๓๐,๐๓๐	๓๔,๘๗๐

ทั้งนี้ การปรับค่าตอบแทนชดเชยผู้ได้รับผลกระทบ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ให้ใช้หลักการเดียวกัน

๓. การกำหนดเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

กำหนดเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานราชการ โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ โดยกำหนดให้พนักงานราชการที่ได้รับการว่าจ้างในตำแหน่งที่กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับกลุ่มงานซึ่งต้องใช้วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ที่มีอัตราค่าตอบแทนไม่ถึงเดือนละ ๑๔,๖๐๐ บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท แต่เมื่อรวมกับค่าตอบแทนแล้ว ต้องไม่เกินเดือนละ ๑๔,๖๐๐ บาท กรณีจำนวนเงินที่ได้รับรวมกันแล้วไม่ถึงเดือนละ ๑๑,๐๐๐ บาท ให้พนักงานราชการผู้นั้นได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้นจากค่าตอบแทนอีกจนถึงเดือนละ ๑๑,๐๐๐ บาท

(ตามข้อ ๙ ของประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘)

ตัวอย่าง

พนักงานราชการ	อัตราค่าตอบแทน (บาท/เดือน)	เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (บาท/เดือน)	รวม (บาท/เดือน)
นาย ก.	๑๑,๔๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๔๘๐
นาย ข.	๑๒,๔๐๐	๒,๐๐๐	๑๔,๔๐๐
นาย ค.	๑๓,๖๐๐	๑,๐๐๐	๑๔,๖๐๐
นาย ง.	๑๔,๓๒๐	๒๘๐	๑๔,๖๐๐

ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการ คพร. ได้จัดทำตารางการคำนวณอัตราค่าตอบแทนใหม่ของพนักงานราชการ โดยสามารถดาวน์โหลดไฟล์ ได้จาก http://www.ocsc.go.th ระบบพนักงานราชการ หรือ QR code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๑๕

คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
สำนักงาน ก.พ.
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง การสิ้นสุดสัญญาจ้างพนักงานราชการ

เรียน (กระทรวง กรม มหาวิทยาลัยและจังหวัด)

ตามที่มีส่วนราชการได้ขอหารือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) กรณีการสิ้นสุดสัญญาจ้างพนักงานราชการ ในกลุ่มงานบริการ กลุ่มงานเทคนิค กลุ่มงานบริหารทั่วไป และกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะที่มีลักษณะงานทั่วไป โดยกำหนดอายุขั้นสูงในการจ้างไม่เกิน ๖๐ ปี ว่าการสิ้นสุดสัญญาจ้างพนักงานราชการกลุ่มงานดังกล่าว จะสิ้นสุดการจ้างเมื่ออายุตัวครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ หรือสิ้นสุดสัญญาจ้างเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ เพื่อจะได้ถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป นั้น

เพื่อให้เกิดความชัดเจนในแนวทางปฏิบัติ คพร. ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๙ ได้พิจารณาเรื่องดังกล่าวแล้วมีมติว่า เนื่องจากการสิ้นสุดสัญญาจ้างตามข้อ ๒๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ไม่ได้กำหนดกรณีที่พนักงานราชการอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ในระหว่างระยะเวลาสัญญาจ้างไว้ จึงต้องนำข้อ ๔ ของระเบียบฉบับดังกล่าวมาใช้บังคับ กล่าวคือ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ซึ่งตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างประจำ พ.ศ. ๒๕๑๙ กำหนดให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำพ้นจากราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่อายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ดังนั้น พนักงานราชการจึงต้องสิ้นสุดสัญญาจ้างเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่พนักงานราชการผู้นั้นมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ด้วยเช่นกัน และมีข้อสังเกตว่า ในสัญญาจ้างพนักงานราชการควรมีการระบุวันสิ้นสุดสัญญาให้ชัดเจนด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายภาณุ สังขะวร)
รองเลขาธิการ ก.พ.
กรรมการและเลขานุการ
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน
กลุ่มให้คำปรึกษาแนะนำที่ ๔ (กระทรวงเกษตรและสหกรณ์)
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๖๓๙
โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๘๒

ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ พ.ศ. 2549

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบของกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบเพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบันมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 53 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งออกตามความในมาตรา 21(1) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545 กระทรวงการคลังจึงกำหนดระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า " ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ พ.ศ. 2549"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับนับแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินรางวัลเกี่ยวกับการสอบ พ.ศ. 2534

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"บุคลากรภาครัฐ" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้าราชการครูตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการฝ่ายตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการ ข้าราชการฝ่ายอัยการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้าราชการฝ่ายรัฐสภาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการตำรวจ ข้าราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการทหาร พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำและให้หมายความรวมถึงบุคลากรภาครัฐที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น เว้นแต่ ลูกจ้างที่มีลักษณะเป็นการจ้างชั่วคราว

"การสอบ" หมายความว่า การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกบุคลากรภาครัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎหมายหรือระเบียบของบุคลากรภาครัฐแต่ละประเภท

/ การสอบ ...

"การสอบรับทุน" หมายความว่า การสอบแข่งขันหรือคัดเลือกเพื่อรับทุนรัฐบาลไปศึกษาวิชาในต่างประเทศ

"กรรมการ" หมายความว่า ผู้ซึ่งส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบนี้ ทั้งนี้ ต้องมิใช่ผู้ที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งกำหนดให้มีหน้าที่เกี่ยวกับการสอบในส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น

"เจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ" หมายความว่า ผู้ซึ่งประธานกรรมการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ อันเกี่ยวเนื่องกับการดำเนินการสอบ แต่ไม่หมายความรวมถึงผู้ที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งกำหนดให้มีหน้าที่เกี่ยวกับการสอบในส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น

ข้อ 5 กรรมการมีหน้าที่ดำเนินการสอบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎหมายหรือระเบียบของบุคลากรภาครัฐแต่ละประเภท

ข้อ 6 ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนให้แก่กรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบจากเงินงบประมาณงบดำเนินงานหรืองบอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกัน ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

6.1 การสอบข้อเขียน ให้เบิกจ่ายตามบัญชีหมายเลข 1

6.2 การสอบสัมภาษณ์หรือการประเมินบุคคล การทดสอบการปฏิบัติงาน การทดสอบสมรรถภาพร่างกาย หรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ ให้เบิกจ่ายตามบัญชีหมายเลข 2

6.3 การสอบรับทุน ให้เบิกจ่ายตามบัญชีหมายเลข 3

ข้อ 7 เจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบที่ได้รับเงินค่าตอบแทนตามระเบียบนี้แล้ว ให้งดเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหรือค่าตอบแทนอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันในช่วงเวลาเดียวกัน

ข้อ 8 การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนตามระเบียบนี้ต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการไว้เพื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

ข้อ 9 วิธีการจ่ายเงินค่าตอบแทนเกี่ยวกับการสอบที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม

ข้อ 10 กรณีส่วนราชการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบตามหลักเกณฑ์และอัตราของระเบียบเดิมและหรือตามที่ได้รับอนุมัติหลักการจากกระทรวงการคลังและมีระยะเวลาคาบเกี่ยวถึงวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และอัตราของระเบียบเดิมและหรือตามหลักการจากกระทรวงการคลังต่อไปจนเสร็จสิ้นการสอบในครั้งนั้น

ข้อ 11 ให้ปลัดกระทรวงการคลังเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. 2549

(นายทนง พิทยะ)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

บัญชีหมายเลข 1
เงินค่าตอบแทนกรรมการสอบข้อเขียน

หลักเกณฑ์	อัตราค่าตอบแทน
ข้อ 1 **ข้อสอบแบบปรนัย**	
1.1 ให้กรรมการที่ทำหน้าที่ออกข้อสอบได้รับเงินค่าตอบแทนเฉพาะข้อสอบที่ได้รับเลือก	ไม่เกิน 50 บาทต่อหนึ่งข้อ
1.2 ให้กรรมการที่ทำหน้าที่ตรวจกระดาษคำตอบ ได้รับเงินค่าตอบแทนเป็นรายวิชา	ไม่เกิน 4 บาทต่อผู้เข้าสอบหนึ่งคน
1.3 กรณีตรวจกระดาษคำตอบด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้ใช้บริการของส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ	เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง
ข้อ 2 **ข้อสอบแบบอัตนัย** ให้กรรมการที่ทำหน้าที่ออกข้อสอบและตรวจกระดาษคำตอบได้รับเงินค่าตอบแทนเฉพาะข้อสอบที่ได้รับเลือกเป็นรายวิชา	ไม่เกิน 35 บาทต่อผู้เข้าสอบหนึ่งคน
ข้อ 3 **การสอบวิชาใดมีการออกข้อสอบทั้งแบบปรนัยและแบบอัตนัยรวมกัน** ให้เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับกรรมการที่ออกข้อสอบและตรวจกระดาษคำตอบข้อสอบแบบปรนัยตามอัตราข้อ 1 และแบบอัตนัยในอัตรากึ่งหนึ่งของอัตราข้อ 2	-
ข้อ 4 **การสอบครั้งใด กรรมการได้รับเงินค่าตอบแทนไม่ถึง 300 บาท ให้ได้รับ 300 บาท**	-

บัญชีหมายเลข 2
เงินค่าตอบแทนกรรมการสอบสัมภาษณ์ ประเมินบุคคล
การทดสอบสมรรถภาพร่างกาย หรือเงินรางวัลเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ

หลักเกณฑ์	อัตราค่าตอบแทน
ข้อ 1 **การสอบสัมภาษณ์หรือประเมินบุคคล**	
1.1 ในกรณีที่มีกรรมการไม่เกิน 3 คน ให้กรรมการคนหนึ่งได้รับเงินค่าตอบแทนเป็นรายวิชา	ไม่เกิน 8 บาทต่อผู้เข้าสอบหนึ่งคน
1.2 ในกรณีที่มีกรรมการเกินกว่า 3 คน ให้เฉลี่ยจ่ายเงินให้แก่กรรมการภายในวงเงินที่กรรมการ 3 คนจะพึงได้รับ	-
ข้อ 2 **การทดสอบการปฏิบัติงานให้กรรมการได้รับเงินค่าตอบแทนเป็นรายวิชา**	ไม่เกิน 10 บาทต่อผู้เข้าสอบหนึ่งคน
ข้อ 3 **การทดสอบสมรรถภาพร่างกายหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ ให้ได้รับเงินค่าตอบแทน** ดังนี้	
3.1 ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง ในวันทำการปกติ	ไม่เกิน 100 บาทต่อวัน
3.2 ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง ในวันทำการปกติ	ไม่เกิน 200 บาทต่อวัน
3.3 ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง ในวันหยุดราชการ	ไม่เกิน 200 บาทต่อวัน
3.4 ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง ในวันหยุดราชการ	ไม่เกิน 400 บาทต่อวัน

บัญชีหมายเลข 3
เงินค่าตอบแทนกรรมการการสอบรับทุน

หลักเกณฑ์	อัตราค่าตอบแทน
ข้อ 1 **การสอบข้อเขียน**	
1.1 **การสอบแบบปรนัย**	
1.1.1 กรรมการที่ทำหน้าที่ออกข้อสอบ	ไม่เกิน 50 บาทต่อหนึ่งข้อ
1.1.2 กรรมการที่ทำหน้าที่ตรวจกระดาษคำตอบได้รับเงินค่าตอบแทนเป็นรายวิชา	ไม่เกิน 5 บาทต่อผู้เข้าสอบหนึ่งคน
1.1.3 กรณีตรวจกระดาษคำตอบด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้ใช้บริการของส่วนราชการและหน่วยงานอื่นของรัฐ	ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง
1.2 **การสอบแบบอัตนัย กรรมการผู้ออกข้อสอบและตรวจกระดาษคำตอบได้รับเงินค่าตอบแทนเป็นรายวิชา**	ไม่เกิน 35 บาทต่อผู้เข้าสอบหนึ่งคน
ข้อ 2 **การสอบสัมภาษณ์ กรรมการได้รับเงินค่าตอบแทน**	ไม่เกิน 10 บาทต่อผู้เข้าสอบหนึ่งคน
ข้อ 3 **การสอบวิชาใดมีการออกข้อสอบทั้งแบบปรนัยและแบบอัตนัยรวมกันให้เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับกรรมการที่ออกข้อสอบและตรวจกระดาษคำตอบข้อสอบแบบปรนัยตามข้อ 1.1 และแบบอัตนัยในอัตรากึ่งหนึ่งของอัตราตาม ข้อ 1.2**	-
ข้อ 4 **การสอบครั้งใด กรรมการผู้ใดได้รับเงินค่าตอบแทนตามข้อ 1 ข้อ 2 และข้อ 3 ไม่ถึง 1,000 บาทให้ได้รับค่าตอบแทน 1,000 บาท**	-

ที่ กค 0409.6/ว .40

กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

23 พฤษภาคม 2549

เรื่อง การปรับปรุงบัญชีแนบท้ายระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ พ.ศ. 2549

เรียน

อ้างถึง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ พ.ศ. 2549

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาบัญชีหมายเลข 2 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ พ.ศ. 2549

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ พ.ศ. 2549 และแจ้งเวียนให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนกรรมการสอบสัมภาษณ์หรือประเมินบุคคล การทดสอบการปฏิบัติงาน การทดสอบสมรรถภาพร่างกาย หรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ ตามบัญชีหมายเลข 2 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ พ.ศ. 2549 ยังไม่ครบถ้วน จึงเห็นควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และอัตราดังกล่าว เพื่อให้ส่วนราชการเบิกจ่ายเป็นไปโดยถูกต้อง โดยยกเลิกบัญชีหมายเลข 2 เดิม และให้ใช้บัญชีหมายเลข 2 นี้แทน และให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 24 เมษายน 2549 ซึ่งเป็นวันที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ พ.ศ. 2549 ใช้บังคับเป็นต้นไป ปรากฏรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประกอบ ตันติยาพงศ์)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง
สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง
กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร
โทร. 0-2271-1494
โทรสาร 0-2273-9609
www.cgd.go.th

บัญชีหมายเลข 2

เงินค่าตอบแทนกรรมการสอบสัมภาษณ์หรือประเมินบุคคล การทดสอบการปฏิบัติงาน การทดสอบสมรรถภาพร่างกาย หรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ

หลักเกณฑ์	อัตราค่าตอบแทน
ข้อ 1 **การสอบสัมภาษณ์หรือประเมินบุคคล**	
1.1 ในกรณีที่มีกรรมการไม่เกิน 3 คน ให้กรรมการคนหนึ่งได้รับเงินค่าตอบแทน	ไม่เกิน 8 บาทต่อผู้เข้าสอบหนึ่งคน
1.2 ในกรณีที่มีกรรมการเกินกว่า 3 คน ให้เฉลี่ยจ่ายเงินให้แก่กรรมการภายในวงเงินที่กรรมการ 3 คนจะพึงได้รับ	-
ข้อ 2 **การทดสอบการปฏิบัติงาน ให้กรรมการได้รับเงินค่าตอบแทน**	ไม่เกิน 10 บาทต่อผู้เข้าสอบหนึ่งคน
ข้อ 3 **การสอบตามข้อ 1 และข้อ 2 ครั้งใด กรรมการได้รับเงินค่าตอบแทนไม่ถึง 300 บาท ให้ได้รับ 300 บาท**	-
ข้อ 4 **การทดสอบสมรรถภาพร่างกาย หรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ ให้ได้รับเงินค่าตอบแทน** ดังนี้	
4.1 ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง ในวันทำการปกติ	ไม่เกิน 100 บาทต่อวัน
4.2 ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง ในวันทำการปกติ	ไม่เกิน 200 บาทต่อวัน
4.3 ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง ในวันหยุดราชการ	ไม่เกิน 200 บาทต่อวัน
4.4 ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง ในวันหยุดราชการ	ไม่เกิน 400 บาทต่อวัน

ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๔๒๗/ว. ๒๗๙

กรมบัญชีกลาง
เลขรับ ๑๐๐๐๒๓๒
วันที่ ๑๖ พ.ย. ๒๕๕๕
เวลา ๑๓.๓๕

กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

เรื่อง การเบิกจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ด้วยมีส่วนราชการต่าง ๆ ได้ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผู้สมัครสอบเป็นจำนวนมาก จำเป็นต้องหาสถานที่และเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอต่อการดำเนินการสอบ จึงดำเนินการให้หน่วยงานที่มีความพร้อมมาดำเนินการแทน โดยหน่วยงานที่ให้บริการมีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เช่น ค่าใช้สถานที่ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบ พนักงานทำความสะอาด พนักงานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น ซึ่งนอกเหนือจากหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เพื่อให้ส่วนราชการสามารถปฏิบัติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสอบแข่งขันบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่เบิกจ่ายจากเงินค่าธรรมเนียมการสอบแข่งขันบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

๑. ค่าใช้สถานที่สอบ ให้เบิกจ่ายได้ตามอัตราที่หน่วยงานที่ให้บริการเรียกเก็บ ทั้งนี้ ให้พิจารณาสถานที่ของทางราชการเป็นลำดับแรกก่อน หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ที่มิใช่ของทางราชการ ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะพิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

๒. ในกรณีที่หน่วยงานที่ให้บริการเรียกเก็บค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ หรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา ดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติงานในวันหยุดราชการไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง ในอัตราไม่เกิน ๕๐๐ บาท/คน/วัน
๒.๒ ปฏิบัติงานในวันหยุดราชการไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง ในอัตราไม่เกิน ๓๐๐ บาท/คน/วัน
๒.๓ ปฏิบัติงานในวันทำการปกติไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง ในอัตราไม่เกิน ๓๐๐ บาท/คน/วัน
๒.๔ ปฏิบัติงานในวันทำการปกติไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง ในอัตราไม่เกิน ๑๕๐ บาท/คน/วัน

๓. กรณีที่มีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ที่กำหนด ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง เป็นกรณี ๆ ไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุภา ปิยะจิตติ)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง
สำนักกำกับและพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ
กลุ่มงานวิเคราะห์เงินนอกงบประมาณด้านความมั่นคง
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๓๘
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๓๕

ที่ กค 0409.6/ว .40

กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

23 พฤษภาคม 2549

เรื่อง การปรับปรุงบัญชีแนบท้ายระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ พ.ศ. 2549

เรียน

อ้างถึง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ พ.ศ. 2549

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาบัญชีหมายเลข 2 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ พ.ศ. 2549

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ พ.ศ. 2549 และแจ้งเวียนให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนกรรมการสอบสัมภาษณ์หรือประเมินบุคคล การทดสอบการปฏิบัติงาน การทดสอบสมรรถภาพร่างกาย หรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ ตามบัญชีหมายเลข 2 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ พ.ศ. 2549 ยังไม่ครบถ้วน จึงเห็นควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และอัตราดังกล่าว เพื่อให้ส่วนราชการเบิกจ่ายเป็นไปโดยถูกต้อง โดยยกเลิกบัญชีหมายเลข 2 เดิม และให้ใช้บัญชีหมายเลข 2 นี้แทน และให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 24 เมษายน 2549 ซึ่งเป็นวันที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ พ.ศ. 2549 ใช้บังคับเป็นต้นไป ปรากฏรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประกอบ ตันติยาพงศ์)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง
สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง
กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร
โทร. 0-2271-1494
โทรสาร 0-2273-9609
www.cgd.go.th

บัญชีหมายเลข 2

เงินค่าตอบแทนกรรมการสอบสัมภาษณ์หรือประเมินบุคคล การทดสอบการปฏิบัติงาน การทดสอบสมรรถภาพร่างกาย หรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ

หลักเกณฑ์	อัตราค่าตอบแทน
ข้อ 1 **การสอบสัมภาษณ์หรือประเมินบุคคล**	
1.1 ในกรณีที่มีกรรมการไม่เกิน 3 คน ให้กรรมการคนหนึ่งได้รับเงินค่าตอบแทน	ไม่เกิน 8 บาทต่อผู้เข้าสอบหนึ่งคน
1.2 ในกรณีที่มีกรรมการเกินกว่า 3 คน ให้เฉลี่ยจ่ายเงินให้แก่กรรมการภายในวงเงินที่กรรมการ 3 คนจะพึงได้รับ	-
ข้อ 2 **การทดสอบการปฏิบัติงาน ให้กรรมการได้รับเงินค่าตอบแทน**	ไม่เกิน 10 บาทต่อผู้เข้าสอบหนึ่งคน
ข้อ 3 **การสอบตามข้อ 1 และข้อ 2 ครั้งใด กรรมการได้รับเงินค่าตอบแทนไม่ถึง 300 บาท ให้ได้รับ 300 บาท**	-
ข้อ 4 **การทดสอบสมรรถภาพร่างกาย หรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ ให้ได้รับเงินค่าตอบแทน** ดังนี้	
4.1 ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง ในวันทำการปกติ	ไม่เกิน 100 บาทต่อวัน
4.2 ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง ในวันทำการปกติ	ไม่เกิน 200 บาทต่อวัน
4.3 ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง ในวันหยุดราชการ	ไม่เกิน 200 บาทต่อวัน
4.4 ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง ในวันหยุดราชการ	ไม่เกิน 400 บาทต่อวัน

ประกาศกรมกิจการผู้สูงอายุ
เรื่อง การแต่งกายและเครื่องแบบปกติของพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ

โดยที่สมควรกำหนดการแต่งกายและเครื่องแบบปกติของพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ ของข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงกำหนดการแต่งกายและเครื่องแบบปกติของพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ดังนี้

เครื่องแบบปกติประกอบด้วย

๑. เสื้อ

๑.๑ พนักงานกองทุนผู้สูงอายุชาย ให้ใช้เสื้อคอพับสีประเภทสีกากีแขนยาวรัดข้อมือ มีดุมที่ข้อมือข้างละ ๑ ดุม ตัวเสื้อผ่าอกตลอด มีสาบติดดุมตามแนวอกเสื้อ ๕ ดุม ระยะห่างกันพอควร มีกระเป๋าเย็บติดที่หน้าอกเสื้อข้างละ ๑ กระเป๋า เป็นกระเป๋าเสื้อมีแถบอยู่ตรงกลางตามทางดิ่งกว้าง ๓.๕ เซนติเมตร มีใบปกกระเป๋ารูปมนชายกลางแหลม หรือเป็นกระเป๋าเสื้อชนิดไม่มีแถบกลางกระเป๋าและใบปกกระเป๋าเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า มุมกระเป๋าและมุมปกกระเป๋าเป็นรูปตัดพองาม ที่ปากกระเป๋าทั้งสองข้างติดกระดุมข้างละหนึ่งดุม สำหรับขัดใบกระเป๋า ติดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าทั้งสองข้าง ที่ไหล่เสื้อประดับอินทรธนูสีเดียวกับเสื้อ ยาวตามความยาวของบ่าเย็บติดกับเสื้อเหนือบ่าทั้งสองข้างจากไหล่ไปคอปลายมน ด้านไหล่กว้าง ๔ เซนติเมตร ด้านคอกว้าง ๓ เซนติเมตร ตอนปลายขัดดุมติดกับเสื้อ ดุมที่ใช้กับเสื้อเป็นรูปกลมแบน ทำด้วยวัตถุหรือโลหะสีเดียวกับเสื้อ

๑.๒ พนักงานกองทุนผู้สูงอายุหญิง ให้ใช้เสื้อคอพับสีประเภทสีกากีแขนยาวรัดข้อมือ มีดุมที่ข้อมือข้างละ ๑ ดุม ตัวเสื้อผ่าอกตลอด มีสาบติดดุมตามแนวอกเสื้อ ๕ ดุม ระยะห่างกันพอควร มีกระเป๋าเย็บติดที่หน้าอกเสื้อข้างละ ๑ กระเป๋า เป็นกระเป๋าเสื้อมีแถบอยู่ตรงกลางตามทางดิ่งกว้าง ๓.๕ เซนติเมตร มีใบปกกระเป๋ารูปมนชายกลางแหลม หรือเป็นกระเป๋าเสื้อชนิดไม่มีแถบกลางกระเป๋าและใบปกกระเป๋าเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า มุมกระเป๋าและมุมปกกระเป๋าเป็นรูปตัดพองาม ที่ปากกระเป๋าทั้งสองข้างติดกระดุมข้างละหนึ่งดุม สำหรับขัดใบกระเป๋า ติดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าทั้งสองข้าง ที่ไหล่เสื้อประดับอินทรธนูสีเดียวกับเสื้อ ยาวตามความยาวของบ่าเย็บติดกับเสื้อเหนือบ่าทั้งสองข้างจากไหล่ไปคอปลายมน ด้านไหล่กว้าง ๔ เซนติเมตร ด้านคอกว้าง ๓ เซนติเมตร ตอนปลายขัดดุมติดกับเสื้อ ดุมที่ใช้กับเสื้อเป็นรูปกลมแบน ทำด้วยวัตถุหรือโลหะสีเดียวกับเสื้อ

๒. กางเกง กระโปรง

๒.๑ พนักงานกองทุนผู้สูงอายุชาย ให้ใช้กางเกงขายาวสีประเภทสีกากี ไม่พับปลายขา

๒.๒ พนักงานกองทุนผู้สูงอายุหญิง ให้ใช้กระโปรงสีประเภทสีกากี ยาวปิดเข่า
พนักงานกองทุนผู้สูงอายุหญิงมุสลิม จะใช้กระโปรงยาวคลุมข้อเท้าก็ได้

๓. อินทรธนู...

๓. อินทรธนู

พนักงานกองทุนผู้สูงอายุทั่วไป ให้ใช้อินทรธนูแข็ง กว้าง ๕ เซนติเมตร ยาวตามความยาวของบ่าใช้ประดับเหนือบ่าทั้งสองข้างจากไหล่ไปคอ ให้มีแถบกว้าง ๑ เซนติเมตร ๒ แถบ พื้นสักหลาดสีกากี ด้านปลายมนมีดุมโลหะสีทองตราสัญลักษณ์พระประชาบดี

๔. เข็มขัด

พนักงานกองทุนผู้สูงอายุชายและหญิง ให้ใช้เข็มขัดทำด้วยด้ายถักสีกากี หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีทองรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าทางนอน มีอักษรย่อ พม. (กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์) อยู่กึ่งกลางหัวเข็มขัด ไม่มีเข็มสำหรับสอดรู ปลายเข็มขัดให้หุ้มด้วยโลหะสีทอง

๕. รองเท้า ถุงเท้า

๕.๑ พนักงานกองทุนผู้สูงอายุชาย ให้ใช้รองเท้าหุ้มส้นหรือหุ้มข้อ ทำด้วยหนังหรือวัตถุเทียมหนังสีดำ แบบเรียบไม่มีลวดลาย ถุงเท้าสีดำ

๕.๒ พนักงานกองทุนผู้สูงอายุหญิง ให้ใช้รองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น ทำด้วยหนังหรือวัตถุเทียมหนังสีดำ ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน ๑๐ เซนติเมตร

๖. เครื่องหมายแสดงสังกัด ให้มีเครื่องหมายแสดงสังกัดของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ทำด้วยโลหะโปร่งสีทอง ติดที่คอเสื้อตอนหน้าทั้งสองข้าง เป็นรูปพระประชาบดี

๗. ป้ายชื่อและตำแหน่ง ให้มีป้ายชื่อพื้นสีดำ ขนาดกว้างไม่เกิน ๒.๕ เซนติเมตร ยาวไม่เกิน ๗.๕ เซนติเมตร แสดงชื่อ นามสกุล และชื่อตำแหน่งในการบริหารงานหรือชื่อตำแหน่งในสายงานตามที่กรมกำหนดประดับที่อก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสุจิตรา พิทยานรเศรษฐ์)
อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

เครื่องหมายอินทรธนูและเครื่องหมายแสดงสังกัดประกอบการแต่งกายและเครื่องแบบปกติ ของพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ

๑. แบบอินทรธนู

พนักงานกองทุนผู้สูงอายุทั่วไป ให้ใช้อินทรธนูแข็ง กว้าง ๕ เซนติเมตร ยาวตามความยาวของบ่าใช้ประดับเหนือบ่าทั้งสองข้างจากไหล่ไปคอ ให้มีแถบกว้าง ๑ เซนติเมตร ๒ แถบ พื้นสักหลาดสีกากี ด้านปลายมน มีดุมโลหะสีทองตราสัญลักษณ์พระประชาบดี

๒. หัวเข็มขัด

หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีทองเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าทางนอน มีอักษรย่อ พม. (กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์) อยู่กึ่งกลางหัวเข็มขัด

๓. เครื่องหมายแสดงสังกัด

ตราพระประชาบดีทำด้วยโลหะโปร่งสีทอง ติดที่คอเสื้อตอนหน้าทั้งสองข้าง

๔. ป้ายชื่อและตำแหน่ง

ให้มีป้ายชื่อพื้นสีดำ ขนาดกว้างไม่เกิน ๒.๕ เซนติเมตร ยาวไม่เกิน ๗.๕ เซนติเมตร แสดงชื่อนามสกุล และชื่อตำแหน่งในการบริหารงานหรือชื่อตำแหน่งในสายงานตามที่กรมกำหนดประดับที่อก

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
กองทุนผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๖๓

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าชื่อ.....ชื่อสกุล.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....อายุ.....ปี สัญชาติ.....หมู่โลหิต.....
มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
เลขหมายประจำตัวประชาชน ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐
ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....
.....
พนักงานกองทุนผู้สูงอายุประเภท ☐ พนักงานกองทุนพิเศษ ☐ พนักงานกองทุนทั่วไป
ตำแหน่ง..... สังกัด.....
รับราชการ/ปฏิบัติงาน/.....
มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ **อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ**

กรณี ☐ ๑. ขอมีบัตรครั้งแรก
☐ ๒. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก ○ บัตรหมดอายุ ○ บัตรหายหรือถูกทำลาย
หมายเลขของบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)
☐ ๓. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก ○ เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ
○ เปลี่ยนชื่อตัว ○ เปลี่ยนชื่อสกุล ○ เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
○ ชำรุด ○ อื่น ๆ .....
☐ ได้แนบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ ○ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ
(.....)

<u>หมายเหตุ</u> ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย✓ในช่อง ☐ และหรือ ○ หน้าข้อความที่ใช้
ให้ลงคำนำหน้านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น และชื่อผู้ขอมีบัตร

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานทะเบียนประวัติฯ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๘ ๔๔๖๘

ที่ รง ๐๓๐๕.๕/ว ๑๗๗๕ **วันที่** ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน รองอธิบดี หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนัก จัดหางานจังหวัด ผู้อำนวยการศูนย์เลขานุการกรม ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐ หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในและหัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

กองบริหารทรัพยากรบุคคลขอส่งสำเนาหนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๒๒๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอาภากร ตันตระกูล)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

“ส่งทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น”

601

สำนักอธิบดี
เลขรับที่ ๑๗๘๗
วันที่ 25 พค 2566
เวลา 16 - ๑๗๓

กรมการจัดหางาน
รับที่ 10975
วันที่ 25 พ.ค. 2566
เวลา 14.13

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
29 พ.ค. 2566
เลขรับ 2614
เวลา 9-00น.

ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๒๒๗

คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
สำนักงาน ก.พ.
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน อธิบดีกรมการจัดหางาน

อ้างถึง ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามประกาศที่อ้างถึง คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ได้กำหนดสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการไว้เป็นมาตรฐานให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ คพร. พิจารณาเห็นว่า เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตและความสัมพันธ์ในครอบครัว ตลอดจนเป็นการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานให้กับพนักงานราชการ จึงมีมติกำหนดให้พนักงานราชการมีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร และให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สำหรับสิทธิประโยชน์อื่นใดที่มิได้ปรับปรุงแก้ไข ยังคงให้ถือปฏิบัติตามที่ คพร. กำหนดไว้เดิม ทั้งนี้ ส่วนราชการสามารถดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยได้จาก QR code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุวัฒน์ เอื้อเฟื้อ)
รองเลขาธิการ ก.พ.
กรรมการและเลขานุการ
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

เรียน อธิบดี
☐ เพื่อโปรดทราบ
☑ เพื่อโปรดพิจารณา
เห็นควรมอบ ...
ดำเนินการต่อไป

(นายกิตติรัตน์ ภุมมรกาญจนะ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนเลขานุการกรม
๒๕ พ.ค. ๒๕๖๖

มอบ กองบริหารทรัพยากรบุคคล

(นายไพโรจน์ โชติกเสถียร)
อธิบดีกรมการจัดหางาน
26 พค 2566

มอบ ☐กลุ่มงานพัฒนาฯ ☐กลุ่มงานสรรหา ☐กลุ่มงานอัตราฯ ☐กลุ่มงานวินัย ☑กลุ่มงานทะเบียนฯ ☐ฝ่ายบริหาร

สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน
กลุ่มบริหารพนักงานราชการ
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๖๓๓ ๖๖๖๙ ๖๖๖๕ ๖๖๔๓
โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๔๓๗
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@ocsc.go.th

(นาง[illegible])
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
29 พ.ค. 2566

สิ่งที่ส่งมาด้วย
มอบคุณวีรศักดิ์รันทโท
๒๙ พค ๖๖

ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๔)
พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การกำหนดสิทธิประโยชน์พนักงานราชการเป็นมาตรฐานให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ วรรคหนึ่งและวรรคสาม ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการจึงกำหนดสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๒/๑) ในข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

"(๒/๑) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร พนักงานราชการซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตรให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ โดยผู้มีอำนาจอนุญาตอาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตด้วยก็ได้"

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๒/๑) ในข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

"(๒/๑) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ แต่ถ้าเป็นการลาเมื่อพ้น ๓๐ วัน นับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร ไม่ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ตำแหน่งอธิบดีหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป เห็นสมควรจะให้จ่ายค่าตอบแทนระหว่างลานั้นก็ได้ แต่ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ"

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิษณุ เครืองาม)
รองนายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการบริหารพนักงานราชการ

สำเนาถูกต้อง

เพ็ญศิริ น.

(นางสาวเพ็ญศิริ นามแป้น)
๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ปฏิทินการประชุมคณะอนุกรรมการฯ และคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ตุลาคม 2568

อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

พฤศจิกายน 2568

อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

ธันวาคม 2568

อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

มกราคม 2569

อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

กุมภาพันธ์ 2569

อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

มีนาคม 2569

อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

เมษายน 2569

อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

พฤษภาคม 2569

อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

มิถุนายน 2569

อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

กรกฎาคม 2569

อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

สิงหาคม 2569

อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

กันยายน 2569

อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

หมายเหตุ : ● คือ การประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณากลั่นกรองโครงการฯ กำหนดจัดประชุมทุกวันจันทร์ ภายในสัปดาห์ที่ 2 ของเดือน เวลา 13.30 น. (กำหนดจัดประชุมวันอังคารกรณีวันจันทร์ตรงกับวันหยุดราชการ)

● คือ การประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ กำหนดจัดประชุมทุกวันพุธ ภายในสัปดาห์ที่ 4 ของเดือน เวลา 13.30 น.

กองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (พม.)

ช่องทางชำระหนี้กองทุนผู้สูงอายุ

ชำระคืนตรงเวลา

เพื่อส่งต่อโอกาสให้เพื่อนผู้สูงวัย ได้เข้าถึงบริการกองทุนผู้สูงอายุ

กรุณาชำระหนี้กองทุนผู้สูงอายุ ภายในวันที่ 1 - 5 ของทุกเดือน

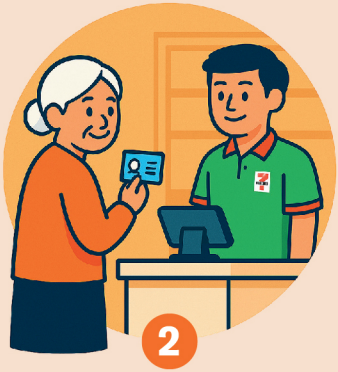
หากท่านไม่ชำระหนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดถือว่าท่าน **“ผิดนัดชำระหนี้”** เป็นการผิดสัญญาตามกฎหมาย และอาจส่งผลให้ต้องถูกดำเนินคดีตามกระบวนการทางกฎหมาย

1 ชำระหนี้ผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส ที่ 7-Eleven หรือทุกร้านค้าที่มีตราสัญลักษณ์เคาน์เตอร์เซอร์วิส ทุกสาขา ทั่วประเทศ

1

ติดต่อชำระเงิน

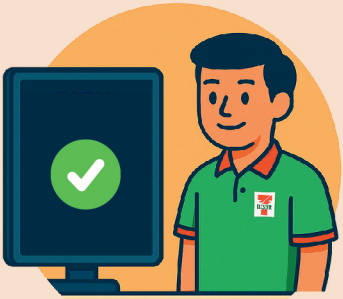
ณ จุดบริการเคาน์เตอร์เซอร์วิส กับพนักงาน 7-Eleven หรือร้านค้าที่มีตราสัญลักษณ์ เคาน์เตอร์เซอร์วิสทุกสาขา ทั่วประเทศ



2

ยื่นบัตรประชาชน

หรือแจ้งเลขบัตรประชาชนของผู้กู้ เพื่อขอชำระเงิน



3

ตรวจสอบความถูกต้อง

ของข้อมูล และจำนวนเงินที่ต้องชำระ บริเวณหน้าจอ ณ จุดบริการ

4

ชำระเงิน และรับใบเสร็จ

กรุณาเก็บใบเสร็จไว้ทุกครั้ง เพื่อใช้เป็นหลักฐานการชำระหนี้กองทุนฯ ในภายหลัง

กรุณาเก็บหลักฐานการโอนเงินไว้ทุกครั้ง

เพื่อใช้เป็นหลักฐานยืนยันการชำระหนี้กองทุนผู้สูงอายุในภายหลัง

หากมีข้อสงสัย หรือต้องการตรวจสอบข้อมูล
สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทาง Line Official Account สแกนได้เลย >>

LINE

2 ชำระหนี้ผ่านแอปพลิเคชัน “กรุงไทย NEXT” และ แอปพลิเคชัน “เป๋าตัง” ของธนาคารกรุงไทย

บาร์โค้ดดังกล่าวจะปรากฏอยู่ในหนังสือสัญญากู้ยืมเงินฯ ของท่าน

ชำระเงินผ่านระบบอินเทอร์เน็ตแบงก์กิ้งธนาคารกรุงไทย

10994XXXXX 331XXX 33416XXXXXXXX **XXXXXXXX** 100000

1. เลขบัตรประชาชนลูกหนี้ X-XXXX-XXXXX-X-XX (กก/xxxx/xxxx)
2. เลขจ่ายเงิน **XXXXXXXX**
3. จำนวนเงิน x,xxx.xx
4. ตรวจสอบจำนวนเงินที่ต้องการชำระและยืนยันการชำระ

สังเกตบริเวณด้านบนบาร์โค้ดจะต้องเขียนว่า **“ชำระเงินผ่านระบบอินเทอร์เน็ตแบงก์กิ้งธนาคารกรุงไทย”**

ขั้นตอนการชำระหนี้ด้วยวิธีการ “สแกนบาร์โค้ด”

1. **เข้าแอปพลิเคชัน** “กรุงไทย NEXT” หรือ “เป๋าตัง”
2. **เลือกเมนูสแกน** ในแอปพลิเคชัน
3. **สแกนบาร์โค้ด** ที่เขียนว่า “ชำระเงินผ่านระบบอินเทอร์เน็ตแบงก์กิ้งธนาคารกรุงไทย”
4. **ตรวจสอบข้อมูลและกด “ยืนยัน”**

ขั้นตอนการชำระหนี้ด้วยวิธีการเลือกเมนู “จ่ายบิล”

1. **เข้าแอปพลิเคชัน** “กรุงไทย NEXT” หรือ “เป๋าตัง”
2. **เลือกเมนู “จ่ายบิล”** และค้นหาคำว่า “รับชำระหนี้กองทุนผู้สูงอายุ” (95318)
3. **กรอกข้อมูล** “เลขบัตรประชาชน” และ “เลขจ่ายเงิน”
4. **ตรวจสอบข้อมูลและกด “ยืนยัน”**

3 ชำระหนี้ผ่านแอปพลิเคชัน “BAAC Mobile” ของธนาคาร ธ.ก.ส. และ โมบายแบงก์กิ้งของธนาคารอื่น ๆ

บาร์โค้ดดังกล่าวจะปรากฏอยู่ในหนังสือสัญญากู้ยืมเงินฯ ของท่าน

ชำระเงินผ่านธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรและธนาคารอื่นๆ

10994XXXXX 331XXX 33416XXXXXXXX **XXXXXXXX** 100000

1. เลขบัตรประชาชนลูกหนี้ X-XXXX-XXXXX-X-XX (กก/xxxx/xxxx)
2. เลขจ่ายเงิน **XXXXXXXX**
3. จำนวนเงิน x,xxx.xx
4. ตรวจสอบจำนวนเงินที่ต้องการชำระและยืนยันการชำระ

สังเกตบริเวณด้านบนบาร์โค้ดจะต้องเขียนว่า “ชำระเงินผ่านธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรและธนาคารอื่นๆ

ขั้นตอนการชำระหนี้ด้วยวิธีการ “สแกนบาร์โค้ด”

1 เข้าแอปพลิเคชัน

“BAAC Mobile” ของธนาคาร ธ.ก.ส. หรือ แอปพลิเคชันธนาคารที่ท่านต้องการใช้เพื่อชำระหนี้

2 เลือก “สแกน”

หรือมองหาสัญลักษณ์ ในแอปพลิเคชัน

3 สแกนบาร์โค้ด

ที่เขียนว่า “ชำระเงินผ่านธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรและธนาคารอื่น ๆ”

4 ตรวจสอบข้อมูลและกด “ยืนยัน”

ติดต่อขอรับบริการ

ส่วนกลาง : กองทุนผู้สูงอายุ เลขที่ 255 อาคารพิชเยนทรโยธิน ภายในบริเวณสถานสงเคราะห์เด็กหญิงบ้านราชวิถี ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

เบอร์โทรศัพท์ : 02-354-6100

ส่วนภูมิภาค : สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (พมจ.) ทุกจังหวัด

ช่องทางติดต่อ

สแกนเลย >>>

3 มาตรการการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพแก่**ผู้สูงอายุ**
ที่มีรายได้น้อยที่ได้รับสิทธิในโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ
ตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุอนุมัติให้มีการจ่าย
จากเงินบำรุงกองทุนผู้สูงอายุจากภาษีสรรพสามิต (สุราและยาสูบ)

คุณสมบัติ : ผู้สูงอายุที่ได้รับสิทธิในโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ

ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน : www.welfare.mof.go.th

สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ : กรมบัญชีกลาง Call Center โทร. 0 2270 6400
จันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 - 17.30 น. เว้นวันหยุดราชการ

สถานที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ

ภูมิลำเนาอยู่ในกรุงเทพมหานคร

ยื่นที่กองทุนผู้สูงอายุ (ส่วนกลาง) เลขที่ 255 อาคารพิชเยนทรโยธิน
ภายในบริเวณสถานสงเคราะห์เด็กหญิงบ้านราชวิถี ถนนราชวิถี
แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์ 0 2354 6100 ถึง 6106
โทรสาร 0 2354 6107
E-mail olderfund@dop.mail.go.th
Website www.dop.go.th (กรมกิจการผู้สูงอายุ)
Website www.olderfund.dop.go.th (กองทุนผู้สูงอายุ)

ภูมิลำเนาอยู่ในส่วนภูมิภาค

ยื่นที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (ตามภูมิลำเนา)

กองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ
Instagram : @olderfund Tiktok : @olderfund
Line Official Account : @odf.dop

กรมกิจการผู้สูงอายุ

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

กองทุนผู้สูงอายุ

ประวัติความเป็นมา

"กองทุนผู้สูงอายุ" จัดตั้งขึ้นตาม
พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. 2546
มาตรา 13 เพื่อเป็นทุนใช้จ่ายเกี่ยวกับ
การคุ้มครอง การส่งเสริม
และการสนับสนุนผู้สูงอายุ
ซึ่งเป็นหน่วยงานในสังกัด
กรมกิจการผู้สูงอายุ
กระทรวงการพัฒนาสังคม
และความมั่นคงของมนุษย์ (พม.)

ให้การสนับสนุน 3 กิจกรรม ดังนี้

(การให้บริการต่าง ๆ ของกองทุนผู้สูงอายุ **ไม่มีค่าธรรมเนียม**)

1 การให้บริการ**กู้ยืม**เงินทุนเพื่อการประกอบอาชีพ
รายบุคคล วงเงินไม่เกิน 30,000 บาท
รายกลุ่ม จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน วงเงินกลุ่มละไม่เกิน 100,000 บาท
ผ่อนชำระคืน ภายใน 3 ปี ไม่มีดอกเบี้ย
สแกน QR CODE

2 การสนับสนุน**เงินอุดหนุนโครงการ**
สำหรับชมรม/องค์กรของผู้สูงอายุ องค์กรภาคเอกชน
สแกน QR CODE

3 มาตรการการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพแก่**ผู้สูงอายุ**
ที่มีรายได้น้อยที่ได้รับสิทธิในโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ

3 ชำระหนี้ผ่านแอปพลิเคชัน “BAAC Mobile” ของธนาคาร ธ.ก.ส. และ โมบายแบงก์กิ้งของธนาคารอื่น ๆ

บาร์โค้ดดังกล่าวจะปรากฏอยู่ในหนังสือสัญญากู้ยืมเงินฯ ของท่าน

ชำระเงินผ่านธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรและธนาคารอื่นๆ

10994XXXXX 331XXX 33416XXXXXXXX **XXXXXXXX** 100000

1. เลขบัตรประชาชนลูกหนี้ X-XXXX-XXXXX-X-XX (กท/xxxx/xxxx)
2. เลขจ่ายเงิน **XXXXXXXX**
3. จำนวนเงิน x,xxx.xx
4. ตรวจสอบจำนวนเงินที่ต้องการชำระและยืนยันการชำระ

สังเกตบริเวณด้านบนบาร์โค้ดจะต้องเขียนว่า “ชำระเงินผ่านธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรและธนาคารอื่นๆ

ขั้นตอนการชำระหนี้ด้วยวิธีการ “สแกนบาร์โค้ด”

1 เข้าแอปพลิเคชัน

“BAAC Mobile” ของธนาคาร ธ.ก.ส. หรือ แอปพลิเคชันธนาคารที่ท่านต้องการใช้เพื่อชำระหนี้

2 เลือก “สแกน”

หรือมองหาสัญลักษณ์ ในแอปพลิเคชัน

3 สแกนบาร์โค้ด

ที่เขียนว่า “ชำระเงินผ่านธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรและธนาคารอื่น ๆ”

4 ตรวจสอบข้อมูลและกด “ยืนยัน”

ติดต่อขอรับบริการ

ส่วนกลาง : กองทุนผู้สูงอายุ เลขที่ 255 อาคารพิชเยนทรโยธิน ภายในบริเวณสถานสงเคราะห์เด็กหญิงบ้านราชวิถี ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

เบอร์โทรศัพท์ : 02-354-6100

ส่วนภูมิภาค : สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (พมจ.) ทุกจังหวัด

ช่องทางติดต่อ

สแกนเลย >>>

กองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (พม.)

ช่องทางชำระหนี้กองทุนผู้สูงอายุ

ชำระคืนตรงเวลา

เพื่อส่งต่อโอกาสให้เพื่อนผู้สูงวัย ได้เข้าถึงบริการกองทุนผู้สูงอายุ

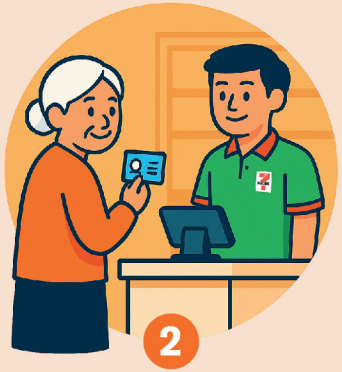
กรุณาชำระหนี้กองทุนผู้สูงอายุ ภายในวันที่ 1 - 5 ของทุกเดือน

หากท่านไม่ชำระหนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดถือว่าท่าน “ผิดนัดชำระหนี้” เป็นการผิดสัญญาตามกฎหมาย และอาจส่งผลให้ต้องถูกดำเนินคดีตามกระบวนการทางกฎหมาย

1 ชำระหนี้ผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส ที่ 7-Eleven หรือทุกร้านค้าที่มีตราสัญลักษณ์เคาน์เตอร์เซอร์วิส ทุกสาขา ทั่วประเทศ

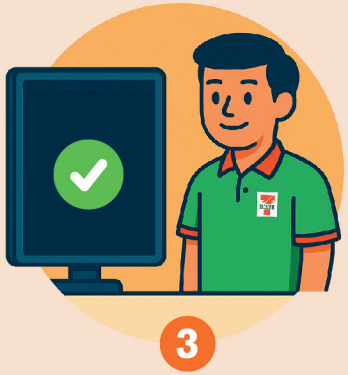
ติดต่อชำระเงิน

ณ จุดบริการเคาน์เตอร์เซอร์วิส กับพนักงาน 7-Eleven หรือร้านค้าที่มีตราสัญลักษณ์ เคาน์เตอร์เซอร์วิสทุกสาขา ทั่วประเทศ



ยื่นบัตรประชาชน

หรือแจ้งเลขบัตรประชาชนของผู้กู้ เพื่อขอชำระเงิน



ตรวจสอบความถูกต้อง

ของข้อมูล และจำนวนเงินที่ต้องชำระ บริเวณหน้าจอ ณ จุดบริการ

ชำระเงิน และรับใบเสร็จ

กรุณาเก็บใบเสร็จไว้ทุกครั้ง เพื่อใช้เป็นหลักฐานการชำระหนี้กองทุนฯ ในภายหลัง

กรุณาเก็บหลักฐานการโอนเงินไว้ทุกครั้ง
เพื่อใช้เป็นหลักฐานยืนยันการชำระหนี้กองทุนผู้สูงอายุในภายหลัง

หากมีข้อสงสัย หรือต้องการตรวจสอบข้อมูล
สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทาง Line Official Account สแกนได้เลย >>

LINE

2 ชำระหนี้ผ่านแอปพลิเคชัน “กรุงไทย NEXT” และ แอปพลิเคชัน “เป๋าตัง” ของธนาคารกรุงไทย

บาร์โค้ดดังกล่าวจะปรากฏอยู่ในหนังสือสัญญากู้ยืมเงินฯ ของท่าน

ชำระเงินผ่านระบบอินเทอร์เน็ตแบงก์กิ้งธนาคารกรุงไทย

10994XXXXX 331XXX 33416XXXXXXXX **XXXXXXXX** 100000

1. เลขบัตรประชาชนลูกหนี้ X-XXXX-XXXXX-X-XX (กก/xxxx/xxxx)
2. เลขจ่ายเงิน **XXXXXXXX**
3. จำนวนเงิน x,xxx.xx
4. ตรวจสอบจำนวนเงินที่ต้องการชำระและยืนยันการชำระ

สังเกตบริเวณด้านบนบาร์โค้ดจะต้องเขียนว่า **“ชำระเงินผ่านระบบอินเทอร์เน็ตแบงก์กิ้งธนาคารกรุงไทย”**

ขั้นตอนการชำระหนี้ด้วยวิธีการ “สแกนบาร์โค้ด”

เข้าแอปพลิเคชัน
“กรุงไทย NEXT” หรือ “เป๋าตัง”

เลือกเมนูสแกน
ในแอปพลิเคชัน

สแกนบาร์โค้ด
ที่เขียนว่า “ชำระเงินผ่านระบบอินเทอร์เน็ตแบงก์กิ้งธนาคารกรุงไทย”

ตรวจสอบข้อมูล และกด “ยืนยัน”

ขั้นตอนการชำระหนี้ด้วยวิธีการเลือกเมนู “จ่ายบิล”

เข้าแอปพลิเคชัน
“กรุงไทย NEXT” หรือ “เป๋าตัง”

เลือกเมนู “จ่ายบิล”
และค้นหาคำว่า “รับชำระหนี้กองทุนผู้สูงอายุ” (95318)

กรอกข้อมูล
“เลขบัตรประชาชน” และ “เลขจ่ายเงิน”

ตรวจสอบข้อมูล และกด “ยืนยัน”

กองทุนผู้สูงอายุ
255 อาคารพิชเยนทรโยธิน
ภายในบริเวณสถานสงเคราะห์เด็กหญิงบ้านราชวิถี
ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400
เบอร์โทรศัพท์ 0 2354 6100 โทรสาร 0 2354 6107
WWW.OLDERFUND.DOP.GO.TH
WWW.FACEBOOK.COM/OLDERFUND
E-MAIL : OLDERFUND@DOP.MAIL.GO.TH