



# ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๓)



[www.doe.go.th/vgnew](http://www.doe.go.th/vgnew)



กองส่งเสริมการมีงานทำ



กรมการเจ้าหน้าที่ กระทรวงแรงงาน



โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๑๓๑๗, ๐ ๒๒๔๕ ๐๐๘๗

กกจ. ๒๗/๒๕๖๓ (กส.๔)

ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง  
กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน  
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๓)

กองส่งเสริมการมีงานทำ  
กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน  
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๑๓๑๗ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๐๐๘๗  
[www.doe.go.th/vgnew](http://www.doe.go.th/vgnew)  
กกจ. ๒๗/๒๕๖๓ กส.๔



## คำนำ

ตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านได้ปรับปรุงและแก้ไขประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินและการชำระคืนเงินกู้ ประกอบกับกรมการจัดหางานมีคำสั่งที่ ๑๕๐๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนอธิบดีเกี่ยวกับการบริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ กองส่งเสริมการมีงานทำ กรมการจัดหางาน จึงได้รวบรวมระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ได้ใช้ประกอบในการปฏิบัติงาน ในกรณีนี้หวังว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ ซึ่งก่อให้เกิดประสิทธิภาพ และเป็นมาตรฐานเดียวกันในการปฏิบัติงานต่อไป

กองส่งเสริมการมีงานทำ

กรกฎาคม ๒๕๖๓



**ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง  
กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน**

หน้า

๑. ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการส่งเสริมการมีงานทำที่บ้านพ.ศ. ๒๕๖๐	๑ - ๒๒
๒. ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านพ.ศ. ๒๕๕๙	๒๓ - ๒๘
๓. พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘	๒๙ - ๓๙
๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดตั้ง การดำเนินงาน และการประเมินผลการดำเนินงาน ทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๗	๔๐ - ๔๙
๕. ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินและการชำระหนี้เงินกู้ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓	๕๐ - ๗๗
๖. คำสั่งกรมการจัดหางาน ที่ ๑๕๐๓/๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด และข้าราชการ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีเกี่ยวกับ การบริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑	๗๘ - ๘๑



ระเบียบกรมการจัดหางาน  
ว่าด้วยการส่งเสริมการมีงานทำที่บ้าน  
พ.ศ. ๒๕๖๐



## ระเบียบกรมการจัดหางาน

ว่าด้วยการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้านเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ อธิบดีกรมการจัดหางานจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ. ๒๕๔๖

(๒) ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“งานที่รับไปทำที่บ้าน” หมายความว่า งานที่ผู้จ้างงานมอบให้ผู้รับงานไปทำที่บ้านเพื่อไปผลิต ประกอบ บรรจุ ซ่อมหรือแปรรูปสิ่งของตามที่ได้ตกลงในบ้านของตนเองหรือสถานที่ที่มีใช้สถานประกอบกิจการของผู้จ้างงาน

“ผู้รับงานไปทำที่บ้าน” หมายความว่า บุคคลหรือกลุ่มบุคคลซึ่งตกลงกับผู้จ้างงานเพื่อรับทำงาน อันเป็นงานที่รับไปทำที่บ้าน และจดทะเบียนตามระเบียบนี้

“นายทะเบียน” หมายความว่า จัดหางานจังหวัดหรือผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางาน กรุงเทพมหานครพื้นที่

“ทะเบียน” หมายความว่า ทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน

ข้อ ๕ ให้นายทะเบียนมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) จดทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้านในท้องที่ที่ตนรับผิดชอบ

(๒) ให้คำปรึกษาและแนะนำต่อผู้รับงานไปทำที่บ้านเกี่ยวกับการรับงานไปทำที่บ้าน

(๓) ส่งเสริมและพัฒนาการเป็นผู้รับงานไปทำที่บ้านเพื่อสร้างความมั่นคงในการทำงาน

เพิ่มประสิทธิภาพในการผลิต

(๔) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาทักษะอาชีพของผู้รับงานไปทำที่บ้าน

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการรับงานไปทำที่บ้าน

(๖) ติดตามประเมินผลเกี่ยวกับการรับงานไปทำที่บ้าน

ข้อ ๖ ผู้รับงานไปทำที่บ้านที่ประสงค์จะขอจดทะเบียน ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(๑) กรณีผู้รับงานไปทำที่บ้านเป็นบุคคล

(ก) มีสัญชาติไทย

(ข) มีอายุสี่สิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป

(ค) มีสถานที่ที่รับงานไปทำที่บ้านเป็นหลักแหล่ง

(๒) กรณีผู้รับงานไปทำที่บ้านเป็นกลุ่มบุคคล

(ก) มีสมาชิกกลุ่มที่มีคุณสมบัติตาม (๑) (ก) และ (ข) ไม่น้อยกว่าห้าคน โดยให้เลือกสมาชิกหนึ่งคนเป็นผู้นำกลุ่ม

(ข) สมาชิกกลุ่มบุคคลจะต้องไม่เป็นผู้รับงานไปทำที่บ้านอื่น

(ค) มีสถานที่ที่รับงานไปทำที่บ้านเป็นหลักแหล่ง

ข้อ ๗ ผู้รับงานไปทำที่บ้านที่ประสงค์จะขอจดทะเบียน ให้ยื่นคำขอจดทะเบียน สำนักงานจัดหางานจังหวัด หรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่แห่งท้องที่ที่สถานที่รับงานไปทำที่บ้านตั้งอยู่ตามแบบ ท.รบ. ๑ หรือ ท.รบ. ๒ ท้ายระเบียบนี้แล้วแต่กรณี พร้อมด้วยหลักฐานที่ระบุในแบบดังกล่าว

ข้อ ๘ เมื่อนายทะเบียนได้รับคำขอพร้อมด้วยหลักฐานตามข้อ ๗ แล้ว ให้นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของคำขอและเอกสารและหลักฐาน เมื่อถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้จดทะเบียนเป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน

ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหรือหลักฐานไม่ครบถ้วน ให้มีหนังสือแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอแก้ไขเพิ่มเติม ให้ถูกต้องหรือส่งเอกสารหรือหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาที่เจ้าหน้าที่กำหนด

ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขเพิ่มเติมคำขอ หรือไม่จัดส่งเอกสารหรือหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้นายทะเบียนแจ้งการไม่จดทะเบียนพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายในเจ็ดวันทำการนับแต่พ้นกำหนดระยะเวลาตามวรรคสอง

ทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้านให้ใช้แบบ ท.รบ. ๓ หรือ ท.รบ. ๔ ท้ายระเบียบนี้แล้วแต่กรณี และให้มีอายุห้าปีนับแต่วันที่จดทะเบียน

ข้อ ๙ ผู้รับงานไปทำที่บ้านที่ประสงค์จะขอต่ออายุทะเบียน ให้ยื่นคำขอต่ออายุตามแบบ ท.รบ. ๕ หรือ ท.รบ. ๖ ท้ายระเบียบนี้แล้วแต่กรณี พร้อมด้วยหลักฐานที่ระบุในแบบดังกล่าว ก่อนทะเบียนสิ้นอายุไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน และให้นำหลักเกณฑ์ตามข้อ ๘ มาใช้บังคับกับการต่อทะเบียน โดยอนุโลม

ในกรณีที่ผู้รับงานไปทำที่บ้านมิได้ยื่นคำขอต่ออายุตามวรรคหนึ่ง และผู้รับงานไปทำที่บ้านนั้น ยังมีภาระผูกพันต้องชำระหนี้ต่อกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านแล้ว ให้อายุของทะเบียนตามข้อ ๘ ขยายต่อไปจนกว่าผู้รับงานไปทำที่บ้านจะชำระหนี้เสร็จสิ้น

ข้อ ๑๐ ผู้รับงานไปทำที่บ้านผู้ใดประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงชื่อตัว ชื่อรอง ชื่อสกุล หรือที่อยู่ ต้องแจ้งต่อนายทะเบียนภายในสิบห้าวันนับแต่วันเปลี่ยนแปลงตามแบบ ท.รบ. ๗ ทำระเบียบนี้

ให้นายทะเบียนจัดแจ้งการเปลี่ยนแปลงไว้ด้านหลังใบทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน ภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่รับคำขอ

ข้อ ๑๑ ให้นายทะเบียนรายงานผลการปฏิบัติงานตามแบบ ท.รบ. ๘ ทำระเบียบนี้ให้อธิบดีทราบทุกวันที่ย้ำของเดือนถัดไป

ข้อ ๑๒ ให้อธิบดีกรมการจัดหางานเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

สิงหนเดช ซูอำนาจ

อธิบดีกรมการจัดหางาน



**แบบฟอร์มที่ใช้ประกอบ**  
**ระเบียบกรมการจัดหางาน ว่าด้วยการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ. ๒๕๖๐**

- |                                                            |            |
|------------------------------------------------------------|------------|
| ๑. คำขอจดทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน (บุคคล)               | แบบ ท.รบ.๑ |
| ๒. คำขอจดทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน (กลุ่มบุคคล)          | แบบ ท.รบ.๒ |
| ๓. ใบทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน (บุคคล)                   | แบบ ท.รบ.๓ |
| ๔. ใบทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน (กลุ่มบุคคล)              | แบบ ท.รบ.๔ |
| ๕. คำขอต่ออายุทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน (บุคคล).         | แบบ ท.รบ.๕ |
| ๖. คำขอต่ออายุทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน (กลุ่มบุคคล)     | แบบ ท.รบ.๖ |
| ๗. คำขอเปลี่ยนแปลงรายทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน           | แบบ ท.รบ.๗ |
| ๘. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน | แบบ ท.รบ.๘ |



คำขอจดทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน  
(บุคคล)

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

สัญชาติ.....ศาสนา.....เลขประจำตัวประชาชน.....บัตรหมุดอายุ.....

ออกให้ ณ.....จังหวัด.....ที่อยู่ปัจจุบัน.....

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

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

โทรสาร.....จดหมายอิเล็กทรอนิกส์.....

มีความประสงค์จะขอจดทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ในการรับงานไปทำที่บ้าน.....

.....

สถานที่ที่รับงานไปทำที่บ้าน ตั้งอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๒. ประสบการณ์การรับงานไปทำที่บ้าน.....

.....

.....

๓. ประวัติการอบรม.....

.....

๔. พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน

(๓) แผนที่แสดงที่อยู่และแผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ที่รับงานไปทำที่บ้าน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในคำขอจดทะเบียนนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

## สำหรับเจ้าหน้าที่

<p>ความเห็นเจ้าหน้าที่</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรรับจดทะเบียน เหตุผล.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรไม่รับจดทะเบียน เหตุผล.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>คำสั่งนายทะเบียน</p> <p><input type="checkbox"/> รับจดทะเบียน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่รับจดทะเบียน เหตุผล.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>นายทะเบียน</p> <p>วันที่.....</p>

ได้ออกใบทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน ทะเบียนเลขที่ .....

รับจดทะเบียนเมื่อวันที่.....

ทะเบียนให้ใช้ได้ถึงวันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำขอจดทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน  
(กลุ่มบุคคล)

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....พร้อมสมาชิก รวม.....คน

ผู้ลงลายมือชื่อข้างท้ายนี้ มีความประสงค์จะขอจดทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อกลุ่ม.....

๒. วัตถุประสงค์ในการรับงานไปทำที่บ้าน.....

.....

๓. สถานที่ที่รับงานไปทำที่บ้าน ตั้งอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

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

รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....โทรสาร.....

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์.....

๔. มีสมาชิกทั้งหมด.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน

รายชื่อสมาชิกได้แนบมาพร้อมคำขอนี้ พร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และที่อยู่ปัจจุบัน รวม.....ฉบับ (เอกสารแนบ)

๕. ที่ตั้งของกลุ่ม อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

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

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๖. ประสบการณ์การรับงานไปทำที่บ้านของกลุ่มหรือสมาชิกกลุ่ม

.....

๗. ประวัติการอบรมของกลุ่มหรือสมาชิกกลุ่ม.....

.....

.....

๘. พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

(๑) รายชื่อสมาชิกกลุ่ม

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิกกลุ่ม

- (๓) แผนที่แสดงที่ตั้งของกลุ่มและแผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ที่รับงานไปทำที่บ้าน
- (๔) เอกสารที่แสดงว่ามีการรับงานไปทำที่บ้าน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในคำขอจดทะเบียนกลุ่มบุคคลนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ .....  
 (.....)  
 ผู้นำกลุ่ม

ลงชื่อ .....  
 (.....)  
 สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ .....  
 (.....)  
 สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ .....  
 (.....)  
 สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ .....  
 (.....)  
 สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ .....  
 (.....)  
 สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ .....  
 (.....)  
 สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ .....  
 (.....)  
 สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ .....  
 (.....)  
 สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ .....  
 (.....)  
 สมาชิกกลุ่ม

หมายเหตุ กรณีมีสมาชิกมากกว่า ๑๐ คน ให้แนบใบต่อตามแบบ ท.ร.บ. ๒ (ใบต่อ)

## สำหรับเจ้าหน้าที่

<p>ความเห็นเจ้าหน้าที่</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรรับจดทะเบียน เหตุผล.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรไม่รับจดทะเบียน เหตุผล.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>คำสั่งนายทะเบียน</p> <p><input type="checkbox"/> รับจดทะเบียน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่รับจดทะเบียน เหตุผล.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>นายทะเบียน</p> <p>วันที่.....</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ได้ออกใบทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน ทะเบียนเลขที่ .....

รับจดทะเบียนเมื่อวันที่.....

ทะเบียนให้ใช้ได้ถึงวันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(ใบต่อ)

ลงชื่อ .....  
(.....)  
สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ .....  
(.....)  
สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ .....  
(.....)  
สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ .....  
(.....)  
สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ .....  
(.....)  
สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ .....  
(.....)  
สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ .....  
(.....)  
สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ .....  
(.....)  
สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ .....  
(.....)  
สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ .....  
(.....)  
สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ .....  
(.....)  
สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ .....  
(.....)  
สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ .....  
(.....)  
สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ .....  
(.....)  
สมาชิกกลุ่ม



ใบทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน  
(บุคคล)

ทะเบียนเลขที่.....

หนังสือฉบับนี้ ให้ไว้เพื่อแสดงว่า .....  
ได้รับการจดทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....  
..... มีที่ตั้งหรือสถานที่ประกอบการ เลขที่ .....  
ตรอก/ซอย.....ถนน ..... หมู่ที่ .....แขวง/ตำบล .....  
เขต/อำเภอ .....จังหวัด .....รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์ .....โทรสาร.....  
ทะเบียนให้ใช้ได้จนถึงวันที่.....  
ออกให้ ณ วันที่ .....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

นายทะเบียน

(ด้านหน้า)





ใบทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน  
(กลุ่มบุคคล)

ทะเบียนเลขที่.....

หนังสือฉบับนี้ ให้ไว้เพื่อแสดงว่า กลุ่ม.....  
ได้รับการจดทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....  
..... โดย..... เป็นผู้นำกลุ่ม  
สถานที่ที่รับงานไปทำที่บ้าน ตั้งอยู่เลขที่ ..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
หมู่ที่..... แขวง/ตำบล ..... เขต/อำเภอ ..... จังหวัด .....  
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร.....  
ทะเบียนให้ใช้ได้จนถึงวันที่.....

ออกให้ ณ วันที่ .....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

นายทะเบียน



คำขอต่ออายุทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน  
(บุคคล)

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

สัญชาติ.....ศาสนา.....เลขประจำตัวประชาชน.....บัตรหมดอายุ.....

ออกให้ ณ.....จังหวัด.....ที่อยู่ปัจจุบัน.....

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

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

โทรสาร.....จดหมายอิเล็กทรอนิกส์.....

มีความประสงค์จะขอต่ออายุทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. สถานที่ที่รับงานไปทำที่บ้าน ตั้งอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

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

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๒. พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (๓) ใบทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้านฉบับเดิม
- (๔) ผลการดำเนินงานในรอบสองปีที่ผ่านมา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในคำขอต่ออายุทะเบียนนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

## สำหรับเจ้าหน้าที่

<p>ความเห็นเจ้าหน้าที่</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรต่ออายุทะเบียน เหตุผล.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรไม่ต่ออายุทะเบียน เหตุผล.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>คำสั่งนายทะเบียน</p> <p><input type="checkbox"/> ต่ออายุทะเบียน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ต่ออายุทะเบียน เหตุผล.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>นายทะเบียน</p> <p>วันที่.....</p>

ได้ต่ออายุใบทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน ทะเบียนเลขที่ .....

ต่ออายุทะเบียนเมื่อวันที่ .....

ทะเบียนให้ใช้ได้ถึงวันที่ .....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำขอต่ออายุทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน  
(กลุ่มบุคคล)

เขียนที่.....  
วันที่.....

ข้าพเจ้า.....พร้อมสมาชิกรวม.....คน  
ผู้ลงลายมือชื่อข้างท้ายนี้ มีความประสงค์จะขอต่ออายุทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อกลุ่ม.....

๒. วัตถุประสงค์ในการรับงานไปทำที่บ้าน.....  
.....  
.....

๓. สถานที่ที่รับงานไปทำที่บ้าน ตั้งอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....  
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....โทรสาร.....  
จดหมายอิเล็กทรอนิกส์.....

๔. มีสมาชิกทั้งหมด.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน  
รายชื่อสมาชิกได้แนบมาพร้อมคำขอนี้ พร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ ที่อยู่  
ปัจจุบัน รวม.....ฉบับ (เอกสารแนบ)

๕. ที่ตั้งของกลุ่ม อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....  
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๖. ประสบการณ์การรับงานไปทำที่บ้านของกลุ่มหรือสมาชิกกลุ่ม  
.....  
.....  
.....

๗. ประวัติการอบรมของกลุ่มหรือสมาชิกกลุ่ม.....  
.....  
.....  
.....

๘. พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

- (๑) รายชื่อสมาชิกกลุ่ม
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิกกลุ่ม
- (๓) ใบทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้านฉบับเดิม
- (๔) ผลการดำเนินงานของกลุ่มในรอบสองปีที่ผ่านมา
- (๕) แผนที่แสดงที่ตั้งของกลุ่มและแผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ที่รับงานไปทำที่บ้าน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในคำขอต่ออายุทะเบียนกลุ่มบุคคลนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ .....  
(.....)  
ผู้นำกลุ่ม

ลงชื่อ .....  
(.....)  
สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ .....  
(.....)  
สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ .....  
(.....)  
สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ .....  
(.....)  
สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ .....  
(.....)  
สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ .....  
(.....)  
สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ .....  
(.....)  
สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ .....  
(.....)  
สมาชิกกลุ่ม

ลงชื่อ .....  
(.....)  
สมาชิกกลุ่ม

สำหรับเจ้าหน้าที่

<p>ความเห็นเจ้าหน้าที่</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรต่ออายุทะเบียน เหตุผล.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรไม่ต่ออายุทะเบียน เหตุผล.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>คำสั่งนายทะเบียน</p> <p><input type="checkbox"/> ต่ออายุทะเบียน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ต่ออายุทะเบียน เหตุผล.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p style="text-align: center;">นายทะเบียน</p> <p>วันที่.....</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ได้ต่ออายุใบทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน ทะเบียนเลขที่ .....

ต่ออายุทะเบียนเมื่อวันที่ .....

ทะเบียนให้ใช้ได้ถึงวันที่ .....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....



### คำขอเปลี่ยนแปลงรายการทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา.....  
 เลขประจำตัวประชาชน.....บัตรหมดอายุ.....  
 ออกให้ ณ.....จังหวัด.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....  
 ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
 โทรศัพท์.....จดหมายอิเล็กทรอนิกส์.....  
 ทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน เลขที่.....

มีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. รายการที่ขอเปลี่ยนแปลง

- ชื่อตัว
- ชื่อรอง
- ชื่อสกุล
- ที่อยู่
- อื่นๆ(โปรดระบุ) .....

๒. รายละเอียดที่ขอเปลี่ยนแปลง.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว คือ

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้าน
- (๒) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล
- (๓) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำขอ  
 (.....)



## แบบรายงานผลการปฏิบัติงานการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน

หน่วยงาน .....

ประจำเดือน .....

## ๑. จดทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน

๑.๑ บุคคล จำนวน ..... คน ดังนี้

(๑) ชื่อ - สกุล.....

(๒) ชื่อ - สกุล.....

(๓) ชื่อ - สกุล.....

(๔) ชื่อ - สกุล.....

(๕) ชื่อ - สกุล.....

๑.๒ กลุ่มบุคคล จำนวน.....กลุ่ม ดังนี้

(๑) ชื่อกลุ่ม ..... จำนวนสมาชิก .....คน

(๒) ชื่อกลุ่ม ..... จำนวนสมาชิก .....คน

(๓) ชื่อกลุ่ม ..... จำนวนสมาชิก .....คน

(๔) ชื่อกลุ่ม ..... จำนวนสมาชิก .....คน

(๕) ชื่อกลุ่ม ..... จำนวนสมาชิก .....คน

(ให้แนบสำเนาใบทะเบียน ตามแบบ ท.รบ.๓ และ ท.รบ. ๔ ด้วย)

## ๒. ต่ออายุทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน

๒.๑ บุคคล จำนวน .....คน ดังนี้

(๑) ชื่อ - สกุล ..... ทะเบียนเลขที่ .....

(๒) ชื่อ - สกุล ..... ทะเบียนเลขที่ .....

(๓) ชื่อ - สกุล ..... ทะเบียนเลขที่ .....

(๔) ชื่อ - สกุล ..... ทะเบียนเลขที่ .....

(๕) ชื่อ - สกุล ..... ทะเบียนเลขที่ .....

๒.๒ กลุ่มบุคคล จำนวน ..... กลุ่ม ดังนี้

(๑) ชื่อกลุ่ม.....ทะเบียนเลขที่ .....

(๒) ชื่อกลุ่ม.....ทะเบียนเลขที่ .....

(๓) ชื่อกลุ่ม.....ทะเบียนเลขที่ .....

(๔) ชื่อกลุ่ม.....ทะเบียนเลขที่ .....

(๕) ชื่อกลุ่ม.....ทะเบียนเลขที่ .....

๓. ยกเลิกทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน

๓.๑ บุคคล จำนวน .....คน ดังนี้

- (๑) ชื่อ.....ทะเบียนเลขที่ .....
- (๒) ชื่อ.....ทะเบียนเลขที่ .....
- (๓) ชื่อ.....ทะเบียนเลขที่ .....
- (๔) ชื่อ.....ทะเบียนเลขที่ .....
- (๕) ชื่อ.....ทะเบียนเลขที่ .....

๓.๒ กลุ่มบุคคล จำนวน ..... กลุ่ม ดังนี้

- (๑) ชื่อกลุ่ม .....ทะเบียนเลขที่ .....
- (๒) ชื่อกลุ่ม .....ทะเบียนเลขที่ .....
- (๓) ชื่อกลุ่ม .....ทะเบียนเลขที่ .....
- (๔) ชื่อกลุ่ม .....ทะเบียนเลขที่ .....
- (๕) ชื่อกลุ่ม .....ทะเบียนเลขที่ .....

๔. การส่งเสริมและพัฒนาการรวมกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน

๔.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำต่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

- (๑) บุคคล จำนวน.....คน
- (๒) กลุ่มบุคคล จำนวน.....กลุ่ม

๔.๒ ส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน

- (๑) บุคคล จำนวน .....คน
- (๒) กลุ่มบุคคล จำนวน.....กลุ่ม

๔.๓ จัดทำทะเบียนผู้ว่าจ้าง จำนวน ..... ราย

๔.๔ พัฒนาทักษะอาชีพผู้รับงานฯ โดยการฝึกอบรม

- (๑) หลักสูตร .....
- ๑) บุคคล จำนวน.....คน
- ๒) กลุ่มบุคคล จำนวน.....กลุ่ม
- (๒) หลักสูตร .....
- ๑) บุคคล จำนวน.....คน
- ๒) กลุ่มบุคคล จำนวน.....กลุ่ม

๔.๕ กิจกรรมอื่นๆ

.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ให้รายงานภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

ระเบียบกรมการจัดหางาน

ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

พ.ศ. ๒๕๕๙



ระเบียบกรมการจัดหางาน  
ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน  
พ.ศ. ๒๕๕๙

เพื่อให้การบริหารจัดการและการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์มากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๔๕ ประกอบกับข้อ ๑๐ (๒) (ข) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอจัดตั้ง การดำเนินงาน และการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๗ กรมการจัดหางานโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ. ๒๕๔๖

(๒) ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

“งานที่รับไปทำที่บ้าน” หมายความว่า งานที่ผู้จ้างงานมอบให้ผู้รับงานไปทำที่บ้านเพื่อไปผลิต ประกอบ บรรจุ ซ่อมหรือแปรรูปสิ่งของตามที่ได้ตกลงในบ้านของตนเองหรือสถานที่ที่มีใช้สถาน ประกอบกิจการของผู้จ้างงาน

“ผู้รับงานไปทำที่บ้าน” หมายความว่า บุคคลหรือกลุ่มบุคคลซึ่งตกลงกับผู้จ้างงานเพื่อรับทำงาน อันเป็นงานที่รับไปทำที่บ้าน

“ผู้จ้างงาน” หมายความว่า ผู้ประกอบกิจการซึ่งตกลงจ้างผู้รับงานไปทำที่บ้านให้ทำงาน ที่รับไปทำที่บ้าน ไม่ว่าจะตกลงมอบงานโดยตนเองหรือโดยผ่านตัวแทนหรือกระทำในลักษณะผู้รับเหมาช่วงก็ตาม

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

“คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน” หมายความว่า คณะกรรมการนโยบาย การบริหารทุนหมุนเวียนตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารทุนหมุนเวียน

“ผู้บริหารกองทุน” หมายความว่า ผู้บริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมการจัดหางาน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของกองทุน

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของกองทุน

ข้อ ๕ ให้อธิบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความ วินิจฉัยชี้ขาดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

## หมวด ๑

## บททั่วไป

ข้อ ๖ วิธีปฏิบัติอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยการนั้นโดยอนุโลม

ข้อ ๗ ในกรณีที่ไม่อาจปฏิบัติตามข้อกำหนดในระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๘ กองทุนมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้รับงานไปทำที่บ้านกู้ยืมไปซื้อวัตถุดิบและอุปกรณ์ในการผลิตหรือขยายการผลิต เพื่อสร้างอาชีพ และสร้างรายได้ให้กับผู้รับงานไปทำที่บ้าน

ข้อ ๙ กองทุนประกอบด้วย

- (๑) เงินที่ได้รับจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- (๒) เงินที่มีผู้บริจาคให้
- (๓) ดอกผลของเงินกองทุน
- (๔) เงินที่ได้รับคืนจากผู้กู้
- (๕) เงินรายได้อื่น

## หมวด ๒

## คณะกรรมการ

ข้อ ๑๐ ให้มีคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

(๑) อธิบดีกรมการจัดหางาน เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนสำนักงบประมาณ และผู้แทนกรมการจัดหางาน เป็นกรรมการ

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่เกินสามคนซึ่งประธานกรรมการแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง จากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ ด้านการเงิน เศรษฐศาสตร์ การลงทุน กฎหมาย หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง

ให้ผู้บริหารกองทุน เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๑๑ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่เกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๔) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๕) ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงาน เพราะทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น หรือกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง

(๗) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินงานของกองทุนไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม

ข้อ ๑๒ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวาระหนึ่ง หากยังมีได้มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับแต่งตั้งอีกได้แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

ข้อ ๑๓ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ประธานกรรมการให้ออกโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๑

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย กำกับดูแลการบริหารจัดการ และติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน

(๒) กำหนดข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล การเงิน การพัสดุ ตลอดจนการกำหนดค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ ของผู้บริหารกองทุน พนักงาน และลูกจ้าง ให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนด

(๓) พิจารณาจัดสรรเงิน และอนุมัติเงินให้กู้ยืม

(๔) พิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินงานประจำปี

(๕) แต่งตั้งผู้บริหารกองทุน

ข้อ ๑๕ การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมของคณะกรรมการถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่ง ในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๖ คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

การประชุมของคณะอนุกรรมการ ให้นำบทบัญญัติข้อ ๑๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๗ ให้กรรมการและอนุกรรมการ ได้รับเบี้ยประชุมหรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนดตามผลการประเมินผลการดำเนินงาน

#### หมวด ๓

#### การบริหาร

ข้อ ๑๘ ให้กรมการจัดหางานกำหนดโครงสร้างการบริหารกองทุนเพื่อรองรับการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนประกาศกำหนด

ข้อ ๑๙ ให้ผู้บริหารกองทุนจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา แผนการปฏิบัติงาน ประมาณการรายรับรายจ่ายประจำปี และประมาณการกระแสเงินสด ทั้งนี้ ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดเพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติอย่างน้อยหกสิบวันก่อนวันเริ่มต้นปีบัญชีของทุกปี และให้ส่งกระทรวงการคลังอย่างน้อยสามสิบวันก่อนวันเริ่มต้นปีบัญชีของทุกปีเพื่อใช้ประกอบการกำกับดูแล การบริหารกองทุนและติดตามการประเมินผลการดำเนินงาน

#### หมวด ๔

#### ผู้บริหารกองทุน พนักงาน และลูกจ้าง

ข้อ ๒๐ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้บริหารกองทุนทำหน้าที่บริหารกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน โดยให้คำนึงถึงลักษณะการดำเนินงานของกองทุน ความรับผิดชอบ ความประหยัด และความคุ้มค่า ทั้งนี้ ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนด

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่ผู้บริหารกองทุนมิใช่เจ้าหน้าที่ในกรมการจัดหางานให้การดำรงตำแหน่งการพ้นจากตำแหน่ง และเงื่อนไขการจ้างเป็นไปตามข้อบังคับที่คณะกรรมการกำหนดให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนด

ข้อ ๒๒ การกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติของตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน อำนาจหน้าที่ ระยะเวลาการจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลิกจ้างพนักงานและลูกจ้าง ให้เป็นไปตาม ข้อบังคับที่คณะกรรมการกำหนดให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการนโยบายบริหารทุนหมุนเวียนกำหนด

## หมวด ๕

## การกู้ยืมเงินกองทุน

ข้อ ๒๓ การให้กู้ยืม การทำสัญญากู้ยืม รวมถึงกำหนดหลักประกัน การจ่ายเงินกู้ การชำระคืนเงินกู้ และการเรียกคืนเงินกู้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๒๔ อัตราดอกเบี้ยหรือค่าตอบแทนอื่น รวมถึงค่าปรับ ในการกู้ยืมเงินให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการประกาศกำหนด

## หมวด ๖

## การเงิน การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบ

ข้อ ๒๕ ให้กรมการจัดหางานเปิดบัญชีเงินฝากไว้ที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง หรือสำนักงานคลังจังหวัดแล้วแต่กรณี ชื่อ “บัญชีกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน” เพื่อฝากเงินของกองทุน ที่ได้รับจากหน่วยงานในราชการส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาค และห้ามมิให้นำเงินไปใช้จ่ายก่อนส่งเข้าบัญชีเงินฝาก

ในกรณีที่มีความจำเป็น กรมการจัดหางานอาจขอเปิดบัญชีเงินฝากไว้ ณ ธนาคารของรัฐ หรือธนาคารพาณิชย์ ในชื่อบัญชีเช่นเดียวกับวรรคหนึ่ง เพื่อไว้ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ ภายในวงเงิน และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๒๖ ให้กรมการจัดหางานนำเงินที่ได้รับส่งเข้าบัญชีของกองทุนที่เปิดไว้ที่กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัดแล้วแต่กรณี ภายในสามวันทำการนับแต่วันที่รับเงิน

ข้อ ๒๗ การจ่ายเงินจากกองทุนให้ใช้จ่ายเพื่อกิจการตามวัตถุประสงค์ของกองทุน ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นเงินกู้ยืมให้แก่ผู้รับงานไปทำที่บ้าน

(๒) เป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุน

ข้อ ๒๘ ให้อธิบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติการใช้จ่ายเงินของกองทุนภายใต้ กรอบประมาณการรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง

เมื่อได้รับอนุมัติตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้บริหารกองทุนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารกองทุน มีอำนาจสั่งจ่ายและเบิกเงินของกองทุน

ข้อ ๒๙ การตัดหนี้สูญ ให้กรมการจัดหางานขออนุมัติจากคณะกรรมการและขอทำความตกลง กับกระทรวงการคลังเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๓๐ ให้คณะกรรมการวางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถจัดทำรายงานทางการเงิน แสดงฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของกองทุนได้อย่างถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

ข้อ ๓๑ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการเงินของกองทุนส่งผู้สอบบัญชีภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ปีบัญชีของกองทุนให้เป็นไปตามปีงบประมาณ เว้นแต่คณะกรรมการจะประกาศกำหนดเป็นอย่างอื่น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน

ข้อ ๓๒ ให้กองทุนมีการบันทึกการบัญชีในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ตามรูปแบบและเงื่อนไขที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๓๓ ให้กรมการจัดหางานจัดให้มีระบบตรวจสอบภายในเพื่อการตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ ของกองทุนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนด

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๔ บรรดาหลักเกณฑ์และวิธีการที่ออกตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านที่ยังคงใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ยังคงใช้บังคับต่อไปจนกว่าจะได้มีหลักเกณฑ์และวิธีการที่ออกตามระเบียบนี้ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

อารักษ์ พรหมณี

อธิบดีกรมการจัดหางาน

พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน

พ.ศ. ๒๕๕๘





## พระราชบัญญัติ

การบริหารทุนหมุนเวียน

พ.ศ. ๒๕๕๘

### ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

เป็นปีที่ ๗๐ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการให้อำนาจกระทรวงการคลังรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติให้อำนาจกระทรวงการคลังรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๔๓

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“ทุนหมุนเวียน” หมายความว่า กองทุน กองทุนหมุนเวียน เงินทุน เงินทุนหมุนเวียน ทุนหรือทุนหมุนเวียน ที่ตั้งขึ้นเพื่อกิจการที่อนุญาตให้นำรายรับสมทบทุนไว้ใช้จ่ายได้ โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่คณะกรรมการประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน

“ผู้บริหารทุนหมุนเวียน” หมายความว่า ผู้อำนวยการ ผู้จัดการ หรือผู้ทำหน้าที่บริหารทุนหมุนเวียน ที่เรียกชื่ออย่างอื่น

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของทุนหมุนเวียน

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของทุนหมุนเวียน

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ทุนหมุนเวียนใดที่มีกฎหมายกำหนดบทบัญญัติในเรื่องใดไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ให้การดำเนินงานของทุนหมุนเวียนนั้นเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่ในกรณีที่มีกฎหมายมิได้บัญญัติไว้ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับ

มาตรา ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

ประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

#### หมวด ๑

#### คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน

มาตรา ๗ ให้มีคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

(๑) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ

(๒) ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นกรรมการ

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสามคนซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ด้านการเงิน การคลัง เศรษฐศาสตร์ บริหาร หรือกฎหมาย

ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้อธิบดีกรมบัญชีกลางแต่งตั้งข้าราชการ ในกรมบัญชีกลาง จำนวนสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๘ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่เกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์

(๓) เป็นหรือเคยเป็นผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าอธิบดีหรือเทียบเท่า หรือผู้สอนในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานธุรกิจภาคเอกชน

(๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงาน เพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

(๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น หรือกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง

(๘) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม

มาตรา ๙ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวาระหนึ่ง หากยังมีได้มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับแต่งตั้งอีกได้แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

มาตรา ๑๐ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) คณะรัฐมนตรีให้ออก เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๘

มาตรา ๑๑ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายและแผนการบริหารทุนหมุนเวียนเสนอต่อคณะรัฐมนตรี

(๒) พิจารณาก่อนการขอจัดตั้งทุนหมุนเวียน

(๓) กำกับติดตามการบริหารทุนหมุนเวียน

(๔) เสนอให้มีหลักเกณฑ์ในการกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุดสำหรับทุนหมุนเวียนต่าง ๆ ตามความเหมาะสมต่อคณะรัฐมนตรี โดยหลักเกณฑ์ดังกล่าวต้องตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

(๕) เสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีในการรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน

(๖) เสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีในการนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

(๗) ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลทุนหมุนเวียนและการจัดทำรายงานทางการเงินของทุนหมุนเวียน

(๘) กำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเงิน การพัสดุ ตลอดจนการกำหนดค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงานและลูกจ้าง

(๙) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการหรือตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๑๒ การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมของคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้ารองประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่ง ในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๑๓ คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

การประชุมของคณะอนุกรรมการให้นำบทบัญญัติมาตรา ๑๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

## หมวด ๒

### ทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคล

#### ส่วนที่ ๑

##### การขอจัดตั้ง

มาตรา ๑๔ ให้หน่วยงานของรัฐที่ประสงค์จะขอจัดตั้งทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคล เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรี

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอจัดตั้งทุนหมุนเวียนตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๑๕ ทุนหมุนเวียนที่หน่วยงานของรัฐขอจัดตั้งตามมาตรา ๑๔ จะต้องมียุทธศาสตร์ดังต่อไปนี้

- (๑) มีความจำเป็นต้องจัดตั้งตามนโยบายของรัฐบาล
- (๒) ไม่มีการดำเนินการในลักษณะเดียวกับภารกิจปกติของหน่วยงานของรัฐที่ขอจัดตั้ง และไม่ซ้ำซ้อนกับหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐอื่นหรือทุนหมุนเวียนที่ได้ดำเนินการอยู่แล้ว
- (๓) ไม่เป็นการประกอบกิจการแข่งขันกับภาคเอกชน รัฐวิสาหกิจ หรือกิจกรรมที่เอกชนหรือรัฐวิสาหกิจสามารถดำเนินการได้
- (๔) มีลักษณะอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

## ส่วนที่ ๒

## การบริหาร

มาตรา ๑๖ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลกำหนดโครงสร้างการบริหารทุนหมุนเวียนเพื่อรองรับการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา ๑๗ ให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา แผนการปฏิบัติงาน ประมาณการรายรับรายจ่ายประจำปี และประมาณการกระแสเงินสด ทั้งนี้ ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติอย่างน้อยหกสัปดาห์ก่อนวันเริ่มต้นปีบัญชีของทุกปี และให้ส่งกระทรวงการคลังอย่างน้อยสามสัปดาห์ก่อนวันเริ่มต้นปีบัญชีของทุกปีเพื่อใช้ประกอบการกำกับดูแล การบริหารทุนหมุนเวียนและติดตามการประเมินผลการดำเนินงาน

## ส่วนที่ ๓

## คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน

มาตรา ๑๘ ในแต่ละทุนหมุนเวียน ให้มีคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนคณะหนึ่งประกอบด้วย

- (๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียน เป็นประธานกรรมการ
  - (๒) ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนสำนักงบประมาณ และผู้แทนหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคล เป็นกรรมการ
  - (๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่เกินสามคนซึ่งประธานกรรมการแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง จากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ ด้านการเงิน เศรษฐศาสตร์ การลงทุน กฎหมาย หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนเป็นกรรมการและเลขานุการ

มาตรา ๑๙ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการบริหารต้องไม่เป็นผู้ประกอบกิจการที่ขัดหรือแย้งกับวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน และให้นำบทบัญญัติมาตรา ๘ (๑) (๒) (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) และมาตรา ๙ มาใช้บังคับกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม และวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการบริหาร

มาตรา ๒๐ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ประธานกรรมการให้ออกโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๘

มาตรา ๒๑ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย กำกับดูแลการบริหารจัดการ และติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน

(๒) กำหนดข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล การเงิน การพัสดุ ตลอดจนการกำหนดค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ ของผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้างให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการกำหนดตามมาตรา ๑๑ (๘)

(๓) พิจารณานุมัติแผนการดำเนินงานประจำปี

(๔) แต่งตั้งผู้บริหารทุนหมุนเวียน

มาตรา ๒๒ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติการตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

การประชุมของคณะกรรมการบริหารและคณะอนุกรรมการ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๑๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๒๓ ให้กรรมการบริหารและอนุกรรมการ ได้รับเบี้ยประชุมหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดตามผลการประเมินผลการดำเนินงาน

#### ส่วนที่ ๔

#### ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง

มาตรา ๒๔ ให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งผู้บริหารทุนหมุนเวียนทำหน้าที่บริหารทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน โดยให้คำนึงถึงลักษณะการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน ความรับผิดชอบ ความประหยัด และความคุ้มค่า ทั้งนี้ ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกำหนดตามมาตรา ๑๑ (๘)

มาตรา ๒๕ ในกรณีที่ผู้บริหารทุนหมุนเวียนมิใช่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเจ้าของทุนหมุนเวียน ให้การดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และเงื่อนไขการจ้างเป็นไปตามข้อบังคับที่คณะกรรมการบริหาร กำหนด

มาตรา ๒๖ การกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติของตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน อำนาจหน้าที่ ระยะเวลาการจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลิกจ้างพนักงานและลูกจ้าง ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

### ส่วนที่ ๕

#### การบัญชีและการตรวจสอบ

มาตรา ๒๗ ให้คณะกรรมการบริหารวางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถ จัดทำรายงานการเงิน แสดงฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็น นิติบุคคลได้อย่างถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

มาตรา ๒๘ ให้คณะกรรมการบริหารจัดทำรายงานการเงินของทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะ เป็นนิติบุคคลส่งผู้สอบบัญชีภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ปีบัญชีของทุนหมุนเวียนให้เป็นไปตามปีงบประมาณ เว้นแต่คณะกรรมการบริหารจะประกาศกำหนด เป็นอย่างอื่นโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

มาตรา ๒๙ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือบุคคลที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ให้ความเห็นชอบเป็นผู้สอบบัญชีของทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคล และให้ทำการตรวจสอบ รับรองบัญชีและการเงินทุกประเภทของทุนหมุนเวียนในรอบปีบัญชี

ให้ผู้สอบบัญชีของทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลทำรายงานการสอบบัญชีเสนอต่อ คณะกรรมการบริหารภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ให้คณะกรรมการบริหารนำส่งรายงานการเงินพร้อมด้วยรายงานการสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีต่อ กระทรวงการคลังภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานจากผู้สอบบัญชี

มาตรา ๓๐ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลจัดให้มีระบบ การตรวจสอบภายในเพื่อตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ ของทุนหมุนเวียน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ คณะกรรมการประกาศกำหนด

### ส่วนที่ ๖

#### การประเมินผล

มาตรา ๓๑ ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะ เป็นนิติบุคคลเป็นประจำทุกปี โดยต้องประเมินในด้านต่อไปนี้

- (๑) การเงิน
- (๒) การปฏิบัติการ
- (๓) การสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- (๔) การบริหารจัดการทุนหมุนเวียน
- (๕) การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง
- (๖) ด้านอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

การประเมินผลตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ให้กรมบัญชีกลางรายงานการประเมินผลทุนหมุนเวียนต่อคณะกรรมการภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชีของทุนหมุนเวียน

มาตรา ๓๒ ในกรณีที่ทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลมีกฎหมายกำหนดระบบการประเมินผลการดำเนินงานไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ให้คณะกรรมการบริหารจัดการทำรายงานผลการประเมินผลการดำเนินงานเสนอต่อกรมบัญชีกลางภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

หลักเกณฑ์การจําทำรายงานของทุนหมุนเวียนตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา ๓๓ ให้กรมบัญชีกลางรวบรวมและจําทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมของทุนหมุนเวียนทั้งหมดต่อคณะกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะรัฐมนตรี สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภาเพื่อทราบต่อไป

#### หมวด ๓

#### ทุนหมุนเวียนที่มีสถานะเป็นนิติบุคคล

มาตรา ๓๔ ให้นำบทบัญญัติในส่วนที่ ๑ การขอจัดตั้ง ของหมวด ๒ ทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคล มาใช้บังคับกับทุนหมุนเวียนที่มีสถานะเป็นนิติบุคคลด้วย

มาตรา ๓๕ ให้นำบทบัญญัติในส่วนที่ ๒ การบริหาร ส่วนที่ ๓ คณะกรรมการบริหาร ทุนหมุนเวียน ส่วนที่ ๔ ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง ส่วนที่ ๕ การบัญชีและการตรวจสอบ และส่วนที่ ๖ การประเมินผล ของหมวด ๒ ทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคล มาใช้บังคับกับ ทุนหมุนเวียนที่มีสถานะเป็นนิติบุคคลซึ่งกฎหมายมิได้บัญญัติเรื่องดังกล่าวไว้เป็นการเฉพาะโดยอนุโลม

มาตรา ๓๖ ในกรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามมาตรา ๓๔ และมาตรา ๓๕ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๔  
การรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน

มาตรา ๓๗ บทบัญญัติในหมวดนี้ให้ใช้บังคับกับการรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลและทุนหมุนเวียนที่มีสถานะเป็นนิติบุคคล

มาตรา ๓๘ ให้คณะกรรมการมีอำนาจรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียนได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ โดยได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๓๙ การรวมทุนหมุนเวียน ให้กระทำได้เมื่อทุนหมุนเวียนที่จะรวมกันนั้นมีวัตถุประสงค์เดียวกันหรือสามารถดำเนินการร่วมกันได้ และจะต้องไม่มีผลเป็นการขยายวัตถุประสงค์เกินกว่าวัตถุประสงค์เดิมของทุนหมุนเวียนที่นำมารวมกันนั้น

การรวมทุนหมุนเวียนตามวรรคหนึ่ง อาจเป็นการรวมกับทุนหมุนเวียนใดทุนหมุนเวียนหนึ่งหรือรวมกันเป็นทุนหมุนเวียนใหม่ก็ได้

มาตรา ๔๐ การยุบเลิกทุนหมุนเวียน ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) หมดความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งทุนหมุนเวียนนั้นแล้ว

(๒) ทุนหมุนเวียนได้หยุดการดำเนินงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๓) มีผลการประเมินผลการดำเนินงานต่ำกว่าเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดเป็นเวลาสามปีติดต่อกัน และคณะกรรมการเห็นสมควรให้ยุบเลิกทุนหมุนเวียนนั้น

(๔) มีเหตุอื่นอันสมควรต้องยุบเลิกทุนหมุนเวียนตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา ๔๑ ในการเสนอขออนุมัติจากคณะรัฐมนตรีเพื่อรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน ให้คณะกรรมการเสนอข้อเท็จจริงและความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย

เมื่อคณะรัฐมนตรีมีมติให้ยุบเลิกทุนหมุนเวียนใด ให้ถือว่าเป็นการยุบเลิกทุนหมุนเวียนนั้นตามกฎหมาย เว้นแต่ในกรณีที่ทุนหมุนเวียนใดจัดตั้งขึ้นโดยกฎหมายเฉพาะ ให้ดำเนินการยกเลิกหรือแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเพื่อยุบเลิกทุนหมุนเวียนนั้น

มาตรา ๔๒ เมื่อคณะรัฐมนตรีมีมติอนุมัติให้รวมทุนหมุนเวียนใด ให้มีผลเป็นการโอนทรัพย์สินหนี้สิน ภาระผูกพัน สิทธิ หน้าที่ พนักงานและลูกจ้างของทุนหมุนเวียนเดิมไปเป็นของทุนหมุนเวียนที่คงอยู่ ภายหลังจากการรวมทุนหมุนเวียนหรือของทุนหมุนเวียนใหม่ เว้นแต่ในกรณีที่ทุนหมุนเวียนใดจัดตั้งขึ้นโดยกฎหมายเฉพาะ ให้ดำเนินการยกเลิกหรือแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเพื่อรวมทุนหมุนเวียนนั้น

มาตรา ๔๓ เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น การจัดการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้างของทุนหมุนเวียนที่รวมหรือยุบเลิกให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา ๔๔ เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น เมื่อยุบเลิกทุนหมุนเวียน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนหรือที่ เป็นผู้กำกับดูแลทุนหมุนเวียนแต่งตั้งผู้ชำระบัญชีเพื่อชำระบัญชีของทุนหมุนเวียน และให้นำบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยการชำระบัญชีห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด และบริษัทจำกัด มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในระหว่างการชำระบัญชี ให้ถือว่าทุนหมุนเวียนนั้นยังคงตั้งอยู่ตราบเท่าเวลาที่จำเป็นเพื่อการชำระบัญชี

ในกรณียุบเลิกทุนหมุนเวียน หากภายหลังจากการจัดการทรัพย์สินและหนี้สินตามวรรคหนึ่งเสร็จสิ้นแล้วมีเงินคงเหลือให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินทั้งหมด

#### บทเฉพาะกาล

มาตรา ๔๕ ในระหว่างที่ยังไม่มีข้อบังคับ ประกาศ และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับทุนหมุนเวียนตามพระราชบัญญัตินี้ ให้นำกฎ ข้อบังคับ ประกาศ ระเบียบ และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับทุนหมุนเวียนซึ่งใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับไปพลางก่อน เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะได้ออกข้อบังคับ ประกาศ และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับทุนหมุนเวียนตามพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งต้องดำเนินการภายในเวลาไม่เกินสองปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๔๖ ให้กรรมการบริหารของทุนหมุนเวียน ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนตามพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะครบวาระการดำรงตำแหน่ง

มาตรา ๔๗ ให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้างตามสัญญาจ้างซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้จนกว่าสัญญาจ้างจะสิ้นสุดลง

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากพระราชบัญญัติให้อำนาจกระทรวงการคลั่งรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๔๓ มีบทบัญญัติที่ยังไม่ครอบคลุมการบริหารทุนหมุนเวียน ทั้งกระบวนการ ประกอบกับปัจจุบันได้มีการจัดตั้งทุนหมุนเวียนขึ้นเป็นจำนวนมากเพื่อเป็นทุนในการใช้จ่าย บริหารกิจการของหน่วยงานของรัฐให้เกิดความคล่องตัวทางการเงิน โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน แต่การบริหารทุนหมุนเวียนยังขาดประสิทธิภาพและไม่สามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างแท้จริง ดังนั้น เพื่อให้การบริหารทุนหมุนเวียน มีประสิทธิภาพ ลดความเสี่ยง และเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ ด้านการเงินการคลังของรัฐ สมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดตั้งกำกับและบริหารทุนหมุนเวียนให้มีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี  
ว่าด้วยการจัดตั้ง การดำเนินงาน  
และการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน

พ.ศ. ๒๕๕๗



## ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยการขอจัดตั้ง การดำเนินงาน และการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน  
พ.ศ. ๒๕๕๗

เพื่อให้การขอจัดตั้งและการดำเนินงานทุนหมุนเวียนเป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อันจะทำให้เกิดประโยชน์ต่อการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติในฐานะผู้ใช้อำนาจนายกรัฐมนตรีและคณะรัฐมนตรีตามมาตรา ๔๓ วรรคสอง ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอจัดตั้ง การดำเนินงาน และการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ทุนหมุนเวียน” หมายความว่า กองทุน กองทุนหมุนเวียน เงินทุน เงินทุนหมุนเวียน ทุนหมุนเวียน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งมีกฎหมายตั้งขึ้นเพื่อกิจการที่อนุญาตให้นำรายรับสมทบทุนไว้ใช้จ่ายได้

“ผู้บริหารทุนหมุนเวียน” หมายความว่า ผู้อำนวยการ ผู้จัดการ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งทำหน้าที่บริหารทุนหมุนเวียน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงาน ลูกจ้างชั่วคราว ลูกจ้างประจำ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่จ้างจากเงินทุนหมุนเวียนเพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับภารกิจของทุนหมุนเวียน

“หน่วยงานเจ้าของทุนหมุนเวียน” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา รัฐวิสาหกิจ ทุนหมุนเวียนที่เป็นนิติบุคคล และหน่วยงานอื่นของรัฐ แต่ไม่หมายความรวมถึงองค์การมหาชน หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๔ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ทุนหมุนเวียนใดที่มีกฎหมายบัญญัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการทุนหมุนเวียนการเงิน และการบัญชี การตรวจสอบและการรายงานทางการเงิน และการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายนั้น แต่กรณีที่มีได้มีบทบัญญัติในเรื่องใดไว้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๖ วิธีปฏิบัติอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยการนั้น โดยอนุโลม

ข้อ ๗ ในกรณีที่ทุนหมุนเวียนใดมีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

#### หมวด ๒

#### การขอจัดตั้งทุนหมุนเวียน

ข้อ ๘ ก่อนที่จะมีการเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาอนุมัติให้มีการจัดตั้งทุนหมุนเวียนให้หน่วยงานของรัฐที่ประสงค์จะจัดตั้งทุนหมุนเวียน จัดทำเรื่องเสนอคณะกรรมการกฤษฎีกาจัดตั้งทุนหมุนเวียนที่คณะรัฐมนตรีแต่งตั้ง เพื่อให้คณะกรรมการดังกล่าวเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี โดยหน่วยงานของรัฐต้องจัดทำรายละเอียดในการเสนอขอจัดตั้งทุนหมุนเวียนตามหลักเกณฑ์การขอจัดตั้งทุนหมุนเวียนของทางราชการที่กระทรวงการคลังกำหนด ในกรณีทุนหมุนเวียนใดมีความจำเป็นต้องจัดตั้งและมีความสำคัญเฉพาะในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง ต้องมีการกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงานและวงเงินดำเนินการไว้ให้ชัดเจนด้วย

ให้กรมบัญชีกลางทำหน้าที่เป็นหน่วยงานธุรการของคณะกรรมการกฤษฎีกาจัดตั้งทุนหมุนเวียน

ข้อ ๙ ทุนหมุนเวียนที่ขอจัดตั้งต้องมีลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ซ้ำซ้อนกับทุนหมุนเวียนที่ได้ดำเนินการอยู่แล้ว หรือไม่ซ้ำซ้อนกับหน้าที่หลักของหน่วยงานของรัฐอื่น หรือมีการดำเนินงานในลักษณะเดียวกับการปฏิบัติงานตามภารกิจปกติของส่วนราชการ

(๒) ไม่เป็นการแข่งขันกับภาคเอกชน หรือรัฐวิสาหกิจ หรือกิจกรรมที่เอกชนหรือรัฐวิสาหกิจสามารถดำเนินการได้

(๓) ไม่มีลักษณะที่กำหนดให้ใช้จ่ายเฉพาะดอกผลโดยขอรับการจัดสรรเงินงบประมาณเป็นทุนประเดิมและเงินสมทบ เพื่อนำไปฝากสถาบันการเงินเพื่อให้ได้ดอกผลมาเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน

(๔) มีลักษณะอื่นใดตามที่คณะกรรมการกฤษฎีกาจัดตั้งทุนหมุนเวียนกำหนด

ข้อ ๑๐ เมื่อคณะรัฐมนตรีได้อนุมัติให้จัดตั้งทุนหมุนเวียนแล้ว ให้หน่วยงานเจ้าของทุนหมุนเวียนดำเนินการดังต่อไปนี้เพื่อรองรับการดำเนินงานทุนหมุนเวียนต่อไป

(๑) แจ้งกระทรวงการคลัง เพื่อกำหนดโครงสร้างของทุนหมุนเวียนในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการบันทึกรายการทางการเงินของทุนหมุนเวียน

(๒) จัดทำระเบียบการบริหารทุนหมุนเวียนและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง เสนอให้ผู้มีอำนาจดังต่อไปนี้พิจารณาและให้ความเห็นชอบก่อนการประกาศใช้

(ก) ทุนหมุนเวียนที่จัดตั้งตามกฎหมายเฉพาะ ให้เสนอผู้มีอำนาจตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย

(ข) ทุนหมุนเวียนที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ให้เสนอกระทรวงการคลัง

## หมวด ๓

## การดำเนินงานทุนหมุนเวียน

## ส่วนที่ ๑

## การบริหารจัดการทุนหมุนเวียน

ข้อ ๑๑ ในการบริหารจัดการทุนหมุนเวียนหนึ่ง ๆ ให้มีคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน คณะหนึ่ง ประกอบด้วย รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของทุนหมุนเวียนเป็นประธานกรรมการ ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้แทนกระทรวงการคลัง และผู้แทนหน่วยงานเจ้าของทุนหมุนเวียน ไม่เกินสองคน เป็นกรรมการ และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งประธานกรรมการแต่งตั้ง โดยความเห็นชอบของ กระทรวงการคลัง จำนวนไม่เกินสามคน จากผู้ที่มีความรู้ด้านการเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือการลงทุน ด้านกฎหมาย หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับทุนหมุนเวียน เป็นกรรมการ

ให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนเป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๑๒ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่เกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นบุคคลซึ่งทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐไล่ออก ให้ออกหรือเลิกจ้างเพราะทุจริตต่อหน้าที่

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือกรรมการ ที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมืองหรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๕) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแต่งตั้งชาวต่างประเทศเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ให้ขออนุมัติ กระทรวงการคลังเป็นการเฉพาะราย

ข้อ ๑๓ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้ แต่ไม่เกินสองวาระติดต่อกัน

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้ประธานกรรมการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทน โดยให้มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่พ้นจากตำแหน่ง

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวาระหนึ่ง หากยังมีได้มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

ข้อ ๑๔ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามข้อ ๑๓ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ถูกลงโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๒

ข้อ ๑๕ ให้คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของทุนหมุนเวียน

(๒) กำหนดระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ หรือสวัสดิการต่าง ๆ ของผู้บริหารทุนหมุนเวียนที่มาจากการสรรหาและพนักงาน โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

(๓) พิจารณานุมัติหรือให้ความเห็นชอบแผนงบประมาณรายรับและรายจ่ายประจำปี และแผนการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน

(๔) กำกับดูแล และติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน

(๕) แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการตามที่คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนมอบหมาย

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๑๖ หน่วยงานเจ้าของทุนหมุนเวียนต้องจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้งหรือเท่าที่จำเป็นโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน

ข้อ ๑๗ การประชุมของคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมของคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานที่คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนแต่งตั้ง อาจได้รับค่าตอบแทน เบี้ยประชุม หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่ทุนหมุนเวียนใดมีความจำเป็นต้องกำหนดอัตราค่าตอบแทน เบี้ยประชุม หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ นอกจากที่กระทรวงการคลังกำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๙ ในทุนหมุนเวียน ให้มีผู้บริหารทุนหมุนเวียนคนหนึ่ง ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของทุนหมุนเวียนแต่งตั้งจากข้าราชการ หรือบุคคลภายนอกที่ได้รับการสรรหาตามข้อ ๒๐

ให้นำความในข้อ ๑๒ มาใช้บังคับกับผู้บริหารทุนหมุนเวียนจากการสรรหา โดยอนุโลม

ข้อ ๒๐ ในการสรรหาผู้บริหารทุนหมุนเวียน ให้คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนแต่งตั้งคณะอนุกรรมการสรรหาคณะหนึ่ง จำนวนไม่เกินห้าคน ทำหน้าที่สรรหาผู้ที่มีความเหมาะสมในการบริหารทุนหมุนเวียน และเสนอรายชื่อให้คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนพิจารณา โดยอาจเสนอรายชื่อผู้มีความเหมาะสมมากกว่าหนึ่งชื่อก็ได้

ข้อ ๒๑ การดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และเงื่อนไขในการจ้างผู้บริหารทุนหมุนเวียน ให้เป็นไปตามสัญญาจ้างที่คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ให้หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของทุนหมุนเวียนเป็นผู้มีอำนาจทำสัญญาจ้างผู้บริหารทุนหมุนเวียน

ข้อ ๒๒ ผู้บริหารทุนหมุนเวียนมีหน้าที่บริหารกิจการของทุนหมุนเวียนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียนหรือปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนมอบหมาย

ข้อ ๒๓ ให้หน่วยงานเจ้าของทุนหมุนเวียนกำหนดโครงสร้างการบริหารงานของทุนหมุนเวียนเพื่อรองรับการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยด้านนโยบายและแผนงานด้านการเงินและบัญชี และด้านกฎหมาย โดยให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมในการดำเนินงานและฐานะการเงินของทุนหมุนเวียน โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๒๔ การกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติของตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน อำนาจหน้าที่ ระยะเวลาการจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลิกจ้างพนักงาน ให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนดขึ้น

## ส่วนที่ ๒

## การเงินและการบัญชี

ข้อ ๒๕ ให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายเฉพาะจัดทำแผนงบประมาณรายรับและรายจ่ายประจำปี รวมทั้งแผนงบประมาณรายรับและรายจ่ายประจำปีล่วงหน้าสามปี พร้อมแผนการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย แผนปฏิบัติงาน งบประมาณรายรับและรายจ่ายประจำปี งบประมาณการกระแสเงินสด เสนอให้คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนพิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ เพื่อใช้เป็นกรอบงบประมาณในการบริหารจัดการทุนหมุนเวียน แล้วส่งให้กระทรวงการคลังภายในหกสิบวันก่อนเริ่มต้นปีบัญชีของทุกปี เพื่อใช้ประกอบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

ทุนหมุนเวียนที่มีกฎหมายหรือระเบียบกำหนดให้ขออนุมัติประมาณการรายจ่ายประจำปีต่อกระทรวงการคลัง ให้หน่วยงานเจ้าของทุนหมุนเวียนจัดทำประมาณการรายจ่ายประจำปีผ่านการอนุมัติหรือความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนเสนอต่อกระทรวงการคลังภายในหกสิบวันก่อนเริ่มต้นปีบัญชีของทุกปี เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนการใช้จ่ายเงินตามแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๒๖ ให้ทุนหมุนเวียนมีระบบบัญชีที่เหมาะสมตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และการควบคุมภายในที่ดี

ข้อ ๒๗ ให้ทุนหมุนเวียนมีการบันทึกรายการบัญชีในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ตามรูปแบบและเงื่อนไขที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๒๘ ให้มีการจัดทำงบการเงินของทุนหมุนเวียน และส่งให้แก่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือบุคคลภายนอกซึ่งคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชีของทุนหมุนเวียน เพื่อทำการตรวจสอบและรับรองงบการเงินของทุนหมุนเวียน ทั้งนี้ ภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีทุกปี

เมื่องบการเงินได้รับการตรวจสอบและรับรองแล้ว ให้ส่งกรมบัญชีกลางภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการตรวจสอบและรับรองจากผู้สอบบัญชี

ข้อ ๒๙ ให้หน่วยงานเจ้าของทุนหมุนเวียนเปิดบัญชีเงินฝากไว้ที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี ชื่อ “บัญชี . . . (ชื่อทุนหมุนเวียน) . . .” เพื่อฝากเงินของทุนหมุนเวียนที่ได้รับจากหน่วยงานในราชการส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาค และห้ามมิให้นำเงินไปใช้จ่ายก่อนส่งเข้าบัญชีเงินฝาก

ในกรณีที่มีความจำเป็น หน่วยงานเจ้าของทุนหมุนเวียนอาจขอเปิดบัญชีเงินฝากไว้ ณ ธนาคารพาณิชย์ ในชื่อบัญชีเช่นเดียวกับวรรคหนึ่ง เพื่อไว้ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๓๐ ให้หน่วยงานเจ้าของทุนหมุนเวียนนำเงินที่ได้รับส่งเข้าบัญชีของทุนหมุนเวียนที่เปิดไว้ที่กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี ภายในสามวันทำการนับแต่วันที่รับเงิน

ข้อ ๓๑ การใช้จ่ายเงินของทุนหมุนเวียน ให้ใช้จ่ายเพื่อกิจการตามวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน

ข้อ ๓๒ เมื่อทุนหมุนเวียนได้รับอนุมัติหรือเห็นชอบแผนการดำเนินงานประจำปี หรือประมาณการรายจ่ายประจำปีตามข้อ ๒๕ ให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจสั่งจ่ายและเบิกจ่ายเงินของทุนหมุนเวียน

ข้อ ๓๓ การนำเงินของทุนหมุนเวียนไปดำเนินการเพื่อหาผลประโยชน์ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง และให้กระทำได้เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์
- (๒) ซื้อพันธบัตรรัฐบาล พันธบัตรธนาคารแห่งประเทศไทย หรือรัฐวิสาหกิจ
- (๓) ซื้อตราสารแห่งหนี้โดยมีกระทรวงการคลังรับรอง หรืออ่าววัล หรือค้ำประกันเงินต้นและดอกเบี้ย

### ส่วนที่ ๓

#### การตรวจสอบและการรายงานทางการเงิน

ข้อ ๓๔ ให้คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนจัดให้มีการตรวจสอบภายในที่ดี โดยอย่างน้อยให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของทุนหมุนเวียน พร้อมข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนอย่างน้อยสามเดือนต่อหนึ่งครั้ง เพื่อให้การดำเนินงานของทุนหมุนเวียนมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๓๕ ให้กรมบัญชีกลางกำหนดรูปแบบและวิธีการในการจัดทำรายงานทางการเงินของทุนหมุนเวียน เพื่อให้หน่วยงานเจ้าของทุนหมุนเวียนถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- (๑) รายงานแผนรายรับและแผนรายจ่ายประจำปี
- (๒) รายงานผลรายรับและผลรายจ่ายรายเดือน
- (๓) งบทดลองรายเดือนและภาวะผูกพัน ณ วันสิ้นเดือน
- (๔) รายงานการรับจ่ายและการใช้จ่ายเงินรายได้ที่ไม่ต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน
- (๕) รายงานทางการเงินอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน

ให้หน่วยงานเจ้าของทุนหมุนเวียนส่งรายงานทางการเงินตามวรรคหนึ่งต่อกรมบัญชีกลางภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

## หมวด ๔

## การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน

ข้อ ๓๖ ให้มีคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ผู้แทนกรมบัญชีกลาง ผู้แทนสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นกรรมการ และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งประธานกรรมการแต่งตั้ง โดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง จำนวนไม่เกินหกคน โดยผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าว ต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินการคลัง ด้านกฎหมาย ด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผล

ให้ผู้อำนวยการกองกำกับและพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ กรมบัญชีกลาง เป็นกรรมการ และเลขานุการ และให้มีเจ้าหน้าที่กองกำกับและพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ กรมบัญชีกลาง เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๓๗ ให้นำความในข้อ ๑๒ (๑) (๓) และ (๔) มาใช้บังคับกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ โดยอนุโลม

ข้อ ๓๘ ให้นำความในข้อ ๑๓ และข้อ ๑๔ มาใช้บังคับกับวาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ โดยอนุโลม

ข้อ ๓๙ ให้นำความในข้อ ๑๗ มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน โดยอนุโลม

ข้อ ๔๐ ให้คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กำหนดกรอบแนวทางการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน
- (๒) กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน และการนำผลการประเมินทุนหมุนเวียนไปใช้ในการพิจารณาจัดทำข้อเสนอรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน
- (๓) เจรจาและจัดทำบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนกับฝ่ายบริหารของแต่ละทุนหมุนเวียน
- (๔) ประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน
- (๕) ให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในการรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน
- (๖) นำเสนอรายงานผลการประเมินทุนหมุนเวียนประจำปี พร้อมข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนต่อคณะรัฐมนตรี
- (๗) พัฒนาปรับปรุงระบบประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน

(๘) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการสร้างแรงจูงใจในการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน

(๙) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการตามที่คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนมอบหมาย

(๑๐) ปฏิบัติงานอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของระบบประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน

ข้อ ๔๑ ให้นำความในข้อ ๑๗ มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะกรรมการ หรือคณะทำงานที่คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนแต่งตั้ง โดยอนุโลม

ข้อ ๔๒ ให้คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน คณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานตามข้อ ๔๐ (๙) อาจเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือขอเอกสารหลักฐานจากหน่วยงานเจ้าของทุนหมุนเวียน เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานก็ได้

ข้อ ๔๓ ให้หน่วยงานเจ้าของทุนหมุนเวียนเสนอรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนต่อกรมบัญชีกลาง เพื่อเสนอให้คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนพิจารณา

หลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนในการเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนกำหนด

ข้อ ๔๔ ให้กรมบัญชีกลางนำผลการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน พร้อมข้อเสนอรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียนของคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนเสนอต่อคณะรัฐมนตรี

วิธีการรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียนให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๔๕ ให้คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนแจ้งผลการประเมินผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนต่อคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน ผู้บริหารทุนหมุนเวียน และบุคลากรที่ปฏิบัติงานในกิจการของทุนหมุนเวียน เพื่อนำไปใช้พัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานในกิจการของทุนหมุนเวียน

ข้อ ๔๖ ทุนหมุนเวียนที่จัดตั้งโดยกฎหมายเฉพาะและมีบทบัญญัติให้มีการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ให้นำหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนตามที่คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนกำหนดมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน ในกรณีที่กฎหมายเฉพาะไม่มีบทบัญญัติให้มีการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนให้ปฏิบัติตามข้อ ๔๓

ให้หน่วยงานเจ้าของทุนหมุนเวียนตามวรรคหนึ่ง รายงานการประเมินผลการดำเนินงาน  
ทุนหมุนเวียนต่อกรมบัญชีกลางภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี เพื่อรวบรวมและจัดทำรายงาน  
สรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมของทุนหมุนเวียนเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเป็นประจำทุกรอบสิ้นปีบัญชี

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๗ ในวาระเริ่มแรก ให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนให้แล้วเสร็จ  
ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

ให้คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ  
ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนตามระเบียบนี้ไปพลางก่อนจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้ง  
คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนตามระเบียบนี้

ข้อ ๔๘ ให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่  
ต่อไปจนกว่าสัญญาจ้างจะสิ้นสุดลง และเมื่อสัญญาจ้างสิ้นสุดลงแล้วให้ดำเนินการสรรหาผู้บริหาร  
ทุนหมุนเวียนตามระเบียบนี้ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ

ประกาศคณะกรรมการบริหาร  
กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน  
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข  
เกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินและการชำระหนี้เงินกู้

และ

แบบฟอร์มแนบท้ายประกาศ



## ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินและการชำระคืนเงินกู้

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงิน และการชำระคืนเงินกู้ของกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านเพื่อให้เกิดความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๓ และข้อ ๒๔ ของระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ. ๒๕๕๙ คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินและการชำระคืนเงินกู้ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

“กรม” หมายความว่า กรมการจัดหางาน

ข้อ ๔ ผู้รับงานไปทำที่บ้านที่ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมที่ประสงค์จะกู้ยืมเงินจากกองทุนให้ยื่นคำขอตามแบบ กรบ. ๑ ท้ายประกาศนี้ และเมื่อได้รับอนุมัติให้กู้ยืม ผู้รับงานไปทำที่บ้านจะต้องทำสัญญากับกรมโดยมีเงื่อนไขการกู้ยืมเงินและการค้ำประกันตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

การยื่นคำขอและการทำสัญญาตามวรรคหนึ่ง ให้กระทำ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐ ในท้องที่อันเป็นที่ตั้งสถานที่ทำงานของผู้รับงานไปทำที่บ้าน

ข้อ ๕ กรณีผู้กู้เป็นบุคคลสามารถกู้ยืมเงินจากกองทุนได้ภายในวงเงินสูงสุดไม่เกินห้าหมื่นบาท และภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดในประกาศนี้

กรณีผู้กู้เป็นกลุ่มบุคคลสามารถกู้ยืมเงินจากกองทุนได้ภายในวงเงินสูงสุดไม่เกินสามแสนบาท และภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดในประกาศนี้

ข้อ ๖ อัตราดอกเบี้ยเงินกู้หรือค่าธรรมเนียมการใช้งบเงินของกองทุนคิดในอัตราร้อยละสามต่อปี การกู้ยืมเงินกองทุนที่ได้จัดทำสัญญากู้ยืมเงินขึ้นก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับ และกำหนดอัตราดอกเบี้ยเงินกู้หรือค่าธรรมเนียมการใช้งบเงินสูงกว่าหรือต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้ปรับอัตราดอกเบี้ยเงินกู้หรือค่าธรรมเนียมการใช้งบเงินให้เป็นไปตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๗ อัตราดอกเบี้ยผิดนัดหรือเบี้ยปรับ กรณีไม่ชำระหนี้เงินกู้ยืมของกองทุนตามกำหนดคิดเพิ่มในอัตราร้อยละสองต่อปี

ข้อ ๘ การชำระหนี้เงินกู้ให้มีระยะเวลา ดังต่อไปนี้

- (๑) กู้เงินไม่เกินห้าหมื่นบาท กำหนดชำระเงินคืนภายในสองปี
- (๒) กู้เงินเกินกว่าห้าหมื่นบาทแต่ไม่เกินหนึ่งแสนบาท กำหนดชำระเงินคืนภายในสี่ปี
- (๓) กู้เงินเกินกว่าหนึ่งแสนบาทแต่ไม่เกินสามแสนบาท กำหนดชำระเงินคืนภายในห้าปี
- (๔) ให้มีระยะเวลาปลอดการชำระเงินต้นได้ไม่เกินสี่งวด ตั้งแต่งวดที่หนึ่งถึงงวดที่สี่

ในกรณีที่ผู้กู้ไม่อาจชำระหนี้เงินกู้ได้ภายในกำหนดระยะเวลาตามวรรคหนึ่งให้คณะกรรมการพิจารณากำหนดการชำระคืนให้แก่ผู้กู้จนแล้วเสร็จเป็นกรณีไป

ข้อ ๙ ในกรณีผู้กู้ผิดนัดชำระหนี้ต้นเงินงวดใดงวดหนึ่งให้คิดดอกเบี้ยผิดนัดหรือเบี้ยปรับตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ นับแต่วันผิดนัดชำระหนี้จนกว่าจะชำระหนี้ในส่วนที่ผิดนัดเสร็จสิ้น

หากผู้กู้ผิดนัดชำระดอกเบี้ยในระหว่างระยะเวลาปลอดการชำระหนี้เงินต้นให้คิดดอกเบี้ยหรือเบี้ยปรับตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ จากต้นเงินคงเป็นหนี้ทั้งจำนวน นับแต่วันผิดนัดชำระหนี้จนกว่าจะชำระหนี้ในส่วนที่ผิดนัดเสร็จสิ้น

ข้อ ๑๐ ในกรณีผู้กู้เป็นบุคคล จะต้องมีความสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
- (๒) มีผลการดำเนินการและมีรายได้จากการรับงานไปทำที่บ้านหรือมีหลักฐานการรับงานไปทำที่บ้านจากผู้จ้างงาน

(๓) มีทรัพย์สินหรือเงินทุนไม่น้อยกว่าห้าพันบาท

(๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) ไม่เคยเป็นผู้ถูกดำเนินคดีหรืออยู่ในระหว่างดำเนินคดีเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินกองทุน

ข้อ ๑๑ ในกรณีผู้กู้เป็นบุคคล จะต้องจัดให้มีผู้ค้ำประกันซึ่งจะต้องมีความสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ และ

(๒) เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือ

(๓) เป็นผู้บริหารหรือสมาชิกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ประกอบการที่ระดับกำนัน

หรือผู้ใหญ่บ้าน หรือ

(๔) เป็นพนักงานบริษัทซึ่งมีเงินเดือนไม่ต่ำกว่าเดือนละหนึ่งหมื่นห้าพันบาท

ข้อ ๑๒ การค้ำประกันกรณีผู้กู้เป็นบุคคล มีเงื่อนไข ดังนี้

(๑) วงเงินกู้ไม่เกินสองหมื่นบาท ให้มีผู้ค้ำประกันหนึ่งคน

(๒) วงเงินกู้เกินกว่าสองหมื่นบาทแต่ไม่เกินห้าหมื่นบาท ให้มีผู้ค้ำประกันสองคน

ข้อ ๑๓ ในกรณีผู้กู้เป็นกลุ่มบุคคล ต้องมีผู้กู้ซึ่งเป็นสมาชิกกลุ่มกู้ร่วมกันจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคน และจะต้องมีความสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์

(๒) มีผลการดำเนินการและมีรายได้จากการรับงานไปทำที่บ้านหรือมีหลักฐานการรับงานไปทำที่บ้านจากผู้จ้างงาน

(๓) มีทรัพย์สินหรือเงินทุนในการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งหมื่นบาท

(๔) ไม่เคยเป็นผู้ถูกดำเนินคดีหรืออยู่ในระหว่างดำเนินคดีเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินกองทุน

ข้อ ๑๔ การกู้ยืมเงินจากกองทุนกรณีผู้กู้เป็นกลุ่มบุคคล มีเงื่อนไข ดังนี้

(๑) วงเงินกู้ไม่เกินสองแสนบาท ผู้กู้ต้องมีสมาชิกกลุ่มกู้ร่วมกันจำนวนห้าคน

(๒) วงเงินกู้ไม่เกินสามแสนบาท ผู้กู้ต้องมีสมาชิกกลุ่มกู้ร่วมกันตั้งแต่หกคนขึ้นไป

ข้อ ๑๕ การจัดทำสัญญากู้ยืมเงินกองทุนให้ใช้ตามแบบ กรบ. ๒ แบบ กรบ. ๒ ก แบบ กรบ. ๓ หรือแบบ กรบ. ๓ ก ท้ายประกาศนี้ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๖ การค้ำประกันตามข้อ ๑๒ ให้ใช้สัญญาค้ำประกันตามแบบ กรบ. ๔ ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๗ เอกสารและหลักฐานประกอบการกู้ยืมเงินกองทุน

(๑) บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวอื่นที่หน่วยงานของรัฐออกให้ของผู้กู้ และคู่สมรส แล้วแต่กรณี

(๒) บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวอื่นที่หน่วยงานของรัฐออกให้ของผู้ค้ำประกัน และคู่สมรส (กรณีผู้กู้เป็นบุคคล)

(๓) ทะเบียนบ้านของผู้กู้ และคู่สมรส

(๔) ทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน และคู่สมรส (กรณีผู้กู้เป็นบุคคล)

(๕) โครงการที่ขอกู้ยืมเงิน และรายละเอียดการประกอบกิจการของผู้กู้

(๖) แผนที่ที่อยู่อาศัยหรือสถานที่ทำงานของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน

(๗) หลักฐานการจดทะเบียนเป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน

(๘) หนังสือยินยอมของคู่สมรสหรือหนังสือมอบอำนาจของสมาชิกกลุ่ม (ถ้ามี)

ให้เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาเอกสารตาม (๑) (๒) (๓) และ (๔) แล้วแต่กรณี ขึ้นเอง เพื่อประกอบการพิจารณาให้กู้ยืมเงินกองทุน

ข้อ ๑๘ ในกรณีผู้กู้เงินกองทุนได้รับความเสียหายจากภัยธรรมชาติหรือมีเหตุอันสมควร ทำให้ไม่อาจชำระหนี้ตามระยะเวลาและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญากู้ยืมเงิน ผู้กู้อาจร้องขอต่ออธิบดีกรมการจัดหางานพร้อมยื่นเอกสารหรือหลักฐานแสดงถึงความเสียหายที่เกิดจากภัยธรรมชาติหรือเหตุอันสมควร เพื่อขอพักการชำระหนี้โดยไม่คิดอัตราดอกเบี้ยผิดนัดหรือเบี้ยปรับได้ไม่เกินหกเดือน โดยให้

ผู้ค้าประกันตกลงด้วยในการพักชำระหนี้ดังกล่าว ทั้งนี้ ระยะเวลาในการพักชำระหนี้จะไม่ถูกนับรวมเข้ากับระยะเวลาการชำระหนี้ตามสัญญากู้ยืมเงิน

เหตุอันสมควรตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๙ การยื่นคำขอพักชำระหนี้ให้กระทำ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐ ในท้องที่อันเป็นที่ตั้งสถานที่ทำงานของผู้รับงานไปทำที่บ้านภายในกำหนด ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีผู้กู้ได้รับความเสียหายจากภัยธรรมชาติ ให้ผู้กู้ยื่นคำขอพักชำระหนี้ตามแบบ กรบ. ๔/๑ ท้ายประกาศนี้ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ภัยธรรมชาติสิ้นสุดลงตามประกาศของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือประกาศจังหวัด

(๒) กรณีผู้กู้มีเหตุอันสมควร ให้ผู้กู้ยื่นคำขอพักชำระหนี้ตามแบบ กรบ. ๔/๒ ท้ายประกาศนี้ ก่อนสิ้นสุดสัญญาไม่น้อยกว่าหกสิบวัน

ข้อ ๒๐ ให้ผู้กู้เงินกองทุนที่ได้รับอนุมัติให้พักชำระหนี้ตามข้อ ๑๘ จัดทำบันทึกแนบท้ายสัญญากู้ยืมเงิน โดยยื่นเอกสารหรือหลักฐานที่แสดงถึงความเสียหายที่เกิดจากภัยธรรมชาติหรือเหตุอันสมควร ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐ ในท้องที่อันเป็นที่ตั้งสถานที่ทำงานของผู้รับงานไปทำที่บ้านภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้พักชำระหนี้ และให้ถือว่าบันทึกแนบท้ายสัญญาดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญากู้ยืมเงิน

ข้อ ๒๑ วงเงินกู้ยืมตามข้อ ๕ และอัตราดอกเบี้ยหรือค่าธรรมเนียมการใช้วงเงินตามข้อ ๖ ไม่ใช่บังคับกับวงเงินกู้ยืมของผู้รับงานไปทำที่บ้านที่ได้รับอนุมัติคำขอกู้ยืมเงินตามเงื่อนไขและอัตราดอกเบี้ยเงินกู้หรือค่าธรรมเนียมการใช้วงเงินของกองทุนตั้งแต่วัดที่หนึ่งถึงวัดที่สิบสอง ในประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินและการชำระคืนเงินกู้ (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๒๒ ผู้กู้เงินกองทุนตามประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินและการชำระคืนเงินกู้ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินและการชำระคืนเงินกู้ (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ อยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นผู้กู้เงินกองทุนตามประกาศนี้

ข้อ ๒๓ บรรดาคำขอที่ได้ยื่นไว้ตามประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินและการชำระคืนเงินกู้ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินและการชำระคืนเงินกู้ (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นคำขอที่ได้ยื่นไว้ตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สุชาติ พรชัยวิเศษกุล

อธิบดีกรมการจัดหางาน

ประธานกรรมการบริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน



## แบบฟอร์มที่ใช้ประกอบ

### ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

#### เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินและการชำระคืนเงินกู้

๑. แบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน แบบ กรบ. ๑
๒. สัญญากู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน (บุคคล) แบบ กรบ. ๒
๓. สัญญากู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน (กลุ่มบุคคล) แบบ กรบ. ๒ ก
๔. สัญญากู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน สำหรับผู้นับถือศาสนาอิสลาม (บุคคล) แบบ กรบ. ๓
๕. สัญญากู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน สำหรับผู้นับถือศาสนาอิสลาม (กลุ่มบุคคล) แบบ กรบ. ๓ ก
๖. สัญญาค้ำประกันการกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน แบบ กรบ. ๔
๗. แบบคำขอพักชำระหนี้ กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน แบบ กรบ. ๔/๑  
(กรณีได้รับความเสียหายจากภัยธรรมชาติ)
๘. แบบคำขอพักชำระหนี้ กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน (กรณีมีเหตุอันสมควร) แบบ กรบ. ๔/๒



เลขรับที่.....
วันที่.....

**แบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน**

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

คำขอกู้ เลขที่ ...../.....

๑. ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี เป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน/  
 ผู้นำกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....  
 สัญชาติ.....ศาสนา.....สถานที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....  
 ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....  
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์มือถือ.....  
 สถานที่ทำงานเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....  
 ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....  
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....  
 คู่สมรสชื่อ (ถ้ามี) .....

๒. ประเภท/งานที่รับไปทำที่บ้าน.....

๓. ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

รายบุคคล

กลุ่มบุคคล

จำนวน.....บาท (.....) เพื่อ

นำไปซื้อวัตถุดิบและอุปกรณ์ ในการผลิต

นำไปใช้ขยายการผลิต

๔. หลักประกันเงินกู้ บุคคลค้ำประกัน จำนวน.....คน

๕. ภาระหนี้สินหรือประวัติการล้มละลาย.....

๖. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวอื่นที่หน่วยงานของรัฐออกให้ของผู้กู้ และคู่สมรส

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวอื่นที่หน่วยงานของรัฐออกให้ของผู้ค้ำประกัน

และคู่สมรส (กรณีผู้กู้เป็นบุคคล)

สำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้และคู่สมรส

สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกันและคู่สมรส (กรณีผู้กู้เป็นบุคคล)

โครงการที่ขอกู้ยืมเงิน และรายละเอียดการประกอบกิจการของผู้กู้

แผนที่ที่อยู่อาศัยหรือสถานที่ทำงานของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน

สำเนาหลักฐานการจดทะเบียนเป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน

หนังสือยินยอมของคู่สมรสหรือหนังสือมอบอำนาจของสมาชิกกลุ่ม (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

### เฉพาะเจ้าหน้าที่

การพิจารณาคำขอ

๑. ความเห็นของเจ้าหน้าที่

เอกสารหลักฐานครบถ้วน

ความเห็น.....  
.....

เห็นควร  อนุมัติให้กู้ยืมเงินตามคำขอ จำนวน.....บาท

ไม่อนุมัติให้กู้ยืมเงินตามคำร้องขอฯ เหตุผลเนื่องจาก.....  
.....  
.....

ลงลายมือชื่อ..... เจ้าหน้าที่  
(.....)

ลงลายมือชื่อ.....  
(.....)

วันที่.....

ตำแหน่ง จัดหางานจังหวัด...../

ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....

วันที่.....

๒. ความเห็นของคณะกรรมการพิจารณากลับกรองคำร้องขอกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

อนุมัติเงินกู้

ไม่อนุมัติเงินกู้ เหตุผล.....  
.....

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ประธานอนุกรรมการพิจารณากลับกรอง

คำร้องขอกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

**สัญญากู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน**  
(บุคคล)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

สัญญาเลขที่...../.....

สัญญานี้ทำขึ้นระหว่าง กรรมการจัดหางาน โดย.....  
ตำแหน่ง.....ผู้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรมการจัดหางานตามคำสั่ง  
กรมการจัดหางานที่ ...../..... ลงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า  
“ผู้ให้กู้” ฝ่ายหนึ่ง กับ .....เป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน  
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... วันออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....  
ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....  
เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....  
คู่สมรสชื่อ (ถ้ามี) ..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้  
เรียกว่า “ผู้กู้” อีกฝ่ายหนึ่ง ทำหนังสือสัญญากู้ยืมเงินฉบับนี้ให้ไว้แก่กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านเพื่อเป็น  
หลักฐานดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ให้กู้ตกลงให้กู้และผู้กู้ตกลงกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านจากผู้ให้กู้เป็นเงิน  
จำนวน.....บาท (.....) เพื่อนำไปใช้ดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาในการชำระหนี้.....ปี ระยะเวลาปลอดการชำระหนี้เงินต้น..... งวด  
โดยผู้กู้ได้รับเงินจำนวนดังกล่าวไปครบถ้วนแล้วในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้อ ๒ ผู้กู้ตกลงชำระดอกเบี้ยให้กับผู้ให้กู้ในอัตราร้อยละ ๓ ต่อปี โดยเริ่มคิดดอกเบี้ยนับแต่  
วันถัดจากวันรับเงินจนถึงวันที่การชำระหนี้เสร็จสิ้นลง ทั้งนี้ผู้กู้ยินยอมให้อธิบดีกรมการจัดหางานปรับอัตราดอกเบี้ย  
ได้ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านประกาศกำหนด แต่ไม่เกินอัตรา  
ที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๓ ผู้กู้ตกลงชำระคืนเงินกู้ตามข้อ ๑ เป็นรายงวด มีกำหนดจำนวน.....งวด โดยผู้ให้กู้  
ตกลงให้ผู้กู้ปลอดชำระคืนเงินต้นงวดที่ ๑ ถึงงวดที่.....และผู้กู้ตกลงยินยอมชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละตามข้อ ๒  
ของจำนวนเงินต้น โดยคิดดอกเบี้ยเป็นเงินงวดละ.....บาท (.....)  
เริ่มชำระดอกเบี้ยงวดที่ ๑ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....จนถึงงวดสุดท้าย  
โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้กู้ทราบล่วงหน้า

ผู้กู้ตกลงชำระคืนเงินต้นเป็นรายเดือน งวดละ.....บาท (.....)  
พร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละตามข้อ ๒ ของจำนวนเงินต้นที่คงค้างชำระ โดยผู้กู้ตกลงชำระภายในวันที่.....  
ของทุกเดือน เริ่มชำระคืนพร้อมดอกเบี้ยดังกล่าว ตั้งแต่วันที่.....ในวันที่.....เดือน.....  
พ.ศ. ....และชำระงวดสุดท้ายภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....โดยผู้กู้จะนำเงิน  
ไปชำระคืนให้ผู้ให้กู้เป็นเงินสด ตัวแลกเงินหรือธนาคาณัติ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัด.....  
หรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....หรือนำไปแจ้งการชำระเงิน (Bill payment) ที่ได้รับจาก  
สำนักงานจัดหางานจังหวัด ...../สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....  
ไปชำระเงินผ่านช่องทางการให้บริการของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ข้อ ๔ ผู้กู้จะชำระคืนหนี้เงินกู้แก่ผู้ให้กู้นี้มากกว่าจำนวนเงินในแต่ละงวดหรือก่อนครบกำหนดระยะเวลาชำระหนี้ตามข้อ ๑ ก็ได้ โดยดอกเบี้ยจะลดลงตามส่วนของเงินต้น

ข้อ ๕ เมื่อถึงกำหนดเวลาชำระหนี้เงินกู้ตามข้อ ๓ หากผู้กู้ผิดนัดชำระหนี้งวดใดงวดหนึ่งหรือชำระหนี้ไม่ครบจำนวนเงินที่กำหนดไว้ในงวดใดงวดหนึ่ง ผู้ให้กู้อาจบอกกล่าวเป็นหนังสือแก่ผู้กู้ให้ชำระหนี้เงินกู้พร้อมดอกเบี้ยที่ค้างชำระดังกล่าว และผู้กู้ยินยอมชำระดอกเบี้ยผิดนัดหรือเบี้ยปรับเพิ่มในอัตราร้อยละ ๒ ต่อปี (สำหรับงวดระยะเวลาปลอดการชำระเงินต้นผู้กู้ยินยอมชำระดอกเบี้ยผิดนัดหรือเบี้ยปรับเพิ่มในอัตราร้อยละ ๒ ของต้นเงิน) รวมเป็นอัตรดอกเบี้ยในระหว่างผิดนัดร้อยละ ๕ ต่อปี ให้ครบถ้วนภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือบอกกล่าว เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้ว หากผู้กู้ไม่ชำระหนี้ผู้ให้กู้อาจมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกให้ผู้กู้ชำระหนี้เงินกู้ที่เหลืออยู่ทั้งหมดคืนพร้อมด้วยดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๕ ต่อปี นับแต่วันผิดนัดจนถึงวันที่ผู้กู้ชำระเสร็จสิ้น

ข้อ ๖ ในระหว่างที่ผู้กู้ยังเป็นหนี้เงินที่กู้ยืมตามสัญญานี้อยู่ ผู้กู้ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่กรมการจัดหางานเข้าตรวจสอบกิจการ รวมทั้งเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชีต่างๆ ของผู้กู้ได้ตลอดเวลา ทั้งนี้ ผู้กู้ต้องปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง และคำแนะนำของเจ้าหน้าที่กรมการจัดหางาน หากผู้กู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามผู้ให้กู้อาจมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

ข้อ ๗ หากปรากฏในภายหลังว่าผู้กู้ไม่มีสิทธิกู้ยืมเงิน หรือได้แจ้งข้อความอันเป็นเท็จในสาระสำคัญเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินถือว่าผู้กู้ผิดสัญญา ผู้ให้กู้อาจมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกให้ผู้กู้ชำระหนี้เงินต้นที่เหลืออยู่พร้อมทั้งเรียกดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๑๐ ต่อปี นับแต่วันผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้กู้ชำระหนี้เสร็จสิ้น

ข้อ ๘ ในกรณีที่ผู้ให้กู้ออกเลิกสัญญา ผู้กู้ต้องชำระหนี้เงินกู้ที่ค้างชำระพร้อมทั้งดอกเบี้ยทั้งหมดทันที รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการติดตามทวงถามเพื่อบังคับให้ชำระหนี้

ข้อ ๙ ในกรณีที่ผู้กู้ย้ายที่อยู่จากที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือนี้ ผู้กู้จะแจ้งให้กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านทราบเป็นหนังสือโดยทันที ถ้ามิได้แจ้งให้ทราบ และหากมีการดำเนินคดีเกี่ยวกับหนี้สินตามสัญญานี้ ให้ถือว่าผู้กู้ยังคงมีภูมิลำเนาอยู่ตามที่ระบุไว้ในสัญญานี้ทุกประการ

เพื่อเป็นหลักฐานคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านข้อความของสัญญานี้โดยตลอดแล้วตรงตามความประสงค์ของคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญา และเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้กู้  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้กู้  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า  โสด  สมรส  หย่า  
(พร้อมแนบหลักฐาน)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

สัญญากู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน  
(กลุ่มบุคคล)

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

สัญญาที่...../.....

สัญญานี้ทำขึ้นระหว่าง กรรมการจัดหางาน โดย.....  
ตำแหน่ง.....ผู้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรมการจัดหางานตามคำสั่ง  
กรมการจัดหางานที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า  
“ผู้ให้กู้” ฝ่ายหนึ่ง กับ ๑. ....เป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน  
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....  
ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....  
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....  
คู่สมรสชื่อ (ถ้ามี) .....

๒. ....เป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน  
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....  
ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....  
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....  
คู่สมรสชื่อ (ถ้ามี) .....

๓. ....เป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน  
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....  
ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....  
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....  
คู่สมรสชื่อ (ถ้ามี) .....

๔. ....เป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน  
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....  
ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....  
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....  
คู่สมรสชื่อ (ถ้ามี) .....

๕. ....เป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน  
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....  
ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....  
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....  
คู่สมรสชื่อ (ถ้ามี) .....

และตามบัญชีแนบท้ายแบบ กรบ.๒ ก (ถ้ามี)

ซึ่งต่อไปในสัญญา นี้ เรียกว่า “ผู้กู้” อีกฝ่ายหนึ่ง ทำหนังสือสัญญากู้ยืมเงินฉบับนี้ให้ไว้แก่กองทุน เพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน เพื่อเป็นหลักฐานดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ให้กู้ตกลงให้กู้และผู้กู้ตกลงกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านจากผู้ให้กู้เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) เพื่อนำไปใช้ดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาในการชำระหนี้.....ปี ระยะเวลาปลอดการชำระหนี้เงินต้น.....งวด โดยผู้กู้ได้รับเงินจำนวนดังกล่าวไปครบถ้วนแล้วในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้อ ๒ ผู้กู้ตกลงชำระดอกเบี้ยให้กับผู้ให้กู้ในอัตราร้อยละ ๓ ต่อปี โดยเริ่มคิดดอกเบี้ยนับแต่วันถัดจากวันรับเงินจนถึงวันที่การชำระหนี้เสร็จสิ้นลง ทั้งนี้ผู้กู้ยินยอมให้อธิบดีกรมการจัดหางานปรับอัตราดอกเบี้ยได้ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านประกาศกำหนด แต่ไม่เกินอัตราที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๓ ผู้กู้ตกลงชำระคืนหนี้เงินกู้ตามข้อ ๑ เป็นรายงวด มีกำหนดจำนวน.....งวด โดยผู้ให้กู้ตกลงให้ผู้กู้ปลอดชำระคืนหนี้เงินต้นงวดที่ ๑ ถึงงวดที่.....และผู้กู้ตกลงยินยอมชำระดอกเบี้ยในอัตราตามข้อ ๒ ของจำนวนเงินต้น โดยคิดดอกเบี้ยเป็นเงินงวดละ.....บาท (.....) เริ่มชำระดอกเบี้ยงวดที่ ๑ ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....จนถึงงวดสุดท้าย โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้กู้ทราบล่วงหน้า

ผู้กู้ตกลงชำระคืนเงินต้นเป็นรายเดือน งวดละ.....บาท (.....) พร้อมดอกเบี้ยในอัตราตามข้อ ๒ ของจำนวนเงินต้นที่คงค้างชำระ โดยผู้กู้ตกลงชำระภายในวันที่.....ของทุกเดือน เริ่มชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยดังกล่าว ตั้งแต่วัดที่.....ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....และชำระงวดสุดท้ายภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....โดยผู้กู้จะนำเงินไปชำระคืนให้ผู้ให้กู้เป็นเงินสด ตัวแลกเงินหรือธนาคาณัติ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัด.....หรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....หรือนำใบแจ้งการชำระเงิน (Bill payment) ที่ได้รับจากสำนักงานจัดหางานจังหวัด...../สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....ไปชำระเงินผ่านช่องทางกาให้บริการของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ข้อ ๔ ผู้กู้จะชำระคืนหนี้เงินกู้แก่ผู้ให้กู้มากกว่าจำนวนเงินในแต่ละงวดหรือก่อนครบกำหนดระยะเวลาชำระหนี้ตามข้อ ๑ ก็ได้ โดยดอกเบี้ยจะลดลงตามส่วนของเงินต้น

ข้อ ๕ เมื่อถึงกำหนดเวลาชำระหนี้เงินกู้ตามข้อ ๓ หากผู้กู้ผิดนัดชำระหนี้งวดใดงวดหนึ่งหรือชำระหนี้ไม่ครบจำนวนเงินที่กำหนดไว้ในงวดใดงวดหนึ่ง ผู้ให้กู้อาจบอกกล่าวเป็นหนังสือแก่ผู้กู้ให้ชำระหนี้เงินกู้พร้อมดอกเบี้ยที่ค้างชำระดังกล่าว และผู้กู้ยินยอมชำระดอกเบี้ยผิดนัดหรือเบี้ยปรับเพิ่มในอัตราร้อยละ ๒ ต่อปี (สำหรับงวดระยะเวลาปลอดการชำระเงินต้นผู้กู้ยินยอมชำระดอกเบี้ยผิดนัดหรือเบี้ยปรับเพิ่มในอัตราร้อยละ ๒ ของต้นเงิน) รวมเป็นอัตราดอกเบี้ยในระหว่างผิดนัดร้อยละ ๕ ต่อปี ให้ครบถ้วนภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือบอกกล่าว เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้ว หากผู้กู้ไม่ชำระหนี้ผู้ให้กู้มีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกให้ผู้กู้ชำระหนี้เงินกู้ที่เหลืออยู่ทั้งหมดคืนพร้อมด้วยดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๕ ต่อปี นับแต่วันผิดนัดจนถึงวันที่ผู้กู้ชำระเสร็จสิ้น

ข้อ ๖ ในระหว่างที่ผู้กู้ยังเป็นหนี้เงินที่กู้ยืมตามสัญญานี้อยู่ ผู้กู้ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่กรมการจัดหางานเข้าตรวจสอบกิจการ รวมทั้งเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชีต่างๆ ของผู้กู้ได้ตลอดเวลา ทั้งนี้ ผู้กู้ต้องปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง และคำแนะนำของเจ้าหน้าที่กรมการจัดหางาน หากผู้กู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามผู้ให้กู้มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

ข้อ ๗ หากปรากฏในภายหลังว่าผู้กู้ไม่มีสิทธิกู้ยืมเงิน หรือได้แจ้งข้อความอันเป็นเท็จในสาระสำคัญเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินถือว่าผู้กู้ผิดสัญญา ผู้ให้กู้มีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกให้ผู้กู้ชำระเงินต้นที่เหลืออยู่ พร้อมทั้งเรียกดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๑๐ ต่อปี นับแต่วันผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้กู้ชำระหนี้เสร็จสิ้น

ข้อ ๘ ในกรณีที่ผู้ให้กู้บอกเลิกสัญญา ผู้กู้ต้องชำระหนี้เงินกู้ที่ค้างชำระพร้อมทั้งดอกเบี้ยทั้งหมดทันที รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการติดตามทวงถามเพื่อบังคับให้ชำระหนี้

ข้อ ๙ ในกรณีที่ผู้กู้ย้ายที่อยู่จากที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือนี้ ผู้กู้จะแจ้งให้กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านทราบเป็นหนังสือโดยทันที ถ้ามิได้แจ้งให้ทราบ และหากมีการดำเนินคดีเกี่ยวกับหนี้สินตามสัญญานี้ ให้ถือว่าผู้กู้ยังคงมีภูมิลำเนาอยู่ตามที่ระบุไว้ในสัญญานี้ทุกประการ

เพื่อเป็นหลักฐานคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านข้อความของสัญญานี้โดยตลอดแล้วตรงตามความประสงค์ของคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญา และเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้กู้  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้กู้  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า  โสัด  สมรส  หย่า  
(พร้อมแนบหลักฐาน)

ลงชื่อ.....ผู้กู้  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้กู้  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า  โสัด  สมรส  หย่า  
(พร้อมแนบหลักฐาน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า  โสัด  สมรส  หย่า  
(พร้อมแนบหลักฐาน)

ลงชื่อ.....ผู้กู้  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้กู้  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า  โสัด  สมรส  หย่า  
(พร้อมแนบหลักฐาน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า  โสัด  สมรส  หย่า  
(พร้อมแนบหลักฐาน)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)





ใบต่อบัญชีท้ายแบบ กรบ. ๒ ก

ลงชื่อ.....ผู้กู้  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า  โสด  สมรส  หย่า  
(พร้อมแนบหลักฐาน)

ลงชื่อ.....ผู้กู้  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า  โสด  สมรส  หย่า  
(พร้อมแนบหลักฐาน)

ลงชื่อ.....ผู้กู้  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า  โสด  สมรส  หย่า  
(พร้อมแนบหลักฐาน)

ลงชื่อ.....ผู้กู้  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า  โสด  สมรส  หย่า  
(พร้อมแนบหลักฐาน)

ลงชื่อ.....ผู้กู้  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า  โสด  สมรส  หย่า  
(พร้อมแนบหลักฐาน)

ลงชื่อ.....ผู้กู้  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า  โสด  สมรส  หย่า  
(พร้อมแนบหลักฐาน)

ลงชื่อ.....ผู้กู้  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า  โสด  สมรส  หย่า  
(พร้อมแนบหลักฐาน)

ลงชื่อ.....ผู้กู้  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า  โสด  สมรส  หย่า  
(พร้อมแนบหลักฐาน)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

สัญญากู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน  
(สำหรับผู้นับถือศาสนาอิสลาม)  
(บุคคล)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

สัญญาเลขที่...../.....

สัญญานี้ทำขึ้นระหว่าง กรมการจัดหางาน โดย.....

ตำแหน่ง.....ผู้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรมการจัดหางานตามคำสั่ง

กรมการจัดหางานที่.....ลงวันที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้กู้”

ฝ่ายหนึ่ง กับ .....เป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

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

คู่สมรสชื่อ (ถ้ามี) .....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้

เรียกว่า “ผู้กู้” อีกฝ่ายหนึ่ง ทำหนังสือสัญญากู้ยืมเงินฉบับนี้ไว้แก่กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านเพื่อเป็นหลักฐานดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ให้กู้ตกลงให้กู้และผู้กู้ตกลงกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านจากผู้ให้กู้เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) เพื่อนำไปใช้ดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาในการชำระหนี้.....ปี ระยะเวลาปลอดชำระหนี้เงินต้น.....งวด โดยผู้กู้ได้รับเงินจำนวนดังกล่าวไปครบถ้วนแล้วในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้อ ๒ ผู้ตกลงชำระค่าธรรมเนียมการใช้วงเงินให้กับผู้ให้กู้ในอัตราร้อยละ ๓ ต่อปี โดยเริ่มคิดค่าธรรมเนียมการใช้วงเงินนับแต่วันถัดจากวันรับเงินจนถึงวันที่การชำระหนี้เสร็จสิ้นลง ทั้งนี้ผู้กู้ยินยอมให้อธิบดีกรมการจัดหางานปรับอัตราค่าธรรมเนียมการใช้วงเงินได้ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านประกาศกำหนด แต่ไม่เกินอัตราที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๓ ผู้ตกลงชำระคืนหนี้เงินกู้ตามข้อ ๑ เป็นรายงวด มีกำหนดจำนวน.....งวด โดยผู้ให้กู้ตกลงให้ผู้กู้ปลอดชำระคืนหนี้เงินต้นงวดที่ ๑ ถึงงวดที่.....และผู้กู้ตกลงยินยอมชำระค่าธรรมเนียมการใช้วงเงินในอัตราตามข้อ ๒ ของจำนวนเงินต้น โดยคิดค่าธรรมเนียมการใช้วงเงินเป็นเงินงวดละ.....บาท (.....) เริ่มชำระค่าธรรมเนียมการใช้วงเงินงวดที่ ๑ ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... จนถึงงวดสุดท้าย โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้กู้ทราบล่วงหน้า

ผู้ตกลงชำระคืนเงินต้นเป็นรายเดือน งวดละ.....บาท (.....) พร้อมค่าธรรมเนียมการใช้วงเงินในอัตราตามข้อ ๒ ของจำนวนเงินต้นที่คงค้างชำระ โดยผู้ตกลงชำระภายในวันที่.....ของทุกเดือน เริ่มชำระเงินต้นพร้อมค่าธรรมเนียมการใช้วงเงินดังกล่าว ตั้งแต่วันที่.....ในเดือน.....พ.ศ. .... และชำระงวดสุดท้ายภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

โดยผู้กู้จะนำเงินไปชำระคืนให้ผู้ให้กู้เป็นเงินสด ตัวแลกเงินหรือธนาณัติ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัด.....หรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....หรือนำไปแจ้งการชำระเงิน (Bill payment) ที่ได้รับจากสำนักงานจัดหางานจังหวัด...../สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....ไปชำระเงินผ่านช่องทางการให้บริการของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ข้อ ๔ ผู้กู้จะชำระคืนหนี้เงินกู้แก่ผู้ให้กู้มากกว่าจำนวนเงินในแต่ละงวดหรือก่อนครบกำหนดระยะเวลาชำระหนี้ตามข้อ ๑ ก็ได้ โดยค่าธรรมเนียมการใช้จ่ายเงินจะลดลงตามส่วนของเงินต้น

ข้อ ๕ เมื่อถึงกำหนดเวลาชำระหนี้เงินกู้ตามข้อ ๓ หากผู้กู้ผิดนัดชำระหนี้งวดใดงวดหนึ่งหรือชำระหนี้ไม่ครบจำนวนเงินที่กำหนดไว้ในงวดใดงวดหนึ่ง ผู้ให้กู้อาจบอกกล่าวเป็นหนังสือแก่ผู้กู้ให้ชำระหนี้เงินกู้พร้อมค่าธรรมเนียมการใช้จ่ายเงินที่ค้างชำระดังกล่าว และผู้กู้ยินยอมชำระค่าธรรมเนียมการใช้จ่ายเงินระหว่างผิดนัดหรือเบี้ยปรับเพิ่มในอัตราร้อยละ ๒ ต่อปี (สำหรับงวดระยะเวลาปลอดการชำระเงินต้นผู้กู้ยินยอมชำระค่าธรรมเนียมการใช้จ่ายเงินระหว่างผิดนัดหรือเบี้ยปรับเพิ่มในอัตราร้อยละ ๒ ของต้นเงิน) รวมเป็นอัตราค่าธรรมเนียมการใช้จ่ายเงินในระหว่างผิดนัดร้อยละ ๕ ต่อปี ให้ครบถ้วนภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือบอกกล่าว เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วหากผู้กู้ไม่ชำระหนี้ผู้ให้กู้มีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกให้ผู้กู้ชำระเงินต้นที่เหลืออยู่ทั้งหมดคืนพร้อมด้วยค่าธรรมเนียมการใช้จ่ายเงินในอัตราร้อยละ ๕ ต่อปี นับแต่วันผิดนัดจนถึงวันที่ผู้กู้ชำระเสร็จสิ้น

ข้อ ๖ ในระหว่างที่ผู้กู้ยังเป็นหนี้เงินที่กู้ยืมตามสัญญานี้อยู่ ผู้กู้ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่กรมการจัดหางานเข้าตรวจสอบกิจการ รวมทั้งเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชีต่างๆ ของผู้กู้ได้ตลอดเวลา ทั้งนี้ ผู้กู้ต้องปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง และคำแนะนำของเจ้าหน้าที่กรมการจัดหางาน หากผู้กู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามผู้ให้กู้มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

ข้อ ๗ หากปรากฏในภายหลังว่าผู้กู้ไม่มีสิทธิกู้ยืมเงิน หรือได้แจ้งข้อความอันเป็นเท็จในสาระสำคัญเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินถือว่าผู้กู้ผิดสัญญา ผู้ให้กู้มีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกให้ผู้กู้ชำระเงินต้นที่เหลืออยู่พร้อมทั้งเรียกค่าธรรมเนียมการใช้จ่ายเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ต่อปี นับแต่วันผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้กู้ชำระหนี้เสร็จสิ้น

ข้อ ๘ ในกรณีที่ผู้ให้กู้บอกเลิกสัญญา ผู้กู้ต้องชำระหนี้เงินกู้ที่ค้างชำระพร้อมทั้งค่าธรรมเนียมการใช้จ่ายเงินทั้งหมดทันที รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการติดตามทวงถามเพื่อบังคับให้ชำระหนี้

ข้อ ๙ ในกรณีที่ผู้กู้ย้ายที่อยู่จากที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือนี้ ผู้กู้จะแจ้งให้กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านทราบเป็นหนังสือโดยทันที ถ้ามิได้แจ้งให้ทราบ และหากมีการดำเนินคดีเกี่ยวกับหนี้สินตามสัญญานี้ ให้ถือว่าผู้กู้ยังคงมีภูมิลำเนาอยู่ตามที่ระบุไว้ในสัญญานี้ทุกประการ

เพื่อเป็นหลักฐานคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านข้อความของสัญญานี้โดยตลอดแล้วตรงตามความประสงค์ของคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญา และเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้กู้  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้กู้  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า  โสด  สมรส  หย่า  
(พร้อมแนบหลักฐาน)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

**สัญญากู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน**  
**(สำหรับผู้นับถือศาสนาอิสลาม)**  
**(กลุ่มบุคคล)**

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

สัญญาเลขที่...../.....

สัญญานี้ทำขึ้นระหว่าง กรมการจัดหางาน โดย.....  
 ตำแหน่ง.....ผู้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรมการจัดหางานตามคำสั่ง  
 กรมการจัดหางานที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า  
 “ผู้ให้กู้” ฝ่ายหนึ่ง กับ ๑. ....เป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน  
 บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....  
 ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....  
 เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....  
 คู่สมรสชื่อ (ถ้ามี) .....

๒. ....เป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน  
 บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....  
 ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....  
 เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....  
 คู่สมรสชื่อ (ถ้ามี) .....

๓. ....เป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน  
 บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....  
 ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....  
 เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....  
 คู่สมรสชื่อ (ถ้ามี) .....

๔. ....เป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน  
 บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....  
 ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....  
 เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....  
 คู่สมรสชื่อ (ถ้ามี) .....

๕. ....เป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน  
 บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....  
 ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....  
 เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....  
 คู่สมรสชื่อ (ถ้ามี) .....

และตามบัญชีแนบท้ายแบบ กรบ.๓ ก

ซึ่งต่อไปในสัญญา นี้ เรียกว่า “ผู้กู้” อีกฝ่ายหนึ่ง ทำหนังสือสัญญากู้ยืมเงินฉบับนี้ให้ไว้แก่กองทุน เพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน เพื่อเป็นหลักฐาณดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ให้กู้ตกลงให้กู้และผู้กู้ตกลงกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านจากผู้ให้กู้เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) เพื่อนำไปใช้ดำเนินการ ..... กำหนดระยะเวลาในการชำระหนี้.....ปี ระยะเวลาปลอดชำระหนี้เงินต้น.....งวด โดยผู้กู้ได้รับเงินจำนวนดังกล่าวไปครบถ้วนแล้วในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้อ ๒ ผู้กู้ตกลงชำระค่าธรรมเนียมการใช้งัเงินให้กับผู้ให้กู้ในอัตราร้อยละ ๓ ต่อปี โดยเริ่มคิดค่าธรรมเนียมการใช้งัเงินนับแต่วันถัดจากวันรับเงินจนถึงวันที่การชำระหนี้เสร็จสิ้นลง ทั้งนี้ผู้กู้ยินยอมให้อธิบดีกรมการจัตหางานปรับอัตราค่าธรรมเนียมการใช้งัเงินได้ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านประกาศกำหนด แต่ไม่เกินอัตราที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๓ ผู้กู้ตกลงชำระคืนหนี้เงินกู้ตามข้อ ๑ เป็นรายงวด มีกำหนดจำนวน.....งวด โดยผู้ให้กู้ตกลงให้ผู้กู้ปลอดชำระคืนหนี้เงินต้นงวดที่ ๑ ถึงงวดที่.....และผู้กู้ตกลงยินยอมชำระค่าธรรมเนียมการใช้งัเงินในอัตราตามข้อ ๒ ของจำนวนเงินต้น โดยคิดค่าธรรมเนียมการใช้งัเงินเป็นเงินงวดละ.....บาท (.....) เริ่มชำระค่าธรรมเนียมการใช้งัเงินงวดที่ ๑ ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... จนถึงงวดสุดท้าย โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้กู้ทราบล่วงหน้า

ผู้กู้ตกลงชำระคืนเงินต้นเป็นรายเดือน งวดละ.....บาท (.....) พร้อมค่าธรรมเนียมการใช้งัเงินในอัตราตามข้อ ๒ ของจำนวนเงินต้นที่คงค้างชำระ โดยผู้กู้ตกลงชำระภายในวันที่.....ของทุกเดือน เริ่มชำระเงินต้นพร้อมค่าธรรมเนียมการใช้งัเงินดังกล่าว ตั้งแต่วงวดที่.....ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....และชำระงวดสุดท้ายภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... โดยผู้กู้จะนำเงินไปชำระคืนให้ผู้ให้กู้เป็นเงินสด ตัวแลกเงินหรือธนาณัติ ณ สำนักงานจัตหางานจัตหวัด.....หรือสำนักงานจัตหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....หรือนำไปแจ้งการชำระเงิน (Bill payment) ที่ได้รับจากสำนักงานจัตหางานจัตหวัด ...../สำนักงานจัตหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่..... ไปชำระเงินผ่านช่องทางกรให้บริการของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ข้อ ๔ ผู้กู้จะชำระคืนหนี้เงินกู้แก่ผู้ให้กู้มากกว่าจำนวนเงินในแต่ละงวดหรือก่อนครบกำหนดระยะเวลาชำระหนี้ตามข้อ ๑ ก็ได้ โดยค่าธรรมเนียมการใช้งัเงินจะลดลงตามส่วนของเงินต้น

ข้อ ๕ เมื่อถึงกำหนดเวลาชำระหนี้เงินกู้ตามข้อ ๓ หากผู้กู้ผิดนัดชำระหนี้งวดใดงวดหนึ่งหรือชำระหนี้ไม่ครบจำนวนเงินที่กำหนดไว้ในงวดใดงวดหนึ่ง ผู้ให้กู้อาจบอกกล่าวเป็นหนังสือแก่ผู้ให้กู้ให้ชำระหนี้เงินกู้พร้อมค่าธรรมเนียมการใช้งัเงินที่ค้างชำระดังกล่าว และผู้กู้ยินยอมชำระค่าธรรมเนียมการใช้งัเงินระหว่างผิดนัดหรือเบี้ยปรับเพิ่มในอัตราร้อยละ ๒ ต่อปี (สำหรับงวดระยะเวลาปลอดการชำระหนี้เงินต้นผู้กู้ยินยอมชำระค่าธรรมเนียมการใช้งัเงินระหว่างผิดนัดหรือเบี้ยปรับเพิ่มในอัตราร้อยละ ๒ ของต้นเงิน) รวมเป็นอัตราค่าธรรมเนียมการใช้งัเงินในระหว่างผิดนัดร้อยละ ๕ ต่อปี ให้ครบถ้วนภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือบอกกล่าว เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วหากผู้กู้ไม่ชำระหนี้ผู้ให้กู้มีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกให้ผู้ชำระหนี้เงินกู้ที่เหลืออยู่ทั้งหมดคืนพร้อมด้วยค่าธรรมเนียมการใช้งัเงินในอัตราร้อยละ ๕ ต่อปี นับแต่วันผิดนัดจนถึงวันที่ผู้ชำระเสร็จสิ้น

ข้อ ๖ ในระหว่างที่ผู้กู้ยังเป็นหนี้เงินที่กู้ยืมตามสัญญานี้อยู่ ผู้กู้ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่กรมการจัตหางานเข้าตรวจสอบกิจการ รวมทั้งเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชีต่างๆ ของผู้กู้ได้ตลอดเวลา ทั้งนี้ ผู้กู้ต้องปฏิบัติตาม

ระเบียน คำสั่ง และคำแนะนำของเจ้าหน้าที่กรมการจัดหางาน หากผู้กู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามผู้ให้กู้มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

ข้อ ๗ หากปรากฏในภายหลังว่าผู้กู้ไม่มีสิทธิกู้ยืมเงิน หรือได้แจ้งข้อความอันเป็นเท็จในสาระสำคัญเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินถือว่าผู้กู้ผิดสัญญา ผู้ให้กู้มีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกให้ผู้กู้ชำระเงินต้นที่เหลืออยู่ พร้อมทั้งเรียกค่าธรรมเนียมการใช้วงเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ต่อปี นับแต่วันผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้กู้ชำระหนี้เสร็จสิ้น

ข้อ ๘ ในกรณีที่ผู้ให้กู้บอกเลิกสัญญา ผู้กู้ต้องชำระหนี้เงินกู้ที่ค้างชำระพร้อมทั้งค่าธรรมเนียมการใช้วงเงินทั้งหมดทันที รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการติดตามทวงถามเพื่อบังคับให้ชำระหนี้

ข้อ ๙ ในกรณีที่ผู้กู้ย้ายที่อยู่จากที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือนี้ ผู้กู้จะแจ้งให้กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านทราบเป็นหนังสือโดยทันที ถ้ามิได้แจ้งให้ทราบ และหากมีการดำเนินคดีเกี่ยวกับหนี้สินตามสัญญานี้ ให้ถือว่าผู้กู้ยังคงมีภูมิลำเนาอยู่ตามที่ระบุไว้ในสัญญาในทุกประการ

เพื่อเป็นหลักฐานคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านข้อความของสัญญานี้โดยตลอดแล้วตรงตามความประสงค์ของคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญา และเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้กู้  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้กู้  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า  โสด  สมรส  หย่า  
(พร้อมแนบหลักฐาน)

ลงชื่อ.....ผู้กู้  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้กู้  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า  โสด  สมรส  หย่า  
(พร้อมแนบหลักฐาน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า  โสด  สมรส  หย่า  
(พร้อมแนบหลักฐาน)

ลงชื่อ.....ผู้กู้  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้กู้  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า  โสด  สมรส  หย่า  
(พร้อมแนบหลักฐาน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า  โสด  สมรส  หย่า  
(พร้อมแนบหลักฐาน)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)





ใบต่อ บัญชีท้ายแบบ กรบ. ๓ ก

ลงชื่อ.....ผู้กู้  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า  โสด  สมรส  หย่า  
(พร้อมแนบหลักฐาน)

ลงชื่อ.....ผู้กู้  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า  โสด  สมรส  หย่า  
(พร้อมแนบหลักฐาน)

ลงชื่อ.....ผู้กู้  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า  โสด  สมรส  หย่า  
(พร้อมแนบหลักฐาน)

ลงชื่อ.....ผู้กู้  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า  โสด  สมรส  หย่า  
(พร้อมแนบหลักฐาน)

ลงชื่อ.....ผู้กู้  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า  โสด  สมรส  หย่า  
(พร้อมแนบหลักฐาน)

ลงชื่อ.....ผู้กู้  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า  โสด  สมรส  หย่า  
(พร้อมแนบหลักฐาน)

ลงชื่อ.....ผู้กู้  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า  โสด  สมรส  หย่า  
(พร้อมแนบหลักฐาน)

ลงชื่อ.....ผู้กู้  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า  โสด  สมรส  หย่า  
(พร้อมแนบหลักฐาน)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

สัญญาค้ำประกัน  
การกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

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

สัญญาภู่เลขที่ ...../.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา.....  
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....  
ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

คู่สมรสชื่อ (ถ้ามี) .....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ค้ำประกัน” ตกลง  
ทำสัญญาค้ำประกันให้ไว้แก่ กรรมการจัดหางาน ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ให้กู้” เพื่อเป็นหลักฐานดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ตามที่.....ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “ผู้กู้” ได้ทำสัญญา  
กู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ตามสัญญาภู่เลขที่...../.....ลงวันที่.....  
เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) และผู้กู้ได้รับเงินไปจาก  
กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านแล้ว นั้น

ข้อ ๒ ผู้ค้ำประกันตกลงยินยอมค้ำประกันหนี้ตามสัญญาภู่ยืมเงินตามข้อ ๑ และทราบข้อผูกพันของผู้กู้  
ในเรื่องการส่งเงินงวดชำระหนี้ อัตราดอกเบี้ย และการเรียกคืนเงินกู้ก่อนถึงกำหนดตามที่ได้กล่าวไว้ในสัญญาภู่ยืมเงิน  
โดยตลอดแล้ว

ผู้ค้ำประกันยอมผูกพันต่อผู้ให้กู้ว่าหากผู้กู้ไม่ชำระหนี้ตามสัญญาภู่ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน  
ผู้ค้ำประกันจะชำระหนี้ตามสัญญาภู่ยืมดังกล่าวให้แก่ผู้ให้กู้แทนผู้กู้จนครบถ้วน

ข้อ ๓ ผู้ค้ำประกันยอมผูกพันว่า หากผู้กู้ออกจากการเป็นสมาชิกผู้รับงานไปทำที่บ้านไม่ว่าด้วยเหตุใด  
ไม่เป็นเหตุให้ผู้ค้ำประกันหลุดพ้นจากการค้ำประกันหนี้รายนี้ จนกว่าผู้กู้จะหาผู้ค้ำประกันแทนได้

ข้อ ๔ หากผู้กู้ผิดนัดชำระหนี้ และผู้ให้กู้มีหนังสือบอกกล่าวไปยังผู้ค้ำประกันภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ผู้กู้  
ผิดนัดแล้ว ผู้ค้ำประกันยินยอมชำระหนี้โดยสิ้นเชิง หรือโดยให้ผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้รายเดือน  
และเงินอื่นใดของผู้ค้ำประกันหักจำนวนเงิน ณ ที่จ่าย ชำระหนี้แก่ผู้ให้กู้ โดยผู้ค้ำประกันได้ทำหนังสือยินยอมให้  
หักเงินได้รายเดือนมอบไว้กับผู้ให้กู้และความยินยอมนี้ให้มีอยู่ตลอดไปจนกว่าจะได้ชำระหนี้ตามสัญญาภู่ยืมเงินที่  
ผู้ค้ำประกันได้ค้ำประกันโดยสิ้นเชิงแล้ว

ข้อ ๕ ผู้ค้ำประกันได้ทำหนังสือยินยอมให้ผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่จ่ายเงินต้นสังกัดที่มีอำนาจหักเงินได้  
รายเดือนและเงินอื่นใดของผู้ค้ำประกันมอบไว้ให้ผู้ให้กู้ เพื่อแสดงต่อหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ค้ำประกันให้  
หักเงิน ณ ที่จ่ายให้กับกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านจนกว่าจะได้ชำระหนี้จนสิ้นเชิง

ข้อ ๖ หากผู้ค้าประกันย้ายที่อยู่จากที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือนี้ ผู้ค้าประกันจะแจ้งให้กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านทราบเป็นหนังสือโดยทันที ถ้าผู้ค้าประกันมิได้แจ้งให้กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านทราบ และหากมีการส่งหนังสือบอกกล่าวการผิดนัดชำระหนี้ของผู้กู้ไปยังผู้ค้าประกัน หรือมีการดำเนินคดีเกี่ยวกับหนี้สินตามสัญญานี้ให้ถือว่าผู้ค้าประกันยังคงมีภูมิลำเนาอยู่ตามที่ระบุไว้ในหนังสือนี้ทุกประการ

ผู้ค้าประกันได้อ่านและเข้าใจข้อความในหนังสือนี้โดยตลอดแล้ว และตกลงปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของหนังสือสัญญาค้ำประกันทุกประเภท จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและผู้ค้าประกันได้รับสำเนาฉบับหนังสือค้ำประกันนี้ไว้แล้วตั้งแต่วันที่ลงนามในหนังสือค้ำประกันนี้

ลงชื่อ..... ผู้ค้าประกัน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า  โสด  สมรส  หย่า  
(พร้อมแนบหลักฐาน)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

### คำยินยอมของคู่สมรส

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

ข้าพเจ้า.....เป็นคู่สมรสของ.....  
ได้ยินยอมให้.....เป็นผู้ค้าประกันเงินกู้ต่อกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน  
ตามหนังสือค้ำประกันเงินกู้ข้างต้นนี้ และข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าคู่สมรส

(ลงชื่อ).....คู่สมรสผู้ให้ความยินยอม  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

แบบคำขอพักชำระหนี้ กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน  
(กรณีได้รับความเสียหายจากภัยธรรมชาติ)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ประธานกรรมการบริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

ข้าพเจ้า (นาง/นาย/นางสาว).....อายุ.....ปี  
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ..... สัญชาติ.....ศาสนา.....  
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
ตำบล/แขวง..... อำเภอ..... จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....เป็นผู้นำกลุ่ม.....  
สถานที่ทำงานกลุ่มเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
ตำบล/แขวง..... อำเภอ..... จังหวัด.....  
ได้กู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ตามหนังสือสัญญาเลขที่ ...../..... เมื่อวันที่.....  
จำนวนเงิน.....บาท (.....) กำหนดชำระคืนเงินต้นเป็นงวดรายเดือน  
พร้อมดอกเบี้ยร้อยละ ๓ ต่อปี เป็นระยะเวลา.....งวด ซึ่งขณะนี้หนี้ที่ต้องชำระคืนกองทุนฯ  
จำนวน.....บาท (.....) เป็นระยะเวลา.....งวด

ข้าพเจ้า มีความประสงค์ขอพักชำระหนี้เงินกู้ โดยไม่คิดอัตราดอกเบี้ยผิณฑหรือเบี้ยปรับ  
และไม่นับรวมระยะเวลาในการพักชำระหนี้ดังกล่าวเข้ากับระยะเวลาการชำระหนี้ตามสัญญากู้ยืมเงิน  
ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... รวมระยะเวลา.....เดือน.....วัน  
เนื่องจากได้รับความเสียหายจาก .....  
ในระหว่างวันที่.....  
ตามประกาศ.....  
ความเสียหายที่ได้รับ.....

มูลค่าความเสียหาย..... บาท ซึ่งมีผลกระทบต่อรายได้โดย

ทำให้ไม่มีรายได้มาชำระหนี้กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. สำเนาสัญญากู้เงินกองทุนฯ เลขที่...../..... ลงวันที่.....จำนวน ๑ ชุด

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้กู้

๓. สำเนาคำยินยอมของผู้ค้ำประกัน ๑ ชุด (กรณีผู้กู้รายบุคคล)

๔. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงว่าได้รับความเสียหาย ประกอบด้วย

ภาพถ่ายความเสียหาย

ประกาศจังหวัดเกี่ยวกับการกำหนดเขตพื้นที่ประสบภัยธรรมชาติหรือการแจ้งเตือนสถานการณ์ภัยธรรมชาติ

ประกาศกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

อื่นๆ โปรดระบุ.....

.....  
 .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้กู้

(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้กู้

(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้กู้

(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้กู้

(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้กู้

(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้กู้

(.....)

**หมายเหตุ :** กรณีผู้กู้เป็นรายบุคคล ผู้ค้ำประกันทุกรายต้องลงนามให้ความยินยอมในการพักชำระหนี้ หากไม่ลงนามหรือลงนามไม่ครบทุกราย กองทุนฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาค่าขอพักชำระหนี้



พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. สำเนาสัญญากู้เงินกองทุนฯ เลขที่...../..... ลงวันที่.....จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้กู้
๓. สำเนาคำยินยอมของผู้ค้ำประกัน จำนวน ๑ ชุด (กรณีผู้กู้รายบุคคล)
๔. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงว่าผู้กู้มีเหตุอันสมควร ประกอบด้วย

- ภาพถ่ายความเสียหาย
  - สำเนาใบรับรองแพทย์
  - บัญชีรายรับรายจ่าย
  - บันทึกประจำวัน
  - ใบเสร็จที่เกี่ยวข้องกับการรับจ้างทำงาน
  - อื่นๆ โปรดระบุ.....
- .....
- .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้กู้  
(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้กู้  
(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้กู้  
(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้กู้  
(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้กู้  
(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้กู้  
(.....)

หมายเหตุ : กรณีผู้กู้เป็นรายบุคคล ผู้ค้ำประกันทุกรายต้องลงนามให้ความยินยอมในการพักชำระหนี้ หากไม่ลงนามหรือลงนามไม่ครบทุกราย กองทุนฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาคำขอพักชำระหนี้

คำสั่งกรมการจัดหางาน

ที่ ๑๕๐๓/๒๕๖๑

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด  
และข้าราชการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีเกี่ยวกับ  
การบริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน





คำสั่งกรมการจัดหางาน

ที่ ๑๕๐๓ / ๒๕๖๑

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและข้าราชการปฏิบัติราชการแทนอธิบดี  
เกี่ยวกับการบริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน เป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบมาตรา ๒๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ อธิบดีกรมการจัดหางาน จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. ยกเลิกคำสั่งกรมการจัดหางาน ที่ ๙๖๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและข้าราชการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีเกี่ยวกับการบริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

๒. มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานในกิจกรรมของกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

๓. มอบอำนาจให้ผู้ช่วยการกองส่งเสริมการมีงานทำปฏิบัติราชการแทนในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานในกิจกรรมของกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

๔. หลักเกณฑ์การใช้อำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดผู้รับมอบอำนาจ และการรายงานการใช้อำนาจตามข้อ ๒ และหลักเกณฑ์การใช้อำนาจของผู้ช่วยการกองส่งเสริมการมีงานทำผู้รับมอบอำนาจ และการรายงานการใช้อำนาจตามข้อ ๓ ให้เป็นไปตามบัญชีการมอบอำนาจแนบท้ายคำสั่งนี้

๕. ในกรณีผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นสมควรจะมอบอำนาจตามข้อ ๒ ให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดในสังกัดกรมการจัดหางาน ให้ถือว่าอธิบดีกรมการจัดหางานได้ให้ความเห็นชอบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางเพชรรัตน์ สินอวย)


รองปลัดกระทรวงแรงงาน รักษาการแทน

อธิบดีกรมการจัดหางาน



บัญชีการมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน  
แบบท้ายคำสั่งกรมการจัดหางาน ที่ ๑๕๐๓ /๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจกฎหมาย ระเบียบ	หลักเกณฑ์ใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ	การรายงานผลการใช้อำนาจ
๑. อำนาจในการทำสัญญากู้ยืมเงินกับ ผู้รับการอนุมัติเงินกู้ ในเขตพื้นที่ที่ รับผิดชอบ	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐	- ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกองทุน เพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านกำหนด	- ระยะเวลา ๓ เดือน
๒. อำนาจในการบอกเลิกสัญญากู้ยืมเงิน กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐	- ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกองทุน เพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านกำหนด	- ระยะเวลา ๓ เดือน
๓. อำนาจในการลงนามถึงอธิบดีการจังหวัด เพื่อให้จัดพนักงานอัยการว่าต่างหรือ แก่ต่างคดี ในกรณีมูลคดีเกิดขึ้นในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ และลงนามในใบแต่งตั้ง ทนายในกรณีดังกล่าว	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐	- ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกองทุน เพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านกำหนด	- ระยะเวลา ๓ เดือน
๔. อำนาจในการลงนามถึงอธิบดีการจังหวัด เพื่อให้ขอหมายบังคับคดีและแต่งตั้ง เจ้าพนักงานบังคับคดีดำเนินการบังคับคดี กับลูกหนี้ตามคำพิพากษาหรือลงนาม ในคำร้องขอหมายบังคับคดีและแต่งตั้ง เจ้าพนักงานบังคับคดีดำเนินการบังคับคดี กับลูกหนี้ดังกล่าว ในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐	- ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกองทุน เพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านกำหนด	- ระยะเวลา ๓ เดือน

อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจกฎหมาย ระเบียบ	หลักเกณฑ์ใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ	การรายงานผลการใช้อำนาจ
๕. อำนาจในการเป็นผู้แทนผู้เยาว์ทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษา	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐	- ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านกำหนด	- ระยะเวลา ๓ เดือน
๖. อำนาจในการประนีประนอมยอมความในชั้นศาล และการรับเงินค่าธรรมเนียมนิติศาสตร์หรือรับชำระหนี้ตามคำพิพากษาจากศาลที่อยู่ในเขตพื้นที่ที่ได้รับผิดชอบ	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐	- ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านกำหนด	- ระยะเวลา ๓ เดือน 

บัญชีการมอบอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวกส่งเสริมการทำปฏิบัติการแทน  
แบบท้ายคำสั่งกรมการจัดหางาน ที่ ๑๕๐๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจกฎหมาย ระเบียบ	หลักเกณฑ์ใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ	การรายงานผลการใช้อำนาจ
๑. อำนาจในการทำสัญญากู้ยืมเงิน กับผู้ได้รับการอนุมัติเงินกู้ ในเขต กรุงเทพมหานคร	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐	- ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกองทุน เพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านกำหนด	- ระยะเวลา ๓ เดือน
๒. อำนาจในการออกเอกสารสัญญากู้ยืมเงิน กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ในเขต กรุงเทพมหานคร	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐	- ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกองทุน เพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านกำหนด	- ระยะเวลา ๓ เดือน

*(Handwritten signature)*



## ที่ปรึกษาคณะผู้จัดทำ

๑. นายสุชาติ	พรชัยวิเศษกุล	อธิบดีกรมการจัดหางาน
๒. นางพรปวีณ์	วิจิต	รองอธิบดีกรมการจัดหางาน
๓. นางวิชชุดา	เจนเกียรติฟู	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการมีงานทำ

## คณะผู้จัดทำ

๑. นางสาวธัญพร	ภูครองตา	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมผู้รับงานไปทำที่บ้าน
๒. นางสาวนวรรต์	ลิ้มวงศ์	นักวิชาการแรงงานชำนาญการ
๓. นางสาวมล	วิชัยวงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๔. นางสาวปัญจาภรณ์	ปราบชนะ	นักวิชาการแรงงานปฏิบัติการ
๕. นางสาวณิชา	ทานัน	นักวิชาการแรงงานปฏิบัติการ
๖. นางสาววรรณนา	สุขสมศรี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
๗. นายบรรณวิชัย	อนันตศักดิ์	นิติกร

## จัดทำโดย

กองส่งเสริมการมีงานทำ  
กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน  
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๑๓๑๗ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๐๐๘๗  
[www.doe.go.th/vgnew](http://www.doe.go.th/vgnew)





**กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน**  
**ถนนมิตรโมตรี ดินแดง กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐**  
**สายด่วน กรมการจัดหางาน ๑๕๐๖ กด ๒**



**ติดต่อ**

**พบปัญหา/ข้อร้องเรียน/มีข้อเสนอแนะ**

**[www.doe.go.th/vgnew](http://www.doe.go.th/vgnew)**

**๐ ๒๒๔๕ ๑๓๐๗, ๐ ๒๓๕๔ ๐๐๘๗**