



บันทึกข้อความ

รับท.	2914
วันที่	117 อ.ก. 2569
เวลา	15.50

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคยะลา

ที่

วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการหักเงินเดือน เงินบำเหน็จ บำนาญ ข้าราชการ เพื่อชำระหนี้เงินกู้ให้แก่สวัสดิการภายในส่วนราชการและสหกรณ์ฯ พ.ศ. ๒๕๕๑

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคยะลา

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ขอให้ดำเนินการตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการหักเงินเดือน เงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เพื่อชำระหนี้เงินกู้ให้แก่สวัสดิการ ภายในส่วนราชการ และสหกรณ์ฯ พ.ศ. ๒๕๕๑ และสหกรณ์ออมทรัพย์ครูยะลา ได้ขอความร่วมมือวิทยาลัยฯ ให้ดำเนินการหักเงินชำระหนี้เต็มจำนวน โดยไม่หักยอดคงเหลือ ๓๐% ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา (บันทึกข้อความ เลขที่ ๒๕๓๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙) ความแจ้งแล้วนั้น

ในการนี้ วิทยาลัยฯ พิจารณาแล้ว ให้ยกเลิกบันทึกข้อความวิทยาลัยเทคนิคยะลา เลขที่ ๓๒๐๖ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ และให้งานการเงิน ดำเนินการหักเงินเดือนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ดังนี้

๑. การหักเงินเดือน ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว โดยหักหนี้ที่มีกฎหมายกำหนดให้หักจากเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานราชการและค่าจ้าง ลูกจ้างชั่วคราว เป็นลำดับ ได้แก่

- ๑.๑ ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
- ๑.๒ เงินสะสม กรณีเป็นข้าราชการและลูกจ้างประจำ เป็นสมาชิก กบข./กสจ.
- ๑.๓ เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
- ๑.๔ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม กรณีเป็นพนักงานราชการ /ลูกจ้างชั่วคราว

๒. กรณีหักเงินในข้อ ๑ แล้วมีเงินเหลือเกินกว่าอัตราร้อยละ ๓๐ ดำเนินการจัดลำดับการหัก เงินเดือน ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ในลำดับต่อไป ดังนี้

๒.๑ ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า กรณีพักอยู่ในบ้านพักวิทยาลัยฯ (ถ้าตรวจสอบแล้วไม่ สามารถหักเงินได้ ให้ชำระเป็นเงินสดที่งานการเงิน หลังจากได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน หรือค่าจ้าง แล้วแต่ กรณี ภายใน ๒ วันทำการ)

๒.๒ เงิน ขพค. ขพส. และ ฌพอ. กรณีเป็นสมาชิก ขพค. ขพส. และ ฌพอ. (ถ้า ตรวจสอบแล้วไม่สามารถหักเงินได้ ให้ชำระเป็นเงินสดที่งานการเงิน หลังจากได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน หรือ ค่าจ้าง แล้วแต่กรณี ภายใน ๒ วันทำการ)

๒.๓ เงินชำระหนี้เงินกู้สหกรณ์ออมทรัพย์ครู (กรณีเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ ครู) หักทั้งจำนวนตามที่ได้รับแจ้งยอดจากสหกรณ์ออมทรัพย์ครู ในแต่ละเดือน (ถ้าตรวจสอบแล้วไม่สามารถหัก เงินได้ หรือหักได้บางส่วน ให้บุคลากรติดต่อสหกรณ์ฯ ที่เป็นสมาชิก เพื่อหาแนวทางการชำระเงินในช่องทางอื่น ๆ ต่อไป)

๒.๔ เงินชำระหนี้เงินกู้สถาบันการเงิน (ธนาคารอาคารสงเคราะห์, ธนาคารออมสิน, ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ฯลฯ) หักทั้งจำนวนตามที่ได้รับแจ้งยอดจากสถาบันการเงิน ในแต่ละเดือน (ถ้าตรวจสอบแล้วไม่สามารถหักเงินได้ หรือหักได้บางส่วน ให้บุคลากรติดต่อสถาบันการเงิน เพื่อหาแนวทางการชำระเงินในช่องทางอื่น ๆ ต่อไป)

๓. การขอหนังสือรับรอง เงินเดือน / ค่าจ้างประจำ / ค่าตอบแทนพนักงานราชการ/ ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว หรือเอกสารอื่นใด เพื่อไปทำธุรกรรมทางการเงินหรือธุรกรรมที่เกี่ยวข้อง ผู้ขอจะต้องมีเงินคงเหลือมากกว่าร้อยละ ๓๐ (เงินรายรับหักค่าใช้จ่ายแล้วคงเหลือมากกว่าร้อยละ ๓๐)

๔. การให้ผู้บังคับบัญชาลงนามรับรองในสัญญาเงินกู้ / เอกสารธุรกรรมทางการเงิน กรณีขอกู้เงินจากสหกรณ์ออมทรัพย์ครูยะลา ผู้ขอกู้จะต้องดำเนินการดังนี้

๔.๑ ผู้ขอกู้จัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ รับรองเอกสาร พร้อมแนบสลิปเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ/ค่าตอบแทนพนักงานราชการ/ค่าจ้างชั่วคราว

๔.๒ ผู้ขอกู้นำเอกสารข้อ ๔.๑ เสนอ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อตรวจสอบยอดเงินคงเหลือมากกว่าร้อยละ ๓๐ และลงนามในเอกสาร

๔.๓ ผู้ขอกู้นำเอกสารข้อ ๔.๒ เสนอ ผู้อำนวยการ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ลงนามรับรองในสัญญาเงินกู้/เอกสารธุรกรรมทางการเงิน กรณีขอกู้เงินจากสหกรณ์ออมทรัพย์ครูยะลา

๕. กรณีไม่เป็นตามเกณฑ์ข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ให้งดจ่ายเงินเดือน / ค่าจ้างประจำ / ค่าตอบแทนพนักงานราชการ/ค่าจ้างชั่วคราว ทุกกรณี ทั้งนี้ตั้งแต่เดือน กันยายน ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติ

๒. มอบงานการเงินดำเนินการ

๓. มอบงานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กรแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ



(นายวุฒิชัย รัตนน้อย)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

สั่งการ

☒ ๑. ทราบ

☒ ๒. มอบ

ลงชื่อ

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคยะลา

วันที่

17 ส.ค. 2569



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคยะลา ฝ่ายบริหารทรัพยากร งานการเงิน

ที่..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รับรองเอกสาร

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคยะลา

ตามที่ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

แผนกวิชา/งาน.....โทรศัพท์..... มีความประสงค์

ขอให้ วิทยาลัยเทคนิคยะลา สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดยะลา รับรองเอกสารเพื่อประกอบการ.....

.....ดังนี้

() ๑. หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือนและเงินอื่นที่จ่ายควบคู่เงินเดือน

() ๒. หนังสือรับรองเงินเดือน

() ๓. รายละเอียดการเบิกจ่ายเงินเดือน (สลิปเงินเดือน)

() ๔.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคยะลา

ด้วย.....ตำแหน่ง.....

ประสงค์ขอขึ้นเอกสารประกอบการ.....

ตรวจแล้ว () เงินเดือนและเงินอื่นที่จ่ายควบคู่เงินเดือนเหลือเกิน ๓๐% ของรายได้

() เงินเดือนและเงินอื่นที่จ่ายควบคู่เงินเดือนเหลือไม่ถึง ๓๐% ของรายได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา