



ระเบียบคณะกรรมการควบคุมการดำเนินงานกิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก
ว่าด้วยการดำเนินงานของกิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก

พ.ศ. ๒๕๕๗

เพื่อให้การดำเนินงานกิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
สมความมุ่งหมายของทางราชการ และสอดคล้องกับระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพบก ว่าด้วย
กิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงว่างระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการควบคุมการดำเนินงานกิจการออมทรัพย์
ข้าราชการกองทัพบก ว่าด้วยการดำเนินงานของกิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดา คำสั่ง ระเบียบ คำชี้แจงใดๆ ในเรื่องงานกิจการออมทรัพย์ข้าราชการ
กองทัพบกที่ได้กำหนดไว้แล้ว ซึ่งขัด หรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ คำจำกัดความ

๔.๑ “เงินออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบกฝาก” หมายถึง เงินที่ข้าราชการ
กองทัพบกยินยอมให้หน่วยหักจากเงินได้รายเดือนตามชั้นยศฝากไว้เป็นรายเดือน ตามหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้
ในระเบียบนี้ ใช้คำย่อว่า “เงิน อทบ.ฝาก”

๔.๒ “เงินฝากสมทบ” หมายถึง เงินที่ข้าราชการกองทัพบก ฝากเพิ่มจากเงิน
ออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบกฝาก

๔.๓ “เงินกู้ออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบกประเภทบำบัดทุกชั้น” หมายถึง เงินที่
ให้ผู้ฝากกู้ไปเพื่อใช้จ่ายในการดำรงชีพ โดยมีเงินออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบกฝากเป็นหลักประกันเงินกู้
และในกรณีที่กู้เกินเงินออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบกฝาก ต้องมีผู้ค้ำประกันในส่วนที่เกินเงินออมทรัพย์
ข้าราชการกองทัพบกฝาก ใช้คำย่อว่า “เงินกู้ อทบ.บำบัดทุกชั้น”

๔.๔ “เงินกู้ออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบกประเภทพิเศษ” หมายถึง เงินที่ให้ผู้ฝาก
กู้ไปเพื่อซื้อที่ดิน, เพื่อการปลูกอนจำนวน หรือเพื่อใช้จ่ายในการดำรงชีพ โดยมีที่ดินหรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง
เป็นหลักประกันเงินกู้ ใช้คำย่อว่า “เงินกู้ อทบ.พิเศษ”

๔.๕ “เงินกู้ออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบกประเภทเพื่อการเคหะส่วนครัว”
หมายถึง เงินที่ให้ผู้ฝากกู้ไปเพื่อซื้อบ้านพร้อมที่ดิน ซื้อห้องชุด หรือปลูกสร้างอาคารที่พักอาศัยในที่ดินของ
ตนเองหรือคู่สมรส หรือกู้ไปเพื่อการปลูกอนจำนวน หรือได้ถอนจากการขายฝาก โดยมีที่ดินพร้อมอาคารหรือ
ห้องชุดเป็นหลักประกันเงินกู้ ใช้คำย่อว่า “เงินกู้ อทบ.เพื่อการเคหะส่วนครัว”

๔.๖ “เงินกู้ออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบกประเภทโครงสร้างสาธารณะ” หมายถึง เงิน
ที่ให้กู้ตามโครงการที่ได้รับอนุมัติหลักการจากประธานสวัสดิการ ทบ. หรือ ประธานคณะกรรมการควบคุมการ

ดำเนินงานกิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก โดยมีหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกู้ของ แต่ละโครงการเป็นการเฉพาะ ใช้คำย่อว่า “เงินกู้ อทบ.โครงการเฉพาะ”

๔.๗ “เงินทุนดำเนินการ” หมายถึง เงินที่ได้มาจากการเงินออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบกฝ่าย เงินฝากสมทบ เงินกู้ยืม เงินสำรอง และทุนที่จัดสรรและสะสมไว้แต่ละปี รวมทั้งเงินผลประโยชน์ที่เกิดจากกิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก

๔.๘ “หนี้เงินกู้ออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก” หมายถึง จำนวนเงินต้นและดอกเบี้ย ที่ผู้กู้ส่งชำระคืนยังไม่ครบจำนวนตามสัญญาภัยที่ทำไว้กับผู้ให้กู้

๔.๙ “หนี้เงินกู้ออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบกค้างชำระ” หมายถึง จำนวนเงินต้นและดอกเบี้ยที่ผู้กู้ไม่ส่งชำระคืนให้ตรงตามวันชำระที่ได้กำหนดไว้ในสัญญาภัยที่ทำไว้กับผู้ให้กู้

๔.๑๐ “หน่วย” หมายถึง ส่วนราชการของกองทัพบกระดับกองพัน หรือเทียบเท่าขึ้นไป

๔.๑๑ “เจ้าหน้าที่ออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก” ใช้คำย่อว่า “เจ้าหน้าที่ อทบ.”
หมายถึง

๔.๑๑.๑ นายทหารสวัสดิการ ตามอัตรากองหน่วยนั้นๆ

๔.๑๑.๒ ในกรณีที่ไม่มีอัตรานายทหารสวัสดิการ ให้หน่วยแต่งตั้งนายทหารสัญญาบัตร ซึ่งมีอำนาจการเงิน หรือเจ้าหน้าที่การเงินขึ้นรับผิดชอบหน้าที่กิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบกอีกหน้าที่หนึ่ง

๔.๑๑.๓ สังฆาราม สังฆาราม หรือผู้ที่ได้รับการมอบหมาย

ข้อ ๕ ให้จัดกรมสวัสดิการทหารบก/กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการควบคุมการดำเนินงาน กิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

หน้าที่ของกรมสวัสดิการทหารบกและหน่วย

ข้อ ๖ กรมสวัสดิการทหารบก มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๖.๑ ดำเนินการให้เป็นไปตามความมุ่งหมายแห่งระเบียบนี้ ตามมติคณะกรรมการควบคุมการดำเนินงานกิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก โดยมีกิจการออมทรัพย์ กรมสวัสดิการทหารบก เป็นหน่วยปฏิบัติ

๖.๒ ควบคุมและอำนวยการในเรื่องการรับฝากเงิน การถอนเงิน การให้กู้เงิน การไถ่ถอนจำนวน การตรวจสอบหนี้สิน การติดตามหนี้สิน และการจ่ายเงินทุกประเภท ในกิจการออมทรัพย์ ข้าราชการกองทัพบก กับการนำส่งเงินของหน่วย และบุคคลให้กู้ต้องตามแบบธรรมเนียมของทางราชการ

๖.๓ พิจารณาอนุมัติการกู้เงินออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก ประเภทบำบัดทุกชั้น ประเภทพิเศษ ประเภทเพื่อการเดินทาง เคราะห์ และประเภทโครงการเฉพาะ

๖.๔ พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินรายได้ของกิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก

๖.๕ จัดทำ และเสนอประมาณการรายรับ-รายจ่ายประจำปี ของกิจการออมทรัพย์ ข้าราชการของกองทัพบก ต่อคณะกรรมการควบคุมการดำเนินงานกิจการออมทรัพย์ข้าราชการของกองทัพบก ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

๖.๖ ตรวจสอบ และควบคุมกิจการออมทรัพย์ข้าราชการของกองทัพบกของหน่วย ให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ตามมติคณะกรรมการควบคุมการดำเนินงานกิจการออมทรัพย์ข้าราชการของกองทัพบก และคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพบกตามลำดับ

๖.๗ อนุมัติจ้างลูกจ้างชั่วคราวเพื่อปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการออมทรัพย์ข้าราชการ กองทัพบก ตามอัตราราที่ได้รับจาก คอทบ.

๖.๘ กำหนดระเบียบปลีกย่อย เพื่อปฏิบัติให้สอดคล้องกับระเบียบนี้

ข้อ ๗ หน่วย มีหน้าที่เกี่ยวกับการออมทรัพย์ข้าราชการของกองทัพบก ดังต่อไปนี้

๗.๑ แต่งตั้งนายทหารสัญญาบัตร และข้าราชการภายในหน่วยเป็นเจ้าหน้าที่ อทบ. รับผิดชอบกิจการออมทรัพย์ข้าราชการของกองทัพบกของหน่วย

๗.๒ กำกับดูแล และรับผิดชอบกิจการออมทรัพย์ข้าราชการของกองทัพบกของหน่วย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และควบคุมการนำส่งเงิน อทบ.ฝ่าก เงินฝากสมทบ และการชำระหนี้เงินกู้ อทบ. ทุกประเภท พร้อมเอกสารการโอนเงินและข้อมูลรายละเอียดประกอบการส่งเงินให้กรมสวัสดิการทหารบก ภายใต้วันสิ้นเดือนของเดือนที่ทำการตัดจ่ายเงินเดือน

๗.๓ หน่วยที่ได้รับอนุมัติจากการสวัสดิการทหารบก ให้มีอัตราลูกจ้างชั่วคราว เพื่อปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการออมทรัพย์ข้าราชการของกองทัพบกของหน่วย โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายจาก เงินรายได้ของกิจการออมทรัพย์ข้าราชการของกองทัพบก ให้เสนอขออนุมัติจ้างต่อกรมสวัสดิการทหารบก

หมวด ๒

การฝากและถอนเงิน

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การฝากเงิน

๘.๑ ให้เริ่มฝากตั้งแต่บรรจุเข้ารับราชการ

๘.๒ อัตราการฝากเงิน ตามขั้นยศดังนี้

๘.๒.๑	ต่ำกว่าสัญญาบัตร	เดือนละ	๕๐	บาท
๘.๒.๒	ชั้นนายร้อย	เดือนละ	๑๐๐	บาท
๘.๒.๓	ชั้นนายพัน	เดือนละ	๒๐๐	บาท
๘.๒.๔	พันเอก(พิเศษ) ขึ้นไป	เดือนละ	๓๐๐	บาท

๘.๓ เงินฝากสมทบ ให้ฝากเป็นหลักร้อยขึ้นไปตลอดปี โดยให้หน่วยหักฝากเป็น รายเดือนรวมกับเงิน อทบ.ฝ่าก หากมีความประสงค์จะลดเงินฝากสมทบระหว่างปี ให้หน่วยแจ้งความประสงค์ เป็นหนังสือ เพื่อให้กรมสวัสดิการทหารบกพิจารณา

๘.๔ อัตราดอกเบี้ยเงิน อทบ.ฝ่าก ร้อยละ ๔ ต่อปี

ข้อ ๙ การระงับฝากเงิน othb. ให้ระงับการฝากเงินเมื่อผู้ฝากย้ายออกนอกสังกัดกองทัพบก
ออกจากประจำการ ถึงแก่กรรม เป็นคนสابสูญ ก่อนเกษียณอายุราชการ ๑ ปี หรือ ถูกสั่งพักราชการ
ข้อ ๑๐ การถอนเงิน othb.ฝาก

๑๐.๑ การถอนเงิน othb.ฝาก จะทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

๑๐.๑.๑ ย้ายออกนอกสังกัดกองทัพบก

๑๐.๑.๒ ออกจากประจำการ

๑๐.๑.๓ ถึงแก่กรรม

๑๐.๑.๔ เป็นคนสabสูญ

๑๐.๑.๕ ก่อนเกษียณอายุราชการ ๑ ปี

๑๐.๑.๖ ถูกสั่งพักราชการ และข้าราชการผู้นั้นมีหนี้เงินกู้ othb.

๑๐.๒ กรณีย้ายออกนอกสังกัดกองทัพบก ให้ผู้ฝากยื่นคำร้องขอถอนเงิน othb.ฝาก ที่
หน่วยต้นสังกัดที่รับเงินเดือนครั้งสุดท้าย

๑๐.๒.๑ กรณีย้ายหน่วยออกนอกกระทรวงกลาโหม หากข้าราชการผู้นั้นมีหนี้
เงินกู้ othb.ทุกประเภท ให้กรมสวัสดิการทหารบก หักเงิน othb.ฝาก เพื่อชำระหนี้เงินกู้ othb.ทุกประเภท
ของข้าราชการผู้นั้น

๑๐.๒.๒ กรณีย้ายหน่วยภายในกระทรวงกลาโหม หากข้าราชการผู้นั้นมีหนี้
เงินกู้ othb.ทุกประเภท ให้กรมสวัสดิการทหารบก หักเงิน othb.ฝาก เพื่อชำระหนี้เงินกู้ othb.บำบัดทุกชั้น ส่วน
หนี้เงินกู้ othb.พิเศษ และ othb.เพื่อการคุ้มครองฯ สามารถดำเนินงานได้ดังนี้.-

๑๐.๒.๒.๑ หากหน่วยต้นสังกัดใหม่ ยินยอมหักเงินชำระหนี้ราย
เดือนให้ข้าราชการผู้นั้น กรมสวัสดิการทหารบกจะถอนเงิน othb.ฝาก ให้หลังจากได้รับเงินชำระหนี้จากหน่วย
ต้นสังกัดใหม่ในวดiod เวลาเบรื้อยแล้ว

๑๐.๒.๒.๒ หากหน่วยต้นสังกัดใหม่ ไม่ยินยอมหักเงินชำระหนี้ราย
เดือนให้ข้าราชการผู้นั้น กรมสวัสดิการทหารบก สามารถหักเงิน othb.ฝาก เพื่อชำระหนี้ได้

๑๐.๓ กรณีออกจากประจำการ

๑๐.๓.๑ ให้ผู้ฝากยื่นคำร้องขอถอนเงิน othb.ฝาก ที่หน่วยต้นสังกัด ที่รับ
เงินเดือนครั้งสุดท้าย

๑๐.๓.๒ หากข้าราชการผู้นั้นมีหนี้เงินกู้ othb.ทุกประเภท ให้กรมสวัสดิการ
ทหารบก สามารถหักเงิน othb.ฝาก เพื่อชำระหนี้เงินกู้ othb.ทุกประเภท ของข้าราชการผู้นั้น

๑๐.๔ กรณีถึงแก่กรรม และกรณีเป็นคนสabสูญ

๑๐.๔.๑ ให้ทายาಥู้มีชื่อเป็นผู้รับเงิน othb.ฝาก ยื่นคำร้องขอถอนเงินที่
หน่วยต้นสังกัดที่รับเงินเดือนครั้งสุดท้าย

๑๐.๔.๒ หากข้าราชการผู้นั้นมีหนี้เงินกู้ othb.ทุกประเภท ให้กรมสวัสดิการ
ทหารบก หักเงิน othb.ฝาก เพื่อชำระหนี้เงินกู้ othb. หากข้าราชการผู้นั้น

๑๐.๔ กรณีก่อนเกณฑ์อายุราชการ ๑ ปี

๑๐.๔.๑ หากข้าราชการผู้นั้นมีหนี้เงินกู้ อทบ. บำบัดทุกชั้น ให้กรรมสวัสดิการทหารบก หักเงิน อทบ. ฝ่าก เพื่อชำระหนี้เงินกู้ อทบ. บำบัดทุกชั้น ของข้าราชการผู้นั้น

๑๐.๔.๒ หากข้าราชการผู้นั้นมีหนี้ อทบ. พิเศษ และ อทบ. เพื่อการเดินทางคราเราะห์ กรรมสวัสดิการทหารบกสามารถหักเงิน อทบ. ฝ่าก เพื่อชำระหนี้ได้ หากข้าราชการผู้นั้นยินยอม

๑๐.๖ กรณีถูกสั่งพักราชการ และข้าราชการผู้นั้นมีหนี้เงินกู้ อทบ. ให้หันว่าถอนเงิน อทบ. ฝ่าก รายในเวลา ๓๐ วัน นับตั้งแต่ว่ามีคำสั่งพักราชการ เพื่อชำระหนี้เงินกู้ อทบ. ทุกประเภท หากหน่วยไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้กรรมสวัสดิการทหารบก ดำเนินการถอนเงิน อทบ. ฝ่าก ของข้าราชการผู้นั้น เพื่อชำระหนี้ได้

๑๐.๗ กรณีผู้ฝ่ากเงินมีหนี้เงินกู้ อทบ. และถูกระงับการฝ่ากเงินตามกรณีข้อ ๙ เกินกว่า ๓๐ วัน แล้วไม่มีผู้ยื่นคำร้องขอถอนเงิน ให้หันว่าที่ผู้ฝ่ากรับเงินเดือนครึ่งสุดท้าย ทำหลักฐานขอถอนเงิน อทบ. ฝ่าก พร้อมสมุดคู่มือฝ่ากเงิน อทบ. (อ.๑) ส่งกรรมสวัสดิการทหารบกโดยเร็ว เพื่อชำระหนี้เงินกู้ อทบ. บำบัดทุกชั้น ของข้าราชการผู้นั้น

๑๐.๘ เมื่อมีการระงับการฝ่ากเงิน อทบ. หากไม่มีผู้ยื่นขอถอนเงิน เมื่อพ้นระยะเวลา ๖๐ วัน นับแต่เหตุแห่งการระงับการฝ่ากเงินในแต่ละกรณีแล้ว กรรมสวัสดิการทหารบกมีสิทธิถอนเงินดังกล่าว นำมาชำระหนี้เงินกู้ อทบ. บำบัดทุกชั้น ของข้าราชการผู้นั้น

๑๐.๙ ให้หันว่าดำเนินการถอนเงิน อทบ. ฝ่าก ทันทีที่ได้รับเรื่องขอถอนเงิน ตามข้อ ๑๐.๑ โดยกรรมสวัสดิการทหารบกจะโอนเงิน และแจ้งหนังสือการโอนเงิน ให้กับหน่วยต้นสังกัดของกำลังพล และเมื่อได้รับเงินเข้าบัญชีของหน่วย ให้เบิกจ่ายให้แก่ผู้ขอถอนเงินภายใน ๓ วันทำการ

๑๐.๑๐ หลักฐานประกอบการถอนเงิน อทบ. ฝ่าก มีดังนี้.-

๑๐.๑๐.๑ หนังสือนำจากหน่วย

๑๐.๑๐.๒ บัญชีรายชื่อผู้ขอถอนเงิน

๑๐.๑๐.๓ สมุด อ.๑

๑๐.๑๐.๔ อ.๙ (แบบคำร้องขอถอนเงิน อทบ. ฝ่าก)

๑๐.๑๐.๕ คำสั่งของแต่ละกรณี ยกเว้นกำลังพลชั้นยศพลตรีขึ้นไป ใช้สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ-บำนาญ

๑๐.๑๐.๖ สำหรับกำลังพลที่มีความประسنค์ขอถอนเงิน อทบ. ฝ่าก ก่อนเกณฑ์อายุราชการ ๑ ปี ให้ใช้คำสั่งประจำ มหาบ. หรือ จบ. หากไม่มีคำสั่งประจำให้ใช้บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ-บำนาญ

๑๐.๑๐.๗ กรณีมีหนี้เงินกู้ออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบกค้างชำระ ให้ทำหนังสือรับสภาพหนี้ ยินยอมให้กรรมบัญชีกลาง หักชำระหนี้ อทบ. ก่อนจ่ายเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ-บำนาญ

ข้อ ๑๑ ให้ระงับการคิดดอกเบี้ยเงิน อทบ. ฝ่าก นับแต่มีการระงับฝ่ากมาแล้วเป็นเวลา ๑ ปี ยกเว้นกรณีพักราชการยังคงคิดดอกเบี้ยเงินฝ่ากตามปกติ

ข้อ ๑๒ การถอนดอกเบี้ยเงิน อทบ. ฝ่าก

๑๒.๑ การถอนดอกเบี้ยเงิน อทบ.ฝาก จะดำเนินการปีละ ๑ ครั้ง ณ ลิ้นปีปฏิทิน เมื่อผู้ฝากได้รับสถานภาพรายบุคคลแล้ว ขอให้แจ้งความประสงค์ในหนังสือยืนยันการตอบรับ เพื่อขอถอน ดอกเบี้ยเงิน อทบ.ฝาก และส่งให้เจ้าหน้าที่สวัสดิการหน่วยพิมพ์สรุปบัญชีรายชื่อผู้ที่มีความประสงค์จะขอถอน เพื่อร่วบรวมส่งให้กรมสวัสดิการทหารบก ตั้งแต่เดือน ก.พ. เป็นต้นไป

๑๒.๒ ดอกเบี้ยเงิน อทบ.ฝาก ที่จะถอนเป็นดอกเบี้ยทั้งจำนวนที่คำนวณ ณ ลิ้นปีปฏิทินแบบปีต่อปีเพียงปีเดียว ไม่สามารถถอนดอกเบี้ยเงิน อทบ.ฝาก ของปีก่อนหน้าได้ ข้าราชการที่ไม่มี ความประสงค์ขอถอนดอกเบี้ย จะนำไปรวมเป็นเงิน อทบ.ฝาก ในปีถัดไป

๑๒.๓ การคำนวณดอกเบี้ยของดอกเบี้ยเงิน อทบ.ฝาก ที่เกิดขึ้นในระหว่างเดือน ธันวาคมถึงวันที่ถอนดอกเบี้ย จะนำไปหักเป็นดอกเบี้ยเงิน อทบ.ฝาก ในปีถัดไป

๑๒.๔ ข้าราชการที่มีความประสงค์จะขอถอนดอกเบี้ยเงิน อทบ.ฝาก จะต้องไม่มีหนี้ เงินกู้ออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบกค้างชำระ หากมีการค้างชำระ กรมสวัสดิการทหารบกจะไม่ดำเนินการ ถอนให้ เว้นแต่ขอถอนดอกเบี้ยมาเพื่อชำระหนี้ค้าง

หมวด ๓

การกู้เงิน

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์การกู้เงิน อทบ.บำบัดทุกชีพ

๓.๑ ผู้กู้ต้องเป็นข้าราชการกองทัพบกประจำการ และมีเงิน อทบ.ฝาก

๓.๒ ผู้กู้จะต้องมีเงินได้รายเดือนสุทธิหลังจากหักเงินจวดชำระหนี้เงินกู้ อทบ. แล้ว เหลือเพียงพอสำหรับการดำรงชีพ แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐.- บาท

๓.๓ กรณีกู้ในวงเงิน อทบ.ฝาก ให้ใช้เงิน อทบ.ฝาก ที่มีอยู่เป็นหลักประกันเงินกู้

๓.๔ กรณีกู้วงเงินเกินกว่าเงิน อทบ.ฝาก

๓.๔.๑ กู้เกินวงเงินฝากไม่เกิน ๓๐,๐๐๐.- บาท ต้องมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๓.๔.๑.๑ มีผู้ค้ำประกัน ซึ่งรับราชการในหน่วยเดียวกันอย่างน้อย

๑ คน เข้าทำสัญญาค้ำประกันในวงเงินส่วนที่เกินเงิน อทบ.ฝาก

๓.๔.๑.๒ ผู้ค้ำประกันต้องมีรายได้สุทธิคงเหลือเพียงพอสำหรับ

การดำรงชีพ แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐.- บาท

๓.๔.๒ กู้เกินวงเงินฝากไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท ต้องมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๓.๔.๒.๑ ผู้กู้ต้องมีอายุไม่เกิน ๕๕ ปี และต้องผ่อนชำระให้เสร็จ

ลิ้นก่อนที่ผู้กู้มีอายุครบ ๕๕ ปีบริบูรณ์

๓.๔.๒.๒ ต้องมีผู้ค้ำประกัน ซึ่งรับราชการในหน่วยเดียวกัน อย่างน้อย ๒ คน เข้าทำสัญญาค้ำประกันในวงเงินส่วนที่เกินเงิน อทบ.ฝาก

๓.๔.๒.๓ ผู้ค้ำประกันต้องมีอายุไม่เกิน ๕๕ ปี และต้องมีรายได้ สุทธิคงเหลือเพียงพอสำหรับการดำรงชีพ แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐.- บาท

๓๓.๔.๓ ผู้ค้าประกันสามารถทำสัญญาค้าประกัน ให้ค้าผูกในทุกชั้นยศได้
จำนวนไม่เกิน ๒ ราย

๓๓.๔.๔ การหักชำระหนี้เงินกู้ ให้หักชำระหนี้ในส่วนที่ได้กู้เงินเกินจากเงิน
อทบ.ฝาก เป็นอันดับแรก

๓๓.๔.๕ ผู้ค้าประกันจะหลุดพ้นจากการค้าประกันต่อเมื่อ ผู้กู้ได้ชำระหนี้
เงินกู้ อทบ.บำบัดทุกชั้น ในส่วนที่กู้เงินเกินจากเงิน อทบ.ฝาก เป็นที่เรียบร้อยแล้ว การค้าประกันถือเป็นอัน
สิ้นสุด ผู้ค้าประกันสามารถจะไปค้าประกันให้กับผู้กู้เงินรายใหม่ได้

๓๓.๕ กรณีมีหนี้เงินกู้ อทบ.บำบัดทุกชั้น และผู้กู้ได้ผ่อนชำระหนี้เงินกู้เกิน ๑๐ งวด
ตามสัญญาแล้ว ประสงค์จะขอภัยเงิน อทบ.บำบัดทุกชั้น ให้เสนอเรื่องขอภัยเงินใหม่ได้ โดยไม่ต้องชำระหนี้เงินกู้
อทบ.บำบัดทุกชั้นเดิมให้เสร็จสิ้น กรมสวัสดิการทหารบกจะหักชำระหนี้เงินกู้ อทบ.บำบัดทุกชั้นเดิม จากเงินกู้
อทบ.บำบัดทุกชั้นที่ขอภัยใหม่

๓๓.๖ ผู้กู้จะต้องไม่มีหนี้เงินกู้ อทบ.พิเศษ หรือ อทบ.เพื่อการเดินทางฯ
ค้างชำระ เว้นแต่ผู้กู้ยินยอมให้หักเงินกู้ เพื่อชำระหนี้ อทบ.ค้างชำระก่อนจึงจะสามารถกู้ได้

๓๓.๗ ให้ผู้กู้เงินยื่นคำขอภัยเงิน อทบ.บำบัดทุกชั้น (อ.๔) ๒ ฉบับ หนังสือสัญญาภัยเงิน
อทบ.บำบัดทุกชั้น(อ.๕) ๓ ฉบับ หนังสือสัญญาค้าประกันเงินกู้ อทบ.บำบัดทุกชั้น ๒ ฉบับ (กรณีที่กู้เงินเกินเงิน
อทบ.ฝาก) ผ่านหน่วยต้นสังกัด และผู้ที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องลงนามในเอกสารทุกฉบับ

๓๓.๗.๑ ให้หน่วยต้นสังกัดของผู้กู้ ส่งคำขอภัยเงิน(อ.๔) และหนังสือสัญญา
ค้าประกันเงินกู้ (กรณีที่กู้เงินเกินเงิน อทบ.ฝาก) ให้กรมสวัสดิการทหารบก อย่างละ ๑ ฉบับ และเก็บไว้ที่หน่วย
อย่างละ ๑ ฉบับ

๓๓.๗.๒ ให้หน่วยต้นสังกัดของผู้กู้ ส่งหนังสือสัญญาภัยเงิน(อ.๕) ให้
กรมสวัสดิการทหารบก จำนวน ๑ ฉบับ ที่เหลือ ๒ ฉบับ เมื่อกำลังพลได้รับเงินกู้แล้ว ให้หน่วยเก็บไว้เป็น
หลักฐาน ๑ ฉบับ และให้ผู้กู้เก็บไว้ ๑ ฉบับ

๓๓.๗.๓ ในกรณีผู้กู้ หรือผู้ค้า มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
กรมสวัสดิการทหารบกจะส่งคำขอภัยเงิน (อ.๔) และหนังสือสัญญาภัยเงิน(อ.๕) และหนังสือสัญญาค้าประกันเงินกู้
คืนหน่วยต้นสังกัดของผู้กู้

๓๓.๘ กรณีผู้กู้มีคู่สมรส ให้คู่สมรสลงนามเป็นพยานในหนังสือสัญญาภัยเงิน
อทบ.บำบัดทุกชั้น (อ.๕) ทั้ง ๓ ฉบับ

๓๓.๙ การลงนามในสัญญาภัยเงิน อทบ.บำบัดทุกชั้น(อ.๔) และหนังสือสัญญาค้าประกัน
เงินกู้ (กรณีที่กู้เงินเกินเงิน อทบ.ฝาก)

๓๓.๙.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาขั้นผู้บังคับกองร้อย หรือเที่ยบเท่าขึ้นไป ลงนาม
รับรองลายมือชื่อผู้ขอภัยเงิน และลงนามรับรองลายมือชื่อผู้ค้าประกัน ในสัญญาภัยเงิน และสัญญาค้าประกัน
เงินกู้

๓๓.๙.๒ ให้ผู้บังคับหน่วยตั้งแต่ระดับกองพัน หรือเที่ยบเท่าขึ้นไป หรือผู้ที่
ได้รับการแต่งตั้งให้ทำการแทน พิจารณาอนุมัติการภัยเงิน และลงนามในหนังสือสัญญาภัยเงิน อทบ.

๑๓.๑๐ อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ ร้อยละ ๕.๕ ต่อปี

๑๓.๑๑ กำหนดการผ่อนชำระหนี้

๑๓.๑๑.๑ กรณีเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้ชำระเป็นงวดเดือน

ติดต่อกัน ๔๙ เดือน

๑๓.๑๑.๒ กรณีเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้ผ่อนชำระหนี้เป็นงวด

เดือนติดต่อกัน ๔๙ เดือน หรือ ๖๐ เดือน

๑๓.๑๒ การชำระหนี้ก่อนครบกำหนดสัญญา

๑๓.๑๒.๑ กรณีที่ผู้กู้เงิน othb. บำบัดทุกชั้น มีความประสงค์ชำระหนี้เงินกู้ ก่อนครบกำหนดสัญญา ให้ชำระเงินต้นคงเหลือพร้อมดอกเบี้ยค้างชำระตามระยะเวลา

๑๓.๑๒.๒ กรณีที่ผู้กู้เงิน othb. บำบัดทุกชั้น ย้ายออกนอกสังกัดของทัพบก, ออกจากประจำการ, ถึงแก่กรรม, เป็นคนสามัญ, ก่อนเกษียณอายุราชการ ๑ ปี หรือถูกสั่งพักราชการ ให้ชำระเงินต้นคงเหลือพร้อมดอกเบี้ยค้างชำระตามระยะเวลา

๑๓.๑๓ การจ่ายเงินกู้

๑๓.๑๓.๑ กรมสวัสดิการทหารบก จะโอนเงินไปยังหน่วยต้นสังกัดของผู้กู้ โดยตรง เมื่อหน่วยได้รับทราบการโอนเงินจากหนังสือแจ้งการโอน พร้อมรายละเอียดประกอบการขอคืนจาก กรมสวัสดิการทหารบก ให้หน่วยจ่ายเงินให้กับผู้กู้ภายใน ๓ วันทำการ

๑๓.๑๓.๒ กรณีหน่วยมีความประสงค์จะให้กรมสวัสดิการทหารบกโอนเงิน ให้ผู้กู้โดยตรง ให้กรมสวัสดิการทหารบกสามารถโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้กู้ได้

ข้อ ๑๔ หลักเกณฑ์การกู้เงิน othb. พิเศษ

๑๔.๑ เป็นขาราชการกองทัพบกประจำการ มีอายุไม่เกิน ๕๕ ปี มีเงินออมทรัพย์ ข้าราชการกองทัพบกฝ่าก และผู้กู้ต้องไม่มีหนี้เงินกู้ออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก ประเภทเพื่อการเชה-สั่งเคราะห์

๑๔.๒ ผู้กู้จะต้องมีเงินได้รายเดือนสุทธิหลังจากหักเงินงวดชำระหนี้เงินกู้ออมทรัพย์ ข้าราชการกองทัพบกแล้ว เหลืออยู่ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม ของเงินได้รายเดือน

๑๔.๓ การกู้เงินออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบกประเภทพิเศษแบ่งเป็น ๒ ประเภท

๑๔.๓.๑ ประเภทที่ ๑ นำที่ดินเป็นหลักประกันเงินกู้

๑๔.๓.๑.๑ ต้องนำที่ดินของตนเอง หรือของผู้อื่นที่ได้รับความยินยอม มาเป็นหลักประกันเงินกู้

๑๔.๓.๑.๒ ระยะเวลาผ่อนชำระหนี้เงินกู้ ๑๐ ปี

๑๔.๓.๒ ประเภทที่ ๒ นำที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างเป็นหลักประกันเงินกู้

๑๔.๓.๒.๑ ต้องนำที่ดินของตนเอง หรือของผู้อื่นที่ได้รับความยินยอม พร้อมสิ่งปลูกสร้างเป็นหลักประกันเงินกู้

๑๔.๓.๒.๒ ระยะเวลาผ่อนชำระหนี้เงินกู้ ๑๐-๒๐ ปี โดยต้องชำระคืน

ให้เสร็จสิ้นก่อนที่ผู้กู้มีอายุครบ ๖๕ ปี

๑๔.๓.๓ ผู้กู้ต้องทำประกันอัคคีภัยไว้ตลอดระยะเวลาตามสัญญา
จำนวน โดยจำนวนเงินเอาประกันภัย ต้องมีมูลค่าไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๗๐ ของราคานิสิตลูกสร้างที่นำมา
จดทะเบียนจำนวนไว้ กรมธรรม์ประกันอัคคีภัยต้องระบุให้กองทัพบก เป็นผู้รับประโยชน์และผู้เอาประกันต้อง
มอบกรมธรรม์ประกันอัคคีภัยไว้กับกองทัพบก ตลอดระยะเวลาที่กำหนดให้ทำประกันเบี้ยประกันอัคคีภัยตลอด
ทั้งสัญญาจะหักไว้จากเงินที่อนุมัติให้ผู้กู้ หรือจากการเงินกู้ที่กรมสวัสดิการทหารบกพิจารณาเพิ่มเติมให้

๑๔.๔ กรณีมีหนี้เงินกู้ อทบ.พิเศษ และผู้กู้ได้ชำระหนี้มาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม
ของจำนวนเดือนตามสัญญา และมีความประสงค์จะขอภัยเงิน อทบ.พิเศษ ให้เสนอเรื่องขอภัยเงินใหม่ได้โดยใช้
หลักทรัพย์เดิม และไม่ต้องชำระหนี้เงินกู้ อทบ.พิเศษ ที่มีอยู่แล้วให้เสร็จสิ้นแต่อย่างใด กรมสวัสดิการทหารบก
จะหักชำระหนี้เงินกู้ อทบ.พิเศษ เดิม จากเงินกู้ อทบ.พิเศษ ที่ขอภัยใหม่

๑๔.๔.๑ ผู้กู้ต้องไม่มีหนี้เงินกู้ อทบ. ค้างชำระ เว้นแต่ผู้กู้ยินยอมให้หักเงินกู้
ใหม่ เพื่อชำระหนี้ อทบ.ค้างชำระก่อน จึงจะสามารถกู้ได้

๑๔.๔.๒ วงเงินกู้จะพิจารณาอนุมัติให้ไม่น้อยกว่างเงินกู้เดิม กรณีหลักทรัพย์
มีราคาประเมินสูงกว่ายอดเงินกู้ตามขั้นยศเดิม และภายหลังผู้กู้มีภาระซึ่งพิจารณาค่าหลักทรัพย์ให้ใหม่

๑๔.๔.๓ การขอภัยเงินออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบกประเภทพิเศษ ใน
ระหว่างที่มีการผ่อนชำระหนี้ที่กู้ไว้เดิมเกินกว่าหนึ่งในสาม ของจำนวนเดือนตามสัญญาที่กำหนดไว้ ให้ผู้กู้ยื่นเรื่อง
ขอภัยที่หน่วยต้นสังกัดผ่านผู้บังคับหน่วย

๑๔.๔.๔ การจดทะเบียนโฉนดอนุมัติ แหล่งที่มาของใหม่จะกระทำการภายในวัน
เดียวกันที่สำนักงานที่ดินกรุงเทพ (ที่ดินส่วนกลาง) หรือ สำนักงานที่ดินที่หลักทรัพย์ตั้งอยู่

๑๔.๕ ให้ผู้บังคับหน่วยตั้งแต่ระดับกองพัน หรือเทียบเท่าขึ้นไป พิจารณาอนุมัติการกู้
เงินและลงนามในหนังสือคำขอภัยเงินออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบกประเภทพิเศษ (อ.๔)

๑๔.๖ วงเงินกู้ อทบ.พิเศษ ประเภทที่ ๑ ดังนี้

๑๔.๖.๑ พลอasaสมัคร - สิบเอก	กู้ได้ไม่เกิน	๒๐๐,๐๐๐.-	บาท
๑๔.๖.๒ จ่าสิบตรี - จ่าสิบเอก	กู้ได้ไม่เกิน	๒๕๐,๐๐๐.-	บาท
๑๔.๖.๓ ร้อยตรี - ร้อยเอก	กู้ได้ไม่เกิน	๔๐๐,๐๐๐.-	บาท
๑๔.๖.๔ พันตรี	กู้ได้ไม่เกิน	๕๕๐,๐๐๐.-	บาท
๑๔.๖.๕ พันโท	กู้ได้ไม่เกิน	๗๐๐,๐๐๐.-	บาท
๑๔.๖.๖ พันเอก	กู้ได้ไม่เกิน	๙๐๐,๐๐๐.-	บาท
๑๔.๖.๗ พันเอก (พ)	กู้ได้ไม่เกิน	๑,๒๐๐,๐๐๐.-	บาท
๑๔.๖.๘ พลตรี ขึ้นไป	กู้ได้ไม่เกิน	๑,๕๐๐,๐๐๐.-	บาท

๑๔.๗ วงเงินกู้ อทบ.พิเศษ ประเภทที่ ๒ ดังนี้

๑๔.๗.๑ พลอasaสมัคร-จ่าสิบเอก	กู้ได้ไม่เกิน	๗๐๐,๐๐๐.-	บาท
๑๔.๗.๒ ร้อยตรี - ร้อยเอก	กู้ได้ไม่เกิน	๑,๐๐๐,๐๐๐.-	บาท
๑๔.๗.๓ พันตรี	กู้ได้ไม่เกิน	๑,๒๐๐,๐๐๐.-	บาท
๑๔.๗.๔ พันโท	กู้ได้ไม่เกิน	๑,๕๐๐,๐๐๐.-	บาท

๑๔.๗.๕ พันเอก ค่าได้ไม่เกิน ๑,๘๐๐,๐๐๐.- บาท
 ๑๔.๗.๖ พลตรีขึ้นไป ค่าได้ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท

๑๔.๗.๗ กรณีผู้ถูกต้องการวางแผนเงินกู้เพิ่ม เพื่อชำระค่าเบี้ยประกันอัคคีภัย และค่าเบี้ยประกันชีวิต ให้กรมสวัสดิการทหารบก พิจารณาวงเงินกู้เพิ่มได้ไม่เกินค่าเบี้ยประกัน

๑๔.๘ อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ ร้อยละ ๕.๕ ต่อปี

๑๔.๙ ผู้ถูกสามารถทำประกันชีวิต เพื่อคุ้มครองการกู้เงิน othb.พิเศษ ได้ โดยจำนวนเงินเอาประกันภัยจะมีมูลค่าไม่น้อยกว่าหนึ่งเงินกู้ และคุ้มครองตลอดระยะเวลาสัญญาจำนวน

๑๔.๙.๑ กรมธรรม์ประกันชีวิตต้องระบุให้กองทัพบก (กรมสวัสดิการทหารบก) เป็นผู้รับประโยชน์ลำดับแรก และผู้เอาประกันต้องมอบกรมธรรม์ประกันชีวิตให้กับกองทัพบก (กรมสวัสดิการทหารบก) ตลอดระยะเวลาที่ทำประกันชีวิต

๑๔.๙.๒ เงินเบี้ยประกันที่ผู้ถูกต้องจ่าย กรมสวัสดิการทหารบกจะพิจารณาวงเงินกู้เพิ่มเติมให้

๑๔.๑๐ กรณีชำระหนี้ก่อนกำหนด จำนวนเงินไม่ถอนจำนวนให้ชำระเงินต้นคงเหลือพร้อมดอกเบี้ยค้างชำระตามระยะเวลา

๑๔.๑๑ การประเมินราคาที่ดินที่จะนำมาเป็นหลักประกันเงินกู้ ให้พิจารณาค่าประเมินจากการที่ดินหรือสำนักงานที่ดินที่กำหนดราคากวนกลางไว้ เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนหรือราคาประเมินที่คณะกรรมการตรวจสอบสภาพที่ดินของกรมสวัสดิการทหารบก พิจารณากำหนดราคาที่เหมาะสมตามสภาพในปัจจุบัน การประเมินราคาที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างใช้หลักเกณฑ์ของสมาคมผู้ประเมินค่าทรัพย์สินแห่งประเทศไทย แต่ไม่เกินวงเงินกู้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๑๔.๑๒ การลงนามในคำขอภัยเงิน othb.พิเศษ(อ.๔) และหนังสือสัญญาภัยเงิน othb.พิเศษ (อ.๕)

๑๔.๑๓ ให้ผู้บังคับบัญชาขึ้นผู้บังคับกองร้อยหรือเที่ยบเท่าขึ้นไปลงนามรับรองลายมือชื่อผู้ขอภัยเงินในคำขอภัยเงิน othb.พิเศษ (อ.๔)

๑๔.๑๔ ผู้ภัยเงินต้องลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่ ผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากกรมสวัสดิการทหารบก ให้เป็นผู้รับจำนวน และผู้รับมอบอำนาจต้องเป็นผู้รับรองลายมือชื่อผู้ภัยเงินในหนังสือสัญญาภัยเงิน othb.พิเศษ (อ.๕)

๑๔.๑๕ กรรมการและเลขานุการ หรือ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการควบคุมการดำเนินงานกิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก เป็นผู้ลงนามในหนังสือสัญญาภัยเงิน othb.พิเศษ (อ.๕) ในฐานะผู้ให้ภัยเงินแทนกองทัพบก

๑๔.๑๖ การจ่ายเงินกู้ เมื่อกรมสวัสดิการทหารบกตรวจสอบหลักฐานเรียบร้อยแล้ว ผู้ภัยเงิน ณ กรมสวัสดิการทหารบก หรือ สำนักงานที่ดิน

๑๔.๑๗ กำหนดการผ่อนชำระหนี้เงินกู้ระบุเป็นวดเดือนติดต่อกันมีกำหนด ๑๒๐ - ๒๔๐ เดือน ตามหนังสือสัญญาภัยเงิน othb.พิเศษ(อ.๕)

๑๔.๑๖ หลักฐานประกอบการขอภัยเงิน othb.พิเศษ

๑๔.๑๖.๑ หนังสือนำจากหน่วย

๑๔.๑๖.๒ คำขอภัยเงิน othb.พิเศษ(อ.๔) ๒ ฉบับ

๑๔.๑๖.๓ หนังสือสัญญา othb.พิเศษ(อ.๕) ๓ ฉบับ (ไม่ต้องลงข้อความใดๆ

ทั้งสิ้น)

๑๔.๑๖.๔ สำเนาโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์(น.ส.๓ ก.)

พร้อมสารบัญจดทะเบียน ๑ ชุด

๑๔.๑๖.๕ สำเนาทะเบียนบ้านผู้ภูมิ

๑๔.๑๖.๖ รายการเดินบัญชีที่แสดงจำนวนเงินข้อมูลรายการฝาก-ถอน
(Statement) และเงินเดือนของผู้ภูมิย้อนหลัง ๖ เดือน

๑๔.๑๖.๗ แผนที่สังเขปแสดงบริเวณที่ตั้งที่ดิน แสดงรายละเอียดเส้นทาง

คุณภาพและสถานที่สำคัญใกล้เคียง

๑๔.๑๖.๘ สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ภูมิ

๑๔.๑๖.๙ หนังสือยินยอมคู่สมรส หรือหนังสือรับรองความเป็นโสด

๑๔.๑๖.๑๐ สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีผู้ภูมิคู่สมรส)

๑๔.๑๖.๑๑ กรณีนำที่ดิน หรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของ
ผู้อื่น หรือที่ผู้อื่นมีสิทธิครอบครองมาเป็นหลักประกันเงินกู้ต้องเพิ่มหลักฐานดังนี้

๑๔.๑๖.๑๑.๑ หนังสือยินยอมของผู้มีกรรมสิทธิ์ หรือผู้มีสิทธิ

ครอบครองในที่ดิน

๑๔.๑๖.๑๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีกรรมสิทธิ์ หรือผู้มี

สิทธิครอบครองในที่ดิน

๑๔.๑๖.๑๑.๓ สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มีกรรมสิทธิ์ หรือผู้มี

สิทธิครอบครองในที่ดิน

๑๔.๑๖.๑๑.๔ กรณีกู้เงินไปเพื่อไถ่ถอนจำนวนให้แบบสัญญาจำนวนประกอบ

เรื่อง ๑ ชุด

๑๔.๑๖.๑๑.๕ กรณีซื้อที่ดิน และนำที่ดินแปลงนั้นเป็นหลักประกันเงินกู้ให้แบบ

สัญญาจะซื้อจะขายประกอบเรื่อง ๑ ชุด

๑๔.๑๖.๑๕ หลักฐานอื่นๆ ที่กรมสวัสดิการทหารบก พิจารณาแล้วเห็นว่า

ต้องนำมาประกอบ เพื่อความสมบูรณ์ในการขอภัยเงิน

ข้อ ๑๕ หลักเกณฑ์การกู้เงิน othb.เพื่อการเกษตรเคราะห์

๑๕.๑ ผู้กู้ต้องมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑๕.๑.๑ เป็นข้าราชการกองทัพบกประจำการ และรับราชการมาแล้ว

ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ม้ายไม่เกิน ๕๕ ปี

๑๕.๑.๒ มีเงิน อทบ.ฝ่าก และผู้กู้ต้องไม่มีหนี้เงินกู้ อทบ.เพื่อการเชห-
สงเคราะห์

๑๕.๑.๓ ต้องมีเงินได้รายเดือนสุทธิหลังจากหักเงินวดชำระหนี้เงินกู้ อทบ.
แล้ว เหลือไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของเงินได้รายเดือน

๑๕.๒ ต้องนำที่ดินพร้อมอาคาร หรือห้องชุดที่มีสภาพใหม่ หรือได้รับการดูแลรักษา
มีสภาพเหมาะสมสามารถใช้เป็นที่อยู่อาศัยได้ มาเป็นหลักประกันเงินกู้

๑๕.๓ วงเงินกู้ ดังนี้

๑๕.๓.๑	พลา飒สมัคร-จำกัด	กู้ได้ไม่เกิน	๑,๕๐๐,๐๐๐.- บาท
๑๕.๓.๒	ร้อยตรี-ร้อยเอก	กู้ได้ไม่เกิน	๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท
๑๕.๓.๓	พันตรี-พันโท	กู้ได้ไม่เกิน	๓,๐๐๐,๐๐๐.- บาท
๑๕.๓.๔	พันเอก ขึ้นไป	กู้ได้ไม่เกิน	๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท

๑๕.๓.๕ กรณีผู้กู้ต้องการวงเงินกู้เพิ่ม เพื่อชำระค่าเบี้ยประกันอัคคีภัย และ
ค่าเบี้ยประกันชีวิต ให้กรมสวัสดิการทหารบก พิจารณาวงเงินกู้เพิ่มได้ไม่เกินค่าเบี้ยประกัน

๑๕.๔ อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ ร้อยละ ๕.๕ ต่อปี

๑๕.๕ ผู้กู้สามารถมีผู้กู้ร่วมได้ โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑๕.๕.๑ ผู้กู้ร่วมจะต้องเป็นคู่สมรส หรือบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือบิดา
มารดา หรือพี่น้องของผู้กู้ โดยมีอายุไม่เกิน ๔๕ ปี

๑๕.๕.๒ ให้ใช้สิทธิ์เงินร่วมกัน โดยการพิจารณาวงเงินกู้ของผู้กู้ และผู้กู้
ร่วมรวมกันไม่เกินราคาน้ำหนักทรัพย์ และวงเงินกู้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๑๕.๕.๓ วงเงินกู้ของผู้กู้ร่วม

๑๕.๕.๓.๑ ข้าราชการกองทัพบก วงเงินกู้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๑๕.๕.๓.๒ ข้าราชการถูกได้ไม่เกิน ๖๕ เท่าของเงินเดือน

๑๕.๕.๓.๓ พนักงานรัฐวิสาหกิจ และพนักงานบริษัท กู้ได้ไม่เกิน

๔๐ เท่าของเงินเดือน

๑๕.๕.๔ อาชีพอิสระ พิจารณาจากบัญชีเงินฝากย้อนหลัง
๖ เดือน ให้กู้ได้ไม่เกิน ๔๐ เท่า ของยอดเฉลี่ยเงินฝากรายเดือน

๑๕.๕.๕ ผู้กู้ร่วมจะต้องมียอดเงินคงเหลือไม่น้อยกว่าเงินได้รายเดือนสุทธิ
หลังจากหักวงชำระหนี้เงินกู้ อทบ. แล้ว เหลือไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของเงินได้รายเดือน

๑๕.๖ ในกรณีการกู้ อทบ.เพื่อการเชหสงเคราะห์ ให้หน่วยที่ยื่นคำขอภูเงิน อทบ.
ตั้งกรรมการพิจารณาขีดความสามารถในการผ่อนชำระ ก่อนเสนอเรื่องขอภูสัตกรรมสวัสดิการทหารบก

๑๕.๗ กรณีมีหนี้เงินกู้ อทบ.เพื่อการเชหสงเคราะห์ ต้องชำระหนี้ให้เสร็จสิ้นก่อน
เสนอเรื่องขอภูเงินใหม่ ยกเว้นกรณีผู้กู้มีหนี้เงินกู้ อทบ.พิเศษ ประสงค์จะขอภูเงิน อทบ.เพื่อการเชหสงเคราะห์
ให้เสนอเรื่องขอภูเงินใหม่ได้ โดยไม่ต้องชำระหนี้เงินกู้ อทบ.พิเศษเดิมให้เสร็จสิ้น กรมสวัสดิการทหารบกจะหัก
ชำระหนี้เงินกู้ อทบ.พิเศษเดิม จากเงินกู้ อทบ.เพื่อการเชหสงเคราะห์ ที่ขอภูเงินใหม่

๑๕.๘ การประเมินราคากลั่กทรัพย์ จะประเมินราคากลั่กทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยการประเมินราคากลั่กทรัพย์ที่ดินจะใช้หลักเกณฑ์ เช่นเดียวกับการกู้เงิน othb.พิเศษ สำหรับการประเมินราคากลั่กสร้างจะใช้หลักเกณฑ์ของสมาคมผู้ประเมินค่าทรัพย์สินแห่งประเทศไทย ประกอบการพิจารณาวงเงินที่อนุมัติให้กู้

๑๕.๙ กรณีชำระหนี้ก่อนกำหนด จำนวนเงินไม่ถือเป็นจำนวนที่ชำระเงินต้นคงเหลือ พร้อมดอกเบี้ยค้างชำระตามระยะเวลา

๑๕.๑๐ การผ่อนชำระหนี้เงินกู้ อทบ.เพื่อการเชหสกเคราะห์ มีระยะเวลาผ่อนชำระตั้งแต่ ๑๐-๓๐ ปี นับจากวันที่ผู้กู้เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องชำระคืนให้เสร็จสิ้นก่อนที่ผู้กู้มีอายุครบ ๖๕ ปี

๑๕.๑๑ กรณีกู้เงิน อทบ.เพื่อการเชหสกเคราะห์ ผู้กู้ต้องทำประกันอัคคีภัยไว้ตลอดระยะเวลาตามสัญญาจำนวน โดยจำนวนเงินเอาประกัน ต้องมีมูลค่าไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๗๐ ของราคาอาคารหรือห้องชุดที่นำมาจดทะเบียนจำนวนไว้

๑๕.๑๑.๑ กรมธรรมฯ ประกันอัคคีภัยต้องระบุให้กองทัพบก (กรมสวัสดิการทหารบก) เป็นผู้รับประโยชน์ และผู้เอาประกันอัคคีภัยต้องมอบกรมธรรมฯ ประกันอัคคีภัยไว้กับกองทัพบก (กรมสวัสดิการทหารบก) ตลอดระยะเวลาที่กำหนดให้ทำประกัน

๑๕.๑๒ เงินเบี้ยประกันที่ผู้กู้ต้องจ่าย กรมสวัสดิการทหารบก จะหักจากยอดวงเงินกู้ตามขั้นยศ หรือพิจารณาวงเงินกู้เพิ่มได้ไม่เกินค่าเบี้ยประกัน

๑๕.๑๒.๑ กรณีกู้เงิน อทบ.เพื่อการเชหสกเคราะห์ ผู้กู้สามารถทำประกันชีวิตเพื่อคุ้มครองการกู้เงิน อทบ.เพื่อการเชหสกเคราะห์ได้ โดยจำนวนเงินเอาประกันจะมีมูลค่าไม่น้อยกว่าหนึ่งเงินกู้ และคุ้มครองตลอดระยะเวลาสัญญาจำนวน

๑๕.๑๒.๒ กรมธรรมฯ ประกันชีวิตต้องระบุให้กองทัพบก(กรมสวัสดิการทหารบก) เป็นผู้รับประโยชน์ลำดับแรก และผู้เอาประกันต้องมอบกรมธรรมฯ ประกันชีวิตให้กับกองทัพบก (กรมสวัสดิการทหารบก) ตลอดระยะเวลาที่ทำประกันชีวิต

๑๕.๑๒.๒.๑ เงินเบี้ยประกันที่ผู้กู้ต้องจ่าย กรมสวัสดิการทหารบกจะอนุมัติยอดวงเงินเพิ่มเติม จากรายเงินที่อนุมัติให้กู้

๑๕.๑๓ การจ่ายเงินกู้

๑๕.๑๓.๑ กรณีปลูกสร้างอาคารจะจ่ายเงินเป็น ๓ งวด ตามงวดงานในอัตราส่วน ๒๐:๑๐ ของยอดเงินที่อนุมัติให้กู้และเมื่อได้จดทะเบียนจำนวนแล้ว โดยจะจ่ายในแต่ละงวดตามงานการก่อสร้างดังนี้

๑๕.๑๓.๑.๑ งวดที่ ๑ จ่ายเมื่องานก่อสร้างเทคโนโลยีด้านสถาปัตย์และตัวเสาแล้วเสร็จ

๑๕.๑๓.๑.๒ งวดที่ ๒ จ่ายเมื่องานก่อสร้างตั้งวางกบประตูหน้าต่าง งานพื้น งานผนัง และงานหลังคาแล้วเสร็จ

๑๕.๑๓.๑.๓ งวดที่ ๓ จ่ายเมื่องานก่อสร้างตามแบบระบบประปา ไฟฟ้าแล้วเสร็จสมบูรณ์พร้อมเข้าอยู่อาศัย รวมทั้งมีหลักฐานทะเบียนบ้านเรียบร้อย

๑๕.๓๓.๒ กรณีซื้อที่ดินพร้อมอาคารหรือห้องชุด จะจ่ายให้ต่อเมื่อได้
จดทะเบียนจำนวนเงินเบี้ยนแล้ว

๑๕.๑๔ การรับเงินกู้

๑๕.๑๕.๑ การรับเงินกู้ ตามข้อ ๑๕.๓.๑ ให้รับได้ที่กรมสวัสดิการ
พหารบก

๑๕.๑๕.๒ การรับเงินกู้ ตามข้อ ๑๕.๓.๒ เมื่อได้ดำเนินการจดทะเบียน
โอนกรรมสิทธิ์การซื้อขาย และกรมสวัสดิการพหารบกได้รับจดทะเบียนจำนวนแล้ว ให้นำเงินไปจ่ายให้กับ^{ให้กับ}
เจ้าของกรรมสิทธิ์ผู้ขาย ณ สำนักงานที่ดิน แต่ในกรณีมีผู้ซื้อหลายรายจากผู้ขายคนเดียวกัน กรมสวัสดิการ
พหารบกได้รับจดทะเบียนจำนวนแล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของกรมสวัสดิการพหารบก ที่จะพิจารณาจ่ายเงินให้
ผู้ขาย ณ กรมสวัสดิการพหารบกได้

๑๕.๑๕ หลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง แต่ไม่ได้ระบุไว้ให้/onu เนื่องใช้ตามหลักเกณฑ์การ
กู้เงิน othb.พิเศษ

๑๕.๑๖ หลักฐานประกอบการขอกู้เงิน othb.เพื่อการเคหะฯ

๑๕.๑๖.๑ หนังสือแนบท้าย

๑๕.๑๖.๒ คำขอ กู้เงิน othb.เพื่อการเคหะฯ (อ.๔) ๒ ฉบับ

๑๕.๑๖.๓ หนังสือสัญญา กู้เงิน othb.เพื่อการเคหะฯ (อ.๕) ๓ ฉบับ
(ไม่ต้องลงข้อความใดๆ ทั้งสิ้น)

๑๕.๑๖.๔ สำเนาโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์(น.ส.๓ ก.)
พร้อมสารบัญจดทะเบียน ๑ ชุด และหนังสือรับรองเงินเดือนหรือสมุดเงินฝากย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๖ เดือน
(กรณีคู่สมรสหรือบุตรที่ขอบด้วยกฎหมายของผู้กู้ใช้สิทธิ์ร่วมกัน)

๑๕.๑๖.๕ กรณีปลูกสร้างอาคาร ต้องแนบแบบการก่อสร้างอาคารประกอบ
เรื่อง ๑ ชุด โดยมีวิศวกรและสถาปนิกของฝ่ายปกครองท้องที่(ในเขตเทศบาล) รับรองแบบ หากอยู่นอกเขต
เทศบาลผู้รับรองแบบต้องมีใบรับรองการประกอบอาชีพของสมาคมวิศวกรรมแห่งประเทศไทย

๑๕.๑๖.๖ กรณีปลูกสร้างอาคารในที่ดินซึ่งคู่สมรสมีกรรมสิทธิ์หรือมีสิทธิ์
ครอบครอง ต้องมีหนังสือยินยอมของคู่สมรสให้นำที่ดินมาจำนวนประกอบเรื่อง

๑๕.๑๖.๗ สำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้ และของผู้กู้ร่วม

๑๕.๑๖.๘ รายการเดินบัญชีที่แสดงจำนวนเงินข้อมูลรายการฝาก-ถอน
(Statement) แสดงเงินเดือนของผู้กู้ และของผู้กู้ร่วม ย้อนหลัง ๖ เดือน

๑๕.๑๖.๙ แผนที่สังเขปแสดงบริเวณที่ตั้งที่ดินแสดงรายละเอียดเส้นทาง
คมนาคม และสถานที่สำคัญใกล้เคียง

๑๕.๑๖.๑๐ หนังสือยินยอมของคู่สมรส หรือหนังสือรับรองความเป็นสิศ

๑๕.๑๖.๑๑ สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีผู้กู้มีคู่สมรส)

๑๕.๑๖.๑๒ สำเนาบัตรประจำตัวของผู้กู้ และของผู้กู้ร่วม

๑๕.๑๖.๓๓ กรณีซื้อที่ดินพร้อมอาคารหรือห้องชุด และนำที่ดินพร้อมอาคาร
หรือห้องชุดเป็นหลักประกันเงินกู้ ให้แนบสัญญาจะซื้อจะขายประกอบเรื่อง ๑ ชุด

๑๕.๑๖.๓๔ กรณีกู้เงินไปเพื่อไถ่ถอนจำนวน ให้แนบสัญญาจำนวนประกอบ
เรื่อง ๑ ชุด

๑๕.๑๖.๓๕ หนังสือยินยอมการเอาประกันอัคคีภัย

๑๕.๑๖.๓๖ กรณีการก่อสร้างอาคารที่ต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยราชการ
ห้องที่ ต้องมีหนังสืออนุญาตให้ก่อสร้างแนบประกอบเรื่อง

๑๕.๑๖.๓๗ หลักฐานอื่นๆ ที่กรมสวัสดิการทหารบก พิจารณาแล้วเห็นว่า
ควรมีเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดความสมบูรณ์ในการกู้เงินเฉพาะราย

ข้อ ๑๖ หากการพิจารณาเงินได้รายเดือนแล้วเหลือไม่ถึงหนึ่งในสาม ให้กรมสวัสดิการ
ทหารบก สามารถหักเงินกู้ใหม่ เพื่อชำระหนี้เงินกู้ อทบ. บำบัดทุกชั้น และ อทบ.พิเศษ เดิมได้

ข้อ ๑๗ การชำระหนี้เงินกู้ อทบ.

๑๗.๑ กรมสวัสดิการทหารบกจะส่งเอกสารแจ้งกำหนดการหักเงินไปถึงหน่วยก่อน
งวดชำระงวดเดือนแรกที่ระบุไว้ในหนังสือสัญญา กู้เงิน อทบ.

๑๗.๒ ให้หน่วยหักเงินชำระติดต่อกันตามงวดเดือนที่ระบุไว้ในหนังสือสัญญา กู้เงิน
อทบ. โดยยินยอมให้หน่วยหักเงิน อทบ. เป็นอันดับแรก หากหน่วยหักเงินส่งชำระหนี้เงินกู้ไม่ทันอันเป็นผลจาก
ความจำเป็นทางธุรการ ให้ผู้กู้นำส่งโดยตรงต่อกำกูลสวัสดิการทหารบก โดยมีหนังสือแนหน่วย

๑๗.๓ หากผู้กู้ไม่ชำระหนี้เงินกู้ตามสัญญา จะต้องชำระควบในงวดชำระถัดไป
พร้อมดอกเบี้ยตามระยะเวลาที่ค้างชำระ

๑๗.๔ กรณีผู้กู้มีความประสังค์จะลาออกจากราชการ จะต้องชำระหนี้เงินกู้ อทบ.
ทั้งจำนวนให้เสร็จสิ้นก่อน หากออกจากราชการโดยเกณฑ์อายุราชการให้นำเงิน อทบ. ฝาก ชำระหนี้เงินกู้ที่มี
อยู่ทั้งจำนวน หากชำระได้ไม่ครบทั้งจำนวน ผู้กู้ต้องมาทำสัญญารับสภาพหนี้ตามที่กรมสวัสดิการทหารบก
กำหนด

ข้อ ๑๘ การค้างชำระหนี้เงินกู้ อทบ. อันเนื่องมาจากความบกพร่องในการปฏิบัติงานของ
เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่นั้นๆ จะต้องรับผิดชอบในส่วนของดอกเบี้ยที่เพิ่มขึ้น

หมวด ๔

การไถ่ถอนจำนวน

ข้อ ๑๙ หลักเกณฑ์การไถ่ถอนจำนวน

๑๙.๑ ต้องชำระหนี้เงินกู้ อทบ. พิเศษ หรือ อทบ. เพื่อการ科教戍เคราะห์ ครบตาม
จำนวนที่ระบุไว้ในสัญญา กู้ อทบ.(อ.๕) นั้น

๑๙.๒ ผู้มีสิทธิไถ่ถอนจำนวน

๑๙.๒.๑ ผู้jaminong

๑๙.๒.๒ ทายาทผู้มีสิทธิรับมรดก

- ๑๙.๒.๓ ผู้จัดการมรดก
 ๑๙.๒.๔ ผู้รับมอบอำนาจ
 ๑๙.๓ หลักฐานการโถ่ถอนจำนำง
 ๑๙.๓.๑ การโถ่ถอนจำนำงโดยผู้จำนำง
 ๑๙.๓.๑.๑ สำเนาบัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้าน
 ๑๙.๓.๑.๒ หนังสือสัญญาภัยเงิน oth.(อ.๕) ตามประเภทการ
 ภัยเงินและสัญญาจำนำงที่ดิน(ทด.๑๕) นาม
 ๑๙.๓.๒ การโถ่ถอนจำนำงโดยทายาทของผู้จำนำง
 ๑๙.๓.๒.๑ สำเนาใบมรณะบัตร
 ๑๙.๓.๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านของ
 ทายาทที่ขอโถ่ถอนจำนำง
 ๑๙.๓.๓ สำเนาหนังสือรับรองการเป็นทายาท (ปค.๑๔)
 ๑๙.๓.๔ กรณีมีทายาทหลายคน ให้ทายาททุกคนที่บรรลุนิติ
 ภาวะแล้ว ทำหนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัว และสำเนาทะเบียนบ้านแบบเรื่องให้ความยินยอม
 แก่ทายาทที่เป็นตัวแทนขอโถ่ถอนจำนำง
 ๑๙.๓.๓ การโถ่ถอนจำนำงโดยผู้จัดการมรดก
 ๑๙.๓.๓.๑ สำเนาคำสั่งศาลให้เป็นผู้จัดการมรดก
 ๑๙.๓.๓.๒ สำเนาบัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้าน ของ
 ผู้จัดการมรดก
 ๑๙.๓.๔ การโถ่ถอนจำนำงโดยผู้รับมอบอำนาจ
 ๑๙.๓.๔.๑ ให้ใช้แบบพิมพ์หนังสือมอบอำนาจของกรมที่ดิน
 ๑๙.๓.๔.๒ กรณีผู้มอบอำนาจเป็นข้าราชการกองทัพบก
 ประจำการจะต้องมีหนังสือ หรือวิทยุจากหน่วยต้นสังกัดของผู้ภัยเงิน oth. ระบุข้อความให้แจ้งชัดถึงชื่อผู้มอบ
 อำนาจ และชื่อผู้รับมอบอำนาจให้เป็นตัวแทน
 ๑๙.๔ การโถ่ถอนจำนำง จะต้องมีหนังสือหรือวิทยุจากหน่วยต้นสังกัดของผู้ภัย ระบุ
 ข้อความให้แจ้งชัดแนบเรื่องด้วยทุกครั้ง
 ๑๙.๕ ในกรณีที่ผู้ภัยถึงแก่กรรม หรือเป็นบุคคลสาบสูญ หากทายาทมาชำระหนี้และ
 โถ่ถอนจำนำงให้เสร็จลื้นภายใน ๒๔ เดือน นับแต่วันที่ผู้ภัยถึงแก่กรรมหรือนับแต่วันที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคล
 สาบสูญ หรือภายใน ๑ เดือน นับแต่วันเบิกจ่ายบำเหน็จตกทอด แล้วแต่วันใดจะถึงก่อน จะได้รับการยกเว้นไม่
 ต้องชำระเงินดอกเบี้ยที่ค้าง

หมวด ๕
การนำส่งเงิน อทบ.

ข้อ ๒๐ การส่งเงิน อทบ.ฝ่าก และการส่งชำระคืนเงินกู้ อทบ.ทุกประเภท ของหน่วยใน กองทัพบกที่จัดทำบัญชีเกณฑ์คงค้าง ให้ปฏิบัติตามนี้

๒๐.๑ ก่อนถึงกำหนดวันจ่ายเงินเดือน ๗ วันทำการ ให้เจ้าหน้าที่ อทบ.ของหน่วย ในส่วนกลางที่เบิกเงินจาก กรรมการเงินทหารบก, หน่วยที่เบิกเงินจากคลังในส่วนภูมิภาค และหน่วยที่ไม่ได้เบิก เงินจากคลังและการเงินทหารบก จัดทำบัญชีรายละเอียดรายชื่อ และจำนวนเงิน อทบ.ฝ่าก , เงินกู้ อทบ. บำบัดทุกชั้น , เงินกู้ อทบ.พิเศษ และเงินกู้ อทบ.เพื่อการเชิงเศรษฐศาสตร์ โดยแยกแต่ละรายการให้ชัดเจนอย่างละเอียด ตามแบบที่กำหนด สำหรับสำนักงานการเงินของหน่วย หรือเจ้าหน้าที่การเงินของแผนกสัสดีจังหวัด ๒ ชุด เก็บไว้เป็นหลักฐาน ๑ ชุด เมื่อสำนักงานการเงินของหน่วย หรือเจ้าหน้าที่การเงินของแผนกสัสดีจังหวัดได้ ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ให้ส่งบัญชีรายละเอียดดังกล่าวคืนต่อเจ้าหน้าที่ อทบ. ของหน่วย ๑ ชุด เพื่อที่จะได้ ดำเนินการส่งให้ กรมสวัสดิการทหารบก โดยผ่านสื่อคอมพิวเตอร์ภายในวันสิ้นเดือน ส่วนอีก ๑ ชุด ให้ สำนักงานการเงิน หรือเจ้าหน้าที่การเงินของแผนกสัสดีจังหวัด ของหน่วยเก็บไว้เป็นหลักฐาน

๒๐.๒ การนำส่งเงิน อทบ.ฝ่าก และเงินกู้ อทบ.ทุกประเภท ต่อกรมสวัสดิการ ทหารบก ให้สำนักงานการเงินของหน่วยในส่วนกลางที่เบิกเงินจากการเงินทหารบก และหน่วยที่เบิกเงิน จากคลังในส่วนภูมิภาคเป็นผู้ดำเนินการ โดยสำนักงานการเงินของหน่วยที่ไม่ได้เบิกเงินจากคลังและ กรรมการ เงินทหารบก ต้องจัดทำใบนำส่งเงิน (กง.๔) พร้อมกับแยกแสดงรายการและจำนวนเงินของเงิน อทบ.ฝ่าก, เงินกู้ อทบ. แต่ละประเภท ไว้ในใบนำส่งเงิน(กง.๔) แล้วส่งให้สำนักงานการเงินของหน่วยในส่วนกลาง ที่เบิก เงินจากการเงินทหารบก และหน่วยที่เบิกเงินจากคลังในส่วนภูมิภาคภายใต้วันจ่ายเงินเดือน เพื่อ ดำเนินการต่อไป

๒๐.๓ ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงจำนวนข้าราชการ และสำนักเบิกเงินเดือนใหม่ให้ สำนักงานการเงินของหน่วย และหรือเจ้าหน้าที่การเงินของแผนกสัสดีจังหวัดที่มีการเปลี่ยนแปลงบันทึก รายละเอียดนั้นไว้ในบัญชีรายละเอียดตามที่เจ้าหน้าที่ อทบ. จัดทำตามข้อ ๒๐.๑ แล้วส่งคืนให้เจ้าหน้าที่ อทบ. ของหน่วยนั้น เพื่อดำเนินการส่งให้กรมสวัสดิการทหารบก ภายในกำหนดเวลาตามข้อ ๒๐.๑

๒๐.๔ การนำส่งเงินของหน่วยในกองทัพบก ที่จัดทำบัญชีเกณฑ์คงค้าง ให้กับ กรมสวัสดิการทหารบก ให้ถือปฏิบัติตามที่กรมสวัสดิการทหารบกกำหนด

๒๐.๔.๑ หน่วยในส่วนกลางที่เบิกเงินจาก กรรมการเงินทหารบก และหน่วยที่ เบิกเงินจากคลังในส่วนภูมิภาคนำส่งเงิน อทบ.ฝ่ากและเงินกู้ อทบ.ทุกประเภท ให้กรมสวัสดิการทหารบก ผ่าน ธนาคารทหารไทย จำกัด(มหาชน) สาขาที่หน่วยใช้บริการ

๒๐.๔.๒ ให้หน่วยผู้ส่งเงินสำเนาเอกสารโอนเงินฉบับที่ธนาคารรับรองให้กรม สวัสดิการทหารบก ๑ ชุด พร้อมบัญชีรายละเอียดการส่งเงินประจำวัน

๒๐.๔.๓ เมื่อกรมสวัสดิการทหารบกได้รับเงินจากหน่วยในส่วนกลางที่เบิกเงินจาก กรรมการเงินทหารบก และหน่วยที่เบิกเงินจากคลังในส่วนภูมิภาค และบัญชีรายละเอียดตามข้อ ๒๐.๑ จาก

เจ้าหน้าที่ อทบ.ของหน่วย ให้เร่งรัดการตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องให้หน่วยในส่วนกลางที่เบิกเงินจาก กรรมการเงินทหารบก และหน่วยที่เบิกเงินจากคลังในส่วนภูมิภาคทราบ ภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเงิน

๒๐.๖ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับ-จ่าย และการนำส่งเงิน อทบ.ทุกประเภท ให้หน่วยในส่วนกลางที่เบิกเงินจาก กรรมการเงินทหารบก, หน่วยที่เบิกเงินจากคลังในส่วนภูมิภาค และหน่วยที่ไม่ได้เบิกเงินจากคลังและการเงินทหารบก แยกบัญชีเป็นแต่ละประเภทโดยสอดคล้องกับรายละเอียดที่เจ้าหน้าที่ อทบ. ได้จัดทำขึ้นตามข้อ ๒๐.๑ โดยปฏิบัติตามคู่มือแนวทางการจัดทำบัญชีเกณฑ์คงค้างของหน่วยในกองทัพบก ตามผังบัญชีมาตรฐาน และฉบับที่แก้ไข

หมวด ๖

เจ้าหน้าที่ อทบ.

ข้อ ๒๑ เจ้าหน้าที่ อทบ. มีหน้าที่ดังนี้

๒๑.๑ ควบคุมและปฏิบัติงานกิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบกของหน่วย ให้เป็นไปตามระเบียบ คำสั่ง คำสั่งทางของ คอบท. ตลอดจนประกาศและคำแนะนำของกรมสวัสดิการทหารบก

๒๑.๒ เป็นที่ปรึกษาและเสนอความคิดเห็นแก่ผู้บังคับบัญชา เป็นผู้ให้คำแนะนำแก่ ข้าราชการภายในหน่วยเกี่ยวกับกิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก ตามระเบียบนี้

๒๑.๓ ประสานงานกับกรมสวัสดิการทหารบกอย่างใกล้ชิด เพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจ ระหว่างหน่วย

๒๑.๔ จัดทำสมุดคู่มือฝากเงิน อทบ.(อ.๑) ประจำตัวข้าราชการภายในหน่วยทุกคน ข้าราชการที่บรรจุใหม่ ให้ทำใบเบิก(ทบ.๔๐๐-๐๐๖) พร้อมสำเนาคำสั่งบรรจุเข้ารับราชการสำเนาบัตรประจำตัว ข้าราชการที่มีหมายเลขประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน และหนังสืออนุมัติของหน่วยเสนอกรมสวัสดิการ ทหารบก เพื่อขอเบิกสมุดคู่มือฝากเงิน อทบ.(อ.๑)

๒๑.๕ กรณีสมุดคู่มือฝากเงิน อทบ.(อ.๑) บันทึกรายการเดิม ชำรุด หรือสูญหาย ให้หน่วยผู้เบิกทำหนังสืออนุมัติพร้อมทั้งใบเบิก(ทบ.๔๐๐-๐๐๖) โดยระบุหมายเลขสมุดคู่มือฝากเงิน อทบ.(อ.๑) ยศ ชื่อ นามสกุล และ ส่งสมุดคู่มือฝากเงิน อทบ.(อ.๑) เล่มเดิม ให้กรมสวัสดิการทหารบก ยกเว้นกรณีสมุดคู่มือ ฝากเงิน อทบ. (อ.๑) สูญหาย

๒๑.๖ ลงนามรับรองสมุดคู่มือฝากเงิน อทบ.(อ.๑) ของข้าราชการภายในหน่วย ทุกฉบับ ตามที่ได้หักเงิน อทบ.ฝาก ไว้ทุกเดือน

๒๑.๗ ในเดือนสิงหาคมของทุกปี ให้เจ้าหน้าที่ อทบ. ของหน่วย ทำการสำรวจยอดเงิน อทบ.ฝาก และเงินฝากสมบทของข้าราชการในหน่วย เพื่อเตรียมไว้ตรวจสอบความถูกต้องกับข้อมูลที่กรมสวัสดิการทหารบกจัดส่งให้

๒๑.๘ ในเดือนกันยายนของทุกปี ดำเนินการดังต่อไปนี้

๒๑.๘.๑ กรมสวัสดิการทหารบกจะจัดทำบัญชีรายละเอียดการตั้งยอดเงิน อทบ.ฝาก ประจำปีด้วยให้หน่วย โดยใช้ข้อมูลเดือนสิงหาคมเป็นฐานข้อมูล ส่งให้หน่วยตรวจสอบ และแก้ไข รายการเปลี่ยนแปลงฝากประจำตามชั้นยศ และเงินฝากสมบทใหม่ของข้าราชการ ทบ. เพื่อใช้เป็นข้อมูล

การฝากเงินในปีต่อไป โดยหน่วยส่งข้อมูลที่แก้ไขให้กรมสวัสดิการทหารบก ภายในสิ้นเดือนตุลาคม เพื่อให้ กรมสวัสดิการทหารบก บันทึกข้อมูลการตั้งยอดเงินฝากประจำ และเงินฝากสมทบของปีต่อไปลงในโปรแกรม ระบบบริหารกิจการออมทรัพย์

๒๑.๘.๒ กรมสวัสดิการทหารบกจะจัดทำรายงานสรุปลูกหนี้รายบุคคล โดยใช้ข้อมูลเดือนสิงหาคมเป็นฐานข้อมูล ส่งให้หน่วยตรวจสอบ และจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน

๒๑.๙ ในเดือนมกราคมของทุกปี ดำเนินการดังต่อไปนี้

๒๑.๙.๑ เจ้าหน้าที่ อทบ. ของหน่วย จะต้องจัดพิมพ์บัญชีรายละเอียดการ ฝากเงินและการกู้เงิน อทบ. ทุกประเภท จำนวน ๒ ชุด ส่งให้สำนักงานการเงินของหน่วย ๑ ชุด เก็บไว้ที่ ฝ่ายสวัสดิการของหน่วย ๑ ชุด

๒๑.๙.๒ ในการจัดทำบัญชีรายละเอียดประจำเดือนตั้งแต่เดือนมกราคม ถึง เดือนธันวาคม ของทุกปี ให้หน่วยจัดทำเป็นบัญชีรายละเอียดเพิ่ม-ลด เพื่อเป็นหลักฐานของหน่วย และใช้ในการ บันทึกปรับปรุงข้อมูลในโปรแกรมระบบงาน อทบ. เพื่อส่งให้กรมสวัสดิการทหารบกทางสื่อคอมพิวเตอร์ภายใน วันสิ้นเดือน

๒๑.๙.๓ การตรวจสอบความถูกต้องเงินฝากของข้าราชการ ระหว่างหน่วยกับ กรมสวัสดิการทหารบก โดยทำการตรวจสอบทุกสิ้นปีปฏิทิน ดังนี้:-

๒๑.๙.๓.๑ กรมสวัสดิการทหารบกจะจัดส่งบัญชีสรุปสถานภาพ เงิน อทบ. ฝาก รายบุคคล ส่งให้หน่วยทำการตรวจสอบความถูกต้องกับสมุดคู่มือฝากเงิน อทบ. กรณียอดเงิน ดังกล่าวถูกต้องตรงกันให้นำออกเบี้ย และยอดยกไปของบัญชีสรุปสถานภาพเงิน อทบ. ฝากรายบุคคลบันทึก ลงใน สมุดคู่มือฝากเงิน อทบ. และถ้ายอดเงินฝากที่ยกมาจากปีที่แล้วและเงินฝากระหว่างปีไม่ถูกต้อง ให้ทำหนังสือขอ แก้ไขพร้อมส่งสมุดคู่มือฝากเงิน อทบ. เสนอกรมสวัสดิการทหารบกภายใน ๓๐ วัน หลังจากที่ได้รับบัญชีสรุป สถานภาพเงิน อทบ. ฝากรายบุคคล

๒๑.๙.๓.๒ กรมสวัสดิการทหารบกจะจัดส่งบัญชีสถานภาพและ รายการเคลื่อนไหวเงิน อทบ. ให้กับข้าราชการกองทัพบกเป็นรายบุคคล เพื่อตรวจสอบสถานภาพ ยศ ชื่อ สกุล หากข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้แก้ไขลงในส่วนล่างของสถานภาพเงิน อทบ. และส่งให้เจ้าหน้าที่สวัสดิการหน่วยรวบรวม และส่งคืนให้กับกรมสวัสดิการทหารบก เพื่อแก้ไขข้อมูลต่อไป

๒๑.๑๐ กรณีข้อตอนเงิน อทบ. ฝาก ให้ตรวจสอบยอดเงินฝากและคำนวนดอกเบี้ยตาม หลักเกณฑ์ ตรวจสอบหนี้สินจากการกู้เงิน อทบ. เพื่อหักชำระหนี้ก่อนการจ่ายเงิน เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้ เสนอรายงานพร้อมหลักฐานไปที่กรมสวัสดิการทหารบก เพื่อพิจารณาตรวจสอบ และอนุมัติสั่งจ่ายเงินไปให้หน่วย ดำเนินการจ่ายเงิน อทบ. ฝาก ให้แก่ผู้ขอถอนเงินฝากคืนต่อไป

๒๑.๑๑ ตรวจสอบการกู้เงิน อทบ. จากหลักฐานของผู้กู้เงิน ตรวจสอบหลักเกณฑ์ การกู้เงิน เมื่อเห็นว่าถูกต้องและมีสิทธิกู้เงินได้ ให้เสนอรายงานขออนุมัติผู้บังคับหน่วย และเสนอเรื่องถึง กรมสวัสดิการทหารบก

๒๑.๑๒ การดำเนินการจ่ายเงินกู้ อทบ. บำบัดทุกข์

๒๑.๑๒.๓ เมื่อหน่วยต้นสังกัดของผู้ถูกได้รับทราบการโอนเงินจากหนังสือแจ้งการโอนเงินของกรมสวัสดิการทหารบก ให้ตรวจสอบหลักฐาน และจ่ายเงินให้กับผู้ถูก พร้อมกับส่งมอบสัญญาเงินกู้ (อ.๕) ให้กับผู้ถูกเก็บไว้ ๑ ฉบับ

๒๑.๑๒.๔ สำนักงานการเงินหรือเจ้าหน้าที่การเงินของหน่วย เมื่อได้รับหลักฐานจากเจ้าหน้าที่ อทบ. ดำเนินการขออนุมัติผู้บังคับหน่วยเบิกเงินเพื่อจ่ายให้กับผู้ถูกในกรณีที่ผู้ถูกไม่สามารถมารับเงินด้วยตนเอง ผู้ถูกจะต้องทำหลักฐานใบมอบฉันทะให้รับเงินแทนตนด้วย

๒๑.๑๒.๕ การจ่ายเงินของสำนักงานการเงินของหน่วยและหรือเจ้าหน้าที่การเงินของแผนกสัสดีจังหวัดให้กับผู้ถูกหรือผู้รับมอบฉันทะ ให้ใช้ใบสรุปการจ่ายเงิน (กง.๑๓) และสัญญาเงิน อทบ.(อ.๕) เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน

๒๑.๑๓ จัดทำและลงทะเบียนคุมผู้ถูกเงินในสมุดทะเบียนคุมลูกหนี้(อ.๖) แต่ละประเภท ของภารกิจเงิน อทบ. โดยแยกประเภทการภารกิจเงิน และแยกประเภทสัญญาบัตร และตໍากร่วมสัญญาบัตร

๒๑.๑๔ ตรวจสอบผลการชำระหนี้เงินกู้ อทบ. ทุกประเภท ของข้าราชการในหน่วย ตามที่เสนอให้ฝ่ายการเงินของหน่วยหักเงิน โดยนำลงทะเบียนคุมลูกหนี้(อ.๖) หากไม่ครบถ้วนตามบัญชีรายชื่อที่เสนอฝ่ายการเงินของหน่วยหักเงิน ให้ทำรายงานผู้บังคับบัญชาหน่วย เพื่อแจ้งผลให้กรมสวัสดิการทหารบก

๒๑.๑๕ เมื่อข้าราชการกองทัพบกย้ายสังกัดไปหน่วยอื่น ให้เจ้าหน้าที่ อทบ. ของหน่วย ต้นสังกัดเดิม ดำเนินการดังนี้

๒๑.๑๕.๑ ตรวจสอบการบันทึกสมุดคู่มือฝากเงินออมทรัพย์ข้าราชการ กองทัพบก(อ.๑) ให้ถูกต้อง และส่งไปให้หน่วยใหม่พร้อมหนังสือส่งตัว

๒๑.๑๕.๒ บันทึกในแบบแจ้งการหักเงิน อทบ.ฝาก ของผู้โอน, ย้าย (บช.อ.๒๐-๑) ๔ ชุด โดยส่งให้หน่วยใหม่พร้อมหนังสือส่งตัว ๑ ชุด หน่วยเดิมเก็บไว้ ๑ ชุด และส่งให้กรมสวัสดิการทหารบก ๑ ชุด

๒๑.๑๕.๓ บันทึกในแบบแจ้งการหักเงินชำระหนี้เงินกู้ อทบ.ของผู้ถูก, โอน, ย้าย(บช.อ.๒๐-๒) ๔ ชุด โดยส่งให้หน่วยใหม่พร้อมหนังสือส่งตัว ๑ ชุด หน่วยเดิมเก็บไว้ ๒ ชุด และส่งให้กรมสวัสดิการทหารบก ๑ ชุด

๒๑.๑๕.๔ บันทึกในทะเบียนผู้ถูกเงิน อทบ.(อ.๖) ด้วยหมึกสีแดงถึงรายละเอียด การเปลี่ยนแปลงทั้งหน่วยเดิมและหน่วยใหม่

๒๑.๑๖ เมื่อข้าราชการ ทบ. ย้ายเข้าหน่วยใหม่ ให้เจ้าหน้าที่ อทบ. ของหน่วยใหม่ตรวจสอบ และดำเนินการตามข้อ ๒๑.๑๕ และให้เสนอรายงานถึงผู้บังคับหน่วย เพื่อสั่งหักเงินชำระหนี้เงินกู้ อทบ. ให้ทันตามวงจรโดยต่อเนื่อง ถ้าหักไม่ทันให้ควบ ๒ งวด จนกว่าจะตรงตามเดือนในวงจรชำระนั้นๆ

๒๑.๑๗ ในกรณีผู้ถูกเงิน อทบ.ขาดการชำระหนี้ในเดือนใด ให้เจ้าหน้าที่ อทบ. บันทึกลง ในบัญชีรายละเอียดการหักเงินชำระหนี้เงินกู้ อทบ.ประจำเดือน และให้รายงานผู้บังคับหน่วยพิจารณาหักเงิน ชำระหนี้ ตามเงื่อนไขที่กรมสวัสดิการทหารบกกำหนด ในแต่ละประเภทเงินกู้ และแจ้งผลให้กรมสวัสดิการทหารบก ทราบทันที

๒๑.๑๙ ในกรณีมีข้อความที่น่าสงสัยหรือไม่ถูกต้องในคำขอใดๆ ของบุคคลที่ได้รับการอนุมัติให้เข้ามาใช้บริการ ทางราชการจะดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขโดยทันที

๒๑.๒๐ เสนอขออนุมัติการจ้างลูกจ้างชั่วคราว เพื่อปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบกของหน่วย ตามที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบกประจำปี จากรัฐบาล

ข้อ ๒๑ ให้ใช้แบบพิมพ์สำหรับกิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบกตามรายละเอียดแบบพิมพ์ตามที่กรมสวัสดิการทหารบกกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

พลโท



(สุชาติ วงศ์วงศ์)

ผู้ช่วยเสนาธิการทหารบก ฝ่ายกำลังพล/ประธานกรรมการ
ควบคุมการดำเนินงาน กิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพบก

สำนักงานเลขานุการฯ