ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมการค้าภายใน
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการกรมการค้าภายใน พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกรมการค้าภายใน ได้ออกระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมการค้าภายใน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการกรมการค้าภายใน พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมการค้าภายใน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการกรมการค้าภายใน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับสวัสดิการและการเบิกจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการกรมการค้าภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการกรมการค้าภายใน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ คณะกรรมการสวัสดิการกรมการค้าภายในจึงมีมติในคราวประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เห็นชอบการกำหนดหลักเกณฑ์อัตรา และผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการกรมการค้าภายใน อาศัยอำนาจตามความข้อ ๑๑ (๒) แห่งระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมการค้าภายใน ว่าด้วยการจัดสวัสดิการกรมการค้าภายใน พ.ศ. ๒๕๔๙ คณะกรรมการสวัสดิการกรมการค้าภายใน จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมการค้าภายใน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการกรมการค้าภายใน พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมการค้าภายใน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการกรมการค้าภายใน พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(๒) ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมการค้าภายใน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการกรมการค้าภายใน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อ ๔ ผู้มีสิทธิได้รับเงินจากกองทุนสวัสดิการกรมการค้าภายใน ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ สังกัดกรมการค้าภายใน

ข้อ ๕ การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการกรมการค้าภายใน เพื่อการสงเคราะห์แก่ผู้มีสิทธิตามข้อ ๔ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีจดทะเบียนสมรสครั้งแรกขณะรับราชการ ณ กรมการค้าภายใน ให้จ่ายแก่ผู้นั้น จำนวน ๕,๐๐๐ บาท เป็นเงินขวัญถุง

(๒) กรณีลาออกจากราชการโดยมีอายุราชการตั้งแต่ ๒๕ ปีขึ้นไป หรือออกจากราชการเพราะเกษียณอายุ ให้จ่ายแก่ผู้นั้น จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท เป็นเงินขวัญถุง

(๓) กรณีถึงแก่กรรมขณะรับราชการ ณ กรมการค้าภายใน ให้จ่ายแก่ทายาทของผู้มีสิทธิตามข้อ ๔ จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท

(๔) กรณีคู่สมรสตามกฎหมาย บิดา มารดา หรือบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย ยกเว้นบุตรบุญธรรมของผู้มีสิทธิตามข้อ ๔ ถึงแก่กรรม ให้จ่ายผู้มีสิทธิตามข้อ ๔ จำนวน ๕,๐๐๐ บาท เป็นค่าใช้จ่ายงานศพ

กรณีเห็นควรจ่ายมากกว่า ๕,๐๐๐ บาท ให้เป็นดุลยพินิจของประธานกรรมการหรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมายให้ความเห็นชอบ โดยพิจารณาตามความเหมาะสมของบุคคลผู้ถึงแก่กรรม

(๕) กรณีลาออกจากราชการและถึงแก่กรรม หรือกรณีเกษียณอายุราชการและถึงแก่กรรม (ยกเว้นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ที่ลาออกจากราชการเพื่อไปปฏิบัติงานที่สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า) ให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งผู้ถึงแก่กรรมได้แสดงความจำนงไว้หรือทายาทโดยธรรมตามลำดับ จำนวน ๕,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ กำหนดเวลาใช้สิทธิภายใน ๓ เดือน นับจากวันถึงแก่กรรม

กรณีเห็นควรจ่ายมากกว่า ๕,๐๐๐ บาท ให้เป็นดุลยพินิจของประธานกรรมการหรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมายให้ความเห็นชอบ โดยพิจารณาตามความเหมาะสมของบุคคลผู้ถึงแก่กรรม

(๖) กรณีการถึงแก่กรรมตาม (๓) (๔) และ (๕) ให้จ่ายแก่ผู้มีสิทธิตามแต่กรณีตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๘๐๐ บาท เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดหาพวงหรีดในนามกรมการค้าภายใน

กรณีเห็นควรจ่ายมากกว่า ๘๐๐ บาท ให้เป็นดุลยพินิจของประธานกรรมการหรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมายให้ความเห็นชอบ โดยพิจารณาตามความเหมาะสมของบุคคลผู้ถึงแก่กรรม

(๗) กรณีได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างดีเด่น และคน.ต้นแบบ ให้จ่ายแก่ผู้นั้น ๕,๐๐๐ บาท เป็นเงินรางวัล

ข้อ ๖ การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการกรมการค้าภายใน เพื่อประโยชน์แก่ผู้มีสิทธิตามข้อ ๔ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าเช่าชุดเครื่องแบบปกติขาว หรือชุดเครื่องแบบเต็มยศ หรือหมวกที่ใช้เข้าร่วมงานพิธีต่างๆ ของทางราชการที่กรมการค้าภายในมอบหมาย ให้จ่ายตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตรา ดังต่อไปนี้

(ก) ชุดเครื่องแบบปกติขาว หรือชุดเครื่องแบบเต็มยศ ไม่เกิน ๖๐๐ บาท

(ข) หมวก ไม่เกิน ๑๐๐ บาท

(๒) ค่าซักแห้งชุดเครื่องแบบปกติขาว หรือชุดเครื่องแบบเต็มยศ หรือเสื้อสูทเบรเซอร์ที่ใช้เข้าร่วมงานพิธีต่างๆ ของทางราชการที่กรมการค้าภายในมอบหมาย สำหรับผู้ที่ยังไม่ได้รับการสนับสนุนให้ตัดชุดเครื่องแบบปกติขาว ให้จ่ายตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตรา ดังต่อไปนี้

(ก) ชุดเครื่องแบบปกติขาว หรือชุดเครื่องแบบเต็มยศ ไม่เกิน ๒๐๐ บาท

(ข) เสื้อสูทเบรเซอร์ ไม่เกิน ๑๒๐ บาท

(๓) ค่าตัดชุดเครื่องแต่งกาย (ชุดกากี) หรือเครื่องแบบสำหรับลูกจ้างประจำ ให้จ่ายตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๘๐๐ บาท หรือตามที่คณะกรรมการพิจารณาตามความเหมาะสม

(๔) การตัดชุดเครื่องแบบปกติขาว

(ก) สำหรับข้าราชการที่ยังไม่เคยใช้สิทธิตัดชุดเครื่องแบบปกติขาว สามารถใช้สิทธิตัดชุดเครื่องแบบปกติขาวได้ ให้จ่ายตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท โดยจะต้องเข้าร่วมงานพิธี (การแต่งกายชุดเครื่องแบบปกติขาว) อย่างน้อย ๔ ครั้ง จึงจะสามารถเบิกค่าตัดชุดปกติขาวได้

(ข) ข้าราชการที่ใช้สิทธิในการตัดชุดเครื่องแบบปกติขาว ไม่สามารถใช้สิทธิในการเบิกค่าเช่าชุด และค่าซักชุดเครื่องแบบปกติขาว

(๕) ค่ารับรองในการเดินทางไปราชการ

(ก) กรณีรองอธิบดี ผู้อำนวยการกอง และผู้เชี่ยวชาญ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมการค้าภายใน ซึ่งในการเดินทางลงพื้นที่จังหวัดต่างๆ ให้จ่ายค่ารับรองในการเดินทางวันละ ๑,๐๐๐ บาท วงเงินที่เบิกได้ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ต่อครั้งที่ได้รับอนุมัติเดินทาง ยกเว้นการเดินทางไปราชการร่วมกับอธิบดีหรือคณะผู้บริหารระดับสูงของกระทรวง

(ข) กรณีรองอธิบดี ผู้อำนวยการกอง และผู้เชี่ยวชาญ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานลงพื้นที่จังหวัดต่างๆ ร่วมกัน ซึ่งเดินทางไปเกินกว่า ๑ คน ให้จ่ายค่ารับรองในการเดินทางวันละ ๒,๐๐๐ บาท วงเงินที่เบิกได้ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ต่อครั้งที่ได้รับอนุมัติเดินทาง

(๖) การจ่ายค่ารับรอง (อาหารและเครื่องดื่ม)

(ก) รองอธิบดี วงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ต่อเดือน

(ข) ผู้อำนวยการกอง วงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อเดือน

(๗) ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมด้านกีฬา ทัศนศึกษา การบันเทิง หรือสันทนาการต่างๆ ให้จ่ายตามที่ประธานกรรมการหรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมายพิจารณาตามความเหมาะสม

ข้อ ๗ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการกรมการค้าภายในตามหลักเกณฑ์ข้อ ๕ และข้อ ๖ ภายในวงเงินที่กำหนด

(๑) ผู้จัดการสวัสดิการกรมการค้าภายใน วงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

(๒) รองอธิบดีที่กำกับดูแลการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขานุการกรม วงเงินเกินกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

(๓) ประธานกรรมการหรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมาย วงเงินเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง (๑) หรือ (๒) หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ แล้วแต่กรณี ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติในลำดับที่สูงขึ้นไป เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๘ ให้ประธานกรรมการหรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมาย มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการกรมการค้าภายในในกรณีอื่นๆ ซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้เพื่อการสงเคราะห์ หรือเพื่อประโยชน์แก่ผู้มีสิทธิตามข้อ ๔ หรือเพื่อความเหมาะสมแก่การบริหารงานอันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการของกรมการค้าภายใน วงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

การเบิกจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการกรมการค้าภายใน ให้ผู้ประสงค์ขอเบิกจ่ายระบุรายละเอียดและเหตุผลความจำเป็น พร้อมเอกสารหลักฐาน (ถ้ามี) เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๙ การยื่นขอเบิกจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการกรมการค้าภายในตามระเบียบนี้ ให้ยื่นต่อผู้จัดการสวัสดิการกรมการค้าภายใน ตามแบบคำขอที่กำหนด พร้อมเอกสารหลักฐาน ณ สำนักงานเลขานุการกรม

ข้อ ๑๐ ให้ประธานกรรมการสวัสดิการกรมการค้าภายในเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวิชัย โภชนกิจ)
อธิบดีกรมการค้าภายใน
ประธานกรรมการสวัสดิการกรมการค้าภายใน

ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมการค้าภายใน
ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกสวัสดิการกรมการค้าภายใน พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกรมการค้าภายใน ได้ออกระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมการค้าภายใน ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกสวัสดิการกรมการค้าภายใน พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมการค้าภายใน ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกสวัสดิการกรมการค้าภายใน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดสวัสดิการให้กับสมาชิกสวัสดิการกรมการค้าภายใน เป็นไปด้วยความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น คณะกรรมการสวัสดิการกรมการค้าภายใน จึงมีมติในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๒ ให้ปรับแก้ไขระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมการค้าภายใน ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกสวัสดิการกรมการค้าภายใน พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับอัตราดอกเบี้ยและตำแหน่งของผู้กู้ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ (๒) แห่งระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมการค้าภายใน ว่าด้วยการจัดสวัสดิการกรมการค้าภายใน พ.ศ. ๒๕๔๙ คณะกรรมการสวัสดิการกรมการค้าภายใน จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมการค้าภายใน ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกสวัสดิการกรมการค้าภายใน พ.ศ. ๒๕๖๓"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมการค้าภายใน ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกสวัสดิการกรมการค้าภายใน พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(๒) ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมการค้าภายใน ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกสวัสดิการกรมการค้าภายใน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๔ ให้ผู้จัดการสวัสดิการกรมการค้าภายในพิจารณาให้เงินกู้ตามลำดับความสำคัญ ดังนี้

(๑) ประสบอุบัติภัยต่างๆ

(๒) บิดา มารดา บุตร สามี ภรรยา หรือตนเองเจ็บป่วยต้องเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาล

(๓) สมรส คลอดบุตร การศึกษาบุตร

(๔) บิดา มารดา สามี ภรรยา บุตร ถึงแก่กรรม

(๕) ซ่อมแซมที่อยู่อาศัย

(๖) ชำระหนี้ที่มีอัตราดอกเบี้ยสูง ซึ่งเกิดขึ้นด้วยความจำเป็นจะหลีกเลี่ยงมิได้

(๗) กรณีอื่นๆ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ ๕ จำนวนเงินให้กู้ในครั้งหนึ่งๆ ดังนี้

(๑) พนักงานราชการ วงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

(๒) ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ วงเงินไม่เกิน ๑๐ เท่าของเงินเดือน

ผู้มีสิทธิกู้เงินต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนี้

(๑) เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำหรือพนักงานราชการสังกัดกรมการค้าภายใน

(๒) รับราชการหรือเป็นลูกจ้างประจำหรือพนักงานราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๓) เป็นผู้มีความสามารถชำระหนี้เงินกู้ได้

ข้อ ๖ ผู้กู้ต้องทำหลักประกันสำหรับเงินกู้ให้ไว้ต่อสวัสดิการกรมการค้าภายใน ดังนี้

(๑) หนังสือกู้ตามแบบที่สวัสดิการกรมการค้าภายในกำหนด

(๒) มีผู้ค้ำประกันเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำสังกัดกรมการค้าภายใน โดยผู้ค้ำประกันคนหนึ่งจะค้ำประกันผู้กู้ได้ไม่เกิน ๒ คน ดังนี้

(ก) ผู้กู้เป็นพนักงานราชการ ต้องมีผู้ค้ำประกันเป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญการหรือระดับอาวุโสขึ้นไป จำนวน ๑ คน

(ข) ผู้กู้เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ต้องมีผู้ค้ำประกันเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ โดยแบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๑) กรณีที่ ๑ ผู้ค้ำประกัน ๑ คน ต้องมีเงินเดือนรวมค่าตอบแทนรายเดือน (ถ้ามี) และหรือเงินเพิ่มพิเศษ (ถ้ามี) ไม่ต่ำกว่าเงินเดือนรวมค่าตอบแทนรายเดือน (ถ้ามี) และหรือเงินเพิ่มพิเศษ (ถ้ามี) ของผู้กู้

๒) กรณีที่ ๒ ผู้ค้ำประกัน ๒ คน ต้องมีเงินเดือนรวมค่าตอบแทนรายเดือน (ถ้ามี) และหรือเงินเพิ่มพิเศษ (ถ้ามี) รวมกันไม่ต่ำกว่าเงินเดือนรวมค่าตอบแทนรายเดือน (ถ้ามี) และหรือเงินเพิ่มพิเศษ (ถ้ามี) ของผู้กู้

หากผู้ค้ำประกันพ้นจากการเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำกรมการค้าภายในไม่ว่าด้วยสาเหตุใดๆ ผู้กู้ต้องจัดให้ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ แล้วแต่กรณี ค้ำประกันแทนคนเดิม ภายใน ๔๕ วันนับแต่วันที่ผู้กู้ทราบ

ข้อ ๗ สวัสดิการกรมการค้าภายใน จะคิดดอกเบี้ยเงินกู้ในอัตราร้อยละ ๕ ต่อปี โดยจะคำนวณดอกเบี้ยเป็นรายเดือนจากจำนวนเงินต้นคงเหลือในแต่ละเดือน ยกเว้นกรณีข้าราชการระดับปฏิบัติการ ระดับปฏิบัติงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ กู้ในวงเงินไม่เกิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท จะคิดดอกเบี้ยเงินกู้ในอัตราร้อยละ ๓ ต่อปี ทั้งผู้กู้รายใหม่และรายเก่า ในกรณีผู้กู้รายเก่าต้องเข้าเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้กู้ต้องชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยมาแล้ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ ของจำนวนงวดรายเดือน

(๒) ผู้กู้ต้องชำระเงินต้นมาแล้ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของจำนวนเงินที่กู้

โดยจะคำนวณดอกเบี้ยเป็นรายเดือนจากจำนวนเงินต้นคงเหลือในแต่ละเดือน

ข้อ ๘ ผู้กู้จะต้องชำระคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยเป็นงวดรายเดือนในจำนวนเงินเท่าๆ กัน โดยผู้กู้สามารถเลือกระยะเวลาชำระเงินกู้ แบ่งได้ ดังนี้

(๑) การชำระเงินกู้ของพนักงานราชการ

(ก) ระยะเวลาผ่อนชำระไม่ต่ำกว่า ๑๒ เดือน

(ข) ระยะเวลาผ่อนชำระไม่เกินอายุสัญญาจ้างพนักงานราชการที่เหลืออยู่

(๒) การชำระเงินกู้ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

(ก) ระยะเวลาผ่อนชำระ ๒๔ เดือน

(ข) ระยะเวลาผ่อนชำระ ๓๖ เดือน

(ค) ระยะเวลาผ่อนชำระ ๔๘ เดือน

(ง) ระยะเวลาผ่อนชำระ ๖๐ เดือน

(จ) ระยะเวลาผ่อนชำระ ๗๒ เดือน

กรณีอายุราชการของผู้กู้เหลืออยู่ไม่ถึง ๒๔ เดือน ให้กำหนดระยะเวลาผ่อนชำระเงินกู้เป็นไปตามอายุราชการที่เหลืออยู่

ข้อ ๙ ในกรณีผู้กู้เป็นลูกหนี้เงินกู้กองทุนสวัสดิการกรมการค้าภายในอยู่เดิม จะใช้สิทธิกู้ได้ต่อเมื่อมีการชำระคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยมาแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ ของจำนวนงวดรายเดือน โดยให้หักกลบลบหนี้ที่ค้างชำระอยู่เดิม

ข้อ ๑๐ การชำระคืนเงินกู้พร้อมดอกเบี้ย ผู้กู้ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่สวัสดิการกรมการค้าภายในหักเงินเดือนหรือเงินค่าจ้างทุกเดือน ณ ที่จ่าย และทำหนังสือมอบฉันทะรับเงินไว้กรณีออกจากราชการให้เจ้าหน้าที่สวัสดิการกรมการค้าภายในเพื่อรับเงินหักไว้ชำระหนี้จนกว่าจะครบถ้วน

ข้อ ๑๑ การอนุมัติจ่ายเงินตามข้อ ๔ ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมการค้าภายในว่าด้วยการจัดสวัสดิการกรมการค้าภายใน พ.ศ. ๒๕๔๙ ทั้งนี้ ให้ผู้จัดการสวัสดิการกรมการค้าภายในตรวจสอบหลักฐานสำคัญต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องก่อนเสนออนุมัติจ่ายเงิน

ข้อ ๑๒ ให้ประธานกรรมการสวัสดิการกรมการค้าภายในเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวิชัย โภชนกิจ)
อธิบดีกรมการค้าภายใน
ประธานกรรมการสวัสดิการกรมการค้าภายใน