



## คู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดทำหนังสือรับรองสิทธิ์และหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน  
การขอกู้เงินธนาคารโครงการต่าง ๆ กับธนาคารกรุงไทย

## คู่มือการปฏิบัติงาน (ONE STOP SERVICE)

๑. **ชื่องาน** การจัดทำหนังสือรับรองสิทธิ์และหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือนในการขอกู้เงินกับธนาคารกรุงไทย

๒. **วัตถุประสงค์**

เพื่อให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กู้เงินเพื่อเป็นสวัสดิการสำหรับบุคลากรของรัฐ เพื่อที่อยู่อาศัย เพื่อสินเชื่อเอนกประสงค์ และเงินกู้อื่น ๆ ในอัตราดอกเบี้ยที่ต่ำ ซึ่งเป็นโครงการสินเชื่อตามข้อตกลงระหว่างสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกับธนาคารกรุงไทย และธนาคารอาคารสงเคราะห์

๓. **ขอบเขตของงาน**

ธนาคารได้รับข้อมูลที่ถูกต้องของผู้กู้เพื่อประกอบการพิจารณา ผู้กู้ (ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา) ได้รับสิทธิ์การกู้เงินในอัตราดอกเบี้ยที่ต่ำ

๔. **คำจำกัดความ**

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนี้

“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓

“ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓

“รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายถึง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓

“หนังสือรับรองสิทธิ์” หมายถึง หนังสือที่ออกโดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓ รับรองการเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในสังกัด ตำแหน่ง เงินเดือน มีสิทธิ์ในการขอกู้เงินกับธนาคารได้

“ผู้กู้” หมายถึง ข้าราชการบุคลากรของรัฐ ได้แก่ ข้าราชการครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และบุคลากรทางการศึกษา

๕. **ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

การจัดทำหนังสือรับรองสิทธิ์เพื่อขอกู้เงินกับธนาคารกรุงไทย ตามโครงการต่าง ๆ ดังนี้

๑. โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการสำหรับบุคลากรของรัฐ

๒. โครงการสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัย

๓. โครงการสินเชื่อเอนกประสงค์

๕.๑ **ผู้ใช้สิทธิ์ (ข้าราชการบุคลากรของรัฐ) ยื่นคำร้องและเอกสารที่เกี่ยวข้อง**

๑. บันทึกรายชื่อ (คำร้อง)

๒. หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน (ผู้ใช้สิทธิ์กรอกตามแบบที่กำหนด)

๓. แนบสำเนาบัตรข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนา

๔. แนบสำเนาสลิปเงินเดือนปัจจุบัน พร้อมรับรองสำเนา

๕. แนบสำเนาหนังสือรับรองเงินเดือน พร้อมรับรองสำเนา

**๕.๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสิทธิ์และเอกสารที่เกี่ยวข้อง จัดทำหนังสือผ่านสิทธิ์ เสนอผู้บังคับบัญชา และผู้เกี่ยวข้องลงนามเอกสาร ดังนี้**

**๑. หนังสือผ่านสิทธิ์และรับรองเงินเดือน**

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓ หรือรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓ ที่ได้รับมอบหมายหรือรักษาราชการแทน ลงนามหนังสือผ่านสิทธิ์และรับรองเงินเดือน

**๒. หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน**

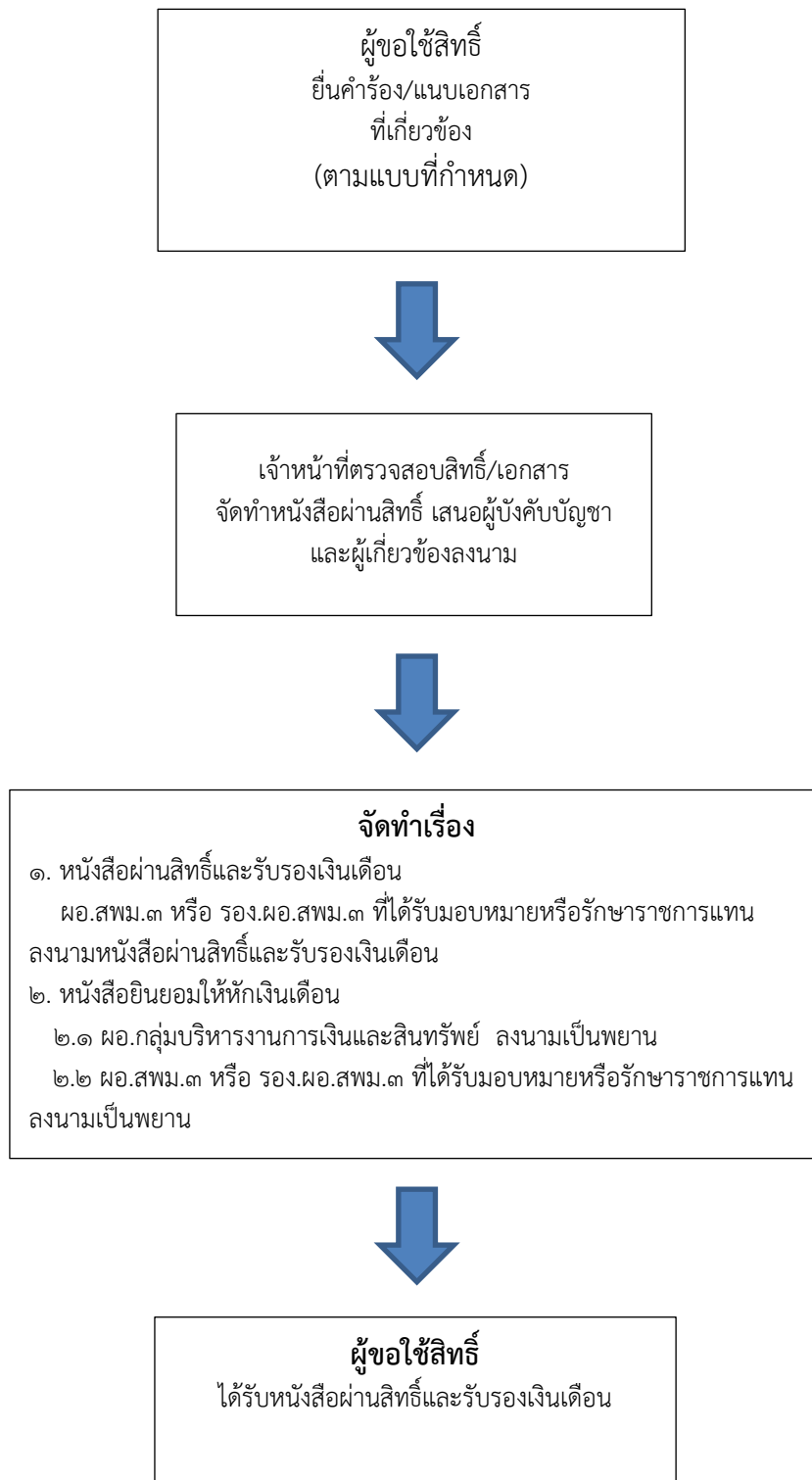
๒.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ลงนามเป็นพยาน

๒.๒ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓ หรือรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓ ที่ได้รับมอบหมายหรือรักษาราชการแทน ลงนามเป็นพยาน

**๕.๓ ผู้ขอใช้สิทธิ์ ได้รับหนังสือผ่านสิทธิ์**

\*\*\*\*\*

FLOW CHART การปฏิบัติงาน ONE STOP SERVICE  
การจัดทำหนังสือรับรองสิทธิ์และหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน  
การขอกู้เงินโครงการต่าง ๆ





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓ กลุ่มอำนวยการ โทร. ๐ ๒๑๔๙ ๓๙๒๓-๖

ที่ ศธ.๐๔๒๓๓/..... วันที่.....

เรื่อง ขอนหนังสือผ่านสิทธิและรับรองเงินเดือน (ธนาคารกรุงไทย).....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓

ด้วย ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

เป็นข้าราชการ  ครู  บุคลากรทางการศึกษา ระดับ/วิทยฐานะ.....

โทร.(มือถือ).....โรงเรียน.....จังหวัด.....

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓ เริ่มบรรจุเข้ารับราชการเมื่อวันที่.....

เลขประจำตัวประชาชน.....ปัจจุบันรับเงินเดือน.....

บาท และเงินประจำตำแหน่ง / วิทยฐานะ.....บาท คงเหลือสุทธิ.....บาท

มีความประสงค์ขอนหนังสือผ่านสิทธิและรับรองเงินเดือน เพื่อใช้ประกอบการขอสินเชื่อจาก ธนาคารกรุงไทย

สาขา.....จังหวัด.....

ของโครงการ ดังนี้

(.....) โครงการสินเชื่อเพื่อเป็นสวัสดิการสำหรับบุคลากรของรัฐ

(.....) โครงการสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัย

(.....) โครงการสินเชื่อเอนกประสงค์

(.....) อื่น ๆ.....

โดยได้แนบเอกสารต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา คือ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ / สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๒. สำเนาสลิปเงินเดือนปัจจุบัน

๓. หนังสือรับรองเงินเดือน

๔. รายละเอียดระยะเวลาการผ่อนชำระ

๕. บันทึกข้อความชี้แจงเหตุผลการขอกู้ (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....

## หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน

ที่ทำการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓  
เลขที่ ๘๕ หมู่ ๕ ถนนรัตนวิบูลย์ ตำบลไทรมา  
อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

วันที่.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ได้ยื่นเรื่องขอกู้เงินจาก บมจ.ธนาคารกรุงไทย สาขา.....

จำนวนเงินกู้.....(.....)

ยินยอมให้หัวหน้าการเงินของหน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัดหักเงินเดือน หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับจาก  
หน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัด เพื่อชำระหนี้ตามสัญญากู้เงิน ไม่ว่าจะป็นหนี้เงินต้น ดอกเบี้ย ค่าอุปกรณ์ แห้งหนี้  
และค่าเสียหายตามที่ปรากฏในสัญญาได้จนเต็มจำนวน ทั้งนี้ โดยไม่จำเป็นต้องบอกกล่าวให้ผู้ให้คำยินยอม  
ทราบล่วงหน้าก่อน และในกรณีที่ข้าพเจ้าย้ายหน่วยงาน ข้าพเจ้ายินยอมให้หัวหน้าการเงินของหน่วยงาน  
ที่ข้าพเจ้าสังกัดใหม่หักเงินเดือน หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับจากหน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัดใหม่  
เพื่อชำระหนี้ดังกล่าวให้ธนาคารต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ให้คำยินยอม (ผู้กู้)

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน (หัวหน้าการเงิน)

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน (ผู้บังคับบัญชา)

(.....)