

คู่มือ

การขอรับบริการสวัสดิการ กรมประชาสัมพันธ์



สำนักงานเลขาธิการกรม การประชาสัมพันธ์
ฝ่ายประชาสัมพันธ์และสวัสดิการ
ตุลาคม 2553

คำนำ

งานสวัสดิการ ฝ่ายประชาสัมพันธ์และสวัสดิการ สำนักงานเลขาธิการกรม เป็นหน่วยงาน
ที่ให้บริการงานด้านสวัสดิการต่างๆ ที่เป็นการช่วยเหลือและแบ่งเบาภาระเบื้องต้นแก่บุคลากร
กรมประชาสัมพันธ์ อาทิ สวัสดิการสินเชื่อนาคาร เงินกู้สวัสดิการ กปส. งานประกันสังคม
งานตรวจสุขภาพโดยโรงพยาบาล เป็นต้น สวัสดิการเป็นสิทธิที่บุคลากรพึงได้รับตามสิทธิ์
ที่ได้ระบุไว้อย่างชัดเจน จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ทุกคนควรมีความรู้ ความเข้าใจ และ
สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ หรือประกาศต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง

ดังนั้น งานสวัสดิการ ฝ่ายประชาสัมพันธ์และสวัสดิการ สำนักงานเลขาธิการกรม
จึงได้จัดทำคู่มือฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้ทุกท่านได้ทราบและถือปฏิบัติในการติดต่อขอรับบริการ
สวัสดิการ

สำนักงานเลขาธิการกรม หวังอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับบุคลากร
กรมประชาสัมพันธ์ทุกท่าน

ขอขอบคุณ

ฝ่ายประชาสัมพันธ์และสวัสดิการ

สำนักงานเลขาธิการกรม

สารบัญ

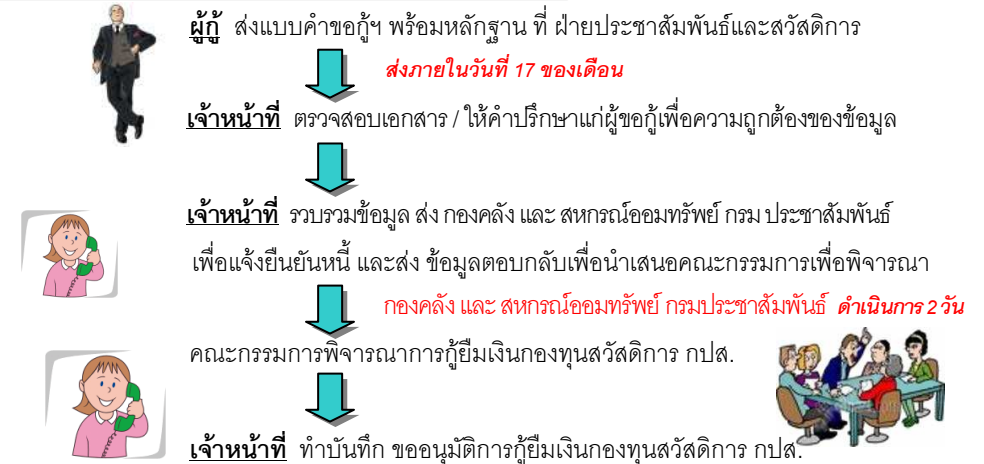
หน้าที่ความรับผิดชอบของงานสวัสดิการ	1
ขั้นตอนการขอกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์	1
การกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์	1
โครงการสวัสดิการสินเชื่อของธนาคาร	2
การขอสินเชื่อตามโครงการของธนาคาร	3
ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองสิทธิ์	3
เอกสารประกอบการขอหนังสือรับรองสิทธิ์เพื่อยื่นกู้ธนาคาร	4
การดูแลหลักเกณฑ์และแบบฟอร์มการกู้ยืมเงิน	5
การให้บริการด้านประกันสังคม	5
การให้บริการตรวจสุขภาพ	7
ภาคผนวก	

- แบบฟอร์มคำขอกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์
 - แบบฟอร์มหนังสือสัญญากู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์
 - แบบฟอร์มคำขอหนังสือรับรองสิทธิ์เพื่อยื่นกู้ธนาคาร
- แบบฟอร์มหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน
รายละเอียด บมจ. ธนาคารกรุงไทย สาขาที่ให้บริการ

หน้าที่ความรับผิดชอบของงานสวัสดิการ

งานสวัสดิการ ฝ่ายประชาสัมพันธ์และสวัสดิการ สำนักงานเลขาธิการกรม มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านสินเชื่อของธนาคาร เงินกู้สวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ งานประกันสังคม และงานบริการตรวจสุขภาพโดยโรงพยาบาล เป็นต้น

ขั้นตอนการขอกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการ กปส.



(หมายเหตุ : การโอนเงิน และการทำสัญญา เป็นความรับผิดชอบของ ฝ่ายการเงิน กองคลัง)

การกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการ กปส.

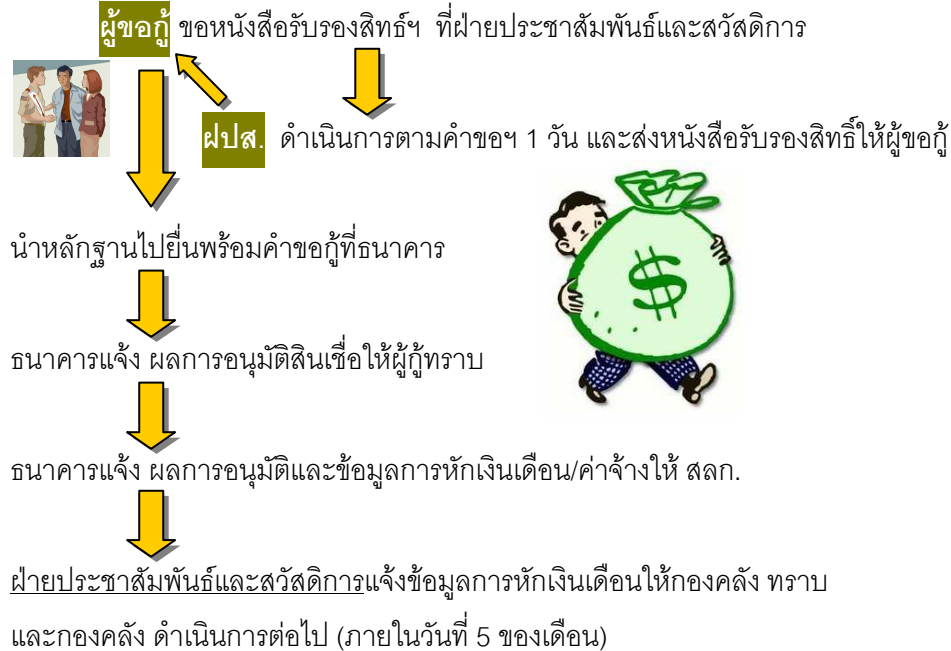
1. ผู้ขอกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการ กปส. ส่งแบบคำขอกู้พร้อมหลักฐาน (สลิปเงินเดือนล่าสุด, ตารางชำระเงินกู้, ใบเสร็จรับเงินของสหกรณ์ออมทรัพย์ กปส., ใบเสร็จรับเงินของธนาคารที่หักชำระหนี้) **ภายในวันที่ 17 ของเดือน**
2. ฝปส. ตรวจสอบคุณสมบัติ/เอกสาร และให้คำแนะนำ
3. คณะกรรมการพิจารณาการกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการ กปส. พิจารณาเดือนละครั้ง
4. ฝ่ายประชาสัมพันธ์และสวัสดิการทำบันทึกเสนอขออนุมัติการกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการ กปส. ไปยัง กคส.

โครงการสวัสดิการสินเชื่อของธนาคาร

1. **ธนาคารอาคารสงเคราะห์**
 - โครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย (สวัสดิการไม่มีเงินฝาก)
(รหัสสวัสดิการ 001W530121)
2. **ธนาคารกรุงไทย**
 - สินเชื่ออเนกประสงค์
 - โครงการบ้านกรุงไทย – กบข. เพื่อสมาชิก
3. **ธนาคารออมสิน**
 - โครงการสินเชื่อเพื่อเคหะ
4. **ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย**
 - โครงการบ้านสิริมงคล – สินะห์ ธอท.เพื่อข้าราชการและสมาชิก กบข.



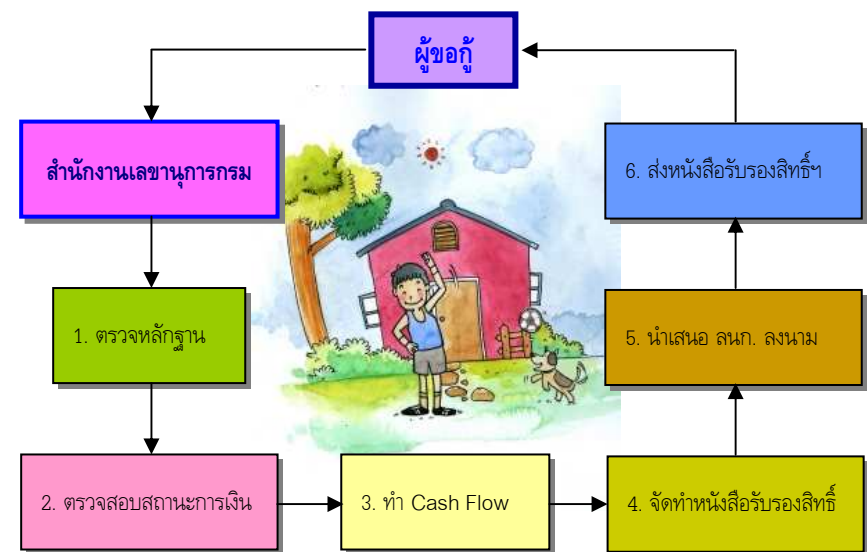
การขอสินเชื่อตามโครงการของธนาคาร



1. ฝ่ายประชาสัมพันธ์และสวัสดิการ สำนักงานเลขานุการกรม ส่งน้ำสื่อบรรองสิทธิ์ให้ผู้ขอกู้เพื่อนำไปยื่นกู้ธนาคาร
2. ผู้ขอกู้ ยื่นคำขอกู้ได้ที่ธนาคารทุกสาขา
(ยกเว้น : สินเชื่ออเนกประสงค์ ของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ต้องยื่นคำขอกู้ได้ที่สาขาที่ธนาคารกำหนด)
3. ธนาคารแจ้งผลการอนุมัติสินเชื่อให้ผู้ขอกู้ทราบ เพื่อบันทึกวันทำนิติกรรม
4. ธนาคารแจ้งผลการอนุมัติและข้อมูลการหักเงินเดือน / ค่าจ้าง ให้สำนักงานเลขานุการกรมดำเนินการตามขั้นตอน
5. สำนักงานเลขานุการกรม แจ้งข้อมูลการหักเงินเดือนให้กองคลังดำเนินการตามขั้นตอน ภายในวันที่ 5 ของเดือน

การขอหนังสือรับรองสิทธิ์

(ดำเนินการภายใน 1 วัน)



1. ผู้ขอู้ ส่งคำขออนุญาตรับรองสิทธิ์เพื่อยื่นกู้ธนาคารไปที่ สำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายประชาสัมพันธ์และสวัสดิการ

2. สำนักงานเลขานุการกรม ดำเนินการดังนี้ :-

- ตรวจสอบหลักฐาน
- ตรวจสอบสถานะการเงิน
- ทำ Cash Flow
- จัดทำหนังสือรับรองสิทธิ์
- นำเสนอ เลขานุการกรม ลงนาม
- จัดส่งหนังสือรับรองสิทธิ์ ให้ผู้ขอู้



3. สำนักงานเลขานุการกรม ดำเนินการออกหนังสือรับรองสิทธิ์

4. ส่งหนังสือรับรองสิทธิ์ ให้ผู้ขอู้ (ผู้ขอู้ในส่วนภูมิภาค จะดำเนินการส่งโดย EMS)

เอกสารประกอบการขออนุญาตรับรองสิทธิ์เพื่อยื่นกู้ธนาคาร

1. แบบฟอร์มการขออนุญาตรับรองสิทธิ์เพื่อยื่นกู้ธนาคาร

(Download ได้ที่ <http://Intranet.prd.go.th>)

2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ

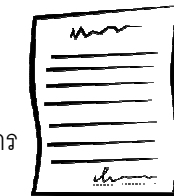
3. สำเนาสลิปเงินเดือน (เดือนล่าสุด)

4. สำเนาหนังสือรับรองเงินเดือน

5. สำเนาใบเสร็จรับเงินของ สหกรณ์ออมทรัพย์กรมประชาสัมพันธ์ จำกัด และใบแจ้งหนี้
อื่นๆ (ถ้ามี)

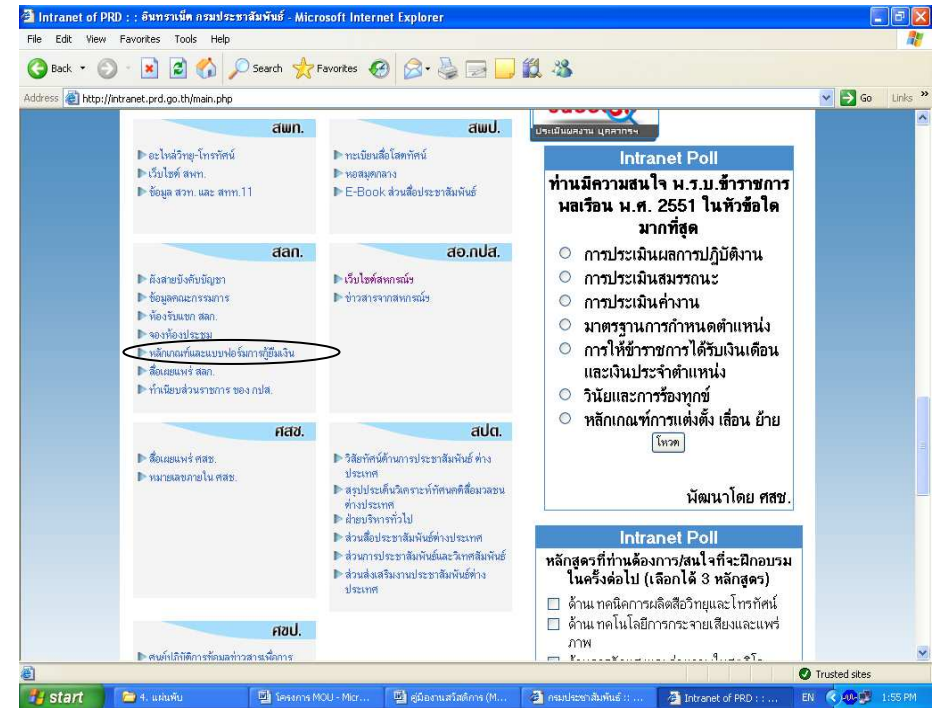
6. หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน Download ได้ที่ <http://Intranet.prd.go.th> โดยผู้ขอ
หนังสือรับรองสิทธิ์ ต้องลงลายมือชื่อผู้ให้คำยินยอมรวมทั้งพยานให้ครบถ้วน (เฉพาะสิ้นชื่อ
อเนกประสงค์ / โครงการบ้านกรุงไทย - กบข. เพื่อสมาชิก ของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย)

★ **หมายเหตุ** สำเนาเอกสารให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ



หลักเกณฑ์และแบบฟอร์มการกู้ยืมเงิน

การเรียกดูหลักเกณฑ์และแบบฟอร์มการกู้ยืมเงิน ไปที่ หน่วยงาน สลก. ในหน้า
อินเทอร์เน็ต กปส. เลือกเมนู **หลักเกณฑ์และแบบฟอร์มการกู้ยืมเงิน**



การให้บริการด้านประกันสังคม



การให้บริการด้านประกันสังคมแก่ลูกจ้างชั่วคราวและพนักงานราชการ มีดังนี้

การขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน

เมื่อเข้ามาทำงานสังกัด กปส. ให้ท่านมาติดต่อที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์และสวัสดิการ
เพื่อกรอกแบบฟอร์มขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน สปส.1 - 03 พร้อมเลือกสถานพยาบาลและ

แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนรับรองสำเนาถูกต้อง โดยมีเจ้าหน้าที่นำส่งยังสำนักงานประกันสังคม

การเปลี่ยนสถานพยาบาล

โดยผู้ประกันตนสามารถขอเปลี่ยนสถานพยาบาลประจำปีได้ในช่วงเดือน ม.ค.- มี.ค. ของทุกปีนอกจากนี้ยังเปลี่ยนได้หากย้ายที่อยู่ โดยกรอกแบบ สปส.9-02 ส่งมายังฝ่ายประชาสัมพันธ์และสวัสดิการ สำนักงานเลขาธิการกรม

การขอมีบัตรใหม่ (กรณีสูญหาย/ชำรุด)

การขอบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลกรณีชำรุดสูญหาย โดยผู้ประกันต้องกรอกข้อมูลลงในแบบ สปส.9-02 พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนรับรองสำเนาถูกต้องส่งมายังฝ่ายประชาสัมพันธ์และสวัสดิการ สำนักงานเลขาธิการกรม

การเบิกค่าทันตกรรม

ผู้ประกันตนที่เข้ารับบริการทันตกรรมในกรณีถอนฟัน อุดฟัน ชูดหินปูน ใส่ฟันเทียม ให้แจ้งสถานบริการทันตกรรมให้ทราบว่ามิสิทธิประกันสังคม ซึ่งสถานบริการทันตกรรม จะกรอกข้อมูลลงในแบบ สปส.2-16 พร้อมใบเสร็จรับเงินมาให้ท่าน จากนั้นให้นำมาส่งที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์และสวัสดิการ สำนักงานเลขาธิการกรม พร้อมแนบบัตรประชาชนตัวจริง และสำเนาบัตรประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้องด้วย) โดยกรณีถอนฟัน อุดฟัน ชูดหินปูน สามารถเบิกได้ครั้งละ 250 บาท ปีละ 500 บาท และหากท่านประสงค์รับเงินค่าทันตกรรมผ่านทางบัญชีธนาคาร ให้แนบสำเนาบัญชีธนาคารหน้าแรกที่มีชื่อและเลขที่บัญชีของท่านมาด้วย

การเบิกค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน

สามารถเบิกได้ทั้งกรณีประสบอุบัติเหตุและฉุกเฉิน โดยท่านกรอกแบบ สปส.2-01 พร้อมใบรับรองแพทย์ ใบเสร็จรับเงิน สำเนาบัตรประชาชน มายื่นได้ที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์และสวัสดิการ สำนักงานเลขาธิการกรม ซึ่งมีเจ้าหน้าที่นำไปยื่นเบิกให้ท่านที่สำนักงานประกันสังคม

การให้บริการตรวจสุขภาพ

ฝ่ายประชาสัมพันธ์และสวัสดิการ ดูแลสวัสดิการในเรื่องการบริการตรวจสุขภาพให้แก่บุคลากรของกรมประชาสัมพันธ์ โดยมีโรงพยาบาลหลักที่ให้บริการ 2 แห่ง ดังนี้

โรงพยาบาลบ้านแพ้ว

- การตรวจสุขภาพรอบ 3 เดือน (ประมาณเดือนธันวาคม, มีนาคม, มิถุนายน)
- การตรวจสุขภาพประจำปี (ประมาณเดือนกรกฎาคม-สิงหาคม)

คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล

จะให้บริการเฉพาะการตรวจสุขภาพประจำปีเท่านั้น (ประมาณเดือนสิงหาคม – กรกฎาคม)



แบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์

เขียนที่.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี เลขประจำตัวประชาชน.....อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ที่บ้าน.....โทรศัพท์มือถือ (ถ้ามี).....
เข้ารับราชการในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. โดยเป็น ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....อัตราเงินเดือน.....บาท งาน.....ฝ่าย.....ส่วน.....
สำนัก/กอง.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรสารที่ทำงาน.....
(กรณีไปช่วยปฏิบัติราชการที่หน่วยงานอื่น กรุณากรอกข้อมูลเพิ่มเติม : ปฏิบัติราชการที่.....ฝ่าย.....
ส่วน.....สำนัก/กอง.....โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรสารที่ทำงาน.....)

ข้าพเจ้าได้ทราบบริบทของสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ว่าด้วยการกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. 2550 แล้วมีความประสงค์
ขอกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการ เป็นเงิน.....บาท (.....)

เพื่อการศึกษาของ.....(ตนเอง หรือบุตร) พร้อมนี้ได้แสดงเอกสารหลักฐานนำเสนอสู่
ผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้การรับรอง

เพื่อ.....

ถ้าหากจำนวนเงินไม่พอให้กู้ได้ตามที่ข้าพเจ้าแสดงความจำนงไว้นี้

ข้าพเจ้าขอลดสิทธิกรณีได้รับเงินกู้น้อยกว่า.....บาท

ข้าพเจ้าประสงค์จะกู้เท่าจำนวนที่เหลือ

ข้าพเจ้ายอมปฏิบัติตามข้อบังคับแห่งระเบียบสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ว่าด้วยการกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. 2550
โดยได้แนบ สลิปเงินเดือน (ล่าสุด) ใบเสร็จรับเงินการชำระหนี้ของ สอ.กปส. (ล่าสุด)

ใบเสร็จรับเงินของธนาคารต่างๆ วงล่าสุด (ธ.ออมสิน, บมจ.ธนาคารกรุงไทย, ธ.อาคารสงเคราะห์, ธ.อิสลามแห่งประเทศไทย)
มาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ
...../...../.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สำนัก/กอง.....กรมประชาสัมพันธ์ ตามที่.....

แสดงความจำนงขอกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการนั้น ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและข้อเท็จจริงแล้วเห็นว่า

สมควรให้กู้ยืมเงินได้

ผู้ขอกู้มีความจำเป็นเดือดร้อนและรีบด่วนจริง กล่าวคือ.....

เห็นสมควรให้กู้ได้ตามลำดับที่ได้ยื่นคำขอไว้

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการสำนัก/กอง
...../...../.....

เลขประจำตัวประชาชน.....

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ

หนังสือสัญญากู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์

เขียนที่.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

สัญญาที่ทำขึ้นระหว่าง.....สังกัดสำนัก/กอง.....อายุ.....ปี
ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โทร.....อัตราเงินเดือนขั้น.....บาท ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า "ผู้กู้" ฝ่ายหนึ่ง

กับประธานอนุกรรมการสวัสดิการพิจารณการกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสวัสดิการ
กรมประชาสัมพันธ์ ซึ่งต่อไปนี้ ในสัญญาเรียกว่า "ผู้ให้กู้" อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญาดังข้อความต่อไปนี้

1. ผู้กู้ได้กู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการของกรมประชาสัมพันธ์ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
และผู้ใช้ได้รับเงินกู้จำนวนนี้ไปจากผู้ให้กู้ในวันที่ทำสัญญาฉบับนี้

2. จำนวนเงินที่ผู้กู้ได้กู้ไปนี้ ผู้กู้ยินยอมให้เจ้าหน้าที่จ่ายเงินเดือนหักเงินเดือนเพื่อชำระหนี้ต้นเงินกู้พร้อมดอกเบี้ยของจำนวน
เงินต้นคงเหลือในอัตรา**ร้อยละ 6 บาทต่อปี** โดยชำระภายใน **กำหนด 24 เดือน** นับตั้งแต่เดือน.....พ.ศ.....เป็นต้นไป
กรณียอดเฉลี่ยของแต่ละเดือนมีเศษของบาท ให้หักเศษของบาทไปสมทบรวมในเดือนสุดท้าย

3. ในกรณีผู้กู้พ้นจากหน้าที่ราชการในกรมประชาสัมพันธ์ ไม่ว่าจะเพราะเหตุใด ๆ ก็ตาม ผู้กู้ยินยอมให้หักหนี้ที่ค้างชำระทั้งหมด พร้อม
ดอกเบี้ยจากเงินเดือนหรือเงินอื่นใดที่ผู้กู้มีสิทธิได้รับจากทางราชการ

4. ผู้กู้ได้ให้
4.1 (นาย/นาง/นางสาว).....(ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ) อัตราเงินเดือนขั้น.....บาท งาน.....
ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....**ซึ่งมีอัตราเงินเดือนเท่ากันหรือมากกว่าผู้กู้เป็นคู่ค้าประกันจนกว่าผู้กู้จะชำระหนี้เงินกู้เสร็จสิ้น**

4.2 (นาย/นาง/นางสาว).....(ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ) อัตราเงินเดือนขั้น.....บาท งาน.....
ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....**ซึ่งมีอัตราเงินเดือนเท่ากันหรือมากกว่าผู้กู้เป็นคู่ค้าประกันจนกว่าผู้กู้จะชำระหนี้เงินกู้เสร็จสิ้น**

5. ในกรณีข้าราชการผู้กู้ไม่นำส่งเงินงวดชำระหนี้รายเดือน หรือหน่วยงานที่ผู้กู้สังกัดไม่สามารถหักเงินเดือนรายเดือนของผู้กู้
ส่งให้กองคลัง รวมทั้งหากผู้กู้พ้นจากหน้าที่ราชการในกรมประชาสัมพันธ์ไม่ว่าเพราะเหตุใด ๆ และผู้กู้ไม่มีเงินอื่นใดให้หักชำระหนี้เงินกู้
และดอกเบี้ยค้างชำระ ผู้คู่ประกันต้องยินยอมรับสภาพหนี้และยินยอมให้หักเงินเดือนหรือค่าจ้างของผู้คู่ประกันเอง ตามภาระผูกพัน
จนกว่าจะชำระหนี้ตามสัญญากู้เสร็จสิ้น

ผู้กู้และผู้คู่ประกันยินยอมปฏิบัติตามระเบียบสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ว่าด้วยการกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. 2550 ทุกประการ
และได้อ่านสัญญาที่เข้าใจโดยละเอียดตลอดทุกข้อแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ ผู้กู้

(.....)

ลงชื่อ ผู้ให้กู้

(.....)

ลงชื่อ ผู้คู่ประกัน

(.....)

ลงชื่อ ผู้คู่ประกัน

(.....)

ลงชื่อ พยาน

(.....)

แบบฟอร์มคำขออนุญาตหนังสือรับรองสิทธิ ธ.อาคารสงเคราะห์, ธ.ออมสิน, ธ.อิสลามฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทร.....

ที่ วันที่.....

เรื่อง.....ขอหนังสือรับรองสิทธิเพื่อยื่นกู้ธนาคาร.....

เรียน เลขาธิการกรม ผ่าน หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์และสวัสดิการ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ)นามสกุล.....

บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวข้าราชการ เลขที่.....วันที่เริ่มบรรจุเข้ารับราชการ.....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด/ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....

อัตราเงินเดือน.....บาท (สุทธิเดือนละ.....บาท) ประสงค์ขอหนังสือรับรองสิทธิ

เพื่อนำไปยื่นกู้ต่อธนาคาร ดังนี้

- ธนาคารอาคารสงเคราะห์
 - โครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย (สวัสดิการไม่มีเงินฝาก) (รหัสสวัสดิการ 001W530121)
 - โครงการบ้าน มิตรภาพ สปส. - ธอส. เพื่อที่อยู่อาศัยของผู้ประกันตน
- ธนาคารออมสิน
 - โครงการสินเชื่อเพื่อเคหะ
- ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
 - โครงการบ้านเสริมมงคล-สินะห์ ธอท. เพื่อข้าราชการและสมาชิก กบข.

ได้แนบหลักฐาน สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

สำเนาสลิปเงินเดือน สำเนาหนังสือรับรองเงินเดือน สำเนาใบเสร็จรับเงินการชำระหนี้ สอ.กปส. /

หนี้อื่น ๆ (ถ้ามี) หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาออกหนังสือรับรองต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(.....)

แบบฟอร์มคำขอหนังสือรับรองสิทธิ บมจ.ธนาคารกรุงไทย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทร.

ที่ วันที่

เรื่อง ขอนหนังสือรับรองสิทธิเพื่อยื่นกู้ธนาคาร

เรียน เลขาธิการกรม ผ่าน หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์และสวัสดิการ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ)นามสกุล

บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวข้าราชการ เลขที่.....วันที่เริ่มบรรจุเข้ารับราชการ.....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด/ฝ่าย.....สำนัก/กอง.....

อัตราเงินเดือน.....บาท (สุทธิเดือนละ.....บาท) ประสงค์ขอนหนังสือรับรองสิทธิ

เพื่อนำไปยื่นกู้ต่อธนาคาร วงเงิน.....บาท (.....)

ระยะเวลาผ่อนชำระ.....ปี ดังนี้

บมจ.ธนาคารกรุงไทย

โครงการบ้านกรุงไทย - กบข. เพื่อสมาชิก

สินเชื่ออเนกประสงค์

ได้แนบหลักฐาน สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

สำเนาสลิปเงินเดือน สำเนาหนังสือรับรองเงินเดือน สำเนาใบเสร็จรับเงินการชำระหนี้ สอ.กปส. /

หนังสืออื่น ๆ (ถ้ามี) หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาออกหนังสือรับรองต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(.....)

แบบฟอร์มหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน

หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน (โครงการบ้านกรุงไทย-กบข.เพื่อสมาชิก)

ทำที่

วันที่

เรียน

ข้าพเจ้า.....สังกัด.....

ตำแหน่ง.....และเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)

เลขที่สมาชิก.....ได้ยื่นเรื่องขอกู้เงินจาก บมจ.ธนาคารกรุงไทยสาขา

.....จำนวนเงินกู้.....(.....)

ยินยอมให้หัวหน้าการเงินของหน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัดหักเงินเดือน หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับ

จากหน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัด เพื่อชำระหนี้ตามสัญญากู้เงินไม่ว่าจะเป็นหนี้เงินต้น ดอกเบี้ย ค่าอุปกรณ์

แห่งนี้และค่าเสียหายตามที่ปรากฏในสัญญากู้ได้จนเต็มจำนวน ทั้งนี้โดยไม่จำเป็นต้องบอกกล่าวให้

ผู้ให้คำยินยอมทราบล่วงหน้าก่อน และในกรณีที่ข้าพเจ้าย้ายหน่วยงาน ข้าพเจ้ายินยอมให้หัวหน้าการเงิน

ของหน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัดใหม่หักเงินเดือน หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับจากหน่วยงานที่ข้าพเจ้า

สังกัดใหม่ เพื่อชำระหนี้ดังกล่าวให้ธนาคารต่อไป

ลงชื่อ ผู้ให้คำยินยอม (ผู้กู้)

(.....)

ลงชื่อ พยาน (ผู้บังคับบัญชา)

(.....)

ลงชื่อ พยาน (หัวหน้าการเงิน)

(.....)

หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน
(สินเชื่อเอกประสงค์)

ทำที่

วันที่

เรียน

ข้าพเจ้า.....สังกัด.....

ตำแหน่ง.....ได้ยื่นเรื่องขอกู้เงินจาก บมจ.ธนาคารกรุงไทยสาขา.....

จำนวนเงินกู้ (.....) ยินยอมให้หน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัด

หักเงินเดือน หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับจากหน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัด เพื่อชำระหนี้ตามสัญญากู้เงิน

ไม่ว่าจะเป็นหนี้เงินต้น ดอกเบี้ย ค่าอุปกรณ์แห่งหนี้และค่าเสียหายตามที่ปรากฏในสัญญาได้จนเต็มจำนวน

ทั้งนี้ โดยไม่จำเป็นต้องบอกกล่าวให้ผู้ให้คำยินยอมทราบล่วงหน้าก่อน และในกรณีที่ข้าพเจ้าย้ายหน่วยงาน

ข้าพเจ้ายินยอมให้หน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัดใหม่หักเงินเดือน หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับจากหน่วยงาน

ที่ข้าพเจ้าสังกัดใหม่ เพื่อชำระหนี้ดังกล่าวให้ธนาคารต่อไป

ลงชื่อ..... ผู้ให้คำยินยอม (ผู้กู้)

(.....)

ลงชื่อ..... พยาน

(.....)

ลงชื่อ..... พยาน

(.....)

รายละเอียด บมจ.ธนาคารกรุงไทย สาขาที่ให้บริการ



กรมประชาสัมพันธ์	สาขาผู้ให้กู้
1. กรมประชาสัมพันธ์ ส่วนกลาง (ช.อารีย์สัมพันธ์)	สาขาประดิพัทธ์ 13 โทร. 0 2618 4855-60 ต่อ 18 โทร. 0 2270 0056 (Fax)
2. สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย 3. สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย 4. สำนักข่าว	สาขาสุทธิสารวินิจฉัย โทร. 0 2276 9351-3 โทร. 0 2276 9354 (Fax)
สำนักประชาสัมพันธ์เขต 1 จังหวัดขอนแก่น 1. ขอนแก่น 5. กาฬสินธุ์ 9. เลย 2. สกลนคร 6. หนองบัวลำภู 10. ชัยภูมิ 3. นครราชสีมา 7. หนองคาย 4. อุดรธานี 8. มหาสารคาม	สาขาขอนแก่น โทร. 043-246837 ต่อ 24-25 โทร. 043-246838 (Fax)
สำนักประชาสัมพันธ์เขต 2 จังหวัดอุบลราชธานี 1. อุบลราชธานี 5. มุกดาหาร 9. ร้อยเอ็ด 2. ศรีสะเกษ 6. บุรีรัมย์ 10. ชัยภูมิ 3. อำนาจเจริญ 7. นครพนม 4. สุรินทร์ 8. ยโสธร	สาขาถนนชยางกูร โทร. 045-313333, 313304-5 โทร. 045-313306 (Fax)
สำนักประชาสัมพันธ์เขต 3 จังหวัดเชียงใหม่ 1. เชียงใหม่ 5. ลำพูน 2. น่าน 6. แม่ฮ่องสอน 3. ลำปาง 7. เชียงราย 4. พะเยา 8. แพร่	สาขาถนนช้างคลาน โทร. 053-272093-5 โทร. 084-0756328 (Mobile phone) โทร. 053-818368 (Fax)
สำนักประชาสัมพันธ์เขต 4 จังหวัดพิษณุโลก 1. พิษณุโลก 4. นครสวรรค์ 7. กำแพงเพชร 2. ตาก 5. อุตรดิตถ์ 8. เพชรบูรณ์ 3. สุโขทัย 6. พิจิตร 9. อุทัยธานี	สาขาพิษณุโลก โทร. 055-242646, 230371-5 โทร. 055-242112 (Fax)

กรมประชาสัมพันธ์	สาขาผู้ให้กู้
สำนักประชาสัมพันธ์เขต 5 จังหวัดสุราษฎร์ธานี 1. สุราษฎร์ธานี 5. พังงา 2. ภูเก็ต 6. ระนอง 3. นครศรีธรรมราช 7. กระบี่ 4. ชุมพร	สาขาสุราษฎร์ธานี โทร. 077-272212 โทร. 077-283964 (Fax)
สำนักประชาสัมพันธ์เขต 6 จังหวัดสงขลา 1. สงขลา 5. ยะลา 2. สตูล 6. ปัตตานี 3. พัทลุง 7. ตรัง 4. นราธิวาส	สาขาลนนเพชรเกษม (หาดใหญ่) โทร. 074-237960-1
สำนักประชาสัมพันธ์เขต 7 จังหวัดจันทบุรี 1. จันทบุรี 6. ปราจีนบุรี 2. สระแก้ว 7. ตราด 3. ฉะเชิงเทรา 8. สมุทรปราการ 4. ระยอง 9. นครนายก 5. ชลบุรี	สาขาจันทบุรี โทร. 039-322050, 311008 โทร. 084-0756024 (True Move) โทร. 039-321153 (Fax)
สำนักประชาสัมพันธ์เขต 8 จังหวัดกาญจนบุรี 1. กาญจนบุรี 9. อ่างทอง 2. สุพรรณบุรี 10. ปทุมธานี 3. ลพบุรี 11. นครปฐม 4. ประจวบคีรีขันธ์ 12. เพชรบุรี 5. สมุทรสงคราม 13. ชัยนาท 6. นนทบุรี 14. สิงห์บุรี 7. ราชบุรี 15. สมุทรสาคร 8. สระบุรี 16. พระนครศรีอยุธยา	สาขากาญจนบุรี โทร. 034-512289-90 ต่อ 19 โทร. 034-514518 (Fax)



สำนักงานเลขาธิการกรม กรมประชาสัมพันธ์
 ฝ่ายประชาสัมพันธ์และสวัสดิการ
 โทร 0 2618 2323 ต่อ 1321 - 3
 โทรสาร 0 2618 7445