

ขั้นตอนการปฏิบัติในการจัดทำบันทึกข้อตกลงฯ

1. กรณีส่วนราชการที่เคยทำบันทึกข้อตกลงโครงการกู้ยืมเงินเพื่อที่อยู่อาศัยสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการซึ่งเป็นสมาชิก กสจ. กับธนาคารอยู่แล้ว (ปัจจุบันมี 113 หน่วยงาน ตามรายชื่อในเอกสารแนบ 3) มีความประสงค์จะเข้าโครงการที่มีการขยายให้บริการสินเชื่อสวัสดิการด้วย ให้ดำเนินการจัดทำ บันทึกแก้ไขเพิ่มเติมต่อทำบันทึกข้อตกลง โครงการกู้ยืมเงินเพื่อที่อยู่อาศัยสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการซึ่งเป็นสมาชิก กสจ. ฉบับลงวันที่ (แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 1) ตามแบบพิมพ์แนบ (ตัวอย่าง 2.2)
2. กรณีส่วนราชการที่ยังไม่เคยทำบันทึกข้อตกลงฯ และมีความประสงค์จะเข้าร่วมโครงการที่มีการให้บริการสินเชื่อเคหะและสินเชื่อสวัสดิการ ให้ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลง โครงการกู้ยืมเงินเพื่อที่อยู่อาศัยและสวัสดิการสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการซึ่งเป็นสมาชิก กสจ. ตามแบบพิมพ์แนบ (ตัวอย่าง 2.1)
3. ให้ส่วนราชการสมาชิก กสจ. จัดทำบันทึกข้อตกลงฯ กรณีใดกรณีหนึ่ง ดังกล่าวข้างต้น จำนวน 2 ฉบับ โดยให้ผู้แทน หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนาม พร้อมทั้งให้ส่วนราชการจัดทำหนังสือแสดงชื่อ , ตำแหน่งผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือผ่านสิทธิเพื่อรับรองการกู้ยืมเงินของสมาชิก กสจ. แล้วรวบรวมเอกสารจัดส่งคืนธนาคารออมสิน เพื่อให้ผู้บริหารของธนาคารจะได้ลงนามต่อไป (หากส่วนราชการมีข้อสงสัยประการใดและต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำบันทึกข้อตกลงฯ สามารถสอบถามได้ที่ คุณรุ่งรอง โล่ห์ตระกูล , คุณบุญมี พุ่มพวง ฝ่ายสินเชื่อเคหะและบุคคล 1 งานสินเชื่อเคหะและบุคคล 2 โทร 0 2299 8000 ต่อ 100324 – 6 โทรสาร 0 2299 8722 E-mail address : Pro.Housing @ gsb.or.th)
4. เมื่อธนาคารลงนามแล้วเสร็จ จะทำหนังสือแจ้งและนำส่งคู่มือบันทึกข้อตกลงฯ พร้อมแจ้งชื่อสาขาให้บริการ ให้ส่วนราชการทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

Handwritten signature