



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กองการเจ้าหน้าที่ โทร. 0 2226 0374 - 5 (326)
ที่..... มท 0502.2/ว ๐๖๘๓๐..... วันที่ 1๓ มิถุนายน 2549
เรื่อง..... การให้บริการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยในโครงการสวัสดิการ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร ผู้ตรวจราชการกรม เลขานุการกรม
ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และผู้อำนวยการ
ศูนย์ส่งเสริมประสิทธิภาพกรมที่ดิน

กองการเจ้าหน้าที่ขอส่งสำเนาหนังสือธนาคารอาคารสงเคราะห์ ที่ สค. 1917/2549 ลงวันที่ 31 พฤษภาคม 2549 เรื่อง การให้บริการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยในโครงการสวัสดิการ (ประเภทไม่มีเงินฝาก) และข้อตกลงระหว่างธนาคารอาคารสงเคราะห์กับกรมที่ดิน เรื่อง การกู้ยืมเงินเพื่อที่อยู่อาศัยของข้าราชการกรมที่ดิน ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกู้เงินเพื่อที่อยู่อาศัย พร้อมด้วยแบบฟอร์มหนังสือรับรองเงินเดือน/ค่าจ้าง มาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน


(นายธีรศักดิ์ ลิ้มประสิทธิ์ศักดิ์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ที่ มท.0502.2/ว 16092



ถึง จังหวัดทุกจังหวัด

กรมที่ดินขอส่งสำเนาหนังสือธนาคารอาคารสงเคราะห์ ที่ สค. 1917/2549 ลงวันที่ 31 พฤษภาคม 2549 เรื่อง การให้บริการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยในโครงการสวัสดิการ (ประเภทไม่มีเงินฝาก) และ ข้อตกลงระหว่างธนาคารอาคารสงเคราะห์กับกรมที่ดิน เรื่อง การกู้ยืมเงินเพื่อที่อยู่อาศัยของข้าราชการกรมที่ดิน ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกู้เงินเพื่อที่อยู่อาศัย พร้อมด้วยแบบฟอร์มหนังสือรับรอง เงินเดือน/ค่าจ้าง มาเพื่อทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน



กองการเจ้าหน้าที่

โทร. (มท) 50801-12 ต่อ 326, 0 2226 0374-5

โทรสาร 0 2222 7720



ข้อตกลงระหว่างธนาคารอาคารสงเคราะห์กับกรมที่ดิน
เรื่อง การกู้ยืมเงินเพื่อที่อยู่อาศัยของข้าราชการกรมที่ดิน

เพื่อให้การกู้ยืมเงินของข้าราชการกรมที่ดินเป็นไปตามเจตนารมณ์ร่วมกันระหว่างธนาคารอาคารสงเคราะห์และกรมที่ดิน จึงได้จัดทำข้อตกลงกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกู้เงินเพื่อที่อยู่อาศัย ดังนี้

ข้อ 1. ในข้อตกลงนี้

"ธนาคาร"	หมายความว่า	ธนาคารอาคารสงเคราะห์
"กรม"	หมายความว่า	กรมที่ดิน
"ข้าราชการ"	หมายความว่า	ข้าราชการและลูกจ้างประจำในกรมที่ดินและ ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเป็นรายเดือนในกรมที่ดิน

ข้อ 2. การกู้ยืมเงินเพื่อที่อยู่อาศัยตามข้อตกลงนี้ ให้ใช้บังคับเฉพาะการกู้เงินเพื่อที่อยู่อาศัยของข้าราชการ โดยธนาคารจะกำหนดวงเงินกู้ให้เป็นคราว ๆ ตามความเหมาะสม

ข้อ 3. การขอกู้เงินของข้าราชการตามข้อตกลงนี้ จะต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- 3.1 เพื่อซื้อที่ดินพร้อมอาคาร หรือห้องชุดเป็นที่อยู่อาศัยของตนเอง
- 3.2 เพื่อซื้อหรือปลูกสร้างอาคารเพื่อเป็นที่อยู่อาศัยของตนเอง
- 3.3 เพื่อขยายต่อเติมหรือซ่อมแซมอาคารอันเป็นที่อยู่อาศัยของตนเอง
- 3.4 เพื่อไถ่ถอนจำนองที่ดินและหรืออาคาร หรือห้องชุดอันเป็นที่อยู่อาศัยของตนเอง
- 3.5 เพื่อซื้อที่ดินเป็นที่อยู่อาศัยของตนเอง
- 3.6 เพื่อชำระหนี้เกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

ข้อ 4. สำหรับข้าราชการที่ได้กู้เงินจากธนาคารไปแล้ว โดยเสียดอกเบี้ยในอัตราปกติตามระเบียบของธนาคาร ให้ขอใช้สิทธิข้าราชการเพื่อขอลดอัตราดอกเบี้ยจากเดิมเปลี่ยนมาเสียดอกเบี้ยในอัตราตามข้อตกลงนี้ได้

ข้อ 5. ข้าราชการที่จะขอกู้เงินเพื่อที่อยู่อาศัยจะต้องเป็นผู้ที่กรมพิจารณาคัดเลือกให้ใช้สิทธิในการขอกู้เงินนี้ได้

ข้อ 6. หลักเกณฑ์ในการให้กู้เงินเพื่อที่อยู่อาศัยแก่ข้าราชการมีดังนี้

- 6.1 วงเงินที่ให้กู้แต่ละราย ผู้กู้จะต้องมีรายได้ตามระเบียบการให้กู้ของธนาคารกรณีข้าราชการตามข้อ 5. มีผู้กู้ร่วมด้วย โดยเงินงวดที่จะต้องผ่อนชำระหนี้ต่อธนาคารเป็นรายเดือน จะต้องไม่เกินเงินเดือนของผู้ที่ได้รับสิทธิจากกรม
- 6.2 ที่ดินหรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างที่จะใช้จำนองเป็นหลักประกัน ต้องเป็นโฉนด หรือ น.ส.3 ก. และรถยนต์เข้าถึงที่โดยสะดวก
- 6.3 ธนาคารจะให้กู้ได้ในวงเงินไม่เกินร้อยละ 90 ของราคาประเมินหลักประกันที่ธนาคารกำหนด และเป็นไปตามระเบียบของธนาคารตามแนบ



ธนาคารอาคารสงเคราะห์

สำนักงานใหญ่

6.4 อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ให้เป็นไปตามประกาศอัตราดอกเบี้ยเงินกู้สำหรับเงินกู้รายย่อยตาม
โครงการสวัสดิการของธนาคาร

ข้อ 7. วิธีการขอกู้เงิน ในการพิจารณาดำเนินการให้กู้เงิน และการกำหนดวงเงินที่จะอนุมัติให้กู้ใน
ขั้นสุดท้าย ให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ในการให้กู้เงินของธนาคาร

ข้อ 8. ในการผ่อนชำระหนี้เงินกู้ให้แก่ธนาคารนั้น กรมจะทำการหักเงินเดือนหรือ ค่าจ้างของผู้กู้ซึ่งเป็น
ข้าราชการ เพื่อส่งชำระหนี้เงินกู้ให้แก่ธนาคารทุก ๆ เดือน ตามที่ธนาคารแจ้งให้ทราบจนกว่าจะมีการชำระหนี้
เสร็จสิ้น หากกรมไม่ได้ดำเนินการหักเงินเดือนหรือค่าจ้างเพื่อส่งชำระหนี้ธนาคาร ธนาคารมีสิทธิที่จะยกเลิก
ข้อตกลงฉบับนี้ได้ทันที

ในกรณีที่ธนาคารยังไม่ได้แจ้งหักเงินเดือนหรือค่าจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาเงิน ให้ผู้
ชำระหนี้กับธนาคารโดยตรง จนกว่ากรมจะทำการหักเงินเดือนหรือค่าจ้างผ่อนชำระหนี้เงินกู้

ข้อ 9. ในกรณีที่ผู้กู้พ้นจากสภาพการเป็นข้าราชการ กรมจะต้องเป็นผู้แจ้งให้ธนาคารทราบเป็น
ลายลักษณ์อักษรทันทีที่ผู้กู้พ้นจากสภาพการเป็นข้าราชการ ทั้งนี้ให้กรมพ้นจากหน้าที่ตามข้อ 8. เฉพาะ
ผู้พ้นสภาพการเป็นข้าราชการ นับแต่วันที่ธนาคารได้รับทราบหนังสือแจ้งเป็นต้นไป

ข้อ 10. หากมีปัญหาข้อขัดข้องใด ๆ เกิดขึ้นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การกู้เงินเพื่อที่อยู่อาศัย
ที่กำหนดโดยข้อตกลงนี้ ให้ธนาคารและกรมร่วมกันพิจารณาแก้ไขต่อไป

ข้อตกลงนี้ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่.....9.....เดือน พฤษภาคม.....พ.ศ. 2549.....เป็นต้นไป

เพื่อธนาคารอาคารสงเคราะห์

ลงนาม.....
(นางทัศนพร อุนโกลม)

ผู้อำนวยการฝ่ายสินเชื่อสวัสดิการและโครงการพิเศษ
วันที่ 1 / 10 / 49

ลงนาม.....
(.....นายพีรพล ไตรทศวิทย์.....)
อธิบดีกรมที่ดิน
วันที่ 9 / พ.ค. / 2549

ลงนาม.....
(นายสุวรรณ ศศิวงศ์สุนทร)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายสินเชื่อสวัสดิการและโครงการพิเศษ
พยานฝ่ายธนาคาร

ลงนาม.....
(.....นายธีรศักดิ์ ลิ้มประสิทธิ์ศักดิ์.....)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
พยานฝ่ายหน่วยงาน

แบบฟอร์มหนังสือรับรองเงินเดือน / ค่าจ้าง

(ใช้กระดาษของส่วนราชการ)

ที่.....

(ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ)

(วัน เดือน ปี)

เรื่อง การกู้เงินโครงการสวัสดิการการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย (สวัสดิการไม่มีเงินฝาก)

เรียน กรรมการผู้จัดการธนาคารอาคารสงเคราะห์

อ้างถึง ข้อตกลงระหว่างธนาคารอาคารสงเคราะห์กับกรมที่ดิน

ฉบับลงวันที่ 9 พฤษภาคม 2549 (รหัสสวัสดิการ 001W490543)

กรมที่ดิน ขอเรียนให้ทราบว่า (นาย / นาง / นางสาว / อื่นๆ).....

นามสกุล.....เป็นข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ กรมที่ดิน

ตำแหน่ง.....แผนก / ฝ่าย.....เข้าทำงานเมื่อวันที่.....

ได้รับเงินเดือน / ค่าจ้างเดือนละ.....บาท (สุทธิเดือนละ.....บาท)

และมีรายได้พิเศษอื่น ๆ เฉลี่ยต่อเดือน.....บาท

กรมที่ดิน ได้พิจารณาแล้ว เห็นว่า (นาย / นาง / นางสาว / อื่นๆ).....

นามสกุล.....มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะเป็นผู้กู้ในโครงการสวัสดิการการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย

ตามข้อตกลงดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

(คำลงท้าย)

(ลงชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

(ตำแหน่ง)

หมายเหตุ หนังสือฉบับนี้มีอายุ 90 วัน นับแต่วันที่ออกหนังสือ

(ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง)

โทร.