

ที่ พบ.ส.373/2566



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะป๋อ

เลขรับที่ ๑๓๐๐

วันที่ ๑๖ / ๑๒ / ๖๖

ธนาคารออมสิน สาขาสะพานจอมเกล้า ๑๑.๓๓๓

1 ถนนพงษ์สุริยา ต.ท่าราบ

อ.เมือง จ.เพชรบุรี 76000

วันที่ 30 พฤษภาคม 2566

เรื่อง ขอเชิญใช้บริการสินเชื่อตามข้อตกลง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะป๋อ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. ข้อตกลงการให้สินเชื่อ จำนวน 2 ฉบับ
 2. ข้อตกลงการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคล จำนวน 2 ฉบับ
 3. เอกสารหมายเลข 1 - 4
 4. ข้อมูลประกอบการจัดทำข้อตกลงการให้สินเชื่อ จำนวน 1 ฉบับ

ธนาคารออมสิน ได้เปิดให้บริการสินเชื่อตามข้อตกลงแก่พนักงานและลูกจ้างประจำของหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ เพื่อเป็นสวัสดิการในการจัดหาที่อยู่อาศัยหรือรีไฟแนนซ์ และหรือเป็นค่าใช้จ่ายในการอุปโภคบริโภคที่จำเป็น รวมทั้งนำไปชำระหนี้อื่นที่มีอัตราดอกเบี้ยสูง โดยธนาคารฯ กับหน่วยงานต้องมีการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกัน ซึ่งพนักงานและลูกจ้างประจำจะได้รับสิทธิพิเศษในอัตราดอกเบี้ยที่ต่ำ นั้น

ในการนี้ ธนาคารมีความยินดีขอเรียนเชิญหน่วยงานท่านใช้บริการสินเชื่อตามข้อตกลงกับธนาคาร หากท่านพิจารณาแล้ว มีความประสงค์ให้บุคลากรของหน่วยงานได้ใช้บริการสินเชื่อตามข้อตกลงโปรดลงนามในข้อตกลงการให้สินเชื่อและข้อตกลงการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคล พร้อมเอกสารแนบท้ายหมายเลข 1 - 4 และข้อมูลประกอบการจัดทำข้อตกลงการให้สินเชื่อ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1, 2, 3 และ 4 แล้วจัดส่งคืนให้ธนาคาร เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป กรณีต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมกรุณาติดต่อได้ที่ ธนาคารออมสินสาขาสะพานจอมเกล้า โทรศัพท์ 032-418338 , 092-7579374

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้มีโอกาสให้บริการหน่วยงานท่านในโอกาสอันใกล้นี้ จึงขอถือโอกาสขอพระคุณมา ณ โอกาสนี้



(นางสร้อยยา แสงสุวรรณ)

ผู้จัดการธนาคารออมสินสาขาสะพานจอมเกล้า

ธนาคารออมสินสาขาสะพานจอมเกล้า

โทร. 032-418338 , 092-7579374

E-mail : BM1106@GSB.OR.TH

แบบขอข้อมูลหน่วยงานประกอบการจัดทำข้อตกลงการให้สินเชื่อ
ชื่อหน่วยงาน.....

1. รายชื่อผู้ลงนามการจัดทำข้อตกลงการให้สินเชื่อ

1.1 ผู้มีอำนาจลงนามในข้อตกลงการให้สินเชื่อ (หากผู้ลงนามไม่ใช่ผู้มีอำนาจตาม พ.ร.บ./ พ.ร.ก. ของหน่วยงาน ให้ผู้มีอำนาจจัดทำหนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประชาชน)

ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง

1.2 ผู้ลงนามเป็นพยานในข้อตกลงการให้สินเชื่อ

ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง

1.3 ตำแหน่งผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือผ่านสิทธิและรับรองเงินเดือน สามารถลงลายมือชื่อมากกว่า 1 คน

ตำแหน่ง หรือ

ตำแหน่ง

2. ธนาคารออมสินสาขาที่หน่วยงานประสงค์ใช้บริการสินเชื่อข้อตกลง

2.1 ใช้บริการสินเชื่อที่ธนาคารออมสินสาขา

2.2 นำส่งชำระหนี้ที่ธนาคารออมสินสาขา

3. จำนวนบุคลากร (ระบุตามประเภทบุคลากรของหน่วยงาน)

ประเภทบุคลากร/ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน)	อัตราเงินเดือน ต่ำสุด - สูงสุด
ข้าราชการ		
ลูกจ้างประจำ		
พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล		
พนักงานจ้างตามภารกิจ		
พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ		
ข้าราชการครู		
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา		
พนักงานราชการ		
พนักงานกระทรวงสาธารณสุข		
รวมทั้งหมด		

4. อัตราการลาออก ย้อนหลัง 3 ปี

ปี	จำนวนพนักงาน				อายุงานเฉลี่ย ที่ลาออก (ปี)
	ต้นปี	รับเข้า	ลาออก	สิ้นปี	
2563					
2564					
2565					
เฉลี่ย					

5. ผู้ประสานงานของหน่วยงาน

ชื่อ - นามสกุล

ตำแหน่ง

หมายเลขโทรศัพท์

โทรสาร

E-mail

ที่ตั้งหน่วยงาน เลขที่.....



ข้อตกลงการให้สินเชื่อแก่บุคลากร

ระหว่าง

ธนาคารออมสิน กับ

ข้อตกลงนี้ทำขึ้น ณ ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ เมื่อวันที่

ระหว่าง :

ธนาคารออมสิน โดย นางปราภมาศ เขียรธนู ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการธนาคารออมสิน
กลุ่มลูกค้าฐานรากและสนับสนุนนโยบายรัฐ ผู้รับมอบอำนาจ สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ 470 ถนนพหลโยธิน
แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้ เรียกว่า “ธนาคาร” ฝ่ายหนึ่ง กับ

..... โดย

ตำแหน่ง ผู้มีอำนาจลงนาม สำนักงานตั้งอยู่เลขที่
..... ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้
เรียกว่า “หน่วยงาน” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ทำข้อตกลงกัน โดยมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ในข้อตกลงนี้

“บุคลากร”

หมายความว่า บุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น โดยแบ่งตามประเภทหน่วยงาน ดังนี้

องค์การบริหารส่วนจังหวัด หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ
พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ข้าราชการครู พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
พนักงานราชการ

เทศบาล หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ **พนักงานเทศบาล** พนักงาน
จ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ข้าราชการครู พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงาน
ราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบล หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ **พนักงาน**
ส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ข้าราชการครู พนักงานครูและบุคลากร
ทางการศึกษา พนักงานราชการ

ทั้งนี้ รวมถึงบุคลากรที่มาจากการถ่ายโอนภารกิจจากส่วนราชการให้แก่องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น และรวมถึงเจ้าหน้าที่หรือพนักงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีลักษณะการจ้างเหมือนกับ
พนักงานราชการ ที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากหมวดเงินเดือนและค่าจ้างของหน่วยงาน

“ผู้กู้”

หมายความว่า บุคลากร ซึ่งเป็นผู้กู้เงินตามข้อตกลงนี้

“ผู้ค้ำประกัน”

หมายความว่า บุคลากร ซึ่งเป็นผู้ค้ำประกันตามข้อตกลงนี้

“หนังสือผ่านสิทธิ”

หมายความว่า หนังสือผ่านสิทธิและรับรองเงินเดือน

ซึ่งหน่วยงานออกให้แก่ธนาคารเพื่อรับรองเงินเดือน หรือค่าจ้างประจำ หรือค่าตอบแทน หรือเงินได้อื่น และ
คุณสมบัติของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน

“เงินได้อื่น”

หมายความว่า เงินพึงได้อื่นใดที่ผู้กู้และผู้ค้ำประกัน

ได้รับจากหน่วยงาน และสามารถนำมาหักชำระหนี้ได้ตามกฎหมาย

ข้อ 2. ธนาคารตกลงที่จะดำเนินการให้สินเชื่อ ดังนี้

2.1 ประเภทและหลักเกณฑ์เงื่อนไขของสินเชื่อที่ให้บริการ เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายข้อตกลงนี้

2.2 ธนาคารออมสินสาขาหรือหน่วยงานของธนาคารที่ดำเนินการให้สินเชื่อและหรือรับชำระหนี้ตามข้อตกลงนี้ ให้เป็นไปตามที่ธนาคารกำหนด

2.3 หลักเกณฑ์เงื่อนไขการให้สินเชื่อและการพิจารณาสินเชื่อแก่ผู้กู้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขของธนาคารที่มีอยู่ในขณะทำข้อตกลงนี้ และหรือที่จะมีต่อไปในภายหน้า และเป็นดุลยพินิจของธนาคารที่จะพิจารณาให้สินเชื่อแก่ผู้กู้ตามที่เห็นสมควร

2.4 ค่าธรรมเนียมการให้บริการสินเชื่อ ค่าประเมินราคาหลักทรัพย์ ค่าตรวจสอบสภาพที่ดิน ค่าตรวจสอบผลการปลูกสร้าง หรือค่าธรรมเนียมอื่น ๆ (ถ้ามี) ให้เป็นไปตามอัตราที่ธนาคารประกาศกำหนด

ทั้งนี้ ธนาคารขอสงวนสิทธิ์ในการชะลอการให้สินเชื่อรายใหม่กรณีมีหนี้ค้างชำระ จนกว่าจะมีการชำระหนี้ค้างเสร็จสิ้น

ข้อ 3. หน่วยงานตกลงที่จะดำเนินการ ดังนี้

3.1 กรณีหน่วยงานรวบรวมเงินนำส่งชำระหนี้ให้แก่ธนาคาร

3.1.1 ออกหนังสือผ่านสิทธิให้แก่บุคลากร ซึ่งเป็นผู้ประสงค์ขอกู้และผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขของสินเชื่อที่ให้บริการ พร้อมทั้งให้ผู้ประสงค์ขอกู้และผู้ค้ำประกัน จัดทำหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือนและหรือเงินได้อื่น (“หนังสือยินยอม”) ตามรูปแบบที่ธนาคารกำหนดหรือแบบที่ทั้งสองฝ่ายเห็นชอบร่วมกัน เพื่อให้ธนาคารใช้ประกอบการพิจารณาการให้กู้เงิน

3.1.2 ตรวจสอบข้อมูลรายชื่อผู้กู้ และจำนวนเงินที่จะต้องชำระตามรายงานการหักเงินเดือนที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร และดำเนินการ ดังนี้

(1) หักเงินเดือน หรือค่าจ้างประจำ หรือค่าตอบแทน และหรือเงินได้อื่นของผู้กู้ ที่ได้รับจากทางหน่วยงาน ตามหนังสือยินยอมที่ผู้กู้ได้ทำไว้กับหน่วยงาน เพื่อนำส่งชำระหนี้ตามสัญญาผู้กู้ให้แก่ธนาคารเป็นลำดับแรกภายหลังการหักชำระหนี้ให้แก่เจ้าหน้าที่มีบุริมสิทธิตามกฎหมายแล้วทุกเดือน จนกว่าผู้กู้จะชำระหนี้เสร็จสิ้น

(2) รวบรวมเงินที่หักได้ตาม (1) พร้อมรายงานการหักเงินเดือน หรือค่าจ้างประจำ หรือค่าตอบแทน และหรือเงินได้อื่น นำส่งให้ธนาคารภายในวันที่เบิกจ่ายเงินเดือน หรืออย่างช้าภายในวันสิ้นเดือน

(3) กรณีหน่วยงานไม่สามารถหักเงินเดือน หรือค่าจ้างประจำ หรือค่าตอบแทน และหรือเงินได้อื่นของผู้กู้ นำส่งชำระหนี้ให้ธนาคารได้ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม หน่วยงานจะแจ้งให้ธนาคารทราบทันที

ทั้งนี้ หากเป็นการกู้เงินโดยใช้บุคคลค้ำประกัน หน่วยงานจะดำเนินการหักเงินเดือน หรือค่าจ้างประจำ หรือค่าตอบแทน และหรือเงินได้อื่น ของผู้ค้ำประกันนำส่งชำระหนี้แทนผู้กู้ ตามหนังสือยินยอมที่ผู้ค้ำประกันได้ทำไว้กับหน่วยงาน เมื่อได้รับหนังสือแจ้งจากธนาคาร โดยหมายเหตุในรายงานการหักเงินเดือน หรือค่าจ้างประจำ หรือค่าตอบแทน และหรือเงินได้อื่น ว่าเป็นการชำระหนี้แทนผู้กู้อย่างใด ถ้าหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการหักเงินเดือน หรือค่าจ้างประจำ หรือค่าตอบแทน และหรือเงินได้อื่น ของผู้ค้ำประกันได้ ให้แจ้งธนาคารทราบเป็นหนังสือทันที

(4) กรณีที่มีดอกเบีย้ผิดนัด ค่าเบีย้ประกันภัย ค่าธรรมเนียม หรือ ค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกี่ยวเนื่องกับการให้สินเชื่อที่ผู้กู้จะต้องชำระตามสัญญากู้เงิน หรือตามที่ธนาคารกำหนด ธนาคารจะแจ้งให้หน่วยงานหักเงินเดือน หรือค่าจ้างประจำ หรือค่าตอบแทน และหรือเงินได้อื่นของผู้กู้ เพื่อชำระหนี้ให้แก่ธนาคาร

3.2 กรณีธนาคารหักบัญชีเงินฝาก (เฉพาะกรณีผู้กู้และผู้ค้ำประกันเปิดบัญชีเงินเดือน กับธนาคาร)

3.2.1 ออกหนังสือผ่านสิทธิให้แก่บุคลากร ผู้ประสงค์ขอกู้และผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ตามรูปแบบที่ธนาคารกำหนดหรือแบบที่ทั้งสองฝ่ายเห็นชอบร่วมกัน เพื่อให้ธนาคารใช้ประกอบการพิจารณา การให้กู้เงิน

3.2.2 นำเงินเดือน หรือค่าจ้างประจำ หรือค่าตอบแทน และหรือเงินได้อื่น ของผู้กู้ และผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ที่ได้รับจากหน่วยงานนำฝากเข้าบัญชีเงินเดือนของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน เพื่อให้ธนาคาร สามารถหักเงินจากบัญชีเงินฝากของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) นำไปชำระหนี้ตามสัญญากู้เงิน หรือสัญญา ค้ำประกัน แล้วแต่กรณี จนกว่าผู้กู้และหรือผู้ค้ำประกันจะชำระหนี้เสร็จสิ้น

3.2.3 หากหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการนำเงินเดือน หรือค่าจ้างประจำ หรือค่าตอบแทน และหรือเงินได้อื่น ของผู้กู้และหรือผู้ค้ำประกันเข้าบัญชีเงินเดือนได้ ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม หน่วยงานจะแจ้งให้ธนาคารทราบทันที

บัญชีเงินเดือน หมายความว่า บัญชีเงินฝากที่ผู้กู้และหรือผู้ค้ำประกัน เปิดไว้กับธนาคารเพื่อให้หน่วยงานนำเงินเดือน หรือค่าจ้างประจำ หรือค่าตอบแทน และหรือเงินได้อื่น เข้าบัญชีเงินฝากของผู้กู้และหรือผู้ค้ำประกัน โดยยินยอมให้ธนาคารหักเงินจากบัญชีเงินเดือนเพื่อชำระหนี้

3.2.4 กรณีหน่วยงานประสงค์จะใช้บริการสินเชื่อที่ธนาคารกำหนดให้ผู้กู้ต้องมี บัญชีเงินเดือนกับธนาคาร เพื่อให้ธนาคารต้องหักชำระหนี้จากบัญชีเงินเดือน เมื่อหน่วยงานได้รับหนังสือ แจ้งผลการพิจารณาเงินกู้จากธนาคาร หน่วยงานตกลงออกหนังสือแจ้งยืนยันการนำเงินเดือนและหรือเงินได้อื่น ของผู้กู้เข้าบัญชี ตามรูปแบบที่ธนาคารกำหนดหรือแบบที่ทั้งสองฝ่ายเห็นชอบร่วมกัน

ข้อ 4. กรณีที่หน่วยงานจะอนุมัติ/อนุญาต หรือดำเนินการใด ๆ ให้ผู้กู้และหรือผู้ค้ำประกัน (กรณีที่มีการหักเงินเดือน หรือค่าจ้างประจำ หรือค่าตอบแทน หรือเงินได้อื่น ของผู้ค้ำประกัน) กู้เงินหรือ ก่อภาระหนี้ประเภทอื่นใดเพิ่มเติม ซึ่งมีข้อผูกพันจะต้องถูกหักเงินเดือน หรือค่าจ้างประจำ หรือค่าตอบแทน และ หรือเงินได้อื่นด้วยนั้น หน่วยงานต้องพิจารณาว่า ผู้กู้และหรือผู้ค้ำประกันรายนั้นยังมีเงินเดือน หรือค่าจ้างประจำ หรือค่าตอบแทน คงเหลือเพียงพอที่จะหักนำส่งชำระหนี้ให้ธนาคารได้

ข้อ 5. หน่วยงานจะแจ้งรายชื่อผู้กู้ที่จะเกษียณอายุ และหรือผู้กู้ที่เข้าโครงการเกษียณอายุ ก่อนกำหนด ให้ธนาคารทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 (สาม) เดือน ก่อนวันครบเกษียณอายุ และกรณีผู้กู้อยู่ใน พ้นสภาพจากการเป็นบุคลากร หน่วยงานจะแจ้งให้ธนาคารทราบเป็นหนังสือภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับตั้งแต่วันที่หน่วยงานรับทราบ และหรือมีคำสั่งใด ๆ ให้ผู้กู้พ้นสภาพจากการเป็นบุคลากร โดยธนาคารจะปรับอัตรา ดอกเบีย้เงินกู้ตามข้อตกลงของผู้กู้อย่างนั้น เป็นอัตราดอกเบี้ยเงินกู้แต่ละประเภทที่ธนาคารเรียกเก็บกับบุคคล ทั่วไปตามประกาศของธนาคาร ตั้งแต่วันถัดจากวันที่พ้นสภาพการเป็นบุคลากรเป็นต้นไป

กรณีผู้กู้ที่พ้นสภาพจากการเป็นบุคลากร ไม่สามารถส่งชำระหนี้ตามสัญญากู้เงินได้ เสร็จสิ้น หากเป็นการกู้เงินโดยใช้บุคคลค้ำประกัน ให้เป็นไปตาม ข้อ 3.1.2 (3) วรรคสอง และให้ถือว่าธนาคาร และหน่วยงานพ้นจากหน้าที่และข้อผูกพันใด ๆ ตามข้อตกลงนี้เฉพาะผู้กู้อย่างนั้น นับตั้งแต่วันที่ธนาคารได้รับ หนังสือแจ้งดังกล่าวเป็นต้นไป

ข้อ 6. ทั้งสองฝ่ายตกลงให้บุคลากร ซึ่งได้ยื่นคำขอกู้หรือเป็นผู้กู้สินเชื่อกับธนาคารอยู่ก่อน วันที่ข้อตกลงนี้มีผลใช้บังคับ สามารถขอใช้สิทธิตามข้อตกลงนี้เพื่อปรับลดอัตราดอกเบี้ยลงได้ โดยหน่วยงาน ตกลงจะดำเนินการตามข้อ 3.

ข้อ 7. ในกรณีที่มีการเปิดเผยหรือนำส่งข้อมูลส่วนบุคคลระหว่างกัน ฝ่ายที่เปิดเผยหรือนำส่งข้อมูลตกลงที่จะดำเนินการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และหรือมีฐานกฎหมายหรืออำนาจหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมายให้สามารถเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้อีกฝ่าย รวมทั้งแจ้งวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล เพื่อดำเนินการตามข้อตกลงให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบก่อน เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด

ข้อ 8. ในกรณีที่ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดได้รับทราบข้อมูลหรือเอกสารใด ๆ จากฝ่ายที่ให้ข้อมูล ฝ่ายที่รับข้อมูลตกลงจะนำข้อมูลไปใช้เพื่อการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของข้อตกลงนี้เท่านั้น และเมื่อฝ่ายที่ให้ข้อมูลร้องขอ หรือเมื่อหมดความจำเป็น หรือเมื่อข้อตกลงนี้สิ้นสุดลง ฝ่ายที่รับข้อมูลตกลงจะคืน ทำลาย หรือลบข้อมูลทั้งหมดที่ได้รับจากการดำเนินการตามข้อตกลงนี้ให้แก่ฝ่ายที่ให้ข้อมูล เว้นแต่จะเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย คำสั่งศาล กฎ ระเบียบของหน่วยงานที่มีอำนาจหรือหน่วยงานที่กำกับดูแล

ข้อ 9. ข้อตกลงนี้มีผลใช้บังคับนับตั้งแต่วันที่ลงนามในข้อตกลงนี้เป็นต้นไป จนกว่าฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งจะบอกเลิกข้อตกลง โดยให้ฝ่ายที่ประสงค์จะบอกเลิกแจ้งเป็นหนังสือให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 (หกสิบ) วัน เมื่อข้อตกลงนี้สิ้นสุดลง ผู้ที่ใช้สิทธิกู้ยืมเงินตามข้อตกลงต้องชำระดอกเบี้ยเงินกู้ในอัตราเดียวกับบุคคลทั่วไปตามประกาศธนาคารออมสิน

ข้อ 10. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อตกลงนี้ ทั้งสองฝ่ายตกลงร่วมกันจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร เว้นแต่กรณีการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในเอกสารแนบท้าย อาจกระทำได้โดยวิธีการที่ทั้งสองฝ่ายจะตกลงร่วมกัน และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงนี้

ข้อ 11. กรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อตกลงนี้ ทั้งสองฝ่ายตกลงร่วมกันพิจารณาแก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยเร็ว

ข้อตกลงนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายต่างได้อ่านและเข้าใจ โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

ธนาคารออมสิน

.....

.....

.....

(นางปรางมาศ เรียงธนู)

(.....)

รองผู้อำนวยการธนาคารออมสิน

.....

กลุ่มลูกค้าฐานรากและสนับสนุนนโยบายรัฐ

.....

.....พยาน

.....พยาน

(นางสาวอมลภา บุญอยู่)

(.....)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารผลิตภัณฑ์

.....

และพัฒนาลูกค้าบุคลากรภาครัฐ

.....

เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงฯ ระหว่างธนาคารออมสิน
กับ

ฉบับลงวันที่.....

1. ประเภทสินเชื่อที่ให้บริการ

1.1 สินเชื่อเคหะแก่ข้าราชการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ

1.1.1 กรณีกู้เพื่อจัดหาที่อยู่อาศัย

1.1.2 สินเชื่อเคหะเพิ่มยอด (GSB PLUS)

1.1.3 กรณีไถ่ถอนจำนองจากสถาบันการเงินอื่น และกู้เพิ่มเติมเพื่อการอุปโภคบริโภค (Re-Plus)

1.2 สินเชื่อสวัสดิการสำหรับข้าราชการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ (ไม่จ่ายค่าตอบแทน)

1.3 สินเชื่อ Salary เปย์ (เพื่อบุคลากรภาครัฐ)

2. หลักเกณฑ์เงื่อนไขการให้สินเชื่อ เป็นไปตามระเบียบคำสั่งของธนาคารที่มีอยู่ในขณะทำ
ข้อตกลงนี้ และหรือที่จะมีต่อไปในภายหน้า ยกเว้นเงื่อนไขพิเศษ ดังนี้

2.1 สินเชื่อเคหะแก่ข้าราชการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ

อัตราดอกเบี้ยเงินกู้

2.1.1 กรณีกู้เพื่อจัดหาที่อยู่อาศัย และกรณีไถ่ถอนจำนองจากสถาบันการเงินอื่น
อัตราดอกเบี้ยเงินกู้สินเชื่อเคหะในช่วงลอยตัวปกติเป็นต้นไป คิด ต่ำกว่า ประกาศธนาคาร ร้อยละ 0.50 ต่อปี
และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ธนาคาร ยกเว้น กรณีกู้ซื้อที่ดินเพื่อเตรียมปลูกสร้างอาคาร กำหนดเท่ากับอัตรา
ดอกเบี้ยเงินกู้สำหรับบุคคลทั่วไปตามประกาศธนาคาร

2.1.2 กรณีกู้เพิ่มเติมเพื่อการอุปโภคบริโภค (Re-Plus) อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ ต่ำกว่า
ประกาศธนาคารร้อยละ 0.50 ต่อปี

2.2 สินเชื่อสวัสดิการสำหรับข้าราชการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ

อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ ต่ำกว่าประกาศธนาคารร้อยละ 0.50 ต่อปี

2.3 สินเชื่อ Salary เปย์ (เพื่อบุคลากรภาครัฐ)

2.3.1 ผู้กู้ต้องมีบัญชีเงินฝากชื่อเรียก Salary เปย์ เปิดไว้กับธนาคาร เพื่อให้หน่วยงาน
นำเงินเดือน หรือค่าจ้างประจำ หรือค่าตอบแทน และหรือเงินได้อื่นเข้าบัญชีเงินฝากของผู้กู้ และยินยอมให้
ธนาคารหักเงินจากบัญชีเงินเดือนเพื่อชำระหนี้

2.3.2 หน่วยงานดำเนินการออกหนังสือแจ้งยืนยันการนำเงินเดือนและหรือเงินได้อื่น
ของผู้กู้เข้าบัญชี ตามเอกสารแนบท้ายข้อตกลง (เอกสารหมายเลข 4) เมื่อได้รับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาเงินกู้
จากธนาคาร

โปรดจัดทำขึ้นใหม่ จำนวน 2 ฉบับ
โดยใช้หัวกระดาษของหน่วยงาน

ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือผ่านสิทธิและรับรองเงินเดือน

ตำแหน่ง

หรือ

ตำแหน่ง

โปรดจัดทำขึ้นใหม่ จำนวน 2 ฉบับ
โดยใช้หัวกระดาษของหน่วยงาน

ที่.....

ชื่อหน่วยงาน.....

สถานที่ตั้ง.....

.....

วันที่.....

เรื่อง หนังสือผ่านสิทธิและรับรองเงินเดือน

เรียน ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน

อ้างถึง ข้อตกลงระหว่างธนาคารออมสิน กับฉบับลงวันที่.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าชื่อ.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ผู้ขอกู้เงินได้รับเงินเดือนเดือนละ.....บาท และมีเงินได้อื่นจากทางหน่วยงานเดือนละ.....บาท

มีอายุงานคงเหลือ.....ปี.....เดือน (นับจากวันที่ยื่นขอกู้)

และขอรับรองผู้ค้ำประกันดังรายนามต่อไปนี้

1. ชื่อ.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ผู้ค้ำประกันได้รับเงินเดือนเดือนละ.....บาท และมีเงินได้อื่นจากทางหน่วยงานเดือนละ.....บาท

มีอายุงานคงเหลือ.....ปี.....เดือน (นับจากวันที่ยื่นขอกู้)

2. ชื่อ.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ผู้ค้ำประกันได้รับเงินเดือนเดือนละ.....บาท และมีเงินได้อื่นจากทางหน่วยงานเดือนละ.....บาท

มีอายุงานคงเหลือ.....ปี.....เดือน (นับจากวันที่ยื่นขอกู้)

พิจารณาแล้วว่าผู้ขอกู้เงิน และผู้ค้ำประกันตามรายชื่อข้างต้น ปัจจุบันยังคงสถานภาพเป็นบุคลากร
ของหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

.....

โปรดจัดทำขึ้นใหม่ จำนวน 2 ฉบับ
โดยใช้หัวกระดาษของหน่วยงาน

เอกสารหมายเลข 4

ที่.....

.....
(หน่วยงานที่ทำบันทึกฯ)

วันที่.....

เรื่อง แจ้งยืนยันการนำเงินเดือนและหรือเงินได้อื่นของผู้กู้เข้าบัญชี

เรียน ผู้จัดการธนาคารออมสินสาขา.....

อ้างถึง หนังสือที่.....เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาเงินกู้ ลงวันที่.....

ตามหนังสือที่อ้างถึง ธนาคารออมสินขอให้..... (หน่วยงาน)..... ตรวจสอบและแจ้งยืนยันการนำเงินเดือนและเงินได้อื่นเข้าบัญชีเงินฝากที่เปิดไว้กับธนาคารออมสินของผู้กู้ บัญชีชื่อ..... เลขที่..... นั้น

..... (หน่วยงาน)..... ได้ตรวจสอบและขอยืนยันการนำเงินเดือนและเงินได้อื่นเข้าบัญชีเงินฝากที่เปิดไว้กับธนาคารออมสินของผู้กู้ รายนดังกล่าวตามที่ได้รับแจ้งจากธนาคารออมสิน ดังนี้

- สามารถดำเนินการได้ ภายในเดือน.....พ.ศ.....เป็นต้นไป
- ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(หัวหน้าหน่วยจ่ายเงินเดือน)