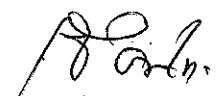


# คู่มือการปฏิบัติงาน

สวัสดิการเงินกู้ธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ธอส.)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๒

กลุ่มอำนวยการ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๒

  
(นายเจียนไท คำล้าน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๒

## คำนำ

งานสวัสดิการและสวัสดิภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา งานสวัสดิการเงินกู้ธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ธอส.) เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาได้รับสิทธิประโยชน์ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี เกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ยกกระดับคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงาน เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างหน่วยงานกับผู้ปฏิบัติงานและระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน

กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๒ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน งานสวัสดิการและสวัสดิภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา งานสวัสดิการเงินกู้ธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ธอส.) เพื่อให้ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงาน เป็นเครื่องมือให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานแทนกันได้ ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์และแนวทางในการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานที่นำไปใช้

กลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๒

  
(นายเรียนโท คำล้าน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๒

## สารบัญ

	หน้า
งานสวัสดิการเงินกู้ธนาคารอาคารสงเคราะห์	๑
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขตงาน	๑
เอกสารประกอบคำขอหนังสือรับรองเงินเดือน (สินเชื่อ ธอส)	๑
วิธีดำเนินงานสวัสดิการเงินกู้ธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ธอส.)	๒
แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานสวัสดิการเงินกู้ธนาคารอาคารสงเคราะห์	๓
แบบคำร้องขอหนังสือรับรองเงินเดือน (สินเชื่อ ธอส.)	๔
คณะทำงาน	๕

  
(นายเชียนไท คำล้าน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๒

คู่มือการปฏิบัติงานสวัสดิการเงินกู้ธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ธอส.)  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๒

ชื่องาน สวัสดิการและสวัสดิภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
งานสวัสดิการเงินกู้ธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ธอส.)

วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาได้รับสิทธิประโยชน์เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี เกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ยกย่องคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงาน เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างหน่วยงานกับผู้ปฏิบัติงานและระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน และมีหลักประกันได้รับการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ตามกรณีที่เหมาะสมอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตของงาน

ครอบคลุมถึงการดำเนินงานด้านจัดสวัสดิการ การสงเคราะห์ให้ความช่วยเหลือในด้านต่างๆ ตามกรณีในเบื้องต้นที่ไม่ขัดต่อระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

โครงการเงินกู้ธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ธอส.)

๑. โครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยประเภทไม่มีเงินฝาก “โครงการบ้าน ธอส. เพื่อข้าราชการ”
๒. “โครงการบ้าน ธอส.-กบข. เพื่อที่อยู่อาศัยข้าราชการ”

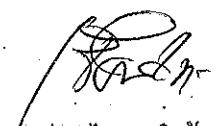
เอกสารประกอบคำขอหนังสือรับรองเพื่อขอกู้ยืมเงินธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ธอส.) มีดังนี้

ผู้มายื่นเป็นข้าราชการ

- ๑) แบบคำขอหนังสือรับรอง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒) สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนา ก.พ.๗ รับรองสำเนาโดยเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคล จำนวน ๑ ชุด
- ๔) หลักฐานการรับเงินเดือนเดือนสุดท้ายก่อนวันยื่นคำขอนี้ รับรองโดยเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ จำนวน ๑ ฉบับ

ผู้มายื่นเป็นพนักงานราชการ

- ๑) แบบคำขอหนังสือรับรอง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒) บัตรประจำตัวพนักงานราชการของรัฐ หรือบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนาสัญญาจ้างพนักงานราชการ รับรองโดยผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๑ ชุด
- ๔) หลักฐานการรับเงินเดือนเดือนสุดท้ายก่อนวันยื่นคำขอนี้ รับรองโดยเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ จำนวน ๑ ฉบับ

  
(นายเขียนไท คำล้าน)

**วิธีดำเนินงานสวัสดิการเงินกู้ธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ธอส.)**

๑) แจ้งประชาสัมพันธ์โครงการเงินกู้ธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ธอส.)

๒) ตรวจสอบและพิจารณาผู้ขอกู้ในโครงการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์

๓) เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลงนามในหนังสือรับรอง หรือพิจารณาอบสถานศึกษาที่มีความพร้อม ออกหนังสือผ่านสิทธิและรับรองเงินเดือนโครงการฯ (ตามแบบฟอร์มธนาคาร) ให้กับข้าราชการในสังกัดใช้เป็นหลักฐานยื่นกู้กับธนาคาร หากมอบสถานศึกษาออกหนังสือผ่านสิทธิและรับรองเงินเดือน ให้แจ้งรายชื่อผู้กู้ส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

๔) ให้ผู้ประสงค์กู้เงินทำหนังสือยินยอมหักเงินเดือนแนบไว้ที่หน่วยเบิกจ่ายเงินเดือน

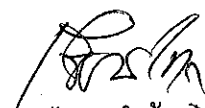
๕) ดำเนินการหักเงินเดือนนำส่งธนาคารอาคารสงเคราะห์ สาขาที่ใช้บริการเป็นประจำทุกเดือน จนกว่าจะชำระหนี้เสร็จสิ้น เมื่อธนาคารแจ้งรายชื่อผู้กู้เงินและให้นำเงินเดือนส่งชำระหนี้

๖) กรณีผู้กู้พ้นสภาพการเป็นข้าราชการ เสียชีวิต หรือโอนไปสังกัดหน่วยงานอื่น ให้แจ้งธนาคารอาคารสงเคราะห์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยส่งคำสั่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ธนาคารเพื่อดำเนินการต่อไป

**หมายเหตุ :** ข้อ ๔-๖ แจ้งกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ดำเนินการ

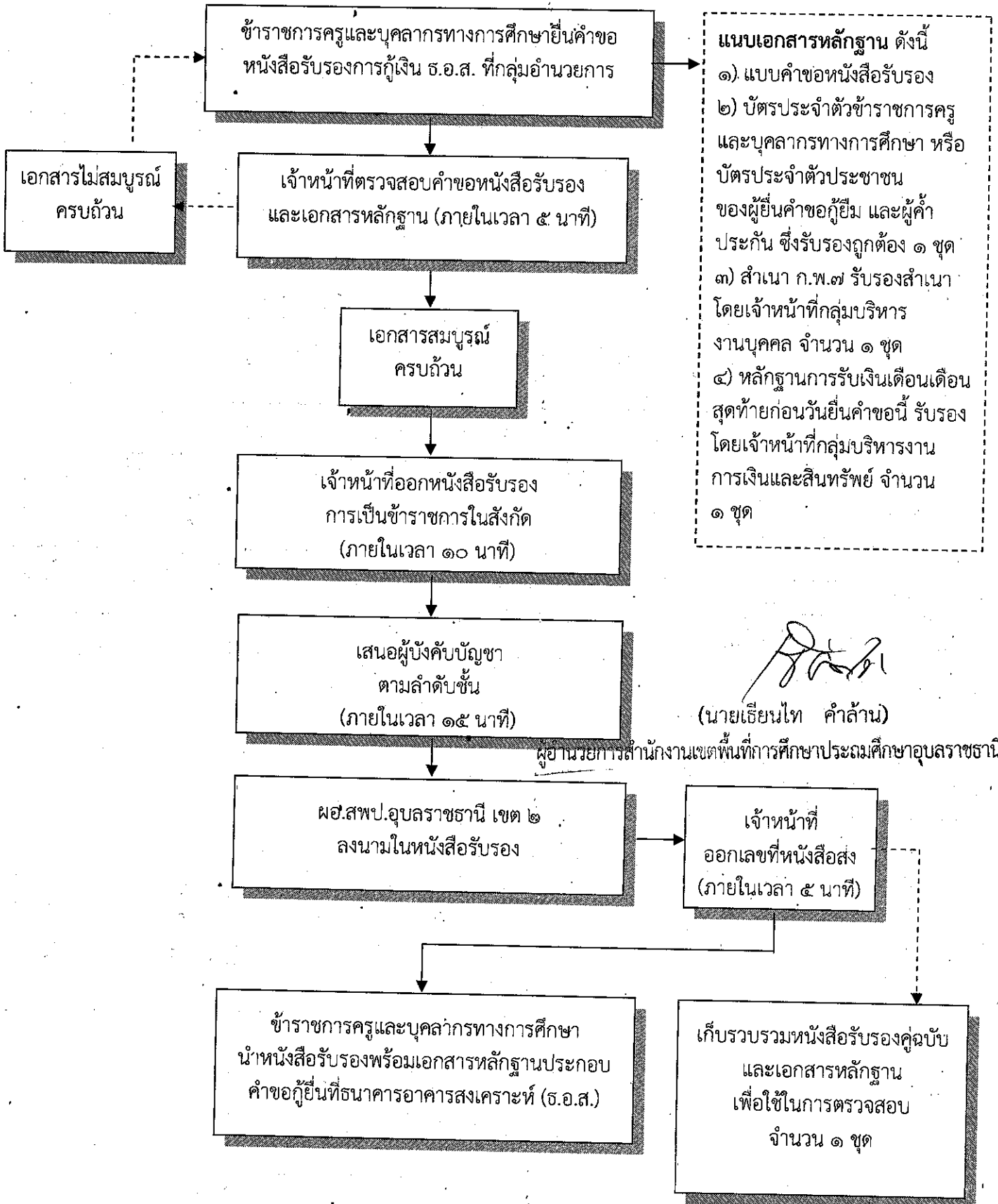
**เอกสารแนบประกอบคำขอหนังสือรับรองเงินเดือน (สินเชื่อ ธอส.)**

- |  |              |
|--|--------------|
| 1. สำเนาบัตรข้าราชการ (เจ้าตัว เช่นรับรองสำเนาถูกต้อง)         | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. สำเนา ก.พ.7 (เจ้าหน้าที่บุคคล เช่นรับรอง)                   | จำนวน 1 ชุด  |
| 3. สลิปเงินเดือน เดือนปัจจุบัน (เจ้าหน้าที่การเงิน เช่นรับรอง) | จำนวน 1 ฉบับ |

  
(นายเรียนโท คำล้าน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๒

แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานสวัสดิการเงินกู้ธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ธอส.)  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๒



แบบคำร้องขอหนังสือรับรองเงินเดือนประกอบหลักฐานขอสินเชื่อ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอหนังสือรับรองเงินเดือนประกอบหลักฐานขอสินเชื่อ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 2

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง.....วิทยฐานะ.....

โรงเรียน.....อำเภอ.....สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 2 บรรจุเข้ารับราชการวันที่.....

ปัจจุบันรับเงินเดือน อันดับ คศ.....ขั้น.....บาท มีความประสงค์ที่จะให้สำนักงาน

เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 2 ออกหนังสือรับรองให้ข้าพเจ้าเพื่อใช้ประกอบหลักฐานใน

การขอสินเชื่อ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

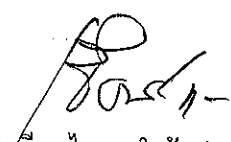
ตำแหน่ง.....

เรียน ผอ.สพป.อุบลราชธานี เขต 2

ด้วย.....ขอให้ออกหนังสือรับรองให้เพื่อใช้ประกอบการ  
ขอสินเชื่อ.....

ตรวจสอบหลักฐานแล้วถูกต้อง ควรออกหนังสือรับรอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



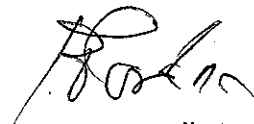
(นายเชียนไถ คำล้าน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๒

คณะกรรมการ  
กลุ่มอำนวยการ  
สพป. อุบลราชธานี เขต 2

นายชัยรัตน์ ถนอมสุข  
นางสาวอุบลรัตน์ โพธิสาร  
นายอนุชิต สายเสมา  
นายอภิสิทธิ์ เจริญรอย  
นางอรอุมา ผลพันธิน  
นายมิถุนา พิมพ์ทอง  
นางสาวชนิษฐา อังคระณี  
นายวินัย เจริญรอย

รอง ผอ.สพป.อุบลราชธานี เขต ๒  
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ  
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ  
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ



(นายเขียนไท คำล้าน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๒