

การขอหนังสือผ่านสิทธิเพื่อกู้เงินโครงการสวัสดิการเงินกู้

ธนาคารกรุงไทย

มีขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ ดังนี้

๑. ผู้กู้ติดต่อขอรับแบบฟอร์มคำขอกู้เงินพร้อมรายละเอียดหลักเกณฑ์กู้เงินจากธนาคารกรุงไทยทุกสาขา
๒. ผู้กู้สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการขอหนังสือผ่านสิทธิได้ที่
www.dca.go.th/human → ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม → แบบฟอร์มอื่นๆ → ตัวอย่างการขอแบบฟอร์มหนังสือผ่านสิทธิธนาคารกรุงไทย
๓. จัดทำบันทึกขอหนังสือผ่านสิทธิและหลักฐาน มายื่นที่กองการเจ้าหน้าที่
๔. เอกสารประกอบการขอหนังสือผ่านสิทธิ
 - ๔.๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ / ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องผู้กู้/ผู้ค้ำ(ถ้ามี)
 - ๔.๒. สลิปเงินเดือนตัวจริง**เดือนปัจจุบัน จำนวน ๑ เดือน** หรือใช้**สำเนาสลิปเงินเดือน** (กรณี ที่ใช้สำเนาสลิปเงินเดือนผู้กู้และผู้ค้ำ(ถ้ามี)จะต้องรับรองสำเนาถูกต้อง)
 - ๔.๓. หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือนของผู้กู้ (ผู้ลงนามพยานคนที่ ๑. หมายถึง ผู้อำนวยการต้นสังกัดของผู้กู้ และผู้ลงนามพยานคนที่ ๒. หมายถึง ผู้อำนวยการกลุ่มการเงิน กองคลัง)
๕. กลุ่มสวัสดิการฯ จัดทำหนังสือผ่านสิทธิรับรองเงินเดือน
๖. ผู้กู้ติดต่อขอรับหนังสือผ่านสิทธิและหลักฐานคืนจากกลุ่มสวัสดิการฯ แล้วนำเอกสารไปยื่นกู้ที่ธนาคาร ที่ผู้กู้ได้ติดต่อไว้
๗. ธนาคารฯ แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้กู้เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนของธนาคารต่อไป
๘. ธนาคารฯ แจ้งผลการอนุมัติการกู้ให้กลุ่มสวัสดิการฯ จัดทำข้อมูลส่งไปยังกองคลังเพื่อดำเนินการหักเงิน
๙. ผู้กู้ที่ได้ทำการเปลี่ยนเงินงวดหรือปิดบัญชี จะต้องนำเอกสารหลักฐานแจ้งกลุ่มสวัสดิการฯ ทราบก่อนวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน เพื่อกลุ่มสวัสดิการฯ ดำเนินการส่งข้อมูลการหักเงินเดือนหรืองดหักเงินเดือนไปยังกองคลังเพื่อดำเนินการต่อไป