

หมวดที่ 5

ด้านการจัดการทรัพย์สิน

ส่วนที่ 1 การยื่นขอสินเชื่อ (Post Finance)

1.1 กระบวนการยื่นขอสินเชื่อสถาบันการเงินโครงการบ้านเอื้ออาทร

1. การขอวงเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงิน

1.1 ขบ. ชล., ขอ, ชน., ชฉ., ชต., บข., พก.1-3, ทด., สน. ประชุมเตรียมความพร้อมก่อนส่งมอบอาคาร 4 เดือนโดยแต่ละหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่งรายละเอียดให้ สน. เช่น จำนวนลูกค้า การผ่อนชำระเงินมัดจำ กำหนดการและหน่วยส่งมอบ ผังโครงการ ราคาขาย และรายละเอียดอื่น ๆ เพื่อใช้ประกอบในการขอสนับสนุนวงเงินสินเชื่อรายย่อยกับสถาบันการเงิน ล่วงหน้าอย่างน้อย 4 เดือน

1.2 รส.สน. แจ้ง บล.บข. จัดทำหนังสือถึงสถาบันการเงิน โดยสถาบันการเงินใช้ระยะเวลาพิจารณา 1-2 เดือน

1.3 สถาบันการเงินอนุมัติวงเงินสินเชื่อ บล.บข. แจ้งทำหน่วยงานเกี่ยวข้องทราบ เช่น ขบ.. ชล. ขอ., ชน., ชฉ.. ชต..สน, บข.

1.4 รส.สน.ประสานขอความร่วมมือสถาบันการเงินจัดเจ้าหน้าที่ร่วมปฏิบัติงานรับสินเชื่อ ตามแผนในข้อ 1.1

2. ขั้นตอนการยื่นขอสินเชื่อสถาบันการเงิน (ตาม Flow Chart) และระยะเวลาดำเนินการ

2.1 รส.สน. รับแฟ้มสำเนาสัญญาจะซื้อจะขายพร้อมเอกสารยื่นขอสินเชื่อจาก บข. และตรวจสอบเอกสารก่อนส่งสถาบันการเงิน (3 วันทำการ) ดังนี้

2.1.1 ตรวจสอบแบบฟอร์มคำขอสินเชื่อของสถาบันการเงิน

2.1.2 ตรวจสอบเอกสารประกอบการขอสินเชื่อ ดังนี้

เอกสารประกอบการขอสินเชื่อผู้กู้ (จำนวน 1 ชุด)

- สำเนาสัญญาจะซื้อจะขายบ้านเอื้ออาทร
- สำเนาใบเสร็จรับเงินมัดจำบ้านเอื้ออาทร
- สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาบัตรข้าราชการ / สำเนาบัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจของผู้กู้
- สำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้
- สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว-สกุล (ถ้ามี)

เอกสารแสดงรายได้ (จำนวน 1 ชุด)

กรณีประกคบอาชีพประจำ

- หนังสือรับรองเงินเดือน ฉบับจริง

- สลิปเงินเดือน เดือนล่าสุด ฉบับจริง
- สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารหรือ Statement ย้อนหลัง 6 เดือน

กรณีประกอบอาชีพอิสระ

- สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารย้อนหลัง 1 ปี
- รูปถ่ายสถานที่ประกอบกิจการ โดยมีผู้กู้ถ่ายกับสถานที่ประกอบกิจการด้วย 5 รูป
- แผนที่ตั้งกิจการ / สำเนาสัญญาเช่าที่ประกอบการ
- ใบเสร็จซื้อ-ขายสินค้า 6 เดือน / บัญชีรายรับรายจ่ายย้อนหลัง 6 เดือน

เอกสารคู่สมรส (จำนวน 1 ชุด)

- สำเนาทะเบียนสมรส / สำเนาทะเบียนหย่า / สำเนาใบมรณะบัตรคู่สมรส
- สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส

กรณีสมรสไม่จดทะเบียน (แยกทางกัน) (จำนวน 1 ชุด)

- ใบแจ้งความกรณีสมรสไม่จดทะเบียนมีบุตรด้วยกันแต่ปัจจุบันแยกทางกัน

***หมายเหตุ

1. กรณีอายุเกิน 45 ปี หรือไม่แน่ใจว่ารายได้เพียงพอในการผ่อนชำระให้ผู้กู้ร่วม ซึ่งเป็นคู่สมรส บิดา มารดา บุตร หรือพี่น้องร่วมบิดามารดา มาผู้ร่วมโดยผู้กู้ร่วมใช้เอกสารเช่นเดียวกับผู้กู้

2. กรณีลูกค้ายื่นเอกสารขอสินเชื่อที่จุดบริการสินเชื่อ สำนักงานใหญ่ กคช. รส.สน. ดำเนินการเรียกเอกสารประกอบการยื่นขอสินเชื่อจากลูกค้า

3. ลูกค้าดำเนินการยื่นเอกสารขอสินเชื่อด้วยตนเอง ไม่สามารถมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทนได้

2.2 รส.สน. บันทึกข้อมูลนำส่งแฟ้มเอกสารยื่นขอสินเชื่อ และข้อมูลสาขาของสถาบันการเงินที่รับแฟ้มในระบบ Front End (ภายใน 1 วันทำการ)

2.3 รส.สน. รวบรวมแฟ้มเอกสารส่งสถาบันการเงิน (ภายใน 3 วันทำการ)

2.4 สถาบันการเงินพิจารณาสินเชื่อ (ใช้เวลา 7-15 วันทำการ)

2.5 กรณีอนุมัติสินเชื่อ

2.5.1 สถาบันการเงินแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติสินเชื่อให้ลูกค้าทางโทรศัพท์และแจ้ง รส.สน. ทาง Line / e-mal (1 วันทำการ)

- 2.5.2 รส.สน. บันทึกผลการอนุมัติสินเชื่อลงในระบบ Front End (ภายใน 1 วันทำการ)
- 2.5.3 สถาบันการเงินนัดลูกค้าทำนิติกรรมและแจ้งวันที่ทำนิติกรรมให้ รส.สน. โดย
- ธนาคารอาคารสงเคราะห์ นัดลูกค้าลงนาม ณ สำนักงานใหญ่ พระราม 9
 - ธนาคารออมสิน นัดลูกค้าลงนาม ณ สาขาที่ยื่นขอสินเชื่อ
- 2.5.4 รส.สน. ตรวจสอบสถานะของลูกค้าก่อนลงนามค้ำประกันเงินกู้ (ภายใน 1 วันทำการ)
- 2.5.5 ลูกค้าทำนิติกรรม รส.สน. ลงนามค้ำประกันเงินกู้ลูกค้า สถาบันการเงินโอนเงินเข้าบัญชี กคช. (1 วันทำการ)
- 2.5.6 รส.สน. ส่งเอกสารใบรับฝากเงิน Pay in / รายการโอนเงิน พร้อมสัญญาค้ำประกันให้ บข. และ รช.บข. (ภายใน 3 วันทำการ)

*****หมายเหตุ**

กรณีติดต่อลูกค้าไม่ได้ / ลูกค้ายกเลิกสินเชื่อ / อนุมัติสินเชื่อแต่ลูกค้าไม่มาทำนิติกรรมภายในกำหนด 90 วัน รส.สน. ประสานสถาบันการเงินขอเพิ่มค้ำ (ภายใน 7 วันทำการ) และจัดส่งเพิ่มค้ำบข. (ภายใน 3 วันทำการ) เพื่อดำเนินการต่อไป

2.6 กรณีไม่อนุมัติสินเชื่อ

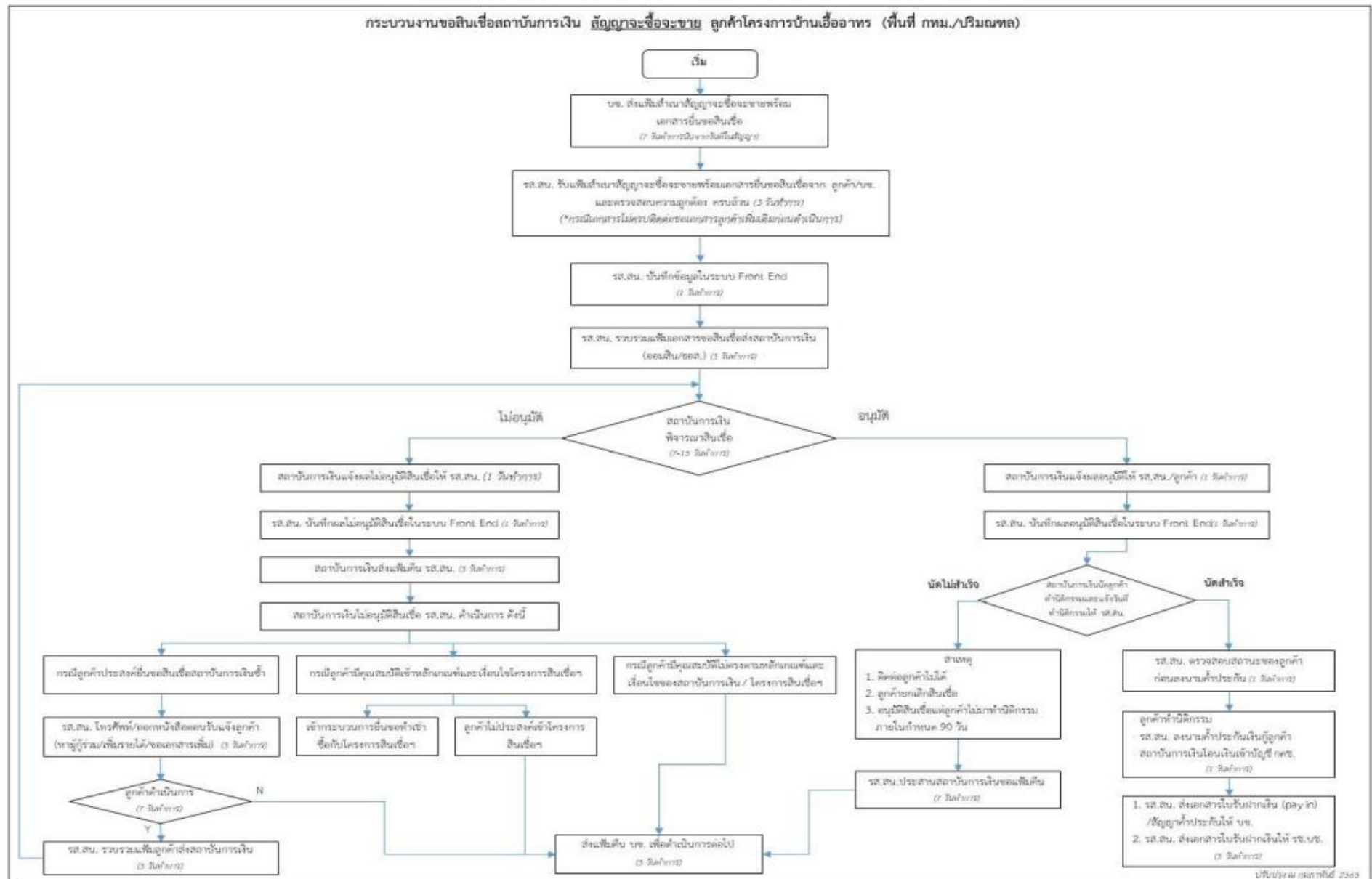
2.6.1 สถาบันการเงินแจ้งผลการพิจารณาไม่อนุมัติสินเชื่อให้ รส.สน. ทาง Line / e mail (1 วันทำการ)

2.6.2 รส.สน. บันทึกผลการไม่อนุมัติสินเชื่อในระบบ Front End (ภายใน 1 วันทำการ)

2.6.3 รส.สน. รับแฟ้มคืนจากสถาบันการเงิน (ภายใน 3 วันทำการ)

2.6.4 สถาบันการเงินไม่อนุมัติสินเชื่อ รส.สน. ดำเนินการ ดังนี้

- กรณีลูกค้ามีความประสงค์ยื่นขอสินเชื่อกับสถาบันการเงินชำระ รส.สน. โทรศัพท์ / ออกหนังสือตอบรับแจ้งลูกค้า (ภายใน 3 วันทำการ) ให้หาผู้กู้ร่วม / เพิ่มรายได้ / ขอเอกสารเพิ่มเติม โดยกำหนดให้ลูกค้ามาดำเนินการภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่ลูกค้าได้รับโทรศัพท์ / หนังสือตอบรับ โดย รส.สน. รวบรวมเอกสารลูกค้าส่งสถาบันการเงินพิจารณาสินเชื่อ (ภายใน 3 วันทำการ) ทั้งนี้ หากลูกค้าไม่มาดำเนินการตามกำหนด จัดส่งแฟ้มคืน บข. (ภายใน 3 วันทำการ) เพื่อดำเนินการต่อไป
- กรณีลูกค้ามีคุณสมบัติเข้าหลักเกณฑ์และเงื่อนไขโครงการสินเชื่อเพื่อการพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อย (คปส.) รส.สน. ดำเนินการตามกระบวนการยื่นขอทำเช่าซื้อกับโครงการสินเชื่อฯ หากลูกค้าไม่ประสงค์เข้าโครงการสินเชื่อฯ จัดส่งแฟ้มคืน บข. (ภายใน 3 วันทำการ) เพื่อดำเนินการต่อไป
- กรณีลูกค้ามีคุณสมบัติไม่ตรงตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของสถาบันการเงิน / โครงการสินเชื่อฯ จัดส่งแฟ้มคืน บข. (ภายใน 3 วันทำการ) เพื่อดำเนินการต่อไป



1.2 กระบวนการยื่นขอสินเชื่อโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัย ชุดที่ 1-2 (อาคารแนวราบ)

1. เตรียมความพร้อมก่อนการก่อสร้างแล้วเสร็จพร้อมเข้าอยู่อาศัย 3 เดือน

1.1 ขบ., ชล., ขอ., ชน., ชน., ชต. เชิญประชุมเตรียมความพร้อมก่อนส่งมอบอาคารก่อนการก่อสร้างแล้วเสร็จ 3 เดือน (หน่วยงาน บข. กต, พก.1-3 , ทด. . บข. , บป. , สน. . ขบ, ชล. ขอ., ชน. น., ชน., ชต.)

1.2 ตรวจสอบ Due Down ครบสัญญาจะซื้อจะขาย (ถ้ามีหนี้ค้าง ออกหนังสือแจ้งให้ชำระหนี้ โดยโครงการอยู่ระหว่างก่อสร้าง บข. ดำเนินการ และโครงการก่อสร้างแล้วเสร็จ ขบ., ชล. ขอ. ชน. ชน., ชต. ดำเนินการ)

1.3 รส.สน. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พก.1-3, กต, ทด. เพื่อขอรายละเอียดโครงการส่งให้สถาบันการเงิน ดังนี้

- สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างโครงการ สำเนาเล่มโครงการ ผังโครงการแบบแปลนทุกชั้น รูปด้าน, รูปตัด (พก.1-3)
- ราคาขายแปลงมาตรฐาน ค่าทำเลพิเศษ ราคาขายรวมแต่ละหน่วย (กต.)
- สำเนาโฉนดแปลงคงและสำเนาแปลงรายย่อย (ทด.)

1.4 รส.สน. จัดทำหนังสือถึงสถาบันการเงินโดยขอให้ประเมินราคาหลักประกันในภาพรวมทั้งโครงการและขอสนับสนุนอัตราดอกเบี้ยผ่อนปรนพิเศษ เช่น ดอกเบี้ยบ้านประชารัฐ และดอกเบี้ยต่ำ พร้อมจัดส่งข้อมูลรายละเอียดโครงการให้สถาบันการเงินพิจารณา ได้แก่ สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างโครงการ สำเนาเล่มโครงการผังขายโครงการที่ระบุเลขที่ผังโครงการ และแปลนทุกชั้น รูปด้าน, รูปตัด ฯลฯ

2. ขั้นตอนการยื่นขอสินเชื่อสถาบันการเงิน (ตาม Flow Chart) และระยะเวลาดำเนินการ

2.1 ออกหนังสือแจ้งลูกค้ายื่นขอสินเชื่อ ดังนี้

2.1.1 รส.สน. ออกหนังสือแจ้งให้ลูกค้ามายื่นขอสินเชื่อ ครั้งที่ 1 (ภายใน 3 วันทำการ) โดยกำหนดระยะเวลาให้ลูกค้ามาดำเนินการภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ลูกค้าได้รับหนังสือ ครั้งที่ 1

2.1.2 ถ้าลูกค้าไม่มาดำเนินการตามกำหนดเวลาในครั้งที่ 1 รส.สน. ออกหนังสือแจ้งซ้ำ ครั้งที่ 2 (ภายใน 3 วันทำการ) โดยกำหนดระยะเวลาให้ลูกค้ามาดำเนินการภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ลูกค้าได้รับหนังสือ ครั้งที่ 2

2.1.3 ถ้าลูกค้าไม่มาดำเนินการตามกำหนดเวลาในครั้งที่ 2 รส.สน. จัดส่งหลักฐานการออกหนังสือแจ้งครั้งที่ 2 ส่งให้ บข. (ภายใน 3 วันทำการ)

2.1.4 บข. ออกหนังสือแจ้งให้ลูกค้ามายื่นขอสินเชื่อ ครั้งที่ 3 (ภายใน 3 วันทำการ) โดยกำหนดระยะเวลาให้ลูกค้ามาดำเนินการภายใน 7 วันทำการ ทั้งนี้ หากลูกค้าไม่มาดำเนินการ บข. จะดำเนินการปิดสัญญาในระบบ

2.2 รส.สน. รับเอกสารยื่นขอสินเชื่อลูกค้าและตรวจสอบเอกสารก่อนส่งสถาบันการเงิน (3 วันทำการ) ดังนี้

2.2.1 ตรวจสอบแบบฟอร์มคำขอสินเชื่อของสถาบันการเงิน

2.2.2 ตรวจสอบเอกสารประกอบการขอสินเชื่อ ดังนี้

เอกสารประกอบการขอสินเชื่อผู้กู้ (จำนวน 1 ชุด)

- สำเนาสัญญาจะซื้อจะขายที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง
- สำเนาใบเสร็จรับเงินมัดจำ
- สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาบัตรข้าราชการ / สำเนาบัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ
- สำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้
- สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว-สกุล (ถ้ามี)

เอกสารแสดงรายได้ (จำนวน 1 ชุด)

กรณีประกอบอาชีพประจำ

- หนังสือรับรองเงินเดือน / หนังสือผ่านสิทธิสวัสดิการ (ออกโดยบริษัทที่ทำงาน) ฉบับจริง
- สลิปเงินเดือน 6 เดือนล่าสุด
- หลักฐานการนำส่งเงินประกันสังคม ย้อนหลัง 1 ปี (กรณีไม่มีสลิปเงินเดือน)
- สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารหรือ Statement (ธนาคารลงนามรับรอง) ย้อนหลัง 6 เดือน

กรณีประกอบอาชีพอิสระ

- สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารหรือ Statement (ธนาคารลงนามรับรอง) ย้อนหลัง 1 ปี
- รูปถ่ายสถานที่ประกอบกิจการ โดยมีผู้กู้ถ่ายกับสถานที่ประกอบกิจการด้วย 5 รูป
- แผนที่ตั้งกิจการ / สำเนาสัญญาเช่าที่ประกอบการ ห้างหุ้นส่วน
- สำเนาทะเบียนการค้า / สำเนาทะเบียนพาณิชย์
- สำเนาหลักฐานการเสียภาษี (ภ.ง.ด.50 ทริ) / ภาษีโรงเรือนหรือเงินปีล่าสุด
- ใบเสร็จซื้อ-ขายสินค้า 6 เดือน / บัญชีรายรับรายจ่ายย้อนหลัง 1 ปี
- หลักฐานแสดงฐานะการเงินอื่น ๆ

เอกสารคู่สมรส (จำนวน 1 ชุด)

- สำเนาทะเบียนสมรส / สำเนาทะเบียนหย่า / สำเนาใบ
มรณะบัตรคู่สมรส
- สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส

กรณีสมรสไม่จดทะเบียน (แยกทางกัน) (จำนวน 1 ชุด)

- ใบแจ้งความกรณีสมรสไม่จดทะเบียนมีบุตรด้วยกันแต่
ปัจจุบันแยกทางกัน

***หมายเหตุ

1. กรณีอายุเกิน 45 ปี หรือไม่แน่ใจว่ารายได้เพียงพอในการผ่อนชำระให้ผู้
กู้ร่วม ซึ่งเป็นคู่สมรส บิดา มารดา บุตร หรือพี่น้องร่วมบิดามารดา มากู้ร่วมโดยผู้กู้ร่วมใช้
เอกสารเช่นเดียวกับผู้กู้

2. กรณีลูกค้ายื่นเอกสารขอสินเชื่อที่จุดบริการสินเชื่อ สำนักงานใหญ่ กคช.
ร.ส.น.ดำเนินการเรียกเอกสารประกอบการยื่นขอสินเชื่อจากลูกค้า

3. ลูกค้าดำเนินการยื่นเอกสารขอสินเชื่อด้วยตนเอง ไม่สามารถมอบอำนาจ
ให้ผู้อื่นดำเนินการแทนได้

2.2.3 บันทึกข้อมูลนำส่งแฟ้มเอกสารยื่นขอสินเชื่อและข้อมูลสาขา
สถาบันการเงินที่รับแฟ้มในระบบ

2.2.4 รวบรวมแฟ้มเอกสารส่งสถาบันการเงิน

2.3 สถาบันการเงินพิจารณาสินเชื่อ (ใช้เวลา 30-45 วันทำการ)

2.4 กรณีอนุมัติสินเชื่อ

- สถาบันการเงินแจ้งผลการอนุมัติสินเชื่อลูกค้าทางโทรศัพท์ และแจ้ง
ร.ส.น. ทาง Line / E-mail (1 วันทำการ)
- ร.ส.น. บันทึกข้อมูลผลการอนุมัติสินเชื่อในระบบ Front End (1 วัน
ทำการ)
- ร.ส.น. ส่งรายชื่อลูกค้าที่ได้รับอนุมัติสินเชื่อให้ ขบ.. ชล. ทางระบบ
e-doc (ภายใน 2 วันทำการ)
- ขบ., ชล. แจ้งผลการอนุมัติสินเชื่อลูกค้าพร้อมนัดหมายตรวจสอบ
อาคาร นัดวันโอนกรรมสิทธิ์ / จดจำนอง (ภายใน 7-10 วันทำการ)
- ขบ., ชล. และ ทด. โอนกรรมสิทธิ์ / จดจำนอง (ภายใน 15 วัน
ทำการ)
- ส่งมอบอาคารให้ลูกค้า (ภายใน 7 วันทำการ)

***หมายเหตุ

กรณีอนุมัติสินเชื่อแต่ลูกค้าไม่มาทำนิติกรรมภายในกำหนด 90 วัน รส.สน. ประสานสถาบันการเงินขอแฟ้มคืน (ภายใน 7 วันทำการ) และจัดส่งแฟ้มคืน บข. (ภายใน 3 วันทำการ) เพื่อดำเนินการต่อไป

2.5 กรณีไม่อนุมัติสินเชื่อ

2.5.1 สถาบันการเงินแจ้งผลการไม่อนุมัติสินเชื่อให้ รส.สน. พร้อมหนังสือปฏิเสธสินเชื่อทาง Line/e-mail (1 วันทำการ)

2.5.2 รส.สน. บันทึกผลการไม่อนุมัติสินเชื่อในระบบ Front End (ภายใน 1 วันทำการ)

2.5.3 สถาบันการเงินส่งแฟ้มคืน รส.สน. (ภายใน 3 วันทำการ)

2.5.4 สถาบันการเงินไม่อนุมัติสินเชื่อ รส.สน. ดำเนินการ ดังนี้

- กรณีลูกค้ามีความประสงค์ยื่นขอสินเชื่อกับสถาบันการเงินซ้ำ รส.สน. โทรศัพท์ / ออกหนังสือตอบรับแจ้งลูกค้า (ภายใน 3 วันทำการ) ให้หาผู้กู้ร่วม / เพิ่มรายได้ / ขอเอกสารเพิ่มเติม โดยกำหนดให้ลูกค้ามาดำเนินการภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่ลูกค้าได้รับโทรศัพท์ / หนังสือตอบรับ โดย รส.สน. รวบรวมเอกสารลูกค้าส่งสถาบันการเงินพิจารณาสินเชื่อ (ภายใน 3 วันทำการ) ทั้งนี้ หากลูกค้าไม่มาดำเนินการตามกำหนด จัดส่งแฟ้มคืน บข. (ภายใน 3 วันทำการ) เพื่อดำเนินการต่อไป
- กรณีลูกค้ามีคุณสมบัติเข้าหลักเกณฑ์และเงื่อนไขโครงการสินเชื่อเพื่อการพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อย (คปส.) รส.สน. ดำเนินการตามกระบวนการยื่นขอทำเช่าซื้อกับโครงการสินเชื่อฯ หากลูกค้าไม่ประสงค์เข้าโครงการสินเชื่อฯ จัดส่งแฟ้มคืน บข. (ภายใน 3 วันทำการ) เพื่อดำเนินการต่อไป
- กรณีลูกค้ามีคุณสมบัติไม่ตรงตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของสถาบันการเงิน / โครงการสินเชื่อฯ จัดส่งแฟ้มคืน บข. (ภายใน 3 วันทำการ) เพื่อดำเนินการต่อไป

1.3 กระบวนการยื่นขอสินเชื่อโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัย ชุดที่ 1-2 (อาคารชุด)

1. เตรียมความพร้อมก่อนการก่อสร้างแล้วเสร็จพร้อมเข้าอยู่อาศัย 4 เดือน

1.1 ขบ., ชล., ขอ., ชน., ชณ., ชต. เชิญประชุมเตรียมความพร้อมก่อนส่งมอบอาคารก่อนการก่อสร้างแล้วเสร็จ 3 เดือน (หน่วยงาน บข. พก.1-3, ทด. บข., บป., สน. ขบ. ชล. ขอ. ชน. ชณ. ชต.)

1.2 ตรวจสอบ Due Down ครบสัญญาจะซื้อจะขาย ถ้ามีหนี้ค้าง ออกหนังสือแจ้งให้ชำระหนี้ โดยโครงการอยู่ระหว่างก่อสร้าง บข. ดำเนินการ และโครงการก่อสร้างแล้วเสร็จ ขบ., ชล., ขอ., ชน., ชณ., ชต. ดำเนินการ

1.3 รส.สน. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พก.1-3, กต, ทด. เพื่อขอรายละเอียดโครงการส่งให้สถาบันการเงิน ดังนี้

- สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างโครงการ สำเนาเล่มโครงการ ผังโครงการแบบแปลนทุกชั้นรูปด้าน, รูปตัด (พก.1-3)
- ราคาขายแปลงมาตรฐาน คำทำเลพิเศษ ราคาขายรวมแต่ละหน่วย (กต.)
- สำเนาโฉนดแปลงคงและสำเนาแปลงรายย่อย (ทด.)

1.4 รส.สน. จัดทำหนังสือถึงสถาบันการเงินโดยขอให้ประเมินราคาหลักประกันในภาพรวมทั้งโครงการและขอสนับสนุนอัตราดอกเบี้ยผ่อนปรนพิเศษ เช่น ดอกเบี้ยบ้านประจำ รัฐ และดอกเบี้ยต่ำ พร้อมจัดส่งข้อมูลรายละเอียดโครงการให้สถาบันการเงินพิจารณา ได้แก่ สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างโครงการ สำเนาเล่มโครงการ ผังขายโครงการที่ระบุเลขที่ผังโครงการ และแปลนทุกชั้น รูปด้าน, รูปตัด ฯลฯ

2. ขั้นตอนการยื่นขอสินเชื่อสถาบันการเงิน (ตาม Flow Chart) และ ระยะเวลาดำเนินการ

2.1 ออกหนังสือแจ้งลูกค้ายื่นขอสินเชื่อ ดังนี้

2.1.1 บข. ออกหนังสือแจ้งลูกค้ามาเปลี่ยนสัญญาจองเป็นสัญญาจะซื้อจะขาย และยื่นขอสินเชื่อ ครั้งที่ 1 (ภายใน 3 วันทำการ โดยกำหนดระยะเวลาให้ลูกค้ามาดำเนินการภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ลูกค้าได้รับหนังสือครั้งที่ 1

2.1.2 ถ้าลูกค้าไม่มาดำเนินการตามกำหนดเวลาในครั้งที่ 1 บข. ออกหนังสือแจ้งครั้งที่ 2 (ภายใน 3 วันทำการ โดยกำหนดระยะเวลาให้ลูกค้ามาดำเนินการภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ลูกค้าได้รับหนังสือครั้งที่ 2 ทั้งนี้ หากลูกค้าไม่มาดำเนินการตามกำหนดเวลาในครั้งที่ 2 บข. จะดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

2.1.3 ถ้าลูกค้ามาเปลี่ยนสัญญาจองเป็นสัญญาจะซื้อจะขายแล้ว แต่ยังไม่ยื่นขอสินเชื่อ รส.สน. ออกหนังสือแจ้งลูกค้ามายื่นขอสินเชื่อ ครั้งที่ 3 (ภายใน 3 วันทำการ) โดยกำหนดระยะเวลาให้ลูกค้ามาดำเนินการภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ลูกค้าได้รับหนังสือครั้งที่ 3 หากลูกค้าไม่มาดำเนินการตามกำหนดเวลาในครั้งที่ 3 รส.สน. จัดส่งหลักฐานการออกหนังสือครั้งที่ 3 ส่งให้ บข. (ภายใน 3 วันทำการ)

2.1.4 บข. ออกหนังสือแจ้งให้ลูกค้ามายื่นขอสินเชื่อครั้งที่ 4 (ภายใน 3 วันทำการ) โดยกำหนดระยะเวลาให้ลูกค้ามาดำเนินการภายใน 7 วันทำการ ทั้งนี้ หากลูกค้าไม่มาดำเนินการ บข. จะดำเนินการปิดสัญญาในระบบ

2.2 รส.สน. รับเอกสารยื่นขอสินเชื่อและตรวจสอบเอกสารก่อนส่งสถาบันการเงิน ดังนี้

2.2.1 ตรวจสอบแบบฟอร์มคำขอสินเชื่อของสถาบันการเงิน

2.2.2 ตรวจสอบเอกสารประกอบการขอสินเชื่อ ดังนี้

เอกสารประกอบการขอสินเชื่อผู้กู้ (จำนวน 1 ชุด)

- สำเนาสัญญาจะซื้อจะขายห้องชุด
- สำเนาใบเสร็จรับเงินมัดจำ
- สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาบัตรข้าราชการ / สำเนาบัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ
- สำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้
- สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

เอกสารแสดงรายได้ (จำนวน 1 ชุด)

กรณีประกอบอาชีพประจำ

- หนังสือรับรองเงินเดือน / หนังสือผ่านสิทธิสวัสดิการ (ออกโดยบริษัทที่ทำงาน) ฉบับจริง
- สลิปเงินเดือน 6 เดือนล่าสุด
- หลักฐานการนำส่งเงินประกันสังคม ย้อนหลัง 1 ปี (กรณีไม่มีสลิปเงินเดือน)
- สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารหรือ Statement (ธนาคารลงนามรับรอง) ย้อนหลัง 6 เดือน

กรณีประกอบอาชีพอิสระ

- สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารหรือ Statement (ธนาคารลงนามรับรอง) ย้อนหลัง 1 ปี
- รูปถ่ายสถานที่ประกอบกิจการ โดยมีผู้กู้ถ่ายกับสถานที่ประกอบกิจการด้วย 5 รูป
- แผนที่ตั้งกิจการ / สำเนาสัญญาเช่าที่ประกอบการทำหุ้นส่วน
- สำเนาทะเบียนการค้า / สำเนาทะเบียนพาณิชย์
- สำเนาหลักฐานการเสียภาษี (ภ.ง.ด.50 ทวิ) / ภาษีโรงเรือน หรืองบการเงินปีล่าสุด

- ใบเสร็จซื้อ-ขายสินค้า 6 เดือน / บัญชีรายรับรายจ่ายย้อนหลัง 1 ปี

- หลักฐานแสดงฐานะการเงินอื่น ๆ

เอกสารคู่สมรส (จำนวน 1 ชุด)

- สำเนาทะเบียนสมรส / สำเนาทะเบียนหย่า / สำเนาใบมรณะบัตรคู่สมรส

- สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส

กรณีสมรสไม่จดทะเบียน (แยกทางกัน) (จำนวน 1 ชุด)

- ใบแจ้งความกรณีสมรสไม่จดทะเบียนมีบุตรด้วยกันแต่ปัจจุบันแยกทางกัน

*****หมายเหตุ**

1. กรณีอายุเกิน 45 ปี หรือไม่แน่ใจว่ารายได้เพียงพอในการผ่อนชำระให้ผู้กู้ร่วม ซึ่งเป็นคู่สมรส บิดา มารดา บุตร หรือพี่น้องร่วมบิดามารดา มาผู้ร่วมโดยผู้กู้ร่วมใช้เอกสารเช่นเดียวกับผู้กู้

2. กรณีลูกค้ายื่นเอกสารขอสินเชื่อที่จุดบริการสินเชื่อ สำนักงานใหญ่ กคช. รส.สน. ดำเนินการเรียกเอกสารประกอบการยื่นขอสินเชื่อจากลูกค้า

3. ลูกค้าดำเนินการยื่นเอกสารขอสินเชื่อด้วยตนเอง ไม่สามารถมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทนได้

2.2.3 บันทึกข้อมูลนำส่งแฟ้มเอกสารยื่นขอสินเชื่อและข้อมูลสาขาสถาบันการเงินที่รับแฟ้มใน ระบบ Front End

2.2.4 รวบรวมแฟ้มเอกสารส่งสถาบันการเงิน

2.3 สถาบันการเงินพิจารณาสินเชื่อ (ใช้เวลา 30-45 วันทำการ)

2.4 กรณีอนุมัติสินเชื่อ

- สถาบันการเงินแจ้งผลการอนุมัติสินเชื่อลูกค้าทางโทรศัพท์ และแจ้ง รส.สน. ทาง Line

- รส.สน. บันทึกข้อมูลผลการอนุมัติสินเชื่อในระบบ Front End (1 วันทำการ) E-mail (1 วันทำการ)

- รส.สน. ส่งรายชื่อลูกค้าที่ได้รับอนุมัติสินเชื่อให้ ขบ, ชล. ทางระบบ e-doc (ภายใน 2 วันทำการ)

- ขบ., ชล. แจ้งผลการอนุมัติสินเชื่อลูกค้าพร้อมนัดหมายตรวจสอบอาคาร นัดวันโอนกรรมสิทธิ์/จดจำนอง (ภายใน 7-10 วันทำการ)

- ชบ., ชล. และ ทด. โอนกรรมสิทธิ์ / จัดจำหน่าย (ภายใน 15 วันทำการ)
- ส่งมอบอาคารให้ลูกค้า (ภายใน 7 วันทำการ)

***หมายเหตุ

กรณีโอนนิติสนเชื่อแต่ลูกค้าไม่มาทำนิติกรรมภายในกำหนด 90 วัน รส.สน. ประสานสถาบันการเงินขอเพิ่มค้ำ (ภายใน 7 วันทำการ) และจัดส่งเพิ่มค้ำ บข. (ภายใน 3 วันทำการ) เพื่อดำเนินการต่อไป

2.5 กรณีไม่โอนนิติสนเชื่อ

2.5.1 สถาบันการเงินแจ้งผลการไม่โอนนิติสนเชื่อให้ รส.สน. พร้อมหนังสือปฏิเสธสนเชื่อทาง Line /e-mail (1 วันทำการ)

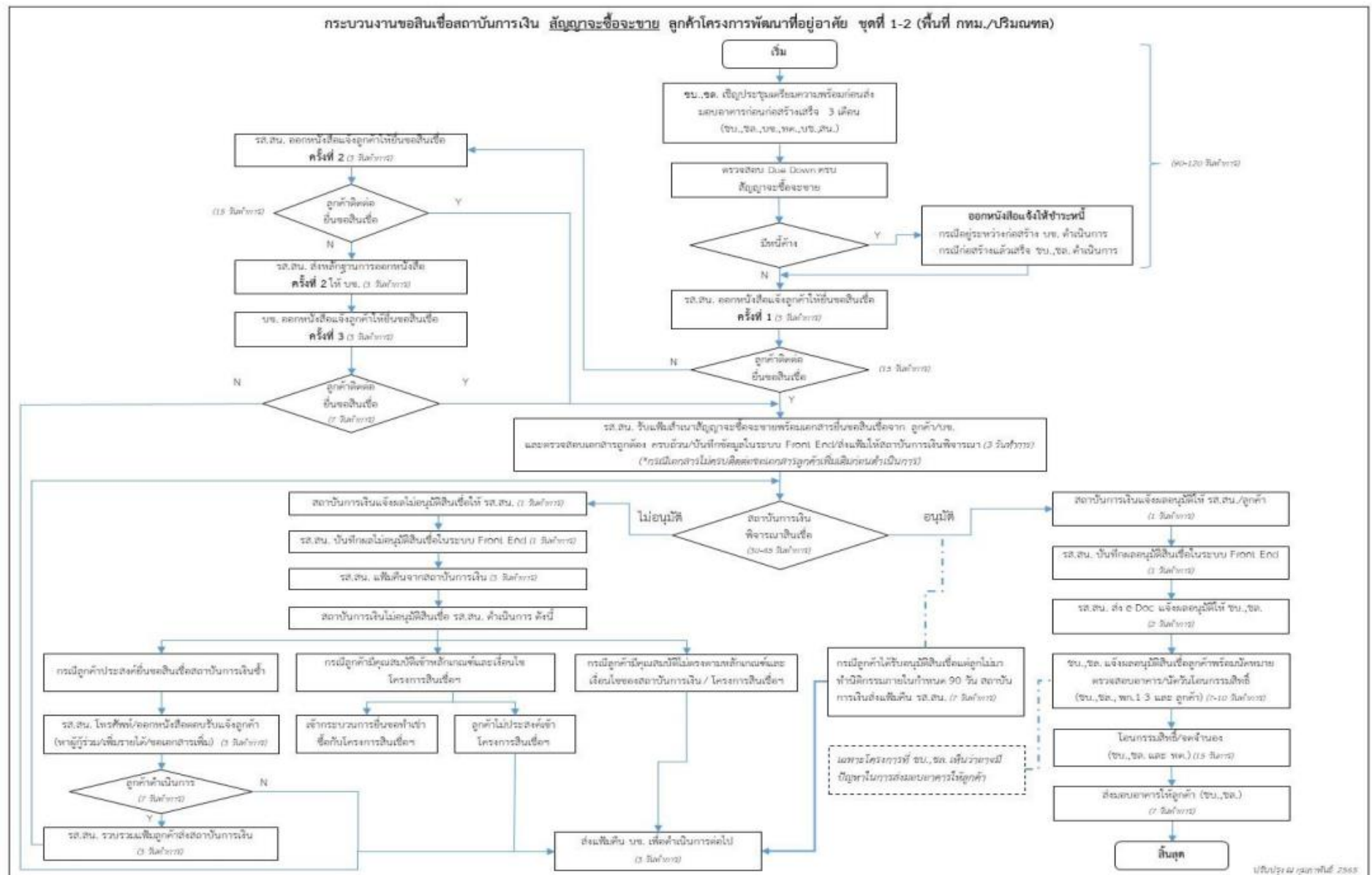
2.5.2 รส.สน. บันทึกผลการไม่โอนนิติสนเชื่อในระบบ Front End (ภายใน 1 วันทำการ)

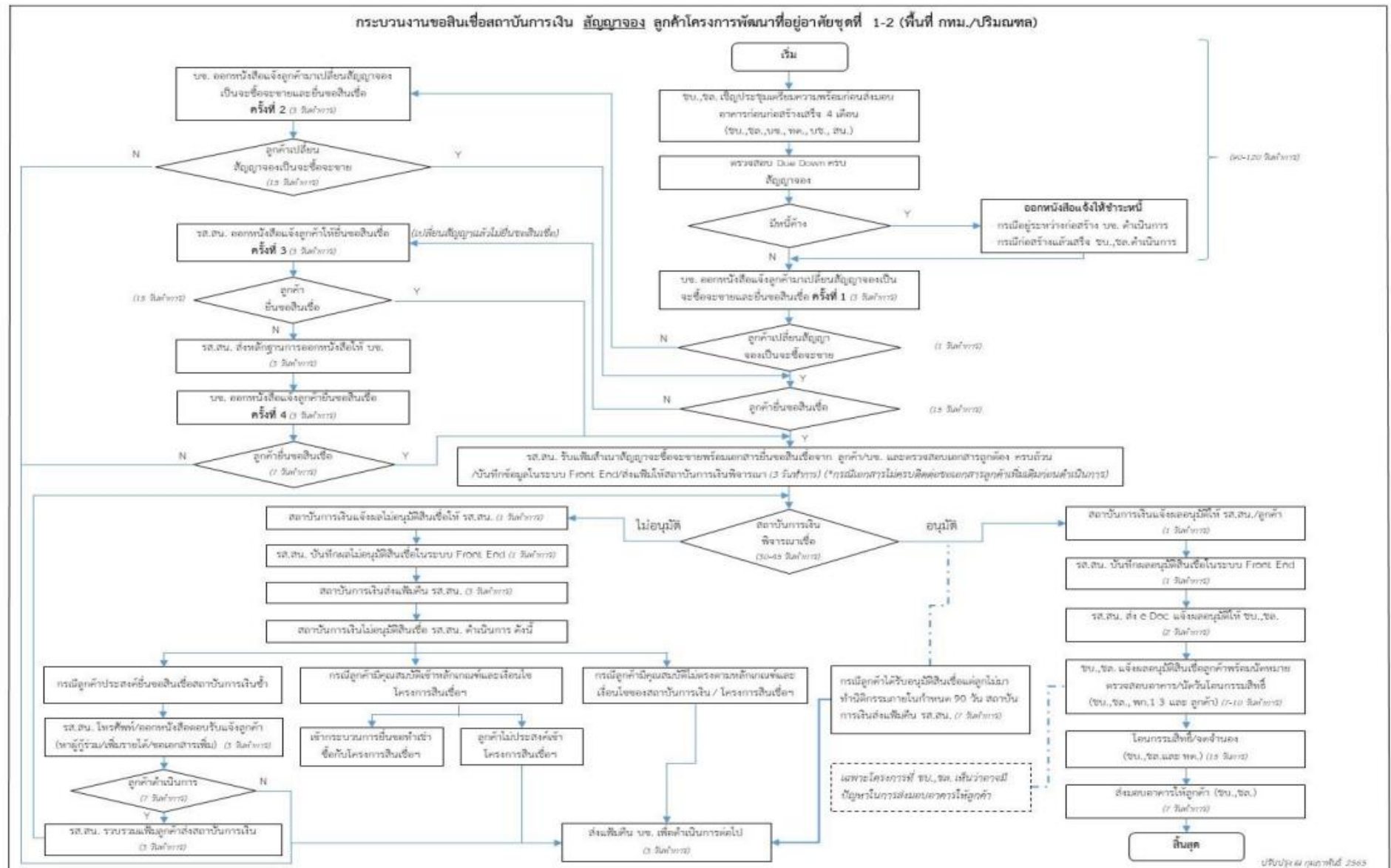
2.5.3 สถาบันการเงินส่งเพิ่มค้ำ รส.สน. (ภายใน 3 วันทำการ)

2.5.4 สถาบันการเงินไม่โอนนิติสนเชื่อ รส.สน. ดำเนินการ ดังนี้

- กรณีลูกค้ามีความประสงค์ยื่นขอสนเชื่อกับสถาบันการเงิน
ซ้ำ รส.สน. โทรศัพท์ /ออกหนังสือตอบรับแจ้งลูกค้า
(ภายใน 3 วันทำการ) ให้หาผู้กู้ร่วม / เพิ่มรายได้ / ขอ
เอกสารเพิ่มเติม โดยกำหนดให้ลูกค้ามาดำเนินการภายใน 7
วันทำการ นับจากวันที่ลูกค้าได้รับโทรศัพท์ / หนังสือ
ตอบรับ โดย รส.สน. รวบรวมเอกสารลูกค้าส่งสถาบัน
การเงินพิจารณาสนเชื่อ (ภายใน 3 วันทำการ ทั้งนี้ หาก
ลูกค้าไม่มาดำเนินการตามกำหนด จัดส่งเพิ่มค้ำ บข.
(ภายใน 3 วันทำการ) เพื่อดำเนินการต่อไป
- กรณีลูกค้ามีคุณสมบัติเข้าหลักเกณฑ์และเงื่อนไขโครงการ
สนเชื่อเพื่อการพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อย
(คปส.) รส.สน. ดำเนินการตามกระบวนการยื่นขอทำเช่าซื้อ
กับโครงการสนเชื่อฯ หากลูกค้าไม่ประสงค์เข้าโครงการ
สนเชื่อฯ จัดส่งเพิ่มค้ำ บข. (ภายใน 3 วันทำการ) เพื่อดำเนินการต่อไป

- กรณีลูกค้ามีคุณสมบัติไม่ตรงตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของสถาบันการเงิน / โครงการสินเชื่อฯ จัดส่งแฟ้มคืน บข. (ภายใน 3 วันทำการ) เพื่อดำเนินการต่อไป





1.4 วิธีปฏิบัติกรณีลูกค้าที่ถูกซื้อคืนขอกลับมาเป็นลูกค้าธนาคารใหม่อีกครั้ง (Repost) (หลักเกณฑ์เงื่อนไขของธนาคารอาคารสงเคราะห์)

1. สคส./สคจ. ออกหนังสือบอกเลิกสัญญาลูกค้า ให้มาดำเนินการภายใน 30 วัน

2. ครบกำหนด 30 วัน สคส./สคจ. แจ้งบริษัทรับจ้างบริหารชุมชนแบบ บูรณาการ (Outsource) ตรวจสอบอาคาร

2.1 ไม่มีการอยู่อาศัย สคส./สคจ. ปิดสัญญา ตรวจสอบอาคาร ถ้าอาคาร ชำรุดดำเนินการซ่อมแซมและนำออกขาย

2.2 มีการอยู่อาศัย สคส./สคจ. บันทึกข้อมูลเป็นว่างไม่พร้อมขาย ติดต่อกับลูกค้าเพื่อแก้ปัญหา

- ลูกค้ายื่นคำร้องขอทำเช่าซื้อที่ สคส./สคจ.

- ไม่ยื่นคำร้อง สคส./สคจ. ดำเนินการ ดังนี้ ขอความร่วมมือนิติบุคคล อาคารชุดให้ระงับการจ่ายน้ำ(ห้องชุด) ส่งฟ้องดำเนินคดี บังคับคดี ตรวจสอบอาคาร/ปิดอายุ/ปิดสัญญา ปรับปรุงซ่อมแซม และนำอาคารออกขาย

- ยินยอมออกจากอาคาร ลูกค้าคืนอาคาร ตรวจสอบอาคาร/ปิดอายุ/ปิดสัญญาปรับปรุงซ่อมแซมนำออกขายใหม่ สคส./สคจ. บันทึกข้อมูลเป็นว่างพร้อมขาย

3. ลูกค้าที่ทำสัญญาเช่าซื้อและผ่อนชำระค่าเช่าซื้อครบ 4 เดือนมีความประสงค์ ขอกลับมาเป็นลูกค้าธนาคารใหม่ (Repost) ดำเนินการ ดังนี้

3.1 ลูกค้าเขียนคำร้องแจ้งความประสงค์ขอกลับมาเป็นลูกค้าธนาคารใหม่ (Repost) ที่ สคส./สคจ.

3.2 ลูกค้าชำระดอกเบี้ยซื้อคืนและชำระค่าเสียหายฯ วันละ 100.-บาท จนถึงวันทำสัญญาเช่าซื้อ

3.3 ลูกค้าผ่อนชำระค่าเช่าซื้อจนครบ 4 เดือน สคส./สคจ. พิจารณาความสามารถของลูกค้าโดยพิจารณาให้กลับมาเป็นลูกค้าเดิมเฉพาะรายที่ผ่อนชำระค่าเช่าซื้อสม่ำเสมอต่อเนื่อง และมีความสามารถผ่อนกับธนาคารได้เพื่อป้องกันไม่ให้ถูกซื้อคืนซ้ำ (ลูกค้าสามารถยื่นขอกลับมาเป็นลูกค้าธนาคารใหม่ได้เพียงครั้งเดียวและธนาคารจะไม่พิจารณาทุกราย จะพิจารณาเฉพาะรายที่มีความสามารถและมีวินัยการเงินเท่านั้น)

3.4 สคส./สคจ. รวบรวมเอกสารประกอบการยื่นกู้ธนาคาร (โดยยื่นเอกสาร เช่นเดียวกับการยื่นกู้ครั้งแรก) เช่น สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน, หนังสือ

รับรองรายได้, สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารย้อนหลัง 6 เดือน, สำเนาสัญญาเช่าซื้อฯลฯ ให้ครบถ้วน (ทั้งนี้ให้ยื่นเรื่องใหม่ภายในระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ถูกซื้อคืน)

3.5 กรณีที่ครบระยะเวลาค้ำประกัน 5 ปี ให้ สคส/สคจ. แบนสำเนาโฉนดเพื่อ รส.สน. จะได้นำส่งธนาคารเพื่อที่อนุมัติแล้วจะสามารถจดจำนองได้

4. สคส/สคจ. ทำบันทึกนำเสนอขออนุมัติ ผอ.ชบ.,ชล.,ชอ.,ชน.,ชน.ชต. ก่อนส่ง รส.สน. ดำเนินการ

5. รส.สน. ดำเนินการ ดังนี้

- ตรวจสอบวันที่ถูกซื้อคืนจำนวนเงินต้นและดอกเบี้ยที่ถูกซื้อคืน
- รายการชำระเงินค่าเช่าซื้อ 4 เดือน
- เอกสารประกอบการยื่นกู้ใหม่จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ธนาคารอาคารสงเคราะห์

6. ธนาคารพิจารณาตามกรอบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนด (ตามหนังสือธนาคารอาคารสงเคราะห์ที่ กร 038/2553 ลงวันที่ 2 กันยายน 2553) โดยฝ่ายนโยบายสินเชื่อธุรกิจและภาครัฐ (นส.) เป็นผู้พิจารณาหลักเกณฑ์วินัยทางการเงิน

6.1 กรณีชำระค่าเช่าซื้อไม่สม่ำเสมอ ธนาคารแจ้งการไม่ผ่านหลักเกณฑ์และแจ้งรายชื่อพร้อมส่งแฟ้มลูกค้ายกขึ้น กคช. จากนั้น รส.สน. คืบแฟ้ม สคส/สคจ. ขายใหม่สัญญา

6.2 กรณีชำระค่าเช่าซื้อสม่ำเสมอ ตรงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ธนาคารพิจารณาให้ผ่านหลักเกณฑ์แจ้งรายชื่อให้ กคช. ทราบ และส่งแฟ้มไปยังฝ่ายสินเชื่อของธนาคารสาขาพิจารณาสินเชื่อ โดยตรวจสอบข้อมูลเครดิตบูโร และนำมาพิจารณาตามเกณฑ์ลูกค้ายกขึ้น

7. การดำเนินการกรณีธนาคารพิจารณาสินเชื่อลูกค้าที่ผ่านหลักเกณฑ์ การชำระค่าเช่าซื้อสม่ำเสมอ

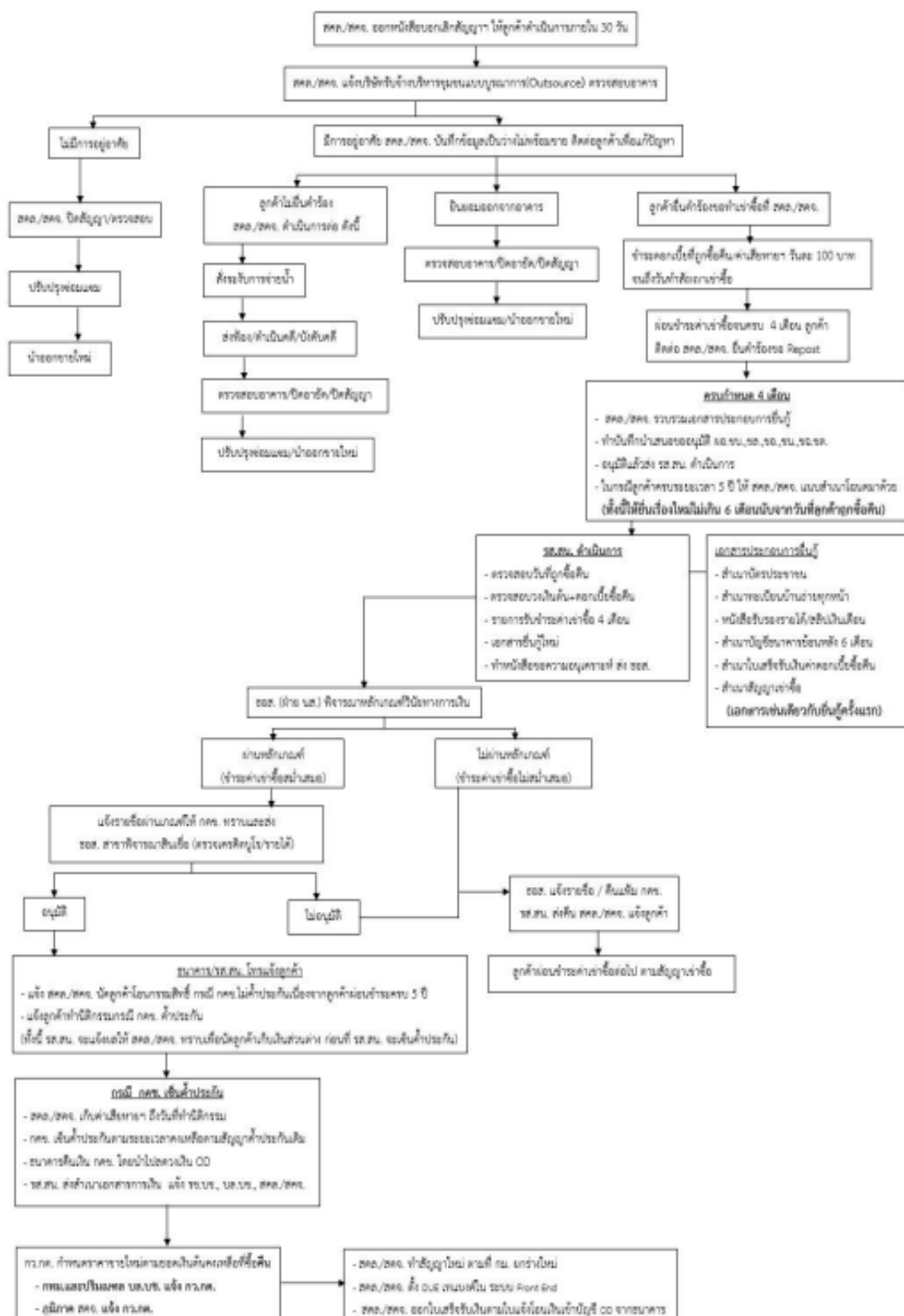
7.1 รายที่ธนาคารอนุมัติสินเชื่อ

- ธนาคารแจ้งให้ลูกค้าทำสัญญาเงินกู้กับธนาคาร โดยใช้ยอดเงินต้นคงเหลือ ณ วันที่ถูกซื้อคืน ระยะเวลาค้ำประกันต่อเนื่องจากสัญญาเงินกู้เดิม
- รส.สน. แจ้งผลการอนุมัติวงเงินกู้ลูกค้าให้ สคส./สคจ. และ บล.บช. ทราบ ในกรณีที่ธนาคารอนุมัติไม่เต็มวงเงินกู้คงเหลือที่ถูกซื้อคืน มีเงินส่วนต่าง ให้ สคส./สคจ. เรียกเก็บเงินจากลูกค้าไว้เป็นเงินรับฝากก่อนทำ
- สคส./สคจ. เก็บค่าเช่าซื้อให้ครบก่อนถึงวันที่ลงนามในสัญญาเงินกู้กับธนาคารพร้อมสำเนาใบเสร็จแจ้ง รส.สน. ทราบ ก่อนลงนามค้ำประกัน
- กคช. ค้ำประกันเงินกู้ ตามระยะเวลาคงเหลือในสัญญาค้ำประกันเดิม พร้อมรับใบนำฝากเงินเข้าบัญชี OD ธนาคารคืนเงิน กคช. โดยนำไปลดวงเงิน (มีเอกสารการโอนเงินไปลดวงเงิน OD จากธนาคาร)
- รส.สน. ส่งสำเนาเอกสารการเงิน/สำเนาสัญญาค้ำประกันให้ รช.บช. บล.บช. พร้อมทั้งส่งสำเนาเอกสารการเงิน/สัญญาค้ำประกันฉบับจริงให้ สคส./สคจ.
- วว.กต. กำหนดราคาขายตามจำนวนเงินต้นคงเหลือที่ซื้อคืน โดยกำหนดให้มีเงินมัดจำ จำนวน 2,000.- บาท (กทม. และปริมณฑล บล.บช. เป็นผู้แจ้ง วว.กต. กำหนดราคา ในส่วนภูมิภาค สคจ. เป็นผู้แจ้ง วว.กต. กำหนดราคา)
- เมื่อ วว.กต. กำหนดราคาขายเรียบร้อยแล้ว ให้ สคส./สคจ. ปิดสัญญาเดิมในระบบ
- สคส./สคจ. ทำสัญญาจะซื้อจะขายตามที่ กม. ยกร่างใหม่ ตั้ง DUE เทแบงค์ ในระบบ U Front End
(กรณีลูกค้าที่ครบกำหนดระยะเวลาค้ำประกัน 5 ปี พร้อมจดจำนองกับธนาคารแล้ว กคช. จะไม่ลงนามค้ำประกัน รส.สน. จะระบุในหนังสือขอความอนุเคราะห์ธนาคาร ซึ่งธนาคารจะแจ้งลูกค้าเพื่อโอนจดจำนองต่อไป)
- สคส./สคจ. ออกใบเสร็จรับเงินตามใบแจ้งโอนเงินเข้าบัญชี OD จากธนาคาร

7.2 รายที่ธนาคารไม่อนุมัติสินเชื่อ

- ธนาคารแจ้งผลไม่อนุมัติ พร้อมส่งแฟ้มคืน กคช. (ทั้งนี้ โครงการในส่วนภูมิภาค ธนาคารในส่วนภูมิภาคจะคืนแฟ้มให้ สคจ. ที่รับผิดชอบโครงการนั้นๆ ไม่ส่งกลับมาที่ กคช. สำนักงานใหญ่)
- รส.สน. แจ้งรายชื่อให้ สคค/สคจ. ทราบ
- ลูกค้าผ่อนชำระค่าเช่าซื้อต่อไป ตามสัญญาเช่าซื้อ

วิธีปฏิบัติกรณีลูกค้าที่ถูกซื้อคืนของกลับมาเป็นลูกค้าธนาคารใหม่ (รอส.)



1.5 วิธีปฏิบัติกรณีลูกค้าที่ถูกซื้อคืนขอกลับมาเป็นลูกค้าธนาคารใหม่อีกครั้ง (Repost) (หลักเกณฑ์เงื่อนไขของธนาคารออมสิน)

1. สคส./สคจ. ออกหนังสือบอกเลิกสัญญาลูกค้า ให้มาดำเนินการภายใน 30 วัน

2. ครบกำหนด 30 วัน สคส./สคจ. แจ้งบริษัทรับจ้างบริหารชุมชนแบบบูรณาการ (Outsource) ตรวจสอบอาคาร

2.1 ไม่มีการอยู่อาศัย สคส./สคจ. ปิดสัญญา ตรวจสอบอาคาร ถ้าอาคารชำรุดดำเนินการซ่อมแซม และนำออกขายใหม่

2.2 มีการอยู่อาศัย สคส./สคจ. บันทึกข้อมูลเป็นว่างไม่พร้อมขาย ติดต่อกู้ลูกค้าเพื่อแก้ปัญหาลูกค้ายื่นคำร้องขอทำเช่าซื้อที่ สคส./สคจ. ไม่ยื่นคำร้อง สคส./สคจ. ดำเนินการดังนี้ ขอความร่วมมือนิติบุคคลอาคารชุดให้ระงับการจ่ายน้ำ(ห้องชุด) ส่งฟ้องดำเนินคดี บังคับคดีตรวจสอบอาคาร ปิดอายุัด/ปิดสัญญา ปรับปรุงซ่อมแซม และนำอาคารออกขายยินยอมออกจากอาคาร ลูกค้าคืนอาคาร ตรวจสอบอาคาร/ปิดอายุัด/ปิดสัญญา ปรับปรุงซ่อมแซมนำออกขายใหม่ สคส./สคจ. บันทึกข้อมูลเป็นว่างพร้อมขาย

3. ลูกค้าที่ทำสัญญาเช่าซื้อและผ่อนชำระค่าเช่าซื้อครบ 4 เดือนมีความประสงค์ขอกลับมาเป็นลูกค้าธนาคารใหม่ (Repost) ดำเนินการ ดังนี้

3.1 ลูกค้าเขียนคำร้องแจ้งความประสงค์ขอกลับมาเป็นลูกค้าธนาคารใหม่ (Repost) ที่ สคส./สคจ.

3.2 ลูกค้าชำระดอกเบี้ยซื้อคืนและชำระค่าเสียหาย วันละ 100.-บาท จนถึงวันทำสัญญาเช่าซื้อ

3.3 ลูกค้าผ่อนชำระค่าเช่าซื้อจนครบ 4 เดือน สคส./สคจ. พิจารณาความสามารถของลูกค้าโดยพิจารณาให้กลับมาเป็นลูกค้าเดิมเฉพาะรายที่ผ่อนชำระค่าเช่าซื้อสม่ำเสมอต่อเนื่อง และมีความสามารถผ่อนกับธนาคารได้ เพื่อป้องกันไม่ให้ลูกค้าซื้อคืนซ้ำ ลูกค้าสามารถยื่นขอกลับมาเป็นลูกค้าธนาคารใหม่ได้เพียงครั้งเดียวและธนาคารจะไม่พิจารณาทุกราย จะพิจารณาเฉพาะรายที่มีความสามารถและมีวินัยการเงินเท่านั้น

3.4 สคส./สคจ. รวบรวมเอกสารประกอบการยื่นกู้ธนาคาร (โดยยื่นเอกสารเช่นเดียวกับการยื่นกู้ครั้งแรก) เช่น สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน, หนังสือรับรองรายได้, สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารย้อนหลัง 6 เดือน, สำเนาสัญญาเช่าซื้อ ฯลฯ ให้ครบถ้วน (ทั้งนี้ให้ยื่นเรื่องใหม่ภายในระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ลูกค้าซื้อคืน)

4. สคส./สคจ. ทำบันทึกนำเสนอขออนุมัติ ผอ.ชบ, ชล., ขอ., ชน., ชฉ., ชต. ก่อนส่ง รส.สน. ดำเนินการ

5. รส.สน. ดำเนินการ ดังนี้

- ตรวจสอบวันที่ถูกซื้อคืนจำนวนเงินต้นและดอกเบี้ยที่ถูกซื้อคืน
- รายการชำระเงินค่าเช่าซื้อ 4 เดือน
- เอกสารประกอบการยื่นกู้ใหม่
- จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ธนาคารออมสิน

6. ธนาคารพิจารณาหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนด (ตามหนังสือธนาคารออมสิน ที่ ส8. 3090/2554 ลงวันที่ 13 ตุลาคม 2554)

6.1 คุณสมบัติผู้กู้ เป็นลูกหนี้เดิมของธนาคารซึ่ง กคช. รับซื้อคืนไปแล้ว ตั้งแต่เดือน พฤษภาคม 2553 และยังอยู่ในระหว่าง กคช. ค่าประกัน

6.2 วัตถุประสงค์ เพื่อให้สินเชื่อกับลูกหนี้เดิมที่ กคช. รับซื้อคืนไปแล้วและลูกหนี้มีความประสงค์ขอกลับเข้ามาเป็นลูกหนี้ใหม่

6.3 จำนวนเงินให้กู้ เปิดบัญชีใหม่เท่ากับยอดเงินต้นคงเหลือเดิม (ตามที่แจ้งให้ กคช. รับซื้อคืน)

6.4 ระยะเวลาการชำระเงินกู้ ไม่เกินระยะเวลาชำระเงินกู้คงเหลือตามสัญญาเงินกู้เดิม นับจากวันที่ธนาคารรับชำระหนี้ซื้อคืนจาก กคช.

6.5 เงินผ่อนชำระต้องวัดให้คำนวณใหม่ โดยปฏิบัติเช่นเดียวกับการให้สินเชื่อเคหะ กรณีกู้เพื่อจัดหาที่อยู่อาศัย

6.6 อัตราดอกเบี้ย ใช้อัตราดอกเบี้ยเงินกู้สินเชื่อเคหะ (แบบลอยตัว) ตามประกาศธนาคารปัจจุบัน จำนวนเงินกู้ไม่เกิน 500,000 บาท อัตราดอกเบี้ยเท่ากับ MLR-0.50% ต่อปี

6.7 หลักประกัน ให้จัดทำสัญญาค้ำประกันใหม่ ระยะเวลาค้ำประกันเท่ากับระยะเวลาค้ำประกันที่คงเหลือโดยนับจากวันที่ธนาคารรับชำระหนี้ซื้อคืนจาก กคช. จนถึงวันครบกำหนด 5 ปี ตามสัญญาค้ำประกันเดิมหากระยะเวลาค้ำประกันคงเหลือไม่ถึง 2 ปี ให้ กคช. ค้ำประกันไม่ต่ำกว่า 2 ปี ทั้งนี้ เมื่อครบกำหนดการค้ำประกันแล้วยังไม่ดำเนินการจดจำนองได้ให้ กคช. ค้ำประกันต่อไป จนกว่าจะดำเนินการจดจำนองแล้วเสร็จจึงจะยกเลิกการค้ำประกันได้

6.8 กำหนดยกเว้นค่าธรรมเนียม ดังรายการต่อไปนี้

- ค่าธรรมเนียมประเมินราคาหลักทรัพย์
- ค่าธรรมเนียมการตรวจสภาพหลักทรัพย์
- ค่าธรรมเนียมการให้บริการสินเชื่อ

6.9 ระยะเวลาดำเนินการ

- ลูกหนี้ที่ กคช. ซื้อคืนจากธนาคาร และธนาคารได้รับชำระหนี้ซื้อคืนจาก กคช. ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2554 เป็นต้นไป ให้ยื่นคำขอกู้ใหม่ภายในระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่รับชำระหนี้ซื้อคืนจาก กคช.

6.10 เงื่อนไข และวิธีปฏิบัติอื่น ๆ

- ให้ลูกหนี้ผ่อนชำระกับ กคช. เป็นระยะเวลาไม่ต่ำกว่า 3 เดือน และปัจจุบันยังผ่อนกับ กคช.
- กคช. ส่งลูกหนี้ให้ธนาคารพิจารณาความสามารถ ในการผ่อนชำระหนี้ก่อนเมื่อธนาคารพิจารณาความสามารถในการผ่อนชำระหนี้เบื้องต้นแล้ว ให้เขต/สาขา แจ้ง กคช. ทำหนังสือให้ความเห็นชอบอีกครั้ง และยืนยันการผ่อนชำระหนี้กับ กคช. ตามเงื่อนไข
- ให้ใช้สิทธิได้เพียงครั้งเดียว โดยให้ลูกหนี้ยื่นเอกสารประกอบและจัดทำคำขอกู้ใหม่
- หลักเกณฑ์และปฏิบัติอื่น ๆ ให้ปฏิบัติตามคำสั่งของธนาคาร

7. การดำเนินการกรณีธนาคารพิจารณาสินเชื่อลูกค้าที่ผ่านหลักเกณฑ์การชำระค่าเช่าซื้อสม่ำเสมอ

7.1 รายที่ธนาคารอนุมัติสินเชื่อ

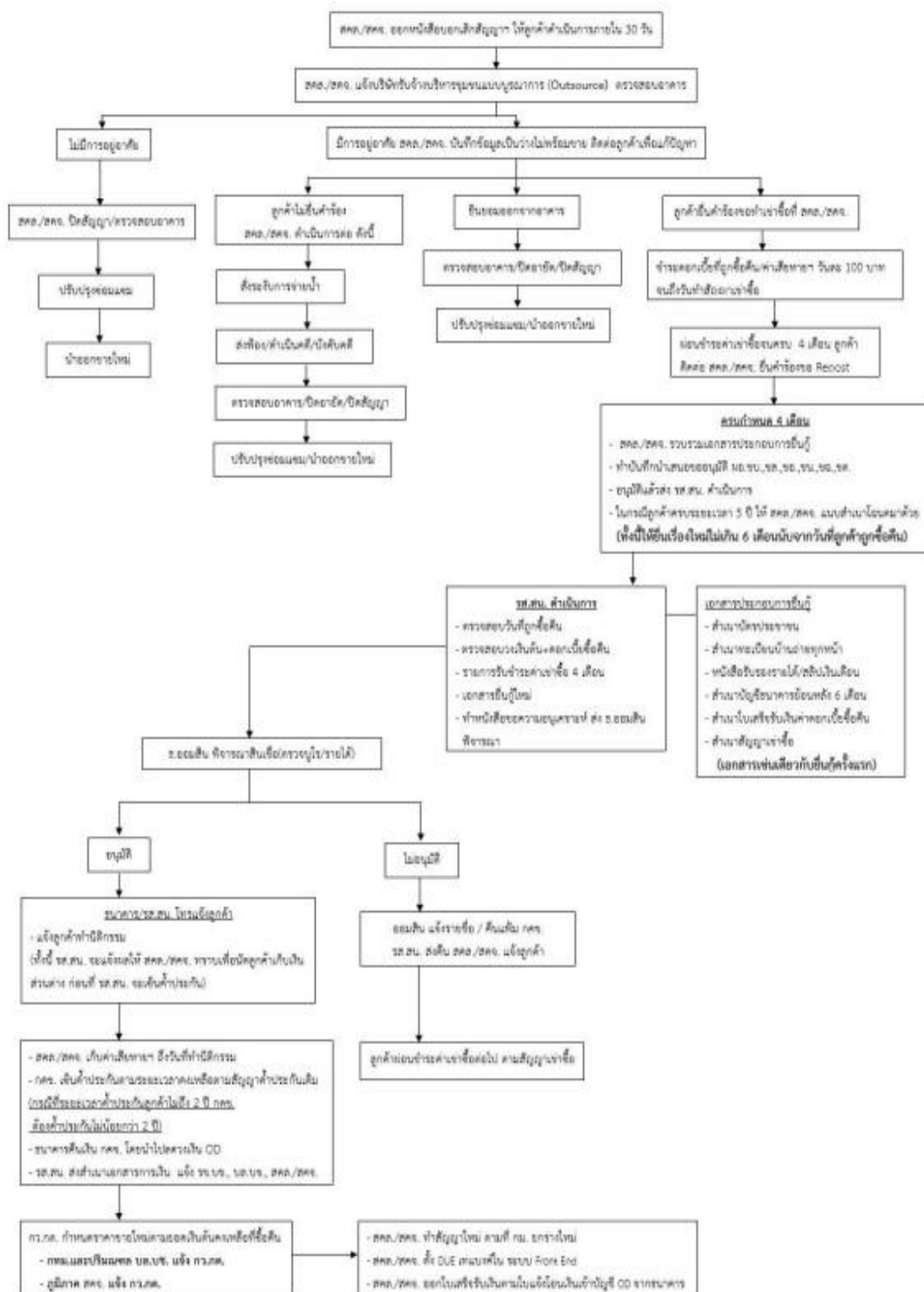
- ธนาคารแจ้งลูกค้าไปทำสัญญากู้เงินกับธนาคาร โดยใช้จ่ายเงินต้นคงเหลือ ณ วันที่ถูกซื้อคืนระยะเวลาค้ำประกันต่อเนื่องจากสัญญาเงินกู้เดิม (ถ้าระยะเวลาค้ำประกันคงเหลือไม่ถึง 2 ปี ให้ กคช. ค้ำประกัน 2 ปี)
- รส.สน. แจ้งผลการอนุมัติวงเงินกู้ลูกค้าให้ สคส./สคจ. และ บล.บช. ทราบ ในกรณีที่ ธนาคารอนุมัติไม่เต็มวงเงินกู้คงเหลือที่ถูกซื้อคืน มีเงินส่วนต่าง ให้ สคส./สคจ. เรียกเก็บเงินจากลูกค้าไว้เป็นเงินรับฝากก่อนทำสัญญา
- สคส./สคจ. เก็บค่าเช่าซื้อให้ครบก่อนถึงวันที่ลงนามในสัญญาเงินกู้กับธนาคารพร้อม สำเนาใบเสร็จแจ้ง รส.สน. ทราบ ก่อนเซ็นค้ำประกัน
- กคช. ค้ำประกันเงินกู้ตามระยะเวลาคงเหลือในสัญญาค้ำประกันเดิมที่ธนาคารแจ้งพร้อมรับใบนำฝากเงินเข้าบัญชี OD

- ธนาคารคีนเงิน กคช. โดยนำไปลดวงเงิน (มีเอกสารการโอนเงินไปลดวงเงิน OD จากธนาคาร)
- รส.สน. ส่งสำเนาเอกสารการเงิน/สำเนาสัญญาค้ำประกันให้ รช.บช., บล.บช. พร้อมทั้งส่งสำเนาเอกสารการเงิน/สัญญาค้ำประกันฉบับจริงให้ สคค./สคจ.
- วว.กต. กำหนดราคาขายตามจำนวนเงินต้นคงเหลือที่ซื้อคืน โดยกำหนดให้มีเงินมัดจำ จำนวน 2,000.- บาท บล.บช. เป็นผู้แจ้ง วว.กต. กำหนดราคา
- เมื่อ วว.กต. กำหนดราคาขายเรียบร้อยแล้ว ให้ สคค./สคจ. ปิดสัญญาเดิมในระบบ
- สคค./สคจ. ทำสัญญาจะซื้อจะขายตามที่ กม. ยกร่างใหม่ ตั้ง DUE เทแบงค์ ในระบบ Front End (กรณีลูกค้าที่ครบกำหนดระยะเวลาค้ำประกัน 5 ปี พร้อมจดจำนองกับธนาคารแล้ว กคช. จะไม่เซ็นค้ำประกัน รส.สน. จะระบุในหนังสือขอความอนุเคราะห์ธนาคาร ซึ่งธนาคารจะแจ้งลูกค้าเพื่อโอนจดจำนองต่อไป)
- สคค./สคจ. ออกใบเสร็จรับเงินตามใบแจ้งโอนเงินเข้าบัญชี OD จากธนาคาร

7.2 รายที่ธนาคารไม่อนุมัติสินเชื่อ

- ธนาคารแจ้งผลไม่อนุมัติ พร้อมส่งแฟ้มคีน กคช. (ทั้งนี้ โครงการในส่วนภูมิภาค ธ.ออมสิน (ภูมิภาค) จะคืนแฟ้มให้ สคค./สคจ. ที่รับผิดชอบโครงการนั้นๆ ไม่ส่งกลับมาที่ กคช. (สำนักงานใหญ่)
- รส.สน. แจ้งรายชื่อให้ สคค./สคจ. ทราบ
- ลูกค้าผ่อนชำระค่าเช่าซื้อต่อไป ตามสัญญาเช่าซื้อ

วิธีปฏิบัติกรณีลูกค้าที่ถูกซื้อคืนของกลับมาเป็นลูกค้านาคารใหม่ (ออมสิน)



1.6 กระบวนการยื่นขอทำเข้าซื้อกับโครงการสินเชื่อเพื่อพัฒนาที่อยู่อาศัย สำหรับผู้มีรายได้น้อยพื้นที่กรุงเทพมหานครและปริมณฑล (คปส.)

(รส.สน. ปฏิบัติหน้าที่แทน บข. ตามมติที่ประชุมฝ่าย สน. ครั้งที่ 5/2563 วันที่ 6 พ.ย.63
เริ่มตั้งแต่ ต.ค. 63)

1. รส.สน. รับแฟ้มสำเนาสัญญาจะซื้อจะขายพร้อมเอกสารยื่นขอสินเชื่อ
สถาบันการเงินและเอกสารขอทำเข้าซื้อโครงการสินเชื่อฯ จากลูกค้า (กรณีลูกค้ายื่น
เอกสารขอสินเชื่อที่จุดบริการสินเชื่อสำนักงานใหญ่ กคช. Walk in) และจาก บข. (กรณี
ศูนย์บริการขายนอกสถานที่) พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารครบถ้วน

2. รส.สน. รวบรวมแฟ้มเอกสาร สำเนาสัญญาจะซื้อจะขายและเอกสารยื่น
ขอสินเชื่อส่งสถาบันการเงิน

3. สถาบันการเงินแจ้งผลการพิจารณาไม่อนุมัติสินเชื่อและส่งแฟ้มคืน กคช.

4. รส.สน. บันทึกผลไม่อนุมัติสินเชื่อจากสถาบันการเงินในระบบ Front
End และตรวจสอบเอกสาร สาเหตุไม่ได้รับอนุมัติสินเชื่อ และคุณสมบัติลูกค้าตาม
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการทำเข้าซื้อโครงการสินเชื่อฯ เบื้องต้น (1 วันทำการ)

4.1 กรณีลูกค้าไม่เข้าหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการทำเข้าซื้อของโครงการ
สินเชื่อฯ รส.สน. ส่งแฟ้มเอกสารคืน บข. เพื่อดำเนินการต่อไป (3 วันทำการ)

4.2 กรณีลูกค้าเข้าหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของโครงการสินเชื่อฯ
(ในเบื้องต้น)

4.2.1 รส.สน. โทรศัพท์ติดต่อลูกค้าแจ้งผลการไม่อนุมัติสินเชื่อ/
แนะนำและเชิญชวนเข้าโครงการสินเชื่อฯ พร้อมบันทึกผล
การโทรลงแบบสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ฯ (3-7 วันทำการ)

4.2.1.1 กรณีโทรติดต่อลูกค้าไม่ได้เกิน 3 ครั้งภายใน 7 วัน
หรือโทรติดต่อลูกค้าได้ แต่ไม่มีความประสงค์เข้า
ร่วมโครงการสินเชื่อฯ ส่งแฟ้มเอกสารคืน บข. เพื่อ
ดำเนินการต่อไป (3 วันทำการ)

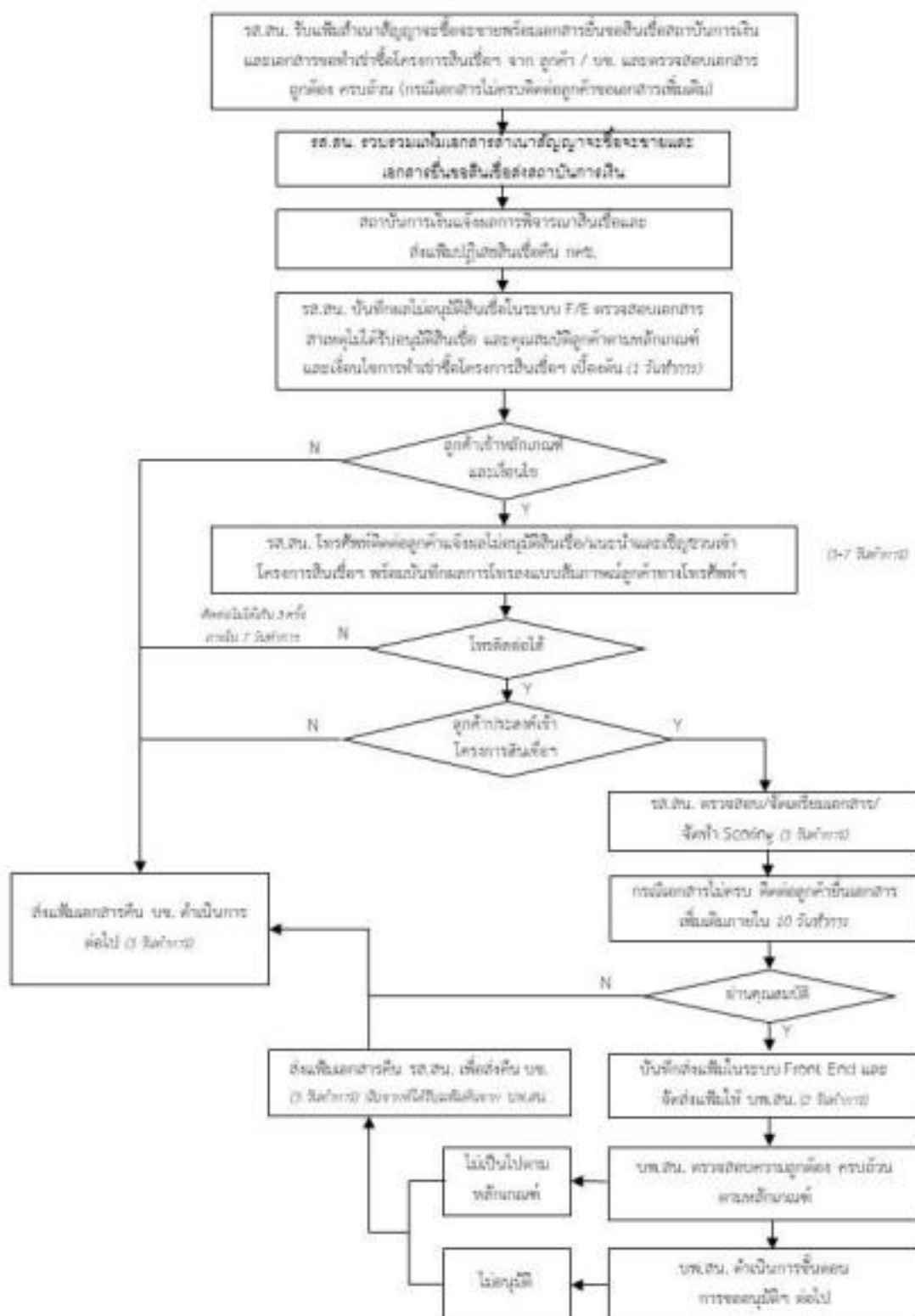
4.2.1.2 กรณีโทรติดต่อลูกค้าได้และมีความประสงค์เข้าร่วม
โครงการสินเชื่อฯ ดำเนินการ ดังนี้

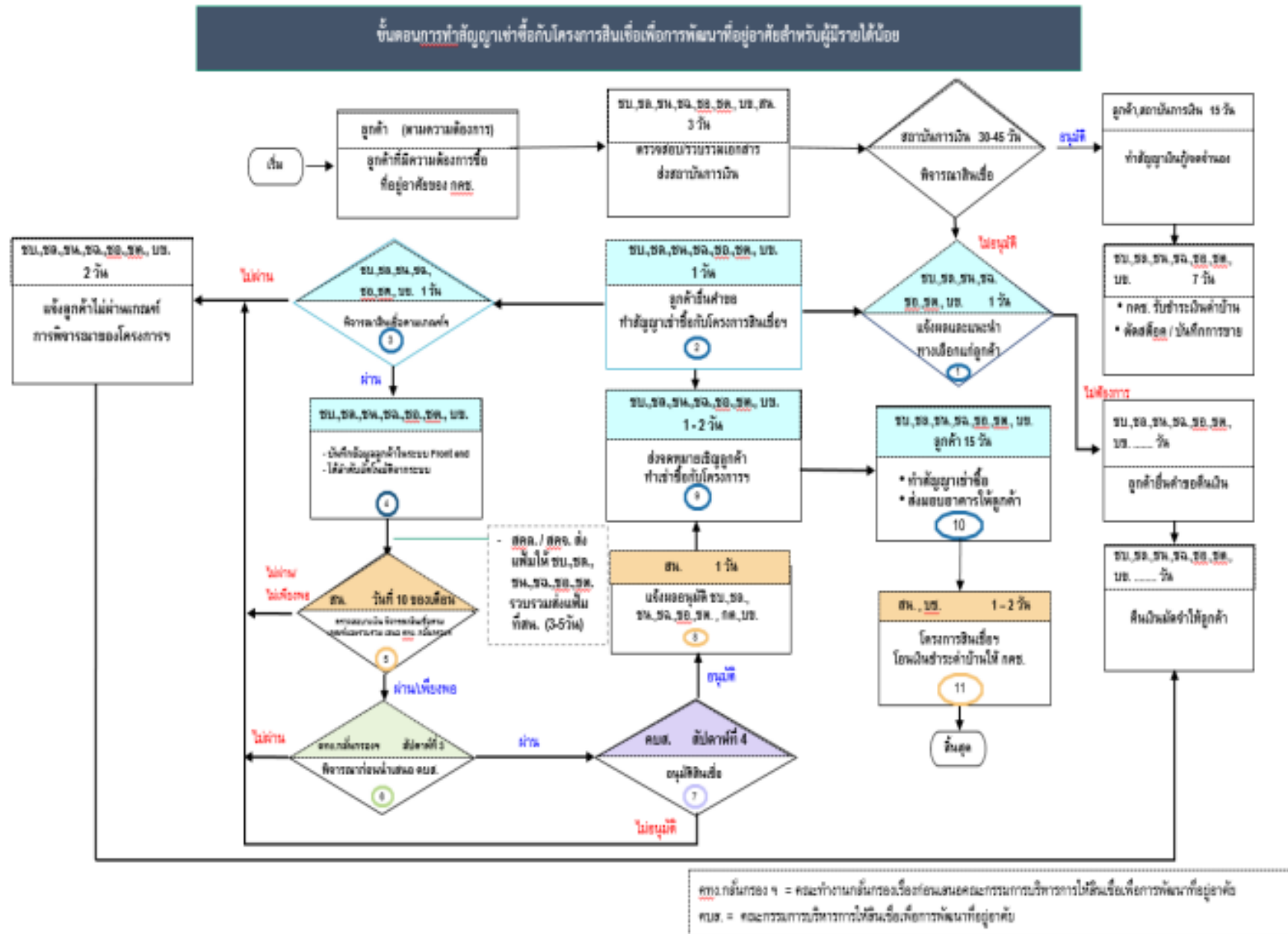
1) รส.สน. ตรวจสอบ/จัดเตรียมเอกสาร/จัดทำ
Scoring (3 วันทำการ) กรณีเอกสารไม่ครบ ติดต่อ
ลูกค้าให้ยื่นเอกสารเพิ่มภายใน 10 วันทำการ

- 2) ลูกค้าไม่ผ่านคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข
โครงการสินเชื่อฯ ส่งแฟ้มเอกสารคืน บข.
เพื่อดำเนินการต่อไป (3 วันทำการ)
- 3) ลูกค้าผ่านคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข
โครงการสินเชื่อฯ รส.สน. บันทึกส่งแฟ้มเข้า
โครงการสินเชื่อฯ ในระบบ Front End พร้อมส่ง
แฟ้มเอกสารลูกค้าให้ บพ.สน. ประกอบด้วย
(2 วันทำการ)
 - ชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การทำเข้าซื้อส่งโครงการสินเชื่อ
เพื่อการพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อย
 - รายการตรวจสอบเอกสารยื่นขอทำเข้าซื้อกับ
โครงการสินเชื่อเพื่อการพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับผู้
มีรายได้น้อย
 - คำร้องขอทำสัญญาเข้าซื้อกับโครงการสินเชื่อเพื่อ
การพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อย
 - แบบสัมภาษณ์ข้อมูลผู้ทำเข้าซื้อกับโครงการ
สินเชื่อเพื่อการพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีราย
ได้น้อย
 - หนังสือรับรองไม่มีกรรมสิทธิ์ในที่อยู่อาศัยเป็น
ของตนเอง
 - รายงานตรวจสอบยอดวงเงินเข้าซื้อกับโครงการ
สินเชื่อเพื่อการพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มี
รายได้น้อย
 - หนังสือแจ้งปฏิเสธสินเชื่อจากสถาบันการเงิน
 - คำขอตรวจสอบข้อมูลเครดิตผ่านการ
การเคหะแห่งชาติ
 - หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าของข้อมูลเพื่อ
ตรวจสอบข้อมูลเครดิต
 - หนังสือรับรองรายได้ กรณีประกอบอาชีพส่วนตัว
ไม่มีนายจ้าง
 - เอกสารประกอบการยื่นขอทำเข้าซื้ออื่น ๆ

- 4.2.2 บพ.สน. ตรวจสอบเอกสาร ถูกต้อง ครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการทำเช่าซื้อโครงการสินเชื่อฯ กรณีไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ ส่งแฟ้มคืน รส.สน. เพื่อส่งคืน บข. ดำเนินการต่อไป (3 วันทำการนับจากวันที่ได้รับแฟ้มคืนจาก บพ.สน.)
- 4.2.3 บพ.สน. ดำเนินการตามขั้นตอนการขออนุมัติทำเช่าซื้อต่อไป กรณีไม่ได้รับอนุมัติทำเช่าซื้อกับโครงการสินเชื่อฯ ส่งแฟ้มคืน รส.สน. เพื่อส่งคืน บข. ดำเนินการต่อไป (3 วันทำการนับจากวันที่ได้รับแฟ้มคืนจาก บพ.สน.)

**กระบวนการยื่นขอทำเข้าซื้อกับโครงการสินเชื่อเพื่อพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อย
พื้นที่กรุงเทพมหานครและปริมณฑล**
(รต.สน. ปฏิบัติหน้าพื้นที่ชนบท. ตามมติที่ประชุมฝ่าย สน. ครั้งที่ 5/2563 วันที่ 6 พ.ย.63 เริ่มตั้งแต่ ค.ศ. 63)





ขั้นตอนการทำสัญญาเช่าซื้อกับโครงการสินเชื่อฯ

คำอธิบาย		
ขั้นตอน	รายละเอียด	หน่วยงาน
1. ขบ./ชล./ชน./ชด./ขอ./ขต./บข. แจ้งผลการสถาบันการเงินไม่อนุมัติสินเชื่อและแนะนำทางเลือกแก่ลูกค้า	ขบ./ชล./ชน./ชด./ขอ./ขต./บข. ประสานกับลูกค้าเพื่อแจ้งผลปฏิเสธสินเชื่อจากสถาบันการเงินและแจ้ง ให้ลูกค้าที่มีความประสงค์ทำเช่าซื้อทราบว่า การเคหะแห่งชาติ มีนโยบายให้ลูกค้าที่ไม่ผ่านการพิจารณาสินเชื่อทำเช่าซื้อกับโครงการสินเชื่อฯ โดยต้องมีคุณสมบัติเบื้องต้นตามเกณฑ์	ขบ.,ชล.,ชน. ,ชด.,ขอ.,ขต.,บข.
2. ลูกค้ายื่นคำร้องขอทำสัญญาเช่าซื้อกับโครงการสินเชื่อฯ ● กรณีมีผู้เช่าซื้อพร้อมให้ผู้เช่าซื้อกรอกแบบสัมภาษณ์ผู้ขอทำเช่าซื้อโครงการสินเชื่อเพื่อการพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อยสำหรับผู้ขอทำเช่าซื้อพร้อม (กคช.บพ.03_3)	● ลูกค้ายื่นคำร้องขอทำสัญญาเช่าซื้อกับโครงการสินเชื่อฯ (แบบฟอร์ม กคช.บพ.01) ● ลูกค้ากรอกหนังสือรับรองไม่มีกรรมสิทธิ์ที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง (แบบฟอร์ม กคช.บพ.02) ● ขบ.,ชล.,ชน.,ชด.,ขอ.,ขต.,บข. สัมภาษณ์ลูกค้าพร้อมบันทึกข้อมูลลงในระบบ Front End โปรแกรม RE11090 (บันทึกข้อมูลแบบสัมภาษณ์ผู้ทำเช่าซื้อ) (แบบฟอร์ม กคช.บพ.03-2) หรือจัดพิมพ์แบบฟอร์มให้ลูกค้ากรอกแบบสัมภาษณ์ข้อมูลการทำเช่าซื้อกับโครงการสินเชื่อฯ (แบบฟอร์ม กคช.บพ.03-1) ● กรณีประกอบอาชีพส่วนตัว ไม่มีนายจ้างให้ลูกค้ากรอกรับรองรายได้ตนเอง (แบบฟอร์ม กคช.บพ.04) ● ขบ.,ชล.,ชน.,ชด.,ขอ.,ขต.,บข. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการขอทำเช่าซื้อและตรวจสอบคุณสมบัติของลูกค้าให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการทำเช่าซื้อของโครงการสินเชื่อฯ ให้ครบถ้วน (แบบฟอร์ม กคช.บพ.05)	ขบ.,ชล.,ชน. ,ชด.,ขอ.,ขต.,บข.
3. ขบ.,ชล.,ชน.,ชด.,ขอ.,ขต.,บข. พิจารณาสินเชื่อตามเกณฑ์การทำเช่าซื้อกับโครงการสินเชื่อฯ	ขบ.,ชล.,ชน.,ชด.,ขอ.,ขต.,บข. ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารของลูกค้าตามระเบียบการเคหะแห่งชาติว่าด้วย การให้เช่าซื้อที่อยู่อาศัยโครงการสินเชื่อ	ขบ.,ชล.,ชน. ,ชด.,ขอ.,ขต.,บข.

คำอธิบาย		
ขั้นตอน	รายละเอียด	หน่วยงาน
	เพื่อการพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อย พ.ศ. 2563 และตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการทำเข้าซื้อกับโครงการสินเชื่อเพื่อการพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อย (รายละเอียดตามภาคผนวก) ❖ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เข้าซื้อ 1. สัญชาติไทย 2. รายได้ไม่เกิน 41,600 บาท/เดือน/ครัวเรือน 3. อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน 60 ปี ในกรณีอายุเกิน 60 ปี ต้องหาผู้เข้าซื้อร่วมและจะมีการพิจารณาเป็นราย ๆ 4. ทำสัญญาเข้าซื้อร่วมได้ไม่เกิน 2 คนต่อสัญญา โดยจะนำรายได้สุทธิของผู้เข้าซื้อทั้งหมดเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาทำเข้าซื้อ โดยผู้เข้าซื้อร่วม ต้องเป็น บิดา มารดา พี่น้องร่วมบิดามารดา บุตร บุตรบุญธรรม คู่สมรสหรือสามีภรรยาไม่ได้จดทะเบียนสมรส และไม่ต้องมีคุณสมบัติตามระเบียบ ข้อ 4.3, 4.4, 4.5 และ 4.6 5. เป็นผู้มีอาชีพและรายได้ที่สามารถตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับหลักฐานทางการเงินที่นำมาแสดง หากเป็นผู้มีรายได้ แต่ไม่มีหลักฐานมาแสดงให้รับรองรายได้ตนเอง 6. ให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลเครดิต 7. ยื่นคำขอเข้าซื้อและตอบแบบสัมภาษณ์การขอเข้าซื้อ พร้อมแสดงเอกสารหลักฐานครบถ้วน 8. ไม่เป็นผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่อยู่อาศัย โดยให้ลูกค้ำรับรองตนเอง 9. เป็นผู้ที่ไม่ผ่านสินเชื่อจากสถาบันการเงินที่การเคหะแห่งชาติกำหนด ❖ อาชีพ 1. กรณีเป็นผู้มีรายได้และมีหลักฐานมาแสดง	

คำอธิบาย		
ขั้นตอน	รายละเอียด	หน่วยงาน
	โดยหลักฐานแสดงที่มาของรายได้ เช่น หนังสือรับรองเงินเดือน ใบสลิปเงินเดือน รายการเคลื่อนไหวทางบัญชี (Statement) หนังสือรับรองการเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ใบสั่งซื้อสินค้า เป็นต้น 2. กรณีเป็นผู้มีรายได้แต่ไม่มีหลักฐานมาแสดง โดยการรับรองรายได้ตนเอง หรือสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงรายได้ที่สอดคล้องกับอาชีพ ❖ การพิจารณาความสามารถในการเช่าซื้อตามเกณฑ์รายได้ วิธีคำนวณรายได้ $\text{รายได้สุทธิ} = \text{รายได้} - \text{ภาระหนี้และค่าใช้จ่าย}$ (ในหลักฐานที่นำมาแสดง) เงินรายได้สุทธิต้องเหลือไม่น้อยกว่า 2 เท่าของเงินงวดผ่อนชำระ ❖ ประวัติผิดนัดชำระหนี้(ข้อมูลเครดิต) กรณีหนังสือปฏิเสธสินเชื่อจากสถาบันการเงินด้วยเหตุผลที่ระบุเกี่ยวกับสถานะด้านเครดิตบูโรหรือสินเชื่อไม่มีประวัติค้างชำระย้อนหลัง 3 เดือน -ไม่มีประวัติค้างชำระจะพิจารณาเป็นรายๆ ไป ❖ เกณฑ์การให้คะแนน อนุมัติการให้เช่าซื้อที่ 70 คะแนนขึ้นไป โดยคำนวณจาก อาชีพ รายได้สุทธิ ข้อมูลด้านการเงิน และคุณภาพลูกค้า โดยพิจารณาจากหลักฐานที่นำมาแสดงอย่างใดอย่างหนึ่ง ได้แก่ บัญชีเงินฝากประจำของสถาบันการเงิน สลากออมสิน สลาก ธกส. สลาก ออส. บัญชีเงินฝากเงินสหกรณ์ออมทรัพย์ หุ้นสหกรณ์ สมาชิกกองทุนการออมแห่งชาติ กรมธรรม์ประกันชีวิต เป็นต้น	

คำอธิบาย		
ขั้นตอน	รายละเอียด	หน่วยงาน
	❖ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนตรงกันกับใบรายการตรวจสอบเอกสารยื่นขอทำเช่าซื้อ (แบบฟอร์ม กค.บ.พ.05 แก้ไขครั้งที่ 1 เดือนกันยายน 2564) โดยมีหลักฐานประกอบการพิจารณาคุณสมบัติผู้เช่าซื้อ ดังนี้ - สำเนาสัญญาจะซื้อจะขาย / สำเนาใบเสร็จเงินมัดจำ - สำเนาบัตรประชาชน - สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว-สกุล (ถ้ามี) - สำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้ - หนังสือรับรองไม่มีกรรมสิทธิ์ในที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง (แบบฟอร์ม กค.บ.พ.02) <u>เอกสารแสดงรายได้ กรณีประกอบอาชีพประจำ</u> - หนังสือรับรองเงินเดือน - สลิปเงินเดือน ย้อนหลัง 6 เดือน (ต้นฉบับ) - สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือ Statement (ออกโดยเจ้าหน้าที่ธนาคาร หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร) ย้อนหลัง 6 เดือน <u>เอกสารแสดงรายได้ กรณีประกอบอาชีพอิสระ</u> - สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือ Statement (ออกโดยเจ้าหน้าที่ธนาคารหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร) ย้อนหลัง 6 เดือน - หนังสือรับรองรายได้ (อาชีพอิสระ) (แบบฟอร์ม กค.บ.พ.04) - รูปถ่ายสถานที่ประกอบกิจการ (ไม่ซ้ำกัน) จำนวน 3-4 รูป - แผนที่ตั้งประกอบกิจการ/สำเนาสัญญาเช่าที่ประกอบกิจการ - ใบเสร็จซื้อ-ขายสินค้า 6 เดือนล่าสุด/บัญชีรายรับรายจ่าย ย้อนหลัง 1 ปี (ถ้ามี) - สำเนาทะเบียนการค้า/สำเนาทะเบียนพาณิชย์/สำเนาใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)	

คำอธิบาย		
ขั้นตอน	รายละเอียด	หน่วยงาน
	- สำเนาหลักฐานการเสียภาษี (ภ.ง.ด. 50 ทวิ) / ภาษีโรงเรือน หรือเงินปีล่าสุด - หลักฐานแสดงฐานะการเงินอื่น ๆ เช่น บัญชีเงินฝากประจำของสถาบันการเงิน สลากออมสิน สลาก ธกส. สลาก ธอส. บัญชีเงินฝากเงินสหกรณ์ออมทรัพย์ หุ้นสหกรณ์ สมาชิกกองทุนการออมแห่งชาติ กรมธรรม์ ประกันชีวิต เป็นต้น <u>เอกสารคู่สมรส</u> - สำเนาทะเบียนสมรส/สำเนาทะเบียนหย่า/สำเนาใบมรณะบัตรของคู่สมรส - สำเนาบัตรประชาชน - สำเนาทะเบียนบ้าน - สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว-สกุล (ถ้ามี) - ใบแจ้งความแยกกันอยู่ (กรณีสมรสไม่จดทะเบียน แต่มีบุตรด้วยกันและปัจจุบันแยกทางกัน) - หนังสือรับรองเงินเดือน(กรณีอาชีพประจำ) - หนังสือรับรองรายได้ตนเอง(กรณีอาชีพอิสระ) - สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือ Statement 6 เดือน (ออกโดยเจ้าหน้าที่ธนาคารหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร และย้อนหลังได้ไม่เกิน 3 เดือน นับถึงวันที่ยื่นคำร้อง) <u>เอกสารแสดงข้อมูลเครดิต</u> - รายงานข้อมูลเครดิต (ย้อนหลังได้ไม่เกิน 3 เดือน นับถึงวันที่ยื่นคำร้อง)	
4. ขบ.,ขล.,ชน.,ขฉ.ขอ.,ขต.,บข. บันทึกข้อมูลลูกค้าในระบบ Front End ได้ลำดับคิวอัตโนมัติจากระบบ	<u>ระบบ Front End รองรับ</u> • ขบ.,ขล.,ชน.,ขฉ.ขอ.,ขต.,บข. บันทึกข้อมูลลงในระบบFront End โปรแกรม CT81000 (บันทึกข้อมูลส่งโครงการสินเชื่อเพื่อการพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อย) โปรแกรมประมวลผลลำดับคิวอัตโนมัติ	ขบ.,ขล.,ชน. ,ขฉ.ขอ.,ขต.,บข.

คำอธิบาย		
ขั้นตอน	รายละเอียด	หน่วยงาน
	❖ จัดทำแฟ้มเอกสาร ส่ง สน. • กรณีผ่านเกณฑ์การเข้าซื้อ (Scoring F/E) ส่งแฟ้มเอกสารลูกค้าให้ สน. นำเสนอคณะทำงาน กลั่นกรองเรื่องก่อนเสนอ คบส. พิจารณานุมัติ การเข้าซื้อต่อไป (แบบฟอร์ม กคช.บพ.08) เอกสารที่ต้องส่งมี ดังนี้ 1. รายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การทำเข้าซื้อส่ง โครงการสินเชื่อเพื่อการพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มี รายได้น้อย (แบบฟอร์ม กคช.บพ.08) 2. ใบรายการตรวจสอบเอกสารยื่นขอทำเข้า ซื้อกับโครงการสินเชื่อเพื่อการพัฒนาที่อยู่อาศัย สำหรับผู้มีรายได้น้อย (แบบฟอร์ม กคช.บพ.05) 3. ใบคำร้องขอทำสัญญาเข้าซื้อกับโครงการ สินเชื่อเพื่อการพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้ น้อย (แบบฟอร์ม กคช.บพ.01) 4. แบบสัมภาษณ์ข้อมูลผู้ทำเข้าซื้อกับโครงการ สินเชื่อเพื่อการพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อย (แบบฟอร์ม กคช.บพ.03-1หรือ กคช.บพ.03-2) 5. แบบสัมภาษณ์ข้อมูลผู้ทำเข้าซื้อกับโครงการ สินเชื่อเพื่อการพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้ น้อย สำหรับผู้ขอทำเข้าซื้อร่วม(แบบฟอร์ม กคช.บพ.03-3) 6. รายงานตรวจสอบยอดวงเงินเข้าซื้อกับ โครงการสินเชื่อเพื่อการพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มี รายได้น้อย (แบบฟอร์ม กคช.บพ.06) 7. หนังสือแจ้งปฏิเสธสินเชื่อจากสถาบันการเงิน 8. เอกสารยื่นขอทำเข้าซื้อ ตาม ข้อ 2	

คำอธิบาย		
ขั้นตอน	รายละเอียด	หน่วยงาน
	กรณีไม่ผ่านเกณฑ์การเข้าซื้อ (Scoring F/E) ขบ.,ชล.,ชน.,ชฉ.,ขอ.,ชต.,บข.,พิมพ์ เอกสารรายงานตรวจสอบยอดวงเงินเข้าซื้อกับ โครงการสินเชื่อเพื่อ การพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับผู้ มีรายได้น้อย (แบบฟอร์ม กคช.บพ.06) และหนังสือ แจ้งปฏิเสธผลการทำเข้าซื้อกับโครงการสินเชื่อเพื่อ การพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อย (แบบฟอร์ม กคช.บพ.07) แนบใบแฟ้มของลูกค้า เพื่อ เก็บไว้เป็นหลักฐาน และแจ้งลูกค้าให้อื่นคำร้องขอคืน เงินมัดจำ <u>หมายเหตุ</u> กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน สน. แจ้งให้ ขบ.,ชล.,ชน.,ชฉ.,ขอ.,ชต.,บข. ติดตามลูกค้าให้มายื่น เอกสารภายใน 3-5 วัน หากไม่มาตามเวลาที่กำหนด สน. ส่งเอกสารคืน ขบ.,ชล.,ชน.,ชฉ.,ขอ.,ชต.,บข.	
5. บพ.สนตรวจสอบวงเงินและ รวบรวมเสนอคณะทำงาน กลั่นกรองเรื่องก่อนเสนอ คณะกรรมการบริหารการให้สินเชื่อ เพื่อพัฒนาที่อยู่อาศัย (คบส.) - บพ.สน. ตรวจสอบวงเงิน และ วิเคราะห์ตามเกณฑ์ภายใน วันที่ 10 ของเดือน	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการขอเข้าซื้อและ ตรวจสอบวงเงินให้เข้าซื้อ ดำเนินการดังนี้ 1. กรณีเอกสารครบถ้วน หรือ เอกสารไม่ครบถ้วน และวงเงินให้เข้าซื้อไม่เพียงพอ - บพ.สน.บันทึกข้อมูลในระบบ Front End (CT8I010) - กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน ขบ.,ชล.,ชน.,ชน.,ชฉ.,ขอ.,ชต.,บข. แจ้งลูกค้าขอเอกสารเพิ่มเติม - บพ.สน.จัดทำรายงานลูกค้าผ่านเกณฑ์การเข้าซื้อ ของโครงการสินเชื่อฯ และรวบรวมเรื่องเสนอ คณะทำงานกลั่นกรองเรื่องก่อนเสนอ คบส. 2. กรณีเอกสารครบถ้วน/ไม่ครบถ้วน และวงเงิน ให้เข้าซื้อไม่เพียงพอ - บพ.สน.บันทึกข้อมูลในระบบ Front End (CT8I010)	สน.

คำอธิบาย		
ขั้นตอน	รายละเอียด	หน่วยงาน
	- จัดทำบันทึกแจ้งผลพร้อมเอกสารประกอบการ เข้าซื้อ คิน ชบ.,ชล.,ชน.,ชฉ.ขอ.,ชต.,บข. ส่งหนังสือ แจ้งลูกค้ามายื่นคำร้องขอคืนเงินมัดจำ	
- บพ.สน. รวบรวมเรื่องเสนอ คณะทำงานกลั่นกรองเรื่องก่อน เสนอ คณะกรรมการบริหารการให้ สินเชื่อเพื่อพัฒนาที่อยู่อาศัย(คปส.)	บพ.สน.จัดทำสรุปรายงานลูกค้าผ่านเกณฑ์การเข้าซื้อ ของโครงการสินเชื่อฯ และรวบรวมเรื่องเสนอ คณะทำงานกลั่นกรองเรื่องก่อนเสนอคณะกรรมการ บริหารการให้สินเชื่อเพื่อพัฒนาที่อยู่อาศัย (คปส.)	สน.
6. คณะทำงานกลั่นกรองเรื่อง ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหาร การให้สินเชื่อเพื่อพัฒนาที่อยู่ อาศัย(คปส.) พิจารณาก่อน นำเสนอคณะกรรมการบริหาร การให้สินเชื่อเพื่อพัฒนาที่อยู่ อาศัย (คปส.) ภายในสัปดาห์ที่ 3 ของเดือน	กรณีไม่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากคณะทำงาน กลั่นกรองเรื่องก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารการให้ สินเชื่อเพื่อพัฒนาที่อยู่อาศัย (คปส.) - บพ.สน.บันทึกข้อมูลในระบบ Front End(CT8010) - จัดทำบันทึกแจ้งผลไม่ผ่านเกณฑ์การเข้าซื้อพร้อม เอกสารประกอบการขอเข้าซื้อ คิน ชบ.,ชล.,ชน.,ชฉ.ขอ.,ชต.,บข. - ชบ.,ชล.,ชน.,ชฉ.ขอ.,ชต.,บข. ส่งหนังสือแจ้ง ลูกค้ามายื่นคำร้องขอคืนเงินมัดจำ กรณีผ่านเกณฑ์การพิจารณาจากคณะทำงาน กลั่นกรองเรื่องก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารการให้ สินเชื่อเพื่อพัฒนาที่อยู่อาศัย (คปส.) - บพ.สน.บันทึกข้อมูลในระบบ Front End(CT8010) - จัดทำสรุปรายงานลูกค้าผ่านการพิจารณาจาก คณะทำงานกลั่นกรองเรื่องก่อนเสนอคณะกรรมการ บริหารการให้สินเชื่อเพื่อพัฒนาที่อยู่อาศัย (คปส.) นำเสนอคณะกรรมการบริหารการให้สินเชื่อเพื่อ พัฒนาที่อยู่อาศัย(คปส.) พิจารณานุมัติให้เข้าซื้อกับ โครงการสินเชื่อฯ เป็น Port ประจำเดือน	สน.
7. คณะกรรมการบริหารการให้ สินเชื่อเพื่อพัฒนาที่อยู่อาศัย (คปส.) พิจารณานุมัติ ภายใน สัปดาห์ที่ 4 ของเดือน	คณะกรรมการบริหารการให้สินเชื่อเพื่อพัฒนา ที่อยู่อาศัย (คปส.) พิจารณานุมัติให้เข้าซื้อกับ โครงการสินเชื่อฯ เป็น Port ประจำเดือน	สน.

คำอธิบาย		
ขั้นตอน	รายละเอียด	หน่วยงาน
8. บพ.สน. สรุปมติคณะกรรมการบริหารการให้สินเชื่อเพื่อพัฒนาที่อยู่อาศัย (คปส.) แจ้งผลการอนุมัติเข้าซื้อแก่ ขบ.,ชล.,ชน.,ชด.ขอ.,ชต.,บข. และ กต. ภายใน 1 วันทำการ หลังจากคณะกรรมการบริหารการให้สินเชื่อเพื่อพัฒนาที่อยู่อาศัย (คปส.) มีมติอนุมัติ	1. กรณีคณะกรรมการบริหารการให้สินเชื่อเพื่อพัฒนาที่อยู่อาศัย (คปส.) มีมติอนุมัติหรือไม่อนุมัติให้เข้าซื้อ - บพ.สน.บันทึกข้อมูลในระบบ Front End(CT8020) และจัดทำรายงานสรุปมติคณะกรรมการบริหารการให้สินเชื่อเพื่อพัฒนาที่อยู่อาศัย (คปส.) - บพ.สน. แจ้งมติผลการอนุมัติให้เข้าซื้อกับ ขบ.,ชล.,ชน.,ชด.ขอ.,ชต.,บข. และกต. - บพ.สน.แจ้งมติไม่อนุมัติให้เข้าซื้อกับ ขบ.,ชล.,ชน.,ชด.,ขอ.,ชต. และ บข.	สน.
9. ขบ.,ชล.,ชน.,ชด.ขอ.,ชต.,บข. และกต. แจ้งผลอนุมัติ/ ไม่อนุมัติให้เข้าซื้อกับลูกค้า และ กว.กต. กำหนดราคาเข้าซื้อโครงการสินเชื่อฯ ตามที่คณะกรรมการบริหารการให้สินเชื่อเพื่อพัฒนาที่อยู่อาศัย (คปส.) อนุมัติ ภายใน 2 วัน ทำการหลังจากได้รับแจ้งมติคณะกรรมการบริหารการให้สินเชื่อเพื่อพัฒนาที่อยู่อาศัย (คปส.)	1. กรณีคณะกรรมการบริหารโครงการสินเชื่อฯ มีมติอนุมัติให้เข้าซื้อ - ขบ.,ชล.,ชน.,ชด.ขอ.,ชต.,บข. ส่งจดหมายแจ้งผลอนุมัติให้ทำสัญญา เข้าซื้อกับโครงการสินเชื่อฯ ในแบบฟอร์ม กคช.บพ.09 2. กรณีคณะกรรมการบริหารโครงการสินเชื่อฯ มีมติไม่อนุมัติให้เข้าซื้อ - ขบ.,ชล.,ชน.,ชด.ขอ.,ชต.,บข. แจ้งผลไม่อนุมัติให้เข้าซื้อกับลูกค้า ในแบบฟอร์ม กคช.บพ.07	ขบ.,ชล.,ชน.,ชด.ขอ.,ชต.,บข. และกต.
10. กต. กำหนดราคาเข้าซื้อโครงการ สินเชื่อฯ ตามที่คณะกรรมการบริหารการให้สินเชื่อเพื่อพัฒนาที่อยู่อาศัย (คปส.) อนุมัติ และ ขบ.,ชล.,ชน.,ชด.ขอ.,ชต.,บข. ทำสัญญาเข้าซื้อกับโครงการสินเชื่อฯ ภายใน 15 วันทำการหลังจากแจ้งผลการอนุมัติให้กับลูกค้าพร้อมทั้งส่งมอบอาคารให้ลูกค้า	1. กว.กต. กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมชำระค่าเข้าซื้อโครงการสินเชื่อฯ ตามที่คณะกรรมการบริหารการให้สินเชื่อเพื่อพัฒนาที่อยู่อาศัย (คปส.) อนุมัติ (อัตราดอกเบี้ย และ อัตราผ่อน สน.แจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) 2. ขบ.,ชล.,ชน.,ชด.ขอ.,ชต.,บข. ส่งจดหมายแจ้งผลอนุมัติให้ทำสัญญาเข้าซื้อโครงการสินเชื่อฯ กับลูกค้า 3. ขบ.,ชล.,ชน.,ชด.ขอ.,ชต.,บข. ทำสัญญาเข้าซื้อกับลูกค้า โดยลูกค้าต้องชำระเงินงวดพร้อมค่าประกันต่าง ๆ ในวันทำสัญญา และผ่อนชำระค่าเข้าซื้อตามอัตราที่กำหนด	ขบ.,ชล.,ชน.,ชด.ขอ.,ชต.,บข. และกต.

คำอธิบาย		
ขั้นตอน	รายละเอียด	หน่วยงาน
	4. ขบ.,ขล.,ชน.,ขฉ.ขอ.,ขต.,บข. ส่ง กคช.สผ.21 แจ้งการทำสัญญาพร้อมสำเนาสัญญาทุกหน้าให้ สน. ภายในวันถัดไป เพื่อ บพ.สน.จัดทำข้อมูลโอนเงินชำระค่าบ้านให้ กคช. 5. ขบ.,ขล.,ชน.,ขฉ.ขอ.,ขต.,บข. ตัดสต็อกสินค้า 6. ขบ.,ขล.,ชน.,ขฉ.ขอ.,ขต.,บข. บันทึกลูกหนี้เข้าซื้อโครงการสินเชื่อฯ 7. ขบ.,ขล.,ชน.,ขฉ.ขอ.,ขต.,บข. ส่งมอบอาคารให้ลูกค้า	
11. โครงการสินเชื่อฯ โอนเงินชำระค่าบ้านให้ กคช.	1. สน. ส่งหลักฐานประกอบการเบิกเงินให้ บข. เพื่อชำระหนี้ค่าซื้อบ้าน กคช. ดังนี้ - รายงานการทำสัญญาเข้าซื้อโครงการสินเชื่อฯ สรุปจำนวนเงินและจำนวนหน่วยพร้อมรายละเอียดรายห้อง - เอกสารผ่านรายการภายใน (SAP) FI_Doc ดังนี้ (เจ้าหนี้-กคช.) โดยบันทึกบัญชีดังนี้ Dr 1172010 ค่าซื้ออาคาร-โครงการสินเชื่อฯ(บัญชีพัก) Cr 2151001 เจ้าหนี้การค้า- โครงการสินเชื่อฯ - มติคณะกรรมการบริหารโครงการสินเชื่อฯ อนุมัติให้เข้าซื้อ - บันทึกแจ้งเบิกเงินโครงการสินเชื่อฯ ชำระหนี้ กคช. 2. บข. โอนเงินชำระค่าบ้านให้ กคช. - กง.บข. ตรวจสอบเอกสาร และโอนเงินจากโครงการสินเชื่อฯ ชำระหนี้ กคช. (ผ่านบัญชีพัก) โดยบันทึกบัญชีดังนี้ <u>จ่ายชำระค่าบ้านให้ กคช.</u> Dr 2151001 เจ้าหนี้การค้า-โครงการสินเชื่อฯ (Vender) Cr 1193170 กรุงเทพ-กคช.(คก.สินเชื่อ-งบประมาณ) กระแส095600519CL	สน., บข.

คำอธิบาย		
ขั้นตอน	รายละเอียด	หน่วยงาน
	Dr 1193170 กรุงเทพฯ-กคช.(คก.สินเชื่อ-งบประมาณ) กระแส 095600519CL Cr 1113170 กรุงเทพฯ-กคช.(คก.สินเชื่อ- งบประมาณ)กระแส095600519 <u>รับชำระหนี้จากโครงการสินเชื่อฯ เข้าบัญชีพัก กคช.</u> Dr 1194023 กรุงเทพฯ การเคหะแห่งชาติ ออมทรัพย์ 095-1-00001-2CL Cr 1172014 บัญชีพัก – ลูกหนี้โครงการสินเชื่อฯ Dr 1114023 กรุงเทพฯ การเคหะแห่งชาติ ออมทรัพย์ 095-1-00001-2 Cr 1194023 กรุงเทพฯ การเคหะแห่งชาติ ออมทรัพย์ 095-1-00001-2CL - กง.บข. จัดส่ง สำเนาบันทึกแจ้งโอนเงินเข้า บัญชีพัก พร้อมสำเนา FI Doc , สำเนารายงาน การทำสัญญาเช่าซื้อโครงการสินเชื่อฯ , สำเนา มติอนุมัติคณะกรรมการบริหารโครงการ สินเชื่อฯ ให้ บส.บข. เพื่อโอนจากบัญชีพัก ชำระหนี้แบบคง โดยบันทึกบัญชี ดังนี้ <u>รับชำระหนี้จากโครงการสินเชื่อฯ</u> Dr 1172014 บัญชีพัก – ลูกหนี้โครงการสินเชื่อฯ Cr 1135001 ลูกหนี้ถึงกำหนดชำระ/ลูกหนี้ชำระหนี้ครบ	