

หนังสือรับรองเงินเดือน

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง ตรวจสอบเงินเดือนข้าราชการตำรวจ

เรียน ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ขอแจ้งรายละเอียด
รายการรับ-จ่ายเงิน ประจำเดือน.....พ.ศ.....ของ.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....สมาชิกสหกรณ์ทะเบียนเลขที่.....ตาม
รายการดังต่อไปนี้

รายละเอียด	จำนวนเงิน (บาท)
รายรับ	
1. เงินเดือน	
2. เงินประจำตำแหน่ง	
3. รายได้อื่นๆ	
รวมรายรับทั้งสิ้น	
รายจ่าย	
1. ค่าหุ้นรายเดือน	
2. ชำระเงินกู้รายเดือน	
3. เงิน กบข.	
4. เงินฌาปนกิจ	
5. ธนาคาร	
6. อื่นๆ	
รวมรายจ่ายทั้งสิ้น	
เงินเดือนคงเหลือสุทธิ	

ตรวจสอบ ณ วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

สำหรับเจ้าหน้าที่

กู้เงิน =.....บาท

เงินต้น =.....บาท จำนวน.....งวด

ดอกเบี้ย =.....บาท

หุ้น =.....บาท

ค่าใช้จ่าย =.....บาท

รวม =.....บาท

คงเหลือสุทธิ.....บาท ร้อยละ.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการและมีความเห็น ดังนี้

- ☐ ผ่านการตรวจสอบหลักเกณฑ์ เงินได้รายเดือนคงเหลือถูกต้อง
☐ สมาชิกจะขอู้ที่สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด เพียงทีเดียว

เท่านั้น

เห็นสมควร.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ.....

หลักฐานประกอบการยื่นกู้เงินสามัญเพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต

1. คำขอกู้เงินสามัญเพื่อส่งเสริมฯ / หนังสือกู้สำหรับเงินกู้สามัญเพื่อส่งเสริมฯ / หนังสือค้ำประกันสำหรับเงินกู้สามัญเพื่อส่งเสริมฯ
2. หนังสือยินยอมให้ส่วนราชการหักเงินชำระหนี้สหกรณ์ออมทรัพย์ของผู้กู้
3. หนังสือยินยอมให้ส่วนราชการหักเงินชำระหนี้สหกรณ์ออมทรัพย์ของผู้ค้ำประกัน
4. เอกสารประกอบการยื่นกู้เงินสามัญเพื่อส่งเสริมฯ ดังนี้

เอกสารของผู้กู้และคู่สมรส

- | | |
|---|-------|
| ✓ สำเนาบัตรข้าราชการ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรลูกจ้างประจำ | 1 ชุด |
| ✓ สำเนาทะเบียนบ้าน | 1 ชุด |
| ✓ สำเนาทะเบียนสมรส และมรณบัตร หรือใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี) | 1 ชุด |
| ✓ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี) | 1 ชุด |
| ✓ สลิปเงินเดือน เดือนล่าสุดของผู้กู้ (เซ็นรับรองโดยเจ้าหน้าที่การเงิน) | 1 ชุด |
| ✓ กรณีสมาชิกต่างหน่วยให้แนบ Statement ของธนาคารที่เงินเดือนผ่าน จำนวน 3 เดือนสุดท้าย หรือสำเนาสมุดคู่ฝากที่เงินเดือนผ่าน จำนวน 3 เดือนสุดท้าย | 1 ชุด |
| ✓ สำเนาบัญชีธนาคารที่ต้องการให้โอนเงิน (ธ.กรุงไทย ทุกสาขา) | 1 ชุด |

เอกสารของผู้ค้ำประกันและคู่สมรส

- | | |
|--|-------|
| ✓ สำเนาบัตรข้าราชการ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรลูกจ้างประจำ | 1 ชุด |
| ✓ สำเนาทะเบียนบ้าน | 1 ชุด |
| ✓ สำเนาทะเบียนสมรส และมรณบัตร หรือใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี) | 1 ชุด |
| ✓ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี) | 1 ชุด |
| ✓ สลิปเงินเดือน เดือนล่าสุดของผู้ค้ำประกัน (เซ็นรับรองโดยเจ้าหน้าที่การเงิน) | 1 ชุด |

****ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาเอกสาร โดยเจ้าตัวทุกฉบับ****

หมายเหตุ

1. ในกรณีที่สมาชิกยังไม่ได้สมัครเงินสวัสดิการรวมใจฯ จะต้องสมัครเป็นสมาชิกเงินสวัสดิการรวมใจฯ โดยกรอกเอกสาร ดังนี้

- | | | |
|--|---|-----|
| 1.1. ใบสมัครสมาชิกเงินสวัสดิการรวมใจฯ | 1 | ชุด |
| 1.2. สำเนาบัตรข้าราชการ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | 1 | ชุด |
| 1.3. สำเนาทะเบียนบ้าน | 1 | ชุด |

2. ในกรณีที่สมาชิกยังไม่มีบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ต้องกรอกเอกสาร ดังนี้

- | | | |
|--|---|-----|
| 2.1. คำขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ | 1 | ชุด |
| 2.2. สำเนาบัตรข้าราชการ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | 1 | ชุด |
| 2.3. สำเนาทะเบียนบ้าน | 1 | ชุด |

ข้อควรปฏิบัติสำหรับผู้และผู้ค้าประกัน

1. กรอกเอกสารด้วยปากกาหมึกสีน้ำเงิน ด้วยตัวบรรจง ให้สะอาด เรียบร้อย ถูกต้อง ชัดเจน (ห้ามใช้ปากกาหมึกต่างสีโดยเด็ดขาด)
2. ผู้และผู้ค้าประกันลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน
3. มีพยานลงนามรับรองในช่องพยานให้ครบถ้วน ห้ามให้ผู้ค้าประกันลงนามเป็นพยาน (พยานต้องเป็นข้าราชการตำรวจเท่านั้น)
4. หากจำเป็นต้องแก้ไข ห้ามขีดฆ่า ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด จะต้องปริ้นท์แผ่นใหม่เท่านั้น
5. ก่อนลงนามในสัญญาให้อ่านสัญญาให้เข้าใจถ่องแท้ก่อน
6. ไม่รับคืนเอกสารประกอบการขอกู้จากสัญญาเก่า
7. วิธีพิมพ์สัญญาเงินกู้สามัญเพื่อส่งเสริมฯ จะต้องพิมพ์หน้า – หลัง เท่านั้น ยกเว้น หน้า 11, หน้า 16, หน้า 19 ให้พิมพ์หน้าเดียวเท่านั้น

****คำเตือน****

การปลอมแปลงลายมือชื่อถือเป็นความผิดทางอาญา และความผิดทางวินัยร้ายแรง