

หนังสือรับรองเงินเดือน

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง ตรวจสอบเงินเดือนข้าราชการตำรวจ

เรียน ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ขอแจ้งรายละเอียด

รายการรับ - จ่ายเงิน ประจำเดือน.....พ.ศ.ของ.....

ตำแหน่ง/สังกัด.....สมาชิกทะเบียนเลขที่.....ตามรายการดังต่อไปนี้

รายละเอียด	จำนวนเงิน (บาท)
รายรับ	
1. เงินเดือน	
2. เงินประจำตำแหน่ง	
3. รายได้อื่น ๆ	
รวมรายรับทั้งสิ้น	
รายจ่าย	
1. ค่าหุ้นรายเดือน	
2. ชำระเงินกู้รายเดือน	
3. เงิน กบข.	
4. เงินฌาปนกิจ	
5. ชำระหนี้ธนาคาร	
6. อื่น ๆ	
รวมรายจ่ายทั้งสิ้น	
เงินเดือนคงเหลือสุทธิ	

ตรวจสอบ ณ วันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

สำหรับเจ้าหน้าที่		ความเห็นของผู้บังคับบัญชา
กู้เงิน =บาท		<p>ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการและมีความเห็น ดังนี้</p> <p>() ผ่านการตรวจสอบหลักเกณฑ์ เงินได้รายเดือนคงเหลือถูกต้อง</p> <p>() สมาชิกจะขอกู้ที่สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด เพียงคนเดียวเท่านั้น</p> <p>เห็นสมควร.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ.....</p>
เงินต้น =บาท	จำนวน.....งวด	
ดอกเบี้ย =บาท		
หุ้น =บาท		
ค่าใช้จ่าย =บาท		
รวม =บาท		
คงเหลือสุทธิ.....บาท	ร้อยละ.....	

หลักฐานประกอบการยื่นกู้เงินสามัญ

1. คำขอกู้เงินสามัญ / หนังสือกู้สำหรับเงินกู้สามัญ / หนังสือค้ำประกันสำหรับเงินกู้สามัญ
2. คำยินยอมคู่สมรส
3. หนังสือยินยอมให้ส่วนราชการหักเงินชำระหนี้สหกรณ์ออมทรัพย์ของผู้กู้
4. หนังสือยินยอมให้ส่วนราชการหักเงินชำระหนี้สหกรณ์ออมทรัพย์ของผู้ค้ำประกัน
5. เอกสารประกอบการยื่นกู้เงินสามัญ 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 6 เดือนสุดท้าย หรือสำเนาสมุดคู่ฝากที่เงินเดือนผ่าน จำนวน 6 เดือนสุดท้าย 1 ชุด
- ✓ สำเนาบัญชีธนาคารที่ต้องการให้โอนเงิน (ธ.กรุงไทย ทุกสาขา) 1 ชุด
- ✓ รายงานการตรวจสอบข้อมูลเครดิตบูโร จากธนาคาร 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. วิธีพิมพ์สัญญาเงินกู้สามัญจะต้องพิมพ์หน้า - หลัง เท่านั้น **ยกเว้น** หน้า 5, 8, 11, 14, 17, 20, 21 ให้พิมพ์หน้าเดียว
8. ยื่นเอกสารสัญญาเงินกู้สามัญ ก่อนวันที่ 15 ของทุกเดือน

****คำเตือน****

การปลอมแปลงลายมือชื่อถือเป็นความผิดทางอาญา และความผิดทางวินัยร้ายแรง