



คู่มือการให้บริการ

การขอหนังสือผ่านสิทธิ รับรองเงินเดือนนกุสินเชื้อสวัสดิการ



กลุ่มอำนวยการ

ผู้รับผิดชอบ

- นางสาวศิริขวัญ ภิรมย์กิจ
- นางสาวสุภาพร คำแพงศรี
- นางสาวจิราภรณ์ ภูมิ คอนสาร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3
 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการให้บริการขอหนังสือผ่านสิทธิ รับรองเงินเดือนกู้สินเชื่อบุคคล กลุ่มอำนาจการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นคู่มือในการให้บริการ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้มาติดต่อขอรับบริการกลุ่มอำนาจการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการให้บริการขอหนังสือผ่านสิทธิ รับรองเงินเดือนกู้สินเชื่อบุคคล เล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้มาติดต่อขอรับบริการ

กลุ่มอำนาจการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3



สารบัญ

คำนำ

สารบัญ

คู่มือการให้บริการขอหนังสือรับรองเงินเดือนและหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือนของผู้กู้ (กรณีใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน) ธนาคารออมสิน	2
คู่มือการให้บริการขอหนังสือรับรองเงินเดือนและหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือนของผู้กู้/ ผู้ค้ำประกันธนาคารออมสิน	3
คู่มือการให้บริการขอหนังสือรับรองเงินเดือนโครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการสำหรับบุคลากรของรัฐบาลกรุงไทย	4
คู่มือการให้บริการขอหนังสือรับรองเงินเดือนโครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการสำหรับบุคลากรของธนาคารอาคารสงเคราะห์	5
Flow Chart การขอหนังสือผ่านสิทธิ รับรองเงินเดือนกู้สินเชื่อสวัสดิการ	6
แบบคำขอ	7



1. ชื่อกระบวนการ

การขอหนังสือผ่านสิทธิ รับรองเงินเดือนกู้เงินเชื่อสวัสดิการ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กู้เงินสวัสดิการสำหรับบุคลากรของรัฐ เพื่อที่อยู่อาศัย เพื่อสินเชื่อเนกประสงค์ และเงินกู้อื่นๆ ในอัตราดอกเบี้ยที่ต่ำ ซึ่งเป็นโครงการสินเชื่อตามข้อตกลงระหว่าง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กับธนาคารกรุงไทย ธนาคารอาคารสงเคราะห์ และธนาคารออมสิน

3. ขอบเขตของงาน

ธนาคารได้รับข้อมูลที่ถูกต้องของผู้กู้เพื่อประกอบการพิจารณา ผู้กู้ (ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับสิทธิการกู้เงินในอัตราดอกเบี้ยที่ต่ำ

4. ขั้นตอนการให้บริการ

การขอหนังสือผ่านสิทธิ รับรองเงินเดือนกู้เงินเชื่อสวัสดิการ

1. ผู้กู้กรอกแบบคำขอพร้อมแบบเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร จัดทำหนังสือผ่านสิทธิ รับรองเงินเดือนกู้เงินเชื่อสวัสดิการ
3. เสนอเจ้าหน้าที่การเงินวิเคราะห์/ตรวจสอบข้อมูล/ลงนาม
4. เสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม



คู่มือการให้บริการขอหนังสือรับรองเงินเดือนและหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือนของผู้กู้
(กรณีใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน) ธนาคารออมสิน

ขั้นตอน

1. ผู้ขอหนังสือรับรองเงินเดือนและหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน เขียนคำร้องยื่นต่อเจ้าหน้าที่พร้อมเอกสาร
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องพร้อมเอกสาร
3. เจ้าหน้าที่จัดพิมพ์หนังสือรับรองเงินเดือน
4. เจ้าหน้าที่นำขอหนังสือรับรองเงินเดือนและหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือนเสนอผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ
5. เจ้าหน้าที่นำหนังสือรับรองเงินเดือนและหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือนผ่านผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์เจ้าหน้าที่การเงินหรือที่ได้รับการแต่งตั้งและผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการแต่งตั้ง
6. เจ้าหน้าที่ออกเลขหนังสือส่ง
7. ผู้ยื่นคำร้องตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ลงชื่อรับหนังสือ และนำไปยื่นต่อธนาคารออมสินสาขาที่ติดต่อไว้

เอกสารที่ใช้

1. แบบคำร้อง จำนวน 1 ฉบับ
2. แบบหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน(เอกสารของธนาคารออมสิน)ที่ผู้กู้ลงนามแล้ว จำนวน 1 ฉบับ

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ 13 นาที

กลุ่มอำนาจการ สพป.ชัยภูมิ เขต 3

โทร 044-086386 ต่อ 0

โทรสาร 044-056-387



คู่มือการให้บริการขอหนังสือรับรองเงินเดือนและหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือนของผู้กู้
/ ผู้ค้าประกันธนาคารออมสิน

ขั้นตอน

1. ผู้ขอหนังสือรับรองเงินเดือนและหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน เขียนคำร้องยื่นต่อเจ้าหน้าที่พร้อมเอกสาร
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องพร้อมเอกสาร
3. เจ้าหน้าที่จัดพิมพ์หนังสือรับรองเงินเดือน
4. เจ้าหน้าที่นำขอหนังสือรับรองเงินเดือนและหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือนเสนอผู้อำนวยการกลุ่ม
อำนาจการ
5. เจ้าหน้าที่นำหนังสือรับรองเงินเดือนและหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือนผ่านผู้อำนวยการกลุ่ม
บริหารงานการเงินและสินทรัพย์เจ้าหน้าที่การเงินหรือที่ได้รับการแต่งตั้งและผู้บังคับบัญชาที่ได้รับ
รับการแต่งตั้ง
6. เจ้าหน้าที่ออกเลขหนังสือส่ง
7. ผู้ยื่นคำร้องตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ลงชื่อรับหนังสือ และนำไปยื่นต่อธนาคารออมสิน
สาขาที่ติดต่อไว้

เอกสารที่ใช้

- | | |
|---|--------------|
| 1. แบบคำร้อง | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. แบบหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน(เอกสารของธนาคารออมสิน)
ที่ผู้กู้/ผู้ค้าประกัน ลงนามแล้ว | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. สลิปเงินเดือน ย้อนหลัง ของผู้กู้/ผู้ค้า (3 เดือน) | จำนวน 6 ฉบับ |

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ 13 นาที

กลุ่มอำนาจการ สพป.ชัยภูมิ เขต 3

โทร 044-086386 ต่อ 0

โทรสาร 044.-056-387



คู่มือการให้บริการขอหนังสือรับรองเงินเดือนโครงการเงินกู้ เพื่อเป็นสวัสดิการสำหรับบุคลากรของกรุงเทพมหานคร

ขั้นตอน

1. ผู้ขอกู้ เขียนคำร้องยื่นต่อเจ้าหน้าที่พร้อมเอกสาร
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องพร้อมเอกสาร
3. เจ้าหน้าที่จัดพิมพ์หนังสือรับรองเงินเดือนเรื่องการหักเงินเดือน/หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน
4. เจ้าหน้าที่จัดพิมพ์หนังสือรับรองการเงินเดือนและหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือนเสนอ
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ
5. เจ้าหน้าที่นำหนังสือรับรองเงินเดือนและหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือนผ่านผู้อำนวยการกลุ่ม
บริหารงานการเงินและสินทรัพย์/เจ้าหน้าที่การเงินหรือที่ได้รับการแต่งตั้งและผู้บังคับบัญชาที่
ได้รับการแต่งตั้ง ตามลำดับ
6. เจ้าหน้าที่ออกเลขหนังสือส่ง
7. ผู้ยื่นคำร้องตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ลงชื่อรับหนังสือ และนำไปยื่นต่อธนาคารกรุงเทพ
สาขาที่ติดต่อดี

เอกสารที่ใช้

- | | |
|---|--------------|
| 1. แบบคำร้อง | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. สลิปเงินเดือน ย้อนหลัง ของผู้กู้ (3 เดือน) | จำนวน 3 ฉบับ |
| 3. บัตรประชาชน/บัตรข้าราชการ | จำนวน 2 ฉบับ |

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ 13 นาที

กลุ่มอำนาจการ สพป.ชัยภูมิ เขต 3

โทร 044-086386 ต่อ 0

โทรสาร 044-056-387



คู่มือการให้บริการขอหนังสือรับรองเงินเดือนโครงการเงินกู้
เพื่อเป็นสวัสดิการสำหรับบุคลากรของรัฐธนาคารอาคารสงเคราะห์

ขั้นตอน

1. ผู้ขอกู้ เขียนคำร้องยื่นต่อเจ้าหน้าที่พร้อมเอกสาร
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องพร้อมเอกสาร
3. เจ้าหน้าที่จัดพิมพ์หนังสือรับรองเงินเดือน
4. เจ้าหน้าที่จัดพิมพ์หนังสือรับรองการเงินเดือน/เสนอผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ
5. เจ้าหน้าที่นำสลิปเงินเดือนของผู้รู้และหนังสือรับรองเงินเดือน/ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงาน
การเงินและสินทรัพย์/เจ้าหน้าที่การเงินหรือที่ได้รับการแต่งตั้งและผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการ
แต่งตั้ง ตามลำดับ
6. เจ้าหน้าที่ออกเลขหนังสือส่ง
7. ผู้ยื่นคำร้องตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ลงชื่อรับหนังสือ และนำไปยื่นต่อธนาคารอาคาร
สงเคราะห์สาขาที่ติดต่อไว้

เอกสารที่ใช้

- | | |
|---|--------------|
| 1. แบบคำร้อง | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. สลิปเงินเดือน ย้อนหลัง ของผู้กู้ (3 เดือน) | จำนวน 3 ฉบับ |
| 3. บัตรประชาชน/บัตรข้าราชการ | จำนวน 2 ฉบับ |

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ 13 นาที

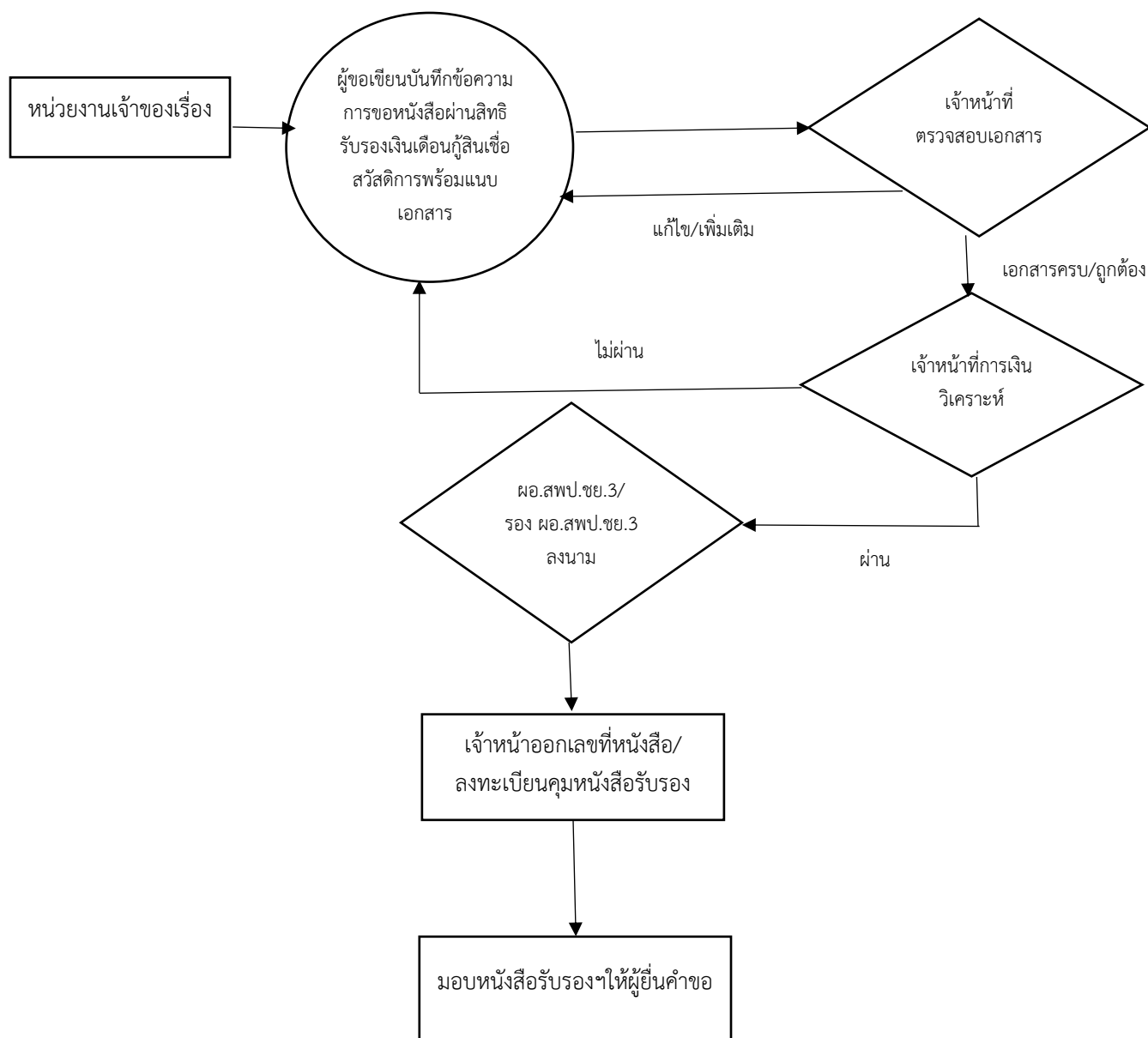
กลุ่มอำนาจการ สพป.ชัยภูมิ เขต 3

โทร 044-086386 ต่อ 0

โทรสาร 044-056-387



Flow Chart การขอหนังสือผ่านสิทธิ รับรองเงินเดือนกู้สินเชื่อสวัสดิการ



แบบคำขอ





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓

ที่ ศธ ๐๔๐๔๐/

ลงวันที่.....

เรื่อง ขอหนังสือรับรองเงินเดือนโครงการกู้เงินธนาคารออมสิน สาขา.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียน.....รับเงินเดือนในอันดับ.....ขั้นเงินเดือน.....บาท

เงินเดือนประจำตำแหน่ง.....บาท เงินเดือนค่าตอบแทน.....บาท บรรจุเข้ารับราชการ

เมื่อวันที่.....วันที่เริ่มทำสัญญาจ้าง.....(ผู้กู้/ผู้ค้ำประกัน) โทร.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียน.....รับเงินเดือนในอันดับ.....ขั้นเงินเดือน.....บาท

เงินเดือนประจำตำแหน่ง.....บาท เงินเดือนค่าตอบแทน.....บาท บรรจุเข้ารับราชการ

เมื่อวันที่.....วันที่เริ่มทำสัญญาจ้าง.....(ผู้กู้/ผู้ค้ำประกัน) โทร.....

และนาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียน.....รับเงินเดือนในอันดับ.....ขั้นเงินเดือน.....บาท

เงินเดือนประจำตำแหน่ง.....บาท เงินเดือนค่าตอบแทน.....บาท บรรจุเข้ารับราชการเมื่อ

วันที่.....วันที่เริ่มทำสัญญาจ้าง.....(ผู้กู้/ผู้ค้ำประกัน) โทร.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และหากได้เงินกู้โครงการนี้แล้วจะมีเงินเหลือพอใช้
จ่ายรายเดือนตลอดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓

สำหรับเจ้าหน้าที่

ด้วย.....

ขอหนังสือรับรองเงินเดือนเพื่อผู้/ค้ำ ธนาคารออมสินประเภท.....

ซึ่งเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาลงนามหนังสือรับรองเงินเดือน

และหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง.....



04-12-28

(เอกสารแนบ 9)



หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือนและหรือเงินได้อื่น
(ราชการหรือหน่วยงานเอกชน)

ทำที่.....

วันที่.....

เรียน

ข้าพเจ้าขอทำหนังสือฉบับนี้ให้ไว้เป็นหลักฐานเพื่อแสดงว่า

1. ข้าพเจ้า..... (ผู้) ตำแหน่ง.....
 หน่วยงาน/สังกัด..... ที่อยู่ติดต่อได้ เลขที่.....
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
 ได้ทำสัญญา..... (สัญญากู้เงิน) ลงวันที่.....
 จำนวนเงิน..... บาท (.....) เพื่อ.....

ระยะเวลา ปี..... เดือน ตกลงยินยอมให้หน่วยงานต้นสังกัดหักเงินวิทยฐานะ เงินเดือน และหรือเงินได้อื่นใดที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับจากทางราชการและหรือหน่วยงานต้นสังกัดของข้าพเจ้า เพื่อชำระหนี้ตามสัญญากู้เงินตลอดไปจนกว่าจะชำระหนี้เสร็จสิ้นให้แก่ธนาคารเป็นลำดับแรกภายหลังจากหักชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้อื่นตามกฎหมายแล้ว ไม่ว่าจะเงินต้น ดอกเบี้ย ค่าอุปกรณ์แห่งหนี้ และค่าเสียหายตามที่ปรากฏในสัญญากู้เงิน จนเต็มจำนวน ทั้งนี้ ไม่จำเป็นต้องบอกกล่าวให้ข้าพเจ้าทราบล่วงหน้า และกรณีที่ข้าพเจ้าเปลี่ยนแปลงหน่วยงาน ข้าพเจ้ายินยอมให้หน่วยงานต้นสังกัดใหม่หักเงินวิทยฐานะ เงินเดือน และหรือเงินได้อื่นใดจากทางราชการและ/หรือหน่วยงานต้นสังกัดใหม่ เพื่อชำระหนี้ดังกล่าวให้ธนาคารต่อไป จนกว่าจะชำระหนี้เสร็จสิ้น

กรณีข้าพเจ้าลาออก เกษียณอายุราชการ หรือพ้นสภาพจากหน้าที่การงานดังกล่าวข้างต้น ยินยอมให้ หน่วยงานต้นสังกัดหักเงินบำเหน็จ บำนาญ และหรือเงินได้อื่นใดจากทางราชการและหรือหน่วยงานที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเพื่อชำระหนี้ดังกล่าวให้แก่ธนาคารเป็นลำดับแรกภายหลังจากหักชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้อื่นตามกฎหมายแล้วต่อไป

2. ข้าพเจ้าผู้ค้ำประกันภาระหนี้ตามสัญญากู้เงิน ดังรายนามต่อไปนี้

1. (ผู้ค้ำประกันคนที่ 1)
 ตำแหน่ง..... หน่วยงาน/สังกัด..... ที่อยู่ติดต่อได้
 เลขที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
 เป็นผู้ค้ำประกันภาระหนี้ตามสัญญากู้เงิน ตามสัญญาค้ำประกัน ฉบับลงวันที่.....



04-12-28

-3-

หากธนาคารมีหนังสือบอกกล่าวไปถึงข้าพเจ้าตามสัญญาค้ำประกันโดยชอบแล้ว และข้าพเจ้าไม่ได้ใช้สิทธิขอให้ธนาคารเรียกชำระหนี้จากผู้กู้ก่อนภายใน วัน นับจากวันที่หนังสือบอกกล่าวไปถึง ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้หน่วยงานต้นสังกัดของข้าพเจ้าหักเงินวิทยฐานะ เงินเดือน และหรือเงินได้อื่นใด ที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับจากทางราชการและหรือหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อชำระหนี้แทนผู้กู้ให้แก่ธนาคารเป็นลำดับแรกภายหลังจากหักชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้อื่นตามกฎหมายแล้ว จนกว่าจะชำระหนี้เสร็จสิ้น ทั้งนี้ ในกรณีที่ข้าพเจ้าเปลี่ยนแปลงหน่วยงานต้นสังกัด ข้าพเจ้ายินยอมให้หน่วยงานต้นสังกัดใหม่หักเงินวิทยฐานะ เงินเดือน และหรือเงินได้อื่นใดจากทางราชการและหรือหน่วยงานต้นสังกัดใหม่ เพื่อชำระหนี้ดังกล่าวให้ธนาคารต่อไป จนกว่าจะชำระหนี้เสร็จสิ้น

ลายมือชื่อ.....ผู้กู้
(.....)

ลายมือชื่อ.....ผู้ค้ำประกันคนที่ 1 ลายมือชื่อ.....ผู้ค้ำประกันคนที่ 2
(.....) (.....)

ลายมือชื่อ.....ผู้ค้ำประกันคนที่ 3 ลายมือชื่อ.....ผู้ค้ำประกันคนที่ 4
(.....) (.....)

ลายมือชื่อ.....ผู้ค้ำประกันคนที่ 5 ลายมือชื่อ.....ผู้ค้ำประกันคนที่ 6
(.....) (.....)

ลายมือชื่อ.....ผู้ค้ำประกันคนที่ 7 ลายมือชื่อ.....ผู้ค้ำประกันคนที่ 8
(.....) (.....)

ลายมือชื่อ.....ผู้ค้ำประกันคนที่ 9 ลายมือชื่อ.....ผู้ค้ำประกันคนที่ 10
(.....) (.....)

คำรับรองของหน่วยงานต้นสังกัดและ/หรือผู้บังคับบัญชา ในการหักเงินวิทยฐานะ เงินเดือนและหรือเงินได้อื่นใด
ขอรับรองว่าจะดำเนินการหักเงินวิทยฐานะ เงินเดือน และหรือเงินได้อื่นใดของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี)
เพื่อชำระหนี้ให้กับธนาคารตลอดไป จนกว่าจะชำระหนี้เสร็จสิ้น

1. ลายมือชื่อ.....หัวหน้าการเงินหรือเจ้าหน้าที่การเงิน
(.....)

2. ลายมือชื่อ.....หัวหน้าช่วยจ่ายเงินเดือนหรือผู้บังคับบัญชา
(.....)



หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา

ที่ _____ สถานที่ทำงาน _____

วันที่ _____

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า _____ (ผู้ขอ) เป็นพนักงาน/
ข้าราชการ ในสังกัด _____ สถานที่ทำงาน _____
ตำแหน่ง _____ อัตราเงินเดือน _____ บาท ได้รับการบรรจุเข้าทำงานเมื่อ
วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า _____ (ผู้สั่งระงับ) เป็นพนักงาน/
ข้าราชการ ในสังกัด _____ สถานที่ทำงาน _____
ตำแหน่ง _____ อัตราเงินเดือน _____ บาท ได้รับการบรรจุเข้าทำงานเมื่อ
วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า _____ (ผู้สั่งระงับ) เป็นพนักงาน/
ข้าราชการ ในสังกัด _____ สถานที่ทำงาน _____
ตำแหน่ง _____ อัตราเงินเดือน _____ บาท ได้รับการบรรจุเข้าทำงานเมื่อ
วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ทั้งผู้และผู้กำกับไว้เคยมีประวัติการเงินที่เสียหายและมีเงินเดือนพอส่งชำระหนี้ได้และผู้ขอจะ
นำไปใช้ช่วยตามวัตถุประสงค์ที่ขอเงิน

หนังสือฉบับนี้ ออกให้เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอยืมเงินและการกำกับเงินกู้จากธนาคาร
ขอสงวนเท่านั้น

ออกให้ ณ วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ลงชื่อ _____ (หัวหน้าหน่วยงาน)
(_____)
ตำแหน่ง _____

ลงชื่อ _____ (เจ้าหน้าที่การเงิน)
(_____)
ตำแหน่ง _____

นางสมฤดี ตรีวัฒนศิริ หัวหน้าระบบ ๒๕๖๓/๑๖๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓

ที่ ศธ ๐๕๐๕๐/

ลงวันที่.....

เรื่อง ขอนหนังสือรับรองการหักเงินเดือนโครงการสินเชื่อเนกประสงค์ธนาคารกรุงไทย สาขา.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง.....

โรงเรียน.....รับเงินเดือนในอันดับ.....ขั้นเงินเดือน.....บาท

เงินเดือนประจำตำแหน่ง.....บาท เงินเดือนค่าตอบแทน.....บาท บรรจุเข้ารับราชการ

เมื่อวันที่.....วันที่เริ่มทำสัญญาจ้าง.....ได้ยื่นเรื่องขอกู้เงิน จาก บมจ.ธนาคารกรุงไทย

สาขา.....จำนวนเงินกู้.....บาท ผ่อนชำระเดือนละ.....บาท

เป็นเวลา.....โทร.....และหากได้เงินกู้โครงการสินเชื่อเนกประสงค์แก่บุคลากรของรัฐนี้

แล้วจะนำไปชำระหนี้ดังนี้

๑.จำนวน.....บาท

๒.จำนวน.....บาท

๓.จำนวน.....บาท

๔.จำนวน.....บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และหากได้เงินกู้โครงการนี้แล้วจะมีเงินเหลือพอใช้
จ่ายรายเดือนตลอดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓

สำหรับเจ้าหน้าที่

ด้วย.....ตำแหน่ง..... ขอนหนังสือ

รับรองการหักเงินเดือนโครงการฯ วงเงินกู้.....บาท ผ่อนชำระเดือนละ.....บาท

มีเงินเดือนสุทธิหลักจากหักชำระหนี้แล้ว () มากกว่า ๓๐ % () น้อยกว่า ๓๐ %

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาลงนาม

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง.....

หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3
ถนนโกสีย์ ตำบลบ้านกอก อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ 36130
วันที่

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3

ข้าพเจ้า สังกัด
ตำแหน่ง ได้ยื่นเรื่องขอกู้เงินจาก บมจ.ธนาคารกรุงไทย สาขา
..... จำนวนเงินกู้

(.....)
ยินยอมให้หัวหน้าการเงินของหน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัดหักเงินเดือน หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับ จาก
หน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัด เพื่อชำระหนี้ตามสัญญากู้เงินไม่ว่าจะเป็นหนี้เงินต้น ดอกเบี้ย ค่าอุปกรณ์ แห่งหนี้
และค่าเสียหายตามที่ปรากฏในสัญญากู้ได้จนเต็มจำนวน ทั้งนี้โดยไม่จำเป็นต้องบอกกล่าวให้ผู้ให้คำยินยอม
ทราบล่วงหน้าก่อน และในกรณีที่ข้าพเจ้าย้ายหน่วยงาน ข้าพเจ้ายินยอมให้หัวหน้าการเงินของหน่วยงานที่
ข้าพเจ้าสังกัดใหม่หักเงินเดือน หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับจากหน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัดใหม่ เพื่อ
ชำระหนี้ดังกล่าวให้ธนาคารต่อไป

ลงชื่อ ผู้ให้คำยินยอม (ผู้กู้)
(.....)

ลงชื่อ พยาน (ผู้บังคับบัญชา)
(.....)

ลงชื่อ พยาน (หัวหน้าการเงิน)
(.....)



หนังสือรับรองเรื่องการหักเงินเดือน

ที่...../.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิเขต 3

ถนนโกสีย์ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ 36130

วันที่.....

เรื่อง ขอส่งรายชื่อผู้ขอกู้เงินโครงการสินเชื่อสวัสดิการสำหรับบุคลากรของรัฐในสังกัด

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เรียน ผู้จัดการ บมจ.ธนาคารกรุงไทย สาขา.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิเขต 3 ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะเป็นผู้กู้โครงการสินเชื่อสวัสดิการสำหรับบุคลากรของรัฐในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหลักเกณฑ์ที่ธนาคารกำหนด และมีเงินเดือนเหลือเพียงพอที่จะชำระหนี้

1. ผู้ขอกู้ (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....สถานภาพ
(ข้าราชการ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ) จากเงินรายได้/เงินงบประมาณ เริ่มปฏิบัติงานเป็น (ข้าราชการ/พนักงาน
ราชการ/ลูกจ้างประจำ) เมื่อวันที่.....อัตราเงินเดือนละ.....บาท สัญญาจ้างเริ่มวันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ ทั้งนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิเขต 3 ยินดีให้ความร่วมมือหักเงินเดือน และ/หรือค่าจ้างหรือเงินได้อื่น ๆ ของผู้กู้ส่งชำระหนี้ให้ธนาคารทุกเดือน จนกว่าจะชำระหนี้เสร็จสิ้น

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓

ที่ ศธ ๐๔๐๔๐/

ลงวันที่.....

เรื่อง ขอนหนังสือผ่านสิทธิและรับรองการหักเงินเดือนธนาคารอาคารสงเคราะห์ สาขา.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียน.....รับเงินเดือนในอันดับ.....ขั้นเงินเดือน.....บาท

เงินเดือนประจำตำแหน่ง.....บาท เงินเดือนค่าตอบแทน.....บาท บรรจุเข้ารับราชการ

เมื่อวันที่.....วันที่เริ่มทำสัญญาจ้าง.....(ได้รับสุทธิเดือนละ.....บาท)

และมีรายได้พิเศษอื่นๆ เดือนต่อเดือน.....บาท มีความประสงค์ขอนหนังสือผ่านสิทธิ

และรับรองเงินเดือนเพื่อนำไปประกอบการหักเงินธนาคารอาคารสงเคราะห์โครงการ.....

เป็นเวลา.....ปี โทษ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และหากได้เงินกู้โครงการนี้แล้วจะมีเงินเหลือพอใช้
จ่ายรายเดือนตลอดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓

สำหรับเจ้าหน้าที่

ด้วย.....ตำแหน่ง.....

ขอนหนังสือผ่านสิทธิและรับรองการหักเงินเดือนธนาคารอาคารสงเคราะห์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง.....



ที่ ศธ ๐๔๐๕๐/.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓
ถนนชัยภูมิ - สีคิ้ว อำเภอจัตุรัส
จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๑๓๐

เรื่อง การกู้เงินโครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย (สวัสดิการไม่มีเงินฝาก)

เรียน กรรมการผู้จัดการธนาคารอาคารสงเคราะห์

อ้างถึง ข้อตกลงระหว่างธนาคารอาคารสงเคราะห์ กับ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๓๔ (รหัสสวัสดิการ ๐๐๑W๓๕'๐๒๔๘)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ขอเรียนให้ทราบว่า
เป็นข้าราชการ ตำแหน่ง..... โรงเรียน..... อำเภอ.....
จังหวัดชัยภูมิ สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ เริ่มรับราชการเมื่อวันที่
เดือน..... ได้รับเงินเดือนละ บาท เงินเดือนค่าตอบแทน ... บาท เงินประจำตำแหน่ง บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท (สุทธิเดือนละ บาท) ไม่มีรายได้พิเศษอื่น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า
มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะเป็นผู้กู้ในโครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยตามข้อตกลงดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

หมายเหตุ หนังสือฉบับนี้มีอายุ ๙๐ วัน นับแต่วันที่ออกหนังสือ

กลุ่มอำนวยการ

โทร ๐ - ๔๔๐๕๖ - ๓๘๕

โทรสาร ๐ - ๔๔๐๕๖ - ๓๘๗

