

รายการเอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ ในการขอกู้เงินสามัญทุนเรือนหุ้น
(กู้ได้ไม่เกินร้อยละ 95 ของเงินค่าหุ้นของตนเอง)

ชื่อผู้กู้.....เลขทะเบียน.....

ผู้กู้กรณাজัดเรียงเอกสารตามลำดับก่อนหลัง และโปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตรวจสอบ

ในการส่งเอกสารการกู้เงินจะต้องมี และเอกสารตามรายการนี้	ช่องตรวจสอบ	
	มี	ไม่มี
1. หนังสือนำส่งจากหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกผู้กู้เงิน ระบุ ชื่อ - นามสกุล เลขทะเบียนของสมาชิกผู้กู้เงิน		
2. รายการเอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ ในการขอกู้เงินกู้สามัญ (เอกสารฉบับนี้)		
3. หนังสือเงินกู้สามัญทุนเรือนหุ้น กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ยกเว้น ข้อ 1 และข้อ 2 ของหนังสือเงินกู้สามัญ ไม่ต้องกรอกข้อมูล		
4. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของผู้กู้ หน้าที่มีชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีเงินฝาก โดยต้องเป็นบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ของธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารกรุงศรีอยุธยา เท่านั้น (เพื่อใช้ในการโอนเงินกู้ให้สมาชิก)		
5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ		
6. สำเนาใบเปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อ - นามสกุล ของผู้กู้ (กรณีมีการเปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อ - นามสกุล)		
7. สำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้ กรณีสมรส สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส สำเนาใบหย่า (กรณีหย่า) สำเนาใบมรณะบัตร (กรณีคู่สมรสถึงแก่ความตาย)		
8. หนังสือยินยอมให้หน่วยงานหักเงินชำระหนี้สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด		
9. ค่าขอกู้เงินสามัญทุนเรือนหุ้นกรอกข้อความให้สมบูรณ์		
10. แบบแสดงรายรับ-รายจ่าย และเงินได้รายเดือนคงเหลือ (ใช้แบบฟอร์มของสหกรณ์เท่านั้น)		

หมายเหตุ

1. สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีชื่อในเอกสารเป็นผู้ลงนามรับรองด้วยตนเอง
2. การลงลายมือชื่อในเอกสารทั้งหมด จะต้องเป็นลายมือชื่อที่เหมือนกันทั้งหมด
3. บัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จะต้องไม่หมดอายุในวันที่รับเงินกู้
4. การแก้ไขข้อความในเอกสารให้ชัดเจนแล้วให้ผู้กู้ หรือผู้ค้าประกันลงลายมือชื่อกำกับการแก้ไขนั้น และห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด

หลักเกณฑ์การขอกู้เงินสามัญทุนเรือนหุ้น

สมาชิกที่ขอกู้เงินกู้สามัญทุนเรือนหุ้น จะต้องไม่มีหนี้เงินกู้สามัญทุกประเภทคงเหลือ **หรือมียอดเงินกู้สามัญทุกประเภทคงเหลือน้อยกว่าร้อยละ 95 ของเงินค่าหุ้นของตนเอง**
ณ วันที่ยื่นขอกู้เงินกู้สามัญทุนเรือนหุ้น ATM และสหกรณ์ฯ จะจ่ายเงินกู้สามัญทุนเรือนหุ้น ATM หลังจากหักหนี้เงินกู้สามัญทุกประเภทคงเหลือ (ถ้ามี) ถ้าวันจ่ายเงินกู้เรียบร้อยแล้ว



รหัสแบบพิมพ์ 1 กันยายน 2564
(ปรับปรุง 1 กันยายน 2568)

หนังสือเงินกู้สามัญทุนเรือนหุ้น

เลขที่สัญญา.....

อนุมัติเมื่อวันที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี

สมาชิกเลขทะเบียนที่..... ☐ เป็นข้าราชการ ตำแหน่ง..... ระดับ.....

☐ เป็นลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง..... ☐ เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง.....

ได้รับเงินเดือน ๆ ละ.....บาท สังกัด..... บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ เลขที่.....

วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....ออกโดย.....จังหวัด.....

บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ --- วันออกบัตร.....

วันหมดอายุ.....ออกโดย.....จังหวัด..... ที่อยู่ทำงาน.....

เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์บ้าน.....โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....

ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้กู้” ได้ทำหนังสือกู้เงินกู้สามัญให้ไว้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ให้กู้” เพื่อเป็นหลักฐานดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้กู้ได้กู้เงินกู้สามัญทุนเรือนหุ้นและได้รับเงินกู้สามัญทุนเรือนหุ้นจากผู้ให้กู้ จำนวน.....บาท (.....) ไปถูกต้องแล้ว กรณีโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้กู้ถือว่า ผู้กู้ได้รับเงินครบถ้วนในวันที่ผู้ให้กู้โอนเงินจำนวนดังกล่าวเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้กู้

ข้อ 2. ผู้กู้สัญญาว่าจะส่งคืนเงินกู้ตามข้อ 1 เป็นงวดรายเดือนทุกวันสิ้นเดือนของทุกเดือน งวดละ.....บาท (.....) จำนวน (ตัวอักษร).....งวด ตั้งแต่เดือนถัดจาก เดือนที่ได้รับเงินกู้สามัญทุนเรือนหุ้นเป็นต้นไปจนกว่าจะครบจำนวนเงินที่กู้ พร้อมดอกเบี้ยในอัตรากำหนด โดยจะจ่าย ดอกเบี้ยจากต้นเงินค้างชำระเป็นรายวัน หากภายหลังวันทำสัญญานี้ ผู้ให้กู้เปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ ผู้กู้ยินยอมให้ผู้ให้กู้คิด ดอกเบี้ยตามสัญญานี้ ในอัตราดอกเบี้ยที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ทันที โดยผู้ให้กู้ไม่ต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ยเงินกู้แก่ผู้กู้ แต่อย่างใด

ข้อ 3. ในเวลานี้ผู้กู้ไม่อยู่ในระหว่างถูกพิทักษ์ทรัพย์ในคดีล้มละลาย ไม่อยู่ระหว่างถูกฟ้องคดีล้มละลาย และไม่อยู่ในระหว่าง ถูกสอบสวนหรือลงโทษทางวินัย

ข้อ 4. เมื่อผู้กู้ได้รับเงินกู้แล้ว ผู้กู้ยอมรับผูกพันตามข้อบังคับของผู้ให้กู้ ดังนี้

4.1 ยินยอมให้ผู้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้รายเดือนของผู้กู้ หักเงินได้รายเดือนของผู้กู้ตามจำนวน เงินงวดชำระหนี้ในข้อ 2 เพื่อชำระหนี้ส่งให้แก่ผู้ให้กู้ก่อนเจ้านั้นรายอื่น ๆ

4.2 ยอมให้ถือว่า ในกรณีใด ๆ ดังกล่าวในข้อบังคับผู้ให้กู้ ข้อ 18 ให้ถือว่าเงินกู้ที่ขอกู้ไปจากผู้ให้กู้ อันเป็นถึง กำหนดส่งคืนโดยสิ้นเชิงพร้อมทั้งดอกเบี้ยในทันที โดยมีพักต้องคำนึงถึงกำหนดเวลาที่ให้ไว้

4.3 ถ้าผู้กู้ประสงค์จะขอลาออก โอน (ย้าย) หรือออกจากราชการหรืองานประจำตามที่แจ้งไว้ข้างต้น ผู้กู้จะต้อง แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้กูทราบ และจัดการชำระหนี้สิน ซึ่งผู้กู้มีอยู่ต่อผู้ให้กู้ให้เสร็จสิ้นเสียก่อน

(โปรดพลิก)

4.4 หากผู้กู้ลาออก หรือถูกให้ออกจากการเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ผู้ที่จะจัดการชำระหนี้สินซึ่งผู้กู้มีอยู่ต่อผู้ให้กู้ให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่ผู้ให้กูกำหนด

4.5 กรณีตามข้อ 4.3 และข้อ 4.4 หากผู้กู้ไม่จัดการชำระหนี้สินให้เสร็จสิ้นตามที่กล่าวมาข้างต้น ผู้กู้ยินยอมให้ผู้ให้กู้หักเงินค่าหุ้นของผู้กู้ที่มีอยู่กับผู้ให้กู้ชำระหนี้ได้ทันที และยินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้รายเดือน บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ทางราชการ หรือหน่วยงานเจ้าสังกัดจะพึงจ่ายให้แก่ผู้กู้ หักเงินดังกล่าวเพื่อส่งชำระหนี้ต่อผู้ให้กู้ให้เสร็จสิ้นเสียก่อน

ข้อ 5. บรรดาหนังสือติดต่อทวงถาม บอกรั่ว หรือหนังสืออื่นใดซึ่งตามกฎหมายหรือตามสัญญากำหนดให้แจ้งหรือบอกกล่าวเป็นหนังสือ ผู้ให้กู้จะส่งให้แก่ผู้กู้โดยการส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้แก่ผู้กู้ตามที่อยู่ทำงานหรือที่อยู่ปัจจุบันที่ผู้กู้ได้แจ้งไว้ในข้างต้นของสัญญานี้ หรือที่อยู่ซึ่งผู้กู้ได้แจ้งการเปลี่ยนแปลงไว้เป็นหนังสือครั้งสุดท้ายแล้ว ให้ถือว่าได้ส่งให้แก่ผู้กู้และผู้กู้ได้รับและทราบหนังสือติดต่อทวงถาม บอกรั่ว หรือหนังสืออื่นใดของผู้ให้กู้แล้วโดยชอบ

ผู้กู้เข้าใจข้อความในหนังสือนี้โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตามความประสงค์ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้กู้
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้พิมพ์/ผู้เขียน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
เทศบาล
(.....) เลขทะเบียนที่.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่
(.....)

หนังสือยินยอมของคู่สมรส (ใช้เฉพาะกรณีที่ผู้กู้มีคู่สมรส)

เขียนที่.....
วันที่.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง.....เป็นสามี/ภรรยาของนาย/นาง.....
ได้ยินยอมให้นาย/นาง.....กู้เงินของสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ตามหนังสือกู้ข้างต้น
นี้

(ลงชื่อ).....สามี / ภรรยา
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(กรณีไม่มีคู่สมรส)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าไม่มีคู่สมรสตามกฎหมายแต่อย่างใด

.....ผู้กู้
(.....)

คำเตือน ผู้ขอกู้ต้องกรอกข้อความตามรายการที่กำหนดไว้
ไว้ในแบบคำขอกู้ด้วยลายมือของตนเองโดยถูกต้อง
และครบถ้วนมิฉะนั้นสหกรณ์ออมทรัพย์ไม่รับพิจารณา



รหัสแบบพิมพ์ 1 กันยายน 2564
(ปรับปรุง 1 กันยายน 2568)

เลขที่คำขอกู้.....
วันที่.....

คำขอกู้เงินกู้สามัญทุนเรือนหุ้น

เขียนที่.....
วันที่.....

เรียน คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

ข้าพเจ้า (ผู้ขอกู้).....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี
สมาชิกเลขทะเบียนที่..... ☐ เป็นข้าราชการ ตำแหน่ง.....ระดับ.....
☐ เป็นลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง..... ☐ เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง.....
ได้รับเงินเดือน ๆ ละ.....บาท สังกัด กอง.....สำนัก.....เทศบาล.....
บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ เลขที่.....วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....
ออกโดย.....จังหวัด.....บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐-☐☐☐
วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....ออกโดย.....จังหวัด.....
ที่อยู่ทำงาน.....เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์บ้าน.....โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....
คู่สมรส นาย/นาง.....อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....
ตำแหน่ง.....รายได้ปัจจุบันต่อเดือน.....บาท

ข้าพเจ้าขอเสนอคำขอกู้เงินสามัญทุนเรือนหุ้นเพื่อคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด พิจารณา
ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้าพเจ้าขอกู้เงินสามัญทุนเรือนหุ้น จำนวน.....บาท (.....)
(กู้ได้สูงสุดไม่เกินร้อยละ 95 ของทุนเรือนหุ้น) โดยขอชำระต้นเงินกู้เป็นงวดรายเดือนเท่ากัน (เว้นแต่งวดสุดท้าย) งวดละ.....บาท
จำนวน.....งวด พร้อมด้วยดอกเบี้ยในอัตรากึ่งปีของสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด กำหนด

ข้อ 2. ในเวลานี้ข้าพเจ้ามีหุ้นอยู่ในสหกรณ์ฯ รวม.....หุ้น เป็นเงิน.....บาท

รายได้สุทธิคงเหลือ รายได้ปัจจุบันของครอบครัวคงเหลือต่อเดือน.....บาท

ข้อ 3. ข้าพเจ้าขอแจ้งต่อสหกรณ์ฯ ดังต่อไปนี้

3.1 หนี้สินต่อสหกรณ์ออมทรัพย์

(ก) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เลขที่สัญญา.....วันที่.....
ต้นเงินคงเหลือ.....บาท

(ข) เงินกู้สามัญ เลขที่สัญญา.....วันที่.....
ต้นเงินคงเหลือ.....บาท

3.2 ข้าพเจ้า ☐ ไม่ได้เป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์อื่น ☐ เป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

3.3 ในเวลานี้ข้าพเจ้าไม่อยู่ในระหว่างถูกพิทักษ์ทรัพย์ในคดีล้มละลาย ไม่อยู่ระหว่างถูกฟ้องคดีล้มละลาย และไม่อยู่ในระหว่าง

ถูกสอบสวนหรือลงโทษทางวินัย

ข้อ 4. ในการกู้เงินครั้งนี้ ข้าพเจ้าจะทำหนังสือกู้เงินกู้สามัญทุนเรือนหุ้นให้ไว้ต่อสหกรณ์ ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 5. ข้าพเจ้าตกลงยอมปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ มติ และประกาศ ว่าด้วยการให้เงินกู้สามัญของผู้ให้กู้ ทุกประการ

(โปรดพลิก)

ข้อ 6. บรรดาหนังสือติดต่อทวงถาม บอกรู้ว่า หรือหนังสืออื่นใดซึ่งตามกฎหมายหรือตามสัญญากำหนดให้แจ้งหรือบอกรู้ว่า เป็นหนังสือ ผู้ให้กู้จะส่งให้แก่ข้าพเจ้าโดยการส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้แก่ข้าพเจ้าตามที่อยู่ที่ทำงานหรือที่อยู่ปัจจุบันที่ข้าพเจ้า ได้แจ้งไว้ในข้างต้นของหนังสือนี้ หรือที่อยู่ที่ข้าพเจ้าได้แจ้งการเปลี่ยนแปลงไว้เป็นหนังสือครั้งสุดท้ายแล้ว ให้ถือว่าได้ส่งให้แก่ข้าพเจ้า และข้าพเจ้าได้รับและทราบหนังสือติดต่อทวงถาม บอกรู้ว่า หรือหนังสืออื่นใดโดยชอบแล้ว

ข้าพเจ้าเข้าใจข้อความในหนังสือนี้โดยตลอดแล้ว และขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นข้อมูลปัจจุบัน และเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอู้

(.....)

(รายการต่อไปนี้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด กรอกเอง)

1. สมาชิกผู้ขอู้มีเงินได้รายเดือน.....บาท มีทุนเรือนหุ้น ณ วันที่กู้ จำนวน.....บาท
มีหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินต้นเงินคงเหลือ.....บาท หนี้เงินกู้สามัญต้นเงินคงเหลือ.....บาท
เงินได้รายเดือนคงเหลือ.....บาท
2. ตรวจสอบถูกต้องแล้วเห็นควรอนุมัติให้กู้เงินได้ จำนวน.....บาท (.....)
ชำระคืนต้นเงินกู้ งวดละ.....บาท งวดสุดท้ายบาท จำนวน.....งวด

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่สินเชื่อ
(.....)
วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)
วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(.....)
วันที่.....

หนังสือยินยอมให้หน่วยงานหักเงินเพื่อชำระหนี้หรือภาระผูกพันอื่นที่มีต่อสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปี ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รับราชการตำแหน่ง.....

สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....

และเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด เลขทะเบียนที่.....มีความประสงค์ให้หน่วยงานหักเงินให้สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

จึงมีหนังสือให้ความยินยอมไว้กับสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ดังนี้

ข้อ 1. ยินยอมให้หน่วยงานหัก เงินเดือน ค่าจ้าง เงินบำนาญ เงินบำเหน็จ เงินอื่นใด ที่ถึงกำหนดจ่ายแก่ข้าพเจ้าเพื่อชำระหนี้หรือภาระผูกพันอื่นที่มีต่อสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ตามที่สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด แจ้งหน่วยงานโดยฉับพลัน

ข้อ 2. ยินยอมให้หน่วยงานหัก เงินเดือน ค่าจ้าง เงินบำนาญ เงินบำเหน็จ เงินอื่นใด ให้สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ก่อนเป็นอันดับแรก ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 มาตรา 8

ข้อ 3. ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะไม่ถอนการให้คำยินยอมทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับคำยินยอมเป็นหนังสือจากสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

หนังสือยินยอมฉบับนี้ทำขึ้นโดยความสมัครใจของข้าพเจ้าเอง ได้ตรวจสอบข้อความและถ้อยคำในหนังสือนี้ทั้งหมดแล้ว ตรงตามเจตนารมณ์ของข้าพเจ้าทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้คำยินยอม

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

เจ้าหน้าที่เทศบาลผู้ซึ่งเป็นตัวแทนสหกรณ์ฯ

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้ากองคลัง/ผู้จัดการสถานธนาปบาล



(Handwritten signature)

หมายเหตุ ในกรณีผู้ให้คำยินยอมดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ให้ปลัดเทศบาลเป็นพยาน

แบบแสดงรายรับ - รายจ่าย และเงินได้รายเดือนคงเหลือ

ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

รายรับ

เงินเดือนประจำเดือน.....บาท

เงินประจำตำแหน่ง _____ บาท

เงินค่าตอบแทนรายเดือน _____ บาท

เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ _____ บาท

เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว _____ บาท

รายจ่าย

ภาชี _____ บาท

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด _____ บาท

สหกรณ์ออมทรัพย์.....บาท

สวัสดีการเทศบาล _____บาท

ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) _____ บาท

ธนาคารออสสิน _____บาท

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) _____ บาท

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ _____ บาท

ก.ฅ. _____บาท

อื่นๆ (โปรดระบุ) บาท

เงินได้รายเดือนคงเหลือ บาท

.....ผู้อำนวยการกองคลัง

(.....)

หมายเหตุ : ผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้รับรอง หากไม่มีผู้อำนวยการกองคลัง ให้เป็นผู้รักษาการแทนเป็นผู้รับรอง

โดยแนบคำสั่งรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

