ธนาคารออมสิน

1.

แบบคำขอหนังสือรับรองเงินเดือนธนาคารออมสิน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอหนังสือผ่านสิทธิ และรับรองเงินเดือน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลราชวิถี

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
กลุ่มงาน/ฝ่าย.....ซึ่งเข้ารับราชการเมื่อวันที่.....
ปัจจุบันได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างเดือนละ.....บาท(สุทธิเดือนละ.....บาท
มีความประสงค์ขอหนังสือผ่านสิทธิและรับรองเงินเดือนเพื่อนำไปแสดงเป็นหลักฐานในการยื่นคำขอกู้เงินตามข้อตกลงการให้สินเชื่อแก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลราชวิถี ระหว่างธนาคารออมสินกับโรงพยาบาลราชวิถี ทั้งนี้ข้าพเจ้าฯ ให้ความยินยอมและขอร้องให้ผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่จ่ายเงินได้รายเดือน หรือเงินได้อื่นที่ได้รับจากทางราชการของข้าพเจ้าฯ โปรดหักเงินดังกล่าวชดใช้หนี้ค้างชำระให้แก่ธนาคารออมสินต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

ชื่อคนค้ำประกัน

1. ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....บรรจุเมื่อ.....

2. ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....บรรจุเมื่อ.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....

2. ความเห็นหัวหน้างาน/ตึก.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....
...../...../.....

3. ความเห็นหัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....
...../...../.....

<u>หมายเหตุ</u> **1. ผู้ขอกู้และผู้ค้ำต้องแนบสลิปเงินเดือนล่าสุด ขอได้ที่ฝ่ายการเงินและบัญชี**

2. เอกสารที่ต้องยื่นกับธนาคารออมสิน คือ

- **หนังสือผ่านสิทธิและรับรองเงินเดือน 1 ฉบับ**
- **สำเนาบัตรข้าราชการ หรือบัตรประชาชน 2 ฉบับ**
- **สำเนาทะเบียนบ้าน 2 ฉบับ**
- **สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากย้อนหลัง 2 เดือน**

3. บุคลากรที่ทำธุรกรรมธนาคารออมสินต้องเป็นข้าราชการและลูกจ้างประจำ เท่านั้น