

เอกสารประกอบสัญญา อย่างละ ๑ ชุด

๑.สำเนาหน้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย หรือธนาคาร ธกส.

๒.ตารางรายละเอียดเงินเดือน(งด.๒) โดยให้ผอ.กองคลังรับรองสำเนาถูกต้องทุกครั้ง

๓.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้กู้และผู้ค้ำประกัน)

๔.สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้กู้และผู้ค้ำประกัน)



หนังสือรับเลขที่.....

วันที่.....

บัญชีเงินกู้ที่.....

คำขอกู้และหนังสือสัญญากู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน (สมาชิกประเภทสมทบ)

เรียน คณะกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา จำกัด

ข้าพเจ้า.....สมาชิกเลขทะเบียนที่.....โทรศัพท์มือถือ.....

รับราชการหรือปฏิบัติงานในตำแหน่ง.....สังกัดหน่วยงาน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัดนครราชสีมา ได้รับเงินได้รายเดือน.....บาท ขอส่งคำขอกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉินดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้าพเจ้าขอกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉินของสหกรณ์ฯ จำนวน.....บาท (.....) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....

ข้อ 2. ข้าพเจ้าจะขอส่งคืนต้นเงินกู้เป็นรายเดือนเท่ากัน งวดละ.....บาท พร้อมด้วยอัตราดอกเบี้ยตามที่สหกรณ์ฯ กำหนด รวม.....งวด ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ. เป็นต้นไป

ข้อ 3. เมื่อข้าพเจ้าได้รับเงินกู้แล้ว ข้าพเจ้ายอมรับข้อผูกพันตามระเบียบของสหกรณ์ออมทรัพย์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดนครราชสีมา จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบี้ยเงินกู้ พ.ศ.2564

ข้อ 4. ข้าพเจ้ายินยอมให้ผู้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้รายเดือน ซึ่งเป็นต้นสังกัดของข้าพเจ้า หักเงินได้รายเดือนของข้าพเจ้า หักเงินชำระหนี้ส่งต่อสหกรณ์ฯ จนกว่าจะชำระหนี้เสร็จสิ้น

ข้อ 5. หากข้าพเจ้าผิดนัดงวดใดงวดหนึ่งหรือผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ข้าพเจ้ายินยอมและตกลงให้สหกรณ์หักเงินปันผล เงินเฉลี่ยคืน เงินฝาก หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากสหกรณ์เพื่อนำมาหักชำระหนี้คงค้างกับสหกรณ์แทนข้าพเจ้านับแต่วันที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินในรอบปีทางบัญชีนั้นๆ และข้าพเจ้าตกลงยินยอมว่าจะไม่เพิกถอนความยินยอมนี้ไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วนแต่อย่างใดจนกว่าข้าพเจ้าจะชำระหนี้ครบถ้วนตามสัญญาเงินกู้ฉบับนี้

(ลงชื่อ).....ผู้กู้

(.....)

☐ ตรวจสอบแล้วมีเงินได้รายเดือนคงเหลือพอหัก เห็นควรให้กู้ได้ จำนวน.....บาท ☐ ขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อผู้กู้จริง

☐ เห็นควรอนุมัติให้กู้

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

นายก อบท. / ปลัด อบท.

คำเตือน ผู้กู้ต้องกรอกข้อความด้วยลายมือตามรายการที่กำหนดไว้โดยถูกต้องและครบถ้วน มิฉะนั้น สหกรณ์ฯไม่รับพิจารณา

***** ให้อ่านกฎกลั่นสิน้ำเงินเขียนเอกสารเท่านั้น !! และห้ามใช้ หมึกขาว ลบโดยเด็ดขาด หากจะแก้ไขให้ขีด พร้อมลงลายมือชื่อกำกับ**

คำจำกัดวงเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน (เฉพาะเจ้าหน้าที่)

☐ ตรวจสอบเอกสารแล้วเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบี้ยเงินกู้ พ.ศ. 2564

☐ จำนวนเงินกู้เพื่อฉุกเฉินได้หนึ่งเท่าของเงินได้รายเดือนรวมเงินค่าหุ้นแต่ต้องไม่เกิน 90 % (เก้าสิบเปอร์เซ็นต์) ของทุนเรือนหุ้นแต่ไม่เกิน 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

(1) เคยผิดนัดการส่งเงินชำระหนี้หรือขาดส่งเงินสะสมรายเดือนหรือไม่ ☐ เคยระบุ..... ☐ ไม่เคย

(2) ข้อชี้แจงอื่นๆ ☐ ไม่มีหนี้ค้างชำระ ☐ มีหนี้ค้างชำระ.....บาท และดอกเบี้ย.....บาท

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

วันที่ / /

คำจำกัดวงเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน (เจ้าหน้าที่กรอก)

เงินได้รายเดือน	จำกัดวงเงินกู้ เพื่อเหตุฉุกเฉิน	วงเงินกู้ เพื่อเหตุฉุกเฉิน	วงเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน คงเหลือ	ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่

ความเห็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายสินเชื่อ

☐ เห็นควรให้ก็ได้ จำนวน.....บาท ☐ ไม่สมควรให้ก็เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....ตำแหน่งฝ่ายสินเชื่อ

ความเห็น ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ (ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่งผู้จัดการ

หนังสือสัญญากู้เงิน

วันที่.....

ข้าพเจ้าฯได้รับเงินกู้จำนวนเงิน.....บาท (.....) ใ้ถูกต้องแล้ว และยินยอมถือปฏิบัติ
ตามข้อผูกพันในหนังสือสัญญากู้เงินฉบับนี้ ตามระเบียบของสหกรณ์ออมทรัพย์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช จำกัด ว่าด้วย
การให้เงินกู้แก่สมาชิกและดอกเบี้ยเงินกู้ พ.ศ.2564 จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยานและผู้ค้ำประกัน

กรุณาโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร ☐ กรุงเทพ ☐ ธกส. ชื่อเจ้าของบัญชี.....

เลขที่บัญชี _____ สาขา.....

(ลงชื่อ).....ผู้กู้/ผู้รับเงิน (ลงชื่อ).....พยานและผู้ค้ำประกัน

(.....) (.....)

สำหรับผู้ค้าประกัน

ชื่อผู้ค้าประกัน ข้าพเจ้า..... ☐ข้าราชการ ☐ลูกจ้างประจำ

เลขประจำตัวประชาชนเลขที่..... สมาชิกเลขทะเบียนที่.....

โทรศัพท์มือถือ.....ตำแหน่ง.....สังกัด อบต./ทต.....

ข้าพเจ้ายินยอมค้ำประกันและยอมรับผิด ข้าระหนี้ให้แก่สหกรณ์แทนผู้กู้ทันทีโดยมิพักใช้สิทธิของผู้ค้ำประกันตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์นั้นแต่ประการใดเลย

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

คำเตือน ผู้ขอต้องกรอกข้อความด้วยลายมือตามรายการที่กำหนดไว้โดยถูกต้องและครบถ้วน มิฉะนั้น สหกรณ์ฯ ไม่รับพิจารณา

***ให้ใช้ปากกาถูกลิ้นสีน้ำเงินเขียนเอกสารเท่านั้น !! และห้ามใช้ หมึกขาว ลบโดยเด็ดขาด หากจะแก้ไขให้ขีด พร้อมลงลายมือชื่อกำกับ