



หนังสือกู้ที่
วันที่...../...../.....
เลขที่สมาชิก.....

คำขอและหนังสือสัญญากู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉินหมุนเวียน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 13 จำกัด

ข้าพเจ้า.....สมาชิกเลขทะเบียนที่.....อายุ.....ปี
เป็น ☐ ข้าราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ ข้าราชการบำนาญ ☐ อื่นๆ.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้าง เดือนละ.....บาท ขอเสนอคำขอกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน
ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้าพเจ้าขอเงินของสหกรณ์ จำนวน.....บาท (.....)
โดยผู้กู้มีเงินค่าหุ้นเป็นหลักประกัน (กู้ได้ ไม่เกิน 200,000.- บาท)

ข้อ 2. ผู้กู้ขอให้ผู้ให้กู้ หักเงินกู้ฉุกเฉินที่ผู้กู้ค้างชำระ (ถ้ามี) จากเงินกู้ตามข้อ 1 ออกก่อน แล้วนำเงินตามวงเงินกู้ที่เหลือรอไว้เตรียมจ่ายเมื่อผู้กู้
ต้องการ ณ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์สหกรณ์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 13 จำกัด

ข้อ 3. เมื่อผู้กู้ต้องการใช้เงินกู้จำนวนเท่าใดก็ได้แต่ไม่เกินวงเงินกู้ตามข้อ 1 ก็จะทำการผ่าน Mobile Application เพื่อโอนเงินเข้าผู้กู้ผ่านสมุด
เงินฝากออมทรัพย์บัญชีเลขที่.....การโอนเงินกู้เข้าบัญชีในวันใดย่อมเป็นหลักฐานแสดงว่าผู้กู้ได้รับ
เงินกู้จากผู้ให้กู้แล้วในวันนั้น

ข้อ 4. ผู้กู้ตกลงว่า จะส่งคืนเงินกู้เป็นงวดรายเดือนเท่ากันพร้อมดอกเบี้ย ในระยะเวลาไม่เกินสามสิบหกงวดติดต่อกันนับตั้งแต่วันที่ผู้กู้ได้รับ
เงินกู้จากผู้ให้กู้แล้ว

ข้อ 5. ผู้กู้ยินยอมและให้ผู้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้รายเดือนของผู้กู้ หักเงินงวดชำระหนี้ของผู้กู้ตาม ข้อ 4 เพื่อส่งให้ผู้ให้กู้

ข้อ 6. ผู้กู้ทราบและเข้าใจดี ขอยอมรับผูกพันและถือปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ที่ได้กำหนดขึ้นทุก
ประการ รวมทั้งหากมีการแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลังด้วย ซึ่งผู้ให้กู้ไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ผู้กูทราบล่วงหน้า และผู้กู้ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน
ณ วันที่ทำหนังสือนี้

เอกสารแนบคำขอ

1. สลิปเงินเดือน+สลิปสหกรณ์ล่าสุด
2. สำเนาสมุดเงินฝากออมทรัพย์ สหกรณ์ ดชด.13 จำกัด
3. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวประชาชน
4. สำเนาทะเบียนบ้าน

(ลงชื่อ).....ผู้กู้
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา
(.....)

สำหรับสหกรณ์

ได้ตรวจสอบสิทธิแล้ว

☐ เห็นควรอนุมัติให้ผู้กู้ได้จำนวน.....บาท

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

☐ เห็นควรไม่อนุมัติ.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(.....)

(ลงชื่อ).....ประธานฯ/รองประธานฯ/ผู้จัดการฯ

(.....)

...../...../.....