



หนังสือที่ .....

วันที่...../...../.....

เลขที่สมาชิก.....

## คำขอและหนังสือสัญญากู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉินหมุนเวียน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน คณะกรรมการดำเนินการ สหกรณ์ออมทรัพย์ ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 13 จำกัด

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

- ข้าพเจ้าขอกู้เงินของสหกรณ์ จำนวน.....บาท (.....)
- โดยผู้กู้มีเงินค่าหุ้นเป็นหลักประกัน (ผู้ได้ ไม่เกิน 100,000.- บาท)
- ผู้กู้ขอให้ผู้ให้กู้ หักเงินกู้ฉุกเฉินที่ผู้กู้ค้างชำระ (ถ้ามี) จากเงินกู้ตามข้อ 1 ออกก่อน แล้วนำเงินตามวงเงินกู้ที่เหลือรอไว้เตรียมจ่ายเมื่อผู้กู้ต้องการ ณ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์สหกรณ์ตำรวจตระเวนชายแดนที่ 13 จำกัด
- เมื่อผู้กู้ต้องการใช้เงินกู้จำนวนเท่าใดก็ได้แต่ไม่เกินวงเงินกู้ตามข้อ 1 ก็จะทำการผ่าน Mobile Application เพื่อโอนเงินเข้าผู้กู้ผ่านสมุดเงินฝากออมทรัพย์บัญชีเลขที่.....การ โอนเงินกู้เข้าบัญชีในวันใดย่อมเป็นหลักฐานแสดงว่าผู้กู้ได้รับเงินกู้จากผู้ให้กู้แล้วในวันนั้น
- ผู้กู้ตกลงว่า จะส่งคืนต้นเงินกู้เป็นงวดรายเดือนเท่ากันพร้อมดอกเบี้ย ในระยะเวลาไม่เกินสิบสองงวดติดต่อกันนับตั้งแต่วันที่ผู้กู้ได้รับเงินกู้จากผู้ให้กู้แล้ว
- ผู้กู้ยินยอมและให้ผู้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้รายเดือนของผู้กู้ หักเงินงวดชำระหนี้ของผู้กู้ตาม ข้อ 4 เพื่อส่งให้ผู้ให้กู้
- ผู้กู้ทราบและเข้าใจดี ขอยอมรับผูกพันและถือปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ที่ได้กำหนดขึ้นทุกประการ รวมทั้งหากมีการแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลังด้วย ซึ่งผู้ให้กู้ไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ผู้กู้ทราบล่วงหน้า และผู้กู้ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน ณ วันที่ทำหนังสือนี้

(ลงชื่อ).....ผู้กู้  
 (.....)  
 (ลงชื่อ).....พยาน  
 (.....)  
 (ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา  
 (.....)

**เอกสารแนบคำขอกู้**

- สลิปเงินเดือน+สลิปสหกรณ์ล่าสุด
- สำเนาสมุดเงินฝากออมทรัพย์ สหกรณ์ ดชด.13 จำกัด
- สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน

### สำหรับสหกรณ์

ได้ตรวจสอบสิทธิแล้ว

เห็นควรอนุมัติให้กู้ได้จำนวน.....บาท  อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

เห็นควรไม่อนุมัติ.....

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

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

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