



เลขรับที่.....  
วันที่.....

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูยะลา จำกัด  
คำขอกู้เงินสามัญ

เขียนที่.....  
วันที่.....

เรียน คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูยะลา จำกัด

ข้อ 1. ข้าพเจ้า.....เลขประจำตัวประชาชน.....

วัน/เดือน/ปี เกิด.....อายุ.....ปี เป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูยะลา จำกัด เลขทะเบียน.....

ข้าราชการ  บำนาญ  ลูกจ้างประจำ  พนักงาน  ครูเอกชน ตำแหน่งงาน.....

สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....มีเงินได้รายเดือนดังนี้ 1) เงินเดือน.....

2) เงิน พสร..... 3) เงินวิทยฐานะ.....ที่อยู่ปัจจุบัน.....

หมายเลขโทรศัพท์.....สถานภาพ  โสด  หม้าย  หย่า  สมรส คู่สมรสชื่อ.....

ข้อ 2. ข้าพเจ้าขอกู้เงินจำนวน.....บาท (.....)

นำเงินไปใช้เพื่อ.....และปัจจุบันข้าพเจ้ามีทุนเรือนหุ้น.....บาท

เมื่อได้รับการอนุมัติเงินกู้ ข้าพเจ้าจะรับเงินกู้โดยการโอนเข้าบัญชีสหกรณ์

บัญชีออมทรัพย์ เลขที่บัญชี.....  บัญชีออมทรัพย์พิเศษ เลขที่บัญชี.....

พร้อมกันนี้ได้เสนอสมาชิกมาค้ำประกัน ดังต่อไปนี้

1.....เลขทะเบียนสมาชิก.....ที่ทำงาน.....เงินเดือน.....บาท

2.....เลขทะเบียนสมาชิก.....ที่ทำงาน.....เงินเดือน.....บาท

3.....เลขทะเบียนสมาชิก.....ที่ทำงาน.....เงินเดือน.....บาท

4.....เลขทะเบียนสมาชิก.....ที่ทำงาน.....เงินเดือน.....บาท

5.....เลขทะเบียนสมาชิก.....ที่ทำงาน.....เงินเดือน.....บาท

6.....เลขทะเบียนสมาชิก.....ที่ทำงาน.....เงินเดือน.....บาท

7.....เลขทะเบียนสมาชิก.....ที่ทำงาน.....เงินเดือน.....บาท

8.....เลขทะเบียนสมาชิก.....ที่ทำงาน.....เงินเดือน.....บาท

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ ขอให้หักชำระหนี้เงินกู้สัญญาอื่นๆ ดังนี้.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอกู้  
(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

ผู้บังคับ (ชื่อ-สกุล).....บรรจกราชการ/ เริ่มปฏิบัติงาน วันที่.....และ

ปัจจุบันมีอายุราชการ/ อายุงานรวม.....ปี

ขอรับรองว่าผู้ปฏิบัติงานอยู่จริง ไม่อยู่ระหว่างการขอย้าย/ ลาออก/ ถูกสอบสวนทางวินัย

สามารถหักเงินได้รายเดือน ณ ที่จ่าย ชำระหนี้ให้แก่สหกรณ์ฯ ได้

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

## เอกสารประกอบการยื่นกู้เงินสามัญ

1. บัตรสมาชิกสหกรณ์ ผู้กู้/ ผู้ค้ำประกัน (มีลายมือชื่อบนหน้าบัตรชัดเจน)
2. สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้กู้/ ผู้ค้ำประกัน
3. สลิปเงินเดือน
  - ข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ, พนักงานฯ ย้อนหลัง 3 เดือน ผู้บังคับบัญชารับรอง
  - หน่วยบำนาญ เดือนล่าสุด 1 เดือน รับรองเอกสารด้วยตนเอง
  - หน่วยเอกชน ย้อนหลัง 6 เดือน ผู้บังคับบัญชารับรอง
4. รายการบัญชีเงินเดือนเข้าธนาคาร (STATEMENT) รับรองเอกสารด้วยตนเอง
  - ข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ, พนักงานฯ ย้อนหลัง 3 เดือน
  - หน่วยบำนาญ ย้อนหลัง 1 เดือน
  - หน่วยเอกชน ย้อนหลัง 6 เดือน
5. สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากสหกรณ์
6. สำเนาหนังสือแต่งตั้งครูให้ปฏิบัติหน้าที่ (ครูเอกชน)
7. หนังสือรับรองการทำงาน ระบุวันเริ่มปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานฯ (พนักงานมหาวิทยาลัย, พนักงานราชการ, พนักงานตามภารกิจ)

### (ส่วนของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูยะลา จำกัด)

1. เห็นควรอนุมัติ จำนวน.....บาท ผ่อน.....งวด
2. หักซื้อหุ้นเพิ่ม จำนวน.....บาท
3. หักชำระหนี้เงินกู้สหกรณ์ เลขที่สัญญา ดังนี้.....
4. หนี้คงเหลือรวมทุกสัญญา (รวมครั้งนี้) จำนวน.....บาท
5. อื่น ๆ.....

เป็นสมาชิก ชมรมสมาชิกออมทรัพย์ครูยะลา     ไม่เป็นสมาชิก ชมรมสมาชิกออมทรัพย์ครูยะลา

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้จัดการ

(.....)

วันที่.....

### (ส่วนของคณะกรรมการเงินกู้ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูยะลา จำกัด)

- อนุมัติ.....บาท
- ไม่อนุมัติ เหตุผล.....

ลงชื่อ.....กรรมการเงินกู้

(.....)

วันที่.....

อนุมัติเงินกู้ ตามมติที่ประชุมเงินกู้  
ครั้งที่...../.....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

วันที่.....