

รับที่.....
วันที่...../...../.....



หนังสือที่ คว...../.....
วันที่...../...../.....
บัญชีเงินที่.....

คำขอและหนังสือกู้ยืมบรรเทาความเดือดร้อน COVID-19

คำเตือน ผู้ขอผู้ต้องกรอกข้อความตามรายการที่กำหนดไว้ในแบบคำขอกู้นี้ ด้วยลายมือของตนเอง โดยถูกต้องและครบถ้วน มิฉะนั้นสหกรณ์จะไม่รับพิจารณา

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูกรมสามัญศึกษาจังหวัดเลย จำกัด

ข้าพเจ้า.....สมาชิกเลขทะเบียน.....

รับราชการหรือทำงานประจำในตำแหน่ง.....สังกัดหรือโรงเรียน.....

อำเภอ.....จังหวัดเลย ได้รับเงินได้รายเดือน ๆ ละ.....บาท

(เงินเดือนและค่าครองชีพ) ขอเสนอคำขอกู้ยืมบรรเทาความเดือดร้อน COVID-19

ข้อ 1. ข้าพเจ้าขอกู้ยืมบรรเทาความเดือดร้อน COVID-19จากสหกรณ์ฯ จำนวน.....บาท

(.....) โดยจะนำไปใช้เพื่อบรรเทาความเดือดร้อน COVID-19 ดังนี้

ข้อ 2. ถ้าข้าพเจ้าได้รับเงินกู้ ข้าพเจ้าขอส่งเงินกู้คืนภายในวันสิ้นเดือน.....

เงินเดือน.....บาท พร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.00 ส่งชำระ 11 งวด โดยชำระดอกเบี้ยตลอดสัญญาในงวดแรก งวดที่ 2-11 ชำระเงินต้น

ข้อ 3. เมื่อข้าพเจ้าได้รับเงินกู้แล้ว ข้าพเจ้ายอมรับผูกพันตามข้อบังคับของสหกรณ์ ดังนี้

3.1 ยินยอมให้ผู้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้รายเดือนของข้าพเจ้า หักเงินได้รายเดือนของข้าพเจ้าตามจำนวนในข้อ 2 เพื่อส่งต่อสหกรณ์

3.2 ข้าพเจ้ายินดีที่จะชำระหนี้เงินกู้หลังจากการหักชำระในข้อ 3.1 ด้วยการหักผ่านธนาคาร(บัญชีเงินเดือน) และเวลาในข้อ 2

3.3 ยอมให้ถือว่า ในกรณีใดๆ ดังกล่าวในข้อบังคับของสหกรณ์ให้เงินกู้ที่ขอกู้ไปจากสหกรณ์เป็นอันถึงกำหนดส่งคืนโดยสิ้นเชิงพร้อมทั้งดอกเบี้ยในทันที โดยมีพักค้ำจนถึงกำหนดเวลาที่ตกลงไว้

3.4 ถ้าประสงค์จะขอลาออกหรือย้ายจากราชการ หรืองานประจำตามข้อบังคับของสหกรณ์ จะแจ้งเป็นหนังสือให้สหกรณ์ทราบและจัดการชำระหนี้ซึ่งมีอยู่ต่อสหกรณ์ให้เสร็จสิ้นเสียก่อน ถ้าข้าพเจ้าไม่จัดการชำระหนี้ให้เสร็จสิ้นตามที่กล่าวข้างต้นเมื่อข้าพเจ้าได้ลงชื่อรับเงินเดือน ค่าจ้าง เงินสะสม บำเหน็จ บำนาญ เงินทุนเลี้ยงชีพ หรือเงินอื่นใด ในหลักฐานที่ทางราชการหรือหน่วยงานเจ้าสังกัดจะจ่ายเงินให้ข้าพเจ้า ข้าพเจ้ายินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินดังกล่าว หักเงินชำระหนี้พร้อมด้วยดอกเบี้ยส่งชำระหนี้ต่อสหกรณ์ให้เสร็จสิ้นเสียก่อนได้

.....ผู้ขอ

.....พยาน

(.....)

.....พยาน

(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

วันที่.....

ข้าพเจ้าได้พิจารณาความความรู้อันตามที่ได้สอบถามแล้ว ขอให้ความเห็นดังต่อไปนี้

- (1) ในเวลานี้ผู้ขอกู้มีพฤติการณ์อาจถูกออกรางการหรือไม่.....
- (2) ผู้กู้มีหนี้สินภายนอกเป็นจำนวนมากหรือไม่.....
- (3) ขอรับรองว่าข้อความที่ผู้กู้กรอกมานี้เป็นความจริงทุกประการ.....
- (4) ข้อชี้แจงอื่นๆ.....

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(รายการต่อไปนี้เจ้าหน้าที่สหกรณ์กรอกเอง)

จำนวนเงินกู้.....บาท

| รายละเอียดเงินกู้บรรเทาความเดือดร้อน COVID-19 | | |
|---|-----------|---------|
| เงินได้รายเดือน | วงเงินกู้ | รับจริง |
| | | |

1. ผู้ขอกู้เคย/ไม่เคย ผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ หรือขาดส่งเงินค่าหุ้นรายเดือน
2. ข้อชี้แจงอื่นๆ.....

เห็นควรอนุมัติ/ไม่อนุมัติ

.....เจ้าหน้าที่

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

เห็นควรอนุมัติ/ไม่อนุมัติ

.....ประธาน/รองประธาน/ผู้จัดการ/ผู้ที่ได้รับ

มอบหมาย

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

ข้าพเจ้าผู้ขอกู้มอบอำนาจให้.....ตำแหน่ง.....

สังกัดหรือโรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัดเลย

เป็นผู้รับเงินกู้ตามหนังสือกู้แทนข้าพเจ้า

.....ผู้กู้
.....ผู้รับมอบอำนาจ

.....พยาน

(.....)

.....พยาน

(.....)

ข้าพเจ้า.....ได้รับเงินกู้ จำนวน.....บาท

(.....) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ณ วันที่/...../.....

.....ผู้รับเงิน

(ต้องลงลายมือในการรับเงินต่อหน้าเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์)

จ่ายเงินถูกต้องแล้วเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงิน

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

คำเตือน
ถ้าท่านมอบอำนาจให้ผู้อื่นรับเงินแทนโปรด
ฝากบัตรประจำตัวของท่านไปกับผู้รับเงินแทน
ท่านด้วย เพื่อแสดงต่อเจ้าหน้าที่

บัตรผู้มอบอำนาจรับเงิน
บัตรข้าราชการ เลขที่.....
บัตรประชาชน เลขที่.....

เอกสารประกอบการยื่นกู้บรรเทาความเดือดร้อน COVID-19

ชื่อผู้กู้.....เลขทะเบียน.....

เอกสารประกอบการกู้ของผู้กู้

- 1.1 คำขอกู้บรรเทาความเดือดร้อน COVID-19
- 1.2 สำเนาบัตรประชาชน (หากใช้สำเนาบัตรข้าราชการ ต้องใช้ทะเบียนบ้านแนบเพิ่ม)
- 1.3 สำเนาทะเบียนสมรส
- 1.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนคู่สมรส
- 1.5 กรณีผู้กู้สถานะหย่า/คู่สมรสเสียชีวิต แนบสำเนาเอกสารประกอบ
- 1.6 สลิปเงินเดือนผู้กู้ พร้อมประทับตราหน่วยงาน ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่การเงินและผู้บังคับบัญชา
- 1.7 สำเนาหน้าสมุดคู่มือฝากธนาคารกรุงไทย หรือ บัญชีออมทรัพย์สหกรณ์
- 1.8 หนังสือยินยอมให้สหกรณ์หักบัญชีเงินฝากธนาคาร(บัญชีเงินเดือน)

หมายเหตุ

1. สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีชื่อในเอกสารเป็นผู้ลงนามรับรองตนเอง
2. การลงลายมือชื่อในเอกสารทั้งหมดต้องเป็นลายมือชื่อตรงกันทั้งหมด
3. บัตรประจำตัว จะต้องไม่หมดอายุในวันที่รับเงินกู้
4. การแก้ไขข้อความให้ชัดเจนแล้วให้ผู้กู้ลงลายมือชื่อกำกับกับการแก้ไขนั้น ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด