

รับที่.....
วันที่...../...../.....



หนังสือที่...../.....
วันที่...../...../.....
บัญชีเงินกู้ที่.....

คำขอกู้เงินสามัญเสริมสภาพคล่อง

เขียนที่.....
วันที่.....

เรียน คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี จำกัด

ข้าพเจ้า.....สมาชิกเลขทะเบียนที่.....
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ขอเสนอคำขอกู้เงินสามัญเสริมสภาพคล่อง เพื่อโปรดพิจารณา ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้าพเจ้าขอกู้เงินสามัญเสริมสภาพคล่อง จากสหกรณ์จำนวน.....บาท
(.....) โดยจะนำไปใช้เพื่อการดังต่อไปนี้

ข้อ 2. ข้าพเจ้ารับราชการ หรืองานประจำ ในตำแหน่ง.....
สังกัด..... ได้รับเงินได้รายเดือน.....บาท

ข้อ 3. ข้าพเจ้ามีหุ้นอยู่ในสหกรณ์ จำนวน.....หุ้น เป็นเงิน.....บาท
และส่งเงินค่าหุ้นรายเดือน เดือนละ

ข้อ 4. นอกจากค่าหุ้นซึ่งข้าพเจ้ามีอยู่ในสหกรณ์ ข้าพเจ้าขอเสนอหลักประกันบุคคลดังต่อไปนี้ คือ

คำเสนอบุคคลค้ำประกัน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	สมาชิกเลขทะเบียนที่	รับราชการหรือทำงานประจำในตำแหน่ง และสังกัด	เงินได้รายเดือน (บาท)	ลายมือชื่อผู้ค้ำประกัน
1					
2					
3					

ข้อ 5. ถ้าข้าพเจ้าได้รับเงินกู้ ข้าพเจ้าขอส่งต้นเงินกู้เป็นงวดรายเดือนเท่ากัน งวดละ.....บาท
(พร้อมด้วยดอกเบี้ยในอัตราที่สหกรณ์กำหนดไว้) เป็นจำนวน.....งวด ตั้งแต่เดือนถัดจากเดือนที่ได้รับเงินกู้

ข้อ 6. ในการรับเงินกู้ ข้าพเจ้าจะได้ทำหนังสือเงินกู้สามัญเสริมสภาพคล่องให้ไว้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่กำหนด

ลงชื่อ.....ผู้ขอ
(.....)

บันทึกการพิจารณาให้ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

วันที่.....

ข้าพเจ้าได้พิจารณาตามความรู้เห็น และตามที่ได้สอบถามแล้ว ขอให้ความเห็นดังต่อไปนี้

- (1) ความมุ่งหมายและเหตุผลแห่งเงินกู้ซึ่งชี้แจงไว้ในคำขอกู้นี้ เป็นความจริงหรือไม่เป็นความจริง.....
- (2) ขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อของผู้ขอกู้และผู้ค้ำประกันจริงหรือไม่ ?.....
- (3) ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา.....

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(รายการต่อไปนี้ เจ้าหน้าที่สหกรณ์กรอกเอง)

รายการเกี่ยวกับวงเงินกู้ของผู้ขอกู้

จำนวนเงินกู้.....บาท

เงินได้รายเดือน (บาท)	จำกัดวงเงินกู้ (บาท)	ต้นเงินกู้คงเหลือ			รวม (บาท)	วงเงินกู้คงเหลือ (บาท)
		สามัญ / พัฒนาคุณภาพชีวิต (บาท)	สวัสดิการ (บาท)	เพื่อเหตุฉุกเฉิน (บาท)		

หมายเหตุ

เคยผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ หรือขาดส่งเงินค่าหุ้นรายเดือนหรือไม่.....

.....เจ้าหน้าที่/ผู้ตรวจสอบ
(.....)

.....ผู้จัดการ / ผู้ช่วยผู้จัดการ
(.....)

บันทึกการวินิจฉัย

เสนอ คณะกรรมการดำเนินการ ในการประชุมครั้งที่...../..... วันที่.....
ที่ประชุมมีมติดังนี้.....

.....เลขานุการ
(.....)