



เอกสารประกอบสัญญากู้ยืมเงินสำหรับสมาชิกผู้ค้าประกัน ชำระหนี้แทนผู้กู้
ตามระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกผู้ค้าประกันที่ชำระหนี้แทนผู้กู้ พ.ศ.2565

1. หนังสือรับสภาพหนี้ (สำหรับผู้กู้)

2. หนังสือคำขอกู้ยืมเงิน+หนังสือสัญญาเงินกู้ (สำหรับผู้กู้)

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| (1) สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้กู้ และคู่สมรส) | จำนวนคนละ 1 ฉบับ |
| (2) สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้กู้ และคู่สมรส) | จำนวนคนละ 1 ฉบับ |
| (3) สำเนาทะเบียนสมรส/สำเนาทะเบียนหย่า/สำเนาใบมรณะบัตร (ผู้กู้) | จำนวนคนละ 1 ฉบับ |
| (4) สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ผู้กู้ และคู่สมรส)(ถ้ามี) | จำนวนคนละ 1 ฉบับ |
| (5) สำเนาสลิปเงินเดือนเดือนล่าสุด (ผู้กู้)(ผอ.กองคลังรับรอง) | จำนวนคนละ 1 ฉบับ |
| (6) ใบรับรองรายได้ - รายจ่าย (ผู้กู้) (ผอ.กองคลัง และ ปลัด อบจ.รับรอง) | จำนวน 1 ฉบับ |
| (7) หนังสือยินยอมให้ส่วนราชการต้นสังกัดหักเงินเพื่อชำระหนี้
*โดยส่งให้หน่วยงาน/นายจ้าง 1 ฉบับ สหกรณ์ฯ 1 ฉบับ ผู้กู้เก็บไว้ 1 ฉบับ | จำนวน 3 ฉบับ |
| (8) สำเนาสัญญาจ้าง (เฉพาะพนักงานราชการ/พนักงานจ้างตามภารกิจ) | จำนวน 1 ฉบับ |
| (9) สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ (ผู้กู้)
(กรณีชำระหนี้หมดหลังเกษียณอายุราชการ) | จำนวน 1 ฉบับ |
| (10) หนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลตามประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ | จำนวน 1 ฉบับ |

3. หนังสือคำประกัน (สำหรับผู้ค้าประกัน)

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| (1) สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้ค้าประกัน และคู่สมรส) | จำนวนคนละ 1 ฉบับ |
| (2) สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้ค้าประกัน และคู่สมรส) | จำนวนคนละ 1 ฉบับ |
| (3) สำเนาทะเบียนสมรส/สำเนาทะเบียนหย่า/สำเนาใบมรณะบัตร | จำนวน 1 ฉบับ |
| (4) สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล | จำนวน 1 ฉบับ |
| (5) สำเนาสลิปเงินเดือน เดือนล่าสุด | จำนวน 1 ฉบับ |
| (6) หนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลตามประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ | จำนวน 1 ฉบับ |

หมายเหตุ : 1. เอกสารที่เป็นสำเนาให้เซ็นรับรองสำเนาทุกฉบับ

2. หากเขียนผิดให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ใช่แล้ว และเพิ่มข้อความที่แก้ไข พร้อมลงลายมือชื่อกำกับ