



เอกสารประกอบ

-สำเนาบัตรประจำตัวผู้กู้/ผู้ค้ำประกัน/ผู้จ้างอง
ค้ำประกัน
-สำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้

ใบคำร้องขอพักชำระหนี้

วันที่ทำสัญญา.....

ข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว.....(ผู้กู้)เลขทะเบียนสมาชิก.....

สังกัดโรงเรียน/หน่วยงาน.....อำเภอ.....จังหวัดมุกดาหาร โทร.....

ตามที่ข้าพเจ้าได้กู้เงินจากสหกรณ์ฯ สัญญาเงินกู้สามัญ/พิเศษ เลขที่สัญญา.....ลงวันที่.....
วงเงินกู้.....บาท ส่งเงินต้นงวดละ.....บาท มีความประสงค์ของคส่งเงินต้นในปี พ.ศ.2564 ตามประกาศ
ของสหกรณ์ฯ ฉบับลงวันที่ 30 กรกฎาคม พ.ศ.2564 เรื่อง การพักชำระหนี้ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อน ในสถานการณ์โรค
ระบาดโควิด-19 นั้น

ใบคำร้องขอพักชำระหนี้ฉบับนี้ ให้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาเงินกู้ที่ระบุข้างต้น ผู้ค้ำประกัน และผู้จ้างองค้ำ
ประกันเงินกู้ได้ให้ความยินยอมในการพักชำระหนี้ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณาดำเนินการ

(ลงชื่อ).....ผู้ร้องขอ/ผู้กู้

บันทึกความยินยอมของผู้ค้ำประกัน

(.....)

1. ผู้ค้ำประกันคนที่1 (ชื่อ-สกุล).....เลขทะเบียนสมาชิก.....
2. ผู้ค้ำประกันคนที่2 (ชื่อ-สกุล).....เลขทะเบียนสมาชิก.....
3. ผู้ค้ำประกันคนที่3 (ชื่อ-สกุล).....เลขทะเบียนสมาชิก.....
4. ผู้ค้ำประกันคนที่4 (ชื่อ-สกุล).....เลขทะเบียนสมาชิก.....
5. ผู้ค้ำประกันคนที่5 (ชื่อ-สกุล).....เลขทะเบียนสมาชิก.....
6. ผู้จ้างองค้ำประกัน (ชื่อ-สกุล).....
7. ผู้จ้างองค้ำประกัน (ชื่อ-สกุล).....

ข้าพเจ้าผู้ค้ำประกันเงินกู้ และผู้จ้างองค้ำประกัน ยินยอมให้ผู้กู้และสหกรณ์ฯสามารถทำการพักชำระหนี้ต้นเงินกู้
ได้ โดยในฐานะผู้ค้ำประกันในหนี้ดังกล่าวขอยินยอมในทุกกรณี ผูกพันตามหนี้เดิมทุกประการและได้รับทราบข้อความ
ทั้งหมดและเข้าใจดี จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

1 (ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน 5 (ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน
(.....) (.....)

2 (ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน 6 (ลงชื่อ).....ผู้จ้างองค้ำประกัน
(.....) (.....)

3 (ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน 7 (ลงชื่อ).....ผู้จ้างองค้ำประกัน
(.....) (.....)

4 (ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน 8 (ลงชื่อ).....พยาน
(.....) (.....)

เจ้าหน้าที่สินเชื่อ <input type="checkbox"/> คุณสมบัติเป็นไปตามประกาศสหกรณ์ (ลงชื่อ)...../ว.ค.ป.....	เจ้าหน้าที่ฝ่ายประมวลผล/ตรวจสอบคุณสมบัติ <input type="checkbox"/> กดหักเงินเดือน <input type="checkbox"/> ไม่กดหักเงินเดือน (ลงชื่อ)...../ว.ค.ป.....
ความเห็นชอบผู้จัดการ เห็นควรดำเนินการ อนุมัติ/ไม่อนุมัติ (ลงชื่อ)..... (.....)	ความเห็นชอบประธานกรรมการดำเนินการ เห็นควรดำเนินการ อนุมัติ/ไม่อนุมัติ (ลงชื่อ)..... (.....)