



สัญญาเงินกู้ที่...../.....วันที่...../.....
ส่งคืนเงินดันเป็นวงรายเดือน วงละ.....บาท
พร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๖.๕๐ ต่อปี รวม.....บาท
วงสุดท้ายชำระจำนวน.....บาท
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันประจำเดือน ..... เป็นต้นไป

### คำขอรับความช่วยเหลือจากสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร (เงินกู้ระยะยาว)

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

เรียน ประธานคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

ข้าพเจ้า (ผู้กู้)..... อายุ..... ปี ที่อยู่บ้านเลขที่ .....

หมู่ที่..... ตรอก/ซอย ..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทร.(บ้าน).....

เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร / ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร ตำแหน่ง..... ระดับ.....

สังกัด งาน/ฝ่าย..... กอง..... สำนัก/สำนักงานเขต.....

โทร.(ที่ทำงาน)..... โทร.(มือถือ) ..... ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้าง เดือนละ..... บาท

เป็นสมาชิกสวัสดิการฯ เลขทะเบียนที่..... ได้รับอนุมัติการเป็นสมาชิกเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ขอรับความช่วยเหลือจากสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร (กู้ยืมเงินผ่อนสั่งระยะยาว) ดังนี้

- กู้ยืมเงินระยะยาวโดยมีบุคคลค้ำประกัน จำนวน ..... บาท (.....)
- กู้ยืมเงินระยะยาวไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของเงินบำรุงสะสม จำนวน ..... บาท (.....)

เพื่อ (เหตุผลความจำเป็น)..... พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบสัญญา กู้ยืมเงิน  
สัญญาค้ำประกัน และเอกสารหลักฐานประกอบคือ..... มาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว  
และข้าพเจ้าขอรับรองว่า

๑. ข้าพเจ้าเป็นสมาชิกสวัสดิการฯ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๒. ข้าพเจ้าไม่มีหนี้สินติดค้างอยู่กับสวัสดิการฯ หรือมีแต่ได้ผ่อนชำระเงินกู้ครึ่งก่อนมาแล้วไม่น้อยกว่าปีสิบสี่วัน  
และผู้บังคับบัญชาเห็นว่าไม่เป็นผู้มีหนี้สินจนไม่สามารถชำระเงินผ่อนสั่งระยะยาวได้
๓. ข้าพเจ้าไม่มีอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย
๔. ผู้ค้ำประกันเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร หรือลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครที่เป็นสมาชิก  
ซึ่งมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าข้าพเจ้า และผู้ค้ำประกันต้องมีอายุราชการที่เหลือมากกว่าระยะเวลา  
การผ่อนชำระ ๑ ปี และไม่มีหนี้สินติดค้างอยู่กับสวัสดิการฯ หรือกรุงเทพมหานคร

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอรับความช่วยเหลือ

<p>ข้าพเจ้าได้รับเงินแล้วจำนวน..... บาท ตามเชื่อมนาคราชกรุงไทย สาขาศาลาว่าการ กทม. เลขที่..... ลงวันที่..... ลงชื่อ..... (สมาชิกผู้รับเงิน) เลขที่บัตร..... วันออกบัตร..... ลงชื่อ..... (เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเช็ค) (.....)  วันที่...../...../.....</p>	<p><b>เอกสารประกอบการยื่นคำขอรับความช่วยเหลือ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สำเนาบัตรข้าราชการ (ผู้กู้)</li> <li>๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้กู้)</li> <li>๓. สลิปเงินเดือน (ผู้กู้)</li> <li>๔. สำเนาบัตรข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ (ผู้ค้ำประกัน)</li> <li>๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้ค้ำประกัน)</li> <li>๖. ใบเสร็จรับเงินสวัสดิการฯ เดือนล่าสุด</li> </ol> <p><b>เพื่อประโยชน์ของท่าน และเพื่อความรวดเร็ว โปรดดำเนินการโดยเร่งรัด ดังนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กรอกข้อมูลให้ชัดเจน ครบถ้วน ด้วยลายมือเดียวเท่านั้น</li> <li>๒. หากมีการการแก้ไขข้อมูล ให้ผู้รับรองข้อมูลลงชื่อแก้ไขทุกจุด</li> </ol>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า.....  
ในขณะนี้รับราชการหรือทำงานในบังคับบัญชาของข้าพเจ้า  
และคำขอที่เป็นความจริงและในเวลาดังข้อกู้ไม่มีพฤติกรรม  
รวมทั้งไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

(ลงชื่อ) ..... ผู้บังคับบัญชา rate ตัวกองที่นี้ไป  
ตำแหน่ง .....  
วันที่ ..... / ..... / .....

### คำยินยอมให้หักเงินเดือนของผู้กู้

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า.....  
ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้าง เดือนละ..... บาท จริง  
และมีหนี้รายอื่นที่ต้องหักชำระเดือนละ..... บาท  
และขอคืนเงินจำนวนนี้ไปเพื่อ.....  
และจะดำเนินการหักเงินเดือนเพื่อชดใช้เงินกู้ยืมผ่อนสั่ง  
ระยะยาวตามสัญญาต่อไป

(ลงชื่อ) ..... เจ้าหน้าที่การเงิน  
ตำแหน่ง .....  
วันที่ ..... / ..... / .....

(ลงชื่อ) ..... หัวหน้าหน่วยการเงิน  
ตำแหน่ง .....  
วันที่ ..... / ..... / .....

### เรียน ประธานอนุกรรมการพิจารณาอนุมัติให้กู้ยืมเงินฯ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานแล้ว ปรากฏว่า

- ( ) เป็นความจริงตามที่ผู้ขอรับความช่วยเหลือกรอกข้อความ และผู้บังคับบัญชาของผู้ขอที่  
ได้ให้คำรับรองแล้วและได้รับอนุมัติตามมติที่ประชุมครั้งที่..... เมื่อวันที่.....
- ( ) ข้อความข้างต้นไม่เป็นความจริง เพราะ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจ่ายเงิน จำนวน..... บาท ให้แก่สมาชิกรายนี้กู้ยืมต่อไปด้วย

(ลงชื่อ) .....  
เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบหลักฐาน

(ลงชื่อ) .....  
เลขานุการคณะกรรมการสวัสดิการฯ

### อนุมัติ

	ได้จ่ายเงินกู้ จำนวน..... บาท ตามเช็คธนาคารกรุงไทย สาขาลาวว่าการ กทม. เลขที่..... ลงวันที่..... ให้ผู้กู้ไปแล้ว เมื่อวันที่..... ตามบัตรประจำตัวเลขที่..... วันออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....
ลงชื่อ.....	(เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเช็ค) (.....) วันที่ ..... / ..... / .....

(ลงชื่อ) ..... ประธานอนุกรรมการ

(ลงชื่อ) ..... อนุกรรมการ

(ลงชื่อ) ..... อนุกรรมการ

สัญญาจดเงิน  
กรณีมีบุคคลค้ำประกัน

	สัญญาเลขที่...../.....
	วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

สัญญานี้ทำที่กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....  
 ระหว่าง..... อายุ..... ปี ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....  
 ตระกูล/ชื่อ..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด ..... โทร. (บ้าน).....  
 เป็นข้าราชการ กทม./ลูกจ้างประจำ กทม. ตำแหน่ง..... ระดับ .....

สังกัด งาน/ฝ่าย..... กอง..... สำนัก/สำนักงานเขต.....  
 โทร. (ทำงาน)..... ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างเดือนละ..... บาท เป็นสมาชิกสวัสดิการฯ  
 เลขทะเบียนที่..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้กู้” กับ คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร  
 โดยผู้อำนวยการกองการเงิน สำนักการคลัง กรรมการและหรือภรรยาของผู้กู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการสวัสดิการฯ  
 ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ให้กู้” ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากันดังต่อไปนี้

๑. ผู้กู้ตกลงนำเงินจากผู้ให้กู้ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
๒. ผู้กู้ตกลงชำระเงินต้นเป็นงวดรายเดือน เดือนละเท่ากัน พร้อมดอกเบี้ยอัตร率为 ๖.๕๐ ต่อปี  
 (ดอกเบี้ยลดลงตามส่วนของเงินต้น) ให้แก่ผู้ให้กู้เป็นเวลา ๓๖ งวดเดือน ภายในวันสิ้นเดือนที่ระบุไว้สำหรับงวดนั้น ๆ  
 นับตั้งแต่เดือนถัดไปของวันทำสัญญานี้ และยินยอมให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้กู้หรือกลุ่มงานสวัสดิการ สำนักงานการเจ้าหน้าที่  
 สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร หักเงินเดือนหรือค่าจ้างของผู้กู้ชุดใช้หนี้ดังกล่าวให้แก่ผู้ให้กู้จนครบตามจำนวนด้วย
๓. ผู้กู้ยินยอมให้ผู้ให้กู้หักเงินเดือน/ค่าจ้าง ของผู้กู้ชำระหนี้ก่อนเจ้าหนี้รายอื่น
๔. หากผู้กู้ถึงแก่กรรม หรือออกจากงานก่อนครบกำหนดการหักเงินเดือนตามสัญญานี้ ไม่ว่าด้วยเหตุใด  
 ผู้กู้ยอมให้สวัสดิการฯ หักเงินเดือน/ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ผู้กู้พึงมีและได้รับจากกรุงเทพมหานคร  
 สำหรับส่วนที่ยังหักเงินไม่ได้จนครบยอดเงิน ตามข้อ ๑ และข้อ ๒
๕. ถ้าจำเป็นต้องฟ้องร้องเป็นคดีต่อศาล เพื่อบังคับสิทธิ์ต่าง ๆ ตามสัญญานี้ให้เสนอหรือฟ้องร้องต่อศาลแพ่ง  
 ทั้งสองฝ่ายได้เข้าใจความในสัญญานี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานสำคัญ

(ลงชื่อ)..... ผู้กู้ (ลงชื่อ)..... ผู้ให้กู้  
 (.....) (.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน (ลงชื่อ)..... พยาน  
 (.....) (.....)

ข้าพเจ้าได้รับเงินกู้ไปเรียบร้อยแล้วเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)  
 ตามเช็คธนาคารกรุงไทย สาขาอยศาลาว่าการ กทม. เลขที่..... ลงวันที่.....

	ได้จ่ายเงินกู้ จำนวน.....บาท
ตามเช็คธนาคารกรุงไทย สาขาอยศาลาว่าการ กทม.	
เลขที่.....	ลงวันที่.....
ให้ผู้กู้นำไปแล้ว เมื่อวันที่.....	
ตามบัตรประจำตัวเลขที่.....	
วันออกบัตร.....	
บัตรหมดอายุ.....	
ลงชื่อ.....	(เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเช็ค)
(.....)	
วันที่...../...../.....	

(ลงชื่อ)..... สมาชิกผู้รับเงิน  
 (.....)  
 วันที่รับเงิน...../...../.....

## สัญญาค้ำประกัน



ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อ ต่อหน้าเจ้าหน้าที่  
ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน  
เลขที่บัตร.....วันออกบัตร.....  
ลงชื่อ..... (เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเช็ค)

( ) ข้าราชการ กทม.สามัญ / ข้าราชการครู กทม.

ข้าพเจ้า .....( ) ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร เลขทะเบียนสมาชิก.....  
ตำแหน่ง..... ตามบัตรเลขที่..... วันออกบัตร.....  
สังกัด งาน/ฝ่าย/โรงเรียน..... สำนัก/สำนักงานเขต ..... กรุงเทพมหานคร  
ได้รับเงินเดือน เดือนละ..... บาท ขอทำสัญญาค้ำประกัน..... ซึ่งได้กู้ยืมเงินผ่อน  
ส่วนระยะเวลาจากการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานครจำนวน.....บาท (.....)  
ให้ไว้แก่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานครว่า ถ้าสวัสดิการฯ หักเงินจาก.....  
ไม่ได้ ไม่ว่าด้วยเหตุประการใด ข้าพเจ้ายินยอมให้คณะกรรมการสวัสดิการฯ หรือหน่วยงานต้นสังกัดของข้าพเจ้าหักเงินเดือน  
ของข้าพเจ้าชำระหนี้เงินกู้ยืม พร้อมทั้งดอกเบี้ยได้ทุกเดือน เพื่อชดใช้เงินที่ค้างชำระจนครบตามจำนวนที่.....  
.....ยังชำระไม่ครบตามจำนวนให้สวัสดิการฯ เป็นอันดับแรก

ข้าพเจ้ามิได้อยู่ในระหว่างค้ำประกันผู้กู้รายอื่น หรืออยู่ในระหว่างค้ำประกัน.....  
ซึ่งมีเงินเดือน เดือนละ.....บาท และไม่มีหนี้สินติดค้างอยู่กับสวัสดิการฯ หรือกรุงเทพมหานครแต่อย่างใด

(ลงชื่อ)..... ผู้ค้ำประกัน  
(.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน  
(.....)



### คำรับรองของเจ้าหน้าที่การเงินของผู้ค้ำประกัน

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... ระดับ.....  
สังกัด งาน/ฝ่าย..... กอง..... สำนัก/สำนักงานเขต.....  
ขอรับรองว่า..... (ผู้ค้ำประกัน) ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้าง (หลังหักภาษี ณ ที่จ่าย)  
เดือนละ.....บาท จริง และมีหนี้รายอื่นที่ต้องหักชำระเดือนละ.....บาท

(ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่การเงิน  
(.....)

- หมายเหตุ**
- ผู้ค้ำประกันเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร หรือลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานครที่เป็นสมาชิก  
ซึ่งมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าผู้กู้ และผู้ค้ำประกันต้องมีอายุราชการที่เหลือมากกว่าระยะเวลาการผ่อนชำระ ๑ ปี  
และไม่มีหนี้สินติดค้างอยู่กับสวัสดิการฯ หรือกรุงเทพมหานคร
  - ผู้ค้ำประกันต้องไม่มีหนี้สินติดค้างอยู่กับสวัสดิการฯ หรือกรุงเทพมหานคร
  - กรณีที่ผู้ค้ำประกันมีเงินเดือนต่ำกว่าผู้กู้ ให้ผู้กู้หักผู้ค้ำประกันเพิ่มขึ้นเป็น ๒ คนได้ แต่เงินเดือนของผู้ค้ำประกัน<sup>๓</sup>  
ทั้งสองคนเมื่อร่วมกันแล้ว ต้องไม่น้อยกว่าผู้กู้
  - ผู้ค้ำประกันคนหนึ่งค้ำประกันผู้กู้ได้หลายราย ถ้านำเงินเดือนของผู้กู้รวมกันแล้วไม่เกินกว่าเงินเดือนของ  
ผู้ค้ำประกัน



สัญญาเลขที่...../.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

**สัญญาภัยเงิน**  
**กรณีมีเงินบำรุงสะสมตนเองค้ำประกัน**

สัญญานี้ทำที่กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....  
 ระหว่าง..... อายุ..... ปี ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....  
 ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด ..... โทร. (บ้าน).....  
 เป็นข้าราชการ กทม./ลูกจ้างประจำ กทม. ตำแหน่ง..... ระดับ .....

สังกัด งาน/ฝ่าย..... กอง..... สำนัก/สำนักงานเขต.....  
 โทร. (ทำงาน)..... ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างเดือนละ..... บาท เป็นสมาชิกสวัสดิการฯ  
 เลขทะเบียนที่..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้กู้” กับ คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร  
 โดยผู้อำนวยการกองการเงิน สำนักการคลัง กรรมการและเหรัญญิกผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการสวัสดิการฯ  
 ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ให้กู้” ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากันดังต่อไปนี้

๑. ผู้กู้ตกลงภัยเงินจากผู้ให้กู้ เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....)
๒. ผู้กู้ตกลงชำระเงินต้นเป็นรายเดือน เดือนละเท่ากัน พร้อมดอกเบี้ยอัตร率为 ๖.๕๐ ต่อปี  
 (ดอกเบี้ยลดลงตามส่วนของเงินต้น) ให้แก่ผู้ให้กู้เป็นเวลา ๓๖ ภาคเดือน ภายในวันสิ้นเดือนที่ระบุไว้สำหรับงวดนั้น ๆ  
 นับตั้งแต่เดือนถัดไปของวันทำสัญญานี้ และยินยอมให้หน่วยงานด้านสังกัดของผู้กู้หรือกลุ่มงานสวัสดิการ สำนักงานการเจ้าหน้าที่  
 สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร หักเงินเดือนหรือค่าจ้างของผู้กู้ชุดใช้หนี้ดังกล่าวให้แก่ผู้ให้กู้จนครบตามจำนวนด้วย
๓. ผู้กู้ยินยอมให้ผู้ให้กู้หักเงินเดือน/ค่าจ้าง ของผู้กู้ชำระหนี้ก่อนเจ้าหนี้รายอื่น
๔. หากผู้กู้ไม่ชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้กู้ยินยอมให้กลุ่มงานสวัสดิการ สำนักงานการเจ้าหน้าที่  
 หักเงินบำรุงสะสมของตนเองเพื่อชำระเงินกู้พร้อมดอกเบี้ยจนครบตามจำนวน
๕. ถ้าจำเป็นต้องฟ้องร้องเป็นคดีต่อศาล เพื่อบังคับสิทธิ์ต่าง ๆ ตามสัญญานี้ให้เสนอหรือฟ้องร้องต่อศาลแพ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้เข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานสำคัญ

(ลงชื่อ)..... ผู้กู้  
 (.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้ให้กู้  
 (.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน  
 (.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน  
 (.....)

ข้าพเจ้าได้รับเงินกู้ไปเรียบร้อยแล้วเป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....)  
 ตามเช็คธนาคารกรุงไทย สาขาอยศาลาว่าการ กทม. เลขที่..... ลงวันที่.....

	ได้จ่ายเงินกู้ จำนวน..... บาท
ตามเช็คธนาคารกรุงไทย สาขาอยศาลาว่าการ กทม.	
เลขที่.....	ลงวันที่.....
ให้ผู้กู้ไปแล้ว เมื่อวันที่ .....	
หมายบัตรประจำตัวเลขที่.....	
วันออกบัตร.....	
บัตรหมดอายุ.....	
ลงชื่อ..... (เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเช็ค)	
(.....)	
วันที่...../...../.....	

(ลงชื่อ)..... สมาชิกผู้รับเงิน  
 (.....)  
 วันที่รับเงิน...../...../.....