



# คู่มือ

สำหรับประชาชน

ชื่อกระบวนการงาน

กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุดรธานี

โทรศัพท์ ๐-๔๒๓๔-๘๕๘-๙

โทรสาร ๐-๔๒๓๔-๗๙๑-๘

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอกู้เงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุดรธานี
ประเภทของงานบริการ	กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
หมวดหมู่กระบวนการ	การอนุญาต

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ. 2559

### ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย

- ไม่ระบุ

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการสถานที่	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุดรธานี 756 ม. 1 ต.บ้านเลื่อม อ.เมือง จ.อุดรธานี 41000 โทรศัพท์ 0 4234 8589 ต่อ 105 โทรสาร 0 4234 7918	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (บริการไม่หยุดพักเที่ยง)

### หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

1. กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้รับงานไปทำที่บ้านหรือกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน กู้ยืมเพื่อซื้อวัตถุดิบและอุปกรณ์ในการผลิตหรือขยายการผลิต
2. เป็นกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านที่มีการบริหารจัดการที่ชัดเจนและมีการดำเนินการร่วมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ เดือน
3. เป็นกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านที่มีทรัพย์สินหรือเงินทุนรวมกันไม่น้อยกว่า 10,000 บาท
4. มีสถานประกอบการที่สามารถติดต่อได้
5. ยื่นคำขอกู้เงินกองทุนตามแบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน (กรบ. 1) ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดที่กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านได้จดทะเบียนไว้

**กรณีผู้กู้เป็นรายบุคคล**

1. มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป
2. มีผลการดำเนินการและมีรายได้จากการรับงานไปทำที่บ้าน หรือมีหลักฐานการรับงานไปทำที่บ้านจากผู้จ้างงาน

3. มีทรัพย์สินหรือเงินทุนไม่น้อยกว่าห้าพันบาท

**กรณีผู้กู้เป็นกลุ่มบุคคล**

1. มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป
2. มีหัวหน้ากลุ่มและสมาชิกผู้ร่วมกันจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคน
3. มีผลการดำเนินการและมีรายได้จากการรับงานไปทำที่บ้าน หรือมีหลักฐานการรับงานไปทำที่บ้านจากผู้จ้างงาน
4. มีทรัพย์สินหรือเงินทุนในการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งหมื่นบาท

**หมายเหตุ :**

\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ****ขั้นตอน**

1. ผู้รับบริการยื่นคำขอพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร

(ระยะเวลา 1 วันทำการ)

2. เจ้าหน้าที่พิจารณารายละเอียดของเอกสาร / รวบรวม ข้อเท็จจริง / ออกตรวจเยี่ยมการดำเนินงานของกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน

(ระยะเวลา 5 วันทำการ)

3. สรุปผลการวิเคราะห์สินเชื่อ และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการพิจารณาคำร้องขอกู้เงินกองทุน

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบ**

- สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุดรธานี

- สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุดรธานี

- สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุดรธานี

เพื่อผู้รับงานไปทำงานที่บ้าน

(ระยะเวลา 4 วันทำการ)

4. คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาคำร้องขอกู้เงิน  
กองทุนฯ

- กองส่งเสริมการมีงานทำ

(ระยะเวลา 12 วันทำการ)

5. ผู้รับบริการทำนิติกรรมสัญญาและรับเงินกู้

- สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุดรธานี  
(ส่วนภูมิภาค ทำสัญญา ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัด ที่  
รับคำขอฯ โดยผู้ว่าราชการจังหวัดนั้น ๆ ลงนามใน  
สัญญา (คำสั่งกรมการจัดหางาน ที่ 961/2560 ลงวันที่  
14 ก.ค. 2560 เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด  
และข้าราชการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีเกี่ยวกับการ  
บริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ผู้ยื่นกู้ และผู้ค้า  
ประกันลงนามในสัญญา

ระยะเวลาดำเนินการรวม 22 วันทำการ

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

กรณียื่นกู้เป็นรายบุคคล

ลำดับที่	รายการเอกสาร
	<b>เอกสารประกอบสำหรับผู้ยื่นกู้</b>
1	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวอื่นที่หน่วยงานรัฐออกให้ของผู้กู้และคู่สมรส (ถ้ามี)
2	สำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้ และคู่สมรส (ถ้ามี)
3	สำเนาเอกสารที่ต้องแนบเพิ่มเติม กรณีผู้กู้ :- 1) เปลี่ยนชื่อ - สกุล - แนบสำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล 2) จดทะเบียนสมรส - แนบสำเนาทะเบียนสมรสหรือใบสำคัญการหย่า หรือใบมรณะบัตร (แล้วแต่กรณี)
4	หนังสือยินยอมของคู่สมรส (แบบ กรบ.4ข) (ถ้ามี)
5	โครงการที่ขอกู้ยืมเงิน และรายละเอียดการประกอบกิจการของผู้กู้
6	แผนที่ที่อยู่อาศัยหรือสถานที่ทำงานของผู้กู้
7	สำเนาหลักฐานการจดทะเบียนเป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน (ทรบ.3)
8	ภาพถ่ายตัวอย่าง ผลิตภัณฑ์หรือชิ้นงาน
9	สำเนาเอกสารการถือกรรมสิทธิ์สถานที่ทำงาน หรือกรณีผู้กู้เช่าสถานที่เป็นที่ทำงาน สำเนาสัญญาเช่า (ระยะเวลาเช่าไม่ควรน้อยกว่า 2 ปี นับจากวันขอกู้)

10	สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารย้อนหลัง 6 เดือน
11	สำเนาใบรับคำสั่งจ้าง/ส่งผลิต/ส่งประกอบ /สัญญา / สำเนาใบส่งงาน หรือหลักฐานเอกสารที่แสดงการจ้างงาน
12	หลักฐานแสดงทรัพย์สินหรือเงินทุนไม่น้อยกว่า 5,000 บาท
13	แผนงานการบริหารจัดการที่ชัดเจนของผู้ยื่นกู้
	<b>เอกสารประกอบสำหรับผู้ค้าประกัน</b>
1	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ค้าประกัน และคู่สมรส (ถ้ามี) หรือบัตรประจำตัวอื่นที่หน่วยงานรัฐออกให้
2	สำเนาทะเบียนบ้านผู้ค้าประกัน และคู่สมรส (ถ้ามี)
3	แผนที่ที่อยู่อาศัยหรือสถานที่ทำงานของผู้ค้าประกัน
4	หนังสือยินยอมของคู่สมรส (แบบ กรบ.4ข) (ถ้ามี)
5	สำเนาเอกสารที่ต้องแนบเพิ่มเติม กรณี :- 1) เปลี่ยนชื่อ - สกุล - แนบสำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล 2) จดทะเบียนสมรส - แนบสำเนาทะเบียนสมรสหรือใบสำคัญการหย่า หรือใบมรณะบัตร (แล้วแต่กรณี)
6	หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือนหรือรายได้รายเดือนของผู้ค้าประกัน (แบบ กรบ.4ก)
7	หนังสือรับรองเงินเดือนและตำแหน่ง (กรณีเป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานบริษัทซึ่งมีเงินเดือนไม่ต่ำกว่าหนึ่งหมื่นห้าพันบาท หรือ เป็นผู้บริหารหรือสมาชิกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้ประกอบการที่ระดับกำนันผู้ใหญ่บ้าน)

### กรณีผู้ยื่นกู้เป็นกลุ่มบุคคล

ลำดับที่	รายการเอกสาร
	<b>เอกสารประกอบสำหรับผู้นำกลุ่ม</b>
1	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวอื่นที่หน่วยงานรัฐออกให้ของผู้กู้ และคู่สมรส (ถ้ามี)
2	สำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้ และคู่สมรส (ถ้ามี)
3	สำเนาเอกสารที่ต้องแนบเพิ่มเติม กรณีผู้กู้ :- 1) เปลี่ยนชื่อ - สกุล - แนบสำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล 2) จดทะเบียนสมรส - แนบสำเนาทะเบียนสมรสหรือใบสำคัญการหย่า หรือใบมรณะบัตร (แล้วแต่กรณี)
4	หนังสือยินยอมของคู่สมรส (แบบ กรบ. 4ข) (ถ้ามี)
5	หนังสือมอบอำนาจของสมาชิกกลุ่ม (ถ้ามี) (แบบ กรบ.4ค)
6	โครงการที่ขอกู้ยืมเงิน และรายละเอียดการประกอบกิจการของผู้กู้

7	แผนที่ที่อยู่อาศัยหรือสถานที่ทำงานของผู้กู้
8	สำเนาหลักฐานการจดทะเบียนเป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน (ท.รบ.4)
9	ภาพถ่ายตัวอย่าง ผลิตภัณฑ์หรือชิ้นงาน
10	สำเนาเอกสารการถือกรรมสิทธิ์สถานที่ทำงานของกลุ่มฯ หรือกรณีผู้กู้เช่าสถานที่เป็นที่ทำงานกลุ่ม สำเนาสัญญาเช่า (ระยะเวลาเช่าไม่ควรน้อยกว่า 2 ปี นับจากวันขอกู้)
11	สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารย้อนหลัง 6 เดือน
12	สำเนาใบรับคำสั่งจ้าง/ส่งผลิต/ส่งประกอบ /สัญญา / สำเนาใบส่งงาน หรือหลักฐานเอกสารที่แสดง การจ้างงาน
13	หลักฐานแสดงทรัพย์สินหรือเงินทุนของกลุ่มไม่น้อยกว่า 10,000 บาท
14	แผนงานการบริหารจัดการที่ชัดเจนของกลุ่ม (เช่น มีการแบ่งหน้าที่การทำงานภายในกลุ่มอย่างชัดเจน เป็นต้น)
	<b>เอกสารประกอบสำหรับผู้กู้ร่วม</b>
	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวอื่นที่หน่วยงานรัฐออกให้ของผู้กู้ร่วม
1	และคู่สมรส (ถ้ามี)
	สำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้ร่วม และคู่สมรส (ถ้ามี)
2	แผนที่ที่อยู่อาศัยหรือสถานที่ทำงานของผู้กู้ร่วม
3	หนังสือยินยอมของคู่สมรส (แบบ กรบ. 4ข) (ถ้ามี)
4	สำเนาเอกสารที่ต้องแนบเพิ่มเติม กรณีผู้กู้ร่วม :-
5	1) เปลี่ยนชื่อ - สกุล - แนบสำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล
	2) จดทะเบียนสมรส - แนบสำเนาทะเบียนสมรสหรือใบสำคัญการหย่า หรือใบมรณะบัตร (แล้วแต่กรณี)

### ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

### ช่องทางการร้องเรียน

สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุดรธานี

โทรศัพท์ 0 4234 8589 ต่อ 105

หรือ เว็บไซต์ <https://www.doe.go.th/udonthani/>

หรือ <https://th-th.facebook.com/doe.udn>

## แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

ลำดับ ที่	รายการเอกสาร / เลขที่เอกสาร	ประเภทผู้กู้		จำนวน/ฉบับ
		บุคคล	กลุ่มบุคคล	
1	แบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน (กรบ. 1)	✓	✓	1
2	หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือนหรือเงินได้รายเดือน (กรณีบุคคลค่า ประกัน) (กรบ.4ก)	✓		ตามจำนวน ผู้ค้ำประกัน
3	หนังสือคำยินยอมของคู่สมรส (กรบ.4ข) (ถ้ามี)	✓	✓	ตามจำนวน คู่สมรส
4	หนังสือมอบอำนาจของสมาชิกกลุ่ม (กรบ.4ค) (ถ้ามี)		✓	ตามจำนวน สมาชิกที่มอบ อำนาจ

# ภาคผนวก

เลขรับที่..... วันที่.....
-------------------------------

**แบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน**

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

คำขอกู้ เลขที่ ...../.....

๑. ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี เป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน/  
 ผู้นำกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... สัญชาติ  
 .....ศาสนา.....สถานที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน  
 .....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....  
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์มือถือ.....  
 สถานที่ทำงานเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย.....  
 ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....  
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....  
 คู่สมรสชื่อ (ถ้ามี) .....

๒. ประเภท/งานที่รับไปทำที่บ้าน.....

๓. ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

รายบุคคล

กลุ่มบุคคล

จำนวน.....บาท (.....) เพื่อ

นำไปซื้อวัตถุดิบและอุปกรณ์ ในการผลิต

นำไปใช้ขยายการผลิต

๔. หลักประกันเงินกู้ บุคคลค้ำประกัน จำนวน.....คน

๕. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน หรือบัตรประจำตัวอื่นที่หน่วยงาน

ของรัฐออกให้

สำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน

โครงการที่ขอกู้ และรายละเอียดการประกอบกิจการรับงานฯ ของผู้กู้

แผนที่ที่อยู่อาศัยหรือสถานที่ทำงานของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน

สำเนาหลักฐานการจดทะเบียนเป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

**เฉพาะเจ้าหน้าที่**

การพิจารณาคำขอ

๑. ความเห็นของเจ้าหน้าที่

- เอกสารหลักฐานครบถ้วน
- ความเห็น.....

- เห็นควร       อนุมัติให้กู้ยืมเงินตามคำขอ จำนวน.....บาท
- ไม่อนุมัติให้กู้ยืมเงินตามคำร้องขอฯ เหตุผลเนื่องจาก.....

ลงลายมือชื่อ..... เจ้าหน้าที่  
(.....)  
วันที่.....

ลงลายมือชื่อ.....  
ตำแหน่ง จัดหางานจังหวัด/  
ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพพื้นที่ ๑ - ๑๐  
วันที่.....

๒. ความเห็นของคณะกรรมการพิจารณากันกรองคำร้องขอกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

- อนุมัติเงินกู้
- ไม่อนุมัติเงินกู้ เหตุผล.....

ลายมือชื่อ.....  
(.....)

ประธานอนุกรรมการพิจารณากันกรอง  
คำร้องขอกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน  
คำขอกู้ เลขที่...../.....

หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือนหรือเงินได้รายเดือน (กรณีบุคคลค้าประกัน)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ยินยอมให้ต้นสังกัดหักเงินเดือนหรือเงินได้รายเดือน ณ ที่จ่ายเพื่อชำระหนี้แก่กรมการ จัดหางาน

เรียน อธิบดีกรมการ จัดหางาน

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี ศาสนา.....
ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
รับราชการ / ทำงานที่.....ตั้งอยู่ที่.....
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือน.....บาท
(.....) บัตรประจำตัวข้าราชการ / พนักงาน เลขที่.....
ออกให้โดย.....วันที่ออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....

ข้าพเจ้าได้เป็นผู้ค้าประกันการกู้เงินของ.....ซึ่งเกี่ยวข้องกับ
เป็น..... และขอรับผิดชอบแทนผู้กู้ที่ได้กู้เงินไปจากกรมการ จัดหางาน หากผู้กู้ไม่ชำระหนี้
ตามกำหนด หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญากู้เงินด้วยประการหนึ่งประการใดก็ดี ข้าพเจ้าขอรับชำระหนี้แทน โดยขอให้หัก
เงินเดือน หรือรายได้อื่นๆ ของข้าพเจ้า ณ ที่จ่าย เดือนละ.....บาท (.....) ส่ง
ให้กับกรมการ จัดหางานเพื่อชำระหนี้แทนตามสัญญา จนครบจำนวน เมื่อได้รับแจ้งจากกรมการ จัดหางาน โดยมี
ต้องบอกกล่าวให้ข้าพเจ้าทราบแต่อย่างใด และข้าพเจ้าไม่เพิกถอนการยินยอมให้หักเงินเดือนไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม
อันจะทำให้เสียผลประโยชน์แก่กรมการ จัดหางาน ทั้งนี้ จงถือว่าผู้กู้จะหาบุคคลอื่นมาค้าประกันแทนข้าพเจ้าได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาดำเนินการ ให้เป็นไปตามเจตนาข้างต้นด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ..... ผู้ค้าประกัน
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

เรียน อธิบดีกรมการจัดหางาน

ข้าพเจ้าได้รับทราบเจตนาของ.....(ผู้ค้าประกัน) แล้ว ยินดีให้ความร่วมมือหักเงินเดือน หรือเงินได้รายเดือน ณ ที่จ่ายของ.....จำนวนเดือนละ.....บาท (.....) เมื่อได้รับแจ้งจาก กรมการจัดหางาน และจะจัดส่งให้จนครบจำนวน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

<b>หมายเหตุ</b>	๑. วงเงินกู้จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท หักรายเดือน ๆ ละ ๑,๐๐๐ บาท
	๒. วงเงินกู้จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท หักรายเดือน ๆ ละ ๑,๕๐๐ บาท
	๓. วงเงินกู้จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท หักรายเดือน ๆ ละ ๒,๕๐๐ บาท

คำยินยอมของคู่สมรส

เขียนที่ .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เป็นคู่สมรสของ.....ได้  
ยินยอมให้.....กู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ตามหนังสือสัญญากู้ยืม  
เงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ชำงต้น และข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าคู่สมรส

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....คู่สมรสผู้ให้ความยินยอม  
(.....)

ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่ .....

วันที่ .....เดือน .....พ.ศ. ....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า .....อายุ .....ปี  
 เชื้อชาติ ..... สัญชาติ ..... อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ ..... ตรอก/ซอย .....  
 ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....  
 จังหวัด ..... เบอร์โทรศัพท์ .....

ได้มอบอำนาจให้ .....อายุ .....ปี  
 เชื้อชาติ ..... สัญชาติ ..... อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ ..... ตรอก/ซอย .....  
 ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....  
 จังหวัด ..... เบอร์โทรศัพท์ .....

เป็นผู้มีอำนาจจัดการ .....

..... แทนข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าการกระทำที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปนั้น ให้ถือเสมือนหนึ่งเป็นการกระทำ  
 ของข้าพเจ้าได้ทำการด้วยตนเอง และเพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ  
 (.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ  
 (.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
 (.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
 (.....)

หมายเหตุ กรุณาเขียนให้ชัดเจนและระบุข้อความให้ครบถ้วน