



ใบคำขอกู้เงิน / เบิกเงินล่วงหน้า

No.....

วันที่.....

เรียน คุณกฤษฎา อัครมณี (MD)

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....พนักงานประจำของบริษัท ไอแพคโพรเฟสชันแนลไอที จำกัด
ตำแหน่ง.....ฝ่าย.....แผนก.....

มีความประสงค์ขอ ☐ กู้เงินจากบริษัทฯ ☐ เบิกเงินล่วงหน้า

เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

โดยขอรับ

☐ พร้อมเงินเดือน ในวันที่

☐ ล่วงหน้า ในวันที่.....

เงื่อนไขในการชำระคืนบริษัท หักเงินเดือนพนักงานเป็นระยะเวลา.....เดือนพร้อมดอกเบี้ย เริ่มตั้งแต่วันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

กรณีกู้เงิน	1. ต้องบรรจุเป็นพนักงานประจำเรียบร้อยแล้ว	5. อัตราดอกเบี้ย 1 % ต่อเดือน,กรณีกู้เงิน
	2. ไม่มีหนี้ค้างกับทางบริษัทในระยะเวลา	ระหว่างเดือนจะคิดดอกเบี้ยเต็มเดือน
	1 เดือน ที่ผ่านมา	6. ในกรณีที่มีความจำเป็นจะกู้มากกว่า 1 เท่าของ
	3. สามารถกู้เงินไม่เกินปีละ 2 ครั้ง	เงินเดือน ขึ้นอยู่กับการพิจารณาของผู้บริหาร
	4. อัตราการกู้ 1 เท่าของเงินเดือน	7. ระยะเวลาในการชำระคืนไม่เกิน 10 เดือน

กรณีเบิกเงินล่วงหน้า	1. เบิกได้ไม่เกิน 20% ของเงินเดือน
	2. เบิกได้ปีละไม่เกิน 4 ครั้ง
	3. ไม่อนุญาตให้เบิกในเดือนที่ติดกัน (เบิกเดือนเว้นเดือน)

ผลการพิจารณา

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ทางบริษัทฯกำหนดให้พนักงานชำระคืนเงินกู้หรือเงินเบิกล่วงหน้า

โดยหักจากเงินเดือน

จำนวนเงิน.....บาทเป็นเวลา.....เดือน

เริ่มตั้งแต่วันที่...../...../.....ถึงวันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....

(นายกฤษฎา อัครมณี)

รับทราบเงื่อนไขในการชำระเงินคืนและรับเงิน
ในวันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)