


## เอกสารประกอบ และค่าธรรมเนียมดำเนินการ

เอกสารประกอบ	จำนวน
1. แบบคำขอ ขอสำเนาเอกสาร	1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประชาชน บุคคลธรรมดา : สำเนาบัตรประชาชน 1 ฉบับ นิติบุคคล : สำเนาหนังสือรับรองบริษัทฯ พร้อมประทับตราบริษัทฯ 1 ฉบับ สำเนาบัตรประชาชนกรรมการผู้มีอำนาจ 1 ฉบับ <b>*หมายเหตุ: บัตรประชาชนต้องยังไม่หมดอายุ ณ วันดำเนินการ</b>	

**หมายเหตุ :** สำเนาเอกสารเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ และห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด

## ค่าธรรมเนียมดำเนินการ

รายการดำเนินการ	ค่าธรรมเนียม
1. ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี	200 บาท / ครั้ง / คั้น
2. เอกสารอื่น ๆ เช่น สัญญาเช่า / สัญญาเช่าซื้อ / ตารางแสดงภาระหนี้ / สัญญาค้ำประกัน / สมุดคู่มือจดทะเบียน	200 บาท / ครั้ง / คั้น
3. ค่าบริการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์	60 บาท / ครั้ง / คั้น

ช่องทางการชำระค่าธรรมเนียม	***ที่อยู่การจัดส่งเอกสาร***
 <b>ชื่อบัญชี :</b> บจก.เงินยงดี <b>เลขที่บัญชี :</b> 424-1-78765-2 (ออมทรัพย์)	<b>บริษัท เงินยงดี จำกัด (สำนักงานใหญ่)</b> ฝ่ายส่งเสริมธุรกิจ 304 อาคารวานิชเพลส อารีย์ อาคาร A ชั้น 16 ยูนิท 1604 - 1605 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-279-5596

# แบบคำขอ ขอสำเนาเอกสาร



ทำที่ บริษัท เงินยืมดี จำกัด (สำนักงานใหญ่)

วันที่ \_\_\_\_\_

เรียน ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการสินเชื่อ

ข้าพเจ้า ชื่อ - นามสกุล \_\_\_\_\_ เลขบัตรประชาชน \_\_\_\_\_ เบอร์โทรศัพท์ \_\_\_\_\_

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ หมู่บ้าน/อาคาร \_\_\_\_\_ ชั้น \_\_\_\_\_ ห้อง \_\_\_\_\_

ซอย \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_ แขวง/ตำบล \_\_\_\_\_

เขต/อำเภอ \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_

ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน (เฉพาะกรณีนิติบุคคลกรอก)

สำนักงาน เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ หมู่บ้าน/อาคาร \_\_\_\_\_ ชั้น \_\_\_\_\_ ห้อง \_\_\_\_\_

ซอย \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_ แขวง/ตำบล \_\_\_\_\_

เขต/อำเภอ \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_

มีความประสงค์ให้ บริษัท เงินยืมดี จำกัด ดำเนินการจัดทำสำเนาเอกสารตามที่ข้าพเจ้าขอ ตามรายการดังต่อไปนี้

เลขที่สัญญา \_\_\_\_\_ ประเภทสินเชื่อ \_\_\_\_\_

หลักทรัพย์  ทะเบียนรถยนต์ \_\_\_\_\_  โฉนดที่ดินเลขที่ \_\_\_\_\_

<p><b>จัดทำเอกสาร</b></p> <p><input type="checkbox"/> ตารางแสดงภาระหนี้</p> <p><input type="checkbox"/> สัญญาค้ำประกัน</p> <p><input type="checkbox"/> สัญญาเช่าซื้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ใบเสร็จรับเงิน (โปรดระบุรายละเอียด) _____</p> <p><input type="checkbox"/> ใบกำกับภาษี (โปรดระบุรายละเอียด) _____</p> <p><input type="checkbox"/> สมุดคู่มือจดทะเบียน หมายเลขทะเบียน _____</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุรายละเอียด) _____</p>
---

ข้าพเจ้า ตกลงใช้บริการ และจะชำระค่าบริการจากการดำเนินการดังกล่าวให้แก่บริษัทฯ ตามจำนวนที่ระบุไว้ใน “เอกสารประกอบ และค่าธรรมเนียมดำเนินการ” และข้าพเจ้า ตกลงที่จะให้ข้อมูล เอกสาร หรือดำเนินการใดๆ ตามเงื่อนไขที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อให้การดำเนินการจัดทำเอกสารของข้าพเจ้าสำเร็จลุล่วง ในกรณีที่ข้าพเจ้าไม่ดำเนินการตามที่กำหนดข้างต้น หรือไม่ชำระค่าบริการตามจำนวนที่บริษัทฯ กำหนด ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม บริษัทฯ มีสิทธิระงับการดำเนินการจัดทำเอกสารของข้าพเจ้าตามที่ข้าพเจ้าร้องขอไปจนกว่าข้าพเจ้าจะดำเนินการตามที่กำหนดหรือชำระค่าบริการครบถ้วน

ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการดังกล่าว การที่บริษัทฯ ดำเนินการตามความประสงค์ของข้าพเจ้า เป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ตามคำขอฉบับนี้ ของข้าพเจ้าที่เป็นผู้ร้องขอต่อบริษัทฯ เท่านั้น และหากมีการเรียกร้อง และ/หรือโต้แย้งสิทธิจากบุคคลหนึ่งบุคคลใด ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ข้าพเจ้ายินยอมเป็นผู้รับผิดชอบทั้งสิ้น จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงนาม \* \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

ผู้เช่าซื้อหรือผู้รับมอบอำนาจ/ผู้ยื่นคำขอ

สำหรับเจ้าหน้าที่ บริษัท เงินยืมดี จำกัด	ฝ่ายบัญชี
<p>ผลการพิจารณา <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>เจ้าหน้าที่รับเอกสาร วันที่ _____</p>	<p>ผู้ตรวจสอบ/ผู้อนุมัติ</p> <p>เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชี วันที่รับเรื่อง _____</p>

**บริษัท เงินยืมดี จำกัด**



304 อาคารพาณิชย์เพลส อารีย์ อาคาร A ชั้น 16 ยุเม็ด 1604-1605  
ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400  
Ins. 02 279 5596



www.ngernyindee.co.th



line@yindeemoney