

รายการเอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ ในการขอกู้เงินกู้สามัญ

ชื่อผู้กู้.....เลขทะเบียน.....

ผู้กู้กรุณาจัดเรียงเอกสารตามลำดับก่อนหลัง และโปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตรวจสอบ

| ในการส่งเอกสารการกู้เงินจะต้องมีหนังสือนำส่งจากหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกผู้ขอกู้เงิน ระบุ ชื่อ - นามสกุล เลขทะเบียนของสมาชิกผู้ขอกู้เงิน และเอกสารตามรายการนี้ | ช่องตรวจสอบ | |
|--|-------------|-------|
| | มี | ไม่มี |
| 1. รายการเอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ ในการขอกู้เงินกู้สามัญ (เอกสารฉบับนี้) | | |
| 2. หนังสือเงินกู้สามัญ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ยกเว้น ข้อ 1 และข้อ 2 ของหนังสือเงินกู้สามัญไม่ต้องกรอกข้อมูล | | |
| 3. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของผู้กู้ หน้าที่มีชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีเงินฝาก <u>โดยต้องเป็นบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ของธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารกรุงศรีอยุธยา เท่านั้น</u> (เพื่อใช้ในการโอนเงินกู้ให้สมาชิก) | | |
| 4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ | | |
| 5. สำเนาใบเปลี่ยนค่านำหน้านาม ชื่อ สกุล ของผู้กู้ (กรณีมีการเปลี่ยนค่านำหน้านาม ชื่อ - นามสกุล) | | |
| 6. สำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้ <u>กรณีสมรส</u> สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส สำเนาใบหย่า (กรณีหย่า) สำเนาใบมรณะบัตร (กรณีคู่สมรสถึงแก่กรรม) | | |
| 7. สำเนาสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจฉบับล่าสุด (เฉพาะสมาชิกสมทบ) | | |
| 8. หนังสือคำประกันสำหรับเงินกู้สามัญกรอกข้อความให้ครบถ้วน สำหรับ ข้อ 1 ให้กรอกข้อความเฉพาะชื่อ - นามสกุล และเลขทะเบียนสมาชิกของผู้กู้ที่สมาชิกจะค้ำประกัน เท่านั้น | | |
| 9. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของผู้ค้ำประกัน | | |
| 10. สำเนาใบเปลี่ยนค่านำหน้านาม ชื่อ สกุล ของผู้ค้ำประกัน (กรณีมีการเปลี่ยนค่านำหน้านาม ชื่อ - นามสกุล) | | |
| 11. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน <u>กรณีสมรส</u> สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส สำเนาใบหย่า (กรณีหย่า) สำเนาใบมรณะบัตร (กรณีคู่สมรสถึงแก่กรรม) | | |
| 12. สำเนาสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจฉบับล่าสุด (เฉพาะสมาชิกสมทบ) ของผู้ค้ำประกัน | | |
| 13. หนังสือยินยอมให้หน่วยงานหักเงินชำระหนี้สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด | | |
| 14. ค่าขอกู้เงินสามัญกรอกข้อความให้สมบูรณ์ | | |
| 15. แบบแสดงรายรับ-รายจ่าย และเงินได้รายเดือนคงเหลือ (ใช้แบบฟอร์มของสหกรณ์เท่านั้น) | | |
| 16. สำเนาใบเสร็จรับเงินการขอรายงานข้อมูลเครดิตของผู้กู้ (รายงานข้อมูลเครดิตของผู้กู้จะส่งตรงมาที่สหกรณ์ฯ ตามหนังสือ ว 79/2560 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2560) | | |
| 17. สำเนาสัญญาเงินกู้กับสถาบันการเงินอื่น (กรณีผู้กู้มีการกู้เงินกับสถาบันการเงินอื่น ๆ) | | |
| 18. สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนฉบับล่าสุดของผู้กู้ (รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้บังคับบัญชา สำหรับผู้ที่มีตำแหน่งตั้งแต่ อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น บริหารท้องถิ่น ระดับต้น ขึ้นไป ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเอง) | | |
| 19. สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนฉบับล่าสุดของผู้ค้ำประกัน (รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้บังคับบัญชา สำหรับผู้ค้ำประกันมีตำแหน่งตั้งแต่ อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น บริหารท้องถิ่น ระดับต้น ขึ้นไป ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเอง) | | |
| 20. หนังสือรับรองไม่มีหนี้สินกับสหกรณ์ออมทรัพย์ครู | | |
| 21. หนังสือยินยอมให้หักเงินกู้สามัญเพื่อชำระหนี้ ในฐานะผู้รับภาระหนี้การผู้ค้ำประกัน, เงินกู้สวัสดิการ COVID-19 (ถ้ามี) | | |
| 22. คำขอยกเลิกค่าขอกู้และหนังสือกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม <u>กรณี</u> ต้องการหักเงินกู้สามัญที่ขอกู้เพื่อชำระหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม | | |
| 23. คำขอหักเงินกู้สามัญเพื่อชำระหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน <u>กรณี</u> ต้องการหักเงินกู้สามัญที่ขอกู้เพื่อชำระหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน | | |

หมายเหตุ

1. สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีชื่อในเอกสารเป็นผู้ลงนามรับรองด้วยตนเอง
2. การลงลายมือชื่อในเอกสารทั้งหมด จะต้องเป็นลายมือชื่อที่เหมือนกันทั้งหมด
3. บัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จะต้องไม่หมดอายุในวันที่รับเงินกู้
4. การแก้ไขข้อความในเอกสารให้ชัดเจนแล้วให้ผู้กู้ หรือผู้ค้ำประกันลงลายมือชื่อกำกับกับการแก้ไขนั้น และห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด