

รายการเอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ ในการขอกู้เงินกู้สามัญ

ชื่อผู้กู้.....เลขทะเบียน.....

ผู้กู้กรณมาจัดเรียงเอกสารตามลำดับก่อนหลัง และโปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตรวจสอบ

ในการส่งเอกสารการกู้เงินจะต้องมีหนังสือนำส่งจากหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกผู้ขอเงิน ระบุ ชื่อ - นามสกุล เลขทะเบียนของสมาชิกผู้ขอเงิน และเอกสารตามรายการนี้	ช่องตรวจสอบ	
	มี	ไม่มี
1. รายการเอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ ในการขอกู้เงินกู้สามัญ (เอกสารฉบับนี้)		
2. หนังสือเงินกู้สามัญ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ยกเว้น ข้อ 1 และข้อ 2 ของหนังสือเงินกู้สามัญไม่ต้องกรอกข้อมูล		
3. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของผู้กู้ หน้าที่มีชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีเงินฝาก โดยต้องเป็นบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ของธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารกรุงศรีอยุธยา เท่านั้น (เพื่อใช้ในการโอนเงินกู้ให้สมาชิก)		
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ		
5. สำเนาใบเปลี่ยนค่านำหน้านาม ชื่อ สกุล ของผู้กู้ (กรณีมีการเปลี่ยนค่านำหน้านาม ชื่อ - นามสกุล)		
6. สำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้ กรณีสมรส 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 กรณีสมรส สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส สำเนาใบหย่า (กรณีหย่า) สำเนาใบมรณะบัตร (กรณีคู่สมรสถึงแก่กรรม)		
12. สำเนาสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจฉบับล่าสุด (เฉพาะสมาชิกสมทบ) ของผู้ค้ำประกัน		
13. หนังสือยินยอมให้หน่วยงานหักเงินชำระหนี้สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด		
14. คำขอกู้เงินสามัญกรอกข้อความให้สมบูรณ์		
15. แบบแสดงรายรับ-รายจ่าย และเงินได้รายเดือนคงเหลือ (ใช้แบบฟอร์มของสหกรณ์เท่านั้น)		
16. สำเนาใบเสร็จรับเงินการขอรายงานข้อมูลเครดิตของผู้กู้ (รายงานข้อมูลเครดิตของผู้กู้จะส่งตรงมาที่สหกรณ์ฯ ตามหนังสือ ว 79/2560 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2560)		
17. สำเนาสัญญาเงินกู้กับสถาบันการเงินอื่น (กรณีผู้กู้มีเงินกู้กับสถาบันการเงินอื่น 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 เงินกู้สวัสดิการเพื่อจัดซื้อคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สื่อสาร, เงินกู้สวัสดิการเพื่อช่วยเหลือค่าครองชีพจากสภาวะเศรษฐกิจชะลอตัว (ถ้ามี)		
22. คำขอยกเลิกคำขอกู้และหนังสือกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม กรณี ต้องการหักเงินกู้สามัญที่ขอกู้เพื่อชำระหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม		
23. คำขอหักเงินกู้สามัญเพื่อชำระหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน กรณี ต้องการหักเงินกู้สามัญที่ขอกู้เพื่อชำระหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน		

หมายเหตุ

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