

รายการเอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ฯ ในการขอกู้ เงินกู้สามัญ

ชื่อผู้กู้ เลขทะเบียน

ผู้กู้กรุณาจัดเรียงเอกสารตามลำดับก่อนหลัง และโปรดกาเครื่องหมาย **U** ลงในช่องตรวจสอบ

เอกสารผู้กู้	ช่องตรวจสอบ	
	มี	ไม่มี
1. คำขอกู้เงินสามัญกรอกข้อความให้สมบูรณ์		
2. แบบตรวจสอบรายละเอียดหักค่าใช้จ่ายพร้อมคำสั่งปรับเงินเดือน (ให้แนบด้วยทุกครั้ง)		
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ/ลูกจ้างเทศบาล		
4. สำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้		
5. หนังสือรับรองอายุการทำงาน กรณีที่เป็นลูกจ้างประจำ		
6. หนังสือกู้สำหรับเงินกู้สามัญ (ข้อ 1 และข้อ 2 ไม่ต้องลงจำนวนเงินที่ขอกู้)		
7. หนังสือยินยอมให้ส่วนราชการหักเงินชำระหนี้สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด		
8. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของผู้กู้ หน้าที่มีชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีเงินฝาก โดยต้องเป็นบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ ของธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารกรุงศรีอยุธยา เท่านั้น (เพื่อใช้ในการโอนเงินกู้ให้สมาชิก)		
9. สำเนาใบเปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อ นามสกุล ของผู้กู้ (กรณีมีการเปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อ - ชื่อสกุล)		
10. หนังสือยินยอมให้หักเงินกู้สามัญเพื่อชำระหนี้ในฐานะผู้รับภาระหนี้การค้ำประกัน (ถ้ามี)		
11. สำเนาสัญญาเงินกู้กับสถาบันการเงินอื่น (กรณีผู้กู้ มีการกู้เงินกับสถาบันการเงินอื่น ๆ)		
เอกสารผู้ค้ำประกัน (คนที่ 1 และคนที่ 2 จัดเรียงเป็นชุด ๆ)		
12. หนังสือค้ำประกันสำหรับเงินกู้สามัญกรอกข้อความให้สมบูรณ์		
13. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ/ลูกจ้างเทศบาล		
14. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ค้ำประกัน		
15. หนังสือรับรองอายุการทำงาน กรณีเป็นลูกจ้างประจำ		
16. สำเนาใบเปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อ นามสกุล ของผู้ค้ำ (กรณีมีการเปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อ - ชื่อสกุล)		
17. กรณีผู้กู้ยื่นขอกู้เงินสามัญเกินกว่า 400,000 บาท ให้แนบคำสั่งปรับเงินเดือนของผู้ค้ำประกันด้วยทุกครั้ง		
กรณีผู้กู้ ผู้ค้ำประกัน สมรสแล้ว		
18. สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาใบหย่า สำเนาใบมรณบัตร และสูติบัตร (กรณีรับรองบุตร)		

หมายเหตุ

1. สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีชื่อในเอกสารเป็นผู้ลงนามรับรองด้วยตนเอง
2. การลงลายมือชื่อในเอกสารทั้งหมด จะต้องเป็นลายมือชื่อที่เหมือนกันทั้งหมด
3. บัตรที่ใช้ประกอบคำขอกู้ตามข้อ 3 และข้อ 13 ต้องไม่หมดอายุในวันที่รับเงินกู้
4. การแก้ไขข้อความในเอกสารให้ชัดเจนทับแล้วให้ผู้กู้ หรือผู้ค้ำประกัน ลงลายมือชื่อกำกับกับการแก้ไขนั้น และห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด

5. ถ้าอัตราเงินเดือนมีการเปลี่ยนแปลง ผักและผักค้ำประกัน ต้องแนบคำสั่งปรับอัตราเงินเดือนมาด้วยทุกครั้ง