

เอกสารประกอบการกู้ยืม (วิกฤตการณ์ Covid-19)

1.เอกสารผู้กู้ คู่สมรสผู้กู้ ผู้ค้ำประกัน และ คู่สมรสผู้ค้ำประกัน อย่างละ 1 ฉบับ ดังนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัว (บัตรประชาชนหรือบัตรข้าราชการ) 2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาทะเบียนสมรส 4. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
5. หนังสือยินยอมคู่สมรส (ผู้กู้ / ผู้ค้ำประกัน) (กรณีมีคู่สมรส)
6. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของสมาชิกสหกรณ์ที่ลงนามเป็นพยานในหนังสือยินยอมให้ส่วนราชการ / หน่วยงานหักเงินให้สหกรณ์

****หมายเหตุ**** - เอกสารทุกฉบับให้ ถ่ายจากฉบับจริงโดยเครื่องถ่ายเอกสาร เท่านั้น

- กรณีเปลี่ยนนามสกุล (รวมทั้งกรณีจดทะเบียนสมรส หรือ กรณีจดทะเบียนหย่า หาก สำเนาทะเบียนบ้านมีการขีดฆ่า/แก้ไข ให้แนบสำเนาใบเปลี่ยนนามสกุล หรือ สำเนารายการบันทึกแก้ไขท้ายเล่มทะเบียนบ้าน)

- กรณีคู่สมรสถึงแก่กรรม ให้แนบสำเนาทะเบียนสมรส และ สำเนาใบมรณะบัตร

2. เอกสารรายละเอียดเงินเดือน

2.1 สลิปเงินเดือน หรือ หลักฐานแสดงการรับเงินเดือน ฉบับล่าสุด โดยเจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้รับรอง หรือ กรณีพิมพ์จากระบบ E-money อนุมัติให้รับรองตนเองได้

กรณีสมาชิกโรงเรียนเอกชน

2.2 สลิปเงินเดือน หรือ หลักฐานแสดงการรับเงินเดือน ฉบับล่าสุด โดยเจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้รับรอง

2.3 บัญชีการจ่ายเงินเดือนครู / บุคลากรทางการศึกษาและการหักเงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ โดยผู้รับใบอนุญาต หรือ ผู้จัดการสถานศึกษาเป็นผู้รับรอง

2.4 หนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย โดยผู้รับใบอนุญาต หรือ ผู้จัดการสถานศึกษา เป็นผู้รับรอง

สำหรับผู้บริหารโรงเรียนเอกชน

- ผู้รับใบอนุญาต ใช้สลิปเงินเดือน และงบดุลของโรงเรียน

- ผู้อำนวยการ , ผู้จัดการ ใช้สลิปเงินเดือน และ Statement บัญชีเงินเดือน ย้อนหลัง 6 เดือน

กรณีสมาชิกสังกัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

2.5 ใช้สลิปเงินเดือน ฉบับล่าสุด รับรองโดยเจ้าหน้าที่การเงิน และ ใช้คำสั่งเงินเดือนฉบับล่าสุด โดยหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้รับรอง

3. หนังสือยินยอมให้หักเงินจากบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (ยกเว้น สมาชิกที่ได้ทำไว้แล้ว และ สมาชิกที่เงินเดือนไม่ได้จ่ายผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย)

4. ในวันทำสัญญาเงินกู้ ผู้กู้และผู้ค้ำประกัน ต้องลงนามสัญญาเงินกู้ และ สัญญาค้ำประกัน ต่อหน้าเจ้าหน้าที่สหกรณ์ฯ

****สำเนาเอกสารทุกฉบับ ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ**

(ด้วยปากกาสีน้ำเงิน เท่านั้น)**