

เอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นกู้เงินสามัญเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต (ยื่นกู้ภายในวันที่ 20 ของเดือน)

1. หนังสือคำขอกู้เงิน	จำนวน 1 ฉบับ
2. หนังสือรับรองเงินเดือนที่เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้าหน่วยงานรับรอง	จำนวน 1 ฉบับ
3. บัตรประจำตัวผู้กู้ (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) (กรณีทำประกันชีวิต)	จำนวน 2 ฉบับ
4. บัตรประจำตัวคู่สมรสผู้กู้ (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	จำนวน 1 ฉบับ
5. บัตรประจำตัวผู้ค้ำประกัน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	จำนวน 1 ฉบับ
6. บัตรประจำตัวคู่สมรสผู้ค้ำประกัน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	จำนวน 1 ฉบับ
7. สำเนาทะเบียนบ้านทั้งผู้กู้ คู่สมรสผู้กู้ ผู้ค้ำประกันและคู่สมรสผู้ค้ำประกัน พร้อมรับรองสำเนา	จำนวน 1 ฉบับ
8. สำเนาหลักฐานการหย่า (กรณีหย่า) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง	จำนวน 1 ฉบับ
9. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (กรณีเปลี่ยนชื่อ - สกุล) ของทุกคน พร้อมรับรองสำเนา	จำนวน 1 ฉบับ
10. สำเนาใบมรณะบัตร (กรณีคู่สมรสผู้กู้ และผู้ค้ำประกันเสียชีวิต) พร้อมรับรองสำเนา	จำนวน 1 ฉบับ
11. สำเนาสมุดบัญชี ธ.กรุงไทย จก. (ด้านหน้าสมุดที่มีรายละเอียด ชื่อและเลขที่บัญชีของผู้กู้)	จำนวน 1 ฉบับ
12. สำเนาสลิปเงินเดือนๆ สุดท้ายที่ยื่นกู้	จำนวน 1 ฉบับ

หลักเกณฑ์การคำนวณผู้ค้ำประกันเงินกู้

สมาชิกยื่นกู้เงิน 2,200,000.00 บาท ต้องมีหุ้นสะสม 25% ของวงเงินกู้ (550,000.00)

จำนวนส่วนต่างของเงินกู้และหุ้น = 2,200,000.00 - 550,000.00 = 1,650,000.00

ฉะนั้นสมาชิกผู้กู้จะต้องหาผู้ค้ำประกันในวงเงิน 1,650,000.00 บาท

สมาชิกผู้ค้ำประกัน 1 คน สามารถค้ำประกันได้สูงสุดไม่เกิน 300,000.00 บาท

สมาชิก 1 คน ค้ำประกันไม่เกิน 8 คน

ตัวอย่างวิธีคำนวณผู้ค้ำประกัน

นาย ก กู้เงิน 2,200,000.00 บาท มีหุ้นสะสม 550,000.00 บาท จะต้องหาผู้ค้ำประกันในวงเงิน 1,650,000.00

โดยนาย ก จะต้องหาผู้ค้ำประกัน คือนำเงินจำนวน 1,650,000 หาร 300,000 = 5.50 คน (เศษให้ปัดขึ้น)

ดังนั้น นาย ก จะต้องหาผู้ค้ำประกัน จำนวน 6 คน

หมายเหตุ

1. เจ้าของบัตรจะต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาหลักฐาน
2. เจ้าของบัตรจะต้องระบุวันที่ที่รับรองเอกสาร ณ วันที่เซ็นรับรองสำเนาด้วย
3. เจ้าของบัตรจะต้องรับรองเอกสารเหมือนกันทุกฉบับ
4. บัตรประจำตัวที่ใช้ประกอบการยื่นกู้จะต้องเป็นบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการ/ ลูกจ้าง อย่างไม่อย่างหนึ่งเท่านั้น ที่ไม่หมดอายุ
5. เอกสารสำเนาที่ใช้กู้เงินกับสหกรณ์ฯ จะต้องถ่ายเอกสารเป็นภาพ ขาว - ดำ เท่านั้น และไม่ให้นำเอกสารที่ใช้แล้วมารับรองใหม่
6. สมาชิกผู้กู้เงินจะต้องยื่นกู้เงินตนเองเท่านั้น

วิธีคำนวณสิทธิ์เงินกู้สามัญเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต

เงินเดือน + เงินประจำตำแหน่ง x จำนวนเท่าของอายุการเป็นสมาชิก = จำนวนสิทธิ์ในการขอกู้เงิน
อนึ่งสมาชิกที่จะยื่นกู้ได้ตามสิทธิ์ต้องมีค่าหุ้นสะสมตามที่สหกรณ์ฯ กำหนด และมีเงินคงเหลือไม่ต่ำกว่า 22%

อายุการเป็นสมาชิก	จำนวนเท่าของเงินเดือน รวมประจำตำแหน่ง
1 ปี	45
2 ปี	47
3 ปี	49
4 ปี	51
5 ปี	53
6 ปี	55
7 ปี	57
8 ปี	59
9 ปี	61
10 ปี	75
11 ปี	77
12 ปี	79
13 ปี	81
14 ปี	83
15 ปี	85
16 ปี	87
17 ปี	89
18 ปีขึ้นไป	91

รับที่...../.....
วันที่...../...../.....
เวลา.....น.



หนังสือเงินกู้ที่...../.....
วันที่...../...../.....
บัญชีเงินกู้ที่.....

คำขอกู้เงินสามัญเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำปาง จำกัด

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำปาง จำกัด

ข้าพเจ้า.....สมาชิกเลขทะเบียนที่.....อายุ.....ปี
เลขประจำตัวประชาชน - - - เป็น ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ ลูกจ้างประจำ
 อื่นๆ..... ตำแหน่ง..... สังกัด..... ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้าง
เดือนละ.....บาท ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
ขอเสนอคำขอกู้เงินสามัญ เพื่อโปรดพิจารณาดังต่อไปนี้

ข้อที่ 1. ข้าพเจ้าขอกู้เงิน จำนวน.....บาท(.....)
โดยจะนำไปใช้เพื่อการดังต่อไปนี้(ชี้แจงเหตุผลแห่งการกู้โดยชัดเจน).....

ข้อที่ 2. ข้าพเจ้าขอเสนอผู้ค้ำประกันดังต่อไปนี้คือ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	สมาชิกเลขทะเบียนที่	ทำงานประจำในตำแหน่งและสังกัด	เงินเดือน/ค่าจ้าง	ลายมือชื่อผู้ค้ำประกัน
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

ข้อที่ 3. ถ้าข้าพเจ้าได้รับเงินกู้ ข้าพเจ้าขอชำระคืนต้นเงินเป็นงวดรายเดือนแบบต้นและดอกเบี้ยเท่ากันทุกๆ งวด
งวดละ.....บาท (.....) จำนวน..... งวด

ข้อที่ 4. ในการรับเงินกู้ ข้าพเจ้าจะได้ทำหนังสือกู้เงินสำหรับเงินกู้สามัญให้ไว้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อที่ 5. ในการขอกู้เงินครั้งนี้ คู่สมรสของข้าพเจ้า (ถ้ามี) ได้ตกลงที่จะทำหนังสือยินยอมให้ไว้เป็นหลักฐานตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ลงชื่อ.....ผู้ขอกู้เงิน

(.....)

บันทึกการพิจารณาให้ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้าได้พิจารณาตามความรู้เห็น และตามที่ได้สอบถามแล้ว ขอให้ความเห็น ดังนี้

- (1) ความมุ่งหมายและเหตุผลแห่งเงินกู้ซึ่งชี้แจงไว้ในคำขอกู้เงินนี้ เป็นความจริงหรือไม่เป็นความจริง
 จริง ไม่จริง
- (2) ในปัจจุบันผู้ขอกู้เงินอยู่ในระหว่างการสอบสวนหรือต้องโทษทางวินัยหรือจะขอลาออกจากงานประจำหรือไม่
 มี ไม่มี
- (3) ผู้ขอกู้เงินมีรายได้พอที่จะชำระหนี้เงินกู้ตามที่ขอกู้หรือไม่?
 มี ไม่มี

ลายมือชื่อ..... ตำแหน่ง.....
 (.....)

(รายการต่อไปนี้เป็น เจ้าหน้าที่สกรณณ์ออกเอง)

รายการเกี่ยวกับวงเงินกู้ของผู้ขอกู้เงิน

เงินได้ รายเดือน (บาท)	เงินค่าหุ้น (บาท)	จำกัด วงเงินกู้ (บาท)	ต้นเงินกู้คงเหลือ							วงเงินกู้ คงเหลือ (บาท)
			สามัญ		เพื่อเหตุฉุกเฉิน		พิเศษ		รวม (บาท)	
			น/ส กู้ที่	(บาท)	น/ส กู้ที่	(บาท)	น/ส กู้ที่	(บาท)		

หมายเหตุ (1) เคยผิดนัดการส่งคืนเงินกู้ หรือขาดส่งเงินค่าหุ้นรายเดือนหรือไม่ เคย ไม่เคย

(2) ข้อชี้แจงอื่นๆ

รายการเกี่ยวกับผู้ค้ำประกัน

ลำดับ ที่	ชื่อผู้ค้ำประกัน	เงินได้รายเดือน (บาท)	การค้ำประกันเงินกู้รายอื่น	
			ชื่อผู้กู้	ชื่อผู้กู้
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

หมายเหตุ (1) เคยผิดนัดการส่งคืนเงินกู้ หรือขาดส่งเงินค่าหุ้นรายเดือนหรือไม่ เคย ไม่เคย

(2) ข้อชี้แจงอื่นๆ

.....เจ้าหน้าที่
 (.....)
/...../.....



หนังสือเงินกู้ที่...../.....
วันที่...../...../.....

หนังสือรับรองเงินเดือน
สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำปาง จำกัด

ตามที่ นาย/นาง/น.ส. เลขทะเบียนสมาชิก.....
หน่วยงาน อายุ.....ปี ได้ยื่นกู้เงิน.....
จากสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขลำปาง จำกัด จำนวน.....บาท โดยผ่อนชำระงวดละ.....บาท
จำนวน.....งวด ข้าพเจ้าขอเรียนว่า ข้าราชการ/ลูกจ้าง ดังกล่าวข้างต้นมีรายละเอียดการหักเงิน ดังนี้

รายการ	ข้อมูลสำหรับ เจ้าหน้าที่การเงิน ยอดกู้.....บาท	ข้อมูลสำหรับ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ยอดกู้.....บาท	ข้อมูลสำหรับ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ยอดกู้.....บาท	หมายเหตุ
1. เงินเดือน				
2. รายการหัก				
- กบข.				
- ภาษี				
- ฌาปนกิจ				
- สหกรณ์ฯ สุทธิ				
หุ้น				
สามัญ				
สวัสดิการ				
พิเศษ				
เงินฝาก				
สคก.				
ธนาคาร				
- อาคารสงเคราะห์				
- ออมสิน				
- ธนาคารอื่นๆ				
- ผ่อนยานพาหนะ				
- อื่นๆ				
ยอดคงเหลือสุทธิ				

ข้อมูลดังกล่าว ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน
(.....)