

การตรวจสอบ และเรียงเอกสารประกอบคำขอกู้เงินสามัญ

- ตรวจสอบสำเนาเอกสารส่วนบุคคลจากต้นฉบับจริง และเจ้าตัวเป็นผู้รับรองสำเนา
- ตรวจสอบลายเซ็นทุกจุดให้เหมือนกัน
- กรอกข้อความเอกสารให้ครบถ้วน
- ตรวจสอบการทำประกันชีวิตโครงการ 1 และ 2
- ตรวจสอบการเป็นสมาชิก สส.นม. (กรณีกู้เงินเกิน 2 ล้าน หากอายุไม่เกิน 55 ปี หรืออายุเกิน 55 ปี ไม่เกิน 75 ปี เคยเป็นสมาชิก สส.นม. แล้วลาออก ให้สมัคร สส.นม. ใหม่ ขอใบยืนยันการสมัครประกอบได้ หรือใบเสร็จรับเงิน)
- ตรวจสอบการมีบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของสหกรณ์
- ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอกู้ ลงนามเป็นพยาน และเรียงเอกสาร ดังนี้
 1. ใบสำคัญจ่าย
 2. บันทึกข้อความเรื่องขอกู้เงิน (แบบ ส 201)
 3. รายงานการตรวจสอบเอกสาร (แบบ ส 203)
 4. ใบรับรองกรรมการ หรือผู้ช่วยงาน (แบบ ส 203 ค) กรณี กรรมการ หรือผู้ช่วยงาน รับตรวจเอกสารและเซ็นสัญญา
 5. สลิปเงินเดือนย้อนหลัง 3 เดือน (รับรองสำเนาโดยผู้บังคับบัญชา และให้ตรวจสอบลายเซ็นให้ตรงกับผู้บังคับบัญชาที่แผ่นหลังในคำขอกู้)
 6. สำเนาสมุดธนาคาร (รับรองสำเนาด้วยตนเอง)
 7. คำขอกู้เงินสามัญ (ลงนามครบทั้งด้านหน้าและหลัง)
 8. หนังสือยินยอมให้หน่วยงานต้นสังกัดหัก ณ ที่จ่าย จำนวน 2 ใบ
 9. กรณีกู้เงินเกิน 2 ล้านบาท ขอเอกสารเพิ่ม ดังนี้
 - 9.1 หนังสือรับรองธนาคารออมสิน
 - 9.2 ใบคำขอเอาประกันภัยผู้ค้าประกัน จำนวน 2 ฉบับ
 - 9.3 หากสมาชิกหัก ณ ที่จ่ายไม่ได้ ตามมาชำระเงินภายหลัง ขอบันทึกข้อความแจ้งยืนยันการหักเงิน ณ ที่จ่าย เพื่อส่งให้สหกรณ์
 10. กรณีกู้เงินเพื่อปิดหนี้สถาบันการเงินอื่น ขอเอกสารเพิ่ม ดังนี้
 - 10.1 หนังสือรับรองหนี้ธนาคารที่ต้องการให้ชำระหนี้
 - 10.2 หนังสือรับรองจากหน่วยงาน จะไม่อนุญาตให้บุคคลผู้นี้กู้เงินจากธนาคารอีก
 - 10.3 หนังสือรับรองของเจ้าตัวยืนยันการงดกู้จากสถาบันการเงินอื่น
 11. เอกสารส่วนบุคคลของผู้กู้
 - 11.1 กรณีข้าราชการบำนาญ ขอหนังสือรับรองเงินเดือน
 - 11.2 สำเนาเอกสารส่วนบุคคล เจ้าตัวรับรองเอกสารด้วยตนเองเรียงลำดับ ดังนี้
 - สำเนาบัตรผู้กู้

- สำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้
- สำเนาทะเบียนสมรส
- สำเนาบัตรคู่สมรส
- สำเนาทะเบียนบ้านคู่สมรส
- สำเนาใบเปลี่ยน ชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
- สำเนาทะเบียนหย่า (ถ้ามี)
- สำเนาใบมรณบัตร (ถ้ามี)
- หนังสือให้ความยินยอมคู่สมรส (ถ้ามี) ประทับลายนิ้วมือผู้ให้ความยินยอม
- กรณี โสด (ทั้งชายและหญิง) ประทับตรารับรองโสด

12. เอกสารส่วนบุคคลของผู้ค้ำประกัน เรียงลำดับคนที่ 1 ถึง 5

12.1 กรณีผู้ค้ำประกันไม่เป็นสมาชิก แต่เป็นข้าราชการครู ขอหนังสือรับรองเงินเดือนและสถานที่ทำงาน

12.2 เอกสารส่วนบุคคลเย็บเป็นชุดของแต่ละคน

- สำเนาบัตรผู้ค้ำประกัน (กรณีไม่เป็นสมาชิกให้ใช้เฉพาะบัตรข้าราชการ)
- สำเนาทะเบียนบ้านผู้ค้ำประกัน
- สำเนาทะเบียนสมรส
- สำเนาบัตรคู่สมรส
- สำเนาทะเบียนบ้านคู่สมรส
- สำเนาใบเปลี่ยน ชื่อ – สกุล (ถ้ามี)
- สำเนาใบมรณบัตร (ถ้ามี)
- หนังสือให้ความยินยอมคู่สมรส (ถ้ามี) ประทับลายนิ้วมือผู้ให้ความยินยอม
- กรณีโสด (ทั้งชายและหญิง) ประทับตรารับรองโสด

13. กรณีผู้กู้ หรือผู้ค้ำประกัน เป็นสมาชิกโรงเรียนเอกชน ขอเอกสารเพิ่มเติมดังนี้

13.1 ใบจัดตั้งโรงเรียน

13.2 ใบผู้รับใบอนุญาต

13.3 หนังสือรับรองครูเอกชน และรับรองเงินเดือน

13.4 ใบอนุญาตบรรจุครู สข.11 (ถ้าไม่มีใช้สำเนาสมุดประจำตัว)

- ให้รับรองสำเนาเอกสาร 13.1 ถึง 13.4 โดยผู้รับใบอนุญาต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ลงนามจากผู้รับใบอนุญาต

14. หนังสือสัญญาเงินกู้ ลงนามครบถ้วน

15. หนังสือสัญญาค้ำประกัน ลงนามครบถ้วน โดยเรียงลำดับการลงนามตามใบคำขอกู้
