

คำแนะนำในการยื่นกู้สามัญ

ขั้นตอนการยื่นกู้

ขั้นตอนที่ 1 สมาชิกขอรับใบคำขอกู้เงินสามัญ และรับคำแนะนำในการดำเนินการยื่นกู้

ขั้นตอนที่ 2 ผู้กู้กรอกรายละเอียดคำขอกู้ และยื่นคำขอกู้ที่ผู้กู้และผู้ค้ำประกันลงลายมือชื่อ ที่ผ่านเจ้าหน้าที่การเงิน กรรมการ/ผู้แทนหน่วยงาน และผู้บังคับบัญชา พร้อมแนบเอกสารประกอบ

ขั้นตอนที่ 3 เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสาร นัดหมายผู้กู้ และผู้ค้ำประกันลงลายมือชื่อ ณ สำนักงานสหกรณ์ และนัดหมายรับเช็คเงินกู้

การกรอกเอกสาร

1. คำขอกู้เงินสามัญ จำนวน 1 แผ่น 2 หน้า (หน้า-หลัง)
2. กรอกข้อมูลผิดพลาดให้ขีดและเซ็นรับรองทุกครั้ง **“ห้ามใช้หมึกขาวป้าย”**
3. ผ่านความเห็นชอบของเจ้าหน้าที่การเงิน **ก่อน**ผ่านกรรมการ/ผู้แทนหน่วยงาน
4. ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ตั้งแต่ระดับกองขึ้นไป รวมถึงผู้บังคับบัญชาหน่วยงานแบบวิสาหกิจ ทั้งนี้ หากผู้กู้เป็นผู้บังคับบัญชาระดับกองขึ้นไปต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาระดับคณะหรือสำนักขึ้นไป
5. สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน สำเนาบัตรพนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานราชการหรือบัตรข้าราชการ **ต้องเท่าของจริงห้ามย่อ/ขยาย** โดยให้สำเนาจากต้นฉบับจริง
6. หากต้องการรับรองสำเนาโดยระบุวัตถุประสงค์ ให้ใช้คำว่า **“เพื่อประกอบกู้เงิน หรือค้ำประกัน”** ให้ถูกต้อง

เอกสารประกอบคำขอกู้

1. สลิปเงินเดือน 3 เดือนย้อนหลัง (ผู้กู้รับรองสำเนา) ใบเสร็จรับเงินของสหกรณ์ฯ เดือนล่าสุดก่อนการยื่นกู้ และหนังสือรับรองเงินเดือนจากกองการเจ้าหน้าที่
2. สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรพนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานราชการหรือบัตรข้าราชการ สำเนาทะเบียนสมรส (ทั้งผู้กู้ และผู้ค้ำประกันพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
3. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – สกุล คำนำหน้าชื่อ
4. สมาชิกที่อยู่ระหว่างประเมินการทดลองปฏิบัติงาน ให้แนบบใบแจ้งผลการทดลองปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง
5. สมาชิกที่เป็นข้าราชการบำนาญ หรือลูกจ้างประจำบำเหน็จรายเดือนไม่มีสลิปเงินเดือน ให้แนบสำเนาสมุดเงินฝากธนาคารที่รับเงินเดือน ย้อนหลัง 6 เดือน
6. สมาชิกที่กู้สามัญและมีระยะเวลาผ่อนชำระหลังเกษียณอายุราชการ ให้แนบเอกสารเงินบำนาญ หรือบำเหน็จรายเดือนที่คาดว่าจะได้รับ (จากกองการเจ้าหน้าที่)
7. สำเนาสมุดเงินฝากธนาคารที่รับเงินเดือน



รับที่...../.....
วันที่...../...../.....

หนังสือที่...../.....
วันที่...../...../.....
บัญชีเงินกู้ที่.....

คำขอกู้เงินสามัญ

คำเตือน ผู้กู้ต้องกรอกข้อความรายการที่กำหนดไว้
ในแบบคำขอกู้นี้ ด้วยลายมือของตนเอง โดยถูกต้องและ
ครบถ้วน มิฉะนั้นสหกรณ์จะไม่รับพิจารณา

เขียนที่.....
วันที่.....

เรียน คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำกัด

ข้าพเจ้า.....สมาชิกเลขทะเบียนที่.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....หมายเลขภายใน.....

สถานภาพ โสด สมรส หม้าย หย่า คู่สมรส(ถ้ามี) ชื่อ.....อายุ.....ปี

ขอเสนอคำขอกู้เงินสามัญ เพื่อคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำกัด โปรดพิจารณาดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้าพเจ้าขอกู้เงินสามัญของสหกรณ์ จำนวน.....บาท
(.....) โดยจะนำไปใช้เพื่อการดังต่อไปนี้

ข้อ 2. ในเวลานี้ข้าพเจ้ารับราชการ หรือทำงานประจำในตำแหน่ง.....
หน่วยงานหรือภาควิชา..... กองหรือคณะ.....
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้รับเงิน ได้รายเดือน.....บาท

ข้อ 3. ข้าพเจ้าส่งเงินค่าหุ้นรายเดือนอยู่ในอัตราบาท และมีทุนเรือนหุ้น.....บาท

ข้อ 4. ข้าพเจ้ามีหนี้สินอยู่ต่อสหกรณ์ในฐานะผู้กู้ ดังต่อไปนี้

(1) หนังสือที่...../..... วันที่.....

เพื่อ.....ต้นเงินคงเหลือ.....บาท

(2) หนังสือที่...../..... วันที่.....

เพื่อ.....ต้นเงินคงเหลือ.....บาท

(3) หนังสือที่...../..... วันที่.....

เพื่อ.....ต้นเงินคงเหลือ.....บาท

ข้อ 5. ข้าพเจ้ามีความต้องการ ชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย เดือนละ.....บาท จำนวน.....งวด

ชำระเงินต้น เดือนละ.....บาท พร้อมดอกเบี้ย จำนวน.....งวด

ข้อ 6. ในการรับเงินกู้ ข้าพเจ้าจะจัดทำหนังสือกู้สำหรับเงินกู้สามัญให้ไว้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 7. ในการกู้เงินตามคำขอกู้นี้ ข้าพเจ้าได้นำไปใช้จ่ายในครอบครัว ซึ่งคู่สมรสได้รับทราบแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ขอกู้

(.....)

คำเสนอคำประกัน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	สมาชิกเลขทะเบียน	ตำแหน่งและสังกัด	เงินได้รายเดือน (บาท)	เป็นผู้ค้ำประกันอื่นให้กับผู้ซื้อ	ข้าพเจ้าผูกพันตนที่จะค้ำประกันตามคำขอข้างต้นนี้จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

คำเตือน สมาชิกคนหนึ่งจะเป็นผู้ค้ำประกันสำหรับผู้มากกว่าแปดคนในเวลาเดียวกันไม่ได้ และมีหนี้สินต่อสหกรณ์ในฐานะผู้ค้ำประกัน โดยจำนวนต้นเงินรวมทั้งหมดเกินกว่าสิทธิที่ตนจะกู้เงินสามัญไม่ได้

(ลงชื่อ).....ผู้ซื้อ
(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่การเงินประจำหน่วยงาน

พิจารณาแล้วเห็นว่า สมควรให้กู้ได้/ไม่ได้

มีเงินได้รายเดือนเหลือหัก ณ ที่จ่าย

.....

..... เจ้าหน้าที่การเงิน
(.....)

.....ผู้แทนหน่วยงาน
(.....)

บันทึกการพิจารณาให้ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ตั้งแต่ระดับกองขึ้นไป รวมถึงผู้บังคับบัญชาหน่วยงานแบบวิสาหกิจ ทั้งนี้ หากผู้ที่เป็นผู้บังคับบัญชาระดับกองขึ้นไป ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาาระดับคณะหรือสำนักขึ้นไป

วันที่.....

ข้าพเจ้า ได้พิจารณาตามความรู้เห็นและตามที่ได้สอบถามแล้วเห็นสมควรให้กู้เงินสหกรณ์ และขอรับรองว่าขณะนี้ผู้กู้ไม่อยู่ในระหว่างการถูกสอบสวนหรือต้องโทษทางวินัย

ลายมือชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....



รายละเอียดการเดินทาง

ประกอบการขอกู้สามัญเพื่อการท่องเที่ยว
สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำกัด

ข้าพเจ้า..... สมาชิกเลขทะเบียนที่.....
สังกัด..... หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....
มีความประสงค์กู้เงินสามัญเพื่อการท่องเที่ยว วงเงิน..... บาท ในอัตราดอกเบี้ยเงินกู้สามัญลบ 0.75
สถานที่ท่องเที่ยว.....
ออกเดินทางวันที่..... ถึงวันที่.....
พาหนะเดินทาง..... สถานที่พัก.....
จำนวนบุคคลที่ติดตาม (ถ้ามี)..... คน ได้แก่.....

รายละเอียดการเดินทางโดยสังเขป

.....
.....
.....
.....

หลักฐานการเดินทาง

.....
.....
.....
.....

ทั้งนี้ หากข้าพเจ้าไม่แสดงหลักฐานในการเดินทาง ภายใน 15 วัน หลังกลับจากการเดินทางแล้ว ข้าพเจ้ายินยอม
ให้สหกรณ์ฯ คิดดอกเบี้ยเงินกู้เท่ากับอัตราดอกเบี้ยเงินกู้สามัญ ตั้งแต่วันที่รับเงินกู้

ลงชื่อ.....

(.....)