

❖ หลักเกณฑ์การกู้เงินสามัญ (ข้าราชการบำนาญ) ❖

<p>1. <u>สิทธิในการกู้</u> กู้ได้ 2 เท่าของหุ้น ไม่เกิน 800,000.- บาท</p>
<p>2. <u>การค้ำประกัน</u> ใช้บุคคลค้ำประกัน 2 คน (เป็นข้าราชการประจำ หรือข้าราชการบำนาญ)</p>
<p>3. <u>เอกสารประกอบในการกู้</u></p> <p>3.1 <u>สำเนาสมุดคู่ฝากบัญชีออมทรัพย์ของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูอุบลราชธานี จำกัด (สมุดเล่มแดง)</u></p> <p>3.2 <u>สำเนารายละเอียดการจ่ายเงินเดือน (สลิปเงินเดือน) 3 เดือนสุดท้าย (รับรองสำเนาโดยผู้บังคับบัญชา)</u></p> <p>3.3 - <u>สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) ของผู้กู้และคู่สมรส, ผู้ค้ำประกัน และคู่สมรส (พร้อมฉบับจริง)</u></p> <p>- <u>สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้กู้และคู่สมรส, ผู้ค้ำประกันและคู่สมรส (พร้อมฉบับจริง)</u></p> <p>- <u>สำเนาทะเบียนสมรส กรณีหย่า, หม้าย, เปลี่ยนชื่อ, ชื่อสกุล ให้แนบใบสำคัญด้วย</u></p> <p>3.4 <u>หนังสือยินยอมให้ส่วนราชการหักเงินชำระหนี้สหกรณ์ออมทรัพย์ครูอุบลราชธานี จำกัด ของผู้กู้ และผู้ค้ำประกัน (เรียน ผอ.เขต หรือหัวหน้าหน่วยงาน)</u></p> <p>3.5 <u>การรับรองสำเนาถูกต้อง เอกสารต่างๆ ให้ใช้ปากกาสีน้ำเงิน</u></p>
<p>4. <u>การทำสัญญา</u></p> <p>- ให้สมาชิกยื่นคำขอกู้ที่สหกรณ์ด้วยตนเอง</p> <p>- ผู้กู้, ผู้ค้ำ, คู่สมรสของผู้กู้-ผู้ค้ำ ต้องมาลงลายมือชื่อในสัญญากู้ สัญญาค้ำประกัน ต่อหน้าเจ้าหน้าที่เท่านั้น</p> <p><u>ห้ามพิมพ์ ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด ห้ามขูดลบ - ชีดฆ่าสัญญาเงินกู้ และสัญญาค้ำประกัน โดยเด็ดขาด</u></p>
<p>5. <u>การส่งคำขอกู้</u></p> <p>- ส่งคำขอกู้ไม่เกิน 11.00 น. <u>รับเงินโดยจ่ายบัญชีออมทรัพย์ของสหกรณ์ (สมุดเล่มแดง)</u></p> <p>- กรณีส่งคำขอกู้หลัง 11.00 น. ให้รับเงินกู้ในวันทำการถัดไป</p>
<p>6. <u>การส่งชำระหนี้</u> ส่งชำระหนี้เงินกู้สามัญไม่เกิน 240 งวด</p> <p>- <u>สมาชิกที่ไม่มีหนี้กับสถาบันการเงินอื่นๆ และไม่แสดงในสลิปเงินเดือน ให้แนบหนังสือรับรองการเป็นหนี้ จากสถาบันการเงินนั้นด้วยทุกครั้ง (ธ.กรุงไทย, ธ.ออมสิน/ช.พ.ค.)</u></p>

หมายเหตุ เพื่อความสะดวกและรวดเร็ว ในการกู้ทุกครั้งสมาชิก โปรดติดต่อด้วยตนเอง

ฝ่ายสินเชื่อ (สามัญ) Tel. 0-4543-5246-9 ต่อ 136 , 180 , 142 Fax. 0-4543-5276-7