



สทศ ออมทรัพย์ครูชลบุรี จำกัด
การกู้เงินสามัญโดยใช้อสังหาริมทรัพย์ค้ำประกัน

เอกสารประกอบการยื่นกู้

1. สลิปเงินเดือนผู้กู้ เดือนปัจจุบัน (โดยผู้บังคับบัญชา และเจ้าหน้าที่การเงินหน่วยงานต้นสังกัด ลงนามรับรอง), สำเนาหน้าสมุดเงินฝากธนาคารกรุงไทย อย่างละ 1 ฉบับ
2. กรณีผู้กู้และเจ้าของอสังหาริมทรัพย์ สถานะ โสด สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการ และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ 2 ฉบับ
3. กรณีผู้กู้และเจ้าของอสังหาริมทรัพย์ สถานะ สมรส
 - 3.1 สำเนาบัตรประชาชนหรือบัตรข้าราชการ และสำเนาทะเบียนบ้าน ผู้กู้และเจ้าของอสังหาริมทรัพย์ อย่างละ 2 ฉบับ
 - 3.2 สำเนาบัตรประชาชนหรือบัตรข้าราชการ และสำเนาทะเบียนบ้าน คู่สมรส ผู้กู้และเจ้าของอสังหาริมทรัพย์ อย่างละ 2 ฉบับ
 - 3.3 สำเนาทะเบียนสมรส ด้านหน้าและด้านหลัง ผู้กู้และเจ้าของอสังหาริมทรัพย์ อย่างละ 2 ฉบับ

หมายเหตุ ผู้กู้ เจ้าของอสังหาริมทรัพย์ และคู่สมรส สถานะ สมรส หย่า หม้าย ใช้คำนำหน้าชื่อนางสาวหรือสกุลตนเอง แนบสำเนาหนังสือรับรองการใช้นางสาว สกุลตนเอง อย่างละ 2 ฉบับ

4. ผู้กู้และเจ้าของอสังหาริมทรัพย์ สถานะ หย่า สำเนาใบหย่า จำนวน 2 ฉบับ
5. ผู้กู้และเจ้าของอสังหาริมทรัพย์ สถานะ หม้าย สำเนาใบมรณบัตร จำนวน 2 ฉบับ
6. เอกสารการเปลี่ยนชื่อ และนามสกุล (ถ้ามี) จำนวน 2 ฉบับ
7. สำเนาโฉนดที่ดิน หรือ น.ส. 3 ก. ทุกหน้า, แผนที่สังเขปของที่ดินอสังหาริมทรัพย์ที่จะนำมาจำนอง, ภาพถ่ายอสังหาริมทรัพย์ (ที่ดิน และ/หรือสิ่งปลูกสร้าง) ภาพถ่ายทั้ง 4 ด้าน อย่างละ 1 ฉบับ
8. ใบประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์ที่สำนักงานที่ดินออกให้ (ฉบับจริง) ประเมินมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน, หนังสือมอบอำนาจ (กรณีอสังหาริมทรัพย์ไม่ใช่กรรมสิทธิ์ของผู้กู้) อย่างละ 1 ฉบับ

ขั้นตอนการยื่นกู้

1. สมาชิกเตรียมคำขอกู้ สลิปเงินเดือนเดือนปัจจุบันพร้อมตรวจสอบภาระหนี้ธนาคารออมสินเสนอผ่านเจ้าหน้าที่การเงิน/ผู้บังคับบัญชาของสถานศึกษา เพื่อนำมาคำนวณเงินกู้กับเจ้าหน้าที่สหกรณ์
2. สมาชิกยื่นคำขอกู้พร้อมเอกสารประกอบได้ที่ สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ครูชลบุรี จำกัด
3. เจ้าหน้าที่สหกรณ์ดำเนินการวิเคราะห์วงเงินกู้ตามระเบียบสหกรณ์
4. สมาชิกกรอกเอกสารคำขอกู้พร้อมแนบเอกสารตรวจสอบภาระหนี้ธนาคารออมสิน ก่อนนำคำขอกู้และสลิปเงินเดือนเสนอผ่านเจ้าหน้าที่การเงินและผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดลงนาม

คำขอกู้ต้องได้รับการคำนวณจากเจ้าหน้าที่สหกรณ์และตรวจสอบภาระหนี้ธนาคารออมสินเรียบร้อยแล้ว หน่วยงานต้นสังกัดจึงยินยอมลงนามให้ สำหรับสมาชิกบำนาญให้หน่วยงานที่ตนเองรับเงินเดือนเป็นผู้ลงนามให้

5. สมาชิกนำเอกสารคำขอกู้ส่งที่สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ครูชลบุรี จำกัด
 6. เจ้าหน้าที่นำคำขอกู้เสนอคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์ และนำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา
- **ค่าใช้จ่ายในการประเมินของคณะกรรมการ ผู้กู้จะต้องเป็นผู้รับภาระตามที่จ่ายจริง****
7. เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา และนัดวันเพื่อทำการจดจำนองที่สำนักงานที่ดิน **ผู้กู้ต้องเป็นผู้ชำระค่าภาษี ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขาที่ที่ดินแปลงนั้นตั้งอยู่เรียกเก็บ** หลังจากขั้นตอนการจดจำนองเรียบร้อยแล้ว สหกรณ์จะดำเนินการอนุมัติเงินกู้ให้แก่สมาชิก โดยสหกรณ์จะส่งข้อความ(SMS)แจ้งสมาชิก เมื่ออนุมัติเรียบร้อยแล้ว

****หากสมาชิกไม่ได้รับข้อความ (SMS)ให้ติดต่อเครือข่าย เนื่องจากสหกรณ์ไม่สามารถส่งข้อความ (SMS)ให้ท่านได้**