

หลักเกณฑ์การให้เงินกู้สามัญ ATM
(เงินเดือนหลังหักชำระหนี้ ต้องเหลือไม่ต่ำกว่า 30%)

1. เงินกู้สามัญ ATM

- 1.1 ผู้กู้ต้องมีบัญชีธนาคารกรุงไทยฯ โดยใช้บัตร ATM ใบเดิมที่มีอยู่ และส่งใบคำร้องขอกู้เงิน ตามแบบของ สหกรณ์ เขียนด้วยลายมือของผู้กู้เองโดยมีการลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่การเงิน ของหน่วยงาน และลายมือชื่อของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ยกเว้นกรณีผู้บริหารสถานศึกษา และสำนักงานให้รับรองด้วยตนเอง (กรณีโรงเรียนเอกชนให้ผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้จัดการ หรือผู้รับใบอนุญาตเป็นผู้ลงนามรับรอง)
- 1.2 วงเงินกู้ กู้ได้ไม่เกิน 5 เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำ รวมทั้งเงินวิทยฐานะหรือเงินค่าตอบแทน ประจำของสมาชิกนั้น แต่ไม่เกิน 200,000 บาท(หนึ่งแสนบาทถ้วน) โดยกู้ได้ไม่เกินร้อยละ 95 ของ ทุนเรือนหุ้นที่ถืออยู่กับสหกรณ์ เมื่อหักภาระการค้ำประกันเงินกู้ ประเภทอื่นๆ ตามระเบียบแล้ว
- 1.3 การชำระหนี้ให้ชำระเป็นรายเดือน โดยผู้กู้ยินยอมให้หักเงินเดือน ณ ที่จ่าย ภายในกำหนดเวลา ไม่เกิน 50 งวด
- 1.4 เงินเดือนหลังหักชำระหนี้ ต้องเหลือไม่ต่ำกว่า 30%

เอกสารและหลักฐานประกอบการกู้เงินสามัญ ATM มีดังนี้

- (1) สำเนาบัตรข้าราชการหรือสำเนาบัตรประชาชนของผู้กู้ จำนวน 1ฉบับ พร้อมรับรองสำเนา
- (2) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้ จำนวน 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนา
- (3) หลักฐานแสดงรายละเอียดประกอบการจ่ายเงินเดือน โดยใช้บริการของธนาคาร และรายละเอียด การหักเงินสะสมและ ภาระผูกพัน (กรณีครูเอกชนถ้าไม่มีหลักฐานข้างต้น ให้ผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้จัดการหรือผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ลงนาม)
- (4) หนังสือรับรองเงินเดือนของผู้กู้ โดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เป็นผู้ลงนาม (กรณีผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารสำนักงานให้รับรองตนเองได้) **โดยประทับตราโรงเรียน หรือหน่วยงานด้วย**
- (5) สำเนาใบเสร็จจสหกรณ์ออมทรัพย์ครูราชบุรี จำกัด เดือนล่าสุด
- (6) สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทยฯ จำนวน 1 ชุด พร้อมรับรองสำเนา
- (7) หนังสือตรวจสอบภาระหนี้กับธนาคารออมสิน