

กำหนดวันรับเรื่องกู้ยืมเงินและจ่ายเงิน มี 2 รอบ ดังนี้ รอบแรก ปีได้รับเรื่องวันที่ 1 ได้รับเงินกลางเดือน และรอบ 2 ปีได้รับเรื่องวันที่ 15 ได้รับเงินสิ้นเดือน

การจัดเตรียมเอกสารการกู้ยืมเงิน และการทำเอกสารที่ถูกต้อง - ตัวอย่างต้องแก้ไข/ทำใหม่

เอกสารของผู้กู้				
เลขที่เอกสาร	ชื่อแบบฟอร์ม	การทำเอกสารที่ถูกต้อง	โปรตรระวัง (ตัวอย่างต้องแก้ไข/ทำใหม่)	เอกสารประกอบ
สอ.รง.1-001	คำขอกู้เงินสามัญ	✓ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ✓ เอกสารแผ่นเดียวกัน หน้า-หลัง ✓ เอกสารไม่ให้ลงวันที่	✗ กรอกรายละเอียดไม่ครบถ้วน ✗ ไม่กรอกวงเงิน ✗ ไม่แจ้งหนี้สินกับสถาบันการเงินอื่น ✗ ไม่เซ็นชื่อผู้กู้ ✗ ไม่มีความเห็นของผู้บังคับบัญชา	1. สลิปเงินเดือน (ปัจจุบัน) 2. คำสั่งเงินเดือน (กรณีเงินเดือนปรับขึ้น) 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ไม่หมดอายุ) 4. สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีสมรส)
สอ.รง.1-001-01	หนังสือสัญญากู้เงินสามัญ	✓ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ✓ เอกสารแผ่นเดียวกัน หน้า-หลัง ✓ เอกสารไม่ให้ลงวันที่	✗ กรอกรายละเอียดไม่ครบถ้วน ✗ ไม่กรอกวงเงิน ✗ ไม่กรอกงวดละ และ จำนวนงวด ✗ ไม่กรอกชื่อผู้ค้ำประกัน, ทะเบียนสมาชิก ✗ ลายเซ็นคู่สมรสต้อง(เซ็นจริง)	5. สำเนาประจำตัวของคู่สมรส (เซ็นจริง) 6. สำเนาใบหย่า (กรณีหย่า) 7. สำเนาใบมรณะบัตร (กรณีคู่สมรสเสียชีวิต) 8. สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล 9. สำเนาหนังสือรับรองการใช้ค่านำหน้า
สอ.รง.8-001	หนังสือยินยอมให้ส่วนราชการหักฯ	✓ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ✓ เอกสารไม่ให้ลงวันที่	✗ กรอกรายละเอียดไม่ครบถ้วน	10. สำเนาน้ำสมุดธนาคาร (Book Bank) กรณีพนักงานราชการ
สอ.รง.7-001	หนังสือมอบอำนาจรับเงิน	✓ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ✓ ให้กรอกวงเงินตามที่ขอกู้ ✓ เอกสารไม่ให้ลงวันที่	✗ ไม่กรอกวงเงินกู้สามัญ (ตามวงเงินที่ขอกู้)	11. สำเนาสัญญาจ้างพนักงานราชการ ต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง ขีดคร่อมเอกสารให้เรียบร้อย และให้ลายมือชื่อเหมือนกันทั้งคู่

เอกสารของผู้ค้าประกัน				
เลขที่เอกสาร	ชื่อแบบฟอร์ม	การทำเอกสารที่ถูกต้อง	โปรตระวัง (ตัวอย่างที่ผิด/ต้องทำใหม่)	เอกสารประกอบ
สอ.รง.1-001-02	หนังสือสัญญาค้ำประกัน	✓ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ✓ เอกสารแผ่นเดียวกัน หน้า-หลัง ✓ ให้ผู้ค้ำประกันเป็นผู้ทำและกรอกรายละเอียดเองทั้งฉบับ ✓ เอกสารไม่ให้ลงวันที่	✗ กรอกรายละเอียดไม่ครบถ้วน ✗ ไม่กรอกชื่อผู้กู้ (ข้อ 1 ตามที่.....) ✗ ไม่กรอกจำนวนเงินกู้	1. สลิปเงินเดือน (ปัจจุบัน) 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ไม่หมดอายุ)
สอ.รง.8-001	หนังสือยินยอมให้ส่วนราชการหักฯ	✓ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ✓ เอกสารไม่ให้ลงวันที่	✗ กรอกรายละเอียดไม่ครบถ้วน	กรณีพนักงานราชการ 3. สำเนาสัญญาจ้างพนักงานราชการ ต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง ขีดคร่อมเอกสารให้เรียบร้อย และให้ลายมือชื่อเหมือนกันทั้งคู่
พยานในสัญญา ได้แก่ สมาชิกสหกรณ์ฯกระทรวงแรงงาน, ผู้ยื่นกู้โปรดตรวจสอบเอกสารหลักฐานให้เรียบร้อยก่อนส่ง หากไม่เรียบร้อยสหกรณ์ต้องนำเข้าสู่ประชุมในรอบถัดไป				