

เอกสารประกอบการกู้เงินสามัญ

- สำเนาบัตรข้าราชการหรือบัตรประชาชน ของผู้กู้และผู้ค้ำอย่างละ 1 ใบ (พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องด้วย)
- สลิปเงินเดือนย้อนหลัง 3 เดือน (พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องด้วย)
- สมุดเงินฝากสหกรณ์ออมทรัพย์ครูตราด จำกัด (ถ้ามี)

คำแนะนำในการเขียนและส่งคำขอกู้สามัญ

- เอกสารชุดคำขอกู้เงินสามัญ เขียนได้หมดทั้งชุด
ยกเว้น เอกสารอื่นเช่น หนังสือกู้สำหรับเงินกู้สามัญ คำเตือนสำหรับผู้ค้ำประกันและหนังสือคำประกันสำหรับเงินกู้สามัญ *** ห้ามเขียนเด็ดขาด ****
ให้เซ็นมาอย่างเดียว (ถ้าเขียนจะใช้ไม่ได้เลย)
- ในใบคำขอกู้เงินสามัญ ● ต้องมีลายเซ็นผู้กู้, คู่สมรสของผู้กู้, ผู้บังคับบัญชาของผู้กู้ เจ้าหน้าที่การเงิน โรงเรียน
- ในหนังสือกู้สำหรับเงินกู้สามัญ ● ต้องมีลายเซ็นผู้กู้, คู่สมรส
- ในคำเตือนสำหรับผู้ค้ำประกันและหนังสือคำประกันสำหรับเงินกู้สามัญ ● ต้องมีลายเซ็นผู้บังคับบัญชาของผู้ค้ำประกัน, ผู้ค้ำประกัน, คู่สมรสของผู้ค้ำประกัน
*** ต้องเซ็นมาให้ครบ *****
- ลายเซ็นของผู้กู้และผู้ค้ำประกันต้องเซ็นให้ครบ และเหมือนกันทุกหน้า (ถ้าเซ็นมีนามสกุลด้วยก็ต้องเซ็นมีนามสกุลทุกหน้า) และใช้ปากกาสีเดียวกัน
*** อย่าใช้คนค้ำเป็นพยาน *** และคนที่ เป็นพยานให้ต้องเป็นสมาชิกสหกรณ์เท่านั้น
- จ่ายเงินกู้เดือนละ 2 ครั้ง ตามปฏิทินการจ่ายเงินกู้

การรับเงินกู้

ถ้าต้องการรับเงินกู้ที่สหกรณ์ในวันที่กู้ (***) ต้องเป็นกรณีกู้เงินสามัญสวัสดิการ หรือใช้เงินค้ำหุ้นค้ำประกัน และผู้กู้ต้องไม่มีหนี้ค้างกับสหกรณ์ (***) เอกสารต้องพร้อมและมีลายเซ็นของทุกคนครบถ้วน และต้องมีสมุดเงินฝากกับสหกรณ์ (ถ้าไม่มีต้องเปิดบัญชีกับสหกรณ์) และต้องดำเนินการกู้เงินก่อนบ่าย 3 โมง (ถ้าเลขต้องรับเงินกู้วันถัดไป)