

ประกาศ

สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลระนอง จำกัด
เรื่อง การส่งเอกสารและหลักฐานการกู้ยืมเงิน

เพื่อให้การกู้ยืมเงินของสหกรณ์ออมทรัพย์ฯ เป็นไปด้วยความถูกต้องและเรียบร้อย คณะกรรมการเงินกู้เห็นสมควรออกแนวทางการส่งเอกสารและหลักฐานการกู้ยืมเงินให้สมาชิก ถ้อยปฏิบัติ ดังนี้

1. การลงลายมือชื่อของผู้ทำสัญญาต้องเหมือนกันทุกตำแหน่ง
2. สำเนาหลักฐานประกอบการกู้ยืมเงินต้องชัดเจน และต้องเป็นสำเนาเอกสารที่ไม่เคยใช้งานมาก่อน
3. ห้ามขาด ลบ ขีดฆ่า หรือแก้ไขใด ๆ ในเอกสารสัญญาเงินกู้ทุกกรณี
4. หากมีการขาด ลบ ขีดฆ่า หรือแก้ไขใด ๆ ในเอกสารสัญญาเงินกู้ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการเงินกู้
5. การลงข้อมูลจำนวนเงินกู้ จำนวนเงินงวดชำระหนี้ จำนวนงวดส่งชำระ และวันที่ในเอกสารเงินกู้ให้มาลงในวันที่มายื่นเอกสาร
6. เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมสัญญาเงินกู้
 - 6.1. สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้และคู่สมรส (ถ้ามี)
 - 6.2. สำเนาบัตรประชาชนผู้ค้ำประกันและคู่สมรส (ถ้ามี)
 - 6.3. สลิปเงินเดือนหรือสำเนาสลิปเงินเดือนเดือนสุดท้าย
 - * กรณีที่เป็นสำเนาต้องให้จนท.การเงินลงลายมือชื่อรับรองทุกครั้ง
 - ** กรณีใช้สลิปเงินเดือนฉบับจริง สหกรณ์ฯ จะไม่คืนหรือให้สมาชิกนำออกไปภายนอกสหกรณ์ฯ ทุกกรณี
 - *** กรณีกู้เกิน 800,000.- บาท ต้องใช้สลิปเงินเดือน 3 เดือนสุดท้าย
 - 6.4. ใบเสร็จรับเงินสหกรณ์ฯ เดือนสุดท้าย
 - 6.5. สำเนาทะเบียนสมรส / สำเนาทะเบียนหย่า (ถ้ามี)
 - 6.6. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ / นามสกุล (ถ้ามี)
7. ผู้กู้เงินต้องทำประกันชีวิตตามวงเงินกู้ทุกครั้ง โดยสหกรณ์จะหักค่าเบี้ยประกันชีวิตในแต่ละครั้งที่ผู้กู้ได้รับเงิน
 - * กรณีที่สมาชิกกู้เงินเพิ่มสูงกว่ายอดเงินกู้เดิม สหกรณ์ฯ จะหักค่าเบี้ยประกันชีวิตเฉพาะส่วนที่เพิ่มจากวงเงินกู้เดิมเท่านั้น

ประกาศ ณ วันที่ 12 พฤษภาคม 2553

(นายพิชัย เพชรไทย)

ประธานกรรมการคณะกรรมการเงินกู้
สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลระนอง จำกัด