

เงินกู้สามัญ (เพื่อการศึกษา)

1. เป็นสมาชิกสามัญของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพิจิตร จำกัด ไม่น้อยกว่า 12 เดือน

2. สิทธิการกู้

2.1 **ครู อันดับ คศ.1 ขึ้นไป** มีสิทธิการกู้ได้ ไม่เกิน 1,000,000 บาท ส่งชำระไม่เกิน 120 งวด

2.2 **ครูผู้ช่วย** มีสิทธิการกู้ได้ ไม่เกิน 200,000 บาท ส่งชำระไม่เกิน 120 งวด

2.3 **ลูกจ้างประจำ** มีสิทธิการกู้ได้ ไม่เกิน 700,000 บาท ส่งชำระไม่เกิน 120 งวด

2.4 **พนักงานราชการ และครูโรงเรียนเอกชน** มีสิทธิกู้ได้ ไม่เกิน 150,000 บาท ส่งชำระไม่เกิน 120 งวด และหรือส่งชำระอายุไม่เกิน 60 ปี

2.5 สมาชิกสามัญที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้มีสิทธิการกู้ได้ ตามข้อ 2.1

2.6 สำหรับสมาชิกสามัญใหม่ (สมัครเป็นสมาชิกตั้งแต่วันที่ 26 ธันวาคม 2559 เป็นต้นไป) มีสิทธิกู้ได้ ตั้งแต่ข้อ 2.1 ถึง 2.5 ให้ส่งชำระอายุไม่เกิน 60 ปี

3. ค่าใช้จ่ายส่วนตัวรายภาคเรียนตามลำดับชั้น ดังนี้

3.1 ระดับชั้นอนุบาล - ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 บวกค่าใช้จ่ายให้ภาคเรียนละ 7,000 บาท

3.2 ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น 1-3 บวกค่าใช้จ่ายให้ภาคเรียนละ 10,000 บาท

3.3 ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย 4-6 หรือ เทียบเท่าบวกค่าใช้จ่ายให้ภาคเรียนละ 15,000 บาท

3.4 ระดับชั้นปริญญาตรี บวกค่าใช้จ่ายให้ภาคเรียนละ 20,000 บาท

3.5 ระดับชั้นสูงกว่าปริญญาตรี บวกค่าใช้จ่ายให้ภาคเรียนละ 30,000 บาท

3.6 สมาชิกผู้กู้ต้องหักชำระเงินค่าหุ้นไม่น้อยกว่า 10% ของค่าใช้จ่ายส่วนตัว ตามระดับชั้น ตามข้อ 3.1 ถึง 3.5 โดยให้กู้ได้ภาคเรียนละ 1 ครั้ง หากภาคเรียนใดไม่ใช้สิทธิการกู้ ให้ถือว่าสละสิทธิ์

4. เอกสารประกอบการกู้สามัญ (เพื่อการศึกษา)

4.1 กรณีการกู้สามัญ (เพื่อการศึกษา) ของ สมาชิก คู่สมรส และบุตร

4.1.1 บุตรที่จะได้รับสวัสดิการนี้ **ต้องมีอายุไม่เกิน 25 ปีบริบูรณ์** ณ วันยื่นคำขอกู้

4.1.2 การยื่นคำขอกู้ทุกครั้ง ต้องแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

(1) สลิปเงินเดือน เดือนปัจจุบัน 1 เดือน และย้อนหลังอีก 2 เดือน รวมเป็น 3 เดือนติดต่อกัน ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ลงนามรับรอง พร้อมประทับตราของสถานศึกษาหรือหน่วยงาน

(2) กรณีเป็นข้าราชการบำนาญ ให้ใช้สลิปเงินเดือนจากกรมบัญชีกลาง เดือนปัจจุบัน 1 เดือน และย้อนหลังอีก 2 เดือน รวมเป็น 3 เดือนติดต่อกัน

(3) หลักฐานการลงทะเบียน หรือหลักฐานอื่นใดที่แสดงว่ากำลังศึกษาอยู่จริง

(4) บัตรประจำตัวนักศึกษา หรือหนังสือรับรองจากสถาบัน และตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไปต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา ประกอบคำขอกู้ทุกครั้ง

(5) สำเนาทะเบียนบ้านบุตรที่กำลังศึกษา

(6) กรณีสมาชิกสังกัดโรงเรียนเอกชน ให้แนบหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากต้นสังกัด ทั้งนี้สมาชิกผู้กู้ต้องยินยอมให้สหกรณ์ตรวจสอบข้อมูลภาระหนี้สินของสมาชิกกับสถาบันการเงินอื่นได้ และหากสหกรณ์ตรวจสอบพบว่าสมาชิกปกปิดและใช้เอกสารไม่ตรงความเป็นจริง พร้อมปกปิดเอกสารประกอบอื่น (ถ้ามี) ในการขอกู้เงินทุกประเภท ให้งดสิทธิการกู้เงินทุกประเภท เป็นระยะเวลา 24 เดือน

4.1.3 เป็นไปตามหลักเกณฑ์ค่านวงเงินเดือนคงเหลือ 20 % ผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติให้กู้

4.1.4 ไม่เป็นไปตามเกณฑ์เงินเดือนคงเหลือไม่ถึง 20 % ให้คณะกรรมการสินเชื่อเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

4.1.5 การยื่นกู้สามัญเพื่อการศึกษา กรณีไม่เป็นไปตามเกณฑ์เงินเดือนคงเหลือไม่ถึง 20 % ให้ส่งคำขอกู้พร้อมเอกสารหลักฐานการกู้ภายใน วันทำการสุดท้ายของทุกเดือน

4.2 กรณีการกู้เงินเพื่อการศึกษา เพื่อเลื่อนหรือแต่งตั้ง ให้มีวิทยฐานะที่สูงขึ้น (อันดับชำนาญการพิเศษ หรือ อันดับเชี่ยวชาญ)

4.2.1 สมาชิกมีสิทธิกู้เงิน เพื่อทำผลงานหรือทำวิทยฐานะ กู้ได้คนละไม่เกิน 100,000 บาท ส่งชำระไม่เกิน 120 งวด

4.2.2 สมาชิกผู้กู้เงิน เพื่อทำผลงานหรือทำวิทยฐานะ ต้องหักชำระเงินค่าหุ้นไม่น้อยกว่า 10 %

4.2.3 สมาชิกมีสิทธิกู้เงิน เพื่อปรับปรุงการทำวิทยฐานะ ได้คนละไม่เกิน 50,000 บาท ส่งชำระไม่เกิน 120 งวด

4.2.4 การกู้ทุกครั้ง เมื่อค่านวงเงินเดือนคงเหลือแล้วต้องไม่น้อยกว่า 20 % เท่านั้น ให้คณะกรรมการสินเชื่อพิจารณาอนุมัติ ยกเว้นไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ให้นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา

5. เอกสารประกอบการกู้สามัญ เพื่อการศึกษา (ทำวิทยฐานะ)

5.1 ใช้คำขอกู้ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด (คำขอกู้เพื่อการศึกษา)

5.2 ขอนหนังสือรับรองทางวิชาการที่ผ่านผู้บริหารอนุมัติให้ทำวิทยฐานะ (ต้นสังกัด) , หนังสือที่ผ่านการอบรมในการขอทำวิทยฐานะ , หนังสือรับรองจากผู้บริหารโรงเรียนที่ผ่านการอบรม

5.3 สลิปเงินเดือน เดือนปัจจุบัน 1 เดือน และย้อนหลังอีก 2 เดือน รวมเป็น 3 เดือนติดต่อกัน ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ลงนามรับรอง พร้อมประทับตราของสถานศึกษาหรือหน่วยงาน

5.4 กรณีเป็นข้าราชการบำนาญให้ใช้สลิปเงินเดือนจากกรมบัญชีกลาง เดือนปัจจุบัน 1 เดือน และย้อนหลังอีก 2 เดือน รวมเป็น 3 เดือนติดต่อกัน

5.5 กรณีสมาชิกสังกัดโรงเรียนเอกชน ให้แนบหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากต้นสังกัด

ทั้งนี้สมาชิกผู้กู้ต้องยินยอมให้สหกรณ์ตรวจสอบข้อมูลภาระหนี้สินของสมาชิกกับสถาบันการเงินอื่นได้ และหากสหกรณ์ตรวจสอบพบว่าสมาชิกปกปิดและใช้เอกสารไม่ตรงความเป็นจริง พร้อมปกปิดเอกสารประกอบอื่น (ถ้ามี) ในการขอกู้เงินทุกประเภท ให้งดสิทธิการกู้เงินทุกประเภท เป็นระยะเวลา 24 เดือน

6. หลักประกัน

6.1 เงินค่าหุ้นเป็นหลักประกัน

6.2 สมาชิกที่มีได้เป็นคู่สมรสของผู้กู้ อย่างน้อยสองคนค้ำประกันอย่างไม่จำกัด เพื่อหนี้สินเกี่ยวกับเงินกู้สามัญรายนั้น ในส่วนที่เกินกว่าเงินค่าหุ้นของผู้กู้ แต่ถ้าผู้กู้มีเงินกู้สามัญรายก่อนเหลืออยู่ด้วย ก็ต้องให้ค้ำประกันเพื่อหนี้สินเกี่ยวกับเงินกู้สามัญรายใหม่ทั้งหมด

6.3 เมื่อสังหาริมทรัพย์ปลอดจากการจำนองรายอื่นและหรือไม่ติดภาระผูกพันอื่นใดจำนองเป็นประกันเต็มจำนวนเงินกู้รายนั้น โดยต้องเป็นที่พอใจของคณะกรรมการดำเนินการ จำนวนเงินกู้ส่วนที่เกินกว่าค่าหุ้นของผู้กู้ให้คำนวณเต็มมูลค่าของสังหาริมทรัพย์ประเภทที่ดินตามราคาประเมินของทางราชการ เว้นแต่บ้านให้คำนวณมูลค่าตามเกณฑ์และวิธีการตามมติคณะกรรมการดำเนินการ

6.4 สมาชิกสามัญสังกัดโรงเรียนเอกชน , พนักงานราชการ , ครูผู้ช่วย ผู้ค้ำประกันให้เป็นสมาชิกสามัญสังกัดโรงเรียนเอกชน หรือ พนักงานราชการ หรือ ครูผู้ช่วย จำนวน 1 คน ส่วนที่เหลือต้องเป็นสมาชิกสามัญที่เป็นข้าราชการ หรือเป็นข้าราชการทั้งหมดก็ได้

7. สิทธิการค้ำประกัน

7.1 การกู้เพื่อการศึกษา (สศ.) วงเงินกู้ไม่เกิน 600,000 บาท ใช้สมาชิกค้ำประกัน อย่างน้อย 2 คน ถ้าวางเงินกู้เกิน 600,000 บาท ใช้สมาชิกค้ำประกันในวงเงินค้ำประกันคนละ 300,000 บาท

7.2 สมาชิกสามัญที่เป็นลูกจ้างประจำที่มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จรายเดือน มีสิทธิค้ำประกันได้ตามสิทธิการกู้เงินสามัญจำนวน 50 เท่าของเงินเดือน

7.3 พนักงานราชการ , ครูสังกัดโรงเรียนเอกชน , ครูผู้ช่วย มีสิทธิค้ำประกัน 20 เท่าของเงินเดือน แต่ไม่เกิน 300,000 บาท

8. เอกสารประกอบ หนังสือสัญญากู้เงิน และหนังสือสัญญาค้ำประกัน

8.1 ผู้กู้ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวของผู้กู้ ผู้ค้ำประกัน และคู่สมรสของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน พร้อมฉบับจริง ไปพร้อมหนังสือกู้เงินและหนังสือค้ำประกันด้วย ดังนี้

8.1.1 บัตรประจำตัวข้าราชการ (ที่ไม่หมดอายุ) หรือ

8.1.2 บัตรประชาชน (ที่ไม่หมดอายุ)

8.2 สำเนาใบสำคัญการหย่า (ตามสถานภาพของตนเอง)

8.3 สำเนาใบมรณะบัตร (ตามสถานภาพของตนเอง)

8.4 สมาชิกบางรายไม่ได้จดทะเบียนสมรส และมีบุตรจึงทำให้เปลี่ยนสภาพจาก นางสาวเป็นนาง โดยใช้ชื่อสกุลเดิม โดยให้แนบบันทึกรับรองของผู้บังคับบัญชาประกอบ

8.5 คู่สมรสไม่ได้หย่ากัน แต่แยกกันอยู่โดยไปมีคู่สมรสใหม่หรืออื่นใดโดยไม่ทราบที่อยู่ทีใด ซึ่งไม่สามารถติดต่อได้และไม่สามารถหาเอกสารหลักฐานใดๆ มาแสดงได้ ให้ใช้คำสั่งศาลว่าเป็นบุคคลสาบสูญแนบประกอบขอรับเงิน

ทั้งนี้สมาชิกผู้กู้ต้องยินยอมให้สหกรณ์ตรวจสอบข้อมูลภาระหนี้สินของสมาชิกกับสถาบันการเงินอื่นได้ และหากสหกรณ์ตรวจสอบพบว่าสมาชิกปกปิดและใช้เอกสารไม่ตรงความเป็นจริง พร้อมปกปิดเอกสารประกอบอื่น (ถ้ามี) ในการขอกู้เงินทุกประเภท ให้งดสิทธิการกู้เงินทุกประเภท เป็นระยะเวลา 24 เดือน

9. การลงลายมือชื่อในเอกสารหนังสือกู้และหนังสือค้ำประกัน และรับรองสำเนาในการทำนิติกรรมต่อสหกรณ์

9.1 ผู้กู้ ผู้ค้ำประกัน และคู่สมรสของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน เป็นผู้ที่มีอำนาจลงลายมือชื่อรับรองสำเนาเอกสารต่าง ๆ ของตนเอง จะให้ผู้อื่นรับรองไม่ได้

9.2 เจ้าหน้าที่สหกรณ์ เป็นผู้ที่มีอำนาจลงลายมือชื่อเป็นพยานในเอกสารหนังสือกู้และหนังสือค้ำประกันของสมาชิก โดยกระทำต่อหน้าเจ้าหน้าที่ที่เป็นพยานเท่านั้น

9.3 กรณีที่สมาชิกหรือคู่สมรสทั้งผู้กู้และผู้ค้ำประกันไม่สามารถลงลายมือชื่อของตนเองได้ อันเนื่องมาจากความบกพร่องทางร่างกาย อนุญาตให้พิมพ์ลายนิ้วหัวแม่มือ โดยกระทำต่อหน้าเจ้าหน้าที่สหกรณ์ หรือกรรมการประจำหน่วย โดยอนุโลมให้ใช้บัตรหมุดอายุได้ ซึ่งกรรมการประจำหน่วย ต้องทำบันทึกขอนำหนังสือกู้และหนังสือค้ำประกันด้วยตนเอง และเสนอประธานพิจารณาอนุมัติ เพื่อให้ผู้กู้ ผู้ค้ำประกันและคู่สมรส ลงลายมือชื่อ และเป็นผู้ที่มีอำนาจลงลายมือชื่อเป็นพยานในเอกสารหนังสือกู้และหนังสือค้ำประกันของสมาชิก โดยกระทำต่อหน้ากรรมการประจำหน่วยที่เป็นพยานได้

9.4 กรณีคู่สมรสของผู้กู้หรือผู้ค้ำประกันไม่อยู่ในราชอาณาจักรไทย อนุญาตให้ใช้หนังสือมอบอำนาจ โดยมีพยานซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐในประเทศที่พำนักอยู่ได้ หรือใช้จดหมายกระดาศ Air mail ซึ่งประทับตราไปรษณีย์สากลประเทศที่พำนักอยู่แนบพร้อมหนังสือแสดงเจตนายินยอมให้คู่สมรสของตนทำนิติกรรมต่อสหกรณ์กรณีเป็นผู้กู้หรือผู้ค้ำประกัน

9.5 กรณีสมาชิกหรือคู่สมรส ผู้กู้หรือผู้ค้ำประกัน ถูกควบคุมตัวอยู่ในอำนาจของศาล ไม่สามารถไปทำบัตรประจำตัวใหม่ได้อนุญาตให้ใช้บัตรเดิม โดยมีหนังสือรับรองของสถานที่คุมขังแนบ ประกอบบัตรเดิมได้

9.6 การรับรองบัตรประจำตัวและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้ใช้ปากกาสีน้ำเงิน บัตรที่ถ่ายต้องชัดเจน และให้แนบบัตรประจำตัวและเอกสารที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ชุด

10. ขั้นตอนการพิจารณา ให้ใช้หลักเกณฑ์การกู้เงินของแต่ละประเภทนั้นๆ

11. การจ่ายเงินกู้ ให้ใช้หลักเกณฑ์การกู้เงินของแต่ละประเภทนั้นๆ

12. เงื่อนไขการชำระหนี้ ให้ใช้หลักเกณฑ์การกู้เงินของแต่ละประเภทนั้นๆ