สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานธนชาต จำกัด
Thanachart Employee Savings and Credit Cooperatives ,Ltd.

รายละเอียดเอกสารประกอบการขอกู้

ประเภทเอกสาร (สำเนาพร้อมลงนาม)	เคหะ			เอนกประสงค์จำนอง	เอนกประสงค์จำนำ
	ซื้อบ้าน	ก่อสร้าง	Re-Finance		
สมาชิกผู้กู้					
1. ใบคำขอกู้	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประชาชน	4 ฉบับ	4 ฉบับ	4 ฉบับ	4 ฉบับ	4 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาใบเปลี่ยน คำนำหน้าชื่อ / ชื่อ / ชื่อสกุล (ถ้ามี)	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ
4. ผลการตรวจเครดิตบูโร (NCB)	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ
5. Slip เงินเดือน เดือนล่าสุด และ Slip เงินเดือน ที่แสดงโบนัส (ถ้ามี)	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ
6. Statement บัญชีที่ได้รับเงินเดือน เดือนล่าสุด	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ
7. ข้อมูลประวัติพนักงาน (Profile) / หนังสือรับรองการทำงาน	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ
8. ผลประเมินการปฏิบัติงานประจำปี 3 ปีล่าสุด	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ
9. รายงานการประเมินมูลค่าทรัพย์สิน* (อสังหาริมทรัพย์) (รายงานการประเมินมูลค่าทรัพย์สิน ต้องมีอายุไม่เกิน 3 ปี หากเกินต้องแสดงภาพถ่าย/เซ็นรับรอง/ลงวันที่)	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	
10. เอกสารสิทธิ์ เช่น โฉนดที่ดิน , หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (ทุกหน้า)	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	
11. สัญญาซื้อขายอสังหาริมทรัพย์ (บุคคลธรรมดาแนบสำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ขาย)	1 ฉบับ				
12. สัญญาว่าจ้าง , แบบแปลนสิ่งปลูกสร้าง และใบอนุญาตก่อสร้าง		1 ฉบับ			
13. สัญญากู้เงิน และสัญญาจำนอง ของสถาบันการเงินเดิม			1 ฉบับ		
14. Statement / ใบเสร็จ การชำระหนี้ย้อนหลัง 1 ปี			1 ฉบับ		
15. ใบคำขอเอาประกันและหนังสือยินยอมเปิดเผยข้อมูล (GL)					1 ฉบับ
16. แบบฟอร์มการแสดงตนสำหรับทำธุรกรรมกับสหกรณ์	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ
กรณี สมรส					
17. แบบฟอร์มการแสดงตนสำหรับทำธุรกรรมกับสหกรณ์	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	
18. สำเนาทะเบียนสมรส	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	
19. สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	
กรณีมี ผู้ค้ำประกัน / ผู้ถือกรรมสิทธิ์					
20. แบบฟอร์มการแสดงตนสำหรับทำธุรกรรมกับสหกรณ์	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ
21. สำเนาบัตรประชาชน	2 ฉบับ	2 ฉบับ	2 ฉบับ	2 ฉบับ	2 ฉบับ
22. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาใบเปลี่ยน คำนำหน้าชื่อ / ชื่อ / ชื่อสกุล (ถ้ามี)	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ
23. ผลการตรวจเครดิตบูโร (NCB)	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ
24. Slip เงินเดือน , Slip เงินเดือน ที่แสดงโบนัส (ถ้ามี) และ Statement บัญชีที่ได้รับเงินเดือน -กรณีเป็นสมาชิกสหกรณ์ ขอเอกสารแสดงข้อมูล 1 เดือนล่าสุด -กรณีเป็นบุคคลภายนอก ขอเอกสารแสดงข้อมูล 6 เดือนล่าสุด	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ
25. ข้อมูลการทำงาน -กรณีเป็นสมาชิกสหกรณ์ ขอเอกสาร ข้อมูลประวัติพนักงาน (Profile) / หนังสือรับรองการทำงาน -กรณีเป็นบุคคลภายนอก ขอเอกสาร หนังสือรับรองการทำงาน และเงินเดือน (ต้นฉบับ)	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ

อ้างอิงข้อ 8. *การประเมินมูลค่าทรัพย์สิน จะประเมินโดยบริษัท ที่คณะกรรมการเงินกู้เห็นชอบ โดยค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นสมาชิกเป็นผู้รับผิดชอบ

หมายเหตุ -สหกรณ์อาจขอเอกสารหรือบุคคลค้ำประกันเพิ่มเติมตามความจำเป็นแต่ละกรณี

ปรับปรุงเมื่อ 20 พฤศจิกายน 2569

รายละเอียดเอกสารประกอบการขอกู้

ประเภทเอกสาร (สำเนาพร้อมลงนาม)	สามัญ	สามัญ หมุนเวียน	บัญชี เงินฝาก	เงินฝาก หมุนเวียน	ฉุกเฉิน (บัตรกดเงินสด)
สมาชิกผู้กู้					
1. ใบคำขอกู้	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประชาชน	2 ฉบับ	2 ฉบับ	2 ฉบับ	2 ฉบับ	3 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาใบเปลี่ยน คำนำหน้าชื่อ / ชื่อ / ชื่อสกุล (ถ้ามี)	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ
4. สมุดเงินฝากที่มีกับสหกรณ์ (เพื่อใช้ค้ำประกัน)			1 ฉบับ	1 ฉบับ	
5. ใบคำขอสมัครทำบัตร ATM COOP ธนาคารกรุงศรีอยุธยา					1 ฉบับ
6. สำเนาบัญชีเงินฝาก และสำเนาบัตร ATM ของธนาคารกรุงศรีอยุธยา					1 ฉบับ
7. แบบฟอร์มการแสดงตนสำหรับทำธุรกรรมกับสหกรณ์	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ
หมายเหตุ -สหกรณ์อาจขอเอกสารหรือบุคคลค้ำประกันเพิ่มเติมตามความจำเป็นแต่ละกรณี					

ประเภทเอกสาร (สำเนาพร้อมลงนาม)	การศึกษา	รักษาพยาบาล และพัฒนาครอบครัว	ช่วยเหลือสมาชิก	เพื่อซื้ออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์	เงินปันผล
สมาชิกผู้กู้					
1. ใบคำขอกู้	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประชาชน	3 ฉบับ	3 ฉบับ	2 ฉบับ	2 ฉบับ	2 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาใบเปลี่ยน คำนำหน้าชื่อ / ชื่อ / ชื่อสกุล (ถ้ามี)	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ
4. ผลการตรวจเครดิตบูโร (NCB)	1 ฉบับ	1 ฉบับ			
5. Slip เงินเดือน เดือนล่าสุด และ Slip เงินเดือน ที่แสดงโบนัส (ถ้ามี)	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ		
6. Statement บัญชีที่ได้รับเงินเดือน เดือนล่าสุด	1 ฉบับ	1 ฉบับ			
7. ข้อมูลประวัติพนักงาน (Profile) / หนังสือรับรองการทำงาน	1 ฉบับ	1 ฉบับ			
8. ผลการปฏิบัติงานประจำปี 3 ปีล่าสุด	1 ฉบับ	1 ฉบับ			
9. ใบคำขอเอาประกันและหนังสือยินยอมเปิดเผยข้อมูล (GL)	1 ฉบับ	1 ฉบับ			
10. แบบฟอร์มการแสดงตนสำหรับทำธุรกรรมกับสหกรณ์	1 ฉบับ	1 ฉบับ			
ผู้ค้ำประกัน / ผู้ถือกรรมสิทธิ์					
11. แบบฟอร์มการแสดงตนสำหรับทำธุรกรรมกับสหกรณ์	1 ฉบับ	1 ฉบับ			
12. สำเนาบัตรประชาชน	2 ฉบับ	2 ฉบับ			
13. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาใบเปลี่ยน คำนำหน้าชื่อ / ชื่อ / ชื่อสกุล (ถ้ามี)	1 ฉบับ	1 ฉบับ			
14. ผลการตรวจเครดิตบูโร (NCB)	1 ฉบับ	1 ฉบับ			
15. Slip เงินเดือน , Slip เงินเดือน ที่แสดงโบนัส (ถ้ามี) และ Statement บัญชีที่ได้รับเงินเดือน -กรณีเป็นสมาชิกสหกรณ์ ขอเอกสารแสดงข้อมูล 1 เดือนล่าสุด -กรณีเป็นบุคคลภายนอก ขอเอกสารแสดงข้อมูล 6 เดือนล่าสุด	1 ฉบับ	1 ฉบับ			
16. ข้อมูลการทำงาน -กรณีเป็นสมาชิกสหกรณ์ ขอเอกสาร ข้อมูลประวัติพนักงาน (Profile) / หนังสือรับรองการทำงาน -กรณีเป็นบุคคลภายนอก ขอเอกสาร หนังสือรับรองการทำงาน และเงินเดือน (ต้นฉบับ)	1 ฉบับ	1 ฉบับ			
หมายเหตุ -สหกรณ์อาจขอเอกสารหรือบุคคลค้ำประกันเพิ่มเติมตามความจำเป็นแต่ละกรณี					

ปรับปรุงเมื่อ 20 พฤศจิกายน 2569