



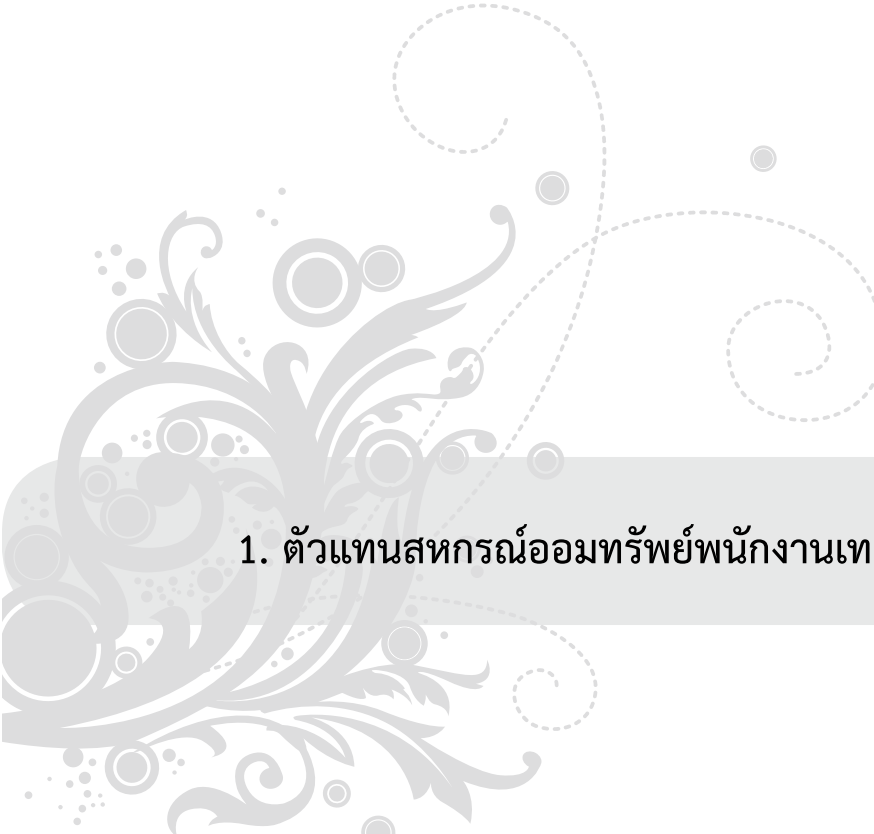
คู่มือตัวแทน

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

สารบัญ

1. ตัวแทนสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด	5
1.1 ค่าตอบแทนตัวแทนสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด	6
1.2 การเรียกเก็บเงินได้รายเดือนของสมาชิก	6
1.3 การหักเงินได้รายเดือนของสมาชิกสหกรณ์	7
1.4 คำแนะนำสมาชิกในการชำระเงินให้แก่สหกรณ์ฯ	8
1.5 การจ่ายเงินให้กับสมาชิกสหกรณ์ฯ	9
2. สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด	13
2.1 การสมัครเข้าเป็นสมาชิก และสมาชิกสมทบ	14
2.2 หลักฐานประกอบการสมัคร	15
2.3 ข้อผิดพลาดในการกรอกรายละเอียดหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์	15
2.4 การถือหุ้น	16
2.5 การลาออกจากการเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด	17
2.6 การขาดจากสมาชิกภาพ	17
2.7 การให้ออกจากการเป็นสมาชิกสหกรณ์ฯ	17
2.8 คำแนะนำสำหรับสมาชิก	18
3. การให้บริการด้านเงินกู้ สมาชิก และสมาชิกสมทบ	31
3.1 เอกสารประกอบการขอกู้เงินทุกประเภท	32
3.2 การสอบถามรายละเอียดผู้ค้ำประกันเงินกู้สามัญ	32
3.3 สมาชิกสหกรณ์ฯ ที่เป็นสมาชิกสหกรณ์อื่นด้วย	33
3.4 การงดให้สมาชิกกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉินและเงินกู้สามัญ	33
3.5 ลำดับการชำระเงินให้สมาชิกสหกรณ์ฯ	33
3.6 หลักเกณฑ์การกู้เงินสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด	34
3.7 หลักเกณฑ์การกู้เงินของสมาชิกสมทบ	37
3.8 หลักเกณฑ์การกู้เงินสามัญเพื่อชำระหนี้สถาบันการเงินอื่น	38
3.9 เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม (ATM)	39
3.10 รายการเอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ ในการขอกู้เงินสามัญ	41
3.11 รายการเอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ ในการขอกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน (20 งวด) หรือการขอกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน (สมาชิกสมทบ)	48
3.12 รายการเอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ ในการขอกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน (ATM)	57
4. การให้บริการด้านเงินฝาก	83
4.1 การให้บริการด้านเงินฝาก	84
4.2 เอกสารขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ	84

5. การให้สวัสดิการต่าง ๆ	87
5.1 เงินสงเคราะห์สมาชิกกรณีประสบภัย/กรณีถึงแก่กรรม	88
5.2 เงินทุนส่งเสริมการศึกษาบุตรสมาชิก	89
5.3 การพิจารณาให้ทุนส่งเสริมการศึกษาบุตร	89
5.4 การยื่นคำร้องขอรับการสงเคราะห์กรณีประสบสาธารณภัย	90
5.5 การยื่นคำร้องขอรับการสงเคราะห์กรณีประสบภัยได้รับบาดเจ็บ (อุบัติเหตุ)	91
5.6 การยื่นคำร้องขอรับการสงเคราะห์ (กรณีถึงแก่กรรม)	92
6. การคิดเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืน	107
7. การติดต่อสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด	109



1. ตัวแทนสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

ตัวแทนสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

ตัวแทนสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด คือบุคคลที่เทศบาลแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติงานของสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ในการให้บริการสมาชิกสหกรณ์ฯ อาทิ

การรับสมัครเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์ฯ การขอลาออกจากการเป็นสมาชิกสหกรณ์ฯ

การขอกู้เงินประเภทต่าง ๆ การจ่ายเงินต่าง ๆ ให้แก่สมาชิก เช่น เงินปันผล เงินเฉลี่ยคืน เงินค่าหุ้น การนำส่งเงินตามรายการเรียกเก็บประจำเดือนให้แก่สหกรณ์ฯ

การลงลายมือชื่อรับรองในเอกสารต่าง ๆ

- หนังสือยินยอมให้หน่วยงานหักเงินเพื่อชำระหนี้ หรือภาระผูกพันอื่น ๆ

- แบบตรวจสอบรายละเอียดรายรับหักค่าใช้จ่ายคงเหลือสำหรับใช้จ่ายสุทธิ

คำตอบแทนตัวแทนสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 41 ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2556 ได้มีมติอนุมัติให้ปรับอัตราค่าตอบแทนตัวแทนสหกรณ์ฯ เป็น 60.- บาท ต่อสมาชิก 1 คนต่อปี ส่วนเทศบาลใดได้รับค่าตอบแทนไม่เกิน 500.- บาท ให้ได้รับ 500.- บาท โดยสหกรณ์ฯ คิดค่าตอบแทนให้ ตามจำนวนสมาชิกของแต่ละเทศบาล ณ วันสิ้นปี และจ่ายเงินค่าตอบแทนหลังจากวันประชุมใหญ่สามัญประจำปี

การเรียกเก็บเงินได้รายเดือนของสมาชิก

ในแต่ละเดือนสหกรณ์ฯ จะส่งหนังสือเรียกเก็บเงินได้รายเดือนของสมาชิก ให้เทศบาลต่าง ๆ และเมืองพัทยาเพื่อหักเงินได้รายเดือนของสมาชิกในวันจ่ายเงินเดือนและนำส่งสหกรณ์ฯ **อย่างช้าภายในวันสิ้นเดือนนั้น ๆ** โดยให้ตัวแทนสหกรณ์ฯ ดำเนินการ ดังนี้

1. เรียกเก็บเงินจากสมาชิกตามรายการจำนวนเงินซึ่งสมาชิกส่งต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ แล้วรวบรวมเงินดังกล่าวส่งให้สหกรณ์ออมทรัพย์ โดย

1.1 โอนเข้าบัญชีสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ธนาคารหนึ่งธนาคารใด คือ

- ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาบางขุนนนท์ บัญชีเลขที่ 058-0-44320-5

- ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด สาขาพารู๊ด บัญชีเลขที่ 003-1-17932-1

1.2 ส่งตัวแลกเงินธนาคารใดธนาคารหนึ่ง ส่งจ่าย สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

1.3 ส่งเป็นตัวแลกเงินไปรษณีย์ หรือธนาคารใดส่งจ่าย สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

ณ ที่ทำการไปรษณีย์บางขุนนนท์ 10703 ค่าธรรมเนียมการส่งเงิน สหกรณ์ฯ รับผิดชอบ

2. ตัวแทนสหกรณ์ฯ ที่เรียกเก็บเงินได้แล้ว โปรดมอบใบเสร็จรับเงินเดือนก่อนให้สมาชิกเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน และส่งเอกสารให้สหกรณ์ฯ ดังต่อไปนี้

2.1 ใบนำส่งเงินประจำเดือน..... จำนวน 2 ฉบับ เมื่อสหกรณ์ฯ ได้รับเงินแล้วจะได้ส่งสำเนาให้เทศบาลเก็บไว้เป็นหลักฐาน จำนวน 1 ฉบับ

2.2 สำเนาการโอนเงิน

2.3 กรณีไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้รายเดือนจากสมาชิกได้เต็มจำนวน หรือเก็บได้เพียงบางส่วน ขอให้ตัวแทนสหกรณ์ฯ แจ้งรายละเอียดในรายการสมาชิกที่เรียกเก็บเงินได้รายเดือนไม่ได้ และส่งคืนสหกรณ์ฯ

2.4 กรณีที่สมาชิก ตาย วิกลจริต ต้องคำพิพากษาให้ล้มละลาย ลาออกจากราชการหรืองานประจำ ถูกให้ออกจากราชการหรืองานประจำโดยมีความผิด บุคคลที่ถูกศาลสั่งให้เป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ ขอให้เทศบาลแจ้งให้สหกรณ์ออมทรัพย์ ทราบโดยเร็ว พร้อมทั้งหักเงินรายได้ บำเหน็จ บำนาญ เงินสะสม หรือเงินอื่นใดที่สมาชิกจะพึงได้รับจากเทศบาล ชำระหนี้ค้างค้างให้สหกรณ์ออมทรัพย์ ด้วย

การหักเงินได้รายเดือนของสมาชิกสหกรณ์

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้มีหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๓๗๓ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เพื่อซักซ้อมแนวทางการหักเงินได้รายเดือนของสมาชิกสหกรณ์ฯ จากหน่วยงานต้นสังกัด นำส่งสหกรณ์ฯ โดยมีสาระสำคัญดังนี้

๑. ให้หน่วยงานที่สมาชิกสังกัดอยู่หักเงินได้รายเดือนที่สหกรณ์ฯ เรียกเก็บตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ให้หน่วยงานที่สมาชิกสังกัดอยู่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ อย่างเคร่งครัด หากไม่ดำเนินการอาจถือว่าเป็นการละเลยต่อหน้าที่

๓. ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่หักเงินได้รายเดือนจากสมาชิกปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๓๘ และพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๙๕ มาตรา ๙๖ มาตรา ๙๗ และมาตรา ๙๘ อย่างเคร่งครัด หากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ดำเนินการหักเงินเดือนหรือค่าจ้างเพื่อชำระหนี้ให้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ ตามจำนวนที่สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ แจ้งไป อาจถือได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนมาตรการเกี่ยวกับการควบคุมการเงินของรัฐ เป็นการกระทำความผิดวินัยการเงินการคลังของรัฐ จะต้องได้รับโทษปรับทางปกครองตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑ ด้วย

การจ่ายเงินให้กับสมาชิกสหกรณ์ฯ

เงินกู้

- ☺ สหกรณ์ฯ จะโอนเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของสมาชิก ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)
- ☺ กรณีไม่มีบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน), ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) จะส่งเป็นตั๋วแลกเงินธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้สมาชิก
- ☺ จ่ายเป็นเงินสด หากสมาชิกมารับด้วยตนเองที่สำนักงานสหกรณ์ฯ แต่ต้องไม่เกิน 30,000 บาท

เงินค้ำหุ้น

- ☺ สหกรณ์ฯ จะโอนเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของสมาชิก ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)
- ☺ กรณีไม่มีบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน), ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) จะส่งเป็นตั๋วแลกเงินธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้สมาชิก
- ☺ จ่ายเป็นเงินสด หากสมาชิกรับด้วยตนเองที่สำนักงานสหกรณ์ฯ แต่ต้องไม่เกิน 30,000 บาท
- ☺ กรณีเป็นทายาทจะจ่ายเป็นตั๋วแลกเงินธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

เงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืน

- ☺ จ่ายให้เทศบาลที่สมาชิกสังกัด เพื่อนำไปจ่ายให้สมาชิกเป็นรายคนต่อไป

การจ่ายเงินสงเคราะห์ต่าง ๆ

เงินสงเคราะห์สมาชิกผู้ประสบสาธารณภัย ประสบอุบัติเหตุ

- ☺ จ่ายให้เทศบาลที่สมาชิกสังกัด เพื่อนำไปจ่ายให้สมาชิกเป็นรายคนต่อไป

เงินสงเคราะห์สมาชิกผู้ถึงแก่กรรม

- ☺ จ่ายให้เทศบาลที่สมาชิกสังกัด เพื่อนำไปจ่ายให้กับผู้รับโอนประโยชน์ หรือทายาท ของสมาชิกต่อไป

เงินทุนส่งเสริมการศึกษาบุตร

- ☺ จ่ายให้เทศบาลที่สมาชิกสังกัด เพื่อนำไปจ่ายให้สมาชิกเป็นรายคนต่อไป

คำแนะนำสมาชิกในการชำระเงินให้แก่สหกรณ์ฯ

สมาชิกสหกรณ์ฯ สามารถชำระเงินให้แก่สหกรณ์ฯ ได้ ดังต่อไปนี้

- ☺ โอนเงินเข้าบัญชีสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ธนาคารหนึ่งธนาคารใด คือ
 - ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาบางขุนนนท์ บัญชีเลขที่ 058-0-44320-5
 - ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด สาขาพหุรัด บัญชีเลขที่ 003-1-17932-1
- ☺ ส่งตั๋วแลกเงินธนาคารใดธนาคารหนึ่ง ส่งจ่าย สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
- ☺ ส่งเป็นตั๋วแลกเงินไปรษณีย์หรือธนาคารใด ส่งจ่าย สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ณ.ที่ทำการไปรษณีย์บางขุนนนท์ 10703
- ☺ ใช้แบบฟอร์มใบแจ้งชำระเงิน ผ่าน บจม.ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)



ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๗๗/๗

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กทม. ๑๐๓๐๐

๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการหักเงินรายได้รายเดือนของสมาชิกสหกรณ์ฯ จากหน่วยงานต้นสังกัดนำส่งสหกรณ์ฯ
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับแจ้งจากสหกรณ์ออมทรัพย์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำกัด และสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ว่าการรับชำระค่าหุ้นและหนี้รายเดือนของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ฯ ได้แจ้งเรียกเก็บเงินโดยวิธีการหักเงินรายได้รายเดือนจากหน่วยงานต้นสังกัด แต่หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ฯ ไม่ได้ดำเนินการหักเงินรายได้รายเดือนนำส่งสหกรณ์ฯ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการเรียกเก็บเงินรายได้รายเดือนของสมาชิกสหกรณ์ฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง จึงเห็นควรชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ดังนี้

๑. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๖๗ กำหนดว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะจ่ายเงินหรือกอหนี่ผู้กพันได้แต่เฉพาะที่กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทย กำหนดไว้ และประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาลและพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น แก่ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๑ วรรคสาม กำหนดว่า การจ่ายเงินเดือน และเงินประจำตำแหน่ง ให้แก่ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล และพนักงานส่วนตำบล ให้เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่กำหนดไว้สำหรับข้าราชการพลเรือนหรือข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแล้วแต่กรณี โดยอนุโลม ประกอบกับ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๓๐ กำหนดว่า การจ่ายเงิน มิให้ ส่วนราชการผู้เบิกหักเงินไว้เพื่อการใด ๆ เว้นแต่ จะมีหนังสือยินยอมจากข้าราชการ หรือผู้มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ เพื่อชำระหนี้ให้แก่สหกรณ์ที่จัดตั้งโดยส่วนราชการ และค่าสวัสดิการต่าง ๆ ตามระเบียบว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ หรือชำระตามข้อผูกพันกับทางราชการเท่านั้น ซึ่งส่วนราชการและข้าราชการในสังกัดหรือผู้มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ จะตกลงกันโดยทำเป็นหนังสือให้ความยินยอมในการจัดลำดับการหักเงินเพื่อชำระหนี้ดังกล่าวก็ได้ ดังนั้น เมื่อสมาชิกสหกรณ์ซึ่งอยู่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล และองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีหนังสือยินยอมให้หักเงินเพื่อชำระหนี้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ แล้ว ส่วนราชการผู้เบิกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงสามารถหักเงินไว้เพื่อจ่ายให้กับสหกรณ์ออมทรัพย์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำกัด สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด และสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำกัด ตามจำนวนที่เรียกเก็บได้

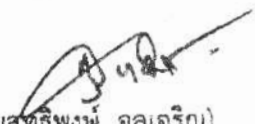
๒. ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ มาตรา ๔๒/๑ กำหนดว่า เมื่อสมาชิกได้ทำความยินยอมเป็นหนังสือไว้กับสหกรณ์ ให้ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของรัฐ หรือนายจ้างในสถานประกอบการ หรือหน่วยงานอื่นใดที่สมาชิกปฏิบัติหน้าที่อยู่หักเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือเงินอื่นใด ที่ถึงกำหนดจ่ายแก่สมาชิคนั้น เพื่อชำระหนี้หรือภาระผูกพันอื่นที่มีต่อสหกรณ์ ให้แก่สหกรณ์ตามจำนวนที่สหกรณ์แจ้งไป ให้หน่วยงานนั้นหักเงินดังกล่าว และส่งเงินที่หักไว้้นให้แก่สมาชิกโดยปล้น การแสดงเจตนายินยอม มีอาจะถอนคืนได้ เว้นแต่ สหกรณ์จะให้ความยินยอม การหักเงินต้องหักให้สหกรณ์เป็นอันดับแรก

ถัดจากนี้ภาษีอากรและการหักเงินเข้ากองทุนที่สมาชิกต้องถูกหักตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม ดังนั้น หากข้าราชการ ลูกจ้าง หรือพนักงานจ้าง ซึ่งเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ฯ ได้ให้ความยินยอมเป็นหนังสือไว้กับสหกรณ์ออมทรัพย์ฯ จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ข้าราชการ ลูกจ้าง หรือพนักงานจ้างผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่อยู่ ต้องดำเนินการหักเงินเดือนหรือค่าจ้างเพื่อชำระหนี้ให้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ ตามจำนวนที่สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ แจ้งไปและต้องหักให้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ เป็นอันดับแรก หากไม่ดำเนินการอาจถือว่าเป็นการละเลยต่อหน้าที่

๓. ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๓๘ บัญญัติว่า ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินมีหน้าที่ในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายหรือกฎ หรือตามที่ได้รับอนุญาตให้จ่าย และมาตรา ๘๐ วรรคสอง บัญญัติว่า ในกรณีมีการกระทำผิดวินัยการเงินการคลังของรัฐตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ การสั่งลงโทษทางปกครองให้เป็นไปตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๙๗ บัญญัติว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวินัยทางการเงินการคลังของรัฐ และเป็นกรณีที่ไม่อาจดำเนินการตามมาตรา ๙๕ วรรคสาม หรือ มาตรา ๙๖ ให้ผู้ว่าการเสนอต่อคณะกรรมการให้ลงโทษทางปกครองแก่ผู้นั้น โดยให้นำความในมาตรา ๙๖ วรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม และมาตรา ๙๘ บัญญัติโทษทางปกครอง มีดังต่อไปนี้ (๑) ภาคทัณฑ์ (๒) ตำหนิโดยเปิดเผยต่อสาธารณชน (๓) ปรับทางปกครอง กรณีที่สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ มีการเรียกเก็บเงินรายได้รายเดือนจากสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ฯ โดยวิธีการหักเงินรายได้รายเดือนจากหน่วยงานต้นสังกัดแล้ว หากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ดำเนินการหักเงินเดือนหรือค่าจ้างเพื่อชำระหนี้ให้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ ตามจำนวนที่สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ แจ้งไป อาจถือได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนมาตรการเกี่ยวกับการควบคุมการเงินของรัฐ เป็นการกระทำ ความผิดวินัยการเงินการคลังของรัฐ จะต้องได้รับโทษปรับทางปกครองตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑ ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
ส่วนการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ
โทร. ๐-๒๒๕๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๘
โทรสาร ๐-๒๒๕๑-๙๐๕๔



ที่ ว ๑๐/๒๕๖๑

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
๑๕ ถนนราชบพิธ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

๒๔ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง การจัดส่งใบเสร็จรับเงินประจำเดือน

เรียน นายกเทศมนตรีทุกเทศบาลและนายกเมืองพัทยา

ตามที่สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ได้จัดส่งใบเสร็จรับเงินประจำเดือนไปพร้อมกับรายการเรียกเก็บเงินได้รายเดือนของสมาชิกประจำเดือน นั้น

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ขอแจ้งว่า ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เป็นต้นไป สหกรณ์ฯ จะจัดส่งใบเสร็จรับเงินประจำเดือนไปพร้อมกับรายการเรียกเก็บเงินประจำเดือนถัดไป ดังนั้น หนังสือเรียกเก็บเงินได้รายเดือนของสมาชิกประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ จะไม่มีใบเสร็จรับเงินประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ สหกรณ์ฯ จะส่งใบเสร็จประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ไปพร้อมกับหนังสือเรียกเก็บเงินได้รายเดือนประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ในสังกัด ทราบโดยทั่วกัน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายบัณฑิต สุวรรณศิลป์)

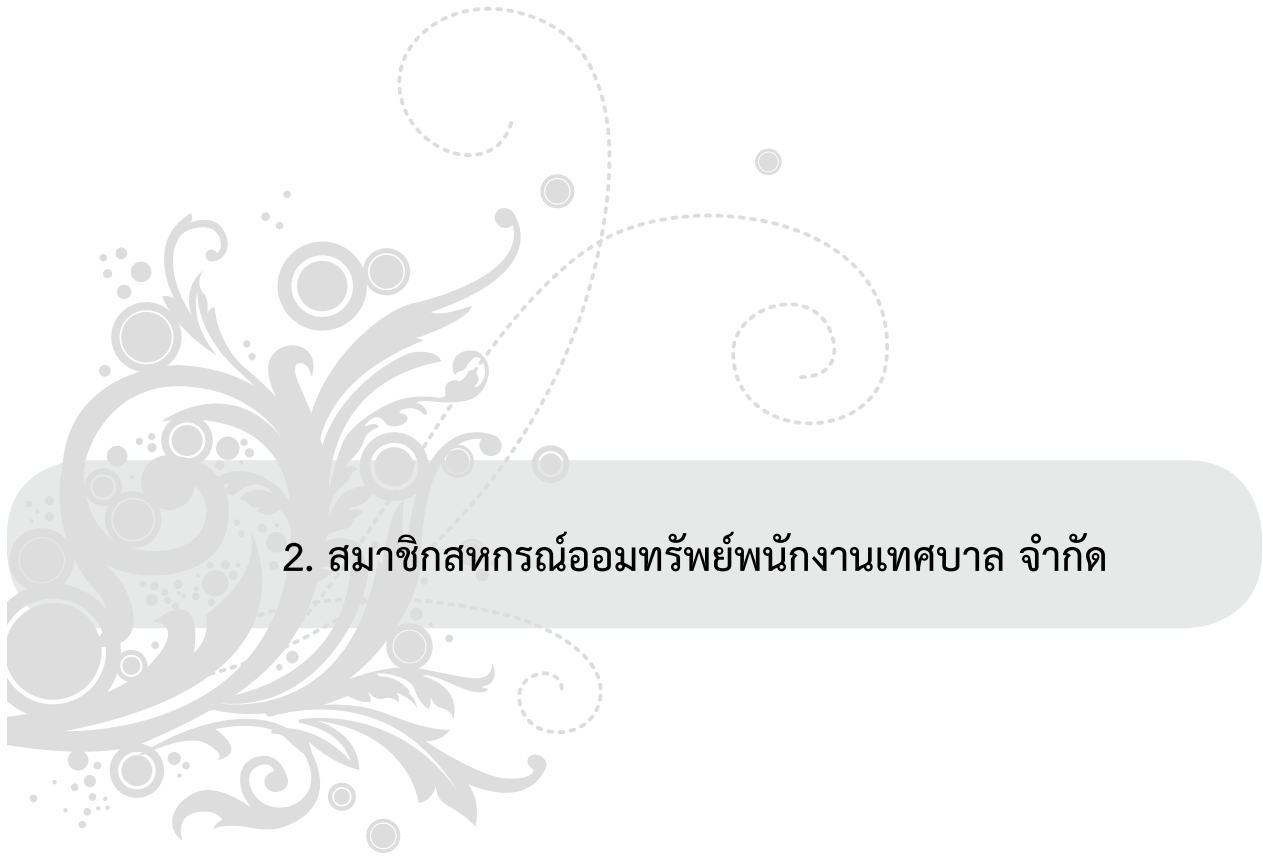
ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

โทร ๐-๒๒๒๕-๔๐๘๔

โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๓๒๐๓

www.munsaving.com



2. สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

การสมัครเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

ผู้ที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้เห็นชอบในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์นี้
(2) เป็นผู้บรรลุนิติภาวะ
(3) เป็นผู้มิใช่ลักษณะนิสัยดี
(4) มิได้เป็นสมาชิกในสหกรณ์อื่นซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการให้กู้ยืมเงินอยู่ก่อน เว้นแต่จะสมัครเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์นี้อีกเพื่อประโยชน์ในการถือหุ้นก็ได้ แต่มิให้ได้รับเงินกู้จนกว่าจะได้ลาออกจากสมาชิกในสหกรณ์เดิมแล้ว หรือผู้สมัครเป็นสมาชิกตามข้อ 38

- (5) มีคุณสมบัติอื่นอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้
- ก. เป็นพนักงานหรือพนักงานผู้รับบำนาญสังกัดเทศบาลหรือเมืองพัทยา
 - ข. เป็นลูกจ้างประจำสังกัดเทศบาล เมืองพัทยา หรือสถานธนาบาลของเทศบาลหรือเมืองพัทยา
 - ค. เป็นกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้างของสมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย
 - ง. เป็นลูกจ้างของกองทุนที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลหรือเมืองพัทยา
 - จ. เป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์
 - ฉ. เป็นข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ปฏิบัติงานในส่วนกลางตั้งแต่ระดับ 8 ขึ้นไป

สมาชิกสมทบ

คุณสมบัติของสมาชิกสมทบ สมาชิกสมทบต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) เป็นผู้เห็นชอบในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์
- (2) เป็นบุคคลธรรมดาและบรรลุนิติภาวะ
- (3) เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัดเทศบาล หรือเมืองพัทยา
- (4) เป็นผู้ที่มีความประพฤติดีงาม
- (5) มิได้เป็นสมาชิกในสหกรณ์ออมทรัพย์อื่นที่มีวัตถุประสงค์ในการให้กู้ยืมเงิน

หลักฐานประกอบการสมัคร

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างของผู้สมัคร
2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัคร
3. หนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ (ถ้ามี) และต้องใช้แบบฟอร์มของสหกรณ์ฯ เท่านั้น
4. หนังสือยินยอมให้หน่วยงานหักเงินเพื่อชำระหนี้ หรือภาระผูกพันอื่นที่มีต่อสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
5. สำหรับสมาชิกสมทบ ต้องมีสำเนาหนังสือสัญญาจ้างพนักงานตามภารกิจฉบับปัจจุบัน

- หมายเหตุ
1. ไม่ต้องส่งเงินสด/ตัวแลกเงิน/ธนาคัตติ มาพร้อมกับใบสมัคร สหกรณ์ฯ จะเก็บเงินค่าธรรมเนียมแรกเข้า และเงินค่าหุ้น โดยหักจากเงินเดือน ณ ที่จ่าย
 2. การลงลายมือชื่อในเอกสารการขอสมัครเป็นสมาชิกสหกรณ์ทุกแห่งจะต้องเป็นลายมือชื่อที่เหมือนกันทั้งหมด

หนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์สมาชิก เป็นหนังสือแสดงเจตนาตั้งผู้รับโอนประโยชน์ในเรื่องเงินค่าหุ้น เงินค่าหุ้นรายเดือน เงินรับฝาก เงินปันผล เงินเฉลี่ยคืน ดอกเบี้ย เงินสงเคราะห์ และเงินอื่น ๆ โดยมอบให้สหกรณ์ออมทรัพย์ ตามภาระผูกพันที่มีต่อกัน ส่วนที่เหลื่อมมอบให้บุคคลที่มีรายชื่อระบุไว้ในหนังสือฉบับนี้ โดยกรอกแบบฟอร์มตามที่สหกรณ์ออมทรัพย์กำหนด ให้เทศบาลถ่ายสำเนาจำนวน 2 ฉบับ เก็บไว้เป็นหลักฐานที่สมาชิก 1 ฉบับ และเทศบาล 1 ฉบับ สำหรับต้นฉบับส่งสหกรณ์ฯ เมื่อสมาชิกถึงแก่กรรม สหกรณ์ออมทรัพย์จะจ่ายค่าหุ้น เงินรับฝาก เงินปันผล เงินเฉลี่ยคืน ดอกเบี้ย และผลประโยชน์บรรดาที่สมาชิกนั้นมีอยู่ในสหกรณ์ออมทรัพย์คืนให้แก่ผู้รับโอนประโยชน์ที่ได้ตั้งไว้

ข้อผิดพลาดในการกรอกรายละเอียดหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์

1. ไม่ระบุ ชื่อ – นามสกุล ของผู้รับโอนประโยชน์
2. ไม่ระบุ อายุ ของผู้รับโอนประโยชน์
3. ไม่ระบุ ความสัมพันธ์ ของผู้รับโอนประโยชน์
4. สมาชิกผู้แสดงเจตนาไม่ได้ลงลายมือชื่อ
5. สมาชิกผู้แสดงเจตนาไม่ได้ลงลายมือชื่อตัวอย่าง 2 ลายมือชื่อ ในช่องบัตรตัวอย่างลายมือชื่อ (โปรดลงลายมือชื่อให้เหมือนกันทั้ง 2 ลายมือชื่อ)
6. ผู้บังคับบัญชา ไม่ได้ลงลายมือชื่อด้านหน้าหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์
7. พยาน ไม่ได้ลงลายมือชื่อด้านหน้าหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์
8. พยาน 2 ราย ไม่ได้ลงลายมือชื่อด้านหลังหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์
9. ไม่ระบุ วัน/เดือน/ปี ในหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์
10. ขอให้ส่งหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ฉบับจริง (แบบฟอร์มสีฟ้า) ให้สหกรณ์ฯ เท่านั้น (สำเนาหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ 2 ฉบับ เก็บไว้ที่เทศบาล และสมาชิก คนละ 1 ฉบับ)
11. ไม่ให้สำเนาแบบฟอร์มหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ ขอให้ทำหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ใหม่ในแบบฟอร์มที่สหกรณ์ฯ ส่งให้ (ถ้าแบบฟอร์มหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์หมด ให้แจ้งสหกรณ์ฯ เพื่อจะได้ส่งแบบฟอร์มหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ให้ต่อไป)

- หมายเหตุ**
1. ขอให้กรอกข้อความในหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ให้ครบถ้วนทุกช่อง ถ้าต้องการเปลี่ยนแปลงแก้ไข ขอให้ขีดฆ่า และสมาชิกผู้แสดงเจตนาพร้อมพยาน 2 คน ลงลายมือชื่อกำกับไว้
 2. หากจะเปลี่ยนแปลงตัวผู้รับโอนประโยชน์ขอให้ทำหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ใหม่โดยใช้แบบฟอร์มหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ (สีฟ้า) ที่สหกรณ์ฯ ส่งให้เท่านั้น

การถือหุ้น

สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ต้องถือหุ้นรายเดือนตามเกณฑ์เงินได้รายเดือนของสมาชิก ดังต่อไปนี้

อัตราเงินเดือน		จำนวนเงิน	จำนวนหุ้น
ไม่เกิน	5,000	200	20
เกินกว่า	5,000 ถึง 6,000	250	25
เกินกว่า	6,000 ถึง 7,000	300	30
เกินกว่า	7,000 ถึง 8,000	350	35
เกินกว่า	8,000 ถึง 9,000	400	40
เกินกว่า	9,000 ถึง 10,000	450	45
เกินกว่า	10,000 ถึง 12,000	500	50
เกินกว่า	12,000 ถึง 14,000	600	60
เกินกว่า	14,000 ถึง 16,000	700	70
เกินกว่า	16,000 ถึง 18,000	800	80
เกินกว่า	18,000 ถึง 20,000	900	90
เกินกว่า	20,000 ถึง 22,000	1,000	100
เกินกว่า	22,000 ถึง 24,000	1,100	110
เกินกว่า	24,000 ถึง 26,000	1,200	120
เกินกว่า	26,000 ถึง 28,000	1,300	130
เกินกว่า	28,000 ถึง 30,000	1,400	140
เกินกว่า	30,000 ขึ้นไป	1,500	150

เมื่อสมาชิกมีคำขอเป็นหนังสือ และคณะกรรมการดำเนินการได้สอบสวนพิจารณาแล้ว เห็นว่าสมาชิคนั้นตกอยู่ในพฤติการณ์อื่นทำให้ไม่สามารถส่งเงินค่าหุ้นรายเดือนได้ โดยมีข้อเกิดขึ้นด้วยเจตนาอันไม่สุจริตของตน คณะกรรมการดำเนินการจะอนุญาตให้สมาชิกงดหรือลดส่งเงินค่าหุ้นรายเดือนชั่วคราวระยะเวลาตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรก็ได้

สมาชิกที่ส่งเงินค่าหุ้นไม่น้อยกว่าแปดสิบสี่เดือน หรือเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าสามหมื่น โดยไม่มีหนี้สินและภาระผูกพันกับสหกรณ์ จะงดส่งเงินค่าหุ้นรายเดือน หรือลดจำนวนการถือหุ้นรายเดือนลง ก็ได้ โดยแจ้งความจำเป็นเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการ

สำหรับสมาชิกที่เคยลาออกไปแล้วจะสมัครเข้าเป็นสมาชิกได้นั้น จะสมัครได้เมื่อลาออกไปแล้วเป็นเวลาหนึ่งปี จึงจะสมัครเข้าเป็นสมาชิกได้ และจะมีสิทธิกู้เงินฉุกเฉินได้ต้องส่งเงินค่าหุ้นรายเดือนแล้วเป็นเวลาหกเดือน และกู้เงินสามัญได้เมื่อส่งเงินค่าหุ้นแล้วเป็นเวลาหนึ่งปี

การขอลาออกจากสมาชิกและรับเงินค่าหุ้นก่อนสิ้นปี (31 ธันวาคม) จะไม่มีสิทธิรับเงินปันผล ในปีที่ลาออก

การขอลาออกจากสมาชิกและรับเงินค่าหุ้นคืนในปีถัดไป มีสิทธิรับเงินปันผลในปีที่ลาออก สหกรณ์ฯ จะจ่ายเงินค่าหุ้นให้กับสมาชิกที่ขอลาออกต่อเมื่อสมาชิกไม่มีหนี้สินในฐานะผู้กู้หรือผู้ค้ำประกัน เท่านั้น

การขาดจากสมาชิกภาพ

- (1) ตาย
- (2) ลาออกจากการเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์
- (3) วิกลจริต
- (4) ต้องคำพิพากษาให้ล้มละลาย
- (5) ถูกออกจากราชการ หรืองานประจำโดยมีความผิด
- (6) ถูกให้ออกจากการเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์
- (7) บุคคลที่ถูกศาลสั่งให้เป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ

การให้ออกจากการเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์

(1) ขาดส่งเงินค่าหุ้นรายเดือนถึงสามงวดติดต่อกัน หรือขาดส่งรวมถึงหกงวด ทั้งนี้ โดยมีได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการดำเนินการ

(2) นำเงินกู้ไปใช้ผิดความมุ่งหมายที่ให้เงินกู้

(3) ไม่จัดการแก้ไขหลักประกันสำหรับเงินกู้ที่เกิดบกพร่องให้คืนดีภายในระยะเวลาที่

คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

(4) ค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ ไม่ว่าจะต้นเงินหรือดอกเบี้ยติดต่อกันเป็นเวลาถึงสองเดือน หรือผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ถึงสามคราว โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(5) ไม่ให้ข้อความจริงเกี่ยวกับหนี้สินของตนแก่สหกรณ์ออมทรัพย์ เมื่อสมัครเข้าเป็นสมาชิก หรือเมื่อจะก่อความผูกพันในหนี้สินต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ ในฐานะผู้กู้ หรือผู้ค้ำประกัน หรือเมื่อมีความผูกพันต่อสหกรณ์ออมทรัพย์อยู่แล้ว

(6) จงใจฝ่าฝืนข้อบังคับ หรือระเบียบหรือมติของสหกรณ์ออมทรัพย์ หรือประพฤติก่อการใด ๆ อันเป็นเหตุให้เห็นว่าไม่ซื่อสัตย์สุจริต หรือแสดงตนเป็นปฏิปักษ์ต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ไม่ว่าโดยประการใด ๆ คำแนะนำสำหรับสมาชิก

คำแนะนำสำหรับสมาชิก

1. สมาชิกจะประสงค์ส่งเงินงวดชำระหนี้ และเงินค่าหุ้นรายเดือนเพิ่ม ให้แจ้งให้สหกรณ์ฯ ทราบล่วงหน้า
2. สมาชิกที่ผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ ในปีใด จะไม่ได้รับเงินเฉลี่ยคืนสำหรับปีนั้น
3. การชำระเงินไม่ครบจำนวน หรือตามกำหนดเวลาอาจมีผลต่อการคำนวณดอกเบี้ยในเดือนถัดไป และมีผลกระทบต่อ การคำนวณเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนในวันสิ้นปี
4. ถ้าเดือนใดสมาชิกที่ชำระเงินโดยวิธีหักเงินได้รายเดือน ไม่ถูกหักเงินได้รายเดือน ให้แจ้งพนักงานเทศบาลที่เป็นตัวแทนสหกรณ์ หรือแจ้งให้สหกรณ์ทราบทันทีที่ทราบ ทั้งนี้ ไม่ควรเกิน 3 วัน นับแต่วันสิ้นเดือน



รหัสแบบพิมพ์ 6 มิถุนายน 2559

ใบสมัครเข้าเป็นสมาชิก

เขียนที่.....

วันที่.....

เรียน คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

ข้าพเจ้า.....ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ได้ทราบข้อความใน
ข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ โดยตลอดแล้ว และเห็นชอบในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ออมทรัพย์ จึงขอสมัครเข้าเป็นสมาชิกของสหกรณ์
ออมทรัพย์ และขอให้ถ้อยคำเป็นหลักฐาน ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้าพเจ้ามีอายุ.....ปี (เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.)

เลขหมายประจำตัวประชาชน เลขที่

ข้อ 2. ก. ข้าพเจ้าเป็นพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง.....(เป็นข้าราชการ เป็นลูกจ้างประจำ)

กอง/ฝ่าย.....เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ได้รับเงินได้รายเดือน.....บาท บัตรประจำตัวพนักงานเทศบาล เลขที่.....

ข. ข้าพเจ้าเป็นลูกจ้างประจำ ตั้งแต่วันที่.....ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

กอง/ฝ่าย.....เทศบาล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....ได้รับเงินได้รายเดือน.....บาท บัตรประจำตัวพนักงานเทศบาล

เลขที่.....

ข้อ 3. ข้าพเจ้ามิได้เป็นสมาชิกในสหกรณ์ออมทรัพย์ประเภทเครดิตสหกรณ์ออมทรัพย์อื่นไม่ว่ามีความรับผิดชอบจำกัดหรือไม่จำกัด

ข้อ 4. ถ้าข้าพเจ้าได้เข้าเป็นสมาชิก ในชั้นนี้ข้าพเจ้าขอแสดงความจำนงส่งเงินค่าหุ้นรายเดือนต่อสหกรณ์ออมทรัพย์

ในอัตรา.....บาท

ข้อ 5. ข้าพเจ้าขอแถลงรายการหนี้สินทั้งหมด ซึ่งข้าพเจ้ามีอยู่ดังต่อไปนี้ (แสดงข้อความละเอียดของแต่ละราย คือ ชื่อและ
สำนักเจ้าหนี้, วันเป็นหนี้, จำนวนหนี้สินตั้งแต่แรก, อัตราดอกเบี้ยร้อยละต่อปี, หลักประกันที่ให้ไว้, จำนวนต้นเงินคงเหลือ, จำนวนดอกเบี้ย
ค้างชำระ และเป็นหนี้สินเพื่อการใด ให้ครบถ้วนทุกราย

(1).....

(2).....

(3).....

ข้อ 6. ในกรณีที่ข้าพเจ้าต้องออกจากสหกรณ์ออมทรัพย์เพราะเหตุตายหรือวิกลจริต ขอให้สหกรณ์ออมทรัพย์ จ่ายเงินผลประโยชน์ที่
ข้าพเจ้าพึงได้รับตามสิทธิตลอดจนเงินช่วยเหลือที่พึงได้จากสหกรณ์ออมทรัพย์แก่ผู้รับประโยชน์ของข้าพเจ้าซึ่งข้าพเจ้าได้แสดงเจตน์จำนงไว้
แก่สหกรณ์ออมทรัพย์แล้ว

กรุณากรอกข้อความให้ชัดเจน

(โปรดพลิก)

ข้อ 7. กรณีข้าพเจ้ามีหนี้ตามข้อ 5 ถ้าข้าพเจ้าได้เป็นสมาชิก ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอกู้เงินของสหกรณ์ออมทรัพย์ เพื่อชำระหนี้สินซึ่งข้าพเจ้ามีอยู่ดังกล่าวนั้น เป็นจำนวนเงิน.....บาท

ในกรณีที่ไม่มีหนี้สินอยู่ แต่ไม่ประสงค์ขอกู้เงินเพื่อชำระหนี้สินนั้น หรือขอกู้เงินน้อยกว่าจำนวนหนี้สินนั้น ข้าพเจ้าขอชี้แจงเหตุผลดังต่อไปนี้.....

ข้อ 8. ถ้าข้าพเจ้าได้เป็นสมาชิก ข้าพเจ้ายินยอมและขอร้องให้ผู้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้รายเดือนของข้าพเจ้า ผู้ได้รับมอบหมายจากสหกรณ์ออมทรัพย์ ให้หักจำนวนเงินค่าหุ้นรายเดือนและจำนวนเงินงวดชำระหนี้ ซึ่งข้าพเจ้าต้องส่งต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ นั้น จากเงินได้รายเดือนของข้าพเจ้าเมื่อจ่าย เพื่อส่งต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ ด้วย

ข้อ 9. ข้าพเจ้าสัญญาว่า ถ้าคณะกรรมการดำเนินการตกลงให้ข้าพเจ้าเป็นสมาชิกได้ ข้าพเจ้าจะลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก ทั้งชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้าและเงินค่าหุ้นรายเดือนครั้งแรกต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ ให้เสร็จภายในวันที่ ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการจะได้กำหนด

ข้อ 10. ถ้าข้าพเจ้าได้เป็นสมาชิก จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ และมติของสหกรณ์ออมทรัพย์ ทุกประการ

.....ผู้สมัคร
(.....)

**คำรับรองของผู้บังคับบัญชาในตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับห้า
(ถ้าผู้สมัครดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับสามก็ไม่ต้องมีผู้รับรอง)**

เขียนที่.....
วันที่.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอรับรองว่าตามความรู้เห็นของข้าพเจ้า และตามที่ข้าพเจ้าได้สอบสวนข้อความ ซึ่งผู้สมัครได้แสดงไว้ในใบสมัครข้างบนนี้ เป็นความจริงทุกประการ ทั้งผู้สมัครเป็นผู้มีลักษณะถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ ข้อ 33 และสมควรเข้าเป็นสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์ นี้ได้

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

เอกสารประกอบใบสมัครเข้าเป็นสมาชิก

	มี	ไม่มี
1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวพนักงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัคร	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. หนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. หนังสือยินยอมให้ส่วนราชการหักเงินชำระหนี้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. สำเนาคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนฉบับล่าสุดของผู้สมัคร	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร
(.....)



รหัสแบบพิมพ์ 6 มิถุนายน 2559

ใบสมัครเข้าเป็นสมาชิกสหทบ

เขียนที่.....

วันที่.....

เรียน คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

ข้าพเจ้า.....ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่..... หมู่..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... ได้ทราบข้อความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ โดยตลอดแล้ว และเห็นชอบในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ออมทรัพย์ จึงขอสมัครเข้าเป็นสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์ และขอให้ถือยศเป็นหลักฐาน ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้าพเจ้ามีอายุ.....ปี (เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.)

เลขหมายประจำตัวประชาชน เลขที่

ข้อ 2. ข้าพเจ้าเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง.....

กอง/ฝ่าย.....เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ได้รับเงินได้รายเดือน.....บาท บัตรประจำตัวพนักงานเทศบาล เลขที่.....

ข้าพเจ้าเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจครั้งแรก เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

และเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจมาแล้วเป็นระยะเวลา.....ปี (ไม่จำเป็นต้องติดต่อกัน)

ข้อ 3. ข้าพเจ้ามิได้เป็นสมาชิกในสหกรณ์ออมทรัพย์ประเภทเครดิตสหกรณ์ออมทรัพย์อื่นไม่ว่ามีความรับผิดชอบจำกัดหรือไม่จำกัด

ข้อ 4. ถ้าข้าพเจ้าได้เข้าเป็นสมาชิก ในขั้นนี้ข้าพเจ้าขอแสดงความจำนงส่งเงินค่าหุ้นรายเดือนต่อสหกรณ์ออมทรัพย์

ในอัตรา.....บาท

ข้อ 5. ข้าพเจ้าขอแกลงรายการหนี้สินทั้งหมด ซึ่งข้าพเจ้ามีอยู่ดังต่อไปนี้ (แสดงข้อความละเอียดของแต่ละราย คือ ชื่อและสำนักเจ้าหนี้, วันเป็นหนี้, จำนวนหนี้สินตั้งแต่แรก, อัตราดอกเบี้ยร้อยละต่อปี, หลักประกันที่ให้ไว้, จำนวนต้นเงินคงเหลือ, จำนวนดอกเบี้ยค้างชำระ และเป็นหนี้สินเพื่อการใด ให้ครบถ้วนทุกราย

(1).....

(2).....

(3).....

ข้อ 6. ในกรณีที่ข้าพเจ้าต้องออกจากสหกรณ์ออมทรัพย์เพราะเหตุตายหรือวิกลจริต ขอให้สหกรณ์ออมทรัพย์ จ่ายเงินผลประโยชน์ที่ข้าพเจ้าพึงได้รับตามสิทธิตลอดจนเงินช่วยเหลือที่พึงได้จากสหกรณ์ออมทรัพย์แก่ผู้รับประโยชน์ของข้าพเจ้าซึ่งข้าพเจ้าได้แสดงเจตน์จำนงไว้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์แล้ว

ข้อ 7. กรณีข้าพเจ้ามีหนี้ตามข้อ 5 ถ้าข้าพเจ้าได้เป็นสมาชิก ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอกู้เงินของสหกรณ์ออมทรัพย์ เพื่อชำระหนี้สินซึ่งข้าพเจ้ามีอยู่ดังกล่าวนั้น เป็นจำนวนเงิน.....บาท

ในกรณีที่มิหนี้สินอยู่ แต่ไม่ประสงค์ขอกู้เงินเพื่อชำระหนี้สินนั้น หรือขอกู้น้อยกว่าจำนวนหนี้สินนั้น ข้าพเจ้าขอชี้แจงเหตุผลดังต่อไปนี้.....

กรุณากรอกข้อความให้ชัดเจน

(โปรดพลิก)

ข้อ 8. ถ้าข้าพเจ้าได้เป็นสมาชิก ข้าพเจ้ายินยอมและขอร้องให้ผู้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้รายเดือนของข้าพเจ้า ผู้ได้รับมอบหมายจากสหกรณ์ออมทรัพย์ ให้หักจำนวนเงินค่าหุ้นรายเดือนและจำนวนเงินงวดชำระหนี้ ซึ่งข้าพเจ้าต้องส่งต่อสหกรณ์ออมทรัพย์นั้น จากเงินได้รายเดือนของข้าพเจ้าเมื่อจ่าย เพื่อส่งต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ ด้วย

ข้อ 9. ข้าพเจ้าสัญญาว่า ถ้าคณะกรรมการดำเนินการตกลงให้ข้าพเจ้าเป็นสมาชิกได้ ข้าพเจ้าจะชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้าและเงินค่าหุ้นรายเดือนครั้งแรกต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ ให้เสร็จภายในวันที่ ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการจะได้กำหนด

ข้อ 10. ถ้าข้าพเจ้าได้เป็นสมาชิก จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ และมติของสหกรณ์ออมทรัพย์ ทุกประการ

.....ผู้สมัคร
(.....)

**คำรับรองของผู้บังคับบัญชาในตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับห้า
(ถ้าผู้สมัครดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับสามก็ไม่ต้องมีผู้รับรอง)**

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอรับรองว่าตามความรู้เห็นของข้าพเจ้า และตามที่ข้าพเจ้าได้สอบสวนข้อความ ซึ่งผู้สมัครได้แสดงไว้ในใบสมัครข้างบนนี้ เป็นความจริงทุกประการ ทั้งผู้สมัครเป็นผู้มีลักษณะถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ ข้อ 33 และสมควรเข้าเป็นสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์ นี้ได้

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

เอกสารประกอบใบสมัครเข้าเป็นสมาชิก

	มี	ไม่มี
1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวพนักงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัคร	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. หนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. หนังสือยินยอมให้ส่วนราชการหักเงินชำระหนี้ฯ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนฉบับล่าสุดของผู้สมัคร	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

เลขทะเบียนสมาชิก.....

หนังสือยินยอมให้หน่วยงานหักเงินเพื่อชำระหนี้หรือภาระผูกพันอื่นที่มีต่อสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปี ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รับราชการตำแหน่ง.....
สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....
และเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด เลขทะเบียนที่.....มีความประสงค์ให้หน่วยงานหักเงิน
ให้สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

จึงมีหนังสือให้ความยินยอมไว้กับสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ดังนี้

ข้อ 1. ยินยอมให้หน่วยงานหัก เงินเดือน ค่าจ้าง เงินบำนาญ เงินบำเหน็จ เงินอื่นใด ที่ถึงกำหนดจ่ายแก่ข้าพเจ้า
เพื่อชำระหนี้หรือภาระผูกพันอื่นที่มีต่อสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ตามที่สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
แจ้งหน่วยงานโดยฉับพลัน

ข้อ 2. ยินยอมให้หน่วยงานหัก เงินเดือน ค่าจ้าง เงินบำนาญ เงินบำเหน็จ เงินอื่นใด ให้สหกรณ์ออมทรัพย์
พนักงานเทศบาล จำกัด ก่อนเป็นอันดับแรก ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 มาตรา 8

ข้อ 3. ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะไม่ถอนการให้คำยินยอมทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับคำยินยอมเป็นหนังสือ
จากสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

หนังสือยินยอมฉบับนี้ทำขึ้นด้วยความสมัครใจของข้าพเจ้าเอง ได้ตรวจสอบข้อความและถ้อยคำในหนังสือนี้
ทั้งหมดแล้ว ตรงตามเจตนารมณ์ของข้าพเจ้าทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้คำยินยอม
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)
เจ้าหน้าที่เทศบาลผู้ซึ่งเป็นตัวแทนสหกรณ์ฯ

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)
ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้ากองคลัง/ผู้จัดการสถานธนาณบาล

หมายเหตุ ในกรณีผู้ให้คำยินยอมดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ให้ปลัดเทศบาลเป็นพยาน



ใบลาออกจากสมาชิก

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาออกจากสมาชิก

เรียน คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

ด้วยข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว.....
สมาชิกเลขทะเบียนที่.....ตำแหน่ง.....สังกัดเทศบาล.....
จังหวัด.....มีความประสงค์ขอลาออกจากสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
เนื่องจาก.....
ตั้งแต่วันที่.....พ.ศ.เป็นต้นไป

ข้าพเจ้าส่งเงินสะสมรายเดือน ๆ ละ.....บาท และมีเงินสะสมอยู่ในสหกรณ์ออมทรัพย์
พนักงานเทศบาล จำกัด ถึงเดือน..... พ.ศ.จำนวน.....บาท
ค้างชำระเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน จำนวน.....บาท ค้างชำระหนี้เงินกู้สามัญ จำนวน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่ออนุมัติให้ข้าพเจ้าลาออกจากการเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
ตามความประสงค์ โดย

1. ขอลาออกจากสมาชิกและรับเงินค่าหุ้นก่อนสิ้นปี (31 ธันวาคม) โดยไม่มีสิทธิรับเงินปันผล
ในปีที่ลาออก
2. ขอลาออกจากสมาชิกและรับเงินค่าหุ้นคืนในปีถัดไป โดยมีสิทธิรับเงินปันผลในปีที่ลาออก
ทั้งนี้ สมาชิกจะต้องไม่มีหนี้สิน และไม่ติดภาระในฐานะผู้ค้ำประกัน

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)



คำขอเปลี่ยนแปลงการส่งเงินค่าหุ้น/เงินงวดชำระหนี้

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงการส่งค่าหุ้นรายเดือน/เงินงวดชำระหนี้

เรียน คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

อัตราเงินเดือน.....สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....

มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงการส่งเงิน ดังนี้

ก. เงินค่าหุ้น ขอเปลี่ยนแปลง ดังนี้

- ขอเพิ่มขึ้นจากเดิมเดือนละ.....บาท เป็นเดือนละ.....บาท
(เพิ่มได้สูงสุดไม่เกินเดือนละ 4,000 บาท)
- ขอลดลงจากเดิมเดือนละ.....บาท เป็นเดือนละ.....บาท
(การขอลดการถือหุ้นต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ต้องมีเอกสารชี้แจงประกอบ)
- ของดส่งค่าหุ้น (การของดส่งค่าหุ้น ต้องมีเอกสารชี้แจงประกอบ)
- ข้าพเจ้าได้ส่งเงินค่าหุ้นมาแล้วไม่น้อยกว่า 84 เดือน หรือมีค่าหุ้นไม่น้อยกว่า 30,000 บาท

และข้าพเจ้าไม่มีหนี้สินในฐานะผู้กู้ และผู้ค้ำประกันกับสหกรณ์ จึงขอ

- งดส่งเงินค่าหุ้น เป็นระยะเวลา.....เดือน ตลอดไป
- ขอลดส่งเงินค่าหุ้น เป็นเดือนละ.....บาท
- เป็นระยะเวลา.....เดือน ตลอดไป

ข. เงินงวดชำระหนี้ ขอเปลี่ยนแปลง ดังนี้

- ขอเพิ่มขึ้นจากเดิมเดือนละ.....บาท เป็นเดือนละ.....บาท
- ขอลดลงจากเดิมเดือนละ.....บาท เป็นเดือนละ.....บาท
เป็นระยะเวลา.....เดือน (การขอลดส่งเงินงวดชำระหนี้ ต้องมีเอกสารชี้แจงประกอบ)
- ของดส่ง เป็นระยะเวลา.....เดือน (การของดส่งเงินงวดชำระหนี้ ต้องมีเอกสารชี้แจงประกอบ)
- ขอส่งผ่อนผันการชำระหนี้ในฐานะผู้ค้ำประกัน นาย/นาง/น.ส.....

สมาชิกเลขทะเบียนที่.....สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....

จากต้นเงินกู้งวดละ.....บาท เป็นต้นเงินกู้งวดละ.....บาท (การขอผ่อนผันการชำระหนี้ในฐานะผู้ค้ำประกัน
ต้องมีเอกสารชี้แจงประกอบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

สมาชิกเลขทะเบียนที่.....



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
ว่าด้วยหุ้น
พ.ศ. 2553

.....

อาศัยอำนาจตามข้อ 60 (9) และข้อ 82 (4) ของข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด พ.ศ. 2547 คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 38 ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2553 ให้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ว่าด้วยหุ้น พ.ศ. 2553 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ว่าด้วยหุ้น พ.ศ. 2553”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2553 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ว่าด้วยหุ้น พ.ศ. 2548 และบรรดาประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 สมาชิกทุกคนต้องส่งค่าหุ้นตั้งแต่เดือนแรกเข้าเป็นสมาชิก เป็นรายเดือนตามเกณฑ์ของเงินได้รายเดือนของสมาชิก ดังต่อไปนี้

<u>เงินได้รายเดือน (บาท)</u>	<u>จำนวนหุ้นที่ต้องถือ (หุ้น)</u>
ไม่เกิน 5,000	20
เกินกว่า 5,000 ถึง 6,000	25
เกินกว่า 6,000 ถึง 7,000	30
เกินกว่า 7,000 ถึง 8,000	35
เกินกว่า 8,000 ถึง 9,000	40
เกินกว่า 9,000 ถึง 10,000	45
เกินกว่า 10,000 ถึง 12,000	50
เกินกว่า 12,000 ถึง 14,000	60
เกินกว่า 14,000 ถึง 16,000	70
เกินกว่า 16,000 ถึง 18,000	80
เกินกว่า 18,000 ถึง 20,000	90
เกินกว่า 20,000 ถึง 22,000	100

/เกินกว่า.....

<u>เงินได้รายเดือน (บาท)</u>	<u>จำนวนหุ้นที่ต้องถือ (หุ้น)</u>
เกินกว่า 22,000 ถึง 24,000	110
เกินกว่า 24,000 ถึง 26,000	120
เกินกว่า 26,000 ถึง 28,000	130
เกินกว่า 28,000 ถึง 30,000	140
เกินกว่า 30,000 ขึ้นไป	150

ประกาศ ณ วันที่ 28 กรกฎาคม พ.ศ. 2553



(นายไพรัตน์ สกลพันธุ์)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

ส่วนที่ 1 : สำหรับสมาชิก



สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
ใบแจ้งการชำระเงินผ่าน บมจ.ธนาคารกรุงไทย

โปรดกรอกเอกสารให้ครบถ้วน ทั้ง 2 ส่วน พร้อมนำเงินสดไปติดต่อชำระเงินที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ได้ทุกสาขาทั่วประเทศ



บมจ.ธนาคารกรุงไทย Com.code..... 9234

ชื่อ - สกุล สมาชิก _____ สังกัดเทศบาล _____
Ref.1 เลขที่สมาชิก _____ Ref.2 รหัสวัตถุประสงค์ _____

รายละเอียดรหัสวัตถุประสงค์		
<input type="checkbox"/> 001 ชำระเงินได้รายเดือนตัวแทนเทศบาล	<input type="checkbox"/> 002 ชำระค่าหุ้นรายเดือน	<input type="checkbox"/> 003 ชำระค่าหุ้นพิเศษ
<input type="checkbox"/> 004 ชำระหนี้เงินกู้ฉุกเฉิน/ดอกเบีย	<input type="checkbox"/> 005 ชำระหนี้เงินกู้สามัญ/ดอกเบีย	<input type="checkbox"/> 006 ชำระหนี้เงินกู้พิเศษ/ดอกเบีย
<input type="checkbox"/> 007 ชำระหนี้เงินได้รายเดือน อบจ , อบต	<input type="checkbox"/> 008 ชำระหนี้เงินกู้ สอ..../ดอกเบีย	<input type="checkbox"/> 009 ผากเงินฝากออมทรัพย์
<input type="checkbox"/> 010 ผากเงินฝากประจำ	<input type="checkbox"/> 011 ผากเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ	<input type="checkbox"/> 012 อื่นๆ

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	จำนวนเงิน (ตัวเลข)

หมายเหตุ : ใบแจ้งการชำระหนี้ 1 ใบสามารถชำระเงินได้เพียงวัตถุประสงค์เดียวและจำนวนเงินต้องไม่เกิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาท)

ส่วนที่ 2 : สำหรับธนาคาร



สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
ใบแจ้งการชำระเงินผ่าน บมจ.ธนาคารกรุงไทย

โปรดกรอกเอกสารให้ครบถ้วน ทั้ง 2 ส่วน พร้อมนำเงินสดไปติดต่อชำระเงินที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ได้ทุกสาขาทั่วประเทศ



บมจ.ธนาคารกรุงไทย Com.code..... 9234

ชื่อ - สกุล สมาชิก _____ สังกัดเทศบาล _____
Ref.1 เลขที่สมาชิก _____ Ref.2 รหัสวัตถุประสงค์ _____

รายละเอียดรหัสวัตถุประสงค์		
<input type="checkbox"/> 001 ชำระเงินได้รายเดือนตัวแทนเทศบาล	<input type="checkbox"/> 002 ชำระค่าหุ้นรายเดือน	<input type="checkbox"/> 003 ชำระค่าหุ้นพิเศษ
<input type="checkbox"/> 004 ชำระหนี้เงินกู้ฉุกเฉิน/ดอกเบีย	<input type="checkbox"/> 005 ชำระหนี้เงินกู้สามัญ/ดอกเบีย	<input type="checkbox"/> 006 ชำระหนี้เงินกู้พิเศษ/ดอกเบีย
<input type="checkbox"/> 007 ชำระหนี้เงินได้รายเดือน อบจ , อบต	<input type="checkbox"/> 008 ชำระหนี้เงินกู้ สอ..../ดอกเบีย	<input type="checkbox"/> 009 ผากเงินฝากออมทรัพย์
<input type="checkbox"/> 010 ผากเงินฝากประจำ	<input type="checkbox"/> 011 ผากเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ	<input type="checkbox"/> 012 อื่นๆ

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	จำนวนเงิน (ตัวเลข)

หมายเหตุ : ใบแจ้งการชำระหนี้ 1 ใบสามารถชำระเงินได้เพียงวัตถุประสงค์เดียวและจำนวนเงินต้องไม่เกิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาท)

หนังสือยินยอมให้หักเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร

เขียนที่

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรียน ผู้จัดการ บมจ.ธนาคารกรุงไทย สาขา

ข้าพเจ้า เลขทะเบียน..... เป็นเจ้าของบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์
บัญชีเลขที่ (10 หลัก) ชื่อบัญชี

สถานที่ติดต่อเลขที่ ซอย ถนน แขวง/ตำบล

เขต/อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

มีความประสงค์ให้ธนาคารหักเงินจากบัญชีเงินฝากดังกล่าวของข้าพเจ้าเพื่อชำระ..... ค่าหุ้น หรือเงินอื่น ๆ
ให้แก่ สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด (ต่อไปนี้จะเรียกว่า "สหกรณ์") ตามจำนวนและงวดการ
ชำระที่ปรากฏในใบแจ้งหนี้หรือ สื่อบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Media) ที่ธนาคารได้รับจากสหกรณ์ และนำเงิน
ดังกล่าวโอนเข้าบัญชีสหกรณ์

ในการหักเงินจากบัญชีเงินฝากของข้าพเจ้าให้แก่สหกรณ์ข้างต้น หากปรากฏภายหลังว่าจำนวนเงินที่
สหกรณ์แจ้งแก่ธนาคารนั้นไม่ถูกต้อง และธนาคารได้ทำการหักเงินจากบัญชีเงินฝากของข้าพเจ้าตามจำนวนที่ปรากฏ
ในใบแจ้งหนี้ หรือสื่อบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Media) เรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าตกลงที่จะดำเนินการเรียกร้องเงิน
จำนวนดังกล่าวจากสหกรณ์โดยตรง ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอสงวนสิทธิในการเรียกร้อง หรือฟ้องร้องให้ธนาคารใช้เงินที่ธนาคาร
ได้หักโอนจากบัญชีเงินฝากของข้าพเจ้าเพื่อชำระหนี้แก่สหกรณ์ตามจำนวนที่ปรากฏในใบแจ้งหนี้ หรือสื่อบันทึกข้อมูล
อิเล็กทรอนิกส์ (Media) ที่ธนาคารได้รับจากสหกรณ์ และข้าพเจ้ายอมรับว่าธนาคารจะหักเงินจากบัญชีของข้าพเจ้าได้
ต่อเมื่อเงินในบัญชีมีเพียงพอในการหักบัญชีในขณะนั้นเท่านั้น และในการหักบัญชีเงินฝากดังกล่าว ข้าพเจ้าไม่
ประสงค์จะให้ธนาคารแจ้งการหักบัญชีแต่อย่างใด เนื่องจากข้าพเจ้าสามารถทราบรายการดังกล่าวนี้ได้จากสมุด
คู่ฝาก/Statement ของธนาคารหรือจากใบรับใบเสร็จรับเงินของสหกรณ์

ในกรณีที่เอกสารหลักฐานเลขที่บัญชีเงินฝากดังกล่าวข้างต้นได้เปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะโดยเหตุใดก็ตาม
หนังสือยินยอมให้หักบัญชีเงินฝากธนาคารฉบับนี้คงมีผลใช้บังคับสำหรับบัญชีเงินฝากเลขหมายที่ได้เปลี่ยนแปลง
นั้น ๆ ได้ด้วยทุกประการ

การให้หักบัญชีเงินฝากดังกล่าวข้างต้นให้มีผลบังคับใช้ทันทีนับแต่วันทำหนังสือนี้ และให้คงมีผลบังคับใช้
ต่อไปจนกว่าจะได้เพิกถอน โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษรให้ธนาคาร และสหกรณ์ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ ผู้ให้ความยินยอม

(.....)

(ตามที่ให้ไว้กับธนาคาร)

ธนาคารตรวจสอบลายมือชื่อเจ้าของบัญชีแล้วถูกต้อง

ลงชื่อ

(.....)

ผู้รับมอบอำนาจสาขา



ที่ ว. ๘๗ /๒๕๖๔

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
๑๔๕ ซอยบรมราชชนนี ๔๙ ถนนบรมราชชนนี
แขวงตลิ่งชัน เขตตลิ่งชัน กทม. ๑๐๑๗๐

๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การถือหุ้นตามเกณฑ์เงินได้รายเดือน

เรียน นายกเทศมนตรีทุกเทศบาลและนายกเมืองพัทยา

อ้างถึง หนังสือสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ที่ ว ๗๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ได้กำหนดให้สมาชิก และสมาชิกสมทบส่งค่าหุ้นรายเดือนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบสหกรณ์ฯ ว่าด้วยหุ้น พ.ศ.๒๕๕๓ นั้น

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ขอเรียนว่า การดำเนินกิจการของสหกรณ์ฯ ยึดถือหลักการช่วยเหลือตนเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกันตามหลักการแห่งสหกรณ์ หลักกฎหมายสหกรณ์ และหลักความเป็นธรรมแก่มวลสมาชิกโดยมีเป้าหมายที่สำคัญ ๓ ประการดังนี้

เป้าหมายที่ ๑ การส่งเสริมการออมทรัพย์ของสมาชิก ๒ รูปแบบ

รูปแบบที่ ๑ การส่งค่าหุ้นรายเดือน โดยกำหนดให้สมาชิกส่งเงินค่าหุ้นรายเดือนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ฯ เป็นการส่งเสริมการออมทรัพย์ภาคบังคับผลตอบแทนคือเงินปันผลที่จัดสรรจากกำไรของสหกรณ์ เนื่องจากสถานการณ์ปัจจุบันมีรายรับจากเงินค่าหุ้นรายเดือนที่เกินเกณฑ์เป็นจำนวนมาก ซึ่งเป็นต้นทุนที่ทางสหกรณ์ฯ ต้องนำไปจัดการรายได้เพื่อให้ได้อัตราผลตอบแทนเท่ากับเงินปันผล และมีความเสี่ยง ซึ่งมีผลกระทบต่ออัตราเงินปันผลที่ต้องจ่ายให้แก่มวลสมาชิกลดน้อยลง จึงได้กำหนดให้สมาชิกส่งค่าหุ้นรายเดือนตามเกณฑ์ที่กำหนด

รูปแบบที่ ๒ การฝากเงินออมทรัพย์พิเศษ สหกรณ์ฯ มีการส่งเสริมการออมทรัพย์ภาคสมัครใจ โดยการรับเงินฝากประเภทเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ สมาชิกผู้ฝากเงินจะได้รับผลตอบแทนคือดอกเบี้ยในอัตราที่สูงกว่าธนาคารพาณิชย์มาก สมาชิกที่ประสงค์ส่งค่าหุ้นรายเดือนเกินเกณฑ์สามารถออมทรัพย์เพิ่มทางรูปแบบนี้ได้

เป้าหมายที่ ๒ การให้เงินกู้แก่สมาชิกเพื่อการอันจำเป็นและมีประโยชน์ โดยสหกรณ์ฯ ได้นำเงินค่าหุ้น เงินฝากออมทรัพย์พิเศษของสมาชิก และทุนดำเนินงานต่าง ๆ มาหมุนเวียนให้สมาชิกกู้ยืมเพื่อหารายได้ และมีการนำเงินส่วนที่เหลือจากการให้สมาชิกกู้ยืมไปลงทุนด้านอื่นๆ เพื่อหากำไร เพื่อให้มวลสมาชิกได้รับผลตอบแทนเพิ่มมากขึ้นในการดำเนินกิจการของสหกรณ์ฯ

สมาชิกที่กู้เงินกับสหกรณ์ฯ จะได้รับผลตอบแทนคือเงินเฉลี่ยคืนตามสัดส่วนดอกเบี้ยที่ชำระให้สหกรณ์ฯ เพิ่มขึ้นด้วย

เป้าหมายที่ ๓ การจัดสวัสดิการต่างๆ เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตของสมาชิก โดยที่ประชุมใหญ่ มีมติจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีเป็นทุนสาธารณประโยชน์ เพื่อจัดสวัสดิการต่าง ๆ อาทิ สงเคราะห์สมาชิกกรณีประสบสาธารณภัย ประสบอุบัติเหตุ ประสบวาตภัย ประสบอุทกภัย ประสบอุบัติเหตุ สมาชิกถึงแก่กรรม การให้ทุนการศึกษาแก่บุตรของสมาชิก เป็นต้น

/ดังนั้น...

ดังนั้นเพื่อให้การบริหารกิจการของสหกรณ์ฯ สามารถก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่มวลสมาชิก และลดความเสี่ยง สหกรณ์ฯ จึงได้กำหนดนโยบายต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความสมดุลระหว่างเป้าหมายทั้งสาม ประการดังกล่าวข้างต้น ตามสถานการณ์และสภาพแวดล้อมในปัจจุบัน

อนึ่ง เนื่องจากฐานข้อมูลเรื่องอัตราเงินเดือนของสมาชิกและสมาชิกสมทบบางส่วนไม่ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันมีผลทำให้การเรียกเก็บเงินค่าหุ้นตามเกณฑ์เงินเดือนไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง จึงขอให้ตัวแทนสหกรณ์ฯ ประจำเทศบาลและเมืองพัทยา หรือสมาชิกจัดส่งคำสั่งอัตราเงินเดือนปัจจุบันของสมาชิกที่ ผู้อำนวยการกองคลังรับรองความถูกต้องให้แก่สหกรณ์ฯ เพื่อแก้ไขปรับปรุงฐานข้อมูลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ในสังกัดได้ทราบโดยทั่วกัน และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายบัณฑิต สุวรรณศิลป์)

ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

โทร. ๐-๒๔๒๒-๔๕๐๐ (๑๐ หมายเลข)

โทรสาร. ๐-๒๔๒๒-๔๕๐๑

www.munsaving.com



ที่ ว ๗๗/๒๕๖๔

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
๑๔๕ ซอยบรมราชชนนี ๔๔ ถนนบรมราชชนนี
แขวงตลิ่งชัน เขตตลิ่งชัน กทม. ๑๐๑๗๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง การถือหุ้นรายเดือนตามเกณฑ์

เรียน นายกเทศมนตรีทุกเทศบาลและนายกเมืองพัทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ว่าด้วยหุ้น พ.ศ. 2553

ตามที่คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ ๔๗ ในการประชุมครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๒ ได้มีมติสมาชิกที่ประสงค์จะถือหุ้นรายเดือนในอัตราที่สูงกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ให้ถือหุ้นได้ไม่เกิน ๒๐๐ หุ้น หรือเป็นเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ต่อเดือน นั้น

เนื่องจากสภาวะการณ์ในปัจจุบันสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด มีสภาพคล่องทางการเงินในระดับสูงและสมาชิกบางส่วนได้รับผลกระทบจากภาวะเศรษฐกิจที่ชะลอตัวลง คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ ๔๘ ในการประชุมครั้งที่ ๙ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔ ได้พิจารณาถึงสภาพความจำเป็นแล้วเพื่อประโยชน์ของสมาชิกส่วนใหญ่ จึงได้มีมติให้สมาชิกและสมาชิกสมทบถือหุ้นรายเดือนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ในสังกัดได้ทราบโดยทั่วกันด้วย จักขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายบัณฑิต สุวรรณศิลป์)

ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

โทร. ๐-๒๔๒๒-๔๕๐๐ (๑๐ หมายเลข)

www.munsaving.com



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
ว่าด้วยหุ้น
พ.ศ. 2553

อาศัยอำนาจตามข้อ 60 (9) และข้อ 82 (4) ของข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด พ.ศ. 2547 คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 38 ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ 6 เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2553 ให้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ว่าด้วยหุ้น พ.ศ. 2553 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ว่าด้วยหุ้น พ.ศ. 2553”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2553 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ว่าด้วยหุ้น พ.ศ. 2548 และบรรดาประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 สมาชิกทุกคนต้องส่งค่าหุ้นตั้งแต่เดือนแรกเข้าเป็นสมาชิก เป็นรายเดือนตามเกณฑ์ของเงินได้รายเดือนของสมาชิก ดังต่อไปนี้

<u>เงินได้รายเดือน (บาท)</u>	<u>จำนวนหุ้นที่ต้องถือ (หุ้น)</u>
ไม่เกิน 5,000	20
เกินกว่า 5,000 ถึง 6,000	25
เกินกว่า 6,000 ถึง 7,000	30
เกินกว่า 7,000 ถึง 8,000	35
เกินกว่า 8,000 ถึง 9,000	40
เกินกว่า 9,000 ถึง 10,000	45
เกินกว่า 10,000 ถึง 12,000	50
เกินกว่า 12,000 ถึง 14,000	60
เกินกว่า 14,000 ถึง 16,000	70
เกินกว่า 16,000 ถึง 18,000	80
เกินกว่า 18,000 ถึง 20,000	90
เกินกว่า 20,000 ถึง 22,000	100

เกินกว่า.....

<u>เงินได้รายเดือน (บาท)</u>	<u>จำนวนหุ้นที่ต้องถือ (หุ้น)</u>
เกินกว่า 22,000 ถึง 24,000	110
เกินกว่า 24,000 ถึง 26,000	120
เกินกว่า 26,000 ถึง 28,000	130
เกินกว่า 28,000 ถึง 30,000	140
เกินกว่า 30,000 ขึ้นไป	150

ประกาศ ณ วันที่ 28 กรกฎาคม พ.ศ. 2553



(นายไพรัตน์ สกลพันธุ์)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด



สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

ให้สมาชิกและสมาชิกสมทบทุกท่านถือหุ้นรายเดือนตามเกณฑ์
ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 เป็นต้นไป

เงินได้รายเดือน (บาท)	จำนวนหุ้นที่ต้องถือ (หุ้น)	มูลค่าหุ้น (บาท)
ไม่เกิน 5,000	20	200
เกินกว่า 5,000 - 6,000	25	250
เกินกว่า 6,000 - 7,000	30	300
เกินกว่า 7,000 - 8,000	35	350
เกินกว่า 8,000 - 9,000	40	400
เกินกว่า 9,000 - 10,000	45	450
เกินกว่า 10,000 - 12,000	50	500
เกินกว่า 12,000 - 14,000	60	600
เกินกว่า 14,000 - 16,000	70	700
เกินกว่า 16,000 - 18,000	80	800
เกินกว่า 18,000 - 20,000	90	900
เกินกว่า 20,000 - 22,000	100	1,000
เกินกว่า 22,000 - 24,000	110	1,100
เกินกว่า 24,000 - 26,000	120	1,200
เกินกว่า 26,000 - 28,000	130	1,300
เกินกว่า 28,000 - 30,000	140	1,400
เกินกว่า 30,000 ขึ้นไป	150	1,500



**BREAKING
NEWS**

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
02-223-7788, 02-225-4084
www.munsaving.com



3. การให้บริการด้านเงินกู้

การให้บริการด้านเงินกู้

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด มีบริการด้านเงินกู้ ดังต่อไปนี้

สมาชิก

- ☞ เงินกู้สามัญ
- ☞ เงินกู้สามัญเพื่อชำระหนี้สถาบันการเงินอื่น
- ☞ เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน (20 งวด)
- ☞ เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ATM

สมาชิกสมทบ

- ☞ เงินกู้สามัญ
- ☞ เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน (สมาชิกสมทบ)

เอกสารประกอบการขอกู้เงินทุกประเภท

1. บัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกใบ ที่ใช้ประกอบคำขอกู้
- ต้องไม่หมดอายุในวันที่รับเงินกู้**
2. แบบฟอร์มสหกรณ์ฯ ใช้ถ่ายเอกสารได้ **แต่จะต้องถ่ายให้ชัดเจน ห้ามย่อ, ห้ามขยาย**
 3. สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้ที่มีชื่อในเอกสารเป็นผู้ลงนามรับรองด้วยตนเอง
 4. การลงลายมือชื่อในเอกสารทั้งหมด จะต้องเป็นลายมือชื่อที่เหมือนกันทั้งหมด
 5. การแก้ไขข้อความในเอกสารให้ชัดเจนแล้วให้ผู้กู้ หรือผู้ค้ำประกันลงลายมือชื่อกำกับ
- การแก้ไขนั้น และ**ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด**

การสอบถามรายละเอียดผู้ค้ำประกันเงินกู้สามัญ

ข้อมูลการค้ำประกันสมาชิกอื่นเป็นข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิก ซึ่งสหกรณ์ออมทรัพย์ถือเป็นการลับไม่เปิดเผยให้กับบุคคลอื่น ดังนั้น เพื่อรักษาไว้ซึ่งสิทธิส่วนบุคคลของสมาชิกโดยรวม จึงได้กำหนดแนวทางการตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวไว้ดังนี้

- (1) สมาชิกอาจขอตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวด้วยตนเองที่สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ และสหกรณ์ออมทรัพย์ ไม่รับสอบถามทางโทรศัพท์ เนื่องจากไม่อาจพิสูจน์ได้ว่าเป็นสมาชิกเจ้าของข้อมูลจริง
- (2) มีหนังสือสอบถามข้อมูลของสมาชิกเป็นรายบุคคล จากเทศบาลหรือเมืองพัทยา โดยให้ปลัดเทศบาล หรือผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้ลงนาม

สมาชิกสหกรณ์ฯ ที่เป็นสมาชิกสหกรณ์อื่นด้วย

คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 41 ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2556 ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์การให้เงินกู้แก่สมาชิกที่เป็นสมาชิกสหกรณ์หลายแห่ง ดังนี้

“สมาชิกสหกรณ์ฯ ที่เป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งอื่นด้วย หากมีหนี้กับสหกรณ์ออมทรัพย์อื่น สหกรณ์ฯ จะพิจารณาให้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน และหรือเงินกู้สามัญ ไม่เกินร้อยละเก้าสิบห้าของทุนเรือนหุ้นของสมาชิกรายนั้น ๆ”

การงดให้สมาชิกกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉินและเงินกู้สามัญ

กรณีสมาชิกคืนใบเสร็จเงินกู้สามัญ และ/หรือ เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน โดยไม่มีเหตุอันควร ใ้แจ้งการอนุมัติ เงินกู้สามัญ และ/หรือ เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน สำหรับรายนั้นเป็นระยะเวลา 6 เดือน นับจากการคืนใบเสร็จครั้งสุดท้าย

ลำดับการชำระเงินให้สมาชิกสหกรณ์ฯ

ในกรณีที่สมาชิกส่งเงินจำนวนหนึ่งเพื่อชำระภาระผูกพันต่าง ๆ ให้กับสหกรณ์ฯ สหกรณ์ฯ จะลำดับการชำระเงินให้สมาชิกสหกรณ์ฯ ดังนี้

- 1) ชำระดอกเบี้ยเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน
- 2) ชำระดอกเบี้ยเงินกู้สามัญ
- 3) ชำระค่าหุ้น
- 4) ชำระต้นเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน
- 5) ชำระต้นเงินกู้สามัญ
- 6) ชำระดอกเบี้ยเงินกู้ในฐานะผู้ค้ำประกัน
- 7) ชำระต้นเงินกู้ในฐานะค้ำประกัน

หลักเกณฑ์การกู้เงิน
สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
พ.ศ. 2563

1. หลักเกณฑ์การกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน

1. วงเงินกู้ 3 เท่าของเงินเดือนผู้กู้ (เมื่อได้รับการอนุมัติเป็นสมาชิกแล้วสามารถยื่นกู้เงินได้ทันที)
2. ระยะเวลาการผ่อนชำระ 20 งวดรายเดือน และต้องไม่เกินอายุราชการคงเหลือของผู้กู้
3. สมาชิกที่ส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินมาแล้วไม่น้อยกว่าห้างวด หรือชำระหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของวงเงินกู้ตามสัญญาที่มีอยู่ ให้กู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉินสัญญาใหม่ โดยหักกลบหนี้กับสัญญาเก่าได้ แต่ให้มีสัญญาเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินเพียงสัญญาเดียว

2. หลักเกณฑ์การกู้เงินกู้สามัญ

2.1 วงเงินกู้สามัญและระยะเวลาการชำระคืนเงินกู้

2.1.1 วงเงินกู้สามัญ

อายุการเป็นสมาชิก	จำนวนเท่าของเงินได้รายเดือน	วงเงินกู้สามัญไม่เกิน (บาท)
(1) เป็นสมาชิก 6 เดือน ยกเว้นสมาชิกซึ่งได้รับการบรรจุเป็นพนักงานเทศบาลแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน เมื่อได้รับการอนุมัติรับเข้าเป็นสมาชิกของสหกรณ์แล้วสามารถยื่นคำขอกู้เงินได้ทันที	15	200,000 บาท
(2) เป็นสมาชิก 1 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 2 ปี	25	300,000 บาท
(3) เป็นสมาชิก 2 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 3 ปี	35	500,000 บาท
(4) เป็นสมาชิก 3 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 5 ปี	45	800,000 บาท
(5) เป็นสมาชิก 5 ปีขึ้นไป	50	2,000,000 บาท
(6) ผู้กู้ซึ่งเป็นสมาชิก จะขอกู้เงินสามัญโดยใช้ค่าหุ้นค้ำประกันได้แต่ไม่เกินร้อยละเก้าสิบห้าของจำนวนเงินค่าหุ้นที่มีอยู่		

เงินได้รายเดือน หมายถึง เงินเดือนของผู้กู้รวมกับเงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนรายเดือน เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ที่ได้รับจากทางราชการ

2.1.2 ระยะเวลาการชำระคืนเงินกู้

ไม่เกิน 180 งวด ตั้งแต่เดือนแรกที่ผู้กู้ส่งคืนเงินกู้สามัญพร้อมดอกเบี้ย และต้องไม่เกินอายุราชการคงเหลือของผู้กู้

2.2 เกณฑ์เงินได้รายเดือนคงเหลือของผู้กู้เงิน

2.2.1 เกณฑ์เงินได้รายเดือนคงเหลือของผู้กู้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน และ/หรือเงินกู้สามัญ ต้องมีเงินได้รายเดือนคงเหลือตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

อัตราเงินเดือนของผู้กู้	เงินได้รายเดือนคงเหลือ*
ไม่เกิน 10,000 บาท	2,000 บาท
เกินกว่า 10,000 บาท ถึง 15,000 บาท	2,500 บาท
เกินกว่า 15,000 บาท ถึง 20,000 บาท	3,500 บาท
เกินกว่า 20,000 บาท ถึง 25,000 บาท	4,500 บาท
เกินกว่า 25,000 บาท ถึง 30,000 บาท	5,500 บาท
เกินกว่า 30,000 บาท ถึง 35,000 บาท	6,500 บาท
เกินกว่า 35,000 บาท ถึง 40,000 บาท	7,500 บาท
เกินกว่า 40,000 บาท ถึง 45,000 บาท	8,500 บาท
เกินกว่า 45,000 บาท ถึง 50,000 บาท	9,500 บาท
เกินกว่า 50,000 บาท ถึง 55,000 บาท	10,500 บาท
เกินกว่า 55,000 บาท ถึง 60,000 บาท	11,500 บาท

2.2.2 ผู้กู้เงินสามัญโดยใช้เงินค้ำประกัน ผู้กู้เงินสามัญโดยใช้เงินค้ำประกัน เพียงอย่างเดียว ต้องมีเงินได้รายเดือนคงเหลือไม่น้อยกว่า 1,000 บาท

3. หลักเกณฑ์การค้ำประกันเงินกู้สามัญ

3.1 ผู้ค้ำประกันต้องมีเงินเดือนตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

วงเงินกู้สามัญ	จำนวนผู้ค้ำประกัน	เงินเดือนของผู้ค้ำประกัน
(1) ผู้กู้เงินสามัญ ไม่เกิน 500,000 บาท	1 คน	ไม่กำหนด
(2) ผู้กู้เงินสามัญ ไม่เกิน 600,000 บาท	2 คน	ไม่ต่ำกว่า 10,000 บาท
(3) ผู้กู้เงินสามัญ ไม่เกิน 800,000 บาท	2 คน	ไม่ต่ำกว่า 12,000 บาท
(4) ผู้กู้เงินสามัญ ไม่เกิน 1,000,000 บาท	2 คน	ไม่ต่ำกว่า 15,000 บาท
(5) ผู้กู้เงินสามัญ เกินกว่า 1,000,000 บาท	3 คน	ไม่ต่ำกว่า 18,000 บาท

3.2 ผู้ค้ำประกันต้องมีอายุราชการคงเหลือไม่น้อยกว่าระยะเวลาการชำระหนี้ของผู้กู้

3.3 ผู้กู้เงินไม่เกิน 500,000 บาท ให้มีผู้ค้ำประกัน 1 คน

3.4 ผู้กู้เงินไม่เกิน 1,000,000 บาท ให้มีผู้ค้ำประกัน 2 คน

3.5 ผู้กู้เงินเกิน 1,000,000 บาท ให้มีผู้ค้ำประกัน 3 คน

3.6 สมาชิกผู้มีเงินเดือนน้อยกว่า 18,000 บาท สามารถค้ำประกันสมาชิกอื่นได้ 2 คน

3.7 สมาชิกผู้มีเงินเดือนตั้งแต่ 18,000 บาท สามารถค้ำประกันสมาชิกอื่นได้ 3 คน

3.8 สมาชิกสามารถค้ำประกันเงินกู้สามัญเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตตามโครงการต่าง ๆ

ที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด เพิ่มได้อีก 1 สัญญา

4. หลักเกณฑ์อื่น

4.1 สมาชิกต้องชำระหนี้เงินกู้สามัญรายเดือนมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 งวด หรือชำระหนี้เงินกู้สามัญมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของวงเงินกู้ตามสัญญาที่มีอยู่ จึงจะมีสิทธิกู้เงินกู้สามัญสัญญาใหม่ ยกเว้น เงินกู้สามัญโดยใช้เงินค้ำประกัน ผู้กู้ต้องชำระเงินกู้ไม่น้อยกว่าสามงวด จึงจะมีสิทธิกู้เงินกู้สามัญสัญญาใหม่ ในการจ่ายเงินกู้สามัญ สหกรณ์จะหักหนี้เงินกู้สามัญคงเหลือตามสัญญาเดิมออกก่อน

4.2 สัญญาเงินกู้สามัญให้มีเพียงสัญญาเดียว ในการจ่ายเงินกู้สามัญ สหกรณ์จะหักหนี้เงินกู้สามัญคงเหลือตามสัญญาเดิมออกก่อน

4.3 สำหรับสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ที่เป็นสมาชิกหรือยังมีหนี้ค้างกับสหกรณ์ออมทรัพย์อื่น สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด จะพิจารณาให้เงินกู้ไม่เกินร้อยละ เก้าสิบห้า ของทุนเรือนหุ้นของสมาชิกรายนั้น ๆ

4.4 สมาชิกที่ขอเงินกู้สามัญโดยใช้บุคคลค้ำประกันทุกราย ต้องส่งรายงานข้อมูลเครดิตของสมาชิกผู้กู้ เพื่อประกอบการพิจารณาการให้เงินกู้แก่สมาชิก

4.5 สมาชิกสามารถกู้เงินกู้สามัญเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต ตามโครงการต่าง ๆ
ที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนดขึ้นได้หลายสัญญา

.....

**หลักเกณฑ์การกู้เงินของสมาชิกสมทบ
สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
พ.ศ. 2563**

.....

หลักเกณฑ์การกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน

อายุการเป็นสมาชิก	วงเงินกู้	ระยะเวลาการชำระคืนเงินกู้ (งวด)
ต้องเป็นสมาชิกสมทบมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 3 เดือน	หนึ่งเท่าของเงินได้รายเดือน และ ต้องไม่เกินค่าหุ้นที่ตนเองมีอยู่	ไม่เกิน 10 งวด

หลักเกณฑ์การกู้เงินกู้สามัญ

1. วงเงินกู้สามัญและระยะเวลาการชำระคืนเงินกู้

1.1 วงเงินกู้สามัญ

อายุการเป็นสมาชิก	วงเงินกู้สามัญ ไม่เกิน (บาท)	ระยะเวลาการชำระคืนเงินกู้ (งวด)
ต้องเป็นสมาชิกสมทบมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 6 เดือน	ไม่เกินร้อยละเก้าสิบห้า ของจำนวนเงินค่าหุ้น ที่ตนเองมีอยู่	ไม่เกิน 60 งวด ตั้งแต่เดือนแรกที่ถูก ส่งคืนต้นเงินกู้สามัญพร้อมดอกเบี้ย

2. เกณฑ์เงินได้รายเดือนคงเหลือของผู้กู้เงิน

เกณฑ์เงินได้รายเดือนคงเหลือของผู้กู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน และหรือผู้กู้เงินสามัญ ต้องมีเงิน
ได้รายเดือนคงเหลือไม่น้อยกว่า 1,500.- บาท

3. หนี้เงินกู้สามัญคงเหลือ และ/หรือหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินคงเหลือของสมาชิกสมทบรายใด
ณ เวลาใดเวลาหนึ่งจะต้องไม่เกินจำนวนเงินค่าหุ้นของสมาชิกสมทบรายนั้น ๆ

.....

หลักเกณฑ์การกู้เงินสามัญเพื่อชำระหนี้สถาบันการเงินอื่น

1. วงเงินกู้สามัญ อัตราดอกเบี้ยและระยะเวลาการชำระคืนเงินกู้สามัญ เพื่อชำระหนี้สถาบันการเงินอื่น เหมือนกับเงินกู้สามัญปกติ ทั้งนี้ สมาชิกกู้เงินสามัญได้เพียงสัญญาเดียว

2. สมาชิกที่ขอกู้เงินกู้สามัญเพื่อชำระหนี้สถาบันการเงินอื่น ต้องระบุเหตุผลในการขอกู้เงินในคำขอเงินกู้สามัญข้อ 2 ว่า เพื่อชำระหนี้สถาบันการเงินอื่น โดยแนบเอกสาร ดังนี้

2.1 หนังสือรับรองยอดหนี้คงเหลือวันสิ้นเดือนล่าสุดของสถาบันการเงินที่สมาชิกต้องการชำระคืน

2.2 สำเนาใบเสร็จรับเงินการชำระเงินค่างวดประจำเดือนล่าสุดของสถาบันการเงินที่สมาชิกต้องการชำระคืน

3. สหกรณ์ฯ จะไม่นำรายการชำระเงินค่างวดประจำเดือนของสถาบันการเงินที่สมาชิกต้องการชำระคืนมาคำนวณเพื่อหาเงินได้รายเดือนคงเหลือสุทธิ

4. สหกรณ์ฯ จะจ่ายเงินกู้สามัญให้กับสมาชิกเป็นตัวแลกเปลี่ยน/แคชเชียร์เช็คธนาคารกรุงไทย ส่งจ่ายสถาบันการเงิน ที่สมาชิกต้องการชำระคืนเท่ากับหนี้คงเหลือตามข้อ 2.1 ในกรณีที่มียอดเงินกู้สามัญคงเหลือ สหกรณ์ฯ จะจ่ายเป็นตัวแลกเปลี่ยน/แคชเชียร์เช็คธนาคารกรุงไทยส่งจ่ายสมาชิกผู้ขอกู้อีกหนึ่งฉบับต่างหาก

.....

คำถามที่พบบ่อย

คำถาม สมาชิกกู้เงินสามัญเพื่อชำระหนี้สถาบันการเงินอื่น เพื่อชำระหนี้บัตรเครดิตได้หรือไม่

คำตอบ สมาชิกกู้ได้แต่ไม่จำเป็น ต้องกู้เงินสามัญเพื่อชำระหนี้สถาบันการเงินอื่น เหตุผล เนื่องจากสหกรณ์ฯ ไม่ได้นำรายการชำระหนี้บัตรเครดิตมาคำนวณเพื่อหาเงินได้รายเดือนคงเหลือสุทธิ จึงทำให้วงเงินกู้สามัญปกติ และวงเงินกู้สามัญเพื่อชำระหนี้สถาบันการเงินอื่นเท่ากัน

คำถาม ทำไมกู้เงินสามัญเพื่อชำระหนี้สถาบันการเงินอื่น สหกรณ์ฯ จึงไม่อนุมัติ

คำตอบ เนื่องจากวงเงินกู้สามัญเพื่อชำระหนี้สถาบันการเงินอื่น ซึ่งคำนวณโดยไม่นำรายการชำระเงินค่างวดประจำเดือนของสถาบันการเงินที่สมาชิกต้องการชำระคืนตามหลักเกณฑ์ ข้อ 3. ข้างต้นแล้ว ปรากฏว่า วงเงินกู้สามัญเพื่อชำระหนี้สถาบันการเงินอื่น หัก (ถ้ามี) หนี้คงเหลือเงินกู้สามัญ และ/หรือ หนี้คงเหลือเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินแล้ว เหลือเงินกู้ที่ได้รับน้อยกว่า หนี้คงเหลือของสถาบันการเงินที่สมาชิกต้องการชำระคืน สหกรณ์ฯ จึงไม่สามารถอนุมัติเงินกู้สามัญเพื่อชำระหนี้สถาบันการเงินอื่นได้

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
บริการเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม (ATM)

เปิดบริการตั้งแต่เวลา 05.00 น. ถึง 21.00 น. ทุกวัน

สมาชิกทุกท่านสมัครใช้บริการ

ยื่นคำขอกู้และหนังสือกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม เพียงครั้งเดียว
วงเงินกู้ 2 เท่าของเงินเดือน ชำระคืนภายใน 20 งวด

โดยสมาชิกใช้ บัตรเอทีเอ็ม (ATM) ที่ใช้คู่กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย
ตามที่ระบุไว้ในคำขอกู้และหนังสือเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม (ATM)

- ➡ ทำรายการที่ตู้เอทีเอ็มของธนาคารกรุงไทย เพื่อสอบถามวงเงินกู้คงเหลือ
- ➡ ทำรายการรับเงินกู้ แต่ต้องไม่เกินวงเงินกู้คงเหลือ
- ➡ ทำรายการเสร็จแล้ว สมาชิกสามารถถอนเงินสดได้จากตู้เอทีเอ็มของ
ธนาคารกรุงไทย หรือ ธนาคารอื่นใดก็ได้

สมาชิกที่มีสัญญาเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินอยู่ก่อนแล้ว เมื่อสมัครใช้บริการเงินกู้
เพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม สหกรณ์จะโอนยอดคงค้างจากสัญญาเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน
เดิมมาเป็นยอดคงค้าง ตามสัญญาเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม และยกเลิกสัญญา
เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินเดิม

การเรียกเก็บหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม

สหกรณ์ฯ เรียกเก็บหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม ตามรายการเรียกเก็บเงินได้รายเดือน ประจำเดือนตามปกติ โดย

1. **ต้นเงิน** สหกรณ์ฯ จะเรียกเก็บต้นเงินเป็นงวดรายเดือนจากวงเงินเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม ที่สหกรณ์ฯ อนุมัติให้สมาชิกหารด้วยจำนวนงวด 20 งวด

ตัวอย่าง

สหกรณ์ฯ อนุมัติวงเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม ในวันที่ 5 เมษายน 2563 ให้ นาย ก จำนวน 40,000 บาท วันที่ 6 เมษายน 2563 นาย ก กดเบิกเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม จำนวน 30,000 บาท รายการเรียกเก็บเงินได้รายเดือน ประจำเดือนเมษายน 2563 ของ นาย ก จะมีรายการเรียกเก็บต้นเงินเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม 2,000 บาท (วงเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม 40,000 บาท หาร จำนวนงวด 20 งวด เท่ากับ 2,000 บาท

2. **ดอกเบี้ย** สหกรณ์ฯ จะเรียกเก็บดอกเบี้ยตามจำนวนต้นเงินคงเหลือเป็นรายวัน เหมือนเงินกู้ประเภทอื่น ๆ
- ✧ หากสหกรณ์ฯ อนุมัติวงเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม ก่อนวันที่สหกรณ์ฯ ประมวลผลรายการเรียกเก็บประจำเดือน สหกรณ์ฯ จะเรียกเก็บเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม ในเดือนนั้น
 - ✧ หากสหกรณ์ฯ อนุมัติวงเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม หลังจากวันที่สหกรณ์ฯ ประมวลผลรายการเรียกเก็บประจำเดือน สหกรณ์ฯ จะเรียกเก็บเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม ในเดือนถัดไป
 - ✧ สมาชิกที่มีหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินเดิม หากสหกรณ์ฯ อนุมัติเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม หลังจากวันที่สหกรณ์ฯ ประมวลผลรายการเรียกเก็บประจำเดือน สหกรณ์ฯ จะคืนต้นเงิน และดอกเบี้ยเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินเดิมที่เรียกเก็บประจำเดือนนั้นให้สมาชิก และเรียกเก็บต้นเงินและดอกเบี้ยเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม ในเดือนถัดไป

รายการเอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ ในการขอกู้เงินกู้สามัญ

ชื่อผู้กู้.....เลขทะเบียน.....

ผู้กู้กรุณาจัดเรียงเอกสารตามลำดับก่อนหลัง และโปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตรวจสอบ

เอกสารประกอบการกู้เงินของผู้กู้ และผู้ค้ำประกัน	ช่องตรวจสอบ	
	มี	ไม่มี
1. รายการเอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ ในการขอกู้เงินกู้สามัญ (เอกสารฉบับนี้)		
2. หนังสือเงินกู้สามัญ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ยกเว้น ข้อ 1 และข้อ 2 ของหนังสือเงินกู้สามัญไม่ต้องกรอกข้อมูล		
3. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของผู้กู้ หน้าที่มีชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีเงินฝาก โดยต้องเป็นบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ของธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารกรุงศรีอยุธยา เท่านั้น (เพื่อใช้ในการโอนเงินกู้ให้สมาชิก)		
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ		
5. สำเนาใบเปลี่ยนค่านำหน้านาม ชื่อ สกุล ของผู้กู้ (กรณีมีการเปลี่ยนค่านำหน้านาม ชื่อ - นามสกุล)		
6. สำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้ กรณีสมรส สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส สำเนาใบหย่า (กรณีหย่า) สำเนาใบมรณะบัตร (กรณีคู่สมรสถึงแก่กรรม)		
7. สำเนาสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจฉบับล่าสุด (เฉพาะสมาชิกสมทบ)		
8. หนังสือค้ำประกันสำหรับเงินกู้สามัญกรอกข้อความให้ครบถ้วน สำหรับ ข้อ 1 ให้กรอกข้อความเฉพาะชื่อ - นามสกุล และเลขทะเบียนสมาชิกของผู้กู้เงินที่สมาชิกจะค้ำประกัน เท่านั้น		
9. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของผู้ค้ำประกัน		
10. สำเนาใบเปลี่ยนค่านำหน้านาม ชื่อ สกุล ของผู้ค้ำประกัน (กรณีมีการเปลี่ยนค่านำหน้านาม ชื่อ - นามสกุล)		
11. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน กรณีสมรส สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส สำเนาใบหย่า (กรณีหย่า) สำเนาใบมรณะบัตร (กรณีคู่สมรสถึงแก่กรรม)		
12. สำเนาสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจฉบับล่าสุด (เฉพาะสมาชิกสมทบ) ของผู้ค้ำประกัน		
13. หนังสือยินยอมให้หน่วยงานหักเงินชำระหนี้สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด		
14. ค่าขอกู้เงินสามัญกรอกข้อความให้สมบูรณ์		
15. แบบแสดงรายรับ-รายจ่าย และเงินได้รายเดือนคงเหลือ (ใช้แบบฟอร์มของสหกรณ์เท่านั้น)		
16. สำเนาใบเสร็จรับเงินการขอรายงานข้อมูลเครดิตของผู้กู้ (รายงานข้อมูลเครดิตของผู้กู้จะส่งตรงมาที่สหกรณ์ฯ ตามหนังสือ ว 79/2560 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2560)		
17. สำเนาสัญญาเงินกู้กับสถาบันการเงินอื่น (กรณีผู้กู้มีการกู้เงินกับสถาบันการเงินอื่น ๆ)		
18. สำเนาคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนฉบับล่าสุดของผู้กู้ (รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้บังคับบัญชา สำหรับผู้ที่มีตำแหน่งตั้งแต่ อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น บริหารท้องถิ่น ระดับต้น ขึ้นไป ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเอง)		
19. สำเนาคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนฉบับล่าสุดของผู้ค้ำประกัน (รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้บังคับบัญชา สำหรับผู้ค้ำประกันที่มีตำแหน่งตั้งแต่ อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น บริหารท้องถิ่น ระดับต้น ขึ้นไป ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเอง)		
20. หนังสือรับรองไม่มีหนี้สินกับสหกรณ์ออมทรัพย์ครู		
21. หนังสือยินยอมให้หักเงินกู้สามัญเพื่อชำระหนี้ ในฐานะผู้รับภาระหนี้การผู้ค้ำประกัน, เงินกู้สวัสดิการ COVID-19 (ถ้ามี)		
22. ค่าขอยกเลิกค่าขอกู้และหนังสือเงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม กรณี ต้องการหักเงินกู้สามัญที่ขอกู้เพื่อชำระหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม		
23. ค่าขอหักเงินกู้สามัญเพื่อชำระหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน กรณี ต้องการหักเงินกู้สามัญที่ขอกู้เพื่อชำระหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน		

หมายเหตุ

1. สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีชื่อในเอกสารเป็นผู้ลงนามรับรองด้วยตนเอง
2. การลงลายมือชื่อในเอกสารทั้งหมด จะต้องเป็นลายมือชื่อที่เหมือนกันทั้งหมด
3. บัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จะต้องไม่หมดอายุในวันที่ได้รับเงินกู้
4. การแก้ไขข้อความในเอกสารให้ชัดเจนแล้วให้ผู้กู้ หรือผู้ค้ำประกันลงลายมือชื่อกำกับกับการแก้ไขนั้น และห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด



รหัสแบบพิมพ์ 12 กุมภาพันธ์ 2558
ปรับปรุง 27 พฤษภาคม 2559

รับที่.....

วันที่.....

เลขที่คำขอกู้.....

วันที่.....

คำเตือน ผู้ขอกู้ต้องกรอกข้อความตามรายการที่กำหนดไว้ในแบบคำขอกู้นี้ด้วยลายมือของตนเองโดยถูกต้อง และครบถ้วนมิฉะนั้นสหกรณ์ออมทรัพย์ไม่รับพิจารณา

คำขอกู้เงินกู้สามัญ

เขียนที่.....

วันที่.....

เรียน คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

ข้าพเจ้า (ผู้ขอกู้).....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี
สมาชิกเลขทะเบียนที่..... เป็นข้าราชการ ตำแหน่ง.....ระดับ.....
 เป็นลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง..... เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง.....
ได้รับเงินเดือน ๆ ละ.....บาท สังกัด กอง.....สำนัก.....เทศบาล.....
บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ เลขที่.....วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....
ออกโดย.....จังหวัด.....บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ ---
วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....ออกโดย.....จังหวัด.....
ที่อยู่ทำงาน.....เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์บ้าน.....โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....

คู่สมรส นาย/นาง.....อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....
ตำแหน่ง.....รายได้ปัจจุบันต่อเดือน.....บาท

ข้าพเจ้าขอเสนอคำขอกู้เงินสามัญเพื่อคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด พิจารณา ดังต่อไปนี้
ข้อ 1. ข้าพเจ้าขอกู้เงินสามัญ จำนวน.....บาท (.....)
โดยขอชำระต้นเงินกู้เป็นงวดรายเดือนเท่ากัน (เว้นแต่งวดสุดท้าย) งวดละ.....บาท จำนวน.....งวด พร้อมด้วย
ดอกเบี้ยในอัตราที่สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด กำหนด

- ข้อ 2. เหตุผลในการขอกู้เพื่อ.....
ข้อ 3. ในเวลานี้ข้าพเจ้ามีหนี้ในสหกรณ์ฯ รวม.....หุ้น เป็นเงิน.....บาท
รายได้สุทธิคงเหลือ รายได้ปัจจุบันของครอบครัวคงเหลือต่อเดือน.....บาท

- ข้อ 4. ข้าพเจ้าขอแจ้งต่อสหกรณ์ฯ ดังต่อไปนี้
4.1 หนี้สินต่อสหกรณ์ออมทรัพย์
(ก) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เลขที่สัญญา.....วันที่.....
ต้นเงินคงเหลือ.....บาท
(ข) เงินกู้สามัญ เลขที่สัญญา.....วันที่.....
ต้นเงินคงเหลือ.....บาท

4.2 หนี้สินภายนอกสหกรณ์ออมทรัพย์ ไม่มี มี โปรดระบุ.....

4.3 ข้าพเจ้า ไม่ได้เป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์อื่น เป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

4.4 ในเวลานี้ข้าพเจ้าไม่อยู่ในระหว่างถูกพิทักษ์ทรัพย์ในคดีล้มละลาย ไม่อยู่ระหว่างถูกฟ้องคดีล้มละลาย และไม่อยู่ในระหว่าง
ถูกสอบสวนหรือลงโทษทางวินัย

ข้อ 5. นอกจากคำหุ้นซึ่งข้าพเจ้ามีอยู่ในสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ข้าพเจ้าขอเสนอหลักค้ำประกัน ดังต่อไปนี้
5.1 สมาชิกค้ำประกัน (ไม่เกิน 500,000 บาท 1 คน, ไม่เกิน 1,000,000 บาท 2 คน และเกินกว่า 1,000,000 บาท 3 คน)

- 1. ชื่อ.....อายุ.....ปี สมาชิกเลขทะเบียนที่.....ตำแหน่ง.....
ระดับ.....กอง.....เทศบาล.....จังหวัด.....เงินได้รายเดือน.....บาท
→ 2. ชื่อ.....อายุ.....ปี สมาชิกเลขทะเบียนที่.....ตำแหน่ง.....
ระดับ.....กอง.....เทศบาล.....จังหวัด.....เงินได้รายเดือน.....บาท
→ 3. ชื่อ.....อายุ.....ปี สมาชิกเลขทะเบียนที่.....ตำแหน่ง.....
ระดับ.....กอง.....เทศบาล.....จังหวัด.....เงินได้รายเดือน.....บาท

(โปรดพลิก)

ข้อ 6. ในการกู้เงินครั้งนี้ ข้าพเจ้าจะทำหนังสือกู้เงินกู้สามัญให้ไว้ต่อสหกรณ์ ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 7. ข้าพเจ้าตกลงยอมปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ มติ และประกาศ ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกของผู้ให้กู้ ทุกประการ

ข้อ 8. บรรดาหนังสือติดต่อทวงถาม บอกกล่าว หรือหนังสืออื่นใดซึ่งตามกฎหมายหรือตามสัญญากำหนดให้แจ้งหรือบอกกล่าวเป็นหนังสือ ผู้ให้กู้จะส่งให้แก่ข้าพเจ้าโดยการส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้แก่ข้าพเจ้าตามที่อยู่ที่ทำงานหรือที่อยู่ปัจจุบันที่ข้าพเจ้าได้แจ้งไว้ในข้างต้นของหนังสือนี้ หรือที่อยู่ที่ข้าพเจ้าได้แจ้งการเปลี่ยนแปลงไว้เป็นหนังสือครั้งสุดท้ายแล้ว ให้ถือว่าได้ส่งให้แก่ข้าพเจ้า และข้าพเจ้าได้รับและทราบหนังสือติดต่อทวงถาม บอกกล่าว หรือหนังสืออื่นใดโดยชอบแล้ว

ข้าพเจ้าเข้าใจข้อความในหนังสือนี้โดยตลอดแล้ว และขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นข้อมูลปัจจุบัน และเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอกู้

(.....)

บันทึกการรับรองของผู้บังคับบัญชา

(ถ้าผู้ขอเป็นผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น บริหารท้องถิ่น ระดับต้น ขึ้นไปให้รับรองตัวเอง)

ข้าพเจ้าได้พิจารณาตามความรู้เห็น และตามที่ได้สอบถามแล้ว ดังนี้

(1) รับรอง ไม่รับรอง ว่าผู้ขอไม่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย ถูกร้องกล่าวโทษ หรือมีพฤติการณ์ ซึ่งอาจจะถูกออกจากราชการหรืองานประจำ

(2) รับรอง ไม่รับรอง ว่าหากผู้ขอได้รับอนุมัติให้กู้ ผู้ขอจะมีเงินได้รายเดือนเพียงพอสำหรับชำระหนี้ให้สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

(3) ขอรับรองว่าผู้ขอมีสถานภาพทางครอบครัว โสด สมรส หม้าย

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

(รายการต่อไปนี้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์กรอกเอง)

รายการ	ผู้กู้	ผู้ค้ำประกัน 1	ผู้ค้ำประกัน 2	ผู้ค้ำประกัน 3
1. ชื่อ
2. ติดการค้ำประกัน	1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.
3. ต้นเงินกู้สามัญคงเหลือ	จำนวน.....บาท	จำนวน.....บาท	จำนวน.....บาท	จำนวน.....บาท
4. การผัดนัดส่งเงินงวด	<input type="checkbox"/> เคย <input type="checkbox"/> ไม่เคย	<input type="checkbox"/> เคย <input type="checkbox"/> ไม่เคย	<input type="checkbox"/> เคย <input type="checkbox"/> ไม่เคย	<input type="checkbox"/> เคย <input type="checkbox"/> ไม่เคย
5. การขาดส่งเงินค้ำหุ้น	<input type="checkbox"/> เคย <input type="checkbox"/> ไม่เคย	<input type="checkbox"/> เคย <input type="checkbox"/> ไม่เคย	<input type="checkbox"/> เคย <input type="checkbox"/> ไม่เคย	<input type="checkbox"/> เคย <input type="checkbox"/> ไม่เคย

<p>เห็นควรอนุมัติวงเงินกู้</p> <p>จำนวน.....บาทงวด</p> <p>การชำระคืนต้นเงินกู้งวดละ.....บาท</p> <p>การชำระคืนต้นเงินกู้งวดสุดท้าย.....บาท</p> <p>(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่สินเชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่.....</p> <p>(ลงชื่อ).....หัวหน้างานสินเชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่.....</p>	<p>กรรมการเงินกู้อนุมัติให้กู้เงินสามัญได้ จำนวน.....บาท</p> <p>ในการประชุมครั้งที่...../.....</p> <p>วันที่.....</p> <p>(ลงชื่อ).....กรรมการเงินกู้</p> <p>วันที่.....</p>
---	---

เลขทะเบียนสมาชิก.....

หนังสือยินยอมให้หน่วยงานหักเงินเพื่อชำระหนี้หรือภาระผูกพันอื่นที่มีต่อสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รับราชการตำแหน่ง.....
สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....
และเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด เลขทะเบียนที่.....มีความประสงค์ให้หน่วยงานหักเงิน
ให้สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

จึงมีหนังสือให้ความยินยอมไว้กับสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ดังนี้

ข้อ 1. ยินยอมให้หน่วยงานหัก เงินเดือน ค่าจ้าง เงินบำนาญ เงินบำเหน็จ เงินอื่นใด ที่ถึงกำหนดจ่ายแก่ข้าพเจ้า
เพื่อชำระหนี้หรือภาระผูกพันอื่นที่มีต่อสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ตามที่สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
แจ้งหน่วยงานโดยฉับพลัน

ข้อ 2. ยินยอมให้หน่วยงานหัก เงินเดือน ค่าจ้าง เงินบำนาญ เงินบำเหน็จ เงินอื่นใด ให้สหกรณ์ออมทรัพย์
พนักงานเทศบาล จำกัด ก่อนเป็นอันดับแรก ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 มาตรา 8

ข้อ 3. ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะไม่ถอนการให้คำยินยอมทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับคำยินยอมเป็นหนังสือ
จากสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

หนังสือยินยอมฉบับนี้ทำขึ้นโดยความสมัครใจของข้าพเจ้าเอง ได้ตรวจสอบข้อความและถ้อยคำในหนังสือนี้
ทั้งหมดแล้ว ตรงตามเจตนารมณ์ของข้าพเจ้าทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้คำยินยอม
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)
เจ้าหน้าที่เทศบาลผู้ซึ่งเป็นตัวแทนสหกรณ์ฯ

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้ากองคลัง/ผู้จัดการสถานธนาภิบาล



(Handwritten signature)

หมายเหตุ ในกรณีผู้ให้คำยินยอมดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ให้ปลัดเทศบาลเป็นพยาน

แบบแสดงรายรับ - รายจ่าย และเงินได้รายเดือนคงเหลือ

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

รายรับ

เงินเดือนประจำเดือน..... บาท

เงินประจำตำแหน่ง..... บาท

เงินค่าตอบแทนรายเดือน..... บาท

เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ..... บาท

เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว..... บาท

รายจ่าย

ภาษี..... บาท

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด..... บาท

สหกรณ์ออมทรัพย์..... บาท

สวัสดิการเทศบาล..... บาท

ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)..... บาท

ธนาคารออมสิน..... บาท

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.)..... บาท

ธนาคารอาคารสงเคราะห์..... บาท

ก.ณ..... บาท

อื่น ๆ..... บาท

เงินได้รายเดือนคงเหลือ..... บาท

.....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....



หมายเหตุ : ผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้รับรอง หากไม่มีผู้อำนวยการกองคลังให้ผู้รักษาการแทนเป็นผู้รับรอง
โดยแนบคำสั่งรักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง



หนังสือเงินกู้สามัญ

เลขที่สัญญา.....

รหัสแบบพิมพ์ 22 กรกฎาคม 2563

อนุมัติเมื่อวันที่.....	หน่วยที่.....
ผู้ค้ำประกันคนที่ 1.....	
ผู้ค้ำประกันคนที่ 2.....	
ผู้ค้ำประกันคนที่ 3.....	

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี
 สมาชิกเลขทะเบียนที่..... เป็นข้าราชการ ตำแหน่ง..... ระดับ.....
 เป็นลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง..... เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง.....
 ได้รับเงินเดือน ๆ ละ.....บาท สังกัด..... บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ เลขที่.....
 วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....ออกโดย.....จังหวัด.....
บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ --- วันออกบัตร.....
 วันหมดอายุ.....ออกโดย.....จังหวัด..... ที่อยู่ทำงาน
 เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์บ้าน.....โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....
 ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้กู้” ได้ทำหนังสือเงินกู้สามัญไว้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ให้กู้” เพื่อเป็น
 หลักฐานดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ผู้กู้ได้กู้เงินกู้สามัญและได้รับเงินกู้สามัญจากผู้ให้กู้ จำนวน.....บาท
 (.....) ไปถูกต้องแล้ว กรณีโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้กู้
 ถือว่าผู้กู้ได้รับเงินครบถ้วนในวันที่ผู้ให้กู้โอนเงินจำนวนดังกล่าวเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้กู้
- ข้อ 2. ผู้กู้สัญญาว่าจะส่งคืนต้นเงินกู้ตามข้อ 1 เป็นงวดรายเดือนทุกวันสิ้นเดือนของทุกเดือน งวดละ.....บาท
 (.....) จำนวน (ตัวอักษร).....งวด ตั้งแต่เดือนถัดจากเดือน
 ที่ได้รับเงินกู้สามัญเป็นต้นไปจนกว่าจะครบจำนวนเงินที่กู้ พร้อมดอกเบี้ยในอัตรากำหนด โดยจะจ่ายดอกเบี้ยจากต้นเงินค้างชำระ
 เป็นรายวัน หากภายหลังวันทำสัญญานี้ ผู้ให้กู้เปลี่ยนแปลงอัตรดอกเบี้ยเงินกู้ ผู้กู้ยินยอมให้ผู้ให้กู้คิดดอกเบี้ยตามสัญญานี้ ในอัตร
 ดอกเบี้ยที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ทันที โดยผู้ให้กู้ไม่ต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงอัตรดอกเบี้ยเงินกู้แก่ผู้กู้แต่อย่างใด
- ข้อ 3. ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะนำเงินกู้ไปใช้เฉพาะเพื่อการดังนี้.....
- ข้อ 4. ในเวลานี้ผู้กู้ไม่อยู่ในระหว่างถูกพิทักษ์ทรัพย์ในคดีล้มละลาย ไม่อยู่ระหว่างถูกฟ้องคดีล้มละลาย และไม่อยู่ในระหว่าง
 ถูกสอบสวนหรือลงโทษทางวินัย

- ข้อ 5. เมื่อผู้กู้ได้รับเงินกู้แล้ว ผู้กู้ยอมรับผูกพันตามข้อบังคับของผู้ให้กู้ ดังนี้
- 5.1 ยินยอมให้ผู้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้รายเดือนของผู้กู้ หักเงินได้รายเดือนของผู้กู้ตามจำนวนเงินงวด
 ชำระหนี้ในข้อ 2 เพื่อชำระหนี้ส่งให้แก่ผู้ให้กู้ก่อนเจ้าหนี้รายอื่น ๆ
- 5.2 ยอมให้ถือว่า ในกรณีใด ๆ ดังกล่าวในข้อบังคับผู้ให้กู้ ข้อ 18 ให้ถือว่าเงินกู้ที่ขอกู้ไปจากผู้ให้กู้ อันเป็นถึงกำหนด
 ส่งคืนโดยสิ้นเชิงพร้อมทั้งดอกเบี้ยในทันที โดยมีพักต้องคำนึงถึงกำหนดเวลาที่ให้ไว้
- 5.3 ถ้าผู้กู้ประสงค์จะขอลาออก โอน (ย้าย) หรือออกจากราชการหรืองานประจำตามที่แจ้งไว้ข้างต้น ผู้กู้จะต้องแจ้ง
 เป็นหนังสือให้ผู้ให้กูทราบ และจัดการชำระหนี้สิน ซึ่งผู้กู้มีอยู่ต่อผู้ให้กู้ให้เสร็จสิ้นเสียก่อน

(โปรดพลิก)

5.4 หากผู้กู้ลาออก หรือถูกให้ออกจากการเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ผู้กู้จะจัดการชำระหนี้สินซึ่งผู้กู้มีอยู่ต่อผู้ให้กู้ให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่ผู้ให้กู้กำหนด

5.5 กรณีตามข้อ 5.3 และข้อ 5.4 หากผู้กู้ไม่จัดการชำระหนี้สินให้เสร็จสิ้นตามที่กล่าวมาข้างต้น ผู้กู้ยินยอมให้ ผู้ให้กู้หักเงินค่าหุ้นของผู้กู้ที่มีอยู่กับผู้ให้กู้ชำระหนี้ได้ทันที และยินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้รายเดือน บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ทางราชการหรือหน่วยงานเจ้าสังกัดจะพึงจ่ายให้แก่ผู้กู้ หักเงินดังกล่าวเพื่อส่งชำระหนี้ต่อผู้ให้กู้ให้เสร็จสิ้นเสียก่อน

ข้อ 6. บรรดาหนังสือติดต่อทวงถาม บอกรถแล้ว หรือหนังสืออื่นใดซึ่งตามกฎหมายหรือตามสัญญากำหนดให้แจ้งหรือบอกรถแล้วเป็นหนังสือ ผู้ให้กู้จะส่งให้แก่ผู้กู้โดยการส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้แก่ผู้กู้ตามที่อยู่ที่ทำงานหรือที่อยู่ปัจจุบันที่ผู้กู้ได้แจ้งไว้ในข้างต้นของสัญญานี้ หรือที่อยู่ผู้กู้ได้แจ้งการเปลี่ยนแปลงไว้เป็นหนังสือครั้งล่าสุดแล้ว ให้ถือว่าได้ส่งให้แก่ผู้กู้และผู้ได้รับและทราบหนังสือติดต่อทวงถาม บอกรถแล้ว หรือหนังสืออื่นใดของผู้ให้กู้แล้วโดยชอบ

ข้อ 7. ในการใช้สิทธิทางศาลบังคับให้ผู้กู้ชำระหนี้ตามความในสัญญานี้ ผู้กู้ตกลงยินยอมให้ผู้ให้กู้ เลือกฟ้องบังคับคดี ณ ศาลแพ่ง กรุงเทพมหานคร ได้

ผู้กู้เข้าใจข้อความในหนังสือนี้โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตามความประสงค์ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้กู้
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้พิมพ์/ผู้เขียน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....) เลขทะเบียนที่.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่เทศบาล
(.....)

หนังสือยินยอมของคู่สมรส
(ใช้เฉพาะกรณีที่ผู้กู้มีคู่สมรส)

เขียนที่.....
วันที่.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง.....เป็นสามี/ภรรยาของนาย/นาง.....
ได้อินยอมให้นาย/นาง.....กู้เงินของสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ตามหนังสือกู้ข้างต้นนี้

(ลงชื่อ).....สามี / ภรรยา
(.....)

(กรณีไม่มีคู่สมรส)
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าไม่มีคู่สมรสตามกฎหมายแต่อย่างใด
.....ผู้กู้
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)



คำขอยกเลิกคำขอกู้ และหนังสือกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม

วันที่.....

เรียน ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

ข้าพเจ้า.....สมาชิกเลขทะเบียนที่.....
 เป็นข้าราชการ เป็นลูกจ้างประจำ เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ เป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ฯ
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
อำเภอ.....จังหวัด..... ได้รับเงินได้รายเดือน.....บาท

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ ขอยกเลิกคำขอกู้เงินและหนังสือกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม เนื่องจาก

- ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินกู้สามัญเพื่อชำระหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม ของข้าพเจ้า
ตามยอดเงินคงเหลือทั้งหมด
 อื่น ๆ.....

(ลงชื่อ).....สมาชิกสหกรณ์ฯ
(.....)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่เทศบาล
(.....)

(สำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ฯ)

เรียน ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

งานสินเชื่อ ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว เห็นควร
ดำเนินการตามที่สมาชิกผู้กู้ร้องขอ
.....จนท.สินเชื่อ
.....หน.ง.สินเชื่อ

งานสารสนเทศ ได้ดำเนินการยกเลิกคำขอกู้
และหนังสือกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม แล้ว
.....จนท.คอมฯ
.....หน.ง.สารสนเทศ

คำสั่ง

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

.....ผู้จัดการสหกรณ์ฯ
(นายบัณฑิต สุวรรณศิลป์)



คำขอหักเงินกู้สามัญเพื่อชำระหนี้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน (20 งวด)

วันที่.....

เรียน ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

ข้าพเจ้า.....สมาชิกเลขทะเบียนที่.....
 เป็นข้าราชการ เป็นลูกจ้างประจำ เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ เป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ฯ
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
อำเภอ.....จังหวัด..... ได้รับเงินได้รายเดือน.....บาท

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ให้หักเงินกู้สามัญเพื่อชำระหนี้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน (20 งวด) ของข้าพเจ้า
ตามยอดเงินคงเหลือทั้งหมด

(ลงชื่อ).....สมาชิกสหกรณ์ฯ
(.....)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่เทศบาล
(.....)

(สำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ฯ)

เรียน ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว เห็นควรดำเนินการตามที่สมาชิกผู้กู้แจ้งความประสงค์

.....จนท.สินเชื่อ

.....หน.ง.สินเชื่อ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

(นายบัณฑิต สุวรรณศิลป์)

ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด



รหัสแบบพิมพ์ 12 กุมภาพันธ์ 2558
(แก้ไข 22 กรกฎาคม 2563)

หนังสือค้ำประกันสำหรับเงินกู้สามัญ

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี
สมาชิกเลขทะเบียนที่..... เป็นข้าราชการ ตำแหน่ง.....ระดับ.....
 เป็นลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง..... เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง.....
ได้รับเงินเดือน ๆ ละ.....บาท สังกัด..... บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ เลขที่.....
วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....ออกโดย.....จังหวัด.....
บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ --- วันออกบัตร.....
วันหมดอายุ.....ออกโดย.....จังหวัด..... ที่อยู่ทำงาน.....
เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์ที่ทำงาน..... โทรศัพท์มือถือ.....

ได้ทำหนังสือค้ำประกันเงินกู้ให้ไว้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “สหกรณ์” เพื่อเป็นหลักฐานดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ตามที่สหกรณ์ได้ให้ นาย/นาง/นางสาว.....สมาชิกเลขทะเบียนที่.....
กู้เงิน จำนวน.....บาท (.....) ตามหนังสือเงินกู้สามัญ
เลขที่สัญญา..... ลงวันที่..... และผู้กู้ได้รับเงินไปจากสหกรณ์โดยถูกต้องแล้ว
ข้าพเจ้ายินยอมค้ำประกันหนี้ดังกล่าวพร้อมดอกเบี้ยและค่าสินไหมทดแทน ตลอดจนค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้ด้วย

ข้อ 2. ข้าพเจ้าได้ยินยอมค้ำประกันหนี้ดังกล่าวตามข้อ 1 และทราบข้อผูกพันของผู้กู้ในเรื่องการส่งเงินงวดชำระหนี้ อัตรา
ดอกเบี้ย และการเรียกคืนเงินกู้ก่อนถึงกำหนดตามที่กล่าวไว้ในหนังสือเงินกู้สามัญนั้นโดยตลอดแล้ว ข้าพเจ้ายอมปฏิบัติตามข้อผูกพัน
นั้น ๆ ทุกประการ จนกว่าหนี้สิ้น และค่าสินไหมทดแทน ตลอดจนค่าภาระติดพัน จะได้ชำระครบถ้วนแล้ว

ข้อ 3. ข้าพเจ้ายอมรับผูกพันว่า การออกจากการเป็นสมาชิกของสหกรณ์ ไม่ว่าจะเพราะเหตุใด ๆ ไม่เป็นเหตุให้ข้าพเจ้าหลุดพ้นจาก
การค้ำประกันรายนี้ จนกว่าผู้ที่ข้าพเจ้าค้ำประกันไว้จะได้ให้สมาชิกอื่น ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ เห็นสมควรเข้าเป็น
ผู้ค้ำประกันแทนข้าพเจ้า

ข้อ 4. ในกรณีที่ข้าพเจ้าต้องชำระหนี้ให้แก่สหกรณ์แทนผู้กู้ หลังจากสหกรณ์ได้ส่งหนังสือบอกกล่าวให้แก่ข้าพเจ้าแล้วภายใน
หกสิบวันนับแต่วันที่ผู้กู้ผิดนัด ข้าพเจ้ายินยอมชำระหนี้โดยให้ผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้รายเดือน บำเหน็จ บำนาญ
หรือเงินอื่นใดที่ทางราชการหรือหน่วยงานเจ้าสังกัดจะพึงจ่ายให้ข้าพเจ้า หักเงินดังกล่าวเพื่อชำระหนี้ทั้งสิ้นที่ข้าพเจ้าจะต้องชำระแทน
ผู้กู้ให้เสร็จสิ้นเสียก่อนได้

ข้อ 5. บรรดาหนังสือติดต่อทวงถาม บอกกล่าว หรือหนังสืออื่นใดซึ่งตามกฎหมายหรือตามสัญญากำหนดให้แจ้งหรือบอกกล่าว
เป็นหนังสือ สหกรณ์จะส่งให้แก่ข้าพเจ้าโดยการส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้แก่ข้าพเจ้าตามที่อยู่ทำงานหรือที่อยู่ปัจจุบัน
ที่ข้าพเจ้าได้แจ้งไว้ในข้างต้นของสัญญานี้ หรือที่อยู่ที่ข้าพเจ้าได้แจ้งการเปลี่ยนแปลงไว้เป็นหนังสือครั้งสุดท้ายแล้ว ให้ถือว่าได้ส่งให้แก่
ข้าพเจ้า และข้าพเจ้าได้รับและทราบหนังสือติดต่อทวงถาม บอกกล่าว หรือหนังสืออื่นใดของสหกรณ์แล้วโดยชอบ

(โปรดพลิก)

รายการเอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ ในการขอกู้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน

ชื่อผู้กู้.....เลขทะเบียน.....

ผู้กู้โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตรวจสอบ

เอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ	ช่องตรวจสอบ	
	มี	ไม่มี
1. รายการเอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ ในการขอกู้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน(เอกสารฉบับนี้)		
2. คำขอกู้และหนังสือกู้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน		
3. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของผู้กู้ หน้าที่มีชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีเงินฝาก โดยต้องเป็นบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ ของธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารกรุงศรีอยุธยา เท่านั้น (เพื่อใช้ในการโอนเงินกู้ให้สมาชิก)		
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ		
5. สำเนาใบเปลี่ยนค่านำหน้านาม ชื่อ สกุล ของผู้กู้ (กรณีมีการเปลี่ยนค่านำหน้านาม ชื่อ - นามสกุล)		
6. สำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้		
7. หนังสือยินยอมให้หน่วยงานหักเงินชำระหนี้สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด		
8. สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนฉบับล่าสุดของผู้กู้ (รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้บังคับบัญชา สำหรับผู้กู้มีตำแหน่งตั้งแต่ อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น บริหารท้องถิ่น ระดับต้น ขึ้นไป ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเอง)		
9. แบบแสดงรายรับ-รายจ่าย และเงินได้รายเดือนคงเหลือ (ใช้แบบฟอร์มของสหกรณ์เท่านั้น)		
10. สำเนาสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจฉบับล่าสุด (เฉพาะสมาชิกสมทบ)		
สมาชิกสังกัดกองการศึกษา		
11. หนังสือรับรองไม่มีหนี้สินกับสหกรณ์ออมทรัพย์ครู		

หมายเหตุ

1. สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีชื่อในเอกสารเป็นผู้ลงนามรับรองด้วยตนเอง
2. การลงลายมือชื่อในเอกสารทั้งหมด จะต้องเป็นลายมือชื่อที่เหมือนกันทั้งหมด
3. บัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จะต้องไม่หมดอายุในวันที่รับเงินกู้
4. การแก้ไขข้อความในเอกสารให้ชัดเจนแล้วให้ผู้กู้ลงลายมือชื่อกำกับกับการแก้ไขนั้น และห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด

.....



รหัสแบบพิมพ์ 12 กุมภาพันธ์ 2558
(แก้ไข 18 มิถุนายน 2563)

เลขที่คำขอกู้.....

เลขที่สัญญา.....

รับที่.....

วันที่.....

คำขอกู้ และหนังสือกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน

เรียน คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า (ผู้ขอกู้).....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี
 สมาชิกเลขทะเบียนที่..... เป็นข้าราชการ ตำแหน่ง..... ระดับ.....
 เป็นลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง..... เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง.....
 ได้รับเงินเดือน ๆ ละ.....บาท สังกัด กอง.....สำนัก.....เทศบาล.....
 บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ เลขที่.....วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....
 ออกโดย.....จังหวัด..... บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ ---
 วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....ออกโดย.....จังหวัด.....
 ที่อยู่ทำงาน.....เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์บ้าน.....โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....
 ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้กู้” ได้ทำหนังสือกู้เงินให้ไว้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ให้กู้” เพื่อเป็น
 หลักฐานดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้กู้ขอกู้เงินจากผู้ให้กู้และได้รับเงินกู้จากผู้ให้กู้ จำนวน.....บาท (.....)
 ไปถูกต้องแล้ว กรณีโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้กู้ถือว่าผู้กู้ได้รับเงินครบถ้วนแล้วในวันที่ผู้กู้โอนเงินจำนวนดังกล่าว
 เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้กู้

ข้อ 2. ผู้กู้ตกลงว่าจะชำระหนี้ตามข้อ 1 เป็นงวดรายเดือนเท่า ๆ กัน (ยกเว้นงวดสุดท้าย) ทุกวันสิ้นเดือนของทุกเดือน
 จำนวน (ตัวอักษร).....งวดเดือน ตั้งแต่เดือนถัดจากเดือนที่ได้รับเงินกู้เป็นต้นไปจนกว่าจะครบจำนวนเงินที่กู้
 พร้อมดอกเบี้ยในอัตรากำหนด โดยจะจ่ายดอกเบี้ยจากต้นเงินค้างชำระเป็นรายวัน หากภายหลังวันทำสัญญานี้ ผู้ให้กู้
 เปลี่ยนแปลงอัตรดอกเบี้ยเงินกู้ ผู้กู้ยินยอมให้ผู้ให้กู้คิดดอกเบี้ยตามสัญญานี้ ในอัตรดอกเบี้ยที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ทันที โดยผู้ให้กู้
 ไม่ต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงอัตรดอกเบี้ยเงินกู้แก่ผู้กู้แต่อย่างใด

ข้อ 3. ในเวลาผู้กู้ไม่อยู่ในระหว่างถูกพิทักษ์ทรัพย์ในคดีล้มละลาย ไม่อยู่ระหว่างถูกฟ้องคดีล้มละลาย และไม่อยู่ในระหว่าง
 ถูกสอบสวนหรือลงโทษทางวินัย

ข้อ 4. เมื่อผู้กู้ได้รับเงินกู้แล้ว ผู้กู้ตกลงยินยอม ดังนี้

4.1 ยินยอมให้ผู้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้รายเดือนของผู้กู้ หักเงินได้รายเดือนของผู้กู้ตามจำนวนเงินงวด
 ชำระหนี้ในข้อ 2 เพื่อชำระหนี้ส่งให้แก่ผู้ให้กู้ก่อนเจ้าหนี้รายอื่น ๆ

4.2 ยอมให้ถือว่า ในกรณีใด ๆ ดังกล่าวในข้อบังคับผู้ให้กู้ ข้อ 18 ให้ถือว่าเงินที่ขอกู้ไปจากผู้ให้กู้ อันเป็นถึงกำหนด
 ส่งคืน โดยสิ้นเชิงพร้อมทั้งดอกเบี้ยในทันที โดยมีพักต้องคำนึงถึงกำหนดเวลาที่ให้ไว้

4.3 ถ้าผู้กู้ประสงค์จะขอลาออก โอน (ย้าย) หรือออกจากราชการหรืองานประจำตามที่แจ้งไว้ข้างต้นหนังสือนี้ ผู้กู้
 จะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้กูทราบ และจัดการชำระหนี้สิน ซึ่งผู้กู้มีอยู่ต่อผู้ให้กู้ให้เสร็จสิ้นเสียก่อน

4.4 หากผู้กู้ลาออก หรือถูกให้ออกจากการเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ผู้กู้จะจัดการ
 ชำระหนี้สินซึ่งผู้กู้มีอยู่ต่อผู้ให้กู้ให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่ผู้ให้กู้กำหนด

(โปรดพลิก)

4.5 กรณีตามข้อ 4.3 และข้อ 4.4 หากผู้กู้ไม่จัดการชำระหนี้สินให้เสร็จสิ้นตามที่กล่าวมาข้างต้น ผู้กู้ยินยอมให้ ผู้ให้กู้หักเงินค่าหุ้นของผู้กู้ที่มีอยู่กับผู้ให้กู้ชำระหนี้ได้ทันที และยินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้รายเดือน บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใด ที่ทางราชการ หรือหน่วยงานเจ้าสังกัดจะพึงจ่ายให้แก่ผู้กู้ หักเงินดังกล่าวเพื่อส่งชำระหนี้ต่อผู้ให้กู้ให้เสร็จสิ้นเสียก่อน

ข้อ 5. บรรดาหนังสือติดต่อทวงถาม บอกรั่ว หรือหนังสืออื่นใดซึ่งตามกฎหมายหรือตามสัญญากำหนดให้แจ้งหรือบอกรั่ว เป็นหนังสือ ผู้ให้กู้จะส่งให้แก่ผู้กู้โดยการส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้แก่ผู้กู้ตามที่อยู่ทำงานหรือที่อยู่ปัจจุบันที่ผู้กู้ได้แจ้งไว้ในข้างต้นของสัญญานี้ หรือที่อยู่ผู้กู้ได้แจ้งการเปลี่ยนแปลงไว้เป็นหนังสือครั้งสุดท้ายแล้ว ให้ถือว่าได้ส่งให้แก่ผู้กู้และผู้ได้รับ และทราบหนังสือติดต่อทวงถาม บอกรั่ว หรือหนังสืออื่นใดของผู้ให้กู้แล้วโดยชอบ

ข้อ 6. ในการใช้สิทธิทางศาลบังคับให้ผู้กู้ชำระหนี้ตามความในสัญญานี้ ผู้กู้ตกลงยินยอมให้ผู้ให้กู้ เลือกฟ้องบังคับคดี ณ ศาลแพ่ง กรุงเทพมหานคร ได้

ผู้กู้เข้าใจข้อความในหนังสือนี้โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตามความประสงค์ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้ขอู้
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่เทศบาล
(.....) (.....)

เลขทะเบียนที่.....

(รายการต่อไปนี้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด กรอกเอง)

- สมาชิกผู้ขอู้มีเงินได้รายเดือน.....บาท มีหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินต้นเงินคงเหลือ.....บาท
หนี้เงินกู้สามัญต้นเงินคงเหลือ.....บาท เงินได้รายเดือนคงเหลือ.....บาท
- ตรวจสอบถูกต้องแล้วเห็นควรอนุมัติให้กู้เงินได้ จำนวน.....บาท (.....)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่สินเชื่อ (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....) (.....)
วันที่..... วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(.....)
วันที่.....

<p>ข้าพเจ้า..... ได้รับเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินจากสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงาน เทศบาล จำกัด จำนวน.....บาท ไปถูกต้องแล้ว</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน (.....)</p>	<p>ผู้ให้กู้ได้จ่ายเงินครบถ้วนถูกต้อง จำนวน.....บาท</p> <p>โดย <input type="checkbox"/> เงินสด <input type="checkbox"/> โอนเข้าบัญชีธนาคารของผู้กู้</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน (.....) วันที่.....</p>
---	---

แบบแสดงรายรับ – รายจ่าย และเงินได้รายเดือนคงเหลือ

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

รายรับ

เงินเดือนประจำเดือน..... บาท

เงินประจำตำแหน่ง..... บาท

เงินค่าตอบแทนรายเดือน..... บาท

เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ..... บาท

เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว..... บาท

รายจ่าย

ภาษี..... บาท

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด..... บาท

สหกรณ์ออมทรัพย์..... บาท

สวัสดิการเทศบาล..... บาท

ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)..... บาท

ธนาคารออมสิน..... บาท

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.)..... บาท

ธนาคารอาคารสงเคราะห์..... บาท

ก.ณ. บาท

อื่น ๆ..... บาท

เงินได้รายเดือนคงเหลือ..... บาท

.....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....



หมายเหตุ : ผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้รับรอง หากไม่มีผู้อำนวยการกองคลังให้ผู้รักษาการแทนเป็นผู้รับรอง
โดยแนบคำสั่งรักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

เลขทะเบียนสมาชิก.....

หนังสือยินยอมให้หน่วยงานหักเงินเพื่อชำระหนี้หรือภาระผูกพันอื่นที่มีต่อสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รับราชการตำแหน่ง.....
สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....
และเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด เลขทะเบียนที่.....มีความประสงค์ให้หน่วยงานหักเงิน
ให้สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

จึงมีหนังสือให้ความยินยอมไว้กับสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ดังนี้

ข้อ 1. ยินยอมให้หน่วยงานหัก เงินเดือน ค่าจ้าง เงินบำนาญ เงินบำเหน็จ เงินอื่นใด ที่ถึงกำหนดจ่ายแก่ข้าพเจ้า
เพื่อชำระหนี้หรือภาระผูกพันอื่นที่มีต่อสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ตามที่สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
แจ้งหน่วยงานโดยฉับพลัน

ข้อ 2. ยินยอมให้หน่วยงานหัก เงินเดือน ค่าจ้าง เงินบำนาญ เงินบำเหน็จ เงินอื่นใด ให้สหกรณ์ออมทรัพย์
พนักงานเทศบาล จำกัด ก่อนเป็นอันดับแรก ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 มาตรา 8

ข้อ 3. ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะไม่ถอนการให้คำยินยอมทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับคำยินยอมเป็นหนังสือ
จากสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

หนังสือยินยอมฉบับนี้ทำขึ้นโดยความสมัครใจของข้าพเจ้าเอง ได้ตรวจสอบข้อความและถ้อยคำในหนังสือนี้
ทั้งหมดแล้ว ตรงตามเจตนารมณ์ของข้าพเจ้าทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้คำยินยอม
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)
เจ้าหน้าที่เทศบาลผู้ซึ่งเป็นตัวแทนสหกรณ์ฯ

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้ากองคลัง/ผู้จัดการสถานธนาภิบาล



(Signature)

หมายเหตุ ในกรณีผู้ให้คำยินยอมดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ให้ปลัดเทศบาลเป็นพยาน

รายการเอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ ในการขอกู้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ATM

ชื่อผู้กู้.....เลขทะเบียน.....

ผู้กู้โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตรวจสอบ

เอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ	ช่องตรวจสอบ	
	มี	ไม่มี
1. รายการเอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ ในการขอกู้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน(เอกสารฉบับนี้)		
2. คำขอกู้และหนังสือกู้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม		
3. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของผู้กู้ หน้าที่มีชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีเงินฝาก โดยต้องเป็นบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ ของธนาคารกรุงไทย ตามที่กรอกข้อมูลไว้ในคำขอกู้และหนังสือกู้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม		
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ		
5. สำเนาใบเปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อ สกุล ของผู้กู้ (กรณีมีการเปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อ - นามสกุล)		
6. สำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้		
7. หนังสือยินยอมให้หน่วยงานหักเงินชำระหนี้สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด		
8. สำเนาคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนฉบับล่าสุดของผู้กู้ (รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้บังคับบัญชา สำหรับผู้ที่มีตำแหน่งตั้งแต่ อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น บริหารท้องถิ่น ระดับต้น ขึ้นไป ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเอง)		
9. แบบแสดงรายรับ-รายจ่าย และเงินได้รายเดือนคงเหลือ (ใช้แบบฟอร์มของสหกรณ์เท่านั้น)		
สมาชิกสังกัดกองการศึกษา		
10. หนังสือรับรองไม่มีหนี้สินกับสหกรณ์ออมทรัพย์ครู		

หมายเหตุ

1. สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีชื่อในเอกสารเป็นผู้ลงนามรับรองด้วยตนเอง
2. การลงลายมือชื่อในเอกสารทั้งหมด จะต้องเป็นลายมือชื่อที่เหมือนกันทั้งหมด
3. บัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จะต้องไม่หมดอายุในวันที่รับเงินกู้
4. การแก้ไขข้อความในเอกสารให้ขีดเส้นทับแล้วให้ผู้กู้ลงลายมือชื่อกำกับกับการแก้ไขนั้น และห้ามนำมาลบคำผิด

.....



รหัสแบบพิมพ์ 12 กุมภาพันธ์ 2558

เลขที่คำขอกู้.....

เลขที่สัญญา.....

รับที่.....

วันที่.....

คำขอกู้ และหนังสือกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม

เขียนที่.....

วันที่.....

เรียน คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

ข้าพเจ้า.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี
 สมาชิกเลขทะเบียนที่..... เป็นข้าราชการ ตำแหน่ง..... ระดับ.....
 เป็นลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง..... เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง.....
 ได้รับเงินเดือน ๆ ละ.....บาท สังกัด..... บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ เลขที่.....
 วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....ออกโดย.....จังหวัด.....
บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ --- วันออกบัตร.....
 วันหมดอายุ.....ออกโดย.....จังหวัด..... ที่อยู่ทำงาน
 เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....
 ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้กู้” ได้ทำหนังสือกู้เงินให้ไว้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ให้กู้” เพื่อเป็น
 หลักฐานดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้กู้ขอกู้เงินจากผู้ให้กู้เป็นวงเงินจำนวน.....บาท (.....)

ผู้กู้ยินยอมให้ผู้ให้กู้เปลี่ยนแปลงวงเงินตามข้อนี้ โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้กู้ทราบล่วงหน้า

ข้อ 2. ผู้กู้ยอมโอนหนี้คงเหลือจากหนังสือกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉินที่ค้างอยู่ก่อนมาเป็นหนี้คงเหลือของวงเงินกู้ตามข้อ 1

ข้อ 3. ผู้กู้มีสิทธิเบิกเงินกู้จำนวนเท่าใดก็ได้แต่หนี้คงเหลือรวมกับจำนวนเงินกู้ที่ผู้กู้ขอเบิกต้องไม่เกินวงเงินกู้ตามข้อ 1 โดยผู้กู้

ทำรายการกู้เงินที่เครื่องเบิกถอนเงินสดของธนาคารกรุงไทย เพื่อโอนเงินจากบัญชีเงินฝากของผู้ให้กู้ เข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์
ของผู้กู้ ธนาคารกรุงไทย สาขา.....บัญชีเลขที่

ชื่อบัญชี..... เมื่อผู้กู้ได้รับเงินจากการทำรายการดังกล่าวแล้วในวันใด ให้ถือเป็นหลักฐานว่าผู้กู้
ได้รับเงินจากผู้ให้กู้แล้วในวันนั้น และผู้กู้ตกลงยินยอมให้ธนาคารกรุงไทยหักค่าธรรมเนียม การให้บริการจากบัญชีเงินฝากดังกล่าว

ข้อ 4. ผู้กู้ตกลงว่าจะชำระหนี้ตามข้อ 1 เป็นงวดรายเดือนเท่า ๆ กัน (ยกเว้นงวดสุดท้าย) ทุกวันสิ้นเดือนของทุกเดือน
จนกว่าจะชำระหนี้เสร็จสิ้นภายใน 20 งวดเดือน นับจากวันที่ผู้ให้กู้โอนเงินครั้งสุดท้ายเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของผู้กู้ พร้อมดอกเบี้ย
ในอัตรากำหนด โดยจะจ่ายดอกเบี้ยจากต้นเงินค้างชำระเป็นรายวัน หากภายหลังวันทำสัญญานี้ ผู้ให้กู้เปลี่ยนแปลงอัตรา
ดอกเบี้ยเงินกู้ ผู้กู้ยินยอมให้ผู้ให้กู้คิดดอกเบี้ยตามสัญญานี้ ในอัตราดอกเบี้ยที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ทันที โดยผู้ให้กู้ไม่ต้องแจ้งการ
เปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ยเงินกู้แก่ผู้กู้แต่อย่างใด

ข้อ 5. ในเวลาเมื่อผู้กู้ไม่อยู่ในระหว่างถูกพิทักษ์ทรัพย์ในคดีล้มละลาย ไม่อยู่ระหว่างถูกฟ้องคดีล้มละลาย และไม่อยู่ในระหว่าง
ถูกสอบสวนหรือลงโทษทางวินัย

ข้อ 6. เมื่อผู้กู้ได้รับเงินกู้แล้ว ผู้กู้ตกลงยินยอม ดังนี้

6.1 ยินยอมให้ผู้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้รายเดือนของผู้กู้ หักเงินได้รายเดือนของผู้กู้ตามจำนวนเงินงวด
ชำระหนี้ตามข้อ 4 เพื่อชำระหนี้ส่งให้แก่ผู้ให้กู้ก่อนเจ้าหน้าที่รายอื่น ๆ

(โปรดพลิก)

6.2 ยอมให้ถือว่า ในกรณีใด ๆ ดังกล่าวในข้อบังคับผู้ให้กู้ ข้อ 18 ให้ถือว่าเงินกู้ที่ขอกู้ไปจากผู้ให้กู้ อันเป็นถึงกำหนดส่งคืน โดยสิ้นเชิงพร้อมทั้งดอกเบี้ยในทันที โดยมีพักต้องคำนึงถึงกำหนดเวลาที่ให้ไว้

6.3 ถ้าผู้กู้ประสงค์จะขอลาออก โอน (ย้าย) หรือออกจากราชการหรืองานประจำตามที่แจ้งไว้ข้างต้น ผู้กู้จะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้กู้ทราบ และจัดการชำระหนี้สิน ซึ่งผู้กู้มีอยู่ต่อผู้ให้กู้ให้เสร็จสิ้นเสียก่อน

6.4 หากผู้กู้ลาออก หรือถูกให้ออกจากการเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ผู้กู้จะจัดการชำระหนี้สินซึ่งผู้กู้มีอยู่ต่อผู้ให้กู้ให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่ผู้ให้กู้กำหนด

6.5 กรณีตามข้อ 6.3 และข้อ 6.4 หากผู้กู้ไม่จัดการชำระหนี้สินให้เสร็จสิ้นตามที่กล่าวมาข้างต้น ผู้กู้ยินยอมให้ผู้ให้กู้หักเงินค่าหุ้นของผู้กู้ที่มีอยู่กับผู้ให้กู้ชำระหนี้ได้ทันที และยินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้รายเดือน บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ทางราชการ หรือหน่วยงานเจ้าสังกัดจะพึงจ่ายให้แก่ผู้กู้ หักเงินดังกล่าวเพื่อส่งชำระหนี้ต่อผู้ให้กู้ให้เสร็จสิ้นเสียก่อน

ข้อ 7. บรรดาหนังสือติดต่อทวงถาม บอกรถล้ม หรือหนังสืออื่นใดซึ่งตามกฎหมายหรือตามสัญญากำหนดให้แจ้งหรือบอกรถล้มเป็นหนังสือ ผู้ให้กู้จะส่งให้แก่ผู้กู้โดยการส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้แก่ผู้กู้ตามที่อยู่ที่ทำงานหรือที่อยู่ปัจจุบันที่ผู้กู้ได้แจ้งไว้ในข้างต้นของสัญญานี้ หรือที่อยู่ของผู้กู้ได้แจ้งการเปลี่ยนแปลงไว้เป็นหนังสือครั้งสุดท้ายแล้ว ให้ถือว่าได้ส่งให้แก่ผู้กู้และผู้กู้ได้รับและทราบหนังสือติดต่อทวงถาม บอกรถล้ม หรือหนังสืออื่นใดของผู้ให้กู้แล้วโดยชอบ

ข้อ 8. ในการใช้สิทธิทางศาลบังคับให้ผู้กู้ชำระหนี้ตามความในสัญญานี้ ผู้กู้ตกลงยินยอมให้ผู้ให้กู้ เลือกฟ้องบังคับคดี ณ ศาลแพ่ง กรุงเทพมหานคร ได้

ผู้กู้เข้าใจข้อความในหนังสือนี้โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตามความประสงค์ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้ขอู้

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่เทศบาล

(.....) (.....)

เลขทะเบียนที่.....

(รายการต่อไปนี้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์กรอกเอง)

1. สมาชิกผู้ขอู้มีเงินได้รายเดือน.....บาท มีหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินต้นเงินคงเหลือ.....บาท
หนี้เงินกู้สามัญต้นเงินคงเหลือ.....บาท เงินได้รายเดือนคงเหลือ.....บาท

2. ตรวจสอบถูกต้องแล้วเห็นควรอนุมัติให้กู้เงินได้ จำนวน.....บาท (.....)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่สินเชื่อ (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....) (.....)

วันที่..... วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

(.....)

วันที่.....

แบบแสดงรายรับ - รายจ่าย และเงินได้รายเดือนคงเหลือ

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

รายรับ

เงินเดือนประจำเดือน..... บาท

เงินประจำตำแหน่ง..... บาท

เงินค่าตอบแทนรายเดือน..... บาท

เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ..... บาท

เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว..... บาท

รายจ่าย

ภาษี..... บาท

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด..... บาท

สหกรณ์ออมทรัพย์..... บาท

สวัสดิการเทศบาล..... บาท

ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)..... บาท

ธนาคารออมสิน..... บาท

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.)..... บาท

ธนาคารอาคารสงเคราะห์..... บาท

ก.ฉ. บาท

อื่น ๆ..... บาท

เงินได้รายเดือนคงเหลือ..... บาท

.....ผู้รับรอง
(.....)
ตำแหน่ง.....



หมายเหตุ : ผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้รับรอง หากไม่มีผู้อำนวยการกองคลังให้ผู้รักษาการแทนเป็นผู้รับรอง
โดยแนบคำสั่งรักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

เลขทะเบียนสมาชิก.....

หนังสือยินยอมให้หน่วยงานหักเงินเพื่อชำระหนี้หรือภาระผูกพันอื่นที่มีต่อสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รับราชการตำแหน่ง.....
สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....
และเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด เลขทะเบียนที่.....มีความประสงค์ให้หน่วยงานหักเงิน
ให้สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

จึงมีหนังสือให้ความยินยอมไว้กับสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ดังนี้

ข้อ 1. ยินยอมให้หน่วยงานหัก เงินเดือน ค่าจ้าง เงินบำนาญ เงินบำเหน็จ เงินอื่นใด ที่ถึงกำหนดจ่ายแก่ข้าพเจ้า
เพื่อชำระหนี้หรือภาระผูกพันอื่นที่มีต่อสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ตามที่สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
แจ้งหน่วยงานโดยฉับพลัน

ข้อ 2. ยินยอมให้หน่วยงานหัก เงินเดือน ค่าจ้าง เงินบำนาญ เงินบำเหน็จ เงินอื่นใด ให้สหกรณ์ออมทรัพย์
พนักงานเทศบาล จำกัด ก่อนเป็นอันดับแรก ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 มาตรา 8

ข้อ 3. ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะไม่ถอนการให้คำยินยอมทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับคำยินยอมเป็นหนังสือ
จากสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

หนังสือยินยอมฉบับนี้ทำขึ้นด้วยความสมัครใจของข้าพเจ้าเอง ได้ตรวจสอบข้อความและถ้อยคำในหนังสือนี้
ทั้งหมดแล้ว ตรงตามเจตนารมณ์ของข้าพเจ้าทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้คำยินยอม
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)
เจ้าหน้าที่เทศบาลผู้ซึ่งเป็นตัวแทนสหกรณ์ฯ

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้ากองคลัง/ผู้จัดการสถานธนาภิบาล



(Handwritten signature)

หมายเหตุ ในกรณีผู้ให้คำยินยอมดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ให้ปลัดเทศบาลเป็นพยาน

เลขทะเบียนสมาชิก.....

หนังสือยินยอมให้หน่วยงานหักเงินเพื่อชำระหนี้หรือภาระผูกพันอื่นที่มีต่อสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

เขียนที่..... **ระบุสถานที่จัดทำเอกสาร**

วันที่.....เดือน..... **ระบุวันที่/เดือน/ปี ปัจจุบัน** พ.ศ.

ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปี ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รับราชการตำแหน่ง.....
สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....
และเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด เลขทะเบียนที่.....มีความประสงค์ให้หน่วยงานหักเงิน
ให้สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

จึงมีหนังสือให้ความยินยอมไว้กับสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ดังนี้

ข้อ 1. ยินยอมให้หน่วยงานหัก เงินเดือน ค่าจ้าง เงินบำนาญ เงินบำเหน็จ เงินอื่นใด ที่ถึงกำหนดจ่ายแก่ข้าพเจ้า
เพื่อชำระหนี้หรือภาระผูกพันอื่นที่มีต่อสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ตามที่สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
แจ้งหน่วยงานโดยฉบับลง

ข้อ 2. ยินยอมให้หน่วยงานหัก เงินเดือน ค่าจ้าง เงินบำนาญ เงินบำเหน็จ เงินอื่นใด ให้สหกรณ์ออมทรัพย์
พนักงานเทศบาล จำกัด ก่อนเป็นอันดับแรก ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 มาตรา 8

ข้อ 3. ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะไม่ลงนามให้คำยินยอมทั้งหดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับคำยินยอมเป็นหนังสือ
จากสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

หนังสือยินยอมฉบับนี้ทำขึ้นด้วยความสมัครใจของข้าพเจ้าเอง ได้ตรวจสอบข้อความและถ้อยคำในหนังสือนี้
ทั้งหมดแล้ว ตรงตามเจตนารมณ์ของข้าพเจ้าทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ..... **ผู้ให้คำยินยอม**
(.....)

ลงชื่อ..... **พยาน**
(.....)

เจ้าหน้าที่เทศบาลผู้ซึ่งเป็นตัวแทนสหกรณ์ฯ

ลงชื่อ..... **พยาน**
(.....)

ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้ากองคลัง/ผู้จัดการสถานธนาบาล



Handwritten signature

**ผู้ให้คำยินยอมและพยาน
ต้องไม่ลงลายมือชื่อ
ซ้ำกันทั้ง 3 แห่ง**

หมายเหตุ ในกรณีผู้ให้คำยินยอมดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ให้ปลัดเทศบาลเป็นพยาน

20130529



หนังสือเงินกู้สามัญ

เลขที่สัญญา.....

รหัสแบบพิมพ์ 22 กรกฎาคม 2563

อนุมัติเมื่อวันที่.....	หน่วยที่.....
ผู้ค้ำประกันคนที่ 1.....	
ผู้ค้ำประกันคนที่ 2.....	
ผู้ค้ำประกันคนที่ 3.....	

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....เกิดวันที่.....เดือน.....ปี พ.ศ.อายุ.....ปี
สมาชิกเลขทะเบียนที่..... เป็นข้าราชการ ตำแหน่ง..... ระดับ.....
 เป็นลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง..... เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง.....

ได้รับเงินเดือน ๆ ละ.....บาท สังกัด..... บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ เลขที่.....

วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....ออกโดย.....จังหวัด.....

บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ --- วันออกบัตร.....

วันหมดอายุ.....ออกโดย.....จังหวัด.....ที่อยู่ทำงาน.....

เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์บ้าน.....โทรศัพท์ทำงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....

ซึ่งต่อไปเรียกว่า "ผู้กู้" ได้ทำหนังสือเงินกู้สามัญไว้ไว้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ซึ่งต่อไปเรียกว่า "ผู้ให้กู้" เพียงเป็นหลักฐานดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้กู้ได้กู้เงินกู้สามัญและได้รับเงินกู้สามัญจากผู้ให้กู้ จำนวน..... **ไม่ต้องกรอกข้อมูล** บาท

(..... **ไม่ต้องกรอกข้อมูล**.....) ไปถูกต้องแล้ว กรณีโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้กู้
ถือว่าผู้กู้ได้รับเงินครบถ้วนในวันผู้ให้กู้โอนเงินจำนวนดังกล่าวเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้กู้

ข้อ 2. ผู้กู้สัญญาว่าจะส่งคืนต้นเงินกู้ตามข้อ 1 เป็นงวดรายเดือนทุกวันสิ้นเดือนของทุกเดือน งวดละ..... **ไม่ต้องกรอกข้อมูล** บาท

(..... **ไม่ต้องกรอกข้อมูล**.....) จำนวน (ตัวอักษร) **ไม่ต้องกรอกข้อมูล** งวด ตั้งแต่เดือนถัดจากเดือน

ที่ได้รับเงินกู้สามัญเป็นต้นไปจนกว่าจะครบจำนวนเงินที่กู้ พร้อมดอกเบี้ยในอัตรากำหนด โดยจะจ่ายดอกเบี้ยจากต้นเงินค้างชำระ
เป็นรายวัน หากภายหลังวันทำสัญญานี้ ผู้ให้กู้เปลี่ยนแปลงอัตรดอกเบี้ยเงินกู้ ผู้กู้ยินยอมให้ผู้ให้กู้คิดดอกเบี้ยตามสัญญานี้ ในอัตราก
ดอกเบี้ยที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ทันที โดยผู้ให้กู้ไม่ต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงอัตรดอกเบี้ยเงินกู้แก่ผู้กู้แต่อย่างใด

ข้อ 3. ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะนำเงินกู้ไปใช้เฉพาะเพื่อการดังนี้.....

ข้อ 4. ในเวลานี้ผู้กู้ไม่อยู่ในระหว่างถูกพิทักษ์ทรัพย์ในคดีล้มละลาย ไม่อยู่ระหว่างถูกฟ้องคดีล้มละลาย และไม่อยู่ในระหว่าง

ถูกสอบสวนหรือลงโทษทางวินัย

ข้อ 5. เมื่อผู้กู้ได้รับเงินแล้ว ผู้กู้ยอมรับผูกพันตามข้อบังคับของผู้ให้กู้ ดังนี้

5.1 ยินยอมให้ผู้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้รายเดือนของผู้กู้ หักเงินได้รายเดือนของผู้กู้ตามจำนวนเงินงวด
ชำระหนี้ในข้อ 2 เพื่อชำระหนี้ส่งให้แก่ผู้ให้กู้ก่อนเจ้าหน้าที่รายอื่น ๆ

5.2 ยอมให้ถือว่า ในกรณีใด ๆ ดังกล่าวในข้อบังคับผู้ให้กู้ ข้อ 18 ให้ถือว่าเงินกู้ที่ขอกู้ไปจากผู้ให้กู้ อันเป็นถึงกำหนด
ส่งคืนโดยสิ้นเชิงพร้อมทั้งดอกเบี้ยในทันที โดยมีพักต้องคำนึงถึงกำหนดเวลาที่ให้ไว้

5.3 ถ้าผู้กู้ประสงค์จะขอลาออก โอน (ย้าย) หรือออกจากราชการหรืองานประจำตามที่แจ้งไว้ข้างต้น ผู้กู้จะต้องแจ้ง
เป็นหนังสือให้ผู้ให้กูทราบ และจัดการชำระหนี้สิน ซึ่งผู้กู้มีอยู่ต่อผู้ให้กู้ให้เสร็จสิ้นเสียก่อน

(โปรดพลิก)

5.4 หากผู้กู้ลาออก หรือถูกให้ออกจากการเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ผู้กู้จะจัดการชำระหนี้สินซึ่งผู้กู้มีอยู่ต่อผู้ให้กู้ให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่ผู้ให้กู้กำหนด

5.5 กรณีตามข้อ 5.3 และข้อ 5.4 หากผู้กู้ไม่จัดการชำระหนี้สินให้เสร็จสิ้นตามที่กล่าวมาข้างต้น ผู้กู้ยินยอมให้ ผู้ให้กู้หักเงินค่าหุ้นของผู้กู้ที่มีอยู่กับผู้ให้กู้ชำระหนี้ได้ทันที และยินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้รายเดือน บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ทางราชการหรือหน่วยงานเจ้าสังกัดจะพึงจ่ายให้แก่ผู้กู้ หักเงินดังกล่าวเพื่อส่งชำระหนี้ต่อผู้ให้กู้ให้เสร็จสิ้นเสียก่อน

ข้อ 6. บรรดาหนังสือติดต่อทวงถาม บอกกล่าว หรือหนังสืออื่นใดซึ่งตามกฎหมายหรือตามสัญญากำหนดให้แจ้งหรือบอกกล่าวเป็นหนังสือ ผู้ให้กู้จะส่งให้แก่ผู้กู้โดยการส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้แก่ผู้กู้ตามที่อยู่ทำงานหรือที่อยู่ปัจจุบันที่ผู้กู้ได้แจ้งไว้ในข้างต้นของสัญญา หรือที่อยู่ผู้กู้ได้แจ้งการเปลี่ยนแปลงไว้เป็นหนังสือครั้งหลังสุดแล้ว ให้ถือว่าได้ส่งให้แก่ผู้กู้และผู้กู้ได้รับและทราบหนังสือติดต่อทวงถาม บอกกล่าว หรือหนังสืออื่นใดของผู้ให้กู้แล้วโดยชอบ

ข้อ 7. ในการใช้สิทธิทางศาลบังคับให้ผู้ชำระหนี้ตามความในสัญญานี้ ผู้กู้ตกลงยินยอมให้ผู้ให้กู้ เลือกฟ้องบังคับคดี ณ ศาลแพ่ง กรุงเทพมหานคร ได้

ผู้กู้เข้าใจข้อความในหนังสือนี้โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตามความประสงค์ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้กู้
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้พิมพ์/ผู้เขียน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....) เลขทะเบียนที่.....

(ลงชื่อ)..... [REDACTED] เจ้าหน้าที่เทศบาล
(.....)

ผู้ซึ่งเป็นตัวแทนสหกรณ์ ↑

หนังสือยินยอมของคู่สมรส
(ใช้เฉพาะกรณีที่ผู้กู้มีคู่สมรส)

เขียนที่.....
วันที่.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง.....เป็นสามี/ภรรยาของนาย/นาง.....
ได้ยินยอมให้นาย/นาง.....กู้เงินของสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ตามหนังสือข้างต้นนี้



(ลงชื่อ).....สามี / ภรรยา
(.....)

(กรณีไม่มีคู่สมรส)
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าไม่มีคู่สมรสตามกฎหมายแต่อย่างใด

.....ผู้กู้
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)



รหัสแบบพิมพ์ 12 กุมภาพันธ์ 2558
(แก้ไข 22 กรกฎาคม 2563)

หนังสือคำประกันสำหรับเงินกู้สามัญ

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี
สมาชิกเลขทะเบียนที่..... เป็นข้าราชการ ตำแหน่ง..... ระดับ.....
 เป็นลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง..... เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง.....
ได้รับเงินเดือน ๆ ละ.....บาท สังกัด.....บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ เลขที่.....
วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....ออกโดย.....จังหวัด.....
บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ --- วันออกบัตร.....
วันหมดอายุ..... ออกโดย.....จังหวัด..... ที่อยู่ที่ทำงาน.....
เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์ที่ทำงาน..... โทรศัพท์มือถือ.....

ได้ทำหนังสือคำประกันเงินกู้ให้แก่นักสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สหกรณ์" เพื่อเป็นหลักฐานดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ตามที่สหกรณ์ได้ให้ นาย/นาง/นางสาว..... **ให้ใส่ชื่อผู้กู้** สมาชิกเลขทะเบียนที่..... **ให้ใส่เลขทะเบียนผู้กู้**
กู้เงิน จำนวน..... **ไม่ต้องกรอกข้อมูล** บาท (..... **ไม่ต้องกรอกข้อมูล**.....) ตามหนังสือเงินกู้สามัญ
เลขที่สัญญา..... **ไม่ต้องกรอกข้อมูล** ลงวันที่..... **ไม่ต้องกรอกข้อมูล** และผู้กู้ได้รับเงินไปจากสหกรณ์โดยถูกต้องแล้ว
ข้าพเจ้ายินยอมคำประกันหนี้ดังกล่าวพร้อมดอกเบี้ยและค่าสินไหมทดแทน ตลอดจนค่าภาระติดพันอันเป็นอุปกรณ์แห่งหนี้ด้วย

ข้อ 2. ข้าพเจ้ายินยอมคำประกันหนี้ดังกล่าวตามข้อ 1 และทราบข้อผูกพันของผู้กู้ในเรื่องการส่งเงินงวดชำระหนี้ อัตรา
ดอกเบี้ย และการเรียกคืนเงินกู้ก่อนถึงกำหนดตามที่กล่าวไว้ในหนังสือเงินกู้สามัญนั้นโดยตลอดแล้ว ข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามข้อผูกพัน
นั้น ๆ ทุกประการ จนกว่าหนี้สิ้น และค่าสินไหมทดแทน ตลอดจนค่าภาระติดพัน จะได้ชำระครบถ้วนแล้ว

ข้อ 3. ข้าพเจ้ายอมรับผูกพันว่า การออกจากการเป็นสมาชิกของสหกรณ์ ไม่ว่าจะเพราะเหตุใด ๆ ไม่เป็นเหตุให้ข้าพเจ้าหลุดพ้นจาก
การคำประกันรายนี้ จนกว่าผู้ที่ข้าพเจ้าค้ำประกันไว้จะได้ออกให้สมาชิกอื่น ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ เห็นสมควรเข้าเป็น
ผู้ค้ำประกันแทนข้าพเจ้า

ข้อ 4. ในกรณีที่ข้าพเจ้าต้องชำระหนี้ให้แก่สหกรณ์แทนผู้กู้ หลังจากสหกรณ์ได้ส่งหนังสือบอกกล่าวให้แก่ข้าพเจ้าแล้วภายใน
หกสิบวันนับแต่วันที่ผู้กู้ผิดนัด ข้าพเจ้ายินยอมชำระหนี้โดยให้ผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้รายเดือน บำเหน็จ บำนาญ
หรือเงินอื่นใดที่ทางราชการหรือหน่วยงานเจ้าสังกัดจะพึงจ่ายให้ข้าพเจ้า หักเงินดังกล่าวเพื่อชำระหนี้ทั้งสิ้นที่ข้าพเจ้าจะต้องชำระแทน
ผู้กู้ให้เสร็จสิ้นเสียก่อนได้

ข้อ 5. บรรดาหนังสือติดต่อทวงถาม บอกกล่าว หรือหนังสืออื่นใดซึ่งตามกฎหมายหรือตามสัญญากำหนดให้แจ้งหรือบอกกล่าว
เป็นหนังสือ สหกรณ์จะส่งให้แก่ข้าพเจ้าโดยการส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้แก่ข้าพเจ้าตามที่อยู่ทำงานหรือที่อยู่ปัจจุบัน
ที่ข้าพเจ้าได้แจ้งไว้ในข้างต้นของสัญญานี้ หรือที่อยู่ที่ข้าพเจ้าได้แจ้งการเปลี่ยนแปลงไว้เป็นหนังสือครั้งหลังสุดแล้ว ให้ถือว่าได้ส่งให้แก่
ข้าพเจ้า และข้าพเจ้าได้รับและทราบหนังสือติดต่อทวงถาม บอกกล่าว หรือหนังสืออื่นใดของสหกรณ์แล้วโดยชอบ

(โปรดพลิก)

ข้อ 6. กรณีที่ผู้กู้ถึงแก่ความตายและสหกรณ์ฯ มิได้ฟ้องร้องบังคับเอาแพชญาท กองมรดก ผู้สืบสิทธิ์ หรือผู้รับช่วงสิทธิของผู้กู้ จนล่วงพ้นระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันที่ผู้กู้ถึงแก่ความตายแล้วก็ตาม ผู้ค้าประกันตกลงไม่ยกเหตุที่คดีขาดอายุความมรดกนั้นขึ้นเป็นข้อต่อสู้กับสหกรณ์ฯ และยังคงยินยอมรับผิดชอบหนี้จำนวนที่ผู้กู้ยังคงค้างชำระอยู่กับสหกรณ์ฯ นั้นต่อไปจนครบถ้วน

ข้าพเจ้าเข้าใจข้อความในหนังสือนี้ตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงกับที่ตกลงกัน และข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็น โสด สมรส หม้าย จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้าประกัน (ลงชื่อ).....ผู้พิมพ์/ผู้เขียน
(.....) (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าทีเทศบาล
(.....) เลขทะเบียนที่..... (.....)

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา **ผู้ซึ่งเป็นตัวแทนสหกรณ์**
(กรณีผู้ค้าประกันมีตำแหน่งตั้งแต่ อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น บริหารท้องถิ่น ระดับต้น ไม่ต้องมีการรับรอง)
ขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อของผู้ค้าประกันจริง และเห็นว่าหนังสือผู้ค้าประกันนี้ได้ทำขึ้นโดยถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

คำยินยอมของคู่สมรส
(ใช้เฉพาะกรณีที่ผู้ค้าประกันมีคู่สมรส)

เขียนที่.....
วันที่.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง.....เป็นสามี/ภรรยาของ นาย/นาง.....
ได้ยินยอมให้นาย/นาง.....เป็นผู้ค้าประกันต่อสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
ตามหนังสือผู้ค้าประกันข้างต้นนี้

(ลงชื่อ).....สามี / ภรรยา
(.....)
(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(กรณีไม่มีคู่สมรส)
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าไม่มีคู่สมรสตามกฎหมายแต่อย่างใด
.....ผู้กู้
(.....)



ที่ ว ๗๙/๒๕๖๐

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
๑๕ ถนนราชบุรี เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง การส่งรายงานข้อมูลเครดิตของสมาชิกผู้กู้

เรียน นายกเทศมนตรีทุกเทศบาลและนายกเมืองพัทยา

อ้างถึง หนังสือสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ที่ ว ๓๐/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างคำขอตรวจสอบข้อมูลเครดิตบุคคลธรรมดา จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้แจ้งเวียนให้เทศบาลและเมืองพัทยาทราบ และประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกและสมาชิกสมทบทุกรายที่ขอกู้เงินสามัญโดยใช้บุคคลค้ำประกันต้องส่งรายงานข้อมูลเครดิตเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติเงินให้กู้แก่สมาชิก ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๙ เป็นต้นไป นั้น

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ได้พิจารณาแล้ว เพื่อให้สหกรณ์ฯ ได้รับรายงานข้อมูลเครดิตที่ถูกต้องครบถ้วน จึงให้สมาชิกผู้ขอกู้แจ้งในคำร้องขอตรวจสอบข้อมูลเครดิตบุคคลธรรมดา ดังนี้

๑. แจ้งส่งรายงานข้อมูลเครดิต ไปที่ “สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด เลขที่ ๑๕ ถนนราชบุรี แขวงวัดราชบุรี เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐”

๒. เลือกรายงานข้อมูลเครดิต โดยทำเครื่องหมายในช่อง “รายงานข้อมูลเครดิตพร้อมประวัติการเรียกดู”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกในสังกัดเทศบาลหรือเมืองพัทยา ได้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายบัณฑิต สุวรรณศิลป์)

ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

โทร ๐-๒๒๒๓-๗๗๘๘

โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๓๒๐๓

เลขที่

ตัวอย่าง

วันที่

ข้าพเจ้า (นาย/ นาง/ นางสาว) หมายเลขโทรศัพท์

(กรณีที่เคยใช้ชื่อ-นามสกุลอื่น (มีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล) และ/หรือ เลขที่บัตรประจำตัวอื่น ในการยื่นขอสินเชื่อกับสถาบันการเงิน กรุณากรอกรายละเอียดเพิ่มเติม ดังนี้
ชื่อ-นามสกุลเดิม (ถ้ามี) เลขที่บัตรประจำตัวอื่น (ถ้ามี)
มีความประสงค์ที่จะขอตรวจสอบข้อมูลเครดิตของข้าพเจ้า ที่มีอยู่ในฐานข้อมูลของ บริษัท ข้อมูลเครดิตแห่งชาติ จำกัด ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "บริษัท" ในกรณีดังนี้

เลือกประเภทรายงานข้อมูลเครดิต

- รายงานข้อมูลเครดิต 1 ฉบับ ครั้งเดียว (100 บาท) *
- รายงานข้อมูลเครดิต 2 ฉบับ รายครึ่งปี (200 บาท) ฟรีค่าจัดส่งไปรษณีย์ **
- รายงานข้อมูลเครดิต 4 ฉบับ รายไตรมาส (350 บาท) ฟรีค่าจัดส่งไปรษณีย์ **
- รายงานข้อมูลเครดิต 6 ฉบับ ราย 2 เดือน (500 บาท) ฟรีค่าจัดส่งไปรษณีย์ **

รายงานข้อมูลเครดิตพร้อมประวัติการเรียกดู <.....> **ข้อ 2**

* กรณีที่ให้จัดส่งทางไปรษณีย์ คิดค่าจัดส่งเพิ่มฉบับละ 20 บาท

** รายงานฉบับครั้งต่อไป จะจัดส่งให้ตามที่อยู่ที่ได้แจ้งบริษัทไว้

สำหรับเจ้าหน้าที่ส่งรายงานข้อมูลเครดิตฉบับต่อไปในเดือน

- มกราคม
- กุมภาพันธ์
- มีนาคม
- เมษายน
- พฤษภาคม
- มิถุนายน
- กรกฎาคม
- สิงหาคม
- กันยายน
- ตุลาคม
- พฤศจิกายน
- ธันวาคม

เนื่องจากได้รับการปฏิเสธการให้สินเชื่อ หรือได้รับการขึ้นค่าบริการจาก อันเป็นผลจากการได้รับรู้ข้อมูลจากฐานของ
บริษัท ข้อมูลเครดิตแห่งชาติ จำกัด โดยข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานเป็นหนังสือแจ้งการปฏิเสธจากสถาบันการเงินดังกล่าว ซึ่งมีระยะเวลาไม่เกิน 30 วันนับจากวันที่ในหนังสือแจ้ง

ในการนี้ข้าพเจ้ายินยอมให้บริษัทมีสิทธิเข้าตรวจสอบข้อมูลเครดิตของข้าพเจ้าที่มีต่อสถาบันการเงินใด ๆ ก็ตามที่เป็นสมาชิกของบริษัท ได้ทั้งสิ้นตามประเภทรายงานที่
เลือกข้างต้น และขอรับรองว่าบรรดาข้อมูลต่าง ๆ ที่แจ้งต่อบริษัทถูกต้องตรงต่อความเป็นจริงทั้งสิ้น โดยตกลงยินยอมปฏิบัติตามระเบียบของบริษัทที่กำหนดไว้ทุกประการ
ในกรณีที่ข้าพเจ้าขอให้บริษัทจัดส่งรายงานข้อมูลเครดิตของข้าพเจ้าทางไปรษณีย์นั้น ข้าพเจ้าขอให้บริษัทจัดส่งตามที่อยู่ด้านล่างนี้ ข้าพเจ้าตกลงที่จะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ
จากบริษัทอันเกิดจากการส่งรายงานข้อมูลเครดิตทางไปรษณีย์ลงทะเบียนดังกล่าว

อาคาร/สถานที่/หมู่บ้าน สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด <.....> **ข้อ 2**
เลขที่ 15 หมู่ที่ ตรอก/ซอย เทศา ถนน ราชบุรี
แขวง/ตำบล ราชบุรี เขต/อำเภอ พระนคร จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10200

สำเนาเอกสารสำคัญ

ลงชื่อ

(.....)

เจ้าของข้อมูล / ผู้มีอำนาจจะทำการแทน / ผู้รับรายงาน

ลงชื่อ

(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ



ที่ ว ๖๒/๒๕๕๙

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
๑๕ ถนนราชปพิธ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

เรื่อง การชำระหนี้หรือภาระผูกพันอื่นให้แก่สหกรณ์

เรียน นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๙

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ่มติ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางปฏิบัติกรณีพนักงานส่วนท้องถิ่นไม่ชำระหนี้หรือภาระผูกพันให้สหกรณ์ว่า อาจถือเป็นกรณีกระทำผิดวินัย ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ขอเรียนว่า ปัจจุบันมีสมาชิกสหกรณ์ฯ จำนวนมากไม่ชำระหนี้หรือภาระผูกพันอื่นให้แก่สหกรณ์ฯ ทำให้สหกรณ์ฯ มีลูกหนี้ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ (Non-Performing Loan : NPL) จำนวนมาก ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของสหกรณ์ฯ และพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เป็นสมาชิกสหกรณ์ฯ ด้วย ดังนั้น หากมีพนักงานส่วนท้องถิ่นไม่ชำระหนี้หรือภาระผูกพันให้สหกรณ์ฯ ขอให้นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามมติดังกล่าวข้างต้นด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายจรินทร์ จักกะพาก)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

โทร ๐-๒๒๒๓-๗๗๘๘ ต่อ ๑๐๐, ๑๐๑

โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๓๒๐๓



ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๑๖

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.
ถนนนครราชสีมา เขตดู่สิต ๕๐๓๐๐

๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง แจ้งผลการประชุม ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๙

เรียน ประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสรุปผลการประชุมฯ จำนวน ๓ ชุด

ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้ประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๙ ณ ห้องประชุม ๕๕๐๑ อาคาร ๕ ชั้น ๕ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น นั้น

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ขอแจ้งสรุปผลการประชุมของ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ดังกล่าว ให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัดทราบ เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นให้กับคณะกรรมการและผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นในระดับจังหวัด สำหรับรายละเอียดที่ถือเป็นแนวทางปฏิบัติ นั้น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. จะแจ้งเวียนให้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยวัฒน์ ชื่นโกสุม)

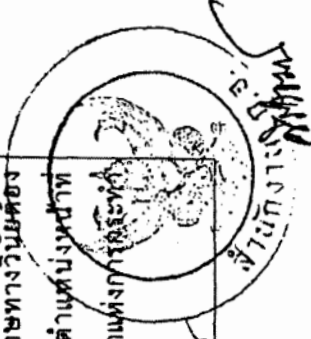
รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ส่วนมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๑๕ โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๕๕

สรุปผลการพิจารณาของ ก.จ. ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๔ (เพื่อทราบ)

เรื่อง	สรุปผลการพิจารณา
<p>๑. แนวทางปฏิบัติกรณีพนักงานส่วนท้องถิ่นไม่ชำระหนี้หรือภาระผูกพันอื่นให้แก่สหกรณ์</p> <p>สาระสำคัญ</p> <p>สหกรณ์ออมทรัพย์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำกัด ขอความอนุเคราะห์ให้พิจารณาแจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติกรณีพนักงานส่วนท้องถิ่นพึงรักษาวินัยในการชำระหนี้หรือภาระผูกพันอื่นให้แก่สหกรณ์ พร้อมทั้งแจ้งบทลงโทษทางวินัย</p>	<p>กรณีพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ใดเป็นลูกหนี้หรือมีภาระผูกพันอื่นยอมมีหน้าที่ตามสัญญาที่ต้องชำระหนี้ตามภาระผูกพัน ดังนั้น เมื่อความปรากฏต่อนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่นว่าพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ใดมีพฤติการณ์เพิกเฉยไม่ชำระหนี้หรือภาระผูกพัน อาจถือว่าเป็นกรณีผู้ต้องควรกล่าวหาว่าไม่รักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว ให้นำกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้น หากมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยต้องพิจารณาดำเนินการทางวินัยกับพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้นั้นตามความร้ายแรงแห่งกรณี ส่วนการพิจารณาความผิดและการกำหนดโทษทางวินัยต้องพิจารณาตามข้อเท็จจริงเป็นกรณี ๆ ไป โดยคำนึงถึงเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการ ความรู้สึกของสังคมต่อพฤติกรรมที่กระทำ ความผิด และเจตนาแห่งการกระทำความผิดประกอบด้วย</p>



นายสัตวแพทย์ สุนทร



ที่ ว ๖๐/๒๕๕๙

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
๑๕ ถนนราชพิพิธ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

เรื่อง หลักเกณฑ์การกู้เงินกู้สามัญ

เรียน นายกเทศมนตรีทุกเทศบาลและนายกเมืองพัทยา

ด้วยในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ ๔๔ ครั้งที่ ๙ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๙ มีมติ "ให้สมาชิกส่งรายงานข้อมูลเครดิตแห่งชาติ (เครดิตบูโร) เพื่อประกอบการพิจารณาให้เงินกู้แก่สมาชิก ไว้ตามเดิม เนื่องจากหากพิจารณาการให้เงินกู้แก่สมาชิก ตามความสามารถในการหักเงินได้รายเดือนของหน่วยงานต้นสังกัด ว่าครบถ้วนหรือไม่ จะเกิดปัญหา ดังนี้

๑) สมาชิกจะค้างชำระหนี้สถาบันการเงินอื่น อาทิ ธนาคารออมสิน ธนาคารกรุงไทย เนื่องจากมีเงินได้รายเดือนไม่เพียงพอในการชำระหนี้ ทำให้สถาบันการเงินต่าง ๆ ฟ้องสมาชิก และดำเนินการบังคับคดีตามคำพิพากษา สมาชิกจะถูกอายัดเงินปันผล เงินเฉลี่ยคืน และทุนเรือนหุ้น ส่งผลกระทบต่อการชำระหนี้ให้สหกรณ์ฯ ในที่สุด

๒) หากสมาชิกค้างหนี้เกิน ๑ ล้านบาท ก็จะถูกฟ้องล้มละลาย สหกรณ์ฯ จะต้องนำส่งเงินที่หักจากเงินได้รายเดือนของสมาชิก ตั้งแต่ศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดให้แก่กรมบังคับคดี ซึ่งทำให้สหกรณ์ฯ ได้รับความเสียหาย"

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกในสังกัดเทศบาลและเมืองพัทยา ได้ทราบโดยทั่วกันด้วย จักขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายบัณฑิต สุวรรณศิลป์)

ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

โทร ๐-๒๒๒๓-๗๗๘๘ ต่อ ๑๐๐, ๑๐๑

โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๓๒๐๓



ที่ ว ๓๐/๒๕๕๙

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
๑๕ ถนนราชพิพิธ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙

เรื่อง การให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิก

เรียน นายกเทศมนตรีทุกเทศบาลและนายกเมืองพัทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารการขอรายงานข้อมูลเครดิตของสมาชิกผู้กู้ และเอกสารการขอกู้เงิน

ด้วยคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ชุดที่ ๔๔ ประชุมครั้งที่ ๔ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ได้มีมติเห็นชอบให้สมาชิก และสมาชิกสมทบทุกรายที่ขอกู้เงินกู้สามัญโดยใช้บุคคลค้ำประกันต้องส่งรายงานข้อมูลเครดิตของสมาชิกผู้กู้ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติเงินให้กู้แก่สมาชิก ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

อนึ่ง เนื่องจากเทศบาลได้ถือใช้ระบบจำแนกตำแหน่งในระบบแห่ง สหกรณ์ฯ จึงได้ปรับปรุงเอกสารการขอกู้เงินบางรายการให้สอดคล้องกับระบบจำแนกตำแหน่งในระบบแห่ง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกในสังกัดเทศบาลหรือเมืองพัทยา ได้ทราบโดยทั่วกัน จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายบัณฑิต สุวรรณศิลป์)

ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

โทร ๐-๒๒๒๕-๔๐๘๔

โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๓๒๐๓

www.munsaving.com



ที่ ว ๒๓/๒๕๕๘

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
๑๕ ถนนราชพิพิธ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

๒๗ มีนาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ข้อเสนอของสมาชิกในการประชุมใหญ่สามัญ ประจำปี ๒๕๕๘

เรียน นายกเทศมนตรีทุกเทศบาลและนายกเมืองพัทยา

ตามที่ที่ประชุมใหญ่สามัญสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ประจำปี ๒๕๕๘ สมาชิกได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณา นั้น

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ขอเรียนว่า ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ ๔๓ ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๘ ได้พิจารณาข้อเสนอแล้วมีมติ ดังนี้

๑. ข้อเสนอ นางพจนาน คาศิวี สมาชิกเลขทะเบียนที่ ๔๑๒๙๑ แจ้งว่า การที่สหกรณ์ฯ ใช้รายงานข้อมูลเครดิตของสมาชิกผู้กู้ในการประกอบการพิจารณาให้เงินกู้แก่สมาชิก ขอให้พิจารณาประวัติการชำระหนี้ของสหกรณ์ฯ ของสมาชิกที่ผ่านมาและรายได้อื่นประกอบการพิจารณาด้วย

มติที่ประชุม ไม่ควรนำรายได้อื่นมาประกอบการพิจารณาให้เงินกู้ เนื่องจาก

๑) เงินกู้สามัญของสหกรณ์ฯ เป็นเงินกู้ระยะยาว ระยะเวลา ๑๕ ปี (๑๘๐ งวด) กระแสเงินสดจากรายได้อื่น ๆ ในช่วงระยะเวลาดังกล่าวจึงมีความเสี่ยงสูงมากในเรื่องความแน่นอน ความสม่ำเสมอ และต่อเนื่องซึ่งส่งผลกระทบต่อชำระหนี้ของสมาชิกผู้กู้

๒) กระแสเงินสดจากรายได้อื่นของสมาชิกผู้กู้ อาจใช้ชำระหนี้อื่นของสมาชิก โดยเฉพาะสมาชิกที่กู้เงินสถาบันการเงินอื่นมาลงทุนประกอบอาชีพ (ธุรกิจ SME)

๓) เกณฑ์เงินได้รายเดือนคงเหลือสุทธิร้อยละ ๒๐ สมาชิกจะมีภาระในการชำระหนี้ร้อยละ ๘๐ ของเงินได้รายเดือน ซึ่งสูงกว่ามาตรฐานของสถาบันการเงินโดยทั่วไปอยู่แล้ว จึงไม่ควรนำรายได้อื่นมาพิจารณาอีก

๔) ระบบสหกรณ์ออมทรัพย์ กำหนดให้ส่งเงินงวดชำระหนี้ โดยใช้หักจากเงินได้รายเดือนของผู้กู้ ณ ที่จ่าย และต้องมีเงินได้คงเหลือตามเกณฑ์ที่สหกรณ์ฯ กำหนด การหักเงินได้รายเดือน ณ ที่จ่าย ดังกล่าวพระราชบัญญัติสหกรณ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ ให้ความคุ้มครอง การนำรายได้อื่นส่งชำระหนี้ สมาชิกผู้กู้เป็นผู้นำส่งเอง จึงไม่สามารถหัก ณ ที่จ่ายได้ และไม่มีกฎหมายคุ้มครอง

สำหรับการพิจารณาประวัติการชำระหนี้ที่ผ่านมาของสมาชิก สหกรณ์ฯ กำหนดหลักเกณฑ์ไว้แล้ว คือ สมาชิกที่มีการค้างชำระเงินงวด สมาชิกจะต้องส่งชำระเงินงวดเป็นปกติอย่างน้อย ๖ งวด (๖ เดือน) ก่อนจึงจะสามารถกู้เงินกู้สัญญาใหม่ได้

๒. ข้อเสนอ นางสาวพรรณิ ตรึงสถิตย์วงศ์ สมาชิกเลขทะเบียนที่ ๓๑๘๙๙ ขอให้สหกรณ์ฯ ประชาสัมพันธ์ความเคลื่อนไหวของสหกรณ์ฯ ให้กับข้าราชการบำนาญ โดยให้จัดทำวารสารส่งให้กับสมาชิก

มติที่ประชุม ให้ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของสหกรณ์ฯ มีความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดค่าใช้จ่าย และมีประสิทธิภาพมากที่สุด สำหรับข้าราชการบำนาญ ให้จัดทำจดหมายข่าวแจ้งเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม

๓. ข้อเสนอ....

๓. ข้อเสนอ สมาชิกไม่ทราบเลขทะเบียนสมาชิก ได้ขอให้สหกรณ์ฯ พิจารณา กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจ สามารถสอบเข้าบรรจุรับราชการได้ ควรจะนับอายุการเป็นสมาชิกต่อเนื่องในการพิจารณาให้เงินกู้แก่สมาชิก และขอให้แจ้งค่าเบี้ยประชุมในหนังสือเชิญประชุมด้วย

มติที่ประชุม ไม่นับอายุการเป็นสมาชิกสมทบต่อเนื่อง เนื่องจากวงเงินกู้สามัญของสมาชิกได้เพิ่มขึ้นตามระยะเวลาการเป็นสมาชิก มีความเหมาะสมแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกในสังกัดเทศบาลหรือเมืองพัทยา ได้ทราบโดยทั่วกันด้วย
จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายบัณฑิต สุวรรณศิลป์)

ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

โทร. ๐-๒๒๒๓-๗๗๘๘



ที่ ว ๙/๒๕๕๘

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
๑๕ ถนนราชบพิธ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

๓๐ มกราคม ๒๕๕๘

เรื่อง หลักเกณฑ์เบื้องต้นในการพิจารณารายงานข้อมูลเครดิตของสมาชิกผู้กู้

เรียน นายกเทศมนตรีทุกเทศบาลและนายกเมืองพัทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์เบื้องต้นในการพิจารณารายงานข้อมูลเครดิตของสมาชิกผู้กู้

ด้วยคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ ๔๒ ครั้งที่ ๑๒ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๘ ได้มีมติเห็นชอบให้แจ้งหลักเกณฑ์เบื้องต้นในการพิจารณารายงานข้อมูลเครดิตของสมาชิกผู้กู้ ให้แก่สมาชิกทราบทั่วกัน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกในสังกัดเทศบาลหรือเมืองพัทยา ได้ทราบโดยทั่วกัน
จักขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายบัณฑิต สุวรรณศิลป์)

ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
โทร. ๐-๒๒๒๓-๗๗๘๘ และ ๐-๒๒๒๕-๔๐๘๔
โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๓๒๐๓
www.munsaving.com

หลักเกณฑ์เบื้องต้นในการพิจารณารายงานข้อมูลเครดิตของสมาชิกผู้กู้

.....

หลักเกณฑ์เบื้องต้นในการพิจารณารายงานข้อมูลเครดิตของสมาชิกผู้กู้ เพื่อประกอบการพิจารณาให้เงินกู้แก่สมาชิก คือ

1. สหกรณ์ฯ จะนำข้อมูลเกี่ยวกับภาระการชำระหนี้รายเดือนของผู้กู้ ตามที่ปรากฏในรายงานข้อมูลเครดิตของสมาชิกผู้กู้ เพื่อคำนวณว่าสมาชิกผู้กู้มีเงินได้รายเดือนคงเหลือเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สหกรณ์ฯ กำหนดหรือไม่ โดยสหกรณ์ฯ ได้กำหนดเกณฑ์เงินได้รายเดือนคงเหลือของผู้กู้เงิน ดังต่อไปนี้

ก. ผู้กู้เงินกู้สามัญ และ/หรือ เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน

อัตราเงินเดือนของผู้กู้	เงินได้รายเดือนคงเหลือ*
ไม่เกิน 10,000.00 บาท	2,000.00
เกินกว่า 10,000.00 บาท ถึง 15,000.00 บาท	2,500.00
เกินกว่า 15,000.00 บาท ถึง 20,000.00 บาท	3,500.00
เกินกว่า 20,000.00 บาท ถึง 25,000.00 บาท	4,500.00
เกินกว่า 25,000.00 บาท ถึง 30,000.00 บาท	5,500.00
เกินกว่า 30,000.00 บาท ถึง 35,000.00 บาท	6,500.00
เกินกว่า 35,000.00 บาท ถึง 40,000.00 บาท	7,500.00
เกินกว่า 40,000.00 บาท ถึง 45,000.00 บาท	8,500.00
เกินกว่า 45,000.00 บาท ถึง 50,000.00 บาท	9,500.00
เกินกว่า 50,000.00 บาท ถึง 55,000.00 บาท	10,500.00
เกินกว่า 55,000.00 บาท ถึง 60,000.00 บาท	11,500.00

* เงินได้รายเดือน หมายถึง เงินเดือนของผู้กู้ร่วมกับเงินเพิ่มต่าง ๆ ที่ได้รับจากทางราชการ

ข. ผู้กู้เงินสามัญโดยใช้เงินค้ำประกัน ผู้กู้เงินสามัญโดยใช้เงินค้ำประกัน เพียงอย่างเดียว ต้องมีเงินได้รายเดือนคงเหลือไม่น้อยกว่า 1,000.- บาท

2. ภาระการชำระหนี้ที่ปรากฏในรายงานข้อมูลเครดิตของสมาชิกผู้กู้ สหกรณ์ฯ จะนำยอดภาระหนี้มาคำนวณตามข้อ 1 เฉพาะภาระหนี้ที่มีการผ่อนชำระหนี้เป็นงวดรายเดือนและมีวงเงินกู้แต่ละบัญชีมากกว่า 100,000.00 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ขึ้นไป

3. ภาระหนี้ที่ปรากฏในรายงานข้อมูลเครดิตของสมาชิกผู้กู้ ดังต่อไปนี้ สหกรณ์ฯ จะไม่นำมารวมคำนวณตามข้อ 1

- 3.1 บัญชีสินเชื่อเพื่อซื้อที่อยู่อาศัย
- 3.2 บัญชีสินเชื่อเช่าซื้อรถยนต์
- 3.3 บัญชีสินเชื่อวงเงินเบิกเกินบัญชี
- 3.4 บัญชีสินเชื่อที่ไม่มีการชำระหนี้เป็นงวดรายเดือน
- 3.5 บัญชีบัตรเครดิต

4. บัญชีภาระหนี้ในรายงานข้อมูลเครดิตของผู้กู้ จะต้องมิมีสถานะบัญชีปกติ (รหัส 10) หากเป็นสถานะอื่น สหกรณ์ฯ จะพิจารณาเป็นแต่ละกรณีไป

.....



ที่ ว ๕๓/๒๕๕๖

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
๑๕ ถนนราชปพิธ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

๑๙ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง การให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิก

เรียน นายกเทศมนตรีทุกเทศบาลและนายกเมืองพัทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์การกู้เงินกับสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด พ.ศ. ๒๕๕๖

ด้วยคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ ๔๑ ประชุมครั้งที่ ๘ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๖ ได้มีมติเห็นชอบ ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดเกณฑ์เงินได้รายเดือนคงเหลือของผู้กู้เงิน ให้สอดคล้องกับภาวะการเงินและเศรษฐกิจในปัจจุบัน

๒. สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ที่เป็นสมาชิกหรือยังมีหนี้ค้างกับสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งอื่น สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด จะพิจารณาให้เงินกู้ไม่เกินร้อยละเก้าสิบห้าของทุนเรือนหุ้นของสมาชิกรายนั้น ๆ

(รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกในสังกัดเทศบาลหรือเมืองพัทยา ได้ทราบโดยทั่วกันด้วย
จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายบัณฑิต สุวรรณศิลป์)

ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

สหกรณ์ฯ

โทร ๐-๒๒๒๓-๗๗๘๘

โทรสาร ๐-๒๖๒๒-๓๒๐๓

www.munssaving.com



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
ว่าด้วยการปรับโครงสร้างหนี้ พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๖๐ (๙) และข้อ ๘๒ (๑๖) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ ๔๘ ครั้งที่ ๗ เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ ได้พิจารณาแล้วเห็นสมควรให้ความช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาลูกหนี้ของสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ที่ไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามปกติ จึงมีมติให้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ว่าด้วยการปรับโครงสร้างหนี้ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ว่าด้วยการปรับโครงสร้างหนี้ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่ถัดจากวันที่มีมติเห็นชอบเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

“สมาชิก” หมายถึง สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

“ลูกหนี้” หมายถึง สมาชิกหรือผู้ขาดจากการเป็นสมาชิกตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

“ประธานกรรมการดำเนินการ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

ข้อ ๔ วัตถุประสงค์ของการปรับโครงสร้างหนี้ มีดังนี้

(๑) เพื่อผ่อนคลายภาระในการชำระหนี้ของลูกหนี้

(๒) เพื่อช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการชำระหนี้และพัฒนาคุณภาพชีวิตของลูกหนี้

(๓) เพื่อให้ลูกหนี้สามารถส่งชำระหนี้ได้ตามความสามารถ

ข้อ ๕ ลูกหนี้ที่ประสงค์จะปรับโครงสร้างหนี้ ให้ยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ ๖ ลูกหนี้ต้องสมัครใจและยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขของการปรับโครงสร้างหนี้

ข้อ ๗ ลูกหนี้ที่จะขอปรับโครงสร้างหนี้ได้ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) เป็นสมาชิกหรือผู้ขาดจากการเป็นสมาชิกตามข้อบังคับสหกรณ์ ที่ไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามกำหนดเวลาและค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ไม่ว่าต้นเงินหรือดอกเบี้ย โดยหนี้ที่ต้องชำระต่อสหกรณ์นั้นเกิดจากสัญญากู้เงินของตนเองหรือจากสัญญาค้ำประกันเงินกู้ที่ต้องชำระหนี้แทนในฐานะผู้ค้ำประกัน

(๒) เป็นผู้ที่มีภาระหนี้สินจนไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามปกติ โดยให้พิจารณาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ

(๓) ต้องปรากฏว่ามีรายได้คงเหลือสุทธิไม่เพียงพอในการชำระหนี้

(๔) สมัครใจและยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขที่สหกรณ์กำหนด

/ข้อ ๘ ให้คณะ....

ข้อ ๘ ให้คณะอนุกรรมการเงินกู้เป็นผู้พิจารณาการปรับโครงสร้างหนี้ของลูกหนี้แต่ละราย โดยพิจารณาคุณสมบัติตามข้อ ๗ ของลูกหนี้ และนำเสนอผลการพิจารณาให้ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติ

ลูกหนี้ที่ได้รับการพิจารณาให้ปรับโครงสร้างหนี้ จะต้องทำสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ กับสหกรณ์

ข้อ ๙ คณะกรรมการดำเนินการจะพิจารณาให้ลูกหนี้ปรับโครงสร้างหนี้ได้ตามวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ยอดเงินที่ปรับโครงสร้างหนี้แต่ละครั้งจะต้องไม่เกินต้นเงินกู้คงเหลือ

(๒) ให้นำต้นเงินกู้ที่ค้างชำระมาปรับงวดชำระหนี้ใหม่โดยขยายงวดชำระหนี้ออกไปได้ ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบงวดรายเดือนและไม่เกินอายุราชการคงเหลือของลูกหนี้ กรณีลูกหนี้รับบำนาญให้ส่งชำระหนี้ ได้จนถึงอายุหกสิบห้าปีบริบูรณ์

(๓) สำหรับดอกเบี้ยเงินกู้ที่ค้างชำระ (ถ้ามี) อาจตั้งพักชำระไว้ชั่วระยะเวลาหนึ่งก็ได้ แต่ต้องชำระให้เสร็จสิ้นภายในไม่เกินสามสิบหกงวด โดยไม่คิดดอกเบี้ย

สมาชิกผู้ค้าประกันที่ต้องรับชำระหนี้แทนผู้กู้ อาจร้องขอให้ปรับโครงสร้างหนี้ เฉพาะยอดเงินที่ต้องรับชำระหนี้แทนผู้กู้ก็ได้ หรือจะรวมกับยอดต้นเงินกู้ของตนเองด้วยก็ได้

ข้อ ๑๐ ลูกหนี้ที่ปรับโครงสร้างหนี้ต้องมีเงินเดือนหัก ณ ที่จ่าย เพื่อชำระหนี้และภาระผูกพัน ต่าง ๆ และมีเงินได้รายเดือนคงเหลือไม่น้อยกว่าสามพันบาท

ข้อ ๑๑ ลูกหนี้ที่ปรับโครงสร้างหนี้ตามระเบียบนี้ สหกรณ์จะระงับการกู้เงินทุกประเภท ของสหกรณ์

ลูกหนี้ที่มีสิทธิได้รับเงินปันผล เงินเฉลี่ยคืน สหกรณ์จะนำเงินปันผล เงินเฉลี่ยคืนของลูกหนี้ รายดังกล่าวมาชำระหนี้จนกว่าหนี้ตามสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ได้รับการชำระโดยครบถ้วน

ข้อ ๑๒ ลูกหนี้คนหนึ่งสามารถใช้สิทธิปรับโครงสร้างหนี้ตามระเบียบนี้ได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น การปรับโครงสร้างหนี้ไม่ได้ระงับซึ่งสิทธิเรียกร้องการดำเนินคดี การเรียกร้องให้ชำระหนี้ตามกฎหมาย และสิทธิ อื่นอันพึงมีต่อลูกหนี้ของสหกรณ์ เว้นแต่มีเหตุอันควรให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา เป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๑๓ ลูกหนี้ที่ปรับโครงสร้างหนี้ หากผิคนัดไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามสัญญาจะถือว่า ผิคนัดชำระหนี้ทั้งหมด และยินยอมให้สหกรณ์ฟ้องร้องบังคับคดีได้ทันทีโดยมิต้องบอกกล่าว

ข้อ ๑๔ การกำหนดวิธีการที่นอกเหนือจากระเบียบนี้ คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจที่จะกำหนด วิธีการหรือตีความวินิจฉัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๕ ให้ประธานกรรมการดำเนินการรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายประยูร รัตนเสนีย์)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด



4. การให้บริการด้านเงินฝาก

การให้บริการด้านเงินฝาก

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ได้เปิดให้บริการการด้านเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ เพียงอย่างเดียว โดยสมาชิกสามารถขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษได้ที่สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด เท่านั้น

1. ผู้ประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ต้องยื่นหนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษตามแบบของสหกรณ์ออมทรัพย์ โดยมีรายการครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแบบหนังสือขอเปิดบัญชีนั้น

2. ผู้ขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษต้องให้ตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจถอนเงินหรือในการให้คำสั่งเกี่ยวกับเงินฝากที่เปิดบัญชีนั้นไว้ต่อสหกรณ์ โดยใช้บัตรตัวอย่างลายมือชื่อตามแบบของสหกรณ์ออมทรัพย์

3. การเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ จำนวนเงินฝากในบัญชีครั้งแรก และการฝากเพิ่มขึ้น แต่ครั้งต้องมีจำนวนตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป

4. ในการส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากทุกครั้ง ให้ทำใบส่งเงินตามแบบที่สหกรณ์ออมทรัพย์กำหนด ยื่นพร้อมด้วยสมุดคู่ฝากและจำนวนเงินฝากต่อพนักงานสหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ ทั้งนี้ ผู้ฝากหรือผู้อื่น จะเป็นผู้ส่งเงินก็ได้

5. ถ้าส่งเช็คเข้าบัญชีเงินฝาก ต้องขีดคร่อมเช็คก่อน สหกรณ์ออมทรัพย์ สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ่ายเงินถอนจากรายการเช่นนั้นจนกว่าจะเรียกเก็บเงินตามเช็คได้แล้ว

6. สหกรณ์ออมทรัพย์ จะให้ดอกเบียเงินฝากออมทรัพย์พิเศษในอัตราไม่เกินร้อยละ 13 ต่อปี โดยจะได้ประกาศอัตราดอกเบียให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป และคำนวณดอกเบียให้เป็นรายวันตามจำนวนต้นเงินฝากคงเหลือ

7. สหกรณ์ออมทรัพย์ จะคิดดอกเบียทบเป็นเงินต้นเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษให้ทุกวันที่ 31 ธันวาคม และให้ผู้ฝากรีบยื่นสมุดคู่ฝากเพื่อสหกรณ์ออมทรัพย์ บันทึกรายการดอกเบียให้

8. ในกรณีที่จำนวนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษคงเหลือต่ำกว่า 10,000 บาท สหกรณ์ออมทรัพย์ จะไม่คิดดอกเบียให้

9. การถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ให้ถอนได้เดือนละหนึ่งครั้งโดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม หากเดือนใดมีการถอนมากกว่าหนึ่งครั้ง สหกรณ์ออมทรัพย์ จะคิดค่าธรรมเนียมการถอนครั้งที่ สองและครั้งต่อ ๆ ไป ในอัตราร้อยละ 1 ของจำนวนเงินที่ถอน แต่ต้องไม่ต่ำกว่า 300 บาท

10. อัตราดอกเบียเป็นไปตามประกาศของสหกรณ์ฯ ปัจจุบันสหกรณ์ออมทรัพย์ ให้ดอกเบียเงินฝากเงินฝากออมทรัพย์พิเศษร้อยละ 3.30 ต่อปี

11. สมาชิกสามารถฝากเงินฝากออมทรัพย์พิเศษได้รายละไม่เกิน 100,000 บาท ต่อเดือน

เอกสารการขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ

☺ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาล

☺ สำเนาทะเบียนบ้าน



ทะเบียนเล่มที่.....หน้า.....

บัญชีเลขที่.....

คำขอเปิดบัญชีเงินฝากประเภทเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ

วันที่.....

เรียน ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี (เกิดวันที่...../...../.....)

มีความประสงค์ขอเปิดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์พิเศษ โดยใช้ชื่อว่า.....

จำนวนเงินที่ขอเปิดบัญชี.....บาท (.....)

ข้าพเจ้าผู้เดียวมีอำนาจในการถอนเงินปรือในการให้คำสั่งเกี่ยวกับเงินฝากรายนี้ และข้าพเจ้าได้ให้ตัวอย่างลายมือชื่อของข้าพเจ้าในบัตร ซึ่งส่งมาพร้อมกับคำขอเปิดบัญชีนี้

1. คำว่า "ถอนเงินฝาก" ซึ่งจะกล่าวต่อไปนี้ให้ความหมายรวมถึง "การถอนปิดบัญชีเงินฝาก" ด้วย

2. ถอนเงินฝากได้เดือนละหนึ่งครั้ง โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการถอน

3. ยอดเงินคงเหลือในบัญชีต้องไม่ต่ำกว่า 10,000.- บาท ถ้าต่ำกว่าไม่คำนวณดอกเบี้ยให้

4. ถ้าเดือนใดถอนเงินฝากเกินกว่าหนึ่งครั้ง การถอนเงินฝากตั้งแต่ครั้งที่สองเป็นต้นไป ข้าพเจ้า

ยินยอมชำระค่าธรรมเนียมการถอนเงินในอัตราร้อยละหนึ่งของจำนวนเงินถอนแต่ละครั้ง

แต่ต้องไม่ต่ำกว่าครึ่งละสามร้อยบาท รวมทั้งการถอนปิดบัญชีเงินฝากด้วย

สมาชิกเลขทะเบียนที่.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ที่อยู่.....

.....

.....

โทร.....

สังกัด.....

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้ฝาก

ข้อกำหนด

หนังสือขอฝากเงินหรือขอเปิดบัญชี ลงวันที่

ตัวอย่างลายมือชื่อสมาชิกผู้ฝากเงิน

สหกรณ์ออมทรัพย์
พนักงานเทศบาล จำกัด
เงินฝาก.....

โปรดเขียนชื่อเต็มไว้ข้างใต้ลายมือชื่อ

บัญชีเลขที่.....ชื่อ.....

สมาชิกเลขทะเบียนที่.....สังกัด.....

ที่อยู่.....

โทร.

หมายเหตุ.....



● 5. การให้สวัสดิการต่าง ๆ

การให้สวัสดิการต่าง ๆ

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ได้จัดสวัสดิการให้แก่สมาชิก ดังต่อไปนี้

- 1) เงินสงเคราะห์สมาชิกผู้ประสบสาธารณภัย
- 2) เงินสงเคราะห์สมาชิกผู้ประสบภัยได้รับบาดเจ็บ (อุบัติเหตุ)
- 3) เงินสงเคราะห์สมาชิกกรณีถึงแก่กรรม
- 4) เงินทุนส่งเสริมการศึกษาบุตรสมาชิก

เงินสงเคราะห์สมาชิกกรณีประสบภัย/กรณีถึงแก่กรรม

ประเภท	หลักเกณฑ์การพิจารณาให้การสงเคราะห์	สิทธิประโยชน์ที่สมาชิกได้รับ
สวัสดิการสมาชิกประสบสาธารณภัย เช่น อุทกภัย, วาตภัย, อัคคีภัย ฯลฯ (ยื่นเรื่องภายใน 90 วัน)	<ul style="list-style-type: none"> - ที่อยู่อาศัย ได้รับความเสียหายจากภัย เป็นบางส่วน หรือทิ้งหลัง - ค่าเครื่องนุ่งห่มสำหรับผู้เสียหาย และคนในครอบครัว ได้รับความเสียหาย - ค่าเครื่องครัว เครื่องมือประกอบอาชีพ ได้รับความเสียหาย - ค่าเครื่องนอน (ผ้าห่ม เสื้อ มุ้ง) ได้รับความเสียหาย 	<ul style="list-style-type: none"> - จ่ายไม่เกินหลังละ 7,500 บาท - จ่ายคนละ 500 บาท แต่ไม่เกิน 2,500 บาท - จ่ายให้ไม่เกิน 1,500 บาท - จ่ายให้ไม่เกิน 1,500 บาท
สวัสดิการสมาชิกประสบอุบัติเหตุ (ยื่นเรื่องภายใน 90 วัน)	<ul style="list-style-type: none"> - ถ้าใช้เวลารักษาพยาบาล และพักรักษาตัว ไม่เกิน 7 วัน - ถ้าใช้เวลารักษา รวมไม่เกิน 14 วัน - ถ้าเกิน 14 วัน แต่ไม่เกิน 30 วัน - ถ้าเกิน 30 วัน แต่ไม่เกิน 60 วัน - ถ้าเกิน 60 วัน แต่ไม่เกิน 90 วัน <p>กรณีประสบภัยจนได้รับอันตราย เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สูญเสียมือหรือเท้าหรือสายตาสองข้าง - สูญเสียมือหรือเท้าข้างหนึ่งและสายตาอีกข้างหนึ่ง - สูญเสียมือและเท้ารวมสองอย่าง - ทพสภาพจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถประกอบอาชีพได้ - สูญเสียมือหรือเท้าหรือสายตาเพียงข้างเดียว 	<ul style="list-style-type: none"> - จ่ายไม่เกิน 1,000 บาท - จ่ายไม่เกิน 2,000 บาท - จ่ายไม่เกิน 3,000 บาท - จ่ายไม่เกิน 4,000 บาท - จ่ายไม่เกิน 5,000 บาท - จ่ายไม่เกิน 7,500 บาท - จ่ายไม่เกิน 7,500 บาท - จ่ายไม่เกิน 7,500 บาท - จ่ายไม่เกิน 7,500 บาท - จ่ายไม่เกิน 3,800 บาท

ประเภท	หลักเกณฑ์การพิจารณาให้การสงเคราะห์	สิทธิประโยชน์ที่สมาชิกได้รับ
สวัสดิการสมาชิก ถึงแก่กรรม (ยื่นเรื่องภายใน 90 วัน)	1) กรณีเป็นสมาชิกไม่เกิน 1 ปี 2) กรณีเป็นสมาชิกเกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน 2 ปี 3) กรณีเป็นสมาชิกเกิน 2 ปี แต่ไม่เกิน 3 ปี 4) กรณีเป็นสมาชิกเกิน 3 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี 5) กรณีเป็นสมาชิกเกิน 5 ปี แต่ไม่เกิน 10 ปี 6) กรณีเป็นสมาชิกเกิน 10 ปี แต่ไม่เกิน 15 ปี 7) กรณีเป็นสมาชิกเกิน 15 ปี แต่ไม่เกิน 20 ปี 8) กรณีเป็นสมาชิกเกิน 20 ปี แต่ไม่เกิน 25 ปี 9) กรณีเป็นสมาชิกเกิน 25 ปีขึ้นไป	- จ่ายให้รายละ 5,000 บาท - จ่ายให้รายละ 10,000 บาท - จ่ายให้รายละ 15,000 บาท - จ่ายให้รายละ 20,000 บาท - จ่ายให้รายละ 30,000 บาท - จ่ายให้รายละ 40,000 บาท - จ่ายให้รายละ 50,000 บาท - จ่ายให้รายละ 70,000 บาท - จ่ายให้รายละ 100,000 บาท

เงินทุนส่งเสริมการศึกษาบุตรสมาชิก

1. เงินส่งเสริมการศึกษาบุตรสมาชิก ประเภททั่วไป
 - 1.1 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 – 6 ชั้นละ 110 บาท ละ 2,000 บาท
 - 1.2 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 – 3 ชั้นละ 100 บาท ละ 2,500 บาท
 - 1.3 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 – 6 (สามัญ) ชั้นละ 32 บาท ละ 3,500 บาท
2. เงินส่งเสริมการศึกษาบุตรสมาชิก ประเภทต่อเนื่อง
 - 2.1 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ 1 – 3 (ปวช.) ชั้นละ 25 บาท ละ 8,000 บาท
 - 2.2 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง 1 - 2 (ปวส.) ชั้นละ 25 บาท ละ 10,000 บาท
 - 2.3 ระดับอุดมศึกษา (ปริญญาตรีปี 1) จำนวน 16 บาท ละ 16,000 บาท

การพิจารณาให้ทุนส่งเสริมการศึกษาบุตร

สหกรณ์ฯ พิจารณาการให้ทุนส่งเสริมการศึกษาบุตรสมาชิกจากปัจจัย 3 ประการ ดังนี้

1. ผลการศึกษา
2. รายได้ผู้ปกครอง
3. จำนวนบุตร

จำนวนทุนส่งเสริมการศึกษาบุตรสมาชิก และหลักเกณฑ์การพิจารณา คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ฯ จะกำหนดเป็นปี ๆ ไป และประกาศให้สมาชิกทราบเพื่อสมัครขอรับทุนส่งเสริมการศึกษาบุตรต่อไป

การยื่นคำร้องขอรับการสงเคราะห์กรณีประสบสาธารณภัย

1. เอกสารประกอบการพิจารณา

- 1.1 คำร้องขอรับการสงเคราะห์ของสมาชิกผู้ประสบสาธารณภัย ตามแบบฟอร์มที่สหกรณ์กำหนด
- 1.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิกผู้ประสบสาธารณภัย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 1.3 หนังสือรับรอง
 - 1.3.1 สมาชิกที่เป็นพนักงานเทศบาล หรือพนักงานเมืองพัทยา หรือลูกจ้างประจำ ให้ปลัดเทศบาล หรือหัวหน้าสำนักปลัดเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี เป็นผู้รับรอง กรณีปลัดเทศบาล หรือหัวหน้าสำนักปลัดเมืองพัทยา ให้นายกเทศมนตรี หรือปลัดเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี เป็นผู้รับรอง
 - 1.3.2 สมาชิกสังกัดสมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย ให้เลขาธิการคณะกรรมการบริหารสมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย หรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นผู้รับรอง
 - 1.3.3 สมาชิกที่ออกจากราชการ หรืองานประจำโดยไม่มีความผิด และไม่ได้ลาออกจากสหกรณ์ด้วย ให้ปลัดเทศบาล หรือหัวหน้าสำนักปลัดเมืองพัทยาที่รับเงินค่าหุ้นของสมาชิกส่งให้สหกรณ์ เป็นผู้รับรอง
- 1.4 บัญชีรายชื่อผู้ประสบภัย และรายการทรัพย์สินเสียหาย ตามแบบฟอร์มที่สหกรณ์กำหนด
- 1.5 ภาพถ่ายทรัพย์สินเสียหาย
- 1.6 บันทึกประจำวัน และรายงานการสอบสวนของพนักงานสอบสวนแห่งท้องที่เกิดเหตุ เฉพาะกรณีประสบภัยอันเกิดจากอัคคีภัยหรือภัยทางอากาศ (ถ้ามี)

เทศบาลหรือหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกต้องส่งคำร้องและเอกสารตามข้อ 1. ถึงสหกรณ์ ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันประสบสาธารณภัย พร้อมหนังสือนำส่ง

2. หลักเกณฑ์การพิจารณา

- 2.1 ให้การสงเคราะห์สมาชิกผู้ประสบสาธารณภัย ยกเว้นสมาชิกสมทบ
- 2.2 สมาชิกที่มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์ต้องเป็นผู้ซึ่งเป็นสมาชิกอยู่ในขณะที่ประสบสาธารณภัย
- 2.3 สมาชิกผู้ยื่นขอรับการสงเคราะห์ต้องมีชื่ออยู่ในสำเนาทะเบียนบ้านที่ประสบสาธารณภัยขณะประสบสาธารณภัย
- 2.4 กรณีเป็นเจ้าของบ้าน การให้การสงเคราะห์จะพิจารณาจาก ค่าเสียหายของที่อยู่อาศัย เครื่องนุ่งห่ม เครื่องครัว เครื่องมือประกอบอาชีพ และเครื่องนอน
- 2.5 กรณีเป็นผู้อาศัย การให้การสงเคราะห์จะพิจารณาจาก ค่าเสียหายของเครื่องนุ่งห่ม เครื่องครัว เครื่องมือประกอบอาชีพ และเครื่องนอน

3. ข้อผิดพลาดที่พบบ่อยในการยื่นเรื่องขอรับการสงเคราะห์กรณีประสบสาธารณภัย

- 3.1 ขาดหนังสือนำส่งจากเทศบาล หรือหน่วยงานต้นสังกัด
- 3.2 สมาชิกกรอกรายการในคำร้องไม่ครบถ้วนถูกต้อง/ไม่ลงลายมือชื่อ
- 3.3 รายการทรัพย์สินเสียหาย กรณี**เจ้าบ้าน** ลงรายละเอียดทรัพย์สินเสียหายไม่ตรงกับหลักเกณฑ์การพิจารณา
- 3.4 รายการทรัพย์สินเสียหาย กรณี**ผู้อาศัย** ลงรายละเอียดทรัพย์สินเสียหายไม่ตรงกับหลักเกณฑ์การพิจารณา
- 3.5 แบบบัญชีรายชื่อผู้ประสบภัยและรายการทรัพย์สินเสียหาย ไม่มีการประเมินราคาทรัพย์สิน เสียหาย และผู้บังคับบัญชาไม่ได้ลงนาม
- 3.6 หนังสือรับรอง ตาม 1.3 ไม่กรอกรายละเอียด และปลัดเทศบาลไม่ได้ลงนาม
- 3.7 สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน ไม่ได้รับรองสำเนาถูกต้อง
- 3.8 ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นขอรับการสงเคราะห์ ไม่ตรงกับเลขที่บ้านที่ประสบสาธารณภัย

การยื่นคำร้องขอรับการสงเคราะห์กรณีประสบภัยได้รับบาดเจ็บ (อุบัติเหตุ)

1. เอกสารประกอบการพิจารณา

- 1.1 คำร้องขอรับการสงเคราะห์กรณีประสบภัยได้รับบาดเจ็บ (อุบัติเหตุ) ใช้แบบฟอร์มเดียวกันกับคำร้องขอรับการสงเคราะห์ของสมาชิกผู้ประสบสาธารณภัย ตามแบบฟอร์มที่สหกรณ์กำหนด
- 1.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิกผู้ประสบสาธารณภัย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 1.3 หนังสือรับรอง
 - 1.3.1 สมาชิกที่เป็นพนักงานเทศบาล หรือพนักงานเมืองพัทยา หรือลูกจ้างประจำ ให้ปลัดเทศบาล หรือหัวหน้าสำนักปลัดเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี เป็นผู้รับรอง กรณีปลัดเทศบาล หรือหัวหน้าสำนักปลัดเมืองพัทยา ให้นายกเทศมนตรี หรือปลัดเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี เป็นผู้รับรอง
 - 1.3.2 สมาชิกสังกัดสมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย ให้เลขาธิการคณะกรรมการบริหารสมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย หรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นผู้รับรอง
 - 1.3.3 สมาชิกที่ออกจากราชการ หรืองานประจำโดยไม่มีคามผิด และไม่ได้ลาออกจากสหกรณ์ด้วย ให้ปลัดเทศบาลหรือหัวหน้าสำนักปลัดเมืองพัทยาที่รับเงินค่าหุ้นของสมาชิกส่งให้สหกรณ์ เป็นผู้รับรอง
- 1.4 ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน
- 1.5 ใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล หรือรายละเอียดค่ารักษาพยาบาล
- 1.6 บันทึกประจำวัน และรายงานการสอบสวนของพนักงานสอบสวนแห่งท้องที่เกิดเหตุ เฉพาะกรณีประสบภัยอันเกิดจากอัคคีภัยหรือภัยทางอากาศ (ถ้ามี)

เทศบาลหรือหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกต้องส่งคำร้องและเอกสารตามข้อ 1. ถึงสหกรณ์ ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันประสบภัย พร้อมหนังสือนำส่ง

2. หลักเกณฑ์การพิจารณา

- 2.1 ให้การสงเคราะห์สมาชิกผู้ประสบภัย ยกเว้นสมาชิกสมทบ
- 2.2 สมาชิกที่มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์ต้องเป็นผู้ซึ่งเป็นสมาชิกอยู่ในขณะที่ประสบภัย
- 2.3 พิจารณาให้การสงเคราะห์ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของสหกรณ์ จากคำวินิจฉัยของแพทย์
คำรักษาพยาบาล ระยะเวลาการรักษา และวันหยุดพักรักษาตัว

3. ข้อผิดพลาดที่พบบ่อยในการยื่นเรื่องขอรับการสงเคราะห์กรณีประสบสาธารณภัย

- 3.1 ขาดหนังสือนำส่งจากเทศบาล หรือหน่วยงานต้นสังกัด
- 3.2 ขาดหนังสือรับรอง ตามข้อ 1.3
- 3.3 สมาชิกกรอกรายการในคำร้องไม่ครบถ้วน
- 3.4 สมาชิกไม่ลงชื่อในคำร้องขอรับการสงเคราะห์

การยื่นคำร้องขอรับการสงเคราะห์ (กรณีถึงแก่กรรม)

1. เอกสารประกอบการพิจารณา

- 1.1 คำร้องขอรับการสงเคราะห์ของทายาทสมาชิกผู้ถึงแก่กรรม ทุกคน (ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด) ซึ่งระบุในหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ หรือบันทึกการสอบสวนทายาทโดยธรรมจากเทศบาล แล้วแต่กรณี พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีอายุไม่ครบทำบัตรประจำตัวประชาชน ให้ใช้สำเนาสูติบัตร) และสำเนาทะเบียนบ้าน (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- 1.2 สำเนารมณบัตรของสมาชิกผู้ถึงแก่กรรม (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- 1.3 หนังสือรับรอง
 - 1.3.1 สมาชิกที่เป็นพนักงานเทศบาล หรือพนักงานเมืองพัทยา หรือลูกจ้างประจำ ให้ปลัดเทศบาล หรือหัวหน้าสำนักปลัดเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี เป็นผู้รับรอง กรณีปลัดเทศบาล หรือหัวหน้าสำนักปลัดเมืองพัทยา ให้นายกเทศมนตรี หรือปลัดเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี เป็นผู้รับรอง
 - 1.3.2 สมาชิกสังกัดสมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย ให้เลขาธิการคณะกรรมการบริหารสมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย หรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นผู้รับรอง
 - 1.3.3 สมาชิกที่ออกจากราชการ หรืองานประจำโดยไม่มีความผิด และไม่ได้ลาออกจากสหกรณ์ด้วย ให้ปลัดเทศบาล หรือหัวหน้าสำนักปลัดเมืองพัทยาที่รับเงินค่าหุ้นของสมาชิกส่งให้สหกรณ์ เป็นผู้รับรอง
- 1.4 หนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ซึ่งเทศบาลหรือหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกเก็บรักษาไว้ หรือบันทึกการสอบสวนทายาทโดยธรรมจากเทศบาลหรือหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิก กรณีสมาชิกผู้ถึงแก่กรรมไม่ได้ตั้งผู้รับโอนประโยชน์ไว้

เทศบาลหรือหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกต้องส่งคำร้องและเอกสารตามข้อ 1. ถึงสหกรณ์ ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่สมาชิกถึงแก่กรรม พร้อมหนังสือนำส่ง

2. หลักเกณฑ์การพิจารณา

- 2.1 ให้การสงเคราะห์สมาชิกผู้ถึงแก่กรรม ยกเว้นสมาชิกสมทบ
- 2.2 ให้การสงเคราะห์กรณีถึงแก่กรรมทุกกรณี ยกเว้นการฆ่าตัวตายภายใน 1 ปี นับแต่วันเป็นสมาชิก
- 2.3 พิจารณาให้การสงเคราะห์ตามระเบียบของสหกรณ์ แก่ทายาทสมาชิกผู้ถึงแก่กรรม ซึ่งผู้ถึงแก่กรรม ได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินสงเคราะห์ไว้ในหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ หรือบันทึกการสอบสวนทายาท โดยธรรมจากเทศบาล หรือหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกผู้ถึงแก่กรรม

3. ข้อผิดพลาดที่พบบ่อยในการยื่นเรื่องขอรับการสงเคราะห์กรณีถึงแก่กรรม

- 3.1 ขาดหนังสือนำส่งจากเทศบาล หรือหน่วยงานต้นสังกัด และหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์
- 3.2 รายละเอียดชื่อตัวชื่อสกุลของผู้ขอรับการสงเคราะห์ ตามคำร้องและเอกสารอื่น ๆ ไม่ตรงกับชื่อตัวชื่อสกุล ตามหนังสือผู้รับโอนประโยชน์ (ตัวอักษร สระ วรรณยุกต์)
- 3.3 ขาดหนังสือรับรอง ตามข้อ 1.3
- 3.4 ทายาทสมาชิกกรอกรายการในคำร้องไม่ครบถ้วนถูกต้อง/ไม่ลงลายมือชื่อ
- 3.5 ทายาทสมาชิกไม่ลงชื่อในคำร้องขอรับการสงเคราะห์
- 3.6 ใช้คำร้องผิดประเภท (สำหรับทายาท/คู่สมรส กับสำหรับผู้เยาว์)
- 3.7 เทศบาลหรือหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิก ส่งเรื่องขอรับการสงเคราะห์ล่าช้า (ควรส่งถึงสหกรณ์ก่อนวันที่ 7 ของทุกเดือน)
- 3.8 กรณีทายาทที่เป็นผู้เยาว์ ผู้มีอำนาจตามข้อ 1.3 ไม่ส่งบันทึกสอบสวนว่าผู้เยาว์อยู่ในการปกครองของผู้ใด
- 3.9 ขาดสำเนาทะเบียนสมรส กรณีผู้รับเงินสงเคราะห์เป็นสามีหรือภรรยาของสมาชิกผู้ถึงแก่กรรม

ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ
การยื่นคำร้องขอรับการสงเคราะห์กรณีประสบสาธารณภัย
ของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

๑. เอกสารประกอบการพิจารณา

- ๑.๑ คำร้องขอรับการสงเคราะห์ของสมาชิกผู้ประสบสาธารณภัย ตามแบบฟอร์มที่สหกรณ์กำหนด
- ๑.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิกผู้ประสบสาธารณภัย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๑.๓ หนังสือรับรอง
 - ๑.๓.๑ สมาชิกที่เป็นพนักงานเทศบาล หรือพนักงานเมืองพัทยา หรือลูกจ้างประจำ ให้ปลัดเทศบาล หรือหัวหน้าสำนักปลัดเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี เป็นผู้รับรอง กรณีปลัดเทศบาล หรือหัวหน้าสำนักปลัดเมืองพัทยา ให้นายกเทศมนตรี หรือปลัดเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี เป็นผู้รับรอง
 - ๑.๓.๒ สมาชิกสังกัดสมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย ให้เลขาธิการคณะกรรมการบริหารสมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย หรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นผู้รับรอง
 - ๑.๓.๓ สมาชิกที่ออกจากราชการ หรืองานประจำโดยไม่มีความผิด และไม่ได้ลาออกจากสหกรณ์ด้วย ให้ปลัดเทศบาลหรือหัวหน้าสำนักปลัดเมืองพัทยาที่รับเงินค่าหุ้นของสมาชิกส่งให้สหกรณ์ เป็นผู้รับรอง
- ๑.๔ บัญชีรายชื่อผู้ประสบภัย และรายการทรัพย์สินเสียหาย ตามแบบฟอร์มที่สหกรณ์กำหนด
- ๑.๕ ภาพถ่ายทรัพย์สินเสียหาย
- ๑.๖ บันทึกประจำวัน และรายงานการสอบสวนของพนักงานสอบสวนแห่งท้องที่เกิดเหตุ เฉพาะกรณีประสบภัยอันเกิดจากอัคคีภัยหรือภัยทางอากาศ (ถ้ามี)

เทศบาลหรือหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกต้องส่งคำร้องและเอกสารตาม ๑ ถึงสหกรณ์ภายใน ๙๐ วันนับถัดจากวันประสบสาธารณภัย พร้อมหนังสือนำส่ง

๒. หลักเกณฑ์การพิจารณา

- ๒.๑ ให้การสงเคราะห์สมาชิกผู้ประสบสาธารณภัย ยกเว้นสมาชิกสมทบ
- ๒.๒ สมาชิกที่มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์ต้องเป็นผู้ซึ่งเป็นสมาชิกอยู่ในขณะที่ประสบสาธารณภัย
- ๒.๓ สมาชิกผู้ยื่นขอรับการสงเคราะห์ต้องมีชื่ออยู่ในสำเนาทะเบียนบ้านที่ประสบสาธารณภัยขณะประสบสาธารณภัย
- ๒.๔ กรณีเป็นเจ้าของบ้าน การให้การสงเคราะห์จะพิจารณาจาก ค่าเสียหายของที่อยู่อาศัย เครื่องนุ่งห่ม เครื่องครัว เครื่องมือประกอบอาชีพ และเครื่องนอน
- ๒.๕ กรณีเป็นผู้อาศัย การให้การสงเคราะห์จะพิจารณาจาก ค่าเสียหายของเครื่องนุ่งห่ม เครื่องครัว เครื่องมือประกอบอาชีพ และเครื่องนอน

๓. ข้อผิดพลาดที่พบบ่อยในการยื่นเรื่องขอรับการสงเคราะห์กรณีประสบสาธารณภัย

- ๓.๑ ขาดหนังสือนำส่งจากเทศบาล หรือหน่วยงานต้นสังกัด
- ๓.๒ สมาชิกกรอรายการในคำร้องไม่ครบถ้วนถูกต้อง/ไม่ลงลายมือชื่อ
- ๓.๓ รายการทรัพย์สินเสียหาย กรณีเจ้าบ้าน ลงรายละเอียดทรัพย์สินเสียหายไม่ตรงกับหลักเกณฑ์การพิจารณา
- ๓.๔ รายการทรัพย์สินเสียหาย กรณีผู้อาศัย ลงรายละเอียดทรัพย์สินเสียหายไม่ตรงกับหลักเกณฑ์การพิจารณา
- ๓.๕ แบบบัญชีรายชื่อผู้ประสบภัยและรายการทรัพย์สินเสียหาย ไม่มีการประเมินราคาทรัพย์สินเสียหาย และผู้บังคับบัญชาไม่ได้ลงนาม
- ๓.๖ หนังสือรับรอง ตาม ๑.๓ ไม่กรอรายละเอียด และปลัดเทศบาลไม่ได้ลงนาม
- ๓.๗ สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน ไม่ได้รับรองสำเนาถูกต้อง
- ๓.๘ ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นขอรับการสงเคราะห์ ไม่ตรงกับเลขที่บ้านที่ประสบสาธารณภัย

เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณากรณีประสบภัย (สาธารณภัย)

.....

1. คำร้องขอรับการสงเคราะห์ (แบบ ก)
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องของสมาชิกผู้ประสบภัย
3. สำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิกผู้ประสบภัย
4. คำรับรองปลัดเทศบาล
5. บัญชีรายชื่อผู้ประสบภัยและรายการทรัพย์สินที่เสียหาย
6. ภาพถ่ายทรัพย์สินที่เสียหาย
7. บันทึกประจำวัน และรายงานการสอบสวนของพนักงานสอบสวนแห่งท้องถิ่น
แห่งท้องที่เกิดเหตุ กรณีประสบอัคคีภัยหรือภัยทางอากาศ

จะต้องส่งคำร้องขอรับการสงเคราะห์ (แบบ ก) พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา
ถึงสหกรณ์ฯ ภายใน 90 วัน นับแต่วันประสบภัย

หลักเกณฑ์การสงเคราะห์ จะให้การสงเคราะห์เกี่ยวกับที่อยู่อาศัย, เครื่องนุ่งห่ม, เครื่องครัว, เครื่องมือ
ประกอบอาชีพตามปกติ และเครื่องนอนที่ได้รับความเสียหาย

งานธุรการ

โทร. 0-2223-7788, 0-2225-4084 ต่อ 177

โทรสาร. 0-2622-3203

แบบ ก
(สำหรับผู้ประสบภัยกรอก)

คำร้องขอรับการสงเคราะห์ของสมาชิกผู้ประสบภัย

.....

เขียนที่.....
วันที่.....

เรียน ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

ด้วย.....สมาชิกเลขทะเบียนที่.....
ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือน.....สังกัด.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....
ได้ประสบภัย คือ.....
.....
.....

เหตุเกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.
บ้านที่เกิดเหตุเลขที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....
หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....

เป็นเหตุให้

- ข้าพเจ้าต้องสูญเสียทรัพย์สินไปคิดเป็นเงิน.....บาท
ตั้งรายละเอียดในบัญชีแนบท้ายคำร้องนี้แล้ว
- ข้าพเจ้าได้รับบาดเจ็บ และต้องเสียค่ารักษาพยาบาล รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท
ตั้งปรากฏรายละเอียดในใบรับรองแพทย์ และใบสำคัญรับเงินแนบท้ายคำร้องนี้แล้ว

จึงขอยื่นคำร้องขอรับการสงเคราะห์ตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อสงเคราะห์สมาชิกผู้ประสบภัยและถึงแก่กรรม พ.ศ. 2548 มาเพื่อโปรด
พิจารณา และข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอรับเงินสงเคราะห์

คำรับรอง

.....

ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่า..... ได้ปฏิบัติตามที่ได้กล่าวมาแล้วจริงทุกประการ
และได้สอบสวนแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้จ่ายเงินสงเคราะห์ตามที่ขอ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

บัญชีรายชื่อผู้ประกันภัยและรายการทรัพย์สินเสียหาย

บ้านเลขที่	หมู่ที่	ตำบล	รายชื่อบุคคลในครอบครัว	อายุ (ปี)	ทรัพย์สินที่เสียหาย	ราคา	หมายเหตุ
							เอกสารประกอบ กรณีประสบอุทกภัย ให้แนบภาพถ่ายทรัพย์สินที่เสียหาย ได้แก่ เครื่องสูบน้ำ, เครื่องครัว, เครื่องนอน และที่อยู่อาศัย กำแพงเขื่อนบ้าน และลำนาบึงประจักษ์ประชาชน (หากเอกสารภาพถ่ายไม่ชัดเจน รวมถึงเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วน สหกรณ์อาจตัดสินใจไม่รับพิจารณา) และกรณีประสบอัคคีภัยให้แนบบันทึกการแจ้งความ รายงานการสอบสวนของตำรวจท้องที่และอื่น ๆ การยื่นขอรับการสงเคราะห์ให้ยื่นภายในกำหนด 90 วัน นับแต่วันประสพเหตุ ตามระเบียบข้อ 6

ลงชื่อ.....ผู้เสียหาย

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

(กรุณาใช้แบบฟอร์มที่สหกรณ์กำหนด)

ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ
การยื่นคำร้องขอรับการสงเคราะห์กรณีประสบภัยได้รับบาดเจ็บ (อุบัติเหตุ)
ของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

๑. เอกสารประกอบการพิจารณา

- ๑.๑ คำร้องขอรับการสงเคราะห์ของสมาชิกผู้ประสบภัย ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด
- ๑.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๑.๓ หนังสือรับรอง
 - ๑.๓.๑ สมาชิกที่เป็นพนักงานเทศบาล หรือพนักงานเมืองพัทยา หรือลูกจ้างประจำ ให้ปลัดเทศบาล หรือหัวหน้าสำนักปลัดเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี เป็นผู้รับรอง กรณีปลัดเทศบาล หรือหัวหน้าสำนักปลัดเมืองพัทยา ให้นายกเทศมนตรี หรือปลัดเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี เป็นผู้รับรอง
 - ๑.๓.๒ สมาชิกสังกัดสมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย ให้เลขาธิการคณะกรรมการบริหารสมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย หรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นผู้รับรอง
 - ๑.๓.๓ สมาชิกที่ออกจากราชการ หรืองานประจำโดยไม่มีความผิด และไม่ได้ลาออกจากสหกรณ์ด้วย ให้ปลัดเทศบาลหรือหัวหน้าสำนักปลัดเมืองพัทยาที่รับเงินค่าหุ้นของสมาชิกส่งให้สหกรณ์ เป็นผู้รับรอง
- ๑.๔ ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน
- ๑.๕ ใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล หรือรายละเอียดค่ารักษาพยาบาล
- ๑.๖ บันทึกประจำวัน และรายงานการสอบสวนของพนักงานสอบสวนแห่งท้องที่เกิดเหตุ เฉพาะกรณีประสบภัยอันเกิดจากอัคคีภัยหรือภัยทางอากาศ (ถ้ามี)

เทศบาลหรือหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกต้องส่งคำร้องและเอกสารตาม ๑ ถึงสหกรณ์ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันประสบภัย พร้อมหนังสือนำส่ง

๒. หลักเกณฑ์การพิจารณา

- ๒.๑ ให้การสงเคราะห์สมาชิกผู้ประสบภัย ยกเว้นสมาชิกสมทบ
 - ๒.๒ สมาชิกที่มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์ต้องเป็นผู้ซึ่งเป็นสมาชิกอยู่ในขณะที่ประสบภัย
 - ๒.๓ พิจารณาให้การสงเคราะห์ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของสหกรณ์ จากคำวินิจฉัยของแพทย์ ค่ารักษาพยาบาล ระยะเวลาการรักษา และวันหยุดพักรักษาตัว
- ๓. ข้อผิดพลาดที่พบบ่อยในการยื่นเรื่องขอรับการสงเคราะห์กรณีประสบสาธารณภัย**
- ๓.๑ ขาดหนังสือนำส่งจากเทศบาล หรือหน่วยงานต้นสังกัด
 - ๓.๒ ขาดหนังสือรับรอง ตาม ๑.๓
 - ๓.๓ สมาชิกกรอรายการในคำร้องไม่ครบถ้วน
 - ๓.๔ สมาชิกไม่ลงชื่อในคำร้องขอรับการสงเคราะห์

หมายเหตุ คำร้องขอรับการสงเคราะห์กรณีประสบภัยทุกกรณี ใช้แบบเดียวกันตามแบบที่สหกรณ์กำหนด ยกเว้น คำร้องขอรับการสงเคราะห์กรณีสมาชิกถึงแก่กรรม

เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณากรณีประสบภัย (อุบัติเหตุ)

.....

1. คำร้องขอรับการสงเคราะห์ (แบบ ก)
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องของสมาชิกผู้ประสบภัย
3. คำรับรองปลัดเทศบาล
4. ใบรับรองแพทย์ ระบุรายละเอียดอาการที่ได้รับบาดเจ็บ, วันหยุดพักรักษาตัว
5. สำเนาใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล หรือใบแสดงรายละเอียดค่ารักษาพยาบาล

จะต้องส่งคำร้องขอรับการสงเคราะห์ (แบบ ก) พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาถึงสหกรณ์ฯ ภายใน 90 วัน นับแต่วันประสบภัย

งานธุรการ

โทร. 0-2223-7788, 0-2225-4084 ต่อ 177

โทรสาร. 0-2622-3203

แบบ ก
(สำหรับผู้ประสบภัยกรอก)

คำร้องขอรับการสงเคราะห์ของสมาชิกผู้ประสบภัย

.....

เขียนที่.....

วันที่.....

เรียน ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

ด้วย.....สมาชิกเลขทะเบียนที่.....

ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือน.....สังกัด.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อดี.....

ได้ประสบภัย คือ.....

.....

.....

เหตุเกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

บ้านที่เกิดเหตุเลขที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....

หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....

เป็นเหตุให้

- ข้าพเจ้าต้องสูญเสียทรัพย์สินไปคิดเป็นเงิน.....บาท
ตั้งรายละเอียดในบัญชีแนบท้ายคำร้องนี้แล้ว
- ข้าพเจ้าได้รับบาดเจ็บ และต้องเสียค่ารักษาพยาบาล รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท
ตั้งปรากฏรายละเอียดในใบรับรองแพทย์ และใบสำคัญรับเงินแนบท้ายคำร้องนี้แล้ว

จึงขอยื่นคำร้องขอรับการสงเคราะห์ตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อสงเคราะห์สมาชิกผู้ประสบภัยและถึงแก่กรรม พ.ศ. 2548 มาเพื่อโปรดพิจารณา และข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอรับเงินสงเคราะห์

คำรับรอง

.....

ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่า..... ได้ประสพภัยตามที่ได้กล่าวมาแล้วจริงทุกประการ
และ ได้สอบสวนแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้จ่ายเงินสงเคราะห์ตามที่ขอ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ
การยื่นคำร้องขอรับการสงเคราะห์กรณีถึงแก่กรรม
ของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

๑. เอกสารประกอบการพิจารณา

- ๑.๑ คำร้องขอรับการสงเคราะห์ของทายาทสมาชิกผู้ถึงแก่กรรม ทุกคน (ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด) ซึ่งระบุในหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ หรือบันทึกการสอบสวนทายาทโดยธรรมจากเทศบาล แล้วแต่กรณี พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีอายุไม่ครบทำบัตรประจำตัวประชาชน ให้ใช้สำเนาสูติบัตร) และสำเนาทะเบียนบ้าน (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- ๑.๒ สำเนามรณบัตรของสมาชิกผู้ถึงแก่กรรม (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- ๑.๓ หนังสือรับรอง
 - ๑.๓.๑ สมาชิกผู้ถึงแก่กรรมที่เป็นพนักงานเทศบาล หรือพนักงานเมืองพัทยา หรือลูกจ้างประจำ ให้ปลัดเทศบาล หรือหัวหน้าสำนักปลัดเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี เป็นผู้รับรอง กรณีปลัดเทศบาล หรือหัวหน้าสำนักปลัดเมืองพัทยา ให้นายกเทศมนตรี หรือปลัดเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี เป็นผู้รับรอง
 - ๑.๓.๒ สมาชิกผู้ถึงแก่กรรมที่สังกัดสมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย ให้เลขาธิการคณะกรรมการบริหารสมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย หรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นผู้รับรอง
 - ๑.๓.๓ สมาชิกผู้ถึงแก่กรรมที่ออกจากราชการ หรืองานประจำโดยไม่มีความผิด และไม่ได้ลาออกจากสหกรณ์ด้วย ให้ปลัดเทศบาลหรือหัวหน้าสำนักปลัดเมืองพัทยาที่รับเงินค่าหุ้นของสมาชิกส่งให้สหกรณ์ เป็นผู้รับรอง
- ๑.๔ หนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ซึ่งเทศบาลหรือหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกเก็บรักษาไว้ หรือบันทึกการสอบสวนทายาทโดยธรรมจากเทศบาลหรือหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิก กรณีสมาชิกผู้ถึงแก่กรรมไม่ได้ตั้งผู้รับโอนประโยชน์ไว้

เทศบาลหรือหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิก ต้องส่งคำร้องและเอกสารตาม ๑ ถึงสหกรณ์ภายใน ๙๐ วัน
ถัดจากวันที่สมาชิกถึงแก่กรรม พร้อมหนังสือนำส่ง

๒. หลักเกณฑ์การพิจารณา

- ๒.๑ ให้การสงเคราะห์สมาชิกผู้ถึงแก่กรรม ยกเว้นสมาชิกสมทบ
 - ๒.๒ ให้การสงเคราะห์กรณีถึงแก่กรรมทุกกรณี ยกเว้นการฆ่าตัวตายภายใน ๑ ปี นับแต่วันเป็นสมาชิก
 - ๒.๓ พิจารณาให้การสงเคราะห์ตามระเบียบของสหกรณ์ แก่ทายาทสมาชิกผู้ถึงแก่กรรม ซึ่งผู้ถึงแก่กรรมได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินสงเคราะห์ไว้หนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ หรือบันทึกการสอบสวนทายาทโดยธรรมจากเทศบาล หรือหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกผู้ถึงแก่กรรม
- ๓. ข้อผิดพลาดที่พบบ่อยในการยื่นเรื่องขอรับการสงเคราะห์กรณีถึงแก่กรรม**
- ๓.๑ ขาดหนังสือนำส่งจากเทศบาล หรือหน่วยงานต้นสังกัด และหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์
 - ๓.๒ รายละเอียดชื่อตัวชื่อสกุลของผู้ขอรับการสงเคราะห์ ตามคำร้องและเอกสารอื่น ๆ ไม่ตรงกับชื่อตัวชื่อสกุลตามหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ (ตัวอักษร สระ วรรณยุกต์)
 - ๓.๓ ขาดหนังสือรับรอง ตาม ๑.๓
 - ๓.๔ ทายาทสมาชิกกรอกรายการในคำร้องไม่ครบถ้วนถูกต้อง/ไม่ลงลายมือชื่อ
 - ๓.๕ ทายาทสมาชิกไม่ลงชื่อในคำร้องขอรับการสงเคราะห์
 - ๓.๖ ใช้คำร้องผิดประเภท (สำหรับทายาท/คู่สมรส กับสำหรับผู้เยาว์)
 - ๓.๗ เทศบาลหรือหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิก ส่งเรื่องขอรับการสงเคราะห์ล่าช้า (ควรส่งถึงสหกรณ์ก่อนวันที่ ๗ ของทุกเดือน)
 - ๓.๘ กรณีทายาทที่เป็นผู้เยาว์ ผู้มีอำนาจตาม ๑.๓ ไม่ส่งบันทึกสอบสวนว่าผู้เยาว์อยู่ในการปกครองของผู้ใด
 - ๓.๙ ขาดสำเนาทะเบียนสมรส กรณีผู้รับเงินสงเคราะห์เป็นสามีหรือภรรยาของสมาชิกผู้ถึงแก่กรรม

เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณากรณีถึงแก่กรรม

.....

1. คำร้องขอรับการสงเคราะห์ (แบบ ข) คนละ 1 ฉบับ
2. สำเนาหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์
กรณีไม่ได้ทำหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ จะต้องสอบสวนทายาทโดยธรรม
แล้วส่งเอกสารการสอบสวนทายาทโดยธรรมให้สหกรณ์ฯ
3. สำเนาใบมรณบัตร
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
ของผู้รับเงินสงเคราะห์ หรือทายาทโดยธรรม
5. เอกสารสอบสวนว่าเป็นผู้ปกครองของผู้รับเงินสงเคราะห์ หรือทายาทโดยธรรมซึ่งเป็นผู้เยาว์
ในกรณีผู้รับโอนประโยชน์เป็นผู้เยาว์ โดยขอให้เทศบาลทำการสอบสวนว่าอยู่ในความ
ปกครองของผู้ใด หากผู้ปกครองมิใช่บิดาหรือมารดาของผู้เยาว์ ผู้ปกครองจะต้องได้รับ
การแต่งตั้งจากศาลหรือทนายธรรม ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 1586
จึงให้ผู้นั้นดำเนินการแทน และให้ส่งหลักฐานให้สหกรณ์ฯ ด้วย
6. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
ของผู้ปกครองของผู้รับเงินสงเคราะห์ หรือทายาทโดยธรรมซึ่งเป็นผู้เยาว์
7. สำเนาใบสำคัญการสมรส
8. สำเนาสูติบัตรของผู้รับเงินสงเคราะห์ หรือทายาทโดยธรรมซึ่งเป็นผู้เยาว์
9. คำรับรองของปลัดเทศบาล

จะต้องส่งคำร้องขอรับการสงเคราะห์ (แบบ ข) พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา

ถึงสหกรณ์ฯ ภายใน 90 วัน นับแต่วันถึงแก่กรรม

งานธุรการ

โทร.0-2223-7788, 0-2225-4084 ต่อ 122,177

โทรสาร 0-2622-3203

แบบ ข
(สำหรับทายาท/คู่สมรส กรอก)

คำร้องขอรับการสงเคราะห์ของทายาทสมาชิกผู้ถึงแก่กรรม
สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

เขียนที่.....
วันที่.....

เรียน ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

ด้วย นาย/นาง/นางสาว.....
ระดับ..... ชั้นเงินเดือน..... ตำแหน่ง.....
สมาชิกเลขทะเบียนที่..... สังกัดเทศบาล.....
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
เหตุเกิดเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... น.
ณ บ้านเลขที่..... ถนน/ตรอก/ซอย..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
เป็นเหตุให้ถึงแก่กรรม

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....
อยู่บ้านเลขที่..... ถนน/ตรอก/ซอย..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์.....
ในฐานะที่เป็นทายาท เกี่ยวข้องเป็น..... ของ นาย/นาง/นางสาว.....
สมาชิกผู้ถึงแก่กรรมจึงขอยื่นคำขอรับการสงเคราะห์ ตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อสงเคราะห์สมาชิกผู้ประสบภัยและสมาชิกผู้ถึงแก่กรรม พ.ศ. 2548
มาเพื่อโปรดพิจารณา และข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่กล่าวมาแล้วข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้รับเงินสงเคราะห์

คำรับรอง

.....

ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่า..... ได้ปฏิบัติตามที่ได้กล่าวมาแล้วจริงทุกประการ
และ ได้สอบสวนแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้จ่ายเงินสงเคราะห์ตามที่ขอ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....



6. การคิดเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืน

การคิดเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืน

สมมติ นาย ก มีเงินค่าหุ้นยกมา ณ วันที่ 1 มกราคม 2562 จำนวน 100,000 บาท และส่งค่าหุ้นรายเดือน ๆ ละ 2,000 บาท และในปี 2562 จ่ายดอกเบี้ยเงินกู้ให้สหกรณ์ รวมทั้งหมด 32,000.- บาท ที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์ฯ มีมติ จ่ายเงินปันผลในอัตราร้อยละ 5.60 ต่อปี จ่ายเงินเฉลี่ยคืนร้อยละ 10.50

วัน เดือน ปี	จำนวนเงินค่าหุ้น (บาท)	วิธีคำนวณ	ปันผล
ยอดยกมา 1 มกราคม 2562	100,000	$100,000 \times \frac{5.60}{100} \times \frac{12}{12}$	5,600.00
31 มกราคม 2562	2,000	$2,000 \times \frac{5.60}{100} \times \frac{11}{12}$	102.75
28 กุมภาพันธ์ 2562	2,000	$2,000 \times \frac{5.60}{100} \times \frac{10}{12}$	93.50
31 มีนาคม 2562	2,000	$2,000 \times \frac{5.60}{100} \times \frac{9}{12}$	84.00
30 เมษายน 2562	2,000	$2,000 \times \frac{5.60}{100} \times \frac{8}{12}$	74.75
31 พฤษภาคม 2562	2,000	$2,000 \times \frac{5.60}{100} \times \frac{7}{12}$	65.50
30 มิถุนายน 2562	2,000	$2,000 \times \frac{5.60}{100} \times \frac{6}{12}$	56.00
31 กรกฎาคม 2562	2,000	$2,000 \times \frac{5.60}{100} \times \frac{5}{12}$	46.75
31 สิงหาคม 2562	2,000	$2,000 \times \frac{5.60}{100} \times \frac{4}{12}$	37.50
30 กันยายน 2562	2,000	$2,000 \times \frac{5.60}{100} \times \frac{3}{12}$	28.00
31 ตุลาคม 2562	2,000	$2,000 \times \frac{5.60}{100} \times \frac{2}{12}$	18.75
30 พฤศจิกายน 2562	2,000	$2,000 \times \frac{5.60}{100} \times \frac{1}{12}$	9.50
31 ธันวาคม 2562	2,000	$2,000 \times \frac{5.60}{100} \times \frac{0}{12}$	0.00
รวมเงินค่าหุ้น	124,000	รวมเงินปันผล	6,291.25

ดังนั้น นาย ก จะได้รับเงินปันผล จำนวน 6,883.50 บาท เงินเฉลี่ยคืน จำนวน 3,326.- บาท (32,000×10.50%)



7. การติดต่อสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

การติดต่อสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

ที่อยู่ เลขที่ 15 ถนนราชบพิธ แขวงราชบพิธ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200

หมายเลขโทรศัพท์ที่ใช้ติดต่อกับสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

โทรศัพท์ : 0-2223-7788 (3 คู่สาย) 0-2225-4084 (อัตโนมัติ 2 คู่สาย)
 โทรสาร : 0-2622-3203 (บริหารทั่วไป) 0-2622-1595 (การเงิน)
 0-2222-2470 (สินเชื่อ) 0-2223-2681 (จัดเก็บ 1)
 0-2226-3077 (เร่งรัดหนี้สิน) 0-2223-2682 (จัดเก็บ 2)
 0-2225-2403 (สารสนเทศ)

www.munsaving.com

E-mail : info@munsaving.com

งานบริหารทั่วไป

โทรสาร : 0-2622-3203

ID: LINE สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด 086-305-0917
 ID: LINE เจ้าหน้าที่สหกรณ์ฯ แต่ละท่าน คือหมายเลขมือถือของเจ้าหน้าที่ท่านนั้น

สอบถามเกี่ยวกับการรับ - ส่งหนังสือ/สมาชิกเข้าใหม่ สมาชิกลาออก/การเปลี่ยนผู้ค้ำประกัน/การเปลี่ยนแปลงเพิ่ม/ลด ค่าหุ้น/การเปลี่ยนแปลงเพิ่ม/ลด/ การชำระหนี้รายเดือน/การโอนย้ายหน่วยงาน/โอนย้ายระหว่างสหกรณ์/การขอเปลี่ยนแปลง ชื่อ - นามสกุล/ การขอรับการสงเคราะห์กรณีสมาชิกถึงแก่กรรม/สมาชิกประสบอุบัติเหตุ และสาธารณภัย/ทุนส่งเสริมการศึกษาบุตรสมาชิก/กองทุนช่วยเหลือผู้ค้ำประกัน			หมายเลขภายใน (หมายเลขมือถือ)
1. นายโกเมศ มาอินทร์	รักษาการหัวหน้างานบริหารทั่วไป	เรื่องติดต่อ	106 (086-335-5794)
2. นางสาวเมษญา กิจตระกูล	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป	การเปลี่ยนแปลงการเพิ่ม/ลดหุ้น/เงินงวดชำระหนี้/กองทุนช่วยเหลือผู้ค้ำประกัน	107 (064-586-9256)
3. นางสาวปิยมาศ ละมุลน้อย	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป	ระเบียบวาระการประชุม/รายงานการประชุม/ทุนส่งเสริมการศึกษาบุตร	113 (064-586-9256)
4. นางสาวจันทร์นภา ชัยอนุรักษ์	เจ้าหน้าที่ทะเบียน	การรับสมัครสมาชิกเข้าใหม่	101 (083-099-2570)
5. นายชันทอง ภูผล	เจ้าหน้าที่ทะเบียน	สมาชิกขอลาออก/การเปลี่ยนผู้ค้ำประกัน โอนย้ายระหว่างสหกรณ์/เปลี่ยนแปลงชื่อ นามสกุล	103 (086-305-0920)
6. นายชาคริต ไพเราะ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ทุนสงเคราะห์สมาชิกประสบภัย/ถึงแก่กรรม/การโอนย้ายหน่วยงาน	110 (083-096-5208)
7. นายรัฐติโชติ ศรีดี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ลงทะเบียนรักเอกสารที่ส่งมายังสหกรณ์	108
8. นางสาวณัฐนิชา จิตตมาเส	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ลงทะเบียนรักเอกสารที่ส่งมายังสหกรณ์	109
9. นายพิพัฒน์พงษ์ รุ่งแสง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	หนังสือรับรองทุกประเภท/ส่งเอกสารต่าง ๆ	112
10. ปราโมทย์ ประสิทธิ์วัฒน์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สอบถามข้อมูลสมาชิกเบื้องต้น	105
11. นายปิยะ โสภาพ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ประสานงานกับธนาคารและหน่วยงานอื่น	102 (095-385-8823)

😊 งานสินเชื่อ

โทรสาร : 0-2222-2470

สอบถามเกี่ยวกับการขอกู้เงินทุกประเภท			หมายเลขภายใน (หมายเลขมือถือ)
1. นางนันธิมา เขียวทอง	หัวหน้างานสินเชื่อ	สมาชิกสอบถามข้อมูลได้ทุกจังหวัด	300 (083-097-8535)
2. นางขวัญจิต จันทวิช	เจ้าหน้าที่สินเชื่อ	สมาชิกสอบถามข้อมูลได้ทุกจังหวัด	301 (083-097-8537)
3. นางเรณู สุขท่าพูด	เจ้าหน้าที่สินเชื่อ	สมาชิกสอบถามข้อมูลได้ทุกจังหวัด	302 (086-305-0913)
4. นายศรัณย์ ม่วงยิ้ม	เจ้าหน้าที่สินเชื่อ	สมาชิกสอบถามข้อมูลได้ทุกจังหวัด	305 (095-368-5576)
5. นางสาวปราณี ขาวเจริญ	เจ้าหน้าที่สินเชื่อ	สมาชิกสอบถามข้อมูลได้ทุกจังหวัด	306 (083-097-8536)
6. นางสาวพรรณมณ วังงามข้า	เจ้าหน้าที่สินเชื่อ	สมาชิกสอบถามข้อมูลได้ทุกจังหวัด	307 (083-099-2567)
7. นางสาวกฤษณา แจ้งเอี่ยม	เจ้าหน้าที่สินเชื่อ	สมาชิกสอบถามข้อมูลได้ทุกจังหวัด	308 (083-097-8538)

∩ งานเร่งรัดหนี้สิน

โทรสาร : 0-2226-3077

สอบถามเกี่ยวกับอายุดี หุ่น/เงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืน/กองทุนช่วยเหลือผู้ค้าประกัน/การของด - ลด ส่งต้นเงินกู้สามัญ ในฐานะผู้กู้และผู้ค้าประกัน			หมายเลขภายใน (หมายเลขมือถือ)
1. นางสุพิชา ภักดี	หัวหน้างานเร่งรัดหนี้สิน	จังหวัดที่รับผิดชอบ	600 (086-305-0914)
2. นางเพียงเพ็ญ แจ่มกระจ่าง	เจ้าหน้าที่เร่งรัดหนี้สิน	ทุกจังหวัด	601 (096-841-5234)
3. นางธนพร มาอินทร์	เจ้าหน้าที่เร่งรัดหนี้สิน	ทุกจังหวัด	602 (086-305-0915)
4. นายณัฐพล กลิ่นสุคนธ์	เจ้าหน้าที่เร่งรัดหนี้สิน	ทุกจังหวัด	600 (086-335-5793)
5. นางสาวปาริณารัตน์ วิสมิตะนันท์	เจ้าหน้าที่เร่งรัดหนี้สิน	ทุกจังหวัด	600

IO: LINE เจ้าหน้าที่สหกรณ์ฯ แต่ละท่าน คือหมายเลขมือถือของเจ้าหน้าที่ท่านนั้น

จ งานสารสนเทศ

โทรสาร : 0-2225-2403

สอบถามเกี่ยวกับงานระบบสารสนเทศ เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม (ATM)			หมายเลขภายใน (หมายเลขมือถือ)
1. นายปัญญา ลักษณ์ยานนท์	หัวหน้างานสารสนเทศ	เรื่องติดต่อ	800 (086-305-0917)
2. นายไวพจน์ หินวิเศษ	เจ้าหน้าที่ประมวลผลข้อมูล	เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม (ATM)	801 (086-305-0917)
3. นายองอาจ ชื้อฐากร	เจ้าหน้าที่ระบบคอมพิวเตอร์	เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม (ATM)	802 (086-305-0918)

จ งานการเงิน

โทรสาร : 0-2622-1595

สอบถามเกี่ยวกับการจ่ายเงินกู้สามัญทุกประเภท/การโอนเงินชำระหนี้/การจ่ายเงินทุนสาธารณประโยชน์/ เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ			หมายเลขภายใน (หมายเลขมือถือ)
1. นางสาวพรรัชดา วรภักดิ์	หัวหน้างานการเงิน	เรื่องติดต่อ	200
2. นายทรงพล กองทอง	เจ้าหน้าที่การเงิน	จ่ายเงินกู้ทุกประเภท/ทุนการศึกษาบุตร/ ค่าตอบแทนตัวแทน/เงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืน	201 (086-305-0916)
3. นางบุษราภรณ์ ศรีสุวรรณ	เจ้าหน้าที่การเงิน	เอกสารการโอนเงินชำระหนี้	202
4. นางสาววีรวรรณ ดิรัक्षा	เจ้าหน้าที่การเงิน	การจ่ายเงินทุนสวัสดิการต่าง ๆ	203
5. นางสาววิภาดา วิชัยดิษฐ	เจ้าหน้าที่การเงิน	จ่ายเงินกู้ทุกประเภท/ทุนการศึกษาบุตร/ ค่าตอบแทนตัวแทน/เงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืน	206 (086-305-0916)
6. นางรัชนิดา ดีพร้อม	เจ้าหน้าที่การเงิน	การจ่ายเงินค่าหุ้น	207 (086-305-0916)
7. นางสาววรรดา ช่วยกระจ่าง	เจ้าหน้าที่การเงิน	จ่ายเงินกู้ฉุกเฉิน/เงินกู้สามัญ (เงินสด)	204 (086-340-6530)
8. นางจีราพร บัวแดง	เจ้าหน้าที่การเงิน	เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ	205 (083-096-5209)

ID: LINE เจ้าหน้าที่สหกรณ์ฯ แต่ละท่าน คือหมายเลขมือถือของเจ้าหน้าที่ท่านนั้น

งานจัดเก็บและตรวจสอบ 1

โทรสาร : 0-2223-2681

สอบถามเกี่ยวกับการชำระเงินก่อนกำหนด/การชำระหนี้ค้าง/การคืนหุ้น/การคืนเงินเก็บเกิน/เงินปันผล และเงินเฉลี่ยคืน/การเรียกเก็บเงินได้รายเดือน			หมายเลขภายใน (หมายเลขมือถือ)
นางสาวศรีสังวาลย์ สุดใจ	รักษาการหัวหน้างาน จัดเก็บและตรวจสอบ 1	จังหวัดที่รับผิดชอบ	400 (086-335-5794)
1. นางสาวนฤมล ธรรมคุณศรี	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และตรวจสอบ	กระบี่/กาญจนบุรี/กาฬสินธุ์/ กำแพงเพชร	409 (083-099-2566)
2. นางสาวกนกวรรณ ทวีมาก	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และตรวจสอบ	ขอนแก่น/จันทบุรี/ฉะเชิงเทรา	401 (086-305-0912)
3. นางสาวณัฐนิษฐ์ ฐิติกรโยธิน	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และตรวจสอบ	ชลบุรี/ชัยนาท/ชัยภูมิ	404 (086-305-0921)
4. นางประภาพร จันทร์เรือง	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และตรวจสอบ	ชุมพร/เชียงราย/เชียงใหม่/ตรัง/ตราด	405 (086-335-5791)
5. นางพิมพ์ญะภัส หุตะแพทย์	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และตรวจสอบ	ตาก/นครนายก/นครปฐม/นครพนม/ นครราชสีมา	407 (083-099-2565)
6. นางสาวภูวนิดา หุตะแพทย์	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และตรวจสอบ	นครศรีธรรมราช/นครสวรรค์/นนทบุรี	406 (086-378-8912)
7. นางสาวดิรัฎฐิยา คชพิมพ์	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และตรวจสอบ	นราธิวาส/น่าน/บุรีรัมย์/ปทุมธานี	408 (086-378-8911)
8. นางบังอร ชูผล	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และตรวจสอบ	ประจวบคีรีขันธ์/ปราจีนบุรี/ปัตตานี/ พระนครศรีอยุธยา/พังงา	402 (086-378-8913)
9. นางสาวหนึ่งนิชภัตร์ ศุภกรรติ	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และตรวจสอบ	-	-

ID: LINE เจ้าหน้าที่สหกรณ์ฯ แต่ละท่าน คือหมายเลขมือถือของเจ้าหน้าที่ท่านนั้น

งานจัดเก็บและตรวจสอบ 2

โทรสาร : 0-2223-2682

สอบถามเกี่ยวกับการชำระเงินก่อนกำหนด/การชำระหนี้ค้าง/การคืนหุ้น/การคืนเงินเก็บเกิน/เงินปันผล และเงินเฉลี่ยคืน/การเรียกเก็บเงินได้รายเดือน			หมายเลขภายใน (หมายเลขมือถือ)
นางสาวเบญจา สมจิตร	หัวหน้างานจัดเก็บ และตรวจสอบ 2	จังหวัดที่รับผิดชอบ	500 (086-305-0911)
1. นางสาวกัญญาวิทย์ ทัดคุ้ม	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และตรวจสอบ	พัทลุง/พะเยา/พิจิตร/พิษณุโลก/เพชรบุรี	510 (086-378-8916)
2. นางสาวสุรีย์พร จารุกักติ	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และตรวจสอบ	เพชรบูรณ์/แพร่/ภูเก็ต/มหาสารคาม/ มุกดาหาร/แม่ฮ่องสอน/ยโสธร/ยะลา	506 (086-335-5795)
3. นางสาวหทัยทิพย์ โทธิประเสริฐ	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และตรวจสอบ	ร้อยเอ็ด/ระนอง/ระยอง/ราชบุรี	508 (086-378-8918)
4. นางสาวมัทธมา ฉ่ำมะนา	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และตรวจสอบ	ลพบุรี/ลำปาง/ลำพูน/เลย/ศรีสะเกษ	509 (086-378-8917)
5. นางเจติยา ประทุมเมือง	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และตรวจสอบ	สกลนคร/สงขลา/สตูล/สมุทรปราการ/ สมุทรสงคราม/สมุทรสาคร	502 (086-378-8915)
6. นายบัณฑิตย์ จันทวิช	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และตรวจสอบ	สระบุรี/สิงห์บุรี/สุโขทัย/สุพรรณบุรี/ สุราษฎร์ธานี	506 (086-335-5792)
7. นางสาวพรกมล สมพงษ์	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และตรวจสอบ	สุรินทร์/หนองคาย/อ่างทอง/อุดรธานี/ อุตรดิตถ์/อุทัยธานี	508 (064-586-9257)
8. นางสมบัติ หลุศรีกุล	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และตรวจสอบ	อุบลราชธานี/หนองบัวลำภู/ อำนาจเจริญ/สระแก้ว/บึงกาฬ/ ส่วนกลาง	509 (083-099-2571)
9. นางประภรณ์ วิเศษสังข์	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และตรวจสอบ	-	507 (083-099-2499)

ID: LINE เจ้าหน้าที่สหกรณ์ฯ แต่ละท่าน คือหมายเลขมือถือของเจ้าหน้าที่ท่านนั้น



พิมพ์ที่ บริษัท พี.เค.เค. ปริ้นท์ติ้ง จำกัด

89/148 หมู่ที่ 1 ถ.กรุงนนท์-จางถนนอม ต.ศาลากลาง อ.บางกรวย จ.นนทบุรี 11130 พ.ศ. 2563

โทร. 081-820-7763, 098-278-5013 E-mail : pkkting@gmail.com