



คู่มือตัวแทน  
สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด  
พฤษภาคม 2557

คู่มือตัวแทน  
สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

## รายนามคณะกรรมการดำเนินการ สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด



**นายวัลลภ พริงพงษ์**  
ประธานกรรมการดำเนินการ



**นายไชยชัย เดชอมรธัญ**  
รองประธานกรรมการดำเนินการ

คู่มือตัวแทน  
สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด



**นายชาญนะ เอี่ยมแสง**  
กรรมการดำเนินการและเหรียญก



**นายถาวร จันทร์กล้า**  
กรรมการดำเนินการและเลขานุการ



**นายสวัสดิ์ สุธธิ**  
กรรมการดำเนินการ



**นายสรณะ เทพเนาว์**  
กรรมการดำเนินการ



**นายเจริญชัย พศดารักษ์**  
กรรมการดำเนินการ



**นายพิทักษ์ ศรีสุระ**  
กรรมการดำเนินการ



**นายเปี่ยมศักดิ์ ตันนิรัตน์**  
กรรมการดำเนินการ



**นายอนิรุจ อารีย์**  
กรรมการดำเนินการ



นายสมศักดิ์ ลาภอดิศร  
กรรมการดำเนินการ



นายรัชพล อภิติมัย  
กรรมการดำเนินการ



นายนิคม พลาพล  
กรรมการดำเนินการ



นายไพศาล บัวแตง  
กรรมการดำเนินการ



นายวิรัตน์ จิระศรีไพฑูรย์  
กรรมการดำเนินการ

## รายนามที่ปรึกษาภคิตติมศักดิ์



นายวิบูลย์ สงวนพงศ์  
ปลัดกระทรวงมหาดไทย



นายแก่นเพชร ชวงรังษี  
รองปลัดกระทรวงมหาดไทย



นายจรินทร์ จักกะพาก  
รองปลัดกระทรวงมหาดไทย



นายสมดี คชายังยีน  
รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครอง



นายวีระยุทธ เอี่ยมอำภา

## คำนำ

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด จัดทะเบียนก่อตั้งเมื่อปี 2516 มีวัตถุประสงค์ที่สำคัญประการหนึ่ง คือ ส่งเสริมให้สมาชิกออมทรัพย์และให้กู้ยืมเพื่อการอันจำเป็นและมีประโยชน์ โดยมีสมาชิกแรกเข้า 2,605 คน มีทุนเรือนหุ้น เมื่อก่อตั้ง 106,290 บาท มีกำไรสุทธิครั้งแรก 178,026.75 บาท

ผลการดำเนินการที่ผ่านมา สหกรณ์ฯ สามารถดำเนินการได้ผลตามเป้าหมายในระดับที่น่าพึงพอใจ ผลกำไรที่ได้จะถูกจัดสรรไปตามข้อบังคับและกฎหมายที่กำหนดไว้ โดยเป็นทุนสำรอง ซึ่งถือเป็นกำไรที่สะสมไว้ กับสหกรณ์ฯ ส่วนที่เหลือจะได้จัดสรรกลับคืนไปยังสมาชิก ในรูปของด้วยเงินปันผล และเงินเฉลี่ยคืน และการจัดสวัสดิการต่าง ๆ แก่สมาชิก อาทิ

1. ช่วยทุนการศึกษาบุตรสมาชิก ตั้งแต่ระดับประถมศึกษาถึงระดับปริญญาตรี
2. ช่วยสงเคราะห์สมาชิกที่ประสบสาธารณภัย
3. ช่วยเหลือครอบครัวสมาชิกที่ถึงแก่กรรม ซึ่งปัจจุบันวงเงินสูงสุดที่ให้การสงเคราะห์ เป็นเงิน 100,000 บาท

เมื่อเปรียบเทียบกับสถาบันการเงินทั่วไปแล้ว นับได้ว่าสหกรณ์ฯ เป็นสถาบันการเงินที่มั่นคง และให้ประโยชน์แก่สมาชิกเป็นอย่างดี

ในส่วนของการดำเนินการเพื่อพัฒนาสหกรณ์ฯ คณะกรรมการดำเนินการซึ่งเป็นผู้ที่สมาชิกได้เลือกเข้าไปเป็นตัวแทนบริหารงานของสหกรณ์ฯ ได้มีการประชุมปรึกษาหารือเพื่อให้สหกรณ์ฯ มีความเจริญก้าวหน้าและมั่นคงยิ่งขึ้น รวมทั้งสามารถให้บริการแก่สมาชิกอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง

สำหรับคู่มือตัวแทนสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือของตัวแทนสหกรณ์ฯ ประจำเทศบาลต่าง ๆ และเมืองพัทยา เพื่อเป็นแนวทางในการให้บริการสมาชิกสหกรณ์ฯ ซึ่งจะทำให้สมาชิกได้รับบริการที่ถูกต้อง รวดเร็ว

ในนามคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ขอขอบคุณตัวแทนสหกรณ์และสมาชิกทุกท่านที่ได้ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือส่งเสริมกิจการของสหกรณ์ฯ ด้วยดีตลอดมา และหวังว่าคู่มือตัวแทนสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ตัวแทนสหกรณ์และสมาชิกสหกรณ์ฯ ทุกท่าน

คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 42

พฤษภาคม 2557

คู่มือตัวแทน

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด



## สารบัญ

1. ตัวแทนสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด	1
1.1 ค่าตอบแทนตัวแทนสหกรณ์ฯ	2
1.2 การเรียกเก็บเงินได้รายเดือนของสมาชิก	2
1.3 การหักเงินได้รายเดือนของสมาชิก	3
1.4 คำแนะนำสมาชิกในการชำระเงินให้แก่สหกรณ์ฯ	4
2. สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด	7
2.1 การสมัครเข้าเป็นสมาชิก และสมาชิกสมทบ	8
2.2 หลักฐานประกอบการสมัคร	9
2.3 ข้อผิดพลาดในการกรอกรายละเอียดหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์	9
2.4 การถือหุ้น	10
2.5 การลาออกจากการเป็นสมาชิก	11
2.6 การขาดจากสมาชิกภาพ	12
2.7 การให้ออกจากการเป็นสมาชิกสหกรณ์ฯ	12
2.8 คำแนะนำสำหรับสมาชิก	13
3. การให้บริการด้านเงินกู้ สมาชิก และสมาชิกสมทบ	15
3.1 เอกสารประกอบการขอกู้เงินทุกประเภท	16
3.2 การสอบถามรายละเอียดผู้ค้ำประกันเงินกู้สามัญ	16
3.3 สมาชิกสหกรณ์ฯ ที่เป็นสมาชิกสหกรณ์อื่นด้วย	17
3.4 การงดให้สมาชิกกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉินและเงินกู้สามัญ	17
3.5 ลำดับการชำระเงินของสมาชิกสหกรณ์ฯ	17
3.6 หลักเกณฑ์การกู้เงินของสมาชิก	18
3.7 หลักเกณฑ์การกู้เงินของสมาชิกสมทบ	21
3.8 รายการเอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ ในการขอกู้เงินสามัญ	21
3.9 รายการเอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ ในการขอกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน (ATM)	25
3.10 หลักเกณฑ์การกู้เงินสามัญเพื่อชำระหนี้สถาบันการเงินอื่น	26
3.11 เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม (ATM)	27

4. การให้บริการด้านเงินฝาก	29
4.1 การให้บริการด้านเงินฝาก	30
4.2 เอกสารขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ	31
5. การให้สวัสดิการต่าง ๆ	33
5.1 เงินสงเคราะห์สมาชิกกรณีประสบภัย/กรณีถึงแก่กรรม	34
5.2 เงินทุนส่งเสริมการศึกษามูลนิธิสมาชิก	35
5.3 การพิจารณาให้ทุนส่งเสริมการศึกษามูลนิธิ	35
5.4 การยื่นคำร้องขอรับการสงเคราะห์กรณีประสบสาธารณภัย	36
5.5 การยื่นคำร้องขอรับการสงเคราะห์กรณีประสบภัยได้รับบาดเจ็บ (อุบัติเหตุ)	37
5.6 การยื่นคำร้องขอรับการสงเคราะห์ (กรณีถึงแก่กรรม)	38
6. การคิดเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืน	41
7. การติดต่อสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด	43
8. ภาคผนวก - เอกสารที่เกี่ยวข้อง	51
8.1 ภาคผนวก 1 ตัวแทนสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด	53
8.2 ภาคผนวก 2 สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด	71
8.3 ภาคผนวก 3 การให้บริการด้านเงินกู้	79
8.4 ภาคผนวก 4 การให้บริการด้านเงินฝาก	115
8.5 ภาคผนวก 5 การให้สวัสดิการต่าง ๆ	119

# 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 จะส่งหนังสือเรียกเก็บเงินได้รายเดือนของสมาชิกให้เทศบาลต่าง ๆ และเมืองพัทยาเพื่อหักเงินได้รายเดือนของสมาชิกในวันจ่ายเงินเดือนและนำส่งสหกรณ์ฯ **ในวันนั้น กรณีมีเหตุจำเป็นให้ส่งเงินในวันรุ่งขึ้น หรือวันเปิดทำการแรกหลังวันหยุดราชการ** โดยให้ตัวแทนสหกรณ์ฯ ดำเนินการ ดังนี้

1. เรียกเก็บเงินจากสมาชิกตามรายการจำนวนเงินซึ่งสมาชิกส่งต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ แล้วรวบรวมเงินดังกล่าวส่งให้สหกรณ์ออมทรัพย์ โดย

1.1 โอนเข้าบัญชีสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ธนาคารหนึ่งธนาคารใด คือ

- ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาสี่แยกพระยาศรี บัญชีเลขที่ 045-1-13731-0
- ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาพาหุรัด บัญชีเลขที่ 003-1-17932-1
- ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) สาขานนตะนาว บัญชีเลขที่ 111-0-13547-0

- 1.2 ส่งตัวแลกเงินธนาคารใดธนาคารหนึ่ง ส่งจ่าย สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
- 1.3 ส่งเป็นตัวแลกเงินไปรษณีย์ หรือธนาคารใดส่งจ่าย สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด  
ณ ที่ทำการไปรษณีย์มหาดไทย 10206  
ค่าธรรมเนียมการส่งเงิน สหกรณ์ ฯ รับผิดชอบ

2. ตัวแทนสหกรณ์ ฯ ที่เรียกเก็บเงินได้แล้ว โปรดมอบใบเสร็จรับเงินให้สมาชิกเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน และส่งเอกสารให้สหกรณ์ ฯ ดังต่อไปนี้

2.1 ใบนำส่งเงินประจำเดือน..... จำนวน 2 ฉบับ เมื่อสหกรณ์ ฯ ได้รับเงินแล้วจะได้ส่งสำเนาให้เทศบาลเก็บไว้เป็นหลักฐาน จำนวน 1 ฉบับ

2.2 สำเนาการโอนเงิน

กรณีไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้ หรือเก็บได้เพียงบางส่วน ให้ส่งใบเสร็จรับเงินตัวจริงคืนสหกรณ์พร้อมแจ้งรายละเอียดในรายการสมาชิกที่เรียกเก็บเงินได้รายเดือนไม่ได้

กรณีที่สมาชิก ตาย วิกลจริต ต้องคำพิพากษาให้ล้มละลาย ลาออกจากราชการหรืองานประจำ ถูกให้ออกจากราชการหรืองานประจำโดยมีความผิด บุคคลที่ถูกศาลสั่งให้เป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ ขอให้เทศบาลแจ้งให้สหกรณ์ออมทรัพย์ ทราบโดยเร็ว พร้อมทั้งหักเงินรายได้ บำเหน็จ บำนาญ เงินสะสม หรือเงินอื่นใดที่สมาชิกจะพึงได้รับจากเทศบาลชำระหนี้คงค้างให้สหกรณ์ฯ ด้วย

กรณีที่ได้รับเงินกู้สามัญใหม่ ภายในเดือนที่สหกรณ์ฯ ได้ส่งใบเสร็จรับเงินที่เรียกเก็บประจำเดือน สมาชิกจะต้องชำระเงินตามใบเสร็จรับเงินที่ส่งไปเรียกเก็บ เนื่องจากการจ่ายเงินกู้สามัญใหม่ สหกรณ์ฯ ได้หักหนี้ตามใบเสร็จรับเงินที่เรียกเก็บประจำเดือน

#### การหักเงินได้รายเดือนของสมาชิกสหกรณ์

พระราชบัญญัติสหกรณ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้บัญญัติให้เทศบาลต้องหักเงินได้รายเดือนให้สหกรณ์ฯ เป็นอันดับแรก ถัดจากหนี้ภาษีอากรและการหักเงินเข้ากองทุนที่สมาชิกต้องถูกหักตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

ตัวแทนสหกรณ์ฯ บางเทศบาลละเลยการปฏิบัติตามกฎหมาย กล่าวคือ ไม่หักเงินได้รายเดือนของสมาชิกเพื่อชำระหนี้หรือภาระผูกพันอื่นที่มีต่อสหกรณ์ฯ เป็นอันดับแรก ทำให้สมาชิกมีเงินได้รายเดือนคงเหลือไม่เพียงพอในการชำระหนี้ หรือภาระผูกพันอื่นที่มีต่อสหกรณ์ฯ อันจะส่งผลกระทบต่อการทำงาน สหกรณ์ฯ ซึ่งดำเนินการเพื่อผลประโยชน์ของมวลสมาชิกซึ่งเป็นข้าราชการสังกัดเทศบาลทั่วประเทศ การกระทำ ดังกล่าวถือได้ว่ากระทำผิดกฎหมายโดยชัดเจน

สหกรณ์ ฯ จะแจ้งเตือนเทศบาลที่ค้างส่งเงินตามรายการเรียกเก็บเงินประจำเดือน ให้นำส่งเงินที่ค้างภายใน 10 วัน นับจากวันที่ออกหนังสือหากเลยกำหนดเวลาดังกล่าว สหกรณ์ฯ มีความจำเป็นต้องยกเลิกใบเสร็จรับเงินฉบับที่ค้างส่งเงินตามรายการเรียกเก็บต่อไป จะมีผลต่อสมาชิกภาพของสมาชิกรายนั้น ๆ ไม่ได้รับเงินปันผล และ/หรือเงินเฉลี่ยคืน ถูกระงับการกู้เงินทุกประเภทเป็นระยะเวลา 6 เดือน และอาจถูกให้ออกจากการเป็นสมาชิกสหกรณ์ฯ

### คำแนะนำสมาชิกในการชำระเงินให้แก่สหกรณ์ฯ

สมาชิกสหกรณ์ฯ สามารถชำระเงินให้แก่สหกรณ์ฯ ได้ ดังต่อไปนี้

☺ โอนเงินเข้าบัญชีสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ธนาคารหนึ่งธนาคารใด คือ

- ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาสี่แยกพระยาศรี บัญชีเลขที่ 045-1-13731-0
- ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาพารุทธ์ บัญชีเลขที่ 003-1-17932-1
- ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) สาขาถนนตะนาว บัญชีเลขที่ 111-0-13547-0

☺ ส่งตัวแลกเงินธนาคารใดธนาคารหนึ่ง ส่งจ่าย สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

☺ ส่งเป็นตัวแลกเงินไปรษณีย์หรือธนาณัติ ส่งจ่าย สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด  
ณ ที่ทำการไปรษณีย์มหาดไทย 10206

เมื่อส่งเงินเรียบร้อยแล้ว จะต้องถ่ายเอกสารสำเนาการส่งเงิน เขียนชื่อ นามสกุล เลขทะเบียนสมาชิก วัตถุประสงค์การชำระเงิน จำนวนเงินที่ชำระหักค่าธรรมเนียมแล้วและวันที่โอน ให้ชัดเจน แล้วส่ง FAX มาที่สหกรณ์ฯ เบอร์ 0-2622-1595 เมื่อส่ง FAX มาแล้วกรุณาโทรศัพท์กลับมาอีกครั้งเพื่อสอบถามว่า FAX ที่ส่งมาถึงสหกรณ์ฯ ได้รับเรียบร้อยแล้วหรือไม่

☺ ใช้แบบฟอร์มใบแจ้งชำระเงิน ผ่าน บจม.ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

## 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 หากสมาชิกมารับด้วยตนเองที่สำนักงานสหกรณ์ฯ แต่ต้องไม่เกิน 30,000 บาท
- ☺ กรณีเป็นทายาทจะจ่ายเป็นตั๋วแลกเงินธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

### เงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืน

- ☺ จ่ายให้เทศบาลที่สมาชิกสังกัด เพื่อนำไปจ่ายให้สมาชิกเป็นรายคนต่อไป

### การจ่ายเงินสงเคราะห์ต่าง ๆ

เงินสงเคราะห์สมาชิกผู้ประสบสาธารณภัย ประสบอุบัติเหตุ

- ☺ จ่ายให้เทศบาลที่สมาชิกสังกัด เพื่อนำไปจ่ายให้สมาชิกเป็นรายคนต่อไป

เงินสงเคราะห์สมาชิกผู้ถึงแก่กรรม

- ☺ จ่ายให้เทศบาลที่สมาชิกสังกัด เพื่อนำไปจ่ายให้กับผู้รับโอนประโยชน์ หรือทายาท ของสมาชิกต่อไป

เงินทุนส่งเสริมการศึกษาบุตร

- ☺ จ่ายให้เทศบาลที่สมาชิกสังกัด เพื่อนำไปจ่ายให้สมาชิกเป็นรายคนต่อไป

คู่มือตัวแทน  
สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด



## 2. สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

## สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

### การสมัครเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

ผู้ที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้เห็นชอบในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์นี้
- (2) เป็นผู้บรรลุนิติภาวะ
- (3) เป็นผู้มิมีลักษณะนิสัยดี
- (4) มิได้เป็นสมาชิกในสหกรณ์อื่นซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการให้กู้ยืมเงินอยู่ก่อน เว้นแต่จะสมัคร

เข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์นี้อีกเพื่อประโยชน์ในการถือหุ้นก็ได้ แต่ไม่ให้ได้รับเงินกู้จนกว่าจะได้ลาออก  
จากสมาชิกในสหกรณ์เดิมแล้ว 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 ไม่ต้องส่งเงินสด/ตัวแลกเงิน/รณาคติ มาพร้อมกับใบสมัคร สหกรณ์ฯ จะเก็บเงินค่าธรรมเนียมแรกเข้า และเงินค่าหุ้น โดยหักจากเงินเดือน ณ ที่จ่าย การลงลายมือชื่อในเอกสารการขอสมัครเป็นสมาชิกสหกรณ์ทุกแห่งจะต้องเป็นลายมือชื่อที่เหมือนกันทั้งหมด

หนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์สมาชิก เป็นหนังสือแสดงเจตนาตั้งผู้รับโอนประโยชน์ในเรื่องเงินค่าหุ้น เงินค่าหุ้นรายเดือน เงินรับฝาก เงินปันผล เงินเฉลี่ยคืน ดอกเบี้ย เงินสงเคราะห์ และเงินอื่น ๆ โดยมอบให้สหกรณ์ออมทรัพย์ ตามภาระผูกพันที่มีต่อกัน ส่วนที่เหลือมอบให้บุคคลที่มีรายชื่อระบุไว้ในหนังสือฉบับนี้ โดยกรอกแบบฟอร์มตามที่สหกรณ์ออมทรัพย์กำหนด ให้เทศบาลถ่ายสำเนาจำนวน 2 ฉบับ เก็บไว้เป็นหลักฐานที่สมาชิก 1 ฉบับ และเทศบาล 1 ฉบับ สำหรับต้นฉบับส่งสหกรณ์ฯ เมื่อสมาชิกถึงแก่กรรม สหกรณ์ออมทรัพย์ จะจ่าย ค่าหุ้น เงินรับฝาก เงินปันผล เงินเฉลี่ยคืน ดอกเบี้ย และผลประโยชน์บรรดาที่สมาชิคนั้นมีอยู่ในสหกรณ์ออมทรัพย์ คืนให้แก่ผู้รับโอนประโยชน์ที่ได้ตั้งไว้

### 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 ถ้าต้องการเปลี่ยนแปลง แก้ไข ขอให้ขีดฆ่า และสมาชิกผู้แสดงเจตนาพร้อมพยาน 2 คน ลงลายมือชื่อกำกับไว้
  2. หากจะเปลี่ยนแปลงตัวผู้รับโอนประโยชน์ขอให้ทำหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ใหม่ โดยใช้แบบฟอร์มหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ (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

อัตราเงินเดือน				จำนวนเงิน	จำนวนหุ้น
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

ทั้งนี้ สมาชิกสามารถส่งค่าหุ้นรายเดือนได้ไม่เกิน 400 หุ้น เป็นเงิน 4,000 บาท

เมื่อสมาชิกมีคำขอเป็นหนังสือ และคณะกรรมการดำเนินการได้สอบสวนพิจารณาแล้ว เห็นว่า สมาชิกนั้นตกอยู่ในพฤติการณ์อันทำให้ไม่สามารถส่งเงินค่าหุ้นรายเดือนได้ โดยมีไข่เกิดขึ้นด้วยเจตนา อันไม่สุจริตของตน คณะกรรมการดำเนินการจะอนุญาตให้สมาชิกงดหรือลดส่งเงินค่าหุ้นรายเดือนชั่วคราวตามทีคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรก็ได้

สมาชิกที่ส่งเงินค่าหุ้นไม่น้อยกว่าแปดสิบสี่เดือน หรือเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าสามหมื่น โดยไม่มีหนี้สินและภาระผูกพันกับสหกรณ์ จะงดส่งเงินค่าหุ้นรายเดือน หรือลดจำนวนการถือหุ้นรายเดือนลง ก็ได้ โดยแจ้งความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการ

#### การลาออกจากการเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

สมาชิกผู้ไม่มีหนี้สินอยู่ต่อสหกรณ์ในฐานะผู้กู้หรือผู้ค้ำประกัน อาจลาออกจากสหกรณ์ได้ โดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการ และเมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้สอบสวนพิจารณาเห็นว่าเป็นการขอด้วยข้อบังคับ และอนุญาตแล้วจึงให้ถือว่าออกจากสหกรณ์ได้

สำหรับสมาชิกที่เคยลาออกไปแล้วจะสมัครเข้าเป็นสมาชิกได้นั้น จะสมัครได้เมื่อลาออกไปแล้วเป็นเวลาหนึ่งปี จึงจะสมัครเข้าเป็นสมาชิกได้ และจะมีสิทธิกู้เงินฉุกเฉินได้ต้องส่งเงินค่าหุ้นรายเดือนแล้วเป็นเวลาหกเดือน และกู้เงินสามัญได้เมื่อส่งเงินค่าหุ้นแล้วเป็นเวลาหนึ่งปี

การขอลาออกจากสมาชิกและรับเงินค่าหุ้นก่อนสิ้นปี (31 ธันวาคม) จะไม่มีสิทธิรับเงินปันผลในปีที่ลาออก

การขอลาออกจากสมาชิกและรับเงินค่าหุ้นคืนในปีถัดไป มีสิทธิรับเงินปันผลในปีที่ลาออกสหกรณ์ฯ จะจ่ายคืนเงินค่าหุ้นให้กับสมาชิกที่ขอลาออกต่อเมื่อสมาชิกไม่มีหนี้สินในฐานะผู้กู้หรือผู้ค้ำประกันเท่านั้น

#### 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) ไม่จัดการแก้ไขหลักประกันสำหรับเงินกู้ที่เกิดบกพร่องให้คืนดีภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
- (4) ค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ ไม่ว่าจะต้นเงินหรือดอกเบี้ยติดต่อกันเป็นเวลาถึงสองเดือน หรือผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ถึงสามคราว โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(5) ไม่ให้ข้อความจริงเกี่ยวกับหนี้สินของตนแก่สหกรณ์ออมทรัพย์ เมื่อสมัครเข้าเป็นสมาชิก หรือเมื่อจะก่อความผิดพันในหนี้สินต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ ในฐานะผู้กู้ หรือผู้ค้ำประกัน หรือเมื่อมีความผูกพันต่อสหกรณ์ออมทรัพย์อยู่แล้ว

(6) จงใจฝ่าฝืนข้อบังคับ หรือระเบียบหรือมติของสหกรณ์ออมทรัพย์ หรือประพฤติกไรใด 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

คู่มือตัวแทน  
สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด



### 3. การให้บริการด้านเงินกู้

## การให้บริการด้านเงินกู้

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด มีบริการด้านเงินกู้ ดังต่อไปนี้

### สมาชิก

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

### สมาชิกสมทบ

- ☞ เงินกู้สามัญ
- ☞ เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน (สมาชิกสมทบ)

### เอกสารประกอบการขอกู้เงินทุกประเภท

1. บัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกใบ ที่ใช้ประกอบการคำขอกู้ **ต้องไม่หมดอายุในวันที่รับเงินกู้**
2. แบบฟอร์มสหกรณ์ ฯ ใช้ถ่ายเอกสารได้ **แต่จะต้องถ่ายให้ชัดเจน ห้ามย่อ, ห้ามขยาย**
3. สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้ที่มีชื่อในเอกสารเป็นผู้ลงนามรับรองด้วยตนเอง
4. การลงลายมือชื่อในเอกสารทั้งหมด จะต้องเป็นลายมือชื่อที่เหมือนกันทั้งหมด
5. การแก้ไขข้อความในเอกสารให้ชัดเจนแล้วให้ผู้กู้ หรือผู้ค้ำประกันลงลายมือชื่อกำกับ การแก้ไขนั้น และห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด

### การสอบถามรายละเอียดผู้ค้ำประกันเงินกู้สามัญ

ข้อมูลการค้ำประกันสมาชิกอื่นเป็นข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิก ซึ่งสหกรณ์ออมทรัพย์ถือเป็นความลับไม่เปิดเผยให้กับบุคคลอื่น 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 โดยไม่มีเหตุอันควรให้งดการอนุมัติ เงินกู้สามัญ และ/หรือ เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน สำหรับรายนั้นเป็นระยะเวลา 6 เดือนนับจากการคืนใบเสร็จล่าสุด

### ลำดับการชำระเงินให้สมาชิกสหกรณ์ฯ

ในกรณีที่สมาชิกส่งเงินจำนวนหนึ่งเพื่อชำระภาระผูกพันต่าง ๆ ให้กับสหกรณ์ฯ สหกรณ์ฯ จะลำดับการชำระเงินให้สมาชิกสหกรณ์ฯ ดังนี้

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

**หลักเกณฑ์การกู้เงินสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด พ.ศ. 2557**

**หลักเกณฑ์การกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน**

<p><b>1. อายุการเป็นสมาชิก</b> เป็นสมาชิก 3 เดือน ยกเว้นสมาชิกซึ่งได้รับการบรรจุเป็นพนักงานเทศบาลแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน เมื่อได้รับการอนุมัติรับเข้าเป็นสมาชิกของสหกรณ์แล้วสามารถยื่นคำขอกู้เงินได้ทันที</p>
<p><b>2. วงเงินกู้ 2 เท่าของเงินเดือนผู้กู้</b></p>
<p><b>3. ระยะเวลาการผ่อนชำระ 20 งวดรายเดือน และต้องไม่เกินอายุราชการคงเหลือของผู้กู้</b></p>
<p><b>4. สมาชิกที่ส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินมาแล้วไม่น้อยกว่าห้างวด หรือชำระหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของวงเงินกู้ตามสัญญาที่มีอยู่ ให้กู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉินสัญญาใหม่ โดยหักกลบหนี้กับสัญญาเก่าได้ แต่ให้มีสัญญาเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินเพียงสัญญาเดียว</b></p>

**หลักเกณฑ์การกู้เงินกู้สามัญ**

**1. วงเงินกู้สามัญและระยะเวลาการชำระคืนเงินกู้**

**1.1 วงเงินกู้สามัญ**

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

## 1.2 ระยะเวลาการชำระคืนเงินกู้

ไม่เกิน 180 งวด ตั้งแต่เดือนแรกที่ผู้กู้ส่งคืนต้นเงินกู้สามัญพร้อมดอกเบี้ย และต้องไม่เกินอายุราชการคงเหลือของผู้กู้

## 2. เกณฑ์เงินได้รายเดือนคงเหลือของผู้กู้เงิน

2.1 เกณฑ์เงินได้รายเดือนคงเหลือของผู้กู้เงินทุกประเภท ยกเว้น เงินกู้สามัญโดยใช้เงินค่าหุ้นค้ำประกัน ต้องมีเงินได้รายเดือนคงเหลือ ดังนี้

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

2.2 เกณฑ์เงินได้รายเดือนคงเหลือของผู้กู้เงินสามัญโดยใช้เงินค่าหุ้นค้ำประกันเพียงอย่างเดียว ต้องมีเงินได้รายเดือนคงเหลือไม่น้อยกว่า 1,000.- บาท

2.3 เงินได้รายเดือน หมายถึง เงินเดือนของผู้กู้รวมกับเงินเพิ่มต่าง ๆ ที่ได้รับจากทางราชการ

## 3. หลักเกณฑ์การค้ำประกันเงินกู้สามัญ

3.1 ผู้ค้ำประกันต้องมีเงินเดือนตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

## เกณฑ์เงินเดือนผู้ค้าประกัน

วงเงินกู้สามัญ	จำนวนผู้ค้าประกัน	เงินเดือนของผู้ค้าประกัน
(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 ผู้ค้าประกันต้องมีอายุราชการคงเหลือไม่น้อยกว่าระยะเวลาการชำระหนี้ของผู้กู้
- 3.3 ผู้กู้เงินไม่เกิน 500,000 บาท ให้มีผู้ค้าประกัน 1 คน
- 3.4 ผู้กู้เงินไม่เกิน 1,000,000 บาท ให้มีผู้ค้าประกัน 2 คน
- 3.5 ผู้กู้เงินเกิน 1,000,000 บาท ให้มีผู้ค้าประกัน 3 คน
- 3.6 สมาชิกผู้มีเงินเดือนน้อยกว่า 18,000 บาท สามารถค้าประกันสมาชิกอื่นได้ 2 คน
- 3.7 สมาชิกผู้มีเงินเดือนตั้งแต่ 18,000 บาท สามารถค้าประกันสมาชิกอื่นได้ 3 คน

## 4. หลักเกณฑ์อื่น

4.1 สมาชิกต้องชำระหนี้เงินกู้สามัญรายเดือนมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 งวด หรือชำระหนี้เงินกู้สามัญมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของวงเงินกู้ตามสัญญา ก่อน จึงจะมีสิทธิกู้เงินกู้สามัญสัญญาใหม่ โดยหักกลบลบหนี้กับสัญญาเงินกู้สามัญเดิม

4.2 สัญญาเงินกู้สามัญให้มีเพียงสัญญาเดียว ในการจ่ายเงินกู้สามัญ สหกรณ์จะหักหนี้เงินกู้สามัญคงเหลือตามสัญญาเดิมออกก่อน

4.3 สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ที่เป็นสมาชิกหรือยังมีหนี้ค้างกับสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งอื่น สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด จะพิจารณาให้เงินกู้ไม่เกินร้อยละเก้าสิบห้า ของทุนเรือนหุ้นของสมาชิกรายนั้น ๆ

4.3 สมาชิกที่มีวงเงินกู้สามัญโดยใช้บุคคลค้าประกันตามระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิก ตั้งแต่ 500,000 บาทขึ้นไป ต้องส่งรายงานข้อมูลเครดิตของสมาชิกผู้กู้ เพื่อประกอบการพิจารณาการให้เงินกู้แก่สมาชิก

**หลักเกณฑ์การกู้เงินของสมาชิกสมทบ พ.ศ. 2557**

**หลักเกณฑ์การกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน**

อายุการเป็นสมาชิก	วงเงินกู้	ระยะเวลาการชำระคืนเงินกู้ (งวด)
ต้องเป็นสมาชิกสมทบมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 3 เดือน	หนึ่งเท่าของเงินเดือน แต่ไม่เกิน 12,000 บาท และต้องไม่เกินค่าหุ้นของผู้กู้	ไม่เกิน 10 งวด และต้องไม่เกิน ระยะเวลาคงเหลือตามสัญญาจ้างของผู้กู้

**หลักเกณฑ์การกู้เงินกู้สามัญ**

**1. วงเงินกู้สามัญและระยะเวลาการชำระคืนเงินกู้**

**1.1 วงเงินกู้สามัญ**

อายุการเป็นสมาชิก	จำนวนเท่าของเงินเดือน	วงเงินกู้สามัญไม่เกิน (บาท)	ระยะเวลาการชำระคืนเงินกู้ (งวด)
(1) ต้องเป็นสมาชิกสมทบมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 6 เดือน (2) กู้เงินสามัญโดยใช้ค่าหุ้นได้ ไม่เกินร้อยละเก้าสิบห้า ของค่าหุ้นที่มีอยู่	10	100,000	ไม่เกิน 24 งวด ตั้งแต่เดือนแรกที่ผู้กู้ส่งคืนต้นเงินกู้สามัญพร้อมดอกเบี้ย และต้องไม่เกิน ระยะเวลาคงเหลือตามสัญญาจ้างของผู้กู้

**2. เกณฑ์เงินได้รายเดือนคงเหลือของผู้กู้เงิน**

2.1 เกณฑ์เงินได้รายเดือนคงเหลือของผู้กู้เงินทุกประเภท ยกเว้น เงินกู้สามัญโดยใช้เงินค่าหุ้น ค่าประกัน ต้องมีเงินได้รายเดือนคงเหลือ ดังนี้

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

1.2 เกณฑ์เงินได้รายเดือนคงเหลือของผู้กู้เงินสามัญโดยใช้เงินค่าหุ้นค้ำประกันเพียงอย่างเดียว ต้องมีเงินได้รายเดือนคงเหลือไม่น้อยกว่า 1,000.- บาท

1.3 เงินได้รายเดือน หมายถึง เงินเดือนของผู้กู้ร่วมกับเงินเพิ่มต่าง ๆ ที่ได้รับจากทางราชการ

### 3. หลักเกณฑ์การค้ำประกันเงินกู้สามัญ

3.1 ผู้กู้เงินสามัญต้องมีสมาชิกสมทบหรือสมาชิกค้ำประกัน 2 คน

3.2 ผู้ค้ำประกันต้องมีระยะเวลาคงเหลือตามสัญญาจ้างหรืออายุราชการคงเหลือไม่น้อยกว่าระยะเวลาชำระหนี้ของผู้กู้

3.3 สมาชิกสมทบคนหนึ่งจะเป็นผู้ค้ำประกันสำหรับสมาชิกสมทบผู้กู้มากกว่าสองคนในเวลาเดียวกันไม่ได้

### 4. หลักเกณฑ์อื่น

4.1 สมาชิกต้องชำระหนี้เงินกู้สามัญรายเดือนมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 งวด หรือชำระหนี้เงินกู้สามัญมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของวงเงินกู้ตามสัญญา ก่อน จึงจะมีสิทธิกู้เงินกู้สามัญสัญญาใหม่ โดยหักกลบลบหนี้กับสัญญาเงินกู้สามัญเดิม

4.2 สัญญาเงินกู้สามัญให้มีเพียงสัญญาเดียว ในการจ่ายเงินกู้สามัญ สหกรณ์จะหักหนี้เงินกู้สามัญ เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินคงเหลือตามสัญญาเดิมออกก่อน

4.3 สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ที่เป็นสมาชิกหรือยังมีหนี้ค้ำกับสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งอื่นด้วย สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด จะพิจารณาให้เงินกู้ไม่เกินร้อยละเก้าสิบห้าของทุนเรือนหุ้นของสมาชิก รายนั้น ๆ



## รายการเอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ ในการขอกู้เงินกู้สามัญ

### เอกสารผู้กู้

1. แบบรายการเอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ ในการขอกู้เงินกู้สามัญ
2. คำขอกู้เงินสามัญ (กรอกข้อความให้สมบูรณ์)
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
4. สำเนาใบเปลี่ยนค่านำหน้านาม ชื่อ สกุล ของผู้กู้ (กรณีมีการเปลี่ยนค่านำหน้านาม ชื่อ - นามสกุล)
5. สำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้
6. หนังสือยินยอมให้หน่วยงานหักเงินชำระหนี้สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
7. สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนล่าสุด
8. แบบตรวจสอบรายละเอียดรายรับ หักค่าใช้จ่ายคงเหลือสำหรับใช้จ่ายสุทธิ
9. หนังสือกู้สำหรับเงินกู้สามัญ (ข้อ 1 และข้อ 2 ของหนังสือไม่ต้องกรอกข้อมูล)
10. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของผู้กู้ หน้าที่มีชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีเงินฝาก โดยต้องเป็นบัญชีเงินฝาก ประเภท ออมทรัพย์ ของธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารกรุงศรีอยุธยา เท่านั้น (เพื่อใช้ในการโอนเงินกู้ให้สมาชิก)
11. หนังสือยินยอมให้หักเงินกู้สามัญเพื่อชำระหนี้ ในฐานะผู้รับภาระหนี้การผู้ค้ำประกัน (กรณีให้หักเงินกู้ชำระหนี้ ในฐานะผู้ค้ำประกัน)
12. สำเนาสัญญาเงินกู้กับสถาบันการเงินอื่น (กรณีผู้กู้ มีการกู้เงินกับสถาบันการเงินอื่น ๆ)
13. คำขอยกเลิกคำขอกู้และหนังสือกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม (กรณี ต้องการหักเงินกู้สามัญที่ขอกู้ เพื่อชำระหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม)
14. คำขอหักเงินกู้สามัญเพื่อชำระหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน 20 งวด (กรณี ต้องการหักเงินกู้สามัญที่ขอกู้ เพื่อชำระหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน (20 งวด) )

### เอกสารผู้ค้ำประกัน (จัดเรียงเป็นชุด ๆ ชุดละ 1 คน)

15. หนังสือค้ำประกันสำหรับเงินกู้สามัญ (กรอกข้อความให้สมบูรณ์)
16. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
17. สำเนาใบเปลี่ยนค่านำหน้านาม ชื่อ สกุล ของผู้กู้ (กรณีมีการเปลี่ยนค่านำหน้านาม ชื่อ - นามสกุล)
18. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ค้ำประกัน
19. สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนล่าสุด

### กรณีผู้กู้ ผู้ค้ำประกันสมรสแล้ว

20. สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส สำเนาใบหย่า หรือสำเนาใบมรณบัตร

### สมาชิกสังกัดกองการศึกษา

21. หนังสือรับรองไม่มีหนี้สินกับสหกรณ์ออมทรัพย์ครู

## รายการเอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ ในการขอกู้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน

### เอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ

1. รายการเอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ ในการขอกู้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน (20 งวด)  
หรือ การขอกู้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน (สมาชิกสมทบ)
2. คำขอกู้และหนังสือกู้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน (20 งวด)  
หรือ คำขอกู้และหนังสือกู้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน (สมาชิกสมทบ)
3. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของผู้กู้ หน้าที่มีชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีเงินฝาก โดยต้องเป็นบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ ของธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารกรุงศรีอยุธยา เท่านั้น (เพื่อใช้ในการโอนเงินกู้ ให้สมาชิก)
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
5. สำเนาใบเปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อ สกุล ของผู้กู้ (กรณีมีการเปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อ - นามสกุล)
6. สำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้
7. หนังสือยินยอมให้หน่วยงานหักเงินชำระหนี้สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
8. สำเนาคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนล่าสุด
9. แบบตรวจสอบรายละเอียดรายรับหักค่าใช้จ่ายคงเหลือสำหรับใช้สุทธิ)

### สมาชิกสังกัดกองการศึกษา

10. หนังสือรับรองไม่มีหนี้สินกับสหกรณ์ออมทรัพย์ครู

## รายการเอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ ในการขอกู้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน (ATM)

### เอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ

1. รายการเอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ ในการขอกู้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน (ATM)  
สมาชิกสังกัดกองการศึกษา
2. คำขอกู้และหนังสือกู้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม
3. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย หน้าที่มีชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีเงินฝาก  
ตามที่กรอกข้อมูลไว้ในคำขอกู้ และหนังสือกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
5. สำเนาใบเปลี่ยนค่านำหน้านาม ชื่อ สกุล ของผู้กู้ (กรณีมีการเปลี่ยนค่านำหน้านาม ชื่อ - นามสกุล)
6. สำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้
7. หนังสือยินยอมให้หน่วยงานหักเงินชำระหนี้สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด
8. สำเนาคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนล่าสุด
9. แบบตรวจสอบรายละเอียดหักค่าใช้จ่าย
10. หนังสือรับรองไม่มีหนี้สินกับสหกรณ์ออมทรัพย์ครู

### หลักเกณฑ์การกู้เงินสามัญเพื่อชำระหนี้สถาบันการเงินอื่น

1. วงเงินกู้สามัญ อัตราดอกเบี้ยและระยะเวลาการชำระคืนเงินกู้สามัญ เพื่อชำระหนี้สถาบันการเงินอื่น เหมือนกับเงินกู้สามัญปกติ ทั้งนี้ สมาชิกกู้เงินสามัญได้เพียงสัญญาเดียว
2. สมาชิกที่ขอกู้เงินกู้สามัญเพื่อชำระหนี้สถาบันการเงินอื่น ต้องระบุเหตุผลในการขอกู้เงินในคำขอกู้เงินสามัญข้อ 2 ว่า เพื่อชำระหนี้สถาบันการเงินอื่น โดยแนบเอกสาร ดังนี้
  - 2.1 หนังสือรับรองยอดหนี้คงเหลือวันสิ้นเดือนล่าสุดของสถาบันการเงินที่สมาชิกต้องการชำระคืน
  - 2.2 สำเนาใบเสร็จรับเงินการชำระเงินค่างวดประจำเดือนล่าสุดของสถาบันการเงินที่สมาชิกต้องการชำระคืน
3. สหกรณ์ฯ จะไม่นำรายการชำระเงินค่างวดประจำเดือนของสถาบันการเงินที่สมาชิกต้องการชำระคืนมาคำนวณเพื่อหาเงินได้รายเดือนคงเหลือสุทธิ
4. สหกรณ์ฯ จะจ่ายเงินกู้สามัญให้กับสมาชิกเป็นตัวแลกเงิน/แคชเชียร์เช็คธนาคารกรุงไทย ส่งจ่ายสถาบันการเงินที่สมาชิกต้องการชำระคืนเท่ากับหนี้คงเหลือตามข้อ 2.1 ในกรณีที่มียอดเงินกู้สามัญคงเหลือ สหกรณ์ฯ จะจ่ายเป็นตัวแลกเงิน/แคชเชียร์เช็คธนาคารกรุงไทยส่งจ่ายสมาชิกผู้ขอกู้อีกหนึ่งฉบับต่างหาก

### คำถามที่พบบ่อย

- คำถาม** สมาชิกกู้เงินสามัญเพื่อชำระหนี้สถาบันการเงินอื่น เพื่อชำระหนี้บัตรเครดิตได้หรือไม่
- คำตอบ** สมาชิกกู้ได้แต่ไม่จำเป็น ต้องกู้เงินสามัญเพื่อชำระหนี้สถาบันการเงินอื่น เหตุผล เนื่องจาก สหกรณ์ฯ ไม่ได้นำรายการชำระหนี้บัตรเครดิตมาคำนวณเพื่อหาเงินได้รายเดือนคงเหลือสุทธิ จึงทำให้วงเงินกู้สามัญปกติ และวงเงินกู้สามัญ เพื่อชำระหนี้สถาบันการเงินอื่นเท่ากัน
- คำถาม** ทำไมกู้เงินสามัญเพื่อชำระหนี้สถาบันการเงินอื่น สหกรณ์ฯ จึงไม่อนุมัติ
- คำตอบ** เนื่องจากวงเงินกู้สามัญเพื่อชำระหนี้สถาบันการเงินอื่น ซึ่งคำนวณโดยไม่นำรายการชำระเงินค่างวดประจำเดือนของสถาบันการเงินที่สมาชิกต้องการชำระคืนตาม หลักเกณฑ์ 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 ตามรายการเรียกเก็บเงินได้รายเดือนประจำเดือนตามปกติ โดย

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

### ตัวอย่าง

สหกรณ์ฯ อนุมัติวงเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม ในวันที่ 5 เมษายน 2556 ให้ นาย ก จำนวน 40,000 บาท วันที่ 6 เมษายน 2556 นาย ก กดเบิกเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม จำนวน 30,000 บาท รายการเรียกเก็บเงินได้รายเดือน ประจำเดือนเมษายน 2556 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 จะคืนต้นเงินและดอกเบี้ยเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินเดิมที่เรียกเก็บประจำเดือนนั้นให้สมาชิก และเรียกเก็บต้นเงินและดอกเบี้ยเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม ในเดือนถัดไป

## 4. การให้บริการด้านเงินฝาก

## 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 ผู้ฝากหรือผู้อื่นจะเป็นผู้ส่งเงินก็ได้
5. ถ้าส่งเช็คเข้าบัญชีเงินฝาก ต้องขีดคร่อมเช็คก่อน สหกรณ์ออมทรัพย์ สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ่ายเงินถอนจากรายการเช่นนั้นจนกว่าจะเรียกเก็บเงินตามเช็คได้แล้ว
6. สหกรณ์ออมทรัพย์ จะให้ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษในอัตราไม่เกินร้อยละ 13 ต่อปี โดยจะได้ประกาศอัตราดอกเบี้ยให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป และคำนวณดอกเบี้ยให้เป็นรายวันตามจำนวนต้นเงินฝากคงเหลือ
7. สหกรณ์ออมทรัพย์ จะคิดดอกเบี้ยทบเป็นเงินต้นเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษให้ทุกวันที่ 31 ธันวาคม และให้ผู้ฝากรีบยื่นสมุดคู่ฝากเพื่อสหกรณ์ออมทรัพย์ บันทึกรายการดอกเบี้ยให้
8. ในกรณีที่จำนวนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษคงเหลือต่ำกว่า 10,000 บาท สหกรณ์ออมทรัพย์ จะไม่คิดดอกเบี้ยให้



9. การถอนเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ให้ถอนได้เดือนละหนึ่งครั้งโดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม หากเดือนใดมีการถอนมากกว่าหนึ่งครั้ง สหกรณ์ออมทรัพย์ จะคิดค่าธรรมเนียมการถอนครั้งที่สอง และครั้งต่อ ๆ ไปในอัตราร้อยละ 1 ของจำนวนเงินที่ถอน แต่ต้องไม่ต่ำกว่า 300 บาท

10. ปัจจุบันสหกรณ์ออมทรัพย์ ให้ดอกเบี้ยเงินฝากเงินฝากออมทรัพย์พิเศษร้อยละ 3.30 ต่อปี

#### เอกสารการขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ

- ☺ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาล
- ☺ สำเนาทะเบียนบ้าน

คู่มือตัวแทน  
สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

## 5. การให้สวัสดิการต่าง ๆ

## การให้สวัสดิการต่าง ๆ

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ได้จัดสวัสดิการให้แก่สมาชิก ดังต่อไปนี้

- ☞ เงินสงเคราะห์สมาชิกผู้ประสบสาธารณภัย
- ☞ เงินสงเคราะห์สมาชิกผู้ประสบภัยได้รับบาดเจ็บ (อุบัติเหตุ)
- ☞ เงินสงเคราะห์สมาชิกกรณีถึงแก่กรรม
- ☞ เงินทุนส่งเสริมการศึกษาบุตรสมาชิก

### เงินสงเคราะห์สมาชิกกรณีประสบภัย/กรณีถึงแก่กรรม

ประเภท	หลักเกณฑ์การพิจารณาให้การสงเคราะห์	สิทธิประโยชน์ที่สมาชิกได้รับ
สวัสดิการสมาชิกประสบ สาธารณภัย เช่น อุทกภัย, วัตภัย, อัคคีภัย ฯลฯ (ยื่นเรื่องภายใน 90 วัน)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ที่อยู่อาศัย ได้รับความเสียหายจากภัยเป็นบางส่วนหรือทั้งหลัง</li> <li>- ค่าเครื่องนุ่งห่มสำหรับผู้เสียหายและคนในครอบครัวได้รับความเสียหาย</li> <li>- ค่าเครื่องครัว เครื่องมือประกอบอาชีพได้รับความเสียหาย</li> <li>- ค่าเครื่องนอน (ผ้าห่ม เสื้อ มุ้ง) ได้รับความเสียหาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จ่ายไม่เกินหลังละ 7,500 บาท</li> <li>- จ่ายคนละ 500 บาท แต่ไม่เกิน 2,500 บาท</li> <li>- จ่ายให้ไม่เกิน 1,500 บาท</li> <li>- จ่ายให้ไม่เกิน 1,500 บาท</li> </ul>
สวัสดิการสมาชิกประสบ อุบัติเหตุ (ยื่นเรื่องภายใน 90 วัน)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ถ้าใช้เวลารักษาพยาบาล และพักรักษาตัวไม่เกิน 7 วัน</li> <li>- ถ้าใช้เวลารักษา รวมไม่เกิน 14 วัน</li> <li>- ถ้าเกิน 14 วัน แต่ไม่เกิน 30 วัน</li> <li>- ถ้าเกิน 30 วัน แต่ไม่เกิน 60 วัน</li> <li>- ถ้าเกิน 60 วัน แต่ไม่เกิน 90 วัน</li> </ul> <p><b>กรณีประสบภัยจนได้รับอันตราย เช่น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สูญเสียมือหรือเท้าหรือสายตาสองข้าง</li> <li>- สูญเสียมือหรือเท้าข้างหนึ่งและสายตาค้างข้างหนึ่ง</li> <li>- สูญเสียมือและเท้ารวมสองอย่าง</li> <li>- ทพลงภาพจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถประกอบอาชีพได้</li> <li>- สูญเสียมือหรือเท้าหรือสายตาเพียงข้างเดียว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จ่ายไม่เกิน 1,000 บาท</li> <li>- จ่ายไม่เกิน 2,000 บาท</li> <li>- จ่ายไม่เกิน 3,000 บาท</li> <li>- จ่ายไม่เกิน 4,000 บาท</li> <li>- จ่ายไม่เกิน 5,000 บาท</li> <li>- จ่ายไม่เกิน 7,500 บาท</li> <li>- จ่ายไม่เกิน 7,500 บาท</li> <li>- จ่ายไม่เกิน 7,500 บาท</li> <li>- จ่ายไม่เกิน 7,500 บาท</li> <li>- จ่ายไม่เกิน 3,800 บาท</li> </ul>



## 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 ให้ปลัดเทศบาลหรือหัวหน้าสำนักปลัดเมืองพัทยาที่รับเงินค่าหุ้นของสมาชิกส่งให้สหกรณ์ เป็นผู้รับรอง
- 1.4 บัญชีรายชื่อผู้ประสบภัย และรายการทรัพย์สินเสียหาย ตามแบบฟอร์มที่สหกรณ์กำหนด
- 1.5 ภาพถ่ายทรัพย์สินเสียหาย
- 1.6 บันทึกประจำวัน และรายงานการสอบสวนของพนักงานสอบสวนแห่งท้องที่เกิดเหตุ เฉพาะกรณีประสบภัย อันเกิดจากอัคคีภัยหรือภัยทางอากาศ (ถ้ามี)

เทศบาลหรือหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกต้องส่งคำร้องและเอกสารตามข้อ 1. ถึงสหกรณ์ ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันประสบสาธารณภัย พร้อมหนังสือนำส่ง

### 2. หลักเกณฑ์การพิจารณา

- 2.1 ให้การสงเคราะห์สมาชิกผู้ประสบสาธารณภัย ยกเว้นสมาชิกสมทบ
- 2.2 สมาชิกที่มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์ต้องเป็นผู้ซึ่งเป็นสมาชิกอยู่ในขณะที่ประสบสาธารณภัย
- 2.3 สมาชิกผู้ยื่นขอรับการสงเคราะห์ต้องมีชื่ออยู่ในสำเนาทะเบียนบ้านที่ประสบสาธารณภัย ขณะประสบสาธารณภัย
- 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 ไม่มีการประเมินราคาทรัพย์สินเสียหาย 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 หรืองานประจำโดยไม่มีควมผิด และไม่ได้ออกจากสหกรณ์ด้วย ให้ปลัดเทศบาลหรือหัวหน้าสำนักปลัดเมืองพัทยาที่รับเงินค่าหุ้นของสมาชิกส่งให้สหกรณ์ เป็นผู้รับรอง

- 1.4 ไปรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน
- 1.5 ไปเสริมจากรักษาพยาบาล หรือรายละเอียดการรักษาพยาบาล
- 1.6 บันทึกประจำวัน และรายงานการสอบสวนของพนักงานสอบสวนแห่งท้องที่เกิดเหตุ เฉพาะกรณี ประสบภัยอันเกิดจากอัคคีภัยหรือภัยทางอากาศ (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 สำเนามรณบัตรของสมาชิกผู้ถึงแก่กรรม (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 ให้การสงเคราะห์กรณีถึงแก่กรรมทุกรณี ยกเว้นการฆ่าตัวตายภายใน 1 ปี นับแต่วันเป็นสมาชิก
- 2.3 พิจารณาให้การสงเคราะห์ตามระเบียบของสหกรณ์ แก่ทายาทสมาชิกผู้ถึงแก่กรรม ซึ่งผู้ถึงแก่กรรมได้แสดงเจตนา ระบุตัวผู้รับเงินสงเคราะห์ไว้ในหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ หรือบันทึกการสอบสวนทายาทโดยธรรมจากเทศบาล 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 (ควรส่งถึงสหกรณ์ ก่อนวันที่ 7 ของทุกเดือน)
- 3.8 กรณีทายาทที่เป็นผู้เยาว์ ผู้มีอำนาจตามข้อ 1.3 ไม่ส่งบันทึกสอบสวนว่าผู้เยาว์อยู่ในการปกครองของผู้ใด
- 3.9 ขาดสำเนาทะเบียนสมรส กรณีผู้รับเงินสงเคราะห์เป็นสามีหรือภรรยาของสมาชิกผู้ถึงแก่กรรม

คู่มือตัวแทน  
สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

## 6. การคิดเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืน

## การคิดเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืน

สมมติ นาย ก มีเงินค่าหุ้นยกมา ณ วันที่ 1 มกราคม 2556 จำนวน 100,000 บาท และส่งค่าหุ้น รายเดือน ๆ ละ 2,000 บาท ในปี 2556 จ่ายดอกเบี้ยเงินกู้ให้สหกรณ์ รวมทั้งหมด 10,000.- บาท ที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์ฯ มีมติ จ่ายเงินปันผลในอัตราร้อยละ 5.85 ต่อปี จ่ายเงินเฉลี่ยคืนร้อยละ 10

วัน เดือน ปี	จำนวนเงินค่าหุ้น	วิธีคำนวณ	ปันผล
	(บาท)		
ยอดยกมา 1 มกราคม 2556	100,000	$100,000 \times \frac{5.85}{100} \times \frac{12}{12}$	5,850.00
31 มกราคม 2556	2,000	$2,000 \times \frac{5.85}{100} \times \frac{11}{12}$	107.25
28 กุมภาพันธ์ 2556	2,000	$2,000 \times \frac{5.85}{100} \times \frac{10}{12}$	97.50
31 มีนาคม 2556	2,000	$2,000 \times \frac{5.85}{100} \times \frac{9}{12}$	87.75
30 เมษายน 2556	2,000	$2,000 \times \frac{5.85}{100} \times \frac{8}{12}$	78.00
31 พฤษภาคม 2556	2,000	$2,000 \times \frac{5.85}{100} \times \frac{7}{12}$	68.25
30 มิถุนายน 2556	2,000	$2,000 \times \frac{5.85}{100} \times \frac{6}{12}$	58.50
31 กรกฎาคม 2556	2,000	$2,000 \times \frac{5.85}{100} \times \frac{5}{12}$	48.75
31 สิงหาคม 2556	2,000	$2,000 \times \frac{5.85}{100} \times \frac{4}{12}$	39.00
30 กันยายน 2556	2,000	$2,000 \times \frac{5.85}{100} \times \frac{3}{12}$	29.25
31 ตุลาคม 2556	2,000	$2,000 \times \frac{5.85}{100} \times \frac{2}{12}$	19.50
30 พฤศจิกายน 2556	2,000	$2,000 \times \frac{5.85}{100} \times \frac{1}{12}$	9.75
31 ธันวาคม 2556	2,000	$2,000 \times \frac{5.85}{100} \times \frac{0}{12}$	0.00
<b>รวมเงินค่าหุ้น</b>	<b>124,000</b>	<b>รวมเงินปันผล</b>	<b>6,493.50</b>

ดังนั้น นาย ก จะได้รับเงินปันผล จำนวน 6,493.50 บาท เงินเฉลี่ยคืน จำนวน 1,000.- บาท (10,000.- บาท คูณร้อยละ 10)

## 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) 0-2225-2403 (สารสนเทศ)  
0-2222-2470 (สินเชื่อ) 0-2622-1595 (การเงิน)  
0-2223-2681 (จัดเก็บ 1) 0-2223-2682 (จัดเก็บ 2)  
[www.munsaving.com](http://www.munsaving.com) E-mail : [info@munsaving.com](mailto:info@munsaving.com)

ฝ่ายจัดการ	นายบัณฑิต สุวรรณศิลป์ นางจิรพัฒน์ เขียรพานิช นายบรมศร์ ชีระคำศรี นางสาวเรไร รัตนานนท์	ผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
------------	--	--

### 😊 งานบริหารทั่วไป

โทรศัพท์ : 0-2225-4084

โทรสาร : 0-2622-3203

สอบถามเกี่ยวกับการรับ - ส่งหนังสือ/สมาชิกเข้าใหม่ สมาชิกลาออก/การเปลี่ยนผู้ค้ำประกัน/ การเปลี่ยนแปลงเพิ่ม/ลด ค่าหุ้น/การเปลี่ยนแปลงเพิ่ม/ลด/ การชำระหนี้รายเดือน/การโอนย้าย หน่วยงาน/โอนย้ายระหว่างสหกรณ์/การขอเปลี่ยนแปลง ชื่อ - นามสกุล/ การขอรับการสงเคราะห์ กรณีสมาชิกถึงแก่กรรม/สมาชิกประสบอุบัติเหตุ และสาธารณภัย/ทุนส่งเสริมการศึกษาบุตรสมาชิก			หมายเลขภายใน หมายเลขมือถือ
1. นายภากร ศรีประพัฒน์	หัวหน้างานบริหารทั่วไป		100 083-096-5208
2. นายโกเมศ มาอินทร์	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป	ทุนส่งเสริมการศึกษาบุตร	101
3. นางสาวเมษญา กิจตระกูล	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป	การเปลี่ยนแปลงการเพิ่ม/ลดหุ้นและเงิน งวดชำระหนี้	101
4. นางสุรีพร อุดลย์เจริญ	เจ้าหน้าที่ทะเบียน	สมาชิกขอลาออก/การเปลี่ยนผู้ค้ำประกัน	122 086-305-0920
5. นางสาวรัชนิบูลย์ ลิ้มรสสุข	เจ้าหน้าที่ทะเบียน	การโอนย้ายหน่วยงาน/โอนย้ายระหว่าง สหกรณ์/เปลี่ยนแปลง ชื่อ - นามสกุล	122 086-305-0920
6. นางวิษณาดา เขยมาลัย	เจ้าหน้าที่ทะเบียน	การรับสมัครสมาชิกเข้าใหม่	188 086-340-6530
7. นายรัฐดิโชติ ศรีดี	เจ้าหน้าที่ธุรการ	เอกสารต่าง ๆ ที่ส่งมายังสหกรณ์	100
8. นางอุษณีย์ ชื่นสมทรง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ทุนสงเคราะห์สมาชิกประสบภัย/ ถึงแก่กรรม	112 086-340-6530
9. นายปราโมทย์ ประสิทธิ์วัฒน์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	สอบถามข้อมูลสมาชิกเบื้องต้น	102, 166

😊 งานสินเชื่อ

โทรศัพท์ : 0-2225-4084

โทรสาร : 0-2222-2470

สอบถามเกี่ยวกับการขอกู้เงินทุกประเภท			หมายเลขภายใน หมายเลขมือถือ
1. นางนันทิมา เขียวทอง	หัวหน้างานสินเชื่อ		344 083-097-8535
2. นายไพฑูรย์ ถาวร	เจ้าหน้าที่สินเชื่อ	ยโสธร/เลย/ระยอง/สมุทรปราการ/ชุมพร/ อุดรธานี/มหาสารคาม/เพชรบูรณ์	204 083-097-8541
3. นางทรงพร นาคถมยา	เจ้าหน้าที่สินเชื่อ	กำแพงเพชร/อ่างทอง/กาฬสินธุ์/ บุรีรัมย์/ชัยนาท/ประจวบคีรีขันธ์/ กระบี่/อุทัยธานี/ส่วนกลาง	388 083-097-8540
4. นางพิมพ์ญะภัส หุตะแพทย์	เจ้าหน้าที่สินเชื่อ	นครพนม/อำนาจเจริญ/สระบุรี/นครปฐม/ สตูล/ลำปาง/ตราด/สกลนคร/พัทลุง/พิษณุโลก	322 086-335-5794
5. นางขวัญจิต จันทวิช	เจ้าหน้าที่สินเชื่อ	ยะลา/นครนายก/สมุทรสงคราม/ ร้อยเอ็ด/มุกดาหาร/ระนอง/ นครศรีธรรมราช/สุราษฎร์ธานี/ราชบุรี	133 083-097-8537
6. นางเพียงเพ็ญ แจ่มกระจ่าง	เจ้าหน้าที่สินเชื่อ	หนองบัวลำภู/ลำพูน/ฉะเชิงเทรา/ เชียงราย/ชลบุรี/อุดรดิตถ์/จันทบุรี/ นราธิวาส	355 083-097-8539
7. นายชันทอง ภูผล	เจ้าหน้าที่สินเชื่อ	สุพรรณบุรี/พระนครศรีอยุธยา/ปัตตานี/ ศรีสะเกษ/แพร่/สมุทรสาคร/ อุบลราชธานี/ปราจีนบุรี	333 083-097-8538
8. นางเรณู สุขท่าพูด	เจ้าหน้าที่สินเชื่อ	ตาก/เชียงใหม่/เพชรบุรี/นนทบุรี/ สงขลา/ลพบุรี/สุรินทร์/สระแก้ว/ภูเก็ต	366 086-305-0913
9. นางบังอร ชูผล	เจ้าหน้าที่สินเชื่อ	ตรัง/ชัยภูมิ/พังงา/นครราชสีมา/ สิงห์บุรี/ปทุมธานี/น่าน/แม่ฮ่องสอน/ หนองคาย/พิจิตร	888 086-335-5793
10. นางเจติยา ประทุมเมือง	เจ้าหน้าที่สินเชื่อ	ขอนแก่น/นครสวรรค์/กาญจนบุรี/ พะเยา/ บึงกาฬ/สุโขทัย	204 083-097-8541

😊 งานจัดเก็บและตรวจสอบ 1

โทรศัพท์ : 0-2225-4084

โทรสาร : 0-2223-2681

สอบถามเกี่ยวกับการชำระเงินก่อนกำหนด/การชำระหนี้ค้าง/การคืนหุ้น/การคืนเงินเก็บเกิน/ เงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืน/การเรียกเก็บเงินได้รายเดือน			หมายเลขภายใน หมายเลขมือถือ
1. นางมนต์ญกรณ์ ฐิติกรโยธิน	หัวหน้างานจัดเก็บ และตรวจสอบ 1	จังหวัดที่รับผิดชอบ	444 086-305-0912
2. นางสุพิชา ภัคดี	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และตรวจสอบ	กระบี่/กาญจนบุรี/กาฬสินธุ์/กำแพงเพชร	411 086-378-8914
3. นางสาวภูวนิดา หุตะแพทย์	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และตรวจสอบ	ขอนแก่น/จันทบุรี/ฉะเชิงเทรา	148 086-378-8912
4. นางสาวเจียรระโน ฐิติกรโยธิน	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และตรวจสอบ	ชลบุรี/ชัยนาท/ชัยภูมิ	477 083-099-2565
5. นางจินตนา ทศนา	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และตรวจสอบ	ชุมพร/เชียงราย/เชียงใหม่	633 086-305-0921
6. นางสาวหทัยทิพย์ โพธิประเสริฐ	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และตรวจสอบ	ตรัง/ตราด/ตาก/นครนายก/นครปฐม	411 083-099-2566
7. นางสาวศรีสังวาลย์ สุดใจ	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และตรวจสอบ	นครพนม/นครราชสีมา	433 086-378-8911
8. นางสาวหนึ่งนิชภัทร์ ศุภกรรติ	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และตรวจสอบ	นครศรีธรรมราช/นครสวรรค์/นนทบุรี	477 086-378-8913
9. นางสาวดิรัฎิยา คชพิมพ์	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และตรวจสอบ	นราธิวาส/น่าน/บุรีรัมย์/ปทุมธานี	655 086-335-5791
10. นางพิยาพร ภู่มล	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และตรวจสอบ	ประจวบคีรีขันธ์/ปราจีนบุรี/ปัตตานี/ พระนครศรีอยุธยา/พังงา/พัทลุง	422 083-099-2567



😊 งานจัดเก็บและตรวจสอบ 2

โทรศัพท์ : 0-2225-4084

โทรสาร : 0-2223-2682

สอบถามเกี่ยวกับการชำระเงินก่อนกำหนด/การชำระหนี้ค้าง/การคืนหุ้น/การคืนเงินเก็บเกิน/ เงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืน/การเรียกเก็บเงินได้รายเดือน			หมายเลขภายใน หมายเลขมือถือ
1. นางประภาพร ซาติขนา	หัวหน้างานจัดเก็บ และตรวจสอบ 2	จังหวัดที่รับผิดชอบ	522 086-305-0918
2. นางสมบัติ หลุศรียกูล	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และตรวจสอบ	พะเยา/พิจิตร/พิษณุโลก/เพชรบุรี/ เพชรบูรณ์	577 083-099-2571
3. นางสาวอรอนงค์ วัชรสินธุ์	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และตรวจสอบ	แพร่/ภูเก็ต/มหาสารคาม/มุกดาหาร/ แม่ฮ่องสอน/ยโสธร/ยะลา	533 086-378-8917
4. นางฐิตา สุภนันตชาติ	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และตรวจสอบ	ร้อยเอ็ด/ระนอง/ระยอง/ราชบุรี	555 086-378-8916
5. นางสาวลัดดาวรรณ วงศ์มานพกุล	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และตรวจสอบ	ลพบุรี/ลำปาง/ลำพูน/เลย/ศรีสะเกษ	177 086-335-5795
6. นางสาวมัทธมา ฉ่ำมะนา	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และตรวจสอบ	สกลนคร/สงขลา/สตูล	533 083-099-2568
7. นางสาวกัลยวรรณ กมลาสน์ ณ อยุธยา	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และตรวจสอบ	สมุทรปราการ/สมุทรสงคราม/ สมุทรสาคร/สระบุรี	566 086-335-5792
8. นางสาวสุรีย์พร จารุกกติ	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และตรวจสอบ	สิงห์บุรี/สุโขทัย/สุพรรณบุรี/ สุราษฎร์ธานี/สุรินทร์	555 083-099-2570
9. นางธัญวลัย ถนิมกาญจน์	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และตรวจสอบ	หนองคาย/อ่างทอง/อุตรธานี/ อุตรดิตถ์/อุทัยธานี	511 086-378-8915
10. นางอัจชรี เพียรช่าง	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และตรวจสอบ	อุบลราชธานี/หนองบัวลำภู/ อำนาจเจริญ/สระแก้ว/บึงกาฬ/ส่วนกลาง	511 083-099-2499

คู่มือตัวแทน  
สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

## 😊 งานการเงิน

โทรศัพท์ : 0-2225-4084

โทรสาร : 0-2622-1595

สอบถามเกี่ยวกับการจ่ายเงินกู้สามัญทุกประเภท/การโอนเงินชำระหนี้/การจ่ายเงินทุน สาธารณประโยชน์/เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ			หมายเลขภายใน หมายเลขมือถือ
1. นางสาวพรรัชดา วราภักดิ์	หัวหน้างานการเงิน		266 086-305-0916
2. นายทรงพล กองทอง	เจ้าหน้าที่การเงิน	จ่ายเงินกู้ทุกประเภท/ทุนการศึกษา บุตร/ค่าตอบแทนตัวแทน/เงินปันผล และเงินเฉลี่ยคืน	244 086-305-0916
3. นางสาววิภาดา วิชัยดิษฐ	เจ้าหน้าที่การเงิน	จ่ายเงินกู้ทุกประเภท/ทุนการศึกษา บุตร/ค่าตอบแทนตัวแทน/เงินปันผล และเงินเฉลี่ยคืน	277 086-305-0916
4. นางสาวรัชนิดา พงษาวิรัตน์	เจ้าหน้าที่การเงิน	การจ่ายคืนเงินค่าหุ้น	211
5. นางบุษราภรณ์ ศรีสุวรรณ	เจ้าหน้าที่การเงิน	เอกสารการโอนเงินชำระหนี้	222
7. นางจิราพร บัวแดง	เจ้าหน้าที่การเงิน	เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ	288 083-096-5209
8. นางสาววิวรรรณ ดิรัक्षा	เจ้าหน้าที่การเงิน	การจ่ายเงินทุนสวัสดิการต่าง ๆ	255

😊 งานเร่งรัดหนี้สิน

โทรศัพท์ : 0-2225-4084

โทรสาร : 0-2622-3203

สอบถามเกี่ยวกับอายุัด หุ้น/เงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืน/กองทุนช่วยเหลือผู้ค้าประกัน/ การของด - ลด ส่งต้นเงินกู้สามัญ ในฐานะผู้กู้และผู้ค้าประกัน		หมายเลขภายใน หมายเลขมือถือ
1. นางพิชชาภรณ์ อิมอ่วม	หัวหน้างานเร่งรัดหนี้สิน	611 มือถือ 086-305-0914
2. นางประภาพร จันทร์เรือง	เจ้าหน้าที่เร่งรัดหนี้สิน	644 มือถือ 086-305-0914
3. นางธนพร มาอินทร์	เจ้าหน้าที่เร่งรัดหนี้สิน	644 มือถือ 086-305-0914

คู่มือตัวแทน  
สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

😊 งานสารสนเทศ

โทรศัพท์ : 0-2225-4084

โทรสาร : 0-2622-3203

สอบถามเกี่ยวกับงานระบบสารสนเทศ เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม (ATM)		หมายเลขติดต่อ
1. นายปัญญา ลักษณยานนท์	หัวหน้างานสารสนเทศ	155 มือถือ 086-305-0917
2. นายองอาจ ช่อธูากร	เจ้าหน้าที่ระบบคอมพิวเตอร์	155 มือถือ 086-305-0917
3. นายไพบจน์ หินวิเศษ	เจ้าหน้าที่ประมวลผลข้อมูล	144 มือถือ 086-305-0917

# ภาคผนวก

คู่มือตัวแทน  
สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

# ภาพผนวก 1

ตัวแทนสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด



## ด่วนมาก

ที่ ว /

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด  
15 ถนนราชบพิธ เขตพระนคร กทม. 10200

เรื่อง เรียกเก็บเงินได้รายเดือนของสมาชิก

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย	1. ใบนำส่งเงิน ประจำเดือน.....	จำนวน	ฉบับ
	2. รายงานการรับเงินที่สมาชิกส่งต่อสหกรณ์	จำนวน	ฉบับ
	3. ใบเสร็จรับเงินของสหกรณ์ฯ	จำนวน	ฉบับ
	4. รายการสมาชิกที่เรียกเก็บเงินได้รายเดือนไม่ได้	จำนวน	ฉบับ

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ขอส่งเอกสารให้เทศบาล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....หักเงินได้รายเดือนของสมาชิกในวันจ่ายเงินเดือน  
ประจำเดือน.....จำนวน.....บาท และโปรดให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

1. เรียกเก็บเงินจากสมาชิกตามรายงานการรับเงินที่สมาชิกส่งต่อสหกรณ์ แล้วรวบรวมเงินดังกล่าวส่งให้  
สหกรณ์ฯ โดยวิธีดังนี้

- 1.1 โอนเข้าบัญชีสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ธนาคารหนึ่งธนาคารใด คือ  
- ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาสี่แยกพระยาสุร บัญชีเลขที่ 045-1-13731-0  
- ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาพารุท บัญชีเลขที่ 003-1-17932-1  
- ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) สาขานนตะนาว บัญชีเลขที่ 111-0-13547-0

1.2 ส่งตัวแลกเงินธนาคารใดธนาคารหนึ่ง ส่งจ่าย “สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด”

1.3 ส่งเป็นตัวแลกเงินไปรษณีย์ หรือธนาณัติในนาม “สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด”

ส่งจ่าย ณ ที่ทำการไปรษณีย์มหาดไทย 10206 เท่านั้น

โดยนำส่งต่อสหกรณ์ฯ พร้อมกับใบนำส่งเงิน จำนวน 2 ฉบับ พร้อมสำเนาเอกสารการโอนเงิน (ถ้ามี)  
เมื่อสหกรณ์ฯ ได้รับเงินแล้วจะได้ส่งสำเนาให้เทศบาลเก็บไว้เป็นหลักฐาน จำนวน 1 ฉบับ ทั้งนี้ ตามพระราชบัญญัติ  
สหกรณ์ฯ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 มาตรา 8 กำหนดให้หน่วยงานที่สมาชิกปฏิบัติหน้าที่อยู่ หักเงินได้รายเดือนของ  
สมาชิกให้สหกรณ์เป็นอันดับแรก ถัดจากหนี้ภาษี และการหักเงินเข้ากองทุนตามกฎหมาย

ในกรณีจำเป็นไม่สามารถส่งเงินตามข้อ 1. ในวันจ่ายเงินเดือน ให้ส่งเงินในวันรุ่งขึ้นหรือวันเปิดทำการ  
แรกหลังวันหยุดราชการ

2. ในกรณีไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้รายเดือนจากสมาชิกได้เต็มจำนวน หรือเก็บเงินได้เพียงบางส่วน ขอให้  
เจ้าหน้าที่เทศบาลส่งใบเสร็จรับเงินคืนสหกรณ์ฯ พร้อมกับแจ้งรายละเอียดในรายการสมาชิกที่เรียกเก็บเงินได้รายเดือนไม่ได้  
สำหรับสมาชิกที่เก็บเงินได้ครบถ้วนโปรดมอบใบเสร็จรับเงินให้สมาชิกเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเรียกเก็บเงินได้รายเดือนจากสมาชิกตามรายงานรับเงินที่สมาชิกส่งต่อสหกรณ์  
และนำส่งให้สหกรณ์ฯ ภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวข้างต้นด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายบัณฑิต สุวรรณศิลป์)

ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

งานจัดเก็บและตรวจสอบ 1 และ 2


โทร. 0-2225-4084 ต่อ 444 และ 522

โทรสาร 0-2223-2681 และ 0-2223-2682



สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด  
 รายงานการรับเงินที่สมาชิกส่งต่อสหกรณ์

เทศบาล \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_ ประจำปี \_\_\_\_\_ หน้า \_\_\_\_\_

สมาชิก เลขที่	ชื่อ - สกุล	ธรรมเนียม แรกเข้า	ชำระค่าหุ้น		ชำระเงินกู้สามัญ			ชำระเงินกู้ฉุกเฉิน			เงินคืนคดยอก หักเรียกเก็บแล้ว	รวมเงิน	เลขที่ใบรับเงิน/ เลขที่สัญญาเงินกู้	
			งวดที่	จำนวนเงิน	งวดที่	เงินต้น	ดอกเบี้ย	งวดที่	เงินต้น	ดอกเบี้ย				
														



ตัวอย่าง



คำสั่งเทศบาล.....

ที่ /2547

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานของ  
สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

ด้วยสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ซึ่งได้จัดตั้งขึ้นตามนโยบายและภายใต้การกำกับดูแล  
ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย เป็นสถาบันเพื่อส่งเสริมการออมเงินและ  
เพื่อให้สวัสดิการแก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำของเทศบาลทั่วราชอาณาจักรซึ่งเป็นสมาชิกเป็นผู้ถือหุ้น  
และขอกู้เงินใช้จ่ายได้ตามความจำเป็นในการครองชีพในลักษณะเป็นการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน สำหรับ  
เทศบาล.....ได้มีพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำเป็นสมาชิกเป็นจำนวนมาก ฉะนั้น เพื่อให้การ  
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ในส่วนของเทศบาล .....  
เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย รวดเร็ว และเกิดผลดีตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสหกรณ์ จึงแต่งตั้ง  
เจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลและปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ในส่วนของ  
เทศบาล..... ดังนี้

- |   |   |
|---|---|
| 1. ผู้อำนวยการกองคลัง                                     | เป็นผู้ตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจการ<br>สหกรณ์ทั้งด้านเอกสารและการเงิน   |
| 2. ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองคลัง                              | เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกองคลังตามที่ผู้อำนวยการกองคลัง<br>จะมอบหมาย  |
| 3. นาย/นาง/นางสาว<br>เจ้าหน้าที่ธุรการ 2 กองคลัง          | รับผิดชอบปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำ<br>รายงานต่าง ๆ เกี่ยวกับกิจการสหกรณ์ รับเรื่องขอกู้เงิน<br>การสมัครเป็นสมาชิก หรือการขอลาออกจากสมาชิก |
| 4. นาย/นาง/นางสาว<br>เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 3 กองคลัง | รับผิดชอบเรียกเก็บเงินจากสมาชิกรายส่งสหกรณ์ภายในเวลา<br>ที่กำหนด  |
| 5. นาย/นาง/นางสาว<br>เจ้าหน้าที่ธุรการ 3 กองคลัง          | มีหน้าที่รับผิดชอบนำเงินกู้ส่งมอบแก่สมาชิกผู้ได้รับเงินกู้<br>จากสหกรณ์ ให้เป็นไปด้วยความรวดเร็ว  |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

นายกเทศมนตรี .....

คู่มือตัวแทน  
สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด



ที่ ว ๓๑/๒๕๕๖

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด  
๑๕ ถนนราชปพิธ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

๗ มิถุนายน ๒๕๕๖

เรื่อง การหักเงินได้รายเดือนของสมาชิก

เรียน นายกเทศมนตรีทุกเทศบาลและนายกเมืองพัทยา

อ้างถึง หนังสือสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ที่ ว ๒๙/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ที่ ว ๒๙/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้แจ้งเวียนให้เทศบาลและเมืองพัทยาทราบและถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งในประเด็นของการหักเงินได้รายเดือนของสมาชิกสหกรณ์ฯ ได้บัญญัติให้เทศบาลต้องหักเงินได้รายเดือนให้สหกรณ์ฯ เป็นอันดับแรก ถัดจากหนี้ภาษีอากรและการหักเงินเข้ากองทุนที่สมาชิกต้องถูกหักตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม นั้น

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ขอเรียนว่า ที่ผ่านมามีเจ้าหน้าที่ตัวแทนสหกรณ์ฯ บางเทศบาล ละเลยการปฏิบัติตามกฎหมาย กล่าวคือ ไม่หักเงินได้รายเดือนของสมาชิกเพื่อชำระหนี้หรือภาระผูกพันอื่นที่มีต่อสหกรณ์ฯ เป็นอันดับแรก โดยหักเงินให้ธนาคารหรือหน่วยงานอื่นก่อน จึงทำให้สมาชิกมีเงินได้รายเดือนคงเหลือไม่เพียงพอในการชำระหนี้หรือภาระผูกพันอื่นที่มีต่อสหกรณ์ฯ อันจะส่งผลกระทบต่อกรดำเนินการกิจการสหกรณ์ฯ ซึ่งดำเนินการเพื่อผลประโยชน์ของมวลสมาชิกซึ่งเป็นข้าราชการสังกัดเทศบาลทั่วประเทศ และการกระทำดังกล่าวถือได้ว่าการทำผิดกฎหมายโดยชัดแจ้ง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

(นายแก่นเพชร ช่างรังษี)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

ฝ่ายจัดการ

โทร ๐-๒๒๒๓-๗๗๘๘ ต่อ ๑๐๐, ๑๐๑

โทรสาร ๐-๒๖๒๒-๓๒๐๓



ที่ ว 29/2553

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด  
15 ถนนราชบพิธ เขตพระนคร กทม. 10200

10 มิถุนายน 2553

เรื่อง การหักเงินได้รายเดือนของสมาชิก

เรียน นายกเทศมนตรีทุกเทศบาล และนายกเมืองพัทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย พระราชบัญญัติสหกรณ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553

ตามที่พระราชบัญญัติสหกรณ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 22 เมษายน 2553 รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย นั้น

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ขอเรียนว่า พระราชบัญญัติสหกรณ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 ได้มีบทบัญญัติที่ปรับปรุงให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน เป็นการรักษาผลประโยชน์แก่สมาชิกของสหกรณ์และเอื้อประโยชน์ต่อการดำเนินการของสหกรณ์ในเรื่องค่าหุ้น การหักเงินได้รายเดือนของสมาชิกและการแต่งตั้งผู้รับโอนประโยชน์ ซึ่งหากผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการส่งเงินให้สหกรณ์ละเลยการปฏิบัติอาจถือได้ว่ากระทำผิดกฎหมาย โดยพระราชบัญญัติสหกรณ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 มาตรา 7 และมาตรา 8 กำหนดไว้ในมาตรา 42 วรรคสอง มาตรา 42/1 และมาตรา 42/2 ดังนี้

มาตรา 42 วรรคสอง “ในระหว่างที่สมาชิกภาพของสมาชิกยังไม่สิ้นสุดลง ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของสมาชิกใช้สิทธิเรียกร้องหรืออายัดหุ้นของสมาชิกผู้นั้น และเมื่อสมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลง สหกรณ์มีสิทธินำเงินตามมูลค่าหุ้นที่สมาชิกมีอยู่มาหักกลบหนี้ที่สมาชิกผูกพันต้องชำระหนี้แก่สหกรณ์ได้และให้สหกรณ์มีฐานะเป็นเจ้าหนี้บุริมสิทธิพิเศษเหนือเงินค่าหุ้นนั้น”

“มาตรา 42/1 เมื่อสมาชิกได้ทำความยินยอมเป็นหนังสือไว้กับสหกรณ์ ให้ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของรัฐ หรือนายจ้างในสถานประกอบการ หรือหน่วยงานอื่นใดที่สมาชิกปฏิบัติหน้าที่อยู่หักเงินเดือน หรือค่าจ้าง หรือเงินอื่นใด ที่ถึงกำหนดจ่ายแก่สมาชิกนั้น เพื่อชำระหนี้หรือภาระผูกพันอื่นที่มีต่อสหกรณ์ ให้แก่สหกรณ์ตามจำนวนที่สหกรณ์แจ้งไป จนกว่าหนี้หรือภาระผูกพันนั้นจะระงับสิ้นไปให้หน่วยงานนั้นหักเงินดังกล่าวและส่งเงินที่หักไว้นั้นให้แก่สหกรณ์โดยพลัน

คู่มือตัวแทน

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

การแสดงเจตนายินยอมตามวรรคหนึ่ง มีอาจจะถอนคืนได้ เว้นแต่สหกรณ์ให้ความยินยอม  
การหักเงินตามวรรคหนึ่ง ต้องหักให้สหกรณ์เป็นอันดับแรก ถัดจากหนี้ภาษีอากรและ  
การหักเงินเข้ากองทุนที่สมาชิกต้องถูกหักตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ  
กฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายว่าด้วย  
การประกันสังคม

มาตรา 42/2 สมาชิกอาจทำหนังสือตั้งบุคคลหนึ่งหรือหลายคนเป็นผู้รับโอนประโยชน์ในเงิน  
ค่าหุ้น เงินฝาก หรือเงินอื่นใดจากสหกรณ์เมื่อตนถึงแก่ความตาย โดยมอบไว้แก่สหกรณ์เป็นหลักฐาน”

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ



(นายไพรัตน์ สกลพันธุ์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

สหกรณ์ฯ

โทร. 0-2223-7788, 0-2225-4084 ต่อ 100, 101

โทรสาร 0-2622-3203, 0-2622-1595

WWW.MUNSAVING.COM



พระราชบัญญัติ  
สหกรณ์ (ฉบับที่ ๒)  
พ.ศ. ๒๕๕๓

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๓

เป็นปีที่ ๖๕ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๔๑ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้ โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติสหกรณ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๘ ให้มีคณะกรรมการพัฒนาการสหกรณ์แห่งชาติ ประกอบด้วย รัฐมนตรีเป็นประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เป็นรองประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ปลัดกระทรวงพาณิชย์ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ผู้จัดการใหญ่ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ประธานกรรมการธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ผู้แทนสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยซึ่งเป็นกรรมการดำเนินการ ประธานกรรมการดำเนินการชุมนุมสหกรณ์ระดับประเทศประเภทละหนึ่งคน ประธานคณะกรรมการกลางกลุ่มเกษตรกรระดับประเทศหนึ่งคน เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งไม่เกินห้าคน เป็นกรรมการ”

มาตรา ๔ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๕ ให้อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์เป็นนายทะเบียนสหกรณ์

ให้นายทะเบียนสหกรณ์แต่งตั้งข้าราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าเป็นรองนายทะเบียนสหกรณ์ มีอำนาจหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือตามที่นายทะเบียนสหกรณ์มอบหมาย

การแต่งตั้งตามวรรคสองให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา”

มาตรา ๕ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๓๐ ให้มีคณะกรรมการบริหาร กพส. ประกอบด้วย อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ เป็นประธานกรรมการ อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ อธิบดีกรมประมง อธิบดีกรมปศุสัตว์ อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ผู้แทนกรมบัญชีกลาง ผู้แทนสำนักงบประมาณ เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง กรรมการอื่นซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้แทนของสหกรณ์ประเภทละหนึ่งคน และผู้แทนกลุ่มเกษตรกรหนึ่งคน เป็นกรรมการ

ให้รองอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ซึ่งอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์มอบหมายเป็นกรรมการและเลขานุการ



การเลือกผู้แทนของสหกรณ์และผู้แทนกลุ่มเกษตรกรเพื่อให้รัฐมนตรีแต่งตั้งตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพัฒนาการสหกรณ์แห่งชาติกำหนด

ให้คณะกรรมการบริหาร กพส. มีอำนาจหน้าที่บริหาร กพส. ตลอดจนตรวจสอบติดตาม และประเมินผลงานของสหกรณ์ที่ได้รับการส่งเสริมกิจการจาก กพส. ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในระเบียบกรมส่งเสริมสหกรณ์”

มาตรา ๖ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๓๑ ให้นำความในมาตรา ๑๑ และมาตรา ๑๒ มาใช้บังคับแก่การดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหาร กพส. ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้แทนของสหกรณ์และผู้แทนกลุ่มเกษตรกร โดยอนุโลม”

มาตรา ๗ ให้ยกเลิกความในวรรคสองของมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ในระหว่างที่สมาชิกภาพของสมาชิกยังไม่สิ้นสุดลง ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของสมาชิกใช้สิทธิเรียกร้องหรืออายัดค่าหุ้นของสมาชิกผู้นั้น และเมื่อสมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลง สหกรณ์มีสิทธินำเงินตามมูลค่าหุ้นที่สมาชิกมีอยู่มาหักกลบลบหนี้ที่สมาชิกผูกพันต้องชำระหนี้แก่สหกรณ์ได้และให้สหกรณ์มีฐานะเป็นเจ้าหนี้บริมสิทธิพิเศษเหนือเงินค่าหุ้นนั้น”

มาตรา ๘ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๔๒/๑ และมาตรา ๔๒/๒ แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒

“มาตรา ๔๒/๑ เมื่อสมาชิกได้ทำความยินยอมเป็นหนังสือไว้กับสหกรณ์ ให้ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของรัฐ หรือนายจ้างในสถานประกอบการ หรือหน่วยงานอื่นใดที่สมาชิกปฏิบัติหน้าที่อยู่หักเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือเงินอื่นใด ที่ถึงกำหนดจ่ายแก่สมาชิคนั้น เพื่อชำระหนี้หรือภาระผูกพันอื่นที่มีต่อสหกรณ์ ให้แก่สหกรณ์ตามจำนวนที่สหกรณ์แจ้งไป จนกว่าหนี้หรือภาระผูกพันนั้นจะระงับสิ้นไปให้หน่วยงานนั้นหักเงินดังกล่าวและส่งเงินที่หักไว้ให้นั้นให้แก่สหกรณ์โดยพลัน

การแสดงเจตนายินยอมตามวรรคหนึ่ง มีอายุจะถอนคืนได้ เว้นแต่สหกรณ์ให้ความยินยอม

การหักเงินตามวรรคหนึ่ง ต้องหักให้สหกรณ์เป็นลำดับแรก ถัดจากหนี้ภาษีอากรและการหักเงินเข้ากองทุนที่สมาชิกต้องถูกหักตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

มาตรา ๔๒/๒ สมาชิกอาจทำหนังสือตั้งบุคคลหนึ่งหรือหลายคนเป็นผู้รับ โอนประโยชน์ ในเงินค่าหุ้น เงินฝาก หรือเงินอื่นใดจากสหกรณ์เมื่อตนถึงแก่ความตาย โดยมอบไว้แก่สหกรณ์ เป็นหลักฐาน”

มาตรา ๕ ให้ยกเลิกความใน (๕) ของมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๕) รับฝากเงินประเภทออมทรัพย์หรือประเภทประจำจากสมาชิกหรือสหกรณ์อื่น หรือสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ซึ่งมีสมาชิกของสมาคมนั้นไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งเป็นสมาชิกของสหกรณ์ ผู้รับฝากเงิน ทั้งนี้ ตามระเบียบของสหกรณ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์”

มาตรา ๑๐ ให้ยกเลิกความใน (๑) ของมาตรา ๕๒ แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๑) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้ กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ”

มาตรา ๑๑ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๖๐ การจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์ ให้จัดสรรเป็นทุนสำรองไม่น้อยกว่า ร้อยละสิบของกำไรสุทธิ และเป็นค่าบำรุงสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง แต่ต้องไม่เกินร้อยละห้าของกำไรสุทธิ”

มาตรา ๑๒ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๑๒ แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๑๒ ให้มีคณะกรรมการดำเนินการสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ประกอบด้วย ประธานกรรมการดำเนินการชุมนุมสหกรณ์ระดับประเทศประเภทละหนึ่งคน ในกรณีที่ สหกรณ์ประเภทใดไม่มีชุมนุมสหกรณ์ระดับประเทศ ให้มีผู้แทนจากสหกรณ์ประเภทนั้นจำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง และกรรมการอื่นซึ่งที่ประชุมใหญ่ของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย เลือกตั้งจากผู้แทนสหกรณ์ซึ่งเป็นกรรมการดำเนินการ มีจำนวนเท่ากับกรรมการโดยตำแหน่ง เป็นกรรมการ

ให้คณะกรรมการดำเนินการสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยเลือกตั้งกรรมการเป็นประธาน กรรมการคนหนึ่ง และรองประธานกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน

ให้คณะกรรมการดำเนินการสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยแต่งตั้งผู้อำนวยการสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย และให้ผู้อำนวยการสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยเป็นเลขานุการของคณะกรรมการดำเนินการสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย

หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาซึ่งผู้แทนสหกรณ์ที่ไม่มีชุมนุมสหกรณ์ระดับประเทศให้เป็นไปตามระเบียบของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย

การกำหนดสัดส่วนผู้แทนสหกรณ์ที่จะได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการอื่นให้เป็นไปตามระเบียบในมาตรา ๑๑๓ (๓)

ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๕๒ มาใช้บังคับแก่คณะกรรมการดำเนินการสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยและผู้ผู้อำนวยการสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย โดยอนุโลม”

มาตรา ๑๓ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๑๕ แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๑๕ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามมาตรา ๑๑๔ กรรมการดำเนินการสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๕) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) พ้นจากการเป็นสมาชิกของสหกรณ์

ภายใต้บังคับตามวรรคหนึ่ง กรรมการดำเนินการสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ซึ่งที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งพ้นจากตำแหน่งเมื่อที่ประชุมใหญ่มีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่ง ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนผู้แทนสหกรณ์ซึ่งมาประชุม

เมื่อมีกรณีตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้กรรมการเท่าที่เหลืออยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ และให้ถือว่าคณะกรรมการดำเนินการสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่ เว้นแต่มีกรรมการเหลืออยู่ไม่ถึงสองในสาม

ในกรณีที่กรรมการดำเนินการสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยซึ่งที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้ที่ประชุมใหญ่สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยเลือกผู้แทนสหกรณ์เป็นกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งเหลืออยู่ไม่ถึงเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการเลือกตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างก็ได้ และให้ผู้ได้รับเลือกตั้งอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน”

มาตรา ๑๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสี่ของมาตรา ๑๑๖ แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒

“ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยไม่เรียกประชุมใหญ่วิสามัญตามวรรคสาม สมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนสมาชิกทั้งหมดอาจทำหนังสือร้องขอภายในหกสิบวันนับแต่วันพ้นกำหนดเวลาตามวรรคสาม เพื่อให้รัฐมนตรีเรียกประชุมใหญ่วิสามัญได้ ในกรณีเช่นนี้ให้รัฐมนตรีเรียกประชุมใหญ่วิสามัญภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือร้องขอ”

มาตรา ๑๕ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๑๑๗/๑ แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒

“มาตรา ๑๑๗/๑ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ให้ประธานกรรมการดำเนินการสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย หรือกรรมการดำเนินการสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของกรรมการดำเนินการสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย หรือสหกรณ์ที่เป็นสมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยสหกรณ์ ร้องขอให้คณะกรรมการพัฒนาการสหกรณ์แห่งชาติวินิจฉัยได้

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการพัฒนาการสหกรณ์แห่งชาติให้เป็นที่สิ้นสุด”

มาตรา ๑๖ ให้คณะกรรมการพัฒนาการสหกรณ์แห่งชาติ คณะกรรมการบริหาร กพส. และคณะกรรมการดำเนินการสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ คงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีคณะกรรมการพัฒนาการสหกรณ์แห่งชาติ คณะกรรมการบริหาร กพส. และคณะกรรมการดำเนินการสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ต้องดำเนินการจัดให้มีคณะกรรมการดังกล่าวภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๑๗ ให้อัตราค่าบำรุงสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยที่คณะกรรมการพัฒนาการสหกรณ์แห่งชาติกำหนดตามมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ คงใช้บังคับได้ต่อไปจนกว่าจะมีกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๘ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ มีบทบัญญัติบางประการไม่เหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน และไม่เอื้อประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของสหกรณ์ สมควรปรับปรุงบทบัญญัติเกี่ยวกับองค์ประกอบและการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ ลักษณะต้องห้ามของกรรมการหรือผู้จัดการ หลักเกณฑ์การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการดำเนินการ สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย การแต่งตั้งรองนายทะเบียนสหกรณ์ เงินค่าหุ้น การตั้งผู้รับโอนประโยชน์ของสมาชิกผู้ตาย อำนาจหน้าที่ของสหกรณ์ในการรับฝากเงิน หลักเกณฑ์ในการกำหนดอัตรา การเก็บค่าบำรุงสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย อำนาจของรัฐมนตรีในการเรียกประชุมใหญ่วิสามัญ และแนวทางการแก้ปัญหาการดำเนินการของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยให้ครอบคลุมและเหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้การดำเนินกิจการของสหกรณ์สามารถลุล่วงไปได้ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

## ด่วนมาก

ที่ / 2556



สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด  
15 ถนนราชปพิช เขตพระนคร กทม. 10200

มิถุนายน 2556

เรื่อง ค้างส่งเงินตามรายการเรียกเก็บประจำเดือน

เรียน นายกเทศมนตรีเมือง

อ้างถึง หนังสือสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ด่วนมาก ที่ ว 26/2556 ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2556  
สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ที่ ว 31/2556 ลงวันที่ 7 มิถุนายน 2556

ตามหนังสือที่อ้างถึง สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด แจ้งรายการเรียกเก็บเงินได้  
รายเดือนของสมาชิก เพื่อนำส่งต่อสหกรณ์ ประจำเดือน พฤษภาคม 2556 จำนวน 315,153.25 บาท  
(สามแสนหนึ่งหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทห้าสตางค์) นั้น

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ขอเรียนว่า เทศบาลเมือง

อำเภอ เมือง จังหวัด ยังค้างส่งเงินตามรายการเรียกเก็บข้างต้น  
จำนวน 3,392.50 บาท ( สามพันสามร้อยเก้าสิบบาทห้าสิบบาทห้าสตางค์ ) โดยมีได้แจ้งรายชื่อ  
สมาชิก และสาเหตุการเรียกเก็บเงินได้รายเดือนของสมาชิกไม่ได้ พร้อมกับคืนใบเสร็จรับเงินดังกล่าวให้กับ  
สหกรณ์ ตั้งนั้น จึงขอให้นำส่งเงินที่ค้างตามรายการเรียกเก็บ จำนวน 3,392.50 บาท  
( สามพันสามร้อยเก้าสิบบาทห้าสิบบาทห้าสตางค์ ) ให้แก่สหกรณ์ ภายใน 10 วัน นับจากวันที่  
ออกหนังสือฉบับนี้ หากเลยกำหนดเวลาดังกล่าว สหกรณ์ มีความจำเป็นต้องยกเลิกใบเสร็จรับเงินฉบับนี้  
ค้างส่งเงินตามรายการเรียกเก็บต่อไป ซึ่งจะมีผลทำให้สมาชิกรายนั้นๆ ไม่ได้รับเงินปันผลและ/หรือเงินเฉลี่ยคืน  
ถูกระงับการกู้เงินทุกประเภทเป็นระยะเวลา 6 เดือน และอาจถูกให้ออกจากการเป็นสมาชิกสหกรณ์

ทั้งนี้ ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 มาตรา 8 กำหนดให้หน่วยงาน  
ต่าง ๆ หักเงินเดือนของสมาชิกสหกรณ์ เพื่อชำระหนี้หรือภาระผูกพันที่มีต่อสหกรณ์ให้สหกรณ์เป็น  
อันดับแรก ถัดจากหนี้ภาษีและการหักเงินเข้ากองทุนตามกฎหมาย ดังนั้น หากผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเงิน  
ให้สหกรณ์ละเลยการปฏิบัติ อาจถือได้ว่ากระทำความผิดกฎหมาย รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

นายบัณฑิต สุวรรณศิลป์

ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

งานจัดเก็บและตรวจสอบ

โทร. 0-2223-7788 , 0-2225-4084

โทรสาร. 0-2223-2681 , 0-2223-2682

06710 (17)

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/ดอกเบี้ย	<input type="checkbox"/> 005 ชำระหนี้เงินกู้สามัญ/ดอกเบี้ย	<input type="checkbox"/> 006 ชำระหนี้เงินกู้พิเศษ/ดอกเบี้ย
<input type="checkbox"/> 007 ชำระหนี้เงินได้รายเดือน อบจ. ,อบต.	<input type="checkbox"/> 008 ชำระหนี้เงินกู้ สอ..../ดอกเบี้ย	<input type="checkbox"/> 009 ผักเงินฝากออมทรัพย์
<input type="checkbox"/> 010 ผักเงินฝากประจำ	<input type="checkbox"/> 011 ผักเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ	<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/ดอกเบี้ย	<input type="checkbox"/> 005 ชำระหนี้เงินกู้สามัญ/ดอกเบี้ย	<input type="checkbox"/> 006 ชำระหนี้เงินกู้พิเศษ/ดอกเบี้ย
<input type="checkbox"/> 007 ชำระหนี้เงินได้รายเดือน อบจ. ,อบต.	<input type="checkbox"/> 008 ชำระหนี้เงินกู้ สอ..../ดอกเบี้ย	<input type="checkbox"/> 009 ผักเงินฝากออมทรัพย์
<input type="checkbox"/> 010 ผักเงินฝากประจำ	<input type="checkbox"/> 011 ผักเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ	<input type="checkbox"/> 012 อื่นๆ

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	จำนวนเงิน (ตัวเลข)

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



## ภาคผนวก 2

สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด



## ใบสมัครเข้าเป็นสมาชิก

เขียนที่.....  
วันที่.....

เรียน คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

ข้าพเจ้า.....ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน.....  
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ได้ทราบ  
ข้อความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ โดยตลอดแล้ว และเห็นชอบในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ออมทรัพย์ จึงขอ  
สมัครเข้าเป็นสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์ 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. ข้าพเจ้ามิได้เป็นสมาชิกในสหกรณ์ออมทรัพย์ประเภทเครดิตสหกรณ์ออมทรัพย์อื่นไม่มีความรับผิดชอบ  
จำกัดหรือไม่จำกัด

ข้อ 4. ถ้าข้าพเจ้าได้เข้าเป็นสมาชิก ในขั้นนี้ข้าพเจ้าขอแสดงความจำนงส่งเงินค่าหุ้นรายเดือนต่อสหกรณ์ออมทรัพย์  
ในอัตรา.....บาท

ข้อ 5. ข้าพเจ้าขอแถลงรายการหนี้สินทั้งหมด ซึ่งข้าพเจ้ามีอยู่ดังต่อไปนี้ (แสดงข้อความละเอียดของแต่ละราย  
คือ ชื่อและสำนักเจ้าหนี้, วันเป็นหนี้, จำนวนหนี้สินตั้งแต่แรก, อัตราดอกเบี้ยร้อยละต่อปี, หลักประกันที่ให้ไว้, จำนวนต้น  
เงินคงเหลือ, จำนวนดอกเบี้ยค้างชำระ และเป็นหนี้สินเพื่อการใด ให้ครบถ้วนทุกราย

(1).....

(2).....

(3).....

ข้อ 6. ในกรณีที่ข้าพเจ้าต้องออกจากสหกรณ์ออมทรัพย์เพราะเหตุตายหรือวิกลจริต ขอให้สหกรณ์ออมทรัพย์ จ่าย  
เงินผลประโยชน์ที่ข้าพเจ้าพึงได้รับตามสิทธิตลอดจนเงินช่วยเหลือที่พึงได้จากสหกรณ์ออมทรัพย์แก่ผู้รับประโยชน์ของ  
ข้าพเจ้าซึ่งข้าพเจ้าได้แสดงเจตน์จำนงไว้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์แล้ว

กรุณากรอกข้อความให้ชัดเจน

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

ในกรณีที่หนี้สินอยู่ใน แต่ไม่ประสงค์ขอกู้เงินเพื่อชำระหนี้สินนั้น หรือขอกู้น้อยกว่าจำนวนหนี้สินนั้น ข้าพเจ้าขอชี้แจงเหตุผล ดังต่อไปนี้.....

ข้อ 8. ถ้าข้าพเจ้าได้เป็นสมาชิก ข้าพเจ้ายินยอมและขอร้องให้ผู้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้รายเดือนของข้าพเจ้า ผู้ได้รับมอบหมายจากสหกรณ์ออมทรัพย์ ให้หักจำนวนเงินค่าหุ้นรายเดือนและจำนวนเงินงวดชำระหนี้ซึ่งข้าพเจ้าต้องส่งต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ นั้น จากเงินได้รายเดือนของข้าพเจ้าเมื่อจ่าย เพื่อส่งต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ ด้วย

ข้อ 9. ข้าพเจ้าสัญญาว่า ถ้าคณะกรรมการดำเนินการตกลงให้ข้าพเจ้าเป็นสมาชิกได้ ข้าพเจ้าจะลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก ทั้งชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้าและเงินค่าหุ้นรายเดือนครั้งแรกต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ ให้เสร็จภายในวันที่ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการจะได้กำหนด

ข้อ 10. ถ้าข้าพเจ้าได้เป็นสมาชิก จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ และมติของสหกรณ์ออมทรัพย์ ทุกประการ

.....ผู้สมัคร  
(.....)

**คำรับรองของผู้บังคับบัญชาในตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับห้า  
(ถ้าผู้สมัครดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับสามก็ไม่ต้องมีผู้รับรอง)**

เขียนที่.....  
วันที่.....

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

ขอรับรองว่าตามความรู้เห็นของข้าพเจ้า และตามที่ข้าพเจ้าได้สอบสวนข้อความ ซึ่งผู้สมัครได้แสดงไว้ในใบสมัครข้างบนนี้ เป็นความจริง ทุกประการ ทั้งผู้สมัครเป็นผู้มีลักษณะถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ ข้อ 33 และสมควรเข้าเป็นสมาชิกของ สหกรณ์ออมทรัพย์ 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"/> |

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร  
(.....)



## ใบสมัครเข้าเป็นสมาชิกสมทบ

เขียนที่.....  
วันที่.....

### เรียน คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

ข้าพเจ้า.....ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน.....  
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ได้ทราบข้อความ  
ในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ โดยตลอดแล้ว และเห็นชอบในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ออมทรัพย์ จึงขอสมัครเข้าเป็นสมาชิก  
ของสหกรณ์ออมทรัพย์ และขอให้ถ้อยคำเป็นหลักฐาน ดังต่อไปนี้

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

ข้อ 2. ข้าพเจ้าเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง.....กอง/ฝ่าย.....  
เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ได้รับเงินเดือน.....บาท  
บัตรประจำตัวพนักงานเทศบาล เลขที่.....

ข้าพเจ้าเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจครั้งแรก เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....และเป็นพนักงาน  
จ้างตามภารกิจมาแล้วเป็นระยะเวลา.....ปี (ไม่จำเป็นต้องติดต่อกัน)

ข้อ 3. ข้าพเจ้ามิได้เป็นสมาชิกในสหกรณ์ออมทรัพย์ประเภทเครดิตสหกรณ์ออมทรัพย์อื่นไม่มีความรับผิดชอบจำกัดหรือไม่จำกัด

ข้อ 4. ถ้าข้าพเจ้าได้เข้าเป็นสมาชิก ในขั้นนี้ข้าพเจ้าขอแสดงความจำนงส่งเงินค่าหุ้นรายเดือนต่อสหกรณ์ออมทรัพย์  
ในอัตรา.....บาท

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

(1).....

(2).....

(3).....

ข้อ 6. ในกรณีที่ข้าพเจ้าต้องออกจากสหกรณ์ออมทรัพย์เพราะเหตุตายหรือวิกลจริต ขอให้สหกรณ์ออมทรัพย์ จ่ายเงิน  
ผลประโยชน์ที่ข้าพเจ้าพึงได้รับตามสิทธิตลอดจนเงินช่วยเหลือที่พึงได้จากสหกรณ์ออมทรัพย์แก่ผู้รับประโยชน์ของข้าพเจ้า  
ซึ่งข้าพเจ้าได้แสดงเจตน์จำนงไว้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์แล้ว

ข้อ 7. กรณีข้าพเจ้ามีหนี้ตามข้อ 5 ถ้าข้าพเจ้าได้เป็นสมาชิก ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอกู้เงินของสหกรณ์ออมทรัพย์  
เพื่อชำระหนี้สินซึ่งข้าพเจ้ามีอยู่ดังกล่าว นั้น เป็นจำนวนเงิน.....บาท

ในกรณีที่ไม่มีหนี้สินอยู่ แต่ไม่ประสงค์ขอกู้เงินเพื่อชำระหนี้สินนั้น หรือขอกู้น้อยกว่าจำนวนหนี้สินนั้น ข้าพเจ้าขอชี้แจง  
เหตุผล ดังต่อไปนี้.....

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

เขียนที่.....  
วันที่.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....  
เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
ขอรับรองว่าตามความรู้เห็นของข้าพเจ้า และตามที่ข้าพเจ้าได้สอบสวนข้อความ ซึ่งผู้สมัครได้แสดงไว้ในใบสมัครข้างบนนี้ เป็นความจริง ทุกประการ ทั้งผู้สมัครเป็นผู้มีลักษณะถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ ข้อ 48/3 และสมควรเข้าเป็นสมาชิกของ สหกรณ์ออมทรัพย์ นี้ได้

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

### เอกสารประกอบใบสมัครเข้าเป็นสมาชิกสมทบ

- |  | 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. สำเนาหนังสือสัญญาจ้างฉบับปัจจุบัน                     | <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 ที่ถึงกำหนดจ่ายแก่  
ข้าพเจ้าเพื่อชำระหนี้หรือภาระผูกพันอื่นที่มีต่อสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ตามที่สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงาน  
เทศบาล 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 เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือ  
จากสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

หนังสือยินยอมฉบับนี้ทำขึ้นโดยความสมัครใจของข้าพเจ้าเอง ได้ตรวจสอบข้อความและถ้อยคำในหนังสือนี้  
ทั้งหมดแล้ว ตรงตามเจตนารมณ์ของข้าพเจ้าทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้คำยินยอม  
(.....)

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

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้ากองคลัง/ผู้จัดการสถานขนานูปาล



## 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

- |   |   |                                 |
|---|---|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> งดส่งเงินค่าหุ้น   | <input type="checkbox"/> เป็นระยะเวลา.....เดือน | <input type="checkbox"/> ตลอดไป |
| <input type="checkbox"/> ขอลดส่งเงินค่าหุ้น | <input type="checkbox"/> เป็นเดือนละ.....บาท    |                                 |
|   | <input type="checkbox"/> เป็นระยะเวลา.....เดือน | <input type="checkbox"/> 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 (การขอผ่อนผันการชำระหนี้  
ในฐานะผู้ค้ำประกันต้องมีเอกสารชี้แจงประกอบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

สมาชิกเลขทะเบียนที่.....



# ภาคผนวก 3

## การให้บริการด้านเงินกู้

## รายการเอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ ในการขอกู้เงินกู้สามัญ

ชื่อผู้กู้.....เลขทะเบียน.....

ผู้กู้กรุณาจัดเรียงเอกสารตามลำดับก่อนหลัง และโปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตรวจสอบ

เอกสารผู้กู้	ช่องตรวจสอบ	
	มี	ไม่มี
1. รายการเอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ ในการขอกู้เงินกู้สามัญ		
2. คำขอกู้เงินสามัญกรอกข้อความให้สมบูรณ์		
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ		
4. สำเนาใบเปลี่ยนค่านำหน้านาม ชื่อ สกุล ของผู้กู้ (กรณีมีการเปลี่ยนค่านำหน้านาม ชื่อ - นามสกุล)		
5. สำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้		
6. หนังสือยินยอมให้หน่วยงานหักเงินชำระหนี้สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด		
7. สำเนาคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนล่าสุด		
8. แบบตรวจสอบรายละเอียดหักค่าใช้จ่าย		
9. หนังสือกู้สำหรับเงินกู้สามัญ (ข้อ 1 และข้อ 2 ของหนังสือไม่ต้องกรอกข้อมูล)		
10. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของผู้กู้ หน้าที่มีชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีเงินฝาก โดยต้องเป็นบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ ของธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารกรุงศรีอยุธยา เท่านั้น (เพื่อใช้ในการโอนเงินกู้ให้สมาชิก)		
11. หนังสือยินยอมให้หักเงินกู้สามัญเพื่อชำระหนี้ ในฐานะผู้รับภาระหนี้การผู้ค้าประกัน (ถ้ามี)		
12. สำเนาสัญญาเงินกู้กับสถาบันการเงินอื่น (กรณีผู้กู้ มีการกู้เงินกับสถาบันการเงินอื่น ๆ)		
13. คำขอยกเลิกคำขอกู้และหนังสือเงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม กรณี ต้องการหักเงินกู้สามัญที่ขอกู้เพื่อชำระหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม		
14. คำขอหักเงินกู้สามัญเพื่อชำระหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน 20 งวด กรณี ต้องการหักเงินกู้สามัญที่ขอกู้เพื่อชำระหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน (20 งวด)		
<b>เอกสารผู้ค้าประกัน (จัดเรียงเป็นชุด ๆ ชุดละ 1 คน)</b>		
15. หนังสือคำประกันสำหรับเงินกู้สามัญกรอกข้อความให้สมบูรณ์		
16. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ		
17. สำเนาใบเปลี่ยนค่านำหน้านาม ชื่อ สกุล ของผู้กู้ (กรณีมีการเปลี่ยนค่านำหน้านาม ชื่อ - นามสกุล)		
18. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ค้าประกัน		
19. สำเนาคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนล่าสุด		
<b>กรณีผู้กู้ ผู้ค้าประกันสมรสแล้ว</b>		
20. สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส สำเนาใบหย่า หรือสำเนาใบมรณะบัตร		
<b>สมาชิกสังกัดกองการศึกษา</b>		
21. หนังสือรับรองไม่มีหนี้สินกับสหกรณ์ออมทรัพย์ครู		

### หมายเหตุ

1. สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีชื่อในเอกสารเป็นผู้ลงนามรับรองด้วยตนเอง
2. การลงลายมือชื่อในเอกสารทั้งหมด จะต้องเป็นลายมือชื่อที่เหมือนกันทั้งหมด
3. บัตรที่ใช้ประกอบคำขอกู้ตามข้อ 3 ข้อ 16 และข้อ 21 ต้องไม่หมดอายุในวันที่ได้รับเงินกู้
4. การแก้ไขข้อความในเอกสารให้ชัดเจนแล้วให้ผู้กู้ หรือผู้ค้าประกันลงลายมือชื่อเกี่ยวกับการแก้ไขนั้น และห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด

รับที่.....  
วันที่.....



คำขอกู้เลขที่...../.....  
วันที่.....

## คำขอกู้เงินสามัญ

คำเตือน ผู้ขอกู้ต้องกรอกข้อความตามรายการที่กำหนดไว้ใน  
แบบคำขอกู้นี้ด้วยลายมือของตนเองโดยถูกต้องและครบถ้วน  
มิฉะนั้นสหกรณ์ออมทรัพย์ไม่รับพิจารณา

เขียนที่.....  
วันที่.....

### เรียน คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

ข้าพเจ้า.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปีสมาชิก  
เลขทะเบียนที่.....รับราชการหรือทำงานประจำในตำแหน่ง..... ( เป็นข้าราชการ  เป็นลูกจ้างประจำ)  
ระดับ.....กอง.....เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ได้รับเงินได้รายเดือน.....บาท  
ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
 บัตรประจำตัวข้าราชการ  บัตรประจำตัวประชาชน  อื่น ๆ.....ออกให้โดย.....จังหวัด.....  
เลขที่.....วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรศัพท์ที่บ้าน.....  
มีอายุการเป็นสมาชิก.....ปี.....เดือน ขอเสนอคำขอกู้เงินสามัญเพื่อคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พิจารณา ดังต่อไปนี้  
**คู่สมรส** นาย/นาง.....อาชีพ (ระบุ).....สถานที่ทำงาน.....  
ตำแหน่ง.....รายได้ปัจจุบันต่อเดือน.....บาท

รายได้สุทธิคงเหลือ รายได้ปัจจุบันของครอบครัวคงเหลือต่อเดือน.....บาท หรือต่อปี.....บาท

ข้อ 1. ข้าพเจ้าขอกู้เงินสามัญ จำนวน.....บาท (.....) โดยขอชำระต้นเงินกู้เป็น  
งวดรายเดือนเท่ากัน (เว้นแต่งวดสุดท้าย) งวดละ.....บาท จำนวน.....งวด พร้อมด้วยดอกเบี้ยอัตราตามประกาศของสหกรณ์ออมทรัพย์

ข้อ 2. เหตุผลในการขอกู้เพื่อ.....

ข้อ 3. ในเวลานี้ข้าพเจ้ามีหนี้อยู่ในสหกรณ์ออมทรัพย์ รวม.....หุ้น เป็นเงิน.....บาท

ข้อ 4. ข้าพเจ้ามีภาระหนี้สิน ดังต่อไปนี้

#### 4.1 หนี้สินต่อสหกรณ์ออมทรัพย์

(1) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน หนังสือกู้ที่...../.....วันที่.....  
ต้นเงินคงเหลือ.....บาท

(2) เงินกู้สามัญ หนังสือกู้ที่...../.....วันที่.....  
ต้นเงินคงเหลือ.....บาท

4.2 หนี้สินภายนอกสหกรณ์ออมทรัพย์  ไม่มี  มี โปรดระบุ.....

4.3 ในเวลานี้ข้าพเจ้าไม่อยู่ในระหว่างถูกพิทักษ์ทรัพย์ในคดีล้มละลาย และไม่อยู่ในระหว่างถูกฟ้องคดีล้มละลาย

ข้อ 5. นอกจากค่าหุ้นซึ่งข้าพเจ้ามีอยู่ในสหกรณ์ออมทรัพย์ 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

5.2 หลักทรัพย์รัฐบาล เอกสารการฝากเงินในสถาบันการเงิน หรือหลักทรัพย์อย่างอื่น ที่จะจำเป็นประกัน ระบุ.....

ข้อ 6. ในการกู้เงินครั้งนี้ ข้าพเจ้าจะทำหนังสือสำหรับเงินกู้สามัญให้ไว้ต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ ตามแบบที่สหกรณ์ออมทรัพย์กำหนด

ข้อ 7. ข้าพเจ้าตกลงยอมปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ มติ และประกาศ ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์ ทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอู้  
(.....)

### บันทึกการรับรองและให้ความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาไม่ต่ำกว่าระดับกอง

(ถ้าผู้ขอู้เป็นผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับหัวหน้ากองหรือผู้อำนวยการกองขึ้นไปก็ต้องผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบของผู้ใด)

ข้าพเจ้าได้พิจารณาตามความรู้เห็น และตามที่ได้สอบถามแล้ว ขอให้ความเห็นดังต่อไปนี้

(1) ขอรับรองว่าผู้ขอู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ถูกร้องกล่าวโทษ หรือมีพฤติการณ์ ซึ่งอาจจะถูกออกจากราชการ หรืองานประจำ หรือไม่.....

(2) ขอรับรองว่าหากผู้ขอู้ได้รับอนุมัติให้กู้ ผู้ขอู้มีเงินได้รายเดือนเพียงพอสำหรับชำระหนี้ให้สหกรณ์ออมทรัพย์ หรือไม่.....

(3) ขอรับรองว่าผู้ขอู้มีสถานภาพทางครอบครัว E โสด E สมรส E หม้าย

(4) ข้อชี้แจงอื่น ๆ (ถ้ามี).....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา  
(.....)

ตำแหน่ง.....

### (รายการต่อไปนี้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์กรอกเอง)

รายการ	ผู้กู้	ผู้ค้ำประกัน 1	ผู้ค้ำประกัน 2	ผู้ค้ำประกัน 3
1. ชื่อ	.....	.....	.....	.....
2. ตัดการค้ำประกัน	1. .... 2. .... 3. ....	1. .... 2. .... 3. ....	1. .... 2. .... 3. ....	1. .... 2. .... 3. ....
3. ต้นเงินกู้สามัญคงเหลือ	จำนวน.....บาท	จำนวน.....บาท	จำนวน.....บาท	จำนวน.....บาท
4. การผัดหลังเงินงวด	<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

<b>เห็นควรอนุมัติวงเงินกู้</b>  จำนวน.....บาท .....งวด การชำระคืนต้นเงินกู้งวดละ.....บาท การชำระคืนต้นเงินกู้งวดสุดท้าย.....บาท  (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ (.....) วันที่.....	กรรมการเงินกู้อนุมัติให้กู้เงินสามัญได้ จำนวน.....บาท ในการประชุมครั้งที่...../..... วันที่..... (ลงชื่อ).....กรรมการเงินกู้ วันที่.....
	เสนอคณะกรรมการดำเนินการในการประชุมครั้งที่...../..... วันที่..... (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ประจำหน่วย (.....) วันที่.....

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.....มีความประสงค์ให้  
หน่วยงานหักเงิน 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/ผู้จัดการสถานธนาณูบาล

หมายเหตุ ในกรณีผู้ให้คำยินยอมดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ให้ปลัดเทศบาลเป็นพยาน

### แบบตรวจสอบรายละเอียดรายรับหักค่าใช้จ่ายคงเหลือสำหรับใช้จ่ายสุทธิ

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....	
เงินเดือนประจำเดือน.....	.....บาท
บวก เงินประจำตำแหน่ง.....	.....บาท
เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว.....	.....บาท
หัก ภาษี.....	.....บาท
สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด.....	.....บาท
สหกรณ์ออมทรัพย์ครู.....	.....บาท
สวัสดิการเทศบาล.....	.....บาท
ก.ณ.....	.....บาท
ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน).....	.....บาท
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน).....	.....บาท
ธนาคารออมสิน.....	.....บาท
ธนาคารอาคารสงเคราะห์.....	.....บาท
อื่น ๆ.....	.....บาท
คงเหลือรับสุทธิ.....	.....บาท

.....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : ผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้รับรอง หากไม่มีผู้อำนวยการกองคลังให้ผู้รักษาการแทนเป็นผู้รับรอง



อนุมัติเมื่อวันที่.....	หน่วยงาน.....
หนังสือค่าประกันที่..... ชื่อผู้ค้ำประกัน.....	
หนังสือค่าประกันที่..... ชื่อผู้ค้ำประกัน.....	
หลักประกันอย่างอื่น.....	

## หนังสือกู้สำหรับเงินกู้สามัญ

ที่...../.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....อายุ.....ปี  
สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด เลขทะเบียนที่.....รับราชการหรือทำงานประจำในตำแหน่ง.....  
(£ เป็นข้าราชการ £ เป็นลูกจ้างประจำ) ระดับ.....กอง.....เทศบาล.....อำเภอ.....  
จังหวัด.....  
หมายเลขโทรศัพท์.....ขอทำหนังสือกู้ให้ไว้ต่อสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด เพื่อเป็นหลักฐานดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้าพเจ้าได้กู้เงินและรับเงินกู้จากสหกรณ์ออมทรัพย์ จำนวน.....บาท (.....)  
ไปถูกต้องแล้ว กรณีโอนเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารถือว่าข้าพเจ้าได้รับเงินครบถ้วนในวันที่สหกรณ์ออมทรัพย์โอนเงินจำนวนดังกล่าวผ่านบัญชีเงินฝาก  
ของข้าพเจ้า

ข้อ 2. ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะส่งคืนต้นเงินกู้เป็นงวดรายเดือนงวดละ (ตัวอักษร).....  
บาทถ้วน รวม (ตัวอักษร).....งวด พร้อมด้วยอัตราดอกเบี้ยร้อยละ.....ต่อปี

อนึ่ง ในระหว่างอายุสัญญา หากสหกรณ์ออมทรัพย์ เห็นสมควรจะเลิกสัญญา หรือให้ชำระหนี้เมื่อใดก็ย่อมมีสิทธิทำได้ โดยข้าพเจ้ายินยอม  
ชำระหนี้ ทั้งต้นเงินและดอกเบี้ย รวมทั้งรับผิดชอบในข้อประการอย่างอื่นอีก ได้แก่ ค่าภาระติดพันอันเป็นอุปสรรคแห่งหนี้ตามสัญญานี้ รวมถึง  
ค่าเสียหายทั้งปวงบรรดาที่สหกรณ์ออมทรัพย์ ต้องเสียไปในการเรียกร้อง หรือฟ้องร้องเพื่อบังคับให้ชำระหนี้บางส่วนหนึ่งด้วย หากภายหลัง  
วันทำสัญญานี้ สหกรณ์ออมทรัพย์จะต้องเพิ่มอัตราดอกเบี้ยเงินกู้แล้ว ข้าพเจ้ายินยอมให้สหกรณ์ออมทรัพย์เพิ่มอัตราดอกเบี้ยสูงกว่าที่กำหนด  
ในวรรคก่อนได้ตามประกาศของสหกรณ์ออมทรัพย์ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ สหกรณ์ออมทรัพย์ ประกาศเป็นต้นไป ทั้งนี้สหกรณ์ออมทรัพย์  
ไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบล่วงหน้า

ข้อ 3. ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะนำเงินกู้ไปใช้เฉพาะเพื่อการดังนี้.....

ข้อ 4. ข้าพเจ้ายินยอมให้ผู้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้รายเดือนของข้าพเจ้า ที่ได้รับมอบหมายจากสหกรณ์ออมทรัพย์  
หักเงินได้รายเดือนของข้าพเจ้าตามจำนวนเงินงวดชำระหนี้ ข้อ 2 เพื่อชำระหนี้ส่งให้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์ ก่อนเจ้าหน้าที่รายอื่น ๆ

ข้อ 5. ข้าพเจ้ายินยอมให้ถือว่า ในกรณีใดๆ ดังที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ ข้อ 18 ให้เงินกู้นี้เป็นอันถึงกำหนด  
ส่งคืน โดยสิ้นเชิงพร้อมทั้งดอกเบี้ยในทันที โดยมีพักค้ำจนถึงกำหนดเวลาที่ให้ไว้

ข้อ 6. ข้าพเจ้ายินยอมรับผูกพันตามข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ ข้อ 19 ว่า ถ้าข้าพเจ้าประสงค์จะขอโอน หรือย้าย หรือลาออก  
จากราชการ หรืองานประจำตามข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ ข้อ 33 (5) ข้าพเจ้าจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้สหกรณ์ออมทรัพย์ ทราบและ  
จัดการชำระหนี้สิน ซึ่งข้าพเจ้ามีอยู่ต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ ให้เสร็จสิ้นเสียก่อน

หากข้าพเจ้าลาออก หรือถูกให้ออกจากสหกรณ์ออมทรัพย์ ข้าพเจ้าจะจัดการชำระหนี้สินซึ่งข้าพเจ้ามีอยู่ต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ ให้  
เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่สหกรณ์ออมทรัพย์กำหนด

กรณีตามวรรคหนึ่ง และวรรคสอง ข้าพเจ้ายินยอมให้สหกรณ์ออมทรัพย์ หักเงินค้ำหั้นของข้าพเจ้าที่มีอยู่กับสหกรณ์ออมทรัพย์  
ชำระหนี้ได้ทันที (เว้นแต่กรณีที่ยังคงเป็นสมาชิกอยู่ตามข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ ข้อ 45 ข้าพเจ้ายินยอมชำระหนี้ให้เหลือไม่เกินกว่า  
ค้ำหั้นที่มีอยู่) ถ้าข้าพเจ้าไม่จัดการชำระหนี้สินให้เสร็จสิ้นตามที่กล่าวในวรรคก่อน ข้าพเจ้ายินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้รายเดือน บำเหน็จ  
บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ทางราชการจะพึงจ่ายให้แก่ข้าพเจ้า หักเงินดังกล่าวเพื่อส่งชำระหนี้ต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ ให้เสร็จสิ้นเสียก่อนได้

ข้อ 7. ในการใช้สิทธิทางศาลบังคับให้ข้าพเจ้าชำระหนี้ตามความในสัญญานี้ ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้สหกรณ์ออมทรัพย์ เลือกฟ้อง  
บังคับคดี ณ ศาลแพ่ง กรุงเทพมหานคร ได้

ข้าพเจ้าได้อ่านหนังสือกู้ฉบับนี้แล้วมีความถูกต้องครบถ้วน จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้กู้  
(.....)

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

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

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

**หนังสือรับรองสถานภาพของผู้กู้**

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เป็นโสด/สมรส/มาย  
(ลงชื่อ).....ผู้กู้  
(.....)

**หนังสือยินยอมของคู่สมรส**

(ใช้เฉพาะกรณีที่ผู้กู้มีคู่สมรส)

เขียนที่.....

วันที่.....

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

(ลงชื่อ).....สามี / ภรรยา  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

**ตรวจสอบแล้วถูกต้อง**

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

วันที่.....





## คำขอยกเลิกค่าชอกู้ และหนังสือกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม

วันที่.....

เรียน ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

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

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ ขอยกเลิกค่าชอกู้เงินและหนังสือกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน 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 ได้ดำเนินการยกเลิกค่าชอกู้  
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



## หนังสือคำประกันสำหรับเงินกู้สามัญ

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....เกิดวันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....อายุ.....ปี  
สมาชิกเลขทะเบียนที่.....รับราชการหรือทำงานประจำในตำแหน่ง.....(  เป็นข้าราชการ  เป็นลูกจ้างประจำ) ระดับ.....  
กอง.....เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ได้รับเงินได้รายเดือน.....บาท  
ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
โทรศัพท์ติดต่อที่ทำงาน.....โทรศัพท์ติดต่อบ้าน.....ขอทำหนังสือคำประกันฉบับนี้ไว้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์  
พนักงานเทศบาล จำกัด ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า "สหกรณ์ออมทรัพย์" เพื่อเป็นหลักฐานดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ในเวลานี้ข้าพเจ้าไม่อยู่ในระหว่างถูกพิทักษ์ทรัพย์ในคดีล้มละลาย

ข้อ 2. ตามที่.....สมาชิกเลขทะเบียนที่.....ได้กู้เงินของสหกรณ์ออมทรัพย์ตามหนังสือ  
สำหรับเงินกู้สามัญที่...../..... ลงวันที่.....นั้น ข้าพเจ้ายินยอมเข้าร่วมรับผิดชอบกับผู้กู้ยืมอย่างลูกหนี้ร่วมเพื่อหนี้สิน  
เกี่ยวกับเงินกู้นี้ รวมทั้งรับผิดชอบในหนี้อุปการะอย่างอื่นอีก ได้แก่ ดอกเบี้ยค่าภาระค้ำประกันอันเป็นอุปการะแห่งหนี้ตามสัญญาหนี้ รวมถึงค่าเสียหาย  
ทั้งปวงบรรดาที่สหกรณ์ออมทรัพย์ต้องเสียไปในการเรียกร้อง หรือฟ้องร้องลูกหนี้ผู้กู้เพื่อบังคับให้ชำระหนี้ อีกส่วนหนึ่งด้วย

ข้าพเจ้าทราบข้อผูกพันของผู้ที่มีต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ในเรื่องการส่งเงินงวดชำระหนี้ อัตราดอกเบี้ย และการเรียกเงินกู้ก่อนถึงกำหนดตามที่  
กล่าวไว้ในหนังสือกู้เงินโดยตลอดแล้ว และข้าพเจ้ายอมรับปฏิบัติตามข้อผูกพันนั้น ๆ ทุกประการ

ข้อ 3. ข้าพเจ้ายินยอมให้สหกรณ์ออมทรัพย์ผ่อนเวลาให้แก่ลูกหนี้ได้โดยมิพักต้องบอกกล่าวข้าพเจ้าก่อนและให้ถือว่าข้าพเจ้าตกลงด้วยในการผ่อน  
เวลาดังกล่าวทุก ๆ ครั้ง

ข้อ 4. สหกรณ์ออมทรัพย์สงวนสิทธิที่จะเรียกร้อง ไม่เรียกร้อง หรือปลดหนี้ให้แก่ผู้ค้ำประกันคนหนึ่งคนใดก็ได้ โดยมีพักต้องขอความยินยอม  
หรือบอกกล่าวให้ผู้ค้ำประกันคนอื่น ๆ ทราบก่อน และผู้ค้ำประกันคนอื่นที่เหลืออยู่ยังคงรับผิดชอบในหนี้ทั้งหมดต่อไปจนเต็มจำนวนในฐานะลูกหนี้ร่วม

ข้อ 5. เมื่อปรากฏว่าผู้กู้ไม่ชำระหนี้สิน และ/หรือไม่สามารถชำระหนี้ตามสัญญาไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือผู้กู้ล้มละลาย หรือตาย หรือกลายเป็น  
บุคคลไร้ความสามารถ หรือสาบสูญ หรือไปเสียจากถิ่นที่อยู่ หรือหาตัวไม่พบ หรือมีกรณีอื่นใดอันกระทำให้สหกรณ์ออมทรัพย์ไม่ได้รับชำระหนี้ตามสัญญา  
ข้าพเจ้ายินยอมเข้าร่วมรับผิดชอบกับลูกหนี้ในอันที่จะต้องชำระหนี้ตามสัญญาหนี้ทันที

ข้อ 6. ข้าพเจ้ายอมรับผูกพันว่า การที่ข้าพเจ้าออกจากความเป็นสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์นี้ ไม่ว่าจะเพราะเหตุใดไม่เป็นเหตุให้ข้าพเจ้าหลุดจากการ  
ค้ำประกัน ราคานี้จนกว่าผู้ค้ำประกันค้ำประกันไว้นี้จะได้จัดให้สมาชิกอื่น ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ออมทรัพย์เห็นสมควรเข้าเป็นผู้ค้ำประกัน  
แทนข้าพเจ้า

ข้อ 7. ในกรณีที่ข้าพเจ้าต้องชำระหนี้สินให้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์แทนผู้กู้ และ/หรือ ร่วมรับผิดชอบกับผู้กู้ ข้าพเจ้ายินยอมให้ผู้บังคับบัญชา หรือ  
เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้รายเดือน บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ทางราชการจะพึงจ่ายให้ หักเงินดังกล่าวเพื่อชำระหนี้สินที่ข้าพเจ้าจะต้องชำระแทนผู้กู้  
ให้เสร็จสิ้นเสียก่อนได้ และข้าพเจ้ายินยอมให้สหกรณ์ออมทรัพย์หักเงินค้ำประกันของข้าพเจ้าที่มีอยู่กับสหกรณ์ชำระหนี้ได้ทันที

ข้อ 8. ในการใช้สิทธิทางศาลบังคับให้ข้าพเจ้าชำระหนี้ตามความในสัญญาหนี้ ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้สหกรณ์ออมทรัพย์ เลือกฟ้องบังคับคดี ณ  
ศาลแพ่ง กรุงเทพมหานคร ได้

(โปรดพลิก)

ข้าพเจ้าเข้าใจข้อความในหนังสือนี้ตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงกับที่ตกลงกัน และข้าพเจ้าขอรับรองว่า  
เป็น  โสด  สมรส  ม่าย จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้พิมพ์ / เขียน  
(.....)

### คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่มีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 6

(กรณีผู้ค้ำประกันเป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ 6 ขึ้นไป ไม่ต้องมีการรับรอง)  
ขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อของผู้ค้ำประกันจริง และเห็นว่าหนังสือค้ำประกันนี้ได้ทำขึ้นโดยถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

### คำยินยอมของคู่สมรส

(ใช้เฉพาะกรณีที่ผู้ค้ำประกันมีคู่สมรส)

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า นาย / นาง.....เป็นสามี / ภรรยาของ นาย / นาง.....

ได้ยินยอมให้นาย / นาง.....เป็นผู้ค้ำประกันต่อสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ตามหนังสือ  
ค้ำประกันข้างต้นนี้

(ลงชื่อ).....สามี / ภรรยา  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

### (สำหรับเจ้าหน้าที่กรอก)

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นว่ารายการต่าง ๆ ครบถ้วนถูกต้อง

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

วันที่.....

ตัวอย่าง

วันที่.....  
วันที่.....



คำขอกู้เลขที่...../.....  
วันที่.....

คำขอกู้เงินสามัญ

คำเตือน ผู้ขอกู้ต้องกรอกหรือความตามรายการที่กำหนดไว้ใน  
แบบคำขอกู้ด้วยลายมือของตนเองโดยถูกต้องและครบถ้วน  
มิฉะนั้นสภามหาวิทยาลัยไม่รับพิจารณา

เขียนที่ สภามหาวิทยาลัยพะเยา  
วันที่ 14 มิถุนายน 2562

เรียน คณะกรรมการดำเนินการสภามหาวิทยาลัยพะเยา

ข้าพเจ้า นายภาณุพงษ์ อุดมทรัพย์ เกิดวันที่ 24 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2517 อายุ 45 ปี  
สมรสกับ นางสาวประไพ อุดมทรัพย์ รับราชการหรือทำงานประจำในตำแหน่ง ข้าราชการ ( เป็นข้าราชการ  เป็นลูกจ้างประจำ)  
ระดับ อ. ๖ กอง ๓๓๓ เขต ๓๓๓๓๓๓ เทศบาล เทศบาลเมืองพะเยา อำเภอ พะเยา จังหวัด พะเยา ได้รับเงินเดือน 8,130 บาท  
ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่ 9 หมู่ที่ 9 ถนน พหลโยธิน ตำบล เมืองเก่า อำเภอ เมืองเก่า จังหวัด พะเยา  
 บัตรประจำตัวข้าราชการ  บัตรประจำตัวประชาชน  อื่น ๆ ..... ออกให้โดย เมืองเก่า จังหวัด พะเยา  
เลขที่ 3-3333-33333-33 นี้ออกบัตรวันที่ ๒๑ ๒๕๕๐ บัตรหมดอายุ ๒๑ ๒๕๖๕ โทรศัพท์ติดต่อกับที่ทำงาน ๐๒-๖๖๖๖๖๖๖๖  
โทรศัพท์ติดต่อบ้าน ๐๒-๘๑๑๑๑๑ ขอเสนอคำขอกู้เงินสามัญเพื่อคณะกรรมการดำเนินการสภามหาวิทยาลัยพะเยา ดังต่อไปนี้

คู่สมรส นายภาณุพงษ์ อุดมทรัพย์ (รวม) พ.ศ. ๒๕๖๒ สถานที่ทำงาน โรงเรียนเทศบาลเมืองพะเยา  
ตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๖๒ รายได้ปัจจุบันต่อเดือน ๗,๕๖๐ บาท  
รายได้สุทธิคงเหลือ รายได้ปัจจุบันของครอบครัวคงเหลือต่อเดือน ..... บาท หรือต่อปี ..... บาท  
ข้อ 1. ข้าพเจ้าขอกู้เงินสามัญ จำนวน ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท) โดยขอชำระคืนเป็นงวด  
งวดรายเดือนเท่ากัน (เว้นงวดสุดท้าย) งวดละ ๑,๕๐๐ บาท จำนวน ๑๐๗ งวด พร้อมด้วยดอกเบี้ยอัตราของสภามหาวิทยาลัย  
ข้อ 2. เหตุผลในการขอกู้เพื่อ ชำระหนี้สินส่วนตัว  
ข้อ 3. ในเวลาข้าพเจ้ามีหุ้นอยู่ในสภามหาวิทยาลัย รวม ๓๐๐ หุ้น เป็นเงิน ๓๐,๐๐๐ บาท  
ข้อ 4. ข้าพเจ้ามีภาระหนี้สิน ดังต่อไปนี้

- 4.1 หนี้สินต่อสภามหาวิทยาลัย
- (ก) เงินกู้เพื่อลงทุนเงิน หนี้สินอยู่ที่ ..... / ..... วันที่ .....  
ต้นเงินคงเหลือ ..... บาท
  - (ข) เงินกู้สามัญ หนี้สินอยู่ที่ ..... / ..... วันที่ .....  
ต้นเงินคงเหลือ ..... บาท
  - (ค) เงินกู้พิเศษ หนี้สินอยู่ที่ ..... / ..... วันที่ .....  
ต้นเงินคงเหลือ ..... บาท

4.2 หนี้สินภายนอกสภามหาวิทยาลัย  ไม่มี  มี โปรดระบุ สภามหาวิทยาลัย

4.3 ในเวลาข้าพเจ้าไม่อยู่ในระหว่างถูกพิทักษ์ทรัพย์ในคดีล้มละลาย และไม่อยู่ในระหว่างถูกฟ้องคดีล้มละลาย

ข้อ 5. นอกจากที่หุ้นซึ่งข้าพเจ้ามีอยู่ในสภามหาวิทยาลัย ข้าพเจ้าขอเสนอหลักค้ำประกัน ดังต่อไปนี้

- 5.1 สมาชิกที่ประกัน
- ✓ 1. ชื่อ นายภาณุพงษ์ อุดมทรัพย์ อายุ ๕๕ ปี สมรสกับ นางสาวประไพ อุดมทรัพย์  
ระดับ ๖ กอง ๓๓๓ เทศบาล เทศบาลเมืองพะเยา อำเภอ พะเยา จังหวัด พะเยา เงินได้รายเดือน ๗,๕๐๐ บาท
  - ✓ 2. ชื่อ นายภาณุพงษ์ อุดมทรัพย์ อายุ ๕๕ ปี สมรสกับ นางสาวประไพ อุดมทรัพย์  
ระดับ ๖ กอง ๓๓๓ เทศบาล เทศบาลเมืองพะเยา อำเภอ พะเยา จังหวัด พะเยา เงินได้รายเดือน ๗,๕๐๐ บาท

5.2 หลักทรัพย์รัฐบาล เอกสารการฝากเงินในสถาบันการเงิน หรือหลักทรัพย์อย่างอื่น ที่จะนำมาเป็นประกัน ระบุ.....

ข้อ 6. ในการกู้เงินครั้งนี้ ข้าพเจ้าจะหักหนี้สินกู้สำหรับเงินกู้สามัญให้ไว้ต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ ตามแบบที่สหกรณ์ออมทรัพย์กำหนด

ข้อ 7. ข้าพเจ้าตกลงยอมปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ, มติ และประกาศ ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์ ทุกประการ

(ลงชื่อ) มรกตมิ่ง อุดมทรัพย์ ผู้ซื้อ  
( ทนายแม่ อุดมทรัพย์ )

**บันทึกการรับรองและให้ความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาไม่ต่ำกว่าระดับกอง**

(ถ้าผู้ซื้อเป็นผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับหัวหน้ากองหรือผู้อำนวยการกองขึ้นไปก็ไม่ต้องดำเนินการพิจารณาให้ความเห็นชอบของผู้ใด)

ข้าพเจ้าได้พิจารณาตามความรู้เห็น และตามที่ได้อบรมตามแล้ว ขอให้ความเห็นดังต่อไปนี้

- (1) ขอรับรองว่าผู้ซื้อถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ถูกร้องกล่าวโทษ หรือมีพฤติการณ์ ซึ่งอาจจะถูกออกจากราชการ หรืองานประจำหรือไม่.....
- (2) ขอรับรองว่าหากผู้ซื้อได้รับอนุมัติให้กู้ ผู้ซื้อไม่มีเงินได้รายเดือนเพียงพอสำหรับชำระหนี้ให้สหกรณ์ออมทรัพย์ หรือไม่.....
- (3) ขอรับรองว่าผู้ซื้อที่มีคุณสมบัติทางครอบครัว  โสด  สมรส  หย่า
- (4) ข้ออื่นแจ้งอื่น ๆ (ถ้ามี).....

(ลงชื่อ) นิตยา ทาชา ผู้บังคับบัญชา  
( ทนายเตา ราชวี )  
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล

**(ขอยกการต่อไม่เข้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์กรอกเอง)**

รายการ	ผู้ซื้อ	ผู้ค้ำประกัน 1	ผู้ค้ำประกัน 2
1. ชื่อ	.....	.....	.....
2. คิดการค้ำประกัน	1. .... 2. ....	1. .... 2. ....	1. .... 2. ....
3. ต้นเงินกู้สามัญคงเหลือ	จำนวน.....บาท	จำนวน.....บาท	จำนวน.....บาท
4. การมีหนี้ส่งเงินงวดชำระหนี้	<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. การขาดส่งเงินค้ำประกันรายเดือน	<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><b>เห็นควรอนุมัติวงเงินกู้</b></p> <p>จำนวน.....บาท.....งวด</p> <p>การชำระคืนต้นเงินกู้งวดละ.....บาท</p> <p>การชำระคืนต้นเงินกู้งวดสุดท้าย.....บาท</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ (.....) วันที่.....</p>	<p>กรรมการเงินกู้อนุมัติให้กู้เงินสามัญได้ จำนวน.....บาท</p> <p>ในการประชุมครั้งที่...../.....</p> <p>วันที่.....</p> <p>(ลงชื่อ).....กรรมการเงินกู้</p> <p>วันที่.....</p> <hr/> <p>เลขออกคณะกรรมการดำเนินการในการประชุมครั้งที่...../.....</p> <p>วันที่.....</p> <p>(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ประจำหน่วย (.....) วันที่.....</p>
--	---



อนุมัติเมื่อวันที่.....	หน่วยที่.....
หนังสือคำประกันที่.....	ชื่อผู้รับประกัน <b>นาย กฤษณ์ นิลดี</b>
หนังสือคำประกันที่.....	ชื่อผู้รับประกัน <b>นาย กฤษณ์ นิลดี</b>
หลักประกันอย่างอื่น.....	

**หนังสือกู้สำหรับเงินกู้สามัญ**

ที่..... / ..... วันที่ **14 มิถุนายน 2559**

ข้าพเจ้า **นาย ปรเมศวร์ อุดมทรัพย์** เกิดวันที่ **24** เดือน **ตุลาคม** พ.ศ. **2514** อายุ **35** ปี  
สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด เลขทะเบียนที่ **099999** ราชการหรือทำงานประจำในตำแหน่ง **อ.พร.จรรยา**  
(  เป็นข้าราชการ  เป็นลูกจ้างประจำ) ระดับ **3** กอง **ศท. ๖๓๕๓** เทศบาล **การประจักษ์ศิลปาคม อ.นคร** จังหวัด **กาฬสินธุ์**  
ได้รับเงินได้รายเดือน **8,130** บาท หมายเลขโทรศัพท์ **0888888888** ขอทำหนังสือกู้ให้ไว้ต่อสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด  
เพื่อเป็นหลักประกันดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ข้าพเจ้าได้กู้เงินและรับเงินกู้จากสหกรณ์ออมทรัพย์ จำนวน.....บาท (.....) ไปถูกต้องแล้ว กรณีโอนเงินฝากบัญชีเงินฝากธนาคารถือว่าข้าพเจ้าได้รับเงินครบถ้วนในวันที่สหกรณ์ออมทรัพย์โอนเงินจำนวนดังกล่าวผ่านบัญชีเงินฝากของข้าพเจ้า
- ข้อ 2. ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะส่งคืนต้นเงินกู้เป็นงวดรายเดือนมาดละ (ตัวอักษร).....บาทถ้วน รวม (ตัวอักษร).....งวด พร้อมด้วยอัตราดอกเบี้ยร้อยละ.....ต่อปี

อนึ่ง ในระหว่างอายุสัญญา หากสหกรณ์ออมทรัพย์ เห็นสมควรจะเลิกสัญญา หรือใช้ชำระหนี้เมื่อใดก็ย่อมมีสิทธิทำได้ โดยข้าพเจ้ายินยอมชำระหนี้ทั้งต้นเงินและดอกเบี้ย รวมทั้งรับผิดชอบในหนี้อุปการณเป็นอย่างอื่น ได้แก่ ค่าการระงับหนี้ตามสัญญาที่ผิดสัญญา รวมทั้งค่าเสียหายทั้งปวงบรรดาที่สหกรณ์ออมทรัพย์ ต้องเสียไปในการเรียกร้อง หรือฟ้องร้องเพื่อบังคับให้ชำระหนี้ในส่วนที่ไม่ด้วย หากภายหลังจากวันทำสัญญานี้ สหกรณ์ออมทรัพย์จะเพิ่มอัตราดอกเบี้ยเงินกู้แล้ว ข้าพเจ้ายินยอมให้สหกรณ์ออมทรัพย์เพิ่มอัตราดอกเบี้ยสูงกว่าที่กำหนดในวรรคก่อนได้ตามประกาศของสหกรณ์ออมทรัพย์ โดยไม่มีผลตั้งแต่วันที่ สหกรณ์ออมทรัพย์ ประกาศเป็นต้นไป ทั้งนี้สหกรณ์ออมทรัพย์ ไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบล่วงหน้า

- ข้อ 3. ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะนำเงินไปใช้เฉพาะเพื่อการดังนี้ **ซ่อมแซมบ้านหรือรถจักรยานยนต์**
- ข้อ 4. ข้าพเจ้ายินยอมให้ผู้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้รายเดือนของข้าพเจ้า ที่ได้รับมอบหมายจากสหกรณ์ออมทรัพย์ หักเงินได้รายเดือนของข้าพเจ้าตามจำนวนเงินงวดชำระหนี้ ข้อ 2 เพื่อชำระหนี้ส่งให้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์ ก่อนเจ้าหน้าที่รายอื่น ๆ
- ข้อ 5. ข้าพเจ้ายินยอมให้ถือว่า ในกรณีใดๆ ดังที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ ข้อ 17 ให้เงินกู้นี้เป็นอันถึงกำหนดส่งคืนโดยสิ้นเชิงพร้อมทั้งดอกเบี้ยในทันที โดยมีพักค่านึงถึงกำหนดเวลาที่ให้ไว้

ข้อ 6. ข้าพเจ้ายอมรับผูกพันตามข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ ข้อ 18 ว่า ถ้าข้าพเจ้าประสงค์จะขอโอน หรือย้าย หรือลาออกจากราชการหรืองานประจำตามข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ ข้อ 31 (3) ข้าพเจ้าจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้สหกรณ์ออมทรัพย์ ทราบและจัดการชำระหนี้สิ้น ซึ่งข้าพเจ้ามีอยู่ต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ ให้เสร็จสิ้นเสียก่อน

หากข้าพเจ้าลาออก หรือถูกให้ออกจากสหกรณ์ออมทรัพย์ ข้าพเจ้าจะจัดการชำระหนี้สิ้นซึ่งข้าพเจ้ามีอยู่ต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ ให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่สหกรณ์ออมทรัพย์กำหนด

กรณีตามวรรคหนึ่ง และวรรคสอง ข้าพเจ้ายินยอมให้สหกรณ์ออมทรัพย์ หักเงินค่าหุ้นของข้าพเจ้าที่มีอยู่กับสหกรณ์ออมทรัพย์ ชำระหนี้ได้ทันที (เว้นแต่กรณีที่ยังคงเป็นสมาชิกอยู่ตามข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ ข้อ 43 ข้าพเจ้ายินยอมชำระหนี้ให้เหลือไม่เกินกว่าค่าหุ้นที่มีอยู่) ถ้าข้าพเจ้าไม่จัดการชำระหนี้สิ้นให้เสร็จสิ้นตามที่กล่าวในวรรคก่อน ข้าพเจ้ายินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้รายเดือน บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ทางราชการจะส่งจ่ายให้แก่ข้าพเจ้า หักเงินดังกล่าวเพื่อส่งชำระหนี้ต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ ให้เสร็จสิ้นเสียก่อนได้

- ข้อ 7. ในการใช้สิทธิขอกู้ตามข้อบังคับให้ข้าพเจ้าชำระหนี้ตามความในสัญญานี้ ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้สหกรณ์ออมทรัพย์ เลือกฟ้องบังคับคดี ณ ศาลแห่ง กรุงเทพมหานคร ได้

ข้าพเจ้าได้อ่านหนังสือฉบับนี้แล้วมีความถูกต้องครบถ้วน จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) **ปรเมศวร์ อุดมทรัพย์** ผู้กู้ (ลงชื่อ) **ปรเมศวร์ อุดมทรัพย์** ผู้พิมพ์/ผู้เขียน  
(**นาย ปรเมศวร์ อุดมทรัพย์**)  
(ลงชื่อ) **กฤษณ์ นิลดี** พยาน (ลงชื่อ) **นิกิต วัฒนธรม** เจ้าหน้าที่เทศบาล  
(**นาย กฤษณ์ นิลดี**) เลขทะเบียนที่ **099999** (**นาย นิกิต วัฒนธรม**)  
(**ไปรษณีย์**)

**หนังสือรับรองสถานภาพของผู้กู้**

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เป็นโสด/สมรส/หย่า  
(ลงชื่อ) ปลกประสงค์ อดมทรัพย์ ผู้กู้  
(ขาดปลกประสงค์ อดมทรัพย์)

**หนังสือยินยอมของคู่สมรส**

(ใช้เฉพาะกรณีที่ผู้กู้มีคู่สมรส)

เขียนที่ เขตมาดก้ามก้าสมทิส  
วันที่ 1๗ มิถุนายน ๑๑๑๑

ข้าพเจ้า นาย/นาง จำเผล อดมทรัพย์ เป็นสามี/ภรรยาของนาย/นาง ปลกประสงค์ อดมทรัพย์  
ได้ยินยอมให้นาย/นาง ปลกประสงค์ อดมทรัพย์ กู้เงินของสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ตามหนังสือกู้ยืมฉบับนี้

(ลงชื่อ) จำเผล อดมทรัพย์ สามี / ภรรยา  
(นางจำเผล อดมทรัพย์)

(ลงชื่อ) เจตกรต ลักปลัง พยาน  
(นางเจตกรต ลักปลัง)

(ลงชื่อ) เด่นหงัด ก้าเอ็ง พยาน  
(นางเด่นหงัด ก้าเอ็ง)

**ตรวจสอบแล้วถูกต้อง**

(ลงชื่อ) นักเดิด ๗๑๑๑๑ เจ้าหน้าที่เทศบาล  
(นางนักเดิด ๗๑๑๑๑)  
วันที่ 1๗ มิถุนายน ๑๑๑๑



# ตัวอย่าง กรณีผู้ค้ำประกันไม่มีคู่สมรส



## หนังสือค้ำประกันสำหรับเงินกู้สามัญ

วันที่ 14 มิถุนายน 2563

ข้าพเจ้า นางก้อง นีนาท เกิดวันที่ 1 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2519 อายุ ๔๔ ปี  
สมาชิกเลขทะเบียนที่ ๐๑๑๘๑๐ รับราชการหรือทำงานประจำในตำแหน่ง หน. มท. กองคดี เป็นข้าราชการ  เป็นลูกจ้างประจำ ระดับ ๖  
กอง ๓๕๖ เทศบาล ตำบลสามัคคี อำเภอ พนา นคร จังหวัด กำแพงเพชร ได้รับเงินเดือน 19,000 บาท  
ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่ ๓ หมู่ที่ ๕ ถนน สีหเทพ ตำบล สีหเทพ อำเภอ พนา จังหวัด กำแพงเพชร  
โทรศัพท์ติดต่อที่ทำงาน ๐๖-๖๖๖๖๖๖ โทรศัพท์ติดต่อบ้าน ๐๖-๕๕๕๕๕๕ ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์  
พนักงานเทศบาล จำกัด ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า "สหกรณ์ออมทรัพย์" เพื่อเป็นหลักฐานดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ในเวลาข้าพเจ้าไม่อยู่ในระหว่างถูกพักชำระหนี้ในคดีล้มละลาย
- ข้อ 2. ตามที่ นางสาวก้อง นีนาท สมาชิกเลขทะเบียนที่ ๐๑๑๘๑๐ ได้กู้เงินของสหกรณ์ออมทรัพย์ตามหนังสือ  
สำหรับเงินกู้สามัญที่..... / ..... ลงวันที่..... นั้น ข้าพเจ้ายินยอมเข้าร่วมรับผิดชอบผู้กู้ดังกล่าวนี้ร่วมเพื่อหนี้  
สินเกี่ยวกับเงินกู้นี้ รวมทั้งรับผิดชอบในหนี้การอื่นอย่างอื่นอีก ได้แก่ ดอกเบี้ยค่าภาระค้ำประกันอันเป็นอุปสรรคแห่งหนี้ตามสัญญาหนี้ รวมถึงค่าเสียหาย  
ทั้งปวงบรรดาที่สหกรณ์ออมทรัพย์ต้องเสียไปในการเรียกร้อง หรือฟ้องร้องผู้กู้เพื่อบังคับให้ชำระหนี้ อีกส่วนหนึ่งด้วย
- ข้อ 3. ข้าพเจ้าทราบข้อผูกพันของผู้กู้ที่มีต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ในเรื่องการส่งเงินงวดชำระหนี้ อัตราดอกเบี้ย และการเรียกเงินกู้ก่อนถึงกำหนดตามที่  
กล่าวไว้ในหนังสือกู้โดยตลอดแล้ว และข้าพเจ้ายอมรับปฏิบัติตามข้อผูกพันนั้น ๆ ทุกประการ
- ข้อ 4. สหกรณ์ออมทรัพย์สงวนสิทธิที่จะเรียกร้อง ไม่เรียกร้อง หรือปลดหนี้ใหม่แก่ผู้ค้ำประกันคนใดก็ได้ โดยมีพักต้องความยินยอม หรือ  
บอกกล่าวให้ผู้ค้ำประกันคนอื่น ๆ ทราบก่อน และผู้ค้ำประกันคนอื่นที่เหลืออยู่ยังคงรับผิดชอบในหนี้ทั้งหมดต่อไปจนเต็มจำนวนในฐานะลูกหนี้ร่วม
- ข้อ 5. เมื่อปรากฏว่าผู้กู้ไม่ชำระหนี้สิน และ/หรือไม่สามารถชำระหนี้ตามสัญญาได้ด้วยความเหตุใด ๆ หรือผู้กู้ล้มละลาย หรือตาย หรือกลายเป็น  
บุคคลไร้ความสามารถ หรือสาบสูญ หรือไปเสียจากถิ่นที่อยู่ หรือหัดไม่พบ หรือมีการอื่นใดอันกระทำให้สหกรณ์ออมทรัพย์ไม่ได้รับชำระหนี้ตามสัญญา  
ข้าพเจ้ายินยอมเข้าร่วมรับผิดชอบผู้กู้ในหนี้ที่จะต้องชำระหนี้ตามสัญญาหนี้ในทันที
- ข้อ 6. ข้าพเจ้ายอมรับผูกพันว่า การที่ข้าพเจ้าออกจากความเป็นสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์นี้ ไม่ว่าจะเพราะเหตุใดไม่เป็นเหตุให้ข้าพเจ้าหลุดจากการ  
ค้ำประกัน ภายนี้จึงมีว่าผู้กู้ที่ข้าพเจ้าค้ำประกันไว้จะได้อัดให้สมาชิกอื่น ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ออมทรัพย์เห็นสมควรเข้าเป็นผู้ค้ำประกัน  
แทนข้าพเจ้า
- ข้อ 7. ในกรณีที่ข้าพเจ้าต้องชำระหนี้สินให้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์แทนผู้กู้ และ/หรือ ร่วมรับผิดชอบผู้กู้ ข้าพเจ้ายินยอมให้ผู้บังคับบัญชา หรือ  
เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้รายเดือน บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ทางราชการจะพึงจ่ายให้ หักเงินดังกล่าวเพื่อชำระหนี้ที่ข้าพเจ้าจะต้องชำระแทนผู้กู้  
ให้เสร็จสิ้นเสียก่อนได้ และข้าพเจ้ายินยอมให้สหกรณ์ออมทรัพย์หักเงินค่าหุ้นของข้าพเจ้าที่มีอยู่กับสหกรณ์ชำระหนี้ได้ทันที
- ข้อ 8. ในการใช้สิทธิทางศาลบังคับให้ข้าพเจ้าชำระหนี้ตามความในสัญญานี้ ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้สหกรณ์ออมทรัพย์ เลือกรับบังคับคดี ณ  
ศาลแพ่ง กรุงเทพมหานคร ได้

(ไปรคพคก)

ข้าพเจ้าเข้าใจข้อความในหนังสือนี้ตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงกับที่ตกลงกัน และข้าพเจ้าขอรับรองว่า เป็น  โสด  สมรส  ม่าย จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) ก้อง ینگาม ผู้รับประกัน  
(เทศบาล ینگาม)

(ลงชื่อ) สัง ใส พยาน  
(เทศบาล ใส)

(ลงชื่อ) ก้อง ینگาม ผู้พิมพ์ / เขียน  
(เทศบาล ینگาม)

### คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่มีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 6

(กรณีผู้รับประกันเป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ 6 ขึ้นไป ไม่ต้องมีการรับรอง)  
ขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อของผู้รับประกันจริง และเห็นว่าหนังสือผู้รับประกันนี้ได้ทำขึ้นโดยถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) ทวีต ทวีต ผู้รับรอง  
(เทศบาล ทวีต)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล  
วันที่ 14 มิถุนายน ๒๕๕๕

### คำยินยอมของคู่สมรส

(ใช้เฉพาะกรณีที่ผู้รับประกันมีคู่สมรส)

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า นาย / นาง..... เป็นสามี / ภรรยาของ นาย / นาง.....

ได้ยินยอมให้นาย / นาง..... เป็นผู้รับประกันต่อสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ตามหนังสือ  
คำประกันข้างต้นนี้

(ลงชื่อ)..... สามี / ภรรยา

(.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน

(.....)

### (สำหรับเจ้าหน้าที่กรอก)

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นว่ารายการต่าง ๆ ครบถ้วนถูกต้อง

(ลงชื่อ) นึกดี รณดอม เจ้าหน้าที่เทศบาล  
(เทศบาล นึกดี รณดอม)

วันที่ 14 มิถุนายน ๒๕๕๕

# ตัวอย่าง กรณียุติคำประกันมีคู่สมรส



## หนังสือคำประกันสำหรับเงินกู้สามัญ

วันที่ 17 มิถุนายน 2563

ข้าพเจ้า นายภากร มีหมี่ เกิดวันที่ 19 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2519 อายุ 35 ปี  
สมาชิกเลขทะเบียนที่ 099909 รับราชการหรือทำงานประจำในตำแหน่ง อ.พร. มีดงกันดู (  เป็นข้าราชการ  เป็นลูกจ้างประจำ) ระดับ 6  
กอง เมืองกันดู เทศบาล ตำบลตราขมิ้น อำเภอ พร. นร จังหวัด กาญจนบุรี ได้รับเงินเดือน 19,000 บาท  
ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่ 25 หมู่ที่ 9 ถนน 116/ค3 ตำบล 116/ค3 อำเภอ 116/ค3 จังหวัด กาญจนบุรี  
โทรศัพท์ติดต่อที่ทำงาน 09-3233333 โทรศัพท์ติดต่อบ้าน 02-3939303 ขอทำหนังสือคำประกันฉบับนี้ไว้แก่สภกรรณออมทรัพย์  
พนักงานเทศบาล จำกัด ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า "สภกรรณออมทรัพย์" เพื่อเป็นหลักประกันดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ในเวลานี้ข้าพเจ้าไม่อยู่ในระหว่างถูกพิทักษ์ทรัพย์สินในคดีล้มละลาย
- ข้อ 2. ตามที่ นายอภิเดช อุดมวิทิต สมาชิกเลขทะเบียนที่ 099909 ได้กู้เงินของสภกรรณออมทรัพย์ตามหนังสือกู้  
สำหรับเงินกู้สามัญที่...../..... ลงวันที่..... นั้น ข้าพเจ้ายินยอมเข้าร่วมรับผิดชอบกับผู้กู้อย่างลูกหนี้ร่วมเพื่อหนี้  
สินเกี่ยวกับเงินกู้รายนี้ รวมทั้งรับผิดชอบในหนี้อุปการะอย่างอื่นอีก ได้แก่ ดอกเบี้ยค่าการติดพันอันเป็นอุปการะแห่งหนี้ตามสัญญาหนี้ รวมถึงค่าเสียหาย  
ทั้งปวงบรรดาที่สภกรรณออมทรัพย์ต้องเสียไปในภายภาคหน้า หรือฟ้องร้องลูกหนี้ผู้กู้เพื่อบังคับให้ชำระหนี้ อีกส่วนหนึ่งด้วย
- ข้อ 3. ข้าพเจ้าทราบข้อผูกพันของผู้กู้ที่มีต่อสภกรรณออมทรัพย์ในเรื่องการส่งเงินงวดชำระหนี้ ชำระดอกเบี้ย และการเรียกเงินกู้ก่อนถึงกำหนดตามที่  
กล่าวไว้ในหนังสือกู้นั้นโดยตลอดแล้ว และข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามข้อผูกพันนั้น ๆ ทุกประการ
- ข้อ 4. ข้าพเจ้ายินยอมให้สภกรรณออมทรัพย์เมื่อเวลาใดก็ได้โดยมีพิกัดข้อบอกกล่าวข้าพเจ้าก่อนและให้ถือว่าข้าพเจ้าตกลงด้วยในการผ่อน  
เวลาดังกล่าวทุก ๆ ครั้ง
- ข้อ 5. สภกรรณออมทรัพย์สงวนสิทธิที่จะเรียกร้อง ไม่เรียกร้อง หรือปลดหนี้ไม่ว่าผู้รับประกันคนหนึ่งคนใดก็ได้ โดยมีพิกัดขอความยินยอม หรือ  
บอกกล่าวให้ผู้รับประกันคนอื่น ๆ ทราบก่อน และผู้รับประกันคนอื่นที่เหลืออยู่ยังคงรับผิดชอบในหนี้ทั้งหมดต่อไปจนเต็มจำนวนในฐานะลูกหนี้ร่วม
- ข้อ 6. เมื่อปรากฏว่าผู้กู้ไม่ชำระหนี้สิน และ/หรือไม่สามารถชำระหนี้ตามสัญญาไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือผู้กู้ล้มละลาย หรือตาย หรือกลายเป็น  
บุคคลไร้ความสามารถ หรือสาบสูญ หรือไปเสียจากถิ่นที่อยู่ หรือหัดทำไม่พบ หรือมีการยื่นโต้แย้งกระทำให้สภกรรณออมทรัพย์ไม่ได้รับชำระหนี้ตามสัญญา  
ข้าพเจ้ายินยอมเข้าร่วมกับลูกหนี้ในอันที่จะต้องชำระหนี้ตามสัญญาหนี้ในทันที
- ข้อ 7. ข้าพเจ้ายินยอมรับผูกพันว่า การที่ข้าพเจ้าออกจากความเป็นสมาชิกของสภกรรณออมทรัพย์นี้ ไม่ว่าเพราะเหตุใดไม่เป็นเหตุให้ข้าพเจ้าหลุดจากการ  
คำประกัน ราวหนึ่งจนกว่าผู้กู้ข้าพเจ้าคำประกันไว้นี้จะได้จัดให้สมาชิกอื่น ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการของสภกรรณออมทรัพย์เห็นสมควรเข้าเป็นผู้รับประกัน  
แทนข้าพเจ้า
- ข้อ 8. ในกรณีที่ข้าพเจ้าต้องชำระหนี้ให้แก่สภกรรณออมทรัพย์แทนผู้กู้ และ/หรือ ร่วมรับผิดชอบกับผู้กู้ ข้าพเจ้ายินยอมให้ผู้บังคับบัญชา หรือ  
เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้รายเดือน ปานหนึ่ง ปานานู หรือเงินอื่นใดที่ทางราชการจะพึงจ่ายให้ หักเงินดังกล่าวเพื่อชำระหนี้ทั้งสิ้นที่ข้าพเจ้าจะต้องชำระแทนผู้กู้  
ให้เสร็จสิ้นเสียก่อนได้ และข้าพเจ้ายินยอมให้สภกรรณออมทรัพย์หักเงินค่าหุ้นของข้าพเจ้าที่มีอยู่กับสภกรรณออมทรัพย์ได้ทันที
- ข้อ 9. ในการใช้สิทธิทางศาลบังคับให้ข้าพเจ้าชำระหนี้ตามความในสัญญานี้ ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้สภกรรณออมทรัพย์ เลือกฟ้องบังคับคดี ณ  
ศาลแพ่ง กรุงเทพมหานคร ได้

(โปรดพิมพ์)

ข้าพเจ้าเข้าใจข้อความในหนังสือนี้ตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงกับที่ตกลงกัน และข้าพเจ้าขอรับรองว่า เป็น  โสค  สมรส  ม่าย จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) กท ฝนต์ ผู้กำกับประกัน  
(ทศพร ฝนต์)  
(ลงชื่อ) สง ใจใจ พยาน  
(ทศสง ใจใจ)  
(ลงชื่อ) กท ฝนต์ ผู้พิมพ์ / เขียน  
(ทศพร ฝนต์)

**คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่มีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 6**

(กรณีผู้กำกับประกันเป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ 6 ขึ้นไป ไม่ต้องมีการรับรอง)  
ขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อของผู้กำกับประกันจริง และเห็นว่าหนังสือกำกับประกันนี้ได้ทำขึ้นโดยถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) นิต รากี ผู้รับรอง  
(ทรงนิต รากี)  
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล  
วันที่ 17 มิถุนายน ๒๕๕๑

**คำยินยอมของคู่สมรส**

(ใช้เฉพาะกรณีที่ผู้กำกับประกันมีคู่สมรส)

เขียนที่ เทศบาลที่เทศบาลสมเด็จ  
วันที่ 17 มิถุนายน ๒๕๕๑

ข้าพเจ้า นาย / นาง เอม ฝนต์ เป็นสามี / ภรรยาของ นาย / นาง กท ฝนต์  
ได้ยินยอมให้ นาย / นาง กท ฝนต์ เป็นผู้กำกับประกันต่อสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ตามหนังสือ  
กำกับประกันข้างต้นนี้

(ลงชื่อ) เอม ฝนต์ สามี / ภรรยา  
(นางเอม ฝนต์)  
(ลงชื่อ) สง ใจใจ พยาน  
(ทศสง ใจใจ)

**(สำหรับเจ้าหน้าที่กรอก)**

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นว่ารายการต่าง ๆ ครบถ้วนถูกต้อง

(ลงชื่อ) ศักดิ์ รอดอม เจ้าหน้าที่เทศบาล  
(ทศศักดิ์ รอดอม)  
วันที่ 17 มิถุนายน ๒๕๕๑

## ตัวอย่าง

เลขทะเบียนสมาชิก ๐๙๙๙๙๙

หนังสือยินยอมให้หน่วยงานหักเงินเพื่อชำระหนี้หรือภาระผูกพันอื่นที่มีต่อสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

เขียนที่ เทศบาลตำบลกรามเพ็ช

วันที่ 17 เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้าพเจ้า นาย ปกป้อง ออมทรัพย์ อายุ 39 ปี ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่ 9 หมู่ที่ 9 ต.กรอก/ชอย อ.อนน. บ้านเกล้า ตำบล บ้านเกล้า อำเภอ/เขต บ้านเกล้า จังหวัด กรุงเทพฯ ราชการตำแหน่ง จ.พง. อ.กรท สังกัด เทศบาลตำบลกรามเพ็ช อำเภอ บ้านเกล้า จังหวัด กรุงเทพฯ และเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด เลขทะเบียนที่ ๐๙๙๙๙๙ มีความประสงค์ให้หน่วยงานหักเงินให้สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

จึงมีหนังสือให้ความยินยอมไว้กับสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ดังนี้

1. ยินยอมให้หน่วยงานหัก เงินเดือน ค่าจ้าง เงินบำนาญ เงินบำเหน็จ เงินอื่นใด ที่ถึงกำหนดจ่ายแก่ข้าพเจ้า เพื่อชำระหนี้หรือภาระผูกพันอื่นที่มีต่อสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ตามที่สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด แจ้งหน่วยงานโดยฉับพลัน
2. ยินยอมให้หน่วยงานหัก เงินเดือน ค่าจ้าง เงินบำนาญ เงินบำเหน็จ เงินอื่นใด ให้สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ก่อนเป็นอันดับแรก ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 มาตรา 8
3. ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะไม่ถอนการให้คำยินยอมทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับคำยินยอมเป็นหนังสือจากสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

หนังสือยินยอมฉบับนี้ทำขึ้นโดยความสมัครใจของข้าพเจ้าเอง ได้ตรวจสอบข้อความและถ้อยคำในหนังสือนี้ทั้งหมดแล้ว ตรงตามเจตนารมณ์ของข้าพเจ้าทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ ปกป้อง ออมทรัพย์ ผู้ให้คำยินยอม  
(นายปกป้อง ออมทรัพย์)

ลงชื่อ นิภัคดี รอมตอม พยาน  
(นาย นิภัคดี รอมตอม)

เจ้าหน้าที่เทศบาลผู้ซึ่งเป็นตัวแทนสหกรณ์ฯ

ลงชื่อ กันฉัตร ดัลย์ ดัลย์ พยาน  
(นาย กันฉัตร ดัลย์ ดัลย์)

ผู้อำนวยการกองคลังหัวหน้ากองคลัง/ผู้จัดการสถานขนานุนา



## ตัวอย่าง

### แบบตรวจสอบรายละเอียดรายรับหักค่าใช้จ่ายคงเหลือสำหรับใช้จ่ายสุทธิ

ชื่อ นายปภังกร วัฒนทรัพย์ ตำแหน่ง อ.พ. สุราษฎร์ ตั้งพัก เขตเทศบาลนครราชบุรี

เงินเดือนประจำเดือน <u>มิถุนายน ๕๕๕๕</u>	8,100.-	บาท
บวก เงินประจำตำแหน่ง	-	บาท
เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	1,500.-	บาท
หัก ภาษี	-	บาท
สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด	600.-	บาท
สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานครู	-	บาท
สวัสดิการเทศบาล	-	บาท
ก.ณ.	59.-	บาท
ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	-	บาท
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	-	บาท
ธนาคารออมสิน	1,000.-	บาท
ธนาคารอาคารสงเคราะห์	-	บาท
อื่น ๆ	-	บาท
คงเหลือรับสุทธิ	1,499.-	บาท

สหกรณ์ ออมทรัพย์ ผู้รับรอง  
(นายปภังกร วัฒนทรัพย์)  
ตำแหน่ง ผอ. กองคลัง

หมายเหตุ : ผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้รับรอง หากไม่มีผู้อำนวยการกองคลังให้ผู้รักษาการแทนเป็นผู้รับรอง

## ตัวอย่าง

### หนังสือยินยอมให้หักเงินกู้สามัญเพื่อชำระหนี้ในฐานะผู้รับภาระหนี้การค้ำประกัน

สำนักงานเทศบาล.....ท่ามดาราสมพิศ.....

ข้าพเจ้า หัตถ์มิ่ง อุดมทรัพย์..... สมาชิกเลขทะเบียนที่ ๑๑๙๑  
สังกัด เทศบาลท่ามดาราสมพิศ..... อำเภอ พนา..... จังหวัด กาญจนบุรี.....  
ตามที่ได้ยื่นกู้ เงินกู้สามัญ ต่อสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด จำนวนเงิน ๕๕๐,๐๐๐ บาท  
(๕๕๐,๐๐๐ บาท).....) ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินกู้สามัญเพื่อชำระหนี้  
ในฐานะผู้รับภาระหนี้การค้ำประกัน(นาย นาง นางสาว) ศรีใส มณีรัตน์  
สมาชิกเลขทะเบียนที่ A3444 สังกัด เทศบาลท่ามดาราสมพิศ..... ตามยอดเงินคงเหลือทั้งหมด

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ เดือน มิถุนายน..... พ.ศ. ๒๕๖๑.....

ลงชื่อ หัตถ์มิ่ง อุดมทรัพย์..... ผู้ขอกู้เงินสามัญ  
(หัตถ์มิ่ง อุดมทรัพย์)  
ตำแหน่ง อ.พ.ง. ข้าราชการ.....

ลงชื่อ สันต์พร ดัดดัด..... พยาน  
(หัตถ์สันต์พร ดัดดัด)  
ตำแหน่ง อ.อ. กองคลัง.....

**รายการเอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ ในการขอกู้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน (20 งวด)**

**หรือ การขอกู้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน (สมาชิกสมทบ)**

ชื่อผู้กู้.....เลขทะเบียน.....

ผู้กู้โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตรวจสอบ

เอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ	ช่องตรวจสอบ	
	มี	ไม่มี
1. คำขอกู้และหนังสือกู้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน (20 งวด) หรือ คำขอกู้และหนังสือกู้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน (สมาชิกสมทบ)		
2. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของผู้กู้ หน้าที่มีชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีเงินฝาก โดยต้องเป็นบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ ของธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารกรุงศรีอยุธยา เท่านั้น (เพื่อใช้ในการโอนเงินกู้ให้สมาชิก)		
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ		
4. สำเนาใบเปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อ สกุล ของผู้กู้ (กรณีมีการเปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อ - นามสกุล)		
5. สำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้		
6. หนังสือยินยอมให้หน่วยงานหักเงินชำระหนี้สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด		
7. สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนล่าสุด		
8. แบบตรวจสอบรายละเอียดหักค่าใช้จ่าย		
9. รายการเอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ ในการขอกู้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน		
สมาชิกสังกัดกองการศึกษา		
10. หนังสือรับรองไม่มีหนี้สินกับสหกรณ์ออมทรัพย์ครู		

**หมายเหตุ**

1. สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีชื่อในเอกสารเป็นผู้ลงนามรับรองด้วยตนเอง
2. การลงลายมือชื่อในเอกสารทั้งหมด จะต้องเป็นลายมือชื่อที่เหมือนกันทั้งหมด
3. บัตรที่ใช้ประกอบคำขอกู้ตามข้อ 3 ต้องไม่หมดอายุในวันที่รับเงินกู้
4. การแก้ไขข้อความในเอกสารให้ชัดเจนแล้วให้ผู้กู้ลงลายมือชื่อกำกับการแก้ไขนั้น และห้ามใช้ชื่อย่อลงคำผิด

.....





### (รายการต่อไปนี้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์กรอกเอง)

1. สมาชิกผู้กู้มีเงินได้รายเดือน.....บาท มีหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินต้นเงินคงเหลือ.....บาท  
หนี้เงินกู้สามัญต้นเงินคงเหลือ.....บาท เงินได้รายเดือนคงเหลือ.....บาท
2. ตรวจสอบถูกต้องแล้วเห็นควรอนุมัติให้กู้เงินได้ จำนวน.....บาท (.....)

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

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

---

ข้าพเจ้า.....ได้รับเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินจากสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด  
จำนวน.....บาท (.....) ไปถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน  
(.....)  
วันที่.....



คำขอกู้เลขที่...../.....  
หนังสือขอกู้...../.....

รับที่.....  
วันที่.....

## คำขอกู้ และหนังสือขอกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน (สมาชิกสมทบ)

เรียน คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด  
เขียนที่.....  
วันที่.....

ข้าพเจ้า.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี  
สมาชิกสมทบเลขทะเบียนที่.....  เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง.....  
ระดับ.....สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
ได้รับเงินได้รายเดือน.....บาท บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ ---  
วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....ออกโดย.....จังหวัด.....  
บัตร.....เลขที่.....วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....  
ออกโดย.....จังหวัด.....ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....  
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
โทรศัพท์.....ซึ่งต่อไปเรียกว่า “ผู้กู้” ได้ทำหนังสือขอกู้เงินไว้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด  
ซึ่งต่อไปเรียกว่า “ผู้ให้กู้” เพื่อเป็นหลักฐานดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ผู้กู้ขอกู้เงินจากผู้ให้กู้เป็นวงเงินจำนวน.....บาท (.....)
- ข้อ 2. ผู้กู้ตกลงว่าจะชำระหนี้ตามข้อ 1 เป็นงวดรายเดือนทุกสิ้นเดือนของทุกเดือน จนกว่าจะชำระหนี้เสร็จสิ้นภายใน 10 งวดเดือนนับจากวันที่ผู้ให้กู้จ่ายเงินกู้ พร้อมดอกเบี้ยในอัตรากำหนด โดยจะจ่ายดอกเบี้ยจากต้นเงินค้างชำระเป็นรายวัน
- ข้อ 3. ในเวลานี้ข้าพเจ้าไม่อยู่ในระหว่างถูกฟ้องเป็นคดีต่อศาล หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ในคดีล้มละลาย
- ข้อ 4. เมื่อข้าพเจ้าได้รับเงินกู้แล้ว ข้าพเจ้ายอมรับผูกพันตามข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ ดังนี้
  - 4.1 ยินยอมให้ผู้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้รายเดือนของข้าพเจ้าที่ได้รับมอบหมายจากสหกรณ์ออมทรัพย์หักเงินได้รายเดือนของข้าพเจ้าตามจำนวนเงินงวดชำระหนี้ในข้อ 3 เพื่อชำระหนี้ส่งให้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์ก่อนเจ้าหน้าที่รายอื่น ๆ
  - 4.2 ยอมให้ถือว่า ในกรณีใด ๆ ดังกล่าวในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ ข้อ 17 ให้ถือว่าเงินกู้ที่ขอกู้ไปจากสหกรณ์ออมทรัพย์อันเป็นถึงกำหนดส่งคืน โดยสิ้นเชิงพร้อมทั้งดอกเบี้ยในทันที โดยมีพิกัดบังคับถึงกำหนดเวลาที่ให้ไว้
  - 4.3 ถ้าข้าพเจ้าประสงค์จะขอลาออก โอน (ย้าย) หรือออกจากราชการหรืองานประจำตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ ข้อ 43 ข้าพเจ้าจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้สหกรณ์ออมทรัพย์ทราบ และจัดการชำระหนี้สิน ซึ่งข้าพเจ้ามีอยู่ต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ให้เสร็จสิ้นเสียก่อน
  - 4.4 หากข้าพเจ้าลาออก หรือถูกให้ออกจากสหกรณ์ออมทรัพย์ ข้าพเจ้าจะจัดการชำระหนี้สินซึ่งข้าพเจ้ามีอยู่ต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่สหกรณ์ออมทรัพย์กำหนด
  - 4.5 กรณีตามข้อ 4.3 และข้อ 4.4 หากข้าพเจ้าไม่จัดการชำระหนี้สินให้เสร็จสิ้นตามที่กล่าวมาข้างต้น ข้าพเจ้ายินยอมให้สหกรณ์ออมทรัพย์หักเงินค่าหุ้นของข้าพเจ้าที่มีอยู่กับสหกรณ์ออมทรัพย์ชำระหนี้ได้ทันที และยินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้รายเดือน บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ทางราชการ หรือหน่วยงานเจ้าสังกัดจะพึงจ่ายให้แก่ข้าพเจ้า หักเงินดังกล่าวเพื่อส่งชำระหนี้ต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ให้เสร็จสิ้นเสียก่อน
- ข้อ 5. ในการใช้สิทธิทางศาลบังคับให้ข้าพเจ้าชำระหนี้ตามความในสัญญาฉบับนี้ ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้สหกรณ์ออมทรัพย์เลือกฟ้องบังคับคดี ณ ศาลแพ่ง กรุงเทพมหานคร ได้

(ลงชื่อ).....ผู้ขอกู้  
(.....)

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

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

### (รายการต่อไปนี้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์กรอกเอง)

1. สมาชิกผู้กู้มีเงินได้รายเดือน.....บาท มีหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินต้นเงินคงเหลือ.....บาท  
หนี้เงินกู้สามัญต้นเงินคงเหลือ.....บาท เงินได้รายเดือนคงเหลือ.....บาท
2. ตรวจสอบถูกต้องแล้วเห็นควรอนุมัติให้กู้เงินได้ จำนวน.....บาท (.....)

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

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

---

---

ข้าพเจ้า.....ได้รับเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินจากสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด  
จำนวน.....บาท (.....) ไปถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน  
(.....)  
วันที่.....

### แบบตรวจสอบรายละเอียดรายรับหักค่าใช้จ่ายคงเหลือสำหรับใช้จ่ายสุทธิ

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....	
เงินเดือนประจำเดือน.....	.....บาท
บวก เงินประจำตำแหน่ง.....	.....บาท
เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว.....	.....บาท
หัก ภาษี.....	.....บาท
สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด.....	.....บาท
สหกรณ์ออมทรัพย์ครู.....	.....บาท
สวัสดิการเทศบาล.....	.....บาท
ก.ณ.....	.....บาท
ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน).....	.....บาท
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน).....	.....บาท
ธนาคารออมสิน.....	.....บาท
ธนาคารอาคารสงเคราะห์.....	.....บาท
อื่น ๆ.....	.....บาท
คงเหลือรับสุทธิ.....	.....บาท

.....ผู้รับรอง  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : ผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้รับรอง หากไม่มีผู้อำนวยการกองคลังให้ผู้รักษาการแทนเป็นผู้รับรอง

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.....มีความประสงค์ให้  
หน่วยงานหักเงิน 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/ผู้จัดการสถานธนาณูบาล

หมายเหตุ ในกรณีผู้ให้คำยินยอมดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ให้ปลัดเทศบาลเป็นพยาน

รายการเอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ ในการขอกู้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน (ATM)

ชื่อผู้กู้.....เลขทะเบียน.....

ผู้กู้โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตรวจสอบ

เอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ	ช่องตรวจสอบ	
	มี	ไม่มี
1. คำขอกู้และหนังสือกู้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม		
2. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย หน้าที่มีชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีเงินฝากตามที่กรอกข้อมูลไว้ในคำขอกู้ และหนังสือกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม		
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ		
4. สำเนาใบเปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อ สกุล ของผู้กู้ (กรณีมีการเปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อ - นามสกุล)		
5. สำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้		
6. หนังสือยินยอมให้หน่วยงานหักเงินชำระหนี้สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด		
7. สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนล่าสุด		
8. แบบตรวจสอบรายละเอียดหักค่าใช้จ่าย		
9. รายการเอกสารที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ ในการขอกู้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน (ATM)		
สมาชิกสังกัดกองการศึกษา		
10. หนังสือรับรองไม่มีหนี้สินกับสหกรณ์ออมทรัพย์ครู		

หมายเหตุ

1. สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีชื่อในเอกสารเป็นผู้ลงนามรับรองด้วยตนเอง
2. การลงลายมือชื่อในเอกสารทั้งหมด จะต้องเป็นลายมือชื่อที่เหมือนกันทั้งหมด
3. บัตรที่ใช้ประกอบคำขอกู้ตามข้อ 3 ต้องไม่หมดอายุในวันที่รับเงินกู้
4. การแก้ไขข้อความในเอกสารให้ขีดเส้นทับแล้วให้ผู้กู้ลงลายมือชื่อกำกับกับการแก้ไขนั้น และห้ามใช้หมึกยาลบคำผิด



คำขอกู้เลขที่...../.....  
หนังสือกู้ที่...../.....

รับที่.....  
วันที่.....

## คำขอกู้ และหนังสือกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน เอทีเอ็ม

เรียน คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

เขียนที่.....  
วันที่.....

ข้าพเจ้า.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....อายุ.....ปี  
สมาชิกเลขทะเบียนที่.....  เป็นข้าราชการ  เป็นลูกจ้างประจำตำแหน่ง.....  
ระดับ.....สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
ได้รับเงินได้รายเดือน.....บาท บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ ---  
วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....ออกโดย.....จังหวัด.....  
บัตร.....เลขที่.....วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....  
ออกโดย.....จังหวัด.....ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....  
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
โทรศัพท์.....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้กู้" ได้ทำหนังสือกู้เงินให้ไว้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ให้กู้" เพื่อเป็นหลักฐานดังต่อไปนี้

- ผู้กู้ขอกู้เงินจากผู้ให้กู้เป็นวงเงินจำนวน.....บาท (.....)
- ผู้กู้ยินยอมให้ผู้ให้กู้เปลี่ยนแปลงวงเงินตามข้อนี้ โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้กู้ทราบล่วงหน้า
- ผู้กู้ยินยอมให้ผู้ให้กู้หักเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินที่ผู้กู้ค้างชำระอยู่ก่อนออกจากวงเงินตามข้อ 1.
- เมื่อผู้กู้ต้องการใช้เงินกู้ จำนวนเท่าใดก็ได้แต่ไม่เกินวงเงินกู้ตามข้อ 1 ก็จะทำรายการที่เครื่อง ATM ของธนาคารที่ผู้กู้เปิดบัญชีหรือเครื่อง ATM POOL ของธนาคารอื่น เมื่อผู้กู้ได้รับเงินจากการทำรายการดังกล่าวแล้วในวันใดให้ถือเป็นหลักฐานว่าผู้กู้ได้รับเงินจากผู้ให้กู้แล้วในวันนั้น
- ผู้กู้ตกลงว่าจะชำระหนี้ตามข้อ 1 เป็นงวดรายเดือนทุกสิ้นเดือนของทุกเดือน จนกว่าจะชำระหนี้เสร็จสิ้นภายใน 20 งวดคือนับจากวันที่ผู้ให้กู้โอนเงินครั้งสุดท้ายเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของผู้กู้ พร้อมดอกเบี้ยในอัตรากำหนด โดยจะจ่ายดอกเบี้ยจากต้นเงินค้างชำระเป็นรายวัน

- ในเวลาที่ข้าพเจ้าไม่อยู่ในระหว่างถูกฟ้องเป็นคดีต่อศาล หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ในคดีล้มละลาย
- เมื่อข้าพเจ้าได้รับเงินกู้แล้ว ข้าพเจ้ายอมรับผูกพันตามข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ ดังนี้
  - ยินยอมให้ผู้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้รายเดือนของข้าพเจ้าที่ได้รับมอบหมายจากสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด หักเงินได้รายเดือนของข้าพเจ้าตามจำนวนเงินงวดชำระหนี้ในข้อ 3 เพื่อชำระหนี้ส่งให้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ก่อนเจ้าหน้าที่รายอื่น ๆ
  - ยอมให้ถือว่า ในกรณีใด ๆ ดังกล่าวในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ข้อ 18 ให้ถือว่าเงินกู้ที่ขอกู้ไปจากสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด อันเป็นถึงกำหนดส่งคืน โดยสิ้นเชิงพร้อมทั้งดอกเบี้ยในทันที โดยมีพักต้องคำนึงถึงกำหนดเวลาที่ให้ไว้

6.3 ถ้าข้าพเจ้าประสงค์จะขอลาออก โอน (ย้าย) หรือออกจากราชการหรืองานประจำตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ข้อ 33 ข้าพเจ้าจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ทราบ และจัดการชำระหนี้สิน ซึ่งข้าพเจ้ามีอยู่ต่อสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ให้เสร็จสิ้นเสียก่อน

6.4 หากข้าพเจ้าลาออก หรือถูกให้ออกจากสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ข้าพเจ้าจะจัดการชำระหนี้สินซึ่งข้าพเจ้ามีอยู่ต่อสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด กำหนด

6.5 กรณีตามข้อ 5.3 และข้อ 5.4 หากข้าพเจ้าไม่จัดการชำระหนี้สินให้เสร็จสิ้นตามที่กล่าวมาข้างต้น ข้าพเจ้ายินยอมให้สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด หักเงินค้ำหุ้นของข้าพเจ้าที่มีอยู่กับสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ชำระหนี้ได้ทันที และยินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้รายเดือน บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ทางราชการ หรือหน่วยงานเจ้าสังกัดจะพึงจ่ายให้แก่ข้าพเจ้า หักเงินดังกล่าวเพื่อส่งชำระหนี้ต่อสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ให้เสร็จสิ้นเสียก่อน



ข้อ 7. ในการใช้สิทธิทางศาลบังคับให้ข้าพเจ้าชำระหนี้ตามความในสัญญานี้ ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงาน  
เทศบาล จำกัด เลือกฟ้องบังคับคดี ณ ศาลแพ่ง กรุงเทพมหานคร ได้

(ลงชื่อ).....ผู้ขอกู้  
(.....)

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

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

---

(รายการต่อไปนี้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์กรอกเอง)

1. สมาชิกผู้ขอกู้มีเงินได้รายเดือน.....บาท มีหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินต้นเงินคงเหลือ.....บาท  
หนี้เงินกู้สามัญต้นเงินคงเหลือ.....บาท เงินได้รายเดือนคงเหลือ.....บาท
2. ตรวจสอบถูกต้องแล้วเห็นควรอนุมัติให้กู้เงินได้ จำนวน.....บาท (.....)

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

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

---

---

### แบบตรวจสอบรายละเอียดรายรับหักค่าใช้จ่ายคงเหลือสำหรับใช้จ่ายสุทธิ

ชื่อ.....	ตำแหน่ง.....	สังกัด.....
เงินเดือนประจำเดือน.....		.....บาท
บวก เงินประจำตำแหน่ง.....		.....บาท
เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว.....		.....บาท
หัก ภาษี.....		.....บาท
สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด.....		.....บาท
สหกรณ์ออมทรัพย์ครู.....		.....บาท
สวัสดิการเทศบาล.....		.....บาท
ก.ฌ.....		.....บาท
ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน).....		.....บาท
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน).....		.....บาท
ธนาคารออมสิน.....		.....บาท
ธนาคารอาคารสงเคราะห์.....		.....บาท
อื่น ๆ.....		.....บาท
คงเหลือรับสุทธิ.....		.....บาท

.....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : ผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้รับรอง หากไม่มีผู้อำนวยการกองคลังให้ผู้รักษาการแทนเป็นผู้รับรอง

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.....มีความประสงค์ให้  
หน่วยงานหักเงิน 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/ผู้จัดการสถานธนาณูบาล

หมายเหตุ ในกรณีผู้ให้คำยินยอมดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ให้ปลัดเทศบาลเป็นพยาน

คู่มือตัวแทน  
สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

# ภาคผนวก 4

## การให้บริการด้านเงินฝาก



ทะเบียนเล่มที่.....หน้า.....

บัญชีเลขที่.....

**คำขอเปิดบัญชีเงินฝากประเภทเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ**

วันที่.....

เรียน ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี (เกิดวันที่...../...../.....)  
มีความประสงค์ขอเปิดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์พิเศษ โดยใช้ชื่อว่า.....  
จำนวนเงินที่ขอเปิดบัญชี.....บาท (.....)

ข้าพเจ้าผู้เดียวมีอำนาจในการถอนเงินปรือในการให้คำสั่งเกี่ยวกับเงินฝากรายนี้ และข้าพเจ้าได้  
ให้ตัวอย่างลายมือชื่อของข้าพเจ้าในบัตร 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.....

คู่มือตัวแทน  
สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด



# ภาคผนวก 5

## การให้สวัสดิการต่างๆ

### 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  
(สำหรับผู้ประสภกักรอก)

คำร้องขอรับการสงเคราะห์ของสมาชิกผู้ประสภกักร  
สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

เขียนที่.....  
วันที่.....

เรียน ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

ด้วย.....  
ระดับ.....เงินเดือน.....ตำแหน่ง.....  
สมาชิกเลขทะเบียนที่.....สังกัดเทศบาล.....  
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
ได้ประสภกักร คือ.....

เหตุเกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.  
ณ บ้านเลขที่.....ถนน/ตรอก/เขต.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
เป็นเหตุให้

- ข้าพเจ้าต้องสูญเสียทรัพย์สินไปคิดเป็นเงิน.....บาท  
ดั่งรายละเอียดในบัญชีแนบท้ายคำร้องนี้แล้ว
- ข้าพเจ้าได้รับบาดเจ็บ และต้องเสีกรักกายพยาบาล  
รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท ดั่งปรากฏรายละเอียด  
ในใบรับรองแพทย์ และใบสำคัญรับเงินแนบท้ายคำร้องนี้แล้ว

จึงขอยื่นคำร้องขอรับการสงเคราะห์ตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด  
ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อสงเคราะห์สมาชิกผู้ประสภกักรและถึงแก่กรรม พ.ศ. 2548 มาเพื่อโปรดพิจารณา  
และข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้รับเงินสงเคราะห์

## คำรับรอง

.....

ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่า..... ได้ปฏิบัติตามที่ได้กล่าวมาแล้วจริงทุกประการ  
และ ได้สอบสวนแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้จ่ายเงินสงเคราะห์ตามที่ขอ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

บัญชีรายชื่อผู้ประสมถัยและรายการทรัพย์สินเสียหาย

บ้านเลขที่	หมู่ที่	ตำบล	รายชื่อบุคคลในครอบครัว	อายุ (ปี)	ทรัพย์สินที่เสียหาย	ราคา	หมายเหตุ
							เอกสารประกอบ กรณีประสบอุทกภัย ให้แนบภาพถ่ายทรัพย์สินที่เสียหาย ได้แก่ เครื่องสูบน้ำ, เครื่องจักร, เครื่องนอน และที่อยู่อาศัย สำนักงานทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (หากเอกสารภาพถ่ายไม่ชัดเจน รวมถึงเอกสารประกอบการขอเงินช่วยเหลือร่วมส่วน สหกรณ์ขอชดเชยก็ไม่มีรับพิจารณา) และกรณีประสบอัคคีภัย ให้แนบบันทึกการแจ้งความรายงานการสอบสวนของตำรวจท้องที่และอื่น ๆ การยื่นขอรับการสงเคราะห์ ให้ยื่นภายในกำหนด 90 วัน นับแต่วันประสบเหตุ ตามระเบียบข้อ 6

ลงชื่อ.....ผู้เสียหาย

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

(กรุณาใช้แบบฟอร์มที่สหกรณ์กำหนด)

### เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณากรณีประสบภัย (อุบัติเหตุ)

.....

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

จะต้องส่งคำร้องขอรับการสงเคราะห์ (แบบ ก) พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา  
ถึงสหกรณ์ฯ ภายใน 90 วัน นับแต่วันประสบภัย

งานธุรการ

โทร. 0-2223-7788, 0-2225-4084 ต่อ 177

โทรสาร. 0-2622-3203

แบบ ก  
(สำหรับผู้ประสบภัย กรอก)

คำร้องขอรับการสงเคราะห์ของสมาชิกผู้ประสบภัย  
สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

เขียนที่.....  
วันที่.....

เรียน ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

ด้วย.....  
ระดับ.....ขั้นเงินเดือน.....ตำแหน่ง.....  
สมาชิกเลขทะเบียนที่.....สังกัดเทศบาล.....  
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
ได้ประสบภัย คือ.....

เหตุเกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.  
ณ บ้านเลขที่.....ถนน/ตรอก/เขต.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
เป็นเหตุให้

- ข้าพเจ้าต้องสูญเสียทรัพย์สิน ไปคิดเป็นเงิน.....บาท  
ดังรายละเอียดในบัญชีแนบท้ายคำร้องนี้แล้ว
- ข้าพเจ้าได้รับบาดเจ็บ และต้องเสียค่ารักษาพยาบาล  
รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท ดังปรากฏรายละเอียด  
ในใบรับรองแพทย์ และใบสำคัญรับเงินแนบท้ายคำร้องนี้แล้ว

จึงขอยื่นคำร้องขอรับการสงเคราะห์ตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด  
ว่าด้วยการใช้ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อสงเคราะห์สมาชิกผู้ประสบภัยและถึงแก่กรรม พ.ศ. 2548 มาเพื่อโปรดพิจารณา  
และข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้รับเงินสงเคราะห์

## คำรับรอง

.....

ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่า..... ได้ปฏิบัติตามที่ได้กล่าวมาแล้วจริงทุกประการ  
และ ได้สอบสวนแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้จ่ายเงินสงเคราะห์ตามที่ขอ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....



### เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณากรณีถึงแก่กรรม

.....

1.  คำร้องขอรับการสงเคราะห์ (แบบ ข) คนละ 1 ฉบับ
2.  สำเนาหนังสือตั้งผู้รับ โอนประโยชน์  
กรณีไม่ได้ทำหนังสือตั้งผู้รับ โอนประโยชน์ จะต้องสอบสวนทายาทโดยธรรม  
แล้วส่งเอกสารการสอบสวนทายาทโดยธรรมให้สหกรณ์ฯ
3.  สำเนาใบมรณบัตร
4.  สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง  
ของผู้รับเงินสงเคราะห์ หรือทายาทโดยธรรม
5.  เอกสารสอบสวนว่าเป็นผู้ปกครองของผู้รับเงินสงเคราะห์ หรือทายาทโดยธรรมซึ่งเป็นผู้เยาว์  
ในกรณีผู้รับ โอนประโยชน์เป็นผู้เยาว์ โดยขอให้เทศบาลทำการสอบสวนว่าอยู่ในความ  
ปกครองของผู้ใด หากผู้ปกครองมิใช่บิดาหรือมารดาของผู้เยาว์ ผู้ปกครองจะต้องได้รับ  
การแต่งตั้งจากศาลหรือพิทักษ์กรรม 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/ผู้สมรส 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

แบบ ข  
(สำหรับทายาทซึ่งเป็นผู้เยาว์ 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 .....โดย.....ผู้ปกครอง  
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

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้ปกครองของผู้รับเงินสงเคราะห์

## คำรับรอง

.....

ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่า..... ได้ปฏิบัติตามที่ได้กล่าวมาแล้วจริงทุกประการ  
และได้สอบสวนแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้จ่ายเงินสงเคราะห์ตามที่ขอ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....



พิมพ์ที่ บริษัท บพิตรการพิมพ์ จำกัด 70 ถ.ราชบพิตร แขวงวัดราชบพิตร เขตพระนคร กทม. 10200  
โทร. 0-2222-5555, 0-221-9781 โทรสาร 0-2221-6433 นายยอดยั้ง โสภณ ผู้พิมพ์ผู้โฆษณา พ.ศ. 2557

E-mail Address : borpitt@hotmail.co.th