



เอกสารสำคัญห้ามขีดฆ่าแก้ไข

หนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์

สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

เลขทะเบียนสมาชิก.....

ขอให้กรอกข้อความให้ครบทุกช่องทั้งด้านหน้าและด้านหลังด้วยตัวบรรจง

เขียนที่.....
ระบุวันที่/เดือน/ปี ปัจจุบัน
วันที่.....

สมาชิกระบุค่านำนาม ชื่อ-นามสกุล

ข้าพเจ้า.....เลขประจำตัวประชาชน.....
เป็นพนักงาน/ลูกจ้าง.....ระดับ.....สังกัดกอง/ฝ่าย.....
เทศบาล/เมืองพัทยา.....อำเภอ.....จังหวัด.....
อัตราเงินเดือน.....บาท

ขอแสดงเจตนาตั้งผู้รับโอนประโยชน์ในเรื่อง เงินค่าหุ้น เงินรับฝาก เงินปันผล เงินเฉลี่ยคืน ดอกเบี้ย เงินสงเคราะห์ และ
เงินอื่น ๆ ที่สหกรณ์ฯ ให้แก่ข้าพเจ้า โดยขอมอบให้สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด ตามภาระผูกพันที่มีต่อกัน
ส่วนที่เหลือขอมอบให้บุคคลดังต่อไปนี้เท่า ๆ กันทุกคน

ที่	ชื่อ - สกุล	อายุ	ความสัมพันธ์
1.	← ระบุค่านำนามชื่อ-นามสกุล, อายุ, ความสัมพันธ์ ของผู้รับโอนประโยชน์ด้วยตัวบรรจง		
2.			
3.			
4.			

ตัวอย่าง

ลงชื่อ.....ลายเซ็นสมาชิก.....ผู้แสดงเจตนา.....
(.....สมาชิก ระบุค่านำนามชื่อ-นามสกุล ในวงเล็บ.....)
พยานรายชื่อ ๑ ระบุค่านำนามชื่อ-นามสกุลตัวบรรจง พยานรายชื่อ ๒ ระบุค่านำนามชื่อ-นามสกุลตัวบรรจง
ข้าพเจ้า.....และ.....
ขอรับรองว่าขณะที่ผู้แสดงเจตนาได้ทำหนังสือฉบับนี้ ผู้แสดงเจตนามีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์ทุกประการ และได้ลงลายมือชื่อ
ต่อหน้าข้าพเจ้า

ลายเซ็นพยานรายชื่อ ๑.....พยาน
ลงชื่อ.....พยาน
พยานรายชื่อ ๑ ระบุค่านำนามชื่อ-นามสกุล ในวงเล็บ → (.....)
ลายเซ็นพยานรายชื่อ ๒.....พยาน
ลงชื่อ.....พยาน
พยานรายชื่อ ๒ ระบุค่านำนามชื่อ-นามสกุล ในวงเล็บ → (.....)

หมายเหตุ

1. ให้จัดทำหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ จำนวน 1 ฉบับ โดยส่งหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ไปยังสำนักงาน
สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด เพื่อเก็บไว้ในแฟ้มประวัติสมาชิก และให้ถ่ายสำเนา จำนวน 2 ฉบับ เก็บไว้เป็น
หลักฐานที่สมาชิก 1 ฉบับ และที่เทศบาล/เมืองพัทยา 1 ฉบับ

2. ให้ระบุชื่อผู้รับโอนประโยชน์บุคคลหนึ่งหรือหลายคน หากจะเปลี่ยนแปลงตัวผู้รับโอนประโยชน์ในภายหลังให้
ทำหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ขึ้นใหม่ โดยเปลี่ยนแปลงตัวผู้รับโอนประโยชน์แทนฉบับเดิม ตามแบบที่สหกรณ์ฯ กำหนด
ส่งถึงสหกรณ์ฯ ซึ่งสหกรณ์ฯ จะถือว่า หนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ครั้งสุดท้ายครั้งสุดท้ายเป็นฉบับที่สมบูรณ์

3. การขาด ตก เต็ม หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างอื่นในหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้ และ
ให้พยานสองคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในฐานะพยานด้วย

4. ผู้รับโอนประโยชน์จะลงลายมือชื่อในหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์และหรือหนังสือเปลี่ยนแปลงตั้งผู้รับโอน
ประโยชน์เพื่อเป็นพยานหรือรับรองข้อความในหนังสือที่ตนเองมีส่วนได้เสียดังกล่าวมิได้

ขอให้กรอกข้อความให้ครบทุกช่องด้วยตัวบรรจง

บัตรตัวอย่างลายมือชื่อสมาชิก

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด

สมาชิกระบุค่านำหน้านาม ชื่อ-นามสกุล

ชื่อสมาชิก.....เลขทะเบียนสมาชิกที่.....
เลขประจำตัวประชาชน.....ตำแหน่ง.....
สังกัด กอง/ฝ่าย.....เทศบาล/เมืองพัทยา.....
อำเภอ.....จังหวัด.....

ระบุวันที่/เดือน/ปี ปัจจุบัน

ลงลายมือชื่อเมื่อ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

1. (ตัวอย่างลายมือชื่อ) ← ลายเซ็นต์ของสมาชิกเหมือนผู้แสดงเจตนา (ด้านหน้า) ทั้ง ๒ บรรทัด
2. (ตัวอย่างลายมือชื่อ) ←

ให้หัวหน้าฝ่าย/ผอ.กอง/ปลัด/รองปลัดลงนาม

ไม่ให้ นายเทศมนตรีลงนาม (โปรดลงลายมือชื่อให้เหมือนกันทั้ง 2 ลายมือชื่อ)

ยกเว้น กรณีสมาชิกเป็นปลัดให้นายกฯ ลงนามได้

ขอรับรองว่าลายมือชื่อข้างบนนี้ เป็นลายมือชื่อของสมาชิกผู้นี้จริง

ผู้บังคับบัญชา ระบุค่านำหน้านาม ชื่อ-นามสกุล ในวงเล็บ

.....ผู้บังคับบัญชา/ผู้ช่วย
(.....)

ตำแหน่ง..... ← ระบุตำแหน่งผู้บังคับบัญชา

หมายเหตุ : พยานต้องไม่เป็นคู่สมรสและผู้ที่ได้รับโอนประโยชน์.....พยาน ← ลายเซ็นต์พยาน

(.....) ← พยานระบุค่านำหน้านาม ชื่อ-นามสกุล ในวงเล็บ

รายการเปลี่ยนแปลงลายมือชื่อสมาชิก					
ครั้งที่	ตัวอย่างลายมือชื่อที่เปลี่ยนแปลง	ว/ด/ป	พยานรับรองลายมือชื่อ	เจ้าหน้าที่	หมายเหตุ
1.	1. ....	.....	1. ....	.....	.....
			(.....)		
	2. ....	.....	2. ....	.....	.....
			(.....)		
2.	1. ....	.....	1. ....	.....	.....
			(.....)		
	2. ....	.....	2. ....	.....	.....
			(.....)		

หมายเหตุ : ขอให้ส่งหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ฉบับจริง (แบบฟอร์มแนบสไฟฟ้า) ให้สหกรณ์ออมทรัพย์เท่านั้น

(ถ่ายสำเนาหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ ๒ ฉบับ เก็บไว้ที่เทศบาล ๑ ฉบับ และผู้สมัคร ๑ ฉบับ)

กรณีขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ ขอให้ส่งคืนสหกรณ์ออมทรัพย์พร้อมเอกสารแนบ

๑. หนังสือนำส่งจากทางเทศบาล ๒. สำเนาบัตรประชาชนของสมาชิก