



สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจแห่งชาติ จำกัด

The Savings and Credit Cooperative Of Royal Thai Police Headquarters Limited
อาคาร ๑๙ (ชั้น G) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ถนนพระรามที่ ๑ ปทุมวัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๓๐
โทรศัพท์ ๐๒-๒๕๑๕๓๑๕-๒๐ โทรสาร ระบบอัตโนมัติ กด ๓

คำร้องขอโอนการเป็นสมาชิกระหว่างสหกรณ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอโอนสมาชิกมายังสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจแห่งชาติ จำกัด
เรียน คณะกรรมการอำนวยการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจแห่งชาติ จำกัด

ข้าพเจ้า..... เป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์..... จำกัด ปัจจุบันได้รับการบรรจุ แต่งตั้ง หรือย้ายสังกัด มาดำรงตำแหน่ง..... กอง..... สังกัด.....
ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอโอนสมาชิกภาพมายังสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจแห่งชาติ จำกัด และได้แนบเอกสารประกอบการขอโอนสมาชิกมาแล้ว
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ข้าพเจ้าได้รับทราบจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายสินเชื่อแล้วว่า หากขอโอนสมาชิกมา ข้าพเจ้าจะไม่ได้รับปันผล-เฉลี่ยคืนจากสหกรณ์เดิม และข้าพเจ้ายืนยันที่จะขอโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์มายังสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจแห่งชาติ จำกัด

(ลงชื่อ).....

(.....)

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

เบอร์มือถือ.....

- | เอกสารประกอบ | | จำนวน.....แผ่น |
|---|--|----------------|
| 1. สำเนาคำสั่งบรรจุ แต่งตั้ง หรือย้ายสังกัด | | จำนวน.....แผ่น |
| 2. ใบสมัครสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจแห่งชาติ จำกัด | | จำนวน 1 ชุด |
| 2.1 สำเนาบัตรข้าราชการ/สำเนาบัตรประชาชน | | จำนวน 1 แผ่น |
| 2.2 สำเนาทะเบียนบ้าน | | จำนวน 1 แผ่น |
| 2.3 สลิปเงินเดือนเดือนสุดท้ายพร้อมให้สารวัตรการเงินรับรอง | | 1 แผ่น |
| 3. สัญญาเงินกู้ (กรณีมีหนี้กับสหกรณ์เดิม) | | จำนวน 1 ชุด |
| (กู้ครั้งแรกเป็นการกู้เพื่อโอนสมาชิกจะกู้ได้เท่ากับที่เป็นหนี้สหกรณ์เดิม การกู้ครั้งที่ 2 จะต้องส่งชำระหนี้มาแล้ว 1 งวด จึงจะกู้ได้ตามสิทธิอายุการเป็นสมาชิก) | | |

- 3.1 สำเนาบัตรข้าราชการหรือสำเนาบัตรประชาชน ผู้กู้และผู้ค้ำประกันคนละ 1 แผ่น
3.2 สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้กู้และผู้ค้ำประกันคนละ 1 แผ่น
3.3 สลิปเงินเดือนเดือนสุดท้ายพร้อมให้สารวัตรการเงินรับรองผู้กู้และผู้ค้ำประกันคนละ 1 แผ่น
- หมายเหตุ** กรณีผู้กู้ไม่ต้องใช้เอกสารคนค้ำประกัน

เสนอ ที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการ ชุดที่..... ครั้งที่..... เมื่อวันที่.....

มติที่ประชุม อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ขั้นตอนการดำเนินงานหลังจากที่ประชุมมีมติอนุมัติ

1. ฝ่ายการประชุม แจ้งมติที่ประชุม

เสนอ ที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการ ชุดที่..... ครั้งที่..... เมื่อวันที่.....

มติที่ประชุม อนุมัติ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ทำการบันทึกข้อมูลลงระบบ

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

2. ฝ่ายสำนักงาน แจ้งมติที่ประชุมให้สหกรณ์ต้นสังกัด(เดิม)ทราบว่า อนุมัติรับโอน หรือไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ดำเนินการ/ประสานงาน

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

3. ฝ่ายสินเชื่อ ประสานและแจ้งสหกรณ์เดิมเพื่อดำเนินการโอนหุ้น/หนี้ แล้วแจ้งการเงินเพื่อออกใบเสร็จรับโอนหุ้นจำนวน..... บาท โอนชำระหนี้จำนวน.....บาท

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ดำเนินการ/ประสานงาน

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

4. ฝ่ายการเงิน เมื่อได้รับข้อมูลจากฝ่ายสินเชื่อ ทำการออกใบเสร็จและส่งใบเสร็จให้สหกรณ์ต้นสังกัด(เดิม)เก็บไว้เป็นหลักฐานต่อไป

รับโอนหุ้นจำนวน..... บาท โอนชำระหนี้จำนวน..... บาท

(ใบเสร็จเลขที่.....) (ใบเสร็จเลขที่.....)

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ดำเนินการ/ประสานงาน

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