



# สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด

## คำขอเปิดบัญชีเงินฝาก

- |   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> ออมทรัพย์      | <input type="checkbox"/> ออมทรัพย์พิเศษ | <input type="checkbox"/> ออมทรัพย์พิเศษทวีสิน    | <input type="checkbox"/> ออมทรัพย์พิเศษทวีสิน(สมทบ) |
| <input type="checkbox"/> ประจำทวีทรัพย์ | <input type="checkbox"/> เกษียณสุข      | <input type="checkbox"/> ออมทรัพย์พิเศษเยี่ยมสุข | <input type="checkbox"/> ออมทรัพย์ออมสุข            |

บัญชีเลขที่   -

วันที่ .....

เรียน ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด

ข้าพเจ้า ( นาย / นาง / นางสาว ) .....

สมาชิกเลขที่.....มีความประสงค์ขอเปิดบัญชีเงินฝากโดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ชื่อบัญชี.....จำนวนเงินที่ขอเปิดบัญชี.....บาท
2. สถานภาพ  โสด  สมรส  หม้าย  หย่า อายุ.....ปี
3. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... ซอย..... ถนน..... แขวง / ตำบล..... เขต / อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
4. ตำแหน่ง.....สังกัด..... โทรศัพท์.....
5. บัตรประจำตัวข้าราชการ / บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่                  วันหมดอายุ.....
6. เงื่อนไขการสั่งจ่ายเงิน.....
7. บัญชีรับ โอนดอกเบี้ย / เงินต้นพร้อมดอกเบี้ย สำหรับเงินฝากประจำทวีทรัพย์ / เกษียณสุข  
ชื่อบัญชี ..... บัญชีเลขที่ .....

### ข้อตกลงและเงื่อนไขการรับเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์/เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ / เงินฝากประจำทวีทรัพย์

1. การเปิดบัญชีเงินฝากครั้งแรก ผู้ฝากต้องกรอกรายการในคำขอเปิดบัญชีเงินฝากระบุเงื่อนไขข้อตกลงในการฝากและให้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้กับสหกรณ์
2. การเปลี่ยนแปลงลายมือชื่อ ที่อยู่หรือเงื่อนไข ต้องแจ้งให้สหกรณ์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมกับให้ตัวอย่างลายมือชื่อ ที่อยู่หรือเงื่อนไขที่ต้องการเปลี่ยนแปลง
3. การเปิดบัญชีเงินฝากและการฝากเงินเพิ่มเติมทุกครั้ง ต้องเป็นจำนวนเงินไม่ต่ำกว่าที่สหกรณ์กำหนด
4. สหกรณ์จะมอบสมุดคู่มือฝาก ผู้ฝากจะโอนเปลี่ยนมือ แก่ใจ หรือฉีกแผ่นใดแผ่นหนึ่งมิได้ และควรเก็บรักษาสมุดคู่มือฝากไว้ในที่ปลอดภัยถ้าชำรุดหรือสูญหายต้องรีบแจ้งให้กับสหกรณ์ทราบทันที
5. ทุกครั้งที่ฝากหรือถอน ผู้ฝากต้องนำสมุดคู่มือฝากมาแสดงต่อหน้าเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากสหกรณ์เพื่อลงรายการฝากหรือถอนแล้วแต่กรณี ผู้ฝากต้องตรวจทานจำนวนที่นำมาฝากหรือถอนและยอดคงเหลือให้ถูกต้องทุกครั้ง
6. เช็คหรือตราสารอื่นๆ ที่เปลี่ยนมือได้ที่ผู้ฝากได้นำมาฝากสหกรณ์ สหกรณ์จะรับไว้เพื่อเก็บเท่านั้น ผู้ฝากจะถอนเงินจำนวนนี้ได้ต่อเมื่อสหกรณ์เรียกเก็บได้เรียบร้อยแล้ว ถ้าหากเรียกเก็บเงินไม่ได้ ผู้ฝากต้องมาขอรับคืนไปจัดการเรียกเก็บเอง
7. ยอดคงเหลือในสมุดคู่มือฝากหรือใบรับฝากที่จะถือได้ว่าถูกต้องนั้น จะต้องตรวจสอบตรงกับบัญชีของสหกรณ์แล้วเท่านั้น
8. ดอกเบี้ยที่ผู้ฝาก ได้รับไปก่อนแล้ว หากเกินกว่าดอกเบี้ยที่พึงได้รับ ผู้ฝากยินยอมให้สหกรณ์หักดอกเบี้ยส่วนที่เกินชดใช้จากดอกเบี้ยคงค้างอยู่ หรือจากเงินต้นเงินฝากจากบัญชีเงินฝากได้
9. เงินฝากประจำทวีทรัพย์ เมื่อครบกำหนดระยะเวลาตามข้อตกลง จะโอนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์
10. เงินฝากเกษียณสุข จะนำเงินฝากที่เกิน 2 ล้าน และดอกเบี้ย โอนเข้าบัญชีเงินฝากตามที่สมาชิกได้แจ้งไว้
11. เมื่อผู้ฝากถึงแก่กรรม ผู้จัดการมรดกหรือทายาทของผู้ฝากมีสิทธิ์ที่จะรับเงินคืน โดยนำสมุดคู่มือฝากเงินและหลักฐานต่างๆ เพื่อพิสูจน์ต่อสหกรณ์จนเป็นที่ประจักษ์แจ้งแล้ว สหกรณ์จึงจะจ่ายเงินคืนให้

ข้าพเจ้าได้ทราบข้อตกลงและเงื่อนไขการรับเปิดบัญชีเงินฝาก ข้าพเจ้าตกลงยินยอมปฏิบัติตามระเบียบการและเงื่อนไขดังกล่าว รวมตลอดจนระเบียบอื่นใดของสหกรณ์ทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

.....  
( )

ผู้ขอเปิดบัญชี

ผู้รับเปิดบัญชีโดย..... เจ้าหน้าที่การเงิน  
อนุมัติโดย..... ผู้จัดการสหกรณ์ฯ  
ลงวันที่.....

**เอกสารประกอบ**

- สำเนาบัตรประชาชน
- หลักฐานการ โอนเงินเปิดบัญชี (ถ้ามี)
- สลิปเงินเดือนปัจจุบัน (กรณีเปิดบัญชีฝากประจำ 24 เดือน)

**สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด**

บัตรตัวอย่างลายมือชื่อผู้ฝากเงินประเภท.....

ชื่อผู้ฝาก..... บัญชีเงินฝากเลขที่.....

ตัวอย่างลายมือชื่อ

1. ....

2. ....

3. ....

เงื่อนไขการถอนเงิน.....

\*\*\* กรุณาเซ็นชื่อให้เหมือนกันทุกครั้งที่เปิดบัญชี \*\*\*

**หนังสือยินยอมให้ส่วนราชการหักเงินเดือนเพื่อโอนเข้าบัญชีเงินฝากสหกรณ์ออมทรัพย์ฯ**

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล..... เลขทะเบียน.....  
สถานที่ติดต่อ ชื่อหมู่บ้าน/อาคาร..... ชั้นที่..... บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....  
ครอบครัว/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....สังกัด.....

มีความประสงค์ให้ส่วนราชการ / หน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัดอยู่หักเงินเดือนและนำส่งเงินให้สหกรณ์ฯ ที่ข้าพเจ้าเป็นสมาชิก จึงมีหนังสือ  
ยินยอมฉบับนี้ไว้กับ สำนักบริหารการคลังและรายได้ และสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด ดังนี้

ข้อ 1 ยินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงิน หักเงินเดือน ค่าจ้าง เงินสะสมสำหรับข้าราชการ เงินบำเหน็จ เงินบำนาญ หรือเงินอื่นใด  
ที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ หรือหน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัดอยู่ทั้งปัจจุบัน อนาคต ตามจำนวนที่สหกรณ์ฯ ได้แจ้ง  
ไว้ในแต่ละเดือน และนำส่งให้สหกรณ์ฯ เพื่อ โอนเข้าบัญชีเงินฝากประเภท .....  
เลขที่บัญชี..... ชื่อบัญชี.....  
เป็นจำนวนเงินเดือนละ .....บาท

ข้อ 2 กรณีข้าพเจ้าพ้นจากการเป็นข้าราชการ / ลูกจ้างและได้เงินบำเหน็จ เงินบำนาญ หรือเงินอื่นใด ข้าพเจ้ายินยอมให้  
เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินของส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัดอยู่ หักเงินบำเหน็จ เงินบำนาญ หรือเงินอื่นใดที่  
ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการตามข้อ 1 ตามจำนวนที่สหกรณ์ฯ ได้แจ้งและให้ส่งจำนวนดังกล่าวนี้ให้สหกรณ์ฯ  
แทนข้าพเจ้าทุกครั้ง

ข้อ 3 หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือนตาม ข้อ 3 นี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป และข้าพเจ้าสัญญาว่าจะไม่ถอนการให้คำยินยอมนี้  
ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน จนกว่าข้าพเจ้าจะได้ออกจากการเป็นสมาชิกของสหกรณ์ฯ หรือพ้นภาระหนี้สินที่มีต่อสหกรณ์ฯ  
เว้นแต่จะได้รับคำยินยอมเป็นหนังสือจากสหกรณ์ฯ

หนังสือยินยอมฉบับนี้ทำขึ้นด้วยความสมัครใจของข้าพเจ้าเอง ได้ตรวจสอบข้อความและถ้อยคำในหนังสือนี้ทั้งหมดแล้ว  
ตรงตามเจตนารมณ์ของข้าพเจ้าทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญให้ไว้กับสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)