



บรรยาย โดย

นายธมิตรชัย บุรีเลิศ
กรรมการและเลขานุการ
โทร 0813520101



สอ.กสท. ศูนย์ฝึกอบรมสาธารณสุขแห่งประเทศไทย จำกัด (สอ.กสท.)





คณะกรรมการอำนวยการ (คอ.)

3



วิสัยทัศน์ สอ.กสท.

“สหกรณ์ก้าวหน้า เข้มแข็ง มั่นคง
ธรรมาภิบาลโปร่งใส เทคโนโลยีทันสมัย
ใส่ใจสมาชิกและชุมชน”





คณะกรรมการอำนาจการ (คอ.)

4

คณะกรรมการอำนาจการ ประกอบด้วย

ตามข้อบังคับ ข้อ 62 ตั้งคณะกรรมการอำนาจการจาก
คณะกรรมการดำเนินการ โดยให้ประธานกรรมการ
รองประธานกรรมการ เภรัญญิก และเลขานุการ
ของคณะกรรมการดำเนินการเป็นกรรมการอำนาจการ





คณะกรรมการอำนวยการ (คอ.)

5



นายนิธิ มาวิเลิศ
ประธานคณะกรรมการ



นายวิเลิศ การสะสม
รองประธานกรรมการ คนที่ 1



นายพิภพ ปฐมพรวิวัฒน์
รองประธานกรรมการ คนที่ 2



นายวิษณุ วีรชาติ
รองประธานกรรมการ คนที่ 3



นายสุเทพ ศรีไทรภพ
กรรมการ



นายประพันธ์ ณ สงขลา
กรรมการและเหรัญญิก



นายชมิตรชัย บุรีเลิศ
กรรมการและเลขานุการ



คณะกรรมการอำนวยการ (คอ.)

6

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการ

ตามข้อบังคับ ข้อ 63 ให้คณะกรรมการอำนวยการ เป็นผู้ดำเนินกิจการแทนคณะกรรมการดำเนินการ ตามที่ได้รับมอบหมาย และตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่ง ของสภกรณ์ ซึ่งรวมทั้งใน ข้อต่อไปนี้





คณะกรรมการอำนวยการ (คอ.)

7

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการ

- (1) ควบคุมในเรื่องการรับเงิน การจ่ายเงิน การสะสมเงิน การฝาก หรือ การเก็บรักษาเงิน ให้เป็นไปตามข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์
- (2) ควบคุมการจัดทำบัญชี และทะเบียนต่างๆ ของสหกรณ์ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- (3) ควบคุมดูแล เก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่างๆ ตลอดจนทรัพย์สินของ สหกรณ์ให้อยู่ในสภาพอันดีและปลอดภัยและพร้อมที่จะให้ผู้เกี่ยวข้อง ตรวจสอบได้ทันที
- (4) เสนอแนะคณะกรรมการดำเนินการในการปรับปรุงหรือแก้ไข การบริหารงานของสหกรณ์



คณะกรรมการอำนวยการ (คอ.)

8

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการ (ต่อ)

(5) ควบคุมดูแลการจัดทำงบดุล รวมทั้งบัญชีกำไรขาดทุน และรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์ เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่อनुมติ

(6) พิจารณาการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์ เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเสนอให้ประชุมใหญ่พิจารณาอนุมัติ

(7) พิจารณาแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสหกรณ์ เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาและเสนอที่ประชุมใหญ่อनुมติ

(8) ทำนิติกรรมต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของสหกรณ์ตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย



คณะกรรมการอำนวยการ (คอ.)

9

คุณสมบัติของสมาชิก



ข้อบังคับ ข้อ 32.

1. เป็นผู้เห็นชอบในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์
2. เป็นบุคคลธรรมดา สัญชาติไทย และบรรลุนิติภาวะ
3. เป็นพนักงานหรือลูกจ้างประจำสังกัด บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรือพนักงานหรือลูกจ้างประจำสังกัด บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) หรือพนักงานของรัฐสังกัดสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียงกิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ หรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ออมทรัพย์ การสื่อสารแห่งประเทศไทย จำกัด
หมายเหตุ (แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2565 รับจดทะเบียน ลว.8 พ.ศ. 2566)
4. เป็นผู้มีความประพฤติและมีนิสัยดีงาม
5. มิได้เป็นสมาชิกในสหกรณ์ออมทรัพย์อื่นที่มีวัตถุประสงค์ในการให้กู้ยืมเงิน



คณะกรรมการอำนวยการ (คอ.)

10

สิทธิของสมาชิก

ข้อบังคับ ข้อ 35.

1. เข้าร่วมประชุมใหญ่ เสนอความคิด และออกเสียง
2. เข้าชื่อเรียกประชุมใหญ่วิสามัญ
3. เสนอหรือได้รับเลือกเป็นกรรมการดำเนินการ หรือผู้ตรวจสอบกิจการ
4. ได้รับบริการทางธุรกิจ และทางวิชาการจากสหกรณ์
5. สิทธิอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์





คณะกรรมการอำนวยการ (คอ.)

11

หน้าที่ของสมาชิก

ข้อบังคับ ข้อ 35.

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสภกรณ์
2. เข้าร่วมประชุมทุกครั้งที่สภกรณ์นัดหมาย
3. ส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสภกรณ์
เพื่อให้สภกรณ์เป็นองค์กรที่เข้มแข็ง
4. สอดส่องดูแลกิจการของสภกรณ์
5. ร่วมมือกับคณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อพัฒนาสภกรณ์
ให้เจริญรุ่งเรืองและมั่นคง





คณะกรรมการอำนวยการ (คอ.)

12

เรื่อง “การออมเงิน” เพื่อความมั่นคงในอนาคต

เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการ

ตามข้อบังคับข้อ 63. (1) ควบคุมในเรื่องการรับเงิน
การจ่ายเงิน การสะสมเงิน **การฝาก** หรือการเก็บรักษาเงิน
ให้เป็นไปตามข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์





เรื่อง “การออมเงิน” เพื่อความมั่นคงในอนาคต

การออม เป็นการแบ่งรายได้ส่วนหนึ่งเก็บสะสมไว้สำหรับ
วัตถุประสงค์ต่างๆ เช่น เพื่อไว้ใช้ในอนาคต เพื่อเวลาฉุกเฉิน
เพื่อใช้ในสิ่งที่อยากได้หรืออยากทำ

การออมส่วนใหญ่มักอยู่ในรูปแบบ ที่มีความเสี่ยงต่อการ
สูญเสียนเงินต้นต่ำ และได้รับผลตอบแทนไม่สูงนักเมื่อเทียบกับ
การลงทุน เช่น การฝากออมทรัพย์ การฝากประจำ
การซื้อสลากออมทรัพย์



เรื่อง “การออมเงิน” เพื่อความมั่นคงในอนาคต

วัตถุประสงค์ในการออม อาจจะจัดสรรได้เป็น 4 ส่วน ดังนี้

1. ออมเพื่อกรณีฉุกเฉิน

เพื่อเก็บไว้ในกรณีเจ็บป่วย มีเหตุต้องใช้เงินเร่งด่วน

2. ออมเพื่อวัยเกษียณ

เป็นการออมระยะยาว เพื่อใช้จ่ายเมื่อยามเกษียณ

3. ออมเพื่อเติมฝัน

เป็นการออมระยะสั้น เพื่อใช้จ่ายในสิ่งที่ต้องการ เช่น ท่องเที่ยว

4. ออมเพื่อการลงทุน

เป็นการออมระยะสั้นถึงปานกลาง 1-5 ปี เพื่อนำไปใช้จ่ายในสิ่งที่ต้องการ



คณะกรรมการอำนวยการ (คอ.)

15

เรื่อง “การออมเงิน” เพื่อความมั่นคงในอนาคต

ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542

เมื่อสหกรณ์ได้เลิกกิจการ เงินฝากจะได้รับคืนก่อน ถือว่า
ผู้ฝากเงินเป็นเจ้าของ ตามมาตรา ๘๖ เมื่อได้ชำระหนี้ของ
สหกรณ์แล้ว ถ้ามีทรัพย์สินเหลืออยู่เท่าใดให้ผู้ชำระบัญชี
จ่ายตามลำดับ เช่น การคืนค่าหุ้น เงินปันผล และ
เงินเฉลี่ยคืน



คณะกรรมการอำนวยการ (คอ.)

16

“ขอเชิญชวนมาออมเงิน” เพื่อความมั่นคงในอนาคต

สอ.กสท. ให้บริการรับฝากเงิน

โดยประเภทเงินฝากของ สอ.กสท. มี 3 ประเภท

- 1.ประเภทเงินฝากออมทรัพย์**
- 2.ประเภทเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ**
- 3.ประเภทเงินฝากประจำ**



คณะกรรมการอำนวยการ (คอ.)

17

“ขอเชิญชวนมาออมเงิน” เพื่อความมั่นคงในอนาคต

1. ประเภทเงินฝากออมทรัพย์

- เปิดบัญชีเงินฝากขั้นต่ำ 100 บาท
- ดอกเบี้ยจะจ่ายให้ปีละ 2 ครั้ง
ครั้งแรกในวันที่ 30 มิถุนายน และครั้งที่สอง
ในวันที่ 31 ธันวาคม
- ถอนเงินได้ไม่จำกัดครั้ง
- **เปิดบัญชีเงินฝากได้เพียงหนึ่งบัญชี**

2. ประเภทเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ

- ฝาก/ถอนทุกครั้งต้องไม่ต่ำกว่า 1,000.00 บาท
- เงินฝากคงเหลือต่ำกว่า 1,000.00 บาท ไม่คิดดอกเบี้ยให้
- ถอนเงินได้เดือนละ 1 ครั้ง โดยไม่เสียค่าธรรมเนียม
หากเดือนใดถอนเงินมากกว่า 1 ครั้ง สอ.กสท.
จะคิดค่าธรรมเนียมการถอนครั้งที่ 2 และครั้ง
ต่อๆ ไปในอัตราร้อยละหนึ่งของจำนวนเงิน
ที่ขอถอน แต่จะต้องไม่น้อยกว่า **200.-** บาท
- ดอกเบี้ยจะจ่ายให้ปีละ 1 ครั้ง ในวันที่ 31 ธันวาคม
- **เปิดบัญชีเงินฝากได้หนึ่งบัญชีและเปิดบัญชีตาม
ประกาศโครงการต่างๆ ได้อีก**



คณะกรรมการอำนวยการ (คอ.)

18

“ขอเชิญชวนมาออมเงิน” เพื่อความมั่นคงในอนาคต

3.ประเภทเงินฝากประจำ

- ฝาก/ถอน แต่ละครั้งต้องไม่น้อยกว่า 100.00 บาท
- เงินฝากประจำที่มีระยะเวลาฝากไม่ถึง 3 เดือน สอ.กสท.จะไม่คิดดอกเบี้ยให้
- การถอนเงินฝากประจำก่อนครบกำหนดระยะเวลาฝาก (ครบ 3 เดือนแต่ไม่ถึง 1 ปี) สอ.กสท. จะคิดดอกเบี้ยให้ในอัตราดอกเบี้ยเงินฝากประเภทออมทรัพย์ ณ วันที่ขอถอนตามระยะเวลาที่ฝากจริง เงินฝากประจำเสียภาษี15% ของดอกเบี้ยรับ



คณะกรรมการอำนวยการ (คอ.)

19

“ขอเชิญชวนมาออมเงิน” เพื่อความมั่นคงในอนาคต

ดอกเบี้ยเงินฝากแต่ละประเภท

01

ออทรัพย์

1.25%

02

ออมทรัพย์พิเศษ

2.00%

เปิดรับฝากได้ตามโครงการฯ

#ออมทรัพย์พิเศษปันผลทวีคูณ

2.50%

03

ประจำ 12 เดือน (เสี่ยภาษี)

2.00%

03

ประจำ 24 เดือน (เสี่ยภาษี)

2.25%



คณะกรรมการอำนวยการ (คอ.)

20

วิธีการเปิดบัญชีเงินฝาก

เปิดบัญชีที่เคาน์เตอร์ สอ.กสท.

- กรอกแบบฟอร์มคำขอเปิดบัญชี แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนา
- ให้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้กับ สอ.กสท.
- กรอกใบฝากเงินระบุจำนวนเงินที่ขอเปิดบัญชี
- ส่งเงินให้เจ้าหน้าที่รับฝาก หรือ โอนเงินผ่านแอปธนาคารกรุงไทยนี้

อัตราการเปิดบัญชีเงินฝากขั้นต่ำประเภทต่างๆ

1.ประเภทออมทรัพย์	100.- บาท
2.ประเภทออมทรัพย์พิเศษ	1,000.- บาท
3.ประเภทประจำ	100.- บาท

เปิดบัญชีกรณีอยู่ต่างจังหวัด

- กรอกแบบฟอร์มคำขอเปิดบัญชี แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนา
- ให้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้กับ สอ.กสท.
- กรอกใบฝากเงินระบุจำนวนเงินที่ขอเปิดบัญชี
- ส่งเอกสารให้แผนกเงิน
- เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารตรวจสอบครบถ้วน
- ติดต่อสมาชิกให้ทำการ โอนเงินผ่าน
 - * ระบบ Next ธนาคารกรุงไทย
 - * ระบบ Bill payment
 - * ธนาณัติ
- สอ.กสท.ส่งสมุดคู่ฝากให้สมาชิกแบบ EMS



คณะกรรมการอำนวยการ (คอ.)

21

การฝากเงินช่องทางไหนได้บ้าง

- ฝากเงินผ่านเคาน์เตอร์ของ สอ.กสท. หลักสี่แจ้งวัฒนะ
- ฝากเงินผ่านเคาน์เตอร์ของ ธนาคารกรุงไทย
- ฝากเงินผ่านแอปพลิเคชันของ ธนาคาร

ธนาคารกรุงไทย ผ่าน Mobile Appกรุงไทย NEXT

ธนาคารทหารไทยชนชาติ Mobile App ttb

- ฝากเงินผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส

สถานที่ให้บริการนอกสถานที่

- แผนกธุรการ ชั้น 3 ปณ.บางรัก วันพฤหัสบดีที่ 3 ของเดือน เวลา 10.00 – 12.00 น.
- ณ ศูนย์โทรคมนาคม นนทบุรี ตึกโทรคมนาคม 1 ห้อง 116 ทุกวันพุธที่ 3 ของเดือน ตั้งแต่เวลา 10.00 - 12.00 น.



คณะกรรมการอำนวยการ (คอ.)

22

การฝากเงิน&จ่ายบิลที่ไม่เสียค่าธรรมเนียม

- นำเงินสดมาฝากเข้าบัญชีสมาชิก ที่สอ.กสท

- นำเช็คธนาคาร มาฝากเข้าบัญชีสมาชิก ที่สอ.กสท

(เช็คสั่งจ่าย “สหกรณ์ออมทรัพย์การสื่อสารแห่งประเทศไทย จำกัด” ต้องประทับตรา A/C PAYEE ONLY)

- โอนเงินฝากเข้าบัญชีสมาชิกที่หน้าเคาน์เตอร์รับฝากผ่านแอปธนาคารกรุงไทย NEXT
แสดงหน้าสถานะการโอนเงินกับเจ้าหน้าที่



- โอนเงินฝากเข้าบัญชีสมาชิกที่หน้าเคาน์เตอร์รับฝากผ่านแอปธนาคารทหารไทยชนชาติ
แสดงหน้าสถานะการโอนเงินกับเจ้าหน้าที่





คณะกรรมการอำนวยการ (คอ.)

23

การฝากเงินหรือจ่ายบิลที่ธนาคารกรุงไทย โดยใช้ Bill Payment

Bill Payment 1 ใบ ชำระต่อ 1 รายการเท่านั้น

1.กรอกชื่อ-นามสกุล ให้ชัดเจน ในช่อง ชื่อ-สกุล

แบบฟอร์มการชำระเงิน (Bill Payment) รับเฉพาะเงินสด

โทร. 0-2104-4344 โทรสาร. 0-2104-4344 ต่อ1333 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
www.postcatsavings.com เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000167326

ธนาคารกรุงไทย (7 บาท)*
Comp code : 7177

วันที่/Date.....สาขา/Branch.....

ชื่อ-สกุล สมาชิก/.....
Member Name

Ref.1 เลขสมาชิก Ref.2 รหัสวัตถุประสงค์การชำระเงิน Ref.3 เบอร์โทรศัพท์ของสมาชิก

ตัวเศษ 6 หลัก เช่น 123 4567 รหัส Ref.2(ด้านข้าง) กรณีเข้าบัญชีเงินฝากของท่านใน สอ.กสท. ให้ระบุเลขที่บัญชี 10 หลัก ได้เฉพาะตัวเลขที่มีเครื่องหมาย * เท่านั้น 0812345678

*ผู้ฝากชำระ เป็นผู้เสียค่าธรรมเนียมการโอนเงินทั้งหมด
รายการข้างต้นจะบันทึกการโอนเงินลงในใบฝากการเดินไป

5. กรอกเบอร์โทรศัพท์
ของสมาชิกในช่อง (Ref.3)

2. กรอกเลขสมาชิกในช่อง (Ref.1) ครบทั้ง 6 หลัก

4.กรณีกรอกรหัสการชำระเงินในช่อง (Ref.2)
เป็น 500 – 502 ให้ระบุเลขที่บัญชีเงินฝาก 10 หลัก

3.กรอกรหัสวัตถุประสงค์การชำระเงินในช่อง (Ref.2)

6. กรอกจำนวนเงินเป็นตัวเลข และ เป็นตัวอักษร ในช่องว่าง

101 ชื่อพิเศษ 206 ชำระหนี้เงินกู้เพื่อการรวมหนี้

200 ชำระหนี้เงินกู้หุ้น บัญชีเงินฝาก)

201 ชำระหนี้เงินกู้สามัญ ระบุเลขบัญชีเงินฝาก)

202 ชำระหนี้เงินกู้สาขา ฝากประจำ (ให้ระบุเลขบัญชีเงินฝาก)

203 ชำระหนี้เงินกู้ใคร 300 ชำระหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน

204 ชำระหนี้เงินกู้โครงการ

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) / Amount (Letter) จำนวนเงิน (ตัวเลข) / Amount (Numeric) ผู้รับเงิน / Teller
ผู้รับมอบอำนาจ / Authorized

ค่าธรรมเนียมการโอนเงิน

- 1.ธนาคารกรุงไทย 7.- บาท
Comp code : 7177
- 2.โอนก่อนเวลา 15.30 น
เงินเข้าบัญชีภายในวัน
โอนหลัง 15.30 น. เข้าวันรุ่งขึ้น



คณะกรรมการอำนวยการ (คอ.)

24

การฝากเงินหรือการจ่ายบิล

1.ฝากเงินผ่าน Mobile Appกรุงไทย NEXT

- เข้าสู่ระบบ NEXT ธนาคารกรุงไทย
- เลือกจ่ายบิล
- ชื่อกู้ยืมหรือรหัส 7177 เลือก
สหกรณ์ออมทรัพย์การสื่อสารแห่งประเทศไทย จำกัด
- กรอกข้อมูลรายละเอียดการโอนตามรายการ
ที่ปรากฏให้ครบถ้วน
- กดจ่ายเงิน

2.ฝากเงินผ่าน Mobile App ttb

- เข้าสู่ระบบ ttb ธนาคารทหารไทยธนชาติ
- เลือกจ่ายบิล
- ชื่อกู้ยืมหรือรหัส 2326 เลือก
สหกรณ์ออมทรัพย์การสื่อสารแห่งประเทศไทย จำกัด
- กรอกข้อมูลรายละเอียดการโอนตามรายการ
ที่ปรากฏให้ครบถ้วน
- กดยืนยัน

- ทำการโอนเงินในวันที่ทำรายการ **ก่อนเวลา 15.30 น.** สอ.กสท.
จะบันทึกรายการรับฝากให้ในวันที่ทำรายการ
- ทำการโอนเงินในวันที่ทำรายการ **หลังเวลา 15.30 น.** สอ.กสท.
จะบันทึกรายการรับฝากให้ในวันทำการถัดไป
- โอนเงินในวันหยุดทำการ สอ.กสท.จะบันทึกรายการรับฝากให้ในวันทำการถัดไป

ไม่เสียค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน



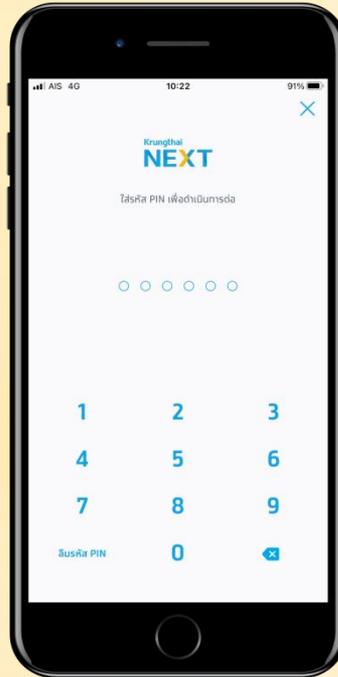
คณะกรรมการอำนวยการ (คอ.)

25

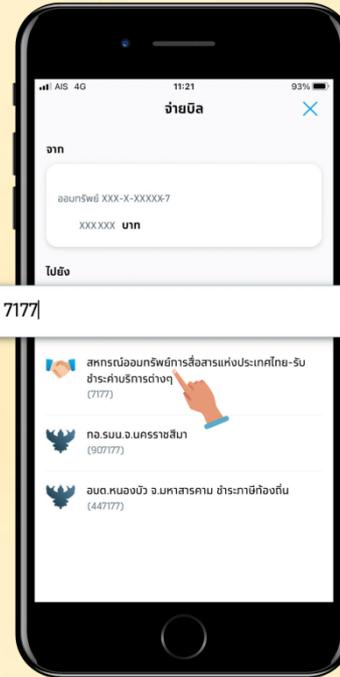
การฝากเงินผ่าน Mobile Appกรุงไทย NEXT



ขั้นตอนที่1 เลือกเมนูจ่ายบิล



ขั้นตอนที่2 ใส่รหัส PIN



ขั้นตอนที่3 กดค้นหาที่ช่อง smart search พิมพ์ 7177 และเลือกสหกรณ์ฯ



ขั้นตอนที่4 พิมพ์รายละเอียดตามช่องรายการแล้ว กดถัดไป

ไม่เสียค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน



คณะกรรมการอำนวยการ (คอ.)

26

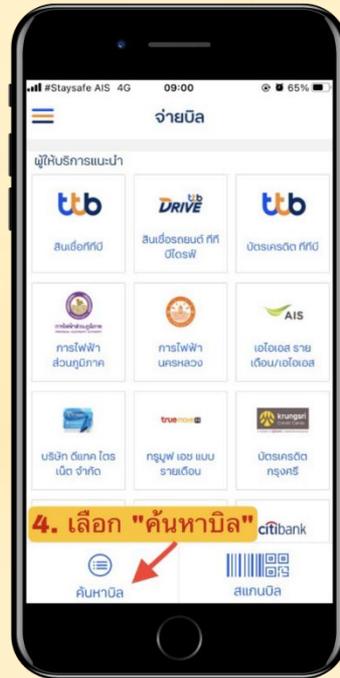
การฝากเงินผ่าน Mobile App ttb



ขั้นตอนที่1



ขั้นตอนที่2



ขั้นตอนที่3



ขั้นตอนที่4



ขั้นตอนที่5

ไม่เสียค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน



คณะกรรมการอำนวยการ (คอ.)

27

การฝากเงินที่ไปรษณีย์ไทยผ่านเคาน์เตอร์บริการ เสียค่าธรรมเนียม

- ฝากผ่านระบบ CA POS ที่เคาน์เตอร์ PAY AT POST บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

แจ้งชื่อ – นามสกุล เลขสมาชิก เลขที่บัญชีเงินฝาก จำนวนเงินที่ขอฝาก



ชำระค่าธรรมเนียม 10 – 15 บาท ต่อหนึ่งรายการ
(กทม.และปริมณฑล รายการละ 10 บาท ต่างจังหวัดรายการละ 15 บาท สำหรับวงเงินทุกๆ 50,000.- บาท)

- นำฝากทางธนาณัติ โดยส่งจ่าย “สหกรณ์ออมทรัพย์การสื่อสารแห่งประเทศไทย จำกัด”
- ฝากผ่านระบบหักเงินเดือนจากหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อนำเข้าบัญชีเงินฝากที่มีอยู่กับ สอ.กสท.
เป็นประจำทุกเดือน

โดยส่งคำขอและคำยินยอมในการขอใช้บริการให้ สอ.กสท.ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน

กรณีสมาชิกนำใบแจ้งหนี้รายเดือนไปชำระที่เคาน์เตอร์บริการ

ไปรษณีย์จะไม่เสียค่าธรรมเนียม





คณะกรรมการอำนวยการ (คอ.)

28

การฝากเงินที่เคาน์เตอร์เซอร์วิส
เสียค่าธรรมเนียม 10 บาท

- กรณีสมาชิกนำใบแจ้งหนี้รายเดือนไปชำระที่เคาน์เตอร์เซอร์วิส
เสียค่าธรรมเนียม 10 บาท
- กรณีฝากเงินผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิสสามารถนำใบแจ้งหนี้รายเดือนสแกนเพื่อชำระยอดเงินฝาก เสียค่าธรรมเนียม (สมาชิกต้องโทรแจ้ง สอ.กสท. ภายในวันที่ทำการชำระยอด)





คณะกรรมการอำนวยการ (คอ.)

29

การถอนเงินที่ สอ.กสท.

- สมาชิกเจ้าของบัญชีกรอกใบถอนเงินพร้อมกับมอบสมุด คู่ฝากให้เจ้าหน้าที่แผนกเงินฝาก พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวพนักงาน
- กรณีที่สมาชิกเจ้าของบัญชีไม่ได้มาถอนด้วยตนเองให้กรอกข้อมูลการมอบอำนาจในใบถอนเงิน ให้เรียบร้อย ให้ผู้รับมอบอำนาจแสดงบัตรประจำตัวผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจตัวจริง พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวต่อเจ้าหน้าที่ สอ.กสท.
- หากมีการแก้ไขในใบถอนเงิน สมาชิกเจ้าของบัญชีต้องลงลายมือชื่อกำกับทุกแห่ง
- สอ.กสท.จะจ่ายเป็นเงินสด หรือ โอนเงินเข้าธนาคารกรุงไทย ของเจ้าของบัญชีเท่านั้น
- การนำเช็คธนาคารมาฝาก สมาชิกจะถอนเงินได้ก็ต่อเมื่อ สอ.กสท.เรียกเก็บเงินตามเช็คได้เรียบร้อยแล้ว
- กรณีถอนเงินสดจำนวนมาก (เกิน 3 แสนบาทขึ้นไปต้องแจ้งให้ สอ.กสท.ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 ชั่วโมง เกินกว่า 5 แสนบาทแจ้งล่วงหน้า 1 วันทำการ) มิฉะนั้น สอ.กสท.อาจต้องจ่ายเป็นเช็คธนาคารให้



คณะกรรมการอำนวยการ (คอ.)

30

การถอนเงินสำหรับสมาชิกต่างจังหวัด

การถอนโดยส่งเอกสารส่งไป สอ.กสท.

เอกสารประกอบการถอนเงิน (สมาชิกต่างจังหวัด)

1. สมุดบัญชีเงินฝาก สอ.กสท. ที่ต้องการถอนเงิน
2. ใบถอนเงิน ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและเจ้าของบัญชี
(กรณีไม่มีใบถอนเงินให้ทำบันทึกแจ้งความประสงค์ขอถอนเงิน)
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
4. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย รับรองสำเนาถูกต้อง
ส่งเอกสารมาที่ สอ.กสท. (แผนกเงินฝาก)

การถอนเงินแต่ละประเภท

ประเภทออมทรัพย์	ถอนเงินได้ตลอดเวลา
ประเภทออมทรัพย์พิเศษ	ถอนได้เดือนละ 1 ครั้ง
ประเภทออมทรัพย์พิเศษปันผลทวีคูณ	ถอนได้เดือนละ 1 ครั้ง
(ถอนมากกว่า 1 ครั้ง สอ.กสท.จะคิดค่าธรรมเนียมการถอนอัตราร้อยละ 1 ของเงินที่ถอน แต่ไม่น้อยกว่า 200.- บาท)	
ประเภทประจำ	ถอนได้ตามปีที่กำหนด

ถอนผ่านแอปพลิเคชัน CMS

ไม่ต้องใช้เอกสารประกอบการถอนเงิน
(สมาชิกต่างจังหวัด) สะดวกรับเงินเข้าบัญชีกรุงไทย





คณะกรรมการอำนวยการ (คอ.)

ขั้นตอนการถอนเงินผ่าน Application CMS

ขั้นตอนที่ 1
การถอนเงิน KTB ธนาคารกรุงไทย

หน้าจอหลัก
ไปที่ หมวดบริการหลัก
กดเลือก **"ถอนเงิน"**



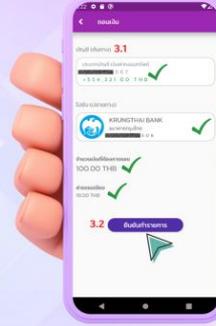
ขั้นตอนที่ 2
การถอนเงิน KTB ธนาคารกรุงไทย

ระบุข้อมูลเบื้องต้น
2.1 เลือกบัญชี (ปลายทาง)
2.2 เลือกไปยัง (ปลายทาง)
2.3 ระบุจำนวนเงินที่ต้องการถอน
2.4 กดปุ่ม **"ทำรายการ"**
หมายเหตุ ปลายทาง ธนาคารกรุงไทย
แสดงสำหรับบัญชีผูกบัญชีเงินฝากออมทรัพย์
กับ บัญชีธนาคารกรุงไทยแล้ว



ขั้นตอนที่ 3
การถอนเงิน KTB ธนาคารกรุงไทย

ตรวจสอบก่อนยืนยัน
3.1 ตรวจสอบข้อมูล
• ล้มเหลว
• ผิดพลาด
• ตรวจสอบข้อมูลการถอน
• ตรวจสอบชื่อ
3.2 กดปุ่ม **"ยืนยันทำรายการ"**



ขั้นตอนที่ 4
การถอนเงิน KTB ธนาคารกรุงไทย

ความปลอดภัย
ระบุ PIN (6 หลัก)
เพื่อยืนยันทำรายการตามมาตรฐานความปลอดภัย



ขั้นตอนที่ 5
การถอนเงิน KTB ธนาคารกรุงไทย

สิ้นสุดขั้นตอน
5.1 แสดงข้อมูลสรุป **"รายการเสร็จสิ้น"**
5.2 Application (แอปพลิเคชัน)
**จะบันทึกภาพลงในระบบโทรศัพท์มือถือ
และกลับหน้าจอหลักอัตโนมัติใน 15 วินาที
(ถ้าการตรวจสอบยอดเงินได้ที่ Krungthai NEXT)**





คณะกรรมการอำนาจการ (คอ.)

32

เรื่องใกล้ตัวที่ควรคำนึง

- การค้าประกัน
- การแต่งตั้งผู้รับโอนประโยชน์
- การเตรียมความพร้อมก่อนวันเกษียณ





คณะกรรมการอำนวยการ (คอ.)

การแต่งตั้งผู้รับโอนประโยชน์

หนังสือแต่งตั้งผู้รับโอนประโยชน์

เรียนที่ _____
วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ข้าพเจ้า _____ สมาชิกพรรคการเมืองหรือกรรมการสาขาพรรคการเมือง (ส.ก.สท.) เขตทะเบียนที่ _____ อยู่บ้านเลขที่ _____ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____ ของคณะกรรมการผู้รับโอนประโยชน์ซึ่งข้าพเจ้ามีสิทธิ์ที่จะได้รับจาก ส.ก.สท. โดยหนังสือรับว่า ในกรณีที่ข้าพเจ้าถึงแก่กรรมไป ส.ก.สท. จ่ายสิทธิข้าพเจ้ามีสิทธิ์จะได้รับจาก ส.ก.สท. บุคคลใด บุคคลหนึ่งหลังจากที่ฉันสิ้นชีพิตักษัย ที่มีภาวะผูกพันอยู่กับ ส.ก.สท. ไม่สามารถใช้ประโยชน์ ดังนี้

1. ชื่อ _____ อยู่บ้านเลขที่ _____ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____ เกี่ยวข้องเป็น _____ **(ดูตามแบบฟอร์มประชาชนพิกะเมืองม้าน)**

2. ชื่อ _____ อยู่บ้านเลขที่ _____ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____ เกี่ยวข้องเป็น _____ (ดูตามแบบฟอร์มประชาชนพิกะเมืองม้าน)

3. ชื่อ _____ อยู่บ้านเลขที่ _____ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____ เกี่ยวข้องเป็น _____ (ดูตามแบบฟอร์มประชาชนพิกะเมืองม้าน)

4. ชื่อ _____ อยู่บ้านเลขที่ _____ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____ เกี่ยวข้องเป็น _____ (ดูตามแบบฟอร์มประชาชนพิกะเมืองม้าน)

5. ชื่อ _____ อยู่บ้านเลขที่ _____ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____ เกี่ยวข้องเป็น _____ (ดูตามแบบฟอร์มประชาชนพิกะเมืองม้าน)

6. ชื่อ _____ อยู่บ้านเลขที่ _____ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____ เกี่ยวข้องเป็น _____ (ดูตามแบบฟอร์มประชาชนพิกะเมืองม้าน)

กรณี ขยายให้ผู้รับโอนประโยชน์ได้รับประโยชน์ก่อนถึงแก่กรรมขอใดข้อหนึ่ง ดังนี้

1. ตามส่วนต่างๆ กัน หากผู้รับโอนประโยชน์ซึ่งมีสิทธิ์อยู่

2. ตามลำดับก่อนหลังของผู้รับโอนประโยชน์ซึ่งมีสิทธิ์อยู่ โดยผู้รับโอนลำดับแรกต้องถือสิทธิ์อยู่ในลำดับแรก

3. ทรัพย์สิน (ไม่ระบุ) _____

(พิมพ์คำนำหน้าและคำหลังให้เป็นแม่แบบก่อน) พิกะ

- 2 -

ข้าพเจ้าพยานที่ว่า การเขียนแบบเอกสารผู้รับโอนประโยชน์และเงื่อนไขการได้รับโอนประโยชน์จะกระทำโดยแจ้งเป็นหนังสือตามแบบที่ส่งกรมนี้กำหนด

(ลงชื่อ) _____ ผู้ทำหนังสือ _____

(ลงชื่อ) _____ พยาน _____

(ลงชื่อ) _____ พยาน _____

(ลงชื่อ) _____ พยาน _____

สำหรับ ส.ก.สท. ใช้เท่านั้น

ทราบแล้ว

(ลงชื่อ) _____

ผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย _____ / _____ / _____

หมายเหตุ

1. การเปลี่ยนแปลงผู้รับโอนประโยชน์ภายหลัง ให้ทำหนังสือเปลี่ยนแปลงผู้รับโอนประโยชน์ตามแบบที่ ส.ก.สท. กำหนด
2. พยานและผู้สมัครสองพยานในขณะทำหนังสือนี้ไม่มีสิทธิ์ได้รับประโยชน์ตามหนังสือนี้
3. บุคคลต่อไปที่มี名列ชื่อเป็นพยาน
 - (ก) บุคคลผู้ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ
 - (ข) บุคคลวิกลจริตหรือบุคคลซึ่งศาลสั่งให้เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ
 - (ค) บุคคลที่หุนหัน เป็นไป หรือคาบอดทั้งสองข้าง
 - (ง) ผู้รับโอนประโยชน์
4. ถ้าผู้ทำหนังสือส่งปฏิทินวันที่ทำรายงานอยู่ พยาน 1 คน ต้องเป็นผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าหน่วยงาน หรือหัวหน้าแผนกขึ้นไป (โดยระบุตำแหน่งได้ชื่อตัวบรรจงด้วย)

สิ่งสำคัญสำหรับหนังสือแต่งตั้งผู้รับโอนประโยชน์

- 1. แบนสำเนา บัตรประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน สำหรับสมาชิกผู้ที่ยังปฏิบัติงาน
- 2. - ต้องมีผู้บังคับบัญชาเป็นพยาน 1 คน
- พยานอีก 1 คน เป็นสมาชิก หรือไม่ใช่บุคคลที่ได้รับโอนประโยชน์ สำหรับสมาชิกที่ไม่ปฏิบัติงาน
- พยานทั้ง 2 คน เป็นสมาชิกและต้องไม่ใช่บุคคลที่ได้รับโอนประโยชน์

โดยให้ระบุเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งด้วย



คณะกรรมการอำนวยการ (คอ.)

35

การเตรียมความพร้อมก่อนวันเกษียณ

มีความสุขและมั่นคง



จิตใจ

การเงิน

สุขภาพ





คณะกรรมการอำนวยการ (คอ.)

ถาม - ตอบ



สภากาชาดไทย กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข จำกัด (สอ.กสท.)