



### คำร้องขอรับคืนค่าหุ้นบางส่วนระหว่างเป็นสมาชิก

เรื่อง ขอรับคืนค่าหุ้นบางส่วนระหว่างเป็นสมาชิก

เรียน ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว)..... เลขที่สมาชิก.....  
 สังกัด..... โทร..... พ้นจากงานประจำ เนื่องจาก.....  
 มีความประสงค์ขอรับคืนค่าหุ้นบางส่วน จำนวน.....หุ้น (มูลค่าหุ้นละ 10 บาท) จำนวนเงิน.....บาท  
 (.....) คิดเป็นร้อยละ..... (ไม่เกินร้อยละ 75 ของมูลค่าหุ้นที่ถืออยู่)  
 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....  
 โดยโอนเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขา..... เลขที่บัญชี.....  
 ชื่อบัญชี.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ร้องขอ  
 (.....)

#### หลักเกณฑ์ตามระเบียบว่าด้วยหุ้น พ.ศ. 2565

ข้อ 12 คุณสมบัติของสมาชิกที่สามารถรับคืนค่าหุ้นบางส่วน มีดังนี้

- (1) เป็นสมาชิก โดยไม่รวมสมาชิกสมทบ
- (2) ต้องพ้นจากงานประจำ
- (3) ไม่มีภาระผูกพันต่อสหกรณ์ทั้งในฐานะผู้กู้หรือผู้ค้ำประกัน
- (4) ไม่เป็นลูกหนี้ตามคำพิพากษาของสหกรณ์และสถาบันการเงินอื่น ๆ

ข้อ 13 สมาชิกสามารถยื่นคำร้องขอคืนค่าหุ้นบางส่วนระหว่างเป็นสมาชิก ณ สำนักงานสหกรณ์หรือส่งเอกสารทางไปรษณีย์  
 ได้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประชุมใหญ่ออญุมัติวงเงินการจ่ายคืนค่าหุ้นบางส่วนระหว่างเป็นสมาชิก จนถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน และสหกรณ์  
 จะจ่ายคืนค่าหุ้นให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 15 ธันวาคม

ข้อ 14 สหกรณ์จะจ่ายคืนค่าหุ้นบางส่วนให้แก่สมาชิกแต่ละรายในระหว่างการเป็นสมาชิกได้ไม่เกินร้อยละ 75 ของมูลค่าหุ้นที่  
 สมาชิกรายนั้นถืออยู่

#### สำหรับเจ้าหน้าที่

<p>ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ถูกต้อง      <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง</p> <p>เพราะ.....</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่        (.....)</p> <p>วันที่.....</p> <p>ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่าย        (.....)</p>	<p>เรียน ผู้จัดการ</p> <p><input type="checkbox"/> ถูกต้อง      <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง</p> <p>เห็นควรนำเสนอคณะกรรมการ.....พิจารณา</p> <p>ลงชื่อ.....รองผู้จัดการ        (.....)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบ      <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้จัดการ        (.....)</p>
<p>เสนอ คณะกรรมการดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ      <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ      จำนวน.....บาท</p> <p>ลงชื่อ.....กรรมการ        (.....)</p>	

มติคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....

เอกสารประกอบ 1. สำเนาบัตรประชาชนพร้อมรับรองสำเนา 2. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทยพร้อมรับรองสำเนา