



คู่มือสมาชิก

สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด

Chulalongkorn University Savings Cooperative Limited

สหกรณ์ออมทรัพย์
ยกระดับเศรษฐกิจ
ชีวิตแจ่มใส



สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด

สำนักงานและจุดให้บริการ

สำนักงาน	อาคารจามจุรี 9	02-218-5555
จุดให้บริการ	อาคารจุลจักรพงษ์	02-218-7037
จุดให้บริการ	คณะเภสัชศาสตร์	02-218-8430
จุดให้บริการ	คณะแพทยศาสตร์	02-256-4488
จุดให้บริการ	คณะครุศาสตร์	02-218-2520
จุดให้บริการ	คณะสหเวชศาสตร์	02-218-1039
จุดให้บริการ	คณะทันตแพทยศาสตร์	02-218-8826

คำนำ

สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด ได้ปรับปรุงข้อมูลต่างๆ เช่น การเข้าเป็นสมาชิก และสมาชิกสมทบ ระเบียบเกี่ยวกับการกู้เงิน ระเบียบเกี่ยวกับสวัสดิการสมาชิก ฯลฯ เพื่อให้สมาชิกได้รับทราบถึงสิทธิประโยชน์ คณะอนุกรรมการวิชาการและการประชาสัมพันธ์ ปี 2565 จึงเห็นสมควรปรับปรุงคู่มือสมาชิกให้มีเนื้อหาสอดคล้องกับข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่ถือใช้อยู่ในปัจจุบัน โดยรวบรวมหลักเกณฑ์สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่างๆ ขั้นตอนในการให้บริการ เริ่มตั้งแต่การสมัครเป็นสมาชิก การส่งเงินค่าหุ้น การฝาก-ถอนเงิน การกู้เงิน ที่สมาชิกควรทราบเพื่อเป็นประโยชน์ในการติดต่อกับสหกรณ์ ได้รับความสะดวกรวดเร็ว คู่มือสมาชิกนี้ สหกรณ์ได้ปรับปรุงเป็นครั้งที่ 11 แล้ว หวังเป็นอย่างยิ่งว่าสมาชิกทุกท่านจะได้ใช้ประโยชน์จากคู่มือสมาชิกฉบับนี้ ตามสมควร

คณะอนุกรรมการวิชาการ
และการประชาสัมพันธ์ ปี 2565

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
สหกรณ์	
สหกรณ์คืออะไร.....	6
หลักการสหกรณ์.....	6
ประเภทของสหกรณ์.....	8
วัตถุประสงค์.....	9
ประวัติสหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาฯ.....	12
สมาชิก	
การสมัครเป็นสมาชิก.....	15
การออกจากสหกรณ์ฯ.....	18
การให้ออกจากสหกรณ์.....	18
การคงสมาชิกภาพหลังจากที่ลาออกจากราชการหรืองานประจำ.....	19
การแก้ไขประวัติส่วนตัว.....	20
หุ้น	
ประโยชน์ที่สมาชิกจะได้รับจากการเป็นสมาชิกสหกรณ์ฯ.....	21
สวัสดิการต่างๆ.....	23
การตั้งผู้รับโอนประโยชน์.....	28
การบริการเงินฝาก	
การเปิดบัญชี.....	30
การขอสมุดใบถอนเงินฝากออมทรัพย์.....	30
การฝากเงิน.....	32
การฝากด้วยเช็คธนาคาร.....	32
ข้อควรสังเกตเกี่ยวกับเช็ค.....	33
บัญชีเงินฝากออมทรัพย์.....	34
9 ขั้นตอน การ “ฝากเงิน” ผ่าน App : CU.Savings Coop.....	36
9 ขั้นตอน การ “โอนเงิน” ผ่าน App : CU.Savings Coop.....	37
7 ขั้นตอน การดูยอดเงิน ผ่าน App : CU.Savings Coop.....	38

อัตราดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์.....	39
การถอนเงิน.....	39
การเขียนใบถอนเงินฝากออมทรัพย์ (ด้านหน้า-ด้านหลัง).....	40
กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นถอนเงินแทน.....	40
ใบแจ้งยอดเงินคงเหลือ.....	41
กำหนดวัน เวลา ยื่นขอออกเช็คและเวลารับเช็ค.....	42
การปิดบัญชี.....	43
เงินฝากประจำ.....	44
การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในบัญชีเงินฝาก.....	46
การขอให้ออกเช็คแทนการถอนเป็นเงินสด.....	47
การขอหนังสือรับรองฐานะทางการเงิน.....	47

การบริการเงินกู้

เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน.....	48
เงินกู้สามัญ.....	49
หลักประกันเงินกู้สามัญ.....	50
เอกสารประกอบการขอกู้สามัญ.....	50

เงินกู้พิเศษ

หลักทรัพย์ที่ใช้ค้ำประกันเงินกู้.....	53
เอกสารประกอบการขอยื่นกู้.....	53
การจัดกลุ่มหลักทรัพย์ตามจังหวัด และอัตราค่าธรรมเนียมในการประเมินราคาหลักทรัพย์.....	58

สมาชิกสมทบ

คุณสมบัติของสมาชิกสมทบ.....	64
สิทธิของสมาชิกสมทบ.....	65
หลักเกณฑ์การกู้ของสมาชิกสมทบ.....	66
งวดชำระหนี้เงินกู้.....	66
การส่งคืนเงินกู้.....	67
เหตุที่สมาชิกสมทบต้องออกจากสหกรณ์.....	67

สหกรณ์คืออะไร

สหกรณ์เป็นองค์กรอิสระของบุคคลซึ่งรวมตัวกันด้วยความสมัครใจเพื่อสนองความต้องการและจุดมุ่งหมายร่วมกันทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม โดยการดำเนินวิสาหกิจที่เป็นเจ้าของร่วมกัน และควบคุมตามแนวทางประชาธิปไตย สหกรณ์อยู่บนพื้นฐานค่านิยมของการพึ่งพาและรับผิดชอบตนเองมีความเป็นประชาธิปไตย ความเสมอภาค ความเที่ยงธรรม และความสามัคคี สมาชิกสหกรณ์ตั้งมั่นอยู่ในค่านิยมทางจริยธรรมแห่งความซื่อสัตย์ เปิดเผยรับผิดชอบต่อสังคมและเอื้ออาทรต่อผู้อื่น ตามแบบแผนที่สืบทอดมาจากผู้ริเริ่มการสหกรณ์

หลักการสหกรณ์

1. การเปิดรับสมาชิก

สหกรณ์เป็นองค์กรแห่งความสมัครใจที่เปิดรับบุคคลทั้งหลายที่สามารถใช้บริการของสหกรณ์ และเต็มใจรับผิดชอบในฐานะสมาชิก เข้าเป็นสมาชิกโดยปราศจากการกีดกันทางเพศ สังคม เชื้อชาติ การเมือง หรือศาสนา

2. การควบคุมโดยสมาชิกตามหลักประชาธิปไตย

สหกรณ์เป็นองค์กรประชาธิปไตยที่ควบคุมโดยมวลสมาชิก ผู้มีส่วนร่วมอย่างแข็งขันในการกำหนดนโยบายและการตัดสินใจ บุรุษและสตรีผู้ที่ได้รับเลือกให้เป็นผู้แทนสมาชิก ต้องรับผิดชอบต่อมวลสมาชิกในสหกรณ์ชั้นปฐม สมาชิกมีสิทธิในการออกเสียงเท่าเทียมกัน (สมาชิกหนึ่งคนหนึ่งเสียง) สำหรับสมาชิกในระดับอื่นให้ดำเนินการไปตามแนวทางประชาธิปไตยเช่นกัน

3. การมีส่วนร่วมทางเศรษฐกิจโดยสมาชิก

สมาชิกสหกรณ์พึงมีความเที่ยงธรรมในการให้ และควบคุมการใช้เงินทุนในสหกรณ์ตามแนวทางประชาธิปไตย ทุนของสหกรณ์อย่างน้อยส่วนหนึ่งต้องเป็นทรัพย์สินส่วนรวมของสหกรณ์ สมาชิกจะได้ผลตอบแทนสำหรับเงินทุนตามเงื่อนไขแห่งสมาชิกภาพในอัตราที่จำกัด (ถ้ามี) มวลสมาชิกเป็นผู้จัดสรรผลประโยชน์

ส่วนเกินเพื่อจุดมุ่งหมายประการใดประการหนึ่งหรือทั้งหมดดังต่อไปนี้ คือ เพื่อการพัฒนาสิทธิของตนเองโดยจัดให้เป็นทุนของสหกรณ์ ซึ่งส่วนหนึ่งของทุนนี้ ต้องไม่นำมาแบ่งปันกัน เพื่อเป็นประโยชน์แก่สมาชิกตามส่วนของปริมาณธุรกิจที่ทำกับสหกรณ์ และเพื่อสนับสนุนกิจกรรมอื่นใดที่มวลสมาชิกเห็นชอบ

4. การปกครองตนเองและความเป็นอิสระ

สหกรณ์เป็นองค์กรที่พึ่งพาและปกครองตนเองโดยการควบคุมของสมาชิก ในกรณีที่สหกรณ์จำเป็นต้องมีข้อตกลงหรือผูกพันกับองค์กรอื่นๆ รวมถึงองค์กรของรัฐ หรือต้องแสวงหาทุนจากแหล่งภายนอก สหกรณ์ต้องกระทำภายใต้เงื่อนไขอันเป็นที่มั่นใจได้ว่า มวลสมาชิกจะยังคงไว้ซึ่งอำนาจในการควบคุมตามแนวทางประชาธิปไตย และยังคงดำรงความเป็นอิสระของสหกรณ์

5. การศึกษา การฝึกอบรม และข่าวสาร

สหกรณ์พึงให้การศึกษและการฝึกอบรมแก่มวลสมาชิก ผู้แทนจากการเลือกตั้ง ผู้จัดการ และพนักงาน เพื่อบุคคลเหล่านั้นสามารถมีส่วนช่วยพัฒนาสิทธิของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถให้ข่าวสารแก่สาธารณชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งแก่เยาวชน และบรรดาผู้นำทางความคิดในเรื่องคุณลักษณะ และคุณประโยชน์ของสหกรณ์ได้

6. การร่วมมือระหว่างสหกรณ์

สหกรณ์สามารถให้บริการแก่สมาชิกได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ขบวนการสหกรณ์ได้ โดยการประสานความร่วมมือกันในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ ระดับภูมิภาค และระดับนานาชาติ

7. ความเอื้ออาทรต่อชุมชน

สหกรณ์พึงดำเนินกิจกรรมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนของชุมชนตามนโยบายที่มวลสมาชิกให้ความเห็นชอบ

ประเภทของสหกรณ์

สหกรณ์ในประเทศไทยที่จะได้รับการจดทะเบียน แบ่งประเภทได้ดังต่อไปนี้

- (1) สหกรณ์การเกษตร
- (2) สหกรณ์ประมง
- (3) สหกรณ์นิคม
- (4) สหกรณ์ร้านค้า
- (5) สหกรณ์บริการ
- (6) สหกรณ์ออมทรัพย์
- (7) สหกรณ์เครดิตยูเนียน
- (8) สหกรณ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

สหกรณ์ออมทรัพย์

สหกรณ์ออมทรัพย์ จัดเป็นสถาบันการเงินประเภทหนึ่ง (ประกาศกระทรวงการคลังเรื่อง การกำหนดสถาบันการเงิน และอัตราสูงสุดของดอกเบี้ยที่สถาบันการเงินอาจคิดได้จากผู้กู้ยืม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2526) ซึ่งดำเนินการโดยใช้หลักเสรีภาพ หลักประชาธิปไตย หลักยุติธรรม หลักเศรษฐกิจ หลักพัฒนาสังคม และหลักความมั่นคง เป็นองค์กรธุรกิจของสมาชิก ดำเนินการโดยสมาชิก และเพื่อประโยชน์ของสมาชิก

สหกรณ์เป็นองค์กรธุรกิจรูปแบบหนึ่งและมีฐานะเป็นนิติบุคคล เช่นเดียวกับห้างหุ้นส่วนและบริษัททั่วไป แต่มีความแตกต่างกันที่สหกรณ์ไม่แสวงหากำไรสูงสุด หากแต่อำนวยความสะดวกทางธุรกิจแก่สมาชิกเป็นสำคัญ เพื่อส่งเสริมให้สมาชิกช่วยตนเองหรือพึ่งตนเองได้ โดยวิธีการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เพราะฉะนั้นสหกรณ์จึงได้รับสิทธิพิเศษทางกฎหมายบางประการโดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เกี่ยวกับการเสียภาษีอากร ดังนี้

1. **ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนเกี่ยวกับบอสังหาริมทรัพย์หรือทรัพย์สินอื่นเกี่ยวกับบอสังหาริมทรัพย์** กล่าวคือ เมื่อสหกรณ์ทำนิติกรรมใดๆ ดังกล่าวที่กฎหมายกำหนดให้จดทะเบียนสำหรับการได้มา การจำหน่าย การยกขึ้นเป็น ข้อต่อสู้หรือการยึดหน่วงซึ่งกรรมสิทธิ์ในอสังหาริมทรัพย์ หรือทรัพย์สินอื่นเกี่ยวกับบอสังหาริมทรัพย์ให้สหกรณ์ได้รับยกเว้นไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม (พ.ร.บ.สหกรณ์ พ.ศ. 2542 มาตรา 6)

2. **ภาษีเงินได้นิติบุคคล เพราะสหกรณ์ไม่รวมอยู่ในความหมายของคำว่า “บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล”** ตามประมวลรัษฎากร สหกรณ์จึงไม่มีหน้าที่ต้องเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล ไม่ว่าจะจากกำไรสุทธิหรือจากรายได้ใดๆ เช่น ดอกเบี้ยที่ได้รับจากเงินฝากธนาคารหรือสถาบันการเงินอื่นใด

3. **ภาษีธุรกิจเฉพาะ** ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับดอกเบี้ยที่สหกรณ์ได้รับจากการให้กู้ยืมแก่สมาชิกหรือสหกรณ์อื่น

4. **สหกรณ์และสมาชิกได้รับยกเว้นไม่ต้องติดอากรแสตมป์** สำหรับตราสารหรือหนังสือสัญญาต่างๆ ที่สหกรณ์ได้กระทำกับสมาชิกหรือสมาชิกกระทำกับสหกรณ์ตามประมวลรัษฎากร

วัตถุประสงค์ของสหกรณ์

สหกรณ์มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมฐานะทางเศรษฐกิจของสมาชิกโดยวิธีร่วมกันดำเนินธุรกิจเพื่อประโยชน์ด้วยกัน ในข้อต่อไปนี

1. ส่งเสริมให้สมาชิกออมทรัพย์ โดยช่วยให้สามารถสว่นส่วนแบ่งรายได้ของตนไว้ในทางอันมั่นคง และได้รับประโยชน์ตามสมควร
2. รับฝากเงินจากสมาชิกหรือสหกรณ์อื่น
3. ให้เงินกู้แก่สมาชิก
4. ส่งเสริมการช่วยตนเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกันในหมู่สมาชิก
5. จัดหาทุนเพื่อกิจการของสหกรณ์

6. ให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน
7. ดำเนินการให้สมาชิกกู้ยืมเพื่อการเคหะ
8. ออกตั๋วสัญญาใช้เงินหรือตราสารการเงิน
9. ชื่อหุ้นของชุมนุมสหกรณ์หรือสหกรณ์อื่น
10. ชื่อหลักทรัพย์รัฐบาลหรือรัฐวิสาหกิจ
11. ชื่อหุ้นของธนาคารซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่สหกรณ์
12. ชื่อหุ้นของสถาบันที่ประกอบธุรกิจอันทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว หรือส่งเสริมความเจริญแก่กิจการของสหกรณ์
13. ฝากหรือลงทุนตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์
14. ฝากหรือลงทุนตามที่คณะกรรมการพัฒนาการสหกรณ์แห่งชาติกำหนด
15. ให้สวัสดิการหรือการสงเคราะห์ตามสมควรแก่สมาชิกและครอบครัว
16. ร่วมมือกับทางราชการ สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ชุมนุมสหกรณ์ และสหกรณ์อื่น เพื่อส่งเสริมและปรับปรุงกิจการของสหกรณ์
17. จัดให้ได้มา ชื่อ ถ้อยกรรมสิทธิ์หรือทรัพย์สิน สิทธิ ครอบครอง กู้ ยืม เช่า เช่าซื้อ รับโอนสิทธิการเช่าหรือสิทธิการเช่าซื้อ จำนองหรือจำนำ ขาย หรือจำหน่าย ด้วยวิธีอื่นใดซึ่งทรัพย์สิน
18. ดำเนินกิจการอย่างอื่นบรรดาที่เกี่ยวกับหรือเนื่องในการจัดให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์

ข้อเปรียบเทียบระหว่างสหกรณ์ออมทรัพย์กับสถาบันการเงินอื่น

ที่	ลักษณะ	สหกรณ์ออมทรัพย์	สถาบันการเงิน
1	สถาบันการเงิน	เพื่อช่วยเหลือตนเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน	เพื่อธุรกิจและแสวงหากำไรสูงสุด
2	ลักษณะการรวม	รวมคนมากกว่ารวมทุน	รวมทุนมากกว่ารวมคน
3	หุ้นและมูลค่าหุ้น	ราคาหุ้นคงที่ มีอัตราต่ำและไม่จำกัดจำนวนหุ้น เพื่อให้ทุกคนได้มีโอกาสถือหุ้น	ราคาหุ้นเปลี่ยนแปลงตามฐานะของกิจการ จำนวนหุ้นมีจำกัด
4	การควบคุม	ควบคุมตามหลักประชาธิปไตย 1 คน 1 เสียง มอบฉันทะให้ออกเสียงแทนกันไม่ได้	ควบคุมโดยอาศัยจำนวนหุ้นที่ถือ มอบฉันทะให้ออกเสียงแทนกันได้
5	การจัดสรรผลประโยชน์	แบ่งตามส่วนธุรกิจที่สมาชิกทำกับสหกรณ์ออมทรัพย์	แบ่งตามจำนวนหุ้นที่ถือ





สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด

ประวัติความเป็นมา



จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้รับเงินจำนวนหนึ่งจากกระทรวงการคลัง เพื่อให้กู้ยืมแก่ข้าราชการเป็นการส่งเสริมสวัสดิการ แต่เงินจำนวนนี้มีเพียงประมาณ 20,000 บาท ให้กู้ได้เฉพาะข้าราชการผู้น้อย

ต่อมาปลายปี พ.ศ. 2503 ถึงกำหนดส่งคืนเงินดังกล่าวทั้งหมดต่อกระทรวงการคลัง ผู้บริหารมหาวิทยาลัยในขณะนั้น คือ ศาสตราจารย์ศุภชัย วานิชวัฒนา เลขาธิการจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และศาสตราจารย์ ดร.สุขุม ศรีธัญรัตน์ จึงสนับสนุนให้ดำเนินการจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์และเครดิตสำหรับคนมีเงินเดือน โดยมีความมุ่งหมายเพื่อประกอบธุรกิจในทางส่งเสริมการออมทรัพย์ในหมู่สมาชิก และช่วยให้สมาชิกพ้นจากหนี้สินซึ่งเป็นภาระหนัก

สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาฯ จึงก่อตั้งขึ้นและได้รับการจดทะเบียนเป็นสหกรณ์ เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2504 ใช้ชื่อเมื่อแรกก่อตั้งว่า “สหกรณ์ข้าราชการจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัดสินไช้” เริ่มดำเนินกิจการตั้งแต่วันที่ 27 มกราคม 2504 ล้นปีแรกมีสมาชิก 340 คน เงินให้สมาชิกกู้ 643,605.00 บาท มีกำไรสุทธิ 20,839.30 บาท ได้ทำการเปลี่ยนชื่อ 2 ครั้ง คือ เมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2512 เปลี่ยนชื่อเป็น “สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด” และเมื่อวันที่ 3 ธันวาคม 2539 เปลี่ยนชื่อเป็น “สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด”

สำนักงานและสาขา

แรกเริ่มดำเนินการ สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาฯ เป็นงานฝากอยู่ในแผนกคลังของมหาวิทยาลัยใช้สถานที่อยู่ร่วมกับแผนกพัสดุและหน่วยยานยนต์ สำนักงานเลขาธิการจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ต่อมาในปี 2510 ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยให้ใช้อาคารจามจรี 1 เป็นสำนักงานใหญ่เรื่อยมาจนถึงปี 2542 ได้รับอนุญาตให้ใช้พื้นที่ห้องอัมจันทร์ สนามกีฬาจุฬาลงกรณ์ เป็นอีกหนึ่งสำนักงาน

จนถึงปี 2548 สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาฯ ได้รับความกรุณาจากมหาวิทยาลัยให้ใช้พื้นที่ส่วนหนึ่งของอาคารจามจรี 9 เป็นสำนักงานแห่งใหม่และได้เปิดดำเนินการตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม 2551 โดยได้รับพระกรุณาธิคุณจากสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จฯ เปิดสำนักงานอย่างเป็นทางการ สหกรณ์จึงได้คืนพื้นที่สำนักงาน อาคารจามจรี 1 และสำนักงานสนามกีฬาจุฬาลงกรณ์แก่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปัจจุบัน สหกรณ์มีพื้นที่ให้บริการแก่สมาชิกทั่วทั้งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยดังนี้

- สำนักงานใหญ่ - อาคารจามจรี 9
- จุดบริการ - อาคารจุลจักรพงษ์
- จุดบริการ - คณะเภสัชศาสตร์
- จุดบริการ - คณะแพทยศาสตร์
- จุดบริการ - คณะครุศาสตร์
- จุดบริการ - คณะสหเวชศาสตร์
- จุดบริการ - คณะทันตแพทยศาสตร์



โลรางวัลสหกรณ์ดีเด่นแห่งชาติ ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์



ครั้งที่ 1 ประจำปี 2520



ครั้งที่ 2 ประจำปี 2542



ครั้งที่ 3 ประจำปี 2555

วิสัยทัศน์

“เป็นสหกรณ์ชั้นนำด้านนวัตกรรมที่ทันสมัย ก้าวเข้าสู่อนาคตใหม่ในยุค Smart Coop”

พันธกิจ

- 1.) เพิ่มและพัฒนาระบบการให้บริการด้วยช่องทางออนไลน์
 - การสร้างความเชื่อมั่น
 - มีระบบความปลอดภัยทางเทคโนโลยี
 - กิจกรรมสมาชิกสัมพันธ์ (การสมัคร / การลาออก / งานสวัสดิการ)
 - การประชาสัมพันธ์ที่เข้าถึงสมาชิกอย่างถูกต้อง รวดเร็ว ด้วยช่องทางออนไลน์
 - การลดต้นทุน อาทิเช่น โครงการ AI ลดต้นทุนทรัพยากรที่สิ้นเปลือง ด้วยระบบ AI
 - การรวบรวมองค์ความรู้ของสหกรณ์ ผ่านช่องทาง Digital หรือ YouTube
- 2.) มีการพัฒนาระบบ และบุคลากรให้มีความทันสมัย ไร้พรมแดน
 - ด้านเทคโนโลยี
 - ด้านการสื่อสาร / การประชุมออนไลน์
 - ด้านการเชื่อมโยงเครือข่าย
 - ด้านการพัฒนาบุคลากรเพื่อรับข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัย
- 3.) เป็นสหกรณ์สีขาว บริหารงานด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้

โลรางวัลที่ได้รับ

- ปี 2520 สหกรณ์ดีเด่นแห่งชาติ (ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์)
- ปี 2542 สหกรณ์ดีเด่นแห่งชาติ (ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์) ครั้งที่ 2
- ปี 2545 สหกรณ์ที่มีการบริหารระบบการจัดทำบัญชีดีเด่น
- ปี 2545 สหกรณ์ที่มีผลงานดีเด่นต่อเนื่องเป็นที่ยอมรับในขบวนการสหกรณ์
- ปี 2548 สหกรณ์ที่มีผลการดำเนินงานเด่นเป็นที่ประจักษ์ ในด้านการพึ่งพาตนเองและการช่วยเหลือซึ่งกันและกันในระดับดีเด่น
- ปี 2548 สหกรณ์ต้นแบบ
- ปี 2549 สหกรณ์ดีเด่นระดับภาค ภาคกลาง ประเภทออมทรัพย์
- ปี 2553 สหกรณ์ดีเด่นระดับภาค ภาคกลาง ประเภทออมทรัพย์
- ปี 2555 สหกรณ์ดีเด่นแห่งชาติ (ประเภทสหกรณ์ออมทรัพย์) ครั้งที่ 3 ฯลฯ

การสมัครสมาชิก

คุณสมบัติของผู้สมัครเป็นสมาชิก

1. เป็นผู้มิใช่สัญชาติไทยและเห็นชอบในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์
2. เป็นบุคคลธรรมดาที่บรรลุนิติภาวะและมีอายุไม่เกิน 50 ปีบริบูรณ์ ณ วันที่ได้สิทธิในฐานะสมาชิก
3. เป็นข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย หรือเป็นลูกจ้างรับเงินเดือนประจำหรือเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือเป็นพนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ ที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นสังกัดจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หรือเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด
4. เป็นผู้มิใช่ลักษณะนิสัยดี
5. มิได้เป็นสมาชิกในสหกรณ์อื่น ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการให้กู้ยืมเงิน

สิทธิของสมาชิก มีดังนี้

1. เข้าร่วมประชุมใหญ่ เพื่อเสนอความคิดเห็นหรือออกเสียงลงคะแนน
2. เข้าชื่อเรียกประชุมใหญ่วิสามัญ
3. เสนอหรือได้รับเลือกเป็นกรรมการดำเนินการ
4. ได้รับบริการทางธุรกิจและวิชาการจากสหกรณ์
5. สิทธิอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับและระเบียบสหกรณ์

หน้าที่ของสมาชิก มีดังนี้

1. ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ และมติของสหกรณ์
2. เข้าร่วมประชุมทุกครั้งที่สหกรณ์นัดหมาย
3. ส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสหกรณ์ เพื่อให้สหกรณ์เป็นองค์กรที่เข้มแข็ง
4. สอดส่องดูแลกิจการของสหกรณ์
5. ร่วมมือกับคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพัฒนาสหกรณ์ ให้เจริญรุ่งเรืองและมั่นคง

การสมัครเป็นสมาชิก

สมัครด้วยตนเอง ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารได้ทุกวันทำการของเดือนนั้นๆ จะได้รับการพิจารณารับเข้าเป็นสมาชิกในเดือนถัดไป

เอกสารประกอบการสมัคร

1. ใบสมัครสมาชิก
2. คำขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์

3. หนังสือแสดงเจตนาตั้งผู้รับโอนประโยชน์
 4. หนังสือยินยอมให้หักเงินและส่งให้สหกรณ์
 5. สำเนาบัตรประชาชน
 6. สำเนาทะเบียนบ้าน
 7. สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)
 8. ใบแจ้งยอดเงินเดือน
 9. หนังสือรับรองการขอสมัครเข้าเป็นสมาชิกจากต้นสังกัด
 10. สำเนาคำสั่งบรรจุเป็นพนักงาน
 11. สำเนาสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย
- ทั้งนี้ ในการสมัครสมาชิกต้อง

- เสียค่าธรรมเนียมแรกเข้า 100 บาท
- เปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์กับสหกรณ์ ไม่ต่ำกว่า 100 บาท



การออกจากสหกรณ์

1. ตาย
2. วิกลจริต
3. ลาออกจากสหกรณ์
4. ต้องคำพิพากษาให้ล้มละลาย
5. ถูกออกจากราชการหรืองานประจำโดยมีความผิด
6. ถูกให้ออกจากสหกรณ์
7. ลาออกจากราชการหรืองานประจำโดยไม่มี ความผิด และมีอายุการเป็นสมาชิกไม่ถึง 10 ปี

เมื่อออกจากสมาชิก ต้องปิดบัญชีทุกประเภทในสหกรณ์ และถอนหุ้นทั้งหมด

ผู้ที่ลาออกจากการเป็นสมาชิก หากประสงค์จะสมัครเข้ามาใหม่ สหกรณ์จะพิจารณารับเข้าเป็นสมาชิกได้อีกเพียงครั้งเดียว ทั้งนี้ ต้องลาออกครบ 2 ปีแล้ว จึงจะสามารถสมัครใหม่ได้ และต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร 1,000 บาท

สมาชิกผู้ไม่มีหนี้สินต่อสหกรณ์ ทั้งในฐานะผู้กู้หรือผู้ค้ำประกันอาจลาออกจากสหกรณ์ ได้โดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการ

การให้ออกจากสหกรณ์

สมาชิกอาจถูกให้ออกจากสหกรณ์ ด้วยเหตุใดๆ ดังต่อไปนี้

1. ไม่ลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก หรือไม่ชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้า หรือไม่ชำระการถือหุ้นครั้งแรก อย่างน้อยในอัตราร้อยละสี่ของเงินได้รายเดือนของตน
2. ขาดส่งเงินค่าหุ้นรายเดือนถึงสามงวดติดต่อกัน หรือขาดส่งรวมถึงหกงวด ทั้งนี้โดยมิได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการดำเนินการ

3. นำเงินกู้ไปใช้ผิดความมุ่งหมายที่ให้กู้
4. ไม่จัดการแก้ไขหลักประกัน (สำหรับเงินกู้) ที่เกิดบกพร่องให้คืนดีภายในเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
5. ค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ (ไม่ว่าต้นเงินหรือดอกเบี้ย) เป็นเวลาถึงสองเดือนหรือผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ตั้งแต่วันนั้นถึงสามคราว สำหรับเงินกู้รายหนึ่ง
6. ไม่ให้ข้อความจริงเกี่ยวกับหนี้สินของตนแก่สหกรณ์ เมื่อสมัครเข้าเป็นสมาชิก หรือเมื่อจะก่อความผูกพันในหนี้สินต่อสหกรณ์ในฐานะผู้กู้หรือผู้ค้ำประกัน หรือเมื่อมีความผูกพันในหนี้สินต่อสหกรณ์อยู่แล้ว
7. จงใจฝ่าฝืนข้อบังคับ หรือระเบียบ หรือมติของสหกรณ์ หรือพฤติกรรมใดๆ อันเป็นเหตุให้เห็นว่าไม่ซื่อสัตย์สุจริต หรือแสดงตนเป็นปฏิปักษ์ต่อสหกรณ์ไม่ว่าโดยประการใดๆ

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้สอบสวนพิจารณา ปรากฏว่าสมาชิกมีเหตุใดๆ ดังกล่าวข้างต้นนี้ และได้ลงมติให้สมาชิกออกโดยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามแห่งจำนวนกรรมการดำเนินการที่ประชุมแล้ว ก็เป็นอันถือว่าสมาชิกนั้นถูกให้ออกจากสหกรณ์

การคงสมาชิกภาพหลังจากที่ลาออกจากราชการหรืองานประจำ

สมาชิกที่ลาออกจากราชการหรืองานประจำโดยไม่มี ความผิด และที่มีอายุการเป็นสมาชิกครบ 10 ปีขึ้นไป ถ้ามิได้ลาออกจากสหกรณ์ด้วยก็ให้ถือว่าเป็นสมาชิกอยู่

สมาชิกที่ออกจากราชการและรับเงินบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการและรับบำนาญทางจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หรือสมาชิกที่ออกจากราชการและไม่ใช้ข้าราชการบำนาญ เมื่อยินยอมให้สหกรณ์หักเงินบำนาญ

ณ ที่จ่ายหรือหักเงินจากบัญชีออมทรัพย์ของตนเป็นเงินค่าหุ้นรายเดือนและ/หรือเงินงวดชำระหนี้ ก็ให้มีสิทธิและหน้าที่ในฐานะสมาชิกทุกประการ

สมาชิกที่ออกจากราชการหรืองานประจำถ้ามีอายุสมาชิกไม่ครบ 10 ปี ให้หมดสภาพจากการเป็นสมาชิกทันที

การแก้ไขประวัติส่วนตัว

การเปลี่ยนคำนำหน้า ยศ ตำแหน่งทางวิชาการ ชื่อ นามสกุล ย้ายสังกัด ย้ายที่อยู่ ฯลฯ สามารถแก้ไขได้โดยการทำบันทึก (ตามแบบพิมพ์ของสหกรณ์) พร้อมแนบหลักฐานของทางราชการเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงนั้นๆ ส่งได้ที่สหกรณ์ สำนักงาน อาคารจามจุรี 9 และทุกจุดบริการ

หุ้น

สมาชิกทุกคนต้องส่งเงินค่าหุ้นรายเดือนในอัตราร้อยละสี่ของเงินได้รายเดือนของตนเองเป็นอย่างน้อย โดยวิธีหักจากเงินได้รายเดือน ณ ที่จ่ายทุกเดือน

- สมาชิกแต่ละคนจะถือหุ้นเกินกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนหุ้นทั้งหมดไม่ได้
- สหกรณ์จะคิดเงินปันผลให้เป็นรายวัน
- สมาชิกจะโอนหุ้นซึ่งตนถืออยู่ให้ผู้อื่นไม่ได้
- สมาชิกจะถอนหุ้นของตนบางส่วนหรือทั้งหมดในระหว่างที่ตนเป็นสมาชิกอยู่ไม่ได้
- ผู้ที่ขอลาออกจากการเป็นสมาชิก สามารถขอคงค่าหุ้นของตนไว้จนถึงสิ้นปีบัญชีเพื่อจะได้รับเงินปันผลสำหรับปีนั้น แต่ถ้าถอนหุ้นก่อนสิ้นปีบัญชีจะไม่ได้รับเงินปันผลแต่อย่างใด

1. การเพิ่มเงินค่าหุ้นรายเดือน

สมาชิกสามารถขอส่งเงินค่าหุ้นรายเดือนเพิ่มมากกว่าร้อยละของเงินได้รายเดือน แต่ไม่เกินร้อยละเก้าสิบของเงินได้รายเดือน โดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ได้ทุกวันทำการของเดือนและมีผลในเดือนนั้นๆ

2. การลดเงินค่าหุ้นรายเดือน

สมาชิกที่ส่งเงินค่าหุ้นรายเดือนมากกว่าร้อยละของเงินได้รายเดือนสามารถขอลดเงินค่าหุ้นรายเดือนลงมาได้ ทั้งนี้ เมื่อลดแล้วต้องคงเหลือส่งค่าหุ้นรายเดือนไม่น้อยกว่าร้อยละของเงินได้รายเดือน โดยแจ้งความจำนงต่อสหกรณ์กำหนดได้ทุกวันทำการของเดือนและมีผลในเดือนนั้นๆ

3. การเพิ่มหุ้น

นอกจากหุ้นที่สมาชิกส่งเป็นรายเดือนแล้ว สมาชิกยังสามารถถือหุ้นเพิ่มขึ้นอีกได้เป็นครั้งคราว โดยเพียงแจ้งความจำนงต่อสหกรณ์ เจ้าหน้าที่จะดำเนินการเพิ่มหุ้นให้กับสมาชิกโดยโอนเงินจากบัญชีออมทรัพย์ของสมาชิกไปเพิ่มหุ้นสมาชิกตามที่ได้แจ้งความจำนง ทั้งนี้สมาชิกที่มีความประสงค์เพิ่มหุ้นเมื่อเพิ่มแล้วจะต้องมีหุ้นรวมไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

4. การส่งเงินค่าหุ้นรายเดือนกรณีที่มีสมาชิกไม่มีเงินให้หัก ณ ที่จ่าย

เมื่อสมาชิกมีความจำเป็นและไม่มีเงินให้หัก ณ ที่จ่ายชั่วคราว สมาชิกต้องแจ้งความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อขออนุมัติหักเงินค่าหุ้นรายเดือนจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของสมาชิกผู้นั้น

ประโยชน์ที่สมาชิกจะได้รับจากการเป็นสมาชิกสหกรณ์

- เงินปันผล

เมื่อสิ้นปีบัญชีและผลการดำเนินงานมีกำไร สหกรณ์จะจัดการประชุมใหญ่และจัดสรรกำไรสุทธิ จ่ายเป็นเงินปันผลตามหุ้นที่ชำระแล้วให้แก่

สมาชิกในอัตราไม่เกินอัตราสูงสุดที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง โดยคิดให้เป็นรายวัน ซึ่งสมาชิกจะได้รับเงินปันผลตามหุ้นเต็มจำนวน เงินปันผลที่ได้รับนี้ สมาชิกได้รับยกเว้นภาษีเงินได้ด้วย

- **เงินเฉลี่ยคืน**

เมื่อสิ้นปีบัญชีและผลการดำเนินการมีกำไร สหกรณ์จะจัดการประชุมใหญ่และจัดสรรกำไรสุทธิ จ่ายเป็นเงินเฉลี่ยคืนตามส่วนจำนวนรวมของดอกเบียเงินกู้ที่สมาชิกได้ส่งให้แก่สหกรณ์ในระหว่างปีให้แก่สมาชิก อัตราเงินเฉลี่ยคืนอาจเพิ่มขึ้นหรือลดลงก็ได้ ไม่จำเป็นต้องเท่ากันทุกปี สมาชิกที่ผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ในปีใด จะไม่ได้รับเงินเฉลี่ยคืนสำหรับปีนั้น

- **ดอกเบียเงินฝาก**

สมาชิกจะได้รับดอกเบียเงินฝากในอัตราที่สูงกว่าหรืออย่างน้อยเทียบเท่าอัตราดอกเบียเงินฝากของธนาคารพาณิชย์โดยทั่วไป และดอกเบียเงินฝากออมทรัพย์ยังได้รับยกเว้นภาษีเงินได้อีกด้วย

- **ดอกเบียเงินกู้**

สหกรณ์คิดดอกเบียเงินกู้แก่สมาชิกในอัตราที่ต่ำเพื่อช่วยเหลือสมาชิกทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศอัตราดอกเบียของสหกรณ์



สวัสดิการต่างๆ

สหกรณ์จัดสวัสดิการสำหรับสมาชิกโดยมีรายละเอียดหลักเกณฑ์และเอกสารประกอบการขอรับเงินสวัสดิการสมาชิก ดังนี้

ที่	รายการ	หลักเกณฑ์	เอกสารประกอบ
1.	ทุนสวัสดิการสมาชิกเพื่อสำเร็จการศึกษา	ปริญญาละ 1,500 บาท ภายในกำหนด 1 ปี นับแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ	<ul style="list-style-type: none"> • สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน • สำเนาใบแสดงผลการศึกษา • สำเนาหนังสือรับรองจบการศึกษา
2.	ทุนสวัสดิการสมาชิกเพื่อการอุปสมบท	1,000 บาท เพียงครั้งเดียว ภายใน 120 วัน นับจากวันลาสิกขาบท	<ul style="list-style-type: none"> • สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน • สำเนาหลักฐานการอนุญาตให้ลาอุปสมบทตามระเบียบราชการ หรือ สำเนาใบสุทธิ ที่แสดงว่าได้อุปสมบท
3.	ทุนสวัสดิการสมาชิกเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติธรรม (ระยะเวลาติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า 5 วัน 4 คืน)	1,000 บาท เพียงครั้งเดียว ภายใน 120 วัน นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดการปฏิบัติธรรม	<ul style="list-style-type: none"> • สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน • สำเนาหนังสือรับรองการปฏิบัติธรรม หรือ วุฒิบัตรจากวัดหรือสถานที่ที่ปฏิบัติธรรม • สำเนาใบลากิจ หรือ ใบลาพักผ่อนที่ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

ที่	รายการ	หลักเกณฑ์	เอกสารประกอบ
4.	ทุนสวัสดิการสมาชิกเพื่อประกอบพิธีฮัจญ์	1,000 บาท เพียงครั้งเดียว ภายใน 120 วัน นับจากวันที่เดินทางกลับ	<ul style="list-style-type: none"> • สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน • สำเนาหลักฐานการอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ • หลักฐานที่แสดงว่าได้เดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์
5.	ทุนสวัสดิการสมาชิกเพื่อมงคลสมรส	1,000 บาท เพียงครั้งเดียว ภายใน 120 วัน นับตั้งแต่วันจดทะเบียนสมรส	<ul style="list-style-type: none"> • สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน • สำเนาทะเบียนสมรส • สำเนาใบสำคัญการสมรส
6.	ทุนสวัสดิการสมาชิกเพื่อรับขวัญทายาทใหม่	1,000 บาท ภายใน 120 วัน นับตั้งแต่คลอดบุตร	<ul style="list-style-type: none"> • สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน • สำเนาใบสูติบัตร • สำเนาทะเบียนสมรส หรือสำเนาเอกสารรับรองบุตรตามกฎหมาย
7.	เงินสวัสดิการทุนอุดหนุนการศึกษาของบุตรสมาชิก 7.1 ทุนส่งเสริมการศึกษา 7.2 ทุนเรียนดี	ตามประกาศของสหกรณ์	

ที่	รายการ	หลักเกณฑ์	เอกสารประกอบ
8.	ทุนสวัสดิการสมาชิกสำหรับสมาชิกผู้เป็นโสด	10,000 บาท เมื่อมีอายุครบ 50 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่ถึง 51 ปี	<ul style="list-style-type: none"> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน คำรับรองของผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือกรรมการประจำเขต
9.	ทุนสวัสดิการสมาชิกเพื่อสวัสดิการสงเคราะห์ศพบิดามารดา	10,000 บาทต่อศพ **สมาชิกทุกคนที่เป็นบุตรต้องยื่นเอกสารขอรับสวัสดิการโดยบิดามารดาที่ถึงแก่กรรมต้องไม่เป็นสมาชิกหรือคู่สมรสของสมาชิกภายใน 120 วัน นับตั้งแต่วันที่ถึงแก่กรรม	<ul style="list-style-type: none"> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิก สำเนาใบมรณบัตร เอกสารการเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล (กรณีเปลี่ยนชื่อ และ/หรือกรณีนามสกุลไม่ตรงกัน)
10.	ทุนสวัสดิการสมาชิกเพื่อรักษาพยาบาล (เข้าเป็นคนไข้ในตั้งแต่ 3 คืนขึ้นไป คินละ 400 บาท แต่ไม่เกิน 30 คืน)	1,200-12,000 บาท ภายใน 120 วัน นับตั้งแต่ออกจากสถานพยาบาล	<ul style="list-style-type: none"> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาใบเสร็จค่ารักษาพยาบาลหรือหลักฐานรับรองการเป็นคนไข้ในจากสถานพยาบาล
11.	ทุนสวัสดิการสมาชิกเพื่อสวัสดิการบำเหน็จ (พ้นจากหน้าที่โดยลาออกหรือเกษียณอายุงานโดยไม่มี ความผิดและมีอายุการเป็นสมาชิกไม่น้อยกว่า 10 ปี)	10,000-35,000 บาท ภายใน 120 วัน นับตั้งแต่วันที่พ้นจากหน้าที่งานประจำ	<ul style="list-style-type: none"> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาคำสั่งหรือประกาศให้ลาออกรากราชการหรืองานประจำ

ที่	รายการ	หลักเกณฑ์	เอกสารประกอบ
12.	ทุนสวัสดิการสมาชิกเพื่อ แก้กฏสมาชิกอาวุโส (สมาชิกที่มีอายุ 61 ปี ขึ้นไป จ่ายให้เป็นรายเดือน หรือรายปี ซึ่งจะได้รับ จนกว่าจะพ้นสมาชิกภาพ)	<ul style="list-style-type: none"> อายุตั้งแต่ 61-69 ปี ได้รับปีละ 8,400 บาท อายุตั้งแต่ 70-79 ปี ได้รับปีละ 9,600 บาท อายุตั้งแต่ 80-89 ปี ได้รับปีละ 10,800 บาท อายุตั้งแต่ 90 ปีขึ้นไป ได้รับปีละ 13,200 บาท 	<ul style="list-style-type: none"> สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน
13.	ทุนสวัสดิการสมาชิกเพื่อ สงเคราะห์สมาชิกที่ ประสบสาธารณภัย	<p>วงเงิน 20,000-100,000 บาท</p> <ul style="list-style-type: none"> กรณีธรณีพิบัติภัย ไม่เกิน 20,000 บาท กรณีอุทกภัย ไม่เกิน 20,000 บาท กรณีवादภัย ไม่เกิน 20,000 บาท กรณีอัคคีภัย (มีประกัน อัคคีภัย) ไม่เกิน 50,000 บาท กรณีอัคคีภัย (ไม่มีประกัน อัคคีภัย) ไม่เกิน 100,000 บาท ■ กรณีสมาชิกมีชื่อเป็น ผู้อาศัยให้มีสิทธิรับเงิน สวัสดิการไม่เกินกึ่งหนึ่งของ หลักเกณฑ์ข้างต้น 	<ul style="list-style-type: none"> สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านที่คัดจาก สำนักงานเขตโดยสมาชิก ต้องมีชื่ออยู่ในทะเบียน บ้านที่ประสบสาธารณภัย มาแล้วเป็นเวลาติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า 180 วัน นับถึงวันที่ประสบ สาธารณภัย หนังสือรับรองจากส่วน ราชการ รูปถ่ายแสดงความ เสียหายอย่างน้อย 4 รูป ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ต้องแสดงให้เห็นถึง ความเสียหายภายในและ ภายนอกตัวบ้าน - ต้องเห็นเลขที่บ้านที่เกิด ความเสียหายชัดเจน

ที่	รายการ	หลักเกณฑ์	เอกสารประกอบ
		<ul style="list-style-type: none"> ■ พิจารณาจ่ายเงินสวัสดิการจากรูปถ่ายตามสัดส่วนของความเสียหายภายใน 120 วัน นับตั้งแต่วันที่ประสบสาธารณภัย 	<ul style="list-style-type: none"> • สำเนาใบสำคัญการสมรส สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน และสำทะเบียนบ้าน ที่คัดจากสำนักงานเขตของเจ้าบ้าน (ในกรณีสมาชิกเป็นคู่สมรสของเจ้าบ้าน)
14.	<p>ทุนสวัสดิการสมาชิกเพื่อการสงเคราะห์สมาชิกทุพพลภาพถาวรสิ้นเชิง และ/หรือ สูญเสียอวัยวะ</p>	<p>วงเงิน 50,000-100,000 บาท</p> <ul style="list-style-type: none"> • กรณีทุพพลภาพถาวรสิ้นเชิง 100,000 บาท • กรณีสูญเสียอวัยวะ และ/หรือสูญเสียสายตา ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - มือหนึ่งข้างตั้งแต่ข้อมือ 50,000 บาท - เท้าหนึ่งข้างตั้งแต่ข้อเท้า 50,000 บาท - สูญเสียสายตาหนึ่งข้าง 50,000 บาท <p>ภายใน 180 วัน นับแต่วันที่ศาลมีคำสั่งแต่งตั้งผู้อนุบาลและ/หรือ นับตั้งแต่มือสูญเสีย และ/หรือสูญเสียสายตา</p>	<ul style="list-style-type: none"> • สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน • สำเนาทะเบียนบ้าน • ใบรับรองแพทย์

ที่	รายการ	หลักเกณฑ์	เอกสารประกอบ
15.	ทุนสวัสดิการสมาชิกเพื่อสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพและประสบอุบัติเหตุ	วงเงินสูงสุด 600,000 บาท เดือนละ 1,250 บาท ตามจำนวนเดือนที่เป็น สมาชิกบวกอีก 100,000 บาท รวมกันแล้ว ไม่เกิน 600,000 บาท คู่สมรสได้รับ 1/2 ของสิทธิ์สมาชิก และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะได้รับ 1/4 ของสิทธิ์สมาชิก และเงินสงเคราะห์กรณีสมาชิกเสียชีวิตจากอุบัติเหตุไม่เกิน 500,000 บาท) ภายใน 180 วัน นับตั้งแต่วันที่ถึงแก่กรรม	<ul style="list-style-type: none"> • สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน • สำเนาทะเบียนบ้าน • สำเนาใบมรณบัตร • สำเนาหนังสือรับรองการตาย • สำเนาใบสำคัญการสมรสกรณีคู่สมรสเสียชีวิต
16.	ปรับลดอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ให้แก่สมาชิกที่ถึงแก่กรรม	คงเหลือร้อยละ 0.01 ต่อปี นับตั้งแต่วันที่สมาชิกถึงแก่กรรมจนถึงวันชำระหนี้ครบ	<ul style="list-style-type: none"> • สำเนาใบมรณบัตร



การทำหนังสือแสดงเจตนาตั้งผู้รับโอนประโยชน์

สมาชิกอาจทำหนังสือตั้งบุคคลหนึ่งหรือหลายคน เพื่อให้เป็นผู้รับโอนประโยชน์ ซึ่งตนมีอยู่ในสหกรณ์เมื่อตนตายนั้น มอบให้สหกรณ์ถือไว้ก็ได้ ซึ่งหนังสือแสดงเจตนาตั้งผู้รับโอนประโยชน์ดังว่านี้ ต้องทำตามลักษณะพินัยกรรมแบบธรรมดาหรือแบบเอกสารเขียนเองทั้งฉบับ สมาชิกสามารถขอรับแบบพิมพ์ได้ที่สหกรณ์ อาคารจามจุรี 9 และทุกจุดบริการ

หากสมาชิกประสงค์จะเพิกถอนหรือเปลี่ยนแปลงหนังสือแสดงเจตนาตั้งผู้รับโอนประโยชน์ที่ได้ทำไว้แล้ว ก็ต้องทำเป็นหนังสือตามลักษณะดังกล่าวในวรรคก่อน มอบให้สหกรณ์ถือไว้

เมื่อสมาชิกตาย สหกรณ์จะจ่ายเงินทุนเรือนหุ้น เงินรับฝาก เงินปันผล เงินเฉลี่ยคืน และบรรดาดอกเบี้ยที่สมาชิกมีอยู่ในสหกรณ์นั้น คืนให้แก่ผู้รับโอนประโยชน์ที่ได้ตั้งไว้ หรือถ้ามิได้ตั้งไว้ ก็จะคืนให้แก่บุคคลที่ได้นำหลักฐานครบถ้วน สมบูรณ์มาแสดงให้เป็นที่พอใจแก่คณะกรรมการดำเนินการว่าเป็นทายาทมีสิทธิ์ได้รับเงินจำนวนดังกล่าว หรือคืนให้กับผู้จัดการมรดกตามคำพิพากษาของศาลได้ดำเนินการต่อไป

การให้บริการแก่สมาชิก

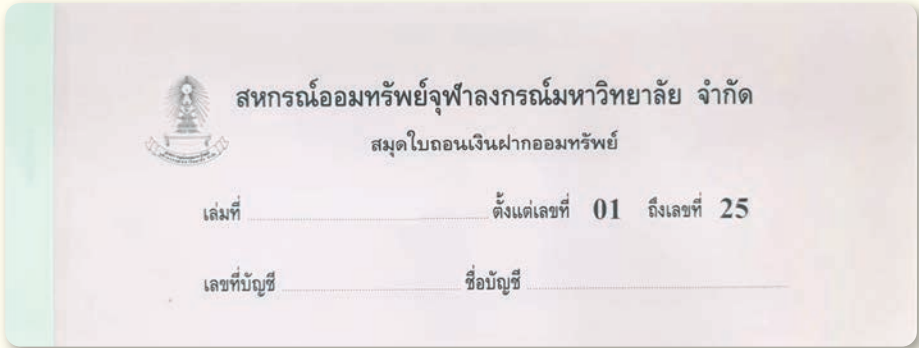
นอกจากสหกรณ์เก็บเงินออมให้สมาชิกในลักษณะของหุ้นแล้ว ยังมีบริการด้านอื่นอีก คือ การรับฝากเงิน มี 2 ประเภท คือ

1. เงินฝากออมทรัพย์
2. เงินฝากประจำ

เงินฝากออมทรัพย์

เงินฝากออมทรัพย์ คือเงินฝากประเภทที่ไม่ได้กำหนดระยะเวลาในการฝาก จะฝากหรือถอนเมื่อใดก็ได้ในวันและเวลาทำการ มีลักษณะคล้ายเงินฝาก

กระแสรายวันของธนาคารพาณิชย์ แต่มีดอกเบี้ยยให้ และใช้ใบถอนเงินแทน
เช็คธนาคาร และมีสมุดรายงานเงินฝากออมทรัพย์บันทึกข้อมูลการฝาก-ถอน



สทรกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด
สมุดใบถอนเงินฝากออมทรัพย์

เล่มที่ ตั้งแต่เลขที่ 01 ถึงเลขที่ 25

เลขที่บัญชี ชื่อบัญชี

ตัวอย่าง สมุดใบถอนเงินฝากออมทรัพย์

การเปิดบัญชี

สมาชิกที่มีความประสงค์จะขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ให้กรอกแบบพิมพ์การเปิดบัญชีและบัตรตัวอย่างลายมือชื่อให้ครบถ้วนถูกต้อง โดยเงินฝากครั้งแรกต้องไม่น้อยกว่า 100 บาท จะเป็นเงินสดหรือเช็คธนาคารก็ได้ กรณีเป็นการเปิดบัญชีด้วยเช็คธนาคารต้องเปิดบัญชชีนำฝากเช็คก่อน 11.00 น. พร้อมรับสมุดใบถอนเงินฝากออมทรัพย์ และสมุดรายงานเงินฝากออมทรัพย์

การขอสมุดใบถอนเงินฝากออมทรัพย์เล่มใหม่

สมาชิกที่ต้องการสมุดใบถอนเงินฝากออมทรัพย์เล่มใหม่ ให้ใช้แบบพิมพ์ขอสมุดใบถอนเงินฝากออมทรัพย์ซึ่งอยู่ในแผ่นที่ 23 ของสมุดใบถอนเงินฝากออมทรัพย์ทุกเล่ม แต่ถ้าผู้ฝากไม่นำแบบพิมพ์ดังกล่าวมา จะต้องกรอกแบบพิมพ์ขอสมุดใบถอนเงินฝากออมทรัพย์ และชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศสหกรณ์สำหรับการขอสมุดใบถอนเงินฝากออมทรัพย์

คำเตือน

- 1) โปรดใช้แบบพิมพ์ขอสมุดใบถอนเงินฝากออมทรัพย์ที่ทันสมัย ในการเบิกสมุดใบถอนเงินฝากออมทรัพย์ฉบับใหม่ มิฉะนั้นคือเสียค่าธรรมเนียมในอัตราตามที่สหกรณ์กำหนด
- 2) โปรดเก็บรักษาแบบพิมพ์ขอสมุดใบถอนเงินฝากออมทรัพย์นี้ไว้ในที่ปลอดภัย หากสูญหายไปปลงแจ้งสหกรณ์ออมทรัพย์ฯ ให้ทราบทันที
- 3) กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นรับสมุดใบถอนเงินฝากออมทรัพย์นั้น โปรดกรอกข้อความให้ครบถ้วนและต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจด้วย

สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด เล่มที่

แบบพิมพ์ขอสมุดใบถอนเงินฝากออมทรัพย์

วันที่

เลขที่บัญชี

ชื่อบัญชี

ถึง สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอเบิกสมุดใบถอนเงินฝากออมทรัพย์สำหรับบัญชีที่อ้างถึงข้างบนนี้ จำนวนหนึ่งเล่ม (25 ฉบับ)

- โปรดมอบสมุดใบถอนดังกล่าวให้แก่ข้าพเจ้า
- โปรดมอบสมุดใบถอนดังกล่าวให้แก่ผู้รับมอบอำนาจตามระบุไว้ด้านล่าง

ลายมือชื่อเจ้าของบัญชีตามตัวอย่างที่ให้ไว้

วันที่

ข้าพเจ้าขอมอบอำนาจให้ (ระบุชื่อเต็ม)

เป็นผู้รับสมุดใบถอนเงินฝากออมทรัพย์เล่มใหม่ที่ข้าพเจ้า
ขอเบิกจากสหกรณ์ออมทรัพย์ฯ แทนข้าพเจ้า ในการนี้
ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในการใด ๆ ที่ผู้รับมอบอำนาจได้
กระทำไปเสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเอง

ลงชื่อ

เจ้าของบัญชี

ลงชื่อ

ผู้รับมอบอำนาจ

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้รับมอบอำนาจ

ชื่อ

บัตรประจำตัวประชาชน

ออกให้โดย

ที่อยู่

โทรศัพท์

ตัวอย่าง แบบพิมพ์ขอสมุด ใบถอนเงินฝากออมทรัพย์ (ด้านหน้า-ด้านหลัง)



ตัวอย่าง สมุดรายงานเงินฝากออมทรัพย์

การฝากเงินทำได้ ดังนี้

วิธีที่ 1 ฝากหน้าเคาน์เตอร์ที่สำนักงาน อาคารจามจุรี 9 และจุดให้บริการต่างๆ ของสหกรณ์ นำฝากด้วยเงินสด ใบถอนเงินฝากออมทรัพย์ (เปรียบเสมือนเงินสด เช่นกัน) ฝากเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ให้สมาชิกเขียนใบฝากเงินสดให้ถูกต้องครบถ้วนส่งพร้อมกับเงินสดหรือใบถอนฯ ที่ต้องการนำฝากให้แก่เจ้าหน้าที่การเงินสหกรณ์

ชื่อบัญชี		จำนวนเงิน	
<input type="checkbox"/> เงินสด			
<input type="checkbox"/> ใบถอนเงินฝากออมทรัพย์ เลขที่บัญชี _____ เลขที่ _____			
<input type="checkbox"/> เงินโอน ธนาคาร _____ สาขา _____			
ยอดรวมเงินฝากเป็นตัวเลข		ยอดรวมเงินฝาก	
ชื่อผู้ฝาก _____		โทรศัพท์ _____	
ผู้รับและบันทึกรายการ		ผู้วาง	เจ้าหน้าที่/เลขานุการ

ตัวอย่าง ใบฝากเงิน

การฝากด้วยเช็คธนาคาร

การนำเช็คธนาคารเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ให้สมาชิกเขียนใบฝากเช็คให้ถูกต้องครบถ้วนส่งพร้อมกับเช็คที่ต้องการนำฝาก จะต้องนำฝากก่อนเวลา 11.00 น. ของวันทำการ โดยสหกรณ์จะบันทึกยอดเงินฝากให้ท่านในวันนั้น สมาชิกสามารถถอนเงินจากยอดเงินฝากดังกล่าวได้ประมาณ 14.30 น. ของวันทำการถัดไป ถ้านำฝากหลังเวลา 11.00 น. สหกรณ์จะบันทึกยอดเงินฝากให้ท่านในวันทำการถัดไป (กรณีนี้สมาชิกสามารถถอนเงินจากยอดเงินฝากดังกล่าวได้อีกสองวันทำการในเวลาประมาณ 14.30 น.)

สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด CHULALONGKORN UNIVERSITY SAVINGS COOPERATIVE LIMITED		ใบฝากเช็ค	
<input type="checkbox"/> นำฝากออมทรัพย์	เลขที่บัญชี <input type="text"/>	วันที่ _____	
ชื่อบัญชี		เช็ค	ฉบับ
หมายเลขเช็ค	ชื่อพยาน	สาขา	จำนวนเงิน
อักษร (บาท)		รวมเงิน	
ชื่อผู้ฝาก _____		โทรศัพท์ _____	
ผู้รับและบันทึกรายการ	ผู้วาง	เหรียญสิบเศษสามดาว	

ตัวอย่าง ใบฝากเช็ค

ข้อควรสังเกตเกี่ยวกับเช็ค

1. เช็คสั่งจ่ายเงินสด บุคคล นิติบุคคล เป็นเช็คขีดคร่อมธรรมดา หรือ “& CO” นำฝากเข้าบัญชีสหกรณ์ ได้
2. เช็คสั่งจ่าย “สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด” และขีดคร่อม “A/C PAYEE ONLY” นำฝากเข้าบัญชีสหกรณ์ ได้
3. เช็คสั่งจ่าย บุคคล นิติบุคคล และขีดคร่อม “A/C PAYEE ONLY” นำฝากเข้าบัญชีสหกรณ์ ไม่ได้
4. ถ้าเป็นเช็คเงินสดและขีด “หรือผู้ถือ” ออก นำฝากเข้าบัญชีสหกรณ์ ไม่ได้ (เป็นเช็คเสีย)

วิธีที่ 2 การฝากด้วยการโอนเงินผ่านสาขาของธนาคาร

การโอนเงินผ่านสาขาของธนาคารที่สภกรณัเปิดบัญชีไว้ ดังนี้

บัญชีเงินฝากออมทรัพย์

ชื่อบัญชี “สภกรณัออมทรัพย์จุฬาลงกรณัมหาวิทยาลัย จำกัด

ธนาคาร	สาขา	เลขที่บัญชี
กรุงเทพ	สยามสแควร์	152-0-00001-7
กรุงไทย	สุรวงศ์	023-1-19265-7
กสิกรไทย	สะพานเหลือง	011-2-25379-3
ไทยพาณิชย์	สภากาชาดไทย	045-2-35809-1
กรุงศรีอยุธยา	สะพานเหลือง	131-1-00001-6
ทหารไทยธนาชาติ	จามจุรีสแควร์	238-2-11007-6

สมาชิกสามารถนำฝากเงินสด เชื่คธนาคารหรือฝากด้วยการโอนเงินในบัญชีของสมาชิกที่มีอยู่ในธนาคารนั้นๆ มาที่บัญชีเงินฝากของสภกรณั โดยเขียนใบฝากพร้อมสำเนาเพื่อนำเงินเข้าบัญชีสภกรณัตามเลขที่บัญชี ชื่อบัญชี ธนาคาร และสาขาที่ระบุไว้ข้างต้น หลังจากนั้นต้องนำสำเนาใบฝากมาที่สภกรณัเพื่อเขียนใบฝากเงินเข้าบัญชีของผู้ฝากในวันเดียวกัน

วิธีที่ 3 การฝากผ่านระบบกรุงศรีเอทีเอ็ม / กรุงศรีออนไลน์ / กรุงศรีโฟน 1572

สมาชิกสภกรณัที่สามารถทำรายการฝากหรือถอนเงินวิธีนี้ได้จะต้องมีบัตรเอทีเอ็มของธนาคารกรุงศรีอยุธยาที่เป็นบัตรสมาชิกสภกรณั และแสดงความจำนง โดยการขอแบบพิมพ์บันทึกข้อตกลงถอนเงินฝากบัญชีสภกรณัผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ได้ที่สภกรณัทุกสาขาหรือดาวน์โหลดจากเว็บไซต์สภกรณัออมทรัพย์จุฬาฯ www.savings.chula.ac.th พร้อมแนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีออมทรัพย์ธนาคารกรุงศรีฯ



บัตรดังกล่าวมีประโยชน์
ได้แก่ เป็นบัตรประจำตัวสมาชิก
สามารถฝากหรือถอนเงินจากบัญชี
ออมทรัพย์ของสหกรณ์ได้ และ
ฝากหรือถอนจากบัญชีออมทรัพย์
ของธนาคารกรุงศรีฯ ได้

วิธีที่ 4 การฝากด้วยการโอนเงินผ่านแอปพลิเคชัน CU.SavingsCoop

สหกรณ์ได้เพิ่มช่องทางโอนเงินอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างบัญชีออมทรัพย์
ของสมาชิกที่สหกรณ์กับบัญชีออมทรัพย์ของสมาชิกที่ธนาคารพาณิชย์ 3 ธนาคาร
ได้แก่ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)
และธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ผ่านแอปพลิเคชัน CU.SavingsCoop
เพื่อความสะดวกรวดเร็วปลอดภัยและช่วยลดค่าใช้จ่ายของสหกรณ์จากการ
ถอนเงินด้วยบัตรเอทีเอ็มอีกด้วย สมาชิกที่สนใจสามารถศึกษาข้อมูลการใช้งาน
แอปฯ ได้ที่เว็บไซต์สหกรณ์ www.savings.chula.ac.th





สหกรณ์ออมทรัพย์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด

9 ขั้นตอน “ฝากเงิน” ผ่าน



สอนการใช้งาน

Application : CU.Savings Coop

สมาชิกขอรับสิทธิการใช้งานได้ที่

โทร. 02-218-0555 ในวันและเวลาทำการ

Download on the

Google Play

or

GET IT ON

App Store

APP : CU.Savings Coop

1. ดาวน์โหลดแอป



2. เข้าใช้งานแอป



3. ใส่ PIN



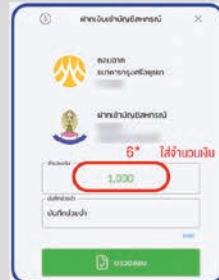
4. เลือกเมนู ฝากเงินเข้าธนาคาร



5. เลือกธนาคาร*



6. ใส่จำนวนเงินที่ฝากเข้าสหกรณ์*



7. กดยืนยันการฝากเงิน*



8. ใส่ PIN อีกครั้ง



9. รับสลิปฝากเงินสำเร็จ



*หมายเหตุ : ขั้นตอนที่ 5, 6, และ 7 สมาชิกสามารถเลือกโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารที่ผูกบัญชีไว้แล้ว โดยธุรกรรมสามารถดำเนินการรูปแบบเดียวกับตัวอย่าง

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่



@CUSavingscoop



02-218-0555



สหกรณ์ออมทรัพย์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด

9 ขั้นตอน “โอนเงิน” ผ่าน



สอนวิธีการใช้งาน

Application : CU.Savings Coop

สมาชิกขอรับสิทธิการใช้งานได้ที่

โทร. 02-218-0555 ในวันและเวลาทำการ

Download on the

Google Play

or

GET IT ON

APP : CU.Savings Coop

1. ดาวน์โหลดแอป



2. เข้าใช้งานแอป



3. ใส่ PIN



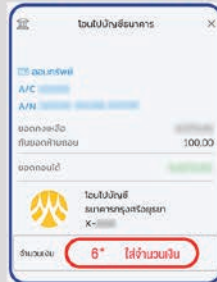
4. เลือกเมนู โอนไปธนาคาร



5. เลือกธนาคาร*



6. ใส่จำนวนเงินที่โอน*



7. กดยืนยันการโอนเงิน*



8. ใส่ PIN อีกครั้ง



9. รับสลิปโอนเงินสำเร็จ



*หมายเหตุ : ขั้นตอนที่ 5, 6, และ 7 สมาชิกสามารถเลือกโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารที่ผูกบัญชีไว้แล้ว โดยคุณธนาคารสามารถดำเนินการรูปแบบเดียวกับตัวอย่าง

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่



@CUSavingscoop



02-218-0555



สอบวิธีการใช้งาน

Application : CU.Savings Coop

สมาชิกขอรับสิทธิการใช้งานได้ที่

โทร. 02-218-0555 ในวันและเวลาทำการ

Download Link

Google Play

App Store

7 ขั้นตอน ดยอดเงิน ในออมทรัพย์



APP : CU.Savings Coop

1. ดาวน์โหลดแอป



2. เข้าใช้งานแอป



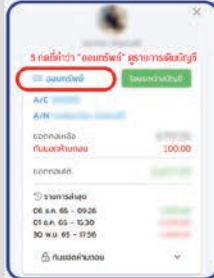
3. ใส่ PIN



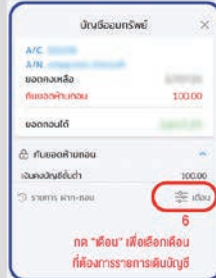
4. เลือกเมนู ออมทรัพย์



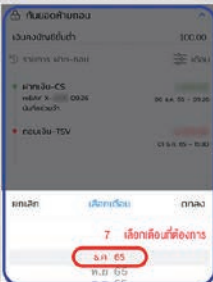
5. ดูรายการเดินบัญชี



6. เลือกเดือนรายการฝาก-ถอน



7. เลือกเดือนที่ต้องการรายงาน



หากสมาชิกต้องการรายการเดินบัญชีเต็มรูปแบบ (Statement)



สแกน QR Code คำนวณยอด

แบบพิมพ์ขอหนังสือแสดงฐานะทางการเงิน

ยื่นแบบพิมพ์ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนส่งมาที่...

LINE : @cusavingscoop หรือ E-mail : sav.coop@chula.ac.th

หรือ ติดต่อ สอ.จพ. ด้วยตนเอง แสดงบัตรประชาชน

1. เคาน์เตอร์การเงิน สอ.จพ. อาคารจามจรัส 9

2. เคาน์เตอร์การเงิน ทุกจุดให้บริการ ของ สอ.จพ.

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่



@CUSavingscoop




02-218-0555

อัตราดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์

อัตราดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ให้เป็นไปตามประกาศ เรื่องอัตราดอกเบี้ยเงินฝาก โดยสหกรณ์จะคำนวณดอกเบี้ยให้เป็นรายวันและโอนดอกเบี้ยเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของสมาชิกปีละ 2 ครั้ง คือวันจันทร์สุดท้ายของเดือนมิถุนายน และวันจันทร์สุดท้ายของเดือนธันวาคม ซึ่งสมาชิกจะได้รับดอกเบี้ยเต็มจำนวน โดยได้รับยกเว้นภาษีเงินได้

การถอนเงิน

สมาชิกเป็นเจ้าของบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ สามารถถอนเงินในบัญชีของตนเองเท่าใดก็ได้ ตามจำนวนเงินที่ตนมีอยู่ในบัญชี ทั้งนี้ ต้องมียอดเงินฝากคงเหลือในบัญชีไม่ต่ำกว่า 100 บาท เสมอ

			สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด		
			เลขที่บัญชี		
ใบถอนเงินฝากออมทรัพย์ เล่มที่	เลขที่	01	วันที่	1	
ชื่อบัญชี		2			
จำนวนเงิน (ตัวอักษร)		3			
ตัวเลข	4		บาท		
			5		
<i>ลายมือชื่อเจ้าของบัญชีตามตัวอย่างที่ให้ไว้</i>					

ข้าพเจ้าขอมอบอำนาจให้ (ระบุชื่อเต็ม) 7	ได้รับเงินถูกต้องแล้ว 6
ผู้มลายมือชื่อข้างล่างนี้เป็นผู้รับเงินตามใบถอนนี้แทนข้าพเจ้า	11
8	(ต้องลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่)
เจ้าของบัญชี	โทรศัพท์
9	จ่ายเงินวันที่
ผู้รับมอบอำนาจ	โปรดแสดง
9	บัตรประจำตัวประชาชน
(ตัวจริง)	หรือบัตรที่หน่วยงานราชการออกให้
ผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าของบัญชี	

ตัวอย่าง ใบถอนเงินฝากออมทรัพย์ (ด้านหน้า-ด้านหลัง)

คู่มือ สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด

การเขียนใบถอนเงินฝากออมทรัพย์ (ด้านหน้า-ด้านหลัง)

- ①. เขียน วัน เดือน ปี ที่ถอนเงิน
- ②. เขียนชื่อเจ้าของบัญชีเงินฝากออมทรัพย์หรือชื่อบัญชีที่ได้เปิดบัญชีไว้
- ③. เขียนจำนวนเงินที่ต้องการถอนเป็นตัวอักษร
- ④. เขียนจำนวนเงินที่ต้องการถอนเป็นตัวเลข
- ⑤. สมาชิกลงลายมือชื่อให้เหมือนตัวอย่างที่ให้ไว้กับสหกรณ์
- ⑥. สมาชิกลงลายมือชื่อเจ้าของบัญชี
(กรณีเจ้าของบัญชีมาถอนเงินด้วยตัวเอง)
- ⑦. เขียนชื่อ-สกุลเต็มของผู้รับมอบอำนาจถอนเงินแทนเจ้าของบัญชี
- ⑧. เจ้าของบัญชีลงลายมือชื่อผู้มอบอำนาจ
- ⑨. ผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อรับมอบอำนาจ
- ⑩. เขียนชื่อผู้รับมอบอำนาจด้วยตัวบรรจง
- ⑪. ผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อรับเงินต่อหน้าเจ้าหน้าที่สหกรณ์

หากมีการแก้ไขใบถอนเงินฝากออมทรัพย์ ผู้มีอำนาจสั่งจ่าย ตามเงื่อนไขการสั่งจ่ายของบัญชีต้องลงนามกำกับการแก้ไขทุกแห่ง

กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาถอนเงินแทน ดำเนินการเพิ่มเติมดังนี้

1. บัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของบัญชีและสำเนาบัตรพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีเป็นบัญชีหน่วยงานและหรือโครงการได้รับการยกเว้นการแสดงบัตรฯ และสำเนาบัตรฯ)
2. บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจและสำเนาบัตรพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ใบถอนเงินฝากออมทรัพย์มีอายุเพียง 2 เดือน นับจากวันที่ระบุในใบถอนเงิน

การมอบอำนาจให้ผู้อื่นขอสมุดใบถอนเงินฝากออมทรัพย์ จะต้องลงลายมือชื่อมอบอำนาจพร้อมนำบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของบัญชีและสำเนาบัตรรับรองสำเนาถูกต้อง บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจและสำเนาบัตรรับรองสำเนาถูกต้องมาแสดงแก่เจ้าหน้าที่ที่สหกรณ์ สำนักงาน อาคารจามจุรี 9 หรือทุกจุดบริการ

กำหนดวัน เวลา ส่งฝากเช็ค และถอนเงินตามเช็ค

การใช้เช็คแทนเงินสด ก็เพื่อให้เกิดความสะดวกและปลอดภัย จึงมีการส่งจ่ายเช็คแทนเงินสดเพื่อชำระบัญชีระหว่างกัน และเช็คที่ส่งจ่ายให้กันนั้นก็เข้าสู่กระบวนการเรียกเก็บเงินตามเช็ค ซึ่งเป็นระบบการหักบัญชีระหว่างธนาคาร และแต่ละธนาคารก็มีเวลาปิดรับเช็คแตกต่างกัน สำหรับสหกรณ์นั้นกำหนดวัน เวลา ส่งฝากเช็คและถอนเงินตามเช็ค ซึ่งอยู่ในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล ดังนี้

ใบแจ้งยอดเงินคงเหลือ

ในกรณีที่สมาชิกฝากหรือถอนเงินด้วยตนเอง สหกรณ์จะมอบใบแจ้งยอดคงเหลือให้ทุกครั้ง แต่หากเป็นการมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาฝากหรือถอนเงินแทน สหกรณ์จะไม่ให้ใบแจ้งยอดเงินคงเหลือเพราะถือเป็นความลับของเจ้าของบัญชีเท่านั้น

สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด



กำหนดเวลา

ยื่นขอออกเช็คและเวลารับเช็ค

สำนักงาน อาคารจามจุรี 9

เวลายื่นขอออกเช็ค

เวลารับเช็ค

8.30 - 10.30 น.

11.00 น.

10.30 - 11.30 น.

12.00 น.

11.30 - 13.30 น.

14.00 น.

จุดบริการ

8.45 - 10.30 น.

11.30 น.

10.30 - 12.30 น.

14.00 น.

ผู้ประสงค์ขอรับเช็คนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดนี้
โปรดติดต่อที่ สอ.จพ. อาคารจามจุรี 9 เท่านั้น



@CUSavingscoop



CU.SavingsCoop



02-218-0555

สหกรณ์ออมทรัพย์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด	
วัน เดือน ปี เวลา	: 06/12/2565 08:51
เลขที่บัญชี	:
ยอดยกมา	: 612.80
ฝากเงินสด	: CS
จำนวนเงิน	: 1,200.00
ยอดคงเหลือ	: 1,812.80
กันยอดใบรับเงิน	: 800.00
S๒.04 ผู้ทำรายการ :	

ตัวอย่าง ใบแจ้งยอดเงินคงเหลือ

การปิดบัญชี

ในกรณีที่ผู้ฝากมีความประสงค์จะปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ กระทำได้ โดยกรอกแบบพิมพ์ให้ครบถ้วน (ขอรับได้ที่สหกรณ์) พร้อมกับเขียนใบถอนเงินฝากออมทรัพย์ให้ถูกต้อง เว้นไว้เฉพาะช่องจำนวนเงิน เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้คำนวณดอกเบี้ยเงินฝากให้จนถึงวันปิดบัญชี และต้องนำสมุดใบถอนเงินฝากออมทรัพย์ที่เหลือของบัญชีที่ต้องการจะปิด พร้อมสมุดรายงานยอดเงินฝากบัญชีนั้นๆ คืนให้สหกรณ์ด้วย

การปิดบัญชีติดต่อเจ้าหน้าที่เงินฝาก ทำได้ที่สหกรณ์ สำนักงาน อาคารจามจุรี 9 และทุกจุดให้บริการ

การปิดบัญชีกรณีลาออกจากการเป็นสมาชิกติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนสมาชิกที่สหกรณ์ สำนักงาน อาคารจามจุรี 9 เท่านั้น

เงินฝากประจำ

เงินฝากประจำ คือ เงินฝากที่มีกำหนดเวลาที่แน่นอน เช่น 3 เดือน 6 เดือน และ 12 เดือน สหกรณ์คิดดอกเบี้ยเงินฝากประจำตามระยะเวลาฝากไม่น้อยกว่าสามเดือน หากฝากไม่ครบสามเดือนจะไม่ได้ดอกเบี้ยตามประกาศของสหกรณ์ สมาชิกที่มีความประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากประจำสามารถดำเนินการที่เจ้าหน้าที่การเงินที่สหกรณ์ สำนักงาน อาคารจามจุรี 9 และทุกจุดให้บริการ โดยกรอกแบบพิมพ์การเปิดบัญชีและบัตรตัวอย่างลายมือชื่อ (สีเหลือง) ให้ครบถ้วนถูกต้อง สมาชิกนำฝากเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ เพื่อฝากประจำ จากนั้นเจ้าหน้าที่จะตัดเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของสมาชิกเข้าบัญชีเงินฝากประจำ และสมาชิกจะได้รับใบแทนเงินฝากประจำไว้เป็นหลักฐาน

ใบรับเงินฝากประจำ

สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด
CHULALONGKORN UNIVERSITY SAVINGS COOPERATIVE LIMITED

เลขที่ **1** วันที่ **2**

บัญชีที่ **1**

ได้รับเงินจาก **3** เลขประจำตัวสมาชิก

จำนวนเงิน **4** บาท ()

เงินฝากประจำระยะเวลา **5** เดือน ในอัตราดอกเบี้ยร้อยละ **6** ต่อปี

วันที่เงินได้ดอกเบี้ย **7** มีจำนวนเงิน

กรรมการผู้จัดการ

คำสั่งและเงื่อนไขการขอเปิดฝากกำหนด

8 ข้าพเจ้าขอลงบัญชีเงินฝากประจำ ดังนี้ มีกำหนดฝากเงิน ดังนี้

ฝากออมทรัพย์แบบอัตโนมัติ ฝากออมทรัพย์แบบอัตโนมัติ ฝากออมทรัพย์แบบอัตโนมัติ ฝากออมทรัพย์แบบอัตโนมัติ

ข้าพเจ้าขอแจ้งให้ทราบว่าข้าพเจ้าขอเปิดบัญชีเงินฝากประจำนี้โดยสมัครใจและไม่ผูกพันกับสหกรณ์ฯ ข้าพเจ้าขอแจ้งให้สหกรณ์ฯ ทราบถึงบัญชีเงินฝากประจำนี้โดยสมัครใจและไม่ผูกพันกับสหกรณ์ฯ ข้าพเจ้าขอแจ้งให้สหกรณ์ฯ ทราบถึงบัญชีเงินฝากประจำนี้โดยสมัครใจและไม่ผูกพันกับสหกรณ์ฯ

ข้าพเจ้าขอแจ้งให้สหกรณ์ฯ ทราบถึงบัญชีเงินฝากประจำนี้โดยสมัครใจและไม่ผูกพันกับสหกรณ์ฯ ข้าพเจ้าขอแจ้งให้สหกรณ์ฯ ทราบถึงบัญชีเงินฝากประจำนี้โดยสมัครใจและไม่ผูกพันกับสหกรณ์ฯ

9 ข้าพเจ้าขอแจ้งให้สหกรณ์ฯ ทราบถึงบัญชีเงินฝากประจำนี้โดยสมัครใจและไม่ผูกพันกับสหกรณ์ฯ

ข้าพเจ้าขอแจ้งให้สหกรณ์ฯ ทราบถึงบัญชีเงินฝากประจำนี้โดยสมัครใจและไม่ผูกพันกับสหกรณ์ฯ ข้าพเจ้าขอแจ้งให้สหกรณ์ฯ ทราบถึงบัญชีเงินฝากประจำนี้โดยสมัครใจและไม่ผูกพันกับสหกรณ์ฯ

10 ข้าพเจ้าขอแจ้งให้สหกรณ์ฯ ทราบถึงบัญชีเงินฝากประจำนี้โดยสมัครใจและไม่ผูกพันกับสหกรณ์ฯ **11** ข้าพเจ้าขอแจ้งให้สหกรณ์ฯ ทราบถึงบัญชีเงินฝากประจำนี้โดยสมัครใจและไม่ผูกพันกับสหกรณ์ฯ

ตัวอย่าง ใบรับเงินฝากประจำ (ด้านหน้า-ด้านหลัง)

เงื่อนไขการฝากประจำ

- เงินฝากประจำในแต่ละครั้งต้องไม่น้อยกว่า 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
 - สมาชิกคนหนึ่งอาจเปิดบัญชี 1 บัญชี หรือหลายบัญชีก็ได้
- ① เลขที่บัญชีเงินฝากประจำ
 - ② วันที่ฝาก
 - ③ ชื่อบัญชีของผู้ฝาก
 - ④ จำนวนเงินที่ฝากเป็นตัวเลขและตัวหนังสือ
 - ⑤ ระยะเวลาการฝากประจำ
 - ⑥ อัตราดอกเบี้ย
 - ⑦ เวลาครบกำหนด
 - ⑧ ระบุเงื่อนไข
 - ⑨ ลงลายมือเจ้าของบัญชี
 - ⑩ ลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะ
 - ⑪ ลงลายมือชื่อผู้รับมอบฉันทะ

กรณีใบรับเงินฝากประจำสูญหาย เจ้าของบัญชีต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อสหกรณ์

เมื่อเงินฝากประจำครบกำหนด สหกรณ์จะนำต้นเงินและดอกเบี้ยเงินฝากประจำโอนเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของเจ้าของบัญชีในวันครบกำหนดนั้น กรณีที่วันครบกำหนดตรงกับวันหยุดทำการของสหกรณ์ สหกรณ์จะนำต้นเงินและดอกเบี้ยเงินฝากประจำโอนเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของเจ้าของบัญชีในวันทำการแรกถัดจากวันที่เงินฝากประจำครบกำหนด ส่วนดอกเบี้ยของเงินฝากประจำที่ครบกำหนดซึ่งตรงกับวันหยุด สหกรณ์จะคำนวณให้เป็นรายวันในอัตราดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ขณะนั้น

เจ้าของบัญชีมีสิทธิ์ถอนคืนเงินฝากประจำก่อนถึงกำหนดระยะเวลาฝากก็ได้ แต่สหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยให้อัตราที่มีระยะเวลาฝากไม่น้อยกว่าสามเดือน การคิดดอกเบี้ยดังกล่าวนี้คิดให้ตามจำนวนเต็มเป็นหน่วยเดือน เศษของเดือนไม่นำมาคิด

ในการรับคืนเงินฝากประจำผู้มีอำนาจสั่งจ่ายต้องมารับเงินที่สำนักงานของสหกรณ์ด้วยตนเอง หากผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินมีความประสงค์ที่จะมอบให้ผู้อื่นรับเงินแทนต้องมอบอำนาจเป็นหนังสือตามที่กำหนดไว้ในด้านหลังใบรับเงินฝากประจำ โดยลงลายมือชื่อตามที่ได้ให้ตัวอย่างไว้ เมื่อสหกรณ์ได้ตรวจสอบเป็นการถูกต้องแล้วจะจ่ายคืนเงินฝากประจำพร้อมกับดอกเบี้ยที่เจ้าของบัญชีพึงได้รับนั้นให้ โดยนำเข้าฝากในบัญชีออมทรัพย์เจ้าของบัญชี

การปิดบัญชีเงินฝากประจำ

หากสมาชิกต้องการถอนเงินที่มีอยู่ในบัญชีทั้งหมด ให้นำใบรับเงินฝากประจำมาดำเนินการถอนเงินเฉพาะที่สหกรณ์ สำนักงาน อาคารจามจุรี 9 หรือทุกจุดบริการ และเลขที่บัญชีนี้ก็ไม่ยกเลิก หากสมาชิกต้องการฝากต่อก็ยังคงใช้เลขที่บัญชีเดิมได้

การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในบัญชีเงินฝาก

หากสมาชิกต้องการจะเปลี่ยนชื่อผู้สั่งจ่าย หรือเพิ่มเติมชื่อผู้สั่งจ่ายจากที่ได้แจ้งไว้เดิมกระทำได้โดยกรอกแบบพิมพ์ตามแบบที่สหกรณ์กำหนดส่งสหกรณ์ สำนักงาน อาคารจามจุรี 9 และทุกจุดให้บริการ

การขอให้ออกเช็คแทนการถอนเป็นเงินสด

ในการถอนเงินเป็นจำนวนมาก สมาชิกอาจไม่สะดวกในการพกพาซึ่งอาจเป็นอันตรายได้ สหกรณ์อำนวยความสะดวกด้วยการออกเช็คธนาคารพาณิชย์ แทนการถือเป็นเงินสด เพียงแต่เจ้าของบัญชีเงินฝากกรอกแบบพิมพ์ขอให้ออกเช็ค โดยระบุว่าจะส่งจ่ายในนามใด สหกรณ์จะดำเนินการให้ไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น ยกเว้น ในกรณีที่สมาชิกขอออกเช็คจำนวนเงินต่ำกว่า 5,000.- บาท และหรือขอออกเช็คแล้วต้องการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในเช็ค โดยขอให้ออกเช็คฉบับใหม่ สมาชิกต้องชำระค่าธรรมเนียม 30 บาท หรือตามประกาศของสหกรณ์ สำหรับเช็คฉบับใหม่นั้น เพื่อความสะดวกโปรดยื่นขอออกเช็คล่วงหน้า 1 วัน โดยยื่นใบถอนเงิน และกรอกรายละเอียดในใบขอออกเช็คโดยลงวันที่ในใบถอนเงินวันรุ่งขึ้น สมาชิกจะไม่ต้องเสียเวลารอคอยเช็ค สามารถขอรับเช็คในวันทำการถัดไปได้ทันที

การขอหนังสือรับรองฐานะทางการเงิน

สมาชิกที่มีความประสงค์จะให้สหกรณ์ ออกหนังสือรับรองเพื่อแสดงฐานะทางการเงิน ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สามารถกรอกแบบพิมพ์แจ้งความจำนงได้ที่สหกรณ์ สำนักงาน อาคารจามจุรี 9 และทุกจุดให้บริการ หรือดาวน์โหลดแบบพิมพ์จากเว็บไซต์สหกรณ์ และรับเอกสารได้ในสองวันทำการถัดไป



การบริการเงินกู้

สหกรณ์ให้บริการเงินกู้ 3 ประเภท คือ

1. เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน
2. เงินกู้สามัญ
3. เงินกู้พิเศษ

กู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน

สหกรณ์อาจให้กู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉินแก่ผู้เป็นสมาชิกติดต่อกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน วงเงินกู้ไม่เกิน 50,000 บาท จำนวนการกู้จากมูลค่าหุ้นเรือนหุ้นไม่เกินร้อยละ 95 ของมูลค่าหุ้นเรือนหุ้นที่สมาชิกรับมีอยู่ในสหกรณ์

การส่งคืนเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน จะส่งคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย เป็นงวดเดียว หรืออาจแบ่งคืนสูงสุดไม่เกิน 5 งวดเดือน เท่ากันก็ได้ และสมาชิกสามารถชำระหนี้เงินกู้ฉุกเฉินก่อนกำหนดได้

สมาชิกสามารถแจ้งความจำนงขอกู้เงินฉุกเฉินพร้อมใบแจ้งยอดเงินเดือน บัตรประจำตัว โดยสหกรณ์จะโอนเงินกู้เข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์



เงินกู้สามัญ

คุณสมบัติผู้กู้

1. เป็นสมาชิกสหกรณ์
2. มีอายุการเป็นสมาชิกติดต่อกันไม่น้อยกว่า 1 ปี

หลักเกณฑ์การกู้เงิน

1. ผู้กู้ต้องส่งเงินค่าหุ้นรายเดือนไม่น้อยกว่าร้อยละ 4 ของเงินได้รายเดือน
2. สมาชิกที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือพนักงานประจำหน่วยงาน หรือพนักงานหน่วยงานวิสาหกิจในกำกับของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่ถือสัญญาจ้าง 1 ปี หรือ 3 ปี ให้มีสิทธิกู้ได้ไม่เกินร้อยละ 95 ของมูลค่าหุ้นที่ตนถืออยู่ และ/หรือร้อยละ 95 ของเงินฝากของตน
3. สมาชิกที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณแผ่นดิน ลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน เจ้าหน้าที่สหกรณ์ พนักงานมหาวิทยาลัย หรือพนักงานประจำหน่วยงาน หรือพนักงานหน่วยงานวิสาหกิจในกำกับของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่ถือสัญญาจ้าง 3 ปีขึ้นไป ให้มีสิทธิกู้ ดังนี้

สมาชิกที่มีอายุการเป็นสมาชิก 1 ปี	ไม่ถึง 2 ปี	กู้ได้ไม่เกิน	12 เท่าของเงินเดือน
สมาชิกที่มีอายุการเป็นสมาชิก 2 ปี	ไม่ถึง 3 ปี	กู้ได้ไม่เกิน	14 เท่าของเงินเดือน
สมาชิกที่มีอายุการเป็นสมาชิก 3 ปี	ไม่ถึง 4 ปี	กู้ได้ไม่เกิน	16 เท่าของเงินเดือน
สมาชิกที่มีอายุการเป็นสมาชิก 4 ปี	ไม่ถึง 5 ปี	กู้ได้ไม่เกิน	18 เท่าของเงินเดือน
สมาชิกที่มีอายุการเป็นสมาชิก 5 ปี	ไม่ถึง 10 ปี	กู้ได้ไม่เกิน	25 เท่าของเงินเดือน
สมาชิกที่มีอายุการเป็นสมาชิก 10 ปี	ไม่ถึง 20 ปี	กู้ได้ไม่เกิน	35 เท่าของเงินเดือน
สมาชิกที่มีอายุการเป็นสมาชิก 20 ปี	ขึ้นไป	กู้ได้ไม่เกิน	45 เท่าของเงินเดือน

หลักประกันเงินกู้สามัญ มีดังนี้

สมาชิกที่กู้เงินเกินกว่าร้อยละ 95 ของมูลค่าหุ้น ต้องมีหลักประกันข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อดังนี้

1. เงินฝากของสมาชิกผู้กู้ใช้ค้ำประกันได้ไม่เกินร้อยละ 95
2. สมาชิกสหกรณ์ซึ่งสามารถค้ำประกันเงินกู้ได้ไม่เกินสิทธิ์การกู้สามัญแห่งตน และไม่เกินจำนวน 250,000 บาทต่อสัญญา

ในกรณีที่ผู้ค้ำประกันพ้นสมาชิกภาพหรือสิ้นสุดสัญญาจ้างให้ผู้กู้หาผู้ค้ำประกันคนใหม่มาทำสัญญาค้ำประกันภายในระยะเวลาไม่เกิน 60 วัน

เอกสารประกอบการขอกู้สามัญ

1. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้
2. ใบแจ้งยอดเงินเดือนจากต้นสังกัด ฉบับเดือนล่าสุดก่อนเดือนกู้สามัญ

กรณีใช้สมาชิกค้ำประกัน เตรียมเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

1. หนังสือให้ความยินยอมของคู่สมรสผู้กู้ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ค้ำประกัน พร้อมสำเนาโดยผู้ค้ำประกัน ต้องลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่เท่านั้น

การส่งคืนเงินกู้

1. ส่งต้นเงินกู้สามัญเป็นงวดๆ รายเดือนเท่าๆ กัน ยกเว้น งวดสุดท้ายรวมไม่เกิน 150 งวดเดือน และดอกเบี้ยเงินกู้ต่างหาก
2. ส่งคืนเงินกู้สามัญได้ไม่เกินอายุ 60 ปี (ยกเว้น สมาชิกที่กู้เงินไม่เกินกว่าร้อยละ 95 ของมูลค่าหุ้น และ/หรือเงินฝากของตนเอง)

การคิดดอกเบี้ย

การคิดดอกเบี้ยเงินกู้สามัญ ให้เป็นไปตามประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด

การเรียกคืนเงินกู้

การเรียกคืนเงินกู้ กรณีใดๆ ดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นอันถึงกำหนดส่งคืน โดยสิ้นเชิงพร้อมทั้งดอกเบี้ยในทันที

1. เมื่อปรากฏผู้กู้ นำเงินไปใช้ผิดความมุ่งหมายที่ให้ผู้กู้นั้น
2. เมื่อผู้กู้ไม่จัดการแก้ไขหลักประกัน สำหรับเงินกู้ที่บกพร่องให้คืนดี ภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
3. ค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ (ไม่ว่าต้นเงินหรือดอกเบี้ย) เป็นเวลาถึงสองเดือน หรือผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ถึงสามคราวสำหรับเงินกู้อย่างหนึ่ง

การกู้วนซ้ำ

สมาชิกที่ได้รับอนุมัติการกู้สามัญไปแล้ว มีความประสงค์จะกู้สามัญ ครั้งต่อไป จะต้องชำระหนี้เดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 งวดเดือน หรือไม่น้อยกว่า 1 ใน 25 ของยอดเงินกู้สามัญเดิม



เงินกู้พิเศษ

คุณสมบัติผู้กู้

1. เป็นข้าราชการและลูกจ้างประจำที่มีอายุการเป็นสมาชิกติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า 1 ปี
2. เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานประจำหน่วยงาน และพนักงานที่สังกัดหน่วยงานวิสาหกิจในกำกับของมหาวิทยาลัย ที่มีภาระหน้าที่บริหารสินทรัพย์ และรายได้ จะต้องมีความสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้
 - 2.1 สมาชิกที่ไม่เคยมีสัญญาเงินกู้พิเศษ (ขอยื่นกู้พิเศษใช้หลักทรัพย์ค้ำประกันครั้งแรก) มีอายุการเป็นสมาชิกติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า 5 ปี และถือสัญญาจ้างฉบับปัจจุบันมีระยะเวลา 5 ปี
 - 2.2 สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานประจำหน่วยงาน ต้องมีมูลค่าหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของยอดเงินที่ขอกู้
 - 2.3 สำหรับพนักงานที่สังกัดหน่วยงานวิสาหกิจในกำกับของมหาวิทยาลัย จะต้องมีมูลค่าหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของยอดเงินที่ขอกู้
 - 2.4 เมื่อได้รับการอนุมัติเงินกู้แล้วสมาชิกจะต้องส่งค่าหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 7 ของเงินได้รายเดือน



หลักทรัพย์ที่ใช้ค้ำประกันเงินกู้*

1. ที่ดิน หรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างอันปลอดภาระจำนองรายอื่น
2. ห้องชุดที่พักอาศัยอันปลอดภาระจำนองรายอื่น
3. หุ่นของผู้กู้ที่มีอยู่ในสหกรณ์
 - 3.1 หุ่นของผู้กู้ใช้ได้ไม่เกินร้อยละ 95 ของมูลค่าหุ่นที่ตนมีอยู่ในสหกรณ์
 - 3.2 กรณีที่สมาชิกต้องการกู้เงินจะต้องลงนามยินยอมให้กันมูลค่าหุ่นไว้สำหรับการกู้เงิน
4. เงินฝากของผู้กู้ที่ใช้ได้ไม่เกินร้อยละ 95 ของเงินฝากที่ตนมีในสหกรณ์

*หลักทรัพย์ที่ใช้เป็นหลักประกันจะต้องเป็นของสมาชิกหรือคู่สมรสเท่านั้น และการขอผู้พิเศษร่วมกัน สามารถขอกู้ได้เฉพาะสามี-ภรรยาที่จดทะเบียนสมรสตามกฎหมายเท่านั้น

เอกสารการประกอบการยื่นกู้

1. ใบแจ้งยอดเงินเดือนจากต้นสังกัด ฉบับเดือนล่าสุดก่อนเดือนกู้
2. สำเนาบัตรประชาชนผู้กู้/คู่สมรส/ผู้ถือกรรมสิทธิ์
3. สำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้/คู่สมรส/ผู้ถือกรรมสิทธิ์
4. สำเนาทะเบียนสมรส/สำเนาทะเบียนหย่า
5. ใบยินยอมคู่สมรส (ขอได้ที่สหกรณ์ทุกสาขา/พิมพ์จากเว็บไซต์สหกรณ์)
6. สำเนาทะเบียนบ้านของหลักทรัพย์ที่นำมาค้ำประกัน (กรณีที่อยู่ไม่ตรงกับสำเนาทะเบียนบ้านผู้กู้)
7. สำเนาโฉนดขนาดเท่าฉบับจริงครบทุกหน้า (ต้องไม่ใช่ฉบับสำนักงานที่ดิน)

8. หนังสือรับรองราคาประเมินจากกรมที่ดินและ/หรือพิมพ์จากเว็บไซต์ กรมธนารักษ์
9. แผนที่ตั้งหลักทรัพย์ที่นำมาค้าประกัน
10. หลักทรัพย์ที่เป็นที่ดินว่างเปล่าต้องมีหมุดหลักเขตให้เห็นตัวเลขชัดเจนตรวจสอบได้ อย่างน้อย 2 หมุดหลักเขตในแนวทแยง หรือ 3 หมุดหลักเขต ที่สามารถอนุมานสัญญาณของที่ดินได้ หรือนำเสนอภาพถ่ายจาก LandsMaps มาประกอบ
11. การต่อเติม แก้ไข ดัดแปลงสิ่งปลูกสร้าง ที่มีผลกระทบต่อโครงสร้างของบ้าน จะต้องมีเอกสารการขออนุญาตต่อเติมสิ่งปลูกสร้าง
12. การสร้างบ้านใหม่ จะต้องมีแบบแปลน เอกสารการขอบ้านเลขที่ และเอกสารการขออนุญาตสร้างบ้าน
13. การซื้อที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างโดยตรงจากโครงการและหรือคณะบุคคลซึ่งได้รับอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดินเป็นผู้ประกอบการ หรือการซื้อที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างจากบริษัทที่ไม่ได้รับการจัดสรรต้องมีเอกสารเพิ่มเติมคือ
 - 13.1 สัญญาจะซื้อจะขายจากโครงการระบุชื่อสมาชิกและ/หรือคู่สมรสเป็นผู้ซื้อรายแรก
 - 13.2 หนังสือแนบท้ายสัญญาจะซื้อจะขาย กรณีที่พื้นที่ในหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ฯ และสัญญาไม่ตรงกัน
 - 13.3 สื่อโฆษณา โบชัวร์, แผ่นพับแบบบ้าน, ใบเสนอราคา
 - 13.4 หนังสือจดทะเบียนจากบริษัท พร้อมสำเนาบัตร, สำเนาทะเบียนบ้านผู้มีอำนาจลงนาม
 - 13.5 หนังสือมอบอำนาจจากบริษัท พร้อมสำเนาบัตร, สำเนาทะเบียนบ้านผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
 - 13.6 สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ทำสัญญาจะซื้อจะขาย

14. กรณีซื้อห้องชุดโดยตรงจากโครงการและหรือคณะบุคคลซึ่งได้รับอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดินเป็นผู้ประกอบการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค ต้องมีเอกสารเพิ่มเติมคือ

- 14.1 สัญญาจะซื้อจะขายจากโครงการระบุชื่อสมาชิกและ/หรือ คู่สมรสเป็นผู้ซื้อรายแรก
 - 14.2 หนังสือแนบท้ายสัญญาจะซื้อจะขาย (กรณีที่เนื้อที่ไม่ตรงกับสัญญาจะซื้อจะขาย และในสัญญา จะซื้อจะขายไม่ได้ระบุเงื่อนไขในการซื้อขายของพื้นที่เพิ่ม/ลด)
 - 14.3 สื่อโฆษณา โบชัวร์, แผ่นพับแบบบ้าน, ใบเสนอราคา
 - 14.4 หนังสือจดทะเบียนจากบริษัท พร้อมสำเนาบัตร, ทะเบียนบ้านผู้มีอำนาจลงนาม
 - 14.5 หนังสือมอบอำนาจจากบริษัท พร้อมสำเนาบัตร, ทะเบียนบ้านผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ
 - 14.6 อช.10 หนังสือจดทะเบียนอาคารชุด
 - 14.7 อช.11 ประกาศการจดทะเบียนอาคารชุด
 - 14.8 อช.13 หนังสือจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด
 - 14.9 อช.14 ประกาศการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด
 - 14.10 สำเนาทะเบียนบ้านห้องชุดตามสัญญาจะซื้อจะขาย
15. กรณีกู้ซื้อที่ดิน / ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง / ห้องชุด จากบุคคลอื่น (เมื่อสอง)
- 15.1 สัญญาจะซื้อจะขายที่ทำขึ้นระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย หรือผู้ซื้อ กับตัวแทนของผู้ขาย พร้อมระบุราคาซื้อขายให้ชัดเจน **ทั้งนี้ ห้ามแก้ไข ชุดซีด/ฆ่าใดๆ ในสัญญาดังกล่าว**
 - 15.2 หนังสือรับรองการปลอดอาัยตจากนิติบุคคล

16. กรณีไถ่ถอนจากรถนาการ ต้องมีเอกสารเพิ่มเติมคือ
 - 16.1 สัญญาจำนอง, สัญญาเงินกู้
 - 16.2 ใบเสร็จชำระหนี้เดือนล่าสุดจากรถนาการ
 - 16.3 หนังสือรับรองการปลอดอาัย์จากนิติบุคคล
17. กรณีสมาชิกได้รับ “ให้” จะต้องมีเอกสารสัญญา “ให้” จากสำนักงานที่ดินมาประกอบการยื่นกู้

หลักเกณฑ์การพิจารณาหลักทรัพย์ค้ำประกัน (ที่ดิน ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง หองบุด)

1. ที่ดิน

- 1.1 ต้องเป็นหลักทรัพย์ที่มีทางเข้า – ออก และรถยนต์ต้องเข้าถึงที่ตั้งหลักทรัพย์
- 1.2 สำหรับสมาชิกที่มีสัญญาเงินกู้เดิม หรือกู้ซื่อระหว่างจำนอง หากรถยนต์เข้าไม่ถึงที่ตั้งหลักทรัพย์ ต้องมีทางสาธารณะกว้างไม่น้อยกว่า 1.00 เมตร จากถนนซอย หรือถนนใหญ่ และต้องมีระบบสาธารณูปโภค
- 1.3 สำหรับสมาชิกที่ยื่นกู้เป็นครั้งแรก หากรถยนต์เข้าไม่ถึงที่ตั้งหลักทรัพย์ ต้องมีทางสาธารณะกว้างไม่น้อยกว่า 3.00 เมตร จากถนนซอย หรือถนนใหญ่ และต้องมีระบบสาธารณูปโภค
- 1.4 กลุ่มหลักทรัพย์ที่ 3, กลุ่มหลักทรัพย์ที่ 4 และกลุ่มหลักทรัพย์ที่ 5 กรณีที่เป็นที่ดินว่างเปล่า (ไม่มีสิ่งปลูกสร้างถาวร) จะต้อง มีเนื้อที่ไม่น้อยกว่า 1 ไร่ หรือมีมูลค่าที่ดินตามราคาประเมินจากทางราชการ ไม่น้อยกว่า 300,000.00 บาท

- 1.5 ที่ดินต้องมีหมุดหลักเขตให้เห็นตัวเลขชัดเจนตรวจสอบได้
อย่างน้อย 2 หมุดหลักเขตในแนวทแยงหรือ 3 หมุดหลักเขต
ที่สามารถอนุมานสัณฐานของที่ดินได้
2. **ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง / ห้องชุด**
- 2.1 ต้องแล้วเสร็จพร้อมเข้าอยู่อาศัย
- 2.2 มีบ้านเลขที่แสดงให้เห็นว่าเป็นบ้านหลังที่ใช้ค่าประกัน
(ห้ามใช้ป้ายกระดาษปิด) มีมิเตอร์น้ำ มีมิเตอร์ไฟฟ้า
- 2.3 ต้องมีทางเข้า – ออก และรถยนต์ต้องเข้าถึงที่ตั้งหลักทรัพย์
- 2.4 ในกรณีที่ดินรถยนต์เข้าไม่ถึงที่ตั้งหลักทรัพย์ ต้องมีทางสาธารณะ
กว้างไม่น้อยกว่า 3.00 เมตร จากถนนซอยหรือถนนใหญ่



การจัดกลุ่มหลักทรัพย์ตามจังหวัด และอัตราค่าธรรมเนียมในการประเมินราคาหลักทรัพย์

กลุ่มหลักทรัพย์ที่ 1

ไม่เสียค่าธรรมเนียมในการประเมินราคาหลักทรัพย์ ประกอบด้วย
กรุงเทพมหานคร / จ.นนทบุรี / จ.สมุทรปราการ / จ.ปทุมธานี

กลุ่มหลักทรัพย์ที่ 2

เขตปริมณฑล ค่าธรรมเนียมในการประเมินราคาหลักทรัพย์ 300.00 บาท
ประกอบด้วย จ.ฉะเชิงเทรา / จ.นครปฐม / จ.สมุทรสาคร / จ.สมุทรสงคราม /
จ.พระนครศรีอยุธยา

กลุ่มหลักทรัพย์ที่ 3

ระยะทางไม่เกิน 110 กม. ค่าธรรมเนียมในการประเมินราคาหลักทรัพย์
500.00 บาท

จ.ราชบุรี	อ.บ้านโป่ง / อ.บางแพะ / อ.โพธาราม / อ.ดำเนินสะดวก / อ.ปากท่อ / อ.วัดเพลง
จ.กาญจนบุรี	อ.ท่ามะกา
จ.สุพรรณบุรี	อ.เมือง / อ.บางปลาม้า / อ.สองพี่น้อง
จ.อ่างทอง	อ.เมือง / อ.ป่าโมกข์ / อ.ไชโย
จ.สระบุรี	อ.เมือง / อ.หนองแค / อ.หนองแซง / อ.วิหารแดง / อ.ดอนพุด / อ.เสาไห้
จ.นครนายก	อ.เมือง / อ.องครักษ์ / อ.บ้านนา
จ.ชลบุรี	อ.เมือง / อ.พานทอง / อ.พนัสนิคม / อ.บ้านบึง / อ.ศรีราชา

กลุ่มหลักทรัพย์ที่ 4

ระยะทาง ไม่เกิน 160 กม. ค่าธรรมเนียมในการประเมินราคาหลักทรัพย์ 700.00 บาท ประกอบด้วย

จ.ราชบุรี	อ.เมือง / อ.จอมบึง
จ.กาญจนบุรี	อ.เมือง / อ.ท่าม่วง / อ.พนมทวน / อ.ด่านมะขามเตี้ย / อ.เลาขวัญ / อ.ห้วยกระเจา
จ.สุพรรณบุรี	อ.ศรีประจันต์ / อ.อู่ทอง / อ.ดอนเจดีย์ / อ.สามชุก / อ.เดิมบางนางบวช
จ.เพชรบุรี	อ.เมือง / อ.บ้านแหลม / อ.เขาย้อย / อ.หนองหญ้าปล้อง / อ.บ้านลาด / อ.ท่ายาง
จ.อ่างทอง	อ.โพธิ์ทอง / อ.วิเศษไชยชาญ / อ.สามโก้ / อ.แสวงหา
จ.สิงห์บุรี	อ.เมือง / อ.พรหมบุรี / อ.ท่าช้าง / อ.ค่ายบางระจัน / อ.บางระจัน / อ.อินทร์บุรี
จ.ลพบุรี	อ.เมือง / อ.ท่าม่วง
จ.สระบุรี	อ.แก่งคอย / อ.เฉลิมพระเกียรติ / อ.บ้านหมอ / อ.หนองโดน / อ.พระพุทธบาท / อ.มวกเหล็ก
จ.นครนายก	อ.ปากพลี
จ.ปราจีนบุรี	อ.เมือง / อ.บ้านสร้าง / อ.ศรีมโหสถ / อ.ศรีมหาโพธิ์ / อ.ประจันตคาม
จ.ชลบุรี	อ.เกาะจันทร์ / อ.พัทยา / อ.บางละมุง / อ.หนองใหญ่ / อ.เกาะสีชัง / อ.บ่อทอง
จ.ระยอง	อ.ปลวกแดง / อ.บ้านฉาง

กลุ่มหลักทรัพย์ที่ 5

ระยะทาง ไม่เกิน 200 กม. ค่าธรรมเนียมในการประเมินราคาหลักทรัพย์ 900.00 บาท ประกอบด้วย

จ.ราชบุรี	อ.บ้านคา / อ.สวนผึ้ง
จ.กาญจนบุรี	อ.บ่อพลอย / อ.ไทรโยค / อ.หนองปรือ
จ.สุพรรณบุรี	อ.หนองหญ้าไซ / อ.ด่านช้าง
จ.เพชรบุรี	อ.แก่งกระจาน / อ.ชะอำ
จ.ชัยนาท	อ.สรรพยา / อ.หันคา / อ.สรรคบุรี / อ.เนินขาม / อ.เมือง
จ.ลพบุรี	อ.พัฒนานิคม / อ.บ้านหมี่ / อ.โคกสำโรง / อ.ลำสนธิ / อ.สระโบสถ์ / อ.หนองม่วง / อ.ท่าหลวง
จ.สระบุรี	อ.วังม่วง
จ.ปราจีนบุรี	อ.กบินทร์บุรี / อ.นาดี
จ.ชลบุรี	อ.สัตหีบ
จ.ระยอง	อ.เมือง / อ.นิคมพัฒนา / อ.วังจันทร์ / อ.บ้านค่าย / อ.เขาชะเมา / อ.แกลง

กลุ่มหลักทรัพย์ที่ 6

ระยะทาง ไม่เกิน 300 กม. ค่าธรรมเนียมในการประเมินราคาหลักทรัพย์ 1,350.00 บาท ประกอบด้วย

จ.กาญจนบุรี	อ.ทองผาภูมิ / อ.ศรีสวัสดิ์
จ.ประจวบคีรีขันธ์	อ.หัวหิน / อ.ปราณบุรี / อ.สามร้อยยอด / อ.กุยบุรี / อ.เมือง
จ.ชัยนาท	อ.มโนรมย์ / อ.วัดสิงห์ / อ.หนองมะโมง

จ.อุทัยธานี	อ.เมือง / อ.หนองขาหย่าง / อ.หนองฉาง / อ.ทัพทัน / อ.บ้านไร่ / อ.ห้วยคต / อ.สว่างอารมณ์ / อ.ลานสัก
จ.นครสวรรค์	อ.ตากสิน / อ.ตากฟ้า / อ.พยุหะคีรี / อ.ไพศาลี / อ.เมือง / อ.โกรกพระ / อ.ท่าตะโก / อ.หนองบัว / อ.เก้าเหลียว / อ.ชุมแสง / อ.ลาดยาว / อ.บรรพตพิสัย
จ.เพชรบูรณ์	อ.ศรีเทพ / อ.วิเชียรบุรี / อ.บึงสามพัน
จ.พิจิตร	อ.ดงเจริญ
จ.ชัยภูมิ	อ.เทพสถิต / อ.บำเหน็จณรงค์
จ.นครราชสีมา	อ.ปากช่อง / อ.สูงเนิน / อ.สีคิ้ว / อ.วังน้ำเขียว / อ.เทพารักษ์ / อ.ด่านขุนทด / อ.เมือง / อ.ปักธงชัย / อ.ขามทะเลสอ / อ.โชคชัย / อ.เฉลิมพระเกียรติ / อ.โนนแดง / อ.ครบุรี / อ.พระทองคำ
จ.จันทบุรี	อ.นายายอาม / อ.แก่งหางแมว / อ.ท่าใหม่ / อ.เมือง / อ.เขาชีมณูกูฏ / อ.สอยดาว / อ.แหลมสิงห์ / อ.มะขาม / อ.ขลุง / อ.โป่งน้ำร้อน
จ.สระแก้ว	อ.เมือง / อ.เขาฉกรรจ์ / อ.วังน้ำเย็น / อ.คลองหาด / อ.อรัญประเทศ / อ.วัฒนานคร / อ.โคกสูง / อ.ตาพระยา

กลุ่มหลักทรัพย์ที่ 7

ระยะทางไม่เกิน 400 กม. ค่าธรรมเนียมในการประเมินราคาหลักทรัพย์ 1,800.00 บาท ประกอบด้วย

จ.กาญจนบุรี	อ.สังขละบุรี
จ.ประจวบคีรีขันธ์	อ.ทับสะแก / อ.บางสะพาน / อ.บางสะพานน้อย
จ.นครสวรรค์	อ.ชุมตาบง / อ.แม่เปิน / อ.แม่वंก

- จ.พิจิตร อ.บึงนาราง / อ.บางมูลนาก / อ.โพทะเล / อ.ทับคล้อ /
 อ.ตะพานหิน / อ.โพธิ์ประทับช้าง / อ.วังทรายพูน /
 อ.สามง่าม / อ.วชิรบุรี / อ.สากเหล็ก / อ.เมืองพิจิตร
- จ.กำแพงเพชร อ.เมืองกำแพงเพชร / อ.โกสัมพีนคร / อ.ไทรงาม /
 อ.ชาณุวรลักษบุรี / อ.คลองขลุง / อ.คลองลาน /
 อ.ทรายทองวัฒนา / อ.บึงสามัคคี / อ.ปางศิลาทอง /
 อ.พรานกระต่าย / อ.ลานกระบือ
- จ.เพชรบูรณ์ อ.หนองไผ่ / อ.ชนแดน / อ.วังโป่ง / อ.เมืองเพชรบูรณ์
 / อ.เขาค้อ / อ.หล่มสัก
- จ.พิษณุโลก อ.เนินมะปราง / อ.บางกระทุ่ม / อ.วังทอง / อ.บางระกำ
 / อ.เมืองพิษณุโลก
- จ.ขอนแก่น อ.เวียงเก่า / อ.พล / อ.โคกโพธิ์ไชย / อ.หนองสองห้อง
 / อ.โนนศิลา
- จ.ชัยภูมิ อ.จัตุรัส / อ.ซับใหญ่ / อ.เนินสง่า / อ.หนองบัวระเหว /
 อ.เมืองชัยภูมิ / อ.ภักดีชุมพล / อ.บ้านเขว้า / อ.คอนสวรรค์
 / อ.หนองบัวแดง / อ.แก้งคร้อ
- จ.นครราชสีมา อ.โนนสูง / อ.หนองบุญมาก / อ.พิมาย / อ.ขามสะแกแสง /
 อ.จักราช / อ.บ้านเหลื่อม / อ.ห้วยแถลง / อ.เสิงสาง /
 อ.โนนไทย / อ.แก้งสนามนาง / อ.คง / อ.สีดา / อ.บัวใหญ่
 / อ.ชุมพวง / อ.ปะทาย / อ.บัวลาย / อ.เมืองยาง /
 อ.ลำทะเมนชัย

จ.บุรีรัมย์

อ.โนนดินแดง / อ.หนองกี่ / อ.โนนสุวรรณ / อ.ละหานทราย
 / อ.นางรอง / อ.หนองหงส์ / อ.ปะคำ / อ.เฉลิมพระเกียรติ
 / อ.ลำปลายมาศ / อ.ชำนิ / อ.บ้านกรวด / อ.ประโคนชัย
 / อ.บ้านใหม่ไชยพจน์ / อ.พลับพลาชัย / อ.เมืองบุรีรัมย์
 / อ.กระสัง / อ.พุทไธสง / อ.นาโพธิ์ / อ.คูเมือง

จ.ตราด

อ.เขาสมิง / อ.บ่อไร่ / อ.แหลมงอบ / อ.เมืองตราด /
 อ.เกาะช้าง / อ.คลองใหญ่



สมาชิกสมทบ

คุณสมบัติของสมาชิกสมทบ

1. เป็นผู้ที่มีสัญชาติไทยและเห็นชอบในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์
2. เป็นบุคคลธรรมดาที่บรรลุนิติภาวะ หรือหากยังไม่บรรลุนิติภาวะ จะต้องได้รับคำยินยอมจากผู้ปกครองเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งดังนี้
 - 2.1 เป็นบิดา มารดา สามี ภรรยา หรือบุตรที่บรรลุนิติภาวะของสมาชิก (ที่มีชื่อสมาชิกสมทบ)
 - 2.2 เป็นนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 - 2.3 เป็นนักเรียนโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 - 2.4 เป็นข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ลูกจ้างรับเงินเดือนประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นในสังกัดจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด ที่ขาดคุณสมบัติ จะสมัครเข้าเป็นสมาชิกตามข้อบังคับ
 - 2.5 เป็นลูกจ้างหรือพนักงานของหน่วยงานที่ตั้งอยู่บริเวณจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เอกสารประกอบการสมัครสมาชิกสมทบ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)
4. สำเนาหลักฐานการศึกษา (กรณีเป็นนิสิต หรือนักเรียนสาธิตจุฬาฯ)
5. หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (กรณีเคยปฏิบัติงานในจุฬาฯ)

ค่าธรรมเนียมแรกเข้า 100 บาท ค่าธรรมเนียมนี้ถือเป็นรายได้ของสหกรณ์ จะเรียกคืนไม่ได้ ถือหุ้นครั้งแรก 100 บาท ไม่ต้องส่งหุ้นรายเดือนเพิ่มหุ้นเป็น ครั้งคราวได้แต่รวมหุ้นเก่าแล้วต้องไม่เกิน 100,000 บาท (1 หุ้น / 10.-) เปิดบัญชี ออมทรัพย์ครั้งแรกขั้นต่ำ 100 บาท

สิทธิประโยชน์ของการเป็นสมาชิกสมทบ

1. รับอัตราดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ โดยไม่เสียภาษี
2. รับเงินปันผลจากหุ้นต่อปี ซึ่งได้รับการยกเว้นภาษี
3. กู้เงินโดยใช้หุ้นสหกรณ์หรือเงินฝากของตนเองค้ำประกันได้ถึง ร้อยละ 95
4. รับบริการต่างๆ ที่สหกรณ์จัดให้
5. ทำบัตรกรุงศรีเอทีเอ็มโดยไม่เสียค่าธรรมเนียมรายปี

การแสดงเจตนาตั้งผู้รับโอนประโยชน์

สมาชิกสมทบอาจทำหนังสือตั้งบุคคลหนึ่งหรือหลายคน เพื่อให้เป็นผู้รับ โอนประโยชน์ ซึ่งตนมีอยู่ในสหกรณ์ เมื่อตนตายนั้น มอบให้สหกรณ์ถือไว้ก็ได้ ซึ่งหนังสือแสดงเจตนาตั้งผู้รับโอนประโยชน์ตั้งวางนี้ ต้องทำตามลักษณะพินัยกรรม แบบธรรมดาหรือแบบเอกสารเขียนเองทั้งฉบับ สมาชิกสมทบสามารถขอรับ แบบพิมพ์ได้ที่สหกรณ์ สำนักงาน อาคารจามจุรี 9 และทุกจุดบริการ

หากสมาชิกสมทบประสงค์จะเพิกถอนหรือเปลี่ยนแปลงหนังสือแสดง เจตนาตั้งผู้รับโอนประโยชน์ที่ได้ทำไว้แล้ว ก็ต้องทำเป็นหนังสือตามลักษณะ ดังกล่าวในวรรคก่อนมอบให้สหกรณ์ถือไว้

เมื่อสมาชิกสมทบตาย สหกรณ์จะจ่ายเงินหุ้นเรือนหุ้น เงินรับฝาก เงินปันผล เงินเฉลี่ยคืน และบรรดาดอกเบี้ยที่สมาชิกสมทบมีอยู่ในสหกรณ์นั้น คืนให้แก่ผู้รับโอนประโยชน์ที่ได้ตั้งไว้ หรือถ้ามิได้ตั้งไว้ ก็จะคืนให้แก่บุคคลที่ได้

นำหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์มาแสดงให้เห็นที่พอใจแก่คณะกรรมการดำเนินการ
ว่าเป็นทายาทมีสิทธิได้รับเงินจำนวนดังกล่าว หรือคืนให้กับผู้จัดการมรดก
ตามคำพิพากษาของศาลได้ดำเนินการต่อไป

หลักเกณฑ์การกู้สำหรับสมาชิกสมทบ

1. เป็นสมาชิกสมทบไม่น้อยกว่า 1 ปี
2. วงเงินกู้สูงสุดไม่เกิน 3 ล้านบาท

หลักทรัพย์ค้ำประกันเงินกู้

หุ้น และ/หรือ เงินฝากประจำที่มีอยู่ในสหกรณ์ ค้ำประกันเงินกู้
ได้ไม่เกินร้อยละ 95

งวดชำระหนี้

1. วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท ผ่อนชำระไม่เกิน 2 งวดเดือน
2. วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท ผ่อนชำระไม่เกิน 84 งวดเดือน
3. วงเงินไม่เกิน 1,500,000 บาท ผ่อนชำระไม่เกิน 180 งวดเดือน
4. วงเงินไม่เกิน 3,000,000 บาท ผ่อนชำระไม่เกิน 240 งวดเดือน

เอกสารประกอบการยื่นกู้

สำเนาบัตรประชาชน

การส่งคืนเงินกู้

1. ส่งคืนต้นเงินกู้เป็นงวดรายเดือนเท่าๆ กัน พร้อมดอกเบี้ย (ยกเว้นงวดแรก ซึ่งน้อยกว่างวดต่อไป)
2. ส่งคืนต้นเงินกู้พร้อมดอกเบี้ยเป็นงวดรายเดือนเท่าๆ กัน (ยกเว้นงวดสุดท้าย ซึ่งน้อยกว่างวดก่อนนั้น)

เหตุที่สมาชิกสมทบต้องออกจากสหกรณ์

1. ตาย
2. วิกลจริต
3. ลาออกจากสหกรณ์
4. ต้องคำพิพากษาให้ล้มละลาย
5. ถูกให้ออกจากสหกรณ์

การลาออกจากสหกรณ์โดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการ หากไม่ขัดต่อข้อบังคับก็ให้ออกได้ และเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการในการประชุมคราวถัดไปทราบ

การให้ออกจากสหกรณ์ สมาชิกสมทบอาจถูกให้ออกจากสหกรณ์เพราะเหตุดังนี้

1. ไม่ลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก หรือไม่ชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้า หรือไม่ถือหุ้นครั้งแรกเป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 100 บาท เมื่อได้ปฏิบัติแล้ว จึงจะถือว่าได้สิทธิในฐานะสมาชิกสมทบ
2. นำเงินกู้ไปใช้ผิดความมุ่งหมายที่ให้กู้ขึ้น
3. ค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ (ไม่ว่าต้นเงินหรือดอกเบี้ย) เป็นเวลาถึงสองเดือนหรือผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ถึงสามคราว สำหรับเงินกู้รายหนึ่ง

4. ไม่ให้ข้อความจริงเกี่ยวกับหนี้สินของตนแก่สหกรณ์ เมื่อสมัครเข้าเป็นสมาชิก หรือเมื่อจะก่อความผูกพันในหนี้สินต่อสหกรณ์อยู่แล้ว

5. จงใจฝ่าฝืนข้อบังคับ หรือระเบียบ หรือมติของสหกรณ์ หรือประพฤติกการใดๆ ส่อไปในทางทุจริต หรือเป็นปฏิปักษ์ต่อสหกรณ์ เมื่อคณะกรรมการดำเนินการสอบสวนลงมติให้สมาชิกสมทบออกโดยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามแห่งจำนวนกรรมการดำเนินการที่ประชุมแล้วก็เป็นอันว่าสมาชิกสมทบนั้นถูกให้ออกจากสหกรณ์

ในกรณีที่สมาชิกสมทบออกจากสหกรณ์ ให้คณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนสมาชิก แล้วเสนอเรื่องสมาชิกสมทบออกให้ที่ประชุมใหญ่สามัญทราบในคราวถัดไป

****ผู้ที่พ้นจากสมาชิกสมทบด้วยเหตุใดก็ตาม จะไม่สามารถสมัครเข้าเป็นสมาชิกสมทบใหม่ได้อีกต่อไป**





สภากาชาดไทย
ยกระดับเศรษฐกิจ
ชีวิตแจ่มใส





สหกรณ์ออมทรัพย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด

อาคารจามจุรี 9 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ถนนพญาไท

แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

โทร : 02-218-0555 แฟกซ์ : 02-611-7411

Email : sav.coop@chula.ac.th www.savings.chula.ac.th