



วิธีการสมัครสมาชิกใหม่

1. กรอกแบบฟอร์มเอกสารการสมัครสมาชิกใหม่ให้ครบถ้วน และเลขที่บัญชีโอนเงินเดือน พร้อมลงชื่อรับรอง
2. ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับหัวหน้างานขึ้นไป ลงนามรับรอง
3. แนบสำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรข้าราชการ และสำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อของผู้สมัคร สลิปเงินเดือน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
4. หนังสือยินยอมของกลุ่มสมรสให้ดำเนินการดังนี้
 - 4.1 กรณีสมรสแล้ว ให้คู่สมรสลงชื่อยินยอมและพยานลงลายมือชื่อรับรอง 2 คน
 - 4.2 กรณีเปลี่ยนสถานะโดย คู่สมรสถึงแก่กรรม หรือ หย่า ให้ถ่ายเอกสารแนบมาด้วย และกรณีไม่ได้สมรส ขอให้ระบุไว้ด้วยว่า “ไม่มีคู่สมรส” และลงชื่อรับรอง
5. ใส่หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ที่ด้านบนของใบสมัคร
6. กรอกแบบ สอ.ชป.025/1 ให้ครบถ้วนทั้ง 2 ด้าน
7. กรอกหนังสือตั้งผู้รับ โอนประโยชน์พร้อมพยาน 2 คน
8. หากมีข้อสงสัยหรือสอบถามรายละเอียดอื่นเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ ฝ่ายข้อมูลสมาชิกและสวัสดิการ โทร.0-2243-4798 ภายใน 2642
