



คู่มือ

มาตรฐานระยะเวลาในการให้บริการ
ของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูบุรีรัมย์ จำกัด

จัดทำโดย

คณะทำงานกำหนดมาตรฐานของกระบวนการทำงานและการให้บริการ

การติดต่อธุรกรรมฝ่ายการเงิน

ขั้นตอน	ระยะเวลา
1. สมาชิกกรอกข้อมูลใบฝาก/ถอน เปิดบัญชี เอกสารการเงิน	5 นาที
2. กดบัตรคิวหมายเลข 1	รอเรียกคิว
3. ธุรกรรมทางการเงินที่สมาชิกต้องการติดต่อ	
- รับฝาก-ถอนเงิน	3 นาที
- เปิดบัญชีเงินฝาก	5 นาที
- ปิดบัญชีเงินฝาก	3 นาที
- เบิกเงินกู้	3 นาที
- รับชำระหนี้, ซ้อหุ้น-ถอนหุ้น, รับ-จ่ายเงินทุกประเภท	3 นาที
- จ่ายเงินสวัสดิการ	5 นาที
- เปลี่ยนแปลงรายการเงินฝาก	1 นาที
4. รายการเดินบัญชีเงินฝาก (Bank Statement)	10 นาที
หมายเหตุ	
- กรณีถอนเงินสดเกิน 1 ล้านบาทขึ้นไป กรุณาแจ้งล่วงหน้า 1 วัน	
- กรณีถอนเงินโดยเช็ค กรุณาแจ้งล่วงหน้า 2 วัน	
- กรณีนำเช็คต่างสาขามาฝาก กรุณาติดต่อก่อน 11.00 น.	
- กรณีโอนเงินเข้ามาฝาก กรุณาโทรแจ้งฝ่ายการเงิน 044-611581 ต่อ 120	

การติดต่อธุรกรรมฝ่ายธุรการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา
1. สมัครสมาชิกสามัญเข้าใหม่	
1.1 สมาชิกกรอกใบสมัครด้วยตนเอง	10 นาที
1.2 ยื่นใบสมัคร	ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน
1.3 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบสมัคร	5 นาที
1.4 รอพิจารณาอนุมัติรับเข้าเป็นสมาชิก	ภายในเดือนถัดไป
2. รับ-ส่งหนังสือ	ทุกวันทำการ
3. ออกหนังสือรับรองต่างๆ	5 นาที

การติดต่อธุรกรรมฝ่ายสวัสดิการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา
1. สมัครสมาชิกสมทบเข้าใหม่	
1.1 สมาชิกกรอกใบสมัครด้วยตนเอง	10 นาที
1.2 ยื่นใบสมัคร	ทันที
1.3 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบสมัคร	1 นาที
1.4 รอพิจารณาอนุมัติรับเข้าเป็นสมาชิก	ทันที
2. ติดต่อสวัสดิการทายาทสมาชิกถึงแก่กรรม	
2.1 ทายาทยื่นเอกสารขอรับเงินสวัสดิการ	20 นาที
2.2 รอพิจารณาอนุมัติเงินสวัสดิการ	6 เดือน
2.3 ติดต่อรับเงินสวัสดิการที่ฝ่ายการเงิน	30 นาที
3. ขอซื้อหุ้นสมาชิกสมทบ, ชำระหนี้สมาชิกสมทบ	5 นาที
4. ชำระค่าสวัสดิการสมาชิกสมทบ	5 นาที

การติดต่อธุรกรรมฝ่ายสินเชื่อ/บ้านานาญ

ขั้นตอน	ระยะเวลา
1. ขอกู้เงิน	
1.1 สมาชิกส่งคำขอกู้กับเจ้าหน้าที่ประจำหน่วย	ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน
1.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร พร้อมวิเคราะห์คำขอกู้	7 วันทำการ
1.3 อนุมัติสินเชื่อ	ภายในวันที่ 25 ของทุกเดือน
1.4 ติดต่อรับเงินกู้ที่ฝ่ายการเงิน	วันทำการสุดท้ายของเดือน
2. ขอตรวจสอบสถานะเงินกู้/กรรมการประจำหน่วย	10 นาที
3. ชำระหนี้เงินกู้	10 นาที

การติดต่อด้านการรับและดูแลเรื่องร้องเรียน

ขั้นตอน	ระยะเวลา
1. การยืนยันการรับเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางการต่างๆ	
- เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูบุรีรัมย์ จำกัด	ทันที
- เว็บไซต์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูบุรีรัมย์ จำกัด	1 วันทำการ
- โทรศัพท์ 044-611581	1 วันทำการ
- จดหมาย	10 วันทำการ
- อีเมล	1 วันทำการ
- กล่องรับข้อร้องเรียน	7 วันทำการ
2. การแจ้งยุติหรือความคืบหน้าในการดำเนินการเพื่อแก้ไขเรื่องข้อร้องเรียน สำหรับทุกช่องทาง	ไม่เกิน 1 เดือน

คณะกรรมการรับข้อร้องเรียนและให้บริการข้อมูลของสหกรณ์

รายชื่อ	ตำแหน่ง	เบอร์ติดต่อ สายตรง
นายธนเดช นิลสระคู	รองประธานกรรมการ	081-877-5590
นายสนอง กาญจนการุณ	ผู้จัดการ	081-725-3987
นายเสน่ห์ สร้อยแสง	นิติกร	090-193-8858