



คำร้องขอรับสวัสดิการหรือการสงเคราะห์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอรับสวัสดิการหรือการสงเคราะห์

เรียน คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมสุขภาพจิต จำกัด

ข้าพเจ้า..... สมาชิกเลขที่.....

สังกัด (หน่วย/สถาบัน)..... โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอรับสวัสดิการหรือการสงเคราะห์ กรณีดังนี้

1. สวัสดิการมรดกสมรส (ยื่นเอกสารภายใน 30 วัน นับจากวันที่จดทะเบียนสมรส)

ข้าพเจ้าได้จดทะเบียนสมรสกับ (นาย / นางสาว).....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... โดยขอรับสวัสดิการมรดกสมรส เป็นจำนวนเงิน 1,000 บาท

2. สวัสดิการรับขวัญทายาทใหม่ (ยื่นเอกสารภายใน 120 วัน นับจากวันที่คลอดบุตร)

ข้าพเจ้าได้สมรสกับ (นาย / นาง)..... ได้ให้กำเนิดบุตร

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... โดยขอรับสวัสดิการรับขวัญทายาทใหม่ เป็นจำนวนเงิน 1,000 บาท

3. สวัสดิการช่วยเหลือสมาชิกเจ็บป่วย (ยื่นเอกสารภายใน 30 วัน นับจากวันที่ออกจากโรงพยาบาล)

ข้าพเจ้าได้เข้ารักษาพยาบาลเป็นคนไข้ในโรงพยาบาล

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยขอรับสวัสดิการช่วยเหลือสมาชิกเจ็บป่วย เป็นจำนวนเงิน 1,000 บาท (ต้องนอนรักษาตัวในโรงพยาบาลเป็นเวลา 2 คืน)

4. สวัสดิการสงเคราะห์สมาชิกและครอบครัวถึงแก่กรรม (ยื่นเอกสารภายใน 30 วันนับจากวันที่เสียชีวิต)

ชื่อผู้ถึงแก่กรรม..... เกี่ยวข้องเป็น.....

(คู่สมรส / บุตร / บิดา / มารดา) ถึงแก่กรรมเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... โดยขอรับเงิน

สวัสดิการสงเคราะห์สมาชิกและครอบครัวถึงแก่กรรม (สมาชิกเป็นไปตามระเบียบ) ครอบครัวถึงแก่กรรมเป็นเงินจำนวน 2,000 บาท

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบ ดังนี้

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

สำเนาทะเบียนสมรส

สำเนาทะเบียนบ้าน

สำเนาสูติบัตร

สำเนาใบมรณะบัตร

อื่นๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

ผู้ขอรับสวัสดิการหรือการสงเคราะห์

เรียน <input type="checkbox"/> ผู้จัดการ / ผู้ช่วยผู้จัดการ <input type="checkbox"/> เภรัญญิก <input type="checkbox"/> ประธานกรรมการ					
นาย / นาง / นางสาว..... สมาชิกเลขที่..... อายุการเป็นสมาชิกปีเดือน					
มีสิทธิรับสวัสดิการเป็นจำนวนเงิน.....บาท <input type="checkbox"/> ถูกต้องตามระเบียบ <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้องตามระเบียบเนื่องจาก.....					
ใช้สิทธิครั้งก่อนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....					
สำหรับเจ้าหน้าที่					
ผู้รับเรื่อง	ผู้ตรวจสอบ	ผู้จัดการ / ผู้ช่วยผู้จัดการ	เหรัญญิก / รองประธานกรรมการ	ผู้จ่ายเงิน	บัญชี
		เสนอนุมัติ	อนุมัติจ่ายได้		