



คำขอรับเงินสวัสดิการ
สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำกัด

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำกัด

ข้าพเจ้า นาย / นาง / น.ส. ตำแหน่ง.....
สังกัด..... หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้..... เป็นสมาชิกสหกรณ์ฯ เลขที่.....
อายุการเป็นสมาชิก.....ปี.....เดือน มีความประสงค์ขอรับเงินสวัสดิการและเงินสงเคราะห์สมาชิก เนื่องจาก

๑. เงินสวัสดิการสมาชิก

- () สวัสดิการเพื่อการศาสนา
() สวัสดิการเพื่อการสมรส
() สวัสดิการเพื่อการมีบุตร

๒. เงินสงเคราะห์สมาชิก กรณีถึงแก่กรรม

- () สมาชิกถึงแก่กรรม
() คู่สมรส หรือบุตรถึงแก่กรรม
() บิดา หรือ มารดาถึงแก่กรรม

ข้าพเจ้า จึงขอรับสวัสดิการตามระเบียบสหกรณ์ฯ และขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริง
ทุกประการ และหากปรากฏภายหลังว่าข้อความข้างต้นเป็นเท็จข้าพเจ้ายินดีคืนเงินที่สหกรณ์ฯจ่ายให้ทั้งหมดทันทีที่ได้รับแจ้ง
พร้อมนี้ได้แนบเอกสารหลักฐานตามที่ระบุไว้ในระเบียบมาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับเงินสวัสดิการ

(.....)

...../...../.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการหรือระดับ ๗)

(กรณีผู้ขอรับเงินสวัสดิการและเงินสงเคราะห์สมาชิกระดับชำนาญการหรือระดับ ๗ ขึ้นไป ไม่ต้องผ่านการรับรอง)

ข้าพเจ้าฯ ได้ตรวจสอบคำร้องขอรับสวัสดิการและเงินสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด จำกัด ดังกล่าวแล้ว ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง..... ระดับ

...../...../.....

(สำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ฯ)

แบบตรวจสอบเอกสารประกอบคำร้องขอรับเงินสวัสดิการและเงินสงเคราะห์สมาชิก
สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำกัด

ของ ทะเบียนสมาชิกเลขที่ ตำแหน่ง สังกัด
 ณ/...../..... อายุการเป็นสมาชิก..... ปี เดือน มีหุ้น..... บาท (ส่งค่าหุ้นมาแล้ว.....งวด)
 มีหนี้..... บาท (.....) ยังเป็นสมาชิก หรือ (.....) ออกจากสมาชิกเมื่อ สาเหตุ.....
จนท.งานทะเบียนฯ หน.ง.สวัสดิการฯ
หน.ง.ทะเบียนฯ/...../...../...../.....

สวัสดิการเพื่อการศาสนา เอกสารประกอบ (ยื่นภายในกำหนดเวลา ๙๐ วัน นับจากวันที่ลาสิกขาบท หรือวันที่เดินทางกลับ
จากการประกอบพิธีฮัจญ์)

- () ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- () ๒. สำเนาหนังสือการอนุญาตให้ลาอุปสมบทจากหน่วยงานต้นสังกัด หรือหนังสือรับรองการอุปสมบทหรือหนังสือรับรองจากหัวหน้าคณะผู้แทนฮัจญ์ทางการของประเทศไทย (รับได้เพียงครั้งเดียว)
- () ๓. สำเนาบัญชีธนาคาร กรุงไทยหรือกรุงศรีอยุธยา

สวัสดิการเพื่อการสมรส เอกสารประกอบ (ยื่นภายในกำหนดเวลา ๙๐ วัน นับจากวันที่จดทะเบียนสมรส)

- () ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- () ๒. สำเนาทะเบียนสมรส
- () ๓. สำเนาบัญชีธนาคาร กรุงไทยหรือกรุงศรีอยุธยา

สวัสดิการเพื่อการมีบุตร เอกสารประกอบ (ยื่นภายในกำหนดเวลา ๙๐ วัน นับจากวันที่แจ้งเกิด)

- () ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- () ๒. สำเนาบัตรทะเบียนสมรส
- () ๓. สำเนาสูติบัตร
- () ๔. สำเนาบัญชีธนาคาร กรุงไทยหรือกรุงศรีอยุธยา

การสงเคราะห์ถึงแก่กรรม เอกสารประกอบ

กรณีสมาชิกถึงแก่กรรม

- () ๑. สำเนาใบมรณบัตร และสำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิก
- () ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ขอรับการสงเคราะห์
- () ๓. สำเนาหนังสือตั้งผู้รับโอนประโยชน์ (ถ้ามี)
- () ๔. สำเนาบัญชีธนาคารกรุงไทยหรือกรุงศรีอยุธยา

กรณีสมาชิกคู่สมรส/บุตร/บิดา/มารดา

- () ๑. สำเนาใบมรณบัตร สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ถึงแก่กรรม
- () ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ขอรับการสงเคราะห์ (สมาชิก)
- () ๓. สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีคู่สมรสถึงแก่กรรม)
- () ๔. สำเนาสูติบัตร (กรณีบุตรถึงแก่กรรม)
- () ๕. สำเนาบัญชีธนาคารกรุงไทยหรือกรุงศรีอยุธยา