

แบบขอรับเงินสวัสดิการสมาชิกผู้ประสภภัยพิบัติ
สหกรณ์ออมทรัพย์กรมประมง จำกัด

ที่ สอป. /

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติจ่ายเงินทุนสวัสดิการสมาชิกและครอบครัวเพื่อสงเคราะห์สมาชิกผู้ประสภภัยพิบัติ

เรียน ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมประมง จำกัด (ผ่านเหรียญก)

ด้วยข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาวเลขที่สมาชิก.....

สังกัดหน่วยงานเบอร์โทรศัพท์.....

ประสงค์ขอรับเงินทุนสวัสดิการสมาชิกและครอบครัวเพื่อสงเคราะห์สมาชิกผู้ประสภภัยพิบัติ ดังนี้

กรณีอัคคีภัย ☐ ผู้ที่มีอายุการเป็นสมาชิก 1-5 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ เป็นเงิน 5,000 บาท ☐ ผู้ที่มีอายุการเป็นสมาชิก 5 ปีขึ้นไป ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ เพิ่มตามอายุการเป็นสมาชิกปีละ 1,000 บาท สูงสุดไม่เกิน 10,000 บาท	กรณีภัยธรรมชาติอื่นๆ ☐ ผู้ที่มีอายุการเป็นสมาชิก 1-5 ปี ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ เป็นเงิน 2,000 บาท ☐ ผู้ที่มีอายุการเป็นสมาชิก 5 ปีขึ้นไป ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ เพิ่มตามอายุการเป็นสมาชิกปีละ 1,000 บาท สูงสุดไม่เกิน 5,000 บาท
---	--

โดยโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร

☐ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาบัญชีเลขที่.....

ชื่อบัญชี.....

☐ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาบัญชีเลขที่.....

ชื่อบัญชี.....

☐ สหกรณ์ออมทรัพย์กรมประมง จำกัด บัญชี ☐ ออมทรัพย์ ☐ ออมทรัพย์พิเศษ

บัญชีเลขที่.....ชื่อบัญชี.....

เอกสารประกอบการพิจารณา

- ☐ ยื่นคำร้องภายใน 120 วัน
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้านที่เกิดภัยพิบัติ
- ☐ สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีคู่สมรสเข้าชื่อที่פקอาศัย /ทรัพย์สิน)
- ☐ ประกาศของทางราชการที่ระบุพื้นที่ประสบภัยพิบัติ (ถ้ามี)
- ☐ หนังสือรับรองจากฝ่ายปกครองท้องที่หรือหัวหน้าหน่วยงานของกรมประมงในพื้นที่
- ☐ สำเนาทะเบียนประจำวันจากเจ้าพนักงานสอบสวน
- ☐ ภาพถ่ายสถานที่และทรัพย์สินที่เสียหายอันเกิดจากภัยพิบัติที่ชัดเจน
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวสมาชิก รับรองสำเนาถูกต้อง
- ☐ สำเนานำบัญชีธนาคารสำหรับโอนเงิน

อนุมัติ

กรรมการทำหน้าที่ผู้จัดการ
สหกรณ์ออมทรัพย์กรมประมง จำกัด

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน
(.....)

งานสวัสดิการได้ตรวจสอบแล้ว

นาย/นาง/น.ส.....เลขสมาชิก.....
 สังกัด.....สมัครเป็นสมาชิกสหกรณ์
 เมื่อวันที่.....รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน
 เห็นสมควรอนุมัติจ่ายเงินทุนสวัสดิการสมาชิกและครอบครัวเพื่อ
 สงเคราะห์สมาชิกผู้ประสภภัยพิบัติ เป็นเงิน.....บาท
 (.....)

(นายจิตติวุฒิ ผลวางษ์)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

การจ่ายเงิน

.....เจ้าหน้าที่การเงิน/ผู้จ่าย

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

.....ผู้จัดการ/เหรียญก