<u>คำขอรับความช่วยเหลือจากสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร (การคลอดบุตร)</u>

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า..... อยู่บ้านเลขที่.....
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ / วิสามัญ / ลูกจ้างประจำ
ตำแหน่ง.....สังกัดงาน/ฝ่าย.....กอง/เขต.....
สำนัก.....กรุงเทพมหานคร ได้รับเงินเดือน ๆ ละ .....บาท
(ค่าแรงวันละ.....บาท) เป็นสมาชิกสวัสดิการเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....
เลขทะเบียน.....ขอยื่นคำขอต่อเลขานุการคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
ขอรับความช่วยเหลือในเรื่องการคลอดบุตรใหม่คนที่.....ที่ถูกต้องตามกฎหมาย และข้าพเจ้าเป็นสมาชิกสวัสดิการ
มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐาน คือ.....

ข้าพเจ้ายินยอมที่จะปฏิบัติตามระเบียบของสวัสดิการทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)
ผู้ขอรับความช่วยเหลือ

เรียน กรรมการและเลขานุการสวัสดิการ

ได้ตรวจสอบหลักฐานสูติบัตร สำเนา-ทะเบียนบ้าน ทะเบียนสมรส เลขทะเบียนสมาชิก ถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติจ่ายเงินช่วยเหลือให้สมาชิกรายนี้ตามระเบียบสวัสดิการ

(ลงชื่อ).....
เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ

ได้จ่ายเงินตามบัตรประจำตัวข้าราชการ/ลูกจ้าง
เลขที่.....วันออกบัตร.....
บัตรหมดอายุ.....
(ลงชื่อ).....ผู้นำจ่าย
เจ้าหน้าที่สวัสดิการ

เรียน ประธานกรรมการสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง กทม.

ด้วย.....
สมาชิกสวัสดิการฯ ขอรับความช่วยเหลือในการคลอดบุตรใหม่ แต่ไม่เกินบุตรคนที่ 2 ตามระเบียบสวัสดิการฯ จะจ่ายเงินช่วยเหลือให้แก่สมาชิกที่มีบุตรเกิดใหม่ที่เป็นสมาชิกสวัสดิการมาแล้วจำนวน..... ปี คนละ.....บาท และเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบหลักฐานแล้วถูกต้อง จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติจ่ายเงินจำนวน.....บาท ให้แก่สมาชิกรายนี้ต่อไปด้วย

(ลงชื่อ).....
(.....)
กรรมการและเลขานุการ

ข้าพเจ้าได้รับเงินจำนวน….....บาท
แล้ว เมื่อวันที่.....
(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน
(.....)