

คำขอรับความช่วยเหลือจากสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร (การประஸบสาธารณภัย)

เขียน.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... อายุบ้านเลขที่.....

ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....

จังหวัด..... เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ / วิสามัญ / ลูกจ้างประจำ

ตำแหน่ง..... สังกัดงาน..... กอง/เขต.....

สำนัก..... กรุงเทพมหานคร เบรอร์โตร..... ได้รับเงินเดือน ๆ ละ บาท

(ค่าแรงวันละ บาท) เป็นสมาชิกสวัสดิการเลขที่..... อยู่ในคำขอต่อ

เลขานุการคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ขอรับความช่วยเหลือในเรื่องการประஸบสาธารณภัย
เนื่องจาก (เหตุความจำเป็น).....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐาน คือ.....

มาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว

ข้าพเจ้ายินยอมที่จะปฏิบัติตามระเบียบของสวัสดิการทุกประการ



ข้าพเจ้าได้รับเงินแล้วจำนวน บาท
 ตามเช็คธนาคารกรุงไทย สาขาศาลาว่าการ กทม.
 เลขที่..... ลงวันที่.....
 ลงชื่อ..... (สมาชิกผู้รับเงิน)
 เลขที่บัตร..... วันออกบัตร.....
 ลงชื่อ..... (เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเช็ค)
 (.....)
 วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอรับความช่วยเหลือ

เรียน ประธานอนุกรรมการพิจารณาอนุมัติให้กู้ยืมเงินฯ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานแล้ว ปรากฏว่า

- () เป็นความจริงตามที่ผู้ขอรับความช่วยเหลือกรอกข้อความ และผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับความช่วยเหลือ
ได้ให้คำรับรองแล้วและได้รับอนุมัติตามมติที่ประชุมครั้งที่..... เมื่อวันที่.....
- () ข้อความข้างต้นไม่เป็นความจริง เพราะ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจ่ายเงิน จำนวน บาท ให้แก่สมาชิกรายนี้ต่อไปด้วย

(ลงชื่อ).....

เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบหลักฐาน

(ลงชื่อ).....

เลขานุการคณะกรรมการสวัสดิการฯ

อนุมัติ

(ลงชื่อ)..... ประธานอนุกรรมการ

ได้จ่ายเงินจำนวน บาท
 ตามเช็คธนาคารกรุงไทย สาขาศาลาว่าการ กทม.
 เลขที่..... ลงวันที่.....
 เมื่อวันที่

ตามบัตรประจำตัวเลขที่.....
 วันออกบัตร.....
 บัตรหมดอายุ.....

ลงชื่อ..... (เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเช็ค)
 (.....)

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ)..... อนุกรรมการ

(ลงชื่อ)..... อนุกรรมการ

แบบหนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชากรณีขอรับความช่วยเหลือสมาชิกประสบสาธารณภัย
สวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

ที่.....

เดือนที่.....

วันที่..... เดือน พ.ศ.

เรื่อง รับรองการขอรับความช่วยเหลือสมาชิกประสบสาธารณภัย

เรียน คณะกรรมการดำเนินการสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง กทม.

ตามที่..... ตำแหน่ง.....
งาน..... ฝ่าย..... กอง.....
สำนัก..... ได้ยื่นคำขอรับความช่วยเหลือสมาชิกประสบภัยจากสวัสดิการ
ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร นั้น

ขอรับรองว่า..... ได้ประสบสาธารณภัยเนื่องจากเหตุ.....
..... และได้รับความเสียหายคิดเป็นเงิน..... บาท
ดังนี้.-

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....
- 5).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)
ตำแหน่ง.....

เรียน กรรมการและเลขานุการสวัสดิการฯ ได้ตรวจสอบหลักฐานเอกสารต่าง ๆ ราย..... ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว พิจารณาแล้วเห็นการให้ การช่วยเหลือแก่สมาชิกรายนี้ (ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ

คำชี้แจง

กรณีขอรับความช่วยเหลือสมาชิกประสบสาธารณภัย ให้แบบหลักฐานเอกสาร ดังนี้

1. หนังสือรับรองความเสียหายของผู้บังคับบัญชา
2. หนังสือรับรองความเสียหายจากทางราชการ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือลูกจ้าง
5. อื่น ๆ (ถ้ามี)