



สำหรับเจ้าหน้าที่

เลขที่รับ.....

ลงวันที่.....

เวลา.....น.

คำขอรับสวัสดิการสำหรับสมาชิกที่ไม่มีบุตร

เขียนที่.....

วันที่.....

เรียน ประธานกรรมการคณะกรรมการสวัสดิการ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง/สังกัด.....
ทะเบียนสมาชิกที่.....อายุสมาชิก.....ปี.....เดือน ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์..... ID LINE :

มีความประสงค์ขอรับสวัสดิการสำหรับสมาชิกที่ไม่มีบุตร ตามระเบียบสหกรณ์ ว่าด้วยทุนสวัสดิการสมาชิก และการจัดสวัสดิการ การสงเคราะห์แก่สมาชิกและครอบครัว พ.ศ.2569 หมวด 3 พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

กรณีโสดและไม่มีบุตร ให้แนบเอกสารสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาหน้าบัญชีธนาคารกรุงไทย

กรณีสมรสและไม่มีบุตร ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาทะเบียนสมรส และสำเนาหน้าบัญชีธนาคารกรุงไทย

กรณีหม้าย หรือหย่าร้างและไม่มีบุตร ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาใบหย่า หรือสำเนาอื่น ๆ เพื่อแสดงถึงการเป็นหม้าย และสำเนาหน้าบัญชีธนาคารกรุงไทย

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับสวัสดิการ

(.....)

หมายเหตุ

1. ผู้ขอรับสวัสดิการต้องเป็นสมาชิกสหกรณ์ไม่น้อยกว่า 1 ปี และเมื่อใช้สิทธิแล้วต้องเว้นระยะเวลา 5 ปี จึงจะขอใช้สิทธิใหม่ได้ และขอใช้สิทธิได้ไม่เกินอายุ 60 ปีบริบูรณ์

2. ผู้ขอรับสวัสดิการต้องไม่เคยได้รับทุนการศึกษาบุตรของสหกรณ์

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง/สังกัด.....
ขอรับรองว่า.....มีสถานภาพทางครอบครัว โสดและไม่มีบุตร
 สมรสและไม่มีบุตร หม้าย หรือหย่าร้างและไม่มีบุตร เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นหัวหน้าหน่วยงาน

สำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์

1. ตรวจสอบคุณสมบัติสมาชิก

- 1.1 ผู้ขอรับสวัสดิการเป็นสมาชิกสหกรณ์ เมื่อวันที่.....
- 1.2 อายุการเป็นสมาชิก.....ปี.....วัน มีอายุครบตามหลักเกณฑ์ ณ วันที่ยื่นคำขอ รวม.....วัน
- มีคุณสมบัติครบถ้วน
- ไม่มีคุณสมบัติครบถ้วน เนื่องจาก.....

2. ช่องทางการยื่นคำขอ

- ยื่นด้วยตนเอง ณ สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด วันที่.....
- ทางไปรษณีย์ เลขที่พัสดุ.....ประทับตราวันที่.....
- ทางบริษัทขนส่งเอกชน เลขที่พัสดุ.....ประทับตราวันที่.....

3. ผลการตรวจรับเอกสาร

- ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอรับสวัสดิการของผู้ยื่นคำขอแล้ว เห็นว่าครบถ้วนถูกต้อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และระเบียบที่สหกรณ์กำหนด
- ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบแล้ว เห็นว่าเอกสารไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจเอกสาร/รับเอกสาร
(.....)
วันที่.....

ความเห็นผู้ตรวจสอบ	บันทึกการอนุมัติ
<p>1. ความเห็นผู้จัดการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> เห็นควรเสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณาอนุมัติ <input type="radio"/> ไม่เห็นควรเสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณาอนุมัติ <p>ลงชื่อ..... (นางสาวนัยนัปร เตียงสมบูรณ์) ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด วันที่.....</p> <p>2. ความเห็นกรรมการสวัสดิการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> เห็นชอบตามความเห็นผู้จัดการ <input type="radio"/> ไม่เห็นชอบตามความเห็นผู้จัดการ เนื่องจาก..... <p>พันตำรวจโทหญิง (สุนทรี ศรีบุญปวน) กรรมการสวัสดิการ สอ.ตร.ภ.5 วันที่.....</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> เสนอคณะกรรมการสวัสดิการ ครั้งที่..... ในวันที่..... มีมติ <input type="radio"/> อนุมัติจ่ายเงินสวัสดิการ จำนวน.....บาท <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... <p>กรณีต้องเสนอคณะกรรมการดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> เสนอคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่..... ครั้งที่..... ในวันที่..... มีมติ <input type="radio"/> อนุมัติจ่ายเงินสวัสดิการ จำนวน.....บาท <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... <p>ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....</p>