

เอกสารหลักฐานที่ต้องแนบ กรณีประสบภัย

1. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
(ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราว) ยกเว้น พนักงานจ้างเหมาโครงการ (ตามระเบียบสวัสดิการฯ)
2. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าบ้าน / สำเนาทะเบียนบ้านกรณีเป็นผู้อาศัย
3. ประมาณการรายการทรัพย์สินที่เสียหาย โดยผู้ประสบภัยและผู้บังคับบัญชาลงนามรับรอง (เฉพาะทรัพย์สิน วัสดุอุปกรณ์
ที่ใช้ดำรงชีพอยู่เป็นประจำภายในบ้านเท่านั้น) ตามแบบประเมินฯ
4. ภาพถ่ายบ้านหรือทรัพย์สิน วัสดุอุปกรณ์ใช้ดำรงชีพที่เสียหาย
5. กรณีเป็นบ้านเช่า / ห้องเช่า สำเนาสัญญาเช่าบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (เพิ่มเติม)
6. หลักฐานอื่นๆ (ระบุ).....(ผู้ยื่นคำขอรับรองสำเนาเอกสารทุกฉบับ)

หมายเหตุ กรณี พนักงานจ้างเหมาโครงการ ยื่นเอกสารหลักฐานเพื่อเสนอกรมฯ พิจารณาให้ความช่วยเหลือ
โดยใช้เอกสารหลักฐาน เช่นเดียวกับข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราว

ที่ _____ / _____

แบบการขอรับเงินกองทุนสวัสดิการกรมการจัดหางาน

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ประธานกรรมการสวัสดิการกรมการจัดหางาน

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

ตำแหน่ง.....ฝ่าย.....สังกัด.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....มีความประสงค์ขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนสวัสดิการกรมการจัดหางานตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมการจัดหางานว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในกรมการจัดหางาน พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๒๘ (๓) ในกรณีดังต่อไปนี้

กรณีสมาชิก ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....ได้ถึงแก่กรรม

กรณี ()บิดา ()มารดา ()สามี ()ภรรยา หรือ ()บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย

ชื่อ.....ของสมาชิกได้ถึงแก่กรรม

กรณีสมาชิกประสบภัยพิบัติ (ระบุน).....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ซึ่งได้รับความเสียหายคิดเป็นเงินจำนวน.....บาท

พร้อมกับแบบการขอรับเงินนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานดังต่อไปนี้

สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ) หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีเสียชีวิต)

สำเนาใบมรณบัตร

หลักฐานความเสียหายในกรณีสมาชิกประสบภัยพิบัติ (ระบุน).....

หลักฐานอื่นๆ (ระบุน).....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
ขอรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....
สังกัด..... () เสียชีวิต () เสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่ () เป็นผู้มีคุณสมบัติตาม
ระเบียบและได้สอบสวนแล้วเห็นควรให้ผู้ยื่นคำขอได้รับเงินช่วยเหลือตามระเบียบฯ

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
(.....)
ตำแหน่ง.....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ความเห็นของประธานกรรมการ

.....
.....

เห็นสมควร อนุมัติ จำนวน..... บาท
 ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง.....

แบบประเมินราคาทรัพย์สินที่เสียหาย

ชื่อเจ้าบ้าน/ผู้เช่า/ผู้ซื้อ.....บ้านเลขที่.....หมู่.....
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....โทรศัพท์ (ที่ติดต่อได้สะดวก).....

ข้าพเจ้าได้ประเมินราคาทรัพย์สินที่เสียหาย เนื่องจาก.....เมื่อวันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑.เป็นเงิน.....บาท
๒.เป็นเงิน.....บาท
๓.เป็นเงิน.....บาท
๔.เป็นเงิน.....บาท
๕.เป็นเงิน.....บาท
๖.เป็นเงิน.....บาท
๗.เป็นเงิน.....บาท
๘.เป็นเงิน.....บาท
๙.เป็นเงิน.....บาท
๑๐.เป็นเงิน.....บาท

รวม.....รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

กรณีที่พิกอาศัยประสพภัยธรรมชาติเป็นของ (ตนเอง/เช่า/บิดา/มารดา/อื่นๆ).....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

