

**คำขอรับเงินสวัสดิการมงคลสมรส**

**สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการกระทรวงศึกษาธิการจังหวัดตาก จำกัด**

วันที่..................................................

**เรียน**ประธานกรรมการหรือผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการกระทรวงศึกษาธิการจังหวัดตาก จำกัด

ข้าพเจ้า.................................................................................................สมาชิกเลขที่...............................ตำแหน่ง..........................................................สังกัด...............................................................................................โทรศัพท์(มือถือ)............................................... มีความประสงค์ขอรับเงินสวัสดิการฯนี้และขอให้ข้อมูลเพิ่มเติม ดังนี้

🖵จัดงานมงคลสมรสเมื่อวันที่...................................หรือ🖵 จดทะเบียนสมรสเมื่อวันที่.................................

กรณีที่ข้าพเจ้าได้รับเงินสวัสดิการฯ ข้าพเจ้าขอรับ 🖵 เงินสด 🖵 โอนเข้าบัญชีออมทรัพย์สหกรณ์......................................................

**หมายเหตุ**สมาชิกคนหนึ่งๆ มีสิทธิขอรับสวัสดิการนี้ได้เพียงครั้งเดียว ตลอดอายุการเป็นสมาชิก และเป็นสมาชิกมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน ยื่นขอรับสวัสดิการภายในไม่เกิน 90 วันนับจากวันจดทะเบียนสมรสหรือจัดงานมงคลสมรส

ลงชื่อ.........................................................ผู้ขอรับสวัสดิการ

**คำรับรองกรรมการประจำหน่วย**

○ เป็นจริงตามคำขอรับสวัสดิการ

○ ไม่เป็นจริงตามใบขอรับสวัสดิการ

....................................................................

(.........................................................)

หน่วยที่..............................

วันที่..........................................

**(ใช้กรณีไม่จดทะเบียนสมรส)**

(.........................................................)

วันที่............................................................

**สำหรับเจ้าหน้าที่**

ตรวจสอบแล้ว

○ อายุการเป็นสมาชิก.................ปี

○ ขอรับสวัสดิการไม่เกินกำหนด

○เอกสารหลักฐานครบถ้วน

○ รับสวัสดิการ.............................บาท

ลงชื่อ....................................................................ผู้ตรวจสอบ

วันที่..........................................................

**สำหรับผู้มีอำนาจอนุมัติ**

🖵 อนุมัติ

🖵 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก...............................................................

ลงชื่อ...........................................................ประธานกรรมการ/ผู้จัดการ

วันที่.............................................................

-------------------------------------------------------------------------------------------------

**เอกสารประกอบการขอรับสวัสดิการ**

1. แบบคำขอรับสวัสดิการเพื่อการสมรส

2. ต้นฉบับและสำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)หรือ

3. หลักฐานแสดงการยืนยันบ่งบอกถึงการสมรส เช่น ภาพถ่ายการสมรส การ์ดงานแต่ง เป็นต้น

4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน(ผู้รับสวัสดิการ)