

## คำขอเบิกสวัสดิการสมาชิก

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว..... นามสกุล.....รหัสพนักงาน.....  
ตำแหน่ง.....สังกัดแผนก.....เบอร์โทรศัพท์ต่อ.....มีความประสงค์ขอเบิกสวัสดิการ

☐

### สวัสดิการเกี่ยวกับการศพสมาชิกและครอบครัว

☐

สมาชิก

☐

ครอบครัว (ระบุ.....)

- บิดามารดาเสียชีวิต เอกสารแนบ 1.สำเนาใบมรณบัตร 2.สำเนาบัตรประชาชนผู้เสียชีวิต 3.สำเนาทะเบียนบ้านผู้เสียชีวิตระบุว่า “ตาย” 4.สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอเบิก 5.สำเนาบัตรประชาชนผู้ขอเบิก
- คู่สมรสเสียชีวิต เอกสารแนบ 1.สำเนาใบมรณบัตร 2.สำเนาบัตรประชาชนผู้เสียชีวิต 3.สำเนาทะเบียนบ้านผู้เสียชีวิตระบุว่า “ตาย” 4.สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอเบิก 5.สำเนาบัตรประชาชนผู้ขอเบิก 6.สำเนาทะเบียนสมรส
- บุตรเสียชีวิต เอกสารแนบ 1.สำเนาใบมรณบัตร 2.สำเนาทะเบียนบ้านผู้เสียชีวิตระบุว่า “ตาย” 3.ใบสูติบัตร, สำเนาบัตรประชาชนผู้เสียชีวิต 4.สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอเบิก 5.สำเนาบัตรประชาชนผู้ขอเบิก
- สมาชิกเสียชีวิต เอกสารแนบ 1.สำเนาใบมรณบัตร 2.สำเนาบัตรประชาชนผู้เสียชีวิต 3.สำเนาทะเบียนบ้านผู้เสียชีวิตระบุว่า “ตาย” 4.สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอเบิก 5.สำเนาบัตรประชาชนผู้ขอเบิก 6.สำเนาทะเบียนสมรสยื่นเอกสารภายใน 30 วัน นับจากวันเสียชีวิต

☐

### สวัสดิการเพื่อการมรดกสมรส ของสมาชิก

พร้อมแนบเอกสาร 1.สำเนาทะเบียนสมรส 2.สำเนาทะเบียนบ้าน 3.สำเนาบัตรประชาชน  
ยื่นเอกสารภายใน 30 วันนับจากวันจดทะเบียน

☐

### สวัสดิการสำเร็จการศึกษาของสมาชิก

พร้อมแนบเอกสาร 1.ใบแสดงผลการศึกษา 2.หนังสือรับรองจากสถาบันการศึกษา 3.สำเนาบัตรประชาชน  
ยื่นเอกสารภายใน 60 วันนับจากวันสำเร็จการศึกษา

☐

### สวัสดิการรับขวัญทายาทใหม่ (บุตรคนแรก)

พร้อมแนบเอกสาร 1.ใบสูติบัตร 2.สำเนาทะเบียนสมรส 3.สำเนาบัตรประชาชน  
ยื่นเอกสารภายใน 120 วันนับจากวันคลอด

☐

### สวัสดิการเพื่อการเอื้ออาทรยามเจ็บไข้

พร้อมแนบเอกสาร 1.ใบรับรองแพทย์/ใบเสร็จ ระบุวันที่พักรักษาตัว 2.สำเนาบัตรประชาชน ยื่นเอกสารภายใน 30 วัน  
นับจากวันออกจากโรงพยาบาล

☐

### สวัสดิการภัยพิบัติ

☐

วาทภัย

☐

อัคคีภัย

☐

อุทกภัย

☐

ธรณีพิบัติ

พร้อมแนบเอกสาร 1.รูปถ่าย 2.สำเนาทะเบียนบ้าน 3.สำเนาบัตรประชาชน 4.หนังสือรับรองจากชุมชนหมู่บ้าน

☐

โดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย สาขา.....เลขที่บัญชี.....

☐

โดยโอนเข้าบัญชีสหกรณ์ ฯ เลขที่บัญชี 01-.....

☐

ขอรับเงินสด

ลงชื่อ .....ผู้ขอเบิกสวัสดิการ/ผู้รับเงิน

(.....)

ลงวันที่.....

\*\*\*\*\*

สำหรับเจ้าหน้าที่บันทึกรายละเอียด.....

.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงิน

สหกรณ์ออมทรัพย์มิตซูบิชิมอเตอร์ส ประเทศไทย จำกัด

ใบสำคัญจ่ายเงิน

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....รหัสพนักงาน.....

ที่อยู่.....

ได้รับเงินจากสหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด ดังรายการต่อไปนี้

	บาท	สตางค์
เป็นเงินค่า.....		
.....		
บาท..... รวม		

คำชี้แจง.....

.....ผู้รับเงิน