

รายละเอียดเอกสารการขอรับค่าสวัสดิการช่วยเหลือจาก

กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ค่าสวัสดิการต่างๆ	รายการเอกสารแนบ
<p>1. ค่าสวัสดิการงานศพ</p> <p>- กรณีบิดา มารดา บุตร-ธิดา ของสมาชิกถึงแก่กรรมรับค่าสวัสดิการ 1,500 บาท</p> <p>- กรณีสมาชิกถึงแก่กรรมรับค่าสวัสดิการ 2,000 บาท</p>	<p>1.หนังสือเวียนจากหน่วยงานที่สังกัด</p> <p>2.สำเนาใบมรณะ</p> <p>3.สำเนาบัตรของผู้รับเช็ค</p> <p>4.สำเนาทะเบียนบ้านผู้ตายที่ประทับตราคำว่า “ตาย”</p> <p>(กรณีขอเบิกน้ำมันฯและเบี้ยเลี้ยงคนขับฯ ใช้บิลเงินสดค่าเชื้อเพลิงและใบสำคัญรับเงินของคนขับรถ กรณีคนขับมี 2 คน ให้แยกใบสำคัญรับเงินสองใบ)</p>
<p>2. ค่าทำบุญบ้านหลังแรก</p> <p>(ได้รับค่าสวัสดิการ 1,500 บาท)</p>	<p>1.การ์ดเชิญงานขึ้นบ้านใหม่ หรือรูปถ่ายพิธีการ</p> <p>2. สำเนาบัตรประชาชน / บัตรพนักงาน</p>
<p>3. ค่าแต่งงานครั้งแรก</p> <p>(ได้รับค่าสวัสดิการ 1,500 บาท)</p>	<p>1. การ์ดแต่งงาน หรือรูปถ่ายพิธีการ</p> <p>2. ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)</p> <p>3. บัตรประจำตัวประชาชน / บัตรพนักงาน</p>
<p>4. ค่ารับขวัญบุตรคนแรก</p> <p>(ได้รับค่าสวัสดิการ 2,000 บาท)</p>	<p>1.สำเนาสูติบัตรของบุตร</p> <p>2.สำเนาบัตรพนักงานของผู้เบิก</p>
<p>5. ค่าอุปสมบทครั้งแรก</p> <p>(ได้รับค่าสวัสดิการ 1,500 บาท)</p>	<p>1.สำเนาแบบฟอร์มการขอลาอุปสมบท</p> <p>2.เอกสารจากวัดที่อุปสมบท</p> <p>3.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>4.สำเนาทะเบียนบ้าน</p>
<p>6. ค่าสวัสดิการโรคไตและโรคมะเร็ง</p> <p>(ได้รับค่าสวัสดิการ 5,000 บาท)</p>	<p>1.ใบรับรองแพทย์</p> <p>2.สำเนาบัตรพนักงาน</p>

ขั้นตอนการรับเงิน ค่าสวัสดิการต่างๆ

1. ให้ผู้รับเช็คเซ็นชื่อและวันที่หลังเช็ค ณ วันที่ปัจจุบันที่จ่าย
2. ให้ผู้รับเช็คกรอกข้อมูลและลงชื่อในใบสำคัญรับเงิน
3. ให้ลงชื่อรับเงินในใบขออนุมัติเบิกเงิน