

**แบบคำขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์**  
**(ลำดับที่ ๑๕ สวัสดิการสำหรับสมาชิกผู้เป็นโสด)**

เรียน ประธานกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ผศ./รศ./ศ.).....ตำแหน่ง.....  
สังกัด.....ยื่นคำขอในฐานะสมาชิกสวัสดิการ มีความประสงค์ขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์  
จากกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร สวัสดิการสำหรับสมาชิกผู้เป็นโสด จำนวน ๑,๐๐๐ บาท  
โดยขอรับรองว่า ข้าพเจ้า เป็นโสดจริง ทั้งนี้ ได้แนบสำเนาบัตรประชาชนมาพร้อมนี้แล้ว โปรดส่งจ่ายในนาม .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินสวัสดิการสงเคราะห์กรณีดังกล่าวข้างต้นด้วย จักขอบคุณมาก

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)  
วันที่.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

<p>๑. ส่วนของกองบริหารงานบุคคล</p> <p><input type="checkbox"/> เอกสารครบถ้วน <input type="checkbox"/> เอกสารไม่ครบถ้วน .....</p> <p>ลงชื่อ..... จนท.งานสวัสดิการ (.....) ตำแหน่ง.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล กรรมการและเลขานุการ สวัสดิการ มทร.พระนคร วันที่.....</p> <p>๒. ส่วนของการอนุมัติจ่ายเงิน</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ประธานกรรมการสวัสดิการ มทร.พระนคร วันที่.....</p>	<p>๓. ส่วนของกองคลัง</p> <p><input type="checkbox"/> จ่ายเงิน .....</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่จ่ายเงิน เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ..... จนท.การเงิน (.....) ตำแหน่ง.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ผู้อำนวยการกองคลัง เหรียญกึ่งกองทุนสวัสดิการ มทร.พระนคร</p> <p>๔. ส่วนของผู้รับเงินสวัสดิการสงเคราะห์</p> <p>ได้รับเงินจำนวน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) เรียบร้อยแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ/ผู้แทน (.....) วันที่.....</p>
---	---

หมายเหตุ เอกสารประกอบการยื่นขอรับเงินฯ ให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ