

สถาบันการbinพลเรือน
แบบขอรับเงินช่วยเหลือบุตร

๑. คำขอรับเงินช่วยเหลือบุตร

๑.๑ ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... สังกัด

เป็นพนักงานสถาบันการbinพลเรือน โดยข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอใช้สิทธิตามข้อบังคับ สถาบันการbinพลเรือน ว่าด้วย เงินสวัสดิการ
เกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร โดยข้าพเจ้าได้แจ้งสำเนาใบสูติบัตรของบุตรหรือหนังสือรับรองการคลอดบุตร ใบทะเบียนสมรส และอื่นๆ (ถ้ามี)
เพื่อลงทะเบียนประวัติพนักงาน/ลูกจ้างของสถาบันการbinพลเรือน ต่อสำนักงานทรัพยากรบุคคล เรียบร้อยแล้ว ประกอบกับข้าพเจ้า
มีบุตรอยู่ในเกณฑ์ ได้รับเงินช่วยเหลือบุตร จำนวน คน

(๑) บุตรคนที่ ๑ ชื่อ อายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์ วันที่ เดือน พ.ศ.

(๒) บุตรคนที่ ๒ ชื่อ อายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์ วันที่ เดือน พ.ศ.

(๓) บุตรคนที่ ๓ ชื่อ อายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์ วันที่ เดือน พ.ศ.

จึงขอรับเงินช่วยเหลือบุตร เดือนละ บาท (.....)

ตั้งแต่วันที่ พ.ศ. ไม่เกินเดือน พ.ศ.

๑.๒ ได้แนบหลักฐานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเพื่อประกอบการพิจารณา คือ

(๑) จำนวน ฉบับ

(๒) จำนวน ฉบับ

(๓) จำนวน ฉบับ

(๔) จำนวน ฉบับ

๑.๓ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

(๑) ข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิและขอใช้สิทธิตามข้อบังคับ สถาบันการbinพลเรือน ว่าด้วย เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร

(๒) บุตรของข้าพเจ้าข้างต้นอยู่ในอำนาจปกครองของข้าพเจ้า และไม่เป็นบุตรบุญธรรม หรือไม่เป็นผู้บรรลุนิติภาวะโดยการสมรส
หรือไม่เป็นผู้ได้รับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุตรตามระเบียบ ว่าด้วย เงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่
ประจำในต่างประเทศ

(๓) บิดาของบุตรข้าพเจ้า ชื่อ

ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ หรือไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือบุตรจากรัฐวิสาหกิจ หรือจากราชการ ส่วนท้องถิ่น
หรือจากหน่วยงานอื่นของรัฐ

เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือสำหรับบุตรจาก

รัฐวิสาหกิจ ราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นของรัฐ

ชื่อหน่วยงาน จังหวัด

แต่ได้หย่าขาดจากกันหรือแยกกันอยู่ และบุตรอยู่ในอำนาจปกครองของข้าพเจ้า

(๔) ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความและเอกสารที่ได้ยื่นให้กับสำนักงานทรัพยากรบุคคล ประกอบคำขอฉบับนี้เป็นความจริง
ทุกประการ และข้าพเจ้ายินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าแก่สถาบันการbinพลเรือน

ลงชื่อ.....

(.....)

วัน..... เดือน พ.ศ.

๒. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

เสนอ หัวหน้าสำนักงานทรัพยากรบุคคล

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ได้ตรวจคำขอเบิกเงินช่วยเหลือบุตรฉบับนี้แล้ว ขอรับรองว่า ผู้เบิกมีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามข้อบังคับ สถาบันการบิณฑพลเรือน ว่าด้วย เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วัน..... เดือน พ.ศ.

๓. ความเห็นของสำนักงานทรัพยากรบุคคล

เสนอ รองผู้ว่าการฝ่ายบริหาร

สำนักงานทรัพยากรบุคคลได้พิจารณาคำรับรองการขอรับเงินช่วยเหลือบุตรประกอบเอกสารหลักฐานดังกล่าวแล้ว ผู้เบิกเป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบันการบิณฑพลเรือน ที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการ ตามข้อบังคับ สถาบันการบิณฑพลเรือน ว่าด้วย เงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่าช่วยเหลือบุตร และสำนักงานทรัพยากรบุคคล ได้จัดเก็บเอกสารและบันทึกข้อมูลดังกล่าวในระบบเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(.....)

หัวหน้าสำนักงานทรัพยากรบุคคล

วัน..... เดือน พ.ศ.

๔. คำอนุมัติ

- อนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามคำขอที่ผู้เบิกและผู้บังคับบัญชารับรองประกอบกับความเห็นของสำนักงานทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๓
- ผู้อำนวยการสำนักการเงินการคลัง พิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)

(.....)

วัน..... เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ ๑. ชื่อบุตรให้กรอกเรียงตามลำดับอายุจากมากไปหาน้อย

๒. ให้ทำเครื่องหมาย ในช่อง ของข้อความที่เลือก

๓. เอกสารประกอบการยื่นแบบฯ (๑) สำเนาสูติบัตรหรือหนังสือรับรองการคลอดบุตร (๒) สำเนาทะเบียนบ้านของบิดาและมารดา

(๓) หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว ใบทะเบียนสมรส และอื่นๆ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๔. หากมีข้อมูลเปลี่ยนแปลงจากที่ไว้ใบบนฉบับนี้ ให้แจ้งสำนักงานทรัพยากรบุคคลทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น กรณีเสียชีวิต เป็นต้น