



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ฝ่ายประชาสัมพันธ์และสวัสดิการ โทร.๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๘๒๓
ที่ นร.๐๒๐๑.๐๓/ ๖๒๕๙๐ วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๔

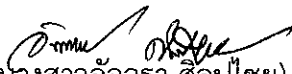
เรื่อง แจ้งเวียนการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยน้ำท่วม

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการ กปส. มอบหมายให้คณะกรรมการปรับปรุง แก้ไขระเบียบหรือข้อบังคับการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในกรมประชาสัมพันธ์ พิจารณาการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยน้ำท่วม นั้น

ในการนี้ คณะอนุกรรมการปรับปรุง แก้ไข ระเบียบฯ ได้มีการประชุมหารือ เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๔ เห็นชอบให้ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งเวียนให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ประสบอุทกภัยน้ำท่วมที่ยังไม่ยื่นขอรับความช่วยเหลือจากเงินสวัสดิการ กปส. ขอให้ยื่นขอรับความช่วยเหลือภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๔ (รายละเอียดตามแบบขอรับความช่วยเหลือฯ) ที่แนบมาพร้อมนี้ หากพ้นกำหนดไปแล้ว จะไม่พิจารณาให้ความช่วยเหลือแต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานของท่านได้รับทราบต่อไป จักเป็นพระคุณยิ่ง


(นางสาวอังฉรา ศิลป์ไชย)

นิติกรชำนาญการพิเศษ

ประธานคณะกรรมการปรับปรุง แก้ไขระเบียบหรือข้อบังคับ

การดำเนินการจัดสวัสดิการภายใน กปส.

แบบขอรับความช่วยเหลือจากเงินสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่
ที่ประสบอุทกภัยน้ำท่วม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอรับความช่วยเหลือจากเงินสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์

เรียน ประธานกรรมการสวัสดิการกรมประชาสัมพันธ์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....โทรศัพท์หน่วยงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....

ได้รับความเดือดร้อนจากอุทกภัยน้ำท่วม เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ทรัพย์สินเสียหาย ดังนี้

๑.ที่อยู่อาศัย

บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....มูลค่าความเสียหาย..... บาท

๒. ยานพาหนะเสียหาย ได้แก่

รถยนต์ หมายเลขทะเบียน.....มูลค่าความเสียหาย..... บาท

รถจักรยานยนต์หมายเลขทะเบียน.....มูลค่าความเสียหาย..... บาท

๓. ทรัพย์สินอื่นๆ (โปรดระบุรายละเอียดทรัพย์สินพร้อมมูลค่าความเสียหายแต่ละรายการ)

ได้แก่

.....

.....

.....

พร้อมนี้ได้ยื่นหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่เสียหาย

สำเนาทะเบียนรถยนต์/รถจักรยานยนต์

ภาพถ่าย แผ่น

อื่น ๆ

๔. ผู้บังคับบัญชารับรองความเสียหาย

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่าได้เกิดความเสียหายจริงและความเสียหายดังกล่าวมิได้เกิดจากการกระทำผิดหรือความประมาท
เลินเล่อของสมาชิกแต่อย่างใด

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับความช่วยเหลือ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา/ผู้รับรอง
(.....)