

สวัสดิการชมรม มทร. พระนครอาวุโส

การสมัครสมาชิก

1. กรอกแบบฟอร์มใบสมัครสมาชิก
2. ค่าธรรมเนียมการสมัคร 100 บาท
3. บุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ มีอายุ 55 ปีขึ้นไป

สวัสดิการของสมาชิก

1. กรณีสมาชิกเจ็บป่วยเข้ารับการรักษาเป็นคนไข้ในสถานพยาบาล ได้รับสวัสดิการ 1,000 บาท
2. กรณีสมาชิกถึงแก่กรรม ได้รับสวัสดิการช่วยงานฌาปนกิจ 1,000 บาท

การขอรับสวัสดิการ

1. กรณีสมาชิกชมรมฯ เจ็บป่วยเข้ารับการรักษาเป็นคนไข้ในของสถานพยาบาล

เอกสารประกอบการขอรับสวัสดิการ

กรณีสมาชิก ขอรับสวัสดิการด้วยตนเอง

- แบบคำขอรับเงินสวัสดิการ
- ใบรับรองแพทย์ 1 ฉบับ

กรณีบุคคลในครอบครัวเป็นผู้ขอรับเงินสวัสดิการแทน

- แบบคำขอรับเงินสวัสดิการ
- ใบรับรองแพทย์ 1 ฉบับ
- สำเนาบัตรประชาชน 1 ฉบับ (ของผู้รับมอบอำนาจ)
- สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ (ของผู้รับมอบอำนาจ)

กรณีผู้ได้รับมอบหมายจาก มทร./หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้ยื่นเอกสาร

- แบบคำขอรับเงินสวัสดิการ
- (ไม่จำเป็นต้องมีใบรับรองแพทย์)

วิธีการรับเงินสวัสดิการ รับเป็นเงินสด/โอนเข้าบัญชีธนาคาร

สวัสดิการชมรม มทร. พระนครอาวุโส

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการสมัครสมาชิก

1.รับหลักฐานการสมัคร และตรวจสอบเอกสาร ประกอบด้วย

- ชื่อ – สกุล
- ที่อยู่
- เบอร์โทรศัพท์
- ค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน 100 บาท

2.ออกหลักฐานการรับสมัคร

- ใบเสร็จรับเงิน

3.บันทึกข้อมูลสมาชิกในระบบทะเบียน ประกอบด้วย

- ลำดับที่
- เลขที่สมาชิก
- คำนำหน้าชื่อ – สกุล, ที่อยู่ , เบอร์โทรศัพท์, E-mail
- วิธีการรับชำระเงิน (เงินสด/โอนผ่านธนาคาร)

4.เจ้าหน้าที่นำเงินสดฝากธนาคารทุกสิ้นวันทำการ

5.ทุกสิ้นเดือนเจ้าหน้าที่นำเอกสารใบสมัครส่งฝ่ายพัฒนาระบบบริหารงานคลัง

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงิน

กรณีสมาชิกชมรมฯ เจ็บป่วยเข้ารับการรักษาเป็นคนไข้ในของสถานพยาบาล

1. รับแบบคำขอรับเงินสวัสดิการ และตรวจสอบเอกสาร ประกอบด้วย
 - ใบรับรองแพทย์ 1 ฉบับ
 - กรณี บุคคลในครอบครัวเป็นผู้ขอรับสวัสดิการแทน
 - สำเนาบัตรประชาชน 1 ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
 - กรณี บุคคลได้รับมอบหมายจาก มทร./หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้ยื่นขอรับสวัสดิการ (ไม่จำเป็นต้องมีใบรับรองแพทย์)
2. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกเงินประกอบด้วย
 - ผู้ช่วยเหรัญญิกชมรมฯ
 - เหรัญญิกชมรมฯ
 - ประธาน / รองประธานชมรมฯ
3. การรับเงินสวัสดิการ
 - รับเป็นเงินสด
 - โอนเข้าบัญชีธนาคาร
4. ทุกสิ้นเดือนส่งเอกสารให้ฝ่ายพัฒนาระบบบริหารงานคลัง

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงิน

กรณีสมาชิกชมรมฯ ถึงแก่กรรม

1. รับแบบคำขอยืมเงินสวัสดิการ และตรวจสอบเอกสาร ประกอบด้วย
กรณี ผู้ยื่นคำขอ บุคคลในครอบครัว / ผู้จัดการงานศพ
 - สำเนาใบมรณะบัตรหรือหลักฐานยืนยันการถึงแก่กรรม 1 ฉบับ
 - บัตรประชาชนของผู้ขอ 1 ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับกรณี ผู้ยื่นขอ ที่ได้รับมอบหมายจาก มทร. / หน่วยงานต้นสังกัด
(ไม่จำเป็นต้องมีเอกสารดังกล่าวมา)
2. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกเงิน ประกอบด้วย
 - ผู้ช่วยเหรัญญิกชมรมฯ
 - เหรัญญิกชมรมฯ
 - ประธาน / รองประธานชมรมฯ
3. การรับเงินสวัสดิการ
 - เงินสด
 - โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร
4. ทุกสิ้นส่งเอกสารให้ฝ่ายงานพัฒนาระบบบริหารงานคลัง