



รายงานการตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงินสงเคราะห์สมาชิก สมอน. ที่เสียชีวิต

ศูนย์ประสานงาน ประจำ สหกรณ์ออมทรัพย์..... รหัสศูนย์.....
 ชื่อสมาชิกที่เสียชีวิต..... วันที่เสียชีวิต.....

เป็นสมาชิกประเภทสามัญของสหกรณ์ออมทรัพย์
 เป็นสมาชิกประเภทสมทบของสหกรณ์ออมทรัพย์

ตรวจสอบแล้วเป็นสมาชิกจริง

 (.....)
 ฝ่ายทะเบียน

เอกสารประกอบขออนุมัติเงินสงเคราะห์ มีดังนี้

<p>1.เอกสารประกอบส่วนของคุณ์ประสานงาน</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1 หนังสือรายงานการเสียชีวิต</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2 แบบคำขอรับเงินค่าจัดการศพ</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3 แบบคำขอรับเงินสงเคราะห์</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4 เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือ แบบคำขอรับเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า ใบบริจาคเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า</p> <p><input type="checkbox"/> 1.5 บัญชีแสดงผู้รับผลประโยชน์เงินสงเคราะห์</p> <p><input type="checkbox"/> 1.6 เอกสารหลักฐานสมัครสมาชิก สมอน. ของผู้เสียชีวิตฉบับจริงทั้งหมด</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> ใบสมัครสมาชิก</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> หนังสือให้คำยินยอมในการแสดงเจตนาการรับเงินสงเคราะห์และการหักเงิน</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> สำเนาบัตรข้าราชการ หรือสำเนาบัตรประชาชนของผู้สมัคร</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัคร</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์ ฉบับจริง</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> สำเนาบัตรข้าราชการ หรือ บัตรประชาชนของผู้รับเงินสงเคราะห์</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับเงินสงเคราะห์</p> <p><input type="checkbox"/> 1.7 สำเนาสมุดธนาคารของผู้รับเงินสงเคราะห์</p>	<p>2.เอกสารประกอบของผู้เสียชีวิตและผู้รับเงินสงเคราะห์</p> <p><input type="checkbox"/> 2.1 สำเนาใบมรณะบัตร</p> <p><input type="checkbox"/> 2.2 หนังสือรับรองการเสียชีวิตจากโรงพยาบาล (กรณีเสียชีวิตที่โรงพยาบาล)</p> <p><input type="checkbox"/> 2.3 สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรข้าราชการของผู้เสียชีวิต</p> <p><input type="checkbox"/> 2.4 สำเนาทะเบียนบ้านผู้เสียชีวิต (ประทับตรา “ตาย”)</p> <p><input type="checkbox"/> 2.5 สำเนาทะเบียนสมรส หรือหนังสือสำคัญการหย่าของผู้เสียชีวิต (ถ้ามี)</p> <p><input type="checkbox"/> 2.6 สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเงินสงเคราะห์</p> <p><input type="checkbox"/> 2.7 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับเงินสงเคราะห์</p> <p><input type="checkbox"/> 2.8 หลักฐานอื่นๆ.....</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> ใบสำคัญการจ่ายเงินสงเคราะห์ (เงินสงเคราะห์/เงินค่าจัดการศพ)</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> สำเนาใบโอนเงิน 2%</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p>
การตรวจสอบข้อมูล	
<p><input type="checkbox"/> เอกสารครบ วันที่เอกสารครบ.....</p> <p><input type="checkbox"/> เอกสารไม่ครบ</p> <p style="text-align: right;">..... (.....) เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเอกสาร</p>	

ความเห็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน	ความเห็นผู้จัดการ	การอนุมัติ อุปนายก / นายกสมาคม
<p><input type="checkbox"/> เห็นสมควรอนุมัติจ่ายเงิน</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ</p> <p style="text-align: right;">..... (.....)</p>	<p><input type="checkbox"/> เห็นสมควร</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ</p> <p style="text-align: right;">..... (.....)</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ</p> <p style="text-align: right;">..... (.....)</p>