

แบบขอรับการช่วยเหลือ
สำหรับข้าราชการ/ลูกจ้าง/พนักงานราชการของกรมการพัฒนาชุมชนที่ประสบภัย

๑. ข้อมูลส่วนตัว

๑.๑ ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก.....

๑.๒ สถานที่ปฏิบัติงาน

() สพอ..... จังหวัด.....

() สพจ.....

() ส่วนกลาง สังกัด.....

๑.๓ บ้านพักอาศัยระหว่างการปฏิบัติงาน () กรรมสิทธิ์ของตัวเอง () บ้านเช่า

๒. รายละเอียดการประสบภัย

() อุทกภัย () อัคคีภัย () วัตภัย () อื่น ๆ (ระบุ).....

บ้านพักอาศัยที่ประสบภัย () กรรมสิทธิ์ของตัวเอง () บ้านเช่า เลขที่

ระยะเวลาที่ประสบภัย(เริ่มต้น-สิ้นสุด, วัน เดือน ปี ,เวลา)

ประมาณการทรัพย์สินที่เสียหาย(ระบุ).....

มูลค่าความเสียหาย รวมเป็นเงิน..... บาท (.....)

๓. ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบ ดังนี้

() สำเนาบัตร(ประชาชน/เจ้าหน้าที่ของรัฐ) () สำเนาทะเบียนบ้าน

() ภาพถ่ายเหตุการณ์ () สำเนาใบแจ้งความ (ถ้ามี)

() อื่น ๆ (ระบุ)

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการช่วยเหลือ (ผู้ประสบภัย)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง (พัฒนาการอำเภอ/หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง (พัฒนาการจังหวัด/ผอ.สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง)

(.....)

ตำแหน่ง.....