

การขอรับเงินการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมพัฒนาที่ดิน

เมื่อมีการเสียชีวิตของสมาชิก ให้ญาติติดต่อกับที่กลุ่มสวัสดิการฯ กองการเจ้าหน้าที่ หรือประธานเจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาที่ดินเขตที่สมาชิกเคยสังกัดอยู่ก่อนเกษียณอายุราชการ โดยแฟกซ์เอกสารใบมรณบัตร เพื่อยืนยันการเสียชีวิตเบื้องต้นก่อน

๑. กรอกข้อมูลแบบฟอร์มคำร้องขอรับเงิน โดยผู้รับเงินสงเคราะห์อันดับที่ ๑ เป็นผู้เขียนคำร้อง กรณีที่ผู้รับอันดับที่ ๑ เสียชีวิตไปก่อนให้แนบสำเนาใบมรณบัตรเพื่อยืนยัน และผู้รับเงินสงเคราะห์อันดับต่อไป เป็นผู้เขียนคำร้อง แบบฟอร์มสามารถมาขอรับได้ที่ กลุ่มสวัสดิการฯ กองการเจ้าหน้าที่ หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่
๒. ในแบบฟอร์มคำร้องขอรับเงิน จำเป็นต้องมีข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไปเป็นผู้รับรอง (พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการพร้อมเซ็นต์สำเนาถูกต้อง)
๓. ส่งแบบฟอร์มและหลักฐานได้ที่ กลุ่มสวัสดิการฯ กองการเจ้าหน้าที่ หรือประสานทางสำนักงานพัฒนาที่ดินเขตที่สมาชิกเคยสังกัดอยู่
๔. กลุ่มสวัสดิการฯ ตรวจสอบเอกสาร และดำเนินการเสนอกรมฯ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
๕. เมื่ออนุมัติแล้ว ดำเนินการทำเรื่องขอถอนเงินเสนอเหรียญฯ เพื่อถอนเงินจากบัญชีการฌาปนกิจสงเคราะห์ และโอนเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทยของผู้รับเงินสงเคราะห์

เอกสารที่ใช้ประกอบการขอรับเงินสงเคราะห์ :

ผู้รับเงินสงเคราะห์เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง ตั้งแต่ ข้อ.๓ ถึง ข้อ.๘ และข้อ.๑๐ (ถ้ามี)

๑. สำเนาใบสมัครการเป็นสมาชิก (ถ้ามี)
๒. ใบเสร็จรับเงินครั้งสุดท้าย (ถ้ามี)
๓. สำเนาใบมรณบัตร
๔. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เสียชีวิต มีประทับตราว่า “ตาย”
๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เสียชีวิต
๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงิน
๗. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับเงิน
๘. สำเนาสมุดบัญชีออมทรัพย์ “ธนาคารกรุงไทย” เท่านั้น (ของผู้รับเงิน)
๙. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้รับรอง
๑๐. หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล

คำแนะนำ : ถ้าสะดวกในการเดินทางแนะนำให้ผู้ขอรับเงินสงเคราะห์มาติดต่อด้วยตนเอง ทางเจ้าหน้าที่จะได้

แนะนำเรื่องเอกสารที่ใช้ประกอบ เพื่อที่จะได้ไม่เสียเวลาในการทักท้วงภายหลัง