

**ข้อกำหนดในการขอรับการสงเคราะห์สมาชิก**  
**ตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวง และสำนักงานรัฐมนตรี**  
**กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม**  
**ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในและการสงเคราะห์ พ.ศ. 2565 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง**

**1. สมาชิกสวัสดิการ สป.อว. และ สร.อว. มี 3 ประเภท คือ**

1.1 สมาชิกสามัญ ได้แก่ ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ของ สป.อว. และ สร.อว.

1.2 สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ พนักงานราชการ และลูกจ้างอื่น ของ สป.อว. และ สร.อว.

- สมาชิกวิสามัญที่มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์จะต้องปฏิบัติงานให้แก่ สป.อว. และ สร.อว.

มาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี

1.3 สมาชิกสมทบ ได้แก่ สมาชิกสามัญหรือสมาชิกวิสามัญ ที่พ้นจากการปฏิบัติงานในส่วนราชการของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ไปแล้วโดยไม่มีความผิดทางวินัย ก่อนวันที่มีการควมรวมกระทรวง

- การสงเคราะห์ให้แก่สมาชิกสมทบ หรือสมาชิกสมทบขอรับการสงเคราะห์ ดำเนินการเสนอคณะกรรมการพิจารณาเป็นราย ๆ

**2. ขอรับการสงเคราะห์**

▶ ผู้มีสิทธิ์สามารถยื่นคำขอรับการสงเคราะห์ภายในกำหนด 180 วัน นับแต่วันที่มิสิทธิ์หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวถือว่าสละสิทธิ์

เรื่องที่ขอรับการสงเคราะห์	รายละเอียด	เอกสาร หลักฐานประกอบคำขอ
1. การรักษาพยาบาล หรือมีบุตร	1.1 <u>จัดกระเช้าเยี่ยมไข้</u> 1) สมาชิกสามัญ หรือ สมาชิกวิสามัญ เจ็บป่วยเข้ารับการรักษาพยาบาลเป็นผู้ป่วย “ประเภทผู้ป่วยใน” 2) จัดกระเช้าเยี่ยมไข้ ในนามหน่วยงาน สป.อว. หรือ สร.อว. เพื่อมอบให้แก่สมาชิก สามัญ หรือ สมาชิกวิสามัญ รายละเอียดไม่เกิน 1,500 บาท	กอง/กลุ่ม/ศูนย์ ที่มีสิทธิ์สังกัด แจ้งข้อเท็จจริง ให้ผู้จัดการสวัสดิการ สป. และ สร.อว. ทราบ เพื่อดำเนินการตามระเบียบที่กำหนดไว้
	1.2 <u>เงินช่วยเหลือ กรณีการรักษาพยาบาล</u> 1) สมาชิกสามัญ หรือ สมาชิกวิสามัญ เจ็บป่วยเข้ารับการรักษาพยาบาลเป็นผู้ป่วย “ประเภทผู้ป่วยใน” 2) เงินสมทบช่วยเหลือเพิ่มเติม รายละเอียด 1,000 บาท	ผู้มีสิทธิ์ขอรับการสงเคราะห์ ยื่นแบบ กสช. 1/68 และแนบเอกสาร หลักฐาน ดังนี้ - สำเนาใบรับรองแพทย์ หรือสำเนาใบเสร็จ รับเงินของโรงพยาบาล - รับรองสำเนาถูกต้อง ทุกแผ่น
	1.3 <u>เงินช่วยเหลือ กรณีมีบุตร</u> 1) สมาชิกสามัญ หรือ สมาชิกวิสามัญ - เป็นสตรี มีบุตร - เป็นบุรุษ มีบุตร (ตามกฎหมาย) - เงินสมทบช่วยเหลือเพิ่มเติม รายละเอียด 1,000 บาท	ผู้มีสิทธิ์ขอรับการสงเคราะห์ ยื่นแบบ กสช. 1/68 และแนบเอกสาร หลักฐาน ดังนี้ - สำเนาใบสูติบัตรของบุตร หรือสำเนา ทะเบียนบ้านที่มีชื่อบุตรและชื่อบิดามารดา หรือสำเนาหนังสือรับรองบุตร - รับรองสำเนาถูกต้อง ทุกแผ่น

เรื่องที่ขอรับการสงเคราะห์	รายละเอียด	เอกสาร หลักฐานประกอบคำขอ
2. การอุปสมบท	1) สมาชิกสามัญ หรือ สมาชิกวิสามัญ อุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือบวช ในศาสนาอื่น 2) จ่ายเงินช่วยเหลือเพียงครั้งเดียว รายละเอียด 1,000 บาท	ผู้มีสิทธิขอรับการสงเคราะห์ ยื่นแบบ กสข. 2/68 และแนบเอกสาร หลักฐาน ดังนี้ (1) สำเนาแบบใบลาอุปสมบทที่ผู้มีอำนาจ อนุญาตแล้ว (2) สำเนาหนังสือจากทางวัดยืนยันตอบรับ การอุปสมบท/หนังสือแสดงการจะไปประกอบพิธี ทางศาสนา ทั้งนี้ รับรองสำเนาถูกต้อง ทุกแผ่น
3. การสมรส	1) สมาชิกสามัญ หรือ สมาชิกวิสามัญ สมรส ตามกฎหมาย 2) จ่ายเงินช่วยเหลือเพียงครั้งเดียว รายละเอียด 1,000 บาท	ผู้มีสิทธิขอรับการสงเคราะห์ ยื่นแบบ กสข. 3/68 และแนบเอกสาร หลักฐาน ดังนี้ - สำเนาทะเบียนสมรส - รับรองสำเนาถูกต้อง ทุกแผ่น
4. การบรรเทาทุกข์ อันเกิดจากอุบัติเหตุ	1) สมาชิกสามัญ หรือ สมาชิกวิสามัญ ประสบอุบัติเหตุ อาทิ อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย หรือภัยอย่างอื่น จนเป็นเหตุให้เกิด ความเสียหายแก่ทรัพย์สินหรือเป็นอันตราย ต่อร่างกายของผู้นั้น 2) คณะกรรมการสวัสดิการฯ พิจารณา ช่วยเหลือเป็นราย ๆ ตามที่คณะกรรมการ กำหนด รายละเอียดไม่เกิน 10,000 บาท 3) หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการสงเคราะห์สมาชิก ให้เป็นไปตาม แนวทางที่คณะกรรมการกำหนดทำระเบียบ คณะกรรมการสวัสดิการภายใน สป. และ สร.อว. ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายใน และการสงเคราะห์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2569 - แนวทางการพิจารณาจ่ายเงิน ช่วยเหลือสมาชิกที่ประสบอุบัติเหตุ จนเป็น เหตุให้ทรัพย์สินเสียหาย โดยให้พิจารณา ความเสียหายที่เกิดแก่ ที่พักอาศัยหลัก และการกำหนดวงเงินช่วยเหลือ ในลักษณะ เหม่าจ่าย ในอัตรา รายละเอียด 2,500 บาท ต่อเหตุการณ์ เพื่อบรรเทาทุกข์และเสริมขวัญ กำลังใจ มิใช่การชดเชยความเสียหายทั้งหมด	ผู้มีสิทธิขอรับการสงเคราะห์ ยื่นแบบ กสข. 4/68 (ฉบับแก้ไขครั้งที่ 1 วันที่ 27 มกราคม 2569) และแนบเอกสาร หลักฐาน ดังนี้ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสาร แสดงตัวตนของผู้ยื่นคำร้อง - สำเนาหลักฐานแสดงสถานภาพสมาชิก เช่น สำเนาบัตรข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือ คำสั่งแต่งตั้ง หรือสำเนาสัญญาจ้าง - สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่เกิดเหตุ หรือ ที่พักอาศัย เพื่อยืนยันว่าเป็นที่พักอาศัยหลัก ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำร้องพักอาศัยในที่เช่าหรือไม่ได้ มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ให้แนบเอกสารอื่น ประกอบการพิจารณา เช่น หนังสือรับรองจาก เจ้าบ้าน สัญญาเช่าห้องพัก/บ้านพัก ใบเสร็จ ค่าน้ำ ค่าไฟ หรือค่าเช่า ที่มีผู้ยื่นคำร้อง หนังสือ รับรองจากผู้นำชุมชนหรือหน่วยงานท้องถิ่น ว่าพักอาศัยอยู่จริง ณ สถานที่นั้น - ภาพถ่ายความเสียหายที่เกิดขึ้น อย่างน้อย 3 มุม ได้แก่ มุมกว้าง มุมใกล้ และมุมเปรียบเทียบ หรือด้านอื่น เพื่อให้เห็นขอบเขตและความลึก ของความเสียหาย เพื่อแสดงให้เห็นผลกระทบ อย่างชัดเจน - แผนผังหรือคำอธิบายประกอบภาพ ความเสีย (ถ้ามี) - ในกรณีที่เอกสารทางราชการ ไม่สามารถ จัดหาได้ครบถ้วน หรือเพื่อเสริมการยืนยัน เหตุการณ์และขอบเขตความเสียหาย ผู้ยื่นคำร้อง สามารถแนบหลักฐานประกอบเพิ่มเติม เช่น ภาพข่าวหรือรายงานเหตุการณ์จากสื่อมวลชน ที่มีการระบุวัน เวลา และสถานที่ชัดเจน - รับรองสำเนาถูกต้อง ทุกแผ่น

เรื่องที่ขอรับการสงเคราะห์	รายละเอียด	เอกสาร หลักฐานประกอบคำขอ
<p>5. การให้บำเหน็จเมื่อพ้นจากการปฏิบัติงานโดยไม่มี ความผิดทางวินัย กรณี โอน เกษียณอายุ หรือ ลาออก</p>	<p>1) สมาชิกสามัญ ที่เป็นผู้เกษียณอายุ ตามประกาศของกระทรวง อว. หรือประกาศของ สป.อว.</p> <p>2) สมาชิกสามัญ ลาออกจาก สป.อว. หรือ สร.อว.</p> <p>3) สมาชิกสามัญ โอนไปสังกัดหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่ สป.อว. หรือ สร.อว. ให้ปรับอัตราบำเหน็จเป็นครั้งหนึ่งของอัตราปกติ</p> <p><b>การให้บำเหน็จ “อัตราปกติ”</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีรับราชการติดต่อกันมาใน สป.อว. หรือ สร.อว. (สป.วท. หรือ สร.วท. หรือ สกอ. หรือ ทบวงมหาวิทยาลัย) ตั้งแต่ 10 ปี แต่ไม่ถึง 20 ปี ให้ได้รับเงินสวัสดิการเป็นบำเหน็จ 5,000 บาท</li> <li>- กรณีรับราชการติดต่อกันมาใน สป.อว. หรือ สร.อว. (สป.วท. หรือ สร.วท. หรือ สกอ. หรือ ทบวงมหาวิทยาลัย) ตั้งแต่ 20 ปีขึ้นไป ให้ได้รับเงินสวัสดิการเป็นบำเหน็จ 10,000 บาท</li> </ul>	<p>จำแนกตามข้อเท็จจริง ดังนี้</p> <p>(1) กรณี “เกษียณอายุ” ผู้จัดการสวัสดิการ สป. และ สร.อว. ดำเนินการตามระเบียบที่กำหนดไว้</p> <p>(2) กรณี “โอน” หรือ “ลาออก” ผู้มีสิทธิขอรับการสงเคราะห์ ยื่นแบบ กสข. 5/68</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำเนาคำสั่งให้โอน หรือคำสั่งให้ลาออก</li> <li>- รับรองสำเนาถูกต้อง ทุกแผ่น</li> </ul>
<p>6. การให้ของที่ระลึก หรือของขวัญ เมื่อพ้นจากราชการเนื่องจาก เกษียณอายุ</p>	<p>1) สมาชิกสามัญ ที่เป็นผู้เกษียณอายุ ตามประกาศของกระทรวง อว. หรือประกาศของ สป.อว.</p> <p>2) จัดหาของที่ระลึก หรือของขวัญ มอบให้ ในวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท ต่อคน</p>	<p>ผู้จัดการสวัสดิการ สป. และ สร.อว. ดำเนินการตามระเบียบที่กำหนดไว้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารหลักฐานจากประกาศของกระทรวง อว. หรือประกาศของ สป.อว. เกี่ยวกับรายชื่อผู้เกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณนั้น</li> <li>- รับรองสำเนาถูกต้อง ทุกแผ่น</li> </ul>
<p>7. การบำเพ็ญกุศลศพ</p>	<p>7.1 จัดพวงหรีดเคารพศพ และเข้าร่วมพิธีกรรมทางศาสนา</p> <p>1) สมาชิกสามัญ หรือสมาชิกวิสามัญ ถึงแก่กรรม</p> <p>2) มารดา บิดา บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือคู่สมรส ของสมาชิกสามัญ หรือสมาชิกวิสามัญ ถึงแก่กรรม</p> <p>3) จัดวางพวงหรีดเคารพศพ ในวงเงินพวงละ 1,500 บาท</p> <p>4) สามารถเช่ารถตู้ปรับอากาศ ครั้งละไม่เกิน 2 คัน เพื่อเดินทางไปร่วมพิธีบำเพ็ญกุศลศพ ในวันที่ สป.อว. หรือ อว. เป็นเจ้าภาพ และวันฉาปนกิจศพ</p>	<p>กอง/กลุ่ม/ศูนย์ ที่มีสิทธิสังกัด แจ้งข้อเท็จจริงให้ผู้จัดการสวัสดิการ สป. และ สร.อว. ทราบ เพื่อดำเนินการตามระเบียบที่กำหนดไว้</p>

เรื่องที่ขอรับการสงเคราะห์	รายละเอียด	เอกสาร หลักฐานประกอบคำขอ
7. การบำเพ็ญกุศลศพ	<p>7.2 การจ่ายช่วยเหลือค่าบำเพ็ญกุศลศพ</p> <p>7.2.1 สมาชิกสามัญ หรือสมาชิกวิสามัญ ถึงแก่กรรม</p> <p>1) จ่ายเงินช่วยเหลือค่าบำเพ็ญกุศลศพ 5,000 บาท ให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งตามลำดับ ดังต่อไปนี้ <b>คู่สมรส บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย มารดา บิดา หรือบุคคลอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด</b></p> <p>2) <b>บุคคลอื่นที่คณะกรรมการกำหนด</b> ตามมติคณะกรรมการสวัสดิการภายใน สป. และ สร.อ. ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2568 ต้องเป็นทายาทตามกฎหมาย ในกรณีนอกเหนือจากที่ระเบียบกำหนดไว้ เป็นบุคคลใดบุคคลหนึ่งตามลำดับ ดังต่อไปนี้</p> <p>2.1) พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน</p> <p>2.2) พี่น้องร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน</p> <p>2.3) ปู่ ย่า ตา ยาย</p> <p>2.4) ลุง ป้า น้า อา</p> <p>7.2.2 <b>มารดา บิดา บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือคู่สมรส ของสมาชิกสามัญ หรือสมาชิกวิสามัญ ถึงแก่กรรม</b></p> <p>จ่ายเงินช่วยเหลือค่าบำเพ็ญกุศลศพ 4,000 บาท ต่อรายสมาชิก เว้นแต่ มารดา บิดา ที่มีบุตรเป็นสมาชิกตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป หรือบุตรที่มีบิดาหรือมารดาเป็นสมาชิก ให้จ่ายแก่สมาชิกคนใดคนหนึ่งตามที่คณะกรรมการกำหนด</p>	<p>ผู้มีสิทธิขอรับการสงเคราะห์ ยื่นแบบ กสข. 6/68 และแนบเอกสาร หลักฐาน ดังนี้</p> <p>(1) สำเนาใบมรณบัตร</p> <p>(2) สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเงินช่วยเหลือค่าบำเพ็ญกุศลศพ</p> <p>(3) เอกสารเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี<b>ผู้ขอรับการสงเคราะห์เป็นบุคคลใด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีผู้ขอรับฯ เป็น<b>คู่สมรส</b> ให้แนบสำเนาทะเบียนสมรส</li> <li>- กรณีผู้ขอรับฯ เป็น<b>บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย</b> ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านของบุตร หรือสำเนาหนังสือรับรองบุตร</li> <li>- กรณีผู้ขอรับฯ เป็น<b>มารดา</b> ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านที่แจ้ง “ตาย” แล้วของผู้ถึงแก่กรรม</li> <li>- กรณีผู้ขอรับฯ เป็น<b>บิดา</b> ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ถึงแก่กรรมที่แจ้งตายแล้ว หรือสำเนาหนังสือรับรองบุตร</li> <li>- กรณีผู้ขอรับฯ เป็น<b>บุคคลอื่นที่คณะกรรมการกำหนด</b> ให้แนบสำเนาหนังสืออย่างหนึ่งอย่างใด ที่หน่วยงานราชการออกให้ แสดงว่ามีความสัมพันธ์เป็นทายาทตามกฎหมายของสมาชิกสวัสดิการฯ เช่น ทะเบียนบ้านของผู้ขอรับการสงเคราะห์ คำสั่งศาลตั้งผู้จัดการมรดก คำสั่งแต่งตั้งผู้จัดการมรดก ทั้งนี้ รับรองสำเนาถูกต้อง ทุกแผ่น</li> </ul> <p>ผู้มีสิทธิขอรับการสงเคราะห์ ยื่นแบบ กสข. 6/68 และแนบเอกสาร หลักฐาน ดังนี้</p> <p>(1) สำเนาใบมรณบัตร</p> <p>(2) สำเนาบัตรประชาชนของสมาชิก/ผู้รับเงินช่วยเหลือค่าบำเพ็ญกุศลศพ</p> <p>(3) เอกสารเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี<b>ผู้ถึงแก่กรรมเป็นบุคคลใด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีเป็น<b>มารดา</b> ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิก/ผู้มีสิทธิ</li> <li>- กรณีเป็น<b>บิดา</b> ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิก/ผู้มีสิทธิ หรือสำเนาหนังสือรับรองบุตร</li> <li>- กรณีเป็น<b>บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย</b> ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อบุตรและชื่อบิดามารดา หรือสำเนาหนังสือรับรองบุตร</li> <li>- กรณีเป็น<b>คู่สมรส</b> ให้แนบสำเนาทะเบียนสมรส</li> <li>ทั้งนี้ รับรองสำเนาถูกต้อง ทุกแผ่น</li> </ul>

เรื่องที่ขอรับการสงเคราะห์	รายละเอียด	เอกสาร หลักฐานประกอบคำขอ
8. เหตุอื่น ๆ	1) สมาชิกได้รับความเดือดร้อนจากเหตุอื่น ๆ ที่สมควรได้รับการสงเคราะห์จากกองทุนสวัสดิการฯ 2) คณะกรรมการพิจารณาช่วยเหลือเป็นราย ๆ ไป ตามที่คณะกรรมการกำหนด รายละเอียดไม่เกิน 5,000 บาท	ผู้มีสิทธิขอรับการสงเคราะห์ ยื่นแบบ กสช. 7/68 และแนบเอกสาร หลักฐาน ดังนี้ (1) สำเนาหลักฐาน เอกสาร รูปภาพ การได้รับความเดือดร้อนจากเหตุอื่น ๆ ที่สมควรได้รับการสงเคราะห์ (2) เอกสารเพิ่มเติมตามที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ รับรองสำเนาถูกต้อง ทุกแผ่น

-----

แบบขอรับการสงเคราะห์สมาชิก

เขียนที่ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา  
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

วันที่..... เดือน .....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอรับสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล หรือมีบุตร

เรียน ประธานกรรมการสวัสดิการภายใน สป. และ สร.อว. ผ่าน ผู้จัดการสวัสดิการ สป. และ สร.อว.

ด้วยข้าพเจ้า (ชื่อ - นามสกุล) .....  
ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างอื่น (ระบุ) ตำแหน่ง .....  
ระดับ.....สังกัด กอง/ศูนย์/กลุ่ม.....  
.....สำนักงานปลัดกระทรวง/สำนักงานรัฐมนตรี  
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ซึ่งเป็นสมาชิกสวัสดิการ สป. และ สร.อว.

ได้เข้ารับการตรวจรักษาพยาบาลเป็นผู้ป่วยประเภทผู้ป่วยใน ตั้งแต่วันที่.....  
ถึงวันที่..... ณ โรงพยาบาล.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
พร้อมนี้ ได้แนบ สำเนาใบรับรองแพทย์ หรือสำเนาใบเสร็จรับเงินของโรงพยาบาล มาด้วยแล้ว

มีบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย โดยบุตรเกิดเมื่อวันที่..... ณ โรงพยาบาล  
..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด.....  
พร้อมนี้ ได้แนบ (1) สำเนาใบสูติบัตรของบุตร (2) สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อบุตรและชื่อบิดามารดา มาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการจัดสวัสดิการสงเคราะห์เกี่ยวกับ ( ) การรักษาพยาบาล ( ) มีบุตร  
ให้แก่ข้าพเจ้าด้วย ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้ขอรับสวัสดิการ  
( )  
โทร. ....

แบบขอรับการสงเคราะห์สมาชิก

เขียนที่ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา  
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอรับสวัสดิการเกี่ยวกับการอุปสมบท

เรียน ประธานกรรมการสวัสดิการภายใน สป. และ สร.อว. ผ่าน ผู้จัดการสวัสดิการ สป. และ สร.อว.

ด้วยข้าพเจ้า (ชื่อ - นามสกุล) .....

ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างอื่น (ระบุ) ตำแหน่ง .....

ระดับ.....สังกัด กอง/ศูนย์/กลุ่ม.....

.....สำนักงานปลัดกระทรวง/สำนักงานรัฐมนตรี

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ซึ่งเป็นสมาชิกสวัสดิการ ได้อุปสมบทตามหลักศาสนา

พุทธ/บวชตามหลักศาสนา (ระบุ)..... มีกำหนดตั้งแต่วันที่.....

ถึงวันที่..... ณ วัด/สถานที่พำนักระหว่างบวช.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

พร้อมนี้ ได้แนบ (1) สำเนาใบลาอุปสมบทที่มีอำนาจอนุญาตแล้ว (2) สำเนาหนังสือจากทางวัดยืนยันตอบรับ  
การอุปสมบท/หนังสือแสดงการจะไปประกอบพิธีทางศาสนา มาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการจัดสวัสดิการสงเคราะห์เกี่ยวกับการอุปสมบทให้แก่ข้าพเจ้าด้วย  
ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้ขอรับสวัสดิการ

( )

โทร. ....

แบบขอรับการสงเคราะห์สมาชิก

เขียนที่ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา  
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอรับสวัสดิการเกี่ยวกับการสมรส

เรียน ประธานกรรมการสวัสดิการภายใน สป. และ สร.อว. ผ่าน ผู้จัดการสวัสดิการ สป. และ สร.อว.

ด้วยข้าพเจ้า (ชื่อ - นามสกุล) .....  
ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างอื่น (ระบุ) ตำแหน่ง .....  
ระดับ.....สังกัด กอง/ศูนย์/กลุ่ม.....  
.....สำนักงานปลัดกระทรวง/สำนักงานรัฐมนตรี  
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ซึ่งเป็นสมาชิกสวัสดิการ ได้สมรสตามกฎหมายกับ  
(ชื่อ - นามสกุล).....เมื่อวันที่.....  
โดยจดทะเบียนสมรส ณ สำนักงานเขต/ที่ว่าการอำเภอ.....  
จังหวัด.....พร้อมนี้ ได้แนบ สำเนาใบทะเบียนสมรส มาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการสงเคราะห์เกี่ยวกับการสมรสให้แก่ข้าพเจ้าด้วย  
ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้ขอรับสวัสดิการ  
( )  
โทร. ....

## แบบขอรับการสงเคราะห์สมาชิก

เขียนที่ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา  
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอรับสวัสดิการเกี่ยวกับการบรรเทาทุกข์อันเกิดจากอุบัติเหตุ

เรียน ประธานกรรมการสวัสดิการภายใน สป. และ สร.อว. ผ่าน ผู้จัดการสวัสดิการ สป. และ สร.อว.

ด้วยข้าพเจ้า (ชื่อ - นามสกุล) .....

ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างอื่น (ระบุ) ตำแหน่ง .....

ระดับ.....สังกัด กอง/ศูนย์/กลุ่ม.....

.....สำนักงานปลัดกระทรวง/สำนักงานรัฐมนตรี

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ซึ่งเป็นสมาชิกสวัสดิการ ได้ประสบเหตุอุบัติเหตุ ดังนี้

อักเสบ  บาดเจ็บ  อุทกภัย  อุบัติภัยจาก.....

เหตุเกิดเมื่อวันที่.....

สถานที่เกิดเหตุ ซึ่งเป็นที่พักอาศัยหลัก และข้าพเจ้าได้พักอาศัยอยู่จริงเป็นประจำ คือ (ระบุบ้านเลขที่/ที่ตั้ง)

.....

.....

เหตุการณ์ดังกล่าวส่งผลให้บ้านที่อยู่อาศัย ทรัพย์สินในบ้านเสียหาย หรือเป็นอันตรายต่อร่างกาย รวมมูลค่าความเสียหายโดยประมาณทั้งสิ้น ..... บาท

พร้อมนี้ ได้แนบ สำเนาหลักฐานการได้รับความเสียหายต่อทรัพย์สิน หรือเป็นอันตรายต่อร่างกายมาด้วยแล้ว

### เอกสารประกอบคำขอ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับสวัสดิการ
- สำเนาหลักฐานแสดงสถานภาพสมาชิก (เช่น บัตรข้าราชการ คำสั่งแต่งตั้ง หรือสัญญาจ้าง)
- สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่เกิดเหตุ หรือหลักฐานอื่นที่แสดงการพักอาศัยจริง เช่น หนังสือรับรองจากเจ้าบ้าน สัญญาเช่าบ้าน/ห้องพัก ใบเสร็จค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าเช่า หรือหนังสือรับรองจากผู้นำชุมชนหรือหน่วยงานท้องถิ่น
- ภาพถ่ายความเสียหายจากเหตุอุบัติเหตุ
- เอกสารหรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการจัดสวัสดิการสงเคราะห์เกี่ยวกับการบรรเทาทุกข์อันเกิดจากอุบัติเหตุ  
ให้แก่ข้าพเจ้าด้วย ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้ขอรับสวัสดิการ

( )

โทร. ....

**คำรับรองข้อเท็จจริง**

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า (ชื่อผู้ขอรับสวัสดิการ) .....  
เป็นผู้พักอาศัยอยู่ ณ ที่อยู่ดังกล่าวซึ่งใช้เป็นที่พักอาศัยหลัก และได้ประสบเหตุอุบัติเหตุตามที่ระบุในแบบคำขอนี้จริง  
จึงลงลายมือชื่อรับรองไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)..... ผู้รับรอง (ถ้ามี)  
( )

ตำแหน่ง.....

**ผู้บังคับบัญชา**

รับทราบการยื่นคำขอรับสวัสดิการ และจากข้อมูลที่ได้รับรายงานประกอบกับหลักฐานที่ปรากฏ เห็นว่า  
ผู้ยื่นคำขอได้รับผลกระทบจากเหตุอุบัติเหตุตามที่ระบุในแบบคำขอนี้ และเห็นสมควรพิจารณาดำเนินการ  
ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)..... ผู้บังคับบัญชา  
( )

ตำแหน่ง.....

แนวทางการสงเคราะห์สมาชิก กรณีการบรรเทาทุกข์อันเกิดจากอุบัติเหตุ  
ตามข้อ ๖ (๔) ของระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวง และสำนักงานรัฐมนตรี  
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในและการสงเคราะห์ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๙

## ๑. คำนิยาม

**อุบัติเหตุ** หมายถึง ภัยพิบัติทางธรรมชาติที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของสมาชิก เช่น อุทกภัย วัตภัย อัคคีภัย แผ่นดินไหว ดินถล่ม ภูเขาไฟระเบิด ภัยแล้ง ฟ้าผ่า ลูกเห็บ เป็นต้น  
ทั้งนี้ **ไม่รวมกรณีที่เกิดจากการกระทำของมนุษย์** เช่น การชิงทรัพย์ เหตุอาชญากรรม หรือ การหลอกลวง

**ความเสียหายที่จะได้รับเงินสงเคราะห์ตามระเบียบ ดังนี้**

**ข้อ ๑ “ความเสียหาย”** หมายความว่า ความเสียหายที่เกิดขึ้นจากอุบัติเหตุต่อ

- (๑) ที่พักอาศัยหลัก
- (๒) ทรัพย์สินภายในบ้าน
- (๓) ยานพาหนะของสมาชิก (ตนเอง)

ซึ่งเป็นความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรงจากเหตุภัยพิบัติ

**ข้อ ๒ “ที่พักอาศัยหลัก”** หมายความว่า ที่อยู่อาศัยที่สมาชิกใช้เป็นที่พักอาศัยเป็นปกติในชีวิตประจำวัน และเป็นสถานที่ซึ่งได้รับผลกระทบจากเหตุภัยพิบัติโดยตรง โดยให้พิจารณาจากข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการพักอาศัยจริงเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ไม่จำกัดเฉพาะกรรมสิทธิ์หรือชื่อในทะเบียนบ้าน และครอบคลุมกรณีบ้านเช่าหรือที่พักในพื้นที่ปฏิบัติงาน โดยต้องมีเอกสารหลักฐานประกอบการอยู่อาศัยจริง หรือคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการในพื้นที่นั้น

**ข้อ ๓ ในกรณีที่ที่พักอาศัยหลักมิใช่กรรมสิทธิ์ของสมาชิก ให้พิจารณา ดังนี้**

(๑) หากเป็นทรัพย์สินของ **บิดา มารดา บุตรที่ขบด้วยกฎหมาย หรือคู่สมรสของสมาชิก** ให้ถือว่าเป็นที่พักอาศัยหลักของสมาชิกได้ และสามารถพิจารณาความเสียหายต่อบ้านที่อยู่อาศัยและทรัพย์สินภายในตามหลักเกณฑ์ปกติ

(๒) หากเป็นทรัพย์สินของบุคคลอื่นนอกเหนือจาก (๑) ให้การพิจารณาความเสียหายจำกัดเฉพาะทรัพย์สินของสมาชิก โดยไม่รวมถึงความเสียหายต่อโครงสร้างอาคารหรือทรัพย์สินของเจ้าของบ้าน ซึ่งเป็นความรับผิดชอบตามกฎหมายของเจ้าของทรัพย์สินนั้น

**ข้อ ๔ การพิจารณาความเสียหายและสถานะของที่พักอาศัยหลัก** ให้เป็นไปตามดุลยพินิจของคณะกรรมการสวัสดิการภายใน โดยคณะกรรมการอาจพิจารณาจากพยานหลักฐานหรือเอกสารประกอบ เช่น เอกสารแสดงการอยู่อาศัย เอกสารทางราชการ ใบเสนอราคา ภาพถ่าย หรือหลักฐานอื่นที่เชื่อถือได้ และอาจขอเอกสารเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี

## ๒. หลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือ

(๑) ผู้ขอรับการช่วยเหลือต้องเป็นสมาชิกและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(๒) เหตุภัยพิบัติต้องเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริง และสามารถตรวจสอบได้จากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ โดยมีอย่างน้อยหนึ่งในหลักฐานต่อไปนี้

- ประกาศอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมอุตุนิยมวิทยา, กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- รายงานหรือหนังสือรับรองจากหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น สถานีตำรวจ หรือหน่วยงานที่ตรวจสอบเหตุการณ์ ณ ที่เกิดเหตุ

- การเผยแพร่ข่าวสารที่เป็นทางการ หรือที่สามารถตรวจสอบได้จากสื่อมวลชน กระแสหลัก ซึ่งได้รับการยอมรับในวงกว้าง

(๓) ความ...

(๓) ความเสียหายต้องเกิดแก่ที่พักอาศัยหลัก หรือทรัพย์สินที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตของสมาชิก

(๔) สมาชิกสามารถยื่นคำขอรับความช่วยเหลือได้เพียงครั้งเดียวต่อเหตุการณ์ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีสมาชิกมากกว่าหนึ่งรายอาศัยอยู่ในครอบครัวเดียวกัน และที่พักอาศัยที่ได้รับความเสียหายจากภัยพิบัตินั้นเป็นที่พักอาศัยหลักร่วมกัน ให้สามารถยื่นคำขอรับการช่วยเหลือได้เพียงรายใดรายหนึ่งเท่านั้น เพื่อป้องกันการขอรับสิทธิซ้ำซ้อนจากเหตุการณ์เดียวกัน และเพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม

ทั้งนี้ คำว่า “ครอบครัวเดียวกัน” ในที่นี้ ให้หมายถึง สมาชิกที่มีความเกี่ยวข้องทางสายโลหิต หรือโดยการสมรส หรือผู้ที่อาศัยอยู่ร่วมกันโดยมีหลักฐานแสดงการพักอาศัยอยู่ในที่อยู่เดียวกันอย่างต่อเนื่องตามทะเบียนบ้านหรือหลักฐานอื่นที่เชื่อถือได้

(๕) ในกรณีที่ที่พักอาศัยของสมาชิกตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ หรือเป็นพื้นที่ที่มีประวัติการเกิดอุบัติเหตุเป็นประจำ หากสมาชิกได้รับความเดือดร้อนจากเหตุการณ์ดังกล่าวในแต่ละครั้ง สามารถยื่นคำขอรับการช่วยเหลือได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยไม่ถือเป็นการขอรับสิทธิซ้ำซ้อน ทั้งนี้ ต้องเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นต่างช่วงเวลาและมีหลักฐานประกอบตามที่กำหนดอย่างครบถ้วน

(๖) การช่วยเหลือมีวัตถุประสงค์เพื่อ บรรเทาทุกข์และเสริมขวัญกำลังใจ มิใช่การชดเชยความเสียหายทั้งหมด

(๗) สำหรับกรณีอัคคีภัย ซึ่งยังมีได้กำหนดแนวทางการให้ความช่วยเหลือไว้เป็นการเฉพาะ ให้เสนอคณะกรรมการสวัสดิการภายใน สป. และ สร.อ. พิจารณาเป็นรายกรณี

### ๓. แนวทางการพิจารณาจ่ายเงินช่วยเหลือสมาชิกที่ประสบอุบัติเหตุ จนเป็นเหตุให้ทรัพย์สินเสียหาย

โดยให้พิจารณาความเสียหายที่เกิดแก่ ที่พักอาศัยหลัก และการกำหนดวงเงินช่วยเหลือในลักษณะเหมาจ่าย ในอัตรา รายละเอียด ๒,๕๐๐ บาท ต่อเหตุการณ์

### ๔. เอกสารประกอบการพิจารณา

(๑) แบบฟอร์มคำขอรับสวัสดิการเกี่ยวกับการบรรเทาทุกข์อันเกิดจากอุบัติเหตุ (แบบ กสข. ๔/๖๘) พร้อมลงลายมือชื่อผู้ยื่นคำขอ ผู้รับรอง และผู้บังคับบัญชา โดยผู้รับรอง หมายถึง เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ เช่น เจ้าหน้าที่ตำรวจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรมอุตุนิยมวิทยา (ถ้ามี) ผู้ใหญ่บ้าน หรือผู้นำชุมชน หรือพยานบุคคลในพื้นที่ ที่สามารถยืนยันว่าเหตุการณ์นั้นเกิดขึ้นจริงและผู้ยื่นคำขอได้รับผลกระทบโดยตรง

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารแสดงตัวตนของผู้ยื่นคำร้อง

(๓) สำเนาหลักฐานแสดงสถานภาพสมาชิก เช่น สำเนาบัตรข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือคำสั่งแต่งตั้ง หรือสำเนาสัญญาจ้าง

(๔) สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่เกิดเหตุหรือที่พักอาศัย เพื่อยืนยันว่าเป็นที่พักอาศัยหลัก ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำร้องพักอาศัยในเช่าหรือไม่ได้มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ให้แนบเอกสารอื่นประกอบการพิจารณา เช่น หนังสือรับรองจากเจ้าบ้าน สัญญาเช่าห้องพัก/บ้านพัก ใบเสร็จค่าน้ำ ค่าไฟ หรือค่าเช่า ที่มีชื่อผู้ยื่นคำร้อง หนังสือรับรองจากผู้นำชุมชนหรือหน่วยงานท้องถิ่นว่าพักอาศัยอยู่จริง ณ สถานที่นั้น

(๕) ภาพถ่ายแสดงความเสียหายที่เกิดขึ้น อย่างน้อย ๓ มุม ได้แก่ มุมกว้าง : แสดงภาพรวมของพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบ มุมใกล้ : แสดงรายละเอียดของทรัพย์สินหรือส่วนที่เสียหาย และมุมเปรียบเทียบหรือด้านอื่น : เพื่อให้เห็นขอบเขตและความลึกของความเสียหาย เพื่อแสดงให้เห็นผลกระทบอย่างชัดเจน

(๖) แผนผังหรือคำอธิบายประกอบสภาพความเสียหาย (ถ้ามี)

ในกรณี...

ในกรณีที่เอกสารทางราชการ ไม่สามารถจัดหาได้ครบถ้วน หรือเพื่อเสริมการยืนยันเหตุการณ์ และขอบเขตความเสียหาย ผู้ยื่นคำร้องสามารถแนบหลักฐานประกอบเพิ่มเติม เช่น ภาพถ่ายหรือรายงาน เหตุการณ์จากสื่อมวลชน เช่น สถานีโทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ เว็บไซต์ข่าวออนไลน์ ที่มีการระบุวัน เวลา และ สถานที่ชัดเจน อาทิ

➤ ประกาศแจ้งเตือนจากหน่วยงานภาครัฐ เช่น กรมอุตุนิยมวิทยา กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือศูนย์เตือนภัยพิบัติแห่งชาติ

➤ ข้อมูลที่เผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงานท้องถิ่น เช่น เพจเทศบาล อบต. หน่วยดับเพลิง หน่วยกู้ภัยในพื้นที่

➤ ภาพถ่าย/วิดีโอจากประชาชน ที่แสดงให้เห็นความเสียหายจริง พร้อมมีข้อมูลระบุตำแหน่ง วัน และเวลาที่เชื่อมโยงกับเหตุการณ์

ทั้งนี้ กรรมการฯ หรือผู้ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบเอกสาร ขอสงวนสิทธิ์ในการขอเอกสารเพิ่มเติม หรือสอบข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี

## ๕. ขั้นตอนการพิจารณา

การดำเนินการให้ความช่วยเหลือสมาชิกที่ประสบอุบัติเหตุหรือเหตุฉุกเฉิน ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) การยื่นคำร้อง ผู้ขอรับการสงเคราะห์ต้องยื่นคำร้องภายในกำหนด ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่มีสิทธิ โดยแนบเอกสารประกอบตามที่กำหนดไว้ในหมวดเอกสารประกอบการพิจารณา หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวให้ถือว่าสละสิทธิ์

(๒) การตรวจสอบเอกสาร

การดำเนินการให้ความช่วยเหลือดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของสมาชิกที่ประสบภัยพิบัติหรือเหตุฉุกเฉินในเบื้องต้น ดังนั้น เพื่อให้การสงเคราะห์เป็นไปอย่างเร่งด่วนทันต่อสถานการณ์ และสอดคล้องกับหลักการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ จึงเห็นควรมอบหมายให้เลขานุการคณะกรรมการสวัสดิการภายใน สป. และ สร.อ. เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบความครบถ้วนของคำร้องและเอกสารประกอบ ก่อนเสนอประธานกรรมการสวัสดิการภายใน สป. และ สร.อ. พิจารณานุมัติ

(๓) การเสนอความเห็นและอนุมัติ

เลขานุการคณะกรรมการสวัสดิการภายใน สป. และ สร.อ. เสนอความเห็นต่อประธานกรรมการสวัสดิการภายใน สป. และ สร.อ. เพื่อพิจารณานุมัติวงเงินช่วยเหลือ และรายงานคณะกรรมการสวัสดิการฯ ทราบต่อไป

(๔) การแจ้งผลและดำเนินการจ่ายเงินช่วยเหลือ

ทั้งนี้ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการวินิจฉัยตามแนวทางที่กำหนด ให้เสนอคณะกรรมการสวัสดิการภายใน สป. และ สร.อ. วินิจฉัยชี้ขาด

## ๖. เงื่อนไขทั่วไป

(๑) การให้ความช่วยเหลือเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนในเบื้องต้น ไม่ถือเป็นค่าชดเชยตามมูลค่าความเสียหายที่แท้จริง และไม่สามารถใช้แทนการเรียกร้องค่าเสียหายจากแหล่งอื่นได้

(๒) สมาชิกผู้ได้รับการช่วยเหลือจะต้องเป็นผู้ได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติหรือเหตุการณ์นั้นโดยตรง

(๓) ผู้ขอรับการช่วยเหลือต้องยื่นคำร้องและแนบหลักฐานภายในระยะเวลาที่กำหนด และรับรองความถูกต้องของข้อมูลที่แสดงไว้

(๔) หน่วยงานมีสิทธิ์ปฏิเสธการให้ความช่วยเหลือ หรือเรียกคืนเงินช่วยเหลือ หากปรากฏ ภายหลังว่าผู้ยื่นคำร้องได้แสดงข้อมูลอันเป็นเท็จ หรือมีเจตนาแสวงหาผลประโยชน์โดยไม่สุจริต

(๕) ในกรณีจำเป็นหรือมีข้อพิพาท คณะกรรมการฯ อาจตั้งคณะทำงานตรวจสอบ ข้อเท็จจริงเพิ่มเติม และให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สุด

-----

แบบขอรับการสงเคราะห์สมาชิก

เขียนที่ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา  
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอรับสวัสดิการเกี่ยวกับการให้บำเหน็จเมื่อพ้นจากการปฏิบัติงานโดยไม่มีความผิดทางวินัย กรณี โอน  
เกษียณอายุ หรือ ลาออก

เรียน ประธานกรรมการสวัสดิการภายใน สป. และ สร.อว. ผ่าน ผู้จัดการสวัสดิการ สป. และ สร.อว.

ด้วยข้าพเจ้า (ชื่อ - นามสกุล) .....

ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างอื่น (ระบุ) ตำแหน่ง .....

ระดับ.....สังกัด กอง/ศูนย์/กลุ่ม.....

.....สำนักงานปลัดกระทรวง/สำนักงานรัฐมนตรี

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ซึ่งเป็นสมาชิกสวัสดิการ ซึ่งได้ปฏิบัติงาน

ที่ สำนักงานปลัดกระทรวง /สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ตั้งแต่วันที่ .....ถึงวันที่.....

รวมเวลาปฏิบัติงาน ..... ปี ได้พ้นจากการปฏิบัติงานโดยไม่มีความผิดทางวินัย กรณี

โอนไปสังกัดหน่วยงานอื่น ชื่อหน่วยงาน.....

เกษียณอายุ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ....

ลาออก มีผลตั้งแต่วันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการจัดสวัสดิการสงเคราะห์เกี่ยวกับการให้บำเหน็จเมื่อพ้นจาก  
การปฏิบัติงานโดยไม่มีความผิดทางวินัย กรณี โอน เกษียณอายุ หรือ ลาออก ให้ข้าพเจ้าด้วย

(ลงชื่อ)..... ผู้ขอรับสวัสดิการ

( )

โทร. ....

แบบขอรับการสงเคราะห์สมาชิก

เขียนที่ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา  
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอรับสวัสดิการเกี่ยวกับงานศพ ( ) สมาชิกสวัสดิการ ( ) ครอบครัวของสมาชิกสวัสดิการ

เรียน ปอว. (ประธานกรรมการสวัสดิการภายใน สป. และ สร.อว.) ผ่าน ผู้จัดการสวัสดิการ สป. และ สร.อว.

ด้วย ( ) สมาชิกสวัสดิการ ผู้ถึงแก่กรรม (ชื่อ-นามสกุล).....  
ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างอื่น (ระบุ) ตำแหน่ง .....  
ระดับ.....สังกัด กอง/ศูนย์/กลุ่ม.....  
.....สำนักงานปลัดกระทรวง/สำนักงานรัฐมนตรี  
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ซึ่งเกี่ยวข้องเป็น.....  
ของข้าพเจ้า (ชื่อ-นามสกุล).....

( ) ครอบครัวของสมาชิกสวัสดิการ ผู้ถึงแก่กรรม (ชื่อ-นามสกุล).....  
ซึ่งเกี่ยวข้องเป็น.....ของข้าพเจ้า (ชื่อ-นามสกุล).....  
ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างอื่น (ระบุ) ตำแหน่ง .....  
ระดับ.....สังกัด กอง/ศูนย์/กลุ่ม.....  
.....สำนักงานปลัดกระทรวง/สำนักงานรัฐมนตรี  
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

- ได้ถึงแก่กรรม เมื่อวันที่.....ด้วยโรค.....
- เจ้าภาพตั้งศพประกอบพิธีทางศาสนา.....ณ.....  
แขวง/ตำบล .....เขต/อำเภอ.....  
จังหวัด .....โดยมีกำหนดการ ดังนี้
- รดน้ำศพ วันที่.....เวลา.....น.
- สวดพระอภิธรรมศพ วันที่.....เวลา.....น. โดยมีหน่วยงาน  
สป.อว. และ/หรือ สร.อว. ร่วมเป็นเจ้าภาพในพิธีสวดพระอภิธรรมศพ ในวันที่.....
- ฌาปนกิจศพ/พระราชทานเพลิงศพ/ฝังศพ วันที่.....เวลา.....น.

พร้อมนี้ ได้แนบ (1) สำเนาใบมรณบัตร (2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงินช่วยเหลือค่าบำเพ็ญกุศลศพ  
(3) เอกสารเพิ่มเติมแล้วแต่กรณีผู้ขอรับการสงเคราะห์เป็นบุคคลใด หรือกรณีผู้ถึงแก่กรรมเป็นบุคคลใด  
ตามข้อกำหนดในการขอรับการสงเคราะห์สมาชิก มาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการจัดสวัสดิการสงเคราะห์เกี่ยวกับงานศพให้แก่ข้าพเจ้าด้วย  
ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้ขอรับสวัสดิการ  
( )  
โทร. ....

แบบขอรับการสงเคราะห์สมาชิก

เขียนที่ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา  
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอรับสวัสดิการเกี่ยวกับเหตุอื่น ๆ

เรียน ประธานกรรมการสวัสดิการภายใน สป. และ สร.อว. ผ่าน ผู้จัดการสวัสดิการ สป. และ สร.อว.

ด้วยข้าพเจ้า (ชื่อ - นามสกุล) .....

ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างอื่น (ระบุ) ตำแหน่ง .....

ระดับ.....สังกัด กอง/ศูนย์/กลุ่ม.....

.....สำนักงานปลัดกระทรวง/สำนักงานรัฐมนตรี  
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ซึ่งเป็นสมาชิกสวัสดิการ ได้รับความเดือดร้อน  
เนื่องจาก.....

เหตุเกิดเมื่อวันที่.....สถานที่เกิดเหตุ คือ .....

พร้อมนี้ ได้แนบ สำเนาหลักฐานการได้รับความเดือดร้อนจากเหตุอื่น ๆ ที่สมควรได้รับการสงเคราะห์ มาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการจัดสวัสดิการสงเคราะห์เกี่ยวกับเหตุอื่น ๆ ให้แก่ข้าพเจ้าด้วย  
ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับสวัสดิการ

( )

โทร. ....