



ที่ ขร ๐๐๑๙.๔/ ว ๙๕๔

ถึง สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอทุกอำเภอ

ด้วย กรมการพัฒนาชุมชน ได้จัดสวัสดิการการวางพวงหรีดเพื่อไว้อาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และบุคคลในครอบครัว (บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร) ที่เสียชีวิต โดยเบิกจ่ายจากกองทุน สวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความถูกต้อง กรมการพัฒนาชุมชน จึงได้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์การวางพวงหรีด กรณีเบิกจ่ายจากกองทุนสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ โดยสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย ขอประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย



กลุ่มงานประสานฯ

โทร. ๐ ๕๓๑๗ ๗๓๕๐

โทรสาร ๐ ๕๓๑๕ ๐๑๖๑

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคง ชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน  
ด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



Change for Good

กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย



หลักเกณฑ์การวางพวงหรีด  
กรณีเบิกจ่ายจากกองทุนสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน  
สำนักงานเลขาธิการกรมการพัฒนาชุมชน

๑. ดำเนินการจัดวางพวงหรีดเพื่อไว้อาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และบุคคลในครอบครัว (บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร) ที่เสียชีวิต

- กรณีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ เสียชีวิต จัดวางในนามอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน และรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน รวมจำนวน ๔ พวง

- กรณีบุคคลในครอบครัว (บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร) ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ กรมการพัฒนาชุมชนเสียชีวิต จัดวางในนามอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ พวง

๒. ใช้ข้อความและรูปแบบตามแนวทางการจัดวางพวงหรีดที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๓. ค่าพวงหรีดเคราฟศพ เบิกได้ไม่เกินพวงละ ๑,๐๐๐ บาท

๔. กรณีผู้เสียชีวิตศาสนาอื่น สามารถวางพวงหรีดหรือสิ่งของแสดงความอาลัยได้ โดยให้วางในนามอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน หรือบริจาคให้ศาสนสถานแต่ละศาสนา โดยมีหลักฐานการจ่ายในนามอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน และนำหลักฐานมาเบิกจ่ายจากเงินกองทุนสวัสดิการ ในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

๕. เมื่อข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และบุคคลในครอบครัว (บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร) เสียชีวิต ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดวางพวงหรีดเคราฟศพ โดยจ่ายเงินทศรองไปก่อน แล้วรวบรวมเอกสารส่งเบิกไปยังสำนักงานเลขาธิการกรมการพัฒนาชุมชน ดังนี้

๑) หนังสือนำส่งจากต้นสังกัดขอรับเงินกองทุนสวัสดิการกรมฯ (เรียน อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน)

๒) จบหน้าสำหรับติดใบสำคัญการทศรองจ่ายค่าพวงหรีดเคราฟศพ

- กรณีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการเสียชีวิต ใช้แบบ สก.๑/๑

- กรณีบุคคลในครอบครัว (บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร) เสียชีวิต ใช้แบบ สก.๑/๒

๓) บิลเงินสดค่าพวงหรีด (ติดแบบ สก.๑/๑ หรือ ๑/๒ แล้วแต่กรณี)

๔) ใบสำคัญรับเงิน โดยผู้จ่ายเงินทศรองไปก่อนเป็นผู้กรอกข้อมูลและลงลายมือชื่อผู้รับเงิน

๕) สำเนาใบมรณบัตร

๖) ภาพถ่ายพวงหรีด

๗) เอกสารแสดงความสัมพันธ์ของบุคคลในครอบครัว

- กรณีบิดามารดาเสียชีวิต แนบสำเนาทะเบียนบ้านบุคลาการกรมการพัฒนาชุมชน

- กรณีบุตรเสียชีวิต แนบสำเนาทะเบียนบ้านบุตร

- กรณีคู่สมรสเสียชีวิต แนบสำเนาทะเบียนสมรส

\*\*\*ยื่นเอกสารขอรับเงินค่าพวงหรีดภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เสียชีวิต

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ กลุ่มงานสวัสดิการ สำนักงานเลขาธิการกรมพัฒนาชุมชน หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๒๖๗๐



กรณีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ  
พนักงานราชการเสียชีวิต



กรณีบุคคลในครอบครัว  
เสียชีวิต