



**แบบฟอร์มตรวจสอบเอกสารประกอบการยื่นขอรับเงินสงเคราะห์ครอบครัว
สมาคมพนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขไทย**

ที่	เอกสารประกอบการยื่นขอรับเงินสงเคราะห์ศพ	ครบ (ศูนย์ ประสานงาน)	ไม่ครบ (ศูนย์ ประสานงาน)	หมายเหตุ (ศูนย์ประสานงาน)	ครบ (สสท.)	ไม่ครบ (สสท.)	หมายเหตุ (สสท.)
1	เอกสารการขอรับเงินสงเคราะห์ (ฉบับจริง) (ให้ทายาทลงลายมือชื่อให้ครบทุกคนและกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน)						
2	ใบสำคัญจ่ายค่าสงเคราะห์ศพ (ฉบับจริง) (ให้ทายาทลงลายมือชื่อให้ครบทุกคนและกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน และให้มีพยานลงลายมือ 2 คน โดยพยานเป็น ประธาน กรรมการ หรือผู้จัดการศูนย์ และอีก 1 คน ที่เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ประสานงาน)						
3	หนังสือยินยอมและมอบอำนาจของ สสท. (ฉบับจริง)						
4	สำเนาบัตรและสำเนาทะเบียนบ้านทายาทหรือผู้รับเงินสงเคราะห์ (รับรองสำเนาด้วยปากกา) เพื่อเป็นเอกสารประกอบการขอรับเงินสงเคราะห์						
5	หนังสือขอส่งหลักฐานสมาชิกเสียชีวิต เพื่อเบิกเงินสงเคราะห์ (ฉบับจริง)						
6	ใบสมัคร (ฉบับจริง)						
7	ใบรับรองคุณสมบัติผู้สมัครเป็นสมาชิก (ฉบับจริง)						
8	ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง)						
9	หนังสือแสดงเจตนาการมอบให้รับเงินสงเคราะห์ (ฉบับจริง)						
10	สำเนาบัตรข้าราชการ/บัตรประชาชน (ผู้สมัคร) (รับรองสำเนาด้วยปากกา)						
11	สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้สมัคร) (รับรองสำเนาด้วยปากกา)						
12	สำเนาทะเบียนบ้าน ประทับตรา ตาย (สำเนา)						
13	สำเนาบัตรประชาชนของผู้เสียชีวิต (สำเนา)						
14	สำเนาทะเบียนสมรส (สำเนา) (รับรองสำเนา) (ผู้สมัครที่เป็นประเภทสมทบคู่สมรส ข้อ 9.2(3) ต้องมีแนบด้วยทุกครั้ง)						
15	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)						
16	สำเนาบัตรและสำเนาทะเบียนบ้านทายาทหรือผู้รับเงินสงเคราะห์ (รับรองสำเนาด้วยปากกาเป็นเอกสารที่แนบมาในวันสมัคร)						
17	ใบเสร็จรับเงินของ สอ.ต้นสังกัดหรือหนังสือรับรองการเป็นสมาชิก (ต้องมีแนบทุกครั้ง ทั้งสามัญข้อ 9.1(1) และสมทบสหกรณ์ ข้อ 9.2(1))						
18	ใบมรณะบัตร (สำเนา)						
19	หนังสือรับรองการตายจากโรงพยาบาล หรือนายทะเบียนท้องที่ หรือที่ทางราชการออกให้ (สำเนา)						
20	สำเนาหน้าสมุดบัญชี ศูนย์ประสานงานสหกรณ์ออมทรัพย์.....						
21	หลักฐานการจ่ายเงิน (สสท. จะส่งมาให้หลังจากที่ได้รับใบมรณะบัตร (ส่งมาพร้อม จดหมาย ฉบับแรก)						
	เป็นสมาชิก สหกรณ์ออมทรัพย์.....						
	ประเภท ก. สามัญ ข. สมทบ / ขอรับเงินสงเคราะห์ศพของ นาย/นาง/นางสาว/.....						

เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานผู้รับผิดชอบ/ผู้ส่งเอกสาร/ตรวจสอบ ส่งให้ สสท. นาย/นาง/นางสาว/..... ตำแหน่ง..... โทร..... โทรสาร.....

สสท.ได้เอกสารครบสมบูรณ์ วันที่..... เดือน..... ปี..... ผู้รับเอกสาร/ตรวจสอบ นาย/นาง/นางสาว/.....

หมายเหตุ: การกรอกเอกสารต่าง ๆ สามารถดูวิธีการกรอกข้อมูลได้ในเอกสาร คู่มือปฏิบัติงาน 2557 ที่ สสท. ได้จัดส่งให้ศูนย์ประสานงานหรือ ในเว็บไซต์สมาคม <http://cpct.or.th>
สมาคมขอความกรุณาให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ประสานงานตรวจสอบเอกสารและจัดเรียงเอกสารตามลำดับก่อนส่งให้สมาคม ฯ เพื่อให้สะดวกในการตรวจสอบเอกสารของศูนย์ประสานงานและสมาคม ฯ