

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับเงินสงเคราะห์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง อำเภอนบพ จังหวัดขอนแก่น
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขอรับเงินสงเคราะห์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมิติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นพ.ศ. 2554
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง อำเภอนบพ จังหวัดขอนแก่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 92 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอรับเงินสงเคราะห์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น 15/01/2562 15:15
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการสำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (สำนักงานก.ฌ.)
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง อำเภอนบพ จังหวัดขอนแก่น ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
 - 2) สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง อำเภอนบพ จังหวัดขอนแก่น
(ต้นสังกัดของสมาชิก.ฌ. ผู้ถึงแก่ความตาย) / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
หมายเหตุ (-)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. เมื่อสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ราชการและบุคลากรท้องถิ่น (สมาชิกก.ฌ.) ถึงแก่ความตายทายาทหรือผู้จัดการศพสามารถแจ้งและยื่นเรื่องเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์ที่ได้ที่สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ราชการและบุคลากรท้องถิ่น (สำนักงานก.ฌ.)หรือที่หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกก.ฌ. ผู้ที่ถึงแก่ความตายโดยแนบเอกสารหลักฐานตามที่กำหนด
2. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
3. พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
4. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

หมายเหตุจะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	ยื่นเอกสาร	หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ราชการและบุคลากรท้องถิ่นผู้ถึงแก่ความตายรวบรวมและตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องจัดส่งให้กับสำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ราชการและบุคลากรท้องถิ่น นับแต่วันที่ได้รับเรื่อง	5 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(หน่วยงานรับผิดชอบคือ หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบล ศรีบุญเรือง)
2)	ตรวจสอบเอกสาร	สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ราชการและบุคลากรท้องถิ่นตรวจสอบเอกสารหลักฐานและจัดทำรายงานการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ประจำเดือน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องเพื่อแจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดของ	30 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(หน่วยงานรับผิดชอบคือ หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบล ศรีบุญเรือง)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		สมาชิกการฌาปนกิจ สงเคราะห์ข้าราชการและ บุคลากรท้องถิ่นทุกคนเก็บ เงินสงเคราะห์จากสมาชิกส่ง ให้สำนักงานการฌาปนกิจ สงเคราะห์ข้าราชการและ บุคลากรท้องถิ่น			
3)	การพิจารณา	สำนักงานการฌาปนกิจ สงเคราะห์ข้าราชการและ บุคลากรท้องถิ่นเสนอ คณะกรรมการการฌาปนกิจ สงเคราะห์ข้าราชการและ บุคลากรท้องถิ่นพิจารณา อนุมัติเงินสงเคราะห์ นับแต่ วันที่แจ้งให้หน่วยงานต้น สังกัดของสมาชิกการ ฌาปนกิจสงเคราะห์ ข้าราชการและบุคลากร ท้องถิ่นเก็บเงินสงเคราะห์	30 วัน	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	(หน่วยงาน รับผิดชอบคือ หน่วยงาน องค์การบริหาร ส่วนตำบล ศรีบุญเรือง)
4)	การพิจารณา	สำนักงานการฌาปนกิจ สงเคราะห์ข้าราชการและ บุคลากรท้องถิ่นดำเนินการ เบิกจ่ายเงินให้แก่หน่วยงาน ต้นสังกัดของสมาชิกการ ฌาปนกิจสงเคราะห์ ข้าราชการและบุคลากร ท้องถิ่นผู้ถึงแก่ความตาย นับ แต่วันที่คณะกรรมการการ ฌาปนกิจสงเคราะห์ ข้าราชการและบุคลากร ท้องถิ่นมีมติอนุมัติ	20 วัน	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	(หน่วยงาน รับผิดชอบคือ หน่วยงาน องค์การบริหาร ส่วนตำบล ศรีบุญเรือง)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
5)	การพิจารณา	หน่วยงานต้นสังกัดแจ้ง ทายาทของสมาชิกการ ฌาปนกิจสงเคราะห์ ข้าราชการและบุคลากร ท้องถิ่นผู้ถึงแก่ความตาย และดำเนินการเบิกจ่ายเงิน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องจาก สำนักงานการฌาปนกิจ สงเคราะห์ข้าราชการและ บุคลากรท้องถิ่น	7 วัน		

ระยะเวลาดำเนินการรวม 92 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบรายงาน ขอรับเงิน สงเคราะห์การ ฌาปนกิจ สงเคราะห์ ข้าราชการและ บุคลากรท้องถิ่น (ก.ฌ.3)	-	1	0	ฉบับ	-
2)	ใบมรณบัตร	-	0	1	ฉบับ	-
3)	ทะเบียนบ้านของ สมาชิกก.ฌ. ผู้ถึง แก่ความตาย	-	0	1	ฉบับ	-
4)	ทะเบียนสมรส ของสมาชิกก.ฌ. ผู้ถึงแก่ความตาย (กรณีจดทะเบียน สมรส)	-	0	1	ฉบับ	-
5)	บัตรประจำตัว	-	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประชาชนของผู้มี สิทธิรับเงิน สงเคราะห์					
6)	ทะเบียนบ้านของ ผู้มีสิทธิรับเงิน สงเคราะห์	-	0	1	ฉบับ	-
7)	หลักฐานการ เปลี่ยนชื่อตัวชื่อ สกุลของผู้มีสิทธิ รับเงินสงเคราะห์ (กรณีมีการ เปลี่ยนชื่อตัวชื่อ สกุล)	-	0	1	ฉบับ	-
8)	แบบสอบสวน ทายาท (ปค.14) กรณีที่สมาชิก ก.ฌ. ผู้ถึงแก่ ความตายได้ระบุ ไว้ในใบสมัครหรือ ใบเปลี่ยนแปลง ทายาท (ไม่ระบุ ชื่อ) ให้บิดา มารดาสามารถรยา บุตรเป็นผู้รับเงิน สงเคราะห์หรือ กรณีบุคคลที่ สมาชิกก.ฌ. ผู้ถึง แก่ความตายระบุ ไว้ในใบสมัครถึง แก่ความตายไป ก่อนสมาชิก (ถ้า มี)	-	1	0	ฉบับ	(เอกสารลำดับที่ 2 - 8 ทายาทผู้มี สิทธิรับเงิน สงเคราะห์หรือ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานต้นสังกัด ของสมาชิกก.ฌ. ผู้ถึงแก่ความตาย ต้องลงชื่อรับรอง สำเนาทุกฉบับ)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่มีค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น

หมายเลขโทรศัพท์ 0-4328-7275

หมายเหตุ-

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) แบบรายงานขอรับเงินสงเคราะห์การฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (ก.ฌ.3)

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	15/01/2562
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	กาญจนา ดงเจริญ
อนุมัติโดย	วรโชติ กล่อมจิต
เผยแพร่โดย	กาญจนา ดงเจริญ