

## คู่มือสำหรับประชาชน :

### การขอรับเงินสงเคราะห์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลเมืองบ้านมิ่งอำเภอบ้านมิ่งจังหวัดชลบุรีกระทรวงมหาดไทย

#### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. เมื่อสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (สมาชิก.ณ.) ถึงแก่ความตายทายาทหรือผู้จัดการศพสามารถแจ้งและยื่นเรื่องเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์ได้ที่สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (สำนักงานก.ณ.) หรือที่หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิก.ณ. ผู้ที่ถึงแก่ความตายโดยแนบเอกสารหลักฐานตามที่กำหนด

2.

กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

3.

พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

4.

ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

หมายเหตุจะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

#### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (สำนักงานก.ณ.) สำนักบริหารการคลังท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นถนน นครราชสีมา แขวงดุสิตเขตดุสิตกรุงเทพมหานคร 10300 โทร/ โทรสาร 0-2241-8036/ ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> เทศบาลเมืองบ้านมิ่ง เลขที่ 335 ถนนชลบุรี- บ้านมิ่งตำบลบ้านมิ่งอำเภอบ้านมิ่งจังหวัดชลบุรี 20170 /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: (-))	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

#### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 126 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ทายาทหรือผู้จัดการศพแจ้งและยื่นคำร้องต่อหน่วยงานต้นสังกัด ของสมาชิก.ณ. ผู้ถึงแก่ความตายโดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 ชั่วโมง	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	สารหลักฐาน (หมายเหตุ: (หน่วยงานรับผิดชอบคือกองคลังเทศบาลเมืองบ้านบึง))		
2)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกก.ฅ. ผู้ถึงแก่ความตายรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องและจัดส่งให้กับสำนัก งานก.ฅ. เพื่อพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินสงเคราะห์ (หมายเหตุ: (หน่วยงานรับผิดชอบคือกองคลังเทศบาลเมืองบ้านบึง))	5 วัน	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น
3)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่ของสำนักงานก.ฅ. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและจัดทำรายงานการเรียกเก็บเงินสง เคราะห์ประจำเดือนแจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดเก็บเงินสงเคราะห์ จากสมาชิกส่งให้สำนักงานก.ฅ. เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการการฅาปนกิจสงเคราะห์เข้า ราชการและบุคลากรท้องถิ่น (คณะกรรมการก.ฅ.) พิจารณาอนุมัติจ่ายเงินสงเคราะห์ (หมายเหตุ: (หน่วยงานรับผิดชอบคือสำนักงานก.ฅ.))	30 วัน	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น
4)	<b>การพิจารณา</b> สำนักงานก.ฅ. สั่งจ่ายเงินให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกก.ฅ. ผู้ถึงแก่ความตาย (หมายเหตุ: (หน่วยงานรับผิดชอบคือสำนักงานก.ฅ. ))	90 วัน	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบรายงานขอรับเงินสงเคราะห์การฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการ และบุคลากรท้องถิ่น (ก.ฅ.3) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
2)	ใบมรณบัตร ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
3)	ทะเบียนบ้านของสมาชิกก.ฅ. ผู้ถึงแก่ความตาย ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
4)	ทะเบียนสมรสของสมาชิกก.ฅ. ผู้ถึงแก่ความตาย (กรณีจดทะเบียนสมรส) ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
5)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
6)	ทะเบียนบ้านของผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ	-

ลำดับ	ข้อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ-	
7)	หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุลของผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล) ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
8)	แบบสอบสวนทายาท (ปก.14) กรณีที่สมาชิกก.ณ. ผู้ถึงแก่ความตายได้ระบุไว้ในใบสมัครหรือใบเปลี่ยนแปลงทายาท (ไม่ระบุชื่อ) ให้บิดามารดาสามีภรรยาบุตรเป็นผู้รับเงินสงเคราะห์หรือกรณีบุคคลที่สมาชิกก.ณ. ผู้ถึงแก่ความตายระบุไว้ในใบสมัครถึงแก่ความตายไปก่อนสมาชิก (ถ้ามี) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(เอกสารลำดับที่ 2 – 8 ทายาทผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกก.ณ. ผู้ถึงแก่ความตายต้องลงชื่อรับรองสำเนาทุกฉบับ )	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (สำนักงานก.ณ.) สำนักบริหารการคลังท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหมายเลขโทรศัพท์ 0-2241-8036 (หมายเหตุ: -)
2)	เทศบาลเมืองบ้านบึง (หมายเหตุ: (เลขที่ 335 ถนนชลบุรี-บ้านบึงตำบลบ้านบึงอำเภอบ้านบึงจังหวัดชลบุรี 20170 โทร 038-750940-3 เว็บไซต์: www.banbungcity@go.th e-mail : info@banbungcity.go.th ))
3)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / คู่ปล.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))
4)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์คชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะตำบลคลองเกลืออำเภอปากเกร็ดจังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH  ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบรายงานขอรับเงินสงเคราะห์การฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (ก.ณ.3)

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	(หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

**ชื่อกระบวนการ:** การขอรับเงินสงเคราะห์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น  
**หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:** สำนักบริหารการคลังท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น  
**ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว  
**หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุมัติ  
**กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

- 1) **ระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นพ.ศ. 2554**  
**ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป  
**พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง  
**กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-**  
**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0**

**ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:** การขอรับเงินสงเคราะห์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น  
(เทศบาลเมืองบ้านมิ่งจังหวัดชลบุรี)