คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับเงินสงเคราะห์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น
หน่วยงานที่รับผิดชอบ:องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น
กระทรวง:กระทรวงมหาดไทย

---

1. **ชื่อกระบวนงาน**:การขอรับเงินสงเคราะห์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน**:สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
3. **ประเภทของงานบริการ**:กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ**:อนุมัติ
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
   1) ระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นพ.ศ. 2554
6. **ระดับผลกระทบ**: บริการทั่วไป
7. **พื้นที่ให้บริการ**: องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** -
   ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 92 วัน
9. **ข้อมูลสถิติ**
   จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน0
   จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
   จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอรับเงินสงเคราะห์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น 15/01/2562 15:15
11. **ช่องทางการให้บริการ**
    1) **สถานที่ให้บริการ**สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (สำนักงานก.ฌ.)
       องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
       ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
       ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
       หมายเหตุ -
    2) **สถานที่ให้บริการ** องค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น
       (ต้นสังกัดของสมาชิกก.ฌ. ผู้ถึงแก่ความตาย) / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
       ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
       ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
       หมายเหตุ (-)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. เมื่อสมาชิกการณาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (สมาชิกก.ณ.) ถึงแก่ความตายทายาทหรือผู้จัดการศพสามารถแจ้งและยื่นเรื่องเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์ได้ที่สำนักงานการณาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (สำนักงานก.ณ.)หรือที่หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกก.ณ. ผู้ที่ถึงแก่ความตายโดยแนบเอกสารหลักฐานตามที่กำหนด

2. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

3. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

4. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

หมายเหตุจะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	ยื่นเอกสาร	หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกการณาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นผู้ถึงแก่ความตายรวบรวมและตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องจัดส่งให้กับสำนักงานการณาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น นับแต่วันที่ได้รับเรื่อง	5 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(หน่วยงานรับผิดชอบคือหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง)
2)	ตรวจสอบเอกสาร	สำนักงานการณาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นตรวจสอบเอกสารหลักฐานและจัดทำรายงานการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ประจำเดือน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องเพื่อแจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดของ	30 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(หน่วยงานรับผิดชอบคือหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		สมาชิกการณาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นทุกคนเก็บเงินสงเคราะห์จากสมาชิกส่งให้สำนักงานการณาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น			
3)	การพิจารณา	สำนักงานการณาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นเสนอคณะกรรมการการณาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติเงินสงเคราะห์ นับแต่วันที่แจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกการณาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นเก็บเงินสงเคราะห์	30 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(หน่วยงานรับผิดชอบคือหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง)
4)	การพิจารณา	สำนักงานการณาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกการณาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นผู้ถึงแก่ความตาย นับแต่วันที่คณะกรรมการการณาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นมีมติอนุมัติ	20 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(หน่วยงานรับผิดชอบคือหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลศรีบุญเรือง)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
5)	การพิจารณา	หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งทายาทของสมาชิกการณาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นผู้ถึงแก่ความตายและดำเนินการเบิกจ่ายเงินนับแต่วันที่ได้รับเรื่องจากสำนักงานการณาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น	7 วัน		

ระยะเวลาดำเนินการรวม 92 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบรายงานขอรับเงินสงเคราะห์การณาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (ก.ณ.3)	-	1	0	ฉบับ	-
2)	ใบมรณบัตร	-	0	1	ฉบับ	-
3)	ทะเบียนบ้านของสมาชิกก.ณ. ผู้ถึงแก่ความตาย	-	0	1	ฉบับ	-
4)	ทะเบียนสมรสของสมาชิกก.ณ. ผู้ถึงแก่ความตาย (กรณีจดทะเบียนสมรส)	-	0	1	ฉบับ	-
5)	บัตรประจำตัว	-	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ประชาชนของผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์					
6)	ทะเบียนบ้านของผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์	-	0	1	ฉบับ	-
7)	หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุลของผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล)	-	0	1	ฉบับ	-
8)	แบบสอบสวนทายาท (ปค.14) กรณีที่สมาชิก ก.ณ. ผู้ถึงแก่ความตายได้ระบุไว้ในใบสมัครหรือใบเปลี่ยนแปลงทายาท (ไม่ระบุชื่อ) ให้บิดามารดาสามีภรรยาบุตรเป็นผู้รับเงินสงเคราะห์หรือกรณีบุคคลที่สมาชิกก.ณ. ผู้ถึงแก่ความตายระบุไว้ในใบสมัครถึงแก่ความตายไปก่อนสมาชิก (ถ้ามี)	-	1	0	ฉบับ	(เอกสารลำดับที่ 2 – 8 ทายาทผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกก.ณ. ผู้ถึงแก่ความตายต้องลงชื่อรับรองสำเนาทุกฉบับ)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	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