

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับเงินสงเคราะห์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักปลัด เทศบาลเมืองบางคูวัด ตำบลบางคูวัด อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี
 กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การขอรับเงินสงเคราะห์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : สำนักปลัด เทศบาลเมืองบางคูวัด
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุมิติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น พ.ศ. 2554
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลาง
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอรับเงินสงเคราะห์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น 27/05/2558 14:31
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (สำนักงานก.ฌ.)
 สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 โทร/โทรสาร 0-2241-8036 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ.หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
 - 2) **สถานที่ให้บริการ** : สำนักปลัด เทศบาลเมืองบางคูวัด ตำบลบางคูวัด อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี
หมายเหตุ : โทรศัพท์ 0-2976-6077-8 ต่อ 105
 : เว็บไซต์ : www.bkw.go.th

(ต้นสังกัดของสมาชิก ก.ฅ. ผู้ถึงแก่ความตาย) /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

หมายเหตุ (-)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. เมื่อสมาชิกการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (สมาชิก ก.ฅ.) ถึงแก่ความตายทายาทหรือผู้จัดการศพสามารถแจ้งและยื่นเรื่องเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์ได้ที่สำนักงานการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (สำนักงาน ก.ฅ.)หรือที่หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิก ก.ฅ. ผู้ถึงแก่ความตายโดยแนบเอกสารหลักฐานตามที่กำหนด

2. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข /เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร /หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข /เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

3. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

4. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

หมายเหตุ : จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ทายาทหรือผู้จัดการศพแจ้งและยื่นคำร้องต่อหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิก ก.ฅ. ผู้ถึงแก่ความตายโดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน	1 ชั่วโมง	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(หน่วยงานรับผิดชอบคือหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิก ก.ฅ.)
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิก ก.ฅ. ผู้ถึง	5 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(หน่วยงานรับผิดชอบคือหน่วยงาน

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		แก้ความตายรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องและจัดส่งให้กับสำนักงาน ก.ฉ. เพื่อพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินสงเคราะห์			ต้นสังกัดของสมาชิก ก.ฉ.
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.ฉ. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและจัดทำรายงานการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ประจำเดือนแจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดเก็บเงินสงเคราะห์จากสมาชิกส่งให้สำนักงาน ก.ฉ. เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (คณะกรรมการ ก.ฉ.) พิจารณาอนุมัติจ่ายเงินสงเคราะห์	30 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	หน่วยงานรับผิดชอบคือสำนักงาน ก.ฉ.
4)	การพิจารณา	สำนักงาน ก.ฉ. ส่งจ่ายเงินให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิก ก.ฉ. ผู้ถึงแก่ความตาย	90 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	หน่วยงานรับผิดชอบคือสำนักงาน ก.ฉ.

ระยะเวลาดำเนินการรวม 126 วัน

14.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1. เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบรายงานขอ รับเงินสงเคราะห์ การฌาปนกิจ สงเคราะห์ ข้าราชการและ บุคลากรท้องถิ่น (ก.ฌ.3)	-	1	0	ฉบับ	-
2)	ใบมรณบัตร	-	0	1	ฉบับ	-
3)	ทะเบียนบ้านของ สมาชิก ก.ฌ. ผู้ ถึงแก่ความตาย	-	0	1	ฉบับ	-
4)	ทะเบียนสมรส ของสมาชิก ก.ฌ. ผู้ถึงแก่ความตาย (กรณีจดทะเบียน สมรส)	-	0	1	ฉบับ	-
5)	บัตรประจำตัว ประชาชนของผู้มี สิทธิรับเงิน สงเคราะห์	-	0	1	ฉบับ	-
6)	ทะเบียนบ้านของ ผู้มีสิทธิรับเงิน สงเคราะห์	-	0	1	ฉบับ	-
7)	หลักฐานการ เปลี่ยนชื่อตัวชื่อ สกุลของผู้มีสิทธิ รับเงินสงเคราะห์	-	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	(กรณีมีการ เปลี่ยนชื่อตัวชื่อ สกุล)					
8)	แบบสอบถาม ทายาท (ปค.14) กรณีที่สมาชิก ก.ฌ. ผู้ถึงแก่ ความตายได้ระบุ ไว้ในใบสมัคร หรือใบเปลี่ยน แปลงทายาท (ไม่ ระบุชื่อ) ให้บิดา มารดาสามี ภรรยาบุตรเป็น ผู้รับเงิน สงเคราะห์หรือ กรณีบุคคลที่ สมาชิก ก.ฌ. ผู้ ถึงแก่ความตาย ระบุไว้ในใบ สมัคร ถึงแก่ ความตายไปก่อน สมาชิก (ถ้ามี)	-	1	0	ฉบับ	(เอกสารลำดับที่ 2 - 8 ทายาทผู้มีสิทธิ รับเงินสงเคราะห์ หรือเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานต้น สังกัดของสมาชิก ก.ฌ. ผู้ถึงแก่ ความตายต้องลง ชื่อรับรองสำเนา ทุกฉบับ)

15.2. เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่มีค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1)
- ช่องทางการร้องเรียน**
- สำนักงานการฉาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (สำนักงาน ก.ฉ.)
-
- สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หมายเลขโทรศัพท์ 0-2241-8036

หมายเหตุ -

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบรายงานขอรับเงินสงเคราะห์การฉาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (ก.ฉ.3)

19. หมายเหตุ -

วันที่พิมพ์	16/09/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	สำนักปลัด เทศบาลเมืองบางคูวัด
อนุมัติโดย	นายพลิชฐ์ มะลิ
เผยแพร่โดย	นางสาวอำภร ปิ่นแก้ว