

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับเงินสงเคราะห์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะ อำเภอเถิน จังหวัดลำปาง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ: การขอรับเงินสงเคราะห์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะ อำเภอเถิน จังหวัดลำปาง
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) ระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔
๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ วัน
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชนการขอรับเงินสงเคราะห์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะ ๑๑/๐๙/๒๐๑๕ ๑๑:๓๑
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - ๑) สถานที่ให้บริการ สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (สำนักงานก.ฌ.) สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ โทร/โทรสาร ๐-๒๒๕๑-๘๐๓๖/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
 - ๒) สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะ หมู่ที่ ๘ ตำบลแม่ปะ อำเภอเถิน จังหวัดลำปาง ๕๒๑๖๐ / ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (-)
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 ๑. เมื่อสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (สมาชิกก.ฌ.) ถึงแก่ความตายทายาทหรือผู้จัดการศพสามารถแจ้งและยื่นเรื่องเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์ได้ที่สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (สำนักงานก.ฌ.) หรือที่หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกก.ฌ. ผู้ถึงแก่ความตายโดยแนบเอกสารหลักฐานตามที่กำหนด

๒. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๓. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๔. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

หมายเหตุจะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ทนายหรือผู้จัดการศพแจ้งและยื่นคำร้องต่อหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิก.ณ. ผู้ถึงแก่ความตายโดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน	๑ ชั่วโมง	องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะ อำเภอเถินจังหวัดลำปาง	(หน่วยงานรับผิดชอบคือ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะ)
๒)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิก.ณ. ผู้ถึงแก่ความตายรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องและจัดส่งให้กับสำนักงาน.ณ. เพื่อพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินสงเคราะห์	๕ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะ อำเภอเถินจังหวัดลำปาง	(หน่วยงานรับผิดชอบคือ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะ)
๓)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน.ณ. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและจัดทำรายงานการเรียก	๓๐ วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(หน่วยงานรับผิดชอบคือ สำนักงาน.ณ.)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		เก็บเงินสงเคราะห์ประจำเดือนแจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดเก็บเงินสงเคราะห์จากสมาชิกส่งให้สำนักงานก.ฉ. เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (คณะกรรมการ ก.ฉ.) พิจารณาอนุมัติจ่ายเงินสงเคราะห์			
๔)	การพิจารณา	สำนักงานก.ฉ. ส่งจ่ายเงินให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกก.ฉ. ผู้ถึงแก่ความตาย	๙๐ วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(หน่วยงานรับผิดชอบคือสำนักงานก.ฉ.)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๒๖ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบรายงานขอรับเงินสงเคราะห์การฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (ก.ฉ.๓)	-	๑	๐	ฉบับ	-
๒)	ใบมรณบัตร	-	๐	๑	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๓)	ทะเบียนบ้านของ สมาชิกก.ณ. ผู้ถึง แก่ความตาย	-	๐	๑	ฉบับ	-
๔)	ทะเบียนสมรส ของสมาชิกก.ณ. ผู้ถึงแก่ความตาย (กรณีจดทะเบียน สมรส)	-	๐	๑	ฉบับ	-
๕)	บัตรประจำตัว ประชาชนของผู้มี สิทธิรับเงิน สงเคราะห์	-	๐	๑	ฉบับ	-
๖)	ทะเบียนบ้านของ ผู้มีสิทธิรับเงิน สงเคราะห์	-	๐	๑	ฉบับ	-
๗)	หลักฐานการ เปลี่ยนชื่อตัวชื่อ สกุลของผู้มีสิทธิ รับเงินสงเคราะห์ (กรณีมีการ เปลี่ยนชื่อตัวชื่อ สกุล)	-	๐	๑	ฉบับ	-
๘)	แบบสอบสวน ทายาท (ปค.๑๔) กรณีที่สมาชิก ก.ณ. ผู้ถึงแก่ ความตายได้ระบุ ไว้ในใบสมัครหรือ ใบเปลี่ยนแปลง ทายาท (ไม่ระบุ ชื่อ) ให้บิดา มารดาสามีภรรยา บุตรเป็นผู้รับเงิน สงเคราะห์หรือ กรณีบุคคลที่ สมาชิกก.ณ. ผู้ถึง	-	๑	๐	ฉบับ	(เอกสารลำดับที่ ๒ - ๘ ทายาทผู้มี สิทธิรับเงิน สงเคราะห์หรือ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานต้นสังกัด ของสมาชิกก.ณ. ผู้ ถึงแก่ความตาย ต้องลงชื่อรับรอง สำเนาทุกฉบับ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	แก้ความตายระบุ ไว้ในใบสมัครถึง แก้ความตายไป ก่อนสมาชิก (ถ้า มี)					

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

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

๑๖. ค่าธรรมเนียม

- ๑) ไม่มีค่าธรรมเนียม
ค่าธรรมเนียม ๐ บาท
หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานการฉาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (สำนักงาน ก.ฌ.) สำนัก
บริหารการคลังท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๒๕๑-๘๐๓๖
หมายเหตุ-
- ๒) ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะหมู่ที่ ๘ ตำบลแม่ปะ อำเภอเถิน จังหวัดลำปาง ๕๒๑๖๐
โทรศัพท์ ๐๕๕-๒๙๒๐๗๙
หมายเหตุ-
- ๓) ช่องทางการร้องเรียนเว็บไซต์ [www.maepa - thoen.net](http://www.maepa-thoen.net)
หมายเหตุ-
- ๔) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑
เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ๑) แบบรายงานขอรับเงินสงเคราะห์การฉาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (ก.ฌ.๓)

๑๙. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	๑๑/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะ อำเภอเงินจังหวัดลำปางสท.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-