

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับเงินสงเคราะห์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการ
และบุคลากรท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กระทรวง:กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การขอรับเงินสงเคราะห์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นพ.ศ. 2554
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลาง
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอรับเงินสงเคราะห์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น 27/05/2558 14:31
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (สำนักงานก.ฉ.) สำนักบริหารการคลังท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 โทร/โทรสาร 0-2241-8036/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

2) **สถานที่ให้บริการ** องค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร (ต้นสังกัดของสมาชิกก.ณ. ผู้ถึงแก่ความตาย)/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

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

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. เมื่อสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (สมาชิกก.ณ.) ถึงแก่ความตาย ทายาทหรือผู้จัดการศพสามารถแจ้งและยื่นเรื่องเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์ได้ที่สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (สำนักงานก.ณ.) หรือที่หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกก.ณ. ผู้ที่ถึงแก่ความตายโดยแนบเอกสารหลักฐานตามที่กำหนด

2. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

3. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

4. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วที่มีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

หมายเหตุ จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ทายาทหรือผู้จัดการศพแจ้งและยื่นคำร้องต่อหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกก.ณ. ผู้ถึงแก่ความตายโดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน	1 ชั่วโมง	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(หน่วยงานรับผิดชอบคือหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกก.ณ.)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ต้นสังกัดของสมาชิก ก.ฉ. ผู้ถึงแก่ความตาย รวบรวมเอกสารที่ เกี่ยวข้องและจัดส่ง ให้กับสำนักงานก.ฉ. เพื่อพิจารณาอนุมัติ จ่ายเงินสงเคราะห์	5 วัน	กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น	(หน่วยงาน รับผิดชอบคือ หน่วยงานต้น สังกัดของ สมาชิกก.ฉ.)
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.ฉ. ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานและจัดทำ รายงานการเรียกเก็บเงิน สงเคราะห์ประจำเดือน แจ้งให้หน่วยงานต้น สังกัดเก็บเงินสงเคราะห์ จากสมาชิกส่งให้ สำนักงานก.ฉ.	30 วัน	กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น	(หน่วยงาน รับผิดชอบคือ สำนักงานก.ฉ.)
4)	การพิจารณา	สำนักงาน ก.ฉ. เสนอ คณะกรรมการ ดำเนินการการฌาปนกิจ สงเคราะห์ข้าราชการ และบุคลากรท้องถิ่น (คณะกรรมการก.ฉ.) พิจารณาอนุมัติจ่ายเงิน สงเคราะห์	30 วัน	กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น	(หน่วยงาน รับผิดชอบคือ สำนักงานก.ฉ.)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
5)	การพิจารณา	สำนักงานก.ฉ. ส่ง จ่ายเงินให้แก่หน่วยงาน ต้นสังกัดของสมาชิก ก.ฉ. ผู้ถึงแก่ความตาย	20 วัน	กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น	(หน่วยงาน รับผิดชอบคือ สำนักงานก.ฉ.)
6)	การแจ้งผลการ พิจารณา	หน่วยงานต้นสังกัดแจ้ง ทายาทของสมาชิก ก.ฉ. ผู้ถึงแก่ความตายและ เบิกจ่ายเงินให้ทายาท	7 วัน	กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น	(1.ระยะเวลา ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ หน่วยงานต้น สังกัดของ สมาชิก ก.ฉ. ได้รับเรื่องจาก สนง.ก.ฉ. 2.หน่วยงานที่ รับผิดชอบคือ หน่วยงานต้น สังกัดของ สมาชิก ก.ฉ.)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 92 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

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

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
6)	ทะเบียนบ้านของผู้มี สิทธิรับเงินสงเคราะห์	-	0	1	ฉบับ	-
7)	หลักฐานการเปลี่ยน ชื่อตัวชื่อสกุลของผู้มี สิทธิรับเงินสงเคราะห์ (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ ตัวชื่อสกุล)	-	0	1	ฉบับ	-
8)	แบบสอบสวนทายาท (ปค.14) กรณีที่ สมาชิกก.ฌ. ผู้ถึงแก่ ความตายได้ระบุไว้ใน ใบสมัครหรือใบ เปลี่ยนแปลงทายาท (ไม่ระบุชื่อ) ให้บิดา มารดาสามีภรรยาบุตร เป็นผู้รับเงินสงเคราะห์ หรือกรณีบุคคลที่ สมาชิก ก.ฌ. ผู้ถึงแก่ความตายระบุ ไว้ในใบสมัครถึงแก่ ความตายไปก่อน สมาชิก (ถ้ามี)	-	1	0	ฉบับ	(เอกสารลำดับที่ 2 – 8 ทายาทผู้ มีสิทธิรับเงิน สงเคราะห์หรือ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานต้น สังกัดของ สมาชิกก.ฌ. ผู้ ถึงแก่ความตาย ต้อง ลงชื่อรับรอง สำเนาทุกฉบับ)

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) ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานการฉาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (สำนักงาน ก.ฉ.) สำนักบริหารการคลังท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหมายเลขโทรศัพท์ 0-2241-8036

หมายเหตุ-

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบรายงานขอรับเงินสงเคราะห์การฉาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (ก.ฉ.3)

-

19. หมายเหตุ –

วันที่พิมพ์	21/01/2562
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์
อนุมัติโดย	นางมลัย์รัก ทองผา
เผยแพร่โดย	ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์



ก.ฅ. 3

รายงานขอรับเงินสงเคราะห์
การฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น

เขียนที่
วันที่ เดือน.....พ.ศ.

เรียน คณะกรรมการดำเนินการการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น
ด้วย.....สมาชิกการฅาปนกิจสงเคราะห์
ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น เลขทะเบียนอันดับที่ได้ถึงแก่ความตาย
เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ตามสำเนาฅรณบัตรซึ่งได้แนบมาพร้อมกับหนังสือนี้ด้วยแล้ว
ข้าพเจ้า ผู้ยื่นเรื่องรามีอำนาจสมบูรณตามกฎหมายในการจัดการศพของสมาชิกผู้นี้
ฉะนั้น ข้าพเจ้าขอรับเงินสงเคราะห์จากการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น
ที่จะพึงได้รับไปจัดการโดยตลอด

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)
(.....)

ความเห็น อ.ก.ฅ.

.....
.....

(ลงนาม)ประธาน อ.ก.ฅ.
(.....)

(ลงนาม)อนุกรรมการและเลขานุการ อ.ก.ฅ.
(.....)