

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับเงินสงเคราะห์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น
หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา อำเภอรัญญา จังหวัดตรัง กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- เมื่อสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (สมาชิก.ณ.) ถึงแก่ความตายทายาทหรือผู้จัดการศพสามารถแจ้งและยื่นเรื่องเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์ได้ที่สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (สำนักงาน.ณ.)หรือที่หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิก.ณ. ผู้ที่ถึงแก่ความตายโดยแนบเอกสารหลักฐานตามที่กำหนด
 - กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
 - พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
 - ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้ว ว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
- หมายเหตุจะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมาอำเภอรัญญาจังหวัดตรัง โทร.๐-๗๕๒๙ ๐๑๒๒ www.khuanmao.go.th /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :๑๒๖ วัน.

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ทนายทหรือผู้จัดการศพแจ้งและยื่นคำร้องต่อหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกก.ณ. ผู้ถึงแก่ความตายโดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน (หมายเหตุ: (หน่วยงานรับผิดชอบคือหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกก.ณ.))	๑ ชั่วโมง	องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมาอำเภอรัฐาจังหวัดตรัง
๒)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกก.ณ. ผู้ถึงแก่ความตายรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องและจัดส่งให้กับสำนักงานก.ณ. เพื่อพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินสงเคราะห์ (หมายเหตุ: (หน่วยงานรับผิดชอบคือหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกก.ณ.))	๕ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมาอำเภอรัฐาจังหวัดตรัง
๓)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ของสำนักงานก.ณ. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและจัดทำรายงานการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ประจำเดือนแจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดเก็บเงินสงเคราะห์จากสมาชิกส่งให้สำนักงานก.ณ. เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (คณะกรรมการก.ณ.) พิจารณาอนุมัติจ่ายเงินสงเคราะห์ (หมายเหตุ: (หน่วยงานรับผิดชอบคือสำนักงานก.ณ.))	๓๐ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมาอำเภอรัฐาจังหวัดตรัง
๔)	การพิจารณา สำนักงานก.ณ. ส่งจ่ายเงินให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกก.ณ. ผู้ถึงแก่ความตาย (หมายเหตุ: (หน่วยงานรับผิดชอบคือสำนักงานก.ณ.))	๙๐ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมาอำเภอรัฐาจังหวัดตรัง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	แบบรายงานขอรับเงินสงเคราะห์การฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (ก.ณ.๓) ฉบับจริง๑ฉบับ สำเนา๐ฉบับ หมายเหตุ-	-
๒)	ใบมรณบัตร	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ-	
๓)	ทะเบียนบ้านของสมาชิกก.ณ. ผู้ถึงแก่ความตาย ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ-	-
๔)	ทะเบียนสมรสของสมาชิกก.ณ. ผู้ถึงแก่ความตาย (กรณีจดทะเบียนสมรส) ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ-	-
๕)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ-	-
๖)	ทะเบียนบ้านของผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ-	-
๗)	หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุลของผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล) ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ-	-
๘)	แบบสอบสวนทายาท (ปค.๑๔) กรณีที่สมาชิกก.ณ. ผู้ถึงแก่ความตายได้ระบุไว้ในใบสมัครหรือใบเปลี่ยนแปลงทายาท (ไม่ระบุชื่อ) ให้บิดามารดาสามีภรรยาบุตรเป็นผู้รับเงินสงเคราะห์หรือกรณีบุคคลที่สมาชิกก.ณ. ผู้ถึงแก่ความตายระบุไว้ในใบสมัครถึงแก่ความตายไปก่อนสมาชิก (ถ้ามี) ฉบับจริงฉบับ สำเนาฉบับ หมายเหตุ(เอกสารลำดับที่ ๒ – ๘ ทายาทผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกก.ณ. ผู้ถึงแก่ความ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ตายต้องลงชื่อรับรองสำเนาทุกฉบับ)	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมาอำเภอวิภาวดีจังหวัดตรังโทร.๐-๗๕๒๙ ๐๑๒๒ www.khuanmao.go.th (หมายเหตุ: -)
๒)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบรายงานขอรับเงินสงเคราะห์การฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (ก.ฌ.๓) (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การขอรับเงินสงเคราะห์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: สำนักบริหารการคลังท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑)ระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยการมาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๕๔

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๐.๐

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การขอรับเงินสงเคราะห์ของการมาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมาอำเภอรษฎาจังหวัดตรัง

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -