**คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับเงินสงเคราะห์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น**

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** เทศบาลตำบลเชียงม่วน อำเภอเชียงม่วน จังหวัดพะเยากระทรวงมหาดไทย

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

ทายาทของข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ถึงแก่ความตาย นำสำเนาใบมรณบัตร ทะเบียนบ้านของผู้เสียชีวิตยื่นเรื่องขอรับเงินช่วยพิเศษจากเทศบาลตำบลเชียงม่วน ตั้งแต่วันที่ได้ใบมรณบัตรจากที่ว่าการอำเภอ

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
|  **สถานที่ให้บริการ**งานการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลเชียงม่วน อำเภอเชียงม่วน จังหวัดพะเยา/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน(หมายเหตุ: -)  | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 15 วัน

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**1. ทายาทของข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ถึงแก่ความตาย ยื่นคำร้องขอรับเงินช่วยพิเศษ2. เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร หลักฐาน(ภายใน 1 วัน)(หมายเหตุ: (งานการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลเชียงม่วน อำเภอเชียงม่วน จังหวัดพะเยา))  | 1 วัน | - |
| 2) | **การพิจารณา**3 เจ้าหน้าที่ของเทศบาลจัดทำหนังสือสำคัญจ่ายเงินช่วยพิเศษเสนอผู้มีอำนาจลงนามเบิกจ่าย(ภายใน 4 วันทำการนับจากวันยื่นคำขอ)(หมายเหตุ: (งานการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลเชียงม่วน อำเภอเชียงม่วน จังหวัดพะเยา))  | 4 วัน | - |
| 3) | **การพิจารณา**4. นำหนังสือสำคัญจ่ายเงินขอเงินช่วยพิเศษ ให้กองคลังดำเนินการออกใบเสร็จเบิกจ่าย(ภายใน 5 วันหลังจากผู้มีอำนาจลงนามเบิกจ่าย)(หมายเหตุ: (กองคลัง เทศบาลตำบลเชียงม่วน อำเภอเชียงม่วน จังหวัดพะเยา))  | 5 วัน | - |
| 4) | **การพิจารณา**5. เทศบาลตำบลเชียงม่วน แจ้งให้ทายาท มารับเงินช่วยพิเศษ(ภายใน 5 วันหลังจากออกใบเสร็จเบิกจ่าย)(หมายเหตุ: (กองคลัง เทศบาลตำบลเชียงม่วน อำเภอเชียงม่วน จังหวัดพะเยา))  | 5 วัน | - |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **1. สำเนาใบมรณบัตร จำนวน 1 ฉบับ** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 0 ฉบับ**หมายเหตุ** - | - |
| 2) | **2 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ****ฉบับจริง** 0 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** - | - |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **ไม่มีค่าธรรมเนียม**(หมายเหตุ: -)  |  **ค่าธรรมเนียม** 0 บาท  |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ถ้าบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลเชียงม่วน หมายเลขโทรศัพท์ 0-5449-5110(หมายเหตุ: -)  |
| 2) | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี(หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))  |

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

| **ลำดับ** | **ชื่อแบบฟอร์ม** |
| --- | --- |
| *ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก* |

**หมายเหตุ**

-

**ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่**

**ชื่อกระบวนงาน:** การขอรับเงินสงเคราะห์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น

**หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน**: สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

**ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

**หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุมัติ

**กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

|  |
| --- |
|  1)ระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น พ.ศ. 2554  |

**ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป

**พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง

**กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:** - **ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ:** 0.0

**ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:**

 จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

 จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

 จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:** การขอรับเงินช่วยพิเศษ (กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -