

**คู่มือสำหรับประชาชน :** การขอรับเงินช่วยเหลือ (กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ :** องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อำเภอภูกามยาว จังหวัดพะเยา

**๑. ชื่อกระบวนการ :** การขอรับเงินช่วยเหลือ (กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)

**๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ :** องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

**๓. ประเภทของงานบริการ :** กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

**๔. หมวดหมู่ของงานบริการ :** การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง

**๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :** ตามมาตรา ๒๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันพ.ศ.๒๕๓๕ โดยอนุโลม

**๖. ระดับผลกระทบ :** บริการทั่วไป

**๗. พื้นที่ให้บริการ :** องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

**๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา :**

**๙. ข้อมูลสถิติ :**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

**๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] :** การขอรับเงินช่วยเหลือ (กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)

**๑๑. ช่องทางการให้บริการ :**

**สถานที่ให้บริการ** องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อำเภอภูกามยาว จังหวัดพะเยา

**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** วันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

**๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

๑. ข้าราชการผู้ใดถึงแก่ความตายในระหว่างรับราชการให้จ่ายเงินช่วยเหลือจำนวนสามเท่าของเงินเดือนเต็มเดือนที่ข้าราชการผู้นั้นมีสิทธิได้รับในเดือนที่ถึงแก่ความตาย และหากข้าราชการผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มพิเศษค่าวิชา เงินประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตรายเป็นปกติ เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ และเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการปราบปรามผู้กระทำความผิด ให้รวมเงินดังกล่าวกับเงินเดือนเพื่อคำนวณเป็นช่วยเหลือจำนวนสามเท่าด้วย

๒. เงินช่วยเหลือให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งข้าราชการผู้ตาย แสดงเจตนาโดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด ตามแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๓. ถ้าข้าราชการผู้ตายมิได้แสดงเจตนาไว้ หรือบุคคลซึ่งข้าราชการผู้ตายแสดงเจตนาไว้ตายก่อนข้าราชการผู้ตายหรือก่อนมีการจ่ายเงิน ก็ให้จ่ายแก่บุคคลตามลำดับ ดังนี้ คู่สมรส, บุตร, บิดามารดา, เมื่อปรากฏว่าบุคคลในลำดับก่อนมีชีวิตอยู่บุคคลในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ ถ้าผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือในลำดับเดียวกันมีหลายคนให้จ่ายให้แก่ผู้ซึ่งบุคคลในลำดับนั้นมอบหมายเป็นหนังสือ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดที่จัดการศพ

๔. องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๕. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๖. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๗. ระยะเวลาการให้บริหารตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

### วิธีการปฏิบัติของผู้ยื่นเรื่องขอรับเงินช่วยเหลือ

เมื่อข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม ทายาทผู้มีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือด้วยตนเองพร้อมยื่นเอกสารหลักฐานอย่างละ ๒ ชุด (สำเนาปลัดฯ ๑ ชุด กองคลัง ๑ ชุด) ดังต่อไปนี้

๑. สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ถึงแก่กรรม

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนสมรสหรือใบสำคัญการสมรส ของคู่สมรส

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของบิดามารดา

๔. สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของบุตร สำหรับบุตรหญิงที่แต่งงานให้แนบสำเนาทะเบียนสมรสหรือใบสำคัญการสมรส กรณีหย่าให้ยื่นสำเนาทะเบียนการหย่ากรณีบุตรที่ยังไม่มีสิทธิทำประจำตัวประชาชนให้แนบสำเนาสูติบัตรแทน

๕. กรณีที่บุคคลในลำดับที่ ๒-๔ (คู่สมรส, บิดามารดา, บุตร) ให้แนบสำเนาใบมรณะบัตรหรือสำเนาการตายด้วย

๖. กรณีบุตรบุญธรรม ให้แนบสำเนาหนังสือรับรองบุตรบุญธรรม

๗. กรณีไม่ได้จดทะเบียนสมรส หากมีบุตรต้องแนบหนังสือรับรองบุตร

๘. สำเนาภูมิลำเนาสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล กรณีผู้สิทธิขอรับเงินเปลี่ยนชื่อ หรือนามสกุล

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบ เอกสาร	ทนายทหรือผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอรับ เงินช่วยเหลือพิเศษพร้อมเอกสารที่ เกี่ยวข้องต่อองค์การปกครองส่วน ท้องถิ่นที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ผู้ตายสังกัดครั้งสุดท้าย	๑ วัน	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วน ตำบล	
๒	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบ และรวบรวมหลักฐานและเอกสาร ที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน เพื่อเสนอผู้ มีอำนาจพิจารณา	๓/ วัน	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วน ตำบล	
๓	ขั้นตอนการอนุมัติ	ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ และ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ เบิกจ่ายให้แก่ทนายทข้าราชการ ส่วนท้องถิ่นผู้ซึ่งถึงแก่ความตาย ต่อไป	๓/ วัน	สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วน ตำบล	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ วัน

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๔.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ (พร้อมระบุจำนวนเอกสารที่ต้องมาขึ้น)

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน	-	-	๑	ฉบับ	
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	-	๑	ฉบับ	

๑๔.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	สำเนาใบมรณะบัตรของ ผู้เสียชีวิต	-	-	๓	ชุด	
๒	แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือ กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่น ถึงแก่ความตาย	-	๓	-	ชุด	
๓	หนังสือแสดงเจตนาระบุตัว ผู้รับเงินช่วยเหลือกรณี ข้าราชการส่วนท้องถิ่นถึง แก่ความตาย	-	๓	-	ชุด	
๔	กรณีไม่มีหนังสือแสดง เจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ กรณีข้าราชการส่วน ท้องถิ่น จำนวน ๓ ฉบับ ถึงแก่ความตายให้จ่ายแก่ คู่ สมรส หรือบุตร หรือบิดา มารดาตามลำดับ เมื่อ ปรากฏว่าบุคคลในลำดับ ก่อนมีชีวิตรอดอยู่ บุคคลใน ลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับ	-	-	-	-	

**หมายเหตุ** กรณีเป็นสำเนา ให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

**๑๕. ค่าธรรมเนียม**

- ไม่มี

**๑๖. ช่องทางการร้องเรียน**

๑) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อําเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๒๔๐ โทร ๐ ๓๓/๕๓/ ๕๒๖๐ โทรสาร ๐ ๓๓/๕๓/ ๕๒๓๐

๒) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

**หมายเหตุ** (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / [www.๑๑๑๑.go.th](http://www.๑๑๑๑.go.th) / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)

**๑๓. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (ตัวอย่าง)**

๑) แบบ นส.๓/๑ หนังสือแจ้งความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องนำมายื่นเพิ่มเติม ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งต้องจัดทำหนังสือแจ้งภายในวันที่ยื่นคำขอใบอนุญาตหรือขอต่อใบอนุญาต

**ส่วนของผู้เจ้าหน้าที่**

**ใบรับคำขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษ (กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)**

เลขที่.....ได้รับเรื่องเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน  ครบ  
 ไม่ครบ

๑).....

๒).....

๓).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

---

**ส่วนของผู้ขอรับใบอนุญาต**

**ใบรับคำขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษ (กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)**

เลขที่.....ได้รับเรื่องเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน  ครบ  
 ไม่ครบ

๑).....

๒).....

๓).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หนังสือแจ้งความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องมาขึ้นเพิ่มเติม  
ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘  
ซึ่งต้องจัดทำหนังสือแจ้งภายในวันที่ยื่นคำขอ



ที่...../.....

สำนักงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอแก้ไขความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ของคำขอรับเงินช่วยเหลือ (กรณีข้าราชการ/  
พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)

เรียน .....

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอ.....เมื่อวันที่

..... นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าได้ตรวจคำขอของท่านแล้วพบว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือไม่  
สมบูรณ์ดังนี้

- ๑) .....
- ๒) .....
- ๓) .....

จึงขอแจ้งให้ท่านทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือสมบูรณ์ และส่งเอกสารหรือ  
หลักฐานเพิ่มเติมภายใน ..... วัน นับแต่วันที่ได้ลงนามรับทราบในบันทึกข้อความนี้ หากท่านไม่ดำเนินการ  
แก้ไขคำขอหรือส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วนภายในเวลาดังกล่าว จะถือว่าท่านไม่ประสงค์ที่  
จะให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำขอต่อไปและ จะส่งคืนคำขอพร้อมเอกสารหรือหลักฐานให้แก่ท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

<p>(ลงชื่อ).....รับทราบ</p> <p>ผู้ยื่นคำขอ</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....</p>
--

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โทร. ๐ ๓๓/๕๓/ ๕๒๖๐

โทรสาร ๐ ๓๓/๕๓/ ๕๒๓/๐