

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ : การขอรับเงินช่วยเหลือ (กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ : การขอรับเงินช่วยเหลือ (กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุมัติ
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑)ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๖
๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญฯ
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ : -
๙. ข้อมูลสถิติ :
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน : -
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด : -
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด : -
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : การขอรับเงินช่วยเหลือ (กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - ๑)สถานที่ให้บริการ
กองคลัง (ฝ่ายบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ) ชั้น ๒
โทรศัพท์ ๐-๗๕๓๕-๖๒๕๓ ต่อ ๒๑๑
โทรสาร ๐-๗๕๓๕-๑๑๕๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
 - ๒)ระยะเวลาเปิดให้บริการ
เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
(มีพักเที่ยง)

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ใดถึงแก่ความตายระหว่างรับราชการจ่ายเป็นจำนวน ๓ เท่าของเงินเดือนเต็มเดือนรวมทั้งเงินเพิ่มพิเศษค่าวิชาเงินประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตรายเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบและเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการปราบปรามผู้กระทำความผิด (ถ้ามี) ให้จนถึงวันที่ถึงแก่ความตายและให้จ่ายเงินช่วยเหลือเป็นจำนวนเท่ากับ

- (เงินเดือน + เงินเพิ่มพิเศษค่าวิชา (ถ้ามี) + เงินประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตราย (ถ้ามี) + เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (ถ้ามี) + เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการปราบปรามผู้กระทำความผิด (ถ้ามี) x ๓)

โดยจ่ายตามหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่ความตาย (แบบ บ.ท.๑๐) แต่ถ้าผู้ตายมิได้แสดงเจตนาไว้ก็ให้จ่ายแก่บุคคลตามมาตรา ๒๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือนเงินปีบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันพ.ศ.๒๕๓๕ แต่ถ้าข้าราชการผู้ใดตายในระหว่างละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือหนีราชการไม่ได้รับเงินช่วยเหลือ

ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ

๑) กรณีที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้ก่อนตายตามแบบ บ.ท. ๑๐ ยื่น ต่อบุคลากรปกครองส่วนท้องถิ่นเงินช่วยเหลือให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ตายได้แสดงเจตนาเช่นข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ตายมีคู่สมรสและมีบุตรแต่ได้ยื่นแบบ บ.ท. ๑๐ แสดงเจตนาให้จ่ายเงินช่วยเหลือแก่บุตรเมื่อข้าราชการท่านนั้นเสียชีวิตต้องจ่ายเงินช่วยเหลือให้แก่บุตร

๒) กรณีที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ตายมิได้แสดงเจตนาไว้หรือกรณีที่ได้มีการแสดงเจตนาไว้แต่บุคคลดังกล่าวได้ตายก่อนข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ตายหรือได้ตายก่อนมีการจ่ายเงินดังกล่าวให้จ่ายเงินช่วยเหลือแก่บุคคลตามลำดับดังนี้

(๑) คู่สมรส

(๒) บุตร

(๓) บิดามารดา

ทั้งนี้ หากบุคคลในลำดับก่อนยังมีชีวิตอยู่ บุคคลในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ เช่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ตายมีคู่สมรส มีบุตร เงินช่วยเหลือต้องจ่ายให้แก่คู่สมรสท่านนั้นแต่ถ้าคู่สมรสเสียชีวิตก่อนที่จะจ่ายเงิน ให้จ่ายเงินช่วยเหลือแก่บุตร

๓) กรณีผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือเป็นบุตรและมีจำนวนมากกว่า ๑ คนให้จ่ายให้แก่บุตรผู้ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นหนังสือจากบุตรคนอื่นๆให้เป็นผู้รับเงินหรือจ่ายให้แก่บุคคลหนึ่งบุคคลใดที่จัดการศพ เช่น กรณีปรากฏข้อเท็จจริงว่าบุตร ๓ คนร่วมกันเป็นผู้จัดการศพให้มอบเงินดังกล่าวให้แก่บุตรเหล่านั้น

การขอรับเงินช่วยเหลือ

การขอรับเงินช่วยเหลือให้กระทำได้ภายใน ๑ ปีนับแต่วันที่ข้าราชการผู้ซึ่งมีสิทธิรับเงินเดือนตายเว้นแต่ผู้ที่ถูกสั่งพักราชการผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนหรือผู้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษระยะเวลาหนึ่งปีให้นับแต่วันที่ถูกสั่งพักราชการการออกราชการไว้ก่อนหรือการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษสิ้นสุดลงแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการศพ

ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องเข้าจัดการศพข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ตาย เพราะไม่มีผู้ใดเข้าจัดการในเวลาอันสมควรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหักค่าใช้จ่ายจากเงินช่วยเหลือได้เท่าที่จ่ายจริงแล้วมอบส่วนที่เหลือถ้ามีให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับต่อไป

งบประมาณในการจ่ายเงินช่วยเหลือให้แก่ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม

๑. กรณีข้าราชการครู (ถ่ายโอน) เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุน

๒. กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น (ถ่ายโอน) เฉพาะส่วนที่รัฐบาลเบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนส่วนที่ท้องถิ่นรับภาระเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	การตรวจเอกสาร	ทายาทหรือผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่สังกัดครั้งสุดท้าย	๑ ชั่วโมง	-	กองคลัง (ฝ่ายบำเหน็จบำนาญ และสวัสดิการ) องค์การบริหารส่วน จังหวัดนครราชสีมา
๒.	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสอบสวนบันทึกปากคำผู้ยื่นและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน	๑ ชั่วโมง	-	กองคลัง (ฝ่ายบำเหน็จบำนาญ และสวัสดิการ) องค์การบริหารส่วน จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓.	การลงนาม/ คณะกรรมการ มีมติ	เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องจัดทำ คำสั่งจ่ายเงินฯ เสนอนายก องค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อพิจารณาอนุมัติ	๑๕ วัน	-	กองคลัง (ฝ่ายบำเหน็จบำนาญ และสวัสดิการ) องค์การบริหารส่วน จังหวัดนครราชสีมา
๔	-	แจ้งให้ทายาทหรือผู้มีสิทธิ รับเงินช่วยเหลือรับทราบ และดำเนินการเบิกจ่ายเงิน ให้ต่อไป	๕ วัน	-	กองคลัง (ฝ่ายบำเหน็จบำนาญ และสวัสดิการ) องค์การบริหารส่วน จังหวัดนครราชสีมา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	๐	๐	ฉบับ	-
๒	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	๐	๐	ฉบับ	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือ กรณีข้าราชการ/ พนักงานส่วนท้องถิ่นถึง แก่ความตาย	-	๑	๐	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๒)	แบบหนังสือรับรองการใช้ เงินคืนแก่ทางราชการ (แบบ บ.ท. ๖) ทายาท หรือผู้มีสิทธิตามหนังสือ แสดงเจตนาลงนามทุก คนกรณีเป็นผู้เยาว์ให้ ผู้ปกครองโดยชอบธรรม ลงชื่อแทน	-	๑	๐	ฉบับ	-
๓)	หนังสือแสดงเจตนารับ ตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ กรณีข้าราชการ/พนักงาน ส่วนท้องถิ่นถึงแก่ความ ตาย (แบบบ.ท. ๑๐)	-	๑	๐	ฉบับ	-
๔)	สำเนาใบมรณบัตร	-	๐	๑	ฉบับ	-

๑๖. ค่าธรรมเนียม

๑) ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม : 0 บาท

หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน : ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อ
ร้องเรียนได้ที่กองคลัง (ฝ่ายบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ) ชั้น ๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช
โทรศัพท์ ๐-๗๕๓๕-๖๒๕๓ ต่อ ๒๑๑

หมายเหตุ -

๒) ช่องทางการร้องเรียน : ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th /
ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่ความตาย

๒) แบบหนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่ทางราชการ (แบบ บ.ท. ๖

๑๙. หมายเหตุ -