

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับเงินช่วยเหลือ (กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์
กระทรวง : มหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ : การขอรับเงินช่วยเหลือ (กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุมัติ
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง
 - ๕.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖
๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญฯ ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ
๙. ข้อมูลสถิติ :
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน : -
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด : -
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด : -
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : การขอรับเงินช่วยเหลือ (กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - สถานที่ให้บริการองค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์
 - โทร ๐๕๖ - ๗๑๒๙๑๕
 - โทรสาร ๐๕๖-๗๑๒๙๑๔ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
 - * ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ : ๑๖.๓๐ น.
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต

สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้ใดถึงแก่ความตายระหว่างรับราชการจ่ายเป็นจำนวน ๓ เท่า ของเงินเดือนเต็มเดือนรวมทั้งเงินเพิ่มพิเศษค่าวิชาเงินประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตรายเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบและเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการปราบปรามผู้กระทำผิด (ถ้ามี) ให้จนถึงวันที่ถึงแก่ความตายและให้จ่ายเงินช่วยเหลือเป็นจำนวนเท่ากับ

 - ❖ (เงินเดือน + เงินเพิ่มพิเศษค่าวิชา (ถ้ามี) + เงินประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตราย (ถ้ามี) + เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (ถ้ามี) + เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการปราบปรามผู้กระทำผิด (ถ้ามี) × ๓)

โดยจ่ายตามหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่ความตาย (แบบ บ.ท.๑๐) แต่ถ้าผู้ตายมิได้แสดงเจตนาไว้ก็ให้จ่ายแก่บุคคลตามมาตรา ๒๔ แห่งพระราช

กฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือนเงินปีบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ แต่ถ้าข้าราชการผู้ใดตายในระหว่างละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือหนีราชการไม่ได้รับเงินช่วยเหลือ

ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ

๑) กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้ก่อนตายตามแบบ บ.ท.๑๐ ยื่น ต่อดังคร ปกครองส่วนท้องถิ่นเงินช่วยเหลือให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ตายได้แสดงเจตนา เช่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ตายมีคู่สมรสและมีบุตรแต่ได้ยื่นแบบ บ.ท. ๑๐ แสดงเจตนาให้จ่ายเงินช่วยเหลือแก่ บุตรเมื่อข้าราชการท่านนั้นเสียชีวิตต้องจ่ายเงินช่วยเหลือให้แก่บุตร

๒) กรณีที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ตายมิได้แสดงเจตนาไว้หรือกรณีที่ได้มีการแสดงเจตนาไว้แต่บุคคลดังกล่าวได้ตายก่อนข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ตายหรือได้ตายก่อนมีการจ่ายเงินดังกล่าวให้จ่ายเงินช่วยเหลือแก่ บุคคลตามลำดับ ดังนี้

๒.๑ คู่สมรส

๒.๒ บุตร

๒.๓ บิดามารดา

ทั้งนี้ หากบุคคลในลำดับก่อนยังมีชีวิตอยู่ บุคคลในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ เช่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ตายมีคู่สมรส มีบุตร เงินช่วยเหลือต้องจ่ายให้แก่คู่สมรสเท่านั้น แต่ถ้าคู่สมรสเสียชีวิต ก่อนที่จะจ่ายเงิน ให้จ่ายเงินช่วยเหลือแก่บุตร

๓) กรณีผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือเป็นบุตรและมีจำนวนมากกว่า ๑ คน ให้จ่ายให้แก่บุตรผู้ซึ่งได้รับ มอบหมายเป็นหนังสือจากบุตรคนอื่น ๆ ให้เป็นผู้รับเงินหรือจ่ายให้แก่บุคคลหนึ่งบุคคลใดที่จัดการศพ เช่น กรณีปรากฏข้อเท็จจริงว่าบุตร ๓ คน ร่วมกันเป็นผู้จัดการศพให้มอบเงินดังกล่าวให้แก่บุตรเหล่านั้น

การขอรับเงินช่วยเหลือ

การขอรับเงินช่วยเหลือให้กระทำได้ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ข้าราชการผู้ซึ่งมีสิทธิรับเงินเดือนตายวัน แต่ผู้ที่ถูกสั่งพักราชการผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนหรือผู้ถูกระงับคำสั่งลงโทษระยะเวลาหนึ่งปีให้นับแต่ วันที่ถูกสั่งพักราชการออกราชการไว้ก่อนหรือการถูกระงับคำสั่งลงโทษสิ้นสุดลงแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการศพ

ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องเข้าจัดการศพข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ตาย เพราะไม่มีผู้ใดเข้าจัดการในเวลาอันสมควรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหักค่าใช้จ่ายจากเงินช่วยเหลือได้ เท่าที่จ่ายจริงแล้วมอบส่วนที่เหลือถ้ามีให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับต่อไป

งบประมาณในการจ่ายเงินช่วยเหลือให้แก่ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม

๑. กรณีข้าราชการครู (ถ่ายโอน) เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุน

๒. กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น (ถ่ายโอน) เฉพาะส่วนที่รัฐบาลเบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนส่วน ที่ท้องถิ่นรับภาระเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจเอกสาร	ทนายทหรือผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่สังกัดครั้งสุดท้าย	๑ ชั่วโมง	-	สำนักปลัด
๒	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลสอบสวนบันทึกปากคำผู้ยื่นและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน	๑ ชั่วโมง	-	สำนักปลัด
๓	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องจัดทำคำสั่งจ่ายเงินฯ เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณาอนุมัติ	๑๕ วัน	-	สำนักปลัด
๔	-	แจ้งให้ทนายทหรือผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือรับทราบและดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ต่อไป	๕ วัน	-	กองคลัง

รวมระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	๐	๐	ฉบับ	-
๒	บัตรประจำตัวประชาชน	-	๐	๐	ฉบับ	-

๑๕.๒ เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นยื่น ตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสารฉบับ จริง	จำนวน เอกสารสำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	แบบคำขอรับเงินช่วย พิเศษกรณีข้าราชการ/ พนักงานส่วนท้องถิ่นแก่ ความตาย	-	๑	๐	ฉบับ	-
๒	แบบหนังสือรับรองการใช้ เงินคืนแก่ทางราชการ (แบบ บ.ท.๖) ทายาทหรือ ผู้มีสิทธิตามหนังสือแสดง เจตนาลงนามทุกคนกรณี เป็นผู้เยาว์ให้ผู้ปกครอง โดยชอบธรรมลงชื่อแทน	-	๑	๐	ฉบับ	-
๓	หนังสือแสดงเจตนาระบุ ตัวผู้รับเงินช่วยพิเศษกรณี ข้าราชการ/พนักงานส่วน ท้องถิ่นถึงแก่ความตาย (แบบ บ.ท.๑๐)					
๔	สำเนาใบมรณบัตร	-	๐	-	ฉบับ	-

๑๖. ค่าธรรมเนียม

๑๖.๑ ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม : ๐

หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑๗.๑ ช่องทางการร้องเรียน : ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถ
ติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่สำนักปลัด อบต.ดงมูลเหล็ก โทร. ๐๕๖-๗๑๒๙๑๕

หมายเหตุ -

๑๗.๒ ช่องทางการร้องเรียน : ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐/สายด่วน ๑๑๑๑/
www.๑๑๑.go.th/ ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

๑๘.๑ แบบคำขอรับเงินช่วยพิเศษกรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่ความตาย

๑๘.๒ แบบหนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่ทางราชการ (แบบ บ.ท.๖)

๑๙. หมายเหตุ -