

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับบำเหน็จปกติของทายาท (กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลร่มเกล้า อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขอรับบำเหน็จปกติของทายาท (กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลร่มเกล้า อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอรับเงินช่วยเหลือ (กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม) ทต. ร่มเกล้า
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักปลัด เทศบาลตำบลร่มเกล้า อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร โทรศัพท์ 0 4262 0962 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 1. สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับเงินช่วยเหลือ เป็นสิทธิประโยชน์ที่จ่ายให้แก่ทายาทของข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งถึงแก่ความตายระหว่างรับราชการโดยจ่ายเป็นเงินจำนวน 3 เท่า ของเงินเดือนเต็มเดือนที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้นั้นมีสิทธิได้รับในเดือนที่ถึงแก่ความตาย และหากข้าราชการผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มพิเศษค่าวิชา เงินประจำตำแหน่ง

ที่ต้องฝ่าอันตรายเป็นปกติ เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ และเงินเพิ่มพิเศษสำหรับปราบปรามผู้กระทำผิด ให้รวมเงินดังกล่าวกับเงินเดิมนี้เพื่อคำนวณเป็นเงินช่วยเหลือพิเศษ จำนวน 3 เท่า ตามมาตรา 23 แห่งพระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือนเงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 โดยอนุโลม

2. เทศบาลตำบลร่มเกล้าจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

3. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

4. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

5. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ทนายหรือผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอรับเงินช่วยเหลือพร้อมเอกสารต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ตายสังกัดครั้งสุดท้าย และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	3 ชั่วโมง	เทศบาลตำบลร่มเกล้า อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา	6 วัน	เทศบาลตำบล ร่วมเกล้า อำเภอนิคมน้ำอ้อย จังหวัดมุกดาหาร	(หน่วยงานรับผิดชอบ คือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด)
3)	การพิจารณา	นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาสั่งจ่ายเงินช่วยเหลือ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวให้แก่ทายาทข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ซึ่งถึงแก่ความตายต่อไป	8 วัน	เทศบาลตำบล ร่วมเกล้า อำเภอนิคมน้ำอ้อย จังหวัดมุกดาหาร	(กองคลังเทศบาลตำบลร่วมเกล้า)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 15 วัน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอรับเงิน ช่วยเหลือพิเศษ กรณีข้าราชการ ส่วนท้องถิ่นถึงแก่ ความตาย	-	3	0	ฉบับ	(ขอรับแบบคำ ขอรับเงิน ช่วยเหลือพิเศษที่ หน่วยงานต้น สังกัด)
2)	หนังสือแสดง เจตนาระบุตัว ผู้รับเงินช่วย พิเศษ กรณี ข้าราชการส่วน ท้องถิ่นถึงแก่ ความตาย	-	3	0	ฉบับ	(ขอรับแบบ หนังสือที่ หน่วยงานต้น สังกัด)
3)	สำเนาใบมรณ บัตร	-	0	3	ฉบับ	-
4)	กรณีไม่มีหนังสือ แสดงเจตนาระบุตัว ผู้รับเงินช่วยพิเศษ กรณีข้าราชการส่วน ท้องถิ่นถึงแก่ความ ตายให้จ่ายแก่ คู่ สมรสหรือบุตรหรือ บิดามารดาตาม ลำดับเมื่อปรากฏว่า บุคคลในลำดับก่อน มีชีวิตอยู่ บุคคลใน ลำดับถัดไปไม่มี สิทธิได้รับ	-	2	1	ฉบับ	(กรณีเป็นสำเนา ให้รับรองสำเนา ถูกต้องทุกฉบับ)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักปลัด เทศบาลตำบลร่มเกล้า อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร
โทรศัพท์ 0 4262 0962 หรือเว็บไซต์ <http://www.romklaocity.org/>

หมายเหตุ -

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** 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)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) - แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือ (ตามรูปแบบที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนด)
(หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นถึงแก่ความตาย (ตามรูปแบบที่
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนด))

19. หมายเหตุ

-