บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี (ฝ่ายบริหารทั่วไป) โทร. ๐-๗๓๓๓-๖๐๔๔

ที่ ปน ๐๐๒๓.๑/ ๓๐๖๘ **วันที่** ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การจัดสวัสดิการประเภทการสงเคราะห์บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกรณีเสียชีวิต

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ทุกกลุ่มงาน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป และท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานีได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ว่า อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้โปรดเห็นชอบการจัดสวัสดิการประเภทการสงเคราะห์บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกรณีเสียชีวิต เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรซึ่งปฏิบัติหน้าที่ราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยโปรดอนุมัติให้เบิกจ่ายงบประมาณจากกองทุนสวัสดิการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รายละ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรซึ่งปฏิบัติหน้าที่ราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์การจัดสวัสดิการประเภทการสงเคราะห์บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกรณีเสียชีวิตให้ข้าราชการพลเรือนและพนักงานราชการในสังกัดทราบหลักเกณฑ์การรับเงินสงเคราะห์ฯ โดยกำหนดขั้นตอนการขอรับเงินสงเคราะห์บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกรณีเสียชีวิต รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๒.๒/ว ๓๓๑๔ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบต่อไป

(นายอรรณพ คณานุรักษ์)
ท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี

Print ไดเร็

☐ สป.ปค.
☐ กง.บถ.
☐ กง.สส.
☐ กง.กม.
☐ กง.กจ.

1010 ...
รับที่ 8869
วันที่ 19 ต.ค. 2565
เวลา 10:42

ที่ มท ๐๘๐๒.๒/ว ๓๓๑๔

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้โปรดเห็นชอบการจัดสวัสดิการประเภทการสงเคราะห์บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกรณีเสียชีวิต เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรซึ่งปฏิบัติหน้าที่ราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยโปรดอนุมัติให้เบิกจ่ายงบประมาณจากกองทุนสวัสดิการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รายละ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

ในการนี้ เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรซึ่งปฏิบัติหน้าที่ราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กองการเจ้าหน้าที่จึงขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์การจัดสวัสดิการประเภทการสงเคราะห์บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกรณีเสียชีวิตให้ข้าราชการพลเรือนและพนักงานราชการในสังกัดทราบหลักเกณฑ์การรับเงินสงเคราะห์ฯ โดยกำหนดขั้นตอนการขอรับเงินสงเคราะห์บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกรณีเสียชีวิต ดังนี้

๑. เมื่อบุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเสียชีวิต ขอให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทดรองจ่ายเงินสงเคราะห์บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกรณีเสียชีวิต จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ในนามของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้แก่ทายาทของผู้เสียชีวิตในระหว่างการจัดพิธีศพของบุคลากรในสังกัดที่เสียชีวิต โดยให้ทายาทลงลายมือชื่อในใบสำคัญการรับเงินเพื่อเป็นเอกสารหลักฐานในการเบิกเงินจากกองทุนสวัสดิการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นต่อไป

๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน พร้อมทั้งจัดส่งแบบคำขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกรณีเสียชีวิต และผู้รับรองข้อมูลลงนามรับรองความถูกต้อง พร้อมกับเอกสารหลักฐานการมอบเงินสงเคราะห์ฯ (ภาพถ่ายประกอบการมอบเงิน และใบสำคัญการรับเงินซึ่งทายาทได้ลงนามเรียบร้อยแล้ว) พร้อมสำเนาหน้าสมุดบัญชีของผู้ทดรองจ่ายเงิน ให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่บุคคลดังกล่าวเสียชีวิต

๓. กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง หากถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จะได้เสนอประธานกรรมการสวัสดิการภายในกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการต่อไป

๔. เมื่อได้ดำเนินการตาม ข้อ ๑ – ๓ เรียบร้อยแล้ว กองการเจ้าหน้าที่ประสานกองคลังเพื่อเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกรณีเสียชีวิต ซึ่งกองคลังจะดำเนินการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ฯ ให้ผู้ทดรองจ่ายเงินดังกล่าวต่อไป

/ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มดังกล่าว รวมถึงหลักเกณฑ์การขอรับเงินสงเคราะห์ฯ ได้ที่เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th หัวข้อ “หน่วยงานภายใน” หน่วยงาน “กองการเจ้าหน้าที่” เมนู “สวัสดิการ” สามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ (นายจิตติพงศ์ ธีรพัธรนันท์) หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๘ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕

กองการเจ้าหน้าที่
กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงาน และสวัสดิการ
โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๘
โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๖๖๓๗
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th
ผู้ประสานงาน
นายจิตติพงศ์ ธีรพัธรนันท์ ๐๘ ๑๙๓๘ ๒๕๐๓

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี

สถ.แจ้งว่า อสถ.ได้โปรดเห็นชอบการจัดสวัสดิการประเภทการสงเคราะห์บุคลากรในสังกัด สถ.กรณีเสียชีวิต เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรซึ่งปฏิบัติหน้าที่ราชการในสังกัด สถ. โดยโปรดอนุมัติให้เบิกจ่ายงบประมาณจากกองทุนสวัสดิการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รายละ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) กจ.จึงขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์การจัดสวัสดิการประเภทการสงเคราะห์บุคลากรในสังกัด สถ. กรณีเสียชีวิตให้ข้าราชการพลเรือนและพนักงานราชการในสังกัดทราบ

เห็นควรประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร สถจ.ปน.ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจาณา หากเห็นชอบได้โปรดลงนามในหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้

SCAN ME

เอกสารแนบ

(นายอรรถพล คณานุรักษ์)
ท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี

(นางถนอมรัตน์ บุญสุวรรณ)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

สพ ๑๓๓/๒๕

หลักเกณฑ์
การขอรับเงินสวัสดิการประเภทการสงเคราะห์บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กรณีเสียชีวิต

๑. ผู้มีสิทธิขอรับเงินสงเคราะห์

๑.๑ ข้าราชการพลเรือน

๑.๒ ลูกจ้างประจำ

๑.๓ พนักงานราชการ

๒. คุณสมบัติผู้ขอรับเงินสงเคราะห์

เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๓.วิธีการขอรับเงินสงเคราะห์

หน่วยงานต้นสังกัด (สำนัก/กอง/สถจ.) แจ้งเรื่องบุคลากรถึงแก่กรรมให้กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงานและสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่

๔. การจ่ายเงินสงเคราะห์

มอบเงินช่วยเหลือให้กับทายาทผู้เสียชีวิต รายละ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

๕. ขั้นตอนการขอรับเงินสงเคราะห์

๕.๑ เมื่อบุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเสียชีวิต ขอให้สำนัก/กอง/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทดรองจ่ายเงินสงเคราะห์บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกรณีเสียชีวิต จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ให้แก่ทายาทของผู้เสียชีวิตในระหว่างการจัดพิธีศพของบุคลากรในสังกัดที่เสียชีวิต โดยให้ทายาทลงลายมือชื่อในใบสำคัญการรับเงิน เพื่อเป็นเอกสารหลักฐานในการเบิกเงินจากกองทุนสวัสดิการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นต่อไป

๕.๒ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน พร้อมทั้งจัดส่งแบบคำขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกรณีเสียชีวิต และผู้รับรองข้อมูลลงนามรับรองความถูกต้อง พร้อมกับเอกสารหลักฐานการมอบเงินสงเคราะห์ฯ (ภาพถ่ายประกอบการมอบเงิน และใบสำคัญการรับเงินซึ่งทายาทได้ลงนามเรียบร้อยแล้ว) พร้อมสำเนาหน้าสมุดบัญชีของผู้ทดรองจ่ายเงิน โดยจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่บุคคลดังกล่าวเสียชีวิต

๕.๓ กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง หากถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จะได้เสนอประธานกรรมการสวัสดิการภายในกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการต่อไป

๕.๔ เมื่อได้ดำเนินการตาม ข้อ ๕.๑ – ๕.๓ เรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการ ดังนี้

(๑) ส่วนกลาง กองการเจ้าหน้าที่ประสานกองคลังเพื่อเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกรณีเสียชีวิต ซึ่งกองคลังจะดำเนินการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ฯ ให้ผู้ทดรองจ่ายเงินดังกล่าวต่อไป

/(๒) ส่วนภูมิภาค ...

(๒) ส่วนภูมิภาค กองการเจ้าหน้าที่ประสานกองคลังเพื่อเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกรณีเสียชีวิต ซึ่งกองคลังจะดำเนินการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ฯ ให้ผู้ทดรองจ่ายเงินดังกล่าวต่อไป

๖. ระยะเวลาการขอรับสงเคราะห์

ยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์กรณีเสียชีวิต **ภายใน ๑๕ วัน** นับแต่วันที่บุคคลดังกล่าวเสียชีวิต **หากพ้นกำหนดนี้ถือว่าสละสิทธิ์**

๗. หลักฐานการขอรับเงินสงเคราะห์

๑. หลักฐานของผู้เสียชีวิต	- สำเนาใบมรณบัตร
	- สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรข้าราชการ
	- สำเนาทะเบียนบ้าน ที่ประทับคำว่า “ตาย”
๒. หลักฐานของผู้ขอรับเงิน (ทายาท)	- สำเนาบัตรประชาชน
	- สำเนาทะเบียนบ้าน
	- ทะเบียนสมรส (กรณีคู่สมรส)
	- สูติบัตร (กรณีบุตร)
เอกสารตามข้อ ๑ – ๒ อย่างละ ๒ ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ	

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ (กำหนดเวลาดังกล่าวหากพบว่าการดำเนินการจัดสวัสดิการดังกล่าวนี้ไม่กระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายของเงินกองทุนสวัสดิการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะเสนอเพื่อขออนุมัติให้ดำเนินการในปีงบประมาณต่อไป)

แบบคำขอรับเงินสวัสดิการประเภทการสงเคราะห์บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กรณีเสียชีวิต

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า
(นาย/นาง/นางสาว).....
อายุ.....ปี วันเดือนปีเกิด.....
เลขประจำตัวประชาชน □□□□□□□□□□□□□
ออกให้โดย.....
วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....อาชีพ.....
.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....
.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ฯ
ของ.....
เลขประจำตัวประชาชน □□□□□□□□□□□□□
ออกให้โดย.....
วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....
สังกัด.....ความสัมพันธ์โดยเป็น.....
ได้ถึงแก่กรรมเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....สาเหตุการเสียชีวิต.....

ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานประกอบการขออนุมัติเงินสวัสดิการสงเคราะห์ฯ มาด้วย ดังนี้ (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ จำนวน 2 ชุด)

หลักฐานของผู้เสียชีวิต	**หลักฐานของผู้ขอรับเงิน (ทายาท)**
☐ สำเนาใบมรณบัตร ☐ สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรข้าราชการ ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน ที่ประทับคำว่า “ตาย”	☐ สำเนาบัตรประชาชน ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน ☐ ทะเบียนสมรส (กรณีคู่สมรส) ☐ สูติบัตร (กรณีบุตร)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความและเอกสารที่ได้ยื่นนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงนาม).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

วันที่...../...../.....

ผู้รับรองความถูกต้อง

(ลงนาม).....ผู้รับรองข้อมูล

(.....)

ผอ.สำนัก/กอง/ท้องถิ่นจังหวัด.....

วันที่...../...../.....

ใบสำคัญรับเงิน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สวัสดิการประเภทการสงเคราะห์บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกรณีเสียชีวิต

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่บ้าน.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ฯ ของ.....

ความสัมพันธ์โดยเป็น.....เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

ได้รับเงินจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	**จำนวนเงิน (บาท)**	
- เงินสงเคราะห์บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกรณีเสียชีวิต รวมเป็นเงิน	10,000	-
รวม	**10,000**	-

จำนวนเงิน (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

( )

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

( )

สวัสดิการสงเคราะห์บุคลากร
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น<u>กรณีเสียชีวิต</u>

1 สำนัก/กอง/สถจ. มอบเงินสงเคราะห์ฯ **10,000** (สำรองจ่าย) ให้แก่ทายาทของผู้เสียชีวิต

2 จัดส่งแบบคำขอรับเงินสงเคราะห์ฯ พร้อมสำเนาหลักฐานการสงเคราะห์ฯ *สำเนาหลักฐานที่ใช้ประกอบ เช่น ใบมรณบัตร ใบสำคัญการรับเงิน ภาพถ่าย

3 กจ. ตรวจสอบหลักฐานตามหลักเกณฑ์ ประธานกรรมการสวัสดิการภายใน สถ. อนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ

4 ส่วนกลาง และ ส่วนภูมิภาค กองคลังจะดำเนินการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ฯ ให้ผู้ทดรองจ่ายเงินดังกล่าว

** หมายเหตุ : จัดส่งเอกสารหลักฐาน ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่เสียชีวิต

02-241-9000 ต่อ 1208
http://www.dla.go.th
กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงาน และสวัสดิการ
กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ขอมอบเงินสงเคราะห์สำหรับบุคลากรในสังกัด
กรณีเสียชีวิต
จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท