

ขั้นตอนการปฏิบัติตามคู่มือสำหรับประชาชน
ตามกระบวนการในส่วนกลาง (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) เป็นผู้อนุญาต
จำนวน ๔ กระบวนงาน

๑. การขออนุมัติเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้รับบำนาญ

(๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญจากข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้รับบำนาญ ตรวจสอบและรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องพร้อมจัดทำแบบ บท.๑๓ จัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายใน ๗ วันนับจากวันที่ได้รับเรื่อง

(๒) สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อจัดส่งเรื่องให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นภายใน ๗ วันนับจากวันที่ได้รับเรื่อง

(๓) อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในฐานะผู้รับมอบอำนาจจากกระทรวงมหาดไทย พิจารณาอนุมัติ และแจ้งผลการพิจารณาให้จังหวัดทราบและแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับคำร้องทราบโดยตรงภายใน ๑๐ วันนับจากวันที่ได้รับเรื่องจากจังหวัด

(๔) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับคำร้องแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติให้ผู้รับบำนาญทราบภายใน ๗ วันนับจากวันที่ได้รับเรื่องจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒. การสมัครเป็นสมาชิกการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น

(๑) หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ประสงค์จะสมัครสมาชิกการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น ตรวจสอบและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมค่าธรรมเนียมการสมัครแล้วจัดส่งให้สำนักงานการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นภายใน ๕ วันนับจากวันรับเรื่อง

(๒) สำนักงานการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นตรวจสอบเอกสารหลักฐานและเสนอนายทะเบียนผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ และแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ประสงค์สมัครสมาชิกการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นภายใน ๓๖ วันนับจากวันที่ได้รับเรื่อง

(๓) หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งให้ผู้สมัครสมาชิกการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นทราบภายใน ๗ วันนับจากวันที่ได้รับเรื่องจากสำนักงานการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น

๓. การขอเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์ของการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น

(๑) หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น ตรวจสอบและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้บริหารเพื่อตรวจรับรอง และจัดส่งเรื่องให้สำนักงานการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นภายใน ๕ วันนับจากวันที่ได้รับเรื่อง

(๒) สำนักงานการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นตรวจสอบเอกสารหลักฐานและเสนอเลขานุการคณะกรรมการการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ พร้อมแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นภายใน ๗ วันนับจากวันที่ได้รับเรื่อง

(๓) หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น แจ้งสมาชิกการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นทราบผลการอนุมัติภายใน ๗ วันนับจากวันที่ได้รับเรื่องจากสำนักงานการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น

๔. การขอรับเงินสงเคราะห์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น

(๑) หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นผู้ถึงแก่ความตายรวบรวมและตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องจัดส่งให้กับสำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นภายใน ๕ วันนับจากวันที่ได้รับเรื่อง

(๒) สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นตรวจสอบเอกสารหลักฐานและจัดทำรายงานการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ประจำเดือน แจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นทุกคนเพื่อเก็บเงินสงเคราะห์จากสมาชิกส่งให้สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นเพื่อเสนอคณะกรรมการการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินสงเคราะห์ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับเรื่อง

(๓) สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นผู้ถึงแก่ความตายภายใน ๙๐ วันนับจากวันที่คณะกรรมการการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นมีมติอนุมัติ

(๔) หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งทายาทของสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นผู้ถึงแก่ความตาย และดำเนินการเบิกจ่ายเงินภายใน ๗ วันนับจากวันที่ได้รับเรื่องจากสำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น