



การตั้งงบประมาณรายจ่ายและการเบิกจ่ายเงินเพื่อส่งเงินสมทบ
กองทุนกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น



ผู้กำกับดูแล



สภ.



อปท.



1. วิธีการคำนวณเพื่อจัดทำประมาณการรายจ่าย

1.1 งบประมาณรายจ่ายประจำปี

- คำนวณจากประมาณการรายรับของงบประมาณรายจ่ายประจำปีทุกหมวดรายรับ
- หักด้วย ประมาณการรายรับหมวดเงินอุดหนุน และรายได้ประเภทเงินอุดหนุน หรือหากมีรายการประเภทพันธบัตร เงินกู้ให้นำมาหักออกด้วย
- คูณอัตราที่กฎหมายกำหนด
อบจ. ร้อยละ 1
ทน. ทม. ทด. ร้อยละ 2
อบต. ร้อยละ 1

1.2 งบประมาณรายจ่าย เพิ่มเติม

- คำนวณจากประมาณการรายรับของงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- หักด้วย ประมาณการรายรับหมวดเงินอุดหนุน และรายได้ประเภทเงินอุดหนุน หรือหากมีรายการประเภทพันธบัตร เงินกู้ให้นำมาหักออกด้วย
- คูณอัตราที่กฎหมายกำหนด
อบจ. ร้อยละ 1
ทน. ทม. ทด. ร้อยละ 2
อบต. ร้อยละ 1

1.3 งบประมาณรายจ่าย เฉพาะการ

- คำนวณจากประมาณการรายรับของงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ
- หักด้วยงบประมาณที่ได้รับอุดหนุนจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- คูณอัตราที่กฎหมายกำหนด
อบจ. ร้อยละ 1
ทน. ทม. ทด. ร้อยละ 2
อบต. ร้อยละ 1



2. นำรายจ่ายที่คำนวณได้ เข้าสู่กระบวนการวิธีจัดทำงบประมาณ โดยตั้งจ่ายไว้ในรายจ่ายงบกลาง ประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพันหรือหมวดรายจ่ายอื่น ชื่อ “เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น”

3. เมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ (ถ้ามี) ได้รับอนุมัติให้ประกาศใช้แล้ว



4. ให้ตรวจสอบรายจ่ายที่จำเป็นต้องจ่ายในปีงบประมาณ และมีคำสั่งให้จ่ายแล้ว ว่าเป็นจำนวนเท่าใด แล้วนำมาหักออกจากรายการที่ตั้งจ่ายเพื่อสมทบกองทุนฯ ส่วนที่เหลือเท่าใดให้นำส่งกองทุนบำเหน็จบำนาญฯ ภายในเดือนธันวาคมของทุกปีงบประมาณ



5. โดยมีรายละเอียดดังนี้

- เป็นเงินสมทบของ อปท. ไต
- ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ไต
- งบประมาณตั้งจ่ายเท่าใด
- รายงานให้จังหวัดทราบทุกครั้ง





ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

1. การส่งเงินสมทบกองทุนไม่ถูกต้อง
2. การตั้งงบประมาณไม่ถูกต้อง
3. ไม่ตรวจสอบความถูกต้องก่อนเบิกจ่ายเพื่อนำส่งเงินสมทบกองทุน



ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2500 (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2548 แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 6
- กฎกระทรวง ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2500
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2546 ข้อ 8
- ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 ข้อ 10 ข้อ 17 และข้อ 21



ช่องทางการให้บริการ

สถานที่: สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ชั้น 3
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เบอร์โทรสำนักงาน: 02-241-9069 ต่อ 212 - 217
เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ: 02-241-9069 ต่อ 213



ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

1. สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ชั้น 2
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เบอร์โทรสำนักงาน: 02-241-9069 ต่อ 212 - 217
เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ: 02-241-9069 ต่อ 213
2. เว็บไซต์ สก. www.dla.go.th “สายตรง สก.”
“สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
ส่วนท้องถิ่น”
3. ศูนย์ดำรงธรรมท้องถิ่น



รายละเอียดเพิ่มเติม

สามารถสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

ทางเว็บไซต์ สก. www.dla.go.th หมวด “หน่วยงานภายใน” เมนู “สำนักกองทุนบำเหน็จบำนาญ
ข้าราชการส่วนท้องถิ่น หนังสือราชการ”



ผู้จัดทำ นางสาว มาลา ผู้อำนวยการส่วนบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ
ผู้รับรอง นางวิภา อูสุรานนท์ ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
สังกัด สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น



การขอรับบำเหน็จบำนาญ



กระบวนการ/ขั้นตอน และระยะเวลา



อปท.



15 วัน

- ผู้มีสิทธิ/ทายาทยื่นเรื่องขอรับ โดยใช้แบบตามสิทธิ
- รวบรวม/ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง คำนวณการจ่ายบำเหน็จบำนาญ ส่งจังหวัด ภายใน 15 วัน
- เบิกจ่ายเงินหลังจากได้รับคำสั่งจ่าย/ จัดทำทะเบียนคุม
- รายงานผลการเบิกจ่ายตามแบบ รง.บณ. ทุกสิ้นไตรมาส (เฉพาะตำแหน่งครู)



สถจ.



21 วัน

- รับเรื่องจาก อปท. ตรวจสอบการคำนวณ และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง ครบถ้วน เสนอ ผวจ. ออกคำสั่งจ่าย ภายใน 21 วัน
- จัดส่งคำสั่งจ่ายให้ อปท. ดำเนินการ เบิกจ่าย และส่งให้ กบท. ตรวจสอบ
- จัดทำทะเบียนผู้รับบำนาญแต่ละ อปท.
- รวบรวมรายงานผลการเบิกจ่าย ส่งกรมฯ



กบท.

- ได้รับเรื่องจากจังหวัด ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร คำสั่งจ่าย ให้เป็นไปตามระเบียบ ภายใน 3-7 วัน
- จัดทำทะเบียนผู้รับบำนาญ แยกเป็น ตำแหน่งครู ตำแหน่งอื่น
- จัดสรรเงินอุดหนุน (เฉพาะตำแหน่งครู)
- ขออนุมัติโอนเงิน กบท.



ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2500 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2556
2. กฎกระทรวง ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2500
3. กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. 2548
4. กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552
5. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2546
6. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญของราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2522 (ฉบับแรกจนถึงฉบับปัจจุบัน (ฉบับที่ 16) พ.ศ. 2558)
7. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 (แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2555)



ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ชั้น 3
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เบอร์โทรสำนักงาน: 02 241 9069 ต่อ 301 - 310
เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ: 02 241 9069 ต่อ 301 - 310
เบอร์โทรสาร: 02 241 8509



ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ชั้น 3



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เบอร์โทรสำนักงาน: 02 241 9069 ต่อ 301 - 310

เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ: 02 241 9069 ต่อ 301 - 310

เบอร์โทรสาร: 02 241 8509



เว็บไซต์ www.dla.go.th. “สายตรง สถ.”

“สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น”



“ศูนย์ดำรงธรรมท้องถิ่น” กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



รายละเอียดเพิ่มเติม

สามารถสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

● เว็บไซต์ สท. www.dla.go.th หน่วยงานภายใน “สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น”



ผู้จัดทำ นางสาวรี มาลา ผู้อำนวยการส่วนบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ

ผู้รับรอง นางวิภา ฐุสรานนท์ ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

สังกัด สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น



การขอโอนเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญฯ เพื่อจ่าย
เป็นเงินบำเหน็จบำนาญให้กับข้าราชการส่วนท้องถิ่น



กบท.



สธจ.



อปท.



กระบวนการ/ขั้นตอน และระยะเวลา



อปท.

- อปท. ทำหนังสือแจ้งจังหวัดเพื่อรายงานการขอโอนเงินกองทุนฯ กรณี
 - อปท. มีเงินงบประมาณสมทบกองทุนไม่พอจ่ายบำเหน็จบำนาญฯ
 - มีรายจ่ายเกิดขึ้นใหม่หลังจากที่ส่งเงินสมทบกองทุนฯ เรียบร้อยแล้ว
 - เอกสารแนบประกอบด้วยสำเนาใบเสร็จรับเงินกรณีส่งเงินสมทบแล้ว สำเนาประมาณการรายรับกรณีหักเงินสมทบไว้จ่าย คำสั่งจ่ายรายที่ขอโอนและรายที่หักไว้จ่าย สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของ อปท. ที่เปิดรองรับไว้



สธจ.

- รับเรื่องขอโอนเงินกองทุนฯ จากอปท. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขอโอนเงิน จัดทำหนังสือแจ้งไปยังกองทุนบำเหน็จบำนาญฯ พร้อมกับสำเนาหนังสือของ อปท. และสำเนาเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง



กบท.

- เมื่อ กบท. ได้รับเรื่องขอโอนเงินจากจังหวัด จะตรวจสอบความถูกต้องของรายการหักไว้จ่าย และรายการขอโอนเงิน กับทะเบียนผู้รับบำนาญ เมื่อถูกต้องแล้ว ขออนุมัติโอนเงินต่อผู้มีอำนาจ หลังจากได้รับอนุมัติแล้ว ดำเนินการโอนเงินให้กับอปท. ตามความจำเป็นที่ต้องจ่ายจริง เป็นรายเดือน



ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2500 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2556
2. กฎกระทรวง ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2500
3. กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. 2548
4. กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552
5. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2546
6. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญของราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2522 (ฉบับแรกจนถึงฉบับปัจจุบัน (ฉบับที่ 16) พ.ศ. 2558)



ช่องทางการให้บริการ

สถานที่: สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ชั้น 3
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เบอร์โทรสำนักงาน: 02-241-9069 ต่อ 212 - 217
เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ: 02-241-9069 ต่อ 213



ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

1. สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ชั้น 2
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เบอร์โทรสำนักงาน: 02-241-9069 ต่อ 212 - 217
เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ: 02-241-9069 ต่อ 213
2. เว็บไซต์ สก. www.dla.go.th “สายตรง สก.”
“สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
ส่วนท้องถิ่น”
3. ศูนย์ดำรงธรรมท้องถิ่น



รายละเอียดเพิ่มเติม

สามารถสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

- ทางเว็บไซต์ สก. www.dla.go.th หมวด “หน่วยงานภายใน” เมนู “สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญ
ข้าราชการส่วนท้องถิ่น”



ผู้จัดทำ นางสาว มาลา ผู้อำนวยการส่วนบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ
ผู้รับรอง นางวิภา ชูสรานนท์ ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
สังกัด สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น



การเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญ



กระบวนการ/ขั้นตอน และระยะเวลา



ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

เอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้องตามที่ระเบียบ/กฎหมายกำหนด ซึ่งทำให้เกิดความล่าช้าในการเสนอขออนุมัติ



ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 (มาตรา 7 และ มาตรา 10)
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2546 (ข้อ 38)
- คำสั่ง กระทรวงมหาดไทย ที่ 49/2555 ลงวันที่ 23 ม.ค. 2555 เรื่องการมอบอำนาจการอนุมัติให้แก่ อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสำหรับการอนุมัติให้ผู้รับบำนาญที่ย้ายภูมิลำเนาและประสงค์จะโอนการรับบำนาญ ไปรับทางราชการส่วนท้องถิ่นรูปแบบเดียวกันในท้องที่ที่ย้ายไปอยู่ใหม่



ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ชั้น 3
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เบอร์โทรสำนักงาน: 02 241 9069 ต่อ 301 - 310
เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ: 02 241 9069 ต่อ 301 - 310
เบอร์โทรสาร: 02 241 8509



ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ชั้น 3
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เบอร์โทรสำนักงาน: 02 241 9069 ต่อ 301 - 310
เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ: 02 241 9069 ต่อ 301 - 310
เบอร์โทรสาร: 02 241 8509



เว็บไซต์ www.dla.go.th. “สายตรง สท.”
“สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น”



“ศูนย์ดำรงธรรมท้องถิ่น” กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



รายละเอียดเพิ่มเติม

สามารถสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

- เว็บไซต์ สท. www.dla.go.th หน่วยงานภายใน “สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น”



ผู้จัดทำ นางสาว มาลา ผู้อำนวยการส่วนบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ
ผู้รับรอง นางวิภา ฐสรานนท์ ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
สังกัด สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

การฃาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น



กระบวนการงานการรับสมัครสมาชิก



กระบวนการ/ขั้นตอน และระยะเวลา



เอกสารประกอบการสมัคร

1. ใบสมัคร
2. หนังสือยินยอมให้หักเงิน
3. สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้สมัคร
4. สำเนาทะเบียนบ้าน ของทายาทผู้รับเงิน
5. ใบรับรองแพทย์
6. เงินค่าสมัครตามช่วงอายุของผู้สมัคร

ค่าสมัครสมาชิกตามช่วงอายุ



- อายุตั้งแต่ 18- 29 ปี คนละ 370 บาท
- อายุตั้งแต่ 30 - 39 ปี คนละ 390 บาท
- อายุตั้งแต่ 40 - 49 ปี คนละ 410 บาท
- อายุตั้งแต่ 50 - 60 ปี บริบูรณ์ คนละ 430 บาท



วิธีดำเนินการ

ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับข้อมูลเพื่อสร้างความเข้าใจเรื่องการฃาปนกิจสงเคราะห์



ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

ส่งเอกสารการสมัครไม่ครบถ้วน



ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ว่าด้วยการฃาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น พ.ศ. 2554
2. ระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ว่าด้วยการฃาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (ฉบับที่2) 2559

การฃาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น



กระบวนการงานการรับสมัครสมาชิก



ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานการฃาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
อาคารกองทุนบำเหน็จบำนาญ ชั้น 3
เบอร์โทร. 02-2418036
เบอร์โทร. 02-02-2419069 ต่อ 401- 409
เบอร์โทรสาร : 02-2418036
เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ 02-2418036 ต่อ 401- 409



ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

สำนักงานการฃาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
อาคารกองทุนบำเหน็จบำนาญ ชั้น 3
โทร. 02-2418036 ต่อ 401- 409
โทร. 02-02-2419069 ต่อ 401- 409
โทรสาร : 02-2418036
เว็บไซต์ www.dla.go.th. “สายตรง สก.”
“สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น”
ศูนย์ดำรงธรรมท้องถิ่น



รายละเอียดเพิ่มเติม

www.facebook.com/cremation.dla
www.cremation-dla.com
Line Id : @obr4315j



ผู้จัดทำ นางสาว มาลา ผู้อำนวยการส่วนบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ
ผู้รับรอง นางวิภา ฐสรานนท์ ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
สังกัด สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

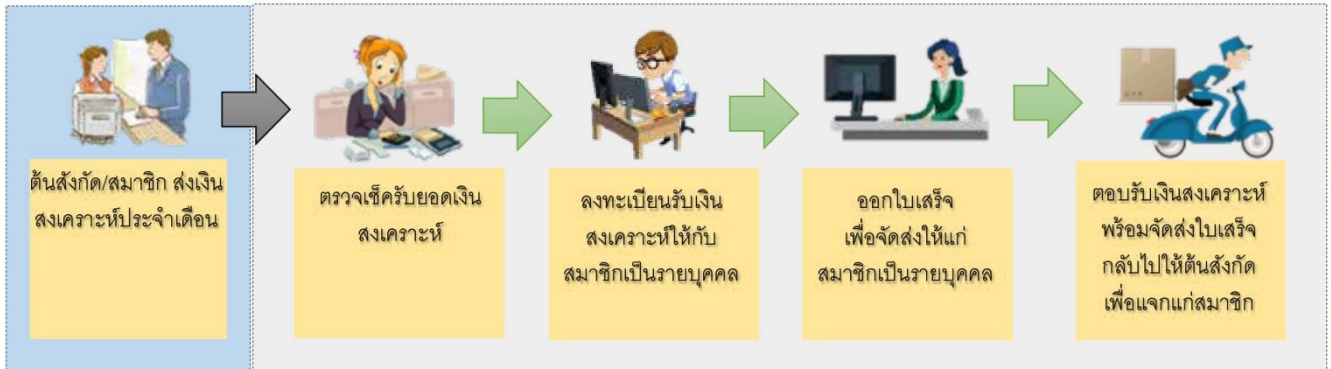
การฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น



กระบวนการงานการส่งเงินสงเคราะห์ของสมาชิก



กระบวนการ/ขั้นตอน และระยะเวลา



เอกสารประกอบการส่งเงินสงเคราะห์

1. หนังสือนำส่งสงเคราะห์
2. แบบนำส่งเงินสงเคราะห์
3. เช็ค ตราสาร หนี้สิน เงินสด

ค่าธรรมเนียม/ค่าใช้จ่าย



ค่าธรรมเนียมในการซื้อตั๋วแลกเงินธนาคาร แคชเชียร์เช็ค หรือ ไปรษณีย์ธนาณัติ ให้หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกหักค่าธรรมเนียม ดังกล่าวออกจากเงินที่นำส่ง



วิธีดำเนินการ

1. แจ้งยอดเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ รายตัวผ่านสื่อออนไลน์/เว็บไซต์/เฟซบุ๊ก/ไลน์
2. เพิ่มช่องทางในการส่งเงิน โดยวิธีการหักผ่านบัญชีเงินฝากของสมาชิก



ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

1. อปท. บางแห่งหักเงินสงเคราะห์จากเงินได้รายเดือนของสมาชิกส่งให้ ก.ม. ลำำข้า
2. เช็ค/ตราสาร/ธนาณัติ ชำรุดสูญหายระหว่างการนำส่ง



ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น พ.ศ. 2554

การฃาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น



กระบวนการงานการสงเงินสงเคราะห์ของสมาชิก



ช่องทางกาให้บริการ

สำนักงานการฃาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น
กรมสงเสริมการปกครองท้องถิ่น
อาคารกองทุนบำเหน็จบำนาญ ชั้น 3
เบอร์โทร. 02-2418036
เบอร์โทร. 02-02-2419069 ต่อ 401- 409
เบอร์โทรสาร : 02-2418036
เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ 02-2418036 ต่อ 401- 409



ช่องทางกาติดต่อ/ร้องเรียน

สำนักงานการฃาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น
กรมสงเสริมการปกครองท้องถิ่น
อาคารกองทุนบำเหน็จบำนาญ ชั้น 3
โทร. 02-2418036 ต่อ 401- 409
โทร. 02-02-2419069 ต่อ 401- 409
โทรสาร : 02-2418036
เว็บไซต์ www.dla.go.th. “สายตรง สท.”
“สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น”
ศูนย์ดำรงธรรมท้องถิ่น



รายละเอียดเพิ่มเติม

www.facebook.com/cremation.dla
www.cremation-dla.com
Line Id : @obr4315j



ผู้จัดทำ นางสาว มาลา ผู้อำนวยการส่วนบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ
ผู้รับรอง นางวิภา อูสรานนท์ ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
สังกัด สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น



กระบวนงานการเปลี่นแปลงข้อมูลสมาชิก



กระบวนกร/ชั้นตอน และระยะเวลา



เอกสารประกอบการเปลี่นแปลงข้อมูลสมาชิก

1. หนังสือแจ้งความประสงค
2. แบบกรแจ้งย้ายสมาชิก (ก.ฉ. 7)
3. แบบเปลี่นแปลงทายาท (ก.ฉ. 8)
4. เอกสารประกอบการเปลี่นค่านำนำนาม ช่อตัว-ช่อสกุล
5. สำเนาบัตรประชาชน/ทะเบยนบ้าน



วิธีดำนเนกร

แจ้งวิธีกร/เอกสารที่ใชประกอบการเปลี่นแปลงทายาทผ่านสื่อออนไลน์/เวบไซต์/เพชนักร/ไลน์



ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทงการแก้ไข

1. เอกสารประกอบการเปลี่นแปลงไม่ครบถ้วน
2. ผู้มีอำนจลงนามในแบบคำขอเปลี่นแปลง ลงนามไม่ครบถ้วน
3. ทายาทที่ระบุไม่เป้นไปตามระเบียบ/กฎหมาย



ระเบียบ/ช่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบยบกรมส่งเสริมการปกครองทอ้งถึน ว่าดว้ยการฉกษณปฏกษงคระหฬัษารชการและบุคคการทอ้งถึน พ.ศ. 2554

การฃาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น



กระบวนการงานการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสมาชิก



ช่องทางกาให้บริการ

สำนักงานการฃาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
อาคารกองทุนบำเหน็จบำนาญ ชั้น 3
เบอร์โทร. 02-2418036
เบอร์โทร. 02-02-2419069 ต่อ 401- 409
เบอร์โทรสาร : 02-2418036
เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ 02-2418036 ต่อ 401- 409



ช่องทางกาติดต่อ/ร้องเรียน

สำนักงานการฃาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
อาคารกองทุนบำเหน็จบำนาญ ชั้น 3
โทร. 02-2418036 ต่อ 401- 409
โทร. 02-02-2419069 ต่อ 401- 409
โทรสาร : 02-2418036
เว็บไซต์ www.dla.go.th. “สายตรง สก.”
“สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น”
ศูนย์ดำรงธรรมท้องถิ่น



รายละเอียดเพิ่มเติม

www.facebook.com/cremation.dla
www.cremation-dla.com
Line Id : @obr4315j



ผู้จัดทำ นางสาว มาลา ผู้อำนวยการส่วนบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ
ผู้รับรอง นางวิภา อูสรานนท์ ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
สังกัด สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น



กระบวนการงานการแจ้งสมาชิกถึงแกกรรม



กระบวนการ/ขั้นตอน และระยะเวลา



เอกสารประกอบการเสียชีวิต

1. ใบรายงานขอรับเงินสงเคราะห์ (ก.ฃ. 3)
2. ใบมรณบัตรของสมาชิก
3. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับจำหน่ายตาย)
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ของทายาท

*** ถ้ามีการเปลี่ยนค่านานานาม ชื่อตัว-สกุล ส่งเอกสารประกอบ



วิธีดำเนินการ

แจ้งข้อมูลผ่านสื่อออนไลน์ให้หลากหลายรูปแบบ



ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

- ต้นสังกัด/ทายาท ส่งเอกสารไม่ครบถ้วน
- ต้นสังกัด/ทายาท แจ้งการเสียชีวิตของสมาชิกล่าช้า



ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ว่าด้วยการฃาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น พ.ศ. 2554

การฃาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น



กระบวนการงานการแจ้งสมาชิกถึงแก่กรรม



ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานการฃาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
อาคารกองทุนบำเหน็จบำนาญ ชั้น 3
เบอร์โทร. 02-2418036
เบอร์โทร. 02-02-2419069 ต่อ 401- 409
เบอร์โทรสาร : 02-2418036
เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ 02-2418036 ต่อ 401- 409



ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

สำนักงานการฃาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
อาคารกองทุนบำเหน็จบำนาญ ชั้น 3
โทร. 02-2418036 ต่อ 401- 409
โทร. 02-02-2419069 ต่อ 401- 409
โทรสาร : 02-2418036
เว็บไซต์ www.dla.go.th. “สายตรง สธ.”
“สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น”
ศูนย์ดำรงธรรมท้องถิ่น



รายละเอียดเพิ่มเติม

www.facebook.com/cremation.dla
www.cremation-dla.com
Line Id : @obr4315j



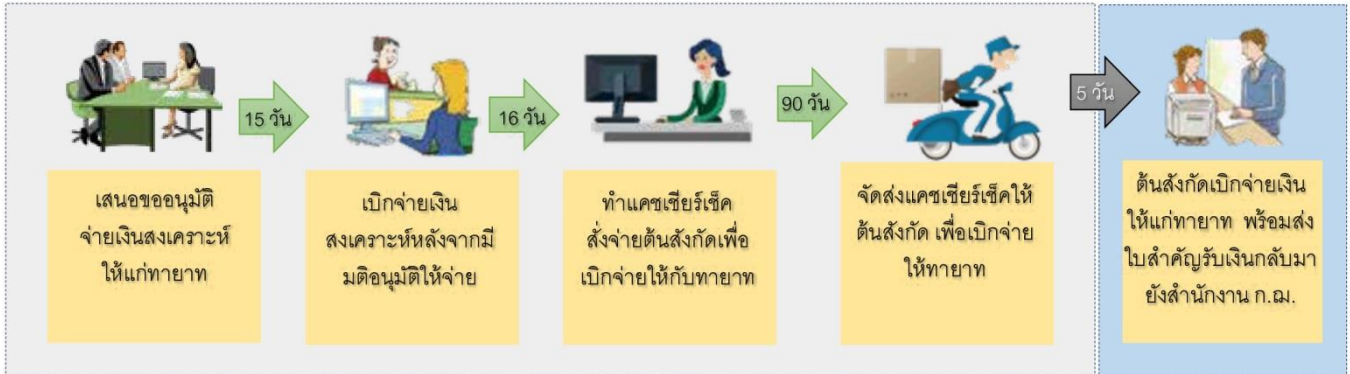
ผู้จัดทำ นางสาว มาลา ผู้อำนวยการส่วนบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ
ผู้รับรอง นางวิภา ฐุศรานนท์ ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
สังกัด สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น



กระบวนการงานการจ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่ทายาท



กระบวนการ/ขั้นตอน และระยะเวลา



เอกสารประกอบการจ่ายเงินสงเคราะห์

1. หนังสือการจ่ายเงิน
2. แคชเชียร์เช็ค
3. ใบสำคัญรับเงิน

ค่าธรรมเนียม/ค่าใช้จ่าย



ในการจ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่ทายาท ก.ฃ. จะหักเงินไว้เป็นค่าใช้จ่ายไม่เกินอัตราร้อยละ 4 ของจำนวนเงินสงเคราะห์ที่เรียกเก็บได้



วิธีดำเนินการ

1. แจ้งวิธีการ/เอกสารที่ใช้ประกอบขอรับเงินสงเคราะห์ ผ่านสื่อ ออนไลน์/เว็บไซต์/เฟซบุ๊ก/ไลน์
2. โอนเงินเข้าบัญชีของทายาทสมาชิกผู้ถึงแก่กรรมโดยตรง



ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

1. อปท.ต้นสังกัดของสมาชิกผู้ถึงแก่กรรมส่งเอกสารประกอบการขอรับเงินไม่ ครบถ้วน/ล่าช้า
2. ทายาทของสมาชิกผู้ถึงแก่กรรมได้รับเงิน ล่าช้า เนื่องจาก อปท. ต้นสังกัดต้องจัดทำบันทึกขออนเงินจ่ายให้แก่ทายาท



ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ว่าด้วยการฃาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น พ.ศ. 2554



กระบวนการงานการจ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่ทายาท



ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานการฃาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
อาคารกองทุนบำเหน็จบำนาญ ชั้น 3
เบอร์โทร. 02-2418036
เบอร์โทร. 02-02-2419069 ต่อ 401- 409
เบอร์โทรสาร : 02-2418036
เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ 02-2418036 ต่อ 401- 409



ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

สำนักงานการฃาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
อาคารกองทุนบำเหน็จบำนาญ ชั้น 3
โทร. 02-2418036 ต่อ 401- 409
โทร. 02-02-2419069 ต่อ 401- 409
โทรสาร : 02-2418036
เว็บไซต์ www.dla.go.th “สายตรง สด.”
“สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น”
ศูนย์ดำรงธรรมท้องถิ่น



รายละเอียดเพิ่มเติม

www.facebook.com/cremation.dla
www.cremation-dla.com
Line Id : @obr4315j



ผู้จัดทำ นางสาว มาลา ผู้อำนวยการส่วนบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ
ผู้รับรอง นางวิภา ฐุศรานนท์ ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
สังกัด สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

การฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น



กระบวนการงานการลาออกจากการเป็นสมาชิก



กระบวนการ/ขั้นตอน และระยะเวลา



เอกสารประกอบการขอลาออกจากการเป็นสมาชิก

หนังสือแจ้งการขอลาออกจากการเป็นสมาชิก



วิธีดำเนินการ

ชี้แจงเกี่ยวกับข้อมูลเพื่อสร้างความเข้าใจเรื่องการฌาปนกิจสงเคราะห์



ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น พ.ศ. 2554



ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
อาคารกองทุนบำเหน็จบำนาญ ชั้น 3
เบอร์โทร. 02-2418036
เบอร์โทร. 02-02-2419069 ต่อ 401- 409
เบอร์โทรสาร : 02-2418036
เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ 02-2418036 ต่อ 401- 409

ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
อาคารกองทุนบำเหน็จบำนาญ ชั้น 3
โทร. 02-2418036 ต่อ 401- 409
โทร. 02-02-2419069 ต่อ 401- 409
โทรสาร : 02-2418036
เว็บไซต์ www.dla.go.th. “สายตรง สด.”
“สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น”
ศูนย์ดำรงธรรมท้องถิ่น



กระบวนการงานการลาออกจากการเป็นสมาชิก



รายละเอียดเพิ่มเติม

www.facebook.com/cremation.dla
www.cremation-dla.com
Line Id : @obr4315j



ผู้จัดทำ นางสาวรี มาลา ผู้อำนวยการส่วนบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ
ผู้รับรอง นางวิภา ฐสรานนท์ ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
สังกัด สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น



กระบวนการงานการจําหนายสมาชิกขาดสง



กระบวนการ/ขั้นตอน และระยะเวลา



เอกสารประกอบการจําหนายสมาชิก

หนังสือแจ้งการจําหนายสมาชิกขาดสงเกิน 60 วัน



วิธีดำเนินการ

เพิ่มช่องทางในการสงเงิน โดยวิธีการหักผ่านบัญชีเงินฝากของสมาชิก



ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

- สมาชิกขาดสงเงินอาจทำให้สิ้นสุดการเป็นสมาชิก
- เจ้าหน้าที่นำสงเงินให้สมาชิกล่าช้า



ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองทองถิ่น ว่าด้วยการฃาปนกิจสงเคราะห้ฃาราชการและบุคลากรทองถิ่น พ.ศ. 2554

การฃาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น



กระบวนการงานการจำหน่ายสมาชิกขาดส่ง



ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานการฃาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
อาคารกองทุนบำเหน็จบำนาญ ชั้น 3
เบอร์โทร. 02-2418036
เบอร์โทร. 02-02-2419069 ต่อ 401- 409
เบอร์โทรสาร : 02-2418036
เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ 02-2418036 ต่อ 401- 409



ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

สำนักงานการฃาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
อาคารกองทุนบำเหน็จบำนาญ ชั้น 3
โทร. 02-2418036 ต่อ 401- 409
โทร. 02-02-2419069 ต่อ 401- 409
โทรสาร : 02-2418036
เว็บไซต์ www.dla.go.th “สายตรง สท.”
“สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น”
ศูนย์ดำรงธรรมท้องถิ่น



รายละเอียดเพิ่มเติม

www.facebook.com/cremation.dla
www.cremation-dla.com
Line Id : @obr4315j



ผู้จัดทำ นางสาว มาลา ผู้อำนวยการส่วนบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ
ผู้รับรอง นางวิภา ฐิตานนท์ ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
สังกัด สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น