



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา (ฝ่ายบริหารทั่วไป) ๐-๔๕๗๕-๖๖๐๘
ที่ ๊ ๘๙๐๑๒๓๑/๑๘๘๙๒ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ประชาสัมพันธ์คู่มือแนวทางการขอรับสิทธิสวัสดิการต่างๆ กรณีเข้าร่วมการเสียตัว

เรื่อง ประชาสัมพันธ์คู่มือแนวทางการขอรับสิทธิสวัสดิการต่างๆ กรณีข้าราชการเสียชีวิต

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย ทุกกลุ่มงาน/ฝ่าย ท้องถิ่นอาเภอ ทุกอาเภอ และข้าราชการในสังกัด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำคู่มือแนวทางการขอรับสิทธิสวัสดิการต่างๆ กรณีข้าราชการเสียชีวิต เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการสำหรับส่วนราชการต้นสังกัด (ผู้ถือปฏิบัติ) และสำหรับญาพของข้าราชการที่เสียชีวิต ซึ่งจะต้องขอรับบำเหน็จกพรทด และเข้าถึงสิทธิสวัสดิการพื้นฐาน สำหรับข้าราชการที่เสียชีวิตพึงจะได้รับ จึงขอประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกันต่อไป ทั้งนี้ สามารถสืบค้น ข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th หัวข้อ “หน่วยงานภายใน” หน่วยงาน “กองการเจ้าหน้าที่” เมนู “สวัสดิการ” รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายวัชร์วิชย์ สุขวัฒนาภิรมย์)
ท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา

<input checked="" type="checkbox"/> กิจการทั่วไป	<input type="checkbox"/> กลุ่มงานมาตรฐานฯ
<input type="checkbox"/> กลุ่มงานส่งเสริมฯ	<input type="checkbox"/> กลุ่มงานกฎหมายฯ
ผู้ดูแลเอกสารเจ้าหน้าที่ ๙๗๐ ท.พ. ๑๖๖๔	



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดนครราชสีมา
รับที่... ๑๕๙๑๐
วันที่... ๒๐ ตค ๒๕๖๗
เวลา...

ที่ มท ๐๘๐๒.๒/ว ๙๗๔๐

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำคู่มือแนวทางการขอรับสิทธิสวัสดิการต่างๆ กรณีข้าราชการเสียชีวิต เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการสำหรับส่วนราชการต้นสังกัด (ผู้ปฏิบัติ) และสำหรับญาทของข้าราชการที่เสียชีวิต ซึ่งจะต้องขอรับเงินบำเหน็จทดแทน และเข้าถึงสิทธิสวัสดิการพื้นฐานสำหรับข้าราชการที่เสียชีวิตเพียงจะได้รับ เรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วถันต่อไป ทั้งนี้ สามารถสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th หัวข้อ “หน่วยงานภายใน” หน่วยงาน “กองการเจ้าหน้าที่” เมนู “สวัสดิการ” รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้



กองการเจ้าหน้าที่

กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงาน และสวัสดิการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๘

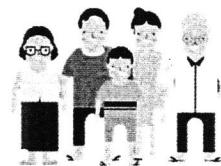
โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๖๖๓๗

ผู้ประสานงาน

นายเปรมสันต์ บุญช่วยบริษุตร์ ๐๘ ๘๒๐๑ ๓๐๒๙

สหกรณ์เพื่อคนเมืองชั้นนำแห่งการเงิน

กรณีเสียชีวิต



1

บ้านหนึ่งเดียว



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

2

ค่ากำศพ



กองทุนบำเหน็จบ้านนายช่างราชการ

3

เงิน กบช.
(กรณีเป็นสมาชิก)



4

ซ้อมพระราชทาน
เมืองศรีฯ

เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ

*แบบขอรับบำนาญพิเศษและหรือบำเหน็จตกทอด

กรณีถึงแก่ความตาย(แบบ 5309)

กรณีมีภารายาท

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร
- สำเนาทะเบียนสมรส

กรณีไม่มีภารายาท

- หนังสือแสดงเจตนาฯ
- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร
- สำเนาทะเบียนสมรส(ถ้ามี)

เงินเดือนเดือนสุดท้าย x 3 เท่า

- แบบขอรับเงินช่วยพิเศษฯ
- แบบหนังสือแสดงเจตนาฯ
- สำเนาบัตรประชาชน (ผู้ขอรับเงิน)
- สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้ขอรับเงิน)
- สำเนาใบอนุญาต (ผู้เสียชีวิต)



เงินสะสม + เงินสมทบ + ผลประโยชน์ของเงินดังกล่าว

แบบคำขอรับเงิน กบช. (แบบ กบช.ธง 008/2/2551)

- แบบ ป.ค. 14 (กรณีภารายาทขอรับเงิน)
- สำเนาคำสั่งศาล(กรณีผู้จัดการมรดกขอรับเงิน)
- สำเนาใบอนุญาต (ผู้เสียชีวิต)
- สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)
- สำเนาสมุดบัญชี



ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักพระราชวังกำหนด

กลุ่มงานเบริหารผลการปฏิบัติงาน และสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th



ສຶກສົງໂພຍະນີທີ່ໄດ້ຮັບຈາກທາງຮາຊກາຮຣມືສີຍ່ອງ
ູ້ກາງກາຮຣມເຮືອນ

ຫລັກນາມໜ້າ/ວິຊີກາຮຄຳນາມລຸ	ກຮສົ່ວວ່ອງ	ເອກສາງປະກອບ
<p>១. ໄດ້ຮັບກຳນົດໜ້າຈົດຫອດ</p> <p>* ວິຊີກາຮຄຳນາມແລ້ວລາຊາກາຮ</p> <p>ເວລາຮາຊາກປັບຕີ = ເວລາຮາຊາກຕື່ມໍວົນທີ່ກຳນົດຫອດ ຄື່ງ ວິນທີເສີຍຫົວຕົວ</p> <p>ເວລາຮາຊາກຫົວດອນ = ຕາມປະກາສາຮາຊາທີ່ຈົດຈານຸບກາຫາ ພື້ນທີ່ປະກາສາໃຫ້ກົດໝາຍກາຮສົກ</p> <p>ຮຽນເວລາຮາຊາກ = ເວລາຮາຊາກປັບຕີ + ເວລາຫຼືຖຸ</p> <p>* ສູດຮຽນຄານວົນບານໜ້າຈົດຫອດ</p> <p>= ເຈັນເດືອນຕົວສົດທ້າຍ × ເວລາຮາຊາກ = ເຈັນບານໜ້າຈົດຫອດທີ່ຈ່າຍໄຫ້ກຳທາຍ</p>	<p>ູ້ກາງກາຮຣມ ນາຍ ກ ບຣງຈຸເຊົ້າຮັບຮາຊາກຮ່ວມທີ່ ລ ພົມເຊາຄົມ ២៣ ອ້າທ ເຈັນຕ້ອນປັບປຸງບັນ ៣៣, ៣០០ បາທ ເສີຍຫົວຕົວ ເນື່ອວັນທີ ២០ ພຸດັກຄົມ ២៥៦៦ - ເວລາຮາຊາກປັບຕີ = ລ ພ.ຄ. ៦៧ - ៦២ ພ.ຄ. ៦១ - ເວລາຮາຊາກຫົວດອນ = ໃຫດ ກ.ພ. ៩៤ - ៩ ພ.ຄ. ៩៤ = ៩ ເຊື້ອນ ແວ່ນ - ຮວມເວລາຮາຊາກ = ៩៥ ປີ ເຊື້ອນ ၉ ວິນ (៩៥ + ៩/៩៦) = ៩៥ + ០.១៦ + ០.០៣ = ៩៥.១៦ - ເຈັນເດືອນຕົວສົດທ້າຍ = ៩៥.១៦ + ០.០៣ = ៩៥.១៩</p> <p>១. ໃຫ້ຮັບກຳນົດໜ້າຫົວດອນຫອດ (ຈ່າຍໃຫ້ແກ່ຫາຍາຫ)</p> <p>= ເຈັນເດືອນຕົວສົດທ້າຍ × ເວລາຮາຊາກ = ៩១,៣០០ × ៩៥.១៩ = ៩,១៣០,៣០៨ ບາທ</p> <p>២. ກຽນເນື້ອຫ້າຍາຫ</p> <p>- ທັນສີແລດຕູເຫດນາງວັດຫຼຸ້ນຜູ້ປົກບໍ່ເຫັນຈຳກາວດ - ສຳເນົາບັດປະຈາບຸ - ສຳເນົາກະເບີນນັກ - ສຳເນົາຫຼັກປົກສົງນັກາຮ - ສຳເນົາທະບຽນສົມຮສ (ປິດ-ມາຮຕາ ຖ້າສົມຮສ)</p>	<p>ຕົດຕ່ອສ່ວນຮາຊາກຮ່ວມສັກດີ ເພື່ອຢືນແບບຂອງຮັບກຳນົດໜ້າ ພື້ນຍາກຮັບສິ້ນຂາຍ ຊົກສາງກ່າວມຕາຍ ພ້ອມແນນ ເອກສາງຮ້າສົກໃນ ດັ່ງນີ້</p> <p>- ໄຕ້ຮັບເຈັນຕົວອຸນຫຼຸດທ້າຍ - ໄຕ້ຮັບເຈັນທີ່ມີເຫັນສົດທ້າຍ - ໄຕ້ຮັບເຈັນທີ່ມີເຫັນສົດທ້າຍ - ແບບທີ່ມີເຫັນສົດທ້າຍ - ກຣື່ງຮາຊາກຮົມກ່າວມຕາຍ ໄທ້ຍເຈັນຫ່ວຍຫຼືເຫັນ ຈຳນວນ ៣ ສົດຮຽນຄານນັຍ = ($\frac{9,130,308}{95.19}$ + ៩៥.១៩) \times ៣ = (៩១,៣០០ + ១,៩៥០) \times ៣ = ៩៣,៨៥០ \times ៣ = ៩៧,៦៥០ ບາທ</p>
<p>២. ໄດ້ຮັບເຈັນຫ່ວຍພົມຫະ (ເຈັນກໍາທຳສັບ)</p> <p>ຕາມພຣະຮາຊາກໍາທຳກາຮຈ່າຍເຈັນຕົວນ ເຈັນປີ ບໍາເຫັນຈ ບໍານານຸ ແລະເຈັນຕົວນີ້ມີຄ່າງໝນເຕີຍກຳນົດໜ້າ - ກຣື່ງຮາຊາກຮົມກ່າວມຕາຍ ໄທ້ຍເຈັນຫ່ວຍຫຼືເຫັນ ຈຳນວນ ៣ ທ່າງ ແລ້ວເຈັນຕົວນີ້ມີຄ່າງໝນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກ່ຽວຂ້ອງຫຼຸດທ້າຍ ສົດຮຽນຄານນັຍ = ($\frac{9,130,308}{95.19}$ + ៩៥.១៩) \times ៣ = (៩១,៣០០ + ១,៩៥០) \times ៣ = ៩៣,៨៥០ \times ៣ = ៩៧,៦៥០ ບາທ</p>	<p>ຕົດຕ່ອສ່ວນຮາຊາກຮ່ວມສັກດີ ເພື່ອຢືນແບບຂອງຮັບກຳນົດໜ້າ ພື້ນຍາກຮັບສິ້ນຂາຍ ຊົກສາງກ່າວມຕາຍ ເອກສາງຮ້າສົກໃນ ດັ່ງນີ້</p> <p>- ໄຕ້ຮັບເຈັນຕົວອຸນຫຼຸດທ້າຍ - ໄຕ້ຮັບເຈັນທີ່ມີເຫັນສົດທ້າຍ - ໄຕ້ຮັບເຈັນທີ່ມີເຫັນສົດທ້າຍ - ແບບທີ່ມີເຫັນສົດທ້າຍ - ກຣື່ງຮາຊາກຮົມກ່າວມຕາຍ - ສຳເນົາທະບຽນນັກ - ສຳເນົາໃນມຽນນັກ (ຜູ້ອ້ອນຫຼຸດ)</p>	

หลักเกณฑ์/วิธีการคำนวณ	กรณีตัวอย่าง	เอกสารประกอบ
๓. ได้รับเงินกองอุทุนบำเหน็จบ้านชั่วคราว (กบช.) กรณีชั่วคราวต้องถูกกล่าว เป็นสมາชิก (กบช.) จะได้รับเงินจากกองทุนบำเหน็จบ้านชั่วคราว ได้รับเฉพาะเงินสมส่วน + เงินสมหน + ผลประโยชน์ของเงินดังกล่าว	๓. ได้รับเงินกองอุทุนบำเหน็จบ้านชั่วคราว (กบช.) - จากการตรวจสอบ ข้าราชการ一根 นาย ก. เป็นสมาร์ท กบช. - มีสิทธิ์ได้รับเงินจากกองทุนบำเหน็จบ้านชั่วคราว - โดยทรัพเพิ่งส่วนบานเงินที่จะได้รับ จำกัดหน้าที่ กบช. *ทั้งนี้ กบช. กำหนดให้หมายเหตุต่อสอนบ้านจางเจ้าหน้าที่โดยตรงที่ส่ายด้าน กบช. โทร. ๑๗๙	<p>๓. ได้รับเงินกองอุทุนบำเหน็จบ้านชั่วคราว (กบช.) เพื่อช่วยเหลือครอบครัวของข้าราชการ (กบช.) - จากการตรวจสอบ ข้าราชการ一根 นาย ก. เป็นสมาร์ท กบช. - มีสิทธิ์ได้รับเงินจากกองทุนบำเหน็จบ้านชั่วคราว - โดยทรัพเพิ่งส่วนบานเงินที่จะได้รับ จำกัดหน้าที่ กบช. *ทั้งนี้ กบช. กำหนดให้หมายเหตุต่อสอนบ้านจางเจ้าหน้าที่โดยตรงที่ส่ายด้าน กบช. โทร. ๑๗๙</p> <p>๔. กรณีที่ผู้ดูแลรักษาเด็กเป็นผู้รับเงิน ๕. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งผู้ดูแลรักษาเด็ก ๖. สำเนาหน้าที่ค่าลี้ภัยร่วม ๗. สำเนาบัญชีธนาคารของ ผจก. มรดก (กรณีเลือกโอนเงิน)</p>
๔. ได้รับบำนาญพิเศษ (กรณีเสียชีวิตเนื่องจากปฏิบัติราชการ) จ่ายให้แก่ทายาทของข้าราชการที่ถึงแก่ความตายในระหว่างประจำการ ในหน้าที่ เนื่องแต่ เหตุจดจ่อเกิด ขึ้นจากความประมาท เสื่อมเสื่อ อย่างร้ายแรง หรือจากความผิดของตนเอง	๔. ได้รับบำนาญพิเศษ (กรณีเสียชีวิตเนื่องจากปฏิบัติราชการ) จ่ายให้แก่ทายาทของข้าราชการที่ถึงแก่ความตายในระหว่างประจำการ ในหน้าที่ เนื่องแต่ เหตุจดจ่อเกิด ขึ้นจากความประมาท เสื่อมเสื่อ อย่างร้ายแรง หรือจากความผิดของตนเอง	<p>๔. ได้รับบำนาญพิเศษ (กรณีเสียชีวิตเนื่องจากปฏิบัติราชการ) เพื่อช่วยเหลือครอบครัวของข้าราชการ (กบช.) - อัตราเงินเดือนปัจจุบัน ๓๑,๓๐๐ บาท เสียชีวิตเนื่องจากปฏิบัติราชการ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒</p> <p>๑. ได้รับบำนาญพิเศษ (จ่ายให้แก่ทายาท) เงินเดือนต่อเดือนสุดท้าย = <u>๓๑,๓๐๐</u> ๗๑ = <u>๑๕๖๕๐ บาท</u></p> <p>* หามายเหตุ ๓. บุตร ๑ได้รับ ๒ ส่วน ถ้ามีบุตรต่อไป คงทิ้งไปให้ได้รับ ๑ ส่วน</p> <p>๓. สามี/ภรรยา ได้รับ ๑ ส่วน (ได้รับตลอดชีวิต) เงินเดือนทำการสมรสใหม่</p> <p>๓. บิดา/มารดา ได้รับ ๑ ส่วน (ได้รับตลอดชีวิต)</p> <p>เป็นเหตุให้เสียชีวิต รวมของผู้ร่วมงานหรือผู้รักษาภาระในครัวเรือน (ถ้ามี) ๔. หลักประกันการสอนบ้านชั่วคราวเพื่อสรุปค่าวางที่นั่งท่อง ศึกษาร่วมกับผู้บังคับบัญชาได้แต่ต้นที่นั่งสอนบ้านชั่ว คราวก็ตามบ่วงเวลาที่สอนผู้เรียนแล้ว ยกเว้นรายแรง หรือ จากความผิดของตนของหรือไม่</p>

ສຶກສາ ປະໂຍດນໍານອກແຫ່ງອອຈາກທີ່ດີຮັບຈາກກາງຮາຊາກຽກຮັບໃສ່ຢືນຢັງ
ກ່ຽວຂ້າງເກມພົມເຮົ້າ

ลิขิตระบบอุปกรณ์ที่ได้รับ	เอกสารประกอบ
<p>๑. สหกรณ์อุปกรณ์การประกอบอาชีวศึกษา</p> <p>ความช่วยเหลือ กรณีเป็นสมานักศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - สมานักศึกษาแม่ครัว เงินช่วยเหลือค่าจัดการพิเศษ เงินช่วยค่าพวงหรีดงานศพ <p>*ทั้งนี้ ผู้รับโอนประโยชน์สอนตามสัสดีการอื่นที่ผู้เสียชีวิตพึงได้รับเพิ่มเติมได้โดยตรงที่สหกรณ์อุปกรณ์การประกอบอาชีวศึกษา</p>	<p>ติดต่อสหกรณ์ฯ เพื่อยื่นแบบคำร้องขอรับการสนับสนุนสำหรับผู้เสียชีวิตไม่ถึงกำหนด พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน ดังนี้</p> <p>๑ เอกสารของสมานักศึกษาแม่ครัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำเนาบัญชีรายชื่อ หรือบัตรเดินทางที่ขอรับของสมานักศึกษาแม่ครัว - สำเนาทะเบียนบ้านของสมานักศึกษาแม่ครัว - สำเนาใบอนุญาตประกอบอาชีวศึกษา <p>๒ เอกสารของผู้รับโอนประโยชน์</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำเนาบัญชีรายชื่อ หรือบัตรเดินทางที่ขอรับของสมานักศึกษาแม่ครัว - สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้รับโอนประโยชน์
<p>๔. สหกรณ์อุปกรณ์ทางนาฬิกา</p> <p>ความช่วยเหลือ กรณีเป็นสมานักศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - สมานักศึกษาแม่ครัว กรณีเป็นสมานักศึกษา ไม่นกัน ๑ ปี ๑ ปี – ไม่นกัน ๒ ปี ๒ ปี – ไม่นกัน ๓ ปี ๓ ปี – ไม่นกัน ๔ ปี ๔ ปี – ไม่นกัน ๑๐ ปี ๑๐ ปี – ไม่นกัน ๑๕ ปี ๑๕ ปี – ไม่นกัน ๒๐ ปี ๒๐ ปี – ไม่นกัน ๒๕ ปี ๒๕ ปี – ไม่นกัน ๓๐ ปี <p>*ทั้งนี้ ผู้รับโอนประโยชน์สอนตามสัสดีการอื่นที่ผู้เสียชีวิตพึงได้รับเพิ่มเติมได้โดยตรงที่สหกรณ์อุปกรณ์การประกอบอาชีวศึกษา</p>	<p>ติดต่อสหกรณ์ฯ เพื่อยื่นแบบคำร้องขอรับสนับสนุนสำหรับผู้เสียชีวิตไม่ถึงกำหนด พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน ดังนี้</p> <p>๑ เอกสารของสมานักศึกษาแม่ครัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำเนาบัญชีรายชื่อ หรือบัตรเดินทางที่ขอรับของสมานักศึกษาแม่ครัว - สำเนาทะเบียนบ้านของสมานักศึกษาแม่ครัว - สำเนาใบอนุญาตประกอบอาชีวศึกษา <p>๒ เอกสารของผู้รับโอนประโยชน์</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำเนาบัญชีรายชื่อ หรือบัตรเดินทางที่ขอรับของสมานักศึกษาแม่ครัว - สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้รับโอนประโยชน์

ສະຖິຕິປະໂຍງນໍ້າໄດ້ຮັບຈາກທາງຮາຊາກຮັມເສີຍຫຼືວິດ
ຄົງຈຳງປະຈຳ

หลักเกณฑ์/วิธีการคำนวณ	กรณีตัวอย่าง	เอกสารประกอบ
๓. ได้รับเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพผู้ถูกจ้างประจำ (กสจ.) กรณีถูกจ้างประจำ เป็นสมัครชิก (กสจ.) จะมีสิทธิได้รับเงินจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพผู้ถูกจ้างประจำ ได้รับเฉพาะเงินสะสม + เงินสมทบ + ผลประโยชน์ของเงินต้นทักษัทิพ โดยตรงที่ใช้รหัสพท ๐-๙๖๒๕๗-๘๘๘๘ ต่อ ๑๐๗ - ๑๐๘	<p>๓. ได้รับเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพผู้ถูกจ้างประจำ (กสจ.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - จากการตรวจสอบ ข้าราชการ นาย ฯ เป็นสมัครชิก กสจ. - มีสิทธิได้รับเงินจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพผู้ถูกจ้างประจำ - โดยที่ตัวพนักงานจำนวนเงินที่จะได้รับ จะจ่ายหน้าที่ กสจ. <p>* พนัก กสจ. กำหนดให้หมายเหตุต่อสอนภาระเจ้าหน้าที่</p> <p>โดยตรงที่ใช้รหัสพท ๐-๙๖๒๕๗-๘๘๘๘ ต่อ ๑๐๗ - ๑๐๘</p>	<p>ติดต่อส่วนราชการต้นสังกัด เพื่อยื่นแบบคำขอรับเงินกองทุน “กสจ.” (แบบ กสจ. ๐๐๔/๒) พร้อมแนบเอกสารหลักฐานแล้วนำเอกสารนี้ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กรณีพนักงานโดยธรรมเป็นผู้รับเงิน <ul style="list-style-type: none"> - สำเนาใบมรณะบัตร (ผู้เสียชีวิต) - สำเนางานบัญชีของนายาท (กรณีเลือกโอนเงิน) - เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) ๒. กรณีผู้ดูแลครอบครัวเป็นผู้รับเงิน <ul style="list-style-type: none"> - สำเนาคำสั่งศาลตั้งผู้ดูแลกรรมเด็ก ฉบับที่เจ้าหน้าที่ศาลรับรอง ๓. สำเนาใบมรณะบัตร (ผู้เสียชีวิต) ๔. สำเนาสมุดบัญชีเงินค่าอาหาร ผู้จ้า.มรดก (กรณีเลือกโอนเงิน)
๔. ได้รับบำเหน็จพิเศษ (กรณีเสียชีวิตเมื่อจากปฏิบัติราชการ) จ่ายให้แก่พำนพำนท์ เนื่องจาก ประจำจำที่ถึงแก่ความตายเมื่อของจากภัยบุตรราชการ ในหมู่ที่ เว้นแม้ เหตุต้องกล่าวก็ได้ ซึ่งหากความประมาณเลิ่นล่อ อย่างร้ายแรง หรือจากความผิดของตัวเอง	<p>ชั่วราชการ นาย ฯ บรรจุwanที่ ๓ บ.ค. ๓๙ อัตราค่าจ้างปัจจุบัน ๒๒,๘๔๐ บาท เสียชีวิต เมื่อ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๒</p> <p>๑. ได้รับบำเหน็จพิเศษ (จ่ายให้แก่พ่อแม่)</p> <p>* สูตรการคำนวณบำเหน็จพิเศษ</p> $\frac{\text{เงินค่าจ้างเดือนสุดท้าย}}{๒} = \frac{๒}{๒๒,๘๔๐} = \underline{\underline{๑}}$ <p>* หมายเหตุ ๓. บุตร ได้รับ ๒ ส่วน ถ้ามีบุตรตัวแม่ ๓ คนขึ้นไปให้ได้รับ ๓ ส่วน</p> <p>๒. ส้ม/กรวย ได้รับ ๑ ส่วน (ได้รับตลอดชีวิต เนื่องแต่ทำภาระสมรรถโน้ม)</p> <p>๓. บิดา/มารดา ได้รับ ๑ ส่วน (ได้รับตลอดชีวิต)</p>	<p>ติดต่อส่วนราชการต้นสังกัด เพื่อยื่นแบบขอรับบำนาญพิเศษและหรือบำนาญจดหมายเดือนของกรณีเสียชีวิตตามราย</p> <p>พร้อมแบบเอกสารหลักฐานแล้วแต่กรณี ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑ หลักฐานเพื่อตัดสินใจในการรับบำนาญบุตรด้วย ๒. คำสั่งผู้บังคับบัญชาหรือหลักประกันภัยกับบารุง ปฏิบัตรราชการ ๓. รายละเอียดหรือรายงานการปฏิบัติหน้าที่ราชการฯ เป็นเวลาที่เสียชีวิต ๔. รายงานของผู้ร่วมงานหรือรู้เรื่องเหตุการณ์ในลักษณะ (ถ้ามี) ๕. หลักฐานการสอบสวนพร้อมทั้งสรุปความเห็นของคนแจ้งเหตุรวมถึงการซักப์บัญชาให้ได้รับคำสั่นสอนความว่า เกิดจากความกระมาเลียนเล่อ อย่างร้ายแรง หรือจากความผิดของตนหรือ

**สิทธิประโยชน์ที่ได้รับจากการทางราชการกรณีเสียชีวิต
พนักงานราชการ**

หลักเกณฑ์/วิธีการคำนಮาน	กรณีตัวอย่าง	เอกสารประกอบ
<p>๑. ได้รับเงินสำนักงานประจำกันสังคม (สปส.)</p> <p>- ค่ากำศพ - เงินสงเคราะห์กรณีเสียชีวิต กรณีส่งเงินสม萌ทรัพย์ ๓๙,๕๘๐ บาท เดือนมีนาคม ๑๗๐๐ เดือน เงินสงเคราะห์ที่เบิก จำนวน ๗๖๔๒ ๗๗๔๓ ๗๖๔๐ บาท เสียชีวิต เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๒</p> <p>๑. ได้รับเงินสำนักงานประจำกันสังคม (สปส.)</p> <p>- จ้าภาระตรวจสอบ ชู้ราชาภรณ์ นาย ค. เป็นสามาชิก สปส.</p> <p>- มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์กรณีเสียชีวิต โดยทรงพิเศษและไม่สามารถจ้างงานในที่จะได้รับ จากเจ้าหน้าที่ สปส.</p> <p>*พัชร์ สปส. กำหนดให้หมายเหตุต่อสองบัญชีเจ้าหน้าที่ โดยตรงที่ลายตัวนน กบข. โทร. ๑๕๐๑</p>	<p>พนักงานราชการ นาย ค สัญญาจ้างวันที่ ๑ มิ.ย. ๕๙ อัตราค่าจ้างปัจจุบัน ๓๔,๕๘๐ บาท เสียชีวิต เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๒</p> <p>๑. ได้รับเงินสำนักงานประจำกันสังคม (สปส.)</p> <p>- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เสียชีวิต</p> <p>- สำเนาบัญชีเจ้าหน้าที่และบัญชีเจ้าหน้าที่สปส.</p> <p>๑. กรณีขอรับค่าทำศพ</p> <p>- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่</p> <p>๒. กรณีขอรับเงินสวัสดิภาพ</p> <p>- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและบัญชีเจ้าหน้าที่</p> <p>๒. กรณีขอรับเงินสวัสดิภาพ</p> <p>- สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่</p>	<p>ติดต่อส่วนราชการเพื่อสังกัด เพื่อยื่นแบบคำขอรับประโภชหน้าแทนกรณีตาย (สปส. ๑-๐๑) พร้อมแนบเอกสารหลักฐานแล้วแต่กรณี ดังนี้</p> <p>๑. กรณีขอรับค่าทำศพ</p> <p>- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เสียชีวิต</p> <p>- สำเนาบัญชีเจ้าหน้าที่และบัญชีเจ้าหน้าที่สปส.</p> <p>๒. กรณีขอรับเงินสวัสดิภาพ</p> <p>- สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่</p> <p>๒. กรณีขอรับเงินสวัสดิภาพ</p> <p>- สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่</p>

ສຶທີປະໂຍດໜີ່ອັນກຣມເສື້ອງຈິວ

ນູ້ຮາບການພລເວົ້ອ ດູກຈັງປປະຈຳ ແລະພັນການຮາກການ

ສຶກລືປະໂຍດທີ່ໄດ້ຮັບ	ເອກສາຮປະກອນ
<p>១. ການຂອ້ຍພຣະຮາຫານພລືຈົບ (ຫ່າງຮາກການ) ໜັດຕະນຸ້ນໃນການຂອ້ຍພຣະຮາຫານພລືຈົບ</p> <p>៣. ປູ້ຮາກການພລເວົ້ອນຕົ້ນແຕ່ຮັບຕົມ ຫຼືນີ້ ៤. ຜູ້ທີ່ເຊື່ອປຣະຮາຫານຄ່ອງຮາຍເຄື່ອຍງານ ຕັ້ງແຕ່ “ເບີຍຄົມຕີຮຽກຄຸນການນີ້” (ບ.ກ.) ແລະບໍ່ມີການພົມກົງໄຫຍ້” (ບ.ມ.) ຫຼືນີ້ *ທີ່ນີ້ ຕົດຕ່ອສອບການທີ່ເມີນໄດ້ທົກອອງພຣະຮາພີ້ ສຳນັກພຣະຮາຈັງ ໂທຣ.ອ.-ໝາຍແຂວງ-ນະຄອນ</p>	<p>ຕົດຕ່ອສ່ວນຮາກການຕົ້ນສັກດັບ ພ້ອມແນບອກສາຮ ດັ່ງນີ້</p> <p>៣. ສຳນັກໃບມຽນປັບຕົງ ៤. ສຳນັກປັບຕົວຢ້າງຮາຍການ (ຜູ້ເສີຍຫົວ) ៥. ສຳນັກປັບຕົວປະຈຳຕ້ວງປະຫານ (ຜູ້ເສີຍຫົວ/ຜູ້ອາ) ៦. ສຳນັກທີ່ປະຈຳຕ້ວງປະຫານ (ຜູ້ເສີຍຫົວ/ຜູ້ອາ) ៧. ສຳນັກທີ່ປະຈຳຈານນຸບການ (ຜູ້ເສີຍຫົວ/ຜູ້ອາ) ៨. ສຳນັກທີ່ປະຈຳຈານນຸບການ (ຜູ້ເສີຍຫົວ/ຜູ້ອາ)</p>
<p>២. ການຂອ້ຍພຣະຮາຫານພລືຈົບ (ສູກຈັງປປະຈຳ) ໜັດຕະນຸ້ນໃນການຂອ້ຍພຣະຮາຫານພລືຈົບ ຜູ້ທີ່ເຊື່ອປຣະຮາຫານຄ່ອງຮາຍເຄື່ອຍງານ ຕັ້ງແຕ່ “ເບີຍຄົມຕີຮຽກຄຸນການນີ້” (ບ.ກ.) ແລະບໍ່ມີການພົມກົງໄຫຍ້” (ບ.ມ.) ຫຼືນີ້ *ທີ່ນີ້ ຕົດຕ່ອສອບການທີ່ເມີນໄດ້ທົກອອງພຣະຮາພີ້ ສຳນັກພຣະຮາຈັງ ໂທຣ.ອ.-ໝາຍແຂວງ-ນະຄອນ</p>	<p>ຕົດຕ່ອສ່ວນຮາກການຕົ້ນສັກດັບ ພ້ອມແນບອກສາຮ ດັ່ງນີ້</p> <p>៣. ສຳນັກໃບມຽນປັບຕົງ ៤. ສຳນັກປັບຕົວຢ້າງປະຈຳ (ຜູ້ເສີຍຫົວ) ៥. ສຳນັກປັບຕົວປະຈຳຕ້ວງປະຫານ (ຜູ້ເສີຍຫົວ/ຜູ້ອາ) ៦. ສຳນັກທີ່ປະຈຳຈານນຸບການ (ຜູ້ເສີຍຫົວ/ຜູ້ອາ) ៧. ສຳນັກທີ່ປະຈຳຈານນຸບການ (ຜູ້ເສີຍຫົວ/ຜູ້ອາ)</p>
<p>៣. ການຂອ້ຍພຣະຮາຫານພລືຈົບ (ພັນການຮາກການ) ໜັດຕະນຸ້ນໃນການຂອ້ຍພຣະຮາຫານພລືຈົບ ຜູ້ທີ່ເຊື່ອປຣະຮາຫານຄ່ອງຮາຍເຄື່ອຍງານ ຕັ້ງແຕ່ “ເບີຍຄົມຕີຮຽກຄຸນການນີ້” (ບ.ກ.) ແລະບໍ່ມີການພົມກົງໄຫຍ້” (ບ.ມ.) ຫຼືນີ້ *ທີ່ນີ້ ຕົດຕ່ອສອບການທີ່ເມີນໄດ້ທົກອອງພຣະຮາພີ້ ສຳນັກພຣະຮາຈັງ ໂທຣ.ອ.-ໝາຍແຂວງ-ນະຄອນ</p>	<p>ຕົດຕ່ອສ່ວນຮາກການຕົ້ນສັກດັບ ພ້ອມແນບອກສາຮ ດັ່ງນີ້</p> <p>៣. ສຳນັກໃບມຽນປັບຕົງ ៤. ສຳນັກປັບຕົວພັນການຮາຍການ (ຜູ້ເສີຍຫົວ) ៥. ສຳນັກປັບຕົວປະຈຳຕ້ວງປະຫານ (ຜູ້ເສີຍຫົວ/ຜູ້ອາ) ៦. ສຳນັກທີ່ປະຈຳຈານນຸບການ (ຜູ້ເສີຍຫົວ/ຜູ້ອາ) ៧. ສຳນັກທີ່ປະຈຳຈານນຸບການ (ຜູ້ເສີຍຫົວ/ຜູ້ອາ)</p>