

## เรื่อง การขอรับเงินช่วยเหลือ กรณีพนักงานส่วนตำบล ผู้รับบำนาญ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างถึงแก่ความตาย

### วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึง รายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหาร คุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ที่มีคุณภาพ และบรรลุ เป้าหมายการดำเนินการในขั้นตอนการขอรับเงินช่วยเหลือ กรณีกรณีพนักงานส่วนตำบล ผู้รับบำนาญ ลูกจ้าง และ พนักงานจ้างถึงแก่กรรม จากหน่วยงานต้นสังกัด

### ขอบเขต

คู่มือนี้ครอบคลุมขั้นตอนการดำเนินงานตั้งแต่กระบวนการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข ในการยื่นแบบคำขอรับเงินช่วยเหลือกรณีพนักงานส่วนตำบล ผู้รับบำนาญ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างถึงแก่ความตาย ของผู้มีสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับเงินช่วยเหลือเป็นสิทธิประโยชน์ที่จ่ายให้แก่ทายาทของพนักงานส่วนตำบล ผู้รับบำนาญ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างซึ่งถึงแก่ความตายระหว่างรับราชการโดยจ่ายเป็นเงินจำนวน ๓ เท่าของ เงินเดือนเต็มเดือนเดือนที่ผู้ที่มีสิทธิได้รับในเดือนที่ถึงแก่ความตายและหากพนักงานส่วนตำบลผู้ที่มีสิทธิได้รับเงิน เพิ่มพิเศษค่าวิชาเงินประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตรายเป็นปกติเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบและเงินเพิ่มพิเศษ สำหรับปราบปรามผู้กระทำผิดให้รวมเงินดังกล่าวกับเงินเดือนเพื่อคำนวณเป็นเงินช่วยเหลือจำนวน ๓ เท่า กำหนดในประกาศ ก.อบต.จังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่ายเงินช่วยเหลือ กรณีพนักงานส่วน ตำบล ผู้รับบำนาญ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างถึงแก่ความตาย พ.ศ.๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

### คำจำกัดความ

**ผู้บังคับบัญชา** หมายถึง นายกองค้การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบล ปลัด องค์กรบริหารส่วนตำบล ขององค์กรบริหารส่วนตำบลบางบุตร

**หัวหน้าส่วนราชการ** หมายถึง หัวหน้าสำนักงานปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง และผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ขององค์กรบริหารส่วนตำบลบางบุตร เป็นต้น

**พนักงานส่วนตำบล** หมายถึง พนักงานส่วนตำบล ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการ โดยได้รับเงินเดือนจากงบประมาณท หมวดเงินเดือนขององค์กรบริหารส่วนตำบล และให้หมายความรวมถึงผู้ได้รับ เงินเดือนจากเงินอุดหนุนของรัฐบาลที่จัดสรรให้แก่องค์กรบริหารส่วนตำบล


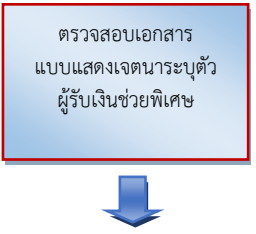


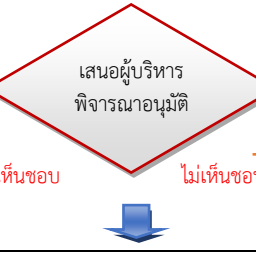

**ผู้รับบำนาญ** หมายถึง พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับบำเหน็จบำนาญตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๖ ทั้งนี้ให้รวมถึงข้าราชการถ่ายโอนผู้ได้รับบำนาญด้วย

**ลูกจ้าง** หมายถึง ลูกจ้างประจำที่ได้รับค่าจ้างจากงบประมาณหมวดค่าจ้างประจำขององค์กรบริหาร ส่วนตำบล หรือหมวดเงินอุดหนุนของรัฐบาลด้วย


**พนักงานจ้าง** หมายถึง ลูกจ้างขององค์กรบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยเป็นบุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ พนักงานจ้าง โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณขององค์กรบริหารส่วนตำบล หรือเงินอุดหนุนจากรัฐบาลด้วย


**เงินช่วยเหลือ** หมายถึง เงินช่วยเหลือพิเศษให้กับพนักงานส่วนตำบล ผู้รับบำนาญ ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง ที่ถึงแก่ความตาย


## ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)


ลำดับรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow)	ผังงาน (Work Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ (ผู้ที่เกี่ยวข้อง)
๑) จัดทำบันทึกข้อความ/ออกคำสั่ง/รายงานการเสียชีวิต เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและแจ้งส่วนราชการที่ เกี่ยวข้องทราบ		๑ วัน	งานการเจ้าหน้าที่/ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
๒) ตรวจสอบแฟ้มประวัติของผู้เสียชีวิตได้จัดทำแบบ หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ กรณี พนักงานส่วนตำบล ผู้รับบำนาญ ลูกจ้าง และพนักงาน จ้างถึงแก่ความตาย (กรณีได้จัดทำแบบแสดงเจตนาฯ )		๑ วัน	งานการเจ้าหน้าที่
๓) งานการเจ้าหน้าที่แจ้งงานกฎหมายและคดี เพื่อนัดหมายทนายทนายผู้เสียชีวิต บันทึกถ้อยคำสืบหา ทนายทนายผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือ กรณีพนักงานส่วนตำบล ผู้รับบำนาญ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างถึงแก่ความตาย (กรณีไม่ได้จัดทำแบบแสดงเจตนาฯ )		๑-๒ สัปดาห์	งานการเจ้าหน้าที่/ งานกฎหมายและคดี/ ทนายทนายหรือผู้มีสิทธิยื่น
๔) ทนายทนายหรือผู้มีสิทธิยื่น เรื่อง ขอรับเงินช่วยเหลือกรณี พนักงานส่วนตำบล ผู้รับบำนาญ ลูกจ้าง และพนักงาน จ้างถึงแก่ความตาย		๑ วัน	งานการเจ้าหน้าที่/ ทนายทนายหรือผู้มีสิทธิยื่น
๕) จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงินช่วยเหลือ กรณี พนักงานส่วนตำบล ผู้รับบำนาญ ลูกจ้าง และพนักงาน จ้างถึงแก่ความตาย/ ตรวจสอบและรวบรวมหลักฐานและ เอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนเพื่อเสนอผู้มีอำนาจ/ จัดทำฎีกาเพื่อเบิกจ่าย		๑ สัปดาห์	งานการเจ้าหน้าที่/ ผู้บริหาร
๖) กองคลังดำเนินการจ่ายเงินช่วยเหลือ แก่ทนายทนายต่อไป		๑-๕ วัน	กองคลัง/ทนายทนายหรือผู้มี สิทธิยื่น


หมายเหตุ ๑. คำอธิบายเพิ่มเติม หรือ เงื่อนไขที่สำคัญในการดำเนินงาน

 จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของการปฏิบัติงาน

 กิจกรรมและการปฏิบัติงาน

 การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ

 แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน

 จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณีการเขียนการปฏิบัติงานไม่สามารถจบได้ภายใน ๑ หน้า)

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) จัดทำบันทึกข้อความ/ออกคำสั่ง/รายงานการเสียชีวิตเสนอผู้บังคับตามลำดับและแจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบ
- ๒) ตรวจสอบแฟ้มประวัติของผู้เสียชีวิตได้จัดทำแบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือกรณีพนักงานส่วนตำบล ผู้รับบำนาญ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างถึงแก่ความตาย (กรณีได้จัดทำแบบแสดงเจตนาฯ )
- ๓) งานการเจ้าหน้าที่แจ้งงานกฎหมายและคดีเพื่อนัดหมายทนายทนายผู้เสียชีวิต บันทึกถ้อยคำสืบหาทายาทหรือผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือ กรณีพนักงานส่วนตำบล ผู้รับบำนาญ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างถึงแก่ความตาย (กรณีไม่ได้จัดทำแบบแสดงเจตนาฯ )
- ๔) ทายาทหรือผู้มีสิทธิยื่น เรื่อง ขอรับเงินช่วยเหลือกรณีพนักงานส่วนตำบล ผู้รับบำนาญ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างถึงแก่ความตาย
- ๕) จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงินช่วยเหลือ กรณี พนักงานส่วนตำบล ผู้รับบำนาญ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างถึงแก่ความตาย/ ตรวจสอบและรวบรวมหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนเพื่อเสนอผู้มีอำนาจ/ จัดทำฎีกาเพื่อเบิกจ่ายเงิน
- ๖) กองคลังดำเนินการจ่ายเงินช่วยเหลือ แก่ทายาทต่อไป

## เอกสารอ้างอิง/กฎ ระเบียบ

๑. พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำเหน็จ บำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๖
๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว๒๘๗ เรื่อง ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิและวิธีปฏิบัติในการขอรับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการ ผู้รับบำนาญและลูกจ้างถึงแก่ความตาย ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๒
๔. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง การกำหนดรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘
๕. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ข้อ ๑ ข้อ ๕๔ (๓) ข้อ ๗๒
๖. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่ายเงินช่วยเหลือ กรณีพนักงานส่วนตำบล ผู้รับบำนาญ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างถึงแก่ความตาย พ.ศ.๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
- ๗.ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล หมวด ๕ การบรรจุและแต่งตั้ง ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

## แบบฟอร์มที่ ๑

**แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือ**  
**กรณีพนักงานส่วนตำบล ผู้รับบำนาญ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างถึงแก่ความตาย**

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร

วันที่.....

๑. ข้าพเจ้าผู้มีชื่อตามข้างท้ายคำขอรับเงินช่วยเหลือนี้ มีความประสงค์จะยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือ ต่อ (หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของสังกัดผู้ของตาย)..... เนื่องจากความตายของ..... ซึ่งได้ถึงแก่ความตายเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ปรากฏตามหลักฐานที่ระบุในข้อ ๓ โดยเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือในฐานะ

- [ ] เป็นบุคคลที่ระบุไว้ในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ
- [ ] เป็นบุคคลตามมาตรา ๒๓ วรรคสอง ได้แก่(คู่สมรส/บุตร บิดามารดา) มีจำนวนทั้งสิ้น.....คน คือ
- (๑) .....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน..... ตำบล/แขวง.....เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
- (๒) .....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน..... ตำบล/แขวง.....เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
- (๓) .....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน..... ตำบล/แขวง.....เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

๒. ผู้ตาย.....เป็น (พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง) ตำแหน่ง.....สังกัด.....องค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง ได้รับเงินเดือน/ค่าตอบแทนครั้งสุดท้าย/เดือนละ.....บาท คิดเป็นเงินช่วยเหลือ (๓ เท่า) เป็นเงิน.....บาท (.....) ได้ถึงแก่ความตาย [ ] โดยเหตุปกติ เนื่องจาก (เจ็บป่วย ฯลฯ)..... เมื่อวันที่.....
- [ ] เนื่องจากสูญหาย และมีสำเนาคำสั่งของรัฐมนตรีเจ้าสังกัด สันนิษฐานไว้ ตามกฎหมายบำเหน็จบำนาญ ตามคำสั่งที่..... ลงวันที่.....
- [ ] เนื่องจากสาบสูญ และมีคำสั่งศาลว่าเป็นบุคคลสาบสูญตามคำสั่ง ศาล.....หมายเลขคดี..... ลงวันที่.....

/๓.ข้าพเจ้าได้...

๓. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารต่าง ๆ ดังต่อไปนี้มาด้วย เพื่อประกอบการพิจารณา

- [ ] หลักฐานที่แสดงว่าเป็นบุคคลผู้มีสิทธิตาม ข้อ ๓ ได้แก่.....  
 .....  
 [ ] สำเนาธนบัตรซึ่งรับรองถูกต้อง  
 [ ] สำเนาคำสั่งของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย  
 [ ] สำเนาคำสั่งของศาล

๔. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน และถ้าปรากฏต่อไปว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ไม่มีสิทธิแต่อย่างใด ตามกฎหมาย ข้าพเจ้ายินยอมคืนเงินช่วยเหลือที่ได้รับไป โดยไม่มีสิทธิตลอดจนคดีใช้ค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้นแก่ทางราชการภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ทางราชการแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบตามที่อยู่ข้างต้นนี้

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
 (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
 (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
 (.....)

**หมายเหตุ** ๑. กรณีผู้มีสิทธิตามมาตรา ๒๓ วรรคสอง ในลำดับเดียวกันมีหลายคน

๑.๑ ให้ระบุชื่อและที่อยู่ของทุกคนในข้อ ๑ โดยชัดเจน และต้องลงลายมือชื่อของบุคคลเหล่านั้น รวมกันมาในท้ายคำขอรับเงินช่วยเหลือด้วย

๑.๒ หากมีการมอบฉันทะให้รับเงินช่วยเหลือ ให้ใช้แบบมอบฉันทะที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๒. ให้ส่วนราชการผู้เบิกตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่สามารถรับฟังได้ว่า เป็นบุคคลดังกล่าวในมาตรา ๒๓ วรรคสอง เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน หลักฐานการสมรสของคู่สมรสผู้ตายหลักฐานรับรองการอุปการะของผู้ที่เชื่อถือได้ เป็นต้น

แบบฟอร์มที่ ๒



เขียนที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง ขอรับเงินช่วยเหลือกรณี พนักงานส่วนตำบล ผู้รับบำนาญ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ถึงแก่ความตาย

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ..... ปี เชื้อชาติ ..... สัญชาติ..... อาชีพ..... เลขบัตรประจำตัวประชาชน ..... อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้าขอให้ล้อยคำต่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง..... ด้วยความสัตย์จริง ดังต่อไปนี้

- ถาม...
ตอบ...
ถาม...
ตอบ...
ถาม...
ตอบ...

ข้าพเจ้าได้ฟังบันทึกล้อยคำที่อ่านให้ฟัง/ ได้อ่านบันทึกล้อยคำเองแล้ว ขอรับรองว่าเป็นบันทึกล้อยคำที่ถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้ล้อยคำ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกล้อยคำ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

## แบบฟอร์มที่ ๓

แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ  
กรณีพนักงานส่วนตำบล ผู้รับบำนาญ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างถึงแก่ความตาย

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....

เป็น.....ตำแหน่ง.....

กอง.....สังกัด.....จังหวัด.....

ได้รับอัตราเงินเดือน/ค่าตอบแทน เดือนละ.....บาท

(.....) ขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ

โดยหนังสือฉบับนี้ว่า ในกรณีที่ข้าพเจ้าถึงแก่ความตายในระหว่างรับราชการ (ทำงาน) และทางราชการ

จะต้องจ่ายเงินช่วยเหลือให้ตามนัยประกาศประกาศ ก.อบต.จังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่ายเงิน

ช่วยเหลือ กรณีพนักงานส่วนตำบล ผู้รับบำนาญ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างถึงแก่ความตาย พ.ศ.๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๔

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ข้าพเจ้าประสงค์ให้จ่ายเงินช่วยเหลือให้แก่.....

เลขประจำประชาชน..... ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่..... ถนน.....ตำบล.....อำเภอ

.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

(ลงชื่อ).....ผู้แสดงเจตนา

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

ได้บันทึกไว้ในสมุด/แฟ้มประวัติ แล้ว

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

-๒-

## บันทึกการเปลี่ยนแปลง

ข้าพเจ้าขอยกเลิกหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือฉบับนี้ โดยได้แสดงเจตนาใหม่  
ตามหนังสือแสดงเจตนา ลงวันที่..... ซึ่งให้.....  
.....  
เป็นผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือเมื่อข้าพเจ้าถึงแก่ความตายระหว่างรับราชการ (ทำงาน)

(ลงชื่อ).....ผู้แสดงเจตนา

(.....)

วันที่.....

ได้บันทึกไว้ในสมุด/แฟ้มประวัติ แล้ว

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

- หมายเหตุ
๑. ให้มอบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือไว้ ณ ส่วนราชการที่ตนสังกัดไว้ในสมุดประวัติ หรือแฟ้มประวัติ เมื่อมีการโอน(ย้าย) ก็ให้ส่งหนังสือดังกล่าวตามไปด้วย และให้มีการบันทึกการแสดงเจตนาไว้ในสมุด/แฟ้มประวัติด้วย
  ๒. ให้ระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือแต่เพียงรายเดียว หากจะเปลี่ยนแปลงตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ ในภายหลัง ให้ทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือฉบับใหม่แทนฉบับเดิม และให้แนบบฉบับเดิมไว้ด้วย
  ๓. การชดเชย ตกเติม หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างอื่นในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ ให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้



## แบบฟอร์มที่ ๔

## ใบมอบฉันทะ

เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
ข้าพเจ้า.....เป็น [ ] ข้าราชการส่วนท้องถิ่น [ ] ผู้รับบำนาญ  
ระดับ.....ตำแหน่ง.....  
สังกัดราชการส่วนท้องถิ่น.....อำเภอ.....  
จังหวัด.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....ขอมอบฉันทะให้.....  
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์.....เป็นผู้ดำเนินการยื่นหนังสือแสดงเจตนาเปลี่ยนตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดและ  
บันทึกการเปลี่ยนแปลงเพื่อยกเลิกหนังสือแสดงเจตนาฉบับเดิมแทน ข้าพเจ้าตามหนังสือแสดงเจตนา  
ลงวันที่.....ที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบฉันทะ  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

- หมายเหตุ**
๑. ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะพร้อมกับ  
รับรองสำเนาถูกต้องด้วย
  ๒. ให้เก็บหนังสือฉบับนี้ไว้ร่วมกับหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด  
ฉบับที่ยื่นไว้ต่อราชการส่วนท้องถิ่น