

## คู่มือสำหรับประชาชน : การสมัครเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากร ท้องถิ่น

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลท่าทุ่งหลวง อำเภอแม่ทา จังหวัดลำพูน กระทรวงมหาดไทย

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. การฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (ก.ฌ.) จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สมาชิก ก.ฌ. ทำการสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในการจัดการศพ

คุณสมบัติของสมาชิก ก.ฌ. คือ

- ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ลูกจ้างประจำของกองทุน/พนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์และหน่วยงานต่างๆ ที่อยู่ภายใต้การควบคุมหรือกำกับดูแลของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.ฌ.
- ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ที่ปรึกษา และเลขานุการของผู้บริหารท้องถิ่น
- ข้าราชการ/พนักงาน/หรือลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้สมัครเป็นสมาชิกอายุตั้งแต่ 18 ปี แต่ไม่เกิน 55 ปี นับถึงวันสมัคร

2. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

3. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอ หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

4. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอ และรายการเอกสารหลักฐานแล้ว เห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

5. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

6. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

7. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วว่ามี ความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

หมายเหตุ จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

## ช่องทางให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: -) สำนักงานการพาณิชย์สงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (สำนักงาน ก.ณ.) สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 โทร/โทรสาร 0-2241-8036/ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: -) เทศบาลตำบลท่าทุ่งหลวง อำเภอแม่ทา จังหวัดลำพูน/ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

## ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 42 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> บุคคลยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานตามที่กำหนด และ คำนวณค่าธรรมเนียมการสมัครเพื่อให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัด ของผู้ประสงค์จะสมัครสมาชิก ก.ณ. ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ หน่วยงานต้นสังกัดของ ผู้ประสงค์จะสมัครสมาชิก ก.ณ. เทศบาลตำบลท่าทุ่งหลวง อำเภอแม่ทา จังหวัดลำพูน))	1 ชั่วโมง	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น
2)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ประสงค์จะสมัครสมาชิก ก.ณ. รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมค่าธรรมเนียม จัดส่ง ให้กับสำนักงาน ก.ณ. เพื่อพิจารณาอนุมัติ (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ หน่วยงานต้นสังกัดของ ผู้ประสงค์จะสมัครสมาชิก ก.ณ. เทศบาลตำบลท่าทุ่งหลวง อำเภอแม่ทา จังหวัดลำพูน))	5 วัน	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น
3)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.ณ. ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน และ เสนอนายทะเบียนผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการ ก.ณ. เพื่อ พิจารณาอนุมัติ และจัดส่งใบตอบรับการเป็นสมาชิก ก.ณ. ให้ หน่วยงานต้นสังกัดฯ เพื่อแจ้งเรื่องให้สมาชิก ก.ณ. ผู้ยื่นเรื่องฯ ได้ทราบ (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ สำนักงาน ก.ณ.))	36 วัน	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น

## รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	ใบสมัครเข้าเป็นสมาชิกการพาณิชย์สงเคราะห์ข้าราชการและ บุคลากรท้องถิ่น (ก.ณ.1) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
2)	หนังสือยินยอมให้หน่วยงานหักเงินชำระเงินสงเคราะห์สำนักงาน การพาณิชย์สงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
3)	ทะเบียนบ้านของผู้สมัคร ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	ทะเบียนบ้านของผู้ประสงค์ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ (โดยผู้สมัคร รับรองสำเนาถูกต้อง) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
5)	ใบรับรองแพทย์ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-

## ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	แบ่งตามช่วงอายุผู้สมัคร อายุ 18-29 (ปี) ค่าสมัคร 40 (บาท) * ค่าบำรุง 30 (บาท) ** เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า 180 (บาท)  (หมายเหตุ: (* ชำระครั้งเดียว **ชำระทุกปี))	ค่าธรรมเนียม 250 บาท
2)	แบ่งตามช่วงอายุผู้สมัคร อายุ 30-39 (ปี) ค่าสมัคร 60 (บาท) * ค่าบำรุง 30 (บาท) ** เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า 180 (บาท)  (หมายเหตุ: (* ชำระครั้งเดียว **ชำระทุกปี))	ค่าธรรมเนียม 270 บาท
3)	แบ่งตามช่วงอายุผู้สมัคร อายุ 40-49 (ปี) ค่าสมัคร 80 (บาท) * ค่าบำรุง 30 (บาท) ** เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า 180 (บาท)  (หมายเหตุ: (* ชำระครั้งเดียว **ชำระทุกปี))	ค่าธรรมเนียม 290 บาท
4)	แบ่งตามช่วงอายุผู้สมัคร อายุ 50-55 (ปี) ค่าสมัคร 100 (บาท) * ค่าบำรุง 30 (บาท) ** เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า 180 (บาท)  (หมายเหตุ: (* ชำระครั้งเดียว **ชำระทุกปี))	ค่าธรรมเนียม 310 บาท

## ช่องทางกรร้งเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางกรร้งเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมสงเสริมการปกครองท้องถิ่น หมายเลขโทรศัพท์ 0-2241-8036 (หมายเหตุ: -)
2)	เทศบาลตำบลท่าทุ่งหลวง อำเภอแม่ทา จังหวัดลำพูน (หมายเหตุ: (โทรศัพท์/ โทรสาร 053-574775 ต่อ 11))
3)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

## แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	(1) ใบสมัครเข้าเป็นสมาชิกการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (ก.ฅ.1) (2) แบบหนังสือยินยอมให้หน่วยงานหักเงินชำระเงินสงเคราะห์สำนักงานการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (หมายเหตุ: -)

## หมายเหตุ

-

## ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: (ใส่ชื่อกระบวนงาน)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: (ชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ในส่วนของกระบวนงาน) (Division, Department, Ministry)

ประเภทของงานบริการ: (ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

หมวดหมู่ของงานบริการ: (ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง: (ใส่ชื่อ ก.ม.ที่ให้อำนาจการอนุญาต)

ระดับผลกระทบ: (ใส่ระดับผลกระทบ)

พื้นที่ให้บริการ: (ใส่พื้นที่ให้บริการ)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: (ใส่กฎหมายที่กำหนดระยะเวลา)

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: (ใส่ระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด)

## ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด

## ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: