

## คู่มือสำหรับประชาชน : การสมัครเป็นสมาชิกการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลนครนนทบุรี อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี กระทรวงมหาดไทย

---

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. การฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (ก.ฅ.) จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สมาชิก ก.ฅ. ทำการสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในการจัดการศพ

คุณสมบัติของสมาชิก ก.ฅ. คือ

- ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ลูกจ้างประจำของกองทุน/พนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์และหน่วยงานต่างๆ ที่อยู่ภายใต้การควบคุมหรือกำกับดูแลของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.ฅ.
- 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. ระยะเวลาดการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอ และรายการเอกสารหลักฐานแล้ว เห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

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

6. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

7. ระยะเวลาดการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วว่ามี ความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

หมายเหตุ จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (-)) สำนักงานเทศบาลนครนนทบุรี เลขที่ 1,3 ถนนรัตนาธิเบศร์ ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัด นนทบุรี 11000 เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ 0 2589 0500 , 0 2589 0505/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
---	--

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 42 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> บุคคลยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานตามที่กำหนด และ ค่าธรรมเนียมการสมัครเพื่อให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัด ของผู้ประสงค์จะสมัครสมาชิก ก.ณ. ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ หน่วยงานต้นสังกัดของ ผู้ประสงค์จะสมัครสมาชิก ก.ณ.))	1 ชั่วโมง	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น
2)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ประสงค์จะสมัครสมาชิก ก.ณ. รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมค่าธรรมเนียม จัดส่ง ให้กับสำนักงาน ก.ณ. เพื่อพิจารณาอนุมัติ (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ หน่วยงานต้นสังกัดของ ผู้ประสงค์จะสมัครสมาชิก ก.ณ.))	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)	<b>ใบสมัครเข้าเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและ            บุคลากรท้องถิ่น (ก.ณ.1)</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
2)	<b>หนังสือยินยอมให้หน่วยงานหักเงินชำระเงินสงเคราะห์สำนักงาน            การฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	<b>ทะเบียนบ้านของผู้สมัคร</b> ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	<b>ทะเบียนบ้านของผู้ประสงค์ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ (โดยผู้สมัคร            รับรองสำเนาถูกต้อง)</b> ฉบับจริง 0 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	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

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานเทศบาลนครนนทบุรี

ลำดับ	<b>ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ</b>
	(หมายเหตุ: (เลขที่ 1,3 ถนนรัตนธานีเบสท์ ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 เบอร์โทรติดต่อ 0 2589 0500 , 0 2589 0505))
2)	เว็บไซต์ : www.nakornnont.go.th (หมายเหตุ: -)
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	<b>ชื่อแบบฟอร์ม</b>
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:**

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -