

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับเงินสงเคราะห์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานคลัง เทศบาลนครนนทบุรี

- (๑) ชื่อกระบวนการ: การสมัครเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น
- (๒) หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานคลัง เทศบาลนครนนทบุรี
- (๓) ประเภทของงานบริการ: ส่งต่อ
- (๔) หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
- (๕) กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
- ๑) ระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔
- (๖) ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
- (๗) พื้นที่ให้บริการ: เทศบาลนครนนทบุรี
- (๘) กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ วัน
- (๙) ข้อมูลสถิติ
- จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
 - จำนวนค่าขอที่มากที่สุด ๐
 - จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด ๐
- (๑๐) ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน คู่มือสำหรับประชาชน ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เทศบาลนครนนทบุรี อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี
- (๑๑) ช่องทางการให้บริการ
- ๑) สถานที่ให้บริการ
เลขที่ ๑,๓ ถนนรัตนธิเบศร์ ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐
เบอร์โทรศัพท์ต่อ ๐ ๒๕๘๙ ๐๕๐๐ , ๐ ๒๕๘๐ ๒๐๘๕ และ ๐ ๒๕๘๐ ๒๒๗๒/ติดต่อด้วยตนเอง ณ
หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๗:๐๐ - ๑๗:๐๐ น. (มีพักเที่ยง)
- (๑๒) หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
๑. เทศบาลนครนนทบุรีต้นสังกัดของสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ฯ ผู้ถึงแก่ความตายรวบรวมและตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องส่งให้สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ ภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง
 ๒. สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ฯ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและจัดทำรายงานการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ประจำเดือน ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกฯ ทุกคน เก็บเงินสงเคราะห์ฯ
 ๓. สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ฯ เสนอคณะกรรมการการฌาปนกิจสงเคราะห์ฯ พิจารณาอนุมัติจ่ายเงินสงเคราะห์ ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันที่แจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกฯ ผู้ถึงแก่ความตาย ภายใน ๒๐ วันทำการนับแต่วันที่คณะกรรมการการฌาปนกิจสงเคราะห์ฯ มีมติอนุมัติ
 ๔. หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งทายาทของสมาชิกฯ ผู้ถึงแก่ความตายและดำเนินการเบิกจ่ายเงิน ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง จากสำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ฯ

หมายเหตุ : ระยะเวลาทั้งสิ้นภายใน ๙๒ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

(๑๓) ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ทนายทหรือผู้จัดการศพแจ้งและยื่นคำร้อง ต่อหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิก ก.ฌ. ผู้ถึงแก่ความตาย โดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน	๑ ชั่วโมง	สำนักงานการคลังเทศบาลนครนนทบุรี	
๒)	ส่งต่อ	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิก ก.ฌ. ผู้ถึงแก่ความตาย รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และจัดส่งให้กับสำนักงาน ก.ฌ. เพื่อพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินสงเคราะห์	๕ วัน	สำนักงานการคลังเทศบาลนครนนทบุรี	นับแต่วันที่เทศบาลนครนนทบุรีได้รับหนังสือครบถ้วนถูกต้อง
๓)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.ฌ. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และจัดทำรายงานการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ประจำเดือน แจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดเก็บเงินสงเคราะห์จากสมาชิกส่งให้สำนักงาน ก.ฌ. เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (คณะกรรมการ ก.ฌ.) พิจารณาอนุมัติจ่ายเงินสงเคราะห์	๓๐ วัน	สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ฯ	
๓)	พิจารณา	สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ฯ เบิกจ่ายเงินให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกผู้ถึงแก่ความตาย ตั้งแต่วันที่คณะกรรมการการฌาปนกิจสงเคราะห์ฯ มีมติ	๒๐ วัน	สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔)	แจ้งผลการพิจารณา	เทศบาลนครนนทบุรีแจ้งทายาทของสมาชิกฯ ผู้ถึงแก่ความตาย และดำเนินการเบิกจ่ายเงิน	๗ วัน	เทศบาลนครนนทบุรี	นับแต่วันที่ได้รับการร้องจากสำนักงานการฅาปนกิจสงเคราะห์

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๙๒ วัน

(๑๔) งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

(๑๕) รายงานเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบรายงานขอรับเงินสงเคราะห์การฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (ก.ฅ.๓)	-	๑	๐	ฉบับ	-
๒)	ใบมรณบัตร	-	-	๑	ฉบับ	-
๓)	ทะเบียนบ้านของสมาชิก ก.ฅ. ผู้ถึงแก่ความตาย	-	-	๑	ฉบับ	
๔)	ทะเบียนสมรสของสมาชิก ก.ฅ. ผู้ถึงแก่ความตาย (กรณีจดทะเบียนสมรส)	-	-	๑	ฉบับ	
๕)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์	-	-	๑	ฉบับ	
๖)	ทะเบียนบ้านของผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์	-	-	๑	ฉบับ	

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๗)	หลักฐานการ เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อ สกุลของผู้มีสิทธิ รับเงินสงเคราะห์ (กรณีมีการ เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อ สกุล)	-	-	๑	ฉบับ	
๘)	แบบสอบสวน ทายาท (ปก.๑๔) กรณีที่สมาชิก ก.ฌ. ผู้ถึงแก่ ความตายได้ระบุ ไว้ในใบสมัครหรือ ใบเปลี่ยนแปลง ทายาท (ไม่ระบุ ชื่อ) ให้บิดา มารดา สามี ภรรยา บุตรเป็น ผู้รับเงิน สงเคราะห์ หรือ กรณีบุคคลที่ สมาชิก ก.ฌ. ผู้ถึง แก่ความตาย ระบุ ไว้ในใบสมัครถึง แก่ความตายไป ก่อนสมาชิก (ถ้า มี)	๑	-	-	ฉบับ	

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

(๑๖) ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

(๑๗) ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานเทศบาลนครนนทบุรี เลขที่ ๑,๓ ถนนรัตนาธิเบศร์ ตำบลบางกระสอบ อำเภอเมือง
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐
เบอร์โทรติดต่อ ๐ ๒๕๘๘ ๐๕๐๐ , ๐ ๒๕๘๐ ๒๐๘๕ และ ๐ ๒๕๘๐ ๒๒๗๒
หรือทางเว็บไซต์ www.nakornnont.go.th

หมายเหตุ -

- (๑๘) ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก
๑) แบบรายงานขอรับเงินสงเคราะห์การฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (ก.ฌ.๓)

วันที่พิมพ์	๑๒/๑๒/๒๕๖๑
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	เทศบาลนครนนทบุรี
อนุมัติโดย	นายกเทศมนตรีนครนนทบุรี
เผยแพร่โดย	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ