**คู่มือสำหรับประชาชน**

**งานที่ให้บริการ** **การสมัครเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น**

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ** กองคลัง เทศบาลตำบลทุ่งหลวง อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี

**ขอบเขตการให้บริการ**

**สถานที่/ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ**

1. กองคลัง เทศบาลตำบลทุ่งหลวง วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรศัพท์ : 032 – 229971 - 3 ต่อ 104 ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

032 - 376120

โทรสาร : 032 – 229971 - 3 ต่อ 104

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

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 พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยืนคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา  
 3. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอ หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว  
 4. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอ และรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน  
 5. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา  
 6. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว  
 7. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน  
**หมายเหตุ** จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

***- ระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น พ.ศ.* 2554**

**ขั้นตอนและระยะการให้บริการ**

| **ที่** | **ประเภทขั้นตอน** | **รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ** | **ระยะเวลาให้บริการ** | **ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ** | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | การตรวจสอบเอกสาร | บุคคลยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานตามที่กำหนด และค่าธรรมเนียมการสมัครเพื่อให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ประสงค์จะสมัครสมาชิก ก.ฌ. ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง | 1 ชั่วโมง | เทศบาลตำบลทุ่งหลวง | (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ประสงค์จะสมัครสมาชิก ก.ฌ.) |
| 2) | การพิจารณา | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ประสงค์จะสมัครสมาชิก ก.ฌ. รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมค่าธรรมเนียม จัดส่งให้กับสำนักงาน ก.ฌ. เพื่อพิจารณาอนุมัติ | 5 วัน | เทศบาลตำบลทุ่งหลวง | (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ประสงค์จะสมัครสมาชิก ก.ฌ.) |
| 3) | การพิจารณา | เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.ฌ. ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน และเสนอนายทะเบียนผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการ ก.ฌ. เพื่อพิจารณาอนุมัติ และจัดส่งใบตอบรับการเป็นสมาชิก ก.ฌ. ให้หน่วยงานต้นสังกัดฯ เพื่อแจ้งเรื่องให้สมาชิก ก.ฌ. ผู้ยื่นเรื่องฯ ได้ทราบ | 36 วัน | เทศบาลตำบลทุ่งหลวง | (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ สำนักงาน ก.ฌ.) |

**ระยะเวลาดำเนินการรวม 42 วัน**

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบที่ต้องใช้**

| **ที่** | **รายการเอกสารยืนยันตัวตน** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** | **จำนวนเอกสาร ฉบับจริง** | **จำนวนเอกสาร สำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร** | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | ใบสมัครเข้าเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (ก.ฌ.1) | - | 1 | 0 | ฉบับ | - |
| 2) | หนังสือยินยอมให้หน่วยงานหักเงินชำระเงินสงเคราะห์สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น | - | 1 | 0 | ฉบับ | - |
| 3) | ทะเบียนบ้านของผู้สมัคร | - | 0 | 1 | ฉบับ | - |
| 4) | ทะเบียนบ้านของผู้ประสงค์ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ (โดยผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง) | - | 0 | 1 | ฉบับ | - |
| 5) | ใบรับรองแพทย์ | - | 1 | 0 | ฉบับ | - |

**ค่าธรรมเนียม**

**1. แบ่งตามช่วงอายุผู้สมัคร**อายุ 18-29 (ปี)   
ค่าสมัคร 40 (บาท)   
\* ค่าบำรุง 30 (บาท)   
\*\* เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า 180 (บาท)   
ค่าธรรมเนียม 250 บาท

หมายเหตุ *(\* ชำระครั้งเดียว  
\*\*ชำระทุกปี*

**2. แบ่งตามช่วงอายุผู้สมัคร**อายุ 30-39 (ปี)   
ค่าสมัคร 60 (บาท)   
\* ค่าบำรุง 30 (บาท)   
\*\* เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า 180 (บาท)

ค่าธรรมเนียม 270 บาท

หมายเหตุ *(\* ชำระครั้งเดียว  
\*\*ชำระทุกปี*

**3. แบ่งตามช่วงอายุผู้สมัคร**อายุ 40-49 (ปี)   
ค่าสมัคร 80 (บาท)   
\* ค่าบำรุง 30 (บาท)   
\*\* เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า 180 (บาท)   
ค่าธรรมเนียม 290 บาท

หมายเหตุ *(\* ชำระครั้งเดียว  
\*\*ชำระทุกปี)*

**4. แบ่งตามช่วงอายุผู้สมัคร**

อายุ 50-55 (ปี)   
ค่าสมัคร 100 (บาท)   
\* ค่าบำรุง 30 (บาท)   
\*\* เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า 180 (บาท)   
ค่าธรรมเนียม 310 บาท

หมายเหตุ *(\* ชำระครั้งเดียว  
\*\*ชำระทุกปี)*

**การรับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลทุ่งหลวง โทร. 032 - 229971 - 3 โทรสาร. 032 - 2299731 ต่อ 104 www.thungluang-rb.go.th หรือ สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (สำนักงาน ก.ฌ.) สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หมายเลขโทรศัพท์ 0-2241-8036

**ตัวอย่างแบบฟอร์ม**

ใบสมัครเข้าเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (ก.ฌ.1) (2) แบบหนังสือยินยอมให้หน่วยงานหักเงินชำระเงินสงเคราะห์สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น