

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักบริหารการคลังท้องถิ่นกระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. เมื่อสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (สมาชิกก.ฌ.) มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์สามารถแจ้งและยื่นเรื่องขอเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์ต่อสำนักงานกฌ. หรือที่หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกก.ฌ. โดยแนบเอกสารหลักฐานตามที่กำหนด
2. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้ยื่นคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสารหลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
3. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
4. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

หมายเหตุจะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (สำนักงานก.ฌ.) สำนักบริหารการคลังท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นถนนนครราชสีมาเขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 โทร/ โทรสาร 0-2241-8036/ ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....(ระบุชื่อ) เทศบาล.....(ระบุชื่อ) องค์การบริหารส่วนตำบล.....(ระบุชื่อ) เมืองพัทยา (ต้นสังกัดของสมาชิกก.ฌ.)/ ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :13 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร สมาชิกก.ฌ. แจ้งและยื่นเรื่องต่อหน่วยงานต้นสังกัดโดยเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกก.ฌ. ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกก.ฌ.))	1 ชั่วโมง	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
2)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัด ของสมาชิก.ณ. รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอผู้บริหาร ของหน่วยงานตรวจสอบพิจารณารับรองและจัดส่งให้กับสำนักงาน ก.ณ. เพื่อพิจารณาอนุมัติ (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือหน่วยงานต้นสังกัดของ สมาชิก.ณ.))	5 วัน	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น
3)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ของสำนักงานก.ณ. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและ เสนอเลขาธิการคณะกรรมการก.ณ. พิจารณาอนุมัติเปลี่ยนแปลง (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือสำนักงานก.ณ.))	7 วัน	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบหนังสือแจ้งการขอเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์(ก.ณ.8) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
2)	ทะเบียนบ้านของผู้ที่สมาชิก.ณ. ระบุชื่อเป็นผู้รับเงินสงเคราะห์ ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(ผู้รับเงินสงเคราะห์ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานการฉาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (สำนักงานก.ณ.) สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหมายเลขโทรศัพท์0-2241-8036 (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบหนังสือแจ้งการขอเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์(ก.ณ.8) (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

**เอกสารประกอบการพิจารณา : การขอเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์ของการฌาปนกิจ
สงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น**
หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักบริหารการคลังท้องถิ่นกระทรวงมหาดไทย

เอกสารประกอบการขออนุญาต

	รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข	
1	แบบหนังสือแจ้งการขอเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์ (ก.ฌ.8)	1	0	-	☐
2	ทะเบียนบ้านของผู้ที่สมาชิกก.ฌ. ระบุชื่อเป็นผู้รับเงินสงเคราะห์	0	1	(ผู้รับเงินสงเคราะห์ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	☐

แบบฟอร์มคำขออนุญาต

	รายการเอกสาร	เงื่อนไข	
1	แบบหนังสือแจ้งการขอเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์(ก.ฌ.8)	-	☐