



ชื่อกระบวนงานบริการ : การสมัครเป็นสมาชิกการฉาบปูนกึ่งสังเคราะห์ข้าราชการและ
บุคลากรท้องถิ่น
สำนัก/กอง/กลุ่ม : กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

๑. กระบวนงานบริการ : การขอเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้รับบำนาญ

๒. หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอและการพิจารณาอนุญาต

๒.๑ การฉาบปูนกึ่งสังเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (ก.ฉ) จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สมาชิก ก.ฉ. ทำการสังเคราะห์ซึ่งกันและกันในการจัดการศพ

คุณสมบัติของสมาชิก ก.ฉ. คือ

- ๑) ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำกรมส่งเสริมการปกครอง
- ๒) ลูกจ้างประจำของกองทุน/พนักงานออมทรัพย์และหน่วยงานต่าง ๆ ที่อยู่ภายใต้การควบคุมหรือกำกับดูแลของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ๓) เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.ฉ.
- ๔) ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ที่ปรึกษา และเลขานุการของผู้บริหารท้องถิ่น
- ๕) ข้าราชการ/พนักงาน/หรือลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๖) ผู้สมัครเป็นสมาชิกอายุตั้งแต่ ๑๘ ปี แต่ไม่เกิน ๕๕ ปี นับถึงวันสมัคร

๒.๒ กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้รับคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาดังกล่าว ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๒.๓ พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอ หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๒.๔ ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๒.๕ กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาดังกล่าวผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๒.๖ พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๒.๗ ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

หมายเหตุ จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบ เอกสาร	หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ประสงค์จะสมัคร สมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ ข้าราชการและ บุคลากรท้องถิ่น ตรวจสอบและรวบรวมเอกสารที่ เกี่ยวข้องพร้อมค่าธรรมเนียมการสมัครแล้ว จัดส่งให้สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น	ภายใน ๕ วัน ทำการนับแต่ วันที่ได้รับ เรื่อง	กองคลัง อบจ.ยะลา	
๒	การตรวจสอบ เอกสาร	สำนักงานฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการ และบุคลากรท้องถิ่นตรวจสอบเอกสาร หลักฐานและเสนอนายทะเบียนผู้รับมอบ อำนาจจากคณะกรรมการการฌาปนกิจ สงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น พิจารณาอนุมัติ และแจ้งหน่วยงาน ต้น สังกัดของผู้ประสงค์สมัครสมาชิก การ ฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากร ท้องถิ่น	ภายใน ๒๓ วันทำการ นับแต่วันที่ ได้รับเรื่อง	กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น	
๓	การพิจารณา	หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งให้ผู้สมัครสมาชิกการ ฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากร ท้องถิ่นทราบ	ภายใน ๕ วัน ทำการนับแต่ วันที่ได้รับ เรื่องจาก สนง. ฌาปนกิจ สงเคราะห์ฯ	กองคลัง อบจ.ยะลา	

ระยะเวลาการให้บริการ ๓๓ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

๔. ช่องทางการให้บริการ

๔.๑ สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (สำนักงาน ก.ฌ.) สำนักบริหาร
การคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร
๑๐๓๐๐ โทร/โทรสาร. ๐-๒๒๔๑-๘๐๓๖

๔.๒ กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา โทรศัพท์ ๐-๗๓๒๐-๓๖๓๐

๕. ระยะเวลาการเปิดให้บริการ วันจันทร์ –วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. (หยุดพักเที่ยง)

๖. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	จำนวน เอกสาร (ฉบับจริง)	จำนวน เอกสาร (สำเนา)	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	ใบสมัครเข้าเป็นสมาชิกการฌาปนกิจ สงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากร ท้องถิ่น (ก.ฌ.๑)	๑	-	ฉบับ	

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	จำนวน เอกสาร (ฉบับจริง)	จำนวน เอกสาร (สำเนา)	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๒	หนังสือยินยอมให้หน่วยงานหักเงิน ชำระเงินสงเคราะห์สำนักงานการ ฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและ บุคลากรท้องถิ่น	๑	-	ฉบับ	
๓	ทะเบียนบ้านของผู้สมัคร	-	๑	ฉบับ	
๔	ทะเบียนบ้านของผู้ประสงค์ให้ได้รับ เงินสงเคราะห์ (โดยผู้สมัครรับรอง สำเนาถูกต้อง)	-	๑	ฉบับ	
๕	ใบรับรองแพทย์	๑	-	ฉบับ	

๗. ค่าธรรมเนียม

- ๑) แบ่งตามช่วงอายุผู้สมัคร อายุ ๑๘ – ๒๙ ปี
 - ค่าสมัคร ๔๐ บาท
 - * ค่าบำรุง ๓๐ บาท
 - ** เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า ๑๘๐ บาท
 - ค่าธรรมเนียม ๒๕๐ บาท
 - หมายเหตุ (* ชำระครั้งเดียว ** ชำระทุกปี)
- ๒) แบ่งตามช่วงอายุผู้สมัคร อายุ ๓๐ – ๓๙ ปี
 - ค่าสมัคร ๖๐ บาท
 - * ค่าบำรุง ๓๐ บาท
 - ** เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า ๑๘๐ บาท
 - ค่าธรรมเนียม ๒๗๐ บาท
 - หมายเหตุ (* ชำระครั้งเดียว ** ชำระทุกปี)
- ๓) แบ่งตามช่วงอายุผู้สมัคร อายุ ๔๐ – ๔๙ ปี
 - ค่าสมัคร ๘๐ บาท
 - * ค่าบำรุง ๓๐ บาท
 - ** เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า ๑๘๐ บาท
 - ค่าธรรมเนียม ๒๙๐ บาท
 - หมายเหตุ (* ชำระครั้งเดียว ** ชำระทุกปี)
- ๔) แบ่งตามช่วงอายุผู้สมัคร อายุ ๕๐ – ๕๕ ปี
 - ค่าสมัคร ๑๐๐ บาท
 - * ค่าบำรุง ๓๐ บาท
 - ** เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า ๑๘๐ บาท
 - ค่าธรรมเนียม ๓๑๐ บาท
 - หมายเหตุ (* ชำระครั้งเดียว ** ชำระทุกปี)

๘. ช่องทางการร้องเรียน

- สำนักงานการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (สำนักงาน ก.ฅ) สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๒๔๑-๘๐๓๖
- องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ฝ่ายนิติการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๗๓๒๐-๓๖๑๐
- ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐