

## คู่มือสำหรับประชาชน :

### การขอเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลห้วยนาง อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง กระทรวงมหาดไทย

#### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. เมื่อสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (สมาชิก ก.ฌ.)

มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์ สามารถแจ้งและยื่นเรื่องขอเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์ต่อสำนักงาน ก.ฌ. หรือที่หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิก ก.ฌ. โดยแนบเอกสารหลักฐานตามที่กำหนด

2. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น

ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน

พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม

หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด

ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

3. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ

และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

4.

ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วหาว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

หมายเหตุ จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

#### ช่องทางการให้บริการ

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br>สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น<br>(สำนักงาน ก.ฌ.) สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น<br>กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต<br>เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 โทร/โทรสาร 0-2241-<br>8036/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน<br>(หมายเหตุ: -) | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง<br>วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)<br>ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br>เทศบาลตำบลห้วยนาง<br>(ต้นสังกัดของสมาชิก ก.ฌ.)/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน<br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                                                                          | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง<br>วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)<br>ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |

#### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 13 วันทำการ

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                | ระยะเวลา   | ส่วนที่รับผิดชอบ             |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------|
| 1)    | <b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br>หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นตรวจสอบและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง | 4 วันทำการ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ระยะเวลา   | ส่วนที่รับผิดชอบ             |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------|
|       | เสนอผู้บริหารเพื่อตรวจรับรอง<br>และจัดส่งเรื่องให้สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ราชการและบุคลากรท้องถิ่น ภายใน 4 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่อง<br>(หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ เทศบาลตำบลห้วยนาง))                                                                                                                                                                                                                   |            |                              |
| 2)    | <b>การพิจารณา</b><br>สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ราชการและบุคลากรท้องถิ่น<br>นัดตรวจสอบเอกสารหลักฐานและเสนอเลขานุการคณะกรรมการฌาปนกิจสงเคราะห์ราชการและบุคลากรท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ<br>พร้อมแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ราชการและบุคลากรท้องถิ่น ภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่อง<br>(หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ราชการและบุคลากรท้องถิ่น.)) | 5 วันทำการ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| 3)    | -<br>หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ราชการและบุคลากรท้องถิ่นแจ้งสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ราชการและบุคลากรท้องถิ่นทราบผลการอนุมัติ ภายใน 4 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องจากสำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ราชการและบุคลากรท้องถิ่น<br>(หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ เทศบาลตำบลห้วยนาง))                                                                                                                   | 4 วันทำการ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                              | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1)    | แบบหนังสือแจ้งการขอเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์ (ก.ฌ.8)<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ -                                                   | -                          |
| 2)    | ทะเบียนบ้านของผู้ที่สมาชิก ก.ฌ. ระบุนชื่อเป็นผู้รับเงินสงเคราะห์<br>ฉบับจริง 0 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ<br>หมายเหตุ (ผู้รับเงินสงเคราะห์ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) | -                          |

#### ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม             | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|------------------------------------|-----------------------------|
| 1)    | ไม่มีค่าธรรมเนียม<br>(หมายเหตุ: -) | ค่าธรรมเนียม 0 บาท          |

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                             |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)    | สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ราชการและบุคลากรท้องถิ่น (สำนักงาน ก.ฌ.) สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น<br>กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หมายเลขโทรศัพท์ 0-2241-8036<br>(หมายเหตุ: -)                   |
| 2)    | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)) |
| 3)    | ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ                                                                                                                                                      |

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <p>(หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)</p> <p>- 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120</p> <p>- สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132</p> <p>- www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH</p> <p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)</p> <p>Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))</p> |

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                                                               |
|-------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1)    | แบบหนังสือแจ้งการขอเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์ (ก.ณ.8)<br>(หมายเหตุ: -) |

หมายเหตุ

-

#### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

**ชื่อกระบวนการ:** การขอเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น

**หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:** สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

**ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

**หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุมิติ

**กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

1)ระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น พ.ศ. 2554

**ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป

**พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง

**กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: -**

**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0**

**ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

**ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:**

การขอเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น ของเทศบาลตำบลห้วยนาง

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -