

ฉว.ร.ร.ร.  
10.00  
15/11/25  
กษ



ที่ ปน ๐๐๒๓.๕ /ว ๒๒๐๓๓

ศาลากลางจังหวัดปัตตานี  
ถนนเดชา ปน ๙๔๐๐๐

๑๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง คู่มือการชำระเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี นายกเทศมนตรีเมืองปัตตานี  
และนายกเทศมนตรีเมืองตะลุบัน

อ้างถึง ระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยการฉาบฉวยการและบุคลากรท้องถิ่น  
พ.ศ.๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานการฉาบฉวยการและบุคลากรท้องถิ่น  
ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๑๐ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยการฉาบฉวยการและบุคลากรท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำส่งเงิน  
ให้สำนักงานการฉาบฉวยการและบุคลากรท้องถิ่น เป็นตัวแลกเปลี่ยนธนาคาร แคนเชียร์เช็ค  
เช็คธนาคารและเช็คพร้อมเช็คหรือไปรษณีย์ณัติหรือวิธีการอื่น กรณีต้องเสียค่าธรรมเนียมในการซื้อตัวแลก  
เงินธนาคาร แคนเชียร์เช็ค หรือไปรษณีย์ณัติ ให้หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกหักค่าธรรมเนียมดังกล่าว  
ออกจากเงินที่นำส่ง นั้น

จังหวัดปัตตานีได้รับแจ้งจากสำนักงานการฉาบฉวยการและบุคลากร  
ท้องถิ่นว่า เพื่อให้การชำระเงินมีความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น และลดภาระค่าธรรมเนียม จึงได้ดำเนินการ  
เพิ่มช่องทางการชำระเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยสำนักงานการฉาบฉวยการและบุคลากร  
ท้องถิ่น ได้จัดทำคู่มือการชำระเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้องค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน จังหวัดจึงขอแจ้งประชาสัมพันธ์คู่มือดังกล่าวให้แก่องค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตรี  
(ตระกูล ไชยธรรม)  
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ  
โทร. ๐-๗๓๓๔-๙๕๑๙ ต่อ ๑๐๓  
โทรสาร. ๐-๗๓๓๓-๖๕๘๑

☐ ผ.บ.ท.  
☐ กง.บ.ท.  
☐ กง.ส.ส.  
☐ กง.ก.ม.  
☒ กง.ก.จ.  
☐ กง.บ.อ.



ตม.จ. บ.ท.ท.น  
รับที่..... 1359/4-9-16  
วันที่..... 4 ก.ย. 2566  
เวลา.....

ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว๑๐

สำนักงานการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการ  
และบุคลากรท้องถิ่น (ก.ฅ.)  
สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง คู่มือการชำระเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น  
พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการชำระเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ ระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำส่งเงินให้สำนักงานการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นเป็นตั๋วแลกเงินธนาคาร แคชเชียร์เช็ค เช็คนาการและขีดคร่อมเช็คหรือไปรษณียณณัติหรือวิธีการอื่น กรณีต้องเสียค่าธรรมเนียมในการซื้อตั๋วแลกเงินธนาคาร แคชเชียร์เช็ค หรือไปรษณียณณัติ ให้หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกหักค่าธรรมเนียมดังกล่าวออกจากเงินที่นำส่ง นั้น

สำนักงานการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การชำระเงินมีความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น และลดภาระค่าธรรมเนียม จึงได้ดำเนินการเพิ่มช่องทางการชำระเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยสำนักงานการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นได้จัดทำคู่มือการชำระเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ในการนี้ ขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งประชาสัมพันธ์คู่มือดังกล่าวให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ ทั้งนี้ การใช้งานในระบบ ้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตรวจสอบ Username ในการใช้งานได้ที่ [http://bit.ly/off\\_id](http://bit.ly/off_id) หรือสแกน QR Code ท้ายหนังสือนี้ โดยสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางเว็บไซต์ [www.cremation-dla.com](http://www.cremation-dla.com)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายจร ศรีชวโนทัย)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ประธานกรรมการดำเนินการการฅาปนกิจสงเคราะห์  
ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น



กลุ่มงานบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ  
งานการฅาปนกิจสงเคราะห์  
โทร./โทรสาร. ๐-๒๒๔๑-๘๐๓๖  
ผู้ประสานงาน นายนกสิทธิ์ โชติพิณฑุ



การฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (ก.ฌ.)  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร โทร 0 2241 8036

คู่มือ

การชำระเงินผ่านระบบ

**krungthai corporate online**



คู่มือประกอบการใช้งาน



<https://bit.ly/manual-KCO>

BY CREMATION-DLA

## ขั้นตอนการชำระเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๑. เข้าเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.ฌ. [www.cremation-dla.com](http://www.cremation-dla.com) กดที่เมนู ชำระเงินสงเคราะห์
๒. ระบบจะแสดงหน้า Login เพื่อเข้าใช้งาน โดยการเข้าใช้งานครั้งแรก ให้ผู้ใช้งานกรอก Username และ Password ที่ระบบกำหนดให้ (สามารถตรวจสอบ Username และ Password ในการเข้าใช้งานครั้งแรกได้ที่ [http://bit.ly/off\\_id](http://bit.ly/off_id))

การฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (ก.ฌ.)  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๑๐ ๒๒๔๑ ๘๐๓๖

Username

Password

☐ จดจำ ☐ แสดงรหัส ลืมรหัสผ่าน

ล็อกอิน →

จากนั้นเมื่อเข้าสู่ระบบ จะมีหน้าต่างแจ้งเตือนให้ผู้ใช้งานเปลี่ยน Password ใหม่

กรุณาเปลี่ยนรหัสเพื่อเข้าใช้งาน

OK

อัปเดตข้อมูลการใช้งาน

อีเมลรหัสผ่าน

Phone

โดยผู้ใช้งานจะต้องสร้าง Password ใหม่ ประกอบไปด้วยตัวเลข ๐ - ๙ และตัวอักษร A - Z , a - z จากนั้นกด บันทึก และให้ใช้ Password ที่สร้างขึ้นใหม่นั้น เข้าใช้งานในครั้งต่อไป

๓. ระบบจะเข้าสู่หน้าแรก - โปรไฟล์ ซึ่งแสดงข้อมูลของหน่วยงาน และทะเบียนสมาชิกที่อยู่ในสังกัดทั้งหมด

หน้าแรก - โปรไฟล์

ข้อมูลหน่วยงาน

หน่วยงาน: [ ]

รหัสประจำตัว: [ ]

ที่ตั้ง: [ ]

วันที่: [ ]

ทะเบียนสมาชิก

ทะเบียนสมาชิก: [ ]

ประเภท: [ ]

| ลำดับ | เลขประจำตัว | ชื่อ-นามสกุล  | เลขประจำตัวประชาชน | หน่วยงาน     | วันที่     | สถานะ | ดำเนินการ |
|-------|-------------|---------------|--------------------|--------------|------------|-------|-----------|
| 1     | 2551        | นายสมชาย ใจดี | 3440000000000      | กรมการปกครอง | 10/10/2551 | ปกติ  | แก้ไข/ลบ  |
| 2     | 2552        | นายสมชาย ใจดี | 3440000000000      | กรมการปกครอง | 10/10/2552 | ปกติ  | แก้ไข/ลบ  |
| 3     | 2553        | นายสมชาย ใจดี | 3440000000000      | กรมการปกครอง | 10/10/2553 | ปกติ  | แก้ไข/ลบ  |

หน้าแรก - ข้าราชการ

ทะเบียนสมาชิก: [ ]

ประเภท: [ ]

| ลำดับ | เลขประจำตัว | ชื่อ-นามสกุล  | เลขประจำตัวประชาชน | หน่วยงาน     | วันที่     | สถานะ | ดำเนินการ |
|-------|-------------|---------------|--------------------|--------------|------------|-------|-----------|
| 1     | 2551        | นายสมชาย ใจดี | 3440000000000      | กรมการปกครอง | 10/10/2551 | ปกติ  | แก้ไข/ลบ  |
| 2     | 2552        | นายสมชาย ใจดี | 3440000000000      | กรมการปกครอง | 10/10/2552 | ปกติ  | แก้ไข/ลบ  |
| 3     | 2553        | นายสมชาย ใจดี | 3440000000000      | กรมการปกครอง | 10/10/2553 | ปกติ  | แก้ไข/ลบ  |

ในกรณีที่สมาชิกไม่มีข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชน ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบและแก้ไข/อัปเดตข้อมูลของสมาชิกได้ โดยกดที่เมนู แก้ไข/อัปเดต หลังจากแก้ไขเสร็จสิ้น กด บันทึก

๔. ในหน้าชำระเงิน/พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน ผู้ใช้งานต้องสร้างใบแจ้งชำระเงิน โดยกดที่เมนู ชำระเงินส่งเคราะห์

หน้าแรก - ชำระเงิน / พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน

รายการใบแจ้งชำระเงิน

Search: [ ]

| ลำดับ | เลขประจำตัว | ชื่อ-นามสกุล  | เลขประจำตัวประชาชน | หน่วยงาน     | วันที่     | สถานะ | ดำเนินการ |
|-------|-------------|---------------|--------------------|--------------|------------|-------|-----------|
| 1     | 2551        | นายสมชาย ใจดี | 3440000000000      | กรมการปกครอง | 10/10/2551 | ปกติ  | แก้ไข/ลบ  |
| 2     | 2552        | นายสมชาย ใจดี | 3440000000000      | กรมการปกครอง | 10/10/2552 | ปกติ  | แก้ไข/ลบ  |
| 3     | 2553        | นายสมชาย ใจดี | 3440000000000      | กรมการปกครอง | 10/10/2553 | ปกติ  | แก้ไข/ลบ  |

Showing 0 to 0 of 0 entries

๕. จะปรากฏหน้าต่างซ้อน ให้เลือก เดือน/ปี ที่ต้องการชำระเงิน จากนั้น กด ค้นหา

เลือกเดือน / ปี ที่ต้องการชำระ

มีนาคม 2566

ยกเลิก ค้นหา

๖. จะปรากฏรายการค้างชำระของสมาชิก โดยผู้ใช้งานสามารถ กด เลือกทั้งหมด หรือเลือกเฉพาะสมาชิกรายที่จะชำระเงินได้ โดย กด ที่ช่อง [ ] หลังรายชื่อสมาชิก จากนั้น กด ออกใบแจ้งชำระ จะปรากฏหน้าต่างซ้อนให้ยืนยันรายการ กด ยืนยัน

Home : ราย Invoice

Home / ราย Invoice

| ลำดับ | เลขที่ | ชื่อสมาชิก      | วันที่     | จำนวนเงิน | สถานะ | เลือก                               |
|-------|--------|-----------------|------------|-----------|-------|-------------------------------------|
| 1     | 2831   | นายสุวิทย์ ใจดี | 01/03/2566 | 150.00    | ชำระ  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2     | 2832   | นายสุวิทย์ ใจดี | 01/03/2566 | 150.00    | ชำระ  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3     | 2833   | นายสุวิทย์ ใจดี | 01/03/2566 | 150.00    | ชำระ  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4     | 2834   | นายสุวิทย์ ใจดี | 01/03/2566 | 150.00    | ชำระ  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5     | 2835   | นายสุวิทย์ ใจดี | 01/03/2566 | 150.00    | ชำระ  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6     | 2836   | นายสุวิทย์ ใจดี | 01/03/2566 | 150.00    | ชำระ  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7     | 2837   | นายสุวิทย์ ใจดี | 01/03/2566 | 150.00    | ชำระ  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 8     | 2838   | นายสุวิทย์ ใจดี | 01/03/2566 | 150.00    | ชำระ  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 9     | 2839   | นายสุวิทย์ ใจดี | 01/03/2566 | 150.00    | ชำระ  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 10    | 2840   | นายสุวิทย์ ใจดี | 01/03/2566 | 150.00    | ชำระ  | <input checked="" type="checkbox"/> |

ออกใบแจ้งชำระ

ยืนยัน

คุณต้องการยืนยันรายการนี้หรือไม่?

ยกเลิก ยืนยัน

๗. จะกลับมาปรากฏหน้าชำระเงิน/พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน และมีรายการใบแจ้งชำระเงินที่หน่วยงานสร้างขึ้น โดยผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลด ใบแจ้งชำระเงินในรูปแบบไฟล์ PDF และรายงานสมาชิกที่ชำระเงินในรูปแบบไฟล์ Excel หรือยกเลิกรายการใบแจ้งชำระเงินได้

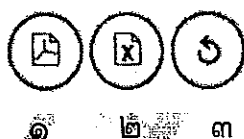
หน้าแรก : บ้านเงิน / ใบแจ้งชำระเงิน

ค้นหา ใบแจ้งชำระเงิน

Search, Type ID Here

| ลำดับ | เลขบัญชี  | ชื่อบริษัท     | จำนวนเงิน | สถานะ | วันที่ชำระ | Action                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------|-----------|----------------|-----------|-------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | 000000000 | ท.ท. 14/1/2566 | 140.00    | ชำระ  | 14/07/66   |    |

แสดงรายการ 1 จาก 1 รายการ



- ๑ ดาวน์โหลดใบแจ้งชำระเงิน (.pdf)
- ๒ ดาวน์โหลดรายงานข้อมูลสมาชิกที่ชำระเงินส่งเคราะห์ (.xls)
- ๓ ยกเลิกการทำรายการชำระเงินส่งเคราะห์



การพาณิชย์สงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (ก.ญ.)  
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ ๒๐๐๑๑๑ กรุงเทพมหานคร โทร ๐ ๒๒๔๕ ๘๐๓๖

ใบแจ้งชำระเงิน

สำนักงานเทศบาลนครเชียงใหม่  
เทศบาลนครเชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่  
จังหวัดเชียงใหม่ รหัสไปรษณีย์ 50000

Invoice No: 0000000002  
Invoice Issue Date 03 ก.ค. 2566  
Invoice Due Date 18 ก.ค. 2566

| รายการ                                | ยอดเงิน | จำนวนสมาชิก | รวม    |
|---------------------------------------|---------|-------------|--------|
| เงินสงเคราะห์ประจำเดือน พฤษภาคม 2566  | 135     | 2           | 270.00 |
| เงินสงเคราะห์ประจำเดือน มิถุนายน 2566 | 185     | 2           | 370.00 |
| รวมทั้งหมด                            |         |             | 640.00 |

ยอดเงินที่ต้องชำระ

๖๔๐.๐๐ บาท

ภายในวันที่

18 ก.ค. 2566

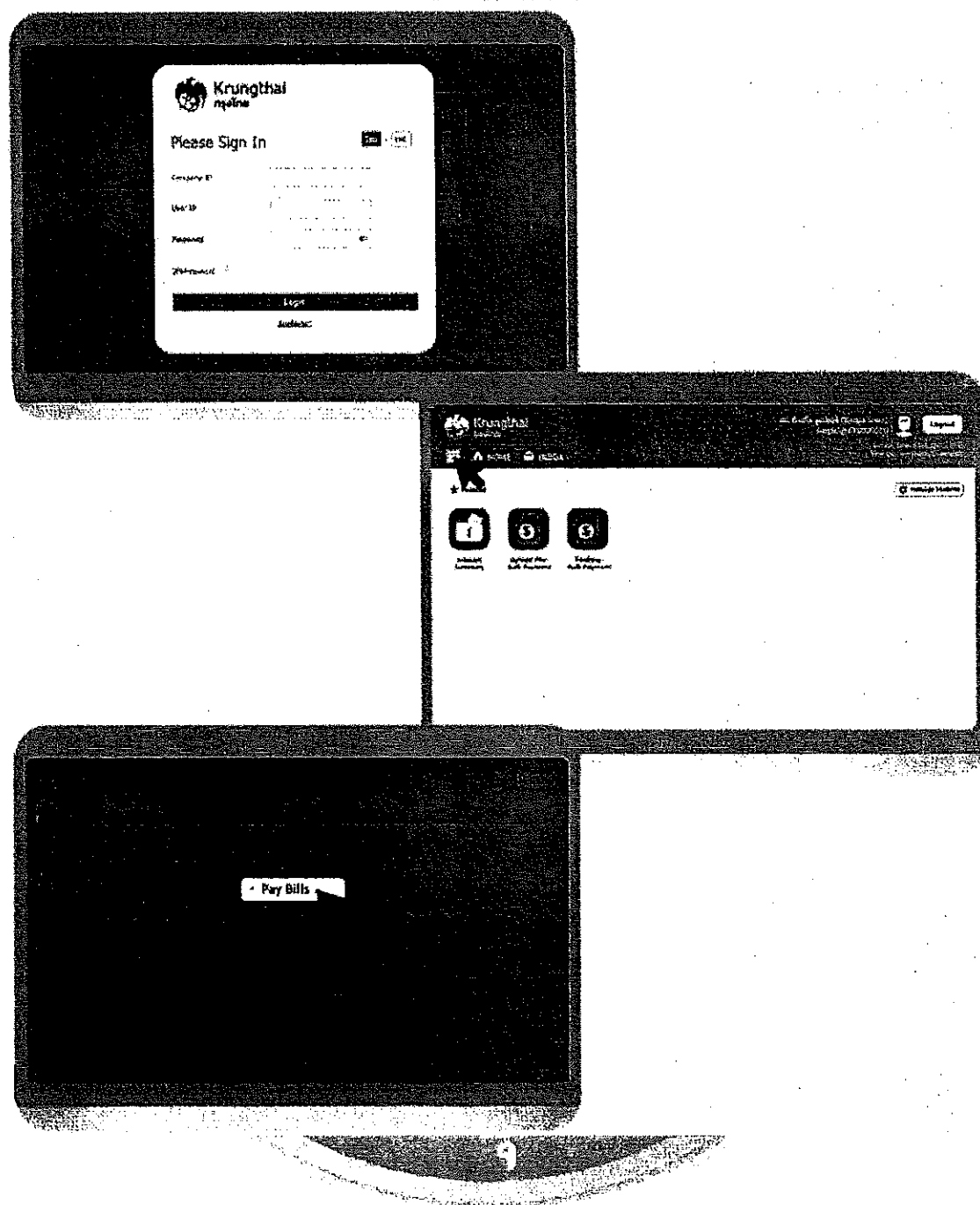
| Ref.1    | Ref.2              |
|----------|--------------------|
| 13010140 | 202307180000000002 |

หมายเหตุ : 1.ใบแจ้งชำระเงินฉบับนี้ใช้ชำระเงินผ่านบริการจ่ายบิลของ Krungthai Corporate Online ที่หัวข้อ Bill Payment เท่านั้น

2.องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะได้รับใบเสร็จรับเงินในวันทำการถัดไป หลังจากชำระเงินสงเคราะห์เรียบร้อยแล้ว

ตัวอย่าง ใบแจ้งชำระเงินที่หน่วยงานต้องนำไปทำรายการโอนเงิน  
ผ่านระบบ KTB Corporate Online ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

๘. การชำระเงินสงเคราะห์ให้ดำเนินการผ่านระบบ KTB Corporate Online ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ช่องทางชำระเงิน Bill Payment > Pay Bills โดยเลือกหน่วยงาน “สำนักงานการฅาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการ และบุคลากรท้องถิ่น” ระบุรหัสอ้างอิงที่ ๑ (Ref.๑) รหัสอ้างอิงที่ ๒ (Ref.๒) และจำนวนเงินตามใบแจ้งชำระเงิน จากนั้น กด ยืนยัน เป็นอันเสร็จสิ้น โดยสามารถเข้ามาตรวจสอบใบเสร็จรับเงินในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ ในวันทำการถัดไป





ระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ว่าด้วยการណาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการណาปนกิจสงเคราะห์พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และสมาชิกสภาเทศบาล และจัดให้มีสวัสดิการการណาปนกิจสงเคราะห์สำหรับข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และบุคลากรท้องถิ่น เพื่อเป็นการสงเคราะห์ซึ่งกันและกันระหว่างสมาชิก

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ ของระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยการណาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคล ที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐบาล พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการการណาปนกิจสงเคราะห์ พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และสมาชิกสภาเทศบาล ครั้งที่ ๔/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๓ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

หมวด ๑  
บททั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ว่าด้วยการណาปนกิจสงเคราะห์ ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่น่าายทะเบียนการណาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐให้ความเห็นชอบเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

- (๑) ระเบียบการណาปนกิจสงเคราะห์พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และสมาชิกสภาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๑๗
- (๒) ระเบียบการណาปนกิจสงเคราะห์พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และสมาชิกสภาเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๑
- (๓) ระเบียบการណาปนกิจสงเคราะห์พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และสมาชิกสภาเทศบาล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๔
- (๔) ระเบียบการណาปนกิจสงเคราะห์พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และสมาชิกสภาเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ก.ณ.” หมายความว่า การណาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น

“สำนักงาน ก.ณ.” หมายความว่า สำนักงานการណาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกการណาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น

“ประธาน ก.ณ.” หมายความว่า ประธานกรรมการดำเนินการการណาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการ และบุคลากรท้องถิ่น

“คณะกรรมการ ก.ณ.” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการการណาปนกิจ สงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น

“กรรมการ ก.ณ.” หมายความว่า กรรมการดำเนินการการណาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น

“เงินค่าสมัคร” หมายความว่า เงินค่าสมัครเข้าเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น

“เงินค่าบำรุง” หมายความว่า เงินที่เรียกเก็บจากสมาชิกเป็นรายปี

“เงินสงเคราะห์” หมายความว่า เงินที่สมาชิกร่วมกันออกช่วยเหลือเป็นค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิกที่ถึงแก่ความตาย รวมทั้งเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อดำเนินกิจการของการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น

“เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า” หมายความว่า เงินสงเคราะห์ที่การฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นเรียกเก็บไว้ล่วงหน้าเพื่อสำรองจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์เมื่อมีสมาชิกถึงแก่ความตาย

“นายทะเบียน” หมายความว่า นายทะเบียนการฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐ

ข้อ ๕ ให้อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา ตลอดจนกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

## หมวด ๒

### วัตถุประสงค์และที่ตั้งสำนักงาน

ข้อ ๖ ก.ม. มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สมาชิกทำการสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในการจัดการศพ หรือจัดการศพ และสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิกที่ถึงแก่ความตายด้วยเงินสงเคราะห์ โดยไม่ประสงค์จะหากำไรหรือรายได้เพื่อแบ่งปันกัน

การตายนี้ให้รวมถึงการสาบสูญตามคำสั่งศาล

ข้อ ๗ สำนักงาน ก.ม. ตั้งอยู่ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย และเปิดทำการตามวัน เวลาราชการ

ข้อ ๘ เครื่องหมายของ ก.ม. เป็นรูปวงรีตรงกลางเป็นรูปราชสีห์ ใต้รูปราชสีห์มีรูปมือ ๒ มือ โอบอุ้มราชสีห์เหนือรูปราชสีห์มีอักษรคำว่า “การฌาปนกิจสงเคราะห์” และใต้รูปมือมีอักษรคำว่า “ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น”

## หมวด ๓

### สมาชิกภาพและการขาดจากสมาชิกภาพ

ข้อ ๙ ผู้สมัครเป็นสมาชิกต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑)\* ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลูกจ้างประจำของกองทุนพนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์และหน่วยงานต่างๆ ที่อยู่ภายใต้การควบคุมหรือการกำกับดูแลของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.ม. นายกองคกรปกครองส่วนท้องถิ่น รองนายกองคกรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ปรึกษาและเลขานุการของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงาน พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หรือลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

\*ข้อ ๙ (๑) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

- (๒) มีความประพฤติดีและยินยอมปฏิบัติตามระเบียบของ ก.ณ
- (๓) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (๔) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือเป็นโรคเรื้อรังจนรักษาไม่หาย
- (๕)<sup>๑</sup> อายุไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ นับถึงวันสมัคร

ข้อ ๑๐ ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิก ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่สำนักงาน ก.ณ. หรือหน่วยงานต้นสังกัด พร้อมด้วยเงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า ใบรับรองแพทย์ และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัคร และของผู้ที่ประสงค์ให้ได้รับเงินสงเคราะห์

ข้อ ๑๑ ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกต้องระบุชื่อผู้ที่ประสงค์ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ไว้ให้ชัดเจนในใบสมัคร ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์ในภายหลัง สมาชิกต้องแจ้งให้ ก.ณ. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๑๒ ให้ประธาน ก.ณ. หรือผู้ที่คณะกรรมการ ก.ณ. มอบหมายมีอำนาจสั่งรับผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๙ และได้ดำเนินการตามข้อ ๑๐ ครบถ้วน หรือผู้ขอกลับเข้าเป็นสมาชิกตามข้อ ๑๖ เข้าเป็นสมาชิก สมาชิกภาพของผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกมีผลสมบูรณ์นับแต่วันที่มีคำสั่งรับเข้าเป็นสมาชิก

ข้อ ๑๓ ก.ณ. จะออกหนังสือหลักฐานแสดงการเป็นสมาชิกให้แก่สมาชิก และแจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดลงทะเบียนให้ถูกต้องตรงกัน

ในกรณีสมาชิกรายใดขอเปลี่ยนแปลงรายการในทะเบียนให้หน่วยงานต้นสังกัด แจ้งให้ ก.ณ. แก้ไขรายการนั้นโดยเร็ว

ข้อ ๑๔ สมาชิกซึ่งโอนหรือย้ายไปรับราชการในสังกัดกระทรวง ทบวง กรม หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือพ้นจากราชการหรืองานด้วยเหตุใด ๆ ไม่ทำให้ขาดสมาชิกภาพ

ข้อ ๑๕ สมาชิกภาพย่อมสิ้นสุดลงในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) คณะกรรมการ ก.ณ. ให้พ้นจากสมาชิกภาพเพราะไม่ชำระเงินสงเคราะห์ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อสมาชิกที่ถึงแก่ความตาย และ ก.ณ. มีหนังสือแจ้งให้ชำระเงินภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ครบกำหนดครั้งแรก

(๔) กระทำการใดๆ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ ก.ณ. อย่างร้ายแรงและคณะกรรมการ ก.ณ. มีมติให้พ้นจากสมาชิกภาพ

การสิ้นสุดแห่งสมาชิกภาพตาม (๒) (๓) และ (๔) สมาชิกไม่มีสิทธิเรียกเงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง และเงินสงเคราะห์ที่ได้ชำระตามระเบียบนี้คืนจาก ก.ณ. เว้นแต่เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าที่ยังไม่ตกอยู่ในความผูกพันที่จะต้องจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์ให้แก่สมาชิกที่ถึงแก่ความตาย

ข้อ ๑๖ นอกจากในกรณีตามข้อ ๑๕ (๑) แล้ว ผู้ที่พ้นจากสมาชิกภาพอาจขอกลับเข้าเป็นสมาชิกได้อีก ๓ ครั้ง แต่ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๙ แต่ต้องชำระ เงินค่าบำรุง และเงินสงเคราะห์ในระหว่างที่พ้นจากสมาชิกภาพจนครบถ้วน และ ก.ณ. สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะให้บุคคลดังกล่าวต้องรับการตรวจจากแพทย์ที่เห็นสมควรอีกครั้งก็ได้

---

<sup>๑</sup>ข้อ ๙ (๕) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยการฉกฉกเงินสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

หมวด ๔  
เงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง เงินสงเคราะห์  
และเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า

---

ข้อ ๑๗ ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกต้องชำระเงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง และเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าตามอัตราดังต่อไปนี้

(๑) เงินค่าสมัคร

(ก) ผู้ที่มีอายุในวันสมัครตั้งแต่สิบแปดปี แต่ไม่ถึงสามสิบปี คนละสี่สิบบาท

(ข) ผู้ที่มีอายุในวันสมัครตั้งแต่สามสิบปี แต่ไม่ถึงสี่สิบปี คนละหกสิบบาท

(ค) ผู้ที่มีอายุในวันสมัครตั้งแต่สี่สิบปี แต่ไม่ถึงห้าสิบปี คนละแปดสิบบาท

(ง)<sup>๓</sup> ผู้ที่มีอายุในวันสมัครตั้งแต่ห้าสิบปี แต่ไม่เกินหกสิบปี คนละหนึ่งร้อยบาท

(๒) เงินค่าบำรุง ให้สมาชิกชำระเงินค่าบำรุงปีละสามสิบบาท

(๓) เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า ให้สมาชิกชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าตามอัตราที่กำหนดในข้อ ๒๓

ข้อ ๑๘ “เมื่อสมาชิกคนใดคนหนึ่งถึงแก่ความตาย สมาชิกทุกคนมีหน้าที่ต้องชำระเงินสงเคราะห์หรือค่าจัดการศพในอัตราศพละห์บาท ตามประกาศรายชื่อสมาชิกที่ถึงแก่ความตาย

ข้อ ๑๙ สมาชิกต้องแสดงความยินยอมเป็นหนังสือให้หน่วยงานต้นสังกัดหักเงินสงเคราะห์จากเงินได้รายเดือนตามข้อ ๑๘

ในกรณีที่ไม่สามารถหักเงินสงเคราะห์ตามวรรคหนึ่งได้ ให้สมาชิกชำนะเงินนั้นต่อหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกหรือ ก.ณ. แล้วแต่กรณี

ให้หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกจัดทำบัญชีแสดงรายการรับส่งเงินขึ้นสองฉบับ เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานฉบับหนึ่ง และส่งให้ ก.ณ. อีกฉบับหนึ่งพร้อมกับจำนวนเงินภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่หักเงินสงเคราะห์หรือได้รับเงินสงเคราะห์ไว้

ข้อ ๒๐ การส่งเงินให้ส่งในนามประธาน ก.ณ. เป็นตัวแลกเงินธนาคาร แคชเชียร์เช็ค เช็คธนาคาร และเช็คพร้อมเช็คหรือไปรษณีย์ณัติหรือวิธีการอื่น

ข้อ ๒๑ ถ้าต้องเสียค่าธรรมเนียมในการซื้อตัวแลกเงินธนาคาร แคชเชียร์เช็ค หรือไปรษณีย์ณัติให้หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกหักค่าธรรมเนียมดังกล่าวออกจากเงินที่นำส่ง แล้วให้หมายเหตุจำนวนเงินที่จะต้องเสียเป็นค่าธรรมเนียมไว้ในแบบนำส่งเงินนั้นด้วย

ข้อ ๒๒ กรณีมีความจำเป็นที่หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกจะต้องเก็บรักษาเงินที่รับไว้จากสมาชิกก่อนที่จะส่งไปยัง ก.ณ. หรือเงินที่ส่งมาจาก ก.ณ. เพื่อจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์ ให้เก็บรักษาไว้ในลักษณะเงินฝากของหน่วยงานต้นสังกัด

---

<sup>๓</sup>ข้อ ๑๗ (๑) (ง) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

<sup>๔</sup>ข้อ ๑๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒๓<sup>๕</sup> ก.ณ. จะเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าจำนวนหกสิบศพ เป็นเงินคนละสามร้อยบาท ก.ณ. จะจ่ายเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคืนให้แก่สมาชิกหรือทายาทของสมาชิกที่ถึงแก่ความตายเท่าที่สมาชิกผู้นั้นยังไม่ตกอยู่ในความผูกพันที่จะต้องจ่ายเงินสงเคราะห์ตามที่จ่ายไว้ล่วงหน้า และเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า ก.ณ. จะนำไปใช้จ่ายในกิจการอื่นไม่ได้ เว้นแต่จะนำไปใช้สำรองจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์ของสมาชิกผู้นั้นเองในเมื่อสมาชิกอื่นถึงแก่ความตาย

ข้อ ๒๔ เมื่อสมาชิกผู้ใดถึงแก่ความตาย ให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ ผู้บังคับบัญชา หรือครอบครัวของสมาชิกแจ้ง ก.ณ. พร้อมด้วยหลักฐาน ดังนี้

- (๑) สำเนาฌริณบัตร
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิกที่ถึงแก่ความตาย
- (๓) สำเนาทะเบียนสมรสกรณีจดทะเบียนสมรส
- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์
- (๕) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์
- (๖) สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุลของผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ กรณีมีการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล
- (๗) เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่สมาชิกถึงแก่ความตาย ก.ณ. จะจ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่บุคคลซึ่งระบุไว้ในใบสมัครหรือบุคคลที่สมาชิกได้ขอเปลี่ยนแปลงเป็นลายลักษณ์อักษรครั้งสุดท้ายให้เป็นผู้รับเงินสงเคราะห์ และได้แจ้ง ก.ณ. แล้ว

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่สมาชิกถึงแก่ความตาย ให้ ก.ณ. จ่ายค่าจัดการศพหรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวให้แก่บุคคลที่สมาชิกได้ระบุไว้ในใบสมัครให้เป็นผู้จัดการศพและหรือผู้รับเงินสงเคราะห์ ซึ่งต้องเป็นบุคคลดังต่อไปนี้

- (๑)สามี ภริยา บุตร บิดา มารดา
- (๒)พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน
- (๓)พี่น้องร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน
- (๔)ปู่ ย่า ตา ยาย
- (๕)ลุง ป้า น้า อา
- (๖)ผู้อุปการะเลี้ยงดูหรือผู้อยู่ในอุปการะเลี้ยงดู

ในกรณีไม่มีบุคคลที่สมาชิกระบุไว้ในใบสมัคร หรือมีบุคคลที่ระบุไว้ในใบสมัครแต่ไม่อาจจัดการตามเจตนาของสมาชิกได้ หรือในกรณีที่สมาชิกไม่ได้ระบุบุคคลใดไว้ในใบสมัคร บุคคลตามวรรคหนึ่งอาจยื่นคำร้องต่อ ก.ณ. เพื่อขอเป็นผู้จัดการศพก็ได้

เมื่อ ก.ณ. ได้รับคำร้องตามวรรคสอง และได้พิจารณาแล้วเห็นว่าบุคคลนั้นสามารถเป็นผู้จัดการศพของสมาชิกได้จริง ให้ ก.ณ. จ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่บุคคลนั้น แต่ถ้า ก.ณ. เห็นว่าบุคคลนั้นไม่สามารถเป็นผู้จัดการศพได้ หรือไม่มีบุคคลตามวรรคหนึ่งยื่นคำร้องภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ ให้ ก.ณ. จัดการศพให้แก่สมาชิกที่ถึงแก่ความตายตามสมควรแก่ฐานะานุรูปและประเพณีทางศาสนาของสมาชิกนั้น

เมื่อได้ปฏิบัติตามวรรคสามแล้วยังคงมีเงินสงเคราะห์เหลืออยู่ ให้ ก.ณ. จ่ายเงินส่วนที่เหลืออยู่ให้แก่บุคคลที่สมาชิกได้ระบุไว้ในใบสมัคร แต่ถ้าไม่มีบุคคลที่สมาชิกระบุไว้ในใบสมัคร ให้ ก.ณ. จ่ายเงินดังกล่าวให้แก่บุคคลในวรรคหนึ่งตามลำดับก่อนหลัง โดยผู้อยู่ลำดับก่อนย่อมดัดสิทธิผู้อยู่ลำดับหลัง ถ้ามีผู้อยู่ในลำดับเดียวกันหลายคน ให้ ก.ณ. แบ่งเงินสงเคราะห์ที่เหลืออยู่ให้แก่ทุกคนในสัดส่วนที่เท่ากัน หากไม่อาจแบ่งเงินให้แก่บุคคลใดได้ ให้เงินนั้นตกเป็นของแผ่นดิน

<sup>๕</sup>ข้อ ๒๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยการฌริณกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒๗ การจ่ายเงินค่าฌาปนกิจสงเคราะห์ตามความในข้อ ๒๖ ให้จ่ายตามจำนวนเงินที่คำนวณเก็บได้จากสมาชิกโดยจ่ายให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่คณะกรรมการ ก.ณ. อนุมัติ ทั้งนี้ ในการรับเงินผู้รับเงินต้องจัดหาบุคคลนำเชื่อถือให้การรับรองการรับเงินนั้น

ก.ณ. จะหักเงินไว้เป็นค่าใช้จ่ายไม่เกินอัตราร้อยละของจำนวนเงินสงเคราะห์ที่เรียกเก็บได้

ข้อ ๒๘ ในการจ่ายเงินสงเคราะห์รายใดเกิดปัญหาโต้แย้งที่ต้องมีการวินิจฉัยชี้ขาด ให้คณะกรรมการ ก.ณ. วินิจฉัยชี้ขาดข้อโต้แย้งที่เกี่ยวกับการจ่ายเงินสงเคราะห์นั้น โดยให้ถือมติของที่ประชุมคณะกรรมการ ก.ณ. เป็นเกณฑ์

#### หมวด ๕

#### สิทธิและหน้าที่ของสมาชิก

ข้อ ๒๙ สมาชิกมีสิทธิดังนี้

- (๑) มีสิทธิแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจการของ ก.ณ. ต่อคณะกรรมการ ก.ณ. และมีสิทธิเรียกร้องให้คณะกรรมการ ก.ณ. กระทำหรืองดเว้นการกระทำเพื่อประโยชน์ของ ก.ณ. หรือป้องกันความเสียหายอันเกิดขึ้นแก่ ก.ณ.
- (๒) ขอตรวจสอบบัญชีและเอกสารเพื่อทราบการดำเนินกิจการของ ก.ณ.
- (๓) ยื่นคำร้องขอต่อนายทะเบียนให้เลิก ก.ณ. พร้อมด้วยเหตุผลประกอบคำร้องขอ โดยมีสมาชิกอื่นร่วมด้วยไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของสมาชิกทั้งหมด
- (๔) ยื่นคำร้องขอต่อนายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการดำเนินกิจการ

ข้อ ๓๐ สมาชิกมีหน้าที่ต้องปฏิบัติดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่งของ ก.ณ. และมติคณะกรรมการ ก.ณ.
- (๒) ต้องชำระเงินสงเคราะห์ให้เรียบร้อยภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อสมาชิกถึงแก่ความตาย
- (๓) เก็บรักษาหนังสือหลักฐานแสดงการเป็นสมาชิกของ ก.ณ. ไว้ ถ้าหายต้องรีบแจ้งเพื่อขอใบแทนใหม่จาก ก.ณ.
- (๔) การย้ายที่อยู่ เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล หรือกรณีแคว้น เดือน ปีเกิดของสมาชิก ให้ยื่นคำร้องต่อ ก.ณ. ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพื่อ ก.ณ. จะได้แก้ไขหลักฐานต่างๆ ในทะเบียนให้ถูกต้อง
- (๕) แจ้งความประสงค์เป็นหนังสือเมื่อต้องการเปลี่ยนตัวบุคคลตามที่แสดงความจำนงไว้ในใบสมัคร

#### หมวด ๖

#### คณะกรรมการและการดำเนินกิจการ

ข้อ ๓๑ ให้มีคณะกรรมการ ก.ณ. ประกอบด้วย อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการและกรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่าห้าคน แต่ไม่เกินสิบคน

การตั้งกรรมการและเปลี่ยนตัวกรรมการให้อยู่ในดุลพินิจและความรับผิดชอบของอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งต้องมีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการพร้อมส่งสำเนาที่มีคำรับรองว่าถูกต้องภายในสามสิบวันไปให้นายทะเบียนทราบด้วย

ข้อ ๓๒ ให้คณะกรรมการ ก.ณ. เป็นผู้ดำเนินการฌาปนกิจสงเคราะห์และเป็นผู้แทนในกิจการที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก ในการนี้คณะกรรมการ ก.ณ. จะมอบหมายให้กรรมการ ก.ณ. คนหนึ่งหรือหลายคนทำการแทนก็ได้

ประธาน ก.ณ. มีอำนาจดำเนินการตามมติของคณะกรรมการ ก.ณ.

ข้อ ๓๓ กรรมการ ก.ณ. ไม่มีสิทธิรับเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือเงินอื่นใด นอกจากเบี้ยประชุมหรือค่าพาหนะเท่านั้น โดยวางระเบียบเกี่ยวกับเรื่องนี้และส่งสำเนาที่มีคำรับรองว่าถูกต้องต่อนายทะเบียนภายในสามสิบวัน

ข้อ ๓๔ คณะกรรมการ ก.ณ. มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการของ ก.ณ. ให้เป็นไปตามระเบียบนี้ รวมทั้งมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดหลักเกณฑ์ ระเบียบต่างๆ เพื่อใช้ในการดำเนินการ ก.ณ.
- (๒) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ
- (๓) จัดการในเรื่องอื่นๆ ที่จะเป็นประโยชน์แก่ ก.ณ. การใช้จ่ายเงินของ ก.ณ. ต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของระเบียบ ก.ณ. ที่วางไว้โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย
- (๔) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการ ก.ณ. ในการดำเนินการ
- (๕) วินิจฉัยกรณีที่เกิดปัญหาการจ่ายเงินสงเคราะห์ ตามข้อ ๒๘

ข้อ ๓๕ ให้คณะกรรมการ ก.ณ. ประชุมกันเป็นประจำทุกเดือนๆ ละหนึ่งครั้ง ถ้ามีเหตุผลและความจำเป็นจะประชุมหรืออาจประชุมกันมากกว่าเดือนละครั้งก็ได้

ในการประชุมต้องมีกรรมการ ก.ณ. มาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงเป็นองค์ประชุม

ข้อ ๓๖ ให้ประธาน ก.ณ. เป็นประธานที่ประชุม ถ้าประธาน ก.ณ. ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธาน ก.ณ. คนใดคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่แทน ถ้าทั้งประธาน ก.ณ. และรองประธาน ก.ณ. ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการ ก.ณ. คนใดคนหนึ่ง ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

กรรมการ ก.ณ. มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน การวินิจฉัยใดๆ ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงชี้ขาด

ข้อ ๓๗ กรรมการ ก.ณ. ย่อมพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้พ้นจากตำแหน่ง
- (๔) พ้นจากตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือการเป็นข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ข้อ ๓๘ ประธาน ก.ณ. มีอำนาจ ดังนี้

- (๑) สั่งการ และบริหารกิจการของ ก.ณ. ให้เป็นไปตามระเบียบตามข้อ ๓๔
  - (๒) แต่งตั้ง ถอดถอน เปลี่ยนแปลงกรรมการ ที่ปรึกษา อนุกรรมการ เจ้าหน้าที่
  - (๓) ลงโทษเจ้าหน้าที่ กำหนดและเพิ่มเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน หรือเงินอื่นใด ของเจ้าหน้าที่ของ ก.ณ.
- ในกรณีที่ประธาน ก.ณ. ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธาน ก.ณ. ปฏิบัติหน้าที่แทน
- ประธาน ก.ณ. อาจมอบอำนาจตามวรรคหนึ่งให้กรรมการอื่นปฏิบัติหน้าที่แทนได้

## หมวด ๗

### การทะเบียน การเงิน และการบัญชี

ข้อ ๓๙ ก.ณ. ต้องจัดให้มีทะเบียนสมาชิกตามแบบที่นายทะเบียนกำหนด และให้เก็บรักษาไว้ที่สำนักงาน พร้อมทั้งหลักฐานเอกสารที่ใช้ประกอบการลงทะเบียนด้วยและให้ส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกที่มีอยู่ในวันที่ครบเก้าสิบวัน นับแต่วันที่ขึ้นทะเบียนให้แก่นายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันดังกล่าวและเมื่อสิ้นเดือนมิถุนายนของทุกปี ให้ส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกที่เพิ่มขึ้นและแจ้งบัญชีรายชื่อของสมาชิกที่ตายหรือการพ้นจากสมาชิกภาพตามที่นายทะเบียนกำหนดให้แก่นายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่สิ้นเดือนมิถุนายน

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกตามที่ปรากฏในทะเบียนสมาชิก ให้ ก.ณ. รายงานนายทะเบียนตามแบบที่นายทะเบียนกำหนดตามระยะเวลาในวรรคหนึ่ง

ข้อ ๔๐ ก.ม. ต้องจัดให้มีบัญชีแสดงฐานะการเงินตามแบบที่นายทะเบียนกำหนด และต้องเก็บรักษาเอกสารประกอบบัญชีที่แสดงให้เห็นความถูกต้องแห่งบัญชีนั้นไว้ด้วย

ข้อ ๔๑ เงินทุกประเภทที่ ก.ม. ได้รับต้องนำฝากธนาคารของรัฐหรือธนาคารพาณิชย์ที่เชื่อถือได้ในนามของ ก.ม.

ข้อ ๔๒ เงินหรือผลประโยชน์ของ ก.ม. ที่ได้รับมาหรือมีผู้บริจาคด้วยศรัทธา หรือดอกผลที่ฝากธนาคารให้ตกเป็นของ ก.ม. ทั้งสิ้น

ข้อ ๔๓ ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทินของทุกปี ก.ม. จะต้องทำบัญชีงบดุลตามแบบที่นายทะเบียนกำหนด เสนอต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อขออนุมัติ และต้องส่งสำเนางบดุลที่มีคำรับรองว่าถูกต้องและเอกสารประกอบงบดุลให้แก่นายทะเบียนภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติและให้แสดงงบดุลนั้นไว้ที่สำนักงาน ก.ม. เพื่อให้สมาชิกและผู้ที่มีส่วนได้เสียตรวจสอบได้ด้วยนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติ และต้องแสดงไว้ที่สำนักงาน ก.ม. เพื่อการนี้จะแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีดำเนินการก็ได้

ข้อ ๔๔ หลักฐานและเอกสารทางทะเบียน ทางการเงิน การบัญชี และบัญชีงบดุล ก.ม. ต้องเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

#### หมวด ๘ การแก้ไขหรือเพิ่มเติมระเบียบ

ข้อ ๔๕ การแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบนี้ จะกระทำได้เมื่อไม่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของ ก.ม. และระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยการสถาปนาภารกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการโดยมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด และแจ้งให้นายทะเบียนทราบ เมื่อนายทะเบียนพิจารณาเห็นว่าถูกต้องแล้วก็ใช้บังคับได้

#### หมวด ๙ การเลิกการสถาปนาภารกิจสงเคราะห์

ข้อ ๔๖ ในกรณีที่รับคำสั่งจากนายทะเบียนให้เลิก ก.ม. ให้คณะกรรมการ ก.ม. ประชุมพิจารณาว่าสมควรเลิกหรือจะมีทางแก้ไขประการใด ถ้าที่ประชุมมีมติไม่ให้เลิกและมีเหตุผลและวิธีการแก้ไขประการใด ให้ทำหนังสืออุทธรณ์ต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยยื่นต่อนายทะเบียนภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่รับคำสั่ง

ข้อ ๔๗ เมื่อ ก.ม. ต้องเลิก ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ให้อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีหน้าที่รับผิดชอบในการชำระบัญชีให้เสร็จโดยเร็ว และเมื่อได้ชำระบัญชีแล้ว ถ้ามีทรัพย์สินเหลืออยู่เท่าใดให้นำทรัพย์สินนั้นไปใช้จ่ายในด้านสวัสดิการตามที่ระบุไว้ในระเบียบนี้หรือตามมติของคณะกรรมการ ก.ม. ต่อไป ในกรณีที่มิได้ระบุไว้ในระเบียบหรือคณะกรรมการมิได้มีมติไว้ ให้ทรัพย์สินนั้นตกเป็นของแผ่นดิน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๘ ให้สมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และสมาชิกสภาเทศบาล ตามระเบียบการฌาปนกิจสงเคราะห์พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และสมาชิกสภาเทศบาล ก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้เป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นตามระเบียบนี้

ข้อ ๔๙ ให้คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ตามระเบียบการฌาปนกิจสงเคราะห์พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และสมาชิกสภาเทศบาล ซึ่งได้รับแต่งตั้งและปฏิบัติหน้าที่ก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการต่อไป จนกว่าจะมีการแต่งตั้งตามระเบียบนี้

ข้อ ๕๐ ให้บรรดากิจการ อำนาจหน้าที่ ทรัพย์สิน งบประมาณ หนี้ สิทธิ ภาระผูกพัน ลูกจ้าง ของการฌาปนกิจสงเคราะห์พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และสมาชิกสภาเทศบาล ตามระเบียบการฌาปนกิจสงเคราะห์พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และสมาชิกสภาเทศบาล เป็นของการฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่นตามระเบียบนี้

ข้อ ๕๑ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ และหนังสือใดๆ ตามระเบียบการฌาปนกิจสงเคราะห์พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และสมาชิกสภาเทศบาล ให้ใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือหนังสือตามระเบียบนี้

ข้อ ๕๒ บรรดาแบบพิมพ์ ทะเบียน บัญชี ตลอดจนเอกสารใดๆ ตามระเบียบการฌาปนกิจสงเคราะห์พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และสมาชิกสภาเทศบาล ให้ใช้แบบเดิมไปพลางก่อน จนกว่ามีการกำหนดขึ้น

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายขวัญชัย วงศ์นิติกร)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

