

เอกสารวิชาการ

เรื่องที่ ๑

คู่มือการปฏิบัติงานการณาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์

โดย

วันเพ็ญ เอกชน

เลขทะเบียนวิชาการที่	๖๓(๒)-๐๕๐๓-๑๕๐
สถานที่ดำเนินการ	กองการเจ้าหน้าที่
ระยะเวลาดำเนินการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
การเผยแพร่	เผยแพร่บนเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์ http://person.dld.go.th/2557/index.php

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๓๔ กำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดระเบียบข้าราชการพลเรือนต้องเป็นไปเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ โดยให้ข้าราชการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ คุณธรรม และมีคุณภาพชีวิตที่ดี มาตรา ๗๒ ให้ส่วนราชการมีหน้าที่เพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม และคุณภาพชีวิต มีขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ และสำนักงาน ก.พ.กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการ โดยมีวัตถุประสงค์ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญปฏิบัติงานอย่างมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสาธารณะ และปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจของประชาชน รวมทั้งมีความสมดุลระหว่างชีวิตส่วนตัวกับชีวิตทำงาน มีขวัญกำลังใจที่ดี และมีแรงจูงใจที่จะพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ในการนี้ กรมปศุสัตว์ได้เห็นชอบแผนกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรกรมปศุสัตว์ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ โดยเป็นยุทธศาสตร์ที่มีความครอบคลุมการพัฒนาคุณภาพชีวิตทั้ง ๔ มิติ ได้แก่ ด้านการทำงาน ด้านส่วนตัว ด้านสังคม และด้านเศรษฐกิจ ซึ่งในมิติที่ ๔ ด้านเศรษฐกิจ กำหนดเป้าประสงค์ : หน่วยงานมีการจัดสวัสดิการเพิ่มเติมนอกเหนือจากสวัสดิการของรัฐเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนและลดภาระค่าใช้จ่ายในการครองชีพ การฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์ จัดเป็นสวัสดิการที่กรมปศุสัตว์จัดให้บุคลากรเพิ่มเติมจากสวัสดิการของรัฐ เพื่อให้บุคลากรมีความมั่นคงทางเศรษฐกิจ การฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์ จัดตั้งขึ้นเมื่อ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๑๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทำการสงเคราะห์ซึ่งกันและกัน ในการจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิกซึ่งถึงแก่ความตายด้วยเงินสงเคราะห์ โดยไม่ประสงค์จะหากำไรมาแบ่งกัน ดังนั้น กองการเจ้าหน้าที่ซึ่งมีหน้าที่ซึ่งมีความรับผิดชอบได้ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์ เพื่ออำนวยความสะดวกสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว ลดระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบ สามารถทำงานแทนกันได้ รวมทั้งยังเป็นการสร้างความรู้ ความเข้าใจถึงกระบวนการหรือขั้นตอนการดำเนินงานการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์ จะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สมาชิก ผู้รับเงินสงเคราะห์ ตลอดจนผู้ที่สนใจ ซึ่งจะทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ในการติดต่อขอรับบริการในขั้นตอนต่าง ๆ ของการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

วันเพ็ญ เอกชน

ตุลาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ ๑ บทนำ	๑
ความเป็นมาและความสำคัญ.....	๑
วัตถุประสงค์.....	๓
ขอบเขตของการศึกษา.....	๓
วิธีการหรือขั้นตอนการศึกษา.....	๓
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	๓
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	๔
บทที่ ๒ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๕
๑. พระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ.๒๕๔๕.....	๕
๒. ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์การวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลภายใต้ การกำกับของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๗.....	๗
๓. ระเบียบกรมปลัดสุตว์ ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปลัดสุตว์ พ.ศ.๒๕๔๙.....	๙
๔. การดำเนินการด้านการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปลัดสุตว์.....	๑๓
บทที่ ๓ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปลัดสุตว์	๑๗
๑. การสมัครเข้าเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปลัดสุตว์.....	๒๒
๒. การรับเงินของการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปลัดสุตว์.....	๒๕
๓. การจ่ายเงินของการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปลัดสุตว์.....	๔๒
๔. การฟื้นฟูสภาพการเป็นสมาชิก (ตาย/ลาออก/คัดออก).....	๕๓
๕. การรายงานผลของการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปลัดสุตว์.....	๕๗
บทที่ ๔ บทสรุป ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ	๖๐
บทสรุป.....	๖๐
ปัญหาอุปสรรค.....	๖๒
ข้อเสนอแนะ.....	๖๓
บรรณานุกรม	๖๕
ภาคผนวก	๖๖
๑. ระเบียบกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์การวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ ภายใต้การกำกับของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๗.....	๖๗
๒. ระเบียบกรมปลัดสุตว์ ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปลัดสุตว์ พ.ศ. ๒๕๔๙.....	๗๒
๓. ใบสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียนการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปลัดสุตว์.....	๗๙
๔. รายชื่อคณะกรรมการดำเนินการการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปลัดสุตว์.....	๘๐
๕. ตัวอย่างใบสมัครเข้าเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปลัดสุตว์ (หน้า-หลัง).....	๘๒
๖. ตัวอย่างประกาศรับผู้สมัครใหม่เข้าเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปลัดสุตว์.....	๘๓

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

๗. ตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการสมัครสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์.....	๘๔
๘. ตัวอย่างบัตรทะเบียนประจำตัวสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์สำหรับบันทึก รายการชำระเงินของสมาชิก (ประเภทสามัญ) และ (ประเภทสมทบ).....	๘๕
๙. ตัวอย่างบัตรทะเบียนประจำตัวสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์สำหรับจัดเก็บ ประวัติของสมาชิก (ประเภทสามัญ) และ (ประเภทสมทบ).....	๘๖
๑๐. แบบฟอร์มหนังสือแจ้งเปลี่ยนผู้รับเงินสงเคราะห์.....	๘๗
๑๑. แบบฟอร์มหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ.....	๘๘
๑๒. แบบฟอร์มหนังสือยินยอมให้หักชำระหนี้เงินสงเคราะห์ศพการฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์ จากเงินบำนาญ.....	๘๙
๑๓. แบบฟอร์มหนังสือยินยอมให้หักชำระหนี้เงินสงเคราะห์ศพการฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์ จากเงินบำเหน็จรายเดือน (ลูกจ้าง).....	๙๐
๑๔. แบบฟอร์มแบบคำร้องขอรับเงินสงเคราะห์ การฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ ก.ฌ.ส.๔ (แบบกรอก ๑ คน).....	๙๑
๑๕. แบบฟอร์มแบบคำร้องขอรับเงินสงเคราะห์ การฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ ก.ฌ.ส.๔ (แบบกรอก ๒ คน).....	๙๒
๑๖. แบบฟอร์มหนังสือมอบอำนาจรับเงินสงเคราะห์ การฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ ก.ฌ.ส.๕ (แบบกรอก ๑ คน).....	๙๓
๑๗. แบบฟอร์มหนังสือมอบอำนาจรับเงินสงเคราะห์ การฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ ก.ฌ.ส.๕ (แบบกรอก ๒ คน).....	๙๔
๑๘. แบบฟอร์มใบลาออกจากการเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์.....	๙๕
๑๙. แบบฟอร์มหนังสือแจ้งเตือนให้สมาชิกชำระค่าสงเคราะห์.....	๙๖
๒๐. ตัวอย่างหนังสือแจ้งคัดชื่อออกจากการเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์.....	๙๗
๒๑. รูปแบบงบการเงิน.....	๙๘
๒๒. รูปแบบงบรายได้ ค่าใช้จ่าย.....	๙๙
๒๓. รูปแบบรายการรับ-จ่ายเงินสงเคราะห์ในรอบปี.....	๑๐๐
๒๔. รูปแบบรายการเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือ ณ วันสิ้นปีปิดบัญชี.....	๑๐๑
๒๕. รูปแบบหนังสือนำส่งการรายงานจำนวนสมาชิก.....	๑๐๒
๒๖. รูปแบบทะเบียนสมาชิก แบบ ก.ฌ.๔.....	๑๐๓
๒๗. รูปแบบการพ้นจากสมาชิกภาพ แบบ ก.ฌ.๕.....	๑๐๔
๒๘. รูปแบบการเปลี่ยนแปลงด้วยสาเหตุต่าง ๆ แบบ ก.ฌ.๖.....	๑๐๕

บทที่ ๑

บทนำ

๑. ความเป็นมาและความสำคัญ

ตามพระราชบัญญัติการฉ้อโกง พ.ศ. ๒๕๔๕ ได้บัญญัตินิยามคำว่า “การฉ้อโกง” หมายถึง กิจการที่บุคคลหลายคน ตกลงร่วมกันเพื่อทำการฉ้อโกงซึ่งกันและกัน ในการจัดการศพ หรือจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งถึงแก่ความตาย และมีได้ประสงค์จะหากำไรหรือรายได้เพื่อแบ่งปันกัน ซึ่งการฉ้อโกงที่กรมปศุสัตว์ ได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ และปฏิบัติตามระเบียบกรมปศุสัตว์ ว่าด้วยการฉ้อโกงที่กรมปศุสัตว์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ในฐานะนายทะเบียนการฉ้อโกงที่กรมปศุสัตว์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้กำกับของรัฐ เห็นว่าไม่ขัดต่อระเบียบกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยการฉ้อโกงที่กรมปศุสัตว์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพ ซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้กำกับของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๗ และตามมาตรา ๔๙ ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรวิชาชีพเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐได้ที่ประสงค์จะดำเนินการฉ้อโกงที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดในมาตรา ๕๐ โดยให้กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมกำหนดระเบียบการขึ้นทะเบียน การดำเนินการ การควบคุม และการเลิกกิจการ และเมื่อดำเนินการขึ้นทะเบียนแล้วให้ถือว่าการฉ้อโกงดังกล่าวเป็นงานอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ต่อมา ได้มีพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ และพระราชกฤษฎีกาโอนกิจการบริหารและอำนาจหน้าที่ ของส่วนราชการ ทำให้การฉ้อโกงที่กรมปศุสัตว์ มาอยู่ในความรับผิดชอบของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

การฉ้อโกงที่กรมปศุสัตว์ จัดเป็นสวัสดิการประเภทหนึ่ง ที่ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๑ การจัดสวัสดิการภายใน ส่วนราชการ ข้อ ๖ ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการในการริเริ่มดำเนินการหรือสนับสนุนให้มีการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ โดยการฉ้อโกงที่กรมปศุสัตว์ ได้ขึ้นทะเบียนการฉ้อโกงที่กรมปศุสัตว์ ตามความในข้อ ๙ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการฉ้อโกงที่กรมปศุสัตว์ของส่วนราชการ องค์การของรัฐ และรัฐวิสาหกิจตามพระราชบัญญัติการฉ้อโกง พ.ศ. ๒๕๑๗ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๑๙ ตามใบสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียนการฉ้อโกง และมีพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๒ บัญญัติให้ส่วนราชการมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ มีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ อีกทั้ง สำนักงาน ก.พ. กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการ โดยมีวัตถุประสงค์ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสาธารณะ และปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจของประชาชน รวมทั้ง มีความสมดุลระหว่างชีวิตส่วนตัวกับชีวิตทำงาน มีขวัญกำลังใจที่ดี และมีแรงจูงใจที่จะพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ในกรณีนี้ กรมปศุสัตว์ได้เห็นความสำคัญการพัฒนาคุณภาพชีวิตจึงกำหนดแผนกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรกรมปศุสัตว์ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔ โดยให้ยุทธศาสตร์ที่มีความครอบคลุมการพัฒนาคุณภาพชีวิตทั้ง ๔ มิติ ได้แก่ ด้านการทำงาน ด้านส่วนตัว ด้านสังคม และด้านเศรษฐกิจ ซึ่งในมิติที่ ๔ ด้านเศรษฐกิจ กำหนดเป้าประสงค์ : หน่วยงานมีการจัดสวัสดิการเพิ่มเติม นอกเหนือจากสวัสดิการของรัฐเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนและลดภาระค่าใช้จ่ายในการครองชีพ การฉ้อโกงที่กรมปศุสัตว์ เป็นสวัสดิการที่กรมปศุสัตว์จัดให้บุคลากรเพิ่มเติมจากสวัสดิการของรัฐ เพื่อให้บุคลากรมีความมั่นคงทางเศรษฐกิจ

การฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ ได้มีการดำเนินกิจการเริ่มจากสมาชิกที่มาจากสโมสรสัตวแพทย์กรมปศุสัตว์ ซึ่งมีเป็นจำนวนไม่มาก เมื่อสมาชิกคนใดคนหนึ่งเสียชีวิต การฌาปนกิจสงเคราะห์ก็จะเรียกเก็บค่าสงเคราะห์จากสมาชิกจ่ายให้กับผู้มีสิทธิรับเงิน โดยจะแบ่งจ่ายออกเป็น ๓ งวด ทำให้ไม่ได้รับเงินค่าสงเคราะห์ทั้งหมด การจัดทำฐานข้อมูลสมาชิกลงในสมุดทะเบียน การออกใบเสร็จรับเงินใช้วิธีเขียนการจัดส่งเงินของสมาชิกผ่านหน่วยงานเป็นแบบธนาณัติ หรือเงินสด ที่ชำระด้วยตนเอง ซึ่งการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนมีความไม่สะดวก ค่าเช่า ไม่ทันสมัย และมีความเสี่ยง ดังนั้น การฌาปนกิจสงเคราะห์ จึงได้ปรับปรุงการปฏิบัติงานจากเดิม เพื่อเพิ่มความสะดวก รวดเร็ว ทันสมัย และลดความเสี่ยง ดังนี้

๑. ประชาสัมพันธ์เชิงรุก โดยจัดทำแผ่นพับเชิญชวน ส่งให้ทุกหน่วยงานในกรมปศุสัตว์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมปศุสัตว์สมัครเข้าเป็นสมาชิกให้เพิ่มมากขึ้น โดยจัดส่งหลายครั้งเพื่อเป็นการกระตุ้นทางอ้อม

๒. ปรับปรุงระเบียบการฌาปนกิจสงเคราะห์ โดยขยายคุณสมบัติผู้สมัครจากอายุไม่เกิน ๓๕ ปี มาเป็นไม่เกิน ๕๕ ปี และปรับค่าสงเคราะห์จากศพละ ๑๐ บาท มาเป็น ๒๐ บาท

๓. การจ่ายเงินสงเคราะห์เมื่อสมาชิกถึงแก่กรรม จาก ๓ งวด เป็นงวดเดียว เพื่อให้ทายาทของสมาชิกสามารถนำเงินไปจัดการศพได้

๔. นำโปรแกรมการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์มาใช้แทนการบันทึกฐานข้อมูลสมาชิก และออกใบเสร็จรับเงินด้วยวิธีเขียน ซึ่งโปรแกรมดังกล่าวสามารถจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ตรวจสอบจำนวนสมาชิก แยกประเภทสมาชิก ประวัติการชำระเงินของสมาชิกแต่ละราย สมาชิกที่เสียชีวิต ลาออก คัดออก และสามารถพิมพ์รายงาน ออกใบเสร็จรับเงิน สรุปยอดรับเงินประจำเดือน/ประจำปี ซึ่งช่วยในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี แต่ยังคงรูปแบบตามที่นายทะเบียนกำหนด อีกทั้งยังสามารถนำข้อมูลมารายงานผลการดำเนินงานตามที่ระเบียบฯ กำหนดได้อีกด้วย

๕. ขอความอนุเคราะห์จากกองคลัง ช่วยในการหักเงินค่าสงเคราะห์ให้สมาชิกที่รับเงินจากกรมบัญชีกลาง จากบัญชีเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนรายเดือน เงินบำนาญ และบำเหน็จรายเดือน

ปัจจุบัน การฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ ได้ปฏิบัติตามระเบียบกรมปศุสัตว์ ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ พ.ศ.๒๕๔๕ และปรับปรุงแก้ไขในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๔๙ เป็น ระเบียบกรมปศุสัตว์ ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ พ.ศ.๒๕๔๙ วัตถุประสงค์เพื่อทำการสงเคราะห์ซึ่งกันและกันการจัดการศพหรือจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิกซึ่งถึงแก่ความตายด้วยเงินสงเคราะห์ โดยไม่ประสงค์จะหากำไรมาแบ่งกัน ดำเนินกิจการโดยคณะกรรมการดำเนินการการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ อธิบดีกรมปศุสัตว์เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ และผู้อำนวยการคลัง เป็นเหรัญญิก

สมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ มี ๒ ประเภท คือ ๑. สมาชิกสามัญ ได้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์กรมปศุสัตว์ จำกัด ๒. สมาชิกสมทบ ได้แก่สามี หรือภรรยาของสมาชิกสามัญ การปฏิบัติงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์ มี ๕ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การสมัครเข้าเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์
๒. การรับเงินของการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์
๓. การจ่ายเงินของการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์
๔. การฟื้นฟูสภาพการเป็นสมาชิก (ตาย/ลาออก/คัดออก)
๕. การรายงานผลของการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

การดำเนินการแต่ละขั้นตอนมีความละเอียด ยุ่งยาก เนื่องจากต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด หากผู้ปฏิบัติงานไม่มีความรู้ ความเข้าใจระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง จะทำให้เกิดข้อผิดพลาดและล่าช้า อีกทั้ง สมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์จำนวนมากยังไม่ทราบขั้นตอน หรือรายละเอียดในการดำเนินการของการฌาปนกิจสงเคราะห์ เช่น การสมัครเข้าเป็นสมาชิก การชำระเงินค่าสงเคราะห์ การขอรับเงินเมื่อสมาชิกเสียชีวิต เป็นต้น

ดังนั้น ผู้ศึกษาในฐานะผู้ปฏิบัติงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์ เห็นว่าผู้ปฏิบัติงานจะต้องปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ และมีความรู้ ความเข้าใจ ระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และรายละเอียดในการดำเนินงานอย่างชัดเจน เพื่อให้การดำเนินการการฌาปนกิจสงเคราะห์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว ลดระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบ สามารถทำงานแทนกันได้ รวมทั้งยังเป็นการสร้างความรู้ ความเข้าใจ ถึงกระบวนการหรือขั้นตอนการดำเนินงาน การฌาปนกิจสงเคราะห์ ให้แก่สมาชิก และผู้รับเงินสงเคราะห์ ซึ่งจะทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ในการติดต่อขอรับบริการในขั้นตอนต่าง ๆ ของการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

๒. วัตถุประสงค์

๑. มีคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ลดระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๒. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่สมาชิกและผู้รับเงินสงเคราะห์ทราบถึงกระบวนการหรือขั้นตอนของการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

๓. ขอบเขตของการศึกษา

๑. พระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕
๒. ระเบียบกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๗
๓. ระเบียบกรมปศุสัตว์ ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ พ.ศ. ๒๕๔๙
๔. คู่มือการฌาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ
๕. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
๖. แผนกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรกรมปศุสัตว์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔

๔. วิธีการศึกษาหรือขั้นตอนการศึกษา

๑. ศึกษาพระราชบัญญัติ ระเบียบ คู่มือ และรายละเอียดของงานที่เกี่ยวข้อง
๒. ศึกษาจากการปฏิบัติงานจริง ในการรวบรวมข้อมูล และการประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง
๓. จัดทำกระบวนการงาน (Work Flow) รายละเอียดในแต่ละขั้นตอน
๔. สรุปผลการศึกษา

๕. นิยามศัพท์เฉพาะ

๑. “การฌาปนกิจสงเคราะห์” หมายความว่า การฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์
๒. “สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกของการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์
๓. “คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์
๔. “ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์
๕. “เงินค่าสมัคร” หมายความว่า เงินค่าสมัครเข้าเป็นสมาชิกของการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

- ๖. “เงินค่าบำรุง” หมายความว่า เงินที่เรียกเก็บจากสมาชิกเป็นรายปี
- ๗. “เงินสงเคราะห์” หมายความว่า เงินที่สมาชิกร่วมกันออกช่วยเหลือเป็นค่าจัดการศพของสมาชิกถึงแก่ความตาย รวมทั้งเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อดำเนินกิจการของการฌาปนกิจสงเคราะห์
- ๘. “เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า” หมายความว่า เงินสงเคราะห์ที่การฌาปนกิจสงเคราะห์เรียกเก็บไว้ล่วงหน้าเพื่อสำรองจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์เมื่อสมาชิกถึงแก่ความตาย
- ๙. “นายทะเบียน” หมายถึง นายทะเบียนการฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐ
- ๑๐. “ก.ฌ.ส.” หมายความว่า การฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์
- ๑๑. “สมาชิกสามัญ” หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการในสังกัดกรมปศุสัตว์ และเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ออมทรัพย์กรมปศุสัตว์
- ๑๒. “สมาชิกสมทบ” หมายถึง สามี หรือภรรยาของสมาชิกสามัญ

๖. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑. ผู้ปฏิบัติงานของการฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์ สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานลดขั้นตอน ระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- ๒. สมาชิกและผู้รับเงินสงเคราะห์การฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์ มีความรู้ ความเข้าใจ และทราบถึงขั้นตอนการดำเนินการของการฌาปนกิจสงเคราะห์ แต่ละขั้นตอนอย่างถูกต้อง ตามระเบียบที่กำหนด ซึ่งทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ในการมาติดต่อขอรับบริการ
- ๓. เพื่อเป็นข้อมูลในการแนะนำบุคลากรกรมปศุสัตว์ที่มีความสนใจในการสมัครเข้าเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์

บทที่ ๒ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

นโยบายของรัฐบาลได้สนับสนุนให้ส่วนราชการดำเนินการ หรือสนับสนุนให้มีการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ซึ่งจะทำให้ข้าราชการได้รับประโยชน์จากการจัดสวัสดิการ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของข้าราชการ การจัดสวัสดิการที่มีกฎหมายรองรับเป็นการเฉพาะ ก็คือ การฌาปนกิจสงเคราะห์ ซึ่งมีพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ.๒๕๔๕ และระเบียบกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์การวิชาชีพ ซึ่งเป็นนิติบุคคลภายใต้การกำกับของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๗ เป็นกฎหมายที่รองรับไว้เป็นการเฉพาะ ดังนั้นการฌาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์การวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลภายใต้การกำกับของรัฐ หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า “การฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐ” ต้องมีข้อบังคับหรือระเบียบเพื่อใช้ในการดำเนินกิจการการฌาปนกิจสงเคราะห์ การฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ ถือว่าเป็นการฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐ จึงได้ออกระเบียบระเบียบกรมปศุสัตว์ ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ พ.ศ.๒๕๔๙ ซึ่งกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวในฐานะนายทะเบียนการฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐ ได้พิจารณาแล้วไม่ขัดต่อระเบียบกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ ดังนั้น การปฏิบัติงานการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินการ ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ.๒๕๔๕

๒. ระเบียบกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์การวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลภายใต้การกำกับของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๗

๓. ระเบียบกรมปศุสัตว์ ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ พ.ศ. ๒๕๔๙

๔. การดำเนินการด้านการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

๑. พระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ.๒๕๔๕

รัฐได้ตระหนักถึงความสำคัญของกิจการฌาปนกิจสงเคราะห์ซึ่งเป็นสวัสดิการทางสังคมที่จำเป็นเรื่องหนึ่ง จึงได้ออกพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ.๒๕๔๕ เพื่อกำกับ ดูแล และรักษาผลประโยชน์ของสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ โดยมีกรมประชาสงเคราะห์ กระทรวงแรงงานสวัสดิการสังคมเป็นหน่วยงานรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ.๒๕๔๕ ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๑๙ ตอนที่ ๔๒ ก ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๔๕ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๔๕ ต่อมา ได้มีพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ.๒๕๔๕ และพระราชกฤษฎีกาโอนกิจการบริหารและอำนาจหน้าที่ ของส่วนราชการ ได้โอนกิจการบางส่วนของกระทรวงแรงงานฯ มาเป็นของกระทรวงพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ รวมถึงโอนงานของการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมประชาสงเคราะห์มาอยู่ในความรับผิดชอบของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ซึ่งได้บัญญัติไว้ ดังนี้

ความหมายของคำว่า “การฌาปนกิจสงเคราะห์”

พระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ.๒๕๔๕ ได้บัญญัตินิยามคำว่า “การฌาปนกิจสงเคราะห์” หมายถึง กิจการที่บุคคลหลายคน ตกลงร่วมกันเพื่อทำการสงเคราะห์ซึ่งกันและกัน ในการจัดการศพหรือจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่เกิดกลางเข้าร่วมกันนั้นซึ่งถึงแก่ความตาย และมิได้ประสงค์จะหากำไรหรือรายได้เพื่อแบ่งปันกัน ซึ่ง จากคำจำกัดความ สามารถแบ่งองค์ประกอบที่สำคัญของการฌาปนกิจสงเคราะห์ออกเป็น ๔ ประการ ดังนี้

๑. กิจการที่บุคคลหลายคนตกลงเข้ากัน กิจการที่เวลานี้กฎหมายกำหนดองค์กรกลางที่จะให้เข้ากัน แยกเป็น ๒ ลักษณะ คือ

๑.๑ สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ สำหรับประชาชนทั่วไป การจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ต้องมีข้อบังคับและต้องจดทะเบียน และเมื่อได้จดทะเบียนแล้ว สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์จะมีฐานะเป็นนิติบุคคล

๑.๒ การฌาปนกิจสงเคราะห์ ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ

การขึ้นทะเบียนต้องมีข้อบังคับหรือระเบียบ ตามระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๗ โดยให้เป็นงานสวัสดิการส่วนหนึ่งขององค์กรนั้น

๒. เพื่อทำการสงเคราะห์ซึ่งกันและกัน วิธีการที่จะสงเคราะห์ซึ่งกันและกันนั้น กฎหมายได้กำหนดให้ร่วมกันออกเงินในรูปของเงินสงเคราะห์ ซึ่งหมายความว่า เงินที่สมาชิกร่วมกันช่วยเหลือเป็นค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิกซึ่งถึงแก่ความตาย รวมทั้งเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อดำเนินกิจการของการฌาปนกิจสงเคราะห์

๓. ในการจัดการศพ หรือจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของบุคคลหนึ่งที่ตกลงกันนั้น ถึงแก่ความตาย ความมุ่งหมายขององค์ประกอบในข้อนี้เพื่อกำหนดเงื่อนไขการจ่ายเงินสงเคราะห์ตามกฎหมายให้แน่นอนชัดเจน โดยกำหนดให้มีการจ่ายเงินเพื่อการจัดการศพ และสงเคราะห์ครอบครัว ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของการช่วยเหลือสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในการตายอย่างแท้จริง

๔. มิได้ประสงค์จะหากำไรหรือรายได้เพื่อแบ่งปันกันบัพัญญูติเรื่องนี้เป็นการแสดงออกถึงหลักการสำคัญของการฌาปนกิจสงเคราะห์ที่ไม่ประสงค์จะดำเนินการค้าหากำไรหรือรายได้มาแบ่งปันและให้บุคคลทุกคนที่ตกลงกันนั้นจะได้ไม่ปฏิบัติให้เป็นการนอกวัตถุประสงค์

การฌาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจและองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ

ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐใดที่ประสงค์จะดำเนินการการฌาปนกิจสงเคราะห์ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดในมาตรา ๕๐ ตามพระราชบัญญัตินี้ ดังนี้

ให้กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กำหนดระเบียบการขึ้นทะเบียนการดำเนินการ กิจการ การควบคุม และการเลิกกิจการการฌาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐขึ้นไว้ ระเบียบนี้เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีแล้วให้ใช้บังคับได้

เมื่อการฌาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ ได้ขึ้นทะเบียนตามระเบียบที่กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมกำหนดในวรรคหนึ่งแล้ว ให้ถือว่าการฌาปนกิจสงเคราะห์ดังกล่าวเป็นงานอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐนั้น

**๒. ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยการฉกฉวยสงเคราะห์ของ
ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์การวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลภายใต้การกำกับของรัฐ
พ.ศ.๒๕๔๗**

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้ออกระเบียบฉบับนี้โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ มาตรา ๔๙ และมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติการฉกฉวยสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕ อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๕ และมาตรา ๔๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์โดยอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี จึงออกระเบียบไว้เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๔๗ เพื่อให้การฉกฉวยสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์การวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลภายใต้การกำกับของรัฐถือปฏิบัติ ดังนี้

การขึ้นทะเบียน

การฉกฉวยสงเคราะห์ภาครัฐ ต้องเป็นไปตามข้อบังคับหรือระเบียบของหน่วยงานนั้น ๆ และต้องขึ้นทะเบียนตามระเบียบนี้

๑. การขอขึ้นทะเบียน ให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือนายกสภาองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนตามแบบ ก.ฅ. ๑ และต้องมีข้อบังคับหรือระเบียบของการฉกฉวยสงเคราะห์ภาครัฐที่ขอขึ้นทะเบียนส่งไปด้วยจำนวน ๒ ฉบับ

๒. เมื่อนายทะเบียนได้พิจารณาคำขอขึ้นทะเบียนและข้อบังคับหรือระเบียบแล้ว เห็นว่าถูกต้องให้นายทะเบียนรับขึ้นทะเบียนและออกใบสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียนตามแบบ ก.ฅ.๒ ให้แก่ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ

๓. ข้อบังคับหรือระเบียบของการฉกฉวยสงเคราะห์ภาครัฐอย่างน้อยต้องมีข้อความ ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อต้องมี คำว่า “การฉกฉวยสงเคราะห์” กำกับไว้กับชื่อนั้นด้วย

(๒) วัตถุประสงค์

(๓) ที่ตั้งสำนักงาน และวันเวลาเปิดทำการ

(๔) วิธีการรับสมาชิกและการขาดจากสมาชิกภาพ

(๕) อัตราเงินค่าสมัคร อัตราเงินค่าบำรุง และอัตราเงินสงเคราะห์ และวิธีการชำระเงินนั้น

(๖) อัตราการหักเงินสงเคราะห์เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจการ

(๗) ข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ของสมาชิก

(๘) วิธีการจ่ายเงินค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัว

(๙) ข้อกำหนดเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงิน

(๑๐) ข้อกำหนดเกี่ยวกับการตั้งกรรมการ จำนวนกรรมการ การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ

และการประชุมของคณะกรรมการ

การดำเนินกิจการ

๑. ให้การฉกฉวยสงเคราะห์ภาครัฐเป็นงานสวัสดิการของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐนั้น โดยมีคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการและเป็นผู้แทนในกิจการที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก เพื่อการนี้คณะกรรมการจะมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนทำการแทนก็ได้

๒. คณะกรรมการต้องมีหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงาน ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือนายกสภาองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าว เป็นประธานกรรมการ

๓. การตั้งกรรมการและการเปลี่ยนตัวกรรมการให้อยู่ในดุลพินิจและความรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือนายกสภาองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ ซึ่งต้องมีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการพร้อมส่งสำเนาที่มีคำรับรองว่าถูกต้องภายใน ๓๐ วันไปให้นายทะเบียนทราบด้วย

๔. การฉาบปกิจสงเคราะห์ภาครัฐ จะเรียกเก็บเงินจากผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกได้เฉพาะเงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง และเงินสงเคราะห์ ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) เงินค่าสมัคร ให้เรียกเก็บจากผู้สมัครเข้ามาเป็นสมาชิกเพียงครั้งเดียวตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือระเบียบ แต่ต้องไม่เกินคนละ ๑๐๐ บาท

(๒) เงินค่าบำรุง ให้เรียกเก็บจากสมาชิกเป็นรายเดือน หรือรายปีตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือระเบียบ แต่ต้องไม่เกิน ๕๐ บาทต่อปี

(๓) เงินสงเคราะห์ ให้เรียกเก็บจากสมาชิกคิดตามข้อจำกัดจำนวนสมาชิกที่มีอยู่และตามจำนวนสมาชิกที่ตาย ในอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือระเบียบแต่ต้องไม่เกินศพละ

(ก) ๑๐๐ บาท สำหรับการฉาบปกิจสงเคราะห์ภาครัฐที่มีสมาชิกไม่เกิน ๒,๕๐๐ คน

(ข) ๕๐ บาท สำหรับการฉาบปกิจสงเคราะห์ภาครัฐที่มีสมาชิกเกิน ๒,๕๐๐ คน แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐ คน

(ค) ๓๐ บาท สำหรับการฉาบปกิจสงเคราะห์ภาครัฐที่มีสมาชิกเกิน ๕,๐๐๐ คน แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ คน

(ง) ๒๐ บาท สำหรับการฉาบปกิจสงเคราะห์ภาครัฐที่มีสมาชิกเกินหนึ่ง ๑๐,๐๐๐ คน

ในกรณีที่การฉาบปกิจสงเคราะห์ภาครัฐใดมีจำนวนสมาชิกเพิ่มขึ้นหรือลดลงอันเป็นเหตุให้ต้องเปลี่ยนแปลงอัตรการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ ให้คณะกรรมการพิจารณาแก้ไขข้อบังคับหรือระเบียบเปลี่ยนแปลงอัตรการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์โดยไม่ชักช้า แต่ถ้ามีจำนวนสมาชิกเพิ่มขึ้นหรือลดลงไม่เกินร้อยละ ๑ ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดจะไม่แก้ไขข้อบังคับหรือระเบียบเพื่อเปลี่ยนแปลงอัตรการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ก็ได้

การฉาบปกิจสงเคราะห์ภาครัฐอาจเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ไว้ล่วงหน้าเพื่อสำรองจ่ายเป็นค่าจัดการศพหรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือระเบียบก็ได้

ในกรณีที่การฉาบปกิจสงเคราะห์ภาครัฐต้องเลิกไป หรือสมาชิกผู้ใดพ้นจากสมาชิกภาพ ให้คืนเงินสงเคราะห์ที่เรียกเก็บไว้ล่วงหน้าตามวรรคหนึ่งให้แก่สมาชิกหรือทายาทของสมาชิกซึ่งถึงแก่ความตายเท่าที่สมาชิกผู้นั้นยังไม่ตกอยู่ในความผูกพันที่จะต้องจ่ายเงินสงเคราะห์ตามที่ได้จ่ายล่วงหน้าไว้

๕. การฉาบปกิจสงเคราะห์ภาครัฐอาจหักเงินจำนวนหนึ่งไว้จากเงินสงเคราะห์ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจการตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือระเบียบ แต่ต้องไม่เกินอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) ร้อยละ ๙ สำหรับการฉาบปกิจสงเคราะห์ภาครัฐที่มีสมาชิกไม่เกิน ๒,๕๐๐ คน

(๒) ร้อยละ ๘ สำหรับการฉาบปกิจสงเคราะห์ภาครัฐที่มีสมาชิกเกิน ๒,๕๐๐ คน แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐ คน

(๓) ร้อยละ ๖ สำหรับการฉาบปกิจสงเคราะห์ภาครัฐที่มีสมาชิกเกิน ๕,๐๐๐ คน แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ คน

(๔) ร้อยละ ๔ สำหรับการฉาบปกิจสงเคราะห์ภาครัฐที่มีสมาชิกเกิน ๑๐,๐๐๐ คน

การควบคุม

๑. การฉาบปิดกึ่งสังเคราะห์ภาครัฐต้องจัดให้มีทะเบียนสมาชิกตามแบบที่นายทะเบียนกำหนด และให้เก็บรักษาไว้ที่สำนักงาน พร้อมทั้งหลักฐานเอกสารที่ใช้ประกอบการลงทะเบียน และให้ส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกที่มีอยู่ในวันที่ครบเก้าสิบวันนับแต่วันที่ขึ้นทะเบียนให้แก่นายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันดังกล่าว และเมื่อสิ้นเดือนมิถุนายนของทุกปี ให้ส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกที่เพิ่มขึ้น และแจ้งบัญชีรายชื่อของสมาชิกที่ตายหรือการพ้นจากสมาชิกภาพตามแบบที่นายทะเบียนกำหนดให้แก่นายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่สิ้นเดือนมิถุนายน

๒. การฉาบปิดกึ่งสังเคราะห์ภาครัฐต้องจัดให้มีบัญชีแสดงฐานะทางการเงินตามแบบที่นายทะเบียนกำหนด และต้องเก็บรักษาเอกสารประกอบบัญชีที่แสดงให้เห็นความถูกต้องแห่งบัญชีนั้นไว้ด้วย

๓. ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทินของทุกปี การฉาบปิดกึ่งสังเคราะห์ภาครัฐต้องทำบัญชีงบดุลเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือนายกสภาองค์การวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ เพื่ออนุมัติ และส่งสำเนาฉบับดุลและเอกสารประกอบงบดุลให้แก่นายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติ และให้แสดงงบดุลนั้นไว้ที่สำนักงานของการฉาบปิดกึ่งสังเคราะห์ภาครัฐเพื่อให้สมาชิกและผู้มีส่วนได้เสียตรวจสอบได้ด้วย

เอกสารหลักฐานทะเบียนสมาชิก บัญชีแสดงฐานะทางการเงิน งบดุลและเอกสารประกอบงบดุลต้องเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานของการฉาบปิดกึ่งสังเคราะห์ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๓. ระเบียบกรมปศุสัตว์ ว่าด้วยการฉาบปิดกึ่งสังเคราะห์กรมปศุสัตว์ พ.ศ.๒๕๔๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกรมปศุสัตว์ ว่าด้วยการฉาบปิดกึ่งสังเคราะห์กรมปศุสัตว์ พ.ศ.๒๕๔๕ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น คณะกรรมการดำเนินกิจการการฉาบปิดกึ่งสังเคราะห์กรมปศุสัตว์ ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๔๙ ได้มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงระเบียบ โดยอาศัยความในข้อ ๑๐ แห่งระเบียบกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยการฉาบปิดกึ่งสังเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์การวิชาชีพ ซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ อธิบดีกรมปศุสัตว์ จึงวางระเบียบไว้เรียกว่า “ระเบียบกรมปศุสัตว์ ว่าด้วยการฉาบปิดกึ่งสังเคราะห์กรมปศุสัตว์ พ.ศ.๒๕๔๙” ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๔๙ โดยให้ใช้บังคับเมื่อพ้นสามสิบวัน นับแต่วันที่นายทะเบียนการฉาบปิดกึ่งสังเคราะห์ของส่วนราชการเห็นว่าไม่ขัดต่อระเบียบกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยการฉาบปิดกึ่งสังเคราะห์ ซึ่งนายทะเบียนได้ให้ความเห็นไว้เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๙

ที่ตั้ง

สำนักงานการฉาบปิดกึ่งสังเคราะห์ กรมปศุสัตว์ ตั้งอยู่ที่กรมปศุสัตว์ เลขที่ ๖๙/๑ ถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร เครื่องหมายของการฉาบปิดกึ่งสังเคราะห์ กรมปศุสัตว์ มีรูปลักษณะเป็นวงกลม ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๔.๕ ซม. มีอักษรย่อของการฉาบปิดกึ่งสังเคราะห์ กรมปศุสัตว์ คือ “ก.ฉ.ส.” อยู่ในวงกลมรองรับตัวอักษรด้วยหรือเป็นรูปอาร์ม เบื้องบนมีอักษรจารึกว่า “การฉาบปิดกึ่งสังเคราะห์” เบื้องล่างมีอักษรจารึกว่า “กรมปศุสัตว์”

วัตถุประสงค์

การฉาบปิดกึ่งสังเคราะห์ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สมาชิกที่ทำการสังเคราะห์ซึ่งกันและกันในการจัดการศพ หรือจัดการศพและสังเคราะห์ครอบครัวของสมาชิกที่ถึงแก่ความตายด้วยเงินสังเคราะห์โดยไม่ประสงค์จะหากำไรมาแบ่งกัน

สมาชิกภาพและการขาดจากสมาชิกภาพ

สมาชิกของการฉาบปิดกึ่งสังเคราะห์มี ๒ ประเภท คือ

(๑) สมาชิกสามัญ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการในสังกัดกรมปศุสัตว์ และเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ออมทรัพย์กรมปศุสัตว์

(๒) สมาชิกสมทบ ได้แก่ สามเษ หรือภรรยาของสมาชิกสามัญ

ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) อายุไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์ ณ วันยื่นใบสมัคร และการฉาบปนกิจสงเคราะห์ที่ได้รับเอกสาร

ครบถ้วน

(๒) มีความประพฤติดีและยินยอมปฏิบัติตามระเบียบของการฉาบปนกิจสงเคราะห์

(๓) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(๔) มีสุขภาพสมบูรณ์ แข็งแรง และไม่เป็นโรคร้ายแรง

(๕) ไม่เป็นบุคคลที่ลาออกจากการเป็นสมาชิก

(๖) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกตัดออกจากการเป็นสมาชิกตามข้อ ๑๘ (๓)

ผู้ที่จะสมัครเข้าเป็นสมาชิกซึ่งขาดคุณสมบัติ ตาม (๕) หรือ (๖) ถ้าผู้นั้นได้ออกจากการเป็นสมาชิกไปเกินกว่า ๑ ปีแล้ว และได้ชำระเงินต่าง ๆ ตามระเบียบนี้ที่ค้างชำระกับการฉาบปนกิจสงเคราะห์ คณะกรรมการอาจพิจารณาขออนุญาตให้สมัครเป็นสมาชิกได้

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิกต้องยื่นใบสมัครตามแบบของการฉาบปนกิจสงเคราะห์ต่อ คณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยสมาชิกสามัญให้ยื่นผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อรับรองคุณสมบัติ พร้อมด้วยใบตรวจรับรองสุขภาพจากแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง ส่วนสมาชิกสมทบต้องมีหลักฐานประกอบการสมัคร คือ สำเนาทะเบียนสมรส ใบตรวจรับรองสุขภาพจากแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน และให้ผู้บังคับบัญชาของสมาชิกสามัญเป็นผู้รับรองคุณสมบัติ

ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกจะต้องระบุชื่อผู้จัดการศพและผู้ประสงค์ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ซึ่งต้องเป็นบุคคลในครอบครัวของตน ไว้ให้ชัดแจ้งในใบสมัคร ถ้ามีการเปลี่ยนแปลง ผู้จัดการศพและผู้รับเงินสงเคราะห์ในภายหลัง สมาชิกต้องแจ้งให้การฉาบปนกิจสงเคราะห์ทราบ ถ้าไม่มีผู้จัดการศพให้ ถือว่าผู้รับเงินสงเคราะห์เป็นผู้จัดการศพ หรือถ้าไม่มีผู้จัดการศพและผู้รับเงินสงเคราะห์ ให้การฉาบปนกิจสงเคราะห์เป็นผู้จัดการศพ ในกรณีที่การฉาบปนกิจสงเคราะห์เป็นผู้จัดการศพ การฉาบปนกิจสงเคราะห์ต้องจัดการศพให้เหมาะสมแก่ฐานะารูปและศาสนาของสมาชิกนั้น

สมาชิกภาพของผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกจะเริ่มตั้งแต่วันที่คณะกรรมการมีมติให้รับเข้าเป็นสมาชิก และผู้สมัครได้ชำระเงินต่าง ๆ ตามระเบียบนี้แล้ว

สมาชิกซึ่งย้ายไปรับราชการในสังกัด กระทรวง กรม อื่น หรือพ้นจากการเป็นข้าราชการ ลูกจ้างพนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์กรมปลัดสัตว์ จำกัด ถ้าไม่ประสงค์จะเป็นสมาชิกต่อไป ให้แสดงความจำนงลาออกต่อคณะกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษร และต้องไม่มีหนี้สินกับการฉาบปนกิจสงเคราะห์ หากไม่แสดงความจำนงดังกล่าวให้ถือว่ายังคงเป็นสมาชิกต่อไป

สมาชิกภาพย่อมสิ้นสุดลงในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ลาออก โดยไม่มีหนี้สินกับการฉาบปนกิจสงเคราะห์

(๓) ถูกตัดชื่อออกเพราะขาดส่งเงินสงเคราะห์ และได้รับหนังสือเตือนจากการฉาบปนกิจสงเคราะห์แล้ว ๓ ครั้ง แต่ละครั้งมีระยะเวลาห่างกัน ๓๐ วัน ซึ่งครั้งสุดท้ายทำเป็นหนังสือลงทะเบียนตอบรับและคณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรให้พ้นจากสมาชิกภาพ

(๔) กระทำการใด ๆ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่การฉาบปนกิจสงเคราะห์อย่างร้ายแรง และคณะกรรมการมีมติให้ออก

การสิ้นสุดแห่งสมาชิกภาพ สมาชิกไม่มีสิทธิเรียกเงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง และเงินสงเคราะห์ที่ได้ชำระตามระเบียบนี้คืนจากการฉาบปนกิจสงเคราะห์ เว้นแต่เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าที่ยังไม่ตกอยู่ในความผูกพันที่จะต้องจ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่สมาชิกที่ถึงแก่ความตาย

เงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง และเงินสงเคราะห์

เมื่อการฌาปนกิจสงเคราะห์รับผู้ใดเข้าเป็นสมาชิกแล้ว ผู้นั้นมีหน้าที่ต้องชำระเงินค่าสมัครเข้าเป็นสมาชิกให้แก่การฌาปนกิจสงเคราะห์เป็นเงิน ๕๐ บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) เงินค่าบำรุงปีละ ๒๐ บาท (ยี่สิบบาทถ้วน) และเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าตามที่ตามอัตราที่กำหนด ซึ่งตามระเบียบนี้กำหนดไว้ ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน)

เมื่อสมาชิกของการฌาปนกิจสงเคราะห์คนใดคนหนึ่งถึงแก่ความตาย สมาชิกทุกคนมีหน้าที่ต้องออกเงินสงเคราะห์เพื่อเป็นค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวให้แก่ครอบครัวของสมาชิกที่ตายนั้น รายละเอียด ๒๐ บาท (ยี่สิบบาทถ้วน)

การชำระเงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง เงินสงเคราะห์ และเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า ให้ชำระ ณ สำนักงานของการฌาปนกิจสงเคราะห์ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด หน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในวันเปิดทำการ

เงินสงเคราะห์สมาชิกต้องชำระให้การฌาปนกิจสงเคราะห์ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการตายของสมาชิกหรือได้รับแจ้งให้ชำระเงินสงเคราะห์จากการฌาปนกิจสงเคราะห์

การฌาปนกิจสงเคราะห์จะเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าจากสมาชิก เพื่อสำรองจ่ายเป็นค่าจัดการศพเป็นจำนวน ๑๐ ศพ เป็นเงินจำนวน ๒๐๐ บาท และเงินจำนวนนี้การฌาปนกิจสงเคราะห์จะคืนให้แก่สมาชิกเท่าที่สมาชิกผู้นั้นยังไม่ตกอยู่ในความผูกพันที่จะต้องจ่ายเงินสงเคราะห์ตามที่ยื่นไว้ล่วงหน้าและเงินสงเคราะห์ล่วงหน้านี้ ห้ามการฌาปนกิจสงเคราะห์นำไปใช้ในกิจการอื่นใด เว้นแต่จะนำไปใช้สำรองจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์ของสมาชิกผู้นั้นเองในเมื่อสมาชิกอื่นถึงแก่ความตาย

การฌาปนกิจสงเคราะห์จะจ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่ผู้รับเงินสงเคราะห์ตามที่สมาชิกแสดงความจำนงไว้ หรือตามระเบียบกำหนดเมื่อการฌาปนกิจสงเคราะห์รับเอกสารถูกต้องครบถ้วน โดยจะจ่ายเงินสงเคราะห์ให้ทั้งหมดภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันที่การฌาปนกิจสงเคราะห์ได้รับคำขอรับเงินสงเคราะห์

การจ่ายเงินสงเคราะห์ การฌาปนกิจสงเคราะห์จะหักไว้เป็นค่าใช้จ่ายของการฌาปนกิจสงเคราะห์ เป็นจำนวนร้อยละ ๘ ของเงินสงเคราะห์ที่การฌาปนกิจสงเคราะห์ต้องจ่าย

ผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์จะต้องนำหลักฐานประกอบด้วยใบมรณบัตรหรือสำเนาทะเบียนคนตาย สำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิกที่ตายและของผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวอื่นของผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์และหลักฐานอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้วแต่กรณี โดยผู้มีสิทธิรับเงินจะต้องยื่นภายในกำหนดเวลา ๕ ปี นับแต่วันที่สมาชิกผู้นั้นถึงแก่ความตาย

บุคคลซึ่งมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ ได้แก่ บุคคลตามลำดับดังต่อไปนี้ โดยผู้อยู่ในลำดับก่อนยอมตัดสิทธิผู้อยู่ในลำดับหลัง ซึ่งประกอบด้วย

(๑) บุคคลที่สมาชิกแสดงความจำนงไว้ในใบสมัครหรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรไว้กับการฌาปนกิจสงเคราะห์ให้เป็นผู้รับเงินสงเคราะห์ ซึ่งต้องเป็นบุคคลตาม (๒) (๓) หรือ (๔) นี้

(๒) สามีหรือภรรยาและหรือบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของสมาชิก

(๓) บิดามารดาของสมาชิก

(๔) ผู้อยู่ในอุปการะของสมาชิกหรืออุปการะสมาชิก

เงินสงเคราะห์ถือว่าเป็นเงินที่สมาชิกจ่ายสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในการจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิกที่ถึงแก่ความตาย ตามระเบียบนี้ ไม่ถือว่าเป็นมรดกของสมาชิกผู้ถึงแก่ความตาย ทายาทโดยธรรมของสมาชิกที่ถึงแก่ความตาย ไม่มีสิทธิเรียกร้องเงินสงเคราะห์หรือเป็นเหตุฟ้องร้องเงินสงเคราะห์ไม่ได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

สิทธิและหน้าที่ของสมาชิก

สมาชิกมีหน้าที่ต้องปฏิบัติดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง ระเบียบของการฌาปนกิจสงเคราะห์และมติคณะกรรมการ
- (๒) ต้องชำระเงินสงเคราะห์ให้เรียบร้อยภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งการตายของสมาชิกจากการฌาปนกิจสงเคราะห์
- (๓) เก็บรักษาหนังสือสำคัญแสดงการเป็นสมาชิกของการฌาปนกิจสงเคราะห์ไว้ ถ้าหายต้องรีบแจ้งเพื่อขอใบแทนจากการฌาปนกิจสงเคราะห์
- (๔) การย้ายที่อยู่ เปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนนามสกุล แก้ววัน เดือน ปีเกิดของสมาชิกให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนของการฌาปนกิจสงเคราะห์ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันย้าย เปลี่ยน หรือแก้นั้น เพื่อการฌาปนกิจสงเคราะห์ จะได้แก้ไขหลักฐานต่าง ๆ ในทะเบียนให้ถูกต้อง
- (๕) แจ้งความประสงค์เป็นหนังสือเมื่อต้องการเปลี่ยนตัวบุคคลตามที่ได้แสดงความจำนงไว้ใบสมัคร
- (๖) เมื่อสมาชิกผู้ใดถึงแก่ความตาย ให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์แจ้งให้คณะกรรมการฌาปนกิจสงเคราะห์ทราบ พร้อมด้วยหลักฐานหนังสือสำคัญแสดงการเป็นสมาชิกและใบเสร็จรับเงินเดือนสุดท้าย ใบมรณบัตร สำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิกที่ตาย สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ หรือผู้จัดการศพ และบัตรประจำตัวหรือบัตรประชาชนของผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์

คณะกรรมการและการดำเนินงาน

ให้คณะกรรมการดำเนินงานกิจการของการฌาปนกิจสงเคราะห์คณะหนึ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๙ คน และไม่เกิน ๑๕ คน ประกอบด้วย อธิบดีกรมปศุสัตว์ หรือผู้ที่อธิบดีกรมปศุสัตว์มอบหมาย เป็นประธานกรรมการ และให้ประธานกรรมการแต่งตั้งรองประธานกรรมการสามคน เหนรัญญิกหนึ่งคน เลขานุการหนึ่งคนและกรรมการอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการของการฌาปนกิจสงเคราะห์ให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดวางระเบียบต่าง ๆ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้
- (๒) พิจารณากำหนดระเบียบเกี่ยวกับการเงินของการฌาปนกิจสงเคราะห์
- (๓) พิจารณาจ้างเจ้าหน้าที่ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ตามความจำเป็น
- (๔) จัดการในเรื่องอื่น ๆ ที่จะประโยชน์แก่การฌาปนกิจสงเคราะห์

การใช้จ่ายเงินของการฌาปนกิจสงเคราะห์ต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของระเบียบและระเบียบของการฌาปนกิจสงเคราะห์ที่วางไว้โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย มิฉะนั้นคณะกรรมการจะต้องรับผิดชอบเป็นส่วนตัว

ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งจ่ายการตามมติของที่ประชุมของคณะกรรมการ และบริหารกิจการของการฌาปนกิจสงเคราะห์ให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ตลอดจนปกครองบังคับบัญชา แต่งตั้ง ถอดถอน เปลี่ยนแปลงกรรมการและลงโทษ เลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่ของการฌาปนกิจสงเคราะห์

ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทน

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทน ถ้าทั้งประธานกรรมการและรองประธานกรรมการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

กรรมการย่อมพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ประธานกรรมการสั่งให้ออก

ทะเบียน การเงิน และการบัญชี

การฌาปนกิจสงเคราะห์ต้องจัดให้มีทะเบียนสมาชิกตามแบบที่นายทะเบียนกำหนด และให้เก็บรักษาทะเบียนดังกล่าวไว้ที่สำนักงาน พร้อมทั้งหลักฐานและเอกสารที่ใช้ประกอบการลงทะเบียนด้วย

เมื่อสิ้นเดือนมิถุนายนของทุกปี การฌาปนกิจสงเคราะห์ต้องส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกที่เพิ่มขึ้น และแจ้งบัญชีรายชื่อของสมาชิกที่ตายหรือการพ้นจากการเป็นสมาชิกตามที่นายทะเบียนกำหนดให้แก่ นายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่สิ้นเดือนมิถุนายน

การฌาปนกิจสงเคราะห์ต้องจัดให้มีบัญชีแสดงฐานะการเงินตามแบบที่นายทะเบียนกำหนดและ ต้องเก็บรักษาเอกสารประกอบบัญชีแสดงให้เห็นความถูกต้องแห่งบัญชีนั้นไว้ด้วย

เงินทุกประเภทที่การฌาปนกิจสงเคราะห์ได้รับ ต้องนำฝากธนาคารของรัฐหรือธนาคารพาณิชย์ที่ เชื่อถือได้หรือสหกรณ์ออมทรัพย์กรมปศุสัตว์ จำกัด ในนามของการฌาปนกิจสงเคราะห์ เหนรัษฎิกจะเก็บรักษา ตัวเงินสดไว้ที่สำนักงานเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งจ่ายเงินของการฌาปนกิจสงเคราะห์ได้ไม่เกินครั้งละ ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) หากเกินกว่าจำนวนที่กล่าว ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการก่อน

การฝากและการถอนเงินของการฌาปนกิจสงเคราะห์ ต้องกระทำในนามการฌาปนกิจสงเคราะห์ การถอนเงินไม่ว่ากรณีใด ๆ ต้องมีประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการคนใดคนหนึ่งลงนามร่วมกับ กรรมการและเหนรัษฎิก หรือกรรมการและเลขานุการ จึงจะถอนเงินฝากได้

เงินหรือผลประโยชน์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ที่ได้รับมาจาก หรือดอกผลที่ฝากธนาคารหรือ สหกรณ์ออมทรัพย์กรมปศุสัตว์ จำกัด ต้องตกเป็นของการฌาปนกิจสงเคราะห์ทั้งสิ้น

การจ่ายเงินสงเคราะห์ หากรายได้เกิดปัญหาให้นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการ และให้ถือมติของที่ ประชุมเป็นเกณฑ์

เมื่อสิ้นปีปฏิทินของทุกปี การฌาปนกิจสงเคราะห์จะต้องทำบัญชีงบดุลตามแบบที่นายทะเบียน กำหนด เสนอต่ออธิบดีกรมปศุสัตว์ เพื่อขออนุมัติภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน และต้องส่งสำเนางบดุล ที่มีคำว่ารับรองสำเนาถูกต้องให้แก่ นายทะเบียนนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติ และต้องแสดงไว้ที่สำนักงาน เพื่อให้ สมาชิกและผู้ที่มีส่วนได้เสียตรวจดูได้ด้วย

หลักฐานและเอกสารทางทะเบียน ทางการเงิน การบัญชี และบัญชีงบดุล การฌาปนกิจสงเคราะห์ ต้องเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๔. การดำเนินการด้านการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

การดำเนินการด้านการฌาปนกิจสงเคราะห์ของกรมปศุสัตว์เริ่มจากได้ ขึ้นทะเบียน เป็นการฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐ ตามความในข้อ ๙ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการฌาปนกิจ สงเคราะห์ของส่วนราชการ องค์การของรัฐ และรัฐวิสาหกิจตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๑๗ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๑๗ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สมาชิกที่ทำการสงเคราะห์ซึ่งกันและกัน ในการจัดการศพ หรือจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิกที่ถึงแก่ความตายด้วยเงินสงเคราะห์โดยไม่ ประสงค์จะหากำไรมาแบ่งกัน ซึ่งได้ดำเนินการมาจนถึงปัจจุบันเป็นเวลา ๔๗ ปี มีสมาชิกจำนวน ๓,๕๙๓ คน จากสมาชิกที่มาจากสโมสรสัตวแพทย์กรมปศุสัตว์ ประมาณ ๒,๐๐๐ คน ซึ่งจากเดิมเมื่อมีสมาชิกคนใดคนหนึ่ง เสียชีวิต จะเรียกเก็บจากสมาชิกที่เหลือ ศพละ ๑๐ บาท เพื่อนำไปจ่ายให้กับผู้มีสิทธิรับเงินของสมาชิก โดยจะ แบ่งจ่ายออกเป็น ๓ งวด ซึ่งการแบ่งจ่ายเป็น ๓ งวดนั้น ทำให้ไม่ได้รับเงินค่าสงเคราะห์ทั้งหมด จึงได้ ประชาสัมพันธ์เชิญชวนเจ้าหน้าที่กรมปศุสัตว์ให้สมัครเข้าเป็นสมาชิกให้มากขึ้นเมื่อสมาชิกถึงแก่กรรมจะได้รับ เงินเพิ่มขึ้น จึงได้ปรับปรุงแก้ไขระเบียบการฌาปนกิจสงเคราะห์ในปี ๒๕๔๕ และในปี ๒๕๔๙ โดยขยาย คุณสมบัติผู้สมัครจากอายุไม่เกิน ๓๕ ปี เป็นไม่เกิน ๕๕ ปี เพิ่มค่าสงเคราะห์จากศพละ ๑๐ บาท เป็น ๒๐ บาท และแก้ไขการจ่ายเงินให้แก่ทายาทของสมาชิกที่เสียชีวิตจาก ๓ งวด เป็นงวดเดียวโดยจ่ายภายใน ๑๐ วัน

เพื่อให้สามารถนำไปจัดงานได้อย่างทันที่ ปรับเปลี่ยนการปฏิบัติงาน เพื่อลดขั้นตอน เพิ่มการประชาสัมพันธ์เชิงรุกเพื่อให้สมาชิกเพิ่มขึ้น เพิ่มช่องทางในการชำระเงินค่าสงเคราะห์ ทั้งสมาชิกที่ชำระเงินด้วยตนเอง และสมาชิกที่ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้าง/เงินบำนาญ/บำนาญรายเดือนและค่าตอบแทน โดยขอความอนุเคราะห์กองคลังหักเงินให้สมาชิกที่รับเงินจากกรมบัญชีกลาง เพื่อนำส่งให้การฌาปนกิจสงเคราะห์ ทำให้การจัดเก็บเงินเป็นไปตามระเบียบและระยะเวลาที่กำหนด สมาชิกได้รับความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้รับใบเสร็จรับเงินตามที่อยู่ที่ได้แจ้งไว้กับการฌาปนกิจสงเคราะห์ มีการนำโปรแกรมการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์มาใช้จัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ เช่น การตรวจสอบจำนวนสมาชิก แยกประเภทสมาชิก ประวัติการชำระเงินของสมาชิกแต่ละราย สมาชิกที่เสียชีวิต/ลาออก/คัดออก และพิมพ์รายงาน ออกใบเสร็จรับเงิน รวมถึงสรุปยอดรับเงินประจำเดือน/ประจำปี แทนการบันทึกฐานข้อมูลสมาชิกและออกใบเสร็จรับเงินด้วยมือ อีกทั้งสามารถนำข้อมูลมารายงานผลการดำเนินงานตามที่ระเบียบฯ กำหนด ดังนั้น การดำเนินการด้านการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ และข้อมูลสถิติการเปลี่ยนแปลงของสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ พอจะสรุปได้ดังนี้

การดำเนินการด้านการมาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

วัตถุประสงค์

เพื่อให้สมาชิกที่ทำการสงเคราะห์ซึ่งกันและกัน
ในการจัดการศพ หรือจัดการศพ
และสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิกที่ถึงแก่ความตาย
ด้วยเงินสงเคราะห์โดยไม่ประสงค์จะหากำไรมาแบ่งกัน

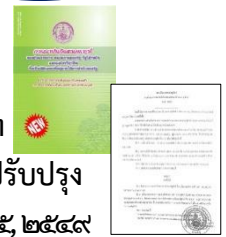
ก่อนปรับปรุง

หลังปรับปรุง

จัดตั้ง ก.ณ.ส.
กรมปศุสัตว์
ขึ้นในปี
๒๕๑๙



ดำเนินการตาม
พ.ร.บ.การมาปนกิจฯ
พ.ศ.๒๕๑๗, ๒๕๔๗ ปรับปรุง
แก้ไขระเบียบฯ ปี ๒๕๔๕, ๒๕๔๙



คุณสมบัติผู้สมัคร
อายุไม่เกิน
๓๕ ปี



ขยายคุณสมบัติ
อายุไม่เกิน
๕๕ ปี



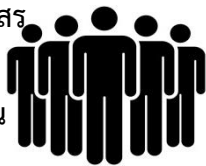
สมาชิกเสียชีวิตช่วยเหลือกัน
ศพละ
๑๐ บาท



ช่วยเหลือกัน
เพิ่มเป็น ศพละ
๒๐ บาท



สมาชิกจากสโมสร
สัตวแพทย์
จำนวนประมาณ
๒,๐๐๐ คน



ปัจจุบันมีสมาชิก
จำนวน
๓,๕๙๓ คน



สมาชิกเสียชีวิต
ได้รับเงินประมาณ
๒๓,๐๐๐ บาท
(แบ่งจ่าย ๓ งวด)



สมาชิกเสียชีวิต
ได้รับเงินประมาณ
๗๐,๐๐๐ บาท
(จ่ายงวดเดียว)



ออกใบเสร็จรับเงิน
ด้วยวิธีเขียน



ออกใบเสร็จรับเงิน
ด้วยคอมพิวเตอร์
ใช้โปรแกรม กณส.



ข้อมูลสถิติการเปลี่ยนแปลงของสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

ปี	สาเหตุการเปลี่ยนแปลงของสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ (ราย)				
	สมัครใหม่	ตาย	ลาออก	คัดออก	คงเหลือ
ยกมาปี ๒๕๕๘					๓,๒๙๒
๒๕๕๙	๙๗	๕๗	๘	-	๓,๓๒๔
๒๕๖๐	๘๐	๔๕	๑๑	-	๓,๓๔๘
๒๕๖๑	๒๐๓	๔๐	๒๙	-	๓,๔๘๒
๒๕๖๒	๑๒๔	๔๗	๒๓	-	๓,๕๓๖
๒๕๖๓	๑๖๘	๖๔	๔๗	-	๓,๕๙๓

อ้างอิงจาก : การรายงานจำนวนสมาชิกที่เพิ่มขึ้นและลดลงต่อนายทะเบียนการฌาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ (ช่วงระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ..... ถึง ๓๐ มิถุนายน พ.ศ.....) ของทุกปี

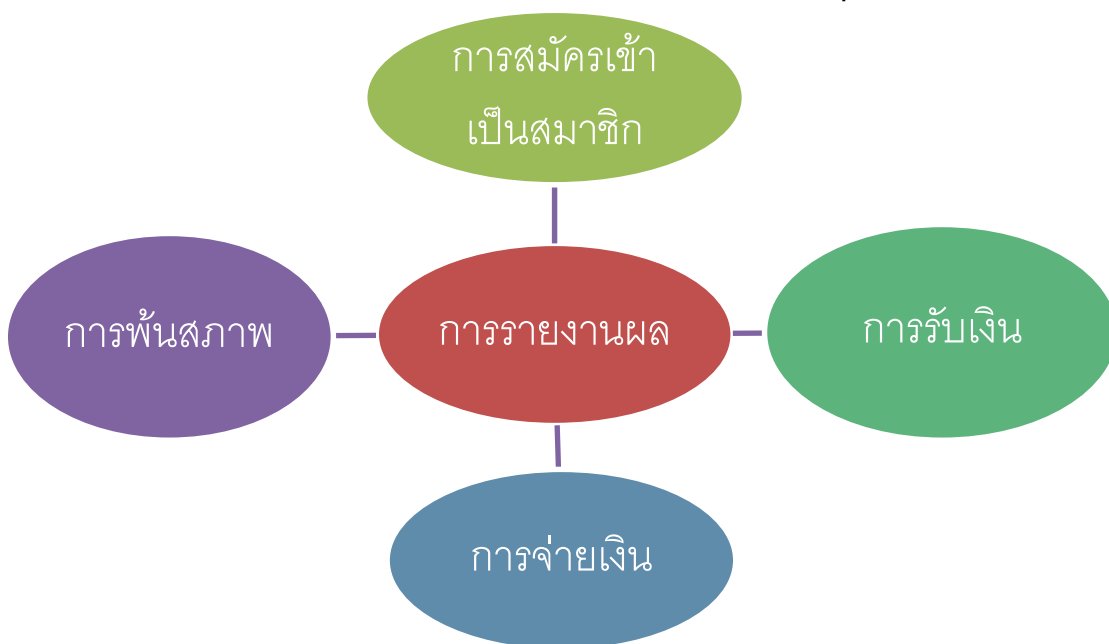
บทที่ ๓

วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงานการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

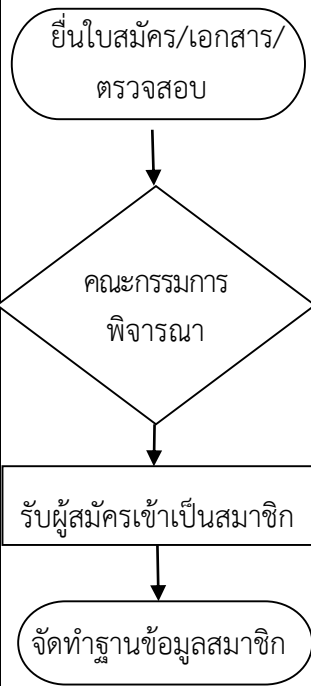
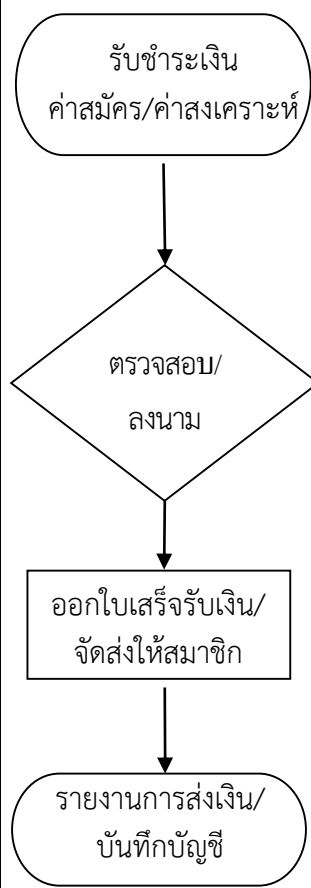
การฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ ได้ดำเนินการตามระเบียบกรมปศุสัตว์ ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ พ.ศ.๒๕๔๙ ดำเนินกิจการโดยคณะกรรมการดำเนินการการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ อธิบดีกรมปศุสัตว์ทำหน้าที่ประธานกรรมการ ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นเหรียญิก ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ การฌาปนกิจสงเคราะห์ที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว สามารถเปิดรับสมาชิกได้โดยให้ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิกยื่นความจำนงด้วยการเขียนใบสมัครเข้าเป็นสมาชิก ซึ่งจะต้องมีข้อความที่เป็นรายละเอียดเกี่ยวกับสมาชิกเพียงพอที่จะนำไปบันทึกลงในทะเบียนสมาชิก พร้อมด้วยเงินค่าสมัคร เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร โดยผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติตามที่ระเบียบกำหนด และเมื่อคณะกรรมการมีมติรับเข้าเป็นสมาชิกแล้ว จะต้องทำหน้าที่ในการออกเงินสงเคราะห์เพื่อเป็นค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิกที่ตาย โดยการฌาปนกิจสงเคราะห์จะจ่ายเงินค่าสงเคราะห์ให้กับผู้ที่สมาชิกได้ระบุไว้ในใบสมัครหรือหนังสือแจ้งเปลี่ยนผู้รับเงินที่ทำไว้กับการฌาปนกิจสงเคราะห์ ซึ่งการฌาปนกิจสงเคราะห์จะหักไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารกิจการ ซึ่งเมื่อสมาชิกท่านใดไม่ประสงค์จะเป็นสมาชิกแล้วก็สามารถลาออกได้ แต่สำหรับสมาชิกที่มีการค้างชำระค่าสงเคราะห์ การฌาปนกิจสงเคราะห์ก็ต้องดำเนินการติดตาม ทวงถามจนถึงคัดออกตามระเบียบที่กำหนดไว้ ทำให้พ้นสภาพจากการเป็นสมาชิก และเมื่อสิ้นปีปฏิทินการฌาปนกิจสงเคราะห์ จะต้องจัดทำและจัดส่งบัญชีงบดุล และทุกสิ้นเดือนมิถุนายนของทุกปีต้องรายงานผลการดำเนินงาน การเพิ่ม/ลด (ตาย ลาออก คัดออก) ตามแบบที่นายทะเบียนกำหนด รวมถึงการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการดำเนินการการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ ให้กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวในฐานะนายทะเบียนทราบ ดังนั้น การปฏิบัติงานการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ พอสรุปได้ ๕ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การสมัครเข้าเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์
๒. การรับเงินของการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์
๓. การจ่ายเงินของการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์
๔. การพ้นสภาพการเป็นสมาชิก (ตาย/ลาออก/คัดออก)
๕. การรายงานผลของการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

ภาพกระบวนการงานการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) การฅาปนกิจสงเคราะห์กรมปลุสตัว

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑		<ol style="list-style-type: none"> ๑. ยื่นใบสมัครผ่านผู้บังคับบัญชาเพื่อรับรองคุณสมบัติ และชำระเงินค่าสมัคร ๒. ตรวจสอบคุณสมบัติ/หลักฐาน ๓. เสนอคณะกรรมการพิจารณา รับเข้าเป็นสมาชิก ๔. คณะกรรมการมีมติรับเข้าเป็นสมาชิก แจกให้สมาชิกทราบ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๕. จัดทำฐานข้อมูลทะเบียนสมาชิกในโปรแกรมการฅาปนกิจสงเคราะห์ ๖. จัดทำบัตรทะเบียนประจำตัวสมาชิกสำหรับจัดเก็บประวัติ และรายการชำระเงิน 	๒-๔ สัปดาห์	แบบฟอร์มใบสมัคร	<ul style="list-style-type: none"> - หลักฐานการชำระเงินและหลักฐานการสมัคร - หนังสือแจ้งการเป็นสมาชิก /ใบเสร็จรับเงิน - รายละเอียดในใบสมัครตามที่นายทะเบียนกำหนด - บัตรทะเบียนประจำตัวสมาชิก
๒		<ol style="list-style-type: none"> ๑. รับชำระเงิน <ul style="list-style-type: none"> - ค่าสมัคร - เงินสด/ธนาณัติ/เงินโอน - ค่าสงเคราะห์ - เงินสด/ธนาณัติ/เงินโอนหักจากเงินเดือน/ค่าจ้าง/เงินบำนาญ/บำเหน็จ/ค่าตอบแทน ๒. ตรวจสอบความถูกต้องและจัดทำรายละเอียดเสนอเหรียญกลงนามรับเงิน (ธนาณัติ)/เบิกเงิน/นำฝากธนาคาร ๓. จัดทำรายละเอียดประกอบ <ul style="list-style-type: none"> - เสนอคณะกรรมการพิจารณา (รับสมาชิกใหม่) - บันทึกบัตรทะเบียนประจำตัวสมาชิก (จัดเก็บประวัติ/บันทึกการชำระเงิน) ๓. ออกใบเสร็จรับเงินส่งให้สมาชิก ๔. รายงานการส่งเงิน/บันทึกบัญชี 	๓๐ วัน	-ใบสมัคร	<ul style="list-style-type: none"> -เงินสด/ธนาณัติ/สำเนาใบโอน -บัตรทะเบียนประจำตัวสมาชิก -ใบเสร็จรับเงิน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) การมาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	
๓	<p>การจ่ายเงินของกรมการมาปนกิจสงเคราะห์</p>	<p>ค่าใช้จ่ายการบริหารกิจการ</p> <ol style="list-style-type: none"> สำรวจวัสดุ/ครุภัณฑ์สำหรับใช้ในการบริหารกิจการ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องสำรองไฟ หมึกพิมพ์ ไบเรอร์รับเงิน เป็นต้น เสนอจัดซื้อ/จัดจ้าง/แต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีรับรองงบการเงิน และขออนุมัติค่าตอบแทน ประธานพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง/แต่งตั้งผู้ตรวจสอบและอนุมัติค่าสอบบัญชีประจำปี จ่ายเงินค่าบริหารกิจการ รายงานผลการจ่ายเงินให้เหรียญกษาปณ์ <p>ค่าสงเคราะห์</p> <ol style="list-style-type: none"> รับคำร้องพร้อมเอกสารประกอบการขอรับเงินค่าสงเคราะห์ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการขอรับเงิน เสนอคณะกรรมการพิจารณาลงนามอนุมัติเบิกจ่าย จ่ายเงินค่าสงเคราะห์ รายงานผลการจ่ายเงินให้เหรียญกษาปณ์ 	๑ สัปดาห์	๑๐ วัน	<p>-ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง</p> <p>-แบบคำร้องขอรับเงิน-หนังสือมอบอำนาจ</p>	<p>- เอกสารประกอบการเบิกจ่าย</p> <p>- หนังสือแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีประจำปี</p> <p>- หนังสือเสนอคณะกรรมการพิจารณา</p> <p>- หนังสือแจ้งการจ่ายเงินพร้อมหลักฐานประกอบ</p> <p>- แบบตอบรับส่งกลับ เมื่อตรวจสอบจำนวนเงินเรียบร้อยแล้ว</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) การฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ค	<p>การฟื้นฟูสภาพการเป็นสมาชิก (ตาย/ลาออก/คัดออก)</p>	<p>ตาย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้ผู้มีสิทธิรับเงิน ยื่นคำร้องขอรับเงิน 2. ตรวจสอบหลักฐาน /รายการชำระหนี้ 3. เสนอคณะกรรมการ พิจารณาลงนาม/อนุมัติจ่ายเงิน 4. จ่ายเงิน/แจ้งผลการจ่ายเงิน 5. ปรับปรุงฐานข้อมูล/ปรับลดจำนวนสมาชิก <p>ลาออก</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ยื่นใบลาออกต่อ กรรมการฌาปนกิจสงเคราะห์ 2. ตรวจสอบรายการ ชำระหนี้ของสมาชิก ให้เป็นปัจจุบัน 3. เสนอคณะกรรมการ พิจารณาอนุมัติให้ ลาออก 4. แจ้งผลการลาออก 5. ปรับปรุงฐานข้อมูล/ปรับลดจำนวนสมาชิก <p>คัดออก</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบรายการชำระหนี้ ของสมาชิก 2. จัดทำรายละเอียด 3. เสนอคณะกรรมการ พิจารณาอนุมัติคัดออก 4. แจ้งให้สมาชิกทราบ 5. ปรับปรุงฐานข้อมูล/ปรับลดจำนวนสมาชิก 	<p>๑๐ วัน</p> <p>๑ วัน</p> <p>๓๐ วัน/ ครั้ง กำหนด ๓ ครั้ง</p>	<p>-แบบ คำร้อง -หนังสือ มอบอำนาจ</p> <p>- ใบ ลาออก</p> <p>หนังสือแจ้งเตือน (ครั้ง สุดท้าย ลง ทะเบียน ตอปรับ</p>	<p>- หนังสือเสนอ คณะกรรมการ พิจารณา</p> <p>- หนังสือแจ้ง พร้อมหลักฐาน ประกอบการ จ่ายเงิน</p> <p>- โปรแกรม ก.ฉ.ส.</p> <p>- บัตรทะเบียน ประจำตัวสมาชิก (จัดเก็บประวัติ/รายการชำระหนี้)</p> <p>- โปรแกรม ก.ฉ.ส.</p> <p>- หนังสือเสนอ คณะกรรมการ พิจารณา</p> <p>- หนังสือแจ้ง ให้สมาชิกทราบ</p> <p>- บัตรทะเบียน ประจำตัวสมาชิก (จัดเก็บประวัติ/รายการชำระหนี้)</p> <p>- โปรแกรม ก.ฉ.ส.</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) การฃาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๙	<pre> graph TD A([จัดส่งเอกสาร/บันทึกบัญชี/จัดทำทะเบียนสมาชิกเพิ่ม/ลด]) --> B[ตรวจสอบบัญชี/รับรองงบการเงิน] B --> C{พิจารณา लग्न/อนุมัติ} C --> D[รายงานผลการดำเนินการ/สมาชิกเพิ่ม/ลด] D --> E([ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการ]) </pre>	<p>๑. จัดส่งเอกสารเพื่อ บันทึก/จัดทำบัญชี จัดทำทะเบียนสมาชิกเพิ่ม/ลด</p> <p>๒. จัดส่งให้ผู้ตรวจสอบบัญชีเพื่อตรวจสอบ/รับรองงบการเงิน</p> <p>๓. เสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติในงบการเงิน</p> <p>๔. จัดทำหนังสือรายงานผลการดำเนินการตามแบบที่ นายทะเบียนกำหนด</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการใน เว็บไซต์ กองการเจ้าหน้าที่</p>	<p>เดือน ละ ๑ ครั้ง</p> <p>๑ สัปดาห์</p> <p>๑ วัน</p> <p>๑ วัน</p> <p>๑ วัน</p>	<p>-แบบ รายงาน -แบบ ก.ฃ. ๔-๖</p>	<p>- เอกสารการ จัดทำ/บันทึก บัญชี</p> <p>- สมุดเช็ค</p> <p>- สมุดธนาคาร</p> <p>- งบการเงิน</p> <p>- หนังสือถึงอธิบดี กรมกิจการสตรี และสถาบัน ครอบครัว</p> <p>http://www.person.dld.go.th/2557/homecremation.php</p>

๑. การสมัครเข้าเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์

สมาชิกของการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ มี ๒ ประเภท คือ

(๑) สมาชิกสามัญ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการในสังกัดกรมปศุสัตว์ และเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ออมทรัพย์กรมปศุสัตว์

(๒) สมาชิกสมทบ ได้แก่ สามี หรือภรรยาของสมาชิกสามัญ

คุณสมบัติผู้สมัครต้องมีดังต่อไปนี้

(๑) อายุไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์ ณ วันยื่นใบสมัคร และการฌาปนกิจสงเคราะห์ที่ได้รับเอกสารครบถ้วน

(๒) มีความประพฤติดีและยินยอมปฏิบัติตามระเบียบของการฌาปนกิจสงเคราะห์

(๓) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(๔) มีสุขภาพสมบูรณ์ แข็งแรง และไม่เป็นโรคร้ายแรง

(๕) ไม่เป็นบุคคลที่ลาออกจากการเป็นสมาชิก

(๖) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกคัดออกจากการเป็นสมาชิกตามข้อ ๑๘ (๓)

ผู้ที่จะสมัครเข้าเป็นสมาชิกซึ่งขาดคุณสมบัติ ตาม (๕) หรือ (๖) ถ้าผู้นั้นได้ออกจากการเป็นสมาชิกไปเกินกว่าหนึ่งปีแล้ว และได้ชำระเงินต่าง ๆ ตามระเบียบนี้ที่ค้างชำระกับการฌาปนกิจสงเคราะห์ คณะกรรมการอาจพิจารณายกเว้นให้สมัครเป็นสมาชิกได้

ดังนั้น ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิก ต้องดำเนินการดังนี้

๑. กรอกใบสมัครตามแบบของการฌาปนกิจสงเคราะห์ และยื่นต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งในที่นี้หมายถึงกลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ กองการเจ้าหน้าที่ โดยแยกเป็น

❖ สมาชิกสามัญ

ยื่นผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อรับรองคุณสมบัติ และแนบหลักฐานประกอบการสมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ ได้แก่

- ใบตรวจรับรองสุขภาพจากแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง (สามารถขอจากคลินิกได้)
- สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านอย่างใดอย่างหนึ่ง

❖ สมาชิกสมทบ

ยื่นผ่านผู้บังคับบัญชาของสมาชิกสามัญเพื่อรับรองคุณสมบัติ และแนบหลักฐานประกอบการสมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ ได้แก่

- สำเนาทะเบียนสมรส
- ใบตรวจรับรองสุขภาพจากแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง โดยมีระยะเวลาไม่เกิน ๑ เดือน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประชาชน

๒. ชำระเงินค่าสมัคร จำนวน ๒๗๐ บาท แยกเป็น

- | | | | |
|-------------------------|-------|-----|-----|
| - ค่าสมัคร | จำนวน | ๕๐ | บาท |
| - ค่าบำรุงประจำปี | จำนวน | ๒๐ | บาท |
| - เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า | จำนวน | ๒๐๐ | บาท |

๓. ยื่นใบสมัคร เอกสารหลักฐาน พร้อมเงินค่าสมัคร ดังดังนี้

๓.๑ ยื่นด้วยตนเอง/นำฝากผู้หนึ่งผู้ใดหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมายื่นที่สำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์ พร้อมชำระค่าสมัครเป็นเงินสด ซึ่งตั้งอยู่ภายในกรมปศุสัตว์ ที่กลุ่มสวัสดิการ และเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ กองการเจ้าหน้าที่

๓.๒ จัดส่งทางไปรษณีย์ โดยชำระค่าสมัครเป็นธนาณัติ สั่งจ่ายผู้อำนวยการกองคลัง หรือโอนเงินผ่านธนาคารกรุงไทย สาขาราชเทวี บัญชีเลขที่ ๐๓๐-๑-๖๑๓๔๔-๓ ชื่อบัญชีเงินฝากปณิกิจ สงเคราะห์กรมปศุสัตว์ แล้วแนบธนาณัติ/สำเนาใบนำฝาก มาพร้อมกับเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครต่าง ๆ

ขั้นตอนการยื่นเอกสารสมัครเข้าเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์		
รายละเอียด	หลักฐานประกอบการสมัคร	หมายเหตุ
๑. กรอกรายละเอียดในใบสมัคร	โหลตแบบฟอร์มจาก website กองการเจ้าหน้าที่	ห้ามขาด ลบ ชีต ขำ ในใบสมัคร
๒. ให้ผู้บัญชาการรับรองคุณสมบัติ	ลงนามพร้อมประทับตราตำแหน่ง	ด้านหลังใบสมัคร
๓. เตรียมเอกสาร	สำเนาบัตรประชาชน/สำเนา ทะเบียนบ้าน/ใบรับรองแพทย์	เอกสารอย่างละ ๑ ฉบับ/ใบรับรอง แพทย์ มีกำหนดภายใน ๑ เดือน
๔. เตรียมเงินค่าสมัคร	จำนวน ๒๗๐ บาท	จัดส่งด้วยธนาณัติ/โอนผ่าน ธนาคาร
๕. ยื่นเอกสารการสมัครมายัง กองการเจ้าหน้าที่	ใบสมัคร/เอกสาร ตามข้อ ๓ /เงินค่าสมัคร	ธนาณัติ/สำเนาการโอนเงิน

ผังกระบวนการสมัครเข้าเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑	<p>ยื่นใบสมัคร/ เอกสาร/ ตรวจสอบ</p> <p>No ขอเอกสาร เพิ่มเติม/ ส่งคืน</p> <p>Yes เอกสารครบ</p>	<p>๑. ผู้ประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิกกรอกแบบฟอร์มใบสมัครผ่านต้นสังกัด พร้อมชำระเงินและแนบเอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ และเอกสารหลักฐานของผู้สมัคร เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณา</p> <p>๓. รวบรวมรายชื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณา</p>	๑ วัน	- ใบสมัคร	- ระเบียบการฌาปนกิจสงเคราะห์ ข้อ ๑๐, ๑๑, ๑๒
๒	<p>คณะกรรมการพิจารณา</p>	<p>๑. จัดทำหนังสือพร้อมรายละเอียดผู้สมัครเสนอคณะกรรมการพิจารณา</p> <p>๒. คณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและหลักฐานตามระเบียบ ผู้มีคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานครบถ้วนมีมติให้รับเป็นสมาชิก</p>	เดือนละ ๑ ครั้ง		- รายงานการประชุม/หนังสือเวียน - ระเบียบการฌาปนกิจสงเคราะห์ ข้อ ๑๔, ๑๕
๓	<p>รับผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิก</p>	<p>๑. จัดทำประกาศ/หนังสือ/รายละเอียดเสนอประธานกรรมการลงนาม</p> <p>๒. แจ้งให้ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกทราบ</p> <p>๓. ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่สมาชิกใหม่ โดยออก ณ วันที่ คณะกรรมการมีมติให้รับเป็นสมาชิก</p>	๓ วัน	โปรแกรมการฌาปนกิจสงเคราะห์	- ประกาศ ก.ฌ.ส. เรื่องรับสมาชิกใหม่ - หนังสือแจ้งให้สมาชิกทราบ - ใบเสร็จรับเงินค่าสมัคร
๔	<p>จัดทำฐานข้อมูลสมาชิก</p>	<p>๑. จัดทำบัตรทะเบียนประจำตัวสมาชิก (จัดเก็บประวัติ/รายการชำระเงินของสมาชิก)</p> <p>๒. บันทึกในระบบฐานข้อมูลโปรแกรม ก.ฌ.ส.</p> <p>๓. จัดทำฐานข้อมูลการชำระเงินค่าสงเคราะห์ศพเพื่อแจ้งกองคลังหักเงินชำระค่าสงเคราะห์ศพหรือข้อมูลในการจัดส่งเอกสารกรณีชำระเงินด้วยตนเอง</p>	๑ สัปดาห์	ตามที่กรมกิจการสตรีฯ กำหนด	- หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ/บำนาญ/บำเหน็จรายเดือนและค่าตอบแทนรายเดือน - ที่อยู่จัดส่งเอกสาร

๒. การรับเงินของการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

เงินของการฌาปนกิจสงเคราะห์ คือเงินที่การฌาปนกิจสงเคราะห์ ได้รับตามที่กฎหมายกำหนด แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดในระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์การวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลภายใต้การกำกับของรัฐพ.ศ.๒๕๔๗ เพื่อใช้จ่ายในการบริหารงานของการฌาปนกิจสงเคราะห์ ได้แก่

๒.๑ เงินที่การฌาปนกิจสงเคราะห์ได้รับ

- เงินค่าสมัคร ต้องเรียกเก็บครั้งเดียวในการสมัครเข้าเป็นสมาชิกครั้งแรก
- เงินค่าบำรุง ต้องเรียกเก็บจากสมาชิกเป็นรายเดือนหรือรายปี
- เงินที่หักจากเงินสงเคราะห์ไว้เป็นค่าใช้จ่าย กรณีสมาชิกเสียชีวิต
- ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารของรัฐหรือธนาคารพาณิชย์
- เงินรับบริจาค ที่ได้รับจากที่มีผู้บริจาคให้การฌาปนกิจสงเคราะห์

๒.๒ เงินของสมาชิก คือเงินที่การฌาปนกิจสงเคราะห์ ต้องรับผิดชอบในฐานะที่การฌาปนกิจสงเคราะห์เป็นคนกลางหรือตัวแทนของสมาชิก ได้แก่

- เงินสงเคราะห์ ที่สมาชิกร่วมกับออกช่วยเหลือค่าจัดการศพของสมาชิกซึ่งถึงแก่ความตายรวมทั้งเป็นค่าใช้จ่ายไว้เพื่อดำเนินกิจการของการฌาปนกิจสงเคราะห์
- เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า เป็นเงินที่การฌาปนกิจสงเคราะห์เรียกเก็บไว้ล่วงหน้าเพื่อสำรองจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์ให้กับสมาชิกที่ถึงแก่ความตาย
- เงินสงเคราะห์ค้างจ่าย เป็นเงินสงเคราะห์ที่การฌาปนกิจสงเคราะห์ เรียกเก็บจากสมาชิกได้แล้ว แต่ยังไม่จ่าย หรือจ่ายให้ผู้รับเงินสงเคราะห์ไม่หมด

การรับเงินของการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์พอจะสรุปได้ มี ๒ ประเภท คือ

ค่าสมัครเข้าเป็นสมาชิก

เมื่อมีผู้สนใจสมัครเข้าเป็นสมาชิก จะเรียกเก็บค่าสมัครรายละ ๒๗๐ บาท โดยแยกเป็นค่าสมัคร จำนวน ๕๐ บาท ค่าบำรุงประจำปี จำนวน ๒๐ บาท และเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า จำนวน ๒๐๐ บาท โดยสามารถชำระได้ ๓ วิธี คือ

๑. ชำระเป็นเงินสด
๒. ชำระเป็นธนบัตรธรรมดา/ออนไลน์
๓. โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร (ตู้เอทีเอ็ม/เคาน์เตอร์ธนาคาร/ไปรษณีย์/Mobile banking)

ทั้งนี้ การฌาปนกิจสงเคราะห์จะต้องนำเงินฝากธนาคารเพื่อพักไว้ก่อน แต่จะบันทึกการรับ ณ วันที่จ่ายเงิน ไว้ด้านล่างของใบสมัครแล้วถ่ายเอกสารใบสมัครให้กับสมาชิกเก็บไว้เป็นหลักฐานการชำระเงิน โดยใบเสร็จรับเงินจะออกให้ในวันที่คณะกรรมการมีมติรับเข้าเป็นสมาชิก ซึ่งจะจัดส่งให้พร้อมประกาศการรับสมาชิกใหม่ ให้สมาชิกทราบว่าตนเป็นสมาชิกเมื่อใด ต้องเริ่มชำระเงินค่าสงเคราะห์ตั้งแต่ศพที่เท่าไร ดังนั้น การรับเงินค่าสมัครมีขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนการรับเงินค่าสมัครเข้าเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์			
วิธีการชำระเงิน	ผู้สมัคร	เจ้าหน้าที่การฌาปนกิจฯ	เอกสาร/หลักฐาน
๑. ชำระด้วยเงินสด	๑. ชำระเงินค่าสมัครที่สำนักงาน ก.ฌ.ส. ๒. รับสำเนาใบสมัครเพื่อเป็นหลักฐานการชำระเงินค่าสมัคร	๑. รับชำระเงินและตรวจสอบความถูกต้อง ๒. บันทึกการรับเงินในใบสมัครในวันที่รับเงินและถ่ายเอกสารให้ผู้สมัคร ๓. นำเงินฝากเข้าบัญชีของ ก.ฌ.ส.	- สำเนาใบสมัครที่บันทึกการชำระเงิน ให้ผู้สมัครเก็บไว้เป็นหลักฐาน - สำเนาใบนำฝากธนาคาร
๒. ชำระด้วยธนาณัติ/ออนไลน์	๑. จัดส่งธนาณัติในนามผู้อำนวยการกองคลัง เหมัญญิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์ ถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ ส่งจ่ายเงิน ปณ.ราชเทวี ๑๐๔๐๑ ๒. จัดเก็บสำเนาธนาณัติที่ส่งจ่ายเก็บไว้เป็นหลักฐานการสมัคร	๑. ตรวจสอบความถูกต้องของธนาณัติที่ได้รับได้แก่ ชื่อผู้รับเงิน/จำนวนเงิน ๒. จัดทำรายละเอียดการชำระเงินของธนาณัติได้แก่ เลขที่ธนาณัติ ชื่อผู้สมัคร จำนวนเงิน ๓. เสนอให้เหมัญญิก ก.ฌ.ส. ลงนามมอบฉันทะให้ผู้ช่วยเหมัญญิกนำไปเบิกเงิน แล้วนำเงินสดให้เจ้าหน้าที่ ก.ฌ.ส. ๔. นำเงินฝากเข้าบัญชีของ ก.ฌ.ส.	- รายละเอียดธนาณัติ - ใบเสร็จรับเงินจากไปรษณีย์ - สำเนาใบนำฝากธนาคาร
๓. โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร (เอทีเอ็ม/เคาน์เตอร์ธนาคาร/เคาน์เตอร์ไปรษณีย์ /Mobile banking)	๑. โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทยสาขาราชเทวี เลขบัญชี ๐๓๐-๖๑๓๔๔-๓ ชื่อบัญชีเงินฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ ๒. จัดส่งสำเนาการโอนให้ ก.ฌ.ส. ทางจดหมาย/โทรสาร/e-mail ๓. จัดเก็บสำเนาใบโอนไว้เป็นหลักฐาน	๑. ตรวจสอบความถูกต้องของสำเนาใบโอนเงินที่ได้รับ ได้แก่ เลขที่บัญชี จำนวนเงิน วันที่โอนเงินแล้วบันทึกลงในสมุดคู่ฝากบัญชีของ ก.ฌ.ส. ๒. จัดทำรายละเอียดการโอนเงิน ได้แก่ วันที่โอน /จำนวนเงิน/ชื่อผู้สมัคร	- รายละเอียดการโอนเงิน - สมุดคู่ฝากเงิน ก.ฌ.ส.

ค่าเงินสงเคราะห์

เมื่อสมาชิกของการฌาปนกิจสงเคราะห์คนใดคนหนึ่งถึงแก่ความตาย สมาชิกทุกคนมีหน้าที่ต้องออกเงินสงเคราะห์เพื่อเป็นค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวให้แก่ครอบครัวของสมาชิกที่ตายรายละ ๒๐ บาท (ยี่สิบบาทถ้วน) สมาชิกต้องชำระภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งให้ชำระเงินสงเคราะห์จากการฌาปนกิจสงเคราะห์ ดังนั้น เมื่อสมาชิกเสียชีวิตการฌาปนกิจฯ จะออกเป็นประกาศแจ้งให้สมาชิกทราบและชำระเงินให้กับการฌาปนกิจฯ เพื่อจ่ายให้กับผู้มีสิทธิรับเงินของสมาชิกนั้น ๆ ต่อไป โดยจะออกประกาศแจ้งสมาชิกถึงแก่กรรม ประมาณ ๔ - ๗ ราย ต่อ ๑ ชุดประกาศ สมาชิกสามารถชำระเงินได้ ๔ วิธี ดังนี้

๑. ชำระเป็นเงินสด
๒. ชำระด้วยธนาคณิตกรรมดา/ออนไลน์
๓. โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร
๔. หักจากเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทน เงินบำนาญ และบำเหน็จรายเดือน

การชำระเงินค่าสงเคราะห์ทั้ง ๔ วิธี มีขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนการรับเงินค่าสงเคราะห์ของสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์			
วิธีการชำระเงิน	สมาชิก	เจ้าหน้าที่	เอกสาร/หลักฐาน
๑. ชำระด้วยเงินสด (ระยะเวลาเนินการ ประมาณ ๕ นาที)	๑. ชำระเงินค่าสงเคราะห์ ที่สำนักงาน ก.ฌ.ส. ๒. ได้รับใบเสร็จรับเงิน (ต้นฉบับ) เก็บไว้เป็น หลักฐาน	๑. ตรวจสอบรายการ ชำระเงินของสมาชิกเพื่อ แจ้งให้สมาชิกทราบ และเมื่อรับชำระเงิน แล้ว บันทึกในบัตร ทะเบียนประจำตัว สมาชิกและประทับ วันที่รับเงิน ๒. ออกใบเสร็จรับเงินให้ สมาชิก (ต้นฉบับ) ๓. นำเงินฝากเข้าบัญชีของ ก.ฌ.ส. รายงานการนำส่ง เงินให้เหรียญกษาปณ์ และจัดส่งให้กลุ่มบัญชี เพื่อบันทึกบัญชี	- บัตรทะเบียนประจำตัว สมาชิกสำหรับ บันทึกประวัติการ ชำระเงิน - สำเนาใบเสร็จรับเงิน - สำเนาใบนำฝากธนาคาร - บันทึกรายงานการนำ ส่งเงิน พร้อมแนบ สำเนาใบนำฝาก/ ใบเสร็จ/รายละเอียด การชำระเงิน

ขั้นตอนการรับเงินค่าสงเคราะห์ของสมาชิกการมาปนกิจสงเคราะห์			
วิธีการชำระเงิน	สมาชิก	เจ้าหน้าที่	เอกสาร/หลักฐาน
๒. ชำระด้วยธนาคัต/ออนไลน์ (ระยะเวลาเนินการประมาณ ๑๕ วัน)	๑. จัดส่งธนาคัตในนามผู้อำนวยการกองคลัง เหรียญกการมาปนกิจ สงเคราะห์ กรมปลศุสัตว์ ถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ ส่งจ่ายเงิน ปณ.ราชเทวี ๑๐๔๐๑ ๒. จัดเก็บสำเนาธนาคัต ที่ส่งจ่ายเก็บไว้เป็น หลักฐานการชำระเงิน ๓. ได้รับใบเสร็จรับเงิน (ต้นฉบับ) เก็บไว้เป็น หลักฐาน	๑. ตรวจสอบความถูกต้อง ของธนาคัตที่ได้รับ ได้แก่ ชื่อผู้รับเงิน/ จำนวนเงิน ๒. รวบรวมธนาคัต จัดทำ รายละเอียดของธนาคัต ได้แก่ วันที่ เลขที่ธนาคัต ชื่อสมาชิก หน่วยงาน จำนวนเงิน ๓. เสนอให้เหรียญก ก.ณ.ส. ลงนามมอบฉันทะให้ ผู้ช่วยเหรียญกนำไป เบิกเงิน แล้วนำเงินสด ให้เจ้าหน้าที่ ก.ณ.ส. ๔. นำเงินฝากเข้าบัญชีของ ก.ณ.ส. และทีกลงใน สมุดฝากเงิน ๕. ตรวจสอบรายการชำระ เงินของสมาชิกและ บันทึกในบัตรทะเบียน ประจำตัวสมาชิกและ ประทับวันที่รับเงิน (วันที่ นำเงินฝาก) ๖. ออกใบเสร็จรับเงิน แล้วจัดส่งให้สมาชิก (ต้นฉบับ) ๗. รายงานการนำส่งเงินให้ เหรียญกทราบ และจัดส่ง ให้กลุ่มบัญชีเพื่อบันทึก บัญชี	- ธนาคัต - รายละเอียดในธนาคัต (ประมาณ ๓๐ ฉบับต่อ ๑ ชุด) เพื่อประกอบการเบิกเงิน - ใบเสร็จรับเงินจาก ไปรษณีย์ - สำเนาใบนำฝากธนาคาร /สมุดบัญชีฝากเงินของ ก.ณ.ส. - บัตรทะเบียนประจำตัว สมาชิกบันทึกประวัติ การชำระเงิน - สำเนาใบเสร็จรับเงิน - บันทึกรายงานการ นำส่งเงิน พร้อมแนบ สำเนาใบนำฝาก สำเนา ใบเสร็จรับเงิน รายละเอียด ของธนาคัตและ หลักฐานที่สมาชิกจัดส่ง

ขั้นตอนการรับเงินค่าสงเคราะห์ของสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์			
วิธีการชำระเงิน	สมาชิก	เจ้าหน้าที่	เอกสาร/หลักฐาน
๓. โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร (เอทีเอ็ม/เคาน์เตอร์ธนาคาร/เคาน์เตอร์ไปรษณีย์ /Mobile banking) (ระยะเวลาในการประมาณ ๗ วัน)	<p>๑. โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร กรุงเทพมหานคร สาขาวิชาเขต เลขบัญชี ๐๓๐-๖๑๓๔๔-๓ ชื่อบัญชีเงินฌาปนกิจ สงเคราะห์กรมศุสสัตว์</p> <p>๒. จัดส่งสำเนาการโอน ให้ ก.ฉส. ทางจดหมาย/โทรสาร/e-mail/line . (ควรสำเนาเก็บไว้ด้วย)</p> <p>๓. ได้รับใบเสร็จรับเงิน (ต้นฉบับ) เก็บไว้เป็นหลักฐาน</p>	<p>๑. ตรวจสอบความถูกต้องของสำเนาใบโอนเงินที่ได้รับ ได้แก่ เลขที่บัญชี จำนวนเงิน วันที่โอนเงิน แล้วบันทึกลงในสมุดบัญชีเงินฝากของ ก.ฉส.</p> <p>๒. รวบรวมสำเนาใบโอนเงิน จัดทำรายละเอียดการโอนเงิน ได้แก่ วันที่โอน จำนวนเงิน ชื่อสมาชิก</p> <p>๓. ตรวจสอบรายการชำระเงินของสมาชิก บันทึกในบัตรทะเบียนประจำตัวสมาชิก และประทับวันที่รับเงิน</p> <p>๔. ออกใบเสร็จรับเงิน แล้วจัดส่งให้สมาชิก (ต้นฉบับ)</p> <p>๕. รายงานการนำส่งเงินให้ เภรัญญิกทราบ และจัดส่งให้กลุ่มบัญชีเพื่อบันทึกบัญชี</p>	<p>- สำเนาใบโอนเงิน/สมุดบัญชีเงินฝากของ ก.ฉส.</p> <p>- รายละเอียดการโอนเงิน (ประมาณ ๓๐ ฉบับ ต่อ ๑ ชุด)</p> <p>- บัตรทะเบียนประจำตัวสมาชิก</p> <p>- สำเนาใบเสร็จรับเงิน</p> <p>- บันทึกรายงานการนำส่งเงิน พร้อมแนบ สำเนาใบเสร็จรับเงิน รายละเอียดของเงินโอน และหลักฐานที่สมาชิกจัดส่ง</p>

ขั้นตอนการรับเงินค่าสงเคราะห์ของสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์			
วิธีการชำระเงิน	สมาชิก	เจ้าหน้าที่	เอกสาร/หลักฐาน
๔. หักจากเงินเดือน/ ค่าจ้างประจำ/ ค่าตอบแทน/ เงินบำนาญ และบำเหน็จรายเดือน (ระยะเวลาดำเนินการ ประมาณ ๓๐ วัน)	๑. แจ้งความประสงค์ให้ ก.ฌ.ส.หักเงินชำระ ค่าสงเคราะห์ และ ลงนามยินยอมให้ หักเงินตามแบบฟอร์ม ที่กำหนดไว้ ๒. ได้รับใบเสร็จรับเงิน (ต้นฉบับ) วันสิ้นเดือน ตามหน่วยงานที่ สมาชิกสังกัด และที่บ้านสำหรับ สมาชิกที่เกษียณอายุ ราชการแล้ว	๑. จัดทำรายละเอียด ข้อมูลของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ข้าราชการบำนาญ และลูกจ้างประจำที่ เกษียณอายุราชการ ๒. จัดส่งข้อมูลให้กองคลัง เพื่อหักเงินจาก กรมบัญชีกลาง ๓. กองคลังแจ้งผลการ หักเงินค่าสงเคราะห์ ให้ทราบ ๔. ตรวจสอบรายการชำระ เงินของสมาชิกและ บันทึกในบัตร ทะเบียนประจำตัว สมาชิกและประทับวันที่ รับเงิน (วันสิ้นเดือน) ๕. ออกใบเสร็จรับเงิน แล้วจัดส่งให้สมาชิก (ต้นฉบับ) ๖. รายงานการนำส่งเงินให้ เหรียญกษาปณ์ และจัดส่ง ให้กลุ่มบัญชีเพื่อบันทึก บัญชี	- แบบฟอร์มยินยอมให้ หักเงินชำระค่าสงเคราะห์ - รายละเอียดแจ้งกองคลัง - บัตรทะเบียนประจำตัว สมาชิกบันทึกประวัติ การชำระเงิน - สำเนาใบเสร็จรับเงิน - บันทึกรายงานการ นำส่งเงิน พร้อมแนบ สำเนาใบเสร็จรับเงิน รายละเอียดการหักเงิน และสำเนาใบโอนเงิน

การรับเงินของการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ ทั้งเงินค่าสมัค และค่าสงเคราะห์ การฌาปนกิจสงเคราะห์ จะต้องออกใบเสร็จรับเงินให้กับสมาชิกเพื่อเป็นหลักฐานการชำระเงิน รวมทั้งเป็น หลักฐานในการบันทึกบัญชี และการตรวจสอบเพื่อออกงบการเงิน การฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ จึงได้ จัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติของสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ทั้งหมดลงในคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรม ฐานข้อมูล Microsoft Access ๙๗ โดยคุณโสภณ ชินเวโรจน์ ผู้เชี่ยวชาญด้านอาหารสัตว์เคี้ยวเอื้อง สำนักพัฒนาอาหารสัตว์ ข้าราชการบำนาญ เป็นผู้ออกแบบโปรแกรมฐานข้อมูลการฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์ และได้พัฒนาการออกใบเสร็จรับเงินของการฌาปนกิจสงเคราะห์ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ พร้อมจัดซื้อเครื่องพิมพ์สำหรับพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน โดยใช้แบบฟอร์มกระดาษต่อเนื่องที่มีขนาดกะทัดรัด ปัจจุบันได้พัฒนาโปรแกรมปรับปรุงเป็น Version Access๒๐๐๗ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๒ ซึ่งเป็น ประโยชน์ต่อการฌาปนกิจสงเคราะห์ ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. สามารถจัดทำและจัดเก็บข้อมูลทะเบียนสมาชิกตามที่นายทะเบียนกำหนด เช่น ชื่อสมาชิก เลขประจำตัวสมาชิก วันเดือนปีที่เข้าเป็นสมาชิก ประเภทสมาชิก วันเดือนปีที่เกิด ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทรศัพท์ ชื่อภรรยาหรือสามี ชื่อผู้รับเงินสงเคราะห์ที่ระบุไว้ และการพ้นจากการเป็นสมาชิก เป็นต้น
๒. สืบค้นข้อมูลของสมาชิกได้อย่างรวดเร็ว ช่วยให้ประหยัดเวลาหากต้องการค้นหาเร่งด่วน
๓. ช่วยลดขั้นตอนการออกใบเสร็จรับเงิน และสามารถบันทึกข้อมูลการชำระเงินเข้าในฐานข้อมูลทะเบียนประวัติของสมาชิก เจ้าหน้าที่สามารถ Print Out ใบเสร็จรับเงินให้สมาชิกได้อย่างรวดเร็ว ส่วนสำเนาใบเสร็จรับเงินนำไปบันทึกบัญชี และการตรวจสอบบัญชีของการฌาปนกิจสงเคราะห์
๔. ช่วยให้การตรวจสอบผลการชำระเงินของสมาชิกทั้งหมดได้รวดเร็วขึ้น เพียงเลือกเมนูให้เครื่องคอมพิวเตอร์สืบค้น โปรแกรมจะประมวลผลแล้วรายงานผลให้ทราบได้ทันที อำนวยความสะดวกให้เจ้าหน้าที่ในการเรียกเก็บเงินที่ค้างชำระจากสมาชิก
๕. ประหยัดงบประมาณในการออกใบเสร็จรับเงินในแต่ละครั้ง ทั้งการรับเงินค่าสงเคราะห์ ค่าสมัคร และค่าบำรุงประจำปี โดยใช้แบบฟอร์มกระดาษต่อเนื่องที่ช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายได้เป็นจำนวนมากในระยะยาว

การใช้งานโปรแกรมการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ ประกอบด้วยเมนูหลัก ๓ เมนู ดังนี้
เพิ่ม/แก้ไข

ประวัติสมาชิกแต่ละราย
ตารางแสดงสมาชิก (Datasheet)
สมาชิกถึงแก่กรรม และชุดประกาศศพ
สมาชิกลาออก
สมาชิกให้ออก
ประวัติพนักงาน

สอบถามข้อมูล

สรุปรายการชำระเงินรายบุคคล
จำนวนสมาชิกปัจจุบัน
แยกประเภทสมาชิก สามัญ/สมทบ
รายชื่อสมาชิกที่เสียชีวิต
รายชื่อสมาชิกที่ยังไม่ชำระค่าศพ

พิมพ์รายงาน

ออกใบเสร็จรับเงิน
ชื่อสมาชิกตามประกาศชุดศพ
สรุปรายการชำระเงินประจำเดือน
สรุปรายการชำระเงินประจำปี
ตารางแสดงใบเสร็จทั้งหมด
พิมพ์สมาชิกตามหน่วยงานต้นสังกัด
พิมพ์สมาชิกตามที่อยู่ปัจจุบัน

การเข้าใช้งานโปรแกรมงานปณิกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ (MemberMS๒๕๖๒)
เมนู เพิ่ม/แก้ไข

โปรแกรมงานปณิกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์

Help STOP

เพิ่ม/แก้ไข สอบถามข้อมูล พิมพ์รายงาน

ประวัติสมาชิกแต่ละราย
ตารางแสดงสมาชิก (Datasheet)
สมาชิกถึงแก่กรรม และประกาศขุดศพ
สมาชิกลาออก
สมาชิกให้ออก
ประวัติพนักงาน

พัฒนาโปรแกรมโดยนายโสภณ ชินเวโรจน์ e-mail: soponc@dld.go.th
ปรับปรุง Version.Access2007 เมื่อวันที่ 20/09/2562

การตรวจสอบประวัติสมาชิก
เมนู เพิ่ม/แก้ไข : ประวัติสมาชิกแต่ละราย

โปรแกรมงานปณิกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์

Help STOP

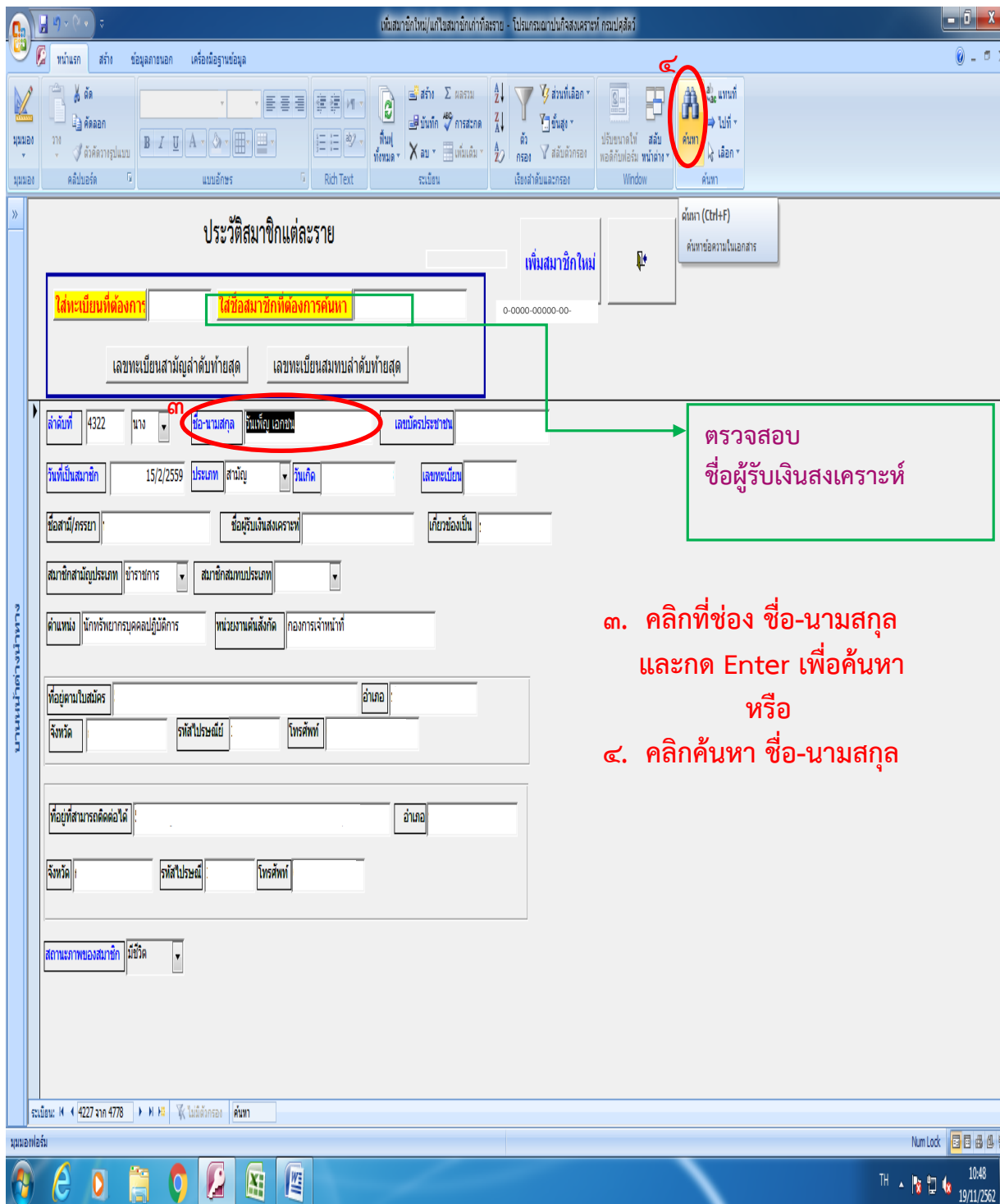
เพิ่ม/แก้ไข สอบถามข้อมูล พิมพ์รายงาน

ประวัติสมาชิกแต่ละราย
ตารางแสดงสมาชิก (Datasheet)
สมาชิกถึงแก่กรรม และประกาศขุดศพ
สมาชิกลาออก
สมาชิกให้ออก
ประวัติพนักงาน

๑. ไปที่ เพิ่ม/แก้ไข
๒. เลือก ประวัติสมาชิกแต่ละราย

พัฒนาโปรแกรมโดยนายโสภณ ชินเวโรจน์ e-mail: soponc@dld.go.th
ปรับปรุง Version.Access2007 เมื่อวันที่ 20/09/2562

การตรวจสอบประวัติสมาชิก
 เมนู เพิ่ม/แก้ไข : ประวัติสมาชิกแต่ละราย
 (หน้าจอแสดงประวัติสมาชิก)



การเข้าใช้งานโปรแกรมงานปณิกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ (MemberMS๒๕๖๒)
เมนู สอบถามข้อมูล

โปรแกรมงานปณิกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์

Help

STOP

เพิ่ม/แก้ไข
สอบถามข้อมูล
พิมพ์รายงาน

สรุปรายการชำระเงินรายบุคคล

จำนวนสมาชิกปัจจุบัน

แยกประเภทสมาชิก: สามัญ/สมทบ

รายชื่อสมาชิกที่เสียชีวิต

รายชื่อสมาชิกที่ยังไม่ชำระค่าศพ

พัฒนาโปรแกรมโดยนายโสภณ ชินเวโรจน์ e-mail: soponc@dld.go.th
ปรับปรุง Version.Access2007 เมื่อวันที่ 20/09/2562

การตรวจสอบการชำระเงินของสมาชิก
เมนู สอบถามข้อมูล : สรุปรายการชำระเงินรายบุคคล

โปรแกรมงานปณิกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์

Help

STOP

เพิ่ม/แก้ไข
สอบถามข้อมูล
พิมพ์รายงาน

สรุปรายการชำระเงินรายบุคคล

จำนวนสมาชิกปัจจุบัน

แยกประเภทสมาชิก: สามัญ/สมทบ

รายชื่อสมาชิกที่เสียชีวิต

รายชื่อสมาชิกที่ยังไม่ชำระค่าศพ

พัฒนาโปรแกรมโดยนายโสภณ ชินเวโรจน์ e-mail: soponc@dld.go.th
ปรับปรุง Version.Access2007 เมื่อวันที่ 20/09/2562

เมนู สอบถามข้อมูล : สรุปรายการชำระเงินรายบุคคล

3

ชื่อ-นามสกุล ██████████ เลขที่เงินฝาก ██████████ ประเภทบัญชี ██████████ ประเภตสมาชิก ██████████ สาขา ██████████

พิมพ์รายชื่อผู้ชำระเงิน Enter

พิมพ์รายชื่อผู้กรมเงิน Enter

(วิธีที่ 1)
3 คลิกที่ช่อง "ชื่อ-นามสกุล"
พิมพ์ชื่อที่ต้องการค้นหา แล้วกด
Enter

เลขที่	วันที่	ประเภทที่	จำนวน	ค่าปรับ	เงินต้น	ดอกเบี้ย	ค่าปรับรวม	ค่าชำระงวด	ค่าชำระคงเหลือ	ค่าชำระคงเหลือ	รวมเป็นเงิน
114019	29 พ.ค. 53	52/17	100.00	2553	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	120.00
114493	25 พ.ค. 53	53/13	120.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	480.00
114638	16 พ.ค. 53	53/15	100.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00
114696	31 พ.ค. 54	54/06	120.00	2554	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	240.00
114866	13 พ.ค. 54	54/10	120.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	240.00
115006	04 พ.ค. 54	54/11	120.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	120.00
115084	13 พ.ค. 54	54/16	120.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	240.00
115334	30 พ.ค. 55	55/01	120.00	2555	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	240.00
115451	17 พ.ค. 55	55/07	120.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	120.00
115597	08 พ.ค. 55	55/10	120.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	120.00
115618	07 พ.ค. 55	55/15	80.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80.00
115851	30 พ.ค. 56	56/06	120.00	2556	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	420.00
115920	11 พ.ค. 56	56/08	100.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00
117191	19 พ.ค. 53	53/03	120.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	120.00
121954	30 พ.ค. 53	53/05	120.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	120.00
136104	25 พ.ค. 56	56/13	120.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	360.00
136264	13 พ.ค. 57	57/03	100.00	2557	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	460.00
136360	26 พ.ค. 57	57/06	120.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	120.00
136909	10 พ.ค. 58	00/00	0.00	2558	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00
209834	15 พ.ค. 58	57/14	120.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00
232734	19 พ.ค. 58	00/00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00
233929	23 พ.ค. 59	00/00	0.00	2559	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00
257958	24 พ.ค. 60	00/00	0.00	2560	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00
318403	26 พ.ค. 61	61/07	140.00	2561	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00
319881	10 พ.ค. 62	00/00	0.00	2562	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00
2E-407	16 พ.ค. 47	47/05	120.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	220.00
2.3E-407	28 พ.ค. 47	47/10	100.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200.00

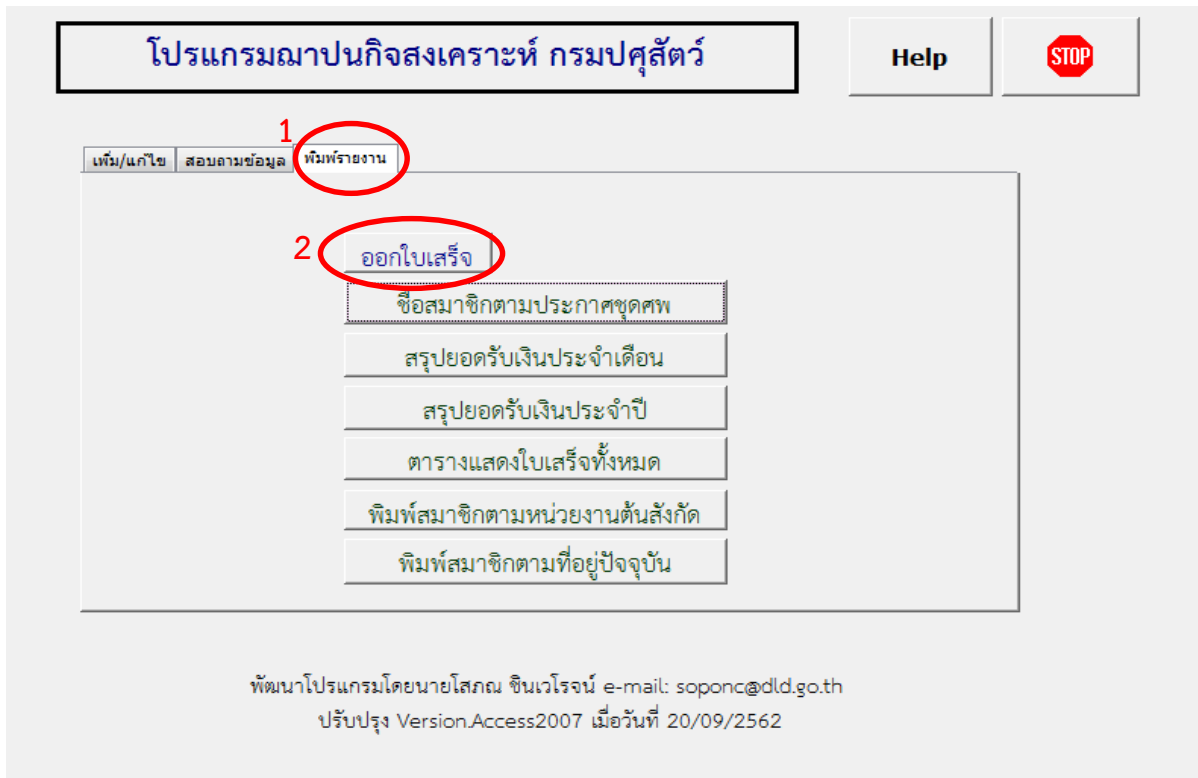
ค้นหา

พิมพ์รายชื่อผู้ชำระเงิน Enter

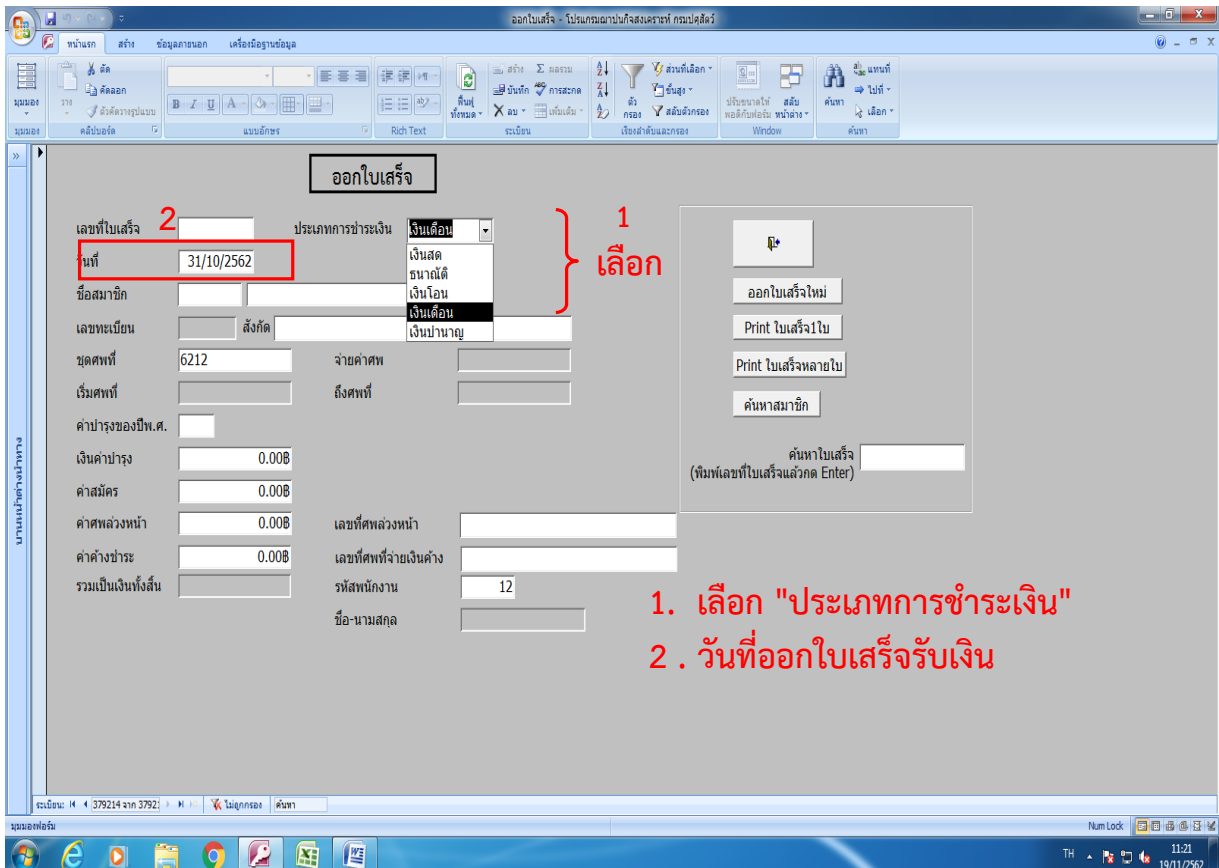
พิมพ์รายชื่อผู้กรมเงิน Enter

(วิธีที่ 2)
- ไปที่ ค้นหา (เมนูของ Outlook)
- เลือก "ส่วนใด ๆ ของเขตข้อมูล"
- พิมพ์ชื่อที่ต้องการ

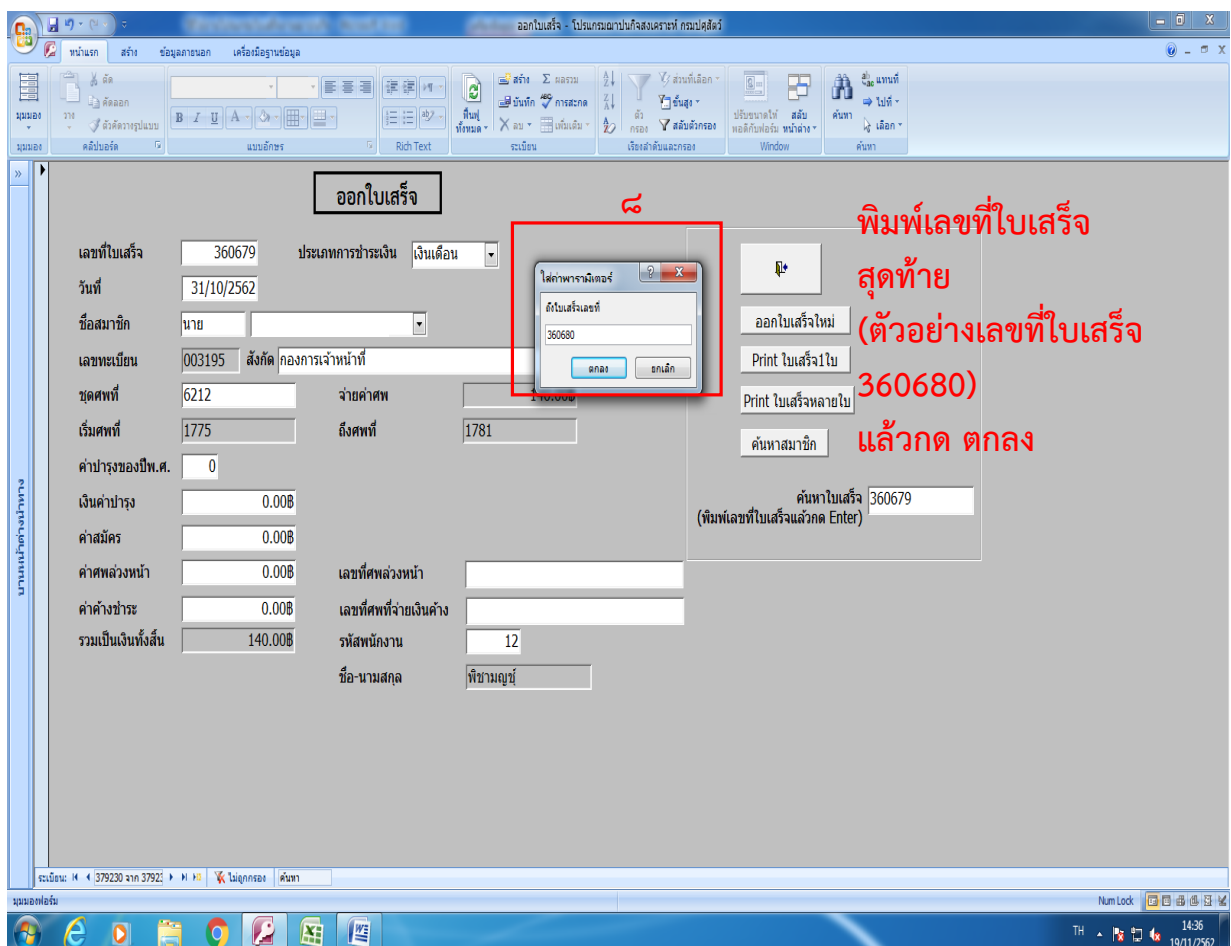
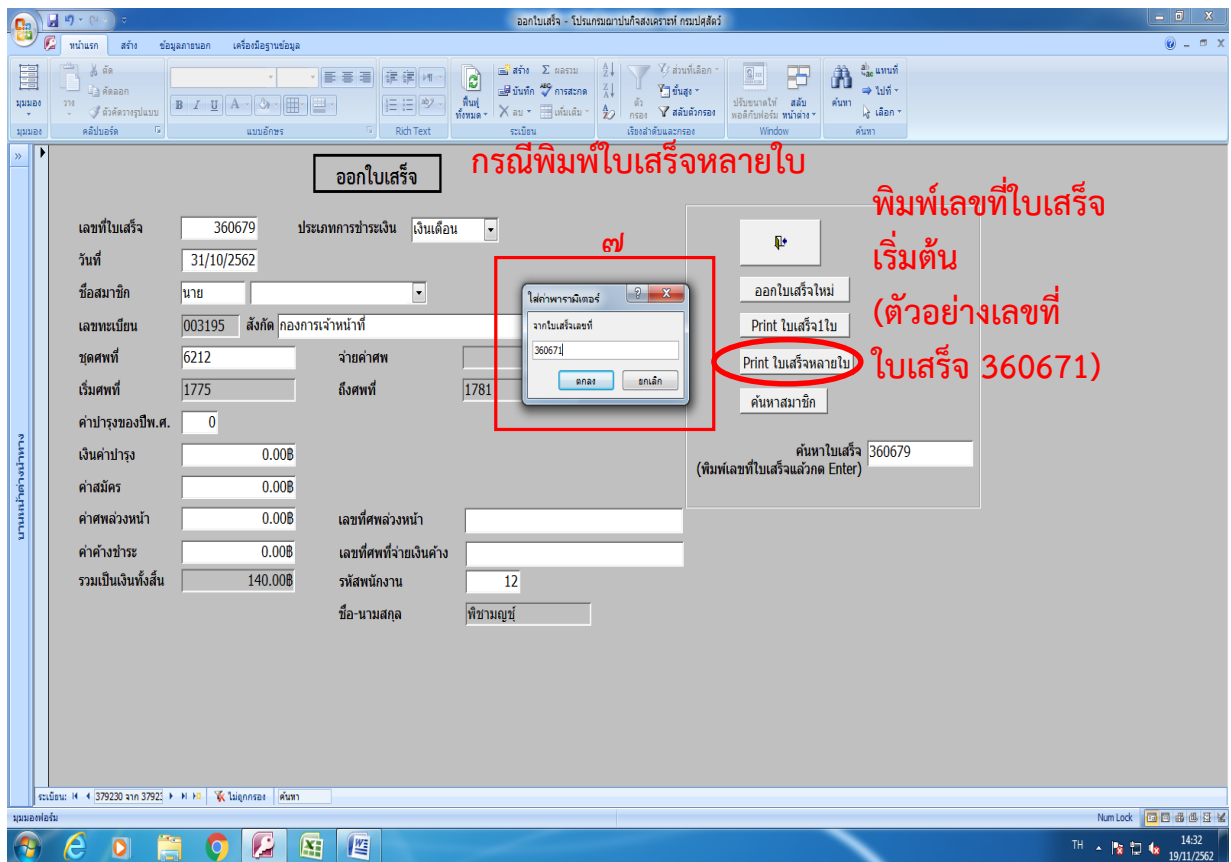
การเข้าใช้งานโปรแกรมฉาบกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ (MemberMS๒๕๖๒)
 เมนู พิมพ์รายงาน : ออกใบเสร็จ



เมนู พิมพ์รายงาน : ออกใบเสร็จ



เมนู พิมพ์รายงาน : ออกใบเสร็จ



เมนู พิมพ์รายงาน : ออกใบเสร็จ

นาง 31 ตุลาคม 2562

004148 สำนักงานเลขานุการกรม

ค่าศพที่ 1775	ถึงศพที่ 1781	140.00
ค่าบำรุงปี	0	0.00
ค่าสมัคร		0.00
ค่าศพล่วงหน้าที่		0.00
ค่าค้างชำระศพที่		0.00
		140.00

๙ Preview
ตรวจสอบความถูกต้อง
ของใบเสร็จรับเงินก่อนพิมพ์

- ชื่อ สกุล
- วันที่
- ค่าศพที่ ____ ถึงศพที่ ____
- ค่าบำรุงปี
- ค่าสมัคร
- ค่าศพล่วงหน้าที่
- ค่าค้างชำระศพที่
- จำนวนเงิน

เมนู พิมพ์รายงาน : ออกใบเสร็จ

The screenshot shows a software window titled 'พิมพ์ใบเสร็จ - โปรแกรมแบบบัญชีระบบเครดิตวี'. The top menu bar includes 'พิมพ์', 'ขนาด', 'แนวตั้ง', 'แนวนอน', 'ระยะ', 'พิมพ์ข้อมูลเท่านั้น', 'คอร์ดสั้น', 'ตัดค่า', 'หน้ากระดาษ', 'ชื่อ/ชื่อย่อ', 'ชื่อ/ชื่อยาว', 'หน้า', 'หน้าเต็ม', 'พิมพ์', 'Excel', 'รายงาน', 'SharePoint', 'เพิ่มใหม่', and 'ข้อมูล'. A red box highlights the 'พิมพ์' icon in the menu bar, with a red arrow pointing to it and the text '๑๐ กดสั่ง "พิมพ์"'. Another red box highlights the 'ปิดการแสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์' icon, with the text '๑๓ กด "ปิดการแสดง" เมื่อทำรายการเสร็จสิ้น'. A dialog box titled 'การพิมพ์' is open, showing printer selection options. A red box highlights the 'EPSON LQ-310 ESC/P2' printer, with the text '๑๑ เลือกเครื่องพิมพ์'. The dialog box also shows 'จำนวนสำเนา' set to 1 and a 'ตกลง' button circled in red, with the text '๑๒ กด "ตกลง"'. Below the dialog box, a preview of a receipt is visible, showing fields for 'วันที่', 'เลขที่', 'ยอดรวม', and 'ยอดชำระ'.

ผังกระบวนการรับเงินของการมาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ระยะเวลา	หลักฐาน	เอกสารอ้างอิง
๑	<p>รับชำระเงิน ค่าสมัคร/ สงเคราะห์</p> <p>No ขอหลักฐาน เพิ่ม/ส่งคืน</p> <p>Yes เอกสาร ครบ</p>	<p>๑. สมาชิกจัดส่งเงินให้การมาปนกิจฯ ด้วยเงินสด/ธนาณัติ/เงินโอน/หักจากเงินเดือน/ค่าจ้าง/บำนาญ/บำเหน็จรายเดือนและค่าตอบแทน</p> <p>๒. ตรวจสอบความถูกต้องของเงินสด/ธนาณัติ/เงินโอน</p> <p>๓. รวบรวมธนาณัติ/สำเนาการโอน/ข้อมูลการแจ้งหักเงินเพื่อจัดทำรายละเอียดประกอบการรับเงิน</p>	๑ วัน	<p>- ใบสมัคร</p> <p>- เงินสด</p> <p>- ธนาณัติ</p> <p>- สำเนาใบโอน</p> <p>- หนังสือแจ้งการหักเงิน</p>	<p>- ชำระค่าสมัครตามระเบียบฯ</p> <p>- ประกาศแจ้งให้สมาชิกทราบและโอนเงินค่าสงเคราะห์</p>
๒	<p>ตรวจสอบ/ พิจารณา ลงนาม/อนุมัติ</p>	<p>๑. เสนอเหรียญกษาปณ์ ตรวจสอบและลงนามในธนาณัติ</p> <p>๒. เบิกเงินและนำฝากธนาคาร</p> <p>๓. ตรวจสอบรายการชำระเงินของสมาชิก</p> <p>๔. จัดทำรายละเอียดผู้สมัครเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติรับเป็นสมาชิก</p>	๑ วัน	<p>- ธนาณัติ</p> <p>- เงินสด</p>	<p>- สมุดเงินฝากธนาคาร</p> <p>- สำเนาใบนำฝาก</p> <p>- รายละเอียดการหักเงินจากกองทุน</p>
๓	<p>ออกใบเสร็จรับเงิน/ จัดส่งให้สมาชิก</p>	<p>๑. บันทึกในบัตรทะเบียนประจำตัวสมาชิก พร้อมประทับวันที่รับเงิน</p> <p>๒. ออกใบเสร็จรับเงินด้วยโปรแกรมการมาปนกิจสงเคราะห์</p> <p>๒. จัดส่งให้สมาชิก (ต้นฉบับ)</p> <p>๓. สำเนาใบเสร็จรับเงินนำมาจัดทำรายละเอียดการนำส่งเงิน</p>	๑ สัปดาห์	<p>- บัตรทะเบียนประจำตัวสมาชิก</p> <p>- ใบเสร็จรับเงิน</p>	- โปรแกรมการมาปนกิจสงเคราะห์
๔	<p>รายงานการ ส่งเงิน/บันทึก บัญชี</p>	<p>๑. จัดทำรายงานการนำส่งเงินผ่านเลขานุการ ก.ม.ส. เสนอเหรียญกษาปณ์เพื่อทราบ พร้อมเอกสารประกอบการออกใบเสร็จรับเงิน</p> <p>๒. จัดส่งเอกสารให้กลุ่มบัญชีเพื่อบันทึกบัญชี</p>	๑ วัน	<p>- สำเนาใบนำฝาก</p> <p>- ใบนำส่งเงิน</p> <p>- สำเนาใบเสร็จรับเงิน</p>	- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

๓. การจ่ายเงินของการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

ตามระเบียบกรมปศุสัตว์ ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ พ.ศ.๒๕๔๙ ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งจ่ายเงินตามมติของที่ประชุมของคณะกรรมการ และบริหารกิจการของการฌาปนกิจสงเคราะห์ ให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ตลอดจนปกครองบังคับบัญชา แต่งตั้ง ถอดถอน เปลี่ยนแปลงกรรมการ และลงโทษ เลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ มีอำนาจสั่งจ่ายเงินของการฌาปนกิจสงเคราะห์ ได้ไม่เกินครั้งละ ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) หากเกินกว่าจำนวนที่กล่าว ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการก่อน การฝากและการถอนเงินของการฌาปนกิจสงเคราะห์ ต้องกระทำในนามการฌาปนกิจสงเคราะห์ การถอนเงินไม่ว่ากรณีใด ๆ ต้องมีประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการคนใดคนหนึ่งลงนามร่วมกับกรรมการและเหรัญญิก หรือกรรมการและเลขานุการ จึงจะถอนเงินฝากได้ ดังนั้นการจ่ายเงินของการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ มี ๒ ประเภท ดังนี้

๑. จ่ายตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการและบริหารกิจการของการฌาปนกิจสงเคราะห์

การดำเนินกิจการของการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ ตั้งแต่การรับสมัครสมาชิก การออกใบเสร็จรับเงิน การจัดส่งเอกสารให้สมาชิก การตรวจสอบบัญชี ล้วนเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารกิจการที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจึงจะดำเนินการจ่ายได้ เช่น การจัดซื้อคอมพิวเตอร์และหมึกพิมพ์ สำหรับจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินและรายงาน การจัดซื้อใบเสร็จรับเงินสำหรับออกให้สมาชิกเมื่อการฌาปนกิจสงเคราะห์รับเงินจากสมาชิก การจัดส่งประกาศ/ใบเสร็จรับเงินให้สมาชิก การจัดจ้างผู้ตรวจสอบบัญชีอนุญาตจากบุคคลภายนอกเพื่อตรวจสอบและรับรองงบการเงิน เป็นต้น ดังนั้น ในการจ่ายเงินของการฌาปนกิจสงเคราะห์ หากรายการใดวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐บาท ประธานกรรมการมีอำนาจการอนุมัติให้ดำเนินการได้ แต่หากเกินวงเงินที่กำหนดต้องนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ จึงจะดำเนินการได้ และต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยอนุโลม

๒. จ่ายเป็นค่าสงเคราะห์เมื่อสมาชิกเสียชีวิต

เมื่อสมาชิกของการฌาปนกิจสงเคราะห์คนใดคนหนึ่งเสียชีวิต สมาชิกทุกคนมีหน้าที่ต้องออกเงินสงเคราะห์เพื่อเป็นค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวให้แก่ครอบครัวของสมาชิกที่ตาย รายละเอียด ๒๐ บาท (ยี่สิบบาทถ้วน) โดยเมื่อการฌาปนกิจสงเคราะห์ได้รับเอกสารถูกต้องครบถ้วนแล้ว จะจ่ายเงินสงเคราะห์ให้ทั้งหมดภายใน ๑๐ วัน และจะหักไว้เป็นค่าใช้จ่ายของการฌาปนกิจสงเคราะห์ เป็นจำนวนร้อยละ ๘ ของเงินสงเคราะห์ที่การฌาปนกิจสงเคราะห์ต้องจ่าย

ขั้นตอนการขอรับเงินสงเคราะห์

๑. ให้ผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ ซึ่งเป็นบุคคลที่สมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์แสดงความจำนงไว้ในใบสมัคร หรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรไว้กับการฌาปนกิจสงเคราะห์ ให้เป็นผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ ยื่นแบบคำร้องขอรับเงิน/หนังสือมอบอำนาจ (หากผู้มีสิทธิรับเงินมีหลายคน) ขอรับเงินสงเคราะห์ พร้อมด้วยเอกสารหลักฐาน ได้ที่ทำการการฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด หรือหน่วยงานต้นสังกัด ในกรณียื่นคำร้องผ่านหน่วยงานต้องให้ผู้บังคับบัญชารับรองผู้มีสิทธิรับเงินจะต้องยื่นภายในกำหนดเวลา ๕ ปี นับแต่วันที่สมาชิกผู้นั้นถึงแก่ความตาย

หลักฐานอย่างละ ๑ ฉบับ ซึ่งประกอบด้วย

- สำเนาบรรณบัตรหรือสำเนาทะเบียนคนตาย
- สำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิกที่ตายและของผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์
- บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวอื่นของผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์
- หลักฐานอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้วแต่กรณี เช่น ใบสำคัญการสมรส/หย่า หนังสือแจ้งเปลี่ยนชื่อ-สกุล หนังสือรับรองบุตร หรือคำสั่งศาล เป็นต้น

๒. การฌาปนกิจสงเคราะห์ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการขอรับเงิน เมื่อครบถ้วนแล้ว จัดทำเอกสารประกอบการขอรับเงิน พร้อมแนบบัตรทะเบียนประจำตัวสมาชิกทั้งในส่วนที่จัดเก็บประวัติและรายการชำระเงินของสมาชิกที่จัดทำไว้ตั้งแต่แรกเข้าเป็นสมาชิก

๓. เสนอเรื่องขอรับเงินต่อคณะกรรมการการฌาปนกิจสงเคราะห์ เพื่ออนุมัติและลงนามในเช็ค โดยผ่านผู้มีอำนาจสั่งจ่ายที่ได้จัดพิมพ์ลายมือชื่อไว้กับธนาคารกรุงไทย ผู้ลงนามตามที่ระเบียบกำหนดไว้ ดังนี้

ประธานกรรมการ (อปส.) หรือ รองประธานกรรมการคนใดคนหนึ่ง (รองประธานมี ๒ คน)	{	ทรูญญิก (ผอ.กค.) หรือ กรรมการและเลขานุการ (ผอ.กกจ.)
ลงนามร่วมกับ		

๔. เมื่อผู้มีอำนาจลงนามในเช็คเรียบร้อยแล้ว จะแจ้งให้ผู้มีสิทธิรับเงินทราบเพื่อติดต่อรับเงินค่าสงเคราะห์ในกรณีรับเช็คด้วยตนเอง หรือหากประสงค์ให้การฌาปนกิจสงเคราะห์ โอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร จะดำเนินการโอนให้ตามที่แสดงความจำนงไว้ตั้งแต่ยื่นคำร้องขอรับเงิน

ขั้นตอนการขอรับเงินค่าสงเคราะห์ (กรณีระบุผู้รับเงินเพียงคนเดียว)

รายละเอียดการดำเนินการ	หลักฐาน	แบบฟอร์ม	หมายเหตุ
๑. กรอกรายละเอียดในแบบคำร้องขอรับเงิน	- สำเนาบัตรของผู้ตายหรือ สำเนาทะเบียนคนตาย	แบบคำร้อง ขอรับเงิน	จ่ายตามระเบียบ ข้อ ๒๕ (๑) กำหนด
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานต้นสังกัด ให้ความเห็นและคำรับรอง (ยกเว้นสมาชิกที่จัดสงเงินด้วยตนเอง ไม่ต้องผ่านหน่วยงานให้ส่งที่การฌาปนกิจสงเคราะห์ โดยตรง)	- สำเนาทะเบียนบ้านคนตาย (ประทับคำว่าตายแล้ว) - สำเนาบัตรประชาชน ของผู้มีสิทธิรับเงิน - สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้มีสิทธิรับเงิน - สำเนาใบเปลี่ยนชื่อของผู้ตาย /ผู้มีสิทธิรับเงิน (ถ้ามี)	(ก.ฌ.ส.๔)	ยื่นภายใน ๕ ปี นับจากวันที่สมาชิก เสียชีวิต กำหนด จ่ายเงินงวดเดียว ภายใน ๑๐ วัน นับจากวันที่ได้รับ เอกสารครบถ้วน
๓. ยื่นคำร้องขอรับเงินพร้อมเอกสารส่งถึงการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมศุสตร์	- สำเนาใบสำคัญการสมรส/ ใบหย่าของผู้ตาย/ผู้มีสิทธิรับเงิน (ถ้ามี)		
๔. สามารถรับเงินได้ ๒ วิธี - รับเช็คด้วยตนเองแล้วนำฝาก เข้าบัญชีธนาคารอื่น - โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย ที่ผู้มีสิทธิรับ เงินแจ้งความประสงค์ (หักค่าธรรมเนียมการโอนจาก เจ้าของบัญชี)	- สำเนาสมุดเงินฝาก ธนาคารกรุงไทย (ออมทรัพย์) <u>เอกสารประกอบอย่างละ ๑ ฉบับ</u>		

ขั้นตอนการขอรับเงินค่าสงเคราะห์ (กรณีมอบให้สามีหรือภรรยาและบุตร)

รายละเอียดการดำเนินการ	หลักฐาน	แบบฟอร์ม	หมายเหตุ
<p>๑. ยื่นคำร้องขอรับเงินโดยให้สามีหรือภรรยาและบุตรทุกคนกรอกรายละเอียด (หากไม่ได้ระบุชื่อบุตรไว้ให้หน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบและออกหนังสือรับรองทายาทกรณียื่นผ่านหน่วยงาน ส่วนสมาชิกที่จัดส่งเงินด้วยตนเองให้มีผู้รับรอง เช่น ผู้บังคับบัญชาของบุตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้านหรือหน่วยงานราชการอื่นใด เป็นต้น</p> <p>๒. ให้ผู้บังคับบัญชาของสมาชิกหรือต้นสังกัดให้ความความเห็นและลงนามรับรองในแบบคำร้องขอรับเงินทุกฉบับ ส่วนสมาชิกที่จัดส่งเงินด้วยตนเองไม่ต้องยื่นคำร้องผ่านหน่วยงาน ให้ยื่นที่การฌาปนกิจฯ โดยตรง</p> <p>๓. กรอกรายละเอียดในหนังสือมอบอำนาจ โดยมอบให้ผู้นั่งผู้ใดเป็นผู้รับเงินแทนพร้อมพยานลงนามรับรอง ๒ คน (จ่ายเช็คฉบับเดียว)</p> <p>๔. จัดส่งเอกสารถึงการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์</p> <p>๕. รับเงินได้ ๒ วิธี</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเช็คด้วยตนเองแล้วนำฝากเข้าบัญชีธนาคารอื่น - โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย ที่ผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์ (หักค่าธรรมเนียมการโอนจากเจ้าของบัญชี) 	<ul style="list-style-type: none"> - สำเนาบรรณบัตรของผู้ตายหรือสำเนาทะเบียนคนตาย - สำเนาทะเบียนบ้านคนตาย (ประทับคำว่าตายแล้ว) - สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีสิทธิรับเงิน - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีสิทธิรับเงิน - สำเนาใบเปลี่ยนชื่อของผู้ตาย/ผู้มีสิทธิรับเงิน - สำเนาใบสำคัญการสมรส/การหย่าของผู้ตาย/ผู้มีสิทธิรับเงิน - สำเนาสมุดเงินฝากธนาคารกรุงไทย (ออมทรัพย์) - หนังสือรับรองทายาทจากหน่วยงานหรือบุคคล (กรณีไม่ได้ระบุชื่อบุตรไว้) - คำสั่งศาล (กรณีเป็นบุตรที่บิดาไม่ได้รับรองบุตรไว้) <p><u>เอกสารประกอบอย่างละ ๑ ฉบับ</u></p>	<p>แบบคำร้องขอรับเงิน (ก.ฌ.ส.๔)</p>	<p>จ่ายตามระเบียบข้อ ๒๕ (๒)</p> <p>กำหนดยื่นคำร้องขอรับเงินภายใน ๕ ปี นับจากวันที่สมาชิกตายและ ก.ฌ.ส.จะจ่ายเงินภายใน ๑๐ วัน นับจากวันที่ได้รับเอกสารครบถ้วน</p>

ขั้นตอนการขอรับเงินค่าสงเคราะห์ (กรณีมอบให้บิดามารดา)

รายละเอียดการดำเนินการ	หลักฐาน	แบบฟอร์ม	หมายเหตุ
<p>๑. ให้บิดาและมารดา กรอกรายละเอียดใน แบบคำร้องขอรับเงิน (หากบิดา/มารดา ฝ่ายหนึ่ง ฝ่ายใดเสียชีวิตไปก่อนให้คนที่ เหลือยื่นคำร้องขอรับเงิน)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สำเนามรณบัตรของผู้ตายหรือ สำเนาทะเบียนคนตาย - สำเนาทะเบียนบ้านคนตาย (ประทับคำว่าตายแล้ว) - สำเนาบัตรประชาชน ของผู้มีสิทธิรับเงิน 	<p>แบบคำร้อง ขอรับเงิน (ก.ฌ.ส.๔)</p>	<p>จ่ายตามระเบียบ ข้อ ๒๕ (๓) กำหนดยื่นคำร้อง ขอรับเงินภายใน ๕ ปี นับจากวันที่ สมาชิกตายและ</p>
<p>๒. ให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้น สังกัดของสมาชิกลงนามรับรอง ในแบบคำร้อง (ยกเว้นสมาชิกที่ จัดส่งเงินด้วยตนเองไม่ต้องยื่น ผ่านหน่วยงานให้ยื่นต่อการ ฌาปนกิจฯ โดยตรง)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้มีสิทธิรับเงิน - สำเนาใบเปลี่ยนชื่อของผู้ตาย /ผู้มีสิทธิรับเงิน - สำเนาใบสำคัญการสมรส/หย่า ของผู้ตาย/ผู้มีสิทธิรับเงิน - สำเนาสมุดเงินฝาก ธนาคารกรุงไทย (ออมทรัพย์) <u>เอกสารประกอบอย่างละ ๑ ฉบับ</u> 	<p>หนังสือมอบ อำนาจ (ก.ฌ.ส.๕)</p>	<p>ก.ฌ.ส.จะจ่ายเงิน ภายใน ๑๐ วัน นับจากวันที่ได้รับ เอกสารครบถ้วน</p>
<p>๓. กรอกรายละเอียดในหนังสือ มอบอำนาจ (กรณียื่นคำร้องทั้ง บิดาและมารดา) โดยมอบให้ ผู้ใดผู้หนึ่งเป็นผู้รับเงินแทน พร้อมพยานรับรอง ๒ คน (จ่ายเช็คฉบับเดียว)</p>			
<p>๔. ยื่นคำร้องขอรับเงินพร้อม เอกสารส่งถึงการฌาปนกิจ สงเคราะห์กรมปศุสัตว์</p>			
<p>๕. รับเงินได้ ๒ วิธี</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเช็คด้วยตนเองแล้วนำฝาก เข้าบัญชีธนาคารอื่น - โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย ที่ผู้มีสิทธิรับ เงินแจ้งความประสงค์ (หัก ค่าธรรมเนียมการโอนจาก เจ้าของบัญชี) 			

ขั้นตอนการขอรับเงินค่าสงเคราะห์ (กรณีผู้อยู่ในอุปการะของสมาชิกหรืออุปการะสมาชิก)

รายละเอียดการดำเนินการ	หลักฐาน	แบบฟอร์ม	หมายเหตุ
<p>๑. ให้ผู้อยู่ในอุปการะของสมาชิกหรืออุปการะสมาชิกกรอกรายละเอียดในแบบคำร้องขอรับเงิน</p> <p>๒. ให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกลงนามรับรองในแบบคำร้อง (ยกเว้นสมาชิกที่จัดส่งเงินด้วยตนเองไม่ต้องยื่นผ่านหน่วยงานให้ยื่นต่อการฌาปนกิจฯ โดยตรง)</p> <p>๓. ยื่นคำร้องขอรับเงินพร้อมเอกสารส่งถึงการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์</p> <p>๔. รับเงินได้ ๒ วิธี</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเช็คด้วยตนเองแล้วนำฝากเข้าบัญชีธนาคารอื่น - โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย ที่ผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์ (หักค่าธรรมเนียมการโอนจากเจ้าของบัญชี) 	<ul style="list-style-type: none"> - สำเนามรณบัตรของผู้ตายหรือสำเนาทะเบียนคนตาย - สำเนาทะเบียนบ้านคนตาย (ประทับคำว่าตายแล้ว) - สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีสิทธิรับเงิน - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีสิทธิรับเงิน - สำเนาใบเปลี่ยนชื่อของผู้ตาย/ผู้มีสิทธิรับเงิน - สำเนาใบสำคัญการสมรส/หย่าของผู้ตาย/ผู้มีสิทธิรับเงิน - สำเนาสมุดเงินฝากธนาคารกรุงไทย (ออมทรัพย์) เอกสารประกอบอย่างละ ๑ ฉบับ 	<p>แบบคำร้องขอรับเงิน (ก.ฌ.ส.๔)</p>	<p>จ่ายตามระเบียบข้อ ๒๕ (๔)</p> <p>กำหนด ยื่นคำร้องภายใน ๕ ปี นับจากวันที่สมาชิกตาย และ ก.ฌ.ส.จะจ่ายเงินภายใน ๑๐ วัน นับจากวันที่ได้รับเอกสารครบถ้วน</p>

การคำนวณเงินสงเคราะห์

ขั้นตอนการคำนวณเงินที่ต้องจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน มีดังนี้

๑. ให้เลขที่ศพ โดยนับเรียงมาตั้งแต่จัดตั้งการฌาปนกิจสงเคราะห์ มาจนถึงปัจจุบัน และบันทึกลงในสมุดทะเบียนคุมสมาชิกเสียชีวิต ได้แก่ วันที่รับเอกสาร ศพที่ ชื่อสมาชิกที่เสียชีวิต ที่อยู่ ประเภทสมาชิก เลขที่ วันที่เสียชีวิต อายุ สาเหตุการเสียชีวิต/สถานที่เสียชีวิต และจำนวนสมาชิกคงเหลือ

๒. ตรวจสอบจำนวนสมาชิกคงเหลือ ณ วันที่คำนวณเงินสงเคราะห์ (เพิ่มสมาชิกใหม่ /ลดสมาชิกลาออก/คัดออก) และต้องลดจำนวนลงซึ่งเป็นเจ้าตัวที่เสียชีวิต ๑ คน

๓. ตรวจสอบการชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าที่สมาชิกชำระไว้ ณ วันที่สมัครเข้าเป็นสมาชิก (ชำระครั้งเดียวตอนสมัครเป็นสมาชิก) ซึ่งสมาชิกแต่ละรายจะชำระไว้แตกต่างกัน ดังนี้

- ๔ บาท (ให้ปรับเป็น ๒๐ บาท ตามระเบียบฯ ที่แก้ไขจากศพละ ๑๐ บาท เป็น ๒๐ บาท)
- ๕๐ บาท
- ๑๐๐ บาท
- ๒๐๐ บาท

๔. ตรวจสอบรายการชำระเงินในบัตรทะเบียนประจำตัวสมาชิก ว่ามียอดค้างชำระ ค่าสงเคราะห์หรือไม่ โดยให้นับรวมตั้งแต่ศพที่ค้างชำระจนถึงศพสุดท้าย ก่อนถึงศพของสมาชิกที่เสียชีวิต

๕. คำนวณเงินสงเคราะห์

จำนวนเงินที่ได้รับ =

(จำนวนสมาชิกคงเหลือ x ๒๐) - ๘% + เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า - ค่าสงเคราะห์ค้างชำระ

ตัวอย่าง นางอำเภอ ใจ สมาชิกการฌาปนกิจฯ ได้ถึงแก่กรรม เมื่อวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ทายาทผู้มีสิทธิรับเงินได้ยื่นคำร้องขอรับเงิน การฌาปนกิจฯ ได้รับเอกสารครบถ้วน ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ จึงได้ให้เลขที่ศพ เป็นศพที่ ๑๘๑๘ ซึ่ง ณ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๓ ศพที่ ๑๘๑๗ ได้ยื่นคำร้องขอรับเงิน มีสมาชิกคงเหลือ ๓,๕๕๙ ราย และการฌาปนกิจฯ ได้รับสมาชิกใหม่ในวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๓ จำนวน ๕๖ ราย และมีสมาชิกลาออกในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๖๖๓ จำนวน ๒ ราย ตรวจสอบการชำระเงินของนางอำเภอ ใจ ได้ชำระเงินค่าสงเคราะห์ล่วงหน้าไว้ในวันที่สมัครเป็นสมาชิก จำนวน ๒๐๐ บาท และค้างชำระค่าสงเคราะห์ ตั้งแต่ศพที่ ๑๘๑๒ - ๑๘๑๗ จำนวน ๕ ศพ ๆ ละ ๒๐ เป็นเงิน ๑๐๐ บาท

ดังนั้น สมาชิกคงเหลือ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ คงเหลือ ๓,๖๑๒ ราย (๓,๕๕๙ - เจ้าตัวที่เสียชีวิต ๑ ราย + สมัครใหม่ ๕๖ ราย - ลาออก ๒ ราย) จึงแสดงการตรวจสอบสมาชิกคงเหลือ และการคำนวณเงินค่าสงเคราะห์ ดังนี้

ณ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๓	มีสมาชิกคงเหลือ	จำนวน	๓,๕๕๙	ราย
<u>เพิ่ม</u>	สมาชิกใหม่ (มติ ๒๘ เม.ย.๖๓)	จำนวน	<u>๕๖</u>	ราย
<u>หัก</u>	สมาชิกลาออก (๑ พ.ค.๖๓)	จำนวน	<u>๒</u>	ราย
<u>หัก</u>	สมาชิกเจ้าตัวที่เสียชีวิต (ศพที่ ๑๘๑๘)	จำนวน	<u>๑</u>	ราย
	สมาชิกคงเหลือ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓	จำนวน	<u>๓,๖๑๒</u>	ราย

การคำนวณเงินค่าสงเคราะห์

รายการ	จำนวนสมาชิก	ศพละ	เป็นเงิน
สมาชิกคงเหลือ (ณ วันที่ได้รับเอกสารครบถ้วน)	๓,๖๑๒	๒๐.๐๐	๗๒,๒๔๐.๐๐
หัก เป็นค่าใช้จ่ายของการดำเนินงาน (ตามระเบียบ ๘%)			๕,๗๗๙.๒๐
คงเหลือ			๖๖,๔๖๐.๘๐
บวก เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า (ชำระไว้ตอนสมัคร)			๒๐๐.๐๐
เป็นเงิน			๖๖,๖๖๐.๘๐
หัก ค่าชำระค่าสงเคราะห์ศพที่ ๑๘๑๒ - ๑๘๑๗ จำนวน ๕ ศพ ๆ ละ ๒๐ บาท			๑๐๐.๐๐
คงเหลือเงินที่สมาชิกได้รับ			๖๖,๕๖๐.๘๐

ผังกระบวนการจ่ายเงินค่าบริหารกิจการ/ค่าสงเคราะห์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ระยะเวลา	เอกสาร/แบบฟอร์ม
๑		<p>ค่าใช้จ่ายการบริหารกิจการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำรวจวัสดุ/ครุภัณฑ์สำหรับใช้ในการบริหารกิจการ เช่น คอมพิวเตอร์ หมึกพิมพ์ ไบโบลีรับเงิน เป็นต้น <p>ค่าสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับแจ้งสมาชิกการฌาปนกิจฯ ถึงแก่กรรม/หนังสือโทรศัพท์จากหน่วยงานต้นสังกัด/ผู้มีสิทธิรับเงิน - ตรวจสอบผู้มีสิทธิรับเงิน//แนะนำการกรอกเอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ 	๑ วัน	<ul style="list-style-type: none"> - แบบคำร้องขอรับเงิน - หนังสือมอบอำนาจกรณีมอบให้ผู้ใดผู้หนึ่งเป็นผู้รับเงินแทน (เฉพาะผู้มีสิทธิรับเงิน)
๒		<p>ค่าใช้จ่ายการบริหารกิจการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสนอจัดซื้อ/จัดจ้าง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีรับรองงบการเงินและขออนุมัติค่าตอบแทน <p>ค่าสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ (กรณีไม่ครบขอหลักฐานพิมพ์/ส่งคืน) - ลงทะเบียนรับเอกสารให้เลขที่ศพ 	๑ วัน	<ul style="list-style-type: none"> - แบบจัดซื้อ/จัดจ้าง - หนังสือแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชี/อนุมัติค่าตอบแทน - สำเนาฆราวาสบัตรหรือทะเบียนคนตาย/สำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิกที่ตายประทับคำว่าตายแล้ว/สำเนาบัตรประชาชน/ทะเบียนบ้านผู้มีสิทธิ - หลักฐานอื่น ๆ
๓		<p>ค่าใช้จ่ายการบริหารกิจการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประธานพิจารณาลงนามอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง/แต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชี และอนุมัติค่าตอบแทน <p>ค่าสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดพิมพ์รายละเอียดประกอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ - เสนอคณะกรรมการผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติในการส่งจ่าย 	๑ สัปดาห์	ตามระเบียบฯ หมวด ๗ ข้อ ๓๗ วรรคสอง (ประธานกรรมการ/รองประธานลงนามร่วมกับเหรียญก หรือ เลขานุการ กผส.)
๔		<ul style="list-style-type: none"> - จ่ายเงินค่าบริหารกิจการ - จ่ายเงินค่าสงเคราะห์ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินโดยวิธี <ol style="list-style-type: none"> ๑. รับเช็คด้วยตนเองที่ ๒. โอนเงินผ่านธนาคารกรุงไทย (โทรศัพท์แจ้ง/จัดส่งหนังสือ) 	๑ วัน	<ul style="list-style-type: none"> - สำเนาเช็คพร้อมต้นขั้ว - สำเนาใบนำฝากเงินธนาคารกรุงไทย - หนังสือแจ้งการโอนเงินค่าสงเคราะห์ - แบบฟอร์มตอบรับกลับ
๕		<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการจ่ายเงินค่าสงเคราะห์ให้เหรียญกทราบโดยลงนามในแบบ กผส. ๔ หน้า ๓ - จัดส่งเอกสารหลักฐานบันทึกบัญชี 	๑ วัน	<ul style="list-style-type: none"> - สำเนาใบนำฝากเงิน - แบบ กผส. ๔ (หน้า ๑-๓) - ใบสำคัญรับเงิน - สำเนากรอเงินให้ทายาท

ตัวอย่างการจ่ายเงินค่าสงเคราะห์

การจ่ายเงินค่าสงเคราะห์ การฌาปนกิจสงเคราะห์จะใช้หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบผู้มีสิทธิรับเงิน โดยตรวจสอบจากบัตรทะเบียนประจำตัวสมาชิก (จัดเก็บประวัติ) ดังนี้

๑. ผู้ที่สมาชิกแสดงความจำนงไว้ในใบสมัคร หรือมีหนังสือแจ้งเปลี่ยนแปลงไว้กับการฌาปนกิจสงเคราะห์ โดยจะยึดถือหนังสือที่สมาชิกแจ้งเปลี่ยนแปลงฉบับล่าสุด

๒. หากผู้ที่สมาชิกแสดงความจำนงไว้เสียชีวิตแล้ว จะพิจารณาลำดับถัดไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด คือ สามีหรือภรรยาและหรือบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของสมาชิก/บิดามารดาของสมาชิก/ผู้อยู่ในอุปการะของสมาชิกหรืออุปการะสมาชิก

ซึ่งเมื่อตรวจสอบแล้ว บุคคลใดเป็นผู้มีสิทธิรับเงิน จะดำเนินการตามตัวอย่าง ๓ กรณี ดังนี้

ตัวอย่างที่ ๑ (กรณีมอบให้มารดา แต่มารดาเสียชีวิตแล้ว บุตรหลายคนเป็นผู้มีสิทธิรับเงิน)

นายจริงใจ เสมอ ข้าราชการสังกัดสำนักงานปศุสัตว์เขต ๑ เป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ ได้เสียชีวิต และได้มอบเงินค่าสงเคราะห์ให้แก่มารดา แต่มารดาได้เสียชีวิตไปแล้ว จึงแจ้งให้ภรรยาและบุตรของนายจริงใจ เสมอ ยื่นคำร้องขอรับเงิน โดยได้ตรวจสอบแล้ว นายจริงใจ เสมอ มีภรรยาทั้งหมด ๓ คน และมีบุตรที่เกิดจากภรรยาทั้ง ๓ จำนวน ๕ คน โดยบุตรลำดับที่ ๑ - ๒ เกิดจากภรรยาคนที่ ๑ แต่ได้หย่าขาดกันแล้ว บุตรคนที่ ๓ - ๔ เกิดจากภรรยาคนที่ ๒ แต่ได้หย่าขาดจากกันแล้ว บุตรคนที่ ๕ เกิดจากภรรยาคนที่ ๓ ไม่ได้จดทะเบียนสมรส และไม่ได้รับรองบุตรไว้ ซึ่งตามระเบียบฯ ระบุ ดังนี้

บุคคลซึ่งมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ ได้แก่ บุคคลตามลำดับดังต่อไปนี้ โดยผู้อยู่ในลำดับก่อนย่อมตัดสิทธิผู้อยู่ในลำดับหลัง ซึ่งประกอบด้วย

(๑) บุคคลที่สมาชิกแสดงความจำนงไว้ในใบสมัครหรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรไว้กับการฌาปนกิจสงเคราะห์ให้เป็นผู้รับเงินสงเคราะห์ ซึ่งต้องเป็นบุคคลตาม (๒) (๓) หรือ (๔) นี้

(๒) สามีหรือภรรยาและหรือบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของสมาชิก

(๓) บิดามารดาของสมาชิก

(๔) ผู้อยู่ในอุปการะของสมาชิกหรืออุปการะสมาชิก

ดังนั้น การยื่นเอกสารขอรับเงินของสมาชิกรายนี้ ผู้มีสิทธิรับเงินให้แก่บุตรทั้ง ๕ คน ส่วนภรรยาทั้ง ๓ คน ไม่มีสิทธิในการขอรับเงิน เนื่องจากได้หย่าขาดกันไปแล้ว และไม่ได้จดทะเบียน ขั้นตอนการรับเงิน จึงเป็นดังนี้

๑. ให้บุตรทั้ง ๕ คน ยื่นคำร้องขอรับเงินสงเคราะห์ โดยกรอกรายละเอียดในแบบคำร้องขอรับเงินสงเคราะห์ การฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ ก.ณ.ส.๔ โดยให้ปศุสัตว์เขต ๑ ในฐานะผู้บังคับบัญชาลงนามให้ความเห็น และคำรับรองในส่วนท้ายของแบบคำร้องขอรับเงิน

๒. ให้บุตร ๔ คน มอบอำนาจให้คนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับเงินแทน โดยกรอกรายละเอียดในหนังสือมอบอำนาจรับเงินสงเคราะห์ การฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ ก.ณ.ส.๕

๓. ยื่นเอกสารประกอบการขอรับเงิน อย่างละ ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

๓.๑ เอกสารของนายจริงใจ เสมอ สมาชิกผู้เสียชีวิต

- สำเนามรณบัตรหรือสำเนาทะเบียนคนตาย

- สำเนาทะเบียนบ้าน ที่ประทับคำว่า “ตาย” แล้ว

๓.๒ สำเนามรณบัตรมารดาของนายจริงใจ เสมอ (ผู้ที่แจ้งความจำนงไว้ในใบสมัคร)

๓.๓ เอกสารของบุตรคนที่ ๑ - ๔ ซึ่งเป็นบุตรที่ถูกต้องตามกฎหมาย (บิดามารดาได้สมรสกัน
แม้จะหย่าร้างในภายหลัง)

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
- สำเนาใบสำคัญการสมรส/หย่า (ถ้ามี) กรณีเป็นผู้หญิง
- สำเนาใบหย่าของมารดา

๓.๔ เอกสารของบุตรคนที่ ๕ ซึ่งเป็นบุตรนอกสมรส และบิดาไม่ได้รับรองบุตรไว้

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
- สำเนาใบสำคัญการสมรส/หย่า (ถ้ามี) กรณีเป็นผู้หญิง
- สำเนาคำสั่งศาลสั่งให้เป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย (ต้องยื่นคำร้องต่อศาลเพื่อให้

ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุตรที่ถูกต้องตามกฎหมาย)

๔. สำเนาสมุดเงินฝากธนาคารกรุงไทย (ของบุตรที่ได้รับมอบอำนาจให้รับเงินแทน)

๕. หนังสือรับรองทายาทผู้มีสิทธิรับเงินจากสำนักงานปศุสัตว์เขต ๑ ในฐานะต้นสังกัดจะต้อง
ตรวจสอบและรับรองว่ามารดาของนายจริงใจ เสมอ เสียชีวิตแล้วจริง มีภรรยาและบุตรกี่คน ประกอบด้วยใครบ้าง

๖. เมื่อเอกสารประกอบการขอรับเงินครบถ้วนแล้ว จึงให้เลขที่ศพ ตรวจสอบจำนวนสมาชิก
คงเหลือ ณ วันที่รับเอกสาร คำนวณเงินค่าสงเคราะห์ เสนอผู้อำนวยการอนุมัติลงนามในบันทึก และในเช็คส่งจ่าย
แล้วโอนเข้าบัญชีธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ โดยจะโทรศัพท์แจ้งในวันที่โอนเงินเพื่อทราบในเบื้องต้น และ
จัดส่งหนังสือ/รายละเอียดการคำนวณเงินที่จ่าย/สำเนาการโอนเงิน และหนังสือตอบกลับพร้อมที่อยู่ของ
การฃาปนกิจสงเคราะห์ เพื่อให้ผู้รับเงินตรวจสอบความถูกต้อง และจัดส่งจดหมายตอบกลับให้การฃาปนกิจ
สงเคราะห์ทราบ เมื่อตรวจสอบจำนวนเงินเป็นที่ถูกต้องแล้ว

ตัวอย่างที่ ๒ (กรณีผู้อยู่ในอุปการะของสมาชิกหรืออุปการะสมาชิก)

นายทำดี ชื่อสัตย์ ข้าราชการสังกัดกรมปศุสัตว์ ได้สมัครเข้าสมาชิกประเภทสามัญ ได้สมัครให้
นางคิดดี ชื่อสัตย์ ภรรยาเป็นสมาชิกสมทบ และเป็นสมาชิกงานเกษียณอายุราชการ ต่อมาภายหลังกายทำดี
ชื่อสัตย์ ได้เสียชีวิต นางคิดดี ชื่อสัตย์ จึงแจ้งเปลี่ยนผู้รับเงินสงเคราะห์จากนายทำดี ชื่อสัตย์ เป็นนางสาวชองใจ จริงใจ
เกี่ยวข้องเป็นน้องสาว และนางคิดดี ชื่อสัตย์ ต้องชำระเงินด้วยตนเอง เนื่องจากไม่สามารถหักจากเงินบำนาญ
ของนายทำดี ชื่อสัตย์ ได้ ทั้งคู่ไม่มีบุตรด้วยกัน ต่อมานางคิดดี ชื่อสัตย์ ได้เสียชีวิต เมื่อการฃาปนกิจฯ ได้รับ
แจ้งจากเพื่อนบ้าน จึงตรวจสอบผู้มีสิทธิรับเงิน ซึ่งได้แจ้งความจำนงมอบให้กับนางสาวชองใจ จริงใจ ซึ่งเป็น
น้องสาว แต่ได้เสียชีวิตไปแล้ว โดยไม่ได้มีการแจ้งเปลี่ยนผู้รับเงินสงเคราะห์ ซึ่งตามระเบียบฯ ระบุ ดังนี้

บุคคลซึ่งมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ ได้แก่ บุคคลตามลำดับดังต่อไปนี้ โดยผู้อยู่ในลำดับก่อนยอม
ตัดสิทธิผู้อยู่ในลำดับหลัง ซึ่งประกอบด้วย

(๑) บุคคลที่สมาชิกแสดงความจำนงไว้ในใบสมัครหรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรไว้กับ
การฃาปนกิจสงเคราะห์ให้เป็นผู้รับเงินสงเคราะห์ ซึ่งต้องเป็นบุคคลตาม (๒) (๓) หรือ (๔) นี้

(๒) สามีหรือภรรยาและหรือบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของสมาชิก

(๓) บิดามารดาของสมาชิก

(๔) ผู้อยู่ในอุปการะของสมาชิกหรืออุปการะสมาชิก

การฉ้อโกงได้ตรวจสอบแล้ว สามารถแสดงข้อเท็จจริงได้ตามลำดับ ดังนี้

(๑) ผู้ที่แจ้งความจำนงไว้ คือ นางสาวซ้องใจ จริงใจ เกี่ยวข้องเป็นน้องสาว ได้เสียชีวิตแล้ว

(๒) สามีของนางคิดดี ชื่อสตัย ได้เสียชีวิตแล้ว และไม่มีบุตรด้วยกัน

(๓) บิดา มารดา ได้เสียชีวิตแล้ว (ไม่มีพี่น้องที่ยังมีชีวิตอยู่)

(๔) ผู้อยู่ในอุปการะของสมาชิกไม่มี มีแต่ผู้อุปการะสมาชิก ซึ่งเป็นเพื่อนบ้านใกล้เคียงที่คอยดูแลเรื่องการเงินอยู่ พาไปหาหมอ ช่วยเป็นธุระในการจัดส่งเงินค่าสงเคราะห์ให้เสมอ รวมถึงได้จัดการงานศพให้แก่ นางคิดดี ชื่อสตัย จนเสร็จสิ้น

ดังนั้น ผู้รับเงินสงเคราะห์ของนางคิดดี ชื่อสตัย จึงเป็นไปตามระเบียบ (๔) ผู้อุปการะสมาชิก ขั้นตอนการขอรับเงินสงเคราะห์ จึงเป็นดังนี้

๑. ให้เพื่อนบ้านยื่นคำร้องขอรับเงินสงเคราะห์ โดยกรอกรายละเอียดในแบบคำร้องขอรับเงินสงเคราะห์ การฉ้อโกงสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ ก.ฉ.ส.๔ โดยไม่ต้องผ่านหน่วยงานเพื่อให้ความเห็น และคำรับรองในส่วนท้ายของแบบคำร้องขอรับเงิน เนื่องจากนางคิดดีฯ ได้จัดส่งเงินด้วยตนเอง ไม่ได้ผ่านหน่วยงาน

๒. แนบเอกสารประกอบแบบคำร้องอย่างละ ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

๒.๑ เอกสารของนายคิดดี ชื่อสตัย สมาชิกผู้เสียชีวิต

- สำเนามรณบัตรหรือสำเนาทะเบียนคนตาย
- สำเนาทะเบียนบ้านที่ประทับคำว่า “ตาย” แล้ว

๒.๒ สำเนามรณบัตรของสามี บิดา มารดา และของนางสาวซ้องใจ จริงใจ

๒.๓ เอกสารของเพื่อนบ้านผู้อุปการะสมาชิก

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
- สำเนาใบสำคัญการสมรส/หย่า (ถ้ามี) กรณีเป็นผู้หญิง
- สำเนาสมุดเงินฝากธนาคารกรุงไทย

- สำเนาการจัดส่งเงินค่าสงเคราะห์แทน (มีชื่อเพื่อนบ้านเป็นผู้ส่ง) หรือหนังสือรับรองจากกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน/วัด ที่รับรองว่าเพื่อนบ้านเป็นผู้ดูแล หรือเป็นผู้จัดการงานศพให้กับนางคิดดี ชื่อสตัย

๓. เมื่อเอกสารประกอบการขอรับเงินครบถ้วนแล้ว จึงให้เลขที่ศพ ตรวจสอบจำนวนสมาชิกคงเหลือ ณ วันที่รับเอกสารครบถ้วน คำนวณเงินค่าสงเคราะห์ เสนอผู้อำนวยการอนุมัติลงนามในบันทึก และในเช็คสั่งจ่ายแล้วโอนเข้าบัญชีธนาคาร โดยจะโทรศัพท์แจ้งในวันที่โอนเงินเพื่อทราบในเบื้องต้น และจัดส่งหนังสือ/รายละเอียดการคำนวณเงินที่จ่าย/สำเนาการโอนเงิน และหนังสือตอบกลับพร้อมที่อยู่ของการฉ้อโกงสงเคราะห์ เพื่อให้ผู้รับเงินตรวจสอบความถูกต้อง และจัดส่งจดหมายตอบกลับให้การฉ้อโกงสงเคราะห์ทราบ เมื่อตรวจสอบจำนวนเงินเป็นที่ถูกต้องแล้ว

ตัวอย่างที่ ๓ (กรณีระบุผู้รับเงินเพียงคนเดียว)

นายประสพ โชคดี ข้าราชการบำนาญสังกัดสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลำปาง เป็นสมาชิกการฉ้อโกงสงเคราะห์ ได้เสียชีวิต และได้มอบเงินค่าสงเคราะห์ให้แก่ นางวันดี ศรีดี เกี่ยวข้องเป็นบุตร จึงตรวจสอบเอกสารการเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์ เนื่องจากลายมือชื่อเมื่อเทียบเคียงกันแล้วกับฉบับเดิมที่มอบให้นางสาวแสนดี โชคดี เกี่ยวข้องเป็นบุตร เป็นลายมือที่ไม่เหมือนกัน อีกทั้งชื่อของบุตรที่แจ้งความจำนงไว้เขียนไม่ถูกต้อง จึงได้ตรวจสอบข้อเท็จจริง ดังนี้

๑. นายประสพ โชคดี มีบุตรหลายคน อาจจะจำการเขียนชื่อบุตรไม่ถูกต้อง ซึ่งอ่านเหมือนกันแต่เขียนไม่เหมือนกันจากนางวรรณดี ศรีดี เขียนเป็น นางวันดี ศรีดี และสามารถตรวจสอบชื่อได้จากข้อมูลของกรมปศุสัตว์ เนื่องจากนางวรรณดี ศรีดี เป็นข้าราชการกรมปศุสัตว์ จึงไม่ต้องให้อำเภอรับรองการเขียนชื่อที่ไม่ถูกต้อง

๒. นายประสพ โขคดี ได้เปลี่ยนจากการหักบำเหน็จรายเดือนของตนเอง เนื่องจากเงินไม่พอหักชำระค่าสงเคราะห์ มาเป็นหักเงินเดือนของนางวรรณดี ศรีดี ซึ่งเป็นข้าราชการกรมปศุสัตว์ จึงได้แจ้งเปลี่ยนผู้รับเงินจากนางสาวแสนดี โขคดี มาเป็นนางวรรณดี ศรีดี อีกทั้งนายประสพ โขคดี ได้เปลี่ยนลายมือชื่อจากเดิม จึงได้ขอหลักฐานการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลของนายประสพ โขคดี (ก่อนที่จะเสียชีวิต) จากสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลำปาง มาประกอบลายมือชื่อที่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งให้นางสาวแสนดี โขคดี ทำหนังสือแจ้งให้การฉกฉวยสงเคราะห์ทราบว่า ได้รับทราบการเปลี่ยนผู้รับเงินในครั้งนี้ อีกทั้งตนยังได้ลงลายมือชื่อเป็นพยานในการแจ้งเปลี่ยนในครั้งนี้ด้วย

ดังนั้น การยื่นขอรับเงินค่าสงเคราะห์ของนายประสพ โขคดี มีขั้นตอน ดังนี้

๑. ให้นางวรรณดี ศรีดี ยื่นคำร้องขอรับเงินสงเคราะห์ โดยกรอกรายละเอียดในแบบคำร้องขอรับเงินสงเคราะห์ การฉกฉวยสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ ก.ณ.ส.๔ และให้ปศุสัตว์จังหวัดลำปาง ในฐานะหน่วยงานต้นสังกัด ลงนามให้ความเห็น และคำรับรองในส่วนท้ายของแบบคำร้องขอรับเงิน

๒. แนบเอกสารประกอบแบบคำร้องอย่างละ ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

๒.๑ เอกสารของนายประสพ โขคดี สมาชิกผู้เสียชีวิต

- สำเนาฆาตกรรมหรือสำเนาทะเบียนคนตาย
- สำเนาทะเบียนบ้านที่ประทับคำว่า “ตาย” แล้ว

๒.๒ เอกสารของนางวรรณดี ศรีดี

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาใบสำคัญการสมรส
- สำเนาสมุดเงินฝากธนาคารกรุงไทย
- หนังสือแจ้งรับทราบการเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินของนางสาวแสนดี โขคดี

๒.๓ สำเนาการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลจากสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดลำปาง โดยให้เจ้าหน้าที่การเงิน ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๓. เมื่อเอกสารประกอบการขอรับเงินครบถ้วนแล้ว จึงให้เลขที่ศพ ตรวจสอบจำนวนสมาชิกคงเหลือ ณ วันที่รับ คำนวณเงินค่าสงเคราะห์ เสนอผู้อำนวยการอนุมัติลงนามในบันทึกและในเช็คส่งจ่าย แล้วโอนเข้าบัญชีธนาคารของผู้รับเงิน โดยจะโทรศัพท์แจ้งในวันโอนเงินเพื่อทราบในเบื้องต้น และจัดส่งหนังสือ/รายละเอียดการคำนวณเงินที่จ่าย/สำเนาการโอนเงิน และหนังสือตอบกลับพร้อมที่อยู่ของการฉกฉวยสงเคราะห์ เพื่อให้ผู้รับเงินตรวจสอบความถูกต้อง และจัดส่งจดหมายตอบกลับให้การฉกฉวยสงเคราะห์ทราบ เมื่อตรวจสอบจำนวนเงินเป็นที่ถูกต้องแล้ว

๔. การฟื้นฟูสภาพการเป็นสมาชิก

ตามระเบียบกรมปศุสัตว์ ว่าด้วยการฉกฉวยสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ พ.ศ.๒๕๔๙ ข้อ ๑๘ ได้ระบุไว้ว่า สมาชิกภาพย่อมสิ้นสุดลง ดังต่อไปนี้

๑. ตาย

๒. ลาออกโดยไม่มีหนังสือแจ้งการฉกฉวยสงเคราะห์

๓. ถูกคัดชื่อออกเพราะขาดส่งเงินสงเคราะห์ และได้รับหนังสือเตือนจากการฉกฉวยสงเคราะห์แล้ว ๓ ครั้ง แต่ครั้งมีระยะห่างกัน ๓๐ วัน ซึ่งครั้งสุดท้ายทำเป็นหนังสือลงทะเบียนตอบรับและคณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรให้พ้นจากสมาชิกภาพ

๔. กระทำการใด ๆ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่การฉกฉวยสงเคราะห์อย่างร้ายแรง และคณะกรรมการมีมติให้ออก

สมาชิกตาย

เมื่อสมาชิกได้ถึงแก่ความตาย ถือเป็นการพ้นสภาพจากการเป็นสมาชิก ทายาทหรือผู้มีสิทธิรับเงินของสมาชิกได้ถึงแก่ความตาย จะต้องดำเนินการยื่นคำร้องขอรับเงินสงเคราะห์ ภายในระยะเวลา ๕ ปี นับจากวันที่สมาชิกถึงแก่ความตาย

สมาชิกลาออก

สมาชิกซึ่งย้ายไปรับราชการในสังกัด กระทรวง กรม อื่น หรือพ้นจากการเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์กรมปศุสัตว์ จำกัด ถ้าไม่ประสงค์จะเป็นสมาชิกต่อไป ให้แสดงความจำนงลาออกต่อคณะกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษร และต้องไม่มีหนี้สินกับการฌาปนกิจสงเคราะห์ หากไม่แสดงความจำนงดังกล่าวให้ถือว่ายังคงเป็นสมาชิกต่อไป


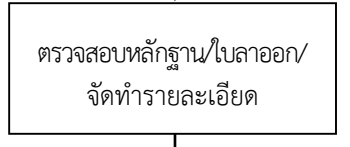

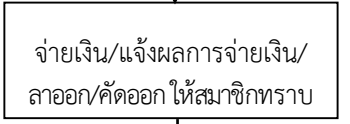

สมาชิกถูกตัดชื่อออก

สมาชิกมีหน้าที่ในการออกเงินสงเคราะห์ให้แก่สมาชิกได้ถึงแก่ความตาย หากไม่ชำระเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด การฌาปนกิจสงเคราะห์จะดำเนินการติดตามทวงถามโดยจัดทำเป็นหนังสือเตือนให้ชำระเงิน เป็นจำนวน ๓ ครั้ง ซึ่งแต่ละครั้งจะมีระยะเวลาห่างกัน ๓๐ วัน โดยครั้งสุดท้ายจะทำเป็นหนังสือลงทะเบียนตอบรับ หากยังไม่ได้รับเงินค่าสงเคราะห์ในเวลาที่ทวงถาม จะเสนอคณะกรรมการพิจารณาคัดออกจากการเป็นสมาชิก แต่ถ้าผู้นั้นได้ออกจากการเป็นสมาชิกไปเกินกว่าหนึ่งปีแล้ว และได้ชำระเงินต่าง ๆ ตามระเบียบนี้ที่ค้างชำระกับการฌาปนกิจสงเคราะห์ คณะกรรมการอาจพิจารณายกเว้นให้สมัครเป็นสมาชิกได้

การสิ้นสุดแห่งสมาชิกภาพ สมาชิกไม่มีสิทธิเรียกเงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง และเงินสงเคราะห์ที่ได้ชำระตามระเบียบนี้คืนจากการฌาปนกิจสงเคราะห์ เว้นแต่เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าที่ยังไม่ตกอยู่ในความผูกพันที่จะต้องจ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่สมาชิกได้ถึงแก่ความตาย

ขั้นตอนการฟื้นฟูสภาพการเป็นสมาชิก (ตาย/ลาออก/คัดออก)		
รายละเอียดการดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หมายเหตุ
<p>๑. ยื่นความประสงค์กรณีฟื้นฟูสภาพจากการเป็นสมาชิก</p> <p>ตาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้มีสิทธิรับเงินของสมาชิกยื่นคำร้องขอรับเงินต่อกรรมการปฏิบัติงานสงเคราะห์ผ่านหน่วยงานต้นสังกัด ยกเว้นกลุ่มสมาชิกที่ชำระเงินด้วยตนเอง <p>ลาออก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยื่นใบลาออกต่อการปฏิบัติงานสงเคราะห์ <p>คัดออก</p> <ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานฯ ตรวจสอบการชำระเงินของสมาชิกที่ค้างชำระเพื่อแจ้งเตือนให้ชำระค่าสงเคราะห์ 	<ul style="list-style-type: none"> - แบบคำร้องขอรับเงิน กณส.๔ - หนังสือมอบอำนาจ กณส.๕ - เอกสารประกอบการขอรับเงิน - แบบฟอร์มใบลาออก - บัตรทะเบียนประจำตัวสมาชิกและประวัติการชำระเงินรายบุคคลจากฐานข้อมูลโปรแกรม ก.ณ.ส. 	กำหนดยื่นคำร้องขอรับเงินภายใน ๕ ปี นับจากสมาชิกถึงแก่ความตาย
๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/รายการชำระเงินค่าสงเคราะห์ของสมาชิก	<ul style="list-style-type: none"> - คำร้อง/หลักฐานประกอบ - บัตรทะเบียนประจำตัวสมาชิก (จัดเก็บประวัติ/รายการชำระเงิน) - หนังสือแจ้งเตือนการค้างชำระ (กรณีคัดออก) 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าที่ชำระไว้ - แจ้งเตือน ๓ ครั้ง ห่างกันครั้งละ ๓๐ วัน และครั้งสุดท้ายลงทะเบียนตอบรับ
๓. เสนอคณะกรรมการพิจารณาการจ่ายเงิน/ลาออก/คัดออก	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือเสนอคณะกรรมการจ่ายเงินค่าสงเคราะห์ - ใบลาออก - มติที่ประชุมคณะกรรมการให้คัดออกจากการเป็นสมาชิก - รายละเอียดการชำระเงินของสมาชิกแต่ละราย 	<ul style="list-style-type: none"> - ชำระเงินที่ค้างชำระให้เสร็จสิ้น
๔. แจ้งการจ่ายเงิน/ลาออก/คัดออกให้สมาชิกทราบ	<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งผลการจ่ายเงิน/อนุมัติให้ลาออก/มีมติให้คัดออก - ประกาศแจ้งการคัดออกจากการเป็นสมาชิก 	<ul style="list-style-type: none"> - โทรศัพท์หรืออีเมลแจ้งให้ทราบ - ลงทะเบียนตอบรับ
๕. ปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนสมาชิก และปรับลดจำนวนสมาชิกเพื่อให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	<ul style="list-style-type: none"> - ใบลาออก(ประทับวันที่ลาออก) - รายชื่อสมาชิกที่ถูกคัดออก - บัตรทะเบียนประจำตัวสมาชิกทั้งที่เก็บประวัติ/รายการชำระเงินค่าสงเคราะห์ 	จำนวนสมาชิกคงเหลือสำหรับใช้เป็นฐานคำนวณการจ่ายเงินเมื่อมีสมาชิกเสียชีวิต

ผังกระบวนการฟื้นฟูสภาพจากสมาชิก (ตาย/ลาออก/คัดออก)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ระยะเวลา	เอกสาร/แบบฟอร์ม
๑		<ul style="list-style-type: none"> - ให้ผู้มีสิทธิรับเงินยื่นคำร้องรับเงิน - ให้ผู้ประสงค์จะลาออกยื่นใบลาออก - ตรวจสอบการชำระของสมาชิกที่ไม่ได้ชำระค่าสงเคราะห์จะต้องติดตามทวงถามและคัดออกหากไม่ชำระภายในเวลาที่กำหนด 	๑๐ วัน ๑ วัน ๓๐ วัน/ครั้ง กำหนด ๓ ครั้ง	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบกรมปศุสัตว์ ว่าด้วยกรมกปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๘๘ สมาชิกภาพยอมสิ้นสุดลงในกรณี (๑) ตาย (๒) ลาออก (ไม่มีหนี้สิน) (๓) ถูกคัดชื่อออกเพราะขาดส่งเงินสงเคราะห์
๒		<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบหลักฐานการขอรับเงิน - ตรวจสอบรายการชำระหนี้ของสมาชิกที่ขอลาออกให้เป็นปัจจุบัน - จัดทำหนังสือแจ้งเตือนให้สมาชิกชำระภายในเวลาที่กำหนด พร้อมจัดทำรายละเอียดประกอบ 	๑ วัน	<ul style="list-style-type: none"> - แบบคำร้องขอรับเงิน - ใบลาออก - บัตรทะเบียนประจำตัวสมาชิกที่ขอลาออก/คัดออก (ประวัติ/รายการชำระหนี้)
๓		<ul style="list-style-type: none"> - เสนอคณะกรรมการพิจารณา ลงนามอนุมัติให้จ่ายเงิน/ลาออก และคัดออกจากการเป็นสมาชิกเมื่อไม่ชำระหนี้เมื่อแจ้งเตือนครบ ๓ ครั้ง และคณะกรรมการมีมติให้คัดออก 	๑ วัน	<ul style="list-style-type: none"> - บัตรทะเบียนประจำตัวสมาชิก/รายการชำระหนี้ของสมาชิก/รายละเอียดการค้างชำระค่าสงเคราะห์ - มติที่ประชุมคณะกรรมการ
๔		<ul style="list-style-type: none"> - จ่ายเงินและแจ้งผลการจ่ายเงิน - แจ้งผลการลาออก - จัดทำประกาศแจ้งให้สมาชิกที่ถูกคัดออกทราบ 	๑ วัน	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือแจ้งการจ่ายเงินและสำเนาการโอนเงิน - ประกาศแจ้งการคัดออกพร้อมลงทะเบียนตอบรับ
๕		<ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนสมาชิกในโปรแกรมการกปนกิจสงเคราะห์ - ปรับลดจำนวนสมาชิกเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการคำนวณค่าสงเคราะห์เมื่อมีสมาชิกเสียชีวิต - นำบัตรทะเบียนประจำตัวสมาชิก (จัดเก็บประวัติ/รายการชำระหนี้) ออกจากระบบการจัดเก็บ 	๑ วัน	<ul style="list-style-type: none"> - รายละเอียดสมาชิกที่ค้างชำระหนี้ค่าสงเคราะห์ - บัตรทะเบียนประจำตัวสมาชิก (ประวัติ/รายการชำระหนี้) - เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า - เก็บไว้เพื่อตรวจสอบไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๕. การรายงานผลของการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

ตามระเบียบกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๗ มีข้อกำหนดให้การฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐ ต้องจัดให้มีทะเบียนสมาชิกตามแบบที่นายทะเบียนกำหนด และให้เก็บรักษาไว้ที่สำนักงาน และเมื่อสิ้นเดือนมิถุนายนของทุกปี ให้ส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกที่เพิ่มขึ้นและการแจ้งการตายของสมาชิก หรือการพ้นจากสมาชิกภาพตามแบบที่นายทะเบียนกำหนดให้แก่นายทะเบียนภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นเดือนมิถุนายน และต้องรายงานผลการดำเนินงานให้กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวในฐานะนายทะเบียนของการฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐทราบ ปีละ ๑ ครั้ง ประกอบด้วย

๑. ทะเบียนสมาชิกและการรายงานทะเบียนสมาชิกภาครัฐ

๑.๑ การฌาปนกิจสงเคราะห์ ต้องจัดทำทะเบียนสมาชิกตามแบบที่นายทะเบียนกำหนด (แบบ ก.ฌ.๔)

๑.๒ ทะเบียนสมาชิกพร้อมทั้งหลักฐานเอกสารที่ใช้ประกอบการบันทึกในทะเบียน จะต้องเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานของการฌาปนกิจสงเคราะห์ เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้

๑.๓ ในวันสิ้นเดือนมิถุนายนของทุกปี การฌาปนกิจสงเคราะห์ต้องส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกไปให้นายทะเบียนโดยให้จัดทำรายงาน ๒ ชุด เพื่อเก็บไว้ที่สำนักงาน ๑ ชุด จัดส่งให้นายทะเบียน ๑ ชุด และแม้ว่าในรอบระยะเวลาไม่มีการเปลี่ยนแปลงก็ต้องรายงานว่าจำนวนสมาชิกคงเหลือเท่าใด ประกอบด้วย

แบบ ก.ฌ.๔ เฉพาะสมาชิกที่เพิ่มขึ้น

แบบ ก.ฌ.๕ สมาชิกที่พ้นสภาพเนื่องจากตาย ลาออก คัดออก หรือออกด้วยเหตุผลอื่น

แบบ ก.ฌ.๖ สมาชิกที่เปลี่ยนแปลงด้วยสาเหตุอื่น ๆ เช่น ชื่อ สกุล คำนำหน้า ผู้รับเงิน

สงเคราะห์ เป็นต้น

๑.๔ เอกสารประกอบการรายงาน มีดังนี้

- หนังสือนำส่งการรายงานจำนวนสมาชิก ต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนสมาชิกคงเหลือมากกว่าจำนวนสมาชิกที่เพิ่มขึ้น - ลดลง และยอดคงเหลือทั้งสิ้น

- สำเนาทะเบียนสมาชิก (แบบ ก.ฌ.๔)

- บัญชีรายชื่อผู้ที่พ้นจากสมาชิกภาพ (แบบ ก.ฌ.๕)

- บัญชีรายชื่อผู้ที่มีการเปลี่ยนแปลงด้วยสาเหตุต่าง ๆ (แบบ ก.ฌ.๖)

๒. งบการเงินของการฌาปนกิจสงเคราะห์

เมื่อสิ้นปีปฏิทินของทุกปี การฌาปนกิจสงเคราะห์จะต้องทำบัญชีงบดุลตามแบบที่นายทะเบียนกำหนด เสนอต่ออธิบดีกรมปศุสัตว์ เพื่อขออนุมัติภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน และต้องส่งสำเนางบดุลที่มีค่าวารับรองสำเนาถูกต้องให้แก่นายทะเบียนนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติ และต้องแสดงไว้ที่สำนักงานเพื่อให้สมาชิกและผู้ที่มีส่วนได้เสียตรวจดู หลักฐานและเอกสารทางการเงิน การบัญชี และบัญชีงบดุล การฌาปนกิจสงเคราะห์ ต้องเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ดังนั้น ต้องจัดให้มีบัญชีแสดงฐานะการเงิน และหลักฐานการรับจ่ายเงิน ดังนี้

๑. สมุดเงินสด

๒. บัญชีแยกประเภท

๓. สมุดรายวันทั่วไป

๔. บัญชีรับ-จ่าย

๕. งบดุล

๖. บัญชีรายได้ รายจ่าย

๗. รายการรับ-จ่ายเงินสงเคราะห์ในรอบปี

๘. รายการเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือ ณ วันสิ้นปีปิดบัญชี

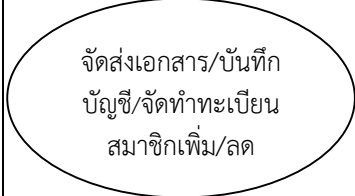
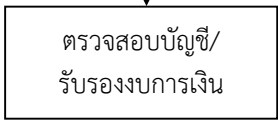
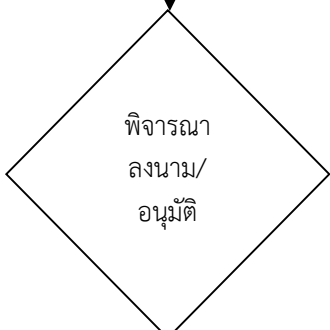
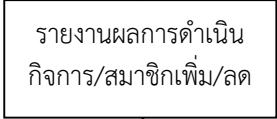
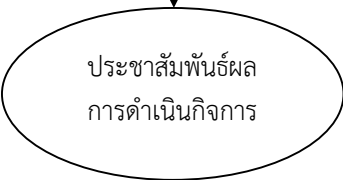
๓. การเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการดำเนินการการฌาปนกิจสงเคราะห์

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนตัวกรรมการคณะกรรมการดำเนินการการฌาปนกิจสงเคราะห์ จะต้องจัดส่งสำเนาการเปลี่ยนแปลงให้นายทะเบียนทราบ โดยให้ส่งสำเนาคำสั่งที่มีคำรับรองว่าถูกต้องภายใน ๓๐ วันให้นายทะเบียนการฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐทราบด้วย

การฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์ ได้ดำเนินการตามระเบียบ ดังนี้

๑. จัดส่งเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ให้กลุ่มบัญชี กองคลัง เพื่อบันทึกและจัดทำบัญชี
๒. เมื่อสิ้นเดือนมิถุนายนของทุกปี ได้จัดทำทะเบียนสมาชิกที่เพิ่มขึ้น และการแจ้งตายของสมาชิก หรือการพ้นจากสมาชิกภาพตามแบบฟอร์มที่นายทะเบียนกำหนด
๓. การฌาปนกิจสงเคราะห์ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชี/ค่าตอบแทนประจำปี เพื่อจัดจ้างผู้ตรวจสอบบัญชีจากบุคคลภายนอก สำหรับตรวจสอบและรับรองงบการเงิน เพื่อแสดงฐานะการเงิน และรายงานการสอบบัญชี
๔. จัดทำงบดุลตามแบบที่นายทะเบียนกำหนด เสนอต่ออธิบดีกรมปศุสัตว์ เพื่อขออนุมัติและลงนามร่วมกับเหรียญกษาปณ์ (ผอ.กองคลัง) ในงบการเงิน
๕. จัดทำหนังสือจัดส่งสำเนางบดุล การเปลี่ยนแปลงสมาชิก สำเนาคำสั่งที่มีคำรับรองว่าถูกต้อง กรณี เปลี่ยนแปลงการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนตัวกรรมการคณะกรรมการดำเนินการ เสนอประธานลงนามจัดส่งให้กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ในฐานะนายทะเบียนของการฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐทราบ
๖. ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ กองการเจ้าหน้าที่ ในหัวข้อ การฌาปนกิจสงเคราะห์ เพื่อให้สมาชิก หรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียตรวจสอบดู

ผังกระบวนการรายงานผลของการมาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ระยะเวลา	เอกสาร/แบบฟอร์ม
๑		<ul style="list-style-type: none"> - จัดส่งเอกสารการรับเงิน การจ่ายเงิน การรับสมาชิกใหม่ ประกาศสมาชิกถึงแก่กรรม การลาออก การคัดออก ให้กลุ่มบัญชี กองคลังเพื่อบันทึกและจัดทำบัญชี - จัดทำข้อมูลทะเบียนสมาชิกเพิ่ม/ลด และการเปลี่ยนแปลงสาเหตุต่าง ๆ 	<p>เดือนละ ๑ ครั้ง (สิ้นเดือน)</p> <p>สิ้นเดือน มิถุนายน ของทุกปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารการรับเงิน/จ่ายเงิน - ประกาศรับสมาชิกใหม่ - ใบลาออก - ประกาศคัดออก - แบบ ก.ฉ. ๔-๖
๒		<ul style="list-style-type: none"> - จัดส่งบัญชีให้ผู้ตรวจบัญชีเพื่อตรวจสอบและรับรองงบการเงิน - จัดทำหนังสือแจ้งนายทะเบียนเพื่อจัดส่งงบการเงิน/การเพิ่ม/ลด การเปลี่ยนแปลงของสมาชิก 	<p>๑ สัปดาห์</p> <p>๑ วัน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารการบันทึกบัญชี - สมุดเช็ค - สมุดเงินฝากธนาคาร - แบบรายงาน และแบบ ก.ฉ.๔ - ๖
๓		<ul style="list-style-type: none"> - เสนอประธานและเหรัญญิกเพื่อตรวจสอบและลงนามอนุมัติในงบการเงิน - ประธานลงนามในหนังสือเพื่อจัดส่งให้นายทะเบียน 	๑ วัน	<ul style="list-style-type: none"> - งบการเงิน - หนังสือถึงอธิบดีกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว
๔		<ul style="list-style-type: none"> - จัดส่งหนังสือ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้นายทะเบียนทราบ - งบการเงิน - แบบ ก.ฉ.๔ - ๖ - แจ้งเปลี่ยนคณะกรรมการบริหาร 	๑ วัน	ตามระเบียบฯ หมวด ๗ ข้อ ๓๕, ๓๖ และ ๔๑
๕		<ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ กองการเจ้าหน้าที่ หัวข้อ การมาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ เพื่อให้สมาชิกหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ตรวจสอบดู 	๑ วัน	http://www.person.dld.go.th/2557/homecremation.php

บทที่ ๔

บทสรุป ปัญหา และข้อเสนอแนะ

๑. บทสรุป

ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นคู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติงานของการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ทำให้ปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว ลดระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่สมาชิกและผู้รับเงินสงเคราะห์ทราบถึงกระบวนการหรือขั้นตอนของการฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์ รวมถึงเพื่อเป็นแนวทางวิธีปฏิบัติของการฌาปนกิจสงเคราะห์ และบุคลากรกรมปศุสัตว์ ให้มีความเข้าใจ สามารถดำเนินการปฏิบัติตามขั้นตอนได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว ตลอดจนเป็นการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับเทคนิค ขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานจากประสบการณ์ทำงานของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน โดยในบทนี้จะเป็นการสรุปปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

การฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ มีวัตถุประสงค์เพื่อทำการสงเคราะห์ซึ่งกันและกัน ในการจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิกซึ่งถึงแก่ความตายด้วยเงินสงเคราะห์ โดยไม่ประสงค์จะหากำไรมาแบ่งกัน บริหารกิจการโดยคณะกรรมการการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ มีอธิบดีกรมปศุสัตว์เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ และผู้อำนวยการกองคลัง เป็นเหรัญญิก ปัจจุบันปฏิบัติตามระเบียบกรมปศุสัตว์ ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ในฐานะนายทะเบียนการฌาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้กำกับของรัฐ เห็นว่าไม่ขัดต่อระเบียบกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพ ซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้กำกับของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๗

ประเภทของสมาชิก มี ๒ ประเภท

๑. สมาชิกสามัญ ได้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์กรมปศุสัตว์ จำกัด

๒. สมาชิกสมทบ ได้แก่ สามี หรือภรรยาของสมาชิกสามัญ

การปฏิบัติงานการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ มี ๕ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การสมัครเข้าเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์
๒. การรับเงินของการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์
๓. การจ่ายเงินของการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์
๔. การฟื้นฟูสภาพการเป็นสมาชิก (ตาย/ลาออก/คัดออก)
๕. การรายงานผลของการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

๑. การสมัครเข้าเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ มีขั้นตอนดังนี้

๑. ยื่นใบสมัครต่อการฌาปนกิจสงเคราะห์ ผ่านการรับรองจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด
๒. ชำระเงิน พร้อมเอกสารประกอบการสมัคร
๓. เสนอคณะกรรมการพิจารณารับเข้าเป็นสมาชิกใหม่
๔. รับเข้าเป็นสมาชิก และแจ้งให้สมาชิกทราบ
๕. จัดทำฐานข้อมูลทะเบียนสมาชิกในโปรแกรมการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

๒. การรับเงินของการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

๑. สมาชิกชำระเงินด้วยวิธีชำระเงินสด/ธนาณัติ/เงินโอน/หักจากเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ/เงินบำนาญ/บำเหน็จรายเดือน และค่าตอบแทนรายเดือน
๒. ตรวจสอบการชำระเงิน
๓. บันทึกการชำระเงินในบัตรทะเบียนประจำตัวสมาชิก และออกใบเสร็จจัดส่งให้สมาชิกโดยใช้โปรแกรมการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์
๔. รายงานการนำส่งเงินให้เหรียญกษาปณ์ และจัดทำบัญชี

๓. การจ่ายเงินของการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

๓.๑. จ่ายตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการและบริหารกิจการของการฌาปนกิจสงเคราะห์

๓.๑.๑ การจ่ายเงินของการฌาปนกิจสงเคราะห์ หากรายการใต้วงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ประธานกรรมการมีอำนาจการอนุมัติให้ดำเนินการได้ แต่หากเกินวงเงินที่กำหนดต้องนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ จึงจะดำเนินการได้

๓.๑.๒ ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งจ่ายตามมติของที่ประชุมของคณะกรรมการ และบริหารกิจการของการฌาปนกิจสงเคราะห์ เช่น การจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ หมึกพิมพ์ กระดาษต่อเนื่อง สำหรับออกใบเสร็จรับเงิน ค่าไปรษณีย์สำหรับการจัดส่งเอกสารและใบเสร็จรับเงินให้สมาชิก การจัดจ้างผู้ตรวจสอบบัญชี และค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๒. จ่ายเป็นค่าสงเคราะห์เมื่อสมาชิกเสียชีวิต

๓.๒.๑ จ่ายให้กับผู้มีสิทธิรับเงินที่สมาชิกแจ้งความประสงค์ไว้ในใบสมัคร หรือแจ้งเปลี่ยนแปลงในภายหลังเป็นลายลักษณ์อักษรให้ไว้ต่อการฌาปนกิจสงเคราะห์ (ตามแบบฟอร์มแจ้งเปลี่ยนผู้รับเงินสงเคราะห์) ซึ่งต้องแนบสำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ของสมาชิกและผู้รับเงิน (รับรองสำเนาถูกต้อง) โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานต้นสังกัด ลงนามเป็นพยาน พร้อมประทับตราชื่อ และตำแหน่ง

๓.๒.๒ กรณีผู้รับเงินตามข้อ ๑ เสียชีวิตไปแล้ว ผู้มีสิทธิรับเงินจะเป็นลำดับถัดไป โดยผู้อยู่ในลำดับก่อนย่อมตัดสิทธิผู้อยู่ในลำดับหลัง ได้แก่

- สามีหรือภรรยาและหรือบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของสมาชิก
- บิดามารดาของสมาชิก
- ผู้อยู่ในอุปการะของสมาชิกหรืออุปการะสมาชิก

๓.๒.๓ ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติสั่งจ่าย ประกอบด้วย

- ประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการคนใดคนหนึ่งลงนามร่วมกับกรรมการและเหรียญ หรือกรรมการและเลขานุการ

๓.๒.๔ การจ่ายเงินค่าสงเคราะห์ให้กับผู้มีสิทธิรับเงิน มีดังนี้

- จ่ายด้วยเช็ค โดยต้องมารับด้วยตนเอง
- จ่ายโดยโอนเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน ที่แสดงความประสงค์ไว้ (หักค่าโอนจากเจ้าของบัญชี)

๔. การพ้นสภาพการเป็นสมาชิก (ตาย/ลาออก/คัดออก)

๔.๑ เมื่อสมาชิกถึงแก่ความตายถือว่าพ้นสภาพจากการเป็นสมาชิก

๔.๒ สมาชิกที่ไม่ประสงค์จะเป็นสมาชิกสามารถลาออกได้ โดยยื่นใบลาออกต่อการฌาปนกิจสงเคราะห์ เพื่อเสนอประธานกรรมการพิจารณาอนุมัติให้ลาออก โดยหากมียอดค้างชำระจะต้องชำระให้เสร็จสิ้น

๔.๓ สมาชิกที่ไม่ชำระค่าสงเคราะห์ตามที่การฌาปนกิจสงเคราะห์จะแจ้ง เกินกว่าเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าทีชำระไว้ การฌาปนกิจสงเคราะห์จะแจ้งเตือนเป็นหนังสือให้ชำระ ภายใน ๓๐ วัน จำนวน ๓ ครั้ง โดยครั้งที่ ๓ จัดทำเป็นหนังสือลงทะเบียนตอบรับ เพื่อนำมาเป็นหลักฐานว่าสมาชิกได้รับทราบการแจ้งเตือนในครั้งสุดท้าย ซึ่งหากครบกำหนด ๓ ครั้งแล้วสมาชิกยังไม่ดำเนินการชำระให้เสร็จสิ้น จะต้องนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาคัดออกจากการเป็นสมาชิก เพื่อไม่ให้มีหนี้สินค้างชำระเป็นจำนวนมาก

๔.๔ จัดทำหนังสือแจ้งให้สมาชิกที่ถูกคัดออกทราบ เนื่องจากการถูกคัดออกทำให้สมาชิกเสียสิทธิในการขอรับเงินสงเคราะห์ หากสมาชิกผู้นั้นถึงแก่ความตายในภายหลัง

๔.๕ ปรับปรุงฐานข้อมูลสมาชิกที่ตาย ลาออก คัดออก และปรับลดจำนวนสมาชิกคงเหลือให้เป็นปัจจุบัน เพราะต้องนำไปคำนวณการจ่ายเงินสงเคราะห์เมื่อมีสมาชิกถึงแก่ความตาย

๕. การรายงานผลของการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

การรายงานผลของการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์จะต้องจัดทำหนังสือถึงอธิบดีกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ในฐานะนายทะเบียนการฌาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐ (ตามแบบที่นายทะเบียนกำหนด) ดังนี้

๕.๑ เมื่อสิ้นเดือนมิถุนายน รายงานการเปลี่ยนแปลง การเพิ่ม/ลด ของสมาชิกการฌาปนกิจ

๕.๒ เมื่อสิ้นปีปฏิทิน ให้รายงานผลการดำเนินกิจการของการฌาปนกิจสงเคราะห์ พร้อมแนบสำเนาบัญชีที่รับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ เล่ม

๕.๓ จัดส่งสำเนาคำสั่งกรณีมีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการดำเนินการการฌาปนกิจสงเคราะห์

๒. ปัญหาอุปสรรค

จากการดำเนินการในฐานะผู้ปฏิบัติงานของการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ พบปัญหาอุปสรรค ดังนี้

๑. การค้างชำระค่าสงเคราะห์ของสมาชิกที่ต้องชำระเงินด้วยตนเอง ซึ่งพอจะแบ่งออกเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑

สมาชิกที่เกษียณอายุราชการ ไม่ได้รับเงินบำนาญ หรือบำเหน็จรายเดือน จึงไม่สามารถหักจากเงินบำนาญ หรือบำเหน็จรายเดือนจากกรมบัญชีกลางได้ ซึ่งส่วนใหญ่จะมีอายุมาก และหากอยู่ในส่วนภูมิภาค การไปดำเนินการต่าง ๆ ให้การฌาปนกิจสงเคราะห์ จะไม่สะดวก เช่น การเดินทางไปທີ່ประชุมเพื่อจัดส่งธนาณัติ การจัดส่งโทรสาร การไปธนาคารเพื่อโอนเงินค่าสงเคราะห์ เป็นต้น

กลุ่มที่ ๒

สมาชิกที่เป็นพนักงานราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค ที่ไม่สามารถหักจากค่าตอบแทนรายเดือนได้ (ยกเว้นส่วนกลาง)

กลุ่มที่ ๓

สมาชิกที่ถูกให้ออกจากราชการ ทำให้ไม่สามารถหักจากเงินเดือน หรือค่าจ้างได้ อีกทั้งบางรายไม่สามารถติดต่อได้ ทำให้มีการค้างชำระค่าสงเคราะห์ศพ

สมาชิกทั้ง ๓ กลุ่มนี้ มีความไม่สะดวกในการชำระค่าสงเคราะห์ และมีภาระค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการชำระเงินในแต่ละครั้งที่การฌาปนกิจสงเคราะห์แจ้งให้ทราบตามประกาศสมาชิกถึงแก่กรรม ดังนี้

- ค่าธรรมเนียมการโอนเงิน กรณีอยู่ต่างจังหวัด
- ค่าจัดส่งสำเนาการโอนที่ต้องจัดส่งทางไปรษณีย์ และค่าโทรสาร
- ค่าจัดส่งธนาณัติ/ซอง/แสตมป์

๒. การยื่นเอกสารขอรับเงินเมื่อสมาชิกถึงแก่กรรม ซึ่งหากไม่มีการประสานงานในเบื้องต้นจากหน่วยงาน หรือทายาทของสมาชิกที่เสียชีวิต เพื่อตรวจสอบชื่อผู้มีสิทธิรับเงิน รวมถึงเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ต้องประกอบคำร้องขอรับเงินค่าสงเคราะห์ หากผู้รับเงินไม่ตรงกับที่สมาชิกแสดงความจำนงไว้ เอกสารไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด อาจทำให้เกิดความล่าช้าในการยื่นคำร้องขอรับเงินตามระเบียบการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ ข้อ ๒๔ การฌาปนกิจสงเคราะห์จะจ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่ผู้รับเงินสงเคราะห์ เมื่อการฌาปนกิจสงเคราะห์รับเอกสารถูกต้องครบถ้วน โดยจะจ่ายเงินสงเคราะห์ให้ทั้งหมดภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันที่การฌาปนกิจสงเคราะห์ได้รับคำขอรับเงินสงเคราะห์

๓. โปรแกรมการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ ยังใช้ระบบเก่า ไม่ทันสมัย ซึ่งหากโปรแกรมมีปัญหาการแก้ไขค่อนข้างต้องใช้เวลายาว ข้อมูลอาจเสียหาย หรือสูญหาย อีกทั้งผู้เขียนโปรแกรมของการฌาปนกิจสงเคราะห์ ได้เกษียณอายุราชการไปแล้ว จึงอาจไม่สะดวกในการเข้ามาดูแลโปรแกรม กรณีเกิดข้อผิดพลาดขึ้น

๓. ข้อเสนอแนะ

จากปัญหาที่เกิดขึ้น ในฐานะผู้ปฏิบัติงานการฌาปนกิจสงเคราะห์ จึงมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ลดเวลาและค่าใช้จ่ายให้ในการชำระเงินของสมาชิกที่จะต้องชำระเงินค่าสงเคราะห์ด้วยตนเอง สามารถชำระเงิน เป็น ๓-๖ เดือน/ครั้ง หรือเป็นรายปี แทนการชำระเงินทุกครั้งที่มีการฌาปนกิจสงเคราะห์แจ้งให้ทราบ เนื่องจากสมาชิกบางรายอายุมาก สุขภาพร่างกายไม่แข็งแรง ไม่สะดวกในการเดินทางไปจัดส่งเงินในแต่ละครั้ง

๒. เพิ่มช่องทางในการชำระเงินค่าสงเคราะห์โดยสามารถโอนผ่านโทรศัพท์มือถือ (Mobile payment) ตู้เอทีเอ็ม และโอนผ่านเคาน์เตอร์ประชานิย รวมทั้งเพิ่มช่องทางการส่งเอกสารการชำระเงินของสมาชิกทางอีเมล (Email) ไลน์ (Line) หรือเฟซบุ๊ก (Facebook) ซึ่งสามารถจัดส่งเป็นข้อความ รูปภาพต่าง ๆ ได้ โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายในส่วนนี้ และควรติดต่อกับบุตรหลานของสมาชิกซึ่งเป็นคนรุ่นใหม่ให้มากขึ้น เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และประหยัดค่าใช้จ่ายทั้งในส่วนของการชำระเงินและการจัดส่งเอกสารหลักฐานการชำระเงิน

๓. จัดตั้งกลุ่ม Line และ Facebook เพื่อแจ้งประกาศ และประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ ให้สมาชิกได้ทราบ และหากมีข้อสงสัย สามารถซักถาม และโต้ตอบได้สะดวก

๔. ขอความอนุเคราะห์กองคลังในส่วนของพนักงานราชการในส่วนภูมิภาค เพื่อดำเนินการหักจากค่าตอบแทนรายเดือน เช่นเดียวกับพนักงานราชการส่วนกลาง เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการชำระเงิน และการจัดส่งเอกสารการชำระเงินของสมาชิก อีกทั้งยังทำให้การจัดทำข้อมูลการแจ้งหักเงินค่าสงเคราะห์เป็นระบบ สามารถตรวจสอบได้ จัดเก็บเงินได้รวดเร็ว เป็นไปตามที่ระเบียบที่กำหนด รวมไปถึงสามารถออกไปเสิร์ฟรับเงินจัดส่งให้สมาชิกได้สะดวกยิ่งขึ้น เป็นแนวทางเดียวกันกับการแจ้งหักเงินของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ และลูกจ้างบำนาญรายเดือน

๕. สำหรับกลุ่มสมาชิกที่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างที่ถูกให้ออกจากราชการ ที่ไม่สามารถหักจากเงินเดือน หรือค่าจ้างได้ควรติดต่อกับสมาชิกทุกช่องทาง เช่น เพื่อน พี่น้อง ทายาท หรือผู้ที่สมาชิกมอบเงินค่าสงเคราะห์ให้ เพื่อดำเนินการชำระเงินค่าสงเคราะห์อย่างต่อเนื่อง ป้องกันการค้างชำระ และรักษาสีทธิในการเป็นสมาชิก เพราะหากมีการค้างชำระเป็นจำนวนมาก อาจทำให้ถูกคัดออกจากการเป็นสมาชิก และเสียสิทธิในการได้รับเงินสงเคราะห์ เมื่อสมาชิกผู้นั้นเสียชีวิตในภายหลัง

๖. แจ้งเวียนประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงาน และสมาชิกทุกคนทราบ ขั้นตอนการขอรับเงิน และเอกสารที่ต้องยื่นประกอบแบบคำร้องขอรับเงินเมื่อสมาชิกเสียชีวิต ดังนี้

๖.๑ ตรวจสอบผู้มีสิทธิรับเงินของสมาชิกกับการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

๖.๒ การยื่นคำร้องขอรับเงิน

- กรณีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ข้าราชการบำนาญ ลูกจ้างบำเหน็จรายเดือน ให้หน่วยงานต้นสังกัดรับรองในรูปแบบคำร้องทุกฉบับ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขอรับเงิน รวมถึงจัดทำหนังสือรับรองทายาทของสมาชิกหากผู้รับเงินไม่ตรงกับที่สมาชิกแจ้งความประสงค์ไว้

- กรณีสมาชิกที่ชำระเงินด้วยตนเอง ให้ยื่นคำร้องขอรับเงินพร้อมเอกสารโดยตรงได้ที่ การฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

๖.๓ เอกสารประกอบการขอรับเงิน และการรับรองเอกสารหลักฐานต่าง ๆ

๖.๔ เบอร์โทรศัพท์ในการติดต่อทั้งของเจ้าหน้าที่การฌาปนกิจสงเคราะห์ และผู้มีสิทธิรับเงิน เพื่อความสะดวกในการติดต่อ หากมีข้อสงสัย หรือรายละเอียดอื่น ๆ เพิ่มเติม

๗. ควรปรับปรุงและพัฒนาโปรแกรมของการฌาปนกิจสงเคราะห์ ให้มีความทันสมัย มีระบบป้องกันรองรับเพื่อความปลอดภัยของข้อมูล กรณีเกิดความเสียหาย และควรประสานกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมปศุสัตว์ เพื่อตรวจสอบและดูแลโปรแกรมการฌาปนกิจสงเคราะห์ อย่างสม่ำเสมอ และแก้ไขได้อย่างรวดเร็วหากเกิดปัญหาต่าง ๆ ขึ้น

บรรณานุกรม

- กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์. (๒๕๔๗, ๑๙ มีนาคม). ระเบียบกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๗.
- กรมปศุสัตว์. (๒๕๔๙, ๒ มิถุนายน). ระเบียบกรมปศุสัตว์ ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ พ.ศ. ๒๕๔๙
- พระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ.๒๕๔๕ (ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๑๙/ตอน ๔๒ ก/หน้า ๑/๓ พฤษภาคม ๒๕๔๕)
- โปรแกรมฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์, โสภณ ชินเวโรจน์, ๒๕๔๗
- สำนักงาน ก.พ. (๒๕๔๗). ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ กรุงเทพฯ: ศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการ สำนักงาน ก.พ.

ภาคผนวก

- ระเบียบกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยการมาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์การวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกรมปศุสัตว์ ว่าด้วยการมาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ใบสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียนการมาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์
- รายชื่อคณะกรรมการดำเนินการมาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์
- ตัวอย่างใบสมัครเข้าเป็นสมาชิกการมาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ (ด้านหน้า-หลัง)
- ตัวอย่างประกาศรับผู้สมัครใหม่เข้าเป็นสมาชิกการมาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์
- ตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการสมัครเข้าเป็นสมาชิกการมาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์
- ตัวอย่างบัตรทะเบียนประจำตัวสมาชิกการมาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ สำหรับบันทึกรายการชำระเงิน (ประเภทสามัญ) และ (ประเภทสมทบ)
- ตัวอย่างบัตรทะเบียนประจำตัวสมาชิกการมาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ สำหรับจัดเก็บประวัติของสมาชิก (ประเภทสามัญ) และ (ประเภทสมทบ)
- แบบฟอร์มหนังสือแจ้งเปลี่ยนผู้รับเงินสงเคราะห์
- แบบฟอร์มหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ
- แบบฟอร์มหนังสือยินยอมให้หักชำระหนี้เงินสงเคราะห์ศพการมาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ จากเงินบำนาญ
- แบบฟอร์มหนังสือยินยอมให้หักชำระหนี้เงินสงเคราะห์ศพการมาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ จากเงินบำเหน็จรายเดือน (ลูกจ้าง)
- แบบฟอร์มแบบคำร้องขอรับเงินสงเคราะห์การมาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ ก.ฉ.๔ (แบบกรอก ๑ คน)
- แบบฟอร์มแบบคำร้องขอรับเงินสงเคราะห์การมาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ ก.ฉ.๔ (แบบกรอก ๒ คน)
- แบบฟอร์มหนังสือมอบอำนาจรับเงินสงเคราะห์การมาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ (ก.ฉ.๕) (แบบกรอก ๑ คน)
- แบบฟอร์มหนังสือมอบอำนาจรับเงินสงเคราะห์การมาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ (ก.ฉ.๕) (แบบกรอก ๒ คน)
- แบบฟอร์มใบลาออกจากการเป็นสมาชิกการมาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์
- แบบฟอร์มหนังสือแจ้งเตือนให้สมาชิกชำระค่าสงเคราะห์
- ตัวอย่างหนังสือแจ้งการตัดออกจากการเป็นสมาชิกการมาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์
- รูปแบบงบการเงิน
- รูปแบบงบรายได้ ค่าใช้จ่าย
- รูปแบบรายการรับ-จ่ายเงินสงเคราะห์ในรอบปี
- รูปแบบการรายงานเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือ ณ วันสิ้นปีบัญชี
- รูปแบบหนังสือนำส่งการรายงานจำนวนสมาชิก
- รูปแบบทะเบียนสมาชิก แบบ ก.ฉ.๔
- รูปแบบการพ้นจากสมาชิกภาพ แบบ ก.ฉ.๕
- รูปแบบการเปลี่ยนแปลงด้วยสาเหตุต่าง ๆ แบบ ก.ฉ.๖

ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ว่าด้วยการฉกฉวยทรัพย์สินของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ
และองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ มาตรา ๔๙ และมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติการ
ฉกฉวยทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๕ อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิ
และเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๕ และมาตรา ๔๕ ของรัฐธรรมนูญแห่ง
ราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์โดยอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีจึงออกระเบียบไว้
ดังต่อไปนี้ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วย
การฉกฉวยทรัพย์สินของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจและองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคล
ที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๗”

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๒ ในระเบียบนี้

“การฉกฉวยทรัพย์สินภาครัฐ” หมายความว่า การฉกฉวยทรัพย์สินของส่วนราชการ
หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ

“การขึ้นทะเบียน” หมายความว่า การขึ้นทะเบียนการฉกฉวยทรัพย์สินภาครัฐ

“เงินสงเคราะห์” หมายความว่า เงินที่สมาชิกร่วมกันออกช่วยเหลือเป็นค่าจัดการศพ หรือค่า
จัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิกซึ่งถึงแก่ความตายรวมทั้งเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อดำเนินกิจการ
ของการฉกฉวยทรัพย์สิน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการการฉกฉวยทรัพย์สินภาครัฐ

“นายทะเบียน” หมายความว่า นายทะเบียนการฉกฉวยทรัพย์สินภาครัฐ

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามระเบียบนี้

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ ๓ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเป็นนายทะเบียนการ
ฉกฉวยทรัพย์สินภาครัฐ

ข้อ ๔ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์รักษาการตาม
ระเบียบนี้ และมีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้

หมวด ๒

การขึ้นทะเบียน

ข้อ ๕ การฉกฉวยทรัพย์สินภาครัฐ จะมีวัตถุประสงค์นอกจากการฉกฉวยทรัพย์สิน
ด้วยมิได้

ข้อ ๖ การฉกฉวยทรัพย์สินภาครัฐ ต้องเป็นไปตามข้อบังคับหรือระเบียบของหน่วยงาน
นั้นๆ และต้องขึ้นทะเบียนตามระเบียบนี้

ข้อ ๗ การขอขึ้นทะเบียนตามระเบียบนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือนายกสภาองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนตามแบบ ก.ณ. ๑ ทำระเบียบนี้ และต้องมีข้อบังคับหรือระเบียบของการสถาปนากิจสงเคราะห์ภาคีรัฐที่ขอขึ้นทะเบียนส่งไปด้วยจำนวนสองฉบับ

ข้อ ๘ เมื่อนายทะเบียนได้พิจารณาคำขอขึ้นทะเบียนและข้อบังคับหรือระเบียบแล้ว เห็นว่าถูกต้องตามระเบียบนี้ ให้นายทะเบียนรับขึ้นทะเบียนและออกใบสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียนตามแบบ ก.ณ. ๒ ทำระเบียบนี้ให้แก่ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ

ข้อ ๙ ข้อบังคับหรือระเบียบของการสถาปนากิจสงเคราะห์ภาคีรัฐอย่างน้อยต้องมีข้อความดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อต้องมี คำว่า “การสถาปนากิจสงเคราะห์” กำกับไว้กับชื่อนั้นด้วย

(๒) วัตถุประสงค์

(๓) ที่ตั้งสำนักงาน และวันเวลาเปิดทำการ

(๔) วิธีการรับสมาชิกและการขาดจากสมาชิกภาพ

(๕) อัตราเงินค่าสมัคร อัตราเงินค่าบำรุง และอัตราเงินสงเคราะห์ และวิธีการชำระเงินนั้น

(๖) อัตราการหักเงินสงเคราะห์เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจการ

(๗) ข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ของสมาชิก

(๘) วิธีการจ่ายเงินค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัว

(๙) ข้อกำหนดเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงิน

(๑๐) ข้อกำหนดเกี่ยวกับการตั้งกรรมการ จำนวนกรรมการ การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ และการประชุมของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๐ การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับหรือระเบียบของการสถาปนากิจสงเคราะห์ภาคีรัฐ ให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการ โดยมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด และแจ้งให้นายทะเบียนทราบ เมื่อนายทะเบียนพิจารณาเห็นว่าถูกต้องตามระเบียบนี้แล้ว ก็ใช้บังคับได้

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่ใบสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียนสูญหายหรือถูกทำลายหรือชำรุดในสาระสำคัญ ให้นายทะเบียนออกใบแทนใบสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียนตามแบบ ก.ณ. ๓ ทำระเบียบนี้ เมื่อการสถาปนากิจสงเคราะห์ภาคีรัฐร้องขอ

หมวด ๓

การดำเนินการกิจการ

ข้อ ๑๒ ให้การสถาปนากิจสงเคราะห์ภาคีรัฐเป็นงานสวัสดิการของส่วนราชการหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐนั้น โดยมีคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการและเป็นผู้แทนในกิจการที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก เพื่อการนี้คณะกรรมการจะมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนทำการแทนก็ได้

คณะกรรมการต้องมีหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือนายกสภาองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าว เป็นประธานกรรมการ

ข้อ ๑๓ การตั้งกรรมการและการเปลี่ยนตัวกรรมการให้อยู่ในดุลพินิจและความรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือนายกสภาองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ ซึ่งต้องมีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการพร้อมส่งสำเนาที่มีคำรับรองว่าถูกต้อง ภายในสามสิบวันไปให้นายทะเบียนทราบด้วย

ข้อ ๑๔ การฅาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐ จะเรียกเก็บเงินจากผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกได้เฉพาะเงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง และเงินสงเคราะห์ ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) เงินค่าสมัคร ให้เรียกเก็บจากผู้สมัครเข้ามาเป็นสมาชิกเพียงครั้งเดียวตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือระเบียบ แต่ต้องไม่เกินคนละหนึ่งร้อยบาท

(๒) เงินค่าบำรุง ให้เรียกเก็บจากสมาชิกเป็นรายเดือน หรือรายปีตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือระเบียบ แต่ต้องไม่เกินห้าสิบบาทต่อปี

(๓) เงินสงเคราะห์ ให้เรียกเก็บจากสมาชิกคิดตามข้อจำกัดจำนวนสมาชิกที่มีอยู่และตามจำนวนสมาชิกที่ตาย ในอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือระเบียบแต่ต้องไม่เกินศพละ

(ก) หนึ่งร้อยบาท สำหรับการฅาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐที่มีสมาชิกไม่เกินสองพันห้าร้อยคน

(ข) ห้าสิบบาท สำหรับการฅาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐที่มีสมาชิกเกินสองพันห้าร้อยคน แต่ไม่เกินห้าพันคน

(ค) สามสิบบาท สำหรับการฅาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐที่มีสมาชิกเกินห้าพันคน แต่ไม่เกินหนึ่งหมื่นคน

(ง) ยี่สิบบาท สำหรับการฅาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐที่มีสมาชิกเกินหนึ่งหมื่นคน

ในกรณีที่มีการฅาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐใดมีจำนวนสมาชิกเพิ่มขึ้นหรือลดลงอันเป็นเหตุให้ต้องเปลี่ยนแปลงอัตรการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ ให้คณะกรรมการพิจารณาแก้ไขข้อบังคับหรือระเบียบเปลี่ยนแปลงอัตรการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์โดยไม่ชักช้า แต่ถ้ามีจำนวนสมาชิกเพิ่มขึ้นหรือลดลงไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดจะไม่แก้ไขข้อบังคับหรือระเบียบเพื่อเปลี่ยนแปลงอัตรการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ก็ได้

ข้อ ๑๕ การฅาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐอาจเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ไว้ล่วงหน้าเพื่อสำรองจ่ายเป็นค่าจัดการศพหรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือระเบียบก็ได้

ในกรณีที่มีการฅาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐต้องเลิกไป หรือสมาชิกผู้ใดพ้นจากสมาชิกภาพให้คืนเงินสงเคราะห์ที่เรียกเก็บไว้ล่วงหน้าตามวรรคหนึ่งให้แก่สมาชิกหรือทายาทของสมาชิกซึ่งถึงแก่ความตายเท่าที่สมาชิกผู้นั้นยังไม่ตกอยู่ในความผูกพันที่จะต้องจ่ายเงินสงเคราะห์ตามที่ได้จ่ายล่วงหน้าไว้

ข้อ ๑๖ การฅาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐอาจหักเงินจำนวนหนึ่งไว้จากเงินสงเคราะห์ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจการตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือระเบียบ แต่ต้องไม่เกินอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) ร้อยละเก้า สำหรับการฅาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐที่มีสมาชิกไม่เกินสองพันห้าร้อยคน

(๒) ร้อยละแปด สำหรับการฅาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐที่มีสมาชิกเกินสองพันห้าร้อยคน แต่ไม่เกินห้าพันคน

(๓) ร้อยละหก สำหรับการฅาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐที่มีสมาชิกเกินห้าพันคน แต่ไม่เกินหนึ่งหมื่นคน

(๔) ร้อยละสี่ สำหรับการฅาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐที่มีสมาชิกเกินหนึ่งหมื่นคน

ในกรณีที่มีการฅาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐใดมีจำนวนสมาชิกเพิ่มขึ้นหรือลดลงอันเป็นเหตุให้ต้องเปลี่ยนแปลงอัตรการหักเงินสงเคราะห์ไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ให้นำความในข้อ ๑๔ วรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีที่การฉ้อโกงการฝากเงินสงเคราะห์ภาคีรัฐหักเงินสงเคราะห์ไว้ไม่เพียงพอแก่การใช้จ่ายในการดำเนินกิจการ หรือหักเงินสงเคราะห์ไว้มากเกินไปจนเกิดความจำเป็นแก่การใช้จ่ายในการดำเนินกิจการ ให้คณะกรรมการพิจารณากำหนดอัตราการหักเงินสงเคราะห์เพิ่มขึ้นหรือลดลงนับแต่มีกรณีดังกล่าวเกิดขึ้น แต่จะเพิ่มขึ้นเกินอัตราที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งไม่ได้

ข้อ ๑๗ กรรมการของการฝากเงินสงเคราะห์ภาคีรัฐไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือเงินอื่นใดนอกจากเบี้ยประชุมหรือค่าพาหนะเท่านั้น โดยให้การฝากเงินสงเคราะห์ภาคีรัฐวางระเบียบเกี่ยวกับการนี้ และต้องส่งสำเนาที่มีคำรับรองว่าถูกต้องต่อนายทะเบียนภายในสามสิบวัน

หมวด ๔

การควบคุม

ข้อ ๑๘ การฝากเงินสงเคราะห์ภาคีรัฐต้องจัดให้มีทะเบียนสมาชิกตามแบบที่นายทะเบียนกำหนดและให้เก็บรักษาไว้ที่สำนักงาน พร้อมทั้งหลักฐานเอกสารที่ใช้ประกอบการลงทะเบียน และให้ส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกที่มีอยู่ในวันที่ครบเก้าสิบวันนับแต่วันที่ขึ้นทะเบียนให้แก่นายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันดังกล่าว และเมื่อสิ้นเดือนมิถุนายนของทุกปี ให้ส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกที่เพิ่มขึ้น และแจ้งบัญชีรายชื่อของสมาชิกที่ตายหรือการพ้นจากสมาชิกภาพตามแบบที่นายทะเบียนกำหนดให้แก่นายทะเบียนภายในสามสิบวัน นับแต่สิ้นเดือนมิถุนายน

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกตามที่ปรากฏในทะเบียนสมาชิก ให้การฝากเงินสงเคราะห์ภาคีรัฐรายงานนายทะเบียนตามแบบที่นายทะเบียนกำหนดตามระยะเวลาในวรรคหนึ่ง

ข้อ ๑๙ การฝากเงินสงเคราะห์ภาคีรัฐต้องจัดให้มีบัญชีแสดงฐานะทางการเงินตามแบบที่นายทะเบียนกำหนด และต้องเก็บรักษาเอกสารประกอบบัญชีที่แสดงให้เห็นความถูกต้องแห่งบัญชีนั้นไว้ด้วย

ข้อ ๒๐ ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทินของทุกปี การฝากเงินสงเคราะห์ภาคีรัฐต้องทำบัญชีงบดุลเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือนายกสภาองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ เพื่ออนุมัติ และส่งสำเนางบดุลและเอกสารประกอบงบดุลให้แก่นายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติ และให้แสดงงบดุลนั้นไว้ที่สำนักงานของการฝากเงินสงเคราะห์ภาคีรัฐเพื่อให้สมาชิกและผู้มีส่วนได้เสียตรวจสอบได้ด้วย

ในกรณีที่การฝากเงินสงเคราะห์ภาคีรัฐได้จัดทำบัญชีงบดุลเมื่อสิ้นปีงบประมาณให้จัดทำบัญชีงบดุลในลักษณะดังกล่าวต่อไปได้อีกไม่เกินสองปีงบประมาณ นับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๒๑ เอกสารหลักฐานตามข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ ต้องเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานของการฝากเงินสงเคราะห์ภาคีรัฐไม่น้อยกว่าสิบปี

ข้อ ๒๒ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบนี้ ให้นายทะเบียนหรือผู้ซึ่งนายทะเบียนมอบหมาย และพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการดำเนินกิจการ

(๒) เรียกเอกสารหลักฐาน ทะเบียนสมาชิก หรือบัญชีของการฝากเงินสงเคราะห์ภาคีรัฐมาตรวจสอบ

(๓) เรียกกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ของการฝากเงินสงเคราะห์ภาคีรัฐ มาเพื่อสอบถามหรือแสดงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการดำเนินกิจการของการฝากเงินสงเคราะห์

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้บุคคลซึ่งเกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควรแก่นายทะเบียนหรือผู้ซึ่งนายทะเบียนมอบหมายและพนักงานเจ้าหน้าที่

หมวด ๕
การเลิกกิจการ

ข้อ ๒๓ นายทะเบียนมีอำนาจสั่งให้เลิกการณาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐได้ในกรณี ดังต่อไปนี้
(๑) สมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดร่วมกันยื่นคำร้องขอเป็นหนังสือต่อนายทะเบียน ขอให้เลิกพร้อมด้วยเหตุผลประกอบคำร้องขอ และนายทะเบียนได้สอบสวนแล้ว เห็นสมควรให้เลิก

(๒) มีพฤติการณ์ที่ทำให้เห็นว่าการดำเนินการกิจการการณาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐนั้นไม่เป็นไปโดยสุจริต และนายทะเบียนได้สอบสวนพฤติการณ์ดังกล่าวแล้ว มีเหตุผลเป็นที่เชื่อถือได้

(๓) มีพฤติการณ์ที่ทำให้เห็นว่าการดำเนินการกิจการการณาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐไม่อาจจะดำเนินต่อไปได้ ไม่ว่าจะเพราะเหตุใดๆ

เมื่อนายทะเบียนสั่งเลิกการณาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐใด ให้แจ้งคำสั่งเป็นหนังสือพร้อมด้วยเหตุผลไปยังหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือนายกสภาองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐนั้น ภายในสามสิบวัน

ข้อ ๒๔ กรรมการของการณาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐที่นายทะเบียนสั่งเลิกตามข้อ ๒๓ มีสิทธิอุทธรณ์ต่อรัฐมนตรี โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อนายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับคำสั่ง

ให้รัฐมนตรีวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวัน นับแต่วันยื่นอุทธรณ์คำวินิจฉัยของรัฐมนตรีให้เป็นที่สิ้นสุด

ข้อ ๒๕ เมื่อการณาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐต้องเลิก ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือนายกสภาองค์กรวิชาชีพ ซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ มีหน้าที่รับผิดชอบในการชำระบัญชีให้เสร็จโดยเร็ว และเมื่อได้ชำระบัญชีแล้ว ถ้ามีทรัพย์สินเหลืออยู่เท่าใดให้นำทรัพย์สินนั้นไปใช้จ่ายในด้านสวัสดิการตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับหรือระเบียบหรือตามมติของคณะกรรมการ ในกรณีที่มีได้ระบุไว้ในข้อบังคับหรือระเบียบ หรือคณะกรรมการมิได้มีมติไว้ ให้ทรัพย์สินนั้นตกเป็นของแผ่นดิน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๗

สรอรรถ กลิ่นประทุม

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ระเบียบกรมปศุสัตว์
ว่าด้วยการฉาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์
พ.ศ.๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกรมปศุสัตว์ ว่าด้วยการฉาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ พ.ศ.๒๕๕๕ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

คณะกรรมการดำเนินการกิจการการฉาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ได้มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงระเบียบดังกล่าว

โดยอาศัยความในข้อ ๑๐ แห่งระเบียบกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยการฉาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพ ซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ อธิบดีกรมปศุสัตว์ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมปศุสัตว์ ว่าด้วยการฉาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ พ.ศ.๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นสามสิบวัน นับแต่วันที่นายทะเบียนการฉาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการเห็นว่าไม่ขัดต่อระเบียบกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยการฉาปนกิจสงเคราะห์

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ระเบียบกรมปศุสัตว์ ว่าด้วยการฉาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ พ.ศ.๒๕๕๕

ข้อ ๔ ให้อธิบดีกรมปศุสัตว์รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ สำนักงานการฉาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์ ตั้งอยู่ที่กรมปศุสัตว์ เลขที่ ๖๙/๑ ถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร

ข้อ ๖ เครื่องหมายของการฉาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์ มีรูปลักษณะเป็นวงกลม ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๔.๕ ซม. มีอักษรย่อของการฉาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์ คือ “ก.ฉ.ส.” อยู่ในวงกลมรองรับตัวอักษรด้วยหริตเป็นรูปอาร์ม เบื้องบนมีอักษรจารึกว่า “การฉาปนกิจสงเคราะห์” เบื้องล่างมีอักษรจารึกว่า “กรมปศุสัตว์”

ข้อ ๗ ในระเบียบนี้

“การฉาปนกิจสงเคราะห์” หมายความว่า การฉาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกของการฉาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการการฉาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการการฉาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

“เงินค่าสมัคร” หมายความว่า เงินค่าสมัครเข้าเป็นสมาชิกของการฉาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์

“เงินค่าบำรุง” หมายความว่า เงินที่เรียกเก็บจากสมาชิกเป็นรายปี

“เงินสงเคราะห์” หมายความว่า เงินที่สมาชิกร่วมกันออกช่วยเหลือเป็นค่าจัดการศพ หรือ ค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิกถึงแก่ความตาย รวมทั้งเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อดำเนินกิจการของการฉาปนกิจสงเคราะห์

“เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า” หมายความว่า เงินสงเคราะห์ที่การฉาปนกิจสงเคราะห์เรียกเก็บไว้ล่วงหน้าเพื่อสำรองจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์เมื่อสมาชิกถึงแก่ความตาย

“นายทะเบียน” หมายความว่า นายทะเบียนการฉาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐ

ข้อ ๘ การฉาปนกิจสงเคราะห์จะเปิดทำการตามวัน เวลา ของทางราชการ

หมวด ๒ วัตถุประสงค์

ข้อ ๙ การฉ้อโกงกิจการสงเคราะห์ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สมาชิกที่ทำการสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในการจัดการศพ หรือจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิกที่ถึงแก่ความตายด้วยเงินสงเคราะห์โดยไม่ประสงค์จะหากำไรมาแบ่งกัน

หมวด ๓

สมาชิกภาพและการขาดจากสมาชิกภาพ

ข้อ ๑๐ สมาชิกของการฉ้อโกงกิจการสงเคราะห์มี ๒ ประเภท คือ

(๑). สมาชิกสามัญ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการในสังกัดกรมปศุสัตว์ และเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ออมทรัพย์กรมปศุสัตว์

(๒). สมาชิกสมทบ ได้แก่ สามี หรือภรรยาของสมาชิกสามัญ

ทั้งนี้ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๑๑ แห่งระเบียบนี้ซึ่งได้แสดงความจำนงตามข้อ ๑๒ และคณะกรรมการมีมติรับเข้าเป็นสมาชิกตามข้อ ๑๓ แล้ว

ข้อ ๑๑ ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) อายุไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์ ณ วันยื่นใบสมัคร และการฉ้อโกงกิจการสงเคราะห์ที่ได้รับเอกสารครบถ้วน

(๒) มีความประพฤติดีและยินยอมปฏิบัติตามระเบียบของการฉ้อโกงกิจการสงเคราะห์

(๓) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(๔) มีสุขภาพสมบูรณ์ แข็งแรง และไม่เป็นที่โรคร้ายแรง

(๕) ไม่เป็นบุคคลที่ลาออกจากการเป็นสมาชิก

(๖) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกคัดออกจากการเป็นสมาชิกตามข้อ ๑๘ (๓)

ผู้ที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกซึ่งขาดคุณสมบัติ ตาม (๕) หรือ (๖) ถ้าผู้นั้นได้ออกจากการเป็นสมาชิกไปเกินกว่าหนึ่งปีแล้ว และได้ชำระเงินต่าง ๆ ตามระเบียบนี้ที่ค้างชำระกับการฉ้อโกงกิจการสงเคราะห์ คณะกรรมการอาจพิจารณาขอยกเว้นให้สมัครเป็นสมาชิกได้

ข้อ ๑๒ ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิกต้องยื่นใบสมัครตามแบบของการฉ้อโกงกิจการสงเคราะห์ต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยสมาชิกสามัญให้ยื่นผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อรับรองคุณสมบัติ พร้อมด้วยใบตรวจรับรองสุขภาพจากแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง ส่วนสมาชิกสมทบต้องมีหลักฐานประกอบการสมัคร คือ สำเนาทะเบียนสมรส ใบตรวจรับรองสุขภาพจากแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน และให้ผู้บังคับบัญชาของสมาชิกสามัญเป็นผู้รับรองคุณสมบัติ

ข้อ ๑๓ ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกจะต้องระบุชื่อผู้จัดการศพและผู้ประสงค์จะได้รับเงินสงเคราะห์ซึ่งต้องเป็นบุคคลในครอบครัวของตนตามข้อ ๒๕ ไว้ให้ชัดเจนในใบสมัคร ถ้ามีการเปลี่ยนแปลง ผู้จัดการศพและผู้รับเงินสงเคราะห์ในภายหลัง สมาชิกต้องแจ้งให้การฉ้อโกงกิจการสงเคราะห์ทราบโดยมิชักช้า ถ้าไม่มีผู้จัดการศพให้ถือว่าผู้รับเงินสงเคราะห์เป็นผู้จัดการศพ หรือถ้าไม่มีผู้จัดการศพและผู้รับเงินสงเคราะห์ ให้การฉ้อโกงกิจการสงเคราะห์เป็นผู้จัดการศพ ในกรณีที่มีการฉ้อโกงกิจการสงเคราะห์เป็นผู้จัดการศพ การฉ้อโกงกิจการสงเคราะห์ต้องจัดการศพให้เหมาะสมแก่ฐานะารูปและศาสนาของสมาชิกนั้น

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการจะพิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒

ข้อ ๑๕ สมาชิกภาพของผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกจะเริ่มตั้งแต่วันที่คณะกรรมการมีมติให้รับเข้าเป็นสมาชิกและผู้สมัครได้ชำระเงินต่าง ๆ ตามระเบียบนี้แล้ว

ข้อ ๑๖ การฉ้อโกงกิจการสงเคราะห์จะออกหนังสือหลักฐานแสดงการเป็นสมาชิกตามแบบที่การฉ้อโกงกิจการสงเคราะห์กำหนดให้แก่สมาชิกทุกคน

ข้อ ๑๗ สมาชิกซึ่งย้ายไปรับราชการในสังกัด กระทรวง กรม อื่น หรือพ้นจากการเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์กรมปศุสัตว์ จำกัด ถ้าไม่ประสงค์จะเป็นสมาชิกต่อไป ให้แสดงความจำนงลาออกต่อคณะกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษร และต้องไม่มีหนี้สินกับการฌาปนกิจสงเคราะห์ หากไม่แสดงความจำนงดังกล่าวให้ถือว่ายังคงเป็นสมาชิกต่อไป

ข้อ ๑๘ สมาชิกภาพย่อมสิ้นสุดลงในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ลาออก โดยไม่มีหนี้สินกับการฌาปนกิจสงเคราะห์

(๓) ถูกตัดชื่อออกเพราะขาดส่งเงินสงเคราะห์ และได้รับหนังสือเตือนจากการฌาปนกิจสงเคราะห์แล้ว ๓ ครั้ง แต่แต่ละครั้งมีระยะเวลาห่างกัน ๓๐ วัน ซึ่งครั้งสุดท้ายทำเป็นหนังสือลงทะเบียนตอบรับและคณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรให้พ้นจากสมาชิกภาพ

(๔) กระทำการใด ๆ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่การฌาปนกิจสงเคราะห์อย่างร้ายแรง และคณะกรรมการมีมติให้ออก

การสิ้นสุดแห่งสมาชิกภาพ สมาชิกไม่มีสิทธิเรียกเงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง และเงินสงเคราะห์ที่ได้ชำระตามระเบียบนี้คืนจากการฌาปนกิจสงเคราะห์ เว้นแต่เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าที่ยังไม่ตกอยู่ในความผูกพันที่จะต้องจ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่สมาชิกที่ถึงแก่ความตาย

หมวด ๔

เงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง และเงินสงเคราะห์

ข้อ ๑๙ เมื่อการฌาปนกิจสงเคราะห์รับผู้ใดเข้าเป็นสมาชิกแล้ว ผู้นั้นมีหน้าที่ต้องชำระเงินค่าสมัคร เข้าเป็นสมาชิกให้แก่การฌาปนกิจสงเคราะห์เป็นเงิน ๕๐ บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) เงินค่าบำรุงปีละ ๒๐ บาท (ยี่สิบบาทถ้วน) และเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าก็ตามอัตราที่กำหนดในข้อ ๒๓

ข้อ ๒๐ เมื่อสมาชิกของการฌาปนกิจสงเคราะห์คนใดคนหนึ่งถึงแก่ความตาย สมาชิกทุกคนมีหน้าที่ต้องออกเงินสงเคราะห์เพื่อเป็นค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวให้แก่ครอบครัวของสมาชิกที่ตายนั้น รายละ ๒๐ บาท (ยี่สิบบาทถ้วน)

ข้อ ๒๑ การชำระเงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง เงินสงเคราะห์ และเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า ให้ชำระ ณ สำนักงานของการฌาปนกิจสงเคราะห์ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด หน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในวันเปิดทำการ

ข้อ ๒๒ เงินสงเคราะห์ตามข้อ ๒๐ สมาชิกต้องชำระให้การฌาปนกิจสงเคราะห์ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการตายของสมาชิกหรือได้รับแจ้งให้ชำระเงินสงเคราะห์จากการฌาปนกิจสงเคราะห์

ข้อ ๒๓ การฌาปนกิจสงเคราะห์จะเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าจากสมาชิก เพื่อสำรองจ่ายเป็นค่าจัดการศพเป็นจำนวน ๑๐ ศพ เป็นเงินจำนวน ๒๐๐ บาท และเงินจำนวนนี้การฌาปนกิจสงเคราะห์จะคืนให้แก่สมาชิกเท่าที่สมาชิกผู้นั้นยังไม่ตกอยู่ในความผูกพันที่จะต้องจ่ายเงินสงเคราะห์ตามที่ยื่นไว้ล่วงหน้าและเงินสงเคราะห์ล่วงหน้านี้ ห้ามการฌาปนกิจสงเคราะห์นำไปใช้ในกิจการอื่นใด เว้นแต่จะนำไปใช้สำรองจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์ของสมาชิกผู้นั้นเองในเมื่อสมาชิกอื่นถึงแก่ความตาย

ข้อ ๒๔ การฌาปนกิจสงเคราะห์จะจ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่ผู้รับเงินสงเคราะห์ตามข้อ ๒๕ เมื่อการฌาปนกิจสงเคราะห์รับเอกสารถูกต้องครบถ้วน โดยจะจ่ายเงินสงเคราะห์ให้ทั้งหมดภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันที่มีการฌาปนกิจสงเคราะห์ได้รับคำขอรับเงินสงเคราะห์

การจ่ายเงินสงเคราะห์ การฌาปนกิจสงเคราะห์จะหักไว้เป็นค่าใช้จ่ายของการฌาปนกิจสงเคราะห์ เป็นจำนวนร้อยละ ๘ ของเงินสงเคราะห์ที่การฌาปนกิจสงเคราะห์ต้องจ่าย

ผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์จะต้องนำหลักฐานประกอบด้วย ใบมรณบัตรหรือสำเนาทะเบียนคนตาย สำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิกที่ตายและของผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวอื่นของผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์และหลักฐานอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้วแต่กรณี โดยผู้มีสิทธิรับเงินจะต้องยื่นภายในกำหนดเวลา ๕ ปี นับแต่วันที่สมาชิกผู้นั้นถึงแก่ความตาย

ข้อ ๒๕ บุคคลซึ่งมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ ได้แก่ บุคคลตามลำดับดังต่อไปนี้ โดยผู้อยู่ในลำดับก่อนย่อมตัดสิทธิผู้อยู่ในลำดับหลัง ซึ่งประกอบด้วย

(๑) บุคคลที่สมาชิกแสดงความจำนงไว้ในใบสมัครหรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรไว้กับการฃาปนกิจสงเคราะห์ให้เป็นผู้รับเงินสงเคราะห์ ซึ่งต้องเป็นบุคคลตาม (๒) (๓) หรือ (๔) นี้

(๒) สามีหรือภรรยาและหรือบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของสมาชิก

(๓) บิดามารดาของสมาชิก

(๔) ผู้อยู่ในอุปการะของสมาชิกหรืออุปการะสมาชิก

ถ้าไม่มีบุคคลดังกล่าวข้างต้น การฃาปนกิจสงเคราะห์จะจัดการศพสมาชิกที่ถึงแก่ความตายให้ตามประเพณีทางศาสนาของสมาชิกผู้นั้น เมื่อมีเงินสงเคราะห์เหลืออยู่เท่าใด ให้ตกเป็นของ การฃาปนกิจสงเคราะห์ ภายใต้เงื่อนไขประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

เงินสงเคราะห์ถือว่าเป็นเงินที่สมาชิกจ่ายสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในการจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิกที่ถึงแก่ความตายตามระเบียบนี้ ไม่ถือว่าเป็นมรดกของสมาชิกผู้ถึงแก่ความตาย ทายาทโดยธรรมของสมาชิกที่ถึงแก่ความตาย ไม่มีสิทธิเรียกร้องเงินสงเคราะห์หรือเป็นเหตุฟ้องร้องเงินสงเคราะห์ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

หมวด ๕

สิทธิและหน้าที่ของสมาชิก

ข้อ ๒๖ สมาชิกมีสิทธิดังนี้

(๑) มีสิทธิแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับกบการของการฃาปนกิจสงเคราะห์ต่อคณะกรรมการและมีสิทธิเรียกร้องให้คณะกรรมการกระทำหรืองดเว้นการกระทำเพื่อประโยชน์ของการฃาปนกิจสงเคราะห์หรือป้องกันความเสียหายอันเกิดขึ้นแก่การฃาปนกิจสงเคราะห์

(๒) ขอตรวจสอบบัญชีและเอกสารของการฃาปนกิจสงเคราะห์ เพื่อทราบการดำเนินกิจการของการฃาปนกิจสงเคราะห์

(๓) ยื่นคำร้องขออนายทะเบียนให้เลิกการฃาปนกิจสงเคราะห์พร้อมด้วยเหตุผล ประกอบคำร้องขอโดยมีสมาชิกอื่นร่วมด้วยไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของสมาชิกทั้งหมด

ข้อ ๒๗ สมาชิกมีหน้าที่ต้องปฏิบัติดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง ระเบียบของการฃาปนกิจสงเคราะห์และมติคณะกรรมการ

(๒) ต้องชำระเงินสงเคราะห์ให้เรียบร้อยภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการตายของสมาชิกจากการฃาปนกิจสงเคราะห์

(๓) เก็บรักษาหนังสือสำคัญแสดงการเป็นสมาชิกของการฃาปนกิจสงเคราะห์ไว้ ถ้าหายต้องรีบแจ้งเพื่อขอใบแทนจากการฃาปนกิจสงเคราะห์

(๔) การย้ายที่อยู่ เปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนนามสกุล แก้ววัน เดือน ปีเกิดของสมาชิกให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนของการฃาปนกิจสงเคราะห์ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันย้าย เปลี่ยน หรือแก้วนั้น เพื่อการฃาปนกิจสงเคราะห์ จะได้แก้ไขหลักฐานต่าง ๆ ในทะเบียนให้ถูกต้อง

(๕) แจ้งความประสงค์เป็นหนังสือเมื่อต้องการเปลี่ยนตัวบุคคลตามที่ได้แสดงความจำนงไว้ใบสมัครตามข้อ ๑๒

(๖) เมื่อสมาชิกผู้ใดถึงแก่ความตาย ให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์แจ้งให้คณะกรรมการการฌาปนกิจสงเคราะห์ทราบ พร้อมด้วยหลักฐานหนังสือสำคัญแสดงการเป็นสมาชิกและใบเสร็จรับเงินเดือนสุดท้าย ใบมรณบัตร สำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิกที่ตาย สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ หรือผู้จัดการศพ และบัตรประจำตัวหรือบัตรประชาชนของผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์

หมวด ๖

คณะกรรมการและการดำเนินงานกิจการ

ข้อ ๒๘ ให้คณะกรรมการดำเนินงานกิจการของการฌาปนกิจสงเคราะห์คณะหนึ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๙ คน และไม่เกิน ๑๕ คน ประกอบด้วย อธิบดีกรมปศุสัตว์ หรือผู้ที่อธิบดีกรมปศุสัตว์มอบหมาย เป็นประธานกรรมการ และให้ประธานกรรมการแต่งตั้งรองประธานกรรมการสามคน เหนรัญญิกหนึ่งคน เลขานุการหนึ่งคน และกรรมการอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

ให้คณะกรรมการเป็นผู้แทนของการฌาปนกิจสงเคราะห์ในกิจการที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก ในการนี้คณะกรรมการจะมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งหรือหลายคนทำการแทนก็ได้

กรรมการของการการฌาปนกิจสงเคราะห์ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างหรือเงิน หรือประโยชน์อย่างอื่น ทำนองเดียวกันจากการฌาปนกิจสงเคราะห์

กรรมการของการการฌาปนกิจสงเคราะห์อาจได้รับเบี้ยประชุม ค่าพาหนะหรือเงิน หรือประโยชน์อย่างอื่นทำนองเดียวกันจากการการฌาปนกิจสงเคราะห์ หากการการฌาปนกิจสงเคราะห์ได้วางระเบียบไว้

ข้อ ๒๙ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการของการการฌาปนกิจสงเคราะห์ให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดวางระเบียบต่าง ๆ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้
- (๒) พิจารณากำหนดระเบียบเกี่ยวกับการเงินของการการฌาปนกิจสงเคราะห์
- (๓) พิจารณาจ้างเจ้าหน้าที่ของการการฌาปนกิจสงเคราะห์ตามความจำเป็น
- (๔) จัดการในเรื่องอื่น ๆ ที่จะเป็ประโยชน์แก่การการฌาปนกิจสงเคราะห์

การใช้จ่ายเงินของการการการฌาปนกิจสงเคราะห์ต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของระเบียบและระเบียบของการการการฌาปนกิจสงเคราะห์ที่วางไว้โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย มิฉะนั้นคณะกรรมการจะต้องรับผิดชอบเป็นส่วนตัว

ข้อ ๓๐ ให้คณะกรรมการประชุมกันอย่างน้อยสามเดือนต่อ ๑ ครั้ง ถ้ามีเหตุผลและความจำเป็น อาจเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ และในการประชุมต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงเป็นองค์ประชุม

ข้อ ๓๑ ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งจ่ายการตามมติของที่ประชุมของคณะกรรมการ และบริหารกิจการของการการการฌาปนกิจสงเคราะห์ให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ตลอดจนปกครองบังคับบัญชา แต่งตั้ง ถอดถอนเปลี่ยนแปลงกรรมการและลงโทษ เลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่ของการการการฌาปนกิจสงเคราะห์

ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทน

ข้อ ๓๒ ให้ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทน ถ้าทั้งประธานกรรมการและรองประธานกรรมการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๓๓ กรรมการย่อมพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ประธานกรรมการสั่งให้ออก

หมวด ๗

ทะเบียน การเงิน และการบัญชี

ข้อ ๓๔ การฉาบปกิสงเคราะห์ต้องจัดให้มีทะเบียนสมาชิกตามแบบที่นายทะเบียนกำหนด และให้เก็บรักษาทะเบียนดังกล่าวไว้ที่สำนักงาน พร้อมทั้งหลักฐานและเอกสารที่ใช้ประกอบการลงทะเบียนด้วย

ข้อ ๓๕ เมื่อสิ้นเดือนมิถุนายนของทุกปี การฉาบปกิสงเคราะห์ต้องส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกที่เพิ่มขึ้นและแจ้งบัญชีรายชื่อของสมาชิกที่ตายหรือการพ้นจากการเป็นสมาชิกตามที่นายทะเบียนกำหนดให้นายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่สิ้นเดือนมิถุนายน

ข้อ ๓๖ การฉาบปกิสงเคราะห์ต้องจัดให้มีบัญชีแสดงฐานะการเงินตามแบบที่นายทะเบียนกำหนด และต้องเก็บรักษาเอกสารประกอบบัญชีแสดงให้เห็นความถูกต้องแห่งบัญชีนั้นไว้ด้วย

ข้อ ๓๗ เงินทุกประเภทที่การฉาบปกิสงเคราะห์ได้รับ ต้องนำฝากธนาคารของรัฐหรือธนาคารพาณิชย์ที่เชื่อถือได้หรือสหกรณ์ออมทรัพย์กรมปศุสัตว์ จำกัด ในนามของการฉาบปกิสงเคราะห์ เหนรัญญิกจะเก็บรักษาตัวเงินสดไว้ที่สำนักงานเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งจ่ายเงินของการฉาบปกิสงเคราะห์ได้ไม่เกินครั้งละ ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) หากเกินกว่าจำนวนที่กล่าว ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการก่อน

การฝากและการถอนเงินของการฉาบปกิสงเคราะห์ ต้องกระทำในนามการฉาบปกิสงเคราะห์ การถอนเงินไม่ว่ากรณีใด ๆ ต้องมีประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการคนใดคนหนึ่งลงนาม ร่วมกับกรรมการและเหนรัญญิก หรือกรรมการและเลขานุการ จึงจะถอนเงินฝากได้

ข้อ ๓๘ เงินหรือผลประโยชน์ของการฉาบปกิสงเคราะห์ที่ได้รับมาจาก หรือดอกผลที่ฝากธนาคารหรือสหกรณ์ออมทรัพย์กรมปศุสัตว์ จำกัด ต้องตกเป็นของการฉาบปกิสงเคราะห์ทั้งสิ้น

ข้อ ๓๙ คณะกรรมการต้องแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมเป็นผู้ตรวจสอบการเงินของการฉาบปกิสงเคราะห์ และรายงานผลการตรวจสอบให้ประธานกรรมการทราบทุก ๓ เดือน และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการทราบในการประชุมคณะกรรมการ

ข้อ ๔๐ การจ่ายเงินสงเคราะห์ หากรายใดเกิดปัญหาให้นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการ และให้ถือมติของที่ประชุมเป็นเกณฑ์

ข้อ ๔๑ เมื่อสิ้นปีปฏิทินของทุกปี การฉาบปกิสงเคราะห์จะต้องทำบัญชีงบดุลตามแบบที่นายทะเบียนกำหนด เสนอต่ออธิบดีกรมปศุสัตว์ เพื่อขออนุมัติภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน และต้องส่งสำเนางบดุลที่มีคำวารับรองสำเนาถูกต้องให้นายทะเบียนนับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ และต้องแสดงไว้ที่สำนักงานเพื่อให้สมาชิกและผู้ที่มีส่วนได้เสียตรวจสอบได้ด้วย

ข้อ ๔๒ หลักฐานและเอกสารทางทะเบียน ทางการเงิน การบัญชี และบัญชีงบดุล การฉาบปกิสงเคราะห์ต้องเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

หมวด ๘

การแก้ไขหรือเพิ่มเติมระเบียบ

ข้อ ๔๓ การแก้ไขหรือเพิ่มเติมระเบียบนี้ ให้กระทำโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการ และต้องมีคะแนนเสียงในการลงมติไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และต้องไม่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของการฉาบปกิสงเคราะห์และระเบียบกระทรวงว่าด้วยการฉาบปกิสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๗

เมื่อคณะกรรมการมีมติให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมตามระเบียบข้อใดข้อหนึ่งแล้ว แจ้งให้นายทะเบียนทราบ เมื่อนายทะเบียนพิจารณาเห็นว่าถูกต้องแล้วก็ใช้บังคับได้

หมวด ๙

การเลิกการณาปนกิจสงเคราะห์และการชำระบัญชี

ข้อ ๔๔ ในกรณีที่ได้รับคำสั่งจากนายทะเบียนให้เลิกการณาปนกิจสงเคราะห์ ให้คณะกรรมการประชุมพิจารณาว่าสมควรเลิกหรือจะมีทางแก้ไขประการใด ถ้าที่ประชุมมีมติไม่ให้เลิกและเหตุผลและวิธีการแก้ไขประการใด ให้ทำหนังสืออุทธรณ์ต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยยื่นต่อนายทะเบียนภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับคำสั่ง

ข้อ ๔๕ เมื่อต้องเลิกการณาปนกิจสงเคราะห์ให้คณะกรรมการจัดให้มีการชำระบัญชีให้เสร็จโดยเร็ว

ข้อ ๔๖ เมื่อชำระบัญชีแล้ว ถ้ามีทรัพย์สินของการณาปนกิจสงเคราะห์เหลืออยู่เท่าใดให้โอนหรือจำหน่ายไปใช้จ่ายในด้านสวัสดิการของกรมปศุสัตว์ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๙

ยุคล ลี้มแหลมทอง

(นายยุคล ลี้มแหลมทอง)

ประธานกรรมการการณาปนกิจสงเคราะห์

กรมปศุสัตว์

หมายเหตุ นายทะเบียนการณาปนกิจสงเคราะห์ภาครัฐ ได้ให้ความเห็นชอบระเบียบนี้แล้ว
เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๙

ใบสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียนการฉาบปกิฉงเคราะหฺกรมปลศศตวฺ



แบบ ก.ฉ. ๒

ทะเบียนเลขที่ ๐๐/๑๑๒๕

ใบสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียนการฉาบปกิฉงเคราะหฺ

ใบสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

การฉาบปกิฉงเคราะหฺกรมปลศศตวฺ

ได้ขึ้นทะเบียนการฉาบปกิฉงเคราะหฺ

ตามคามาในข้อ ๙ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยการฉาบปกิฉงเคราะหฺของสวฺนราชการ องคฺการของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ

ตามพระราชบัญญัติการฉาบปกิฉงเคราะหฺ พ.ศ. ๒๕๑๗

เมื่อวันที่ ๑๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๑๕

นายทะเบียน
ประทมตราใจเป็นสำคัญ

62/8

รายชื่อคณะกรรมการดำเนินการการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์



ประกาศการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

เพื่อให้การบริหารงานของการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ โดยคณะกรรมการดำเนินการการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ เป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๘ ของระเบียบกรมปศุสัตว์ ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ พ.ศ. ๒๕๔๙ อธิบดีกรมปศุสัตว์จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้ ให้ใช้บังคับนับแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๑

ข้อ ๓ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------------|
| (๑) อธิบดีกรมปศุสัตว์ | ประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย | รองประธานกรรมการคนที่หนึ่ง |
| (๓) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ | รองประธานกรรมการคนที่สอง |
| (๔) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ | รองประธานกรรมการคนที่สาม |
| (๕) เลขาธิการกรม | กรรมการ |
| (๖) ผู้อำนวยการกองแผนงาน | กรรมการ |
| (๗) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | กรรมการ |
| (๘) ผู้อำนวยการสถาบันสุขภาพสัตว์แห่งชาติ | กรรมการ |
| (๙) ผู้อำนวยการสำนักควบคุม ป้องกัน และบำบัดโรคสัตว์ | กรรมการ |
| (๑๐) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาพันธุ์สัตว์ | กรรมการ |
| (๑๑) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาอาหารสัตว์ | กรรมการ |
| (๑๒) ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการและเหรัญญิก |
| (๑๓) นายราเชนทร์ ตระกูลสุข หัวหน้ากลุ่มการเงิน กองคลัง | ผู้ช่วยเหรัญญิก |
| (๑๔) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | กรรมการและเลขานุการ |
| (๑๕) หัวหน้ากลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ กองการเจ้าหน้าที่ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ข้อ ๔ ให้คณะกรรมการ ตามข้อ ๓ มีอำนาจหน้าที่ตามระเบียบกรมปศุสัตว์ ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ พ.ศ. ๒๕๔๙

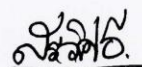
/ข้อ ๕ ให้ผู้ช่วย...

รายชื่อคณะกรรมการดำเนินการการฉาบปูนกิจกรรมปศุสัตว์ (ต่อ)

- ๒ -


ข้อ ๕ ให้ผู้ช่วยเหรียญตามข้อ ๓ (๑๓) มีหน้าที่เบิกเงินธนาณัติและส่งมอบเงินที่เบิกให้ผู้ช่วยเลขานุการ และลงนามใบใบเสร็จรับเงินของฉาบปูนกิจกรรมปศุสัตว์ ตามที่ผู้ช่วยเลขานุการเสนอ และให้ผู้ช่วยเลขานุการ ตามข้อ ๓ (๑๕) มีหน้าที่นำเงินที่ได้รับนำฝากธนาคารและรายงานให้เหรียญทราบดี โดยให้อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของเหรียญของคณะกรรมการดำเนินการการฉาบปูนกิจกรรมปศุสัตว์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายสรวิศ ธานีโต)
อธิบดีกรมปศุสัตว์

ตัวอย่างใบสมัครเข้าเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ (ด้านหน้า - หลัง)



ใบสมัครสมาชิก
การฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์

เขียนที่..... ประเภท สามัญ สมทบ
วันที่..... เลขทะเบียน.....

ข้าพเจ้า..... เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
อายุ..... ปี เลขที่บัตรประชาชน

เป็น ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ
 เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ คู่สมรส

ตำแหน่ง.....สังกัด.....
ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... ซอย..... ถนน.....
แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์..... บิดาชื่อ..... มารดาชื่อ.....
ภรรยา/สามีชื่อ..... ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่.....
หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้าได้ทราบวัตถุประสงค์และระเบียบของการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ เป็นอย่างดี ขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบฯ และรักษาไว้ซึ่งเกียรติแห่งการเป็นสมาชิกภาพของการฌาปนกิจสงเคราะห์ทุกประการ จึงขอสมัครเข้าเป็นสมาชิกของการฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์

ในกรณีที่ข้าพเจ้าถึงแก่กรรมขอมอบให้.....
ซึ่งเกี่ยวข้องกับ..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย.....
ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....
โทรศัพท์..... เป็นผู้รับเงินสงเคราะห์และจัดการศพของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้ส่งเงินค่าสมัคร จำนวน 50 บาท ค่าบำรุงประจำปี จำนวน 20 บาท และค่าสงเคราะห์ศพล่วงหน้า จำนวน 200 บาท รวมเป็นเงิน 270 บาท (สองร้อยเจ็ดสิบ บาทถ้วน) พร้อมใบสมัครมาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....
(.....)
ผู้สมัคร

หมายเหตุ ใบสมัครใช้สมัครเป็นสมาชิกได้

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้า..... เป็นผู้บังคับบัญชาของ.....
ผู้สมัครหรือคู่สมรสของผู้สมัคร ขอรับรองว่าผู้สมัครเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบกรมปศุสัตว์ ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์ พ.ศ. 2549 หมวด 3 ข้อ 10 ข้อ 11 และข้อ 12

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ถูกต้องครบถ้วนแล้ว เห็นควรรับเข้าเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์ ได้

<p>สมาชิกประเภทสามัญ</p> <p><input type="checkbox"/> ผู้บังคับบัญชาได้รับรองคุณสมบัติแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ใบตรวจรับรองสุขภาพจากแพทย์แผนปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน (ขอเพิ่มเติม)</p>	<p>สมาชิกประเภทสมทบ</p> <p><input type="checkbox"/> ผู้บังคับบัญชาของสมาชิกสามัญรับรองคุณสมบัติแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนสมรส</p> <p><input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</p> <p><input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน</p> <p><input type="checkbox"/> ใบตรวจรับรองสุขภาพจากแพทย์แผนปัจจุบัน</p>
--	--

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ ก.ม.ส.
(.....)
วันที่.....

เสนอ คณะกรรมการดำเนินการฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์
ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์/คู่สมรสที่มีความประสงค์สมัครเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์ จำนวน..... ราย มติที่ประชุมครั้งที่...../.....พิจารณาแล้วอนุมัติให้รับเข้าเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์ ได้ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (ในกรณีคณะกรรมการไม่อนุมัติให้รับผู้ใดเข้าเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์ เพราะเหตุใดก็ดีให้เลขานุการหมายเหตุไว้ในใบสมัครและเก็บรวบรวมเรื่องไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....เลขานุการ
(.....)
ตำแหน่ง.....

ตัวอย่างประกาศรับผู้สมัครใหม่เข้าเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์



ประกาศการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ ครั้งที่/.....
เรื่อง รับผู้สมัครใหม่เข้าเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์

ด้วยมีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และคู่สมรส ยื่นใบสมัครเข้าเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ ซึ่งได้ตรวจสอบคุณสมบัติและหลักฐานถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบกรมปศุสัตว์ว่าด้วย การฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ พ.ศ.๒๕๔๙ หมวด ๓ ข้อ ๑๐ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ ทุกประการ จำนวน.....ราย

มติคณะกรรมการการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ได้พิจารณารับสมัครจำนวน.....ราย แบ่งเป็นประเภทสามัญ จำนวน.....ราย ประเภทสมทบ จำนวน..... ราย ตามรายชื่อที่แนบ โดยตามระเบียบกรมปศุสัตว์ ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ พ.ศ.๒๕๔๙ หมวด ๓ ข้อ ๑๕ สมาชิกภาพจะเริ่มตั้งแต่วันที่คณะกรรมการมีมติให้รับเข้าเป็นสมาชิกและผู้สมัครได้ชำระเงินต่าง ๆ ตามระเบียบนี้แล้ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

(.....)

อธิบดีกรมปศุสัตว์

ประธานกรรมการการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

หมายเหตุ สมาชิกใหม่ตามมติเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เริ่มชำระค่าสงเคราะห์ศพตั้งแต่วันที่..... และ จะเริ่มหักเงินค่าสงเคราะห์ศพจากเงินเดือน หรือค่าจ้างประจำ ตั้งแต่วันที่.....สิงหาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการสมัครสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กรมปศุสัตว์ (การฌาปนกิจสงเคราะห์ฯ โทร. ๐-๒๖๕๓๔-๔๔๔ ต่อ ๒๑๒๕).....
 ที่..... กษ.๐๖๐๒/..... วันที่.....
 เรื่อง..... แจ้งผลการสมัครสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์.....

เรียน สมาชิกสมัครใหม่ทุกท่าน

ตามที่ท่านได้ยื่นใบสมัครเพื่อเข้าเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ นั้น การฌาปนกิจสงเคราะห์ฯ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติและหลักฐานแล้ว ถูกต้องตามระเบียบกรมปศุสัตว์ ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์ พ.ศ. ๒๕๔๙ หมวด ๓ ข้อ ๑๐ ข้อ ๑๑ และ ข้อ ๑๒

มติคณะกรรมการการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ได้พิจารณารับท่านเป็นสมาชิก ตามประกาศรายชื่อที่แนบท้ายนี้ โดยตามระเบียบกรมปศุสัตว์ ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์ พ.ศ.๒๕๔๙ หมวด ๓ ข้อ ๑๕ สมาชิกภาพจะเริ่มตั้งแต่วันที่คณะกรรมการมีมติให้รับเข้าเป็นสมาชิกและผู้สมัครได้ชำระเงินต่าง ๆ ตามระเบียบนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(.....)

อธิบดีกรมปศุสัตว์

ประธานกรรมการการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

ตัวอย่างบัตรทะเบียนประจำตัวสมาชิกการฉาบฉวยสงเคราะห์กรรมบุคคลตัว
สำหรับบันทึกรายการชำระเงินของสมาชิก
(ประเภทสามัญ)

บัตรทะเบียนประจำตัวสมาชิกการฉาบฉวยสงเคราะห์กรรมบุคคลตัว อักษร.....

ชื่อ.....สมาชิกประเภทสามัญ ทะเบียนเลขที่.....

ที่อยู่.....สังกัด.....

ศพที่.....							
ชำระ							
ศพที่.....							
ชำระ							
ศพที่.....							
ชำระ							
ศพที่.....							
ชำระ							
ศพที่.....							
ชำระ							

(ประเภทสมทบ)

บัตรทะเบียนประจำตัวสมาชิกการฉาบฉวยสงเคราะห์กรรมบุคคลตัว อักษร.....

ชื่อ.....สมาชิกประเภทสมทบ ทะเบียนเลขที่.....

ที่อยู่.....สังกัด.....

ศพที่.....							
ชำระ							
ศพที่.....							
ชำระ							
ศพที่.....							
ชำระ							
ศพที่.....							
ชำระ							
ศพที่.....							
ชำระ							

ตัวอย่างบัตรทะเบียนประจำตัวสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์
สำหรับจัดเก็บประวัติของสมาชิก
(ประเภทสามัญ)

ลำดับที่..... **บัตรทะเบียนประจำตัวสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์** หมายเลขทะเบียนที่.....

ชื่อ นาย, นาง, นางสาว..... สมาชิกประเภท **สามัญ**

ที่อยู่ บ้านเลขที่..... ต.รอก, ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ตำแหน่ง..... สังกัด..... ขณะนี้รับเงินเดือนอยู่ที่.....

คณะกรรมการได้ลงมติรับเข้าเป็นสมาชิก { โดยการประชุม ครั้งที่..... /..... } เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
 โดยหนังสือเวียนขอมติ

ขาดจากสมาชิกภาพ เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

โดยเหตุ.....

หมายเหตุ การเปลี่ยนชื่อ..... นามสกุล..... ที่อยู่อาศัย, ตำแหน่งหน้าที่การงาน และอื่น ๆ (เมื่อได้รับแจ้งจากสมาชิกให้ส่งไว้ในช่องหมายเหตุนี้ทุกครั้ง)

(ประเภทสมทบ)

ลำดับที่..... **บัตรทะเบียนประจำตัวสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์** หมายเลขทะเบียนที่.....

ชื่อ นาย, นาง, นางสาว..... สมาชิกประเภท **สมทบ**

ที่อยู่ บ้านเลขที่..... ต.รอก, ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ตำแหน่ง..... สังกัด..... ขณะนี้รับเงินเดือนอยู่ที่.....

คณะกรรมการได้ลงมติรับเข้าเป็นสมาชิก { โดยการประชุม ครั้งที่..... /..... } เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
 โดยหนังสือเวียนขอมติ

ขาดจากสมาชิกภาพ เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

โดยเหตุ.....

หมายเหตุ การเปลี่ยนชื่อ..... นามสกุล..... ที่อยู่อาศัย, ตำแหน่งหน้าที่การงาน และอื่น ๆ (เมื่อได้รับแจ้งจากสมาชิกให้ส่งไว้ในช่องหมายเหตุนี้ทุกครั้ง)

แบบฟอร์มหนังสือแจ้งเปลี่ยนผู้รับเงินสงเคราะห์

เขียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน เลขาธิการการสถาปนากิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

สมาชิกสามัญ/สมทบ เลขที่.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

มีภรรยา/สามีชื่อ.....สมรสที่.....ทะเบียนสมรสเลขที่.....

เมื่อข้าพเจ้าถึงแก่กรรมขอมอบให้ (นาย/นาง/นางสาว).....

.....
ซึ่งเกี่ยวข้องเป็น.....เป็นผู้รับเงินสงเคราะห์การสถาปนากิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่ได้กรอกไว้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และหากมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น จะแจ้งให้เลขานุการการสถาปนากิจสงเคราะห์ทราบ ภายใน ๓๐ วัน ทุกครั้ง

ลงชื่อ.....

(.....) สมาชิก

ลงชื่อ.....

(.....) พยาน

ลงชื่อ.....

(.....) พยาน

- หมายเหตุ**
- ให้สมาชิกที่ประสงค์เปลี่ยนผู้รับเงินสงเคราะห์ กรอกข้อความให้ชัดเจน ห้ามขีด ลบ ชีด ขำ พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของสมาชิกและผู้รับเงิน (รับรองสำเนาถูกต้อง) และแนบสำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิกและผู้รับเงิน (รับรองสำเนาถูกต้อง) อย่างละ ๑ ฉบับ
 - สำหรับพยาน ให้เจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานต้นสังกัด ลงนามพร้อมประทับตราชื่อ และตำแหน่ง
 - ถ่ายสำเนาเก็บไว้เป็นหลักฐาน ส่วนฉบับจริงจัดส่งให้การสถาปนากิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์
 - ให้ส่งเอกสารผ่านหน่วยงานต้นสังกัดทุกครั้ง

แบบฟอร์มหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ

หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ

วันที่.....

เรียน อธิบดีกรมปศุสัตว์

ตามที่กรมปศุสัตว์ ได้เข้าร่วมโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ และกรมบัญชีกลาง
จะเป็นผู้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการและลูกจ้างประจำแต่ละราย นั้น

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....

สังกัดหน่วยงาน.....

ยินยอมให้หักเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ก่อนโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร เพื่อชำระให้แก่การฌาปนกิจสงเคราะห์
กรมปศุสัตว์ ของ

ข้าพเจ้า

สมาชิกสมทบ ชื่อ นาย/นาง.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้คำยินยอม
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

แบบฟอร์มหนังสือยินยอมให้หักชำระหนี้เงินสงเคราะห์ศพ
การฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ จากเงินบำนาญ

แบบฟอร์มหนังสือยินยอมให้หักชำระหนี้เงินสงเคราะห์ศพ
 การฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ จากเงินบำนาญ

วันที่.....

เรียน อธิบดีกรมปศุสัตว์

ข้าพเจ้า.....ข้าราชการบำนาญกรมปศุสัตว์
 ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....หมายเลขประจำตัวบัตรประชาชน.....
 รับเงินบำนาญที่จังหวัด.....ยินยอมให้กรมปศุสัตว์หักชำระหนี้เงิน
 สงเคราะห์ศพการฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์ของข้าพเจ้า และของ.....
 ซึ่งเป็นสมาชิกสมทบ/คู่สมรส จากเงินบำนาญของข้าพเจ้า ทั้งนี้ หากมีค่าสงเคราะห์ศพค้างจ่าย ข้าพเจ้ายินยอม
 ให้หักจากเงินบำนาญได้

จึงลงลายมือชื่อไว้เพื่อเป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้คำยินยอม
 (.....)

ลงชื่อ.....พยาน
 (.....)

ลงชื่อ.....พยาน
 (.....)

**แบบฟอร์มหนังสือยินยอมให้หักชำระหนี้เงินสงเคราะห์ศพ
การฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ จากเงินบำเหน็จรายเดือน (ลูกจ้าง)**

แบบฟอร์มหนังสือยินยอมให้หักชำระหนี้เงินสงเคราะห์ศพ
การฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ จากเงินบำเหน็จรายเดือน (ลูกจ้าง)

วันที่.....

เรียน อธิบดีกรมปศุสัตว์

ข้าพเจ้า.....สมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์
ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....หมายเลขประจำตัวบัตรประชาชน.....
รับเงินบำเหน็จรายเดือนที่จังหวัด.....ยินยอมให้กรมปศุสัตว์หักชำระหนี้
เงินสงเคราะห์ศพการฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์ของข้าพเจ้า และของ.....
ซึ่งเป็นสมาชิกสมทบ/คู่สมรส จากเงินบำเหน็จรายเดือนของข้าพเจ้า ทั้งนี้ หากมีค่าสงเคราะห์ศพค้างจ่าย
ข้าพเจ้ายินยอมให้หักจากเงินบำเหน็จรายเดือนได้

จึงลงลายมือชื่อไว้เพื่อเป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้คำยินยอม
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

แบบฟอร์มแบบคำร้องขอรับเงินสงเคราะห์ การอุปถัมภ์สงเคราะห์กรมปศุสัตว์ ก.ฉ.ส.๔
(แบบกรอก ๒ คน)

แบบคำร้องขอรับเงินสงเคราะห์ การอุปถัมภ์สงเคราะห์กรมปศุสัตว์ ก.ฉ.ส.๔

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ประธานกรรมการดำเนินการอุปถัมภ์สงเคราะห์กรมปศุสัตว์

ข้าพเจ้า นาย/นาง/น.ส.....

นาย/นาง/น.ส.....

อยู่บ้านเลขที่ (๑).....หมู่บ้าน.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

อยู่บ้านเลขที่ (๒).....หมู่บ้าน.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

เกี่ยวข้องกับ (๑).....ของ (นาย/นาง/น.ส.).....
(๒).....

ซึ่งเป็นสมาชิกประเภท สามัญ สมทบ ของการอุปถัมภ์สงเคราะห์กรมปศุสัตว์ ได้ถึงแก่กรรมด้วยโรค.....

.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ที่.....

ข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิขอรับเงินสงเคราะห์ การอุปถัมภ์สงเคราะห์กรมปศุสัตว์ ของ (นาย/นาง/น.ส.).....

.....พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานมาด้วยแล้ว คือ

(๑) สำเนารมณบัตรของผู้ตายหรือสำเนาทะเบียนคนตาย จำนวนฉบับ

(๒) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ตาย (จำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนบ้านแล้ว) จำนวนฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีสิทธิรับเงิน จำนวนฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีสิทธิรับเงิน จำนวนฉบับ

(๕) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อของผู้ตาย/ผู้มีสิทธิรับเงิน จำนวนฉบับ

(๖) สำเนาใบสำคัญการสมรส/หย่าของผู้ตาย/ผู้มีสิทธิรับเงิน จำนวนฉบับ

(๗) สำเนาหน้าสมุดเงินฝากธนาคารกรุงไทย (ออมทรัพย์) จำนวนฉบับ

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)

ผู้ขอรับเงิน

.....
(.....)

ผู้ขอรับเงิน

ความเห็นและคำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ในกรณีที่ยื่นคำร้องผ่านผู้บังคับบัญชา)

.....

ลงนาม.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

**แบบฟอร์มหนังสือมอบอำนาจรับเงินสงเคราะห์ การฉ้อโกงกิจการกรมปศุสัตว์ (ก.ฉ.ส.๕)
(แบบกรอก ๑ คน)**

หนังสือมอบอำนาจรับเงินสงเคราะห์ การฉ้อโกงกิจการกรมปศุสัตว์ (ก.ฉ.ส.๕)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส).....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
 อยู่บ้านเลขที่ หมู่บ้าน..... หมู่ที่..... ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 หมายเลขโทรศัพท์.....ถือบัตรประจำตัว ประชาชน ข้าราชการ
 พนักงานรัฐวิสาหกิจ อื่น ๆ.....หมายเลข.....
 ออกให้โดย.....บัตรหมดอายุวันที่.....
 เป็นผู้มิลิทธิรับเงินของ.....ซึ่งได้ถึงแก่กรรมไปเมื่อวันที่.....เดือน.....33.....พ.ศ.....

เนื่องจากข้าพเจ้าไม่สามารถมารับเงินดังกล่าวได้ จึงขอมอบอำนาจให้.....
 เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 หมายเลขโทรศัพท์.....ถือบัตรประจำตัว ประชาชน ข้าราชการ
 พนักงานรัฐวิสาหกิจ อื่น ๆ.....หมายเลข.....
 ออกให้โดย.....บัตรหมดอายุวันที่.....

เป็นผู้รับ เช็ค สั่งจ่ายในนาม.....จากการฉ้อโกงกิจการ กรมปศุสัตว์ แทนข้าพเจ้า
 การใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำการไปตามที่ได้มอบอำนาจนี้ให้ถือเสมือนหนึ่งว่าข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเองทุกประการ
 เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้มอบสำเนาบัตรประจำตัวฯ ของข้าพเจ้าดังกล่าวข้างต้น ให้แก่ผู้รับ
 มอบอำนาจ แสดงต่อเจ้าหน้าที่พร้อมกับได้ลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ๒ คน ด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ
 (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (.....)

**แบบฟอร์มหนังสือมอบอำนาจรับเงินสงเคราะห์ การฉาบปกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ (ก.ฉ.ส.๕)
(แบบกรอก ๒ คน)**

หนังสือมอบอำนาจรับเงินสงเคราะห์ การฉาบปกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ (ก.ฉ.ส.๕)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/น.ส.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
 นาย/นาง/น.ส.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

อยู่บ้านเลขที่ (๑).....หมู่บ้าน.....หมู่ที่.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์.....ถือบัตรประจำตัว ประชาชน ข้าราชการ
 พนักงานรัฐวิสาหกิจ อื่น ๆ.....หมายเลข.....

ออกให้โดย.....บัตรหมดอายุวันที่.....

อยู่บ้านเลขที่ (๑).....หมู่บ้าน.....หมู่ที่.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์.....ถือบัตรประจำตัว ประชาชน ข้าราชการ
 พนักงานรัฐวิสาหกิจ อื่น ๆ.....หมายเลข.....

ออกให้โดย.....บัตรหมดอายุวันที่.....

เป็นผู้มีสิทธิรับเงินของ.....ซึ่งได้ถึงแก่กรรมไปเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เนื่องจากข้าพเจ้าไม่สามารถมารับเงินดังกล่าวได้ จึงขอมอบอำนาจให้.....

เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

หมายเลขโทรศัพท์.....ถือบัตรประจำตัว ประชาชน ข้าราชการ
 พนักงานรัฐวิสาหกิจ อื่น ๆ.....หมายเลข.....

ออกให้โดย.....บัตรหมดอายุวันที่.....

เป็นผู้รับ เช็ค สั่งจ่ายในนาม.....จากการฉาบปกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์ แทนข้าพเจ้า
 การใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำการไปตามที่ได้มอบอำนาจนี้ให้ถือเสมือนหนึ่งว่าข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเองทุกประการ

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้มอบสำเนาบัตรประจำตัวฯ ของข้าพเจ้าดังกล่าวข้างต้น ให้แก่ผู้รับ
 มอบอำนาจ แสดงต่อเจ้าหน้าที่พร้อมกันได้ลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ๒ คน ด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ (ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ
 (.....) (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน (ลงชื่อ).....พยาน
 (.....) (.....)

แบบฟอร์มใบลาออกจากการเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

ใบลาออก จากการเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน คณะกรรมการการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

ข้าพเจ้า.....เลขประจำตัวสมาชิก.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอลาออกจากการเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์
เนื่องจาก.....ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป
โดยข้าพเจ้าไม่มีเงินค้างชำระค่าสงเคราะห์ศพกับการฌาปนกิจสงเคราะห์ แต่ประการใด หรือมีเงินค้างชำระ
ก่อนที่จะลาออก ข้าพเจ้าจะชำระให้เสร็จสิ้น

ลงชื่อ.....
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่การฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

เสนอ คณะกรรมการการฌาปนกิจสงเคราะห์

- ได้ตรวจสอบประวัติ และการชำระเงินของสมาชิกดังกล่าวแล้ว ปรากฏว่า
- ไม่ค้างชำระค่าสงเคราะห์ศพ เห็นควรให้ลาออกจากการเป็นสมาชิกการฌาปนกิจฯ ได้
- ค้างชำระค่าสงเคราะห์ศพ ตั้งแต่ศพที่.....ถึงศพที่.....จำนวน.....ศพ
เป็นเงิน.....บาทและค่าบำรุงประจำปี.....จำนวน.....บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท
- ได้ชำระส่วนที่ค้างชำระเรียบร้อยแล้ว เห็นควรให้ลาออกจากการเป็นสมาชิกการฌาปนกิจฯ ได้

(ลงชื่อ).....
(.....)

เจ้าหน้าที่ ก.ฌ.ส.

แบบฟอร์มหนังสือแจ้งเตือนให้สมาชิกชำระค่าสงเคราะห์



ที่ กมส./.....

การฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง เตือนให้ชำระค่าฌาปนกิจสงเคราะห์ ครั้งที่๑ - ๓

เรียน...(ชื่อสมาชิก).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ เรื่อง สมาชิกถึงแก่กรรมฉบับปัจจุบัน จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยปรากฏว่าท่านยังคงค้างชำระเงินค่าฌาปนกิจสงเคราะห์ให้แก่การฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ ตามรายละเอียดดังนี้

๑. ค่าสงเคราะห์ศพที่.....ถึงศพที่..... รวม.....ศพ เป็นเงิน.....บาท
 ๒. ค่าบำรุงประจำปี.....ถึง.....รวม.....ปี เป็นเงิน.....บาท
- รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดส่งเงินตามจำนวนดังกล่าวไปชำระที่ ผู้อำนวยการกองคลัง เจริญญิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ ถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๑ สั่งจ่ายเงิน ณ ที่ทำการไปรษณีย์เขตราชเทวี แห่งเดียว ให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ออกหนังสือฉบับนี้ หากมีข้อขัดข้องหรือสงสัยประการใด โปรดติดต่อการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์โดยด่วนด้วย

ขอแสดงความนับถือ

.....)

เลขาธิการการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

การฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์

โทร. ๐-๒๖๕๓-๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๒๕

โทรสาร ๐-๒๖๕๓-๔๙๑๖

หมายเหตุ : หากสมาชิกย้ายหน่วยงานหรือที่อยู่กรุณาแจ้งให้การฌาปนกิจสงเคราะห์ ทราบทุกครั้งด้วย

จะขอขอบคุณมาก

ตัวอย่างหนังสือแจ้งตัดชื่อออกจากการเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์



ประกาศการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ ครั้งที่/.....
เรื่อง คัดชื่อออกจากการเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

ด้วยมติคณะกรรมการดำเนินการการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ ครั้งที่/.....
เมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ..... ให้สมาชิกที่ค้างชำระค่าสงเคราะห์ศพ พันสภาพจากการเป็นสมาชิก
จำนวน ราย ตามระเบียบกรมปศุสัตว์ ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์ พ.ศ.๒๕๔๙
ข้อ ๑๕ (๓) ถูกตัดชื่อออกเพราะขาดส่งเงินค่าสงเคราะห์ และได้รับหนังสือเตือนจากการฌาปนกิจสงเคราะห์
ให้ชำระเงินสงเคราะห์แล้วสามครั้ง แต่แต่ละครั้งมีระยะเวลาห่างกัน ๓๐ วัน ซึ่งครั้งสุดท้ายเป็นหนังสือ
ลงทะเบียนตอบรับและคณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรให้พ้นจากสมาชิกภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่เดือน.....พ.ศ..... เป็นต้นไป ตามรายชื่อที่แนบนี้

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(.....)

อธิบดีกรมปศุสัตว์

ประธานคณะกรรมการดำเนินการการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

รูปแบบงบการเงิน

การฃาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

งบดุล

ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม

ทรัพย์สิน

หนี้สินและทุน

ลงชื่อ.....

ประธานกรรมการการฃาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

ลงชื่อ.....

เหรัญญิกการฃาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์

รูปแบบงบรายได้ ค่าใช้จ่าย

การมาปนกิจสงเคราะห์กรมปศุสัตว์
งบรายได้ ค่าใช้จ่าย
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธันวาคม

รายได้

ค่าใช้จ่าย

รูปแบบรายการรับ-จ่ายเงินสงเคราะห์ในรอบปี

การมาปนกิจสงเคราะห์.....

รายการรับ-จ่ายเงินสงเคราะห์ในรอบปี ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึง ๓๑ ธันวาคม.....

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ทะเบียน สมาชิก ที่ตาย	ศพ ลำดับ ที่ตาย	วัน เดือน ปี ที่ตาย	จำนวน สมาชิก ที่มีอยู่	เงินสงเคราะห์ที่ ได้รับจากสมาชิก		เงินหัก จากเงิน สงเคราะห์ ไว้เป็น ค่าใช้จ่าย	เงิน สงเคราะห์ ที่การ ฌาปนกิจ จ่าย	เงิน สงเคราะห์ ค้างจ่าย	หมาย เหตุ
						จำนวน สมาชิก (คน)	จำนวน เงิน (บาท)				
								ยอดรวม			

รูปแบบรายการเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือ ณ วันสิ้นปีปิดบัญชี

การฌาปนกิจสงเคราะห์.....
รายการเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือ ณ วันสิ้นปีปิดบัญชี

- เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือจากปีก่อนยกมา		จำนวน.....บาท
- รับเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าระหว่างปี		จำนวน.....บาท
- โอนเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าไปจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์		
ให้สมาชิกที่ตายในระหว่างปี	จำนวน.....ราย	จำนวน.....บาท
- จ่ายคืนเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าให้สมาชิก	จำนวน.....ราย	จำนวน.....บาท
- เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือ ณ วันสิ้นปีปิดบัญชี.....		จำนวน.....บาท
(๓๑ ธันวาคม)		

รูปแบบหนังสือนำส่งการรายงานจำนวนสมาชิก

การฌาปนกิจสงเคราะห์.....

วันที่.....

เรื่อง รายงานจำนวนสมาชิกที่เพิ่มขึ้นและลดลง

เรียน นายทะเบียนการฌาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจและองค์กรวิชาชีพ
ซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาทะเบียนสมาชิก (แบบ ก.ฌ.๔)	จำนวน.....ฉบับ
๒. บัญชีรายชื่อสมาชิกที่พ้นจากสมาชิกภาพ (แบบ ก.ฌ.๕)	จำนวน.....ฉบับ
๓. บัญชีรายชื่อสมาชิกที่มีการเปลี่ยนแปลงด้วยสาเหตุต่าง ๆ (แบบ ก.ฌ.๖)	จำนวน.....ฉบับ

การฌาปนกิจสงเคราะห์.....ทะเบียนเลขที่.....

ขอรายงานจำนวนสมาชิกที่เพิ่มขึ้นและลดลง ระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ.....ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ.....
ดังนี้ คือ

๑. สมาชิกคงเหลือยกมา	จำนวน.....คน
๒. จำนวนสมาชิกที่เปลี่ยนแปลงในรอบ ๑ ปี	
- รับสมาชิกเพิ่ม	จำนวน.....คน
- สมาชิกตาย	จำนวน.....คน
- สมาชิกลาออกหรือออกด้วยเหตุอื่น	จำนวน.....คน
๓. สมาชิกคงเหลือทั้งสิ้น ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ.....	จำนวน.....คน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ประธานกรรมการ การฌาปนกิจสงเคราะห์.....

