



# การณำปนกิจสงเครำะห์กรุงเทพมหานคร (ก.ณ.กทม.)

## สิ่งทีสมำชิก ก.ณ.กทม.ควรทรำบ

### 1. การเปลี่นชื่อตัว - ชื่อสกุล

กรณีทีสมำชิกเปลี่นชื่อตัว - ชื่อสกุล ต้องแจ้งเปลี่นเปล่งรำยละเอีียด ก.ณ.กทม. โดยแนบหลักฐานดั่งนี้

#### หลักฐานทีต้องนำมำแสดง

1. สำเนำใบเปลี่นชื่อ (กรณีเปลี่นชื่อตัว)
2. สำเนำทะเบียนสมรส หรือสำเนำทะเบียนหยำ และอื่น ๆ แล้แต่กรณี (กรณีเปลี่นชื่อสกุล)
3. ใบเสร็จรับเงินเดือนสุดท้ำย พร้อมแจ้งสังกัดปัจจุบัน

### 2. การเปลี่นที่อยู่

กรณีเปลี่นที่อยู่ต้องเปลี่นเปล่งรำยละเอีียด ก.ณ.กทม. เพื่อเจ้ำหน้ำทีจะได้ติดต่อกับทำนได้สะดวก หำกมีเหตุจำเป็น (ควรแจ้งเบอร์โทรศัพท์ของทำนด้วยถ้ามี)

#### หลักฐานทีต้องนำมำแสดง

1. สำเนำทะเบียนบ้ำน
2. ใบเสร็จรับเงินเดือนสุดท้ำย พร้อมแจ้งสังกัดปัจจุบัน

### 3. การเปลี่นผู้รับผลประโยชน์

กรณีทีสมำชิกมีความประสงค์จะขอเปลี่นผู้รับผลประโยชน์ จะต้องมำติดต่อด้วยตนเองเทำนั้น

#### หลักฐานทีต้องนำมำแสดง

1. บัตรประจำตัวขำรำชการ ลูกจ้ำง หรือบัตรประจำตัวประชาชน
2. ใบเสร็จรับเงินเดือนสุดท้ำย พร้อมแจ้งสังกัดปัจจุบัน
3. สำเนำบัตรประชาชนของผู้รับผลประโยชน์รำยทีจะระบุให้ใหม่

### 4. การย่ำยหน่วยงำนของสมำชิก ก.ณ.กทม.

สมำชิกจะต้องแจ้งให้ ก.ณ.กทม. ทรำบภำยในว้นที 5 ของทุกเดือน เมื่อมีการย่ำยหน่วยงำน เพื่อจะได้ส่ง ใบเสร็จรับเงินไปเก็บเงินได้อย่างถูกต้อง โดยมำแจ้งด้วยตนเองหรือจะแจ้งทำงโทรศัพท์ก็ได้

## 5. การแจ้งสมาชิกเสียชีวิต

กรณีมีสมาชิกเสียชีวิตให้ผู้รับผลประโยชน์ ทายาท หรือผู้อื่นมาแจ้งก็ได้ เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้กับผู้รับผลประโยชน์ตามที่ได้ระบุไว้ในทะเบียน ก.ณ.กทม. โดยแนบหลักฐานดังนี้

### หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

1. ใบเสร็จรับเงินเดือนสุดท้ายของสมาชิกที่เสียชีวิต
2. สำเนาใบมรณบัตรของสมาชิกที่เสียชีวิต
3. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ ลูกจ้าง หรือบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้เสียชีวิต
4. สำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิกที่เสียชีวิต (จำหน่าย “ตาย” แล้ว)
5. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับผลประโยชน์ที่ระบุไว้ในทะเบียน ก.ณ.กทม.
6. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับผลประโยชน์ที่ระบุไว้ในทะเบียน ก.ณ.กทม.
7. สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีเป็นคู่สมรส)
8. สำเนาบัตรประจำตัวผู้แจ้ง (กรณีผู้แจ้งไม่ใช่ผู้รับผลประโยชน์)
9. อื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า ฯลฯ

เมื่อสมาชิกถึงแก่กรรม ผู้รับเงินสงเคราะห์ที่สมาชิกได้ระบุไว้จะได้รับเงินจากจำนวนเพื่อนสมาชิกที่มีชีวิตอยู่คนละ 5 บาท แบ่งจ่ายเป็น 2 งวด งวดแรกจ่ายให้ก่อน 70% ใช้เวลาประมาณ 2 - 3 สัปดาห์นับจากวันที่แจ้งต่อ ก.ณ.กทม. ส่วนที่เหลือติดตามเรียกเก็บเงินจากเพื่อนสมาชิกใช้เวลา 5 เดือน นับจากวันที่ได้รับงวดแรก

วิธีการชำระเงินค่าฌาปนกิจสงเคราะห์ สำหรับผู้ที่พ้นจากราชการกรุงเทพมหานคร มี 2 วิธี ดังนี้

1. หักจากเงินบำนาญของสมาชิก ก.ณ.กทม. ทุกสิ้นเดือน
2. หักบัญชีธนาคาร โดยนำเอกสารมาดำเนินการ ดังนี้
  - สำเนาบัญชีธนาคารกรุงไทย หน้าที่มีชื่อบัญชี เลขที่บัญชี สาขา
  - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของบัญชี

โดยทำหนังสือยินยอมให้หักเงินผ่านบัญชีธนาคาร ที่ฝ่ายสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น 4 ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร (เสาชิงช้า)



โปรดรักษาสิทธิ์การเป็นสมาชิก ก.ณ.กทม.

โดยชำระเงินภายในกำหนดเวลาทุกเดือน

หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติมประการใด กรุณาติดต่อที่

การฌาปนกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร

ฝ่ายสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ 0 2224 3001 , 0 2221 2141-69 ต่อ 1326 , 1327

## เอกสารประกอบการสมัคร

1. สำเนาบัตรข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานประจำของการพาณิชย์กรุงเทพมหานคร ลูกจ้างประจำ และพนักงานชั่วคราวของการพาณิชย์กรุงเทพมหานคร หรือหนังสือรับรองการเป็นลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
4. สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีผู้สมัครเป็นคู่สมรสของสมาชิก)
5. ใบรับรองแพทย์ (ยังไม่หมดอายุ)
6. ค่าสมัครตามอัตรา  
อายุในวันสมัครไม่เกิน 40 ปีบริบูรณ์ คนละ 50 บาท  
อายุในวันสมัครเกิน 40 ปี แต่ไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์ในวันสมัคร คนละ 100 บาท

### เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า

จะเรียกเก็บ 300 บาท ในเดือนแรกที่เป็นสมาชิก

### การเรียกเก็บเงินสงเคราะห์

การฌาปนกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร จะเรียกเก็บตามจำนวนสมาชิกที่เสียชีวิตรายละ 5 บาททุกเดือน

หากหน่วยงานใดประสงค์จะให้รับสมัครสมาชิก ก.ณ.กทม. ณ หน่วยงานของท่าน  
โดยมีผู้สมัคร 15 คนขึ้นไป โปรดแจ้งสำนักงานการฌาปนกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร  
(ฝ่ายสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร)  
โทร. 0 2224 3001 , ภายใน 1326 , 1327