

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขอรับบำเหน็จปกติและเงินช่วยเหลือพิเศษ (กรณีลูกจ้างประจำของ อปท.ถึงแก่กรรม)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเหล่า

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

๑.สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเหล่า

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์ : ๐ ๔๒๒๑-๙๕๗๕

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร : ๐ ๔๒๑๔-๖๘๐๑

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

เว็บไซต์ : <http://www.banlao.go.th>

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จพิเศษ เป็นสิทธิประโยชน์ที่จ่ายครั้งเดียวให้แก่ลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราว ที่ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเหตุเพราะกระทำ ตามหน้าที่ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจสอบและแสดงว่าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อีกเลย นอกจากจะได้รับบำเหน็จปกติแล้ว ให้ได้รับบำเหน็จพิเศษอีกด้วย เว้นแต่อันตรายที่ได้รับเกิดจากความ ประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือความผิดของตนเอง (กรณีของลูกจ้างชั่วคราวมีสิทธิรับบำเหน็จพิเศษ แต่ไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จปกติ)

หมายเหตุ - กรณีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวผู้มีสิทธิได้รับทั้งบำเหน็จพิเศษตามระเบียบนี้ เงิน สงเคราะห์ ผู้ประสบภัยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงานของชาติ หรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรม เงินทดแทนตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงิน ค่าทดแทนและการพิจารณา บำเหน็จความชอบในการปราบปรามผู้ก่อการร้ายคอมมิวนิสต์ หรือเงินอื่นใน ลักษณะเดียวกันจากทางราชการหรือจากหน่วยงานอื่นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสั่งให้ไปปฏิบัติงาน ให้เลือกรับได้เพียงอย่างใดอย่างหนึ่งแล้วแต่จะเลือก

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ทายาทหรือผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอรับเงินช่วยเหลือ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ตายสังกัดครั้งสุดท้าย
๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ อบต.บ้านเหล่าตรวจสอบ และรวบรวมหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน เพื่อเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา
๓. ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการเบิกจ่ายให้แก่ทายาทข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ ซึ่งถึงแก่ความตายต่อไป

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเหล่า
- สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเหล่า
- สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเหล่า

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑๕ วัน ทำการนับตั้งแต่การจัดส่งเอกสารหลักฐานครบถ้วน

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. แบบคำขอรับบำเหน็จพิเศษ ผู้ได้รับสิทธิประโยชน์เป็นผู้ยื่นขอ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาคำสั่งบรรจุ/แต่งตั้ง หรือหนังสือรับรองการบรรจุครั้งแรก จำนวน ๑ ฉบับ
๓. คำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือหลักฐานเกี่ยวกับการไปปฏิบัติราชการ จำนวน ๑ ฉบับ
๔. รายงานหรือรายละเอียดการปฏิบัติงานในหน้าที่จนเป็นเหตุให้ถูกประทุษร้าย หรือได้รับอันตราย จำนวน ๑ ฉบับ
๕. รายงานของผู้ร่วมงานหรือเห็นเหตุการณ์ใกล้ชิด (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
๖. รายงานการสอบสวนเจ้าหน้าที่ตำรวจกรณีที่ถูกประทุษร้ายหรือได้รับอันตรายนั้น เกิดจากการกระทำผิดอาญาของผู้หนึ่งผู้ใด หรือสำเนาคำพิพากษาคดีนั้น จำนวน ๑ ฉบับ
๗. หลักฐานการสอบสวนพร้อมทั้งสรุปความเห็นของคณะกรรมการซึ่งผู้บังคับบัญชา จำนวน ๑ ฉบับ ได้แต่งตั้งขึ้นสอบสวนว่าการถูกประทุษร้ายหรืออันตรายนั้นเกิดจากความผิดหรือความประมาท เลินเล่อ อย่างร้ายแรงของผู้นั้นเองหรือไม่ ในกรณีที่ไม้อาจแนบหลักฐานตาม(๖) หรือหลักฐานตาม (๖) ไม่ปรากฏชัดว่าการถูกประทุษร้ายหรือได้รับอันตรายนั้น เกิดจากความผิดหรือความประมาทเลินเล่อ อย่าง ร้ายแรง ของผู้นั้นเอง หรือไม่

๘. ใบรับรองของแพทย์ที่ทางราชการได้รับรองได้ตรวจและแสดงว่าไม่สามารถ จำนวน ๑ ฉบับ
ปฏิบัติงานต่อไปได้

๙. คำสั่งโอนเงินเดือนกรณีพิเศษ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ – กรณีเป็นสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ - รายการที่ ๓-๙ อนุโลมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเหล่า โทรศัพท์ : ๐ ๔๒๒๑-๙๕๗๕

หรือ เว็บไซต์ : <http://www.banlao.go.th>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

๑. (แบบคำขอรับบำเหน็จพิเศษ)