

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือนของลูกจ้างประจำ ของ อปท.
หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเหล่า

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ

๑. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเหล่า
โทรศัพท์: ๐ ๔๒๒๑-๙๕๗๕
โทรสาร : ๐ ๔๒๑๔-๖๘๐๑
เว็บไซต์ : <http://www.banlao.go.th>

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

สิทธิพิเศษเกี่ยวกับบำเหน็จพิเศษรายเดือน เป็นสิทธิประโยชน์ที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำที่ได้รับอันตราย หรือเจ็บป่วย เพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ซึ่งแพทย์ที่ ทางราชการรับรองได้ตรวจ และแสดงว่าไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อีกเลย ซึ่งลูกจ้างประจำผู้มี สิทธิรับบำเหน็จพิเศษจะขอรับเป็นบำเหน็จพิเศษรายเดือนแทนก็ได้ โดยจ่ายเป็นรายเดือน เริ่มตั้งแต่ ลูกจ้างประจำออกจากงานจนถึงแก่กรรม

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ลูกจ้างประจำผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จพิเศษ รายเดือนพร้อมเอกสารต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่สังกัดครั้งสุดท้าย
 ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของ อปท.บ้านเหล่า ตรวจสอบ ความถูกต้องและรวบรวมหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา
 ๓. นายก อปท.บ้านเหล่าหรือผู้รับมอบอำนาจ พิจารณา
- ส่งจ่ายเงินบำเหน็จพิเศษรายเดือน (ระยะเวลาประมาณ ๑-๒ วัน)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สำนักงานปลัด อปท.บ้านเหล่า
สำนักงานปลัด อปท.บ้านเหล่า

๔. อบต.บ้านเหล่า แจ้างเบิกจ่ายเงินดังกล่าวให้แก่ลูกจ้าง สำนักงานปลัด อบต.บ้านเหล่า ประจำ (ระยะเวลาประมาณ ๑-๒ วัน) (กรณีการจ่ายบำเหน็จพิเศษรายเดือน ให้จ่ายในวันเดียวกันกับการจ่ายบำนาญ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑๕ วัน ทำการนับตั้งแต่การจัดส่งเอกสารหลักฐานครบถ้วน

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- ๑. แบบคำขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒. สำเนาคำสั่งบรรจุ/แต่งตั้ง หรือหนังสือรับรองการบรรจุเป็นลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓. คำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือหลักฐานเกี่ยวกับการไปปฏิบัติราชการ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔. รายงานหรือรายละเอียดการปฏิบัติงานในหน้าที่จนเป็นเหตุให้ถูกประทุษร้าย หรือได้รับอันตราย จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕. รายงานของผู้ร่วมงานหรือผู้รู้เห็นเหตุการณ์ใกล้ชิด (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖. รายงานการสอบสวนของเจ้าหน้าที่ตำรวจในกรณีที่ถูกประทุษร้ายหรือ ได้รับอันตรายนั้น เกิดจากการกระทำผิดอาญาของผู้หนึ่งผู้ใด หรือ สำเนาคำพิพากษาคดีนั้น
- ๗. หลักฐานการสอบสวนพร้อมทั้งสรุปความเห็นของคณะกรรมการซึ่งผู้บังคับบัญชา จำนวน ๑ ฉบับ ได้แต่งตั้งขึ้นสอบสวนว่าการถูกประทุษร้ายหรือได้รับอันตรายนั้นเกิดจากความผิดหรือความ ประมาท เลินเล่ออย่าง ร้ายแรงของผู้นั่นเองหรือไม่ ในกรณีที่ไม้อาจแนบหลักฐานตาม(๖) หรือหลักฐาน ตาม (๖) ไม่ปรากฏชัดว่าการถูก ประทุษร้ายหรือได้รับอันตรายนั้น เกิดจากความผิดหรือความประมาท เลินเล่ออย่าง ร้ายแรงของผู้นั่นเองหรือไม่
- ๘. ใบรับรองของแพทย์ที่ทางราชการได้รับรองได้ตรวจและแสดงว่าไม่สามารถ ปฏิบัติงานต่อไปได้ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๙. คำสั่งเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

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

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเหล่า โทรศัพท์ : ๐ ๔๒๒๑-๙๕๗๕

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

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(แบบคำขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือน)