คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ : การขอรับบำเหน็จพิเศษ(กรณีลูกจ้างประจำ,ลูกจ้างชั่วคราวภารโรงโรงเรียน ลูกจ้างประจำภารโรงโรงเรียนถ่ายโอนและกรณีลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ่ายโอน)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

---

๑. ชื่อกระบวนงาน : การขอรับบำเหน็จพิเศษ(กรณีลูกจ้างประจำ,ลูกจ้างชั่วคราวภารโรงโรงเรียน ลูกจ้างประจำภารโรงโรงเรียนถ่ายโอนและกรณีลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ่ายโอน)

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน : องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุมัติ

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑)ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ : -

๙. ข้อมูลสถิติ :

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน : -

จำนวนคำขอที่มากที่สุด : -

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด : -

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : การขอรับบำเหน็จพิเศษ(กรณีลูกจ้างประจำ,ลูกจ้างชั่วคราวภารโรงโรงเรียนลูกจ้างประจำภารโรงโรงเรียนถ่ายโอนและกรณีลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ่ายโอน)

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑)สถานที่ให้บริการ

กองคลัง (ฝ่ายบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ) ชั้น ๒

โทรศัพท์ ๐-๗๕๓๕-๖๒๕๓ ต่อ ๒๑๑

โทรสาร ๐-๗๕๓๔-๑๑๕๘ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

-/๒)ระยะ...

๒)ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑) สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จพิเศษเป็นสิทธิประโยชน์ที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวที่ประสบเหตุในการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือถูกประทุษร้ายเฉพาะเหตุกระทำการตามหน้าที่จนทำให้ต้องทุพพลภาพและต้องออกจากราชการเว้นแต่อันตรายที่ได้รับหรือการป่วยเจ็บเกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือจากความผิดพลาดของตนเองตามหมวด ๓ ข้อ ๑๐, ๑๑ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อัตราบำเหน็จพิเศษกระทรวงมหาดไทยเป็นผู้กำหนดตามสมควรแก่เหตุการณ์ประกอบกับความพิการและทุพพลภาพดังนี้

ลูกจ้างประจำ

- กรณีปฏิบัติหน้าที่ในเวลาปกติให้ได้รับ ๖ ถึง ๒๔ เท่าของอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้าย
- ระหว่างที่มีการการรบการสงครามการปรามปรามจลาจลหรือในระหว่างที่มีการประกาศใช้กฎอัยการศึกหรือประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินให้ได้รับ ๓๖ ถึง ๔๒ เท่าของอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้าย

ลูกจ้างชั่วคราว ให้ได้รับ ๓ ใน ๔ ส่วนของลูกจ้างประจำ

งบประมาณในการจ่ายเงินบำเหน็จพิเศษลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราว

๑. กรณีลูกจ้างประจำภารโรงโรงเรียนลูกจ้างประจำภารโรงโรงเรียนถ่ายโอนเบิกจ่ายจากเงินอุดหนุน

๒. กรณีลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓) กรณีลูกจ้างประจำ (ถ่ายโอน) เฉพาะส่วนที่รัฐบาลเบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนส่วนที่ท้องถิ่นรับภาระเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การสั่งจ่ายบำเหน็จพิเศษของลูกจ้างประจำตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๙ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ เป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

-/๑๓.ขั้นตอน...

๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราวผู้มีสิทธิรับบำเหน็จพิเศษยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จพิเศษพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่สังกัดครั้งสุดท้าย	๑ ชั่วโมง	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	กองคลัง ฝ่ายบำเหน็จ) บำนาญและสวัสดิการ) องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช
๒)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่สังกัดฯบันทึกวันเดือนปีที่ได้รับเรื่องตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน	๑ ชั่วโมง	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	กองคลัง ฝ่ายบำเหน็จ) บำนาญและสวัสดิการ) องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องจัดทำคำสั่งจ่ายเงินฯเสนอนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อพิจารณาอนุมัติ	๑๕ วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	กองคลัง ฝ่ายบำเหน็จ) บำนาญและสวัสดิการ) องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช
๔)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น	เจ้าหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดและจัดส่งหนังสือแจ้งไปยังกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๕ วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	กองคลัง (ฝ่ายบำเหน็จ บำนาญและสวัสดิการ) องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช)

-/ที่ ประเภท...

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		พิจารณาจัดสรรเงินอุดหนุนให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด			
๕	-	เมื่อได้รับแจ้งการโอนเงินจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งให้ผู้มีสิทธิรับเงินบำเหน็จพิเศษ โดยลงลายมือชื่อพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี และดำเนินการเบิกจ่ายให้ต่อไป	๕ วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	กองคลัง ฝ่ายบำเหน็จ) บำนาญและสวัสดิการ) องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๕ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ๓๕ วัน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบคำขอรับเงินบำเหน็จพิเศษ ลูกจ้าง	-	๓	๐	ฉบับ	-
๒)	แบบคำนวณการตรวจสอบบำเหน็จพิเศษ ลูกจ้าง	-	๓	๐	ฉบับ	-
๓)	สำเนาคำสั่งบรรจุแต่งตั้งเป็นลูกจ้างประจำและหรือหนังสือรับรองการบรรจุครั้งแรก (กรณีโอน/ย้าย มาจากส่วนราชการอื่น)	-	๐	๓	ฉบับ	-
๔)	บัตรประวัติ ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว	-	๓	๐	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยืนยันเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๕)	หนังสือรับรองการสิทธิได้นับเวลาทวีคูณของหน่วยงานตามข้อ ๑๕	-	๓	๐	ฉบับ	-
๖)	คำสั่งรับโอน(กรณีเป็นลูกจ้างประจำถ่ายโอน)	-	๓	๐	ฉบับ	-
๗)	ใบรับรองของแพทย์ที่ทางราชการรับรอง	-	๓	๐	ฉบับ	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่นๆสำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๖. ค่าธรรมเนียม

๑)ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม : 0 บาท

หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน : องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช โทรศัพท์ ๐-๗๕๓๕-๖๒๕๓ ต่อ ๒๑๑

หมายเหตุ –

๒) ช่องทางการร้องเรียน : ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) แบบคำขอรับเงินบำเหน็จพิเศษลูกจ้าง

๒) แบบคำนวณการตรวจสอบบำเหน็จพิเศษลูกจ้าง

๑๙. หมายเหตุ -