

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ : การขอรับบำเหน็จปกติและเงินช่วยเหลือ (กรณีลูกจ้างประจำ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ : การขอรับบำเหน็จปกติและเงินช่วยเหลือ (กรณีลูกจ้างประจำ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
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 : การขอรับบำเหน็จปกติและเงินช่วยเหลือ (กรณีลูกจ้างประจำ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - ๑)สถานที่ให้บริการ
กองคลัง (ฝ่ายบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ) ชั้น ๒
โทรศัพท์ ๐-๗๕๓๕-๖๒๕๓ ต่อ ๒๑๑
โทรสาร ๐-๗๕๓๕-๑๑๕๘ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
 - ๒)ระยะเวลาเปิดให้บริการ
เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
(มีพักเที่ยง)

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑) สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จปกติเป็นสิทธิประโยชน์ที่จ่ายให้แก่ทายาทหรือกรณีไม่มีทายาทจ่ายแก่ผู้มีสิทธิตามที่ลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแสดงเจตนาไว้ เมื่อลูกจ้างประจำถึงแก่ความตายในระหว่างรับราชการ ถ้าลูกจ้างประจำนั้นได้ทำงานเป็นลูกจ้างประจำมาแล้วไม่น้อยว่าหนึ่งปีบริบูรณ์และความตายไม่ได้เกิดขึ้นเนื่องจากความประพฤติชั่วร้ายของตนเอง โดยจ่ายเป็นเงินบำเหน็จปกติตามข้อ ๘ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

- (ค่าจ้างเดือนสุดท้าย x จำนวนเดือนที่ทำงาน ÷ ๑๒)
- ผู้มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จปกติ

เงินบำเหน็จปกติ ให้แบ่งจ่ายแก่ผู้มีสิทธิตามสัดส่วนของเงินมรดกตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ไม่ต้องกันส่วนเป็นสินสมรสก่อนแบ่ง เนื่องจากเงินดังกล่าวไม่ถือเป็นสินสมรส ได้แก่

๑. บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย, คู่สมรส
๒. บิดามารดา
๓. พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน
๔. พี่น้องร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน
๕. ปู่ย่าตายาย
๖. หลงปู่ย่า

(ถ้ามีทายาทลำดับต้นแล้ว พี่น้อง ปู่ ย่า ตา ยาย หลง ปู่ ย่า ไม่มีสิทธิรับเงินดังกล่าวข้างต้น)

๒) กรณีเงินช่วยเหลือ จ่ายเป็นจำนวน ๓ เท่าของเงินค่าจ้างเดือนสุดท้ายโดยจ่ายตามหนังสือแสดงเจตนาของตัวผู้รับเงินช่วยเหลือกรณีลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย แต่ถ้าผู้ตายมิได้แสดงเจตนาไว้ก็ให้จ่ายแก่บุคคลตามข้อ ๖๑ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ้างลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๖ และตามระเบียบดังกล่าวข้อ ๖๐ ถ้าลูกจ้างประจำตายในระหว่างขาดราชการ ก็ไม่ได้รับเงินช่วยเหลือ

- ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ

๑) กรณีที่ลูกจ้างประจำผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้ก่อนตาย ตามแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดยื่นต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เงินช่วยเหลือให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งลูกจ้างประจำผู้ตายได้แสดงเจตนา เช่น ลูกจ้างประจำผู้ตายมีคู่สมรส และมีบุตร แต่ได้ยื่นแบบแสดงเจตนาให้จ่ายเงินช่วยเหลือแก่บุตร เมื่อลูกจ้างประจำท่านนั้นเสียชีวิตต้องจ่ายเงินช่วยเหลือให้แก่บุตร

๒) กรณีที่ลูกจ้างประจำผู้ตายมิได้แสดงเจตนาไว้ หรือกรณีที่ได้มีการแสดงเจตนาไว้แต่บุคคลดังกล่าวได้ตายไปเสียก่อน ให้จ่ายเงินช่วยเหลือบุคคลตามลำดับก่อนหน้า ดังนี้

- (๑) คู่สมรส
- (๒) บุตร
- (๓) บิดามารดา
- (๔) ผู้อยู่ในอุปการะของผู้ตาย และมีหลักฐานที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นว่าเป็นผู้อยู่ในอุปการะของผู้ตาย

-/๕ ผู้ อุปการะ...

(๕) ผู้อุปการะเลี้ยงดูผู้ตาย และมีหลักฐานที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นว่าเป็นผู้อุปการะผู้ตาย

● ทั้งนี้ หากบุคคลใดลำดับก่อนยังมีชีวิตอยู่ บุคคลในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ เช่น ลูกจ้างประจำผู้ตายมีคู่สมรส มีบุตร เงินช่วยเหลือพิเศษต้องจ่ายให้แก่คู่สมรสเท่านั้น แต่ถ้าคู่สมรสเสียชีวิตก่อนที่จะจ่ายเงิน ให้จ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษแก่บุตร

■ การขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษ

การขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษ ให้กระทำได้ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ลูกจ้างผู้นั้นถึงแก่ความตาย ถ้าไม่มีบุคคลดังกล่าวข้างต้นไม่มารับ ก็ไม่ต้องจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษ

■ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการศพ

ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องเข้าจัดการศพลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย เพราะไม่มีผู้ใดเข้าจัดการในเวลาอันสมควร ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหักค่าใช้จ่ายจากเงินช่วยเหลือพิเศษได้เท่าที่จ่ายจริง แล้วมอบส่วนที่เหลือถ้ามีให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับต่อไป

งบประมาณในการจ่ายเงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ บำเหน็จปกติ/เงินช่วยเหลือพิเศษ

๑. กรณีลูกจ้างประจำการโรงโรงเรียนลูกจ้างประจำการโรงโรงเรียนถ่ายโอนเบิกจ่ายจากเงินอุดหนุน

๒. กรณีลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓) กรณีลูกจ้างประจำ (ถ่ายโอน) เฉพาะส่วนที่รัฐบาลเบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนส่วนที่ท้องถิ่นรับภาระเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบำเหน็จปกติ ถ้ามีเศษของบาทให้ปัดทิ้ง การสั่งจ่ายบำเหน็จลูกจ้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๙ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ เป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ทายาทหรือผู้มีสิทธิรับเงินบำเหน็จปกติและผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือพิเศษของลูกจ้างประจำยื่นคำขอรับบำเหน็จปกติและเงินช่วยเหลือพิเศษ พร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่สังกัดครั้งสุดท้าย	๑ ชั่วโมง	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	กองคลัง ฝ่ายบำเหน็จ) บำนาญและสวัสดิการ) องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดที่สังกัดฯบันทึกวัน เดือนปีที่ได้รับเรื่องตรวจสอบ ความครบถ้วนของเอกสาร หลักฐาน	๑ ชั่วโมง	กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น	กองคลัง ฝ่ายบำเหน็จ) บำนาญและสวัสดิการ) องค์การบริหารส่วน จังหวัดนครราชสีมา
๓)	การลงนาม/ คณะกรรมการ มีมติ	เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดที่สังกัดฯรวบรวม เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง จัดทำคำสั่งจ่ายเงินฯเสนอนายก องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อ พิจารณาอนุมัติ	๑๕ วัน	กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น	กองคลัง ฝ่ายบำเหน็จ) บำนาญและสวัสดิการ) องค์การบริหารส่วน จังหวัดนครราชสีมา
๔)	-	แจ้งให้ผู้มีสิทธิรับเงินบำเหน็จ ปกติและเงินช่วยเหลือรับทราบ และดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ ต่อไป	๕ วัน	กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น	กองคลัง (ฝ่ายบำเหน็จ บำนาญและสวัสดิการ) องค์การบริหารส่วน จังหวัดนครราชสีมา)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒๐ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ๒๐ วัน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	แบบคำขอรับเงิน บำเหน็จปกติ /ของ ลูกจ้างประจำ	-	๑	๐	ฉบับ	(ขอรับแบบคำ ขอรับบำเหน็จปกติ ลูกจ้างที่หน่วยงาน ต้นสังกัด)

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	๐	๐	ฉบับ	
๓	สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน	-	๐	๐	ฉบับ	

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบคำนวณการตรวจสอบบำเหน็จ ปกติลูกจ้างประจำ	-	๑	๐	ฉบับ	-
๒)	แบบรับรองการใช้เงินคืนแก่หน่วย การบริหารราชการส่วนท้องถิ่นโดย ทายาทหรือผู้มีสิทธิตามหนังสือ แสดงเจตนาลงนามทุกคนกรณี เป็นผู้เยาว์ให้ผู้ปกครองโดยชอบ ธรรมลงชื่อแทน	-	๐	๑	ฉบับ	-
๓)	แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือกรณี ลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย	-	๑	๐	ฉบับ	-
๔)	หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับ เงินช่วยเหลือกรณีลูกจ้างประจำถึง แก่ความตาย(ถ้ามี)	-	๑	๐	ฉบับ	-
๕)	สำเนาใบมรณบัตร	-	๐	๑	ฉบับ	-

๑๖. ค่าธรรมเนียม

๑) ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม : ๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน : ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อ
ร้องเรียนได้ที่กองคลัง (ฝ่ายบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ) ชั้น ๒ 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) แบบคำขอรับบำเหน็จปกติ

๒) แบบคำขอเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย

๑๙. หมายเหตุ -