

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ : การขอรับบำเหน็จปกติและเงินช่วยเหลือ (กรณีลูกจ้างประจำการโรงเรียน
ลูกจ้างประจำการโรงเรียนถ่ายโอน และกรณีลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ถ่ายโอน))

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ : การขอรับบำเหน็จปกติและเงินช่วยเหลือ (กรณีลูกจ้างประจำการโรงเรียน
ลูกจ้างประจำการโรงเรียนถ่ายโอน และกรณีลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ถ่ายโอน))

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุมัติ

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑)ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา :-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ :-

๙. ข้อมูลสถิติ :

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน :-

จำนวนคำขอที่มากที่สุด :-

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด :-

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : การขอรับบำเหน็จปกติและเงินช่วยเหลือ (กรณีลูกจ้างประจำการโรงเรียน
โรงเรียน ลูกจ้างประจำการโรงเรียนถ่ายโอน และกรณีลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถ่ายโอน)

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.๒๕๔๔๒ ดังนี้

- (ค่าจ้างเดือนสุดท้าย x จำนวนเดือนที่ทำงาน ÷ ๑๒)
- ผู้มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จปกติ

เงินบำเหน็จปกติ ให้แบ่งจ่ายแก่ผู้มีสิทธิตามสัดส่วนของเงินมรดกตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ไม่ต้องกันส่วนเป็นสินสมรสก่อนแบ่ง เนื่องจากเงินดังกล่าวไม่ถือเป็นสินสมรส ได้แก่

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

(ถ้ามีทายาทลำดับต้นแล้ว พี่น้อง ปู่ ย่า ตา ยาย หลุ ป้า น้ำ อา ไม่มีสิทธิรับเงินดังกล่าวข้างต้น)

๒) กรณีเงินช่วยเหลือ จ่ายเป็นจำนวน ๓ เท่าของเงินค่าจ้างเดือนสุดท้ายโดยจ่ายตามหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือกรณีลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย 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 และมีหลักฐานที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นว่าเป็นผู้อยู่ใน

อุปการะของผู้ตาย

(๕) ผู้อุปการะเลี้ยงดูผู้ตาย และมีหลักฐานที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นว่าเป็นผู้อุปการะผู้ตาย

● ทั้งนี้ หากบุคคลใดลำดับก่อนยังมีชีวิตอยู่ บุคคลในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ เช่น ลูกจ้างประจำผู้ตายมีคู่สมรส มีบุตร เงินช่วยเหลือต้องจ่ายให้แก่คู่สมรสเท่านั้น แต่ถ้าคู่สมรสเสียชีวิตก่อนที่จะจ่ายเงิน ให้จ่ายเงินช่วยเหลือแก่บุตร

■ การขอรับเงินช่วยเหลือ

การขอรับเงินช่วยเหลือ ให้กระทำได้ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ลูกจ้างผู้นั้นถึงแก่ความตาย ถ้าไม่มีบุคคลดังกล่าวข้างต้นไม่มารับ ก็ไม่ต้องจ่ายเงินช่วยเหลือ

■ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการศพ

ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องเข้าจัดการศพลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย เพราะไม่มีผู้ใดเข้าจัดการในเวลาอันสมควร ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหักค่าใช้จ่ายจากเงินช่วยเหลือได้เท่าที่จ่ายจริง แล้วมอบส่วนที่เหลือถ้ามีให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับต่อไป

งบประมาณในการจ่ายเงินลูกจ้างประจำ บำเหน็จปกติ/เงินช่วยเหลือ

๑. กรณีลูกจ้างประจำการโรงโรงเรียนลูกจ้างประจำการโรงเรียนถ่ายโอนเบิกจ่ายจากเงินอุดหนุน

๒. กรณีลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบ เอกสาร	ทายาทหรือผู้มีสิทธิรับเงิน บำเหน็จปกติและผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือของลูกจ้างประจำยื่น คำขอรับบำเหน็จปกติและเงินช่วยเหลือ พร้อมเอกสาร หลักฐานต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่สังกัดครั้งสุดท้าย	๑ ชั่วโมง	กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น	กองคลัง ฝ่ายบำเหน็จ) บำนาญและสวัสดิการ) องค์การบริหารส่วน จังหวัดนครศรีธรรมราช

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 จังหวัดนครศรีธรรมราช
๓)	การลงนาม/ คณะกรรมการ มีมติ	เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดที่สังกัดฯรวบรวม เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง จัดทำคำสั่งจ่ายเงินฯเสนอนายก องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อ พิจารณาอนุมัติ	๑๕ วัน	กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น	กองคลัง (ฝ่ายบำเหน็จ) บำนาญและสวัสดิการ) องค์การบริหารส่วน จังหวัดนครศรีธรรมราช
๔)	การพิจารณา โดยหน่วยงาน อื่น	เจ้าหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ ได้รับจากองค์การบริหารส่วน จังหวัดและจัดส่งหนังสือแจ้งไป ยังกรมส่งเสริมการปกครองส่วน ท้องถิ่น พิจารณาจัดสรรเงิน อุดหนุนให้องค์การบริหารส่วน จังหวัด	๑๕ วัน	กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น	กองคลัง (ฝ่ายบำเหน็จ บำนาญและสวัสดิการ) องค์การบริหารส่วน จังหวัดนครศรีธรรมราช)
๕	-	เมื่อได้รับแจ้งการโอนเงินจัดสรร จากกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นแจ้งให้ทายาทหรือผู้มี สิทธิรับเงินบำเหน็จปกติและเงิน ช่วยพิเศษรับทราบและ ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ต่อไป	๕ วัน	-	กองคลัง (ฝ่ายบำเหน็จ บำนาญและสวัสดิการ) องค์การบริหารส่วน จังหวัดนครศรีธรรมราช)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๕ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ๓๕ วัน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	แบบคำขอรับเงิน บำเหน็จปกติ / ลูกจ้าง	-	๓	๐	ฉบับ	(ขอรับแบบคำ ขอรับบำเหน็จปกติ ลูกจ้างที่หน่วยงาน ต้นสังกัด)
๒	แบบคำขออนุมัติ ตรวจสอบบำเหน็จ ปกติลูกจ้างประจำ	-	๓	๐	ฉบับ	
๓	แบบรับรองการใช้ เงินคืนแก่หน่วยการ บริหารราชการส่วน ท้องถิ่นโดยทายาท หรือผู้มีสิทธิตาม หนังสือแสดงเจตนา ลงนามทุกคนกรณี เป็นผู้เยาว์ให้ ผู้ปกครองโดยชอบ ธรรมลงชื่อแทน	-	๓	๐	ฉบับ	
๔	แบบคำขอรับเงิน ช่วยพิเศษกรณี ลูกจ้างประจำถึงแก่ ความตาย	-	๓	๐	ฉบับ	
๕	สำเนาใบมรณบัตร	-	๐	๓	ฉบับ	
๖	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	๐	๓	ฉบับ	
๗	สำเนาบัตรประชาชน	-	๐	๓	ฉบับ	

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงิน ช่วยพิเศษกรณีลูกจ้างประจำถึงแก่ ความตาย (ถ้ามี)	-	๓	๐	ฉบับ	-

๑๖. ค่าธรรมเนียม

๑) ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม : 0 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 /
ตู้ไปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) แบบคำขอรับบำเหน็จปกติ

๒) แบบคำขอเงินช่วยพิเศษกรณีลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย

๑๙. หมายเหตุ -