คู่มือสำหรับประชาชน

เรื่อง การขอรับบำเหน็จปกติ และเงินช่วยพิเศษ
(กรณีลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนจังหวัดถึงแก่กรรม)

งานที่ให้บริการ

การขอรับบำเหน็จปกติ และเงินช่วยพิเศษ (กรณีลูกจ้างประจำองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี ถึงแก่กรรม)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี โทร 0-2975-8940-8 ต่อ 204

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จปกติและเงินช่วยพิเศษกรณีของลูกจ้างประจำที่ได้ทำงานเป็นลูกจ้างประจำไม่น้อยกว่า 1 ปีบริบูรณ์ ถึงแก่ความตาย ถ้าความตายนั้นมิได้เกิดขึ้นเนื่องจากความประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงของตนเอง ให้จ่ายเงินบำเหน็จปกติให้แก่ทายาทผู้มีสิทธิได้รับมรดกตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ตามข้อ 8 ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติมสำหรับเงินช่วยพิเศษจะจ่ายเป็นจำนวน 3 เท่า ของค่าจ้างเต็มเดือน โดยจ่ายให้แก่ทายาทตามหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยพิเศษลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย แต่ถ้าผู้ตายมิได้แสดงเจตนาไว้ก็ให้จ่ายให้แก่บุคคลตามที่ระเบียบกำหนด

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ทายาทหรือผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จปกติและเงินช่วยพิเศษพร้อมเอกสารต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี	- องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี
2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี ตรวจสอบความถูกต้อง และรวบรวมหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา (ระยะเวลาประมาณ 5 วัน)	- กองคลัง
3. นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานีหรือผู้รับมอบอำนาจพิจารณาสั่งจ่ายเงินบำเหน็จปกติและเงินช่วยพิเศษ (ระยะเวลาประมาณ 2 วัน)	- องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี
4. องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานีแจ้งและเบิกจ่ายเงินดังกล่าวให้แก่ทายาทหรือผู้มีสิทธิ (ระยะเวลาประมาณ 2 วัน)	- องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี

ระยะเวลา

: ใช้ระยะเวลาประมาณ 15 วันทำการ นับตั้งแต่การจัดส่งเอกสารครบถ้วน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ขอรับบำเหน็จปกติ และเงินช่วยพิเศษ (กรณีลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานีถึงแก่กรรม)

1. แบบคำขอรับบำเหน็จปกติ จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาคำสั่งบรรจุ/แต่งตั้ง หรือหนังสือรับรองการบรรจุครั้งแรก จำนวน 1 ฉบับ
3. หนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน 1 ฉบับ
4. แบบคำขอรับเงินช่วยพิเศษกรณีลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย จำนวน 1 ฉบับ
5. หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยพิเศษลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย จำนวน 1 ฉบับ
6. สำเนาใบมรณบัตร สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เสียชีวิต จำนวน 1 ฉบับ
   สำเนาทะเบียนสมรส/ สำเนาทะเบียนหย่าของคู่สมรส
7. สำเนาใบมรณะบัตร ของทายาทที่เสียชีวิตแล้ว หรือหนังสือรับรองการตาย จำนวน 1 ฉบับ
8. สำเนาทะเบียนสมรสของบิดามารดา ผู้เสียชีวิต หรือหนังสือรับรองว่าสมรส จำนวน 1 ฉบับ
   ก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2478
9. หนังสือรับรองความเป็นบุคคล คนเดียวกัน หรือเอกสารแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว จำนวน 1 ฉบับ
   ชื่อสกุล (ถ้ามี) กรณีชื่อตัว-ชื่อสกุล ไม่ตรงตามเอกสารอ้างอิง
10. สำเนาทะเบียนการรับรองบุตร หรือบุตรบุญธรรม หรือสำเนาคำพิพากษา- จำนวน 1 ฉบับ
    ว่าเป็นบุตร
11. สำเนาทะเบียนบ้านของทายาททุกคน จำนวน 1 ฉบับ

<u>หมายเหตุ</u> : กรณีเป็นสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี โทรศัพท์ 0-2975-8940-8 ต่อ 204 หรือ www.pathumpao.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

1. แบบคำขอรับบำเหน็จปกติ
2. หนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
3. แบบคำขอรับเงินช่วยพิเศษกรณีลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย
4. หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยพิเศษลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย

ตัวอย่างแบบฟอร์ม (1)

แบบคำขอรับบำเหน็จปกติ

ชื่อลูกจ้างประจำ.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เริ่มเข้ารับราชการ (ทำงาน) เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....เริ่มเข้าทำงานอายุ.....ปี.....เดือน.....วัน ออกจากราชการ (งาน) ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ออกจากงานอายุ.....ปี.....เดือน.....วัน

รายละเอียดการทำงาน

ปีที่	วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	ค่าจ้าง	หมายเหตุ

เวลาราชการปกติ (เวลาทำงานปกติ).....เดือน.....วัน
เวลาราชการทวีคูณ (เวลาทำงานทวีคูณ).....เดือน.....วัน
รวมเวลาราชการทั้งสิ้น (เวลาทำงาน).....เดือน.....วัน
ปัดเศษแล้วเป็นเวลาราชการ (เวลาทำงาน).....เดือน
ค่าจ้างเดือนสุดท้าย.....บาท
คำนวณเป็นเงินบำเหน็จจำนวน.....บาท
ข้าพเจ้าขอรับเงินบำเหน็จจำนวน.....บาท

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับเงินบำเหน็จ
(.....)
ยื่นวันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นหัวหน้าหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
ยื่นวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตัวอย่างแบบฟอร์ม (2)

หนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

เขียนที่.....

วันที่.....**เดือน**.....**พ.ศ**.....

ข้าพเจ้าขอรับรองไว้ต่อ องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี ว่าการขอรับเงินบำเหน็จปกติ บำเหน็จพิเศษ และเงินช่วยพิเศษในฐานะเป็นทายาทของผู้ตาย (ลูกจ้างประจำ) ชื่อ..... ชื่อสกุล.....ตำแหน่ง.....ซึ่งตายเมื่อวันที่..... เดือน.....พ.ศ..... ถูกต้องและครบถ้วนแล้วและไม่มีทายาทผู้มีสิทธิเหลืออยู่อีก ถ้าต่อไปปรากฏว่ามีทายาทผู้มีสิทธิโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ตายเกิดขึ้นเมื่อใด ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้เงินที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิตลอดจนค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้นคืน ให้แก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นภายใน 30 วัน นับจากวันที่ทางหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้ให้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ขอ (ลงชื่อ).....ผู้ขอ
(.....) (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ขอ (ลงชื่อ).....ผู้ขอ
(.....) (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ขอ (ลงชื่อ).....ผู้ขอ
(.....) (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ขอ (ลงชื่อ).....ผู้ขอ
(.....) (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

ที่อยู่ของผู้ขอ.....
.....รหัสไปรษณีย์.....

ตัวอย่างแบบฟอร์ม (3)

แบบคำขอรับเงินช่วยพิเศษกรณีลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย

เขียนที่.....

วันที่.....**เดือน**.....**พ.ศ**.....

1. ข้าพเจ้าผู้มีชื่อตามข้างท้ายคำขอรับเงินช่วยพิเศษนี้ มีความประสงค์จะยื่นขอรับเงินช่วยพิเศษต่อ (หัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น เจ้าสังกัดของผู้ตาย)
.....เนื่องจากความตายของ.....
ซึ่งได้ถึงแก่ความตายเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ปรากฏตามหลักฐานที่ระบุในข้อ 3
โดยเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยพิเศษในฐานะ
☐ เป็นบุคคลที่ระบุไว้ในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยพิเศษ
☐ เป็นบุคคลตามข้อ 37 ประกอบข้อ 40 ของประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้แก่ (คู่สมรส/บุตร บิดา มารดา ฯลฯ ปรับตามประกาศของ
ก. จังหวัดแต่ละรูปแบบ)..... มีจำนวนทั้งสิ้น.....คน
(1) .....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
(2) .....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
(3) .....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
2. ผู้ตาย.....เป็นลูกจ้างประจำตำแหน่ง.....สังกัดหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่น .....องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี.....
อัตราค่าจ้างครั้งสุดท้ายเดือนละ หรือวันละ หรือชั่วโมงละ.....บาท
รวมเป็นเงินที่ได้รับทั้งสิ้นเดือนละ.....บาท
คิดเป็นเงินช่วยพิเศษ (3 เท่า) ของอัตราค่าจ้าง.....บาท

ได้ถึงแก่ความตาย ☐ โดยเหตุปกติ เนื่องจาก (เจ็บป่วย ฯลฯ).....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
☐ เนื่องจากสาบสูญ และมีคำสั่งศาลว่าเป็นบุคคลสาบสูญตามคำสั่ง
ศาล.....หมายเลขคดี.....
ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

3. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารต่างๆ ดังต่อไปนี้มาด้วย เพื่อประกอบการพิจารณา
   ☐ หลักฐานที่แสดงว่าเป็นบุคคลผู้มีสิทธิตามข้อ 37 ประกอบข้อ 40 ของประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้แก่.....
   ☐ สำเนามรณบัตรซึ่งรับรองถูกต้อง
   ☐ สำเนาคำสั่งศาล
4. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยพิเศษตามข้อ 37 ประกอบข้อ 40 ของประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และถ้าปรากฏต่อไปว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ไม่มีสิทธิแต่อย่างใดตามระเบียบฯ ข้าพเจ้ายินยอมคืนเงินช่วยพิเศษที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิตลอดจนชดใช้ค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้นแก่ทางราชการ ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ทางราชการแจ้งให้ทราบว่าข้าพเจ้าทราบตามที่อยู่ข้างต้นนี้

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม (4)

หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยพิเศษกรณีลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย

เขียนที่.....

วันที่.....**เดือน**.....**พ.ศ**.....

ข้าพเจ้า.....เป็นลูกจ้างประจำตำแหน่ง .....กอง.....สังกัด.....องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี จังหวัด.....ได้รับค่าจ้างเดือนละ หรือวันละ หรือชั่วโมงละ.....บาท รวมเป็นเงินที่ได้รับทั้งสิ้นเดือนละ.....บาท ขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยพิเศษ โดยหนังสือฉบับนี้ว่าในกรณีที่ข้าพเจ้าถึงแก่ความตายในระหว่างรับราชการ (ทำงาน) และทางราชการส่วนท้องถิ่นจะต้องจ่ายเงินพิเศษให้ตามนัยประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนจังหวัด จังหวัดปทุมธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี ข้าพเจ้าประสงค์ให้จ่ายเงินพิเศษแก่.....ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/แขวง..... จังหวัด.....ไปรษณีย์.....

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)