

**คู่มือสำหรับประชาชน**  
**(คู่มือกลางสำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร)**

งานให้บริการ	การขอรับบำเหน็จพิเศษของทายาท (กรณีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรมอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร กองคลัง ฝ่ายการเงิน

**ขอบเขตการให้บริการ**

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร กองคลัง ฝ่ายการเงิน โทรศัพท์ : ๐-๔๒๗๑-๕๒๑๕ โทรสาร : ๐-๔๒๗๑-๖๖๖๙	วันจันทร์- วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

๑. สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จพิเศษกรณีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ถึงแก่ความตายก่อนได้รับบำเหน็จพิเศษให้จ่ายบำนาญพิเศษให้แก่ทายาทผู้มีสิทธิรับมรดกตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยอนุโลม

๒. กรณีทายาทลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวผู้มีสิทธิได้รับทั้งบำเหน็จพิเศษตามระเบียบนี้ เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการการปฏิบัติงานของชาติหรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรมเงินค่าทดแทนตามระเบียบ ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าทดแทนและการพิจารณาบำเหน็จความชอบในการปราบปรามผู้ก่อการร้ายคอมมิวนิสต์หรือเงินอื่นในลักษณะเดียวกันจากทางราชการหรือจากหน่วยงานอื่นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติงาน เงินดังกล่าวให้เรียกใช้ได้เพียงอย่างใดอย่างหนึ่งแล้วแต่จะเลือก

๓. องค์การบริหารส่วนจังหวัดจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบไม่เกิน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. ๒๕๕๘

๔. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๕. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินการจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๖. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วหาความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	ทนายทนายยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จพิเศษพร้อมเอกสารต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวสังกัดและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	๓ ชั่วโมง	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(หน่วยงานรับผิดชอบคือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด)
๒	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา	๖ วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(หน่วยงานรับผิดชอบคือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด)
๓	การพิจารณา	นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้รับมอบอำนาจพิจารณาสั่งจ่ายเงินบำเหน็จพิเศษและให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งและเบิกจ่ายเงินดังกล่าวให้แก่ทนายต่อไป	๘ วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(หน่วยงานรับผิดชอบคือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด)

### ระยะเวลา

(ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 30 วัน และอาจลดขั้นตอนหรือระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่เป็นไปตามข้อเท็จจริงแต่ละกรณี)

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	แบบคำขอรับบำเหน็จ พิเศษลูกจ้าง	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น (อปท.ต้นสังกัด)	๑	-	ฉบับ	(ขอรับแบบคำ ขอรับบำเหน็จ ปกติลูกจ้างที่ หน่วยงานต้น สังกัด)
๒	หนังสือรับรองการใช้ ค้ำเงินแก่หน่วยการ บริหารราชการส่วน ท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น (อปท.ต้นสังกัด)	๑	-	ฉบับ	
๓	ใบมรณะบัตร	-	-	๑	ฉบับ	
๔	เอกสาร/หลักฐานอื่นๆ ที่ระบุเบียบกฎหมาย กำหนดให้ยื่นเพิ่มเติม	-	-	-	ฉบับ	

### ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

### ตัวอย่างแบบฟอร์ม/ ตัวอย่างการกรอกเอกสารและขอคำแนะนำเพิ่มเติม

ติดต่อที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร กองคลัง ฝ่ายการเงิน

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ สามารถติดต่อร้องเรียนได้ที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร (สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร) เบอร์โทรศัพท์ : ๐-๔๒๗๑-๗๐๙๘ หรือเว็บไซต์ [www.sakon-pao.go.th](http://www.sakon-pao.go.th)