

คู่มือสำหรับประชาชน		
งานที่ให้บริการ	การขอรับบำเหน็จพิเศษ (กรณีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวขององค์การบริหารส่วนจังหวัดถึงแก่ความตายอันเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่)	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ฝ่ายการเงิน สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี	
ขอบเขตการให้บริการ		
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ	
๑. ฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักปลัดฯ อาคารสำนักงาน ชั้น ๑ โทรศัพท์ : ๐-๓๖๕๒-๐๐๓๐ โทรสาร : ๐-๓๖๕๒-๐๐๓๐ ๒. ฝ่ายการเงิน สังกัดกองคลัง อาคารสำนักงาน ชั้น ๓ โทรศัพท์ : ๐-๓๖๕๑-๑๗๒๑ โทรสาร : ๐-๓๖๕๑-๑๗๒๑	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)	
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ		
สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จพิเศษ กรณีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับอันตราย หรือป่วยเจ็บ เพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำความหน้าที่ถึงแก่ความตายได้รับบำเหน็จพิเศษให้จ่ายบำนาญพิเศษให้แก่ทายาท ผู้มีสิทธิรับมรดกตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์โดยอนุโลม หมายเหตุ- กรณีทายาทลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวผู้มีสิทธิได้รับทั้งบำเหน็จพิเศษตามระเบียบนี้เงินสงเคราะห์ผู้ประสพภัยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ประสพภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการการปฏิบัติงานของชาติหรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรม เงินค่าทดแทนตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนและการพิจารณาบำเหน็จความชอบในการปราบปรามผู้ก่อการร้ายคอมมิวนิสต์ หรือเงินอื่นในลักษณะเดียวกันจากทางราชการหรือจากหน่วยงานอื่นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสั่งให้ไปปฏิบัติงานให้เลือกรับได้เพียงอย่างใดอย่างหนึ่งแล้วแต่จะเลือก		
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ		
ขั้นตอน		หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ทายาทหรือผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จพิเศษ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวสังกัดครั้งสุดท้าย (ระยะเวลา ๑ วันทำการ)		๑. ฝ่ายบริหารงานบุคคล
๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดรวบรวมหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา (ระยะเวลา ๕ วันทำการ)		๑. ฝ่ายบริหารงานบุคคล

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ (ต่อ)		
ขั้นตอน		หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๓. นายกองคํการบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้ที่รับมอบ อำนาจพิจารณาสั่งจ่ายเงินบำเหน็จพิเศษ (ระยะเวลา ๒ วันทำการ)		๑. ฝ่ายการเงิน
๔. องค์การบริหารส่วนจังหวัดแจ้งและเบิกจ่ายเงิน ดังกล่าวให้แก่ทายาทผู้มีสิทธิ (ระยะเวลา ๒ วันทำการ)		๑. ฝ่ายการเงิน
ระยะเวลา		
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑๐ วันทำการนับตั้งแต่การจัดส่งเอกสารหลักฐานครบถ้วน		
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ		
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้		จำนวน (ฉบับ)
๑. แบบคำขอรับบำเหน็จพิเศษ		๑
๒. คำสั่งบรรจุ/แต่งตั้ง หรือหนังสือรับรองการบรรจุครั้งแรก		๑
๓. หนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่หน่วยงานการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น		๑
๔. คำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือหลักฐานเกี่ยวกับการไปปฏิบัติราชการ		๑
๕. รายงานหรือรายละเอียดการปฏิบัติงานในหน้าที่จนเป็นเหตุให้ถูกประทุษร้าย หรือได้รับอันตราย		๑
๖. รายงานของผู้ร่วมงานหรือผู้รู้เห็นเหตุการณ์ใกล้ชิด(ถ้ามี)		๑
๗. รายงานการสอบสวนของเจ้าหน้าที่ตำรวจในกรณีที่ถูกประทุษร้าย หรือได้รับ อันตรายนั้นเกิดจากการกระทำผิดอาญาของผู้หนึ่งผู้ใด หรือสำเนาคำพิพากษาคดีนั้น		๑
๘. หลักฐานการสอบสวนพร้อมทั้งสรุปความเห็นของคณะกรรมการซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ แต่งตั้งขึ้น สอบสวนว่าการถูกประทุษร้ายหรือได้รับอันตรายนั้นเกิดจากความผิดหรือ ความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้นั้นเองหรือไม่ ในกรณีที่ไมอาจแนบ หลักฐานตาม(๖) หรือหลักฐานตาม(๖) ไม่ปรากฏชัดว่าผู้ถูกประทุษร้ายหรือได้รับ อันตรายนั้น เกิดจากความผิดหรือความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้นั้น เองหรือไม่		๑
๙. คำสั่งเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ(ถ้ามี)		๑
๑๐. นำใบมรณะบัตร สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เสียชีวิต สำเนาทะเบียนสมรส/สำเนา ทะเบียนหย่าของคู่สมรส มาแสดง		๑
๑๑. นำใบมรณะบัตรของทายาทที่เสียชีวิตแล้ว หรือหนังสือรับรองการตาย มาแสดง		๑
๑๒. นำใบทะเบียนสมรสของบิดามารดาผู้เสียชีวิต หรือหนังสือรับรองว่าสมรส ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๓๘ มาแสดง		๑
๑๓. หนังสือรับรองความเป็นบุคคลคนเดียวกัน หรือเอกสารแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว- ชื่อสกุล (ถ้ามี) กรณีชื่อตัว-ชื่อสกุลไม่ตรงตามเอกสารอ้างอิง		๑
๑๔. นำทะเบียนการรับรองบุตร หรือบุตรบุญธรรม หรือคำพิพากษาของศาลว่า เป็นบุตร มาแสดง		

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ (ต่อ)	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ (ต่อ)	จำนวน (ฉบับ)
๑๕. นำทะเบียนบ้านของทายาททุกคน มาแสดง รายการที่ ๓ -๙ อนุโลม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖ (กรณีเป็นเอกสารที่ทางราชการออกให้ ผู้ยื่นคำขอไม่ต้องนำสำเนาเอกสารมาแสดง)	๑

ค่าธรรมเนียม
ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ ฝ่ายการเงิน สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสิงห์บุรี โทรศัพท์ : ๐-๓๖๕๑-๑๗๒๑ หรือ เว็บไซต์ http://www.singburipao.go.th/complain.php/

ตัวอย่างแบบฟอร์ม
๑. แบบคำขอรับบำเหน็จพิเศษ ๒. หนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่งานหน่วยงานการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง / เอกสารประกอบ
๑. ระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนและการพิจารณาบำเหน็จความชอบในการปราบปรามผู้ก่อการร้ายคอมมิวนิสต์ พ.ศ. ๒๕๒๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. แบบคำขอรับบำเหน็จพิเศษ ๔. หนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่งานหน่วยงานการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น