

ลำดับที่ ๑๑

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือนของลูกจ้างประจำของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี
กระบวนการ: การขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือนของลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น

#	สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑	องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จพิเศษรายเดือน เป็นสิทธิประโยชน์ที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำที่ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจ และแสดงว่าไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อีกเลย

๒. ลูกจ้างประจำผู้มีสิทธิรับบำเหน็จพิเศษจะขอรับเป็นบำเหน็จพิเศษรายเดือนแทนก็ได้ โดยจ่ายเป็นรายเดือนเริ่มตั้งแต่วันที่ลูกจ้างประจำออกจากงานจนถึงแก่ความตาย

๓. องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล/เมืองพัทยา จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา ๑๐ แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๔. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๕. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๖. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

#	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑	ประเภท การตรวจสอบเอกสาร ลูกจ้างประจำผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอรับ บำเหน็จพิเศษรายเดือนพร้อมเอกสารต่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด และ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของ หลักฐาน (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี)	๒ ชั่วโมง	กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น องค์การบริหารส่วน จังหวัดชลบุรี
๒	ประเภท การพิจารณา เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ตรวจสอบความถูกต้องและ รวบรวมหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา (หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ คือ องค์การบริหารส่วน จังหวัดชลบุรี)	๓ วัน	กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น องค์การบริหารส่วน จังหวัดชลบุรี
๓	ประเภท การพิจารณา นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้รับ มอบอำนาจพิจารณาสั่งจ่ายเงินบำเหน็จ พิเศษรายเดือน โดยให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นแจ้งและเบิกจ่ายเงินดังกล่าว ให้แก่ลูกจ้างประจำต่อไป (หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ คือ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นที่สังกัด)	๕ วัน	กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น องค์การบริหารส่วน จังหวัดชลบุรี

ระยะเวลาดำเนินการรวม

๘ วัน

การลดขั้นตอน

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ๘ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#	ชื่อเอกสาร
๑	แบบคำขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือนลูกจ้าง (ฉบับจริง ๑ ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน
๒	ใบรับรองของแพทย์ที่ทางราชการรับรอง ว่าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ (ฉบับจริง ๑ ฉบับ) เอกสารยืนยันตัวตน

ค่าธรรมเนียม

#	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

ช่องทางการร้องเรียน

#	ช่องทางการร้องเรียน
๑	องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๘-๓๙๘๐๓๘-๕๐
๒	เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี www.chon.go.th
๓	องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี ถ.นารวมตเสวี ๑ ต.เสม็ด อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๐๐๐
๔	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

#	ชื่อเอกสาร
๑	แบบคำขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือนลูกจ้าง