บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี (ฝ่ายบริหารทั่วไป) โทร. ๐-๗๓๓๓-๖๐๔๔

ที่ ปน ๐๐๒๓.๑/ ๖๖๘๙ **วันที่** ๖ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การจัดสวัสดิการช่วยเหลือบุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ทุกกลุ่มงาน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป และท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานีได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ว่า อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดสวัสดิการช่วยเหลือบุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) โดยกำหนดผู้มีคุณสมบัติขอรับเงินสวัสดิการช่วยเหลือฯ ประกอบด้วย ข้าราชการ พลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และข้าราชการที่ได้รับบำนาญ หรือลูกจ้างประจำที่ได้รับบำเหน็จรายเดือน ณ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และกำหนดประเภทการจ่ายเงินสวัสดิการช่วยเหลือบุคลากรฯ ได้แก่ ๑) การรักษาพยาบาล ๒) การประสบภัยพิบัติ อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย ๓) การสนับสนุนเงินสวัสดิการช่วยเหลือฯ ในการจัดการศพตามประเพณี และ ๔) การช่วยเหลืออื่น ๆ และตั้งแต่วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นมา ประเทศไทยได้รับผลกระทบจากอิทธิพลพายุวิภา ส่งผลให้เกิดฝนตกหนักหลายพื้นที่ ประกอบกับวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เวลาประมาณ ๐๘.๒๐ น. ได้เกิดเหตุการณ์ปะทะกันระหว่างทหารไทยกับทหารกัมพูชา บริเวณพื้นที่ปราสาทตาเมือนธม อำเภอพนมดงรัก จังหวัดสุรินทร์ ตลอดจนบริเวณแนวชายแดนที่มีความสัมพันธ์ติดกับประเทศกัมพูชา ได้แก่ จังหวัดบุรีรัมย์ จังหวัดศรีสะเกษ และจังหวัดอุบลราชธานี ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ทหารและประชาชนที่อาศัยอยู่ ตามจังหวัดข้างต้น ได้รับบาดเจ็บและเสียชีวิต รวมถึงบ้านเรือนได้รับความเสียหาย ดังนั้น เพื่อเป็นการเยียวยา และเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่อาจได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ดังกล่าว ตลอดจนสถานการณ์อื่น ๆ ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ ช่วยเหลือบุคลากรฯ จึงขอให้ประชาสัมพันธ์บุคลากรในสังกัดทราบ รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๒.๒/ว ๙๒๖๙ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบต่อไป

(นายลูไอ อาดำ)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น รักษาราชการแทน
ท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี

ผ.อ.ส.
ลง.บล.
กง.สส.
กง.กม.
กง.กง.
บป.

447 สถจ. ปัตตานี
รับที่ 4880
วันที่ - ๑ ส.ค. ๒๕๖๘
เวลา 1 นาฬ

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๒.๒/ว ๙๒๖๙

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การจัดสวัสดิการช่วยเหลือบุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๒.๒/ว ๑๕๓๔ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘

ตามหนังสือที่อ้างถึง อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดสวัสดิการช่วยเหลือบุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) โดยกำหนดผู้มีคุณสมบัติขอรับเงินสวัสดิการช่วยเหลือฯ ประกอบด้วย ข้าราชการ พลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และข้าราชการที่ได้รับบำนาญ หรือลูกจ้างประจำที่ได้รับบำเหน็จรายเดือน ณ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และกำหนดประเภทการจ่ายเงินสวัสดิการช่วยเหลือบุคลากรฯ ได้แก่ ๑) การรักษาพยาบาล ๒) การประสบภัยพิบัติ อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย ๓) การสนับสนุนเงินสวัสดิการช่วยเหลือฯ ในการจัดการศพตามประเพณี และ ๔) การช่วยเหลืออื่น ๆ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอเรียนว่า ตั้งแต่วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นมา ประเทศไทยได้รับผลกระทบจากอิทธิพลพายุวิภา ส่งผลให้เกิดฝนตกหนักหลายพื้นที่ ประกอบกับวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เวลาประมาณ ๐๘.๒๐ น. ได้เกิดเหตุการณ์ปะทะกันระหว่างทหารไทยกับทหารกัมพูชา บริเวณพื้นที่ปราสาทตาเมือนธม อำเภอพนมดงรัก จังหวัดสุรินทร์ ตลอดจนบริเวณแนวชายแดนที่มีความสัมพันธ์ติดกับประเทศกัมพูชา ได้แก่ จังหวัดบุรีรัมย์ จังหวัดศรีสะเกษ และจังหวัดอุบลราชธานี ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ทหารและประชาชนที่อาศัยอยู่ตามจังหวัดข้างต้น ได้รับบาดเจ็บและเสียชีวิต รวมถึงบ้านเรือนได้รับความเสียหาย ดังนั้น เพื่อเป็นการเยียวยาและเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่อาจได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ดังกล่าว ตลอดจนสถานการณ์อื่น ๆ ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการช่วยเหลือบุคลากรฯ จึงขอให้จังหวัดดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเพื่อแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบ ทั้งนี้ หากบุคลากรในสังกัดได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ดังกล่าวข้างต้น สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์การขอรับเงินสวัสดิการช่วยเหลือบุคลากรฯ ได้ อนึ่ง สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th หัวข้อ “หน่วยงานภายใน” หน่วยงาน “กองการเจ้าหน้าที่” เมนู “สวัสดิการ” หรือสแกน QR Code ท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายธนนท์ พรรพีภาส)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองการเจ้าหน้าที่
กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงานและสวัสดิการ
ผู้ประสานงาน : นายวัชรชาย หาญจำปา
โทร. ๐๙๘ ๒๖๘ ๓๒๕๒

คำขอรับเงินสวัสดิการช่วยเหลือบุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....เลขประจำตัวประชาชน.....

○ ข้าราชการ ○ ลูกจ้างประจำ ○ พนักงานราชการ ○ ข้าราชการที่ได้รับบำนาญ

○ ลูกจ้างประจำที่ได้รับบำเหน็จรายเดือน ○ ทายาท/บุพการี/คู่สมรส ของ.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอรับเงินสวัสดิการช่วยเหลือฯ ประเภท ○ การรักษาพยาบาล ○ การประสบภัยพิบัติ อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย ○ การจัดการศพตามประเพณี ○ การช่วยเหลืออื่น ๆ

โดยข้าพเจ้าได้แนบสำเนาบัตรประชาชนและหลักฐานประกอบการพิจารณาตามหลักเกณฑ์การขอรับเงินสวัสดิการช่วยเหลือบุคลากรฯ ไว้ท้ายนี้แล้ว และขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นขอรับเงิน

(.....)

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผอ.สำนัก/กอง หรือ ทถจ.)

○ ขอรับรองว่ามีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการช่วยเหลือฯ

○ ขอรับรองว่าไม่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการช่วยเหลือฯ

เนื่องจาก.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินสวัสดิการช่วยเหลือบุคลากรฯ ของ.....

จำนวนเงิน.....บาท (.....)

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

○อนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการช่วยเหลือบุคลากรฯ ของ.....

จำนวนเงิน.....บาท (.....)

○ ไม่อนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการช่วยเหลือบุคลากรฯ เนื่องจาก.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

หลักฐานการยื่นคำขอรับเงิน

ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานการรับเงินสวัสดิการช่วยเหลือฯ โดยโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ เลขที่.....เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นขอรับเงิน

(.....)

หลักเกณฑ์การขอรับเงินสวัสดิการ
ช่วยเหลือบุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑. ผู้มีสิทธิขอรับเงินสวัสดิการฯ

๑.๑ ข้าราชการพลเรือนสามัญ

๑.๒ ลูกจ้างประจำ

๑.๓ พนักงานราชการ

๑.๔ ข้าราชการที่ได้รับบำนาญ หรือลูกจ้างประจำที่ได้รับบำเหน็จรายเดือน ณ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒. คุณสมบัติผู้ขอรับเงินสวัสดิการฯ

เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และข้าราชการที่ได้รับบำนาญ หรือลูกจ้างประจำที่ได้รับบำเหน็จรายเดือน ณ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๓. วิธีการขอรับเงินสวัสดิการฯ

แจ้งความประสงค์ขอรับเงินสวัสดิการฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง แล้วจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงานและสวัสดิการ) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๓.๑ บุคลากรที่ปฏิบัติราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้ยื่นแบบฟอร์มผ่านต้นสังกัด (สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด)

๓.๒ ข้าราชการที่ได้รับบำนาญ หรือลูกจ้างประจำที่ได้รับบำเหน็จรายเดือน ณ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้ยื่นแบบฟอร์มที่กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงานและสวัสดิการ)

๔. การจ่ายเงินสวัสดิการฯ แบ่งเป็น ๔ ประเภท ดังนี้

๔.๑ การรักษาพยาบาล

(๑) กรณีเข้ารักษาเป็นผู้ป่วยใน ในสถานพยาบาล (Admit) ติดต่อกันตั้งแต่ ๓ คืนขึ้นไป ให้จ่ายเงินสวัสดิการฯ รายละ ๓,๐๐๐ บาท จ่ายเงินไม่เกินปีละ ๓ ครั้ง

(๒) กรณีบาดเจ็บจนถึงขั้นพิการ หรือเป็นผู้ป่วยติดเตียง ให้จ่ายเงินสวัสดิการฯ รายละ ๕,๐๐๐ บาท

๔.๒ การประสบภัยพิบัติ อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย

(๑) กรณีก่อให้เกิดอันตรายแก่ร่างกาย ให้จ่ายเงินสวัสดิการฯ รายละ ๓,๐๐๐ บาท

(๒) กรณีก่อให้เกิดความเสียหายแก่ที่อยู่อาศัยประจำของผู้มีสิทธิขอรับเงินสวัสดิการฯ ให้จ่ายเงินสวัสดิการฯ ครอบครัวละ ๓,๐๐๐ บาท

๔.๓ การสนับสนุนเงินสวัสดิการฯ ในการจัดการศพตามประเพณี

กรณีคู่สมรส หรือบุตรของผู้มีสิทธิขอรับเงินสวัสดิการช่วยเหลือฯ เสียชีวิตให้จ่ายเงินสวัสดิการฯ รายละ ๓,๐๐๐ บาท

๔.๔ การช่วยเหลืออื่น ๆ

กรณีที่ผู้มีสิทธิขอรับเงินสวัสดิการฯ มีปัญหาความเดือดร้อน ยากลำบาก มีรายได้ไม่เพียงพอต่อการดำรงชีวิต จะพิจารณาเป็นรายกรณี และจ่ายเงินสวัสดิการฯ รายละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ปีละไม่เกิน ๒ ครั้ง

/๕. ขั้นตอน...

๕. ขั้นตอนการขอรับเงินสวัสดิการฯ

๕.๑ ผู้มีสิทธิขอรับเงินสวัสดิการฯ สามารถขอรับเงินสวัสดิการช่วยเหลือบุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดังนี้

(๑) กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามข้อ ๑.๑ - ๑.๓ สามารถยื่นคำขอรับเงินสวัสดิการฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้ที่สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

(๒) กรณีข้าราชการที่ได้รับบำนาญ หรือลูกจ้างประจำที่ได้รับบำเหน็จรายเดือน ณ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามข้อ ๑.๔ สามารถยื่นคำขอรับเงินสวัสดิการฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงานและสวัสดิการ) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๕.๒ สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด พิจารณาตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับลงนามในคำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ท้องถิ่นจังหวัด) ว่าเป็นผู้มีสิทธิสมควรได้รับเงินสวัสดิการฯ จริง แล้วจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงานและสวัสดิการ) ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่มีเหตุ ตามข้อ ๔.๑ - ๔.๔

๕.๓ กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง หากถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จะได้เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาการจ่ายเงินสวัสดิการช่วยเหลือบุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เมื่อคณะกรรมการพิจารณาการจ่ายเงินสวัสดิการช่วยเหลือฯ พิจารณาแล้วจะเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการช่วยเหลือฯ ต่อไป

๕.๔ เมื่อได้ดำเนินการตาม ข้อ ๕.๑ - ๕.๓ เรียบร้อยแล้ว กองการเจ้าหน้าที่จะดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีผลการพิจารณาไม่อนุมัติการจ่ายเงินสวัสดิการช่วยเหลือฯ จะมีหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอรับเงินสวัสดิการฯ ทราบ

(๒) กรณีผลการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินสวัสดิการช่วยเหลือฯ จะดำเนินการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการฯ ให้แก่ผู้ขอรับเงินสวัสดิการฯ ต่อไป

๖. ระยะเวลาการขอรับเงินสวัสดิการฯ

ยื่นขอรับเงินสวัสดิการฯ **ภายใน ๙๐ วัน เว้นแต่มีเหตุจำเป็น**

๗. หลักฐานการขอรับเงินสวัสดิการฯ

หลักฐานที่ต้องใช้ในการยื่นขอรับเงินสวัสดิการฯ ตามข้อ ๔.๑ - ๔.๔ ดังนี้

(๑) แบบฟอร์มคำขอรับเงินสวัสดิการช่วยเหลือบุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๒) สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ

ประเภทของสวัสดิการ	หลักฐานการขอรับเงินสวัสดิการฯ
๑. การรักษาพยาบาล	- สำเนาใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล หรือหลักฐานจากสถานพยาบาลรับรองการเป็นคนไข้ในไม่น้อยกว่า ๓ คืน
	- หลักฐานที่แสดงว่าผู้นั้นบาดเจ็บจนถึงขั้นพิการ หรือเป็นผู้ป่วยติดเตียง
๒. การประสบภัยพิบัติ อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย	- ภาพถ่ายทรัพย์สินที่เสียหาย
	- สำเนาทะเบียนบ้าน
	- ใบรับรองแพทย์กรณีประสบภัยและได้รับอันตราย
	- สำเนาเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินที่เสียหาย หรือสัญญาเช่า

/๓. การสนับสนุน...

ประเภทของสวัสดิการ	หลักฐานการขอรับเงินสวัสดิการช่วยเหลือฯ
๓. การสนับสนุนเงินสวัสดิการช่วยเหลือฯ ในการจัดการศพตามประเพณี	- สำเนาใบมรณบัตร
	- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ถึงแก่กรรม (แจ้งตายแล้ว)
	กรณีนามสกุลไม่ตรงกับผู้มีสิทธิขอรับเงินสวัสดิการช่วยเหลือฯ ต้องแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม
๔. การช่วยเหลืออื่น ๆ	- หนังสือข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสภาพปัญหา พร้อมอธิบายรายละเอียดของปัญหา - เอกสารแสดงรายได้ ๓ เดือนย้อนหลัง (ล่าสุด)
จัดส่งเอกสารตามข้อ ๑ - ๔ แล้วแต่กรณี และเอกสารอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการฯ ร้องขอ จำนวน ๑ ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)	

หมายเหตุ

๑. คณะกรรมการฯ จะเป็นผู้พิจารณาตัดสินโดยคำตัดสินของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สิ้นสุด

๒. กรณีได้รับเงินสวัสดิการฯ มากกว่า ๑ ประเภท ให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการสูงสุดเพียงประเภทเดียว

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ทั้งนี้ หากพบว่าการดำเนินการจัดสวัสดิการดังกล่าวไม่กระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายของเงินกองทุนสวัสดิการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะเสนอประธานคณะกรรมการสวัสดิการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติให้จัดสวัสดิการช่วยเหลือบุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในปีงบประมาณต่อไป

รายละเอียดหลักเกณฑ์และหลักฐานประกอบการขอรับเงินช่วยเหลือบุคลากร ในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สวัสดิการ	จำนวนเงิน	หลักเกณฑ์	หลักฐานการขอรับเงินช่วยเหลือ
๑. การรักษาพยาบาล	(๑) ๓,๐๐๐ บาท (๒) ๕,๐๐๐ บาท	- Admit ติดต่อกันตั้งแต่ ๓ คืนขึ้นไป - บาดเจ็บจนถึงขั้นพิการ หรือเป็นผู้ป่วยติดเตียง	○ สำเนาใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล หรือหลักฐานจากสถานพยาบาลรับรองการเป็นคนไข้ในไม่น้อยกว่า ๓ คืน ○ หลักฐานที่แสดงว่าผู้นั้นบาดเจ็บจนถึงขั้นพิการ หรือเป็นผู้ป่วยติดเตียง
๒. การประสบภัยพิบัติ อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย	(๑) ๓,๐๐๐ บาท (๒) ๓,๐๐๐ บาท	- เกิดอันตรายแก่ร่างกาย - เกิดความเสียหายแก่ที่อยู่อาศัยประจำ	○ ภาพถ่ายทรัพย์สินที่เสียหาย ○ สำเนาทะเบียนบ้าน ○ ใบรับรองแพทย์กรณีประสบภัยและได้รับอันตราย ○ สำเนาเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินที่เสียหาย หรือสัญญาเช่า
๓. การสนับสนุนเงินช่วยเหลือในการจัดการศพตามประเพณี	๓,๐๐๐ บาท	- คู่สมรส หรือบุตรเสียชีวิต	○ สำเนาใบมรณบัตร ○ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ถึงแก่กรรม (แจ้งตายแล้ว) ○ กรณีนามสกุลไม่ตรงกับผู้มีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม
๔. การช่วยเหลืออื่น ๆ	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ปีละไม่เกิน ๒ ครั้ง	- มีปัญหาความเดือดร้อนยากลำบาก มีรายได้ไม่เพียงพอต่อการดำรงชีวิต	○ หนังสือข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสภาพปัญหา พร้อมอธิบายรายละเอียดของปัญหา ○ เอกสารแสดงรายได้ ๓ เดือนย้อนหลัง
จัดส่งเอกสารตามข้อ ๑ – ๔ แล้วแต่กรณี และเอกสารอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการฯ ร้องขอ จำนวน ๑ ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ			

กองการเจ้าหน้าที่
กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงาน และสวัสดิการ
Facebook fan page สวัสดิการ กรมท้องถิ่น DLA
โทรศัพท์ ๐๘-๑๙๓๘-๒๕๐๓ หรือ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๘

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๒.๒/ว ๑๕๓๔

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง การจัดสวัสดิการช่วยเหลือบุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้โปรดอนุมัติให้จัดสวัสดิการช่วยเหลือบุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) โดยกำหนดผู้มีคุณสมบัติขอรับเงินสวัสดิการช่วยเหลือฯ ประกอบด้วย ข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และข้าราชการที่ได้รับบำนาญ หรือลูกจ้างประจำที่ได้รับบำเหน็จรายเดือน ณ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เพื่อเป็นการเยียวยาบุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่อาจได้รับผลกระทบจากสถานการณ์แผ่นดินไหว ประกอบกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดสวัสดิการช่วยเหลือบุคลากรฯ จึงขอให้จังหวัดประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์การขอรับเงินสวัสดิการช่วยเหลือบุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเพื่อแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th หัวข้อ "หน่วยงานภายใน" หน่วยงาน "กองการเจ้าหน้าที่" เมนู "สวัสดิการ" หรือ สแกน QR Code ด้านล่าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายนฤชา โฆษาศิวิไลซ์)
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

กองการเจ้าหน้าที่
กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงาน และสวัสดิการ
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๘
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th
ผู้ประสานงาน : นายวัชรชาย หาญจำปา
โทร. ๐๘ ๑๙๓๘ ๒๕๐๓

หลักเกณฑ์การขอรับเงินสวัสดิการ
ช่วยเหลือบุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑. ผู้มีสิทธิขอรับเงินสวัสดิการฯ

๑.๑ ข้าราชการพลเรือนสามัญ

๑.๒ ลูกจ้างประจำ

๑.๓ พนักงานราชการ

๑.๔ ข้าราชการที่ได้รับบำนาญ หรือลูกจ้างประจำที่ได้รับบำเหน็จรายเดือน ณ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒. คุณสมบัติผู้ขอรับเงินสวัสดิการฯ

เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และข้าราชการที่ได้รับบำนาญ หรือลูกจ้างประจำที่ได้รับบำเหน็จรายเดือน ณ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๓. วิธีการขอรับเงินสวัสดิการฯ

แจ้งความประสงค์ขอรับเงินสวัสดิการฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง แล้วจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงานและสวัสดิการ) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๓.๑ บุคลากรที่ปฏิบัติราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้ยื่นแบบฟอร์มผ่านต้นสังกัด (สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด)

๓.๒ ข้าราชการที่ได้รับบำนาญ หรือลูกจ้างประจำที่ได้รับบำเหน็จรายเดือน ณ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้ยื่นแบบฟอร์มที่กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงานและสวัสดิการ)

๔. การจ่ายเงินสวัสดิการฯ แบ่งเป็น ๔ ประเภท ดังนี้

๔.๑ การรักษาพยาบาล

(๑) กรณีเข้ารักษาเป็นผู้ป่วยใน ในสถานพยาบาล (Admit) ติดต่อกันตั้งแต่ ๓ คืนขึ้นไป ให้จ่ายเงินสวัสดิการฯ รายละ ๓,๐๐๐ บาท จ่ายเงินไม่เกินปีละ ๓ ครั้ง

(๒) กรณีบาดเจ็บจนถึงขั้นพิการ หรือเป็นผู้ป่วยติดเตียง ให้จ่ายเงินสวัสดิการฯ รายละ ๕,๐๐๐ บาท

๔.๒ การประสบภัยพิบัติ อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย

(๑) กรณีก่อให้เกิดอันตรายแก่ร่างกาย ให้จ่ายเงินสวัสดิการฯ รายละ ๓,๐๐๐ บาท

(๒) กรณีก่อให้เกิดความเสียหายแก่ที่อยู่อาศัยประจำของผู้มีสิทธิขอรับเงินสวัสดิการฯ ให้จ่ายเงินสวัสดิการฯ ครอบครัวละ ๓,๐๐๐ บาท

๔.๓ การสนับสนุนเงินสวัสดิการฯ ในการจัดการศพตามประเพณี

กรณีคู่สมรส หรือบุตรของผู้มีสิทธิขอรับเงินสวัสดิการช่วยเหลือฯ เสียชีวิตให้จ่ายเงินสวัสดิการฯ รายละ ๓,๐๐๐ บาท

๔.๔ การช่วยเหลืออื่น ๆ

กรณีที่ผู้มีสิทธิขอรับเงินสวัสดิการฯ มีปัญหาความเดือดร้อน ยากลำบาก มีรายได้ไม่เพียงพอต่อการดำรงชีวิต จะพิจารณาเป็นรายกรณี และจ่ายเงินสวัสดิการฯ รายละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ปีละไม่เกิน ๒ ครั้ง

/๕. ขั้นตอน...

๕. ขั้นตอนการขอรับเงินสวัสดิการฯ

๕.๑ ผู้มีสิทธิขอรับเงินสวัสดิการฯ สามารถขอรับเงินสวัสดิการช่วยเหลือบุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดังนี้

(๑) กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามข้อ ๑.๑ - ๑.๓ สามารถยื่นคำขอรับเงินสวัสดิการฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้ที่สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

(๒) กรณีข้าราชการที่ได้รับบำนาญ หรือลูกจ้างประจำที่ได้รับบำเหน็จรายเดือน ณ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามข้อ ๑.๔ สามารถยื่นคำขอรับเงินสวัสดิการฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงานและสวัสดิการ) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๕.๒ สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด พิจารณาตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับลงนามในคำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ท้องถิ่นจังหวัด) ว่าเป็นผู้มีสิทธิสมควรได้รับเงินสวัสดิการฯ จริง แล้วจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงานและสวัสดิการ) ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่มีเหตุ ตามข้อ ๔.๑ - ๔.๔

๕.๓ กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง หากถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จะได้เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาการจ่ายเงินสวัสดิการช่วยเหลือบุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เมื่อคณะกรรมการพิจารณาการจ่ายเงินสวัสดิการช่วยเหลือฯ พิจารณาแล้วจะเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการช่วยเหลือฯ ต่อไป

๕.๔ เมื่อได้ดำเนินการตาม ข้อ ๕.๑ - ๕.๓ เรียบร้อยแล้ว กองการเจ้าหน้าที่จะดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีผลการพิจารณาไม่อนุมัติการจ่ายเงินสวัสดิการช่วยเหลือฯ จะมีหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอรับเงินสวัสดิการฯ ทราบ

(๒) กรณีผลการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินสวัสดิการช่วยเหลือฯ จะดำเนินการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการฯ ให้แก่ผู้ขอรับเงินสวัสดิการฯ ต่อไป

๖. ระยะเวลาการขอรับเงินสวัสดิการฯ

ยื่นขอรับเงินสวัสดิการฯ **ภายใน ๙๐ วัน เว้นแต่มีเหตุจำเป็น**

๗. หลักฐานการขอรับเงินสวัสดิการฯ

หลักฐานที่ต้องใช้ในการยื่นขอรับเงินสวัสดิการฯ ตามข้อ ๔.๑ - ๔.๔ ดังนี้

(๑) แบบฟอร์มคำขอรับเงินสวัสดิการช่วยเหลือบุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๒) สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ

ประเภทของสวัสดิการ	หลักฐานการขอรับเงินสวัสดิการฯ
๑. การรักษาพยาบาล	- สำเนาใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล หรือหลักฐานจากสถานพยาบาลรับรองการเป็นคนไข้ในไม่น้อยกว่า ๓ คืน
	- หลักฐานที่แสดงว่าผู้นั้นบาดเจ็บจนถึงขั้นพิการ หรือเป็นผู้ป่วยติดเตียง
๒. การประสบภัยพิภัย อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย	- ภาพถ่ายทรัพย์สินที่เสียหาย
	- สำเนาทะเบียนบ้าน
	- ใบรับรองแพทย์กรณีประสบภัยและได้รับอันตราย
	- สำเนาเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินที่เสียหาย หรือสัญญาเช่า

/๓. การสนับสนุน...

ประเภทของสวัสดิการ	หลักฐานการขอรับเงินสวัสดิการช่วยเหลือฯ
๓. การสนับสนุนเงินสวัสดิการช่วยเหลือฯ ในการจัดการศพตามประเพณี	- สำเนาใบมรณบัตร
	- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ถึงแก่กรรม (แจ้งตายแล้ว)
	กรณีนามสกุลไม่ตรงกับผู้มีสิทธิขอรับเงินสวัสดิการช่วยเหลือฯ ต้องแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม
๔. การช่วยเหลืออื่น ๆ	- หนังสือข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสภาพปัญหา พร้อมอธิบายรายละเอียดของปัญหา - เอกสารแสดงรายได้ ๓ เดือนย้อนหลัง (ล่าสุด)
จัดส่งเอกสารตามข้อ ๑ - ๔ แล้วแต่กรณี และเอกสารอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการฯ ร้องขอ จำนวน ๑ ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)	

หมายเหตุ

๑. คณะกรรมการฯ จะเป็นผู้พิจารณาตัดสินโดยคำตัดสินของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สิ้นสุด

๒. กรณีได้รับเงินสวัสดิการฯ มากกว่า ๑ ประเภท ให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการสูงสุดเพียงประเภทเดียว

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ทั้งนี้ หากพบว่าการดำเนินการจัดสวัสดิการดังกล่าวไม่กระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายของเงินกองทุนสวัสดิการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะเสนอประธานคณะกรรมการสวัสดิการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติให้จัดสวัสดิการช่วยเหลือบุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในปีงบประมาณต่อไป

รายละเอียดหลักเกณฑ์และหลักฐานประกอบการขอรับเงินช่วยเหลือบุคลากร ในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สวัสดิการ	จำนวนเงิน	หลักเกณฑ์	หลักฐานการขอรับเงินช่วยเหลือ
๑. การรักษาพยาบาล	(๑) ๓,๐๐๐ บาท (๒) ๕,๐๐๐ บาท	- Admit ติดต่อกันตั้งแต่ ๓ คืนขึ้นไป - บาดเจ็บจนถึงขั้นพิการ หรือเป็นผู้ป่วยติดเตียง	○ สำเนาใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล หรือหลักฐานจากสถานพยาบาลรับรองการเป็นคนไข้ในไม่น้อยกว่า ๓ คืน ○ หลักฐานที่แสดงว่าผู้นั้นบาดเจ็บจนถึงขั้นพิการ หรือเป็นผู้ป่วยติดเตียง
๒. การประสบภัยพิบัติ อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย	(๑) ๓,๐๐๐ บาท (๒) ๓,๐๐๐ บาท	- เกิดอันตรายแก่ร่างกาย - เกิดความเสียหายแก่ที่อยู่อาศัยประจำ	○ ภาพถ่ายทรัพย์สินที่เสียหาย ○ สำเนาทะเบียนบ้าน ○ ใบรับรองแพทย์กรณีประสบภัยและได้รับอันตราย ○ สำเนาเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินที่เสียหาย หรือสัญญาเช่า
๓. การสนับสนุนเงินช่วยเหลือในการจัดการศพตามประเพณี	๓,๐๐๐ บาท	- คู่สมรส หรือบุตรเสียชีวิต	○ สำเนาใบมรณบัตร ○ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ถึงแก่กรรม (แจ้งตายแล้ว) ○ กรณีนามสกุลไม่ตรงกับผู้มีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม
๔. การช่วยเหลืออื่น ๆ	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ปีละไม่เกิน ๒ ครั้ง	- มีปัญหาความเดือดร้อนยากลำบาก มีรายได้ไม่เพียงพอต่อการดำรงชีวิต	○ หนังสือข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสภาพปัญหา พร้อมอธิบายรายละเอียดของปัญหา ○ เอกสารแสดงรายได้ ๓ เดือนย้อนหลัง
จัดส่งเอกสารตามข้อ ๑ – ๔ แล้วแต่กรณี และเอกสารอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการฯ ร้องขอ จำนวน ๑ ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ			

กองการเจ้าหน้าที่
กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติงาน และสวัสดิการ
Facebook fan page สวัสดิการ กรมท้องถิ่น DLA
โทรศัพท์ ๐๘-๑๙๓๘-๒๕๐๓ หรือ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๘