

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับบำนาญพิเศษของทายาท (กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรมเนื่องจากปฏิบัติหน้าที่)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะ อำเภอเถิน จังหวัดลำปาง

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ: การขอรับบำนาญพิเศษของทายาท (กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรมเนื่องจากปฏิบัติหน้าที่)
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะ อำเภอเถิน จังหวัดลำปาง
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๐๐

๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา มาตรา ๕๐ แห่งพ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๐๐ แก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๐ และพ.ร.ฎ.ว่าด้วยการหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีพ.ศ. ๒๕๕๖

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๔๖ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชนการขอรับบำนาญพิเศษของทายาท(กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรมเนื่องจากปฏิบัติหน้าที่) องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะ ๐๙/๐๘/๒๐๑๕ ๑๕:๔๗

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

- ๑) สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะหมู่ที่ ๘ ตำบลแม่ปะ อำเภอเถิน จังหวัดลำปาง ๕๒๑๖๐ /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำนาญพิเศษกรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นเสียชีวิตอันเนื่องมาจากเหตุการณ์ปฏิบัติหน้าที่ ทายาทมีสิทธิรับบำนาญพิเศษแทนข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่เสียชีวิตตามมาตรา ๔๐ ถึงมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๐๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมนอกเหนือจากเงินบำเหน็จตกทอดที่มีสิทธิได้รับอยู่แล้ว

๒. ตามมาตรา ๔๓ วรรคห้าแห่งพระราชบัญญัติป่าหนึ่งป่านาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกรณีไม่มีทายาทผู้มีสิทธิได้รับบำนาญพิเศษตามมาตรา ๔๓ (๑) และ (๒) และ (๓) อันได้แก่บุตรคู่สมรสบิดามารดาหรือบิดาหรือมารดาให้บุคคลที่ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาเห็นว่ามีความหลักฐานแสดงว่าเป็นผู้อุปการะข้าราชการผู้ตายอยู่หรือเป็นผู้อยู่ในอุปการะของข้าราชการผู้ตายเป็นผู้รับบำนาญพิเศษตามส่วนที่ผู้ว่าราชการจังหวัดจะกำหนดให้

๓. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๔. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๕. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

หมายเหตุ : จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ทายาทหรือผู้มีสิทธิตามมาตรา ๔๓ วรรคห้ายื่นคำขอรับบำนาญพิเศษพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ตายสังกัดครั้งสุดท้ายโดยเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดฯ บันทึกวันเดือนปีที่ได้รับเรื่องตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน	๑ ชั่วโมง	องค์กรบริหารส่วนตำบลแม่ปะ อำเภอเถินจังหวัดลำปาง	(หน่วยงานรับผิดชอบคือ องค์กรบริหารส่วนตำบลแม่ปะ)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและผู้มีอำนาจพิจารณาจัดส่งเรื่องให้จังหวัดเพื่อดำเนินการออกคำสั่งจ่าย	๑๕ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะ อำเภอเถินจังหวัดลำปาง	(๑. ระยะเวลา : ภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่ได้รับเรื่อง ๒. หน่วยงานรับผิดชอบคือ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะ)
๓)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและจัดทำคำสั่งจ่ายจำนวน ๓ ฉบับเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุมัติและจังหวัดจัดส่งคำสั่งจ่ายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบเพื่อดำเนินการแจ้งให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิรับทราบโดยลงลายมือชื่อพร้อมทั้งวันเดือนปีและดำเนินการเบิกจ่ายเงิน บำนาญให้ต่อไป	๒๑ วัน	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	(๑. ระยะเวลา : ภายใน ๒๑ วันนับจากวันที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดได้รับเรื่อง ๒. หน่วยงานรับผิดชอบคือ สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดลำปาง)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๗ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ๓๗ วัน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบขอรับ บำเหน็จหรือ บำนาญ (แบบบ.ท.๑)	-	๓	๐	ฉบับ	(ขอรับแบบขอรับ บำเหน็จหรือ บำนาญที่ หน่วยงานต้น สังกัด)
๒)	แบบรายการรับ เงินเดือน (แบบบ.ท. ๒)	-	๓	๐	ฉบับ	(หน่วยงานต้น สังกัดเป็นผู้จัดทำ)
๓)	คำสั่งบรรจุ/ แต่งตั้งเป็น ข้าราชการส่วน ท้องถิ่นและหรือ หนังสือรับรอง การบรรจุครั้งแรก (กรณีโอน/ย้ายมา จากส่วนราชการ อื่น)	-	๐	๓	ฉบับ	(หน่วยงานต้น สังกัดเป็นผู้จัดทำ)
๔)	หนังสือรับรอง การมีสิทธิได้นับ เวลาวิตุณของ หน่วยงานตามข้อ ๑๖ (๑๐) - (๑๒) ของระเบียบ กระทรวงมหาดไ ทยว่าด้วยเงิน บำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วน ท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๕๖ (ถ้ามี)	-	๓	๐	ฉบับ	(รับรองโดย หน่วยงานตามข้อ ๑๖ (๑๐) - (๑๒) ของระเบียบ กระทรวงมหาดไ ทยว่าด้วยเงิน บำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วน ท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๕๖)
๕)	ใบมรณบัตร	-	๐	๓	ฉบับ	(-)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๖. ค่าธรรมเนียม

- ๑) ไม่มีค่าธรรมเนียม
ค่าธรรมเนียม ๐ บาท
หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลำปาง โทรศัพท์ ๐-๕๔๒๖-๕๐๑๒-๓ , ๐-๕๔๒๖-๕๑๓๖
หมายเหตุ-
- ๒) ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะหมู่ที่ ๘ ตำบลแม่ปะ อำเภอเถิน จังหวัดลำปาง ๕๒๑๖๐
โทรศัพท์ ๐๕๔-๒๙๒๐๗๙
หมายเหตุ-
- ๓) ช่องทางการร้องเรียน เว็บไซต์ www.maepa-thoen.net
หมายเหตุ-
- ๔) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ๑) แบบขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ (แบบบ.ท.๑), แบบรายการรับเงินเดือน (แบบบ.ท. ๒)

๑๙. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	๑๓/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ปะ อำเภอเถินจังหวัดลำปางส.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-