

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับบำนาญพิเศษของทายาท(กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม  
เนื่องจากปฏิบัติหน้าที่)

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำนาญพิเศษกรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นเสียชีวิตอันเนื่องมาจากเหตุการณ์ปฏิบัติหน้าที่ ทายาทที่มีสิทธิรับบำนาญพิเศษแทนข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่เสียชีวิต ตามมาตรา 40 ถึงมาตรา 44 แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2500 และที่แก้ไขเพิ่มเติม นอกเหนือจาก เงินบำเหน็จตกทอดที่มีสิทธิได้รับอยู่แล้ว
2. ตามมาตรา 43 วรรคห้า แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2500 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กรณีไม่มีทายาทผู้มีสิทธิได้รับบำนาญพิเศษตามมาตรา 43 (1) และ (2) และ (3) อันได้แก่ บุตร คู่สมรส บิดามารดาหรือบิดา หรือมารดา ให้บุคคลที่ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาเห็นว่ามีหลักฐานแสดงว่าเป็นผู้อุปการะข้าราชการผู้ตายอยู่ หรือเป็นผู้อยู่ในอุปการะของข้าราชการผู้ตาย เป็นผู้รับบำนาญพิเศษตามส่วนที่ผู้ว่าราชการจังหวัดจะกำหนดให้
3. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
4. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
5. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

หมายเหตุ : จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย เลขที่ 57 หมู่ที่ 4 ตำบลมะรุ่ย อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา 82180 โทรศัพท์/โทรสาร 076-442 547 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น.
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p><b>การตรวจสอบเอกสาร</b></p> <p>ทายาทหรือผู้มีสิทธิตามมาตรา 43 วรรคห้า ยื่นคำขอรับ บำนาญพิเศษ พร้อมเอกสาร หลักฐาน ต่อองค์รปกครองส่วนท้องถิ่นที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น/พนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้ตายสังกัดครั้งสุดท้าย โดยเจ้าหน้าที่ขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดฯ</p> <p>บันทึกวัน เดือน ปี ที่ได้รับเรื่อง ตรวจสอบความครบถ้วนของ เอกสาร หลักฐาน</p> <p>(หมายเหตุ: หน่วยงานรับผิดชอบ คือ องค์รปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด)</p>	1 ชั่วโมง	-
2)	<p><b>การพิจารณา</b></p> <p>เจ้าหน้าที่ขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดฯ รวบรวมเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เสนอผู้มีอำนาจ พิจารณาจัดส่งเรื่องให้จังหวัดเพื่อดำเนินการออกคำสั่งจ่าย</p> <p>(หมายเหตุ: 1. ระยะเวลา : ภายใน 15 วันนับจากวันที่ได้รับเรื่อง</p> <p>2. หน่วยงานรับผิดชอบ คือ องค์รปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด</p> <p>)</p>	15 วัน	-
3)	<p><b>การพิจารณา</b></p> <p>เจ้าหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น และจัดทำคำสั่งจ่ายฯ จำนวน 3 ฉบับ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุมัติ และจังหวัดจัดส่งคำสั่งจ่ายฯ ให้องค์รปกครองส่วนท้องถิ่นทราบเพื่อดำเนินการแจ้งให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ผู้มีสิทธิรับทราบ โดยลงลายมือชื่อพร้อมทั้งวัน เดือน ปี และดำเนินการเบิกจ่ายเงินบำนาญให้ต่อไป</p> <p>(หมายเหตุ: 1. ระยะเวลา : ภายใน 21 วันนับจากวันที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ได้รับเรื่อง</p> <p>2. หน่วยงานรับผิดชอบ คือ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด)</p>	21 วัน	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ (แบบ บ.ท.1) ฉบับจริง 3 ฉบับ หมายเหตุ (ขอรับแบบขอรับบำเหน็จหรือบำนาญที่หน่วยงานต้นสังกัด)	-
2)	แบบรายการรับเงินเดือน (แบบ บ.ท. 2) ฉบับจริง 3 ฉบับ หมายเหตุ (หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้จัดทำ)	-
3)	คำสั่งบรรจุ/แต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น และหรือหนังสือรับรองการบรรจุครั้งแรก (กรณีโอน/ย้ายมาจากส่วนราชการอื่น) สำเนา 3 ฉบับ	-
4)	หนังสือรับรองการมีสิทธิได้นับเวลาวิคุณของหน่วยงานตามข้อ 16 (10) – (12) ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2546 (ถ้ามี) ฉบับจริง 3 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองโดยหน่วยงานตาม ข้อ 16 (10) – (12) ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2546 )	-
5)	ใบมรณบัตร สำเนา 3 ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย เลขที่ 57 หมู่ที่ 4 ตำบลมะรุ่ย อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา 82180 โทรศัพท์/โทรสาร 076-442 547 www.marui.go.th
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบ บ.ท.1
2)	แบบ บ.ท. 2