**คู่มือสำหรับประชาชน**

**(คู่มือกลางสำหรับจังหวัด)**

|  |  |
| --- | --- |
| **งานที่ให้บริการ** | **การขอรับบำนาญพิเศษของทายาท(กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรมเนื่องจากปฏิบัติหน้าที่)** |
| **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** | สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสระแก้ว  กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |

**ขอบเขตการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ ช่องทางการให้บริการ** | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** |
| สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสระแก้ว | วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ |

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

1. สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำนาญพิเศษกรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นเสียชีวิตอันเนื่องมาจากเหตุการณ์ปฏิบัติหน้าที่ ทายาทมีสิทธิรับบำนาญพิเศษแทนข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่เสียชีวิต 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 บิดามารดา หรือบิดา หรือมารดา ให้บุคคลที่ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาเห็นว่ามีหลักฐานแสดงว่าเป็นผู้อุปการะข้าราชการผู้ตายอยู่ หรือเป็นผู้อยู่ในอุปการะของข้าราชการผู้ตาย เป็นผู้รับบำนาญพิเศษตามส่วนที่ผู้ว่าราชการจังหวัดจะกำหนดให้

**ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ขั้นตอน** |  | **หน่วยงานผู้รับผิดชอบ** |
| 1. ทายาท หรือ ผู้มีสิทธิตามมาตรา 43 วรรคห้า ยื่นคำขอรับบำนาญพิเศษ พร้อมเอกสาร หลักฐาน ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น /พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ตายสังกัดครั้งสุดท้าย |  | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด |
| 2. เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดฯ บันทึกวัน เดือน ปี ที่ได้รับเรื่อง ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร หลักฐาน  (30 นาที –1 ชั่วโมง) |  | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด |
| 3. เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดฯ  รวบรวมเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาจัดส่งเรื่องให้จังหวัดเพื่อดำเนินการออกคำสั่งจ่าย (ภายใน 15 วันทำการนับจากวันที่ได้รับคำขอ) |  | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด |
| 4. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจัดทำคำสั่งจ่ายฯ จำนวน 3 ฉบับ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุมัติ และลงนาม ในคำสั่งฯ  (ภายใน 15 วันทำการนับจากวันที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้รับเรื่อง) |  | สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสระแก้ว |

/ 5. จังหวัด...

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ขั้นตอน** |  | **หน่วยงานผู้รับผิดชอบ** |
| 5. จังหวัดจัดส่งคำสั่งจ่ายฯ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อดำเนินการเบิกจ่าย  (ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ผู้ว่าราชการจังหวัดอนุมัติ) |  | สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสระแก้ว |
| 6. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งให้ทายาท (ผู้มีสิทธิ) รับทราบ โดยลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งวัน เดือน ปี และดำเนินการเบิกจ่ายเงินบำนาญพิเศษให้ต่อไป  (ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเรื่องจากจังหวัด) |  | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด |

**ระยะเวลา**

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ประมาณ 36 วันทำการ นับจากวันยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

1. แบบขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ (แบบ บ.ท.1) จำนวน 3 ฉบับ

2. แบบรายการรับเงินเดือน (แบบ บ.ท.2) จำนวน 3 ฉบับ

3. สำเนาคำสั่งบรรจุ/แต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น และหรือหนังสือรับรองการบรรจุครั้งแรก จำนวน 3 ฉบับ

(กรณีโอน/ย้ายมาจากส่วนราชการอื่น)

4. หนังสือรับรองการมีสิทธิได้นับเวลาทวีคูณของหน่วยงานตามข้อ 16 (10) – (12) ของระเบียบ จำนวน 3 ฉบับ

กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2546 (ถ้ามี)

5. สำเนาใบมรณบัตร จำนวน 3 ฉบับ

**ค่าธรรมเนียม**

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

**การรับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ **ส่วนบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ**

**สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หมายเลขโทรศัพท์ 0-2241-9069**

**ตัวอย่างแบบฟอร์ม**

แบบขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ (แบบ บ.ท.1)

แบบรายการรับเงินเดือน (แบบ บ.ท.2)