

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับบำนาญพิเศษของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขอรับบำนาญพิเศษของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2500
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา มาตรา 50 แห่ง พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2500 แก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2530 และพ.ร.ฎ.ว่าด้วยการหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 46 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน	0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด	0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด	0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชนการขอรับบำนาญพิเศษของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมินุชลี 19/07/2015 19:09
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ**สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 1. สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำนาญพิเศษเป็นสิทธิประโยชน์จ่ายให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ประสบเหตุในการปฏิบัติหน้าที่ราชการจนทำให้ต้องทุพพลภาพและต้องออกจากราชการตามมาตรา 36 ถึงมาตรา 39 และมาตรา 41 แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2500 และที่แก้ไขเพิ่มเติมดังต่อไปนี้
 - 1.1 กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ทำให้ได้รับอันตรายจนพิการเสียแขนหรือขาหูหนวกทั้งสองข้างตาบอดหรือได้รับการเจ็บป่วยซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจแล้วและแสดงว่าถึงทุพพลภาพไม่สามารถจะรับราชการต่อไปได้อีกเลยนอกจากจะได้รับบำนาญปกติแล้ว ให้ได้รับบำนาญพิเศษอีกด้วยเว้นแต่การได้รับอันตรายได้รับการเจ็บป่วยหรือถูกประทุษร้ายนั้นเกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือจากความผิดของตนเอง

- 1.2 กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้รับบำเหน็จหรือบำนาญไปแล้วถ้าภายใน 3 ปีนับแต่วันที่ออกจากราชการหากปรากฏว่าเกิดเจ็บป่วยทุพพลภาพโดยปรากฏหลักฐานแน่ชัดว่าการเจ็บป่วยถึงทุพพลภาพดังกล่าวเป็นผลจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการในระหว่างที่รับราชการข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้นั้นก็จะมีสิทธิได้รับบำนาญพิเศษโดยจ่ายให้นับแต่วันขอโดยถ้ารับบำนาญไปแล้วก็ให้ได้รับบำนาญพิเศษด้วยแต่ถ้าได้รับบำเหน็จไปแล้วให้จ่ายเฉพาะบำนาญพิเศษ
- 1.3 กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้รับการเจ็บป่วยทุพพลภาพเนื่องจากต้องไปปฏิบัติราชการเป็นครั้งคราวนอกตำบลที่ตั้งสำนักงานประจำหรือต้องไปปฏิบัติราชการในท้องที่กัณดารที่จะต้องเสี่ยงต่อโรคร้ายไข้เจ็บซึ่งท้องที่นั้นได้กำหนดไว้โดยพระราชกฤษฎีกาและข้าราชการส่วนท้องถิ่นเกิดเจ็บป่วยทุพพลภาพดังเช่นข้อ 1.1 ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้นั้นมีสิทธิได้รับบำนาญพิเศษ
- 1.4 บำนาญพิเศษขั้นต่ำผู้รับบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพรายใดหากได้รับรวมกับบำนาญปกติ (ถ้ามี) แล้วได้รับไม่ถึงเดือนละ 15,000 บาทให้ได้รับบำนาญพิเศษเพิ่มจนครบ 15,000 บาท
- 1.5 ผู้มีสิทธิจะได้รับบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพจะยื่นขอเปลี่ยนเป็นรับบำเหน็จพิเศษแทนได้เป็นจำนวนเท่ากับบำนาญพิเศษ 60 เดือนโดยมีแนวทางปฏิบัติปรากฏตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่มท 0808.5/ว 924 ลงวันที่ 3 เมษายน 2556
2. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข /เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร /หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข /เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข /เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
3. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่เริ่มระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
4. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

หมายเหตุ : จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอรับบำนาญพิเศษโดยเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดฯบันทึกวันเดือนปีที่รับเรื่องตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	1 ชั่วโมง	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ	(หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาจัดส่งเรื่องให้จังหวัดเพื่อดำเนินการออกคำสั่งจ่าย	15 วัน	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ	(1. ระยะเวลา : ภายใน 15 วันนับจากวันที่ได้รับเรื่อง 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด)
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและจัดทำคำสั่งจ่ายจำนวน 3 ฉบับเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุมัติและจังหวัดจัดส่งคำสั่งจ่ายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบเพื่อดำเนินการแจ้งให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิรับทราบโดยลงลายมือชื่อพร้อมทั้งวันเดือนปีและดำเนินการเบิกจ่ายให้ต่อไป	21 วัน	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ	(1. ระยะเวลา : ภายใน 21 วันนับจากวันที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้รับเรื่อง 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 37 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 37 วัน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบขอรับ บำเหน็จหรือ บำนาญ (แบบบ.ท.1)	-	3	0	ฉบับ	(ขอรับแบบขอรับ บำเหน็จหรือ บำนาญที่ หน่วยงานต้น สังกัด)
2)	แบบรายการรับ เงินเดือน (แบบบ.ท.2)	-	3	0	ฉบับ	(หน่วยงานต้น สังกัดเป็นผู้จัดทำ)
3)	คำสั่งบรรจุ/ แต่งตั้งหรือ หนังสือรับรอง การบรรจุครั้งแรก (กรณีโอน/ย้ายมา จากส่วนราชการ อื่น)	-	0	3	ฉบับ	-
4)	หนังสือรับรอง การมีสิทธิได้นับ เวลาทวีคูณของ หน่วยงานตามข้อ 16 (10) – (12) ของระเบียบ กระทรวงมหาดไ ทยว่าด้วยเงิน บำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วน ท้องถิ่นพ.ศ. 2546 (ถ้ามี)	-	3	0	ฉบับ	(รับรองโดย หน่วยงานตามข้อ 16 (10) – (12) ของระเบียบ กระทรวงมหาดไ ทยว่าด้วยเงิน บำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วน ท้องถิ่นพ.ศ. 2546)
5)	ใบรับรองของ แพทย์ที่ทาง ราชการรับรอง	-	3	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

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

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่มีค่าธรรมเนียม
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ โทรศัพท์ 0-4481-3257 , 0-4481-3258
หมายเหตุ(สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ โทรศัพท์ 0-4481-3257 , 0-4481-3258)
- 2) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ (แบบบ.ท.1), แบบรายการรับเงินเดือน (แบบบ.ท.2)
-

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	22/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิสธ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-