

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับบำเหน็จตกทอดและเงินช่วยเหลือ (กรณีผู้รับบำนาญส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

- ชื่อกระบวนการ: การขอรับบำเหน็จตกทอดและเงินช่วยเหลือ (กรณีผู้รับบำนาญส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)
- หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง
- ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
- หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมิติ
- กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การแสดงเจตนาละทิ้งผู้รับบำเหน็จตกทอด
 - พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2500
- ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
- พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค
- กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา มาตรา 50 แห่ง พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2500 แก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2530 และ พ.ร.ฎ. ว่าด้วยการหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 46 วัน
- ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
- ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอรับบำเหน็จตกทอดและเงินช่วยเหลือ (กรณีผู้รับบำนาญส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม) อบต.เขาขาว
- ช่องทางการให้บริการ
 - สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว
147 หมู่ที่ 6 ตำบลเขาขาว
อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง
โทร. 075-233477

ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จตกทอด เป็นสิทธิประโยชน์ที่จ่ายให้แก่ทายาท หรือกรณีไม่มีทายาทจ่ายแก่ผู้มีสิทธิ ตามที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาไว้ เมื่อผู้รับบำนาญปกติหรือผู้มีสิทธิจะได้รับบำนาญปกติ หรือผู้รับบำนาญพิเศษเพราะ เหตุทุพพลภาพถึงแก่ความตาย โดยจ่ายเงินบำเหน็จตกทอดเป็นจำนวน 30 เท่าของบำนาญรายเดือน รวมกับเงินช่วยค่า ครองชีพผู้รับบำนาญของราชการส่วนท้องถิ่น โดยหักเงินบำเหน็จดำรงชีพที่ได้รับไปก่อนแล้ว (ถ้ามี) ตามมาตรา 48 แห่ง พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2500 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กรณีเงินช่วยพิเศษจ่ายเป็นจำนวน 3 เท่าของเงินบำนาญรวมกับเงินเพิ่มจากเงินบำนาญ (ถ้ามี) และเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ถ้ามี) โดยจ่ายตามหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยพิเศษกรณีผู้รับบำนาญส่วนท้องถิ่นถึงแก่ ความตาย (แบบ บ.ท.10) แต่ถ้าผู้ตายมิได้แสดงไว้ก็ให้จ่ายแก่บุคคลตามข้อ 30 ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย เงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2546 การขอรับเงินช่วยพิเศษ ให้กระทำภายใน 1 ปี นับแต่ผู้รับบำนาญ ถึงแก่ความตาย
- กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ใน ขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนด ระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
- พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำ ขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
- ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐาน แล้วว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

หมายเหตุ : จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ทายาท หรือผู้มีสิทธิรับเงิน บำเหน็จตกทอด และผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือ ของผู้รับบำนาญส่วนท้องถิ่น ยื่นคำขอรับบำเหน็จตกทอด และเงินช่วยเหลือ พร้อมเอกสาร หลักฐาน ต่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่รับบำนาญครั้งสุดท้าย เพื่อให้เจ้าหน้าที่สอบสวน บันทึกปากคำผู้ยื่น และตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร หลักฐาน	3 ชั่วโมง	องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง	(หน่วยงานรับผิดชอบ คือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับบำนาญ)
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับบำนาญ รวบรวมเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาและจัดส่งเรื่องให้จังหวัด	15 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง	(1. ระยะเวลา : ภายใน 15 วันนับจากวันที่ได้รับเรื่อง 2. หน่วยงานรับผิดชอบ คือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับบำนาญ)
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด ตรวจสอบเอกสาร	21 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(1. ระยะเวลา : ภายใน 21 วันนับจากวันที่

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		หลักฐานที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจัดทำคำสั่งจ่ายฯ จำนวน 3 ฉบับ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุมัติ และจังหวัดจัดส่งคำสั่งจ่ายฯ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบเพื่อดำเนินการแจ้งให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ผู้มีสิทธิรับทราบ โดยลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งวัน เดือน ปี และดำเนินการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จให้ต่อไป			สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้รับเรื่อง 2. หน่วยงานรับผิดชอบ คือ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด.....(ระบุชื่อจังหวัด))

ระยะเวลาดำเนินการรวม 37 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 37 วัน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบขอรับบำเหน็จตกทอด (แบบ บ.ท.5)	-	3	0	ฉบับ	(ขอรับแบบขอรับบำเหน็จตกทอดที่หน่วยงานต้นสังกัด)
2)	แบบหนังสือรับรองการใช้เงิน	-	3	0	ฉบับ	(ขอรับแบบแบบหนังสือรับรองการ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	คืนแก่ทาง ราชการ (แบบ บ.ท.6) โดย ทายาทหรือผู้มี สิทธิตามหนังสือ แสดงเจตนาลง นามทุกคน กรณี เป็นผู้เยาว์ให้ ผู้ปกครองโดย ชอบธรรมลงชื่อ แทน					ใช้เงินคืนแก่ทาง ราชการที่ หน่วยงานต้น สังกัด)
3)	หนังสือแสดง เจตนาระบุตัว ผู้รับบำนาญตก ทอด (เฉพาะ กรณีไม่มีทายาท)	-	3	0	ฉบับ	-
4)	แบบคำขอรับเงิน ช่วยเหลือพิเศษ กรณี ผู้รับบำนาญส่วน ท้องถิ่นถึงแก่ ความตาย	-	3	0	ฉบับ	(ขอรับแบบคำ ขอรับเงินช่วย พิเศษ กรณีผู้รับ บำนาญส่วน ท้องถิ่นถึงแก่ ความตายที่ หน่วยงานต้น สังกัด)
5)	หนังสือแสดง เจตนาระบุตัว ผู้รับเงินช่วย พิเศษ กรณีผู้รับ บำนาญถึงแก่	-	3	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ความตาย (แบบ บ.ท.10) (ถ้ามี)					
6)	ใบมรณบัตร	-	0	3	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
<i>ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม</i>						

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่มีค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว 147 หมู่ที่ 6 ตำบลเขาขาว อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง โทร. 075-233477 www.khaokoa.go.th

หมายเหตุ ()

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบขอรับบำเหน็จตกทอด (แบบ บ.ท.5), แบบหนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่ทางราชการ (แบบ บ.ท.6), แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือ กรณีผู้รับบำนาญส่วนท้องถิ่นถึงแก่ความตาย

-

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	03/09/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง สก. มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-