

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับบำเหน็จตกทอด (กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุทัยธานี

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขอรับบำเหน็จตกทอด (กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุทัยธานี
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมิติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ประกาศกระทรวงมหาดไทยเรื่องการแสดงเจตนาของผู้รับบำเหน็จตกทอด
 - 2) พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.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 และ พ.ร.ฎ. ว่าด้วยการหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 46 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอรับบำเหน็จตกทอด (กรณีข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรม) สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุทัยธานี
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุทัยธานี/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
 หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จตกทอดกรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นรับราชการครบ 6 เดือนบริบูรณ์ถึงแก่ความตาย (ปิดเวลาราชการเป็น 1 ปีเพื่อคำนวณบำเหน็จตกทอด) ถ้าความตายนั้นมิได้เกิดขึ้นเนื่องจากความประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงของตนเองให้จ่ายบำเหน็จตกทอดแก่ทายาทตามมาตรา 47 แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2500 และที่แก้ไขเพิ่มเติมเป็นจำนวนตามเกณฑ์คำนวณในมาตรา 32 (1) คือเงินเดือนเดือนสุดท้ายคูณด้วยจำนวนปีเวลาราชการ
2. กรณีไม่มีทายาทให้จ่ายแก่ผู้มีสิทธิตามผู้ที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นระบุให้เป็นผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดตามหนังสือแสดงเจตนาในจำนวนไม่เกิน 3 คนโดยแบ่งตามสัดส่วนที่ระบุกรณีมิได้กำหนดส่วนให้ถือว่าทุกคนมีสิทธิได้รับในอัตราส่วนที่เท่ากันหากมีรายได้ถึงแก่กรรมไปก่อนก็ให้แบ่งบำเหน็จตกทอดให้แก่บุคคลผู้มีสิทธิที่ยังมีชีวิตอยู่
3. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
4. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
5. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

หมายเหตุ : จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ทายาทหรือผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดของข้าราชการ/พนักงานส่วน	3 ชั่วโมง	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(หน่วยงานรับผิดชอบคือองค์กรปกครอง

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>ท้องถิ่นยื่นคำขอรับบำเหน็จตกทอดพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น/พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ตายสังกัดครั้งสุดท้ายเพื่อให้เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดฯที่ได้รับเรื่องสอบสวนบันทึกปากคำผู้ยื่นพร้อมตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน</p>		จังหวัดอุทัยธานี	ส่วนท้องถิ่นที่สังกัด)
2)	การตรวจสอบเอกสาร	<p>เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดฯ รวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาและจัดส่งเรื่องให้จังหวัด</p>	15 วัน	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุทัยธานี	(1. ระยะเวลา : ภายใน 15 วันนับจากวันที่ได้รับเรื่อง 2. หน่วยงานรับผิดชอบคือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด)
3)	การพิจารณา	<p>เจ้าหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากองค์กร</p>	21 วัน	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุทัยธานี	(1. ระยะเวลา : ภายใน 21 วันนับจากวันที่สำนักงานส่งเสริม

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ปกครองส่วนท้องถิ่นและจัดทำคำสั่งจ่ายฯจำนวน 3 ฉบับเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุมัติและจังหวัดจัดส่งคำสั่งจ่ายฯให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบเพื่อดำเนินการแจ้งให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิรับทราบโดยลงลายมือชื่อพร้อมทั้งวันเดือนปีและดำเนินการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จให้ต่อไป			การปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้รับเรื่อง 2. หน่วยงานรับผิดชอบคือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุทัยธานี)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 37 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 37 วัน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ (แบบบ.ท.1)	-	3	0	ฉบับ	(ขอรับแบบขอรับบำเหน็จหรือบำนาญที่หน่วยงานต้นสังกัด)
2)	แบบรายการรับเงินเดือน	-	3	0	ฉบับ	(หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้จัดทำ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	(แบบบ.ท.2)					
3)	แบบขอรับ บำเหน็จตกทอด (แบบบ.ท.5)	-	3	0	ฉบับ	((ขอรับแบบขอรับ บำเหน็จตกทอดที่ หน่วยงานต้น สังกัด))
4)	ใบมรณบัตร	-	0	3	ฉบับ	-
5)	แบบหนังสือ รับรองการใช้จ่ายเงิน คืนแก่ทาง ราชการ (แบบบ.ท.6) โดย ทายาทหรือผู้มี สิทธิตามหนังสือ แสดงเจตนาลง นามทุกคนกรณี เป็นผู้เยาว์ให้ ผู้ปกครองโดย ชอบธรรมลงชื่อ แทน	-	3	0	ฉบับ	(ขอรับแบบ หนังสือรับรองการ ใช้จ่ายเงินคืนแก่ทาง ราชการที่ หน่วยงานต้น สังกัด)
6)	หนังสือแสดง เจตนาระบุตัว ผู้รับบำเหน็จตก ทอด (เฉพาะ กรณีไม่มีทายาท)	-	3	0	ฉบับ	-
7)	คำสั่งบรรจุ/ แต่งตั้งเป็น ข้าราชการส่วน ท้องถิ่นและหรือ หนังสือรับรอง	-	0	3	ฉบับ	(หน่วยงานต้น สังกัดเป็นผู้จัดทำ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	การบรรจุครั้งแรก (กรณีโอน/ย้าย มาจากส่วน ราชการอื่น)					
8)	หนังสือรับรอง การมีสิทธิได้นับ เวลาทวิคูณของ หน่วยงานตาม ข้อ 16 (10) – (12) ของระเบียบ กระทรวงมหาดไท ยว่าด้วยเงิน บำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วน ท้องถิ่นพ.ศ. 2546 (ถ้ามี)	-	3	0	ฉบับ	(รับรองโดย หน่วยงานตามข้อ 16 (10) – (12) ของระเบียบ กระทรวงมหาดไท ยว่าด้วยเงิน บำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วน ท้องถิ่นพ.ศ. 2546)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่มีค่าธรรมเนียม
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

ไม่มีข้อมูลช่องทางการร้องเรียน

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ (แบบบ.ท.1), แบบรายการรับเงินเดือน (แบบบ.ท.2), แบบขอรับบำเหน็จตกทอด (แบบบ.ท.5), แบบหนังสือรับรองการใช้จ่ายเงินคืนแก่ทางราชการ (แบบบ.ท.6)

-

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	21/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดอุทัยธานีสธ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-