

## คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับบำนาญพิเศษของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2500 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 1.
- สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำนาญพิเศษ เป็นสิทธิประโยชน์จ่ายให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ประสบเหตุในการปฏิบัติหน้าที่ราชการจนทำให้ต้องทุพพลภาพและต้องออกจากราชการ ตามมาตรา 36 ถึงมาตรา 39 และมาตรา 41 แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2500 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้
- 1.1 กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ ทำให้ได้รับอันตรายจนพิการ เสียแขนหรือขา หูหนวกทั้งสองข้าง ตาบอด หรือได้รับการเจ็บป่วยซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจแล้ว และแสดงว่าถึงทุพพลภาพไม่สามารถจะรับราชการต่อไปได้อีกเลย นอกจากจะได้รับบำนาญปกติแล้ว ให้ได้รับบำนาญพิเศษอีกด้วย เว้นแต่การได้รับอันตราย ได้รับการเจ็บป่วย หรือถูกประทุษร้ายนั้น เกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หรือจากความผิดของตนเอง 1.2 กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้รับบำเหน็จหรือบำนาญไปแล้ว ถ้าภายใน 3 ปี นับแต่วันที่ออกจากราชการหากปรากฏว่าเกิดเจ็บป่วยทุพพลภาพ โดยปรากฏหลักฐานแน่ชัดว่าการเจ็บป่วยถึงทุพพลภาพดังกล่าว เป็นผลจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการในระหว่างที่รับราชการ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้นั้นก็จะมีสิทธิได้รับบำนาญพิเศษ โดยจ่ายให้นับแต่วันขอ โดยถ้ารับบำนาญไปแล้วก็ให้ได้รับบำนาญพิเศษด้วย แต่ถ้าได้รับบำเหน็จไปแล้ว ให้จ่ายเฉพาะบำนาญพิเศษ
- 1.3 กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้รับการเจ็บป่วยทุพพลภาพ เนื่องจากต้องไปปฏิบัติราชการเป็นครั้งคราว นอกตำบลที่ตั้งสำนักงานประจำ หรือต้องไปปฏิบัติราชการในท้องที่กันดารที่จะต้องเสี่ยงต่อโรคภัยไข้เจ็บ ซึ่งท้องที่นั้นได้กำหนดไว้โดยพระราชกฤษฎีกา และข้าราชการส่วนท้องถิ่นเกิดเจ็บป่วยทุพพลภาพ ดังเช่นข้อ 1.1 ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้นั้นมีสิทธิได้รับบำนาญพิเศษ 1.4 บำนาญพิเศษขั้นต่ำ ผู้รับบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพรายใด หากได้รับรวมกับบำนาญปกติ (ถ้ามี) แล้วได้รับไม่ถึงเดือนละ 15,000 บาท ให้ได้รับบำนาญพิเศษเพิ่มจนครบ 15,000 บาท 1.5 ผู้มีสิทธิจะได้รับบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ จะยื่นขอเปลี่ยนเป็นรับบำเหน็จพิเศษแทนได้เป็นจำนวนเท่ากับบำนาญพิเศษ 60 เดือน โดยมีแนวทางปฏิบัติปรากฏตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท 0808.5/ว 924 ลงวันที่ 3 เมษายน 2556
2. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
3. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

4. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน			
<b>ช่องทางการให้บริการ</b>			
<b>สถานที่ให้บริการ</b>		<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b>	
สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก 1302 ม.4 ต.หนองจะบก อ.เมืองนครราชสีมา จ.นครราชสีมา 30000 โทร.044-756906		วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา 08.30 น.– 16.30 น.	
<b>ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ</b>			
<b>ระยะเวลาในการดำเนินการรวม 22 วันทำการ</b>			
ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอรับบำนาญพิเศษ โดยเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดฯ บันทึกวัน เดือน ปีที่รับเรื่อง ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ของเอกสารหลักฐาน	1 ชั่วโมง	สำนักงานปลัด
2)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดฯ รวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เสนอผู้มีอำนาจ พิจารณาจัดส่งเรื่องให้จังหวัดเพื่อดำเนินการออกคำสั่งจ่าย	7 วันทำการ	สำนักงานปลัด
3)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และจัดทำคำสั่งจ่ายฯ จำนวน 3 ฉบับ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุมัติ และจังหวัด จัดส่งคำสั่งจ่ายฯ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบเพื่อ ดำเนินการแจ้งให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ผู้มีสิทธิรับทราบ	15 วันทำการ	สำนักงานส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น จังหวัดนครราชสีมา

	โดยลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งวัน เดือน ปี และดำเนินการ เบิกจ่ายฯ ให้ต่อไป		
<b>รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ</b>			
1)	แบบขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ (แบบ บ.ท.1)		จำนวน 3 ฉบับ
2)	แบบรายการรับเงินเดือน (แบบ บ.ท.2)		จำนวน 3 ฉบับ
3)	สำเนาคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง หรือหนังสือรับรองการบรรจุครั้งแรก (กรณีโอน/ย้าย มาจากส่วนราชการอื่น)		จำนวน 3 ฉบับ
4)	หนังสือรับรองการมีสิทธิได้นับเวลาทวิคูณของหน่วยงานตามข้อ 16(10) - (12) ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2546 (ถ้ามี)		จำนวน 3 ฉบับ
5)	ใบรับรองของแพทย์ที่ทางราชการรับรอง (ฉบับจริง)		จำนวน 3 ฉบับ
<b>ค่าธรรมเนียม</b>			
ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)	
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม			
<b>ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ</b>			
ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ		
1)	เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก		
2)	หน่วยงานที่ให้บริการในการเรื่องข้างต้น โทรศัพท์ : 044-756906		
3)	เว็บไซต์ : <a href="http://www.nongjabok.go.th">www.nongjabok.go.th</a>		
4)	อีเมลล์ : <a href="mailto:6300120@dla.go.th">6300120@dla.go.th</a> , <a href="mailto:nongjabok@gmail.com">nongjabok@gmail.com</a>		