

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับบำเหน็จหรือบำนาญปกติของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภูเก็ต

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขอรับบำเหน็จหรือบำนาญปกติของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภูเก็ต
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) 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 (ฉบับ 5) พ.ศ. 2530 และ พ.ร.ฎ.ว่าด้วยการหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 46 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอรับบำเหน็จหรือบำนาญปกติของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภูเก็ต/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 1. สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จหรือบำนาญปกติ เป็นสิทธิประโยชน์ที่จ่ายให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่รับราชการครบ 1 ปี บริบูรณ์ โดยเมื่อพ้น หรือออกจากราชการด้วยเหตุตามความในมาตรา 12 และมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2500 คือ เหตุทดแทน เหตุทุพพลภาพ เหตุสูงอายุ และเหตุรับราชการนาน โดยกรณีมีเวลาราชการ (รวมทวีคูณ) ไม่ถึง 10 ปีบริบูรณ์ มีสิทธิรับบำเหน็จและกรณีเวลาราชการ (รวมทวีคูณ) ตั้งแต่ 10 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป มีสิทธิได้รับบำนาญปกติ
 2. กรณีลาออกจากราชการด้วยความสมัครใจ โดยไม่เข้าเหตุ 4 เหตุดังกล่าว จะต้องมีเวลาราชการ (รวมทวีคูณ) ครบ 10 ปี บริบูรณ์แล้ว จึงจะมีสิทธิได้รับบำเหน็จ ตามมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2500
 3. กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่พ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ สามารถยื่นขอรับบำเหน็จหรือบำนาญล่วงหน้าได้เป็นเวลา 5 เดือน ก่อนวันเกษียณอายุ

4. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

5. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

6. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

หมายเหตุ : จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้มีสิทธิ ยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ โดยเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดฯ บันทึกวัน เดือน ปี ที่ได้รับเรื่องตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน	1 ชั่วโมง	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด)
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดฯ รวบรวมเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาจัดส่งเรื่องให้จังหวัดเพื่อดำเนินการออกคำสั่งจ่ายฯ	15 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(1. ระยะเวลา : ภายใน 15 วันนับจากวันที่รับเรื่อง 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด)
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจัดทำคำสั่งจ่ายฯ จำนวน 3 ฉบับ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุมัติ และจังหวัดจัดส่งคำสั่งจ่ายฯ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	21 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(1. ระยะเวลา : ภายใน 21 วันนับจากวันที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้รับเรื่อง 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ สำนักงานส่งเสริมการปกครอง

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ทราบเพื่อดำเนินการแจ้งให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ผู้มีสิทธิรับทราบ โดยลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งวัน เดือน ปี และดำเนินการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จหรือบำนาญให้ต่อไป			ท้องถิ่นจังหวัด(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)	แบบขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ (แบบ บ.ท.1)	-	3	0	ฉบับ	(ขอรับแบบขอรับบำเหน็จหรือบำนาญที่หน่วยงานต้นสังกัด)
2)	แบบรายการรับเงินเดือน (แบบ บ.ท.2)	-	3	0	ฉบับ	(หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้จัดทำ)
3)	คำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง หรือหนังสือรับรองการบรรจุครั้งแรก (กรณีโอน/ย้ายมาจากส่วนราชการอื่น)	-	0	3	ฉบับ	(หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้จัดทำ)
4)	หนังสือรับรองการมีสิทธิได้นับเวลาวิเศษของหน่วยงานตามข้อ 16 (10) - (12) ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย	-	3	0	ฉบับ	(รับรองโดยหน่วยงานตามข้อ 16 (10) - (12) ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นต้นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ว่าด้วยเงิน บำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. 2546 (ถ้ามี)					ข้าราชการส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. 2546)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
<i>ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม</i>						

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่มีค่าธรรมเนียม
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภูเก็ต โทรศัพท์ 076213632, 076211035
หมายเหตุ -

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ (แบบ บ.ท.1), แบบรายการรับเงินเดือน (แบบ บ.ท.2)

-

19. หมายเหตุ

.....
.....

วันที่พิมพ์	20/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดภูเก็ต สก.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-