

**คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับบำเหน็จหรือบำนาญปกติของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น
หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ์อำเภอเก้าเลี้ยวจังหวัดนครสวรรค์กระทรวงมหาดไทย**

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จหรือบำนาญปกติเป็นสิทธิประโยชน์ที่จ่ายให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่รับราชการครบ 1 ปีบริบูรณ์โดยเมื่อพ้นหรือออกจากราชการด้วยเหตุตามความในมาตรา 12 และมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2500 คือเหตุทดแทนเหตุทุพพลภาพเหตุสูงอายุและเหตุรับราชการนานโดยกรณีมีเวลาราชการ (รวมทวีคูณ) ไม่ถึง 10 ปีบริบูรณ์มีสิทธิรับบำเหน็จและกรณีเวลาราชการ (รวมทวีคูณ) ตั้งแต่ 10 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปมีสิทธิได้รับบำนาญปกติ
2. กรณีลาออกจากราชการด้วยความสมัครใจโดยไม่เข้าเหตุ 4 เหตุดังกล่าวจะต้องมีเวลาราชการ (รวมทวีคูณ) ครบ 10 ปีบริบูรณ์แล้วจึงจะมีสิทธิได้รับบำเหน็จตามมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2500
3. กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่พ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุสามารถยื่นขอรับบำเหน็จหรือบำนาญล่วงหน้าได้เป็นเวลา 5 เดือนก่อนวันเกษียณอายุ
4. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
5. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
6. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

หมายเหตุ : จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ์อำเภอเก้าเลี้ยวจังหวัดนครสวรรค์ ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :37 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร ผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จหรือบำนาญโดยเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดขบวนที่วันเดือนปีที่ได้รับเรื่องตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน</p> <p>(หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ์))</p>	1 ชั่วโมง	องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ์อำเภอเก้าเลี้ยวจังหวัดนครสวรรค์
2)	การพิจารณา	15 วัน	องค์การบริหารส่วน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องของเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาจัดส่งเรื่องให้จังหวัดเพื่อดำเนินการออกคำสั่งจ่ายฯ (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : ภายใน 15 วันนับจากวันที่รับเรื่อง 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือสำนักงานปลัดอบต.มหาโพธิ์))		ตำบลมหาโพธิ์อำเภอ เก้าเลี้ยวจังหวัด นครสวรรค์
3)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและจัดทำคำสั่งจ่ายฯจำนวน 3 ฉบับเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุมัติและจังหวัดจัดส่งคำสั่งจ่ายฯให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบเพื่อดำเนินการแจ้งให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิรับทราบโดยลงลายมือชื่อพร้อมทั้งวันเดือนปีและดำเนินการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จหรือบำนาญให้ต่อไป (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : ภายใน 21 วันนับจากวันที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้รับเรื่อง 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครสวรรค์)))	21 วัน	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ (แบบบ.ท.1) ฉบับจริง3ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(ขอรับแบบขอรับบำเหน็จหรือบำนาญที่หน่วยงานต้นสังกัด)	-
2)	แบบรายการรับเงินเดือน (แบบบ.ท.2) ฉบับจริง3ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้จัดทำ)	-
3)	คำสั่งบรรจุและแต่งตั้งหรือหนังสือรับรองการบรรจุครั้งแรก (กรณีโอน/ย้ายมาจากส่วนราชการอื่น) ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ(หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้จัดทำ)	-
4)	หนังสือรับรองการมีสิทธิได้นับเวลาทวีคูณของหน่วยงานตามข้อ 16 (10) - (12) ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2546 (ถ้ามี) ฉบับจริง3ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(รับรองโดยหน่วยงานตามข้อ 16 (10) - (12) ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2546)	-
5)	เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
-------	------------------------	-----------------------------

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครสวรรค์ (หมายเหตุ: -)
2)	องค์การบริหารส่วนตำบลมหาโพธิ์อำเภอเก้าเลี้ยวจังหวัดนครสวรรค์ (หมายเหตุ: -)
3)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ (แบบบ.ท.1), แบบรายการรับเงินเดือน (แบบบ.ท.2) (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน:(ใส่ชื่อกระบวนงาน)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน:(ชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ในส่วนของกระบวนงาน) (Division, Department, Ministry)

ประเภทของงานบริการ:(ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

หมวดหมู่ของงานบริการ: (ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:(ใส่ชื่อ ก.ม. ที่ให้อำนาจการอนุญาต)

ระดับผลกระทบ:(ใส่ระดับผลกระทบ)

พื้นที่ให้บริการ:(ใส่พื้นที่ให้บริการ)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:(ใส่กฎหมายที่กำหนดระยะเวลา)

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ:(ใส่ระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด)

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: