**คู่มือสำหรับประชาชน**

**(คู่มือกลางสำหรับจังหวัด)**

|  |  |
| --- | --- |
| **งานที่ให้บริการ** | **การขอรับบำเหน็จหรือบำนาญปกติของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น** |
| **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** | สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสระแก้ว กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |

**ขอบเขตการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ ช่องทางการให้บริการ** | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** |
| สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสระแก้ว | วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ |

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

1. สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญปกติ เป็นสิทธิประโยชน์ที่จ่ายให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่รับราชการ
ครบ 1 ปีบริบูรณ์ โดยเมื่อพ้น หรืออกจากราชการด้วยเหตุตามความในมาตรา 12 และ มาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2500คือ เหตุทดแทน เหตุทุพพลภาพ เหตุสูงอายุ และเหตุรับราชการนาน โดยกรณีมีเวลาราชการ (รวมทวีคูณ) ไม่ถึง10 ปีบริบูรณ์มีสิทธิรับบำเหน็จ และกรณีมีเวลาราชการ (รวมทวีคูณ) ตั้งแต่ 10 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปมีสิทธิได้รับบำนาญปกติ

2. กรณีลาออกจากราชการด้วยความสมัครใจโดยไม่เข้าเหตุ 4 เหตุดังกล่าว จะต้องมีเวลาราชการ (รวมทวีคูณ) ครบ 10 ปีบริบูรณ์แล้วจึงจะมีสิทธิได้รับบำเหน็จ ตามมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2500

**ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ขั้นตอน** |  | **หน่วยงานผู้รับผิดชอบ** |
| 1. ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิ ยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ พร้อมเอกสาร หลักฐาน ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดครั้งสุดท้าย (กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่พ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ สามารถยื่นขอรับบำเหน็จหรือบำนาญล่วงหน้าได้เป็นเวลา 5 เดือน ก่อนวันเกษียณอายุ) |  | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด |
| 2. เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดฯบันทึกวัน เดือน ปี ที่ได้รับเรื่อง ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร หลักฐาน(30 นาที –1 ชั่วโมง) |  | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด |
| 3. เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดฯ รวบรวมเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาจัดส่งเรื่องให้จังหวัดเพื่อดำเนินการออกคำสั่งจ่ายฯ(ภายใน 15 วันทำการนับจากวันที่ได้รับยื่นเรื่อง) |  | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด |
| 4. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจัดทำคำสั่งจ่ายฯ จำนวน 3 ฉบับ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุมัติ และลงนามในคำสั่งจ่ายฯ (ภายใน 15 วันทำการนับจากวันที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้รับเรื่อง) |  | สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสระแก้ว |

/ 5. จังหวัด...

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ขั้นตอน** |  | **หน่วยงานผู้รับผิดชอบ** |
| 5. จังหวัดจัดส่งคำสั่งจ่ายฯ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบเพื่อดำเนินการต่อไป(ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ผู้ว่าราชการจังหวัดอนุมัติ) |  | สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสระแก้ว |
| 6. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิรับทราบ โดยลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งวัน เดือน ปี และดำเนินการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จหรือบำนาญให้ต่อไป(ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเรื่องจากจังหวัด) |  | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด |

**ระยะเวลา**

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ประมาณ 36วันทำการ นับจากวันยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

1.แบบขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ (แบบ บ.ท.1) จำนวน 3 ฉบับ

2. แบบรายการรับเงินเดือน (แบบ บ.ท.2) จำนวน 3 ฉบับ

3. สำเนาคำสั่งบรรจุ/แต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น และหรือหนังสือรับรองการบรรจุครั้งแรก จำนวน 3 ฉบับ

(กรณีโอน/ย้ายมาจากส่วนราชการอื่น)

4. หนังสือรับรองการมีสิทธิได้นับเวลาทวีคูณของหน่วยงานตามข้อ 16 (10) – (12) ของระเบียบจำนวน 3 ฉบับ

 กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2546 (ถ้ามี)

**ค่าธรรมเนียม**

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

**การรับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ **ส่วนบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ**

**สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หมายเลขโทรศัพท์ 0-2241-9069**

**ตัวอย่างแบบฟอร์ม**

แบบขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ (แบบ บ.ท.1)

แบบรายการรับเงินเดือน (แบบ บ.ท.2)