

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับบำเหน็จดำรงชีพของข้าราชการบำนาญส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลเมืองยาวอำเภอหางัดจังหวัดลำปางกระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จดำรงชีพเป็นสิทธิประโยชน์ที่ให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้รับบำนาญหรือผู้รับบำนาญพิเศษ เหตุุผลพลภาพเพื่อช่วยให้สามารถดำรงชีพได้อย่างเหมาะสมและพอเพียงกับภาวะเศรษฐกิจโดยมีสิทธิขอรับในอัตราและวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวงแต่ต้องไม่เกิน 15 เท่าของบำนาญรายเดือนที่ได้รับแต่ไม่เกิน 400,000 บาท
- การใช้สิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพกรณีมีอายุไม่ครบ 65 ปีบริบูรณ์จะขอรับบำเหน็จดำรงชีพพร้อมรับบำนาญได้ไม่เกิน 200,000 บาท แต่ถ้าผู้รับบำนาญมีอายุตั้งแต่ 65 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปมีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกิน 400,000 บาท โดยหากได้ใช้สิทธิขอรับไปก่อนแล้ว 200,000 บาท ให้ขอรับได้ไม่เกินส่วนที่ยังไม่ครบตามสิทธิของผู้นั้นแต่รวมกันแล้วไม่เกิน 400,000 บาท โดยยื่นขอรับได้ในช่วงเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมถึงวันที่ 31 ธันวาคมของทุกปี
- กรณีผู้รับบำนาญหรือข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งออกจากราชการมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยหรืออาญาก่อนออกจากราชการจะขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้เมื่อกรณีหรือคดีถึงที่สุดและมีสิทธิรับบำนาญ
- กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
- พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
- ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

หมายเหตุ : จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองยาว / ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 37 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ข้าราชการบำนาญส่วนท้องถิ่นยื่นคำขอรับบำเหน็จดำรงชีพพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับบำนาญเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับบำนาญตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน (หมายเหตุ: (หน่วยงานรับผิดชอบคือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับบำนาญ	1 ชั่วโมง	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
2)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับบำนาญ รวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา จัดส่งเรื่องให้จังหวัดเพื่อดำเนินการออกคำสั่งจ่ายฯ (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : ภายใน 15 วันนับจากวันที่ได้รับ เรื่อง 2. หน่วยงานรับผิดชอบคือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับ บำนาญ))	15 วัน	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น
3)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นและจัดทำคำสั่งจ่ายฯจำนวน 3 ฉบับเสนอผู้ว่าราชการ จังหวัดพิจารณาอนุมัติและจังหวัดจัดส่งคำสั่งจ่ายฯให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นทราบเพื่อดำเนินการแจ้งให้ข้าราชการส่วน ท้องถิ่นผู้มีสิทธิรับทราบโดยลงลายมือชื่อพร้อมทั้งวันเดือนปี และดำเนินการเบิกจ่ายเงินบำนาญให้ต่อไป (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : ภายใน 21 วันนับจากวันที่ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้รับเรื่อง 2. หน่วยงานรับผิดชอบคือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด.....ระบุชื่อจังหวัด)))	21 วัน	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบขอรับบำเหน็จดำรงชีพ (บ.ท.16) หรือหนังสือรับรองและ ขอรับบำเหน็จดำรงชีพกรณีผู้รับบำนาญอายุตั้งแต่ 65 ปีบริบูรณ์ ขึ้นไป (บ.ท.18) ฉบับจริง3ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(ขอรับแบบขอรับบำเหน็จดำรงชีพที่หน่วยงานต้นสังกัด)	-
2)	ทะเบียนบ้าน (เฉพาะกรณียื่นแบบบ.ท. 18) ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ-	-

ค่าธรรมเนียม

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

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองยาว โทรศัพท์ 0-5434-3298 (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	(หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบขอรับบำเหน็จดำรงชีพ (บ.ท.16) ,หนังสือรับรองและขอรับบำเหน็จดำรงชีพกรณีผู้รับบำนาญอายุตั้งแต่ 65 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป (บ.ท.18) (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ:การขอรับบำเหน็จดำรงชีพของข้าราชการบำนาญส่วนท้องถิ่น
หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:สำนักบริหารการคลังท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพพ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552

2)พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2500

ระดับผลกระทบ:บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ส่วนภูมิภาค

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:มาตรา 50 แห่งพ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2500
แก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2530 และพ.ร.ฎ.ว่าด้วยการหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีพ.ศ. 2546
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 46.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:การขอรับบำเหน็จดำรงชีพของข้าราชการบำนาญส่วนท้องถิ่น

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -