

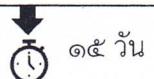


## การขอรับบำเหน็จบำนาญ

### กระบวนการ/ขั้นตอน และระยะเวลา

อปท.

- ผู้มีสิทธิ/ไทยที่ยื่นเรื่องขอรับโดยใช้แบบตามสิทธิ
- รวบรวม/ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องคำนวณการจ่ายบำเหน็จบำนาญส่งจังหวัด ภายใน ๑๕ วัน
- เปิกจ่ายเงินหลังจากได้รับคำสั่งจ่ายฯ/จัดทำทะเบียนคุม
- รายจ่ายผลการเบิกจ่ายตามแบบ รง.บ.น. ทุกสิ้นไตรมาส (เฉพาะตำแหน่งครู)



สตจ.

- รับเรื่องจาก อปท. ตรวจสอบการคำนวณและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง ครบถ้วน  
เสนอ ผวจ.ออกคำสั่งจ่าย ภายใน ๒๑ วัน
- จัดส่งคำสั่งจ่ายให้อปท. ดำเนินการเบิกจ่าย และส่งให้ กบท.ตรวจสอบ
- จัดทำทะเบียนผู้รับบำนาญแต่ละ อปท.
- รวมรายงานผลการเบิกจ่าย ส่งกรมฯ



กบท.

- ได้รับเรื่องจากจังหวัด ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร คำสั่งจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ  
ภายใน ๓ - ๗ วัน
- จัดทำทะเบียนผู้รับบำนาญ แยกเป็นตำแหน่งครู ตำแหน่งอื่น
- จัดสรรงบอุดหนุน (เฉพาะตำแหน่งครู)
- ขออนุมัติโอนเงิน กบท.

### ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๐๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ.๒๕๕๖
๒. กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ  
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๐๐
๓. กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ.๒๕๔๘
๔. กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒
๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๖
๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่น  
พ.ศ.๒๕๒๒ (ฉบับแรกจนถึงฉบับปัจจุบัน (ฉบับที่ ๑๖) พ.ศ.๒๕๔๘)
๗. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น  
พ.ศ.๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๕)