

คู่มือสำหรับประชาชน : การยื่นขอและอนุมัติส่งจ่ายบ้านอายุพิเศษ /บ้านเน็จพิเศษ

หน่วยงานที่ให้บริการ :เทศบาลเมืองบ้านมิ่งอำเภอบ้านมิ่งจังหวัดชลบุรีกระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ยื่นคำร้องได้แก่ผู้ที่ประสงค์ขอรับบ้านอายุพิเศษ/บ้านเน็จพิเศษ

2.

กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

3.

พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

4.

ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ เทศบาลเมืองบ้านมิ่งเลขที่ 335 ถนนชลบุรี- บ้านมิ่งตำบลบ้านมิ่งอำเภอบ้านมิ่งจังหวัดชลบุรี 20170/ ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :36 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร - เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนดและรายงานผู้บังคับบัญชา - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานจังหวัดเพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายบ้านอายุพิเศษ/บ้านเน็จพิเศษ (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักปลัดเทศบาลเทศบาลเมืองบ้านมิ่ง))	15 วันทำการ	-
2)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ -	21 วันทำการ	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	จังหวัดชลบุรีดำเนินการออกคำสั่งให้จ่ายบำนาญพิเศษ/บำนาญพิเศษ (หมายเหตุ: (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : จังหวัดชลบุรีและผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรีลงนามคำสั่ง))		

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบขอรับบำนาญหรือบำนาญ (แบบบ.ท.๑) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(ผู้ขอรับลงนาม)	-
2)	รายการรับเงินเดือน (แบบบ.ท.๒) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(ผู้ขอรับลงนาม)	-
3)	คำสั่งบรรจุเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	-
4)	คำสั่งของผู้บังคับบัญชาในการปฏิบัติราชการ ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	-
5)	รายงานการปฏิบัติหน้าที่ราชการจนเป็นเหตุให้ถูกประทุษร้ายหรือได้รับอันตราย ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
6)	รายงานของผู้เห็นเหตุการณ์ (พยาน) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
7)	รายงานการสอบสวนของเจ้าหน้าที่ตำรวจ ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	-
8)	หลักฐานการสอบสวนความเห็นชอบของคณะกรรมการสอบสวนซึ่งผู้บังคับบัญชาได้แต่งตั้งขึ้นสอบสวนว่าถูกประทุษร้ายหรือได้รับอันตราย ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	-
9)	ใบรับรองแพทย์ที่ทางราชการรับรองซึ่งได้ตรวจและให้ความเห็นว่าผู้นั้นได้รับอันตรายหรือได้รับบาดเจ็บถึงทุพพลภาพไม่สามารถรับราชการต่อไปได้ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
10)	คำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนพิเศษกรณีพิเศษ (ถ้ามี) ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่/ละ)
	<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	เทศบาลเมืองบ้านมิ่ง (หมายเหตุ: (เลขที่ 335 ถนนชลบุรี-บ้านมิ่งตำบลบ้านมิ่งอำเภอบ้านมิ่งจังหวัดชลบุรี 20170 โทร 038-750940-3 ต่อ 118 เว็บไซต์ : www.banbungcity@go.th e-mail : info@banbungcity.go.th))
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))
3)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์คชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะตำบลคลองเกลืออำเภอปากเกร็ดจังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบบ.ท.๑ (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ:การยื่นขอและอนุมัติสั่งจ่ายบำนาญพิเศษ /บำนาญพิเศษ
หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:เทศบาลเมืองบ้านมิ่งอำเภอบ้านมิ่งจังหวัดชลบุรีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเทศบาลเมืองบ้านมิ่งอำเภอบ้านมิ่งจังหวัดชลบุรี
ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น
หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- 1)พ.ร.บ. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการพ.ศ.2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 2)พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการพ.ศ. 2494 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 3)ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการพ.ศ.2527 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 4)ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง (ฉบับที่ 8) พ.ศ.2552
- 5)ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง (ฉบับที่ 9) พ.ศ.2554

6)ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างพ.ศ.2519 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

7)หนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุดที่กค 0420.9/ว 53 ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2552

เรื่องการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

ระดับผลกระทบ:บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ:ส่วนกลาง

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการพ.ศ.2494

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 21.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:การยื่นขอและอนุมัติสั่งจ่ายบำนาญพิเศษ /บำเหน็จพิเศษ (เทศบาลเมืองบ้านโป่งจังหวัดชลบุรี)

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -