

กองทุนบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการท้องถิ่น



กบท.



สถจ.



อปท.



ผู้รับบำเหน็จบำนาญ

กระบวนการ/ขั้นตอน และระยะเวลา



อปท.



๑๕ วัน



สถจ.



๒๑ วัน



กบท.

- ▲ ผู้มีสิทธิ/ทายาทยื่นเรื่อง
ขอรับโดยใช้แบบตามสิทธิ
- ▲ รวบรวม/ตรวจสอบเอกสาร
ที่เกี่ยวข้องคำนวณการจ่าย
บำเหน็จบำนาญส่งจังหวัด
ภายใน ๑๕ วัน
- ▲ เบิกจ่ายเงินหลังจากได้รับ
คำสั่งจ่าย/จัดทำทะเบียน
คุม
- ▲ รายงานผลการเบิกจ่ายตาม
แบบ รง.บณ. ทุกสิ้นไตรมาส
(เฉพาะตำแหน่งครู)

- ☺ รับเรื่องจาก อปท.ตรวจสอบการ
คำนวณ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เสนอ ผวจ.
ออกคำสั่งจ่ายภายใน ๒๑ วัน
- ☺ จัดส่งคำสั่งจ่ายให้ อปท.
ดำเนินการเบิกจ่าย และส่งให้
กบท.ตรวจสอบ
- ☺ จัดทำทะเบียนผู้รับบำนาญแต่ละ
อปท.
- ☺ รวบรวมรายงานผลการเบิกจ่าย
ส่งกรมฯ

- * ได้รับความแจ้งจากจังหวัด ตรวจสอบ
ความถูกต้องของเอกสาร คำสั่ง
จ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ
ภายใน ๓ - ๗ วัน
- * จัดทำทะเบียนผู้รับบำนาญ แยก
เป็นตำแหน่งครู ตำแหน่งอื่น
- * จัดสรรเงินอุดหนุน (เฉพาะ
ตำแหน่งครู)
- * ขออนุมัติโอนเงิน กบท.

ระเบียบ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๐๐
๒. กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐
๓. กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. ๒๕๔๘
๔. กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒
๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖
๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำเหน็จบำนาญของราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๒๒ (ฉบับแรกจนถึง
ฉบับปัจจุบัน (ฉบับที่ ๑๖) พ.ศ. ๒๕๕๘)
๗. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง
(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๕)

ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย
เบอร์โทรสำนักงาน ๐๗๗-๔๙๑๒๔๙

ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

-สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย
เบอร์โทรสำนักงาน ๐๗๗-๔๙๑๒๔๙
-เว็บไซต์ WWW.SRIWICHAIGO.TH