



ชื่อกระบวนการบริการ : การขอเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญของข้าราชการ
ส่วนท้องถิ่นผู้รับบำนาญ
สำนัก/กอง/กลุ่ม : กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

๑. กระบวนการบริการ : การขอเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้รับบำนาญ

๒. หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอและการพิจารณาอนุญาต

๒.๑ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้รับบำนาญที่ย้ายภูมิลำเนา และประสงค์จะโอนการรับบำนาญจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เดิม ไปรับที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ใหม่ โดยต้องเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบเดียวกัน สามารถยื่นเรื่องการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญได้

๒.๒ กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกทั้งสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๒.๓ พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๒.๔ ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้คู่มือประชาชน

หมายเหตุ จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

๓ ขั้นตอน ระยะเวลา และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนราชการที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญจากข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้รับบำนาญ ตรวจสอบและรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องพร้อมจัดทำแบบ บ.ท.๑๓ จัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด	๕ วันทำการ นับแต่วันที่ ได้รับเรื่อง	กองคลัง อบจ.ยะลา	
๒	การพิจารณา	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อจัดส่งเรื่องให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๕ วันทำการ นับแต่วันที่ ได้รับเรื่อง	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓	การพิจารณา	อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในฐานะผู้รับมอบอำนาจจาก กระทรวงมหาดไทยพิจารณาอนุมัติ และแจ้งผลการพิจารณาให้จังหวัดทราบ และแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่รับคำร้องทราบโดยตรง	๗ วันทำการ นับแต่วันที่ ได้รับเรื่องจาก จังหวัด	กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น	
๔	การพิจารณา	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับคำร้อง แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติให้ผู้รับ บ้านาญทราบ	๔ วันทำการ นับแต่วันที่ ได้รับเรื่องจาก กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น	กองคลัง อบจ. ยะลา	

ระยะเวลาการให้บริการ ๒๑ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

๔. ช่องทางการให้บริการ

๑.๓.๑ สำนักงานการฉาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (สำนักงาน ก.ฌ.) สำนัก
บริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร
๑๐๓๐๐ โทร/โทรสาร. ๐-๒๒๔๑-๘๐๓๖

๑.๓.๒ กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา โทรศัพท์ ๐-๗๓๒๐-๓๖๓๐

๕. ระยะเวลาการเปิดให้บริการ วันจันทร์ –วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. (หยุดพักเที่ยง)

๖. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	จำนวน เอกสาร (ฉบับจริง)	จำนวน เอกสาร (สำเนา)	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	ใบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสถานที่ รับบ้านาญ	๑	-	ฉบับ	
๒	รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)	-	-	-	

- ไม่มีค่าธรรมเนียมในการดำเนินการ

๑.๖ ช่องทางการร้องเรียน

-สำนักงานการฉาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการและบุคลากรท้องถิ่น (สำนักงาน ก.ฌ.) สำนักบริหารการ
คลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๒๔๑-๘๐๓๖

-องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ฝ่ายนิติการ
หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๗๓๒๐-๓๖๑๐

- ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ /
สายด่วน ๑๑๑๑ /www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐