คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุมัติเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้รับบำนาญ
หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเซา อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
1. ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้รับบำนาญที่ย้ายภูมิลำเนา และประสงค์จะโอนการรับบำนาญจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เดิม ไปรับที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ใหม่ โดยต้องเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบเดียวกัน สามารถยื่นเรื่องการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญได้
2. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกทั้งสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
3. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
4. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
หมายเหตุ : จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ *สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล กำแพงเซา* 164/1 *หมู่ที่* 2 *ตำบลกำแพงเซา อำเภอเมือง จังหวัด นครศรีธรรมราช* 80280 *โทรศัพท์* 075-377581/*ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน* (*หมายเหตุ*: -)	***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์* (*ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด*) *ตั้งแต่เวลา* 08:30 - 16:30 *น.* (*มีพักเที่ยง*)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 25 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	**การตรวจสอบเอกสาร** ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้รับบำนาญยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญ พร้อมเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง	1 ชั่วโมง	องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเซา อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

ลำดับ	ขันตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(*หมายเหตุ*: (*หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดิมที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้รับบำนาญ ได้รับบำนาญอยู่*))		
2)	**การพิจารณา** เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหนังสือสำคัญจ่ายเงินบำนาญครั้งสุดท้าย (แบบ บ.ท.13) เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาจัดส่งเอกสารดังกล่าวให้จังหวัดดำเนินการ (*หมายเหตุ*: (1. *ระยะเวลา* : 7 *วันนับจากวันที่ได้รับคำร้อง* 2. *หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดิมที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้รับบำนาญ ได้รับบำนาญอยู่*))	7 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเซา อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช
3)	**การพิจารณา** เจ้าหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตรวจสอบเอกสารหลักฐานเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาจัดส่งให้กับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (*หมายเหตุ*: (1. *ระยะเวลา* : *ภายใน* 7 *วันนับจากวันที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้รับเรื่อง*	7 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเซา อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

ลำดับ	ขันตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	2. *หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด*))		
4)	**การพิจารณา** เจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตรวจสอบเอกสารหลักฐานเสนออธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ และลงนามในหนังสือแจ้งจังหวัดที่จัดส่งเรื่อง และจังหวัดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ขอย้ายมิได้อยู่ในจังหวัดเดียวกันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดิม (*หมายเหตุ*: (1. *ระยะเวลา* : *ภายใน* 10 *วันนับจากวันที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับเรื่องจากจังหวัด* 2. *หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ ส่วนบำเหน็จ บำนาญและสวัสดิการ สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น*))	10 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเซา อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชือเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	**ใบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญ**	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง 1 ฉบับ **สำเนา** 0 ฉบับ **หมายเหตุ** (ขอรับใบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญที่หน่วยงานต้นสังกัด)	
2)	**รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน) จำนวน 3 รูป** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 0 ฉบับ **หมายเหตุ** -	-

ค่าธรรมเนียม

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

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงเซา อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80280 โทรศัพท์ 075-377581 *หมายเหตุ*:

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
2)	ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ www.kampangsao.go.th *หมายเหตุ*:
3)	อีเมล์ office@kampangsao.go.th *หมายเหตุ*:
4)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี *หมายเหตุ*: (*เลขที่* 1 *ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม.* 10300 / *สายด่วน* 1111 / www.1111.go.th / *ตู้ ปณ.*1111 *เลขที่* 1 *ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม.* 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก	

หมายเหตุ