

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับบำเหน็จหรือบำนาญปกติของข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน
จังหวัดเชียงราย

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การขอรับบำเหน็จหรือบำนาญปกติของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน
จังหวัดเชียงราย
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
1) พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2500 แก้ไขเพิ่มเติม
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา มาตรา 50 แห่ง พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. 2500 แก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2530 และ พ.ร.ฎ.ว่าด้วยการหลักเกณฑ์และวิธีการ
บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 46 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ____ ราย จำนวนคำขอที่มากที่สุด ____ ราย จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ____ ราย
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอรับบำเหน็จหรือบำนาญปกติของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น
11. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง 200 หมู่ 11 ตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย โทรศัพท์ 0-5318-0022 ต่อ 115 โทรสาร 0-5318-0021 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ : อปท. สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ตาม หน้าที่รับผิดชอบ)	เปิดบริการวันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (ไม่มีพักเที่ยง)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จหรือบำนาญปกติ เป็นสิทธิประโยชน์ที่จ่ายให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่รับ
ราชการครบ 1 ปีบริบูรณ์ โดยเมื่อพ้น หรือออกจากราชการด้วยเหตุตามความในมาตรา 12 และมาตรา
18 แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2500 คือ เหตุทดแทน เหตุทุพพล

- ภาพ เหตุสูงอายุ และเหตุรับราชการนาน โดยกรณีมีเวลาราชการ (รวมทวีคูณ) ไม่ถึง 10 ปีบริบูรณ์ มีสิทธิรับบำเหน็จและกรณีเวลาราชการ (รวมทวีคูณ) ตั้งแต่ 10 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป มีสิทธิได้รับบำนาญปกติ
2. กรณีลาออกจากราชการด้วยความสมัครใจ โดยไม่เข้าเหตุ 4 เหตุดังกล่าว จะต้องมีความราชการ (รวมทวีคูณ) ครบ 10 ปีบริบูรณ์แล้ว จึงจะมีสิทธิได้รับบำเหน็จ ตามมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2500
 3. กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่พ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ สามารถยื่นขอรับบำเหน็จหรือบำนาญล่วงหน้าได้เป็นเวลา 5 เดือน ก่อนวันเกษียณอายุ
 4. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
 5. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
 6. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้มีสิทธิ ยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ โดยเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดฯ บันทึกวัน เดือน ปี ที่ได้รับเรื่องตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร หลักฐาน	1 ชั่วโมง	งานเจ้าหน้าที่ที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดฯ รวบรวมเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาจัดส่งเรื่องให้จังหวัดเพื่อดำเนินการออกคำสั่งจ่ายฯ	15 วัน	งานเจ้าหน้าที่ที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจัดทำคำสั่งจ่ายฯ จำนวน 3 ฉบับ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุมัติ และจังหวัดจัดส่งคำสั่งจ่ายฯ ให้	21 วัน	งานเจ้าหน้าที่ที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง	1. ระยะเวลา : ภายใน 21 วันนับจากวันที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้รับเรื่อง 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทราบเพื่อดำเนินการแจ้งให้ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ผู้มีสิทธิ รับทราบ โดยลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งวัน เดือน ปี และ ดำเนินการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จ หรือบำนาญให้ต่อไป			พิจารณาอนุมัติ คือ สำนักงานส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น จังหวัดเชียงราย

ระยะเวลาดำเนินการรวม 37 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยัน ตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบขอรับบำเหน็จหรือ บำนาญ (แบบ บ.ท.1)	-	3	0	ฉบับ	(ขอรับแบบขอรับบำเหน็จ หรือบำนาญที่หน่วยงาน ต้นสังกัด)
2)	แบบรายการรับเงินเดือน (แบบ บ.ท.2)	-	3	0	ฉบับ	(หน่วยงานต้นสังกัดเป็น ผู้จัดทำ)
3)	คำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง หรือหนังสือรับรองการ บรรจุครั้งแรก (กรณี โอน/ย้ายมาจากส่วน ราชการอื่น)	-	0	3	ฉบับ	(หน่วยงานต้นสังกัดเป็น ผู้จัดทำ)
4)	หนังสือรับรองการมีสิทธิ ได้นับเวลาทวีคูณของ หน่วยงานตามข้อ 16 (10) - (12) ของระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยเงินบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2546 (ถ้ามี)	-	3	0	ฉบับ	(รับรองโดยหน่วยงานตาม ข้อ 16 (10) - (12) ของ ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย เงินบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2546)

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) แจ้งผ่านศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง 200 หมู่ที่ 11 ตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย 57110 โทรศัพท์ 0-5318-0022 ต่อ 100
- 2) ตู้รับฟังความคิดเห็น ตั้งอยู่ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง
- 3) ทางออนไลน์ <http://www.patueng.go.th> และ Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง
- 4) ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

แบบขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ (แบบ บ.ท.1)

แบบรายการรับเงินเดือน (แบบ บ.ท.2)

19. หมายเหตุ -

วันที่พิมพ์	18/03/2564
สถานะ	คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการจัดทำ / แก้ไข (User)
จัดทำโดย	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย สธ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-