

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับบำเหน็จหรือบำนาญปกติของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ: การขอรับบำเหน็จหรือบำนาญปกติของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: อนุมัติ
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐
๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา
มาตรา ๕๐ แห่ง พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ แก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๐ และ พ.ร.ฎ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
ระยะเวลาดำเนินการตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๔๖ วัน
๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน	○
จำนวนคำขอที่มากที่สุด	○
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด	○
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน ๑๖/๐๗/๒๐๑๕ ๑๗:๕๗ การขอรับบำเหน็จหรือบำนาญปกติของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
สถานที่ให้บริการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จหรือบำนาญปกติเป็นสิทธิประโยชน์ที่ง่ายให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่รับราชการครบ ๑ ปีบริบูรณ์โดยเมื่อพ้นหรือออกจากราชการด้วยเหตุตามความในมาตรา ๑๒ และมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๐๐ คือ เหตุทดแทน เหตุทุพพลภาพ เหตุสูงอายุและเหตุรับราชการนาน โดยกรณีมีเวลาราชการ (รวมทวีคูณ) ไม่ถึง ๑๐ ปีบริบูรณ์มีสิทธิรับบำเหน็จและกรณีเวลาราชการ (รวมทวีคูณ) ตั้งแต่ ๑๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไปมีสิทธิได้รับบำนาญปกติ

๒. กรณีลาออกจากราชการด้วยความสมัครใจโดยไม่เข้าเหตุ ๔ เหตุดังกล่าวจะต้องมีเวลาราชการ (รวมทวีคูณ) ครบ ๑๐ ปีบริบูรณ์แล้วจึงจะมีสิทธิได้รับบำเหน็จตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๐๐

๓. กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่พ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุสามารถยื่นขอรับบำเหน็จหรือบำนาญล่วงหน้าได้เป็นเวลา ๕ เดือนก่อนวันเกษียณอายุ

๔. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๕. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๖. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

หมายเหตุ : จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จหรือบำนาญโดยเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดฯ บันทึก วัน เดือน ปี ที่ได้รับเรื่องตรวจสอบ	๑ ชั่วโมง	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน			
๒)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดฯ รวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาจัดส่งเรื่องให้จังหวัดเพื่อดำเนินการออกคำสั่งจ่ายฯ	๑๕ วัน	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่	๑. ระยะเวลา : ภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่รับเรื่อง ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด
๓)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและจัดทำคำสั่งจ่ายฯ จำนวน ๓ ฉบับเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุมัติและจังหวัดจัดส่งคำสั่งจ่ายฯ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบเพื่อดำเนินการแจ้งให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิรับทราบโดยลงลายมือชื่อพร้อมทั้งวันเดือน ปี และดำเนินการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จหรือบำนาญให้ต่อไป	๒๑ วัน	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่	๑. ระยะเวลา : ภายใน ๒๑ วันนับจากวันที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดได้รับเรื่อง ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๗ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ๓๗ วัน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ (แบบ บ.ท.๑)	-	๓	๐	ฉบับ	ขอรับแบบขอรับบำเหน็จหรือบำนาญที่หน่วยงานต้นสังกัด
๒)	แบบรายการรับเงินเดือน (แบบ บ.ท.๒)	-	๓	๐	ฉบับ	หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้จัดทำ
๓)	คำสั่งบรรจุและแต่งตั้งหรือหนังสือรับรองการบรรจุครั้งแรก (กรณีโอน/ย้ายมาจากส่วนราชการอื่น)	-	๐	๓	ฉบับ	หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้จัดทำ
๔)	หนังสือรับรองการมีสิทธิได้นับเวลาทวีคูณของหน่วยงานตามข้อ ๑๖ (๑๐) - (๑๒) ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วน	-	๓	๐	ฉบับ	รับรองโดยหน่วยงานตามข้อ ๑๖ (๑๐) - (๑๒) ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วน พ.ศ.๒๕๔๖

ที่	รายการ เอกสารยืนยัน ตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖ (ถ้ามี)					

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการ เอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๖. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ ชั้น ๓ ศาลากลาง
จังหวัดเชียงใหม่ โทรศัพท์ ๐๕๓-๑๑๒๖๐๔ ต่อ ๒๑

๒) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ ๑ ถ. พิชณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th /
ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ. พิชณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

แบบขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ (แบบ บ.ท.๑) แบบรายการรับเงินเดือน (แบบ บ.ท.๒)

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๒๒/๐๗/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่สส.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-