

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับบำเหน็จปกติ หรือบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลสถาน อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ : การขอรับบำเหน็จปกติ หรือบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลตำบลสถาน อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุมัติ

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน

สำเนาคู่มือประชาชน ๒๒/๐๗/๒๐๑๕ ๑๑:๕๘ การขอรับบำเหน็จปกติ หรือบำเหน็จรายเดือนของ
ลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานเทศบาลตำบลสถาน อำเภอยางชุมน้อย
จังหวัดศรีสะเกษ

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสถาน อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ/
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จปกติของลูกจ้างประจำ เป็นสิทธิประโยชน์ที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำที่
ออกจากงานโดยต้องมีระยะเวลาทำงานไม่น้อยกว่า ๑ ปีบริบูรณ์ เมื่อพ้นหรือออกจากงานด้วยเหตุในข้อ ๖ (๓) ถึง
(๑๖) และกรณีทำงานเป็นลูกจ้างประจำไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ และลาออกจากงานด้วยเหตุในข้อ ๖ (๑) และ (๒)
ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และ
ที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. กรณีบำเหน็จรายเดือนลูกจ้างประจำผู้มีสิทธิรับบำเหน็จปกติ โดยมีเวลาทำงานตั้งแต่ ๒๕ ปีบริบูรณ์
ขึ้นไป จะขอรับบำเหน็จรายเดือนแทนบำเหน็จปกติได้ โดยจ่ายเป็นรายเดือนเริ่มตั้งแต่วันที่ลูกจ้างประจำออกจาก
งานจนถึงแก่ความตาย

๓.องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล/เมืองพัทยา จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่ง พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

๔. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๕. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว

๖. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบ เอกสาร	ลูกจ้างประจำผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอรับ บำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือน พร้อมเอกสารต่อองค์การปกครองส่วน ท้องถิ่นที่สังกัด และเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร หลักฐาน	๓ ชั่วโมง	เทศบาลตำบลสถาน อำเภอยางทอง จังหวัดเชียงราย	(หน่วยงาน รับผิดชอบ คือ องค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น ที่สังกัด)
๒)	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบความ ถูกต้อง และรวบรวมหลักฐานและ เอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้มีอำนาจ พิจารณา	๖ วัน	เทศบาลตำบลสถาน อำเภอยางทอง จังหวัดเชียงราย	(หน่วยงาน รับผิดชอบ คือ องค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น ที่สังกัด)
๓)	การพิจารณา	นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหรือ ผู้รับมอบอำนาจ พิจารณาส่งจ่ายเงินบำเหน็จปกติ หรือ บำเหน็จรายเดือน โดยให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งและเบิก จ่ายเงินดังกล่าวให้ลูกจ้างประจำต่อไป	๘ วัน	เทศบาลตำบลสถาน อำเภอยางทอง จังหวัดเชียงราย	(หน่วยงาน รับผิดชอบ คือ องค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น ที่สังกัด)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ วัน

๑๔.งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัตินิติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัตินิติราชการมาแล้ว ๑๕ วัน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบคำขอรับ บำเหน็จปกติ หรือ บำเหน็จรายเดือน ลูกจ้าง	-	๑	๐	ฉบับ	(ขอรับแบบคำขอรับ บำเหน็จปกติ หรือ บำเหน็จรายเดือน ลูกจ้างที่หน่วยงาน ต้นสังกัด)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๖.ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน สำนักเทศบาลตำบลสถาน ๑๙๙ ม. ๕ ตำบลสถาน อำเภอเชียงของ
จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๔๐ โทรศัพท์ ๐-๕๓๗๙-๑๖๐๗ เว็บไซต์ www.sathan.go.th
หมายเหตุ -

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) แบบคำขอรับบำเหน็จปกติ หรือบำเหน็จรายเดือนลูกจ้าง

-

๑๙.หมายเหตุ -

วันที่พิมพ์	๒๑/๐๗/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๒ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลสถาน อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย สถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-