



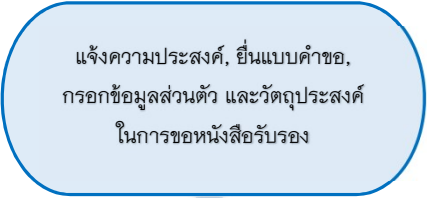
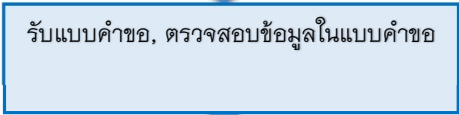
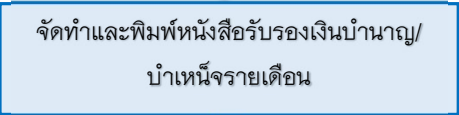

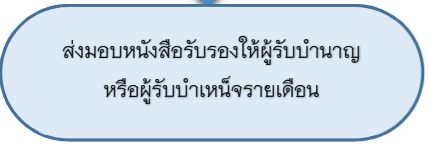

คู่มือการให้บริการ

สำหรับผู้รับบำนาญและผู้รับบำเหน็จรายเดือน

ชื่องาน การขอหนังสือรับรองเงินบำนาญ
และบำเหน็จรายเดือน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



ชื่องาน : การขอหนังสือรับรองเงินบำนาญและบำนาญรายเดือน	กลุ่มงาน : กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน					
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้ผู้รับบำนาญ/ผู้รับบำนาญรายเดือน รับทราบข้อมูลที่ชัดเจนสะดวกในการติดต่อขอหนังสือรับรอง 2. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีระบบตามขั้นตอนที่กำหนด						
ขั้นตอนที่	วิธีการขั้นตอนการให้บริการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลาการดำเนินการ	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
1		ผู้รับบำนาญหรือผู้รับบำนาญรายเดือน แจ้งความประสงค์, ยื่นแบบคำขอ และกรอกข้อมูลส่วนตัวรวมถึงวัตถุประสงค์ในการขอหนังสือรับรอง ที่ส่วนราชการผู้เบิกที่รับบำนาญ (สพม.ลพพ)	2 นาที	กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	ไม่มีค่าธรรมเนียม	
2		เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอ, ตรวจสอบข้อมูลในแบบคำขอ	2 นาที			
3		เจ้าหน้าที่จัดทำและพิมพ์หนังสือรับรองเงินบำนาญ/บำนาญรายเดือน	4 นาที			
4		เสนอผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองเงินบำนาญ/บำนาญรายเดือน	2 นาที			
5		ส่งมอบหนังสือรับรองให้ผู้รับบำนาญหรือผู้รับบำนาญรายเดือน				
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : 1 พระราชบัญญัติบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2 พระราชบัญญัติกองทุนบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม						