

## แบบขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ

บ.ท.๑

เรื่องขอรับ  บำเหน็จปกติ  บำนาญปกติ  บำนาญพิเศษ

ชื่อ ..... ชื่อสกุล .....

ตำแหน่งสุดท้าย ..... สังกัด ..... จังหวัด .....

๑. ชื่อเดิม ..... ชื่อสกุลเดิม .....

๒. เกิดวันที่ ..... ตรงกับวัน .....

๓. ชื่อบิดา ..... ชื่อมารดา .....

๔. ให้ลงรายการเมื่อเริ่มเข้ารับราชการ ดังนี้

ก. ตำแหน่ง .....

ข. สังกัด ..... จังหวัด .....

ค. เมื่อวันที่ .....

ง. อายุ .....

จ. ได้รับเงินเดือน หรือเงินประเภทใด เดือนละเท่าใด .....

๕. ระหว่างเข้ารับราชการ

ก. ได้เลื่อน ย้าย หรือโอนตำแหน่งกี่ครั้ง วันเดือนปีใด เมื่อย้ายหรือโอนตำแหน่งให้ชี้แจงหลักฐานว่า โอนโดยเจ้ากระทรวง ทบวง กรม หรือโอนย้ายโดยคำสั่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด ขอโอนหรือ เพราะลาออกโดยลำพังใจสมัครของตนเอง ให้ส่งหลักฐาน (ถ้ามี) ไปด้วย

ข. ตั้งแต่แรกเข้ารับราชการจนออกจากราชการ ได้รับเงินเดือนใด เท่าไร ให้ลงรายละเอียดในแบบ สำหรับกรอกรายการรับเงินเดือนตามเงินที่ได้รับจริง

ค. ถ้าปรากฏว่าวันเดือนปีใดขาดเบิกเงินเดือนเพราะเหตุใด ให้หมายเหตุให้ชัดแจ้งพร้อมทั้งส่ง หลักฐานแห่งการขาดเบิกเงินเดือนไปด้วย (ถ้ามี)

๖. ให้ลงรายการเมื่อออกจากราชการดังนี้

ก. ออกเพราะเหตุใด .....

ข. เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ค. อายุ .....

ง. ได้รับ  เงินเดือนเดือนสุดท้ายเดือนละ ..... บาท  
เงินเพิ่ม (ถ้ามี) ..... เดือนละ ..... บาท

รวมเป็นเงินเดือนละ ..... บาท

๗. ก่อนเข้ารับราชการครั้งหลังนี้ (คืนก่อนวันที่ลงรายการในแบบรายการรับเงินเดือน) เคยรับราชการทาง ..... จังหวัด ..... มาแล้วตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ออกจากราชการครั้งนั้น เพราะเหตุใด ..... ได้รับบำนาญปีละ ..... บาท ..... สตางค์ หรือเดือนละ ..... บาท ..... สตางค์ หรือบำเหน็จเป็นเงิน ..... บาท ..... สตางค์
๘. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายงานในเรื่องและแบบ บ.ท.ที่ได้ลงไว้นี้เป็นการถูกต้องแล้ว ถ้าปรากฏว่า ผิดความจริงและเกิดการเสียหายแก่ทางราชการ ข้าพเจ้ายอมให้ใช้เป็นหลักฐานฟ้องร้องข้าพเจ้า ในทางอาญาได้ ข้าพเจ้ามีเวลาราชการรวมทั้งสิ้นประมาณ ..... ปี

(ลงชื่อ) .....

(.....)

วันที่ .....

### คำเตือน

๑. การลงรายละเอียดในแบบรายการรับเงินเดือน ถ้าผู้ขอมีเวลาราชการอยู่หลายตอน ต้องลงรายการให้ละเอียดทุกตอน จะเว้นตอนหนึ่งตอนใดไม่ได้ เว้นแต่เวลาระหว่างที่ได้เคยพิจารณาคำนวณบำเหน็จหรือบำนาญตามที่ได้กรอกรายการไว้ในข้อ ๗
๒. ในระหว่างเวลาที่ออกจากราชการไปคราวหนึ่งๆ ให้ผู้ขอมายเหตุ และลงลายมือชื่อรับรองไว้ทุกๆ คราวว่า ได้เคยรับราชการที่ใด และได้เคยออกจากราชการไปเพราะเหตุใด หรือไม่
๓. ผู้ยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ ณ ราชการส่วนท้องถิ่นใด ให้รับเงินดังกล่าว ณ ราชการส่วนท้องถิ่นแห่งนั้น