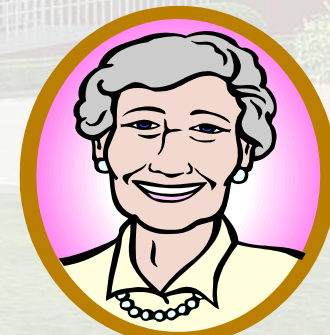
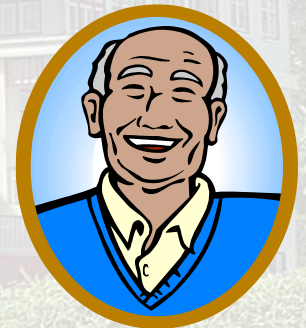




คู่มือ บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วน
ท้องถิ่น



ขอบเขตการบรรยาย

- ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและบทบาทหน้าที่ อปท.
- กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.)
- สิทธิประโยชน์ด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น แบบพิมพ์เอกสารประกอบที่ต้องใช้
- งบประมาณในการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น
- การตรวจสอบความถูกต้องเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญ





ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ❖ พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2500
(แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2556)

- ❖ กฎกระทรวง ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2542)
(ออกตามความใน พ.ร.บ.บำเหน็จ บำนาญฯ)
- ❖ กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. 2548
(แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552)

- ❖ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2546
- ❖ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญของราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2522 (แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 16) พ.ศ. ...

- ❖ ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับระยะเวลาในการคืนบำเหน็จ ขรก. ส่วนท้องถิ่น เพื่อนับเวลาราชการต่อเนื่อง และ เรื่อง การแสดงเจตนารับผู้รับบำเหน็จตกทอด

สาระสำคัญของ พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการ

ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐

- หลักการสำคัญ คือ บำเหน็จบำนาญ ขรก. ท้องถิ่นนี้ กำหนดสิทธิประโยชน์ให้ ขรก. ท้องถิ่น ได้รับเช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือน / ทหาร ตาม พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔
 - มาตรา ๔ กำหนดให้ ข้าราชการ อบจ. พนักงานเทศบาล พนักงานเมืองพัทยา และพนักงานส่วนตำบล (ยกเว้น ข้าราชการ กทม.) มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ
 - มาตรา ๖ และ มาตรา ๙ กำหนดให้มีกองทุนบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.) เพื่อจ่ายบำเหน็จบำนาญให้แก่ ขรก.ส่วนท้องถิ่นดังกล่าว ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในพ.ร.บ.
- ฉบับนี้

สาระสำคัญของ ระเบียบมท.ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๖

- การตั้งงบประมาณและการนำส่งเงินสมทบกองทุนฯ
- อำนาจหน้าที่ของ ก.บ.ท. และ อ.บ.ท.
- กำหนดวิธีการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญและหลักฐานประกอบ
- การส่งจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ
- การเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ
- การแสดงการดำรงชีวิตอยู่ของผู้รับบำนาญส่วนท้องถิ่น
- การเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญ
- เงินเพิ่มจากเงินบำนาญ

การขอรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

อปท.



- ผู้มีสิทธิ/ทายาทยื่นเรื่องขอรับโดยใช้แบบตามสิทธิที่ต้นสังกัด (ข้อ ๑๖-๒๓)
- อปท.รวบรวม/ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องคำนวณการจ่ายบำเหน็จบำนาญ ส่งจังหวัดภายใน ๑๕ วัน (ข้อ ๒๔, ๒๕)
- เบิกจ่ายเงินหลังจากได้รับคำสั่งจ่ายฯ/จัดทำทะเบียนคุม (ข้อ ๒๗)
- รายงานผลการเบิกจ่ายตามแบบทุกสิ้นไตรมาส

จังหวัด



- รับเรื่องจาก อปท. ตรวจสอบการคำนวณ และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วน เสนอผวจ.พิจารณาออกคำสั่งจ่าย ภายใน ๒๑ วัน (ข้อ ๒๖)
- จัดส่งคำสั่งจ่ายให้ อปท. ดำเนินการเบิกจ่าย และส่งให้ กบท.ตรวจสอบ
- จัดทำทะเบียนคุมแต่ละอปท. รวบรวมรายงานผลการเบิกจ่ายส่งกรม ฯ

กบท.



- ได้รับเรื่องจากจังหวัด ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร คำสั่งจ่ายฯ ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย
- จัดทำทะเบียนคุมแยกตามตำแหน่งและสังกัด
- จัดสรรเงินอุดหนุนเป็นรายไตรมาส/โอนเงิน กบท. แล้วแต่กรณี



**สิทธิของข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามพ.ร.บ.บำเหน็จ
บำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๐๐**

สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญ

- ประกอบด้วย
- ๑. บำเหน็จปกติ
- ๒. บำนาญปกติ
- ๓. บำนาญพิเศษ หรือบำเหน็จพิเศษ
- ๔. บำเหน็จดำรงชีพ
- ๕. บำเหน็จตกทอด
- ๖. เงินเพิ่มจากเงินบำนาญ
- ๗. เงินช่วยพิเศษ
- ๘. เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.)



เงินบำนาญ



เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมาซึ่งจ่ายครั้งเดียว

เงินบำนาญ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย $\times$ จำนวนปีเวลาราชการ

เงินบำนาญ

เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมาซึ่งจ่ายเป็นรายเดือน

เงินบำนาญ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย $\times$ จำนวนปีเวลาราชการ

หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับบำเหน็จบำนาญปกติ

- 1) **ผู้ที่ไม่มียศ**ได้รับบำเหน็จบำนาญ ตาม พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ได้แก่
 - **ผู้ที่ถูกไล่ออกจากราชการ**เพราะมีความผิด (โทษทางวินัย) ได้แก่
 ๑. ภาคทัณฑ์ ๒. ตัดเงินเดือน ๓. ลดขั้นเงินเดือน
 ๔. ปลดออก ๕. ไล่ออก)
 - **ข้าราชการส่วนท้องถิ่นวิสามัญหรือลูกจ้างประจำ**ของ อปท. ผู้ซึ่งราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด เงินอย่างอื่นไว้ให้แทนบำเหน็จหรือบำนาญแล้ว
 - **ผู้ซึ่งมีเวลาราชการ**สำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ **ไม่ครบ**หนึ่งปีบริบูรณ์ ฯลฯ

หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับบำเหน็จบำนาญปกติ

๒) ระยะเวลาราชการที่ใช้ในการพิจารณา

- กรณีเข้าเหตุใดเหตุหนึ่ง ใน ๔ เหตุ ตาม ม.๑๒
ถ้าไม่ถึง ๑๐ ปีบริบูรณ์ มีสิทธิได้รับบำเหน็จ และ
๑๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป มีสิทธิได้รับบำนาญ
- กรณีออกจากราชการเพราะลาออก (ไม่เข้าเหตุใดเหตุหนึ่ง
ใน ๔ เหตุ ตาม ม.๑๒) ต้องมีเวลาราชการสำหรับคำนวณ
บำเหน็จบำนาญ ครบ ๑๐ ปี จึงจะมีสิทธิได้รับบำเหน็จ
- เป็นสิทธิเฉพาะตัว โอนไม่ได้
- กรณีมีสิทธิได้รับบำนาญ จะขอรับบำเหน็จแทนบำนาญก็ได้

บำเหน็จบำนาญปกติ

เงื่อนไขการเกิดสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ จะต้องเข้าด้วยเหตุใด
เหตุหนึ่ง ดังนี้

- ❖ เหตุทดแทน
- ❖ เหตุทุพพลภาพ
- ❖ เหตุสูงอายุ
- ❖ เหตุรับราชการนาน



๑ บำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน

- ทางราชการเลิกหรือยุบตำแหน่ง
- หรือไปดำรงตำแหน่งทางการเมือง เช่น ได้รับเชิญไปดำรงตำแหน่ง เลขาธิการนายกรัฐมนตรี เป็นต้น
- ให้ออกโดยไม่มีคามผิด เช่น ลาป่วยสัปดาห์เสมอ จนอาจทำให้ราชการเสียหายได้
- ทางราชการให้ออก มิใช่สมัครใจลาออกเอง





๒ บำเหน็จบำนาญเหตุทุพพลภาพ

- ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเจ็บป่วยทุพพลภาพ และแพทย์ทางราชการรับรองได้ตรวจ แสดงความเห็นว่าจะไม่สามารถที่จะรับราชการในตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่นั้น
- ทางราชการปลดออกหรือสมัครใจลาออก



๓ บำเหน็จบำนาญเหตุสูงอายุ

- (๑) ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว หรือ
- (๒) ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่มีอายุครบ ๕๐ ปีบริบูรณ์
- ประสงค์จะลาออกจากราชการ ให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้
ลาออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุสูงอายุได้



๔ บำเหน็จบำนาญเหตุรับราชการนาน

- (๑) จ่ายให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งมีเวลาราชการ
สำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญครบ ๓๐ ปีบริบูรณ์แล้ว
- (๒) จ่ายให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่มีเวลาราชการ
สำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ ๒๕ ปีบริบูรณ์ ประสงค์จะ
ลาออกจากราชการ ให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ลาออก
จากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุรับราชการนานได้



กรณีสมัครใจลาออก

กรณีไม่เข้าด้วยเหตุ มาตรา ๑๒ แต่ประสงค์จะลาออก
ถ้ามีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญไม่ครบ ๑๐
ปี หรือ ๙ ปี ๕ เดือน ๒๙ วัน ไม่มีสิทธิรับบำเหน็จ
ถ้ามีเวลาราชการฯ ตั้งแต่ ๙ ปี ๖ เดือน ถึง ๒๔ ปี ๕ เดือน
มีสิทธิได้รับบำเหน็จ (มาตรา ๒๐)

บำเหน็จบำนาญพิเศษ

ระหว่างรับราชการ

ออกจากราชการแล้ว

ทุพพลภาพไม่สามารถรับราชการได้

รับบำเหน็จบำนาญปกติ

เหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่/
ถูกประทุษร้าย เพราะกระทำการ
ตามหน้าที่ (ม.๓๖)

-ปฏิบัติราชการครั้งคราว
นอกเขตตำบลที่ตั้งสำนักงานประจำ
-ปฏิบัติราชการท้องที่กันดาร
เสี่ยงต่อโรคภัย (ม.๔๑)

ภายใน ๓ ปี เจ็บป่วย
ทุพพลภาพอันเป็นผลเนื่องมาจากการ
ปฏิบัติหน้าที่ราชการระหว่าง
ที่รับราชการ (ม.๓๗)

บำนาญพิเศษ (ม.๓๘)

บำนาญปกติ (ม.๓๙)

ยามปกติ

๕ ใน ๕๐ ส่วน ถึง ๒๐ ใน ๕๐
ส่วนของเงินเดือน

ปฏิบัติราชการในอากาศยาน
เรือดำน้ำ กวาดทุ่นระเบิด ฯลฯ
กึ่งหนึ่งของเงินเดือน

ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดเกี่ยวกับการรบ/
สงคราม/ปราบจลาจล/สถานการณ์ฉุกเฉิน

๓๐ ใน ๕๐ ส่วน ถึง ๓๕ ใน ๕๐ ส่วนของเงินเดือน

บำเหน็จบำนาญพิเศษ (ต่อ)

กรณีทายาทรับบำนาญพิเศษ

บำเหน็จตกทอด

ระหว่างที่ข้าราชการต้องถิ่นรับราชการ

ออกจากราชการแล้ว

ตาย

สูญหาย

ปฏิบัติราชการในหน้าที่/
ถูกประทุษร้าย เพราะกระทำ
การตามหน้าที่ (ม.๔๐)

ปฏิบัติราชการนอกเขตตำบล/
ท้องที่กันดาร เสี่ยงโรคร้าย
(ม.๔๑)

ได้รับอันตรายจากการ
ปฏิบัติหน้าที่/ถูกประทุษร้าย
เพราะกระทำการตามหน้าที่
(ม.๔๒)

ภายใน ๓ ปี ป่วยเจ็บและถึงตาย
เนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่
ราชการระหว่างรับราชการ
(ม.๓๓๗)

ยามปกติ

กึ่งหนึ่งของเงินเดือน

กรณีอื่น ๆ

๔๐ ใน ๕๐ ส่วนของเงินเดือน

ทายาท

บำเหน็จบำนาญพิเศษ (ต่อ)

ทายาท

(๑) บุตร

๒ ส่วน ถ้ามีบุตร
๓ คนได้ ๓ ส่วน

บุตรได้ถึง ๒๐ ปี
ถ้าเรียนได้ถึง ๒๕ ปี

(๒) สามียังมีชีวิตอยู่

๑ ส่วน

ตลอดชีวิต
ยกเว้นสมรสใหม่

(๓) บิดามารดา หรือบิดา หรือมารดา

๑ ส่วน

ตลอดชีวิต

ถ้าไม่มีทายาท ตาม(๑) หรือ(๒) หรือ(๓)
หรือทายาทนั้นตายไปก่อน

แบ่งตามทายาทที่เหลือ

ถ้าไม่มีเลย

ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณา

ผู้อุปการะ

10 ปี

ผู้อยู่ในอุปการะ

ได้ถึง ๒๐ ปี
ถ้าเรียนได้ถึง ๒๕ ปี

กรณีทพพลภาพ ได้ตลอดเวลาที่ทพพลภาพ

- กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๒)
- หลักการคือ จ่ายให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้รับบำนาญ ไม่เกิน ๑๕ เท่าของบำนาญรายเดือน แต่ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท โดย
 - (๑) ผู้รับบำนาญอายุต่ำกว่า ๖๕ ปีบริบูรณ์ ขอรับได้ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท
 - (๒) ผู้รับบำนาญอายุ ๖๕ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ขอรับได้ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาทแต่ถ้าใช้สิทธิตามข้อ (๑) ไปแล้วให้ขอรับได้ไม่เกินส่วนที่ยังไม่ครบตามสิทธิ แต่รวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

ตัวอย่างการคำนวณบำเหน็จดำรงชีพ

- กรณีรับบำนาญ ๒๔,๐๐๐ บาทต่อเดือน
- สามารถขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ ไม่เกิน ๑๕ เท่าของ
บำนาญรายเดือนแต่ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท
- บำเหน็จดำรงชีพที่คำนวณได้คือ $๒๔,๐๐๐ \times ๑๕ =$
๓๖๐,๐๐๐ บาท
 - ขอรับครั้งแรก (อายุต่ำกว่า ๖๕ ปีบริบูรณ์) ขอรับได้
๒๐๐,๐๐๐ บาท
 - ขอรับครั้งที่สอง (อายุ ๖๕ ปีบริบูรณ์แล้ว) ขอรับได้อีก
๑๖๐,๐๐๐ บาท

เงินบำเหน็จตกทอดเสียชีวิตในตำแหน่ง

ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ที่รับราชการตาย

ให้จ่ายบำเหน็จตกทอด ให้แก่ทายาท ของข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ตายระหว่างรับราชการ ถ้าความตายนั้นมิได้เกิดขึ้นเนื่องจากการประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงของตนเอง

เงินเดือนเดือนสุดท้าย x จำนวนปีเวลาราชการ

เงินบำนาญждกทอดผู้รับบำนาญเสียชีวิต

ผู้รับบำนาญปกติตาย

ให้จ่ายบำนาญждกทอด ให้แก่ทายาท ของข้าราชการ
บำนาญส่วนท้องถิ่นที่ตาย จำนวน ๓๐ เท่าของ บำนาญราย
เดือน รวม ช.ค.บ. (ถ้ามี) และหักส่วนที่มีการรับบำนาญ
ดำรงชีพไปแล้ว (ถ้ามี)

$(\text{เงินบำนาญรายเดือน} + \text{ช.ค.บ.}) \times 30 - \text{บำนาญждดำรงชีพที่รับแล้ว}$

บำนาญรายเดือน รวมบำนาญปกติ และบำนาญพิเศษ

การแบ่งส่วนบำเหน็จตกทอดให้ทายาท

เช่นเดียวกับบำเหน็จบำนาญพิเศษ

กรณีไม่มีทายาท

**ให้แก่ผู้ที ุขรก. ส่วนท้องถิ่น/ผู้รับบำนาญ
ได้เสนอเจตนาละบุดตัวไว้**

บำเหน็จตกทอด

๑. กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นตายระหว่างรับราชการ (ถ้าความตายมิได้เกิดจากการประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงของตนเอง) ให้จ่ายเงินเป็นบำเหน็จตกทอด

$$= \text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{จำนวนปีเวลาราชการ}$$

๒. กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย ให้จ่ายเงินเป็นบำเหน็จตกทอด
 $= (\text{เงินบำนาญ} + \text{ช.ค.บ.}) \times 30 \text{ เท่า}$

การจ่ายบำเหน็จตกทอด

๑. บุตร ให้ได้รับ ๒ ส่วน ถ้าผู้ตายมีบุตร ๓ คน ขึ้นไป ให้ได้รับ ๓ ส่วน

๒. สามีหรือภรรยา ให้ได้รับ ๑ ส่วน

๓. บิดามารดา หรือบิดาหรือมารดาที่มีชีวิตอยู่ให้ได้รับ ๑ ส่วน

๔. ถ้าไม่มี ๑, ๒ และ ๓ ให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้ ต่อส่วนราชการต้นสังกัด

๕. ถ้าไม่มีทายาทและบุคคล ซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาไว้ให้สิทธิในบำเหน็จตกทอดนั้นเป็นอันยุติ

เรื่อง การแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด

- ข้าราชการ/ ผู้รับบำนาญ ส่วนท้องถิ่น ยื่นแบบต่อ อปท. เจ้าสังกัด /ที่เบิกจ่ายบำนาญ
- การแสดงเจตนาให้มีผลตั้งแต่วันยื่นแบบ
- แสดงเจตนาระบุผู้รับได้ไม่เกิน ๓ คน กรณีระบุเกินกว่า ๑ คน ให้กำหนดส่วนที่แต่ละคนมีสิทธิรับ ถ้าไม่กำหนดส่วนให้ถือว่าทุกคนได้รับในอัตราส่วนที่เท่ากัน ถ้าบุคคลที่ระบุคนใดเสียชีวิตไปก่อน ให้แบ่งจ่ายให้แก่บุคคลที่เหลือ
- กรณีข้าราชการให้เก็บแบบแสดงเจตนาฯ ไว้กับแฟ้มประวัติที่ อปท. ต้นสังกัด
- กรณีผู้รับบำนาญให้เก็บไว้กับ อปท. ที่เบิกจ่ายบำนาญ กรณีมีการเปลี่ยนสถานที่ รับบำนาญให้ ส่งตามไปยัง อปท. ที่ใหม่ที่เป็นผู้เบิกจ่ายบำนาญ
- ในตอนท้ายของแบบ จะมีบันทึกการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้สามารถยกเลิกแบบดังกล่าว และระบุผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดใหม่ โดยจะต้องยื่นแบบใหม่แทนฉบับเดิม

เงินเพิ่มจากเงินบำนาญ

- สาระสำคัญตามระเบียบฯ ข้อ ๓๙ กล่าวถึงการจ่ายเงินเพิ่มจากเงินบำนาญในอัตราร้อยละ ๒๕ ของเงินบำนาญปกติ หรือบำนาญพิเศษแล้วแต่กรณี เพื่อบูชามูลค่าในการรับราชการในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยสรุป ดังนี้

(๑) ออกก่อน ๑ ม.ค. ๒๕๐๙ ไม่มีสิทธิได้รับ เงินเพิ่มจากเงินบำนาญร้อยละ ๒๕

(๒) นับแต่ ๑ ม.ค. ๒๕๐๙ เป็นต้นไป ถ้าออกโดยมีสิทธิรับบำนาญ จะได้รับเงินบำนาญ และเงินเพิ่มจากเงินบำนาญร้อยละ ๒๕ แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่สูงกว่าเงินเดือนเดือนสุดท้าย

(๓) กรณีโอนหรือถูกส่งไปรับราชการทางราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งจะมีสิทธิได้นับเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญติดต่อกัน ให้ได้รับเงินเพิ่มจากเงินบำนาญร้อยละ ๒๕ ตามสัดส่วนระยะเวลาที่เป็น ขรก. ส่วนท้องถิ่น

(๔) ขรก. ที่เข้ารับราชการในราชการส่วนท้องถิ่นนับแต่ ๑ ต.ค. ๒๕๓๕ เป็นต้นไป เมื่อออกหรือพ้นจากราชการและมีสิทธิได้รับบำนาญ **ไม่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มร้อยละ ๒๕ จากเงินบำนาญปกติหรือเงินบำนาญพิเศษ**

สิทธิการขอรับเงินเพิ่มร้อยละ ๒๕ จากเงินบำนาญ

- ครู อบจ. โอนไป สปช. ตามพรบ.โอนกิจการฯ เมื่อ ๑ ต.ค. ๒๕๒๓
 - กลับมาก่อน ๑ ต.ค.๒๕๓๕ ได้ เวลาช่วงแรก + เวลาช่วงหลัง
 - กลับมาหลัง ๑ ต.ค.๒๕๓๕ ไม่ได้เงินเพิ่ม
- ช่างโยธา สังกัด รพช. ถูกถ่ายโอน มาตั้งแต่ ๑ ต.ค. ๒๕๓๕ (จึงไม่มีสิทธิ)
 - กลับมาหลัง ๑ ต.ค. ๒๕๓๕ ไม่ได้เงินเพิ่ม
- ขรก.กทม. (บรรจุ กทม.ก่อน ๑๔ ก.ค. ๒๕๑๖) โอนมา อบปท.
 - กลับมาก่อน ๑ ต.ค.๒๕๓๕ ได้ เวลาช่วงแรก + เวลาช่วงหลัง
 - กลับมาหลัง ๑ ต.ค.๒๕๓๕ ไม่ได้เงินเพิ่ม.
- ขรก.กทม. (บรรจุ กทม.ตั้งแต่ ๑๔ ก.ค. ๒๕๑๖) โอนมา อบปท.
 - กลับมาก่อน ๑ ต.ค.๒๕๓๕ ได้เวลาช่วงหลัง
 - กลับมาหลัง ๑ ต.ค.๒๕๓๕ ไม่ได้เงินเพิ่ม.

สิทธิการขอรับเงินเพิ่มร้อยละ ๒๕ จากเงินบำนาญ(ต่อ)

- กรณีอื่นๆ - ขรก.พลเรือน ตำรวจ ทหาร ขรก.ถ่ายโอนทุกประเภท ครู ผดด. รวมทั้งข้าราชการส่วนท้องถิ่น โอน/กลับ/บรรจุ มารับราชการที่ อปท. ตั้งแต่ ๑ ต.ค. ๒๕๓๕
- ไม่ได้เงินเพิ่ม

เงินช่วยเหลือพิเศษ

๑. ข้าราชการส่วนท้องถิ่นตาย

ระหว่างรับราชการอยู่

ให้จ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษ

= เงินเดือนเดือนสุดท้าย x ๓ เดือน
(ตามความใน พ.ร.ก.เงินเดือนเงินปี)

๒. ผู้รับบำนาญถึงแก่ความตายให้จ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษ
= (เงินบำนาญ + เงินเพิ่ม ๒๕% + ช.ค.บ.) x ๓ เดือน
(ส่วนเงินบำนาญ เงินเพิ่มฯ (ถ้ามี) และเงิน ช.ค.บ. (ถ้ามี) ที่รับประจำเดือน ให้คำนวณจ่ายจนถึงวันที่ถึงแก่ความตาย (ระเบียบ มท.ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญฯ ข้อ ๓๐)

- จ่ายให้แก่บุคคลซึ่งข้าราชการท้องถิ่น/ผู้รับบำนาญท้องถิ่น ผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้
- ถ้ามิได้แสดงเจตนา หรือบุคคลที่แสดงเจตนาได้ตายก่อนข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ตาย หรือก่อนมีการจ่ายเงิน ให้จ่ายแก่บุคคล ตามลำดับ ดังนี้
(๑) คู่สมรส หรือ (๒) บุตร หรือ (๓) บิดามารดา
ถ้าบุคคลในลำดับก่อนมีชีวิตอยู่บุคคลในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ
- ขอรับภายใน ๑ ปีนับแต่วันที่ข้าราชการผู้ได้รับหรือมีสิทธิรับบำนาญตาย

หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ กรณีผู้รับบำนาญส่วนท้องถิ่นถึงแก่ความตาย

- ผู้รับบำนาญยื่นหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ หรือแบบ บ.ท. ๑๐ ไว้กับ อบต. ที่เบิกจ่ายบำนาญ
- กรณีมีการเปลี่ยนสถานที่รับบำนาญให้ส่ง แบบ บ.ท. ๑๐ ตามไปยัง อบต. ที่ใหม่ที่เป็นผู้เบิกจ่ายบำนาญด้วย
- ระบุงชื่อผู้รับเงินช่วยเหลือได้เพียงรายเดียว
- สามารถยื่นแบบ บ.ท. ๑๐ ฉบับใหม่แทนฉบับเดิมเพื่อเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินช่วยเหลือได้ โดยให้แนบฉบับเดิมไว้ด้วย

เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.)

ระเบียบ มท. ว่าด้วย
เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.)



กำหนดให้ข้าราชการผู้รับบำนาญ ได้รับเงิน ช.ค.บ. เพิ่มขึ้นจากบำนาญรายเดือน เพื่อให้เพียงพอกับสภาพเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น ชรก.ได้รับการปรับเพิ่มเงินเดือน



จ่ายจากเงินงบประมาณของ อปท. ตามระเบียบ มท. ว่าด้วยเงิน ช.ค.บ. พ.ศ. ๒๕๒๒ ข้อ ๗ ยกเว้น ตำแหน่งครู และ ชรก. ถ่ายโอน เงิน ช.ค.บ. จ่ายจากเงินอุดหนุน และตามระเบียบ ข้อ ๖ กรณีเสียชีวิตให้จ่าย เพียงวันที่ถึงแก่ความตาย



รับบำนาญครั้งแรกที่ใด อปท. นั้นรับผิดชอบจ่าย ช.ค.บ. ถึงแม้จะมีการเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญในภายหลัง ระเบียบ ฯ ข้อ ๖ วรรคสอง แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๔๙

**เวลาราชการและการนับเวลาราชการ
สำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ**

เวลาราชการและการนับเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ

การนับเวลาราชการ

นับเวลาราชการให้ในวันที่ได้รับเงินเดือน

นับเวลาราชการตั้งแต่อายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์

ขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการ นับตั้งแต่ขึ้นทะเบียนทหาร

กรณีป่วย ลา พักราชการ ถ้าได้เงินเดือน นับเวลาราชการเต็ม

กรณีได้รับการคัดเลือก สอบคัดเลือก ไปดูงานศึกษาวิชาในต่างประเทศ
ให้นับเวลาราชการเต็มเวลา

เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญนับจำนวนปี

นับ ๑๒ เดือน เป็น ๑ ปี/เศษของปีถ้าถึง ๑/๒ ปี นับเป็น ๑ ปี/วัน มีหลายระยะ นับ ๓๐ วัน เป็น ๑ เดือน

เวลาราชการและการนับเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ

เกษียณอายุราชการ

พ้นจากราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ
ที่อายุครบ ๖๐ ปี บริบูรณ์ นั้น

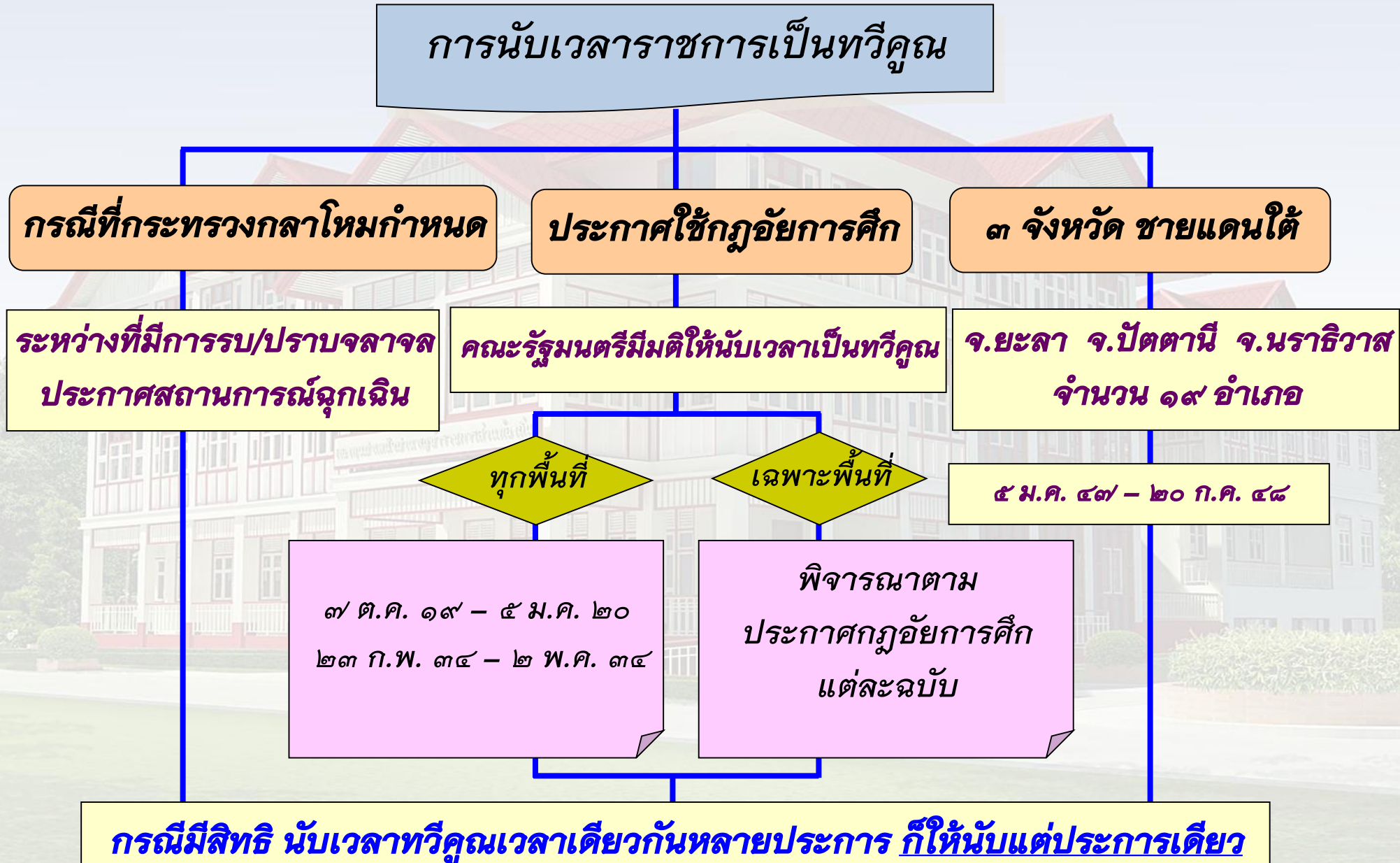
การนับเวลาเพื่อคำนวณอายุบุคคล

การนับอายุ ตาม ป.พ.พ. มาตรา ๑๖ ให้เริ่มนับแต่วันเกิด (ซึ่งจะครบปีบริบูรณ์ ก่อนวันที่ที่เกิดหนึ่งวัน)
ในกรณีที่รู้ว่าเกิดในเดือนใด แต่ไม่รู้วันเกิด ให้นับวันที่หนึ่งแห่งเดือนนั้น เป็นวันเกิด
แต่ถ้าพ้นวิสัยที่จะหยั่งรู้เดือนและวันเกิด ให้นับอายุตั้งแต่วันต้นปีปฏิทิน(๑ ม.ค.) ซึ่งเป็นปีที่บุคคลนั้นเกิด

การแก้ไข วัน/เดือน/ปี เกิด

ถือปฏิบัติโดยอนุโลมตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดในทะเบียนประวัติ
ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๘ และ ๙ โดย การขอแก้ไขในทะเบียนประวัติ จะยื่นขอแก้ไขเมื่อใดก็ได้
กรณีการแก้ไข ในปีก่อนเกษียณ ต้องยื่นขอแก้ไขภายใน เดือน ธ.ค.ของปีงบประมาณนั้น

เวลาราชการและการนับเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ



ช่วงระยะเวลา		ระยะเวลาที่ใช้คำนวณ เวลาราชการ			จังหวัดที่ประกาศใช้กฎ อัยการศึก และมติ ครม. อนุมัติเวลาทวิคูณ
		ปี	เดือน	วัน	
๗ ตุลาคม ๒๕๑๙	๕ มกราคม ๒๕๒๐	-	๓	-	ทั่วประเทศ
๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๔	๒ พฤษภาคม ๒๕๓๔	-	๒	๘	ทั่วประเทศ
๓ พฤษภาคม ๒๕๓๔	๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๑	๗	๖	๑๐	๒๑ จังหวัด บางพื้นที่
๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๑	๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๓	๒	-	๓	๒๐ จังหวัด บางพื้นที่
๕ มกราคม ๒๕๔๗	๒๐ กรกฎาคม ๒๕๔๘	๑	๖	๑๗	ยะลา ปัตตานี นราธิวาส (๑๙ อำเภอ)
๒๖ มกราคม ๒๕๔๗	๒๐ กรกฎาคม ๒๕๔๘	๑	๕	๒๖	ยะลา ปัตตานี นราธิวาส (๑๔ อำเภอ/กิ่งอำเภอ)
๑๙ กันยายน ๒๕๔๙	๒๖ มกราคม ๒๕๕๐	-	๔	๘	ให้เฉพาะข้าราชการทหาร

การนับเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ

พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓ มีผลใช้บังคับ ๑๖ พ.ย. ๒๕๔๓

การนับเวลาราชการต่อเนื่อง กรณีกลับเข้ารับราชการใหม่

กลับเข้ารับราชการ ก่อน ๑๖ พ.ย. ๒๕๔๓

ไม่มีสิทธินับเวลาราชการต่อเนื่อง
ยกเว้น ผู้ได้รับบำนาญกลับเข้ารับราชการใหม่
โดยเลิกรับบำนาญ
เพื่อนับเวลาราชการต่อเนื่องได้

กลับเข้ารับราชการ ตั้งแต่ ๑๖ พ.ย. ๒๕๔๓

นับเวลาราชการ ต่อเนื่องได้ทุกกรณี **ยกเว้น ถูกไล่ออก หรือปลดออก (ก่อน ๑๖ พ.ย. ๒๕๔๓) ซึ่งไม่มีสิทธิ**
รับบำเหน็จบำนาญ เช่น เคยมีเวลาราชการตอนออกจาก
ราชการครั้งแรก เวลาราชการไม่ถึง ๑๐ ปี หากกลับมารับ
ราชการใหม่อีกครั้งสามารถนำเวลาครั้งก่อนมานับรวม
หรือหากออกจากราชการและรับบำเหน็จไปแล้ว สามารถ
คืนบำเหน็จเพื่อนับเวลาราชการต่อเนื่องได้

การเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญ



การเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญ

เฉพาะ อบท. แต่ละรูปแบบ

อบจ.

อบจ.

เทศบาล

เทศบาล

อบต.

อบต.

ยื่นเรื่องต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รายงานจังหวัด แล้วขออนุมัติกระทรวงมหาดไทย

การเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญ

คู่มือกลางที่เป็นอำนาจของ อสธ.

การเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญ

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ (บ.ท.๑๓)

- รูปถ่ายหน้าตรง ๑ นิ้วหรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน

* การตรวจสอบเอกสาร (๑ ชั่วโมง) ระดับ อปท.

* การพิจารณา - ระดับ อปท. (ต้นสังกัด) ภายใน ๗ วัน นับแต่วันรับเรื่อง

* การตรวจสอบเอกสาร ระดับ สธจ. ภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

* การพิจารณา - ส่วนกลาง ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันรับเรื่องจากจังหวัด

ระยะเวลาดำเนินการ ๒๕ วันนับแต่วันยื่นคำร้อง

อปท.ที่รับคำร้องให้แจ้งผลการอนุมัติให้ผู้รับบำนาญทราบภายใน ๖ วัน

นับแต่วันได้รับเรื่อง



แบบและหลักฐานประกอบการขอรับเงิน บำเหน็จบำนาญ

แบบ และหลักฐานประกอบการขอรับ**บำเหน็จปกติ**

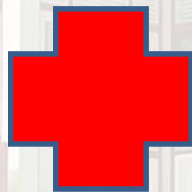
- แบบ

- บ.ท.1

- บ.ท.2

- บ.ท.3

- บ.ท.4



- หลักฐานประกอบ

- คำสั่งบรรจุหรือแต่งตั้ง / คำสั่งรับโอน

- สมุดประวัติหรือบัตรประวัติ
ข้าราชการส่วนท้องถิ่น

- คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน

- ประกาศ/คำสั่งที่ให้ออก หรืออนุญาต
ให้ลาออก แล้วแต่กรณี

- หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวิคูณ/
การรับรองเวลาราชการของหน่วยงาน
ต่าง ๆ ที่มีสิทธิ

- อื่น ๆ เช่น ทะเบียนบ้าน ฯ

แบบ และหลักฐานประกอบการขอรับ**บำนาญปกติ**

• แบบ

- บ.ท.1
- บ.ท.2
- บ.ท.3
- บ.ท.4
- บ.ท.16 (กรณีมีสิทธิรับบำนาญและขอบำเหน็จดำรงชีพ)



• หลักฐานประกอบ

- คำสั่งบรรจุหรือแต่งตั้ง / คำสั่งรับโอน
- สมุดประวัติหรือบัตรประวัติข้าราชการส่วนท้องถิ่น
- คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน
- ประกาศ/คำสั่งที่ให้ออก หรืออนุญาตให้ลาออก แล้วแต่กรณี
- หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวิคูณ/การรับรองเวลาราชการของหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีสิทธิ
- อื่น ๆ เช่น ทะเบียนบ้าน ฯ

แบบและเอกสารประกอบกรณี **ข้าราชการส่วนท้องถิ่นตาย**

• แบบ

- บ.ท.1
- บ.ท.2
- บ.ท.3
- บ.ท.4
- บ.ท.5
- บ.ท.6
- ป.ค.14(บันทึกปากคำ)



• หลักฐานประกอบ

- คำสั่งบรรจุหรือแต่งตั้ง/คำสั่งให้พ้น
- คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน
- สมุดประวัติหรือบัตรประวัติ
- หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวิคูณ/รับรองเวลาทวิคูณของหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีสิทธิ (ถ้ามี)
- หลักฐานเกี่ยวกับการตาย
- หลักฐานเกี่ยวกับทายาท
- หลักฐานการสมรส
- อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี

แบบและเอกสารประกอบการณิ**ผู้รับบำนาญตาย**

- แบบ

- บ.ท.5
- บ.ท.6
- บ.ท.10 (ถ้ามี)
- ป.ค.14
(บันทึกปากคำ)
- แบบคำขอรับเงิน
ช่วยเหลือกรณี
ผู้รับบำนาญฯตาย



- หลักฐานประกอบ

- หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการตาย
- หลักฐานเกี่ยวกับ บิดามารดา
ใบมรณบัตร ฯ/หนังสือรับรองการ
ตาย ทะเบียนสมรส/รับรองการสมรส
- หลักฐานเกี่ยวกับคู่สมรส ทะเบียน
สมรส/ทะเบียนหย่า ใบมรณบัตร
แล้วแต่กรณี
- หลักฐานเกี่ยวกับบุตรที่ชอบด้วย
กฎหมาย

งบประมาณในการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ



งบประมาณใหม่เพื่อการเบิกจ่ายงบฯใหม่

เงินอุดหนุน
ทั่วไป

- ครู ครูถ่ายโอน ภารโรง โรงเรียน
- ข้าราชการถ่ายโอน(ส่วนที่ รัฐรับภาระ)

เงินกองทุน

- ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งอื่น
- เงินเพิ่ม 25 % ครู
- ข้าราชการถ่ายโอน(ส่วนที่ ท้องถิ่นรับภาระ)

งบประมาณ
อปท.

- เงินช่วยค่าครองชีพ(ช.ค.บ)
- เงินค่าตอบแทนลูกจ้าง
- เงินช่วยเหลือ*





เงินอุดหนุนจากรัฐบาล

1

- เงินอุดหนุนทั่วไป
สำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ
(ค่าบำรุงเห็ญบำนาญ) **จ่ายให้กับครู**
ภารโรง โรงเรียนสังกัด อบท.
ครูถ่ายโอน ครูผู้ดูแลเด็ก



ส่วนบำเห็ญ
บำนาญและ
สวัสดิการ (สบส.)
เป็นผู้จัดสรร

2

- เงินอุดหนุนทั่วไป
สำหรับสิทธิประโยชน์ ชรก. และ
ลูกจ้างถ่ายโอน **จ่ายให้กับข้าราชการ**
และลูกจ้างประจำถ่ายโอน
(เฉพาะส่วนที่รัฐบาลรับภาระ)

ส่วนประสานการ
ถ่ายโอนบุคลากร
และมาตรฐาน
ตำแหน่ง
เป็นผู้จัดสรร

เงินอุดหนุนจากรัฐบาลจ่ายเป็นค่าบำเหน็จบำนาญให้กับข้าราชการท้องถิ่น

- เงินช่วยพิเศษบำนาญ
เสียชีวิต
บำนาญ $\times 3$
ช.ค.บ. $\times 3$
ตำแหน่งครู

- บำเหน็จปกติ
- บำนาญปกติ
- บำนาญพิเศษ
- บำเหน็จดำรงชีพ
- บำเหน็จตกทอด
- เงิน ช.ค.บ.
ตำแหน่งครูทั้งจำนวน

- บำเหน็จปกติ
- บำนาญปกติ
- บำนาญพิเศษ
- บำเหน็จดำรงชีพ
- บำเหน็จตกทอด
- เงิน ช.ค.บ.
ข้าราชการถ่ายโอน
ตำแหน่งอื่นส่วนเฉพาะ
ส่วนที่รัฐบาลรับภาระ

เงินอุดหนุน
การจัดการศึกษา
ภาคบังคับ
(ค่าบำเหน็จ
บำนาญ)

เงินอุดหนุน
สิทธิประโยชน์
ข้าราชการถ่าย
โอน

เงินกองทุนจ่ายเป็นค่าบำเหน็จบำนาญให้กับข้าราชการท้องถิ่น

- เงินเพิ่มจากเงินบำนาญ 25 %
- เงินช่วยพิเศษในส่วนเงินเพิ่ม x 3 ตำแหน่งครู

- บำเหน็จปกติ
- บำนาญปกติ
- บำนาญพิเศษ
- บำเหน็จดำรงชีพ
- บำเหน็จตกทอด
- เงินเพิ่ม 25% ข้าราชการท้องถิ่นทุกตำแหน่งยกเว้น ครู

- บำเหน็จปกติ
 - บำนาญปกติ
 - บำนาญพิเศษ
 - บำเหน็จดำรงชีพ
 - บำเหน็จตกทอด
- ข้าราชการถ่ายโอนตำแหน่ง
อื่นเฉพาะส่วนที่ท้องถิ่น
รับภาระ

เงินกองทุน



เงินกองทุนจ่ายเป็นค่าบำเหน็จบำนาญให้กับข้าราชการท้องถิ่น



- บำเหน็จปกติ
- บำเหน็จรายเดือน
ลูกจ้างประจำ
ตำแหน่งอื่น
ทั้งจำนวน

- เงิน ช.ค.บ.
- เงินช่วยเหลือบำนาญ
เสียชีวิต ในส่วนของ
ช.ค.บ. X 3

- บำเหน็จปกติ
- บำเหน็จรายเดือน
ลูกจ้างถาวร
ตำแหน่งอื่นเฉพาะส่วน
ที่ท้องถิ่นรับภาระ

เงินช่วยเหลือ
ข้าราชการ
เสียชีวิตในแห่ง

เงิน
งบประมาณ
อปท.

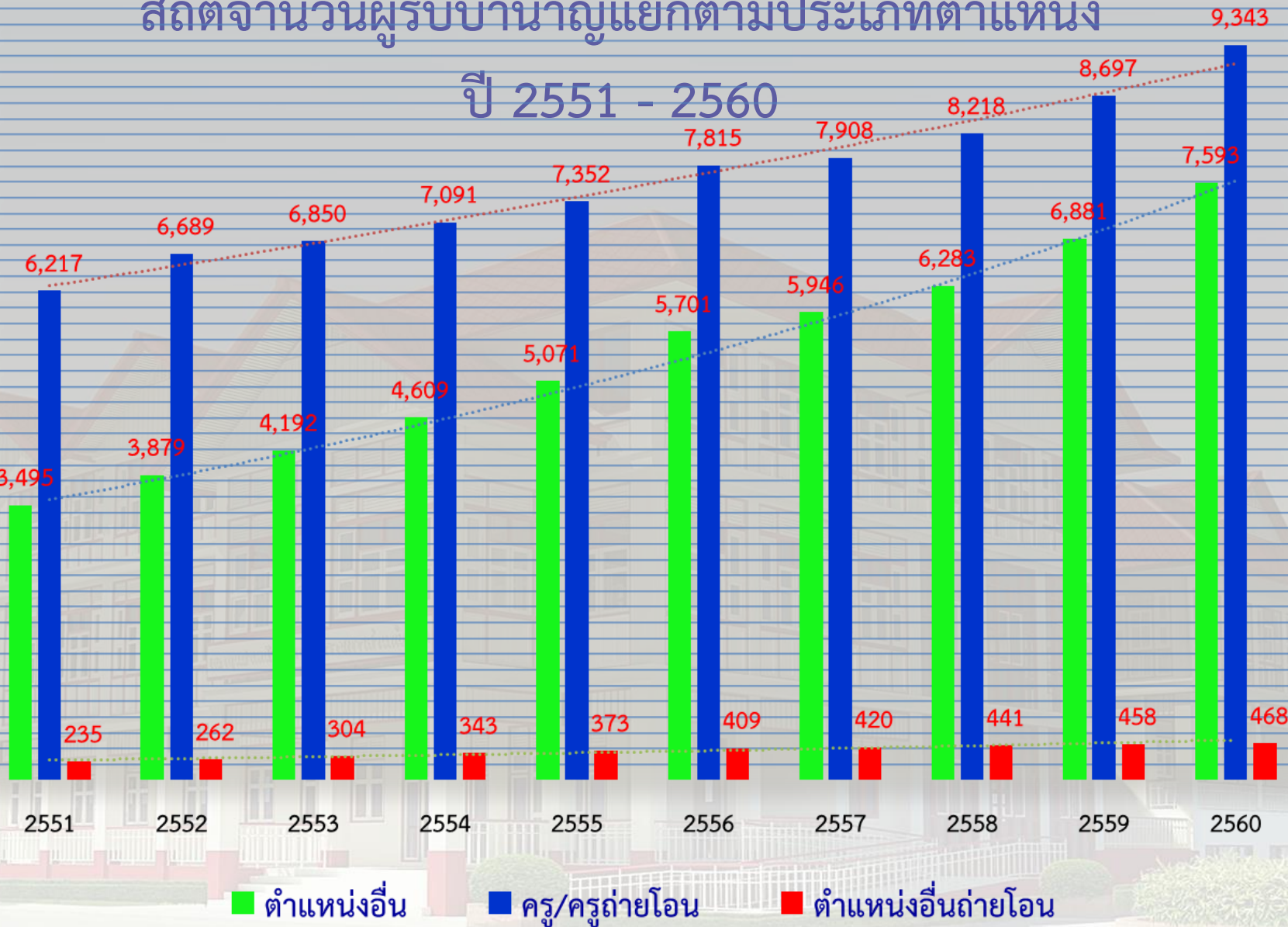
เงินช่วยเหลือ
ลูกจ้างประจำ
เสียชีวิตในตำแหน่ง

สถิติจำนวนผู้รับใบอนุญาตแยกตามประเภทตำแหน่ง

ปี 2551 - 2560

จำนวนราย

ปีงบประมาณ



จำนวนผู้รับบำนาญทั้งหมดแยกสัดส่วนตามประเภท อปท.



พ.อบต.

3 %

ชรก. อบจ.

17.87 %

พ.เทศบาล

79.14 %



สถิติเปรียบเทียบการรับเงินและการโอนเงินกองทุน

ปี 2558 - 2560



เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (คำบำเหน็จบำนาญ) ปีงบประมาณ 2561

ได้รับคำสั่งจ่ายจากจังหวัด ตรวจสอบความถูกต้องและ
เอกสารประกอบคำสั่งจ่าย รวบรวมข้อมูล และตัดยอด
เพื่อจัดทำบัญชีจัดสรรเงินอุดหนุนฯ ก่อนสิ้นไตรมาส

แจ้งการจัดสรรเงินเป็นรายไตรมาส โดย สบส. และ โอน
จัดสรรเงินเข้าบัญชี อปท. โดย สจ. เมื่อ อปท.ได้รับเงิน
แล้วให้ตรวจสอบความถูกต้องกับทะเบียนจ่าย หากมี
รายการคลาดเคลื่อนหรือมีรายจ่ายเกิดขึ้นใหม่รีบดำเนินการ
ประสาน สส. เพื่อจัดสรรในไตรมาสถัดไป

เบิกจ่ายเงินอุดหนุนในระบบ e-LAAS และหลังจากเบิก
เงินเดือนสุดท้ายของไตรมาสแล้ว มีเงินอุดหนุนเหลือจ่าย
ให้รับรายงานยอดเงินเหลือจ่ายไปยัง สส. เพื่อหักกลบยอด
จัดสรรในไตรมาสถัดไป

การจัดสรรเงินอุดหนุนฯ เป็นรายไตรมาส

- ไตรมาสที่ 1 เดือนตุลาคม – ธันวาคม จัดสรรเดือน ตุลาคม
เข้าหรือเร็วขึ้นอยู่กับ พ.ร.บ.งบประมาณฯ และประกาศคณะกรรมการ
การกระจายอำนาจ ส่วนใหญ่จะจัดสรรให้กับรายเดิมเนื่องจากยังไม่มี
ฐานข้อมูลผู้รับบำนานุรายใหม่
- ไตรมาสที่ 2 เดือนมกราคม – มีนาคม จัดสรรประมาณต้นมกราคม
จัดสรรให้กับผู้รับบำนานุรายเดิมยกมาจากไตรมาส 1 และ ผู้รับบำนานุ
รายใหม่ ที่คำสั่งจ่ายส่งมาถึง กบท. และตรวจสอบความถูกต้องแล้ว
- ไตรมาสที่ 3 เดือนเมษายน - มิถุนายน จัดสรรเดือนเมษายน
จัดสรรให้กับผู้รับบำนานุรายเดิมยกมาจากไตรมาส 2 และ ผู้รับบำนานุ
รายใหม่ ที่คำสั่งจ่ายส่งมาถึง กบท. และตรวจสอบความถูกต้องแล้ว
- ไตรมาสที่ 4 เดือนกรกฎาคม – กันยายน จัดสรร เดือนกรกฎาคม
จัดสรรให้กับผู้รับบำนานุรายเดิมยกมาจากไตรมาส 3 และ ผู้รับบำนานุ
รายใหม่ ที่คำสั่งจ่ายส่งมาถึง กบท. และตรวจสอบความถูกต้องแล้ว





ขั้นตอนการตรวจสอบการขอรับเงิน บำเหน็จบำนาญ

ขั้นตอนการตรวจสอบการขอรับบำนาญ

1. เมื่อ สจ. ได้รับเรื่องการขอรับเงินบำนาญจาก อปท. แล้ว ให้บันทึกวัน เวลา รับ ไว้เป็นหลักฐานให้ชัดเจน แล้วรีบมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ โดยเร็ว



2. ตรวจสอบข้อมูลและเอกของเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องในการขอรับเงินบำนาญ แต่ละประเภทให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ก่อนเสนอ ผวจ.พิจารณาออกคำสั่งจ่าย



3. เมื่อ ผวจ.ลงนามในคำสั่งจ่ายเรียบร้อยแล้ว ให้รีบดำเนินการส่งต่อไปให้ อปท. และสจ./ กบท. โดยเร็ว

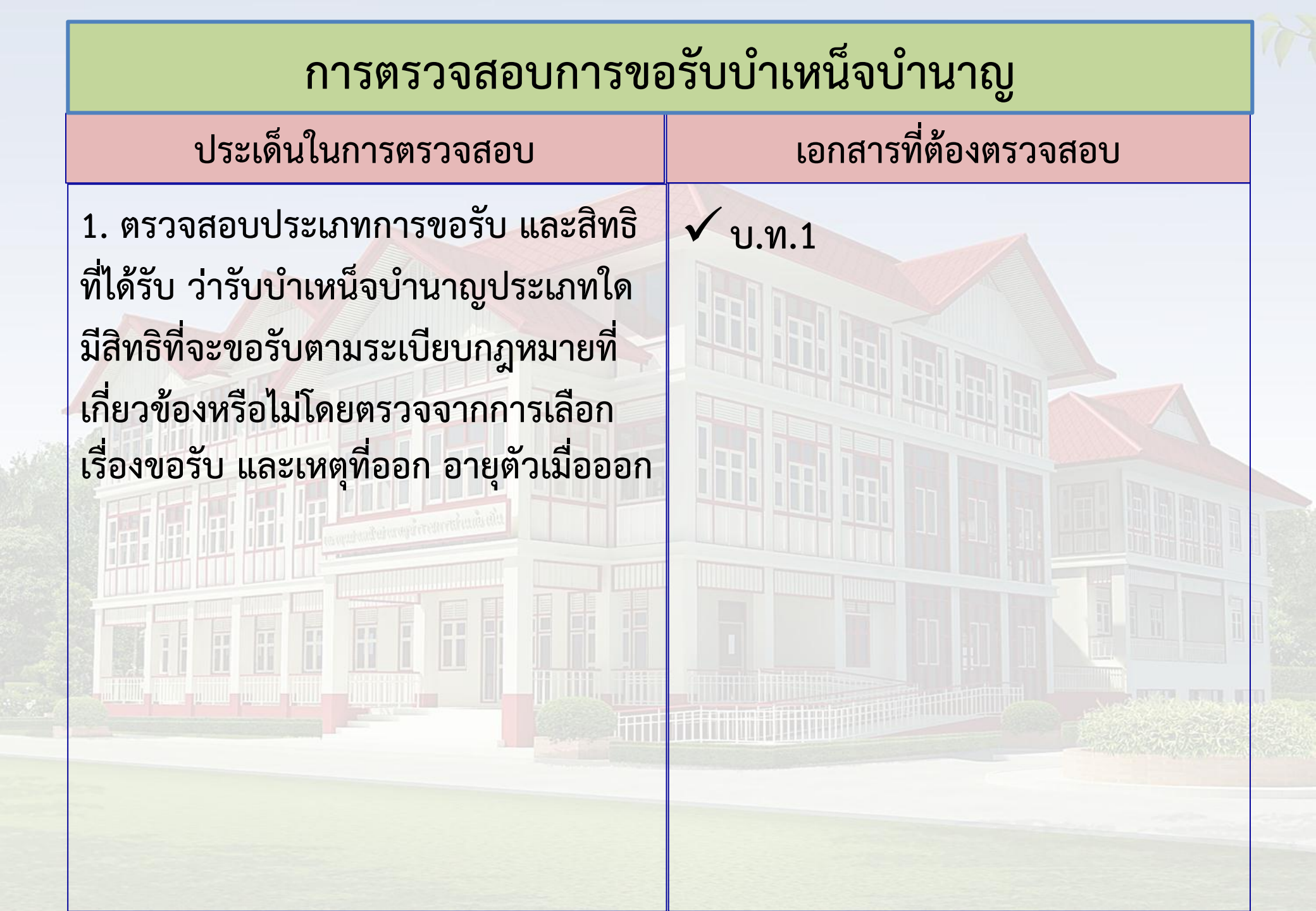
การตรวจสอบการขอรับบำเหน็จบำนาญ

ประเด็นในการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบประเภทการขอรับ และสิทธิที่ได้รับ ว่ารับบำเหน็จบำนาญประเภทใด มีสิทธิที่จะขอรับตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่โดยตรวจสอบจากการเลือกเรื่องขอรับ และเหตุที่ออก อายุตัวเมื่อออก

เอกสารที่ต้องตรวจสอบ

✓ บ.ท.1



การตรวจสอบการขอรับบำเหน็จบำนาญ

ประเด็นในการตรวจสอบ

2. ตรวจสอบข้อมูลประวัติ

- ตรวจสอบชื่อ สกุล
- ตำแหน่งที่พ้น/ออก
- อปท. ที่สังกัด
- วัน เดือน ปีเกิด

โดยเปรียบเทียบกับเอกสารทุกฉบับ
ต้องเป็นข้อมูลที่ถูกต้องตรงกัน หากมี
การเปลี่ยนแปลงมีเอกสารประกอบ
หรือมีที่มาในการเปลี่ยนแปลง

เอกสารที่ต้องตรวจสอบ

- ✓ บ.ท.1
- ✓ บ.ท.4
- ✓ คำสั่งบรรจุ คำสั่งโอนย้าย คำสั่ง
เงินเดือน คำสั่งพ้น
- ✓ ทะเบียนประวัติ

การตรวจสอบการขอรับบำเหน็จบำนาญ

ประเด็นในการตรวจสอบ

3. ตรวจสอบวัน เวลา ที่เริ่มบรรจุรับราชการ ว่าเริ่มเมื่อใด ตำแหน่งที่เริ่มบรรจุคือตำแหน่งใด สังกัดใด อัตราเงินเดือนเริ่มบรรจุเท่าใด มีการโอนย้าย สังกัดหรือไม่ โดยเปรียบเทียบกับเอกสารทุกฉบับ ต้องเป็นข้อมูลที่ถูกต้องตรงกัน

เอกสารที่ต้องตรวจสอบ

- ✓ บ.ท.1
- ✓ บ.ท.4
- ✓ คำสั่งบรรจุ คำสั่งโอนย้าย
- ✓ ทะเบียนประวัติ

การตรวจสอบการขอรับบำเหน็จบำนาญ

ประเด็นในการตรวจสอบ

4. ตรวจสอบเหตุที่ออกจากราชการ
กับเอกสารที่เกี่ยวข้องต้อง โดยข้อมูล
เกี่ยวกับเหตุที่ออกต้องมีความสัมพันธ์
กันและเป็นเหตุเดียวกันเพียงเหตุใดเหตุ
หนึ่งเท่านั้น

เอกสารที่ต้องตรวจสอบ

- ✓ บ.ท.1
- ✓ บ.ท.4
- ✓ คำสั่งให้พ้น/ออก
- ✓ เอกสารการสอบสวน หรือ มติ
ก.จ.จ หรือ ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.
จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา(ถ้ามี)

การตรวจสอบการขอรับบำเหน็จบำนาญ

ประเด็นในการตรวจสอบ

5. ตรวจสอบการรับเงินเดือนตั้งแต่
บรรจุถึงวันที่ออก ว่ามีการรับเงินเดือน
ต่อเนื่องหรือไม่ หากไม่ต่อเนื่องมี
เอกสารประกอบหรือไม่ และตรวจสอบ
เงินเดือนเดือนสุดท้ายที่ใช้คำนวณ
บำเหน็จบำนาญว่าเป็นอัตราเงินเดือนที่
ถูกต้องหรือไม่

เอกสารที่ต้องตรวจสอบ

- ✓ บ.ท.1
- ✓ บ.ท.2
- ✓ บ.ท.4
- ✓ คำสั่งบรรจุ
- ✓ คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน
- ✓ ทะเบียนประวัติ

การตรวจสอบการขอรับบำเหน็จบำนาญ

ประเด็นในการตรวจสอบ

6. ตรวจสอบการการคำนวณเวลา
ราชการปกติ และเวลาราชการทวิคูณ
ตั้งแต่วันเริ่มบรรจุจนถึงวันที่ออก มี
เวลาราชการสังกัดหน่วยงานไหนบ้าง
คำนวณเป็นช่วงเวลาทุกช่วง เช่น
บรรจุครั้งแรกสังกัดพลเรือน ต่อมา
โอนย้ายมาท้องถิ่น หรือบรรจุท้องถิ่น
โอนย้ายไปพลเรือน แล้วโอนกลับมา
ท้องถิ่น เป็นต้น

เอกสารที่ต้องตรวจสอบ

- ✓ บ.ท.1
- ✓ บ.ท.3
- ✓ บ.ท.4
- ✓ คำสั่งบรรจุ คำสั่งโอนย้าย
- ✓ เอกสารประกอบวันทวิคูณที่
เกี่ยวข้อง
- ✓ ทะเบียนประวัติ

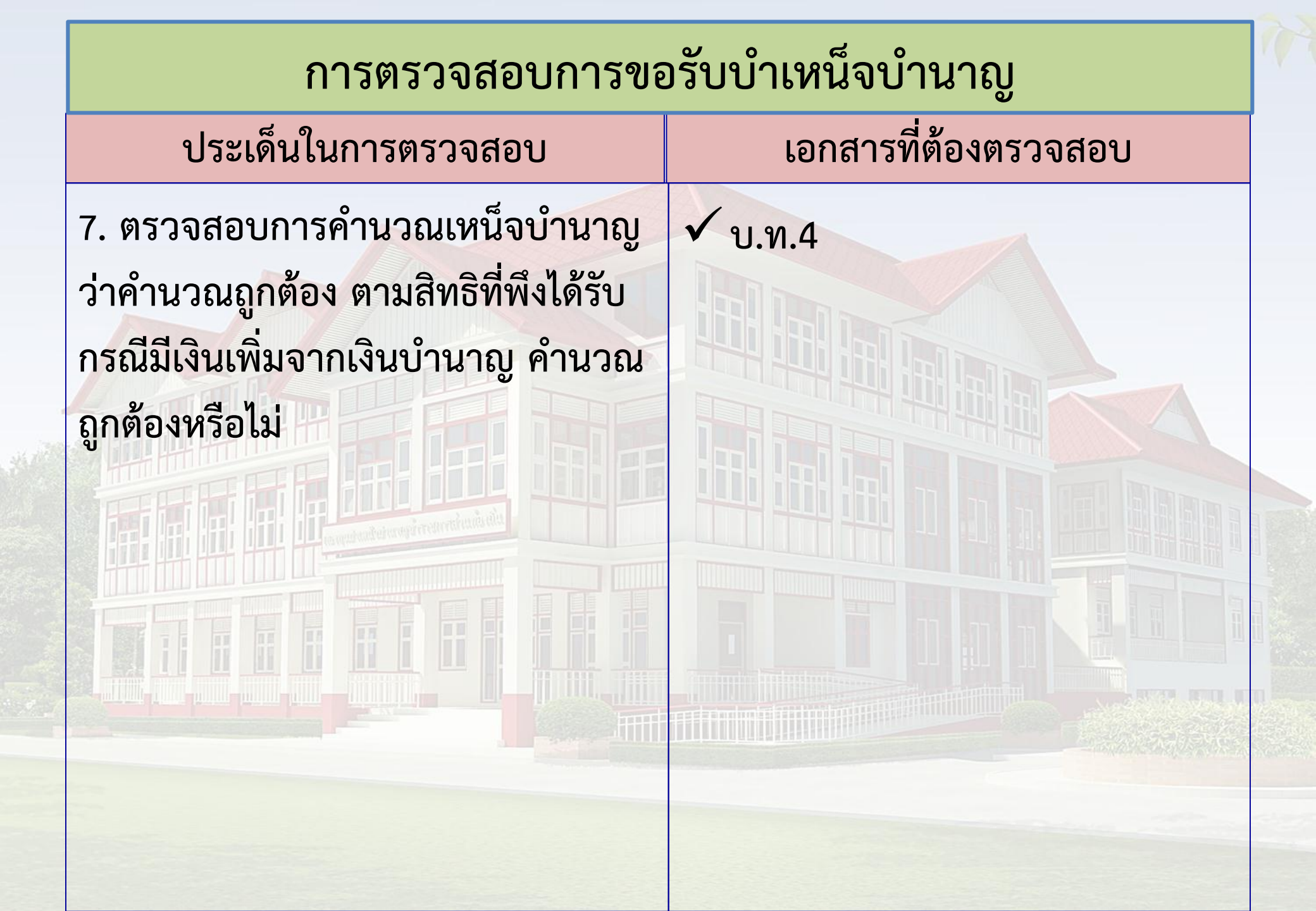
การตรวจสอบการขอรับบำเหน็จบำนาญ

ประเด็นในการตรวจสอบ

7. ตรวจสอบการคำนวณเหน็จบำนาญ ว่าคำนวณถูกต้อง ตามสิทธิที่พึงได้รับ กรณีมีเงินเพิ่มจากเงินบำนาญ คำนวณถูกต้องหรือไม่

เอกสารที่ต้องตรวจสอบ

✓ บ.ท.4



การตรวจสอบการขอรับบำเหน็จบำนาญ

ประเด็นในการตรวจสอบ	เอกสารที่ต้องตรวจสอบ
8. กรณีเป็นบำเหน็จตกทอด ข้าราชการเสียชีวิตในตำแหน่ง ตรวจสอบตาม 1-6 แล้วยังมีประเด็นเพิ่มเติมดังนี้ - ดำตรวจสอบทายาทที่มีสิทธิว่าได้ลงชื่อในหนังสือรับรองการใช้จ่ายเงินคืนแก่ราชการให้ครบถ้วนหรือไม่ - ตรวจสอบทายาทผู้มีสิทธิเป็นไปตามระเบียบกฎหมายหรือไม่ - ตรวจสอบบันทึกปากคำ เพื่อให้ทราบรายละเอียดที่สอดคล้องกับเอกสารประกอบ	✓ บ.ท.4 ✓ บ.ท.6 ✓ บันทึกปากคำ (ป.ค.14) ✓ ใบมรณบัตร ✓ เอกสารการสมรส หรือการหย่า ✓ เอกสารการรับรองบุตร ฯ ✓ เอกสารอื่นที่สำคัญเกี่ยวกับทายาท เช่น ทะเบียนบ้าน ฯ

การตรวจสอบการขอรับบำเหน็จบำนาญ

ประเด็นในการตรวจสอบ	เอกสารที่ต้องตรวจสอบ
9. กรณีเป็นบำเหน็จตกทอด ผู้รับบำนาญเสียชีวิต - ตรวจสอบเรื่องเดิมการขอรับบำนาญ ว่ามีการจ่ายบำนาญรายเดือนจำนวนเงินเท่าใด มีเงินเพิ่มหรือไม่เท่าใด เกิดสิทธิการรับเงิน ช.ค.บ. หรือไม่ฉบับที่เท่าใด เป็นเงินเท่าใด คำนวณ ช.ค.บ.ถูกต้องหรือไม่ - ตรวจสอบการคำนวณเงินช่วยเหลือ - ตรวจสอบทายาทที่มีสิทธิว่าได้ลงชื่อในหนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่ราชการให้ครบถ้วนหรือไม่ - ตรวจสอบทายาทผู้มีสิทธิเป็นไปตามระเบียบกฎหมายหรือไม่ - กรณีผู้มีสิทธิมิได้เป็นทายาทตามกฎหมายต้องมีการแสดงเจตนาไว้เป็นหลักฐาน - ตรวจสอบบันทึกปากคำ เพื่อให้ทราบรายละเอียดที่สอดคล้องกับเอกสารประกอบ	✓ คำสั่งจ่ายบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จดำรงชีพ ✓ บ.ท.5 ✓ บ.ท.6 ✓ บ.ท.10 ✓ แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือฯ ✓ บันทึกปากคำ (ป.ค.14) ✓ ใบมรณบัตร ✓ เอกสารการสมรส หรือการหย่า ✓ เอกสารการรับรองบุตร การรับบุตรบุญธรรม ✓ เอกสารอื่นที่สำคัญเกี่ยวกับทายาท เช่น ทะเบียนบ้าน ฯ

การตรวจสอบการขอรับบำเหน็จบำนาญ

ประเด็นในการตรวจสอบ

10. ตรวจสอบเอกสารประกอบครบถ้วนหรือไม่ ผู้ลงนามในเอกสารหรือผู้รับรองเอกสารแต่ละฉบับ ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการหรือไม่ มีการรับรองเอกสารที่เป็นสำเนาหรือไม่

เอกสารที่ต้องตรวจสอบ

- ✓ บท.4
- ✓ บ.ท.6
- ✓ บันทึกปากคำ (ป.ค.14)
- ✓ ใบมรณบัตร
- ✓ เอกสารการสมรส หรือการหย่า
- ✓ เอกสารการรับรองบุตร ฯ
- ✓ เอกสารอื่นที่สำคัญเกี่ยวกับทายาท เช่น ทะเบียนบ้าน ฯ

ประเด็นที่เคยทักท้วงคำสั่งจ่าย

การจ่ายเงินเพิ่มร้อยละ 25

- กรณีผู้รับบำนาญโอนมาอยู่ท้องถิ่นหลัง 1 ตุลาคม 2535 ซึ่งไม่มีสิทธิได้เงินเพิ่ม แต่คำนวณเงินเพิ่มให้
- กรณีผู้รับบำนาญมีเวลาราชการ 2 ช่วง คือก่อนโอนมาท้องถิ่น และหลังโอนมาท้องถิ่น หากโอนมาก่อน 1 ตุลาคม 2535 มีสิทธิได้รับเงินเพิ่ม แต่ได้รับเฉพาะในช่วงที่อยู่ท้องถิ่น แต่นับเวลาในการคำนวณเงินเพิ่มยาว
- กรณีผู้รับบำนาญบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรกสังกัดกรุงเทพมหานคร ต่อมาโอนมาสังกัดเทศบาล การนับเวลาราชการในการคำนวณเงินเพิ่ม ต้องนับเฉพาะเวลาเทศบาล ไม่นับรวมเวลา
กทม.

ประเด็นที่เคยทักท้วงคำสั่งจ่าย

การบำเหน็จบำนาญด้วยเหตุทุพพลภาพ

- ต้องมีเอกสารหลักฐานซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจ
แสดงความเห็นว่าไม่สามารถที่จะรับราชการในตำแหน่งหน้าที่ซึ่งปฏิบัติ
อยู่นั้นต่อไป หากไม่มี หรือมีแต่ไม่เป็นไปตามระเบียบ ก็ต้องทักท้วง ให้
จังหวัดจัดส่งต้นฉบับหรือสำเนาภาพถ่ายใบแสดงความเห็นของแพทย์
ไม่สามารถใช้บัตรประจำตัวคนพิการแทนได้
- เอกสารดังกล่าวต้องยื่นพร้อมการขอลาออกหรือให้ออกจาก
ราชการ จึงจะสามารถใช้เป็นเหตุในการลาออกหรือให้ออกได้ ไม่
สามารถใช้หนังสือรับรองแพทย์ที่มีการรับรองหลังจากการมีคำสั่งให้
ออก/ลาออกได้

ประเด็นที่เคยทักท้วงคำสั่งจ่าย

การสั่งจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติ

- ใช้ฐานเงินเดือนเดือนสุดท้ายไม่ถูกต้อง เช่น
กรณีลาออกด้วยใจสมัคร ณ วันที่ 1 ตุลาคม ไม่สามารถใช้
เงินเดือนที่ขึ้น ณ วันที่ 1 ตุลาคม มาเป็นฐานได้ สำหรับคน
เกษียณอายุระเบียบรองรับให้อัตราเงินเดือนดังกล่าวมาใช้ได้ หรือ
ลาออก 1 เมษายน แล้วใช้ฐานเงินเดือนที่ขึ้น 1 เมษายน มาใช้ เป็น
ต้น
- ระยะเวลารับราชการไม่ถึงเกณฑ์ที่จะได้รับสิทธิในการขอรับ
บำนาญ เช่น อายุตัว 49 ปี 5 เดือน อายุงาน 24 ปี 5 เดือน เป็นต้น

ประเด็นที่เคยทักท้วงคำสั่งจ่าย

การจ่ายเงินบำเหน็จตกทอดข้าราชการเสียชีวิตในตำแหน่ง

- กรณีข้าราชการเสียชีวิตในตำแหน่ง จะได้รับบำเหน็จตกทอด ตามสูตรดังนี้ คือ

เงินเดือนเดือนสุดท้าย x อายุราชการ

แต่ยังมีคำนวณผิดและออกคำสั่งจ่ายมาผิดเป็น

เงินเดือนเดือนสุดท้าย x 30

ประเด็นที่เคยทักท้วงคำสั่งจ่าย

ประเด็นอื่น ๆ เช่น

- พิมพ์ผิด ตกหล่น
- อ้างมาตราผิด ออกด้วยเหตุสูงอายุ แต่ใช้ 12(4) เป็นต้น
- ผู้ลงชื่อรับรองเอกสารไม่ถูกต้อง เช่น บ.ท. 2 ผู้รับบำนาญ
รับรองเอกสารมาเอง ที่ถูกต้อง ผู้รับรองต้องข้าราชการไม่ต่ำกว่า
ระดับ 5
- กรณีทายาทอายุไม่ถึง 20 ปี หรือยังไม่บรรลุนิติภาวะ
จะต้องให้ผู้ปกครองโดยชอบธรรมเซ็นรับรองด้วย

งานบริหารงานบุคคล
เทศบาลตำบลศรีถ้อย อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา

โทรศัพท์ ๐๕๔ - ๕๙๙๖๗๙ ต่อ ๑๐๑

โทรสาร ๐๕๔ - ๕๙๙๖๘๐