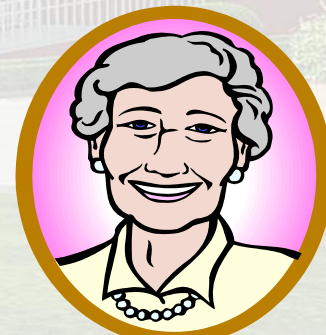
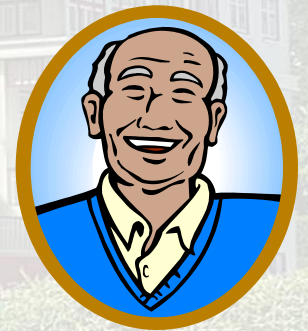




# บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น



# ขอบเขตการบรรยาย

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



สวัสดิการ  
พนักงาน



# 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 การแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด

# 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

# สาระสำคัญของระเบียบมท.ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖

- 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.)



สวัสดิการ  
พนักงาน



## เงินบำนาญ



เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมาซึ่งจ่ายครั้งเดียว

เงินบำนาญ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย X จำนวนปีเวลาราชการ

## เงินบำนาญ

เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมาซึ่งจ่ายเป็นรายเดือน

เงินบำนาญ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย X จำนวนปีเวลาราชการ

# หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับบำเหน็จบำนาญปกติ

- 1) **ผู้ที่ไม่มียศ**ได้รับบำเหน็จบำนาญ ตาม พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ได้แก่
  - **ผู้ที่ถูกไล่ออก**จากราชการเพราะมีความผิด (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) ต้องมีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ ครบ ๑๐ ปี จึงจะมีสิทธิได้รับบำเหน็จ
- เป็นสิทธิเฉพาะตัว โอนไม่ได้
- กรณีมีสิทธิได้รับบำนาญ จะขอรับบำเหน็จแทนบำนาญก็ได้

# บำเหน็จบำนาญปกติ

เงื่อนไขการเกิดสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ จะต้องเข้าด้วยเหตุใด  
เหตุหนึ่ง ดังนี้

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



# ๑ บำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน

- ทางราชการเลิกหรือยุบตำแหน่ง
- หรือไปดำรงตำแหน่งทางการเมือง เช่น ได้รับเชิญไปดำรงตำแหน่ง เลขานุการนายกรัฐมนตรี เป็นต้น
- ให้ออกโดยไม่มีคามผิด เช่น ลาป่วยสม่าเสมอ จนอาจทำให้ราชการเสียหายได้
- ทางราชการให้ออก มิใช่สมัครใจลาออกเอง





## ๒ บำเหน็จบำนาญเหตุทุพพลภาพ

- ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเจ็บป่วยทุพพลภาพ และแพทย์ทางราชการรับรองได้ตรวจ แสดงความคิดเห็นว่า ไม่สามารถที่จะรับราชการในตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่นั้น
- ทางราชการปลดออกหรือสมัครใจลาออก



### ๓ บำเหน็จบำนาญเหตุสูงอายุ

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



## ๔ บำเหน็จบำนาญเหตุรับราชการนาน

- (๑) จ่ายให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งมีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญครบ ๓๐ ปีบริบูรณ์แล้ว
- (๒) จ่ายให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่มีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ ๒๕ ปีบริบูรณ์ ประสงค์จะลาออกจากราชการ ให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุรับราชการนานได้





## กรณีสมัครใจลาออก

กรณีไม่เข้าด้วยเหตุ มาตรการ ๑๒ แต่ประสงค์จะลาออก  
ถ้ามีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญไม่ครบ ๑๐  
ปี หรือ ๙ ปี ๕ เดือน ๒๙ วัน ไม่มีสิทธิรับบำเหน็จ  
ถ้ามีเวลาราชการ 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  
ทุพพลภาพอันเป็นผลเนื่องมาจาก  
การปฏิบัติหน้าที่ราชการระหว่าง  
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

ระหว่างที่ข้าราชการท้องถิ่นรับราชการ

ออกจากราชการแล้ว

ตาย

สูญหาย

ปฏิบัติราชการในหน้าที่/  
ถูกประทุษร้าย เพราะกระทำ  
การตามหน้าที่ (ม.๕๐)

ปฏิบัติราชการนอกเขตตำบล/  
ท้องที่กันดาร เสี่ยงโรคร้าย  
(ม.๕๑)

ได้รับอันตรายจากการ  
ปฏิบัติหน้าที่/ถูกประทุษร้าย  
เพราะกระทำการตามหน้าที่  
(ม.๕๒)

ภายใน ๓ ปี ป่วยเจ็บและถึงตาย  
เนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่  
ราชการระหว่างรับราชการ  
(ม.๓๓๗)

ยามปกติ

กึ่งหนึ่งของเงินเดือน

กรณีอื่น ๆ

๕๐ ใน ๕๐ ส่วนของเงินเดือน

ทายาท

# บำเหน็จบำนาญพิเศษ (ต่อ)



- 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

# เงินบำนาญждกทออดผู้รับบำนาญเสียชีวิต

ผู้รับบำนาญปกติตาย

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

( เงินบำนาญรายเดือน + ช.ค.บ. ) x ๓๐ - บำเหน็จดำรงชีพที่รับแล้ว

บำนาญรายเดือน รวมบำนาญปกติ และบำนาญพิเศษ



**การแบ่งส่วนบำเหน็จตกทอดให้ทายาท**

**เช่นเดียวกับบำเหน็จบำนาญพิเศษ**

**กรณีไม่มีทายาท**

**ให้แก่ผู้ทีุ่ ขรก. ส่วนท้องถิ่น/ผู้รับบำนาญ  
ได้เสนอเจตนาละบุดตัวไว้**

# บำเหน็จตกทอด

๑. กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นตายระหว่างรับราชการ (ถ้าความตายมิได้เกิดจากการประพฤติก้าวอย่างร้ายแรงของตนเอง) ให้จ่ายเงินเป็นบำเหน็จตกทอด

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

๒. กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย ให้จ่ายเงินเป็นบำเหน็จตกทอด  
= (เงินบำนาญ + ช.ค.บ.)  $\times$  ๓๐ 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 การแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำนาญทดแทน

- 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 และระบุผู้มีสิทธิรับบำนาญทดแทนใหม่ โดยจะต้องยื่นแบบใหม่แทนฉบับเดิม

# เงินเพิ่มจากเงินบำนาญ

- สาระสำคัญตามระเบียบฯ ข้อ ๓๙ กล่าวถึงการจ่ายเงินเพิ่มจากเงินบำนาญใน อัตราร้อยละ ๒๕ ของเงินบำนาญปกติ หรือบำนาญพิเศษแล้วแต่กรณี เพื่อจูงใจในการรับราชการในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น 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 ให้คำนวณจ่ายจนถึงวันที่ถึง

แก่ความตาย (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 อปท. ที่เบิกจ่ายบำนาญ
- กรณีมีการเปลี่ยนสถานที่รับบำนาญให้ส่ง แบบ บ.ท. ๑๐ ตามไปยัง อปท. ที่ใหม่ที่เป็นผู้เบิกจ่ายบำนาญด้วย
- ระบุชื่อผู้รับเงินช่วยเหลือได้เพียงรายเดียว
- 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

ชั้นทะเบียนทหารกองประจำการ นับตั้งแต่ชั้นทะเบียนทหาร

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 ๕.ค.ของปีงบประมาณนั้น

# เวลาราชการและการนับเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ

การนับเวลาราชการเป็นทวีคูณ

กรณีที่กระทรวงกลาโหมกำหนด

ประกาศใช้กฎอัยการศึก

๓ จังหวัด ชายแดนใต้

ระหว่างที่มีการรบ/ปราบจลาจล  
ประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน

คณะรัฐมนตรีมีมติให้นับเวลาเป็นทวีคูณ

จ.ยะลา จ.ปัตตานี จ.นราธิวาส  
จำนวน ๑๙ อำเภอ

ทุกพื้นที่

เฉพาะพื้นที่

๕ ม.ค. ๔๗ - ๒๐ ก.ค. ๔๘

๗ ต.ค. ๑๙ - ๕ ม.ค. ๒๐  
๒๓ ก.พ. ๓๔ - ๒ พ.ค. ๓๔

พิจารณาตาม  
ประกาศกฎอัยการศึก  
แต่ละฉบับ

กรณีมีสิทธิ นับเวลาทวีคูณเวลาเดียวกันหลายประการ ก็ให้นับแต่ประการเดียว

## ตารางสรุประยะเวลาที่ใช้คำนวณเวลาราชการทวีคูณ

ช่วงระยะเวลา		ระยะเวลาที่ใช้คำนวณเวลาราชการ			จังหวัดที่ประกาศใช้กฎ อัยการศึก และมติ ครม. อนุมัติเวลาทวีคูณ
		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	๓	๖	๑๐	๒๑ จังหวัด บางพื้นที่
๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๑	๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๓	๒	-	๓	๒๐ จังหวัด บางพื้นที่
๕ มกราคม ๒๕๔๓	๒๐ กรกฎาคม ๒๕๔๘	๑	๖	๑๓	ยะลา ปัตตานี นราธิวาส (๑๙ อำเภอ)
๒๖ มกราคม ๒๕๔๓	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

กลับเข้ารับราชการ ตั้งแต่ ๑๖ พ.ย. ๒๕๔๓

ไม่มีสิทธินับเวลาราชการต่อเนื่อง  
**ยกเว้น ผู้ได้รับบำนาญกลับเข้ารับราชการใหม่**  
**โดยเลิกรับบำนาญ**  
เพื่อนับเวลาราชการต่อเนื่องได้

นับเวลาราชการ ต่อเนื่องได้ทุกกรณี **ยกเว้น ถูกไล่ออก หรือปลดออก (ก่อน ๑๖ พ.ย. ๒๕๔๓) ซึ่งไม่มีสิทธิ** รับบำเหน็จบำนาญ เช่น เคยมีเวลาราชการตอนออกรจากราชการครั้งแรก เวลาราชการไม่ถึง ๑๐ ปี หากกลับมารับราชการใหม่อีกครั้งสามารถนำเวลาดั้งก่อนมานับรวม หรือหากออกรจากราชการและรับบำเหน็จไปแล้ว สามารถคืนบำเหน็จเพื่อนับเวลาราชการต่อเนื่องได้



# การเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญ



# การเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญ

เฉพาะ อปท. แต่ละรูปแบบ

อปจ.

อปจ.

เทศบาล

เทศบาล

อปต.

อปต.

ยื่นเรื่องต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
รายงานจังหวัด แล้วขออนุมัติกระทรวงมหาดไทย

## การเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญ

คู่มือกลางที่เป็นอำนาจของ อสถ.

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

- หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวีคูณ/  
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
- หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวีคูณ/ 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
- คำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือน
- สมุดประวัติหรือบัตรประวัติ
- หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวิคูณ/รับรองเวลาทวิคูณของหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีสิทธิ (ถ้ามี)
- หลักฐานเกี่ยวกับการตาย
- หลักฐานเกี่ยวกับทายาท
- หลักฐานการสมรส
- อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี

# แบบและเอกสารประกอบการณิผู้รับบำนาญตาย

## • 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





# งบประมาณใหม่เพื่อการเบิกจ่ายงบประมาณใหม่

เงินอุดหนุน  
ทั่วไป

- ครู ครูถ่ายโอน ภารโรง โรงเรียน
- ข้าราชการถ่ายโอน(ส่วนที่รัฐรับภาระ)

เงินกองทุน

- ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งอื่น
- เงินเพิ่ม 25 % ครู
- ข้าราชการถ่ายโอน(ส่วนที่ท้องถิ่นรับภาระ)

งบประมาณ  
อปท.

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





# เงินอุดหนุนจากรัฐบาล

1

- เงินอุดหนุนทั่วไป  
สำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ  
(ค่าบำรุงเห็ญบำรุง) **จ่ายให้กับครู  
ภารโรง โรงเรียนสังกัด อปท.  
ครูถ่ายโอน ครูผู้ดูแลเด็ก**

★ **ส่วนบำรุงเห็ญ  
บำรุงและ  
สวัสดิการ (สบส.)  
เป็นผู้จัดสรร**

2

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

**ส่วนประสานการ  
ถ่ายโอนบุคลากร  
และมาตรฐาน  
ตำแหน่ง  
เป็นผู้จัดสรร**

# เงินอุดหนุนจากรัฐบาลจ่ายเป็นค่าบำเหน็จบำนาญให้กับข้าราชการท้องถิ่น

- เงินช่วยเหลือพิเศษบำนาญ  
เสียชีวิต  
บำนาญ x 3  
ช.ค.บ. x 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
- ข้าราชการถ่ายโอนตำแหน่งอื่นเฉพาะส่วนที่ท้องถิ่นรับภาระ

เงินกองทุน



# เงินกองทุนจ่ายเป็นค่าบำเหน็จบำนาญให้กับข้าราชการท้องถิ่น



- บำเหน็จปกติ
- บำเหน็จรายเดือน  
ลูกจ้างประจำ  
ตำแหน่งอื่น  
ทั้งจำนวน

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

- บำเหน็จปกติ
- บำเหน็จรายเดือน  
ลูกจ้างถ่ายโอน  
ตำแหน่งอื่นเฉพาะส่วน  
ที่ท้องถิ่นรับภาระ

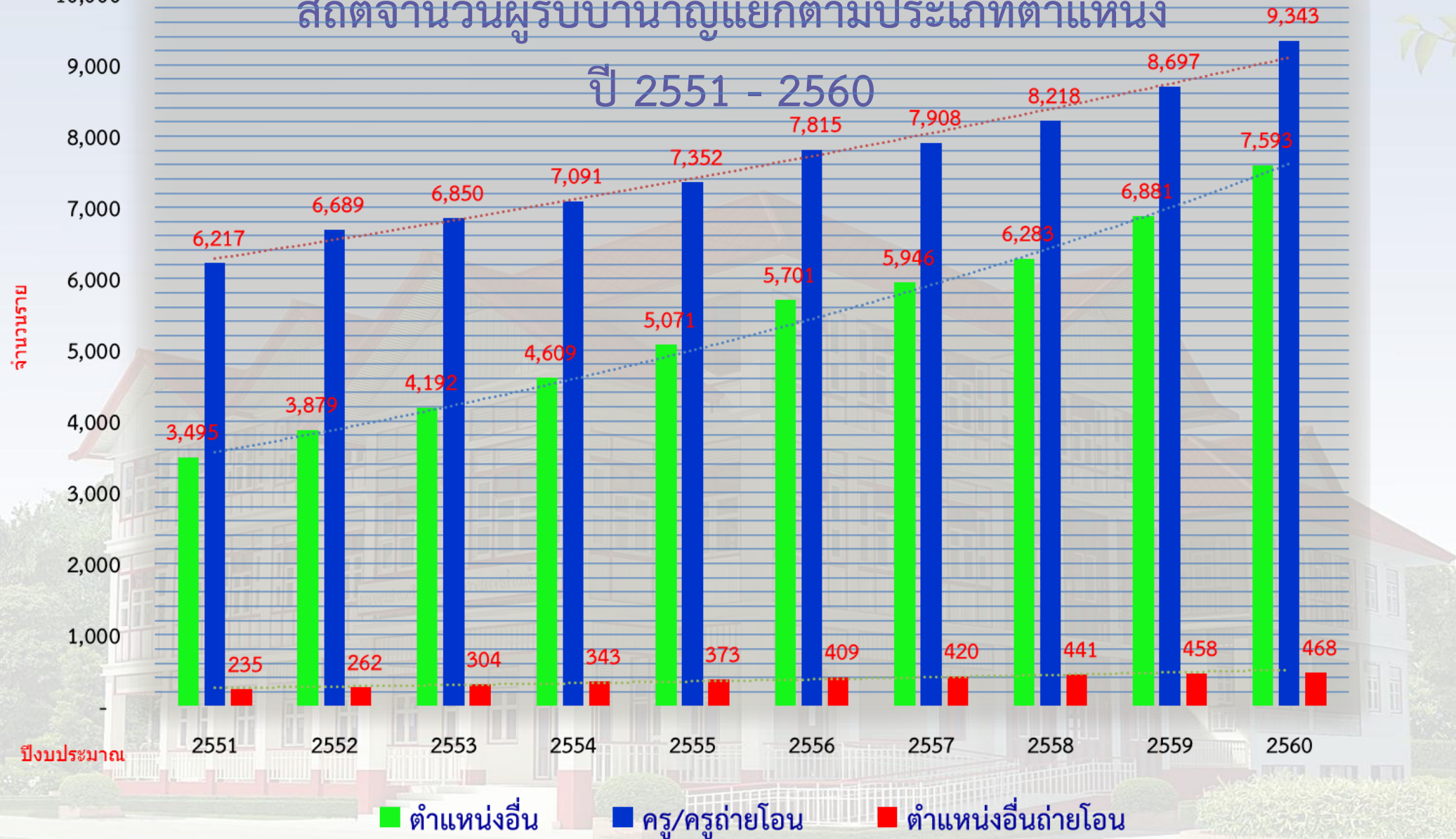
เงินช่วยเหลือ  
ข้าราชการ  
เสียชีวิตในแห่ง

เงิน  
งบประมาณ  
อปท.

เงินช่วยเหลือ  
ลูกจ้างประจำ  
เสียชีวิตในตำแหน่ง

# สถิติจำนวนผู้รับบำนาญแยกตามประเภทตำแหน่ง

## ปี 2551 - 2560



# จำนวนผู้รับบำนาญทั้งหมดแยกสัดส่วนตามประเภท อปท.



พ.อบต.

3 %

ชรก. อบจ.

17.87 %

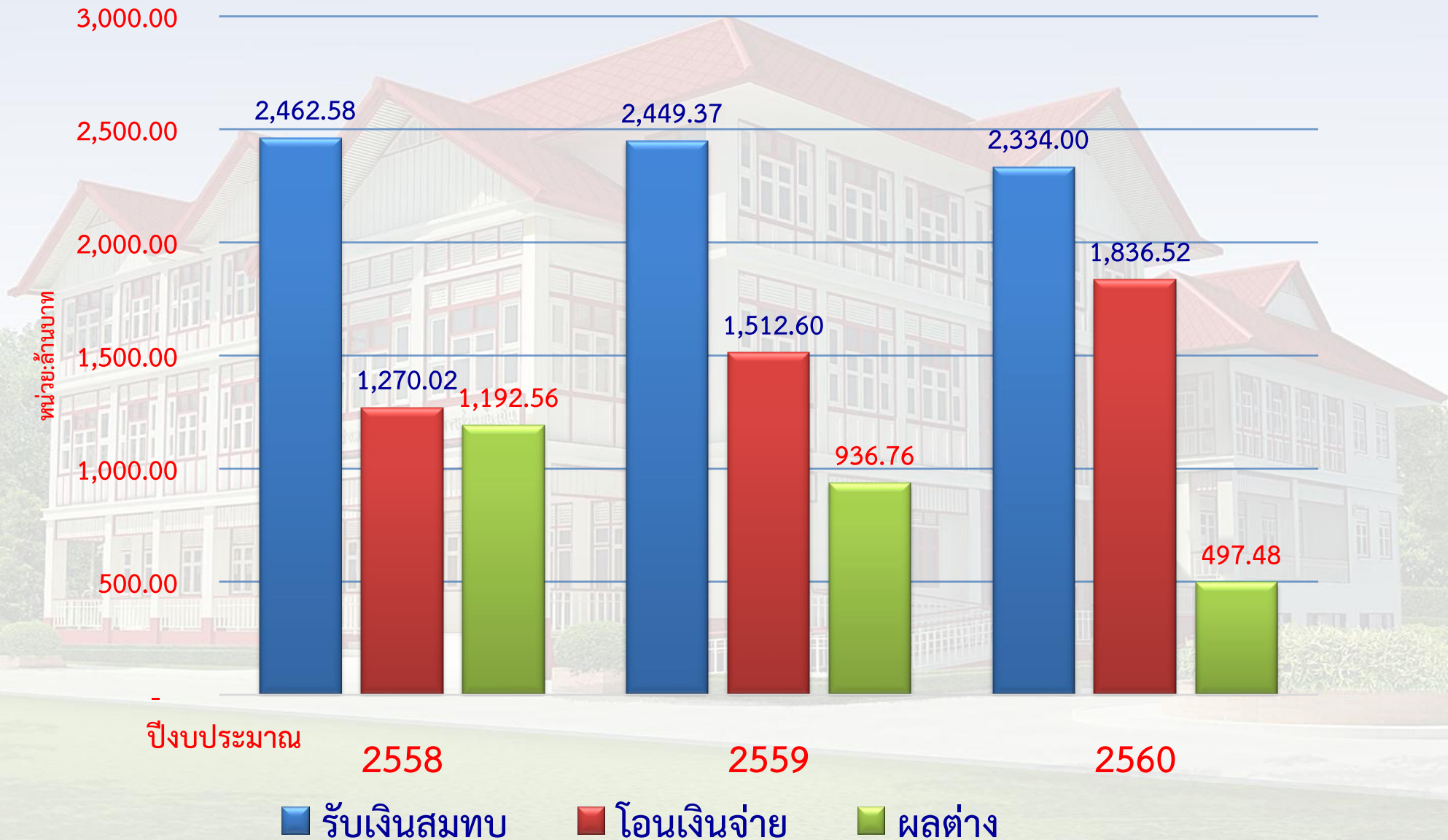
พ.เทศบาล

79.14 %



# สถิติเปรียบเทียบการรับเงินและการโอนเงินกองทุน

## ปี 2558 - 2560





# เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าบำรุงหนี้จบ้านาญ) ปีงบประมาณ 2561

ได้รับคำสั่งจ่ายจากจังหวัด ตรวจสอบความถูกต้องและ  
เอกสารประกอบคำสั่งจ่าย รวบรวมข้อมูล และตัดยอด  
เพื่อจัดทำบัญชีจัดสรรเงินอุดหนุนฯ ก่อนสิ้นไตรมาส

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

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

# การจัดสรรเงินอุดหนุนฯ เป็นรายไตรมาส

- ไตรมาสที่ 1 เดือนตุลาคม - ธันวาคม จัดสรรเดือน ตุลาคม  
เข้าหรือเร็วขึ้นอยู่กับ พ.ร.บ.งบประมาณฯ และประกาศคณะกรรมการ  
การกระจายอำนาจ ส่วนใหญ่จะจัดสรรให้กับรายเดิมเนื่องจากยังไม่มี  
ฐานข้อมูลผู้รับบำนาญรายใหม่
- ไตรมาสที่ 2 เดือนมกราคม - มีนาคม จัดสรรประมาณต้นมกราคม  
จัดสรรให้กับผู้รับบำนาญรายเดิมยกมาจากไตรมาส 1 และ ผู้รับบำนาญ  
รายใหม่ ที่คำสั่งจ่ายส่งมาถึง กบท. และตรวจสอบความถูกต้องแล้ว
- ไตรมาสที่ 3 เดือนเมษายน - มิถุนายน จัดสรรเดือนเมษายน  
จัดสรรให้กับผู้รับบำนาญรายเดิมยกมาจากไตรมาส 2 และ ผู้รับบำนาญ  
รายใหม่ ที่คำสั่งจ่ายส่งมาถึง กบท. และตรวจสอบความถูกต้องแล้ว
- ไตรมาสที่ 4 เดือนกรกฎาคม - กันยายน จัดสรร เดือนกรกฎาคม  
จัดสรรให้กับผู้รับบำนาญรายเดิมยกมาจากไตรมาส 3 และ ผู้รับบำนาญ  
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 ให้รีบดำเนินการส่งต่อให้ อปท. และสจ./ กบท. โดยเร็ว

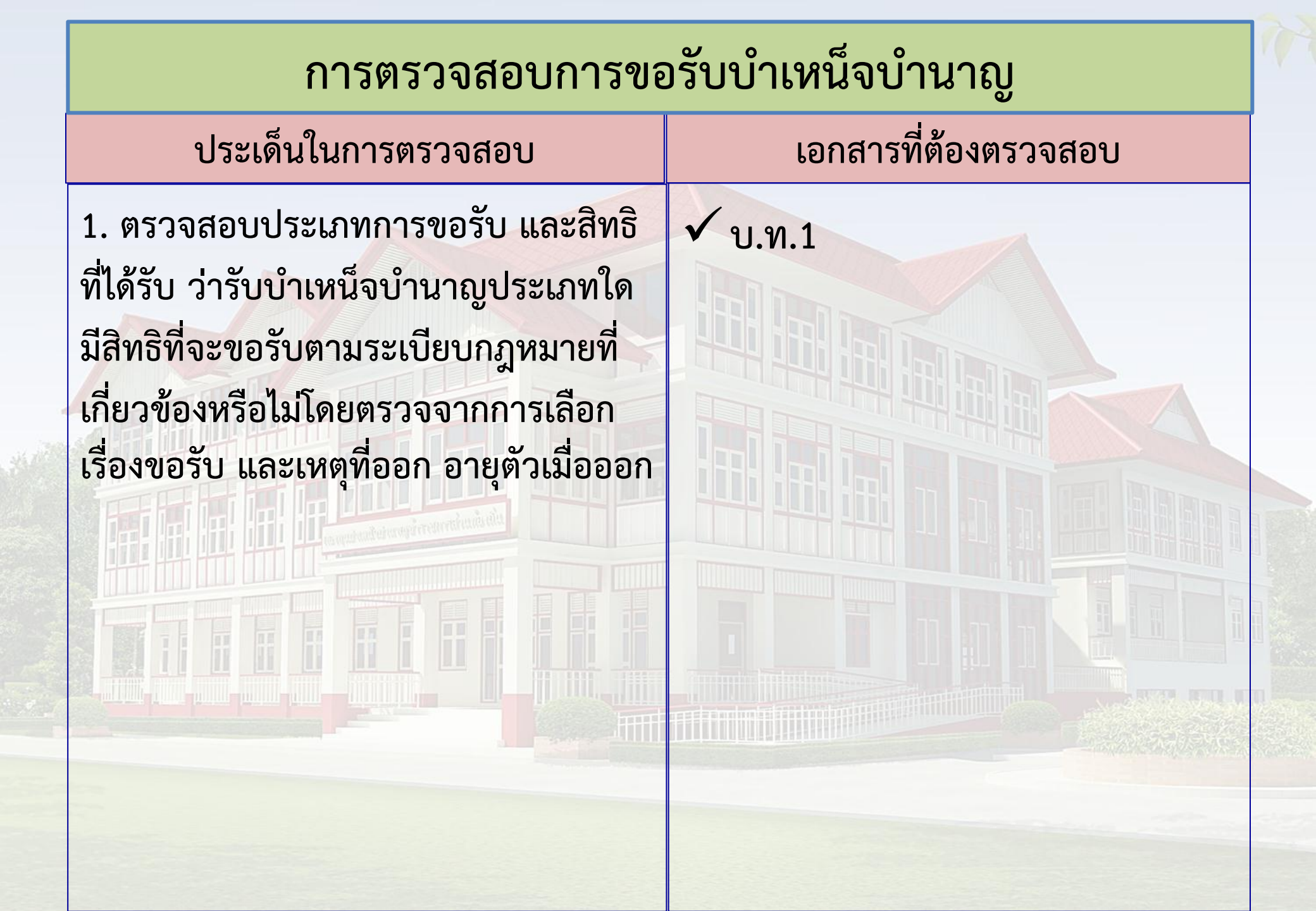
# การตรวจสอบการขอรับบำเหน็จบำนาญ

## ประเด็นในการตรวจสอบ

1. ตรวจสอบประเภทการขอรับ และสิทธิที่ได้รับ ว่ารับบำเหน็จบำนาญประเภทใด มีสิทธิที่จะขอรับตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่โดยตรวจจากการเลือกเรื่องขอรับ และเหตุที่ออก อายุตัวเมื่อออก

## เอกสารที่ต้องตรวจสอบ

✓ บ.ท.1



# การตรวจสอบการขอรับบำเหน็จบำนาญ

## ประเด็นในการตรวจสอบ

## เอกสารที่ต้องตรวจสอบ

### 2. ตรวจสอบข้อมูลประวัติ

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

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

โดยเปรียบเทียบกับเอกสารทุกฉบับ  
ต้องเป็นข้อมูลที่ถูกต้องตรงกัน หากมี  
การเปลี่ยนแปลงมีเอกสารประกอบ  
หรือมีที่มาในการเปลี่ยนแปลง

# 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  
กับเอกสารที่เกี่ยวข้อง ต้อง 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
- ✓ คำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือน
- ✓ ทะเบียนประวัติ

# การตรวจสอบการขอรับบำเหน็จบำนาญ

## ประเด็นในการตรวจสอบ

## เอกสารที่ต้องตรวจสอบ

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

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

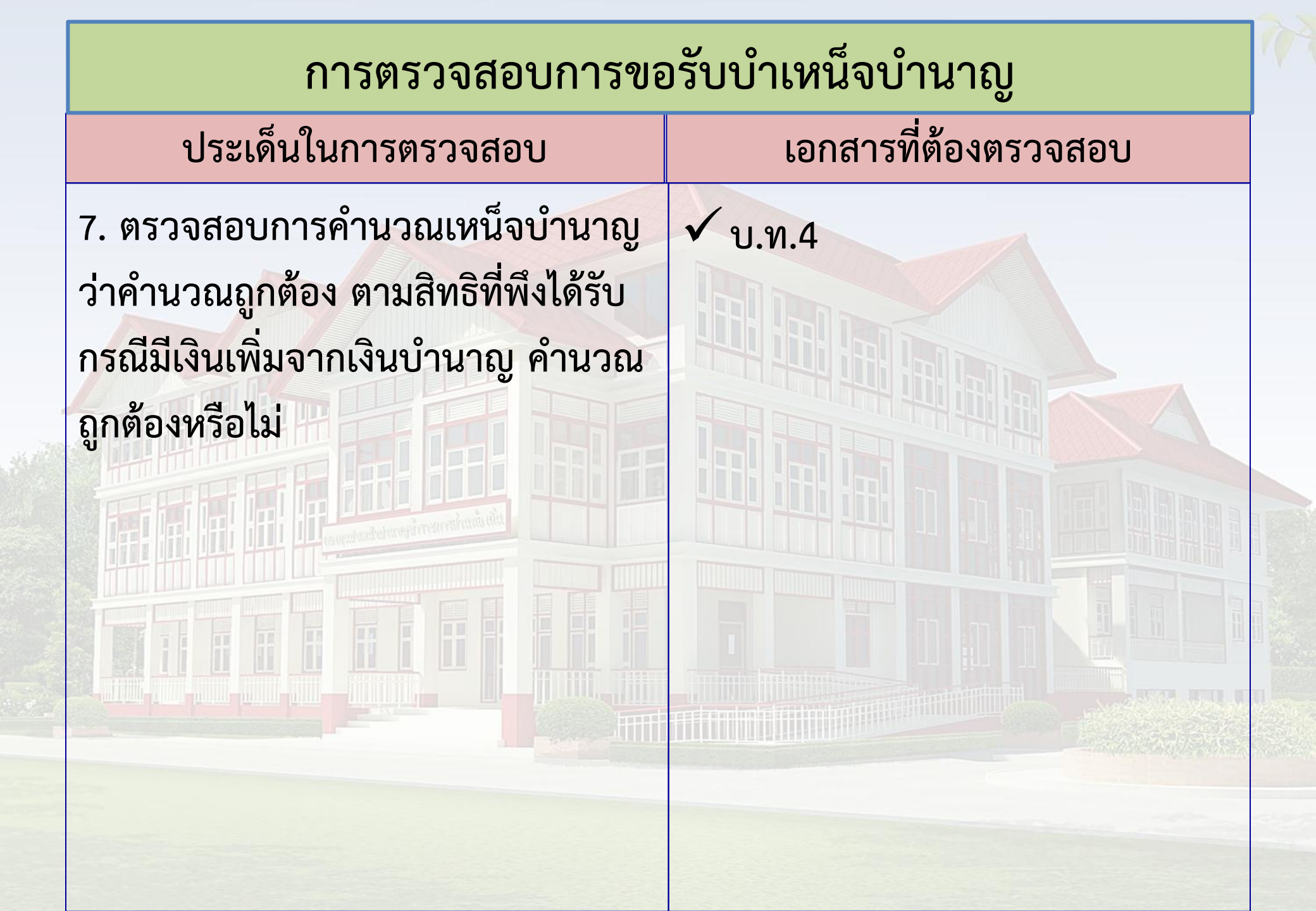
# การตรวจสอบการขอรับบำเหน็จบำนาญ

ประเด็นในการตรวจสอบ

เอกสารที่ต้องตรวจสอบ

7. ตรวจสอบการคำนวณเหน็จบำนาญ ว่าคำนวณถูกต้อง ตามสิทธิที่พึงได้รับ กรณีมีเงินเพิ่มจากเงินบำนาญ คำนวณถูกต้องหรือไม่

✓ บ.ท.4



# การตรวจสอบการขอรับบำเหน็จบำนาญ

## ประเด็นในการตรวจสอบ

## เอกสารที่ต้องตรวจสอบ

8. กรณีเป็นบำเหน็จตกทอด ข้าราชการเสียชีวิตในตำแหน่ง ตรวจสอบตาม 1-6 แล้วยังมีประเด็นเพิ่มเติมดังนี้

- ตำรวจสอบทายาทที่มีสิทธิว่าได้ลงชื่อในหนังสือรับรองการใช้จ่ายเงินคืนแก่ราชการให้ครบถ้วนหรือไม่

- ตรวจสอบทายาทผู้มีสิทธิเป็นไปตามระเบียบกฎหมายหรือไม่

- ตรวจสอบบันทึกปากคำ เพื่อให้ทราบรายละเอียดที่สอดคล้องกับเอกสารประกอบ

✓ บท.4

✓ บ.ท.6

✓ บันทึกปากคำ (ป.ค.14)

✓ ใบมรณบัตร

✓ เอกสารการสมรส หรือการหย่า

✓ เอกสารการรับรองบุตร ฯ

✓ เอกสารอื่นที่สำคัญเกี่ยวกับทายาท

เช่น ทะเบียนบ้าน ฯ

# การตรวจสอบการขอรับบำเหน็จบำนาญ

## ประเด็นในการตรวจสอบ

9. กรณีเป็นบำเหน็จตกทอด ผู้รับบำนาญเสียชีวิต
- ตรวจสอบเรื่องเดิมการขอรับบำนาญ ว่ามีการจ่ายบำนาญรายเดือนจำนวนเงินเท่าใด มีเงินเพิ่มหรือไม่เท่าใด เกิดสิทธิการรับเงิน ช.ค.บ. หรือไม่ฉบับที่เท่าใด เป็นเงินเท่าใด คำนวณ ช.ค.บ.ถูกต้องหรือไม่
  - ตรวจสอบการคำนวณเงินช่วยเหลือ
  - ตรวจสอบทายาทที่มีสิทธิว่าได้ลงชื่อในหนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่ราชการให้ครบถ้วนหรือไม่
  - ตรวจสอบทายาทผู้มีสิทธิเป็นไปตามระเบียบกฎหมายหรือไม่
  - กรณีผู้มีสิทธิมิได้เป็นทายาทตามกฎหมายต้องมีการแสดงเจตนาไว้เป็นหลักฐาน
  - ตรวจสอบบันทึกปากคำ เพื่อให้ทราบรายละเอียดที่สอดคล้องกับเอกสารประกอบ

## เอกสารที่ต้องตรวจสอบ

- ✓ 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
- กรณีผู้รับบำนาญบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรกสังกัด กรุงเทพมหานคร 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 ไม่สามารถใช้เงินเดือนที่ขึ้น ณ วันที่ 1 ตุลาคม มาเป็นฐานได้ สำหรับคนเกษียณอายุระเบียบรองรับให้อัตราเงินเดือนดังกล่าวมาใช้ได้ หรือลาออก 1 เมษายน แล้วใช้ฐานเงินเดือนที่ขึ้น 1 เมษายน มาใช้ เป็นต้น
- ระยะเวลารับราชการไม่ถึงเกณฑ์ที่จะได้รับสิทธิในการขอรับบำนาญ เช่น อายุตัว 49 ปี 5 เดือน อายุงาน 24 ปี 5 เดือน เป็นต้น

# ประเด็นที่เคยทุกท้วงคำสั่งจ่าย

## การจ่ายเงินบำเหน็จตกทอดข้าราชการเสียชีวิตในตำแหน่ง

- กรณีข้าราชการเสียชีวิตในตำแหน่ง จะได้รับบำเหน็จตกทอด ตามสูตรดังนี้ คือ

เงินเดือนเดือนสุดท้าย x อายุราชการ

แต่ยังมีคำนวณผิดและออกคำสั่งจ่ายมาผิดเป็น

เงินเดือนเดือนสุดท้าย x 30

# ประเด็นที่เคยทุกท้วงคำสั่งจ่าย

## 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

**สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น**

**ส่วนบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ**

**สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น**

**กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**

**กระทรวงมหาดไทย**

**โทรศัพท์ ๐-๒๒๔๑-๙๐๖๙ ต่อ ๓๐๑ - ๓๑๐**

**๓๐๑ - ๓๑๐ ฝ่ายตรวจสอบ**

**• โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๘๕๑๐**