



สรุปความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2565

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์

อำเภอนครไทย จังหวัดพิษณุโลก

สรุปความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2565

“สิทธิลูกจ้างประจำ”

1. บำเหน็จปกติ

- กรณี ลาออก หรือ ถูกปลดออก
ต้องมีอายุงานไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ (60 เดือน)
ตามระเบียบลูกจ้างฯ ข้อ 6 (1) – (2)
- กรณี ให้ออกจากงาน ขาดคุณสมบัติ (ยุบ/เลิก/ล้มละลาย)
ต้องมีอายุงานไม่น้อยกว่า 1 ปีบริบูรณ์ (12 เดือน)
ตามระเบียบลูกจ้างฯ ข้อ 6 (3) – (16)
- กรณี เสียชีวิต (ตายในตำแหน่ง)
ต้องมีอายุงานไม่น้อยกว่า 1 ปีบริบูรณ์ (12 เดือน)
จ่ายทายาทตาม ป.พ.พ. (เท่าๆกัน) และได้รับเงินช่วยเหลือ 3 เท่า
(1) เจตนา (2) คู่สมรส (3) บุตร (4) บิดา/มารดา (5) ผู้ที่ได้อยู่ในอุปการะ
(6) ผู้ที่อุปการะ ตามประกาศของสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่มท 0809.3/ว 90 ลว.25 ธค.60

2. บำเหน็จรายเดือน

“การคำนวณบำเหน็จปกติของลูกจ้างประจำ”

ค่าจ้าง × จำนวนเดือน

➤ ต้องมีอายุงาน 25 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป (300 เดือน) ตามระเบียบลูกจ้างฯ ข้อ 9/1

“การคำนวณบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำ”

ค่าจ้าง × จำนวนเดือน

12 × 50

“การคำนวณบำเหน็จตกทอดของลูกจ้างประจำ”

บำเหน็จรายเดือน × **15**

“การแบ่งสัดส่วนทายาท”

ลำดับ 1 ทายาทโดยธรรม บุตร 2 ส่วน (3 คนขึ้นไป 3 ส่วน)

คู่สมรส 1 ส่วน และ บิดา/มารดา 1 ส่วน

ลำดับที่ 2 ทายาทตามหนังสือแสดงเจตนา (3 คน)

3. บำเหน็จพิเศษ

➤ จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบลูกจ้างฯ ข้อ 10

4. บำเหน็จพิเศษรายเดือน

➤ จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบลูกจ้างฯ ข้อ 13/1

5. บำเหน็จตกทอด

➤ จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบลูกจ้างฯ ข้อ 13/4

➤ จ่ายเฉพาะเงินบำเหน็จตกทอด ไม่มีเงินช่วยเหลือพิเศษ

“การคำนวณบำเหน็จลูกจ้างประจำ”

นับเวลาเป็นเดือน เศษของเดือนถ้าถึง 15 วัน ปัดเป็น 1 เดือน ถ้าไม่ถึง 15 วันปัดทิ้ง
จำนวนวันถ้ามีหลายตอนให้รวมกันแล้ว นับ 30 วัน เป็น 1 เดือน เศษของบาทปัดทิ้ง

“แหล่งเงิน”

- | | |
|----------------------|---|
| - <u>การโรง</u> | จากเงินอุดหนุน (กง.บส.) |
| - <u>ตำแหน่งอื่น</u> | จากเงิน อปท. |
| - <u>ถ่ายโอน</u> | แบ่งสัดส่วน จากเงินอุดหนุน (สน.บถ.) และ เงิน อปท. |

สิทธิของลูกจ้างชั่วคราว : บำเหน็จพิเศษ

- ☐ กรณีลูกจ้างประจำที่รับบำเหน็จรายเดือน หรือ บำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่กรรม
ทายาทหรือผู้มีสิทธิยื่นแบบคำขอรับบำเหน็จตกทอดลูกจ้างประจำ ปค.14
- ☐ เอกสารประกอบ
- หลักฐานการเสียชีวิต
 - หลักฐานทายาท

“แบบและเอกสารสำหรับลูกจ้าง”

1. แบบคำขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ หรือ บำเหน็จพิเศษรายเดือนลูกจ้าง
2. ใบรับรองสมุดประวัติและเวลาทวิคูณ
3. แบบคำนวณการตรวจสอบ

เอกสารหลักฐาน

คำสั่งบรรจุครั้งแรก คำสั่งลาออก คำสั่งเงินเดือนเดือนสุดท้าย สมุดประวัติ เอกสารอื่นๆ

** อำนาจการสั่งจ่ายเป็นของนายก

“สิทธิบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น”

1. เหตุบำเหน็จบำนาญ (มาตรา 12)

- (1) เหตุทดแทน : เลิก/ยุบ/ให้ออกโดยไม่มีความคิด/ไปดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (2) เหตุทุพพลภาพ : มีใบรับรองของแพทย์ว่าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปได้
- (3) เหตุสูงอายุ : อายุตัว 60 ปี (เกษียณอายุ) หรือ อายุตัว 50 ปี โดยผู้มีอำนาจสั่งให้ลาออกได้
- (4) เหตุรับราชการนาน : เวลาราชการ 30 ปี หรือ เวลาราชการ 25 ปี โดยผู้มีอำนาจสั่งให้ลาออกได้

2. สิทธิขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ

☐ เข้าเหตุ 4 เหตุ เหตุใดเหตุหนึ่ง (ตามมาตรา 12)

→ อายุราชการ 10 ปีขึ้นไป ได้รับบำเหน็จหรือบำนาญ ยกเว้น เหตุรับราชการนานต้องมีเวลาราชการ 25 ปี ขึ้นไป

→ อายุราชการไม่ถึง 10 ปี ได้รับบำเหน็จ

☐ ไม่เข้าเหตุ 4 เหตุ (ลาออก)

→ อายุราชการ 10 ปีขึ้นไป ได้รับบำเหน็จ

→ อายุราชการไม่ถึง 10 ปี ไม่ได้รับอะไรเลย

3. สิทธิประโยชน์บำเหน็จบำนาญ

➤ บำเหน็จปกติ

- บำนาญปกติ
- บำนาญพิเศษ หรือ บำเหน็จพิเศษ
- บำเหน็จดำรงชีพ
- เงินเพิ่ม 25%
- เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.)
- ➔ เงินช่วยพิเศษ
 - ขรก. ตายในตำแหน่ง (เงินเดือน $\times$ 3)
 - บำนาญตาย

(บำนาญ + เงินเพิ่ม 25% (ถ้ามี) + ช.ค.บ. (ถ้ามี) $\times$ 3)

การจ่ายเงินช่วยพิเศษ

ลำดับ 1 ทายาทตามหนังสือแสดงเจตนา

ลำดับ 2 คู่สมรส

ลำดับ 3 บุตร

ลำดับ 4 บิดา/มารดา

➔ บำเหน็จตกทอด

- ขรก. ตายในตำแหน่ง (เงินเดือน $\times$ เวลาราชการ)

- บำนาญตาย

(บำนาญ+ช.ค.บ. (ถ้ามี) $\times$ 30 – บำเหน็จดำรงชีพที่รับไปแล้ว)

การจ่ายบำเหน็จตกทอด

ลำดับ 1 ทายาทโดยธรรม บุตร 2 ส่วน (3 คนขึ้นไป 3 ส่วน) คู่

สมรส 1 ส่วน และ บิดา/มารดา 1 ส่วน

ลำดับที่ 2 ทายาทตามหนังสือแสดงเจตนา (3 คน)

➤ บำเหน็จตกทอด (บำนาญตาย)

บำนาญ + ช.ค.บ. (ถ้ามี) $\times$ 30 – บำเหน็จดำรงชีพที่รับไปแล้ว

➤ เงินช่วยพิเศษ (บำนาญตาย)

บำนาญ + เงินเพิ่ม 25% (ถ้ามี) + ช.ค.บ. (ถ้ามี) $\times$ 3

1) ถ่ายโอนไม่เป็นสมาชิก กบข.

- บำเหน็จปกติ/บำเหน็จตกทอดตายในตำแหน่ง
เงินเดือน × เวลาราชการ (เต็ม)
- บำนาญปกติ

เงินเดือน × เวลาราชการ (เต็ม) 50

- บำเหน็จดำรงชีพ (ครั้งแรก)
บำนาญ × 15 (รับได้ไม่เกิน 200,000)
- บำเหน็จดำรงชีพ (ครั้งสอง) อายุครบ 65 ปี
บำนาญ × 15 (รับได้ไม่เกิน 200,000)
- บำเหน็จตกทอด (ตายในตำแหน่ง)
เงินเดือน × เวลาราชการ
- เงินช่วยเหลือ (ตายในตำแหน่ง)
เงินเดือน × 3

2) ถ่ายโอนเป็นสมาชิก กบข.

- บำเหน็จปกติ/บำเหน็จตกทอดตายในตำแหน่ง
เงินเดือน × เวลาราชการ (จุดทศนิยม)
- บำนาญปกติ

เงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย × เวลาราชการ (จุดทศนิยม) 50
และต้องไม่เกินร้อยละ 70 ของเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย

4. สิทธิประโยชน์บำเหน็จบำนาญ

- คิดเวลาราชการเป็นปี
- 1 เดือน มี 30 วัน
- 6 เดือนขึ้นไป ปัดเป็น 1 ปี

5. แหล่งเงิน 3 กลุ่มหลัก

➤ ตำแหน่งอื่น

เงินทุกประเภทจ่ายจากเงินกองทุน ยกเว้น เงิน ช.ค.บ. เงินช่วยในส่วนของเงิน ช.ค.บ. จ่ายจากเงินของอปท.เอง

➤ ตำแหน่งครู/ครุ่ถ่ายโอน/บุคลากรทางการศึกษา

เงินทุกประเภทจ่ายจากเงินอุดหนุน ยกเว้น เงินเพิ่ม 25% เงินช่วยในส่วนของเงินเพิ่ม 25% จ่ายจากเงินกองทุน

➤ ตำแหน่งอื่นถ่ายโอน

แบ่งสัดส่วน จ่ายจากเงินอุดหนุน และเงินกองทุน เงิน ช.ค.บ. จ่ายจากเงินอุดหนุน ไม่ต้องแบ่งสัดส่วน

การตั้งงบประมาณและการนำส่งเงินสมทบ กบท.

➤ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2546

ข้อ 7 ให้ตั้งจ่ายในงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ในรายจ่ายงบกลางประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพันโดยให้เรียกชื่อว่า “เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น”

ข้อ 8 เงิน ก.บ.ท.ที่ได้หัก และ ตั้งจ่าย ไว้ ในข้อ 7 เมื่อได้หักไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญฯหรือผู้มีสิทธิได้รับ ส่วนที่เหลือเท่าใด นำส่งสมทบกองทุนฯ ภายในเดือน ธันวาคม ของปีงบประมาณ โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเงิน ก.บ.ท. ของราชการส่วนท้องถิ่นใดเป็นเงินประจำปีงบประมาณใดงบประมาณใดจ่ายเท่าใด หักจ่ายเป็นบำเหน็จบำนาญรายใดแต่ละรายเป็นเงินเท่าใด แล้วรายงานให้จังหวัดทราบทุกครั้งที่มีการนำส่งเงินด้วย

ในกรณีที่ราชการส่วนท้องถิ่นใดมีเงินงบประมาณสมทบกองทุนฯไม่พอจ่ายตลอดปี หรือมีรายจ่ายเกิดขึ้นใหม่หลังจากที่ได้ส่งเงินสมทบกองทุนฯแล้ว ให้หัวหน้าราชการส่วนท้องถิ่นนั้นๆ รายงานจังหวัดเพื่อแจ้งไปยังสำนักงาน ก.บ.ท. พิจารณาเสนอคณะกรรมการกองทุนฯ สั่งจ่ายเงินเพิ่มให้ต่อไป และในกรณีที่วงเงินที่ได้หักไว้จ่ายตามความในวรรคหนึ่ง เหลือจ่ายเมื่อวันสิ้นปีเป็นจำนวนเท่าใดให้นำส่งสำนักงาน ก.บ.ท. แล้วรายงานจังหวัดทราบด้วย

วิธีการนำส่งเงินสมทบ

ส่งเป็นเช็ค หรือตราพดท์ สั่งจ่ายในนาม “กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น”

ระบุรหัสหน่วยงานที่ สด. กำหนดลงในใบแจ้งการชำระเงินให้ถูกต้อง
นำเช็ค หรือตราพดท์ พร้อมกับใบแจ้งการชำระเงิน ส่งผ่าน ธ.กรุงเทพฯ
ภายในเดือนธันวาคมของปีงบประมาณ โดยแยกตามประเภท อปท.

1. องค์การบริหารส่วนจังหวัด Company code 9881
2. เทศบาลและเมืองพัทยา Company code 9882
3. องค์การบริหารส่วนตำบล Company code 9883

การแก้ไขอัตราการส่งเงินสมทบ

- อบจ. จากร้อยละ 1 เป็นร้อยละ 3
- เทศบาล/เมืองพัทยา จากร้อยละ 2 เป็นร้อยละ 3
- อบต. จากร้อยละ 1 เป็นร้อยละ 2

การยืมเงินสะสมทดรองจ่าย

ระเบียบว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ของ อปท.

ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2561 ข้อ 88 (อำนาจผู้บริหารท้องถิ่น)

- วรรคสอง กรณีที่ได้รับแจ้งการจัดสรรเงินอุดหนุนที่รัฐบาล ระบุวัตถุประสงค์ แต่ยังไม่ได้รับเงิน
- วรรคสี่ กรณีมีผู้รับบำนาญรายใหม่ หรือผู้รับบำนาญ เปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญ

การนับเวลาราชการต่อเนื่อง ตามมาตรา 30

กลับมาอยู่ท้องถิ่นตั้งแต่วันที่ 16 พฤศจิกายน 2543 เป็นต้นไป

1. ครั้งแรกมีเวลาราชการ และไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ (เวลา+เวลา)
2. ครั้งแรกรับบำเหน็จ ให้คืนบำเหน็จ + ดอกเบี้ยเงินฝากประจำ ธนาคารออมสิน (ภายใน 90 วัน นับแต่วัน
กลับ) ต่อราชการส่วนท้องถิ่นต้น
(เวลา + เวลา) ถ้าไม่คืนบำเหน็จนับเวลาราชการ เฉพาะครั้งหลัง
3. ครั้งแรกรับบำนาญ
 - งดรับบำนาญ นับเวลาราชการต่อเนื่อง (เวลา + เวลา)
 - ไม่งดรับบำนาญ ไม่นับเวลาราชการต่อเนื่อง ต้องมีหนังสือแจ้งความประสงค์ภายใน 30 วัน นับแต่
วันกลับเข้ารับราชการท้องถิ่น(บำนาญ+บำนาญ)

“แบบและเอกสารสำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่น”

1. บำเหน็จบำนาญปกติ (ขอรับภายใน 3 ปี)

แบบ บ.ท. 1-4 และ บ.ท.16 (กรณีขอใช้สิทธิรับบำเหน็จดำรงชีพ)

เอกสาร

- คำสั่งบรรจุครั้งแรก หรือหนังสือรับรอง
- คำสั่งให้ออก ลาออก
- คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนสุดท้าย
- สมุดประวัติ
- หลักฐานการมีสิทธิได้รับทวีคูณ (กรณีมีสิทธิได้รับทวีคูณของ กลาโหม

รับรองโดยกรมการเงินกลาโหม หรือกรณีปราบปรามผู้ก่อการร้ายคอมมิวนิสต์รับรองโดย กอ.รมน. (ไม่สามารถรับรองใน บ.ท.3)

2. บำเหน็จบำนาญพิเศษ

- แบบ บ.ท. 1-4

- เอกสารประกอบเหมือนบำเหน็จบำนาญปกติ เพิ่มเติม คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ (ถ้ามี)

คำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการ ใบรับรองแพทย์ รายงานของผู้ร่วมงานหรือผู้รู้เห็นเหตุการณ์ (ถ้ามี)

3. บำเหน็จตกทอด

กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ตายในตำแหน่ง)

- แบบ บ.ท. 1-6 , ปค.14 เอกสารเหมือนบำเหน็จบำนาญปกติ
- เอกสารประกอบเพิ่มเติม เกี่ยวกับหลักฐานการตาย และหลักฐานของทายาท กรณีผู้รับบำนาญ

ตาย

- แบบ บ.ท. 5-6 , บ.ท.10 (ถ้ามี) แบบคำขอรับเงินช่วยพิเศษ กรณีผู้รับบำนาญตาย , ปค.14
- เอกสารประกอบเพิ่มเติม เกี่ยวกับหลักฐานการตายและหลักฐานของทายาท

4. บำเหน็จดำรงชีพ (ยื่นได้ ตุลาคม – ธันวาคมของทุกปี)

- ครั้งแรก บ.ท.16

- ครั้งสอง บ.ท.18

กรณีวินัยหรืออาญา (ยังไม่สิ้นสุด)

- ให้มีบุคคลหรือหลักฐานค้ำประกัน ตามหนังสือ มท.0808.5/ว 3739 ลว. 3 ก.ค. 2558
จ่ายได้เฉพาะบำเหน็จบำนาญปกติ
- เงินบำเหน็จดำรงชีพ จ่ายเมื่อคดีสิ้นสุด