
สรุปความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

“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) ผู้ที่อยู่ในการะ
(6) ผู้ที่อยู่การะ ตามประกาศของสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ทิมท 0809.3/ว 90 ลว.25 ธค.60

“การคำนวณบำเหน็จปกติของลูกจ้างประจำ”

$$\frac{\text{ค่าจ้าง} \times \text{จำนวนเดือน}}{12}$$

2. บำเหน็จรายเดือน

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

“การคำนวณบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำ”

$$\frac{\text{ค่าจ้าง} \times \text{จำนวนเดือน}}{12 \times 50}$$

“การคำนวณบำเหน็จตกทอดของลูกจ้างประจำ”

$$\text{บำเหน็จรายเดือน} \times 15$$

“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 ไม่มีเงินช่วยพิเศษ

“การคำนวณ**บำเหน็จ**ลูกจ้างประจำ”

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

“แหล่งเงิน”

- การโรง จาก**เงินอุดหนุน (กง.บส.)**
- ตำแหน่งอื่น จาก**เงิน อปท.**
- ถ่ายโอน แบ่งสัดส่วน จากเงินอุดหนุน (สน.บถ.) และ เงิน อปท.

สิทธิของลูกจ้าง**ชั่วคราว** : บำเหน็จพิเศษ

- กรณีลูกจ้างประจำที่รับบำเหน็จรายเดือน หรือ บำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่กรรม ทายาทหรือผู้มีสิทธิ์ยื่นแบบคำขอรับบำเหน็จตกทอดลูกจ้างประจำ ปค.14
- เอกสารประกอบ
 - หลักฐานการเสียชีวิต

“แบบและเอกสารสำหรับลูกจ้าง”

1. แบบคำขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ หรือ บำเหน็จพิเศษรายเดือนลูกจ้าง
2. ใบรับรองสมุดประวัติและเวลาทวิคุณ
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**

- ชรก. 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**

- ชรก. ตายในตำแหน่ง (เงินเดือน \times เวลาราชการ)
- บำนาญตาย
(บำนาญ+ช.ค.บ. (ถ้ามี) \times 30 – บำเหน็จดำรงชีพที่รับไปแล้ว)

การจ่ายบำเหน็จตกทอด

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

คู่สมรส 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) ถ้ายอนไม่เป็นสมาชิก 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**

เงินทุกประเภทจ่ายจาก**เงินกองทุน ยกเว้น** เงิน ช.ค.บ. เงินช่วยในส่วนของเงิน ช.ค.บ. จ่ายจากเงินของ
อปท.เอง

➤ **ตำแหน่งครู/ครูถ่ายโอน/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. ที่ได้หักและตั้งจ่ายไว้ในข้อ 7
เมื่อได้หักไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญหรือผู้มีสิทธิได้รับ ส่วนที่เหลือเท่าใด นำส่งสมทบกองทุนฯ
ภายในเดือนธันวาคมของปีงบประมาณ โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเงิน ก.บ.ท.
ของราชการส่วนท้องถิ่นใดเป็นเงินประจำปีงบประมาณใด งบประมาณตั้งจ่ายเท่าใด
หักจ่ายเป็นบำเหน็จบำนาญรายใด แต่ละรายเป็นเงินเท่าใด
แล้วรายงานให้จังหวัดทราบทุกครั้งที่มีการนำส่งเงินด้วย

ในกรณีที่ราชการส่วนท้องถิ่นใดมีเงินงบประมาณสมทบกองทุนฯไม่พอจ่ายตลอดปี
หรือมีรายจ่ายเกิดขึ้นใหม่หลังจากที่ได้ส่งเงินสมทบกองทุนฯแล้ว ให้หัวหน้าราชการส่วนท้องถิ่นนั้นๆ
รายงานจังหวัดเพื่อแจ้งไปยังสำนักงาน ก.บ.ท. พิจารณาเสนอคณะกรรมการกองทุนฯ ส่งจ่ายเงินเพิ่มให้ต่อไป
และในกรณีที่วงเงินที่ได้หักไว้จ่ายตามความในวรรคหนึ่งเหลือจ่ายเมื่อวันสิ้นปีเป็นจำนวนเท่าใด
ให้หัวหน้าสำนักงาน ก.บ.ท.
แล้วรายงานจังหวัดทราบด้วย

วิธีการนำส่งเงินสมทบ

- ส่งเป็นเช็ค หรือตราพดท์ ส่งจ่ายในนาม “กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น”
- ระบุรหัสหน่วยงานที่ สด. กำหนดลงในใบแจ้งการชำระเงินให้ถูกต้อง
- นำเช็ค หรือตราพดท์ พร้อมกับใบแจ้งการชำระเงิน ส่งผ่าน ธ.กรุงไทยฯ
ภายในเดือนธันวาคมของปีงบประมาณ โดยแยกตามประเภท อปท.
- 1. องค์การบริหารส่วนจังหวัด Company code 9881

-
- 2. เทศบาลและเมืองพัทยา Company code 9882
 - 3. องค์การบริหารส่วนตำบล Company code 9883

การแก้ไขอัตราการเงินสมทบ

- 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 แต่ยังมีได้รับเงิน
 - 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 นับแต่วันกลับ) ต่อราชการส่วนท้องถิ่นต้น (เวลา + เวลา) ถ้าไม่คืนบำเหน็จนับเวลาราชการ เฉพาะครั้งหลัง
3. ครั้งแรกรับบำนาญ
 - งดรับบำนาญ นับเวลาราชการต่อเนื่อง (เวลา + เวลา)
 - ไม่งดรับบำนาญ ไม่นับเวลาราชการต่อเนื่อง ต้องมีหนังสือแจ้งความประสงค์ภายใน 30 วัน นับแต่วันกลับเข้ารับราชการท้องถิ่น (บำนาญ+บำนาญ)

“แบบและเอกสารสำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่น”

1. บำเหน็จบำนาญปกติ (ขอรับภายใน 3 ปี)

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

เอกสาร	<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งบรรจุครั้งแรก หรือหนังสือรับรอง - คำสั่งให้ออก ลาออก - คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนสุดท้าย - สมุดประวัติ - หลักฐานการมีสิทธิได้รับทวีคูณ (กรณีมีสิทธิได้รับทวีคูณของ กลาโหมรับรองโดยกรมการเงินกลาโหม 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

กรณีผู้รับบำนาญตาย

- แบบ บ.ท. 5-6 , บ.ท.10 (ถ้ามี) แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือ 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