

**“สรุปสำเน็จลูกจ้างประจำ
ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น”**





1. บำเหน็จปกติ “สิทธิลูกจ้างประจำ”

☛ 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.(เท่าๆ กัน) และได้รับเงินช่วยเหลือ 3 เท่า

(1) เจตนา (2) คู่สมรส (3) บุตร (4) บิดา/มารดา

(5) ผู้ที่ได้อยู่ในอุปการะ (6) ผู้ที่อุปการะ ตามประกาศของสำนักงาน ก.จ. ก.ท.

และ ก.อบต. ที่ มท 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”

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



3. บำเหน็จพิเศษ

- ☛ จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามระเบียบลูกจ้างฯ ข้อ 10

4. บำเหน็จพิเศษรายเดือน

- ☛ จากการปฏิบัติหน้าที่
ตามระเบียบลูกจ้างฯ ข้อ 13/1

5. บำเหน็จตกทอด

- ☛ ตามระเบียบลูกจ้างฯ ข้อ 13/4
- ☛ จ่ายเฉพาะเงินบำเหน็จตกทอด ไม่มีเงินช่วยพิเศษ



“การคำนวณ**บำเหน็จตกทอด**ของลูกจ้างประจำ”

บำเหน็จรายเดือน x 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)



“การคำนวณบำเหน็จลูกจ้าง”

นับเวลาเป็นเดือน เศษของเดือนถ้าถึง 15 วัน ปัดเป็น 1 เดือน
ถ้าไม่ถึง 15 วันปัดทิ้ง จำนวนวันถ้ามีหลายตอนให้รวมกันแล้ว

นับ 30 วัน เป็น 1 เดือน เศษของบาทปัดทิ้ง
“แหล่งเงิน”

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

สิทธิของลูกจ้างชั่วคราว : บำเหน็จพิเศษ



“แบบและเอกสารสำหรับลูกจ้าง”

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

เอกสารหลักฐาน

คำสั่งบรรจุครั้งแรก คำสั่งลาออก คำสั่งเงินเดือนเดือนสุดท้าย
สมุดประวัติ เอกสารอื่นๆ

อำนาจการส่งจ่ายเป็นของของนายก



- กรณีลูกจ้างประจำที่รับบำเหน็จรายเดือน หรือบำเหน็จพิเศษ รายเดือนถึงแก่กรรม ทายาทหรือผู้มีสิทธิยื่นแบบคำขอรับ บำเหน็จตกทอดลูกจ้างประจำ ปค.14
- เอกสารประกอบ
 - หลักฐานการเสียชีวิต
 - หลักฐานทายาท

“สรุปคำแนะนำ
ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น”





1. เหตุจำเป็นจำเป็น (มาตรา 12)

- (1) เหตุทดแทน : เลิก/ยุบ/ให้ออกโดยไม่มีคามผิด/ไปดำรงตำแหน่ง
ทางการเมือง
- (2) เหตุทุพพลภาพ : มีใบรับรองของแพทย์ว่าไม่สามารถปฏิบัติ
หน้าที่ราชการต่อไปได้
- (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. สิทธิประโยชน์บ้านนาญ

- ➡ บ้านนาจกตติ
- ➡ บ้านนาญกตติ
- ➡ บ้านนาญพิเศษ หรือ บ้านนาจกพิเศษ
- ➡ บ้านนาจกดำรงชีพ
- ➡ เงินเพิ่ม 25%
- ➡ เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบ้านนาญ (ช.ค.บ.)



3. สิทธิประโยชน์บำเหน็จบำนาญ (ต่อ)

☛ บำเหน็จตกทอด

- ขรก.ตายในตำแหน่ง (เงินเดือน x เวลาราชการ)
- บำนาญตาย

(บำนาญ+ช.ค.บ.(ถ้ามี) x 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)



3. สิทธิประโยชน์บำเหน็จบำนาญ (ต่อ)

☛ เงินช่วยเหลือ

- ขรก.ตายในตำแหน่ง (เงินเดือน $\times$ 3)
- บำนาญตาย

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

การจ่ายเงินช่วยเหลือ

ลำดับ 1 ทายาทตามหนังสือแสดงเจตนา

ลำดับ 2 คู่สมรส

ลำดับ 3 บุตร

ลำดับ 4 บิดา/มารดา



4. การคำนวณบำเหน็จบำนาญ

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

“สูตรการคำนวณ”

☛ บำเหน็จปกติ

เงินเดือน x เวลาราชการ

☛ บำนาญปกติ

เงินเดือน x เวลาราชการ



- ☛ **บำเหน็จดำรงชีพ (ครั้งแรก)**
บำนาญ x 15 (รับได้ไม่เกิน 200,000)
- ☛ **บำเหน็จดำรงชีพ (ครั้งสอง) อายุครบ 65 ปี**
บำนาญ x 15 (รับได้ไม่เกิน 200,000)
- ☛ **บำเหน็จตกทอด (ตายในตำแหน่ง)**
เงินเดือน x เวลาราชการ
- ☛ **เงินช่วยเหลือพิเศษ (ตายในตำแหน่ง)**
เงินเดือน x 3



☛ บำเหน็จตกทอด (บำนาญตาย)

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

☛ เงินช่วยเหลือพิเศษ (บำนาญตาย)

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

1) ถ้ายโอนไม่เป็นสมาชิก กบข.

- บำเหน็จปกติ/บำเหน็จตกทอดตายในตำแหน่ง

เงินเดือน $\times$ เวลาราชการ (เต็ม)

- บำนาญปกติ

เงินเดือน $\times$ เวลาราชการ (เต็ม)



2) ถ้ายโอนเป็นสมาชิก กบข.

- บำเหน็จปกติ/บำเหน็จตกทอดตายในตำแหน่ง

เงินเดือน x เวลาราชการ (จุดทศนิยม)

- บำนาญปกติ

เงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย x เวลาราชการ (จุดทศนิยม)

50

และต้องไม่เกินร้อยละ 70 ของเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย



5. แหล่งเงิน 3 กลุ่มหลัก

☛ ตำแหน่งอื่น

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

☛ ตำแหน่งครู/ครูถ่ายโอน/บุคลากรทางการศึกษา

เงินทุกประเภทจ่ายจาก**เงินอุดหนุน 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”





การตั้งงบประมาณและการนำส่งเงินสมทบ กบท.

ข้อ 8 เงิน ก.บ.ท. ที่ได้หักและตั้งจ่ายไว้ในข้อ 7 เมื่อได้หักไว้ เพื่อจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญฯหรือผู้มีสิทธิได้รับ ส่วนที่เหลือเท่าใด นำส่งสมทบกองทุนฯ ภายในเดือนธันวาคมของปีงบประมาณ โดยระบุ ให้ชัดเจนว่าเป็นเงิน ก.บ.ท. ของราชการส่วนท้องถิ่นใด เป็นเงินประจำปีงบประมาณใด งบประมาณตั้งจ่ายเท่าใด หักจ่ายเป็นบำเหน็จหรือบำนาญรายใด แต่ละรายเป็นเงินเท่าใด แล้ว รายงานให้จังหวัดทราบทุกครั้งที่มีการนำส่งเงินด้วย





การตั้งงบประมาณและการนำส่งเงินสมทบ กบท.

ในกรณีที่ราชการส่วนท้องถิ่นใดมีเงินงบประมาณสมทบ
กองทุนฯ ไม่พอจ่ายตลอดปี หรือมีรายจ่ายเกิดขึ้นใหม่หลังจากที่ได้ส่ง
เงินไปสมทบกองทุนฯ แล้ว ให้หัวหน้าราชการส่วนท้องถิ่นนั้นๆ
รายงานจังหวัดเพื่อแจ้งไปยังสำนักงาน ก.บ.ท. พิจารณาเสนอ
คณะกรรมการกองทุนฯ ส่งจ่ายเงินเพิ่มให้ต่อไป และในกรณีที่วงเงิน
ที่ได้หักไว้จ่ายตามความในวรรคหนึ่งเหลือจ่ายเมื่อวันสิ้นปีเป็น
จำนวนเท่าใดให้นำส่งสำนักงาน ก.บ.ท. แล้วรายงานจังหวัด
ทราบด้วย





วิธีการนำส่งเงินสมทบ

- ส่งเป็นเช็ค หรือตราพดต์ ส่งจ่ายในนาม “กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น”
 - ระบุรหัสหน่วยงานที่ สถ. กำหนดลงในใบแจ้งการชำระเงินให้ถูกต้อง
 - นำเช็ค หรือตราพดต์ พร้อมกับใบแจ้งการชำระเงิน ส่งผ่าน ธ.กรุงไทยฯ ภายในเดือนธันวาคมของปีงบประมาณ โดยแยกตามประเภท อบท.
 - ๑. องค์การบริหารส่วนจังหวัด Company code 9881
 - ๒. เทศบาลและเมืองพัทยา Company code 9882
 - ๓. องค์การบริหารส่วนตำบล Company code 9883
- การแก้ไขอัตราการส่งเงินสมทบ**
- อบจ. จากร้อยละ 1 เป็นร้อยละ 3
 - เทศบาล/เมืองพัทยา จากร้อยละ 2 เป็นร้อยละ 3
 - อบต. จากร้อยละ 1 เป็นร้อยละ 2



การโอนเงินของกองทุนฯ

- โอนให้ อบท. ก่อนสิ้นเดือน ๑๐ วันทำการ (โอนเป็นรายเดือน) โดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากของ อบท. (ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และ อบท. จ่ายให้แก่ผู้รับบำนาญ **ก่อนสิ้นเดือน ๕ วันทำการ**



การยืมเงินสะสมทดรองจ่าย

- ระเบียบว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ของ อปท. ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘๘ (อำนาจผู้บริหารท้องถิ่น)
 - วรรคสอง กรณีที่ได้รับแจ้งการจัดสรรเงินอุดหนุนที่รัฐบาลระบுவัตถุประสงค์ แต่ยังมีได้รับเงิน
 - วรรคสี่ กรณีมีผู้รับบำนาญรายใหม่ หรือผู้รับบำนาญเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญ



“แบบและเอกสารสำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่น”

1. บำเหน็จบำนาญปกติ (ขอรับภายใน 3 ปี)

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

เอกสาร - คำสั่งบรรจุครั้งแรก หรือหนังสือรับรอง

- คำสั่งให้ออก ลาออก

- คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนเดือนสุดท้าย

- สมุดประวัติ

- หลักฐานการมีสิทธิได้รับทวีคูณ (กรณีมีสิทธิได้รับ

ทวีคูณของ กลาโหม รับรองโดยกรมการเงินกลาโหม หรือกรณีปราบปราม

ผู้ก่อการร้ายคอมมิวนิสต์รับรองโดย กอ.รมน. (ไม่สามารถรับรองได้ใน บ.ท.3)



“แบบและเอกสารสำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่น”

2. บำเหน็จบำนาญพิเศษ

- แบบ บ.ท. 1-4
- เอกสารประกอบเหมือนบำเหน็จบำนาญปกติ เพิ่มเติม คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ (ถ้ามี) คำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการใบรับรองแพทย์ รายงานของผู้ร่วมงานหรือผู้รู้เห็นเหตุการณ์ (ถ้ามี)

3. บำเหน็จตกทอด

กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ตายในตำแหน่ง)

- แบบ บ.ท 1-6 , ปค.14 เอกสารเหมือนบำเหน็จบำนาญปกติ
- เอกสารประกอบเพิ่มเติม เกี่ยวกับหลักฐานการตายและหลักฐานของทายาท



“แบบและเอกสารสำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่น”

3. บำเหน็จตกทอด

กรณีผู้รับบำนาญตาย

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

กรณีผู้รับบำนาญตาย , ปค.14

-เอกสารประกอบเพิ่มเติม เกี่ยวกับหลักฐานการตาย

และหลักฐานของทายาท

4. บำเหน็จดำรงชีพ (ยื่นได้ ตุลาคม – ธันวาคมของทุกปี)

-ครั้งแรก บ.ท.16

- ครั้งสอง บ.ท.18



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)



กรณีวินัยหรืออาญา (ยังไม่สิ้นสุด)

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