



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าแดง

ที่ พร ๗๗๖๐๑/-

วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการอบรมโครงการอบรม สัมมนาเชิงปฏิบัติการด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลป่าแดง

ตามที่ข้าพเจ้า นายศิวกร ดาวดึงษ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ได้รับอนุมัติให้เข้าร่วมอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมแพอรินครา อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่

บัดนี้ การอบรมได้เสร็จสิ้นลงแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอส่งรายงานการอบรมเรื่องดังกล่าวเพื่อใช้เป็นประโยชน์ต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ศิวกร ดาวดึงษ์

(นายศิวกร ดาวดึงษ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

-รับทราบ และเห็นควรให้เผยแพร่ลงในเว็บไซต์ อบต.ป่าแดง เพื่อส่งเสริมและพัฒนาความรู้ให้แก่พนักงานท่านอื่นต่อไป

วิทยา กันกา

(นายวิทยา กันกา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าแดง

รายงานผลการอบรม

๑. **ชื่อผู้เข้ารับอบรม** นายศิวกร ดาวดึงษ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๒. **ชื่อหลักสูตร** โครงการอบรม สัมมนาเชิงปฏิบัติการด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. **หน่วยผู้จัดอบรม** สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่
๔. **ระยะเวลาการฝึกอบรม** ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมแพร่นครา อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่

๕.สรุปเนื้อหาสาระที่ได้จากการฝึกอบรม

สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญ ประกอบด้วย

๑. บำเหน็จปกติ
บำเหน็จปกติ คือ เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมาซึ่งจ่ายครั้งเดียว
เงินบำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x จำนวนปีเวลาราชการ
๒. บำนาญปกติ
บำนาญปกติ คือ เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมาซึ่งจ่ายเป็นรายเดือน
เงินบำนาญ = $\frac{\text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{จำนวนปีเวลาราชการ}}{๕๐}$
๓. บำนาญพิเศษ หรือบำเหน็จพิเศษ
๔. บำเหน็จตกทอด
๕. บำเหน็จดำรงชีพ
๖. เงินเพิ่มจากเงินบำนาญปกติ
๗. เงินช่วยพิเศษ
๘. เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.)

หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับบำเหน็จบำนาญปกติ

๑. ผู้ที่ไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ ตาม พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ได้แก่
 - ผู้ที่ถูกไล่ออกจากราชการเพราะมีความผิด (โทษทางวินัย ได้แก่ ๑. ภาคทัณฑ์ ๒. ตัดเงินเดือน ๓. ลดขั้นเงินเดือน ๔. ปลดออก ๕. ไล่ออก
 - ข้าราชการส่วนท้องถิ่นวิสามัญหรือลูกจ้างประจำของ อปท.
 - ผู้ซึ่งราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด เงินอย่างอื่นไว้ให้แทนบำเหน็จหรือบำนาญแล้ว
 - ผู้ซึ่งมีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญไม่ครบหนึ่งปีบริบูรณ์ ฯลฯ
๒. ระยะเวลาราชการที่ใช้ในการพิจารณา

- ถ้าไม่ถึง ๑๐ ปีบริบูรณ์ มีสิทธิได้รับบำเหน็จ และ ๑๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป มีสิทธิได้รับบำนาญ (กรณีเข้าเหตุใดเหตุหนึ่ง ใน ๔ เหตุ ตาม ม.๑๒)
 - กรณีออกจากราชการเพราะลาออก (ไม่เข้าเหตุใดเหตุหนึ่งใน ๔ เหตุ ตาม ม.๑๒) ต้องมีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญครบ ๑๐ ปี จึงจะมีสิทธิได้รับบำเหน็จ
 - เป็นสิทธิเฉพาะตัว โอนไม่ได้
 - กรณีมีสิทธิได้รับบำนาญ จะขอรับบำเหน็จแทนบำนาญก็ได้
๓. สิทธิในการขอรับบำเหน็จบำนาญปกติมีอายุความ ๓ ปี

-๒-

เงื่อนไขการเกิดสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ จะต้องเข้าด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังนี้

๑. เหตุทดแทน
๒. เหตุทุพพลภาพ
๓. เหตุสูงอายุ
๔. เหตุรับราชการนาน

ขั้นตอนการขอรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ผู้มีสิทธิ/ทายาทยื่นเรื่องขอรับโดยใช้แบบตามสิทธิ (ข้อ ๑๖-๒๓)
- รวบรวม/ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง คำนวณการจ่ายบำเหน็จบำนาญ ส่งจังหวัดภายใน ๑๕ วัน (ข้อ ๒๔)
- เบิกจ่ายเงินหลังจากได้รับคำสั่งจ่าย/จัดทำทะเบียนคุม (ข้อ ๒๗)
- รายงานผลการเบิกจ่ายตามแบบทุกสิ้นไตรมาส

จังหวัด

- รับเรื่อง อปท. ตรวจสอบการคำนวณและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วนเสนอ ผวจ. พิจารณาออกคำสั่งจ่าย ภายใน ๒๑ วัน (ข้อ๒๖)
- จัดส่งคำสั่งจ่ายให้ อปท. ดำเนินการเบิกจ่ายและส่งให้ กบท.ตรวจสอบ
- จัดทำทะเบียนคุมแต่ละ อปท.
- รวบรวมรายงานผลการเบิกจ่ายส่งกรมฯ

กบท.

- ได้รับเรื่องจากจังหวัดตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร คำสั่งจ่ายฯให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย
- จัดทำทะเบียนคุมแยกตามตำแหน่งและสังกัด
- จัดสรรเงินอุดหนุนเป็นรายไตรมาส/โอนเงิน กบท.แล้วแต่กรณี

เอกสารประกอบการขอรับบำเหน็จบำนาญปกติ

๑. สำเนาคำสั่งบรรจุหรือแต่งตั้ง สำเนาคำสั่งรับโอน
๒. สมุดประวัติหรือบัตรข้าราชการส่วนท้องถิ่น
๓. สำเนาคำสั่งเลื่อนเงินเดือนสุดท้ายก่อนออกจากราชการ สำหรับผู้เกษียณอายุให้ใช้สำเนาคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนในวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่พ้นจากราชการ
๔. สำเนาคำสั่งให้ออกจากราชการ/ประกาศ หรืออนุญาตให้ลาออกจากราชการ แล้วแต่กรณี

๕. สำหรับผู้ที่ออกจากราชการเพราะเหตุสุขภาพ ต้องมีต้นฉบับหรือสำเนาภาพถ่ายใบแสดงความเห็นของแพทย์ที่ทางราชการรับรองซึ่งตรวจและให้ความเห็นว่าไม่สามารถจะรับราชการได้
๖. หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวีคูณสำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างที่มีการรบ หรือการสงคราม หรือการปราบจลาจล หรือในระหว่างประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน ซึ่งรับรองโดยกรมการเงินกลาโหม กระทรวงกลาโหม
๗. สำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด เช่น ปราบปรามผู้ก่อการร้าย คอมมิวนิสต์ ต้องเป็นเอกสารที่รับรองโดย กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายใน (กอ.รมน.)

-๓-

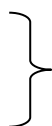
๘. สำหรับผู้ปฏิบัติราชการลับหรือปฏิบัติราชการตามแผนป้องกันประเทศหรือปฏิบัติราชการอื่น ต้องเป็นเอกสารตามแบบที่กระทรวงกลาโหมขอทำความตกลงกับกระทรวงมหาดไทยหรือตามที่แจ้งให้กระทรวงมหาดไทยทราบแล้ว
๙. หลักฐานการพิจารณาขององค์กรกลางบริหารงานบุคคลราชการส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. หรือ ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา)
๑๐. ผู้ที่มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงก่อนออกจากราชการซึ่งมีคำสั่งปลดออก ถือเสมือนลาออกเพื่อประกอบการใช้สิทธิขอรับบำเหน็จบำนาญ
๑๑. ผู้ที่ถูกสั่งให้ออกจากราชการหย่อนความสามารถและมีสิทธิขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยเหตุทดแทน
๑๒. ผู้ที่ออกจากราชการ โดยมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยก่อนออกจากราชการ หรือมีกรณีต้องหาว่ากระทำผิดทางอาญา และกรณียังไม่ถึงที่สุดให้มีการประกันด้วยบุคคลหรือทรัพย์สิน (ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๓๗๓๙ ลว. ๓ ก.ค. ๒๕๕๘)

ช่วงระยะเวลา		ระยะเวลาที่ใช้คำนวณเวลาราชการ			จังหวัดที่ประกาศใช้กฎอัยการศึก 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	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
๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗	๑ เมษายน ๒๕๕๘	-	๑๐	๑๓	ให้เฉพาะข้าราชการทหาร

บำเหน็จบำนาญพิเศษ

พฤติการณ์

๑. ได้รับอันตรายจนพิการ



๒. ได้รับการป่วยเจ็บ

แพทย์ลงความเห็นว่าเป็นไม่สามารถรับราชการต่อไปได้อีกเลย

๓. ถึงแก่ความตาย

สาเหตุ

๑. ปฏิบัติราชการในหน้าที่

๒. ถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่

-๔-

เอกสารประกอบการขอรับบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ

๑. สำเนาคำสั่งบรรจุหรือแต่งตั้ง/หนังสือรับรอง/คำสั่งรับโอน
๒. สมุดประวัติหรือบัตรประวัติข้าราชการส่วนท้องถิ่น
๓. สำเนาคำสั่งเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ(ถ้ามี)หรือคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งสุดท้ายก่อนออกจากราชการ
๔. สำเนาประกาศ/คำสั่งที่ให้ออก หรืออนุญาตให้ลาออกจากราชการส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี
๕. ใบรับรองของแพทย์ที่ทางราชการรับรอง ซึ่งได้ตรวจให้ความเห็นว่าผู้นั้นได้รับอันตรายเสียแขน ขา หูหนวกทั้งสองข้าง ตาบอด หรือได้รับการป่วยเจ็บถึงทุพพลภาพไม่สามารถจะรับราชการต่อไปได้
๖. คำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือหลักฐานเกี่ยวกับการไปปฏิบัติราชการ
๗. รายงานหรือรายละเอียดการปฏิบัติหน้าที่ราชการจนเป็นเหตุให้ถูกประทุษร้าย หรือได้รับอันตราย
๘. รายงานของผู้ร่วมงานหรือผู้รู้เห็นเหตุการณ์ใกล้ชิด(ถ้ามี)
๙. รายงานการสอบสวนของเจ้าหน้าที่ตำรวจในกรณีที่ถูกประทุษร้าย หรือสำเนาคำพิพากษาคดีนั้น กรณีที่ไม่มี หรือมีแต่ไม่ชัดเจน ให้แนบหลักฐานการสอบสวนพร้อมทั้งสรุปความเห็นของคณะกรรมการว่าการถูกประทุษร้ายหรือได้รับอันตรายนั้นเกิดจากความผิด หรือความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้นั้นเองหรือไม่

บำนาญพิเศษ

หลักการและเอกสารประกอบ

๑. กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งออกจากราชการโดยได้รับบำเหน็จหรือบำนาญปกติไปแล้ว เจ็บป่วยถึงทุพพลภาพ อันเป็นผลเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างที่ผู้นั้นรับราชการ ภายใน ๓ ปี นับตั้งแต่ออกจากราชการจะต้องดำเนินการเช่นเดียวกับ บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพทุกประการ และต้องแนบหลักฐานเพิ่มเติม ดังนี้ (ข้อ ๑๘)
๒. หลักฐานการสอบสวนของทางราชการส่วนท้องถิ่นที่เคยสังกัดว่าการป่วยเจ็บเกิดขึ้นเพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่
๓. หลักฐานแสดงว่าการป่วยเจ็บเกิดขึ้นภายในสามปี นับแต่วันออกจากราชการ
๔. หลักฐานแสดงวัน เดือน ปีที่เจ้าตัวได้ยื่นขอรับบำนาญพิเศษ

บำนาญพิเศษกรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นตาย

หลักการและเอกสารประกอบ

- การขอรับบำนาญพิเศษกรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นตาย นอกจากหลักฐานที่เกี่ยวข้องเหมือนกับบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพและบำเหน็จตกทอดแล้วให้แนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมดังนี้ (ข้อ ๒๐)
๑. ใบแสดงความเห็นหรือรายงานของแพทย์ที่ทางราชการรับรอง ซึ่งแสดงว่าการป่วยเจ็บตายเกิดขึ้น

- เพราะการปฏิบัติหน้าที่
๒. รายงานการปฏิบัติหน้าที่ราชการในระยะก่อนตายเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสัปดาห์ สำหรับผู้ที่ถึงแก่ความตายเพราะปฏิบัติงานในลักษณะตรากตรำเร่งรัด หรือเคร่งเครียดเกินปกติธรรมดา
 ๓. หลักฐานการสอบสวนในกรณีสูญหายว่าสูญหายตั้งแต่วันที่ใด และมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้นั้นได้รับอันตรายถึงตายหรือไม่
 ๔. คำสั่งเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ(ถ้ามี)

-๕-

บำเหน็จตกทอด

ข้าราชการส่วนท้องถิ่นตาย

๑. เหตุปกติ เป็นโรคหรือเจ็บป่วย

๒. เหตุผิดปกติธรรมดา อุบัติเหตุกระทำ หรือถูกกระทำถึงความตาย ซึ่งไม่ได้เกิดจากการประพฤติกู้ อย่างร้ายแรงของตนเอง

บำเหน็จตกทอด = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ

บำเหน็จตกทอดกรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นตาย

- หลักเกณฑ์ทั่วไป

- เมื่อข้าราชการท้องถิ่นถึงแก่ความตายระหว่างรับราชการ และความตายนั้นมิได้เกิดจากการประพฤติกู้ อย่างร้ายแรงของตนเอง ให้จ่ายบำเหน็จตกทอดแก่ทายาทหรือผู้มีสิทธิ (มาตรา ๔๗) ดังนี้

จ่ายให้ทายาท

๑. บิดามารดา ๑ ส่วน

๒. คู่สมรส ๑ ส่วน

๓. บุตร ๑ ส่วน

กรณีไม่มีทายาท

ให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาไว้ต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด

(ตามแบบและวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด)

- ให้ทายาทผู้มีสิทธิหรือผู้ที่ได้แสดงเจตนาไว้ยื่นเรื่องขอรับด้วยตนเองต่อส่วนราชการที่สังกัด ครั้งสุดท้าย

- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสอบสวนบันทึกปากคำของผู้ยื่นเกี่ยวกับรายละเอียดการตาย และรายละเอียดของผู้ตาย เช่น สาเหตุการตาย บิดามารดา คู่สมรส บุตร มีหรือไม่ ชื่ออะไร เป็นต้น (ตามข้อ ๑๙)

เอกสารประกอบการขอรับบำเหน็จตกทอด กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นตาย

๑. หลักฐานทั่วไปเหมือนบำเหน็จบำนาญปกติ (ข้อ ๑๖)

๒. หลักฐานเกี่ยวกับการตาย เช่น สำเนาใบมรณบัตร (กรณีตายโดยเหตุปกติ) รายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี ฯลฯ (กรณีตายโดยผิดธรรมดา)

๓. หลักฐานเกี่ยวกับทายาท บิดามารดา เช่น ทะเบียนบ้าน ทะเบียนสมรส ทะเบียนการหย่า ใบมรณบัตร ฯลฯแล้วแต่กรณี

๔. หลักฐานเกี่ยวกับคู่สมรส เช่น ทะเบียนสมรส ทะเบียนบ้าน ใบมรณบัตร ทะเบียนการหย่า ฯลฯแล้วแต่กรณี

๕. หลักฐานเกี่ยวกับบุตร เช่น ทะเบียนสมรส ทะเบียนบ้าน ทะเบียนการรับรองบุตร ใบมรณบัตร ทะเบียนการรับบุตรบุญธรรม คำสั่งศาล ฯลฯ แล้วแต่กรณี

บำเหน็จตกทอดกรณีผู้รับบำนาญตาย

- ผู้รับบำนาญตาย ให้จ่ายบำเหน็จตกทอด จำนวน ๓๐ เท่า ของบำนาญ+ ช.ค.บ. หัก บำเหน็จเงินจําดำรงชีพ (กรณีที่ยังมีชีวิต)

บำเหน็จตกทอด = บำนาญ+ช.ค.บ. x ๓๐ - บำเหน็จเงินจําดำรงชีพ

จ่ายให้ทายาทดังนี้

*บิดา มารดา ๑ ส่วน

*คู่สมรส ๑ ส่วน

*บุตร ๒ ส่วน (บุตร ๓ คนขึ้นไป ๓ ส่วน)

-๖-

กรณีไม่มีทายาท ให้แก่บุคคลซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาไว้ต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด(ตามแบบและวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด)

จ่ายให้ทายาทผู้มีสิทธิรับเงินบำเหน็จตกทอด ตามสัดส่วนและหลักเกณฑ์ที่กำหนดในมาตรา ๔๗

บำเหน็จตกทอดกรณีผู้รับบำนาญตาย

๑. เมื่อผู้รับบำนาญตาย ทายาท หรือผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดแจ้งให้ อปท. ผู้เบิกจ่ายบำนาญทราบ และ อปท.แจ้ง กบท. โดยเร็วตามข้อ ๒๒

๒. ทายาทผู้มีสิทธิหรือผู้ที่ผู้รับบำนาญได้แสดงเจตนาไว้ ยื่นเรื่องขอรับเงินบำเหน็จตกทอดต่อราชการ ส่วนท้องถิ่นที่ผู้ตามรับบำนาญครั้งสุดท้าย

๓. เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสาร เช่นเดียวกันกับการรับบำเหน็จตกทอดกรณีข้าราชการท้องถิ่นตาย ตามข้อ ๑๙

บำเหน็จเงินจําดำรงชีพ

๑. จ่ายให้แก่ผู้รับบำนาญปกติ หรือผู้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ

๒. ยื่นแบบ บท.๑๖ ขอรับพร้อมกับบำนาญเมื่อเกษียณหรือลาออก

๓. หลักการ คือ จ่ายให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้รับบำนาญไม่เกิน ๑๕ เท่าของบำนาญรายเดือน แต่ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท โดย

(๑) ผู้รับบำนาญอายุต่ำกว่า ๖๕ ปี บริบูรณ์ ให้ขอรับได้ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐.-บาท

(๒) ผู้รับบำนาญอายุ ๖๕ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ให้ขอรับได้ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐.-บาท

แต่ถ้าใช้สิทธิตามข้อ(๑) ไปแล้วให้ขอรับได้ไม่เกินส่วนที่ยังไม่ครบตามสิทธิ แต่รวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐.-บาท

- กรณีรับทั้งบำนาญปกติและบำนาญพิเศษทุพพลภาพให้นำบำนาญทั้ง ๒ รายการรวมเป็นบำนาญรายเดือนเพื่อคำนวณจ่ายเป็นบำเหน็จเงินจําดำรงชีพ

- ถ้ารับบำเหน็จเงินจําดำรงชีพแล้ว ออกจากราชการแล้วกลับเข้ารับราชการใหม่ การออกจากราชการครั้งหลังจะไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จเงินจําดำรงชีพอีก

เงินเพิ่มจากเงินบำนาญ

ตรวจสอบจากทะเบียนประวัติ หรือคำสั่งบรรจุ หรือคำสั่งรับโอน

ผู้มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มร้อยละ ๒๕ ของเงินบำนาญ ได้แก่

๑. ต้องเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นและเป็นผู้มีสิทธิได้รับบำนาญ

๒. ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งออกหรือพ้นจากราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๐๙ เป็นต้นไปมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มร้อยละ ๒๕ ของเงินบำนาญปกติหรือบำนาญพิเศษ แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่สูงกว่าเงินเดือนเดือนสุดท้าย
๓. กรณีโอนหรือถูกส่งไปรับราชการทางราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งจะมีสิทธิได้นับเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญติดต่อกัน ให้ได้รับเงินเพิ่มจากเงินบำนาญร้อยละ ๒๕ ตามสัดส่วนระยะเวลาที่เป็น ขรก.ส่วนท้องถิ่น

เงินเพิ่มจากเงินบำนาญ

ผู้ที่ไม่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มร้อยละ ๒๕ ได้แก่

๑. ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งออกหรือพ้นจากราชการ ก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๐๙ ไม่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่ม
๒. ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งบรรจุ หรือโอนมาเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๓๕ เป็นต้นไป เมื่อออกหรือพ้นฯ ไม่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่ม

-๗-

๓. ข้าราชการโอนมา อปท. ตาม พ.ร.บ.ถ่ายโอน (ช่วงตั้งแต่ปี ๒๕๔๕ เป็นต้นมา) ไม่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่ม
๔. ลูกจ้างประจำ ของ อปท. ไม่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่ม

เงินช่วยเหลือ

๑. กรณีได้แสดงเจตนาไว้ให้จ่ายให้กับบุคคลที่แสดงเจตนาไว้ ตามแบบ บ.ท. ๑๐
๒. กรณีมิได้แสดงเจตนาไว้หรือได้แสดงเจตนาไว้แต่บุคคลดังกล่าวได้ตายก่อนให้จ่ายแก่ คู่สมรส บุตร บิดามารดา ตามลำดับ ถ้าลำดับก่อนมีชีวิต ลำดับถัดไปไม่มีสิทธิ
๓. กรณีผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือมีมากกว่า ๑ คน ให้จ่ายบุคคลที่ได้รับมอบหมายเป็นหนังสือหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดที่จัดการศพ
๔. กรณีที่ อปท. มีความจำเป็นต้องเข้าจัดการศพเพราะไม่มีผู้ใดเข้าจัดการในเวลาอันสมควร ให้ อปท. หักค่าใช้จ่ายจากเงินช่วยเหลือเท่าที่จ่ายจริง ส่วนที่เหลือ(ถ้ามี) ให้ทายาทผู้มีสิทธิตามข้อ ๓๐
๕. การขอรับเงินช่วยเหลือ ให้กระทำภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ผู้ได้รับหรือมีสิทธิได้รับถึงแก่ความตาย

เงินช่วยเหลือ การจ่ายเงินช่วยเหลือ

๑. ข้าราชการท้องถิ่นเสียชีวิตในตำแหน่ง เบิกจ่ายจากแหล่งเงินงบประมาณที่ตั้งจ่ายเงินเดือน
= เงินเดือนเดือนสุดท้าย x ๓
๒. ผู้รับบำนาญเสียชีวิต
บำนาญ + เงินเพิ่มจากบำนาญ(ถ้ามี) + ช.ค.บ (ถ้ามี) x ๓
๓. บุคคลที่ระบุตัวไว้ในหนังสือแสดงเจตนา (แบบ บ.ท. ๑๐) หรือผู้มีสิทธิตามระเบียบข้อ ๓๐ ยื่นแบบ คำขอรับเงินช่วยเหลือกรณีผู้รับบำนาญข้าราชการท้องถิ่นถึงแก่ความตาย โดยแนบเอกสารเกี่ยวกับการตาย เช่น ใบมรณบัตร ต่อ อปท. ที่ผู้ถึงแก่ความตายสังกัด

เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.)

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญของราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๑๖
- ในฉบับที่ ๑๕ ข้อ ๔ นว. (ประกันรายได้ขั้นต่ำ)

- ได้รับบำนาญรวมกับ ช.ค.บ. ต่ำกว่าเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท ให้ได้รับ ช.ค.บ. เพิ่มอีกในอัตราเดือนละเท่ากับส่วนต่างของจำนวนเงิน ๙,๐๐๐.-บาท

- ผู้รับบำนาญจะได้รับเงินบำนาญเพิ่มขึ้นจากบำนาญรายเดือน ปัจจุบันได้มีการกำหนดระเบียบมท. ว่าด้วยเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญของราชการส่วนท้องถิ่น รวม ๑๖ ฉบับ

- การจ่าย ช.ค.บ.ให้นำกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน มาใช้บังคับโดยอนุโลม

- ให้เบิกจ่าย ช.ค.บ. จากงบประมาณรายจ่าย แผนงาน/งาน งบกลาง รายการเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.)

- ออกจากราชการที่ใด อปท.นั้นเป็นผู้เบิกจ่าย ช.ค.บ. กรณีมีการเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญ อปท. ที่ผู้รับบำนาญออกจากราชการเป็นผู้เบิกจ่าย ช.ค.บ.

- เมื่อมีการเพิ่มเงิน ช.ค.บ. เป็นหน้าที่ อปท. ผู้เบิกจ่ายเงินบำนาญ ในการคำนวณเงิน ช.ค.บ. ที่เพิ่มขึ้น เพื่อเบิกจ่ายรวมกับเงินบำนาญรายเดือน

-๘-

แนวทางการจ่ายเงิน ช.ค.บ. กรณีผู้รับบำนาญขอเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญ

- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๕ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจ่ายเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญของราชการส่วนท้องถิ่น (ช.ค.บ.)

อปท.เดิม ที่ผู้รับบำนาญออกจากราชการ

- หากมีผู้รับบำนาญออกจากราชการและมีสิทธิได้รับเงิน ช.ค.บ. ให้ตั้งงบประมาณ รายจ่ายประจำปีไว้ในรายจ่ายงบกลาง ประเภท เงินช่วยค่าครองชีพ กรณีไม่ได้ตั้งงบประมาณให้จ่ายเงินงบกลาง รายจ่ายตามข้อผูกพันหรือโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

- กรณีผู้รับบำนาญ ขอเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญมีหน้าที่เป็นผู้เบิกจ่ายเงิน ช.ค.บ. ให้กับ อปท. แห่งใหม่ของผู้รับบำนาญรายเดือน เมื่อได้รับแจ้งการยืมเงินสะสมจ่ายเงิน ช.ค.บ. จาก อปท.ใหม่ และจัดส่งไปให้ อปท. ใหม่ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

อปท.ใหม่ที่ผู้รับบำนาญประสงค์ขอเปลี่ยนแปลง

- เมื่อได้รับหนังสือแจ้งการอนุมัติให้ผู้รับบำนาญเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญ ให้ยืมเงินสะสมทดรองจ่ายเงิน ช.ค.บ. ให้กับผู้รับบำนาญตามสิทธิที่พึงได้รับ ได้รับไปพลางก่อน

- เมื่อยืมเงินสะสมจ่ายแล้วให้แจ้งขอรับเงิน ช.ค.บ. ไป อปท. ภายใน ๗ วัน

๖. ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ

๒. นำผลการอบรมเป็นแนวทางในการพัฒนางานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. การนำความรู้ที่ได้รับไปใช้พัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

จากการฝึกอบรมในครั้งนี้สามารถนำกระบวนการความรู้ต่างๆที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน พัฒนาการปฏิบัติงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

