

เอกสารสรุปประกอบการรายงานผลการอบรมเชิงปฏิบัติการเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นผู้ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญ

สิทธิประโยชน์ เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น เป็นสิทธิประโยชน์ที่
ให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่**รับราชการครบ 1 ปีบริบูรณ์** โดยเมื่อพ้น หรือ ออกจากราชการด้วย
เหตุและระยะเวลา ตามที่กฎหมายกำหนด จะมีสิทธิได้รับเงินตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่ สิทธิ
ประโยชน์ดังกล่าวประกอบด้วย

1. บำเหน็จปกติ
2. บำนาญปกติ
3. บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ หรือบำเหน็จพิเศษ (จ่ายให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น
ที่ต้องพ้นจากราชการ เพราะเหตุทุพพลภาพอันเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ นอกเหนือจากสิทธิ
ในการรับบำเหน็จบำนาญปกติ)
4. บำนาญพิเศษ (จ่ายให้แก่ทายาทกรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นเสียชีวิตระหว่างการ
ปฏิบัติหน้าที่เสี่ยงภัยหรือนอกเขตพื้นที่ตั้งสำนักงาน)
5. บำเหน็จดำรงชีพ
6. บำเหน็จตกทอด (จ่ายให้แก่ทายาทกรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือผู้รับ
บำนาญเสียชีวิต หรือกรณีไม่มีทายาทตามกฎหมาย ให้จ่ายแก่บุคคลที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น
หรือผู้รับบำนาญเสียชีวิตแสดงเจตนาไว้)
7. เงินเพิ่มจากเงินบำนาญ ร้อยละ 25 (กรณีรับราชการหรือโอนมารับราชการในสังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2535)
8. เงินช่วยพิเศษ 3 เท่า (จ่ายให้แก่บุคคลที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือผู้รับ
บำนาญที่เสียชีวิต ระบุไว้ในหนังสือแสดงเจตนาให้เป็นผู้มีสิทธิรับ หรือผู้มีสิทธิตามที่กฎหมาย
กำหนดกรณีไม่ได้มีการแสดงเจตนาไว้)
9. เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.)

หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญปกติ

1. สิทธิในบำเหน็จหรือบำนาญเป็นสิทธิเฉพาะตัวโอนไม่ได้ และก่อนออกจากราชการ
ต้องได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณประเภทเงินเดือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น
2. ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่**ไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญปกติ** ได้แก่
 - 2.1 ผู้ถูกไล่ออกจากราชการเพราะมีความผิด
 - 2.2 ผู้ซึ่งมีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญไม่ครบหนึ่งปีบริบูรณ์
3. สิทธิในการขอรับบำเหน็จบำนาญปกติมีอายุความ 3 ปี
4. ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่พ้นหรือออกจากราชการ โดยมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ
ปกติด้วยเหตุตามความในมาตรา 12 คือ เหตุทดแทน เหตุทุพพลภาพ เหตุสูงอายุ และเหตุรับราชการ
นาน

- กรณีเวลาราชการ (รวมทวีคูณ) ไม่ถึง 10 ปี บริบูรณ์ มีสิทธิได้บำเหน็จ

- กรณีเวลาราชการ (รวมทวีคูณ) ตั้งแต่ 10 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปมีสิทธิได้บำนาญ
- กรณีมีสิทธิได้บำนาญ จะยื่นคำขอรับบำนาญแทนก็ได้

5 ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ลาออกจากราชการด้วยความสมัครใจ โดยไม่มีสิทธิรับบำนาญปกติด้วยเหตุตามความในมาตรา 12

- กรณีมีเวลาราชการ (รวมทวีคูณ) ครบ 10 ปีบริบูรณ์แล้ว มีสิทธิได้รับบำนาญ
- ถ้ามีเวลาราชการ (รวมทวีคูณ) ไม่ครบ 10 ปี ไม่มีสิทธิรับบำนาญใดๆเลย

-2-

6. เมื่อได้แจ้งการคำนวณบำนาญปกติให้ผู้มีสิทธิรับทราบล่วงหน้า 2 ปีแล้วให้ถือว่า การคำนวณนั้นเป็นอันเด็ดขาด

ประเภทของบำนาญปกติ

- ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสิทธิได้รับบำนาญปกติด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ตามมาตรา 12 แห่ง พ.ร.บ.บำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2500 ดังนี้

1. เหตุทดแทน

กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งออกจากราชการเพราะเลิกหรือยุบตำแหน่ง หรือไปดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือซึ่งมีคำสั่งให้ออกโดยไม่มีความผิด ซึ่งกรณีการออกจากราชการด้วยเหตุทดแทนจะมีได้ก็แต่กรณีราชการสั่งให้ออกจากราชการเท่านั้น ไม่ใช่ลาออกด้วยความสมัครใจของตนเอง

2. เหตุทุพพลภาพ

กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้เจ็บป่วยทุพพลภาพ ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจแสดงความเห็นว่า ไม่สามารถที่จะรับราชการในตำแหน่งหน้าที่ซึ่งปฏิบัติอยู่นั้นต่อไปได้ การออกจากราชการด้วยเหตุนี้จะเป็นกรณีที่ลาออกเองหรือทางราชการสั่งให้ออกก็ได้

3. เหตุสูงอายุ

กรณีที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีอายุครบ 60 ปี บริบูรณ์แล้ว ต้องพ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ หรือกรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีอายุครบ 50 ปีบริบูรณ์แล้ว ประสงค์จะลาออกจากราชการ และผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการเพื่อรับบำนาญเหตุสูงอายุได้

4. เหตุรับราชการนาน

กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำนาญปกติครบ 30 ปีบริบูรณ์แล้ว มีสิทธิที่จะลาออกจากราชการด้วยเหตุรับราชการนาน กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่มีเวลา

ราชการสำหรับคำนวณบำนาญปกติครบ 25 ปีบริบูรณ์แล้ว ประสงค์จะลาออกจากราชการและมีผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการเพื่อรับบำนาญเหตุรับราชการนานได้

แนวทางปฏิบัติ และการคำนวณสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ

1. เงินเดือนที่ใช้สำหรับคำนวณบำนาญ

- ใช้เงินเดือนสุดท้ายเป็นเกณฑ์คำนวณ โดยเงินเดือนเดือนสุดท้าย หมายถึง เงินเดือนที่ได้รับจากเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภทเงินเดือนเดือนสุดท้ายที่ออกจากราชการรวมทั้ง เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ แต่ไม่รวมเงินเพิ่มอย่างอื่น

- กรณีพ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ คือ พ้นจากราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่อายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ เงินเดือนเดือนสุดท้ายให้หมายรวมถึงเงินเดือนที่ได้เลื่อนในวันสุดท้ายของปีงบประมาณนั้นด้วย แต่ทั้งนี้การเลื่อนเงินเดือนในวันสุดท้ายของปีงบประมาณนั้น ไม่ก่อให้เกิดสิทธิรับเงินเดือนที่ได้เลื่อน

2. วิธีคำนวณบำเหน็จบำนาญ

- **บำเหน็จ** หมายถึง เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมาซึ่งจ่ายให้ครั้งเดียว คำนวณโดย

เงินเดือนเดือนสุดท้าย x จำนวนปีเวลาราชการ

- **บำนาญ** หมายถึง เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมาซึ่งจ่ายเป็นรายเดือน คำนวณโดย

เงินเดือนเดือนสุดท้าย x จำนวนปีเวลาราชการ

50

จำนวนปีเวลาราชการ ที่ใช้คำนวณบำเหน็จบำนาญนอกจากจะนับเวลาราชการปกติแล้ว ให้นับเวลาทวิคูณเข้าด้วยเพราะถือเป็นเวลาราชการเช่นกัน

-3-

3. การขอรับบำเหน็จบำนาญปกติ

3.1 ผู้ประสงค์ขอรับบำเหน็จบำนาญปกติ ต้องยื่นเรื่องต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนสังกัดครั้งสุดท้าย พร้อมทั้งสำเนาคำสั่งหรือหนังสือรับรองการบรรจุ หรือแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นรวม 3 ชุด

3.2 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จบำนาญ รวบรวมหลักฐานที่เกี่ยวข้องเสนอจังหวัดภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่อง พร้อมแบบคำนวณการตรวจสอบบำเหน็จบำนาญ ดังนี้

- สมุดประวัติหรือบัตรประวัติข้าราชการส่วนท้องถิ่น
- โบนัสรองสมุดประวัติ อัตราเงินเดือน เงินเพิ่ม(ถ้ามี) และเวลาทวิคูณระหว่างประจำปฏิบัติหน้าที่ในเขตที่ได้ประกาศใช้กฎอัยการศึก

- สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนเดือนสุดท้ายก่อนออกราชการ สำหรับผู้ที่ครบเกษียณอายุให้ใช้สำเนาคำสั่งเลื่อนเงินเดือนในวันที่ 30 กันยายน ของปีที่พ้นราชการ

- สำเนาคำสั่งที่ให้ออก หรืออนุญาตให้ลาออกจากราชการ แล้วแต่กรณี
- สำหรับผู้ที่ออกจากราชการเพราะเหตุทุพพลภาพ ต้องมีต้นฉบับหรือสำเนาภาพถ่ายใบแสดงความเห็นของแพทย์ที่ทางราชการรับรอง ซึ่งตรวจและให้ความเห็นว่า ไม่สามารถจะรับราชการในหน้าที่ได้ต่อไป

4. บำเหน็จดำรงชีพ

บำเหน็จดำรงชีพเป็นเงินที่จ่ายเพื่อช่วยเหลือการดำรงชีพให้แก่ผู้รับบำนาญ เพื่อให้เกิดความเหมาะสม และพอเพียงกับเศรษฐกิจปัจจุบัน ดังนี้

4.1 จ่ายให้แก่ผู้รับบำนาญปกติ หรือผู้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ

4.2 สิทธิในการขอรับเป็นไปตามอัตราและวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง ดังนี้

4.2.1 ไม่เกิน 15 เท่าของบำนาญรายเดือน แต่ไม่เกิน 400,000 บาท โดยขอรับดังนี้

(1) อายุต่ำกว่า 65 ปีบริบูรณ์ ขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกิน 200,000 บาท

(2) อายุตั้งแต่ 65 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกิน 400,000 บาท

แต่ถ้าใช้สิทธิ (1) ไปแล้ว ให้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกินส่วนที่ยังไม่ครบตามสิทธิของผู้นั้น

4.3 กรณีผู้รับบำนาญรายได้ รับทั้งบำนาญปกติและบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพให้นำบำนาญปกติและบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ รวมเป็นบำนาญรายเดือนเพื่อคำนวณจ่ายเป็นบำเหน็จดำรงชีพ

4.4 เมื่อผู้รับบำนาญรับบำเหน็จดำรงชีพแล้ว ผู้รับบำนาญปกติหรือผู้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพอีก ถ้าภายหลังผู้นั้นกลับเข้ารับราชการใหม่ และได้ออกจากราชการในครั้งหลังโดยเลือกรับบำนาญ

4.5 กรณีข้าราชการบำนาญกลับเข้ารับราชการใหม่ โดยมีสิทธินับเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญก่อนออกจากราชการต่อเนื่องกับการรับราชการในตอนที่ตามมาตรฐาน 30 และเมื่อออกจากราชการ โดยในครั้งหลังเลือกรับบำเหน็จให้นำจำนวนบำเหน็จดำรงชีพที่เคยใช้สิทธิขอรับไปแล้วนำไปหักออกจากเงินบำเหน็จที่คำนวณได้ในภายหลัง

4.6 กรณีผู้รับบำนาญปกติหรือผู้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ ได้แสดงเจตนาขอรับบำเหน็จดำรงชีพแล้ว แต่ได้ถึงแก่ความตายก่อนได้รับบำเหน็จดำรงชีพ ให้ระงับการจ่ายเงินดังกล่าว

4.7 กรณีผู้รับบำนาญปกติหรือผู้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพถึงแก่ความตาย การจ่ายบำเหน็จตกทอดให้หักเงินออกจากบำเหน็จตกทอดที่จะได้รับเท่ากับเงินบำเหน็จดำรงชีพเสียก่อน

4.8 กรณีผู้รับบำนาญ หรือข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งถูกกล่าวหา หรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยหรืออาญา ก่อนออกจากราชการ จะขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้เมื่อกรณีหรือคดีถึงที่สุดและมีสิทธิรับบำนาญ

4.9 ระยะเวลาในการขอรับบำเหน็จดำรงชีพ

- ขอรับได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี

- ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งออกจากราชการและเลือกรับบำนาญ จะขอรับบำเหน็จดำรงชีพพร้อมกับรับบำนาญในวันที่ยื่นเรื่องขอรับบำนาญก็ได้ แต่ถ้าไม่ขอรับบำเหน็จดำรงชีพพร้อมกับการยื่นเรื่องขอรับ

-4-

บำนาญในวันดังกล่าว หากภายหลังจะขอรับบำเหน็จดำรงชีพให้ขอรับได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี

5. บำเหน็จตกทอด

เงินที่จ่ายให้แก่ทายาทของข้าราชการส่วนท้องถิ่น หรือผู้รับบำนาญที่ถึงแก่ความตาย ดังนี้

5.1 การคำนวณบำเหน็จตกทอดกรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นถึงแก่ความตาย

ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งถึงแก่ความตายระหว่างรับราชการ ถ้าความตายนั้นมิได้เกิดขึ้นเนื่องจาก การประทุติชั่วอย่างร้ายแรงของตน ให้จ่ายบำเหน็จตกทอดแก่ทายาทหรือผู้มีสิทธิเป็นจำนวนเท่ากับ

เงินเดือนเดือนสุดท้าย x จำนวนปีเวลาราชการ

โดยให้จ่ายแก่ผู้มีสิทธิตามหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายบำเหน็จตกทอด ตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการที่ใช้บังคับอยู่ในวันที่ถึงแก่ความตายโดยอนุโลม ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการบัญญัติให้กระทรวงการคลังเป็นผู้กำหนดในเรื่องใด ก็ให้กระทรวงมหาดไทยเป็นผู้กำหนดในเรื่องนั้นแทน

5.2 การคำนวณบำเหน็จตกทอดกรณีผู้รับบำนาญส่วนท้องถิ่นถึงแก่ความตาย

กรณีผู้รับบำนาญปกติ หรือผู้มีสิทธิจะได้รับบำนาญปกติ หรือผู้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ ถึงแก่ความตาย ให้จ่ายบำเหน็จตกทอดแก่ทายาทหรือผู้มีสิทธิ เป็นจำนวนเท่ากับ

$$(\text{บำนาญรายเดือน} + \text{เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ถ้ามี)}) \times 30$$

กรณีผู้รับบำนาญได้ใช้สิทธิขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพแล้วและเมื่อเสียชีวิต บำเหน็จตกทอดที่ต้องจ่ายแก่ทายาท หรือผู้มีสิทธิต้องหักเงินตามจำนวนบำเหน็จดำรงชีพที่ผู้รับบำนาญได้รับแล้วออกก่อนด้วย

5.3 หลักเกณฑ์การจ่ายบำเหน็จตกทอด

จ่ายให้แก่ทายาท หรือผู้มีสิทธิ โดยอนุโลมตาม พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 และที่แก้ไขเพิ่มเติมที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน ดังนี้

- ทายาทที่มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอด ได้แก่

(1) บุตรที่ได้รับ 2 ส่วน ถ้าข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ตาย มีบุตรตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป ให้ได้รับ

3 ส่วน

(2) สามี หรือ ภรรยา ให้ได้รับ 1 ส่วน

(3) บิดามารดา หรือบิดา หรือมารดา ที่มีชีวิตอยู่ให้ได้รับ 1 ส่วน

- กรณีที่ไม่มีทายาทตาม (1) (2) (3) หรือทายาทดังกล่าวนั้นได้ตายไปก่อน ให้แบ่งบำเหน็จตกทอดระหว่างทายาทผู้มีสิทธิที่เหลืออยู่ตามส่วน

- กรณีไม่มีทายาทดังกล่าวเลย ให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือผู้รับบำนาญที่เสียชีวิตได้แสดงเจตนาไว้ต่อส่วนราชการเจ้าสังกัดตามแบบและวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

- กรณีที่ไม่มีทายาทและบุคคลที่ได้แสดงเจตนาไว้ หรือบุคคลนั้นได้ตายไปก่อน ให้สิทธิในบำเหน็จตกทอดเป็นอันยุติลง

6. เงินเพิ่มจากเงินบำนาญ

6.1 ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มจากเงินบำนาญ

เงินเพิ่มร้อยละ 25 จากเงินบำนาญ เป็นสิทธิประโยชน์ที่กำหนดให้เฉพาะแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้รับบำนาญเท่านั้น ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2509 ซึ่งตอนหลังได้มีการยกเลิกระเบียบดังกล่าว และมีการปรับปรุงการจ่ายเงินเพิ่มจากเงินบำนาญ ดังนี้

-5-

(1) ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่ง ออกหรือพ้นจากราชการตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2509 เป็นต้นไป และได้รับหรือมีสิทธิได้รับบำนาญปกติ หรือบำนาญพิเศษ มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มร้อยละ 25 ของเงินบำนาญปกติ หรือเงินบำนาญพิเศษ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายเงินเพิ่มจากเงินบำนาญปกติ หรือเงินบำนาญพิเศษ จากเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น(กบท.)และให้รวมจ่าย

พร้อมกับเงินบำนาญปกติหรือเงินบำนาญพิเศษที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือผู้มีสิทธิพึงจะได้รับ แต่เมื่อรวมเงินเพิ่มดังกล่าวกับเงินบำนาญปกติหรือเงินบำนาญพิเศษเข้าด้วยกันแล้วจะต้องไม่สูงกว่าเงินเดือนเดือนสุดท้ายที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้รับอยู่ก่อนออกหรือพ้นจากราชการส่วนท้องถิ่น

(2) กรณีข้าราชการซึ่งได้ออนหรือถูกส่งไปรับราชการ ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งมีสิทธิได้นับเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญติดต่อกัน ในการคำนวณเงินเพิ่มจากเงินบำนาญปกติหรือเงินบำนาญพิเศษเพื่อจ่ายแก่ข้าราชการดังกล่าว ให้คิดตามสัดส่วนของระยะเวลาที่ไปรับราชการเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น คำนวณโดย

- เงินบำนาญปกติ หรือเงินบำนาญพิเศษ x 25 x จำนวนปีเวลาราชการที่เป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น

100 x เวลาราชการทั้งหมด (จำนวนปีเวลาราชการที่รับราชการอยู่สังกัดเดิม + สังกัด อปท.)

6.2 ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ไม่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มจากเงินบำนาญ

(1) ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งบรรจุ หรือโอนมาเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2535 เป็นต้นไป

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2546 ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งเข้ารับการบรรจุ หรือโอนมารับราชการในราชการส่วนท้องถิ่น นับแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2535 เป็นต้นไป เมื่อออกหรือพ้นจากราชการ และได้รับหรือมีสิทธิได้รับบำนาญปกติหรือบำนาญพิเศษ หรือผู้มีสิทธิจะได้รับบำนาญพิเศษไม่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มร้อยละ 25 จากเงินบำนาญปกติหรือเงินบำนาญพิเศษ

(2) ข้าราชการที่โอนมาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2535 เป็นต้นไป หรือข้าราชการถ่ายโอน

7. เงินช่วยพิเศษ

7.1 การจ่ายเงินช่วยพิเศษ

กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ได้รับหรือมีสิทธิรับบำนาญถึงแก่ความตาย ให้จ่ายบำนาญรวมทั้งเงินเพิ่มจากเงินบำนาญ (ถ้ามี) ให้จนถึงวันที่ถึงแก่ความตาย และให้จ่ายเงินช่วยพิเศษเป็นจำนวนเท่ากับ

- (บำนาญ + เงินเพิ่มจากบำนาญ (ถ้ามี) + เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ถ้ามี)) x 3

7.2 ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยพิเศษ

1) กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้ก่อนตาย ตามแบบที่กำหนด ยื่นต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เงินช่วยพิเศษให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ตายแสดงเจตนา เช่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ตายมีคู่สมรส และมีบุตร และได้ยื่นแสดงเจตนาให้จ่ายเงินช่วยพิเศษแก่บุตร เมื่อข้าราชการผู้นั้นเสียชีวิตต้องจ่ายเงินช่วยพิเศษแก่บุตร

2) กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ตายมิได้แสดงเจตนาไว้ หรือกรณีที่ได้มีการแสดงเจตนาไว้แต่บุคคลดังกล่าวได้ตายก่อนข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ตาย หรือได้ตายก่อนมีการจ่ายเงินดังกล่าว ให้จ่ายเงินช่วยพิเศษแก่บุคคลตามลำดับ ดังนี้

(1) คู่สมรส

(2) บุตร

(3) บิดามารดา

ทั้งนี้บุคคลในลำดับก่อนยังมีชีวิตอยู่บุคคลในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ เช่นข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ตายมีคู่สมรส มีบุตร เงินช่วยเหลือต้องจ่ายให้แก่คู่สมรสเท่านั้น แต่ถ้าคู่สมรส เสียชีวิตก่อนที่จะจ่ายเงิน ให้จ่ายเงินช่วยเหลือแก่บุตร

3) กรณีผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือเป็นบุตร และมีจำนวนมากกว่า 1 คน ให้จ่ายให้แก่ บุตรผู้ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นหนังสือจากบุตรคนอื่น ๆ ให้เป็นผู้รับเงิน หรือจ่ายให้แก่บุคคลหนึ่งบุคคลใดที่ จัดการศพ เช่น กรณีปรากฏข้อเท็จจริงว่าบุตร 3 คน ร่วมกันเป็นผู้ที่จัดการศพให้มอบเงินดังกล่าวให้แก่บุตร เหล่านี้

4) กรณีทายาทซึ่งเป็นผู้รับบำนาญพิเศษถึงแก่ความตาย ไม่มีการจ่ายเงินช่วยเหลือ และเงินบำเหน็จตกทอด

8. การส่งจ่ายบำเหน็จบำนาญ

8.1 ขั้นตอนการขอรับบำเหน็จบำนาญ

1) ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใดประสงค์จะออกจากราชการ ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจาก องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนสังกัด ตามแบบที่กำหนด และกรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นพ้นจาก ราชการเพราะเกษียณอายุให้ยื่นขอรับบำเหน็จหรือบำนาญต่อองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตน สังกัดล่วงหน้าได้เป็นเวลา 5 เดือนก่อนวันครบเกษียณอายุตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทย กำหนด

2) เมื่อองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญแล้วให้บันทึก วัน เดือน ปี ที่ได้รับเรื่อง แล้วตรวจสอบและสอบสวนหลักฐานต่างๆ เพื่อนำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาใน กำหนดเวลาไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันรับเรื่อง

3) ให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นใช้สมุดประวัติซึ่งมีการรับรองโดยถูกต้องเป็นหลักฐานใน การตรวจสอบเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้ เว้นแต่ข้าราชการ ส่วนท้องถิ่นนั้นๆ จะไม่มีสมุดประวัติหรือมีแต่สมุดประวัติไม่ถูกต้องสมบูรณ์ หรือในกรณีที่หลักฐานต่างๆ เกี่ยวกับเวลาราชการขัดแย้งหรือไม่ตรงกัน ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญ สอบไปยังหน่วยราชการหรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้นั้นเคยรับราชการอยู่เพื่อ รับรองเวลาราชการของข้าราชการ

ส่วนท้องถิ่นผู้นั้นเป็นหลักฐานก่อน เมื่อได้รับหลักฐานดังกล่าวแล้วให้รีบดำเนินการรวบรวมเรื่องขอรับ บำเหน็จบำนาญ หรือบำเหน็จตกทอดพร้อมด้วยหลักฐานต่างๆ โดยเสนอความเห็นไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด ว่าสมควรจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ หรือบำเหน็จตกทอดหรือไม่ประการใด ให้แก่ใครเป็นจำนวนเท่าใด หรือ เดือนละเท่าใด ตั้งแต่เมื่อใด

4) เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญและเอกสารต่างๆ จาก องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว ให้บันทึก วัน เดือน ปี ที่ได้รับไว้เป็นหลักฐาน แล้วรีบพิจารณาออกคำสั่งจ่าย ภายในกำหนดเวลา 21 วัน นับแต่วันได้รับเรื่อง

9. การเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ

1) การเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญประจำเดือนหนึ่งๆ ให้ใช้ฎีกาค่าตอบแทนโดยกรอกจำนวนเงินบำเหน็จบำนาญ รวมทั้งเงินเพิ่มในประเภทเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น และให้เขียนใบแทรกแสดงรายชื่อจำนวนเงินที่ขอเป็นรายบุคคลลงในแบบ บ.ท.7 แล้วรวมยอดทั้งสิ้นให้ตรงกับจำนวนขอเบิกแนบไว้กับฎีกา

2) การจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญรวมทั้งเงินเพิ่มจากบำนาญแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นหน้าที่ของสมุหบัญชี หรือหัวหน้าหน่วยการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ เป็นผู้รับผิดชอบและเบิกจ่ายตามระเบียบโดยให้ส่งจ่ายในทะเบียนจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญเล่มหนึ่งต่างหากโดยใช้แบบ บ.ท.8 และให้กรอกรายชื่อจำนวนเงินบำเหน็จบำนาญเรียงตามลำดับใบแทรกฎีกาค่าตอบแทน และรวมยอดทั้งสิ้นไว้ตอนท้าย พร้อมทั้งหมายเหตุว่าเบิกโดยฎีกาค่าตอบแทนที่เท่าใด วัน เดือน ปีใด การจ่ายในวันหนึ่งๆรวมกี่ราย เป็นเงินเท่าใด ต้องแสดงไว้ในช่องหมายเหตุ

-7-

3) การขอรับบำเหน็จบำนาญผ่านทางธนาคารให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

4) การจ่ายบำนาญประจำเดือนให้จ่ายในวันทำการสุดท้ายของเดือน 5 วันทำการสำหรับกรณีที่ต้องเบิกเงินจากธนาคารหรือผู้มีสิทธิรับบำนาญได้รับบำนาญทางธนาคารให้จ่ายในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของธนาคารในเดือนนั้น 5 วันทำการ แต่ทั้งนี้กระทรวงมหาดไทยจะกำหนดวันจ่ายเป็นอย่างอื่นก็ได้

5) กรณีผู้รับบำนาญลงชื่อรับเงินไม่ได้ ให้ผู้รับพิมพ์ลายนิ้วมือแทน และให้ผู้จ่ายเงินหมายเหตุด้วยว่าเป็นลายพิมพ์นิ้วมือของใคร

6) ในกรณีที่ผู้รับบำเหน็จบำนาญไม่สามารถจะมารับด้วยตนเองได้ ต้องทำหนังสือมอบฉันทะตามแบบ บ.ท.9

10. การตรวจสอบการจ่ายบำเหน็จบำนาญ

1) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำทะเบียนตรวจจ่ายบำเหน็จบำนาญไว้เล่มหนึ่งตามแบบ บ.ท.11 และให้มีข้อความดังนี้ ชื่อผู้รับ จำนวนเงิน ตั้งแต่เดือนตุลาคมถึงเดือนกันยายน รวม 12 เดือน ในช่องหมายเหตุให้หมายเหตุว่าได้รับคำสั่งจ่ายบำเหน็จหรือบำนาญตั้งแต่เมื่อใด เดือนละเท่าใดโดยในการลงทะเบียนตรวจจ่ายต้องแยกประเภท ดังนี้

(1) บำเหน็จบำนาญปกติ

(ก) เหตุทดแทน

(ข) เหตุทุพพลภาพ

(ค) เหตุสูงอายุ

(ง) เหตุรับราชการนาน

(2) บำนาญพิเศษ

(3) บำเหน็จตกทอด

2) การเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญสมุหบัญชีหรือหัวหน้าหน่วยการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จ่ายเงินบำเหน็จบำนาญจะต้องเก็บเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญ หลักฐานการเบิกจ่าย ตลอดจนเอกสารประกอบการจ่ายไว้ประกอบการตรวจสอบบัญชีการเงินเช่นเดียวกับใบสำคัญการจ่ายเงินประเภทอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3) เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้เบิกจ่ายบำเหน็จดำรงชีพให้ผู้รับบำนาญแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมการจ่ายบำเหน็จดำรงชีพตามแบบ บ.ท.17 เพื่อใช้ควบคุมและตรวจสอบการเบิกจ่ายบำเหน็จดำรงชีพให้เป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นหลักฐานเมื่อผู้รับบำนาญถึงแก่กรรมและต้องจ่ายเงินบำเหน็จตกทอดส่วนที่เหลือหลังหักบำเหน็จดำรงชีพให้แก่ทายาท

4) ในกรณีที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้รับบำนาญขอเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญ ให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นบันทึกเพิ่มเติมในรายการหมายเหตุตามแบบหนังสือสำคัญจ่ายเงินบำนาญครั้งสุดท้าย บ.ท.13 เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการควบคุมและตรวจสอบการได้รับเงินบำเหน็จดำรงชีพของข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้รับบำนาญขอเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญ

11. การแสดงการดำรงชีวิตอยู่ของผู้รับบำนาญ

11.1 ผู้แสดงตนเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้รับบำนาญ

1) ภายในเดือนแรกของปีงบประมาณใหม่ทุกปี ให้ผู้รับบำนาญแสดงการดำรงชีวิตอยู่ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยจะแสดงด้วยตนเอง หรือให้มีการรับรองของนายอำเภอ นายทะเบียนท้องถิ่นที่ผู้รับบำนาญมีภูมิลำเนาอยู่ในปัจจุบัน หรือข้าราชการประจำไม่ต่ำกว่า ระดับ 5 เป็นผู้รับรองตามแบบ บ.ท.12 ซึ่งรับรองว่าผู้รับบำนาญยังดำรงชีวิตอยู่ เพื่อประกอบเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายเงินโดย

2) ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายบำนาญจัดทำสมุดไว้เล่มหนึ่งเพื่อใช้ในการแสดงรายชื่อและตำบลที่อยู่ของผู้รับบำนาญ และให้ผู้รับบำนาญลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี ที่แสดงการดำรงชีวิตอยู่ไว้เป็นหลักฐาน

-8-

3) กรณีมอบฉันทะให้ผู้อื่นรับแทน ให้ปฏิบัติตามความในข้อ 2) โดยอนุโลม

11.2 หลักฐานการดำรงชีวิต

1) เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับหลักฐานการดำรงชีวิต ให้บันทึกไว้ในทะเบียนการจ่ายเงินบำนาญและทะเบียนตรวจจ่ายเงินบำนาญว่าผู้รับบำนาญรายใดได้แสดงการดำรงชีวิตอยู่ตั้งแต่วันที่ เดือน ปีใด เพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายบำนาญต่อไป ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เบิกจ่ายเก็บรักษาหลักฐานดังกล่าวไว้ เพื่อตรวจสอบบัญชีการจ่ายเงินต่อไป

2) ถ้าปรากฏว่าผู้รับบำนาญขาดสิทธิที่จะได้รับบำนาญต่อไปแล้ว หรือผู้รับบำนาญไม่แสดงการดำรงชีวิตอยู่ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระงับการจ่ายบำนาญไว้จนกว่าผู้รับบำนาญจะแสดงหลักฐานการดำรงชีวิตอยู่

12. การเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญ

ผู้รับบำนาญที่ย้ายภูมิลำเนา และประสงค์จะโอนการรับเงินบำนาญไปรับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบเดียวกันในท้องที่ที่ย้ายไปอยู่ใหม่ ให้ผู้รับบำนาญยื่นเรื่องต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จ่ายบำนาญเดิม และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นส่งเรื่องและหนังสือสำคัญจ่ายเงินบำนาญครั้งสุดท้ายตามแบบ บ.ท.13 ไปยังจังหวัด และจังหวัดรายงานเพื่อขออนุมัติกระทรวงมหาดไทย

บำเหน็จลูกจ้างประจำ

ลูกจ้างที่มีสิทธิรับบำเหน็จ จะต้องเป็นลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่พ้นหรือออกจากราชการ ทั้งนี้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2555 ซึ่งมีหลักเกณฑ์และสิทธิประโยชน์ต่างๆโดยสรุป ดังนี้

1. ลูกจ้างผู้มีสิทธิรับบำเหน็จ

ลูกจ้างที่มีสิทธิรับบำเหน็จ จะต้องเป็นลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ องค์กรการบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์กรการบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา จำแนกได้ดังนี้

1) ลูกจ้างประจำ ได้แก่ ลูกจ้างรายเดือน รายวัน และรายชั่วโมง ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะประจำ ไม่มีกำหนดเวลาตามอัตราและจำนวนที่กำหนดไว้โดยจ่ายค่าจ้างจากงบประมาณหมวดค่าจ้าง หรือหมวดค่าจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ไม่รวมถึง

- ลูกจ้างประจำที่มีสัญญาจ้าง
- ลูกจ้างที่จ้างให้ปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในต่างประเทศ

2) ลูกจ้างชั่วคราว ได้แก่ ลูกจ้างรายเดือน รายวัน และรายชั่วโมง ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะชั่วคราว และหรือโดยมีกำหนดเวลาจ้าง โดยจ่ายค่าจ้างจากเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2. สิทธิประโยชน์ด้านบำเหน็จของลูกจ้าง

บำเหน็จลูกจ้างให้จ่ายจากเงินรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยกเว้น ลูกจ้างประจำ ภารโรงโรงเรียนให้จ่ายจากเงินอุดหนุน และกรณีลูกจ้างประจำถ่ายโอนภารกิจจะมีการแบ่งสัดส่วนการจ่ายบำเหน็จระหว่างงบประมาณเงินอุดหนุนของรัฐ และงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยคำนวณตามระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำส่วนราชการเดิม และราชการส่วนท้องถิ่น สิทธิประโยชน์ด้านบำเหน็จลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำแนกเป็น บำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ บำเหน็จพิเศษรายเดือน และบำเหน็จตกทอด ดังนี้

-9-

2.1 บำเหน็จปกติ

1) สิทธิในการรับบำเหน็จปกติ

บำเหน็จปกติ คือ เงินตอบแทนที่จ่ายครั้งเดียวให้แก่ ลูกจ้างประจำเท่านั้น ที่ออกงาน โดยต้องมีระยะเวลาทำงานและลาออกจากงานด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังนี้

- ทำงานเป็นลูกจ้างประจำมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ และลาออกจากการทำงานด้วยเหตุ ดังนี้

(1) ลาออกโดยไม่มีความผิด และได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งหรือผู้ได้รับมอบอำนาจแล้ว

(2) กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและถูกลงโทษปลดออกจากราชการ

- ทำงานเป็นลูกจ้างประจำมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปีบริบูรณ์ และลาออกจากการทำงานด้วยเหตุ ดังนี้

(1) ป่วยเจ็บไม่อาจปฏิบัติหน้าที่การงานของตนโดยสม่ำเสมอ หรือโดยมีใบตรวจแพทย์ซึ่งทางราชการรับรองว่าไม่สามารถ หรือไม่สมควรทำงานต่อไป

(2) ขาดคุณสมบัติเกี่ยวกับสัญชาติ

(3) ขาดคุณสมบัติเนื่องจาก ไม่เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(4) ขาดคุณสมบัติ เนื่องจากไปดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

(5) ขาดคุณสมบัติ เนื่องจากไปดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(6) ขาดคุณสมบัติ เนื่องจากเป็นผู้ทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(7) ขาดคุณสมบัติเนื่องจากไปเป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(8) ขาดคุณสมบัติเนื่องจากตกเป็นบุคคลล้มละลาย

(9) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเล็กตำแหน่ง หรือยุบตำแหน่ง

(10) หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่การงานให้มีประสิทธิภาพหรือประพฤติดน

ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่การงาน หรือบกพร่องในหน้าที่ด้วยเหตุใด

(11) ถูกสั่งให้ออกจากราชการ เนื่องจากมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าผู้นั้นได้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงแต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะลงโทษปลดออกหรือไล่ออกได้ แต่มีมลทินหรือมัวหมองในกรณีที่ถูกสอบสวนนั้น ซึ่งถ้าให้ปฏิบัติงานต่อไปอาจจะเป็นการเสียหายแก่ทางราชการ

(12) ถูกสั่งให้ออกจากราชการเนื่องจากรับโทษจำคุกโดยศาล หรือต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก

(13) ไปรับราชการทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

(14) ขาดคุณสมบัติในการทำงานเป็นลูกจ้างประจำ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ้างลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

2) การคำนวณบำเหน็จปกติ

การคำนวณบำเหน็จปกติ ให้คำนวณ ดังนี้

ค่าจ้างเดือนสุดท้าย x จำนวนเดือนที่ทำงาน

12

(1) ค่าจ้าง หมายถึง ค่าจ้างอัตราปกติ ตามอัตราที่กำหนดจ่ายในการทำงานในระยะเวลาตามปกติ และหมายความรวมถึงเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) ด้วย

-10-

(2) ค่าจ้างเดือนสุดท้าย หมายถึง ค่าจ้างทั้งเดือนที่ลูกจ้างควรจะได้รับในเดือนสุดท้ายก่อนออกจากงาน

(3) เวลาทำงานนับเป็นเดือน เศษของเดือนถ้าถึง 15 วันให้นับเป็น 1 เดือน ถ้าไม่ถึง 15 วันให้ปัดทิ้ง สำหรับจำนวนวันถ้ามีหลายตอนให้รวมกันแล้วนับ 30 วันเป็น 1 เดือน

(4) ถ้าลูกจ้างประจำผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จปกติตายเสียก่อนได้รับบำเหน็จปกติ เงินดังกล่าวถือเป็นมรดกแก่ทายาทตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

2.2 บำเหน็จรายเดือน

บำเหน็จรายเดือน คือ เงินตอบแทนของลูกจ้างประจำที่ออกจากงานและมีเวลาการปฏิบัติงานเป็นระยะเวลานานตั้งแต่ 25 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ซึ่งจ่ายเป็นรายเดือนจนกว่าลูกจ้างผู้รับบำเหน็จรายเดือนจะเสียชีวิต

1) สิทธิในการรับบำเหน็จรายเดือน

- ลูกจ้างประจำที่มีสิทธิรับบำเหน็จปกติ และมีระยะเวลาการทำงาน ตั้งแต่ 25 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปจะแสดงความประสงค์ขอรับเป็นบำเหน็จรายเดือนแทนก็ได้

- สิทธิในบำเหน็จรายเดือนให้เริ่มตั้งแต่วันที่ลูกจ้างประจำออกจากงานจนถึงแก่ความตาย

2) วิธีการคำนวณบำเหน็จรายเดือน

ค่าจ้างเดือนสุดท้าย x จำนวนเดือนที่ทำงาน

12 x 50

3. บำเหน็จตกทอด

บำเหน็จตกทอด คือ เงินที่จ่ายให้แก่ทายาทของลูกจ้างประจำที่รับบำเหน็จรายเดือนที่ถึงแก่ความตาย

1) ผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอด และวิธีคำนวณ

- กรณีผู้รับบำเหน็จรายเดือนถึงแก่ความตายให้จ่ายบำเหน็จตกทอด เป็นจำนวน = 15 เท่าของบำเหน็จรายเดือน

- จ่ายให้แก่ทายาทผู้มีสิทธิ ดังนี้

(1) บุตรที่ได้รับ 2 ส่วน ถ้าผู้ตายมีบุตรตั้งแต่ 3 คน ขึ้นไป ให้ได้รับ 3 ส่วน

(2) สามี หรือ ภรรยา ให้ได้รับ 1 ส่วน

(3) บิดา มารดา หรือบิดา หรือมารดา ที่มีชีวิตอยู่ให้ได้รับ 1 ส่วน

(4) กรณีไม่มีทายาทตาม (1) (2) (3) หรือทายาทดังกล่าวนั้นได้ตายไปก่อนก็ให้แบ่ง

บำเหน็จตกทอดระหว่างทายาทผู้มีสิทธิที่อยู่ตามส่วน

- กรณีไม่มีทายาทให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งลูกจ้างประจำผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเจ้าสังกัดตามแบบและวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

- กรณีไม่มีทายาทหรือบุคคลที่ได้แสดงเจตนาไว้ หรือบุคคลนั้นได้ตายไปก่อน ให้สิทธิในบำเหน็จตกทอดเป็นอัญมณี

4. เงื่อนไขในการจ่ายบำเหน็จให้แก่ลูกจ้างประจำ

1) กรณีลูกจ้างประจำภารโรงโรงเรียน ลูกจ้างประจำภารโรงโรงเรียนถ่ายโอน

บำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จตกทอด และเงินช่วยเหลือกรณีลูกจ้างประจำภารโรงโรงเรียน ลูกจ้างประจำภารโรงโรงเรียนถ่ายโอนถึงแก่กรรมในตำแหน่ง(3 เท่าของค่าจ้าง) เบิกจากเงินอุดหนุน

2) กรณีลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จตกทอด และเงินช่วยเหลือกรณีลูกจ้างประจำถึงแก่กรรมในตำแหน่ง(3 เท่าของค่าจ้าง) เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3) กรณีลูกจ้างประจำถ่ายโอน

(1) บำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน และบำเหน็จตกทอด รายการดังกล่าวทั้งหมด เฉพาะส่วนที่รัฐบาลรับภาระ เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุน

(2) บำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน และบำเหน็จตกทอด รายการดังกล่าวเฉพาะส่วนที่ ท้องถิ่นรับภาระ เบิกจ่ายจากงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(3) เงินช่วยเหลือ กรณีลูกจ้างประจำถ่ายโอนถึงแก่กรรมในตำแหน่ง(3 เท่าของ ค่าจ้าง) เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุน

4) บำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน และบำเหน็จตกทอด ถ้ามีเศษของบาทให้ปัดทิ้ง

5. การส่งจ่ายบำเหน็จลูกจ้าง

การส่งจ่ายบำเหน็จลูกจ้างตามระเบียบว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหาร ราชการ ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ข้อ 19 แก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2552 เป็นอำนาจของนายก องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล แล้วแต่กรณี