



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเสาชิง

ที่..... นศ. ๘๑๗๐๑/ ๑๒๙๕

วันที่..... ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการอบรมหลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และการคำนวณบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสาชิง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเสาชิง ได้อนุมัติให้ นางอิสริยาภรณ์ สุทธิพันธ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และการคำนวณบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” เพื่อให้ทราบถึงระเบียบ และกฎหมายด้านบำเหน็จบำนาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่นรวมถึงการคำนวณบำเหน็จบำนาญ เงินช่วยค่าครองชีพ เงินบำเหน็จดำรงชีพ และการตั้งงบประมาณเพื่อสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระหว่างวันที่ ๘-๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเมืองลิกอร์ อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช โดยมีค่าลงทะเบียนคนละ ๔,๕๐๐.-บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าวข้างต้นเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมตามแบบรายงานที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอิสริยาภรณ์ สุทธิพันธ์)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด.....

.....

(นางเฉลิมรัตน์ สุวรรณ)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของปลัด อบต.....

.....

ส.ต.ต.

(ทรงวุฒิ ทองขาว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสาชิง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสาชิง

.....

.....

(นายธีระ ยาดิพัฒน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสาชิง

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. ชื่อ - สกุล นางอิสริยาภรณ์ สุทธิพันธ์.....
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล.....ระดับ ชำนาญการ.....
สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเสาชิง

๒. โครงการ/หลักสูตร หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และการคำนวณบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” เพื่อให้ทราบถึงระเบียบ และกฎหมายด้านบำเหน็จบำนาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่นรวมถึงการคำนวณบำเหน็จบำนาญ เงินช่วยค่าครองชีพ เงินบำเหน็จดำรงชีพ และการตั้งงบประมาณเพื่อสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น”
จัดโดย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม
.....โดยออกเดินทางพร้อมสัมภาระ ในวันที่ ๘-๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๔. สถานที่ฝึกอบรม ณ โรงแรมเมืองลิเกอร์ อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๕.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๕.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับการคำนวณบำเหน็จบำนาญ การคำนวณเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ เงินบำเหน็จดำรงชีพ เงินช่วยพิเศษ และเงินเพิ่มจากเงินบำนาญ

๕.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๖. งบประมาณในการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนอบรม ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

๖.๒ ค่าที่พัก ๒ คืน ๆ ละ ๘๐๐.-บาท เป็นเงิน ๑,๖๐๐.-บาท

๖.๓ ค่าเบี้ยเลี้ยง ๔ มื้อ ๆ ละ ๘๐.-บาท เป็นเงิน ๓๒๐.-บาท

๖.๔ ค่าเดินทางไป-กลับ เป็นเงิน ๓๘๐.-บาท

} รวมเป็นเงิน ๒,๓๐๐.-บาท
(สองพันสามร้อยบาท)

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

บรรยายโดย อาจารย์พิศมัย ศรีเมือง ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๐๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๐๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๕๖

- กฎกระทรวงการหักเงินจากประมาณการรายรับในปีงบประมาณรายจ่ายประจำปีสมทบเข้าเป็นกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓

- กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๓

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๖

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญของราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๗) พ.ศ.๒๕๖๒

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๕

- ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับระยะเวลาในการคืนบำเหน็จข้าราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อนับเวลาราชการต่อเนื่อง

สิทธิในการขอรับบำเหน็จบำนาญปกติ

ผู้มีสิทธิได้รับ

๑. เป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย

๒. รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณรายจ่ายประเภทเงินเดือน

๓. เข้าเหตุใดเหตุหนึ่งใน ๔ เหตุ ตามมาตรา ๑๒

๓.๑ บำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน ให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งออกจากราชการเพราะเลิกหรือยุบเลิกหรือไปดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือซึ่งมีคำสั่งให้ออกโดยไม่มีความผิด

๓.๒ บำเหน็จบำนาญเหตุทุพพลภาพ ให้แก่ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้เจ็บป่วยทุพพลภาพซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้แสดงความคิดเห็นว่าไม่สามารถที่จะรับราชการในตำแหน่งหน้าที่ซึ่งปฏิบัติอยู่นั้นต่อไป

๓.๓ บำเหน็จบำนาญเหตุผู้สูงอายุ ให้แก่

- ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์

- ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีอายุครบ ๕๐ ปีบริบูรณ์ ประสงค์จะขอลาออกให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการ เพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุผู้สูงอายุได้

๓.๔ บำเหน็จบำนาญเหตุรับราชการนาน ได้แก่

- ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ซึ่งมีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญครบ ๓๐ ปีบริบูรณ์แล้ว

- ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ผู้ซึ่งมีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญครบ ๒๕ ปีบริบูรณ์ ประสงค์จะลาออก ให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุรับราชการนานได้

๔. ไม่เป็นบุคคลต้องห้ามมิให้มีสิทธิ

หลักเกณฑ์การพิจารณาสิทธิที่จะขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ

สิทธิที่จะได้รับบำนาญปกติ

- ออกจากราชการ ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งใน ๔ เหตุ และ

- มีเวลาราชการอย่างน้อย ๑๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป และ

- ไม่ถูกลงโทษไล่ออกจากราชการ

สิทธิที่จะได้รับบำเหน็จปกติ

- ออกจากราชการโดยไม่เข้าเหตุใดเหตุหนึ่งใน ๔ เหตุ แต่มีเวลาราชการไม่ถึง ๑๐ ปีบริบูรณ์ หรือ

- ถ้าเข้าเหตุใดเหตุหนึ่งใน ๔ เหตุ แต่มีเวลาราชการไม่ถึง ๑๐ ปีบริบูรณ์ หรือ

- มีสิทธิรับบำนาญ จะเปลี่ยนเป็นรับบำเหน็จปกติแทนได้ และ

- ไม่ถูกลงโทษไล่ออกจากราชการ

ข้าราชการส่วนท้องถิ่นออกจากราชการไปแล้ว กลับเข้ารับราชการใหม่ ให้นับเวลาราชการตอนออกจากราชการต่อเนื่องกับเวลาราชการตอนหลังได้

๑.๑ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นออกจากราชการโดยรับบำเหน็จไปแล้ว กลับเข้ารับราชการใหม่ จะนับเวลาราชการต่อเนื่อง ต้องคืนบำเหน็จที่ได้รับพร้อมดอกเบี้ยตามอัตราเงินฝากประจำธนาคารออมสิน

๑.๒ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นออกจากราชการซึ่งได้รับหรือมีสิทธิได้รับบำนาญปกติแล้ว กลับเข้ารับราชการใหม่นับแต่ พ.ร.บ. ฉบับที่ ๖ ใช้บังคับ ให้คงจ่ายบำนาญตลอดเวลาที่กลับเข้ารับราชการใหม่และนับเวลาราชการต่อเนื่อง ถ้าประสงค์จะรับบำนาญต่อไปต้องมีหนังสือแจ้งความประสงค์ต่อเจ้าสังกัดที่กลับเข้ารับราชการใหม่ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันกลับและจะนับเวลาราชการต่อเนื่องมิได้

บำเหน็จปกติ คือ เงินที่ทางราชการจ่ายให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา ซึ่งจ่ายครั้งเดียว (เป็นเงินก้อน)

การคำนวณเงินบำเหน็จปกติ
$\text{เงินบำเหน็จปกติ} = \text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{จำนวนปีเวลาราชการ}$

บำนาญปกติ คือ เงินที่ทางราชการจ่ายให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา ซึ่งจ่ายเป็นรายเดือน (จนกว่าจะตาย)

การคำนวณเงินบำนาญปกติ
$\text{เงินบำเหน็จปกติ} = \frac{\text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{จำนวนปีเวลาราชการ}}{๕๐}$

บำเหน็จหรือบำนาญพิเศษ

๑. ข้าราชการส่วนท้องถิ่นประสบเหตุถึงทุพพลภาพให้จ่ายบำเหน็จบำนาญพิเศษ เป็นสิทธิเฉพาะตัวจะโอนไม่ได้
๒. ได้รับอันตรายจนพิการ หรือเจ็บป่วยถึงทุพพลภาพโดยแพทย์ผู้รับรอง หรือถูกประทุษร้ายรับราชการ ต่อไม่ได้ เว้นแต่ การได้รับอันตราย ได้รับการเจ็บป่วยหรือถูกประทุษร้ายเกิดจากความประมาท เลินเล่ออย่างร้ายแรง หรือจากความผิดของตนเอง
๓. รับบำเหน็จบำนาญแล้ว ทุพพลภาพ ภายใน ๓ ปี นับแต่วันออก ได้รับบำนาญปกติและบำนาญพิเศษ
๔. การจ่ายบำนาญพิเศษ กรณีได้รับอันตรายถึงทุพพลภาพและถึงแก่ความตาย จ่ายให้ทายาทดังนี้
 - (๑) บุตรให้ได้รับ ๒ ส่วน ถ้าบุตร ๓ คนขึ้นไป ให้ได้รับ ๓ ส่วน รับได้จนถึงอายุครบ ๒๕ ปีบริบูรณ์
 - (๒) สามีหรือภรรยา ให้ได้รับ ๑ ส่วน ให้ได้รับตลอดชีวิต เว้นแต่ทำการสมรสใหม่
 - (๓) บิดามารดา หรือบิดา หรือมารดา ที่มีชีวิตอยู่ ให้ได้รับ ๑ ส่วน ให้ได้รับตลอดชีวิต

บำเหน็จดำรงชีพ

๑. บำเหน็จดำรงชีพ ได้แก่ เงินที่จ่ายให้แก่ผู้รับบำนาญเพื่อช่วยเหลือการดำรงชีพ โดยจ่ายให้ครั้งเดียว
 - (๑) จ่ายให้แก่ผู้รับบำนาญปกติหรือผู้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ
 - (๒) จ่ายไม่เกิน ๑๕ เท่า ของบำนาญรายเดือน แต่ต้องไม่เกิน ๕ แสน
 - (๓) กรณีรับไปแล้ว กลับเข้ารับราชการใหม่ ออกจากราชการครั้งหลังเลือกรับบำนาญไม่มีสิทธิรับอีก

- (๔) ผู้รับบำนาญได้รับบำเหน็จดำรงชีพไปแล้ว กลับเข้ารับราชการใหม่ มีสิทธินับเวลาสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญต่อเนื่อง เมื่อออกจากราชการครั้งหลัง เลือกรับบำเหน็จให้หักเงินออกจากบำเหน็จที่จะได้รับเท่ากับเงินบำเหน็จดำรงชีพเสียก่อน
- (๕) กรณีแสดงเจตนาขอรับบำเหน็จดำรงชีพไปแล้ว แต่ได้ถึงแก่ความตายก่อนได้รับให้การจ่ายเงินดังกล่าวระงับไป
๒. บำเหน็จดำรงชีพให้จ่ายในอัตรา ๑๕ เท่าของบำนาญรายเดือนที่ได้รับไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท โดยให้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ ดังต่อไปนี้
- (๑) ผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุต่ำกว่า ๖๕ ปีบริบูรณ์ ให้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐.-บาท
- (๒) ผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุตั้งแต่ ๖๕ ปีขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๗๐ ปี ให้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐.-บาท แต่ถ้าผู้รับบำนาญนั้นได้ใช้สิทธิตาม (๑) ไปแล้ว ให้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกินส่วนที่ยังไม่ครบตามสิทธิของผู้นั้น แต่รวมกันแล้วไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐.-บาท
- (๓) ผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุตั้งแต่ ๗๐ ปีขึ้นไป ให้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท แต่ถ้าผู้รับบำนาญนั้นได้ใช้สิทธิตาม (๑) หรือ (๒) ไปแล้ว ให้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกินส่วนที่ยังไม่ครบตามสิทธิของผู้นั้น แต่รวมกันแล้วไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท
๓. ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งออกจากราชการและเลือกรับบำนาญ จะขอรับบำเหน็จดำรงชีพพร้อมกับการขอรับบำนาญก็ได้ ในกรณีที่ยังไม่ขอรับบำเหน็จดำรงชีพพร้อมกับการขอรับบำนาญ หากภายหลังจะขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ให้ขอรับได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี

บำเหน็จตกทอด

๑. ข้าราชการส่วนท้องถิ่นตาย โดยการตายมิให้เกิดจากประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงของตนเองจ่ายบำเหน็จตกทอดแก่ทายาท
๒. กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่น ที่รับราชการตาย ให้จ่ายบำเหน็จตกทอดให้แก่ทายาทของข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ตายระหว่างรับราชการ ถ้าความตายนั้นมิได้เกิดขึ้นเนื่องจากการประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงของตนเอง

$$\text{เงินบำเหน็จตกทอด} = \text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{จำนวนปีราชการ}$$

๓. กรณีผู้รับบำนาญปกติตาย ให้จ่ายบำเหน็จตกทอด ให้แก่ทายาทของข้าราชการบำนาญส่วนท้องถิ่นที่ตายจำนวน ๓๐ เท่าของบำนาญรายเดือน รวม ช.ค.บ. (ถ้ามี) และหักส่วนที่มีการรับบำเหน็จดำรงชีพไปแล้ว (ถ้ามี)

$$\text{เงินบำเหน็จตกทอด} = (\text{เงินบำนาญรายเดือน} - \text{ช.ค.บ.}) \times ๓๐ - \text{บำเหน็จดำรงชีพที่รับแล้ว}$$

๔. ผู้รับบำนาญปกติหรือผู้มีสิทธิจะได้รับบำนาญปกติหรือผู้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพถึงแก่ความตาย จ่ายบำเหน็จตกทอด จำนวน ๓๐ เท่าของบำนาญรายเดือนรวมกับเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.) ที่ได้รับหรือมีสิทธิจะได้รับ
๕. รับบำเหน็จดำรงชีพไปแล้ว ให้หักเงินออกจากบำเหน็จตกทอดที่จะได้รับเท่ากับเงินบำเหน็จดำรงชีพที่รับไปแล้ว
๖. การจ่ายบำเหน็จตกทอด
- (๑) บุตรที่ได้รับ ๒ ส่วน ถ้าผู้ตายมีบุตร ๓ คนขึ้นไป ให้ได้รับ ๓ ส่วน
- (๒) สามเษหรือภริยา ให้ได้รับ ๑ ส่วน

- (๓) บิดามารดา หรือบิดาหรือมารดาที่มีชีวิตอยู่ให้ได้รับ ๑ ส่วน
- (๔) ถ้าไม่มี ๑, ๒ และ ๓ ให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้ ต่อส่วนราชการต้นสังกัด
- (๕) ถ้าไม่มีทายาทและบุคคลซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาไว้หรือบุคคลนั้นได้ตายไปก่อน ให้สิทธิในบำเหน็จตกทอดนั้นเป็นอันยุติ
๗. การแสดงเจตนารับตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด
- (๑) ข้าราชการ/ผู้รับบำนาญ ส่วนท้องถิ่น ยื่นแบบต่อ อปท.เจ้าสังกัด/ที่เบิกจ่ายบำนาญ
- (๒) การแสดงเจตนาให้มีผลตั้งแต่วันที่ยื่นแบบ
- (๓) แสดงเจตนารับตัวผู้รับได้ไม่เกิน ๓ คน กรณีระบุเกินกว่า ๑ คน ให้กำหนดส่วนที่แต่ละคนมีสิทธิรับ ถ้าไม่กำหนดส่วนให้ถือว่าทุกคนได้รับในอัตราส่วนที่เท่ากัน ถ้าบุคคลที่ระบุคนใดเสียชีวิตไปก่อนให้แบ่งจ่ายให้แก่บุคคลที่เหลือ
- (๔) กรณีข้าราชการให้เก็บแบบแสดงเจตนาฯ ไว้กับแฟ้มประวัติที่ อปท.ต้นสังกัด
- (๕) กรณีผู้รับบำนาญให้เก็บไว้กับ อปท.ที่เบิกจ่ายบำนาญ กรณีมีการเปลี่ยนสถานที่รับบำนาญให้ส่งตามไปยัง อปท.ที่ใหม่ที่เป็นผู้เบิกจ่ายบำนาญ
- (๖) ในตอนท้ายแบบ จะมีการบันทึกการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้สามารถยกเลิกแบบดังกล่าว และระบุผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดใหม่ โดยจะต้องยื่นแบบใหม่แทนฉบับเดิม

เงินช่วยเหลือ

๑. ข้าราชการส่วนท้องถิ่นตายระหว่างรับราชการอยู่ให้จ่ายเงินช่วยเหลือ

$$\text{เงินช่วยเหลือ} = \text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times ๓ \text{ เดือน}$$

๒. ผู้รับบำนาญถึงแก่ความตายให้จ่ายเงินช่วยเหลือ

$$\text{เงินช่วยเหลือ} = \text{เงินบำนาญ} + \text{เงินเพิ่ม } ๒๕\% + \text{ช.ค.บ.} \times ๓ \text{ เดือน}$$

(ส่วนเงินบำนาญ เงินเพิ่ม (ถ้ามี) และเงิน ช.ค.บ.(ถ้ามี) ที่รับประจำเดือนให้คำนวณจ่ายจนถึงวันที่ถึงแก่ความตาย)

๓. การจ่ายเงินช่วยเหลือ

- (๑) จ่ายให้แก่บุคคลซึ่งข้าราชการส่วนท้องถิ่น/ผู้รับบำนาญส่วนท้องถิ่น ผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้
- (๒) ถ้าไม่ได้แสดงเจตนาไว้ หรือบุคคลที่แสดงเจตนาได้ตายก่อนข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ตายหรือก่อนมีการจ่ายเงิน ให้จ่ายแก่บุคคลตามลำดับ ดังนี้ (๑) คู่สมรส หรือ (๒) บุตร หรือ (๓) บิดามารดา ถ้าบุคคลในลำดับก่อนมีชีวิตอยู่ในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ
- (๓) ขอรับภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ได้รับหรือมีสิทธิรับบำนาญตาย
๔. หนังสือแสดงเจตนารับตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ กรณีผู้รับบำนาญส่วนท้องถิ่นถึงแก่ความตาย
- (๑) ผู้รับบำนาญยื่นหนังสือแสดงเจตนารับตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ หรือ แบบ บ.ท.๑๐ ไว้กับ อปท.ที่เบิกจ่ายบำนาญ
- (๒) กรณีมีการเปลี่ยนสถานที่รับบำนาญให้ส่งแบบ บ.ท.๑๐ ตามไปยัง อปท.ที่ใหม่ที่เป็นผู้เบิกจ่ายบำนาญด้วย
- (๓) ระบุชื่อผู้รับเงินช่วยเหลือได้เพียงรายเดียว
- (๔) สามารถยื่นแบบ บ.ท.๑๐ ฉบับใหม่แทนฉบับเดิมเพื่อเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินช่วยเหลือได้โดยให้แนบฉบับเดิมไว้ด้วย

เงินเพิ่มจากเงินบำนาญร้อยละ ๒๕

๑. ออกก่อน ๑ มกราคม ๒๕๐๙ ไม่มีสิทธิรับเงินเพิ่มจากเงินบำนาญร้อยละ ๒๕
๒. นับแต่ ๑ มกราคม ๒๕๐๙ เป็นต้นไป ถ้าออกโดยมีสิทธิรับบำนาญ จะได้รับเงินบำนาญและเงินเพิ่มจากเงินบำนาญร้อยละ ๒๕ แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่สูงกว่าเงินเดือนเดือนสุดท้าย
๓. กรณีโอนหรือถูกส่งไปรับราชการทางราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งจะมีสิทธิได้นับเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญติดต่อกัน ให้ได้รับเงินเพิ่มจากเงินบำนาญร้อยละ ๒๕ ตามสัดส่วนระยะเวลาที่เป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น
๔. ข้าราชการที่เข้ารับราชการในราชการส่วนท้องถิ่นนับแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๓๕ เป็นต้นไป เมื่อออกหรือพ้นจากราชการและมีสิทธิได้รับบำนาญ ไม่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มจากเงินบำนาญร้อยละ ๒๕ จากเงินบำนาญปกติหรือเงินบำนาญพิเศษ
๕. ต้องมีสถานะเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๓๕ ทั้งกรณีขอโอนมา อบท.หรือสอบบรรจุครั้งแรก
๖. กรณีบรรจุเป็น ขรก.กทม. หรือเคยเป็น ขรก.พลเรือน ต่อมาโอนมา อบท. ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๓๕ มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มจากเงินบำนาญร้อยละ ๒๕ ตามสัดส่วนระยะเวลาที่เป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น

เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.)

๑. จ่ายจากเงินงบประมาณของ อบท. ยกเว้นตำแหน่ง ครู และ ขรก.ถ่ายโอนเงิน ช.ค.บ.จ่ายจากเงินอุดหนุน
๒. กรณีเสียชีวิตให้จ่าย เพียงวันถึงแก่ความตาย
๓. รับบำนาญครั้งแรกที่ใด อบท.นั้นรับผิดชอบจ่าย ช.ค.บ.ถึงแม้จะมีการเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญในภายหลัง
๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๖๒ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป
๕. ผู้มีสิทธิได้รับหรือผู้รับเงินบำนาญทุกประเภท (ไม่นับรวมเงินเพิ่ม ๒๕%) เมื่อรวมกับ ช.ค.บ.ทุกฉบับ แล้วต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐.-บาท ต่อเดือน ให้ได้รับเงิน ช.ค.บ. เพิ่มขึ้นในอัตราเท่ากับส่วนต่างของจำนวนเงิน ๑๐,๐๐๐.-บาท หักด้วยจำนวนบำนาญทุกประเภท และ ช.ค.บ.ที่ได้รับหรือมีสิทธิได้รับ

การขอรับบำเหน็จบำนาญปกติ

๑. ผู้มีสิทธิขอรับบำเหน็จบำนาญปกติ ยื่นเรื่องตามแบบ บ.ท.๑ และแบบ บ.ท.๒ พร้อมทั้งสำเนาคำสั่งบรรจุหรือแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนสังกัดครั้งสุดท้าย จำนวน ๓ ชุด
๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จบำนาญรวบรวมหลักฐานที่เกี่ยวข้องเสนอจังหวัดภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง พร้อมแบบคำนวณการตรวจสอบบำเหน็จบำนาญ ดังนี้
 - (๑) สมุดประวัติหรือบัตรประวัติข้าราชการส่วนท้องถิ่น
 - (๒) ใบรับรองสมุดประวัติ อัตราเงินเดือน เงินเพิ่ม (ถ้ามี) และเวลาทวีคูณระหว่างประจำปฏิบัติหน้าที่ในเขตที่ได้ประกาศกฎอัยการศึกตามแบบ บ.ท.๓
 - (๓) สำเนาคำสั่งเลื่อนเงินเดือนเดือนสุดท้ายก่อนออกจากราชการ สำหรับผู้ที่ครบเกษียณอายุ ให้ใช้สำเนาคำสั่งเงินเดือนในวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่พ้นจากราชการ
 - (๔) สำเนาคำสั่งที่ให้ออก หรืออนุญาตให้ลาออกจากราชการส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี
 - (๕) สำหรับผู้ที่ออกจากราชการเพราะเหตุสุขภาพ ต้องมีต้นฉบับหรือสำเนาภาพถ่ายในแสดงความเห็นของแพทย์ที่ทางราชการรับรอง ซึ่งตรวจและให้ความเห็นว่า ไม่สามารถจะรับราชการในหน้าที่ต่อไป
 - (๖) หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวีคูณ (ถ้ามี)
 - (๗) หลักฐานการพิจารณาขององค์กรกลางบริหารงานบุคคลราชการส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

แบบการขอรับบำเหน็จบำนาญปกติ

๑. บ.ท.๑
๒. บ.ท.๒
๓. บ.ท.๓
๔. บ.ท.๔
๕. บ.ท.๑๖ (กรณีมีสิทธิรับบำนาญและขอรับบำเหน็จดำรงชีพ)

หลักฐานประกอบการขอรับบำเหน็จบำนาญปกติ

๑. สำเนาคำสั่งบรรจุหรือแต่งตั้ง/คำสั่งรับโอน
๒. สมุดประวัติหรือบัตรประวัติข้าราชการส่วนท้องถิ่น
๓. สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน
๔. สำเนาคำสั่งที่ให้ออก หรืออนุญาตให้ลาออกแล้วแต่กรณี
๕. หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวิคูณ/การรับรองเวลาราชการของหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีสิทธิ
๖. อื่น ๆ เช่น ทะเบียนบ้านฯ

เอกสารประกอบการขอรับบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ

๑. สำเนาคำสั่งรับโอนหรือถ่ายโอนเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)
๒. สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ (ถ้ามี)
๓. ใบรับรองของแพทย์ที่ทางราชการรับรอง ซึ่งได้ตรวจให้ความเห็นว่าเป็นผู้ได้รับอันตรายเสียแขน ขา หูหนวก ทั้ง ๒ ข้าง ตาบอดหรือรับการป่วยเจ็บถึงทุพพลภาพไม่สามารถจะรับราชการต่อไปได้
๔. คำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือหลักฐานเกี่ยวกับการไปปฏิบัติราชการ
๕. รายงานหรือรายละเอียดการปฏิบัติหน้าที่ราชการจนเป็นเหตุให้ถูกประทุษร้าย หรือได้รับอันตราย
๖. รายงานของผู้ร่วมงานหรือผู้รู้เห็นเหตุการณ์ใกล้ชิด (ถ้ามี)
๗. รายงานการสอบสวนของเจ้าหน้าที่ตำรวจในกรณีที่ถูกระบุหรือสำเนาคำสั่งพิพากษาคดีนั้น กรณีที่ไม่มี หรือมีแต่ไม่ชัด ให้แนบหลักฐานการสอบสวนพร้อมทั้งสรุปความเห็นของคณะกรรมการซึ่งผู้บังคับบัญชาได้แต่งตั้งว่าการถูกประทุษร้ายหรือได้รับอันตรายนั้นเกิดจากความผิดหรือความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้นั้นเองหรือไม่
๘. กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งออกจากราชการโดยได้รับบำเหน็จหรือบำนาญปกติไปแล้วเจ็บป่วยหรือทุพพลภาพ อันเป็นผลเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างที่ผู้นั้นรับราชการ ภายใน ๓ ปี นับตั้งแต่ออกจากราชการ จะต้องดำเนินการเช่นเดียวกับบำนาญพิเศษทุพพลภาพ

๙. หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวิคูณสำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างที่มีการรบหรือการทำสงครามหรือการปราบจลาจล หรือในระหว่างประเทศ สถานการณ์ฉุกเฉิน ซึ่งรับรองโดยกรมการเงินกลาโหม กระทรวงกลาโหม

เวลาราชการและกรณีนับเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ ดังนี้

กรณีนับเวลาราชการ

- นับเวลาราชการให้ในวันที่ได้รับเงินเดือน
- นับเวลาราชการตั้งแต่อายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์
- ขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการ นับตั้งแต่ขึ้นทะเบียนทหาร
- กรณีป่วย ลา พักราชการ ถ้าได้รับเงินเดือน นับเวลาราชการเต็ม
- กรณีได้รับการคัดเลือก สอบคัดเลือก ไปดูงานศึกษาวิชาในต่างประเทศ ให้นับเวลาราชการเต็มเวลา

เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญนับจำนวนปี นับ ๑๒ เดือน เป็น ๑ ปี / เศษของปีถ้าถึง 1/2 นับเป็น ๑ ปี /วัน มีหลายระยะ นับ ๓๐ วัน เป็น ๑ เดือน

☞ การนับอายุบุคคล

- การนับอายุตาม ป.พ.พ.มาตรา ๑๖ ใช้ระบบ “วันชนวัน เดือนชนเดือน ปีชนปี” แต่จะครบกำหนดปีบริบูรณ์ก่อนวันที่ที่เกิดหนึ่งวัน
- ม.๑๖ การนับอายุของบุคคลให้เริ่มนับตั้งแต่วันเกิด ในกรณีที่รู้ว่าเกิดในเดือนใด แต่ถ้าไม่รู้วันเกิดให้นับวันที่หนึ่งแห่งเดือนนั้นเป็นวันเกิด แต่ถ้าพันวิสัยที่จะหยั่งรู้เดือนและวันเกิดของบุคคลใด ให้นับอายุบุคคลนั้นตั้งแต่วันต้นปีปฏิทิน (๑ ม.ค.) ซึ่งเป็นปีที่บุคคลนั้นเกิด

*การนับอายุบุคคล

- เพื่อให้ทราบอายุในวันบรรจุแต่งตั้งให้เข้ารับราชการ
- เพื่อประโยชน์ในการนับอายุข้าราชการทั่วไปเมื่อลาออก
- เพื่อให้ทราบอายุของข้าราชการทุกประเภท กรณีเกษียณอายุราชการ
- ม.๒๑ แห่ง พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๐๐ บัญญัติว่า ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว เป็นอันพ้นจากราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่อายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์นั้น
- การพิจารณาปีที่จะเกษียณอายุราชการ
 - ผู้เกิด ตั้งแต่วันที่ ๑ ม.ค. ถึง ๑ ต.ค. จะต้องเกษียณฯ วันที่ ๑ ต.ค. พ.ศ.เกิดบวก ๖๐
 - ผู้เกิด ตั้งแต่ ๒ ต.ค. ถึง ๓๑ ธ.ค. จะต้องเกษียณฯ วันที่ ๑ ต.ค. พ.ศ.เกิดบวก ๖๑

สรุปบำเหน็จลูกจ้างประจำของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

สาระสำคัญของระเบียบ มท.ว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

บำเหน็จลูกจ้าง คือ เงินตอบแทนความชอบที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างของ อบท. ที่พ้นหรือออกจากราชการ ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบ มท.ว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๕

สิทธิประโยชน์ด้านบำเหน็จลูกจ้างของ อบท. จำแนกเป็น บำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ บำเหน็จพิเศษรายเดือน และบำเหน็จตกทอด ดังนี้

๑. บำเหน็จปกติ

- กรณีลาออก หรือถูกปลดออก
 - ต้องมีอายุงานไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ (๖๐ เดือน) ตามระเบียบลูกจ้างฯ ข้อ ๖
- กรณีให้ออกจากงาน ขาดคุณสมบัติ (ยุบ / เลิก / ล้มละลาย)
 - ต้องมีอายุงานไม่น้อยกว่า ๑ ปีบริบูรณ์ (๑๒ เดือน) ตามระเบียบลูกจ้างฯ ข้อ ๖ (๓)-(๑๖)
- กรณีเสียชีวิต (ตายในตำแหน่ง)
 - ต้องมีอายุงานไม่น้อยกว่า ๑ ปีบริบูรณ์ (๑๒ เดือน)

จ่ายทายาทตาม ป.พ.พ. (เท่า ๆ กัน) และได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ ๓ เท่า

☞ ตามเจตนา

☞ คู่สมรส

☞ บุดา

☞ บิดา/มารดา

☞ ผู้ที่อยู่ในอุปการะ

๕ ผู้ที่อุปการะ ตามประกาศของสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐

การคำนวณบำเหน็จปกติของลูกจ้างประจำ
$\frac{\text{ค่าจ้าง} \times \text{จำนวนเดือน}}{๑๒}$

๒. บำเหน็จรายเดือน

ต้องมีอายุราชการ ๒๕ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป (๓๐๐ เดือน) ตามระเบียบลูกจ้าง ข้อ ๙/๑

การคำนวณบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำ
$\frac{\text{ค่าจ้าง} \times \text{จำนวนเดือน}}{๑๒ \times ๕๐}$

๓. บำเหน็จพิเศษ

- จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยบำเหน็จบำนาญของหน่วยการบริหารส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๐

๔. บำเหน็จพิเศษรายเดือน

- จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยบำเหน็จบำนาญของหน่วยการบริหารส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๓/๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๔ ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๒ และฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๕๕

๕. บำเหน็จจตกทอด

- จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยบำเหน็จบำนาญของหน่วยการบริหารส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๓/๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๔ ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๒ และฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๕๕

- จ่ายเฉพาะเงินบำเหน็จตกทอด ไม่มีเงินช่วยพิเศษ

การจ่ายบำเหน็จตกทอด

ลำดับที่ ๑ ทายาทโดยชอบธรรม บุตา ๒ ส่วน (๓ คนขึ้นไป ๓ ส่วน)

คู่สมรส ๑ ส่วน และบิดา/มารดา ๑ ส่วน

ลำดับที่ ๒ ทายาทตามหนังสือเจตนา (๓ คน)

การคำนวณบำเหน็จตกทอดของลูกจ้างประจำ (บำเหน็จรายเดือน หรือบำเหน็จพิเศษรายเดือน ถึงแก่ความตาย) = บำเหน็จรายเดือน $\times$ ๑๕

การคำนวณบำเหน็จลูกจ้างประจำ

เวลาทำงานนับเป็นเดือน เศษของเดือนถ้าถึง ๑๕ วัน ให้นับเป็น ๑ เดือน ถ้าไม่ถึง ๑๕ วัน ให้ปัดทิ้ง จำนวนวันถ้ามีหลายตอนให้รวมกันแล้วนับ ๓๐ วัน เป็น ๑ เดือน

แบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่ใช้ยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญ สำหรับลูกจ้างประจำ

๑. แบบคำขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ และหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนลูกจ้าง

๒. แบบคำขอรับเงินช่วยพิเศษกรณีลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย

๓. หนังสือแสดงเจตนารับผู้รับเงินช่วยพิเศษกรณีลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย

๔. หนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
๕. แบบคำขอรับบำเหน็จตกทอดลูกจ้างประจำ
๖. แบบหนังสือแสดงเจตนาละทิ้งบำเหน็จตกทอด

เอกสารหลักฐาน

๑. คำสั่งบรรจุครั้งแรก
๒. คำสั่งลาออก
๓. คำสั่งเงินเดือนเดือนสุดท้าย
๔. สมุดประวัติ
๕. เอกสารอื่น ๆ

*อำนาจสั่งจ่ายเป็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

* กรณีลูกจ้างประจำที่รับบำเหน็จรายเดือน หรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่กรรม ทายาทหรือผู้มีสิทธิยื่นแบบคำขอรับบำเหน็จตกทอดลูกจ้างประจำ (ป.ค.๑๔)

เอกสารประกอบ

๑. หลักฐานการเสียชีวิต
๒. หลักฐานทายาท

การแสดงเจตนาละทิ้งบำเหน็จตกทอดของลูกจ้างประจำหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

- ให้ลูกจ้างประจำที่รับบำเหน็จรายเดือน/บำเหน็จพิเศษรายเดือน จัดทำหนังสือแสดงเจตนา ๒ ฉบับ
- ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารของราชการส่วนท้องถิ่น เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลในหนังสือแสดงเจตนา และลงลายมือชื่อในหนังสือแสดงเจตนาทั้ง ๒ ฉบับ เก็บไว้คนละฉบับ
- สามารถบันทึกเปลี่ยนแปลงแสดงเจตนาละทิ้งบำเหน็จตกทอดได้ โดยยกเลิกฉบับเดิม
- การแสดงเจตนาให้มีผลนับแต่วันที่ไต่ยื่นหนังสือต่อราชการส่วนท้องถิ่น
- การลบ ชิดฆ่า หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหนังสือแสดงเจตนาให้ลูกจ้างประจำลงลายมือชื่อกำกับไว้และระบุคำนำหน้าชื่อ-นามสกุลของผู้รับบำเหน็จตกทอดให้ชัดเจน

งบประมาณในการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ

- เงินอุดหนุนจากรัฐบาล ครู ครูถ่ายโอน ครูผู้ดูแลเด็ก ภารโรงโรงเรียน ข้าราชการถ่ายโอน (ส่วนที่รัฐรับภาระ)
- เงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นตำแหน่งอื่น เงินเพิ่ม ๒๕% ครู ข้าราชการถ่ายโอน (ส่วนที่ท้องถิ่นรับภาระ)
- เงินงบประมาณ อปท.เงินช่วยค่าครองชีพ (ข.ค.บ.) ตำแหน่งอื่น เงินค่าตอบแทนลูกจ้าง เงินช่วยพิเศษ

๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๘.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๘.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการคำนวณบำเหน็จบำนาญ การคำนวณเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ เงินบำเหน็จดำรงชีพ เงินช่วยพิเศษ และเงินเพิ่มจากเงินบำนาญ

๘.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๘.๔ สามารถแก้ไขปัญหาลุทธิและพัฒนากิจการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จได้
๘.๔ นำเอกสารประกอบการฝึกอบรมมาเผยแพร่ให้บุคลากรในองค์กร

๙. ข้อเสนอแนะ แนวความคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

๙.๑ นำความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ข้อกำหนด หลักเกณฑ์ วิธีการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวข้องกับบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินค่าครองชีพผู้รับบำนาญของราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๖ ประกาศกระทรวงมหาดไทยเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับระยะเวลาในการคืนบำเหน็จข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง และลดปัญหาข้อผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ

๙.๒ นำความรู้ที่ได้รับมาเป็นแนวทางเผยแพร่ความรู้ให้กับบุคลากรในสังกัดรับรู้ถึงสิทธิประโยชน์ของตนมากขึ้น

๙.๓ นำความรู้ที่ได้มาปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๙.๔ หากมีการอบรมเรื่องดังกล่าวอีก ควรส่งเสริมให้พนักงานเข้ารับการอบรม เนื่องจากเป็นเรื่องที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและองค์กร

๑๑. รูปภาพประกอบ



