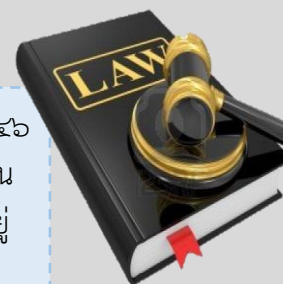




ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๔๖

ทำไมต้องมีระเบียบ มท. บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น



ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๔๖
ตราขึ้นเพื่อกำหนดกระบวนการปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญ ได้แก่ การตั้งงบประมาณ การนำส่งเงินสมทบ ขั้นตอน
การขอรับบำเหน็จบำนาญ การส่งจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ การเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ การแสดงการดำรงชีวิตอยู่
ของผู้รับบำนาญฯ การเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญ เป็นต้น

สาระสำคัญ

๑. เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ราชการส่วนท้องถิ่นตั้งจ่ายจากเงินงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีของราชการส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ ในรายจ่ายงบกลางประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพันหรือหมวดรายจ่ายอื่น
โดยเรียกชื่อว่า “เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น” โดยเงินที่ได้หักและตั้งจ่ายไว้ เมื่อหักจ่าย
เป็นเงินบำเหน็จบำนาญฯ แล้ว ส่วนที่เหลือให้นำส่งกองทุนฯ และกรณีที่เงินงบประมาณสมทบกองทุนฯ ไม่พอจ่ายตลอดปี
หรือมีรายจ่ายเกิดขึ้นใหม่หลังจากส่งเงินสมทบแล้ว ให้หัวหน้าส่วนราชการฯ รายงานจังหวัดเพื่อแจ้งกองทุนฯ พิจารณา
ส่งจ่ายเงินจากกองทุนฯ เพิ่มเติม

มาตรา
๗ - ๘



มาตรา
๑๖ - ๒๓

๒. การขอรับบำเหน็จบำนาญ ผู้ประสงค์จะขอรับบำเหน็จบำนาญ ยื่นเรื่องตามแบบ บ.ท.
๑ และแบบ บ.ท. ๒ พร้อมทั้งสำเนาคำสั่งบรรจุหรือแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น โดย
ยื่นต่อราชการส่วนท้องถิ่นที่ตนสังกัดครั้งสุดท้าย รวม ๓ ชุด และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
ดำเนินการรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เสนอจังหวัดใน ๑๕ วันนับแต่วันรับเรื่อง

๓. การส่งจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น เมื่อราชการส่วนท้องถิ่นได้รับเรื่องการขอรับบำเหน็จ
บำนาญ ให้บันทึกวันเดือนปีที่ได้รับและดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด
ภายใน ๑๕ วันนับแต่ได้รับเรื่อง ทั้งนี้ เมื่อจังหวัดได้รับเรื่องแล้วให้บันทึกวันเดือนปีที่ได้รับแล้วรีบพิจารณาส่งจ่าย
ภายใน ๒๑ วันนับแต่ได้รับเรื่อง และทำคำสั่งเป็น ๓ ฉบับ ระบุว่าจ่ายบำเหน็จหรือบำนาญประเภทใด จำนวนเท่าใด
ส่งให้ราชการส่วนท้องถิ่นที่เสนอเรื่อง ๑ ชุด เก็บไว้ที่จังหวัด ๑ ชุด และส่งสำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
ส่วนท้องถิ่น ๑ ชุด

มาตรา
๒๖ - ๒๗



มาตรา
๓๑ - ๓๓

๔. การขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษ การเก็บหลักฐานการจ่ายฯ การเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ
การขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษ (ช่วยค่าทำศพ จำนวนเงิน ๓ เท่าของเงินเดือนหรือเงินบำนาญ) ต้อง
ขอรับภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือผู้รับบำนาญเสียชีวิต และในการเก็บ
หลักฐานการจ่ายบำเหน็จบำนาญให้ราชการส่วนท้องถิ่นจัดทำทะเบียนจ่ายบำเหน็จบำนาญ
ตามแบบ บ.ท. ๑๑ ในส่วนการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ สมุหบัญชีหรือหัวหน้าส่วนการคลัง
ของราชการส่วนท้องถิ่นต้องเก็บเอกสารหลักฐานไว้ประกอบการตรวจสอบด้วย

๕. การแสดงการดำรงชีวิตอยู่ของผู้รับบำนาญ และการเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญ ภายในเดือนแรก
ของทุกปีงบประมาณใหม่ ผู้รับบำนาญต้องแสดงการดำรงชีวิตอยู่ต่อราชการส่วนท้องถิ่น (แสดงด้วยตนเอง/
ใช้การรับรองตามแบบ บ.ท. ๑๒) ถ้าไม่ดำเนินการให้ราชการส่วนท้องถิ่นระงับจ่ายบำนาญไว้ก่อน ทั้งนี้
ผู้รับบำนาญที่ย้ายภูมิลำเนาและจะโอนไปรับบำนาญในท้องที่ที่ย้ายไปอยู่ใหม่ สามารถเปลี่ยนแปลง
สถานที่รับบำนาญโดยยื่นเรื่องต่อราชการส่วนท้องถิ่นเดิมที่รับบำนาญ ให้ส่งเรื่องและหนังสือสำคัญจ่ายเงินบำนาญ
ครั้งสุดท้ายตามแบบ บ.ท. ๑๓ ไปยังจังหวัดเพื่อขออนุมัติจากกระทรวงมหาดไทย

มาตรา
๓๔ - ๓๕