



บำเหน็จปกติและบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิทธิบำเหน็จลูกจ้างเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 4 พ.ศ.2555 โดยแยกเป็น 5 ประเภท

ดังนี้

1. บำเหน็จปกติ

คือ เงินที่จ่ายครั้งเดียวให้กับลูกจ้างประจำซึ่งออกจากราชการด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งใน 3 กรณี คือ

⇒ 1.1 กรณีลาออกหรือถูกปลดออก โดย ****ต้องมีอายุงานไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ (60 เดือน)****

⇒ 1.2. กรณีลาออกจากราชการด้วยเหตุต่างๆ ดังนี้

1.ป่วยเจ็บไม่อาจปฏิบัติหน้าที่การงานของตนโดยสม่ำเสมอ หรือโดยมีใบตรวจแพทย์ซึ่งทางราชการรับรองว่าไม่สามารถหรือไม่สมควรทำงานต่อไป

2.ขาดคุณสมบัติเกี่ยวกับสัญชาติ

3.ขาดคุณสมบัติเนื่องจากไม่เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

4.ขาดคุณสมบัติเนื่องจากไปดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

5.ขาดคุณสมบัติเนื่องจากไปดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

6.ขาดคุณสมบัติเนื่องจากเป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

7.ขาดคุณสมบัติเนื่องจากไปเป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

8.ขาดคุณสมบัติเนื่องจากเป็นบุคคลล้มละลาย

9.หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเลิกตำแหน่งหรือยุบตำแหน่ง

10.หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่การงานของตน ไม่มีประสิทธิภาพหรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่การงาน หรือบกพร่องในหน้าที่ด้วยเหตุใด



11. ถูกสั่งให้ออกจากราชการเนื่องจากมีเหตุอันสมควรสงสัยอย่างยิ่งว่าผู้นั้นได้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะลงโทษปลดออกหรือไล่ออกได้ แต่มีมลทินหรือมัวหมองในกรณีที่ถูกสอบสวนนั้นซึ่งถ้าให้ปฏิบัติงานต่อไปอาจจะเป็นการเสียหายแก่ทางราชการ

15. ถูกสั่งออกจากราชการเนื่องจากรับโทษจำคุกโดยคำสั่งศาล หรือต้องรับโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก

16. ไปรับราชการทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

17. ขาดคุณสมบัติในการทำงานเป็นลูกจ้างประจำ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ้างลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

****ต้องมีอายุงานไม่น้อยกว่า 1 ปีบริบูรณ์ (12 เดือน)****

(กรณีที่ 1 และ 2 หากลูกจ้างประจำตายไปเสียก่อนได้รับเงินบำเหน็จปกติให้เงินดังกล่าวเป็นมรดกตกทอดแก่ทายาทตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์)

⇒ 1.3. กรณีเสียชีวิต (ตายในตำแหน่ง) โดยความตายนั้นไม่ได้เกิดจากการประพฤดิชั่วอย่างร้ายแรงและต้องมีอายุงานไม่น้อยกว่า 1 ปีบริบูรณ์ (12 เดือน)** กรณีนี้จ่ายให้แก่ทายาทตาม ป.พ.พ. ตามสัดส่วนของเงินมรดก ตามลำดับก่อนหลัง ดังนี้

1. ผู้สืบสันดาน
2. บิดามารดา
3. พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน
4. พี่น้องร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน
5. ปู่ ย่า ตา ยาย
6. หลง ป้า น้า อา

(คู่สมรส ที่ยังมีชีวิตอยู่) เทียบทายาทโดยธรรม และได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ 3 เท่า

ตัวอย่างเช่น บำเหน็จปกติได้รับทั้งหมด 400,000 บาท มีบุตร 1 คน มีคู่สมรส (โดยชอบด้วยกฎหมาย) มีบิดาและมารดา จะแบ่งสัดส่วนการจ่ายเท่าๆกันโดยจะได้รับคนละ 100,000 บาท



วิธีการคำนวณบำเหน็จปกติของลูกจ้างประจำ

ค่าจ้างเดือนสุดท้าย * จำนวนเดือนที่ทำงาน

12

ตัวอย่างเช่น ค่าตอบแทน 15,000 * 180 (15 ปี) = บำเหน็จปกติได้รับ 225,000 บาท

12

2. บำเหน็จรายเดือน คือ เงินที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำที่ออกจากงานและมีเวลาการปฏิบัติงานเป็นระยะเวลานานตั้งแต่ 25 ปี บริบูรณ์ ขึ้นไป ซึ่งจ่ายเป็นรายเดือนไปจนกว่าจะเสียชีวิต

วิธีการคำนวณบำเหน็จรายเดือน

ค่าจ้างเดือนสุดท้าย * จำนวนเดือนที่ทำงาน

12*50

ตัวอย่างเช่น ค่าตอบแทน 15,000 * 300 (25 ปี) = บำเหน็จปกติรายเดือนได้รับได้รับ 7,500 บาท/เดือน

12*50

** ลูกจ้างประจำที่รับบำเหน็จปกติ ถ้ามีเวลาราชการ 25 ปี บริบูรณ์ขึ้นไปจะแสดงความประสงค์ขอรับเป็นบำเหน็จรายเดือนแทนก็ได้

3. บำเหน็จพิเศษ

คือ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายครั้งเดียวให้แก่ลูกจ้างประจำที่ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่และแพทย์รับรองว่าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อีกเลย โดยกระทรวงมหาดไทยจะเป็นผู้กำหนดอัตราการจ่ายตามสมควรแก่เหตุการณ์ ประกอบกับความพิการและทุพพลภาพ ดังนี้

- ในเวลาปกติ ให้ได้รับ 6 ถึง 24 เท่าของอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้าย

- ในเวลาที่มีการรบหรือสงคราม ให้ได้รับ 36 ถึง 42 เท่าของอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้าย



กรณีลูกจ้างผู้มีสิทธิได้รับบำนาญพิเศษตายก่อนให้จ่ายแก่ทายาทตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

สิทธิในการรับบำนาญพิเศษ

ลูกจ้างประจำ นอกจากจะได้รับบำนาญปกติตามสิทธิแล้ว ให้ได้รับบำนาญพิเศษอีกด้วย เว้นแต่ อันตรายที่ได้รับหรือการป่วยเจ็บนั้นเกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือจากความผิดของตนเอง

** กรณีลูกจ้างผู้มีสิทธิรับบำนาญพิเศษตาย ก่อนได้รับบำนาญพิเศษ ให้จ่ายบำนาญพิเศษแก่ ทายาท ผู้มีสิทธิรับมรดกตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ดังนี้ **

- ในกรณีปฏิบัติหน้าที่ในเวลาปกติ ให้ได้รับ
= อัตราค่าจ้างเดือนสุดท้าย x 30 เดือน
- ในระหว่างเวลาที่มีการรบ การสงคราม การปราบปรามจลาจล ฯลฯ
= อัตราค่าจ้างเดือนสุดท้าย x 48 เดือน

4. บำนาญพิเศษรายเดือน

คือ เงินที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำที่ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วย เพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่และแพทย์รับรองว่า ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อีกเลย ซึ่งจ่ายเป็นรายเดือน **กรณีที่รับบำนาญพิเศษจะขอรับบำนาญพิเศษรายเดือนก็ได้**

โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะเป็นผู้กำหนดตามสมควรแก่เหตุการณ์ประกอบกับความ พิจารณาและคุณภาพของลูกจ้างประจำ ดังนี้

1. กรณีปฏิบัติหน้าที่ในเวลาปกติ ให้ได้รับ

6 ถึง 24 เท่า ของอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้าย

50

2. ในเวลาที่มีการรบหรือสงคราม ให้ได้รับ

36 ถึง 42 เท่าของอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้าย

50



5. บำเหน็จตกทอด คือ เงินที่จ่ายให้แก่ทายาทของลูกจ้างที่รับบำเหน็จรายเดือนและบำเหน็จพิเศษรายเดือนที่ถึงแก่ความตายโดยได้รับ 15 เท่าของบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือน

“การแบ่งสัดส่วนทายาท”

- บุตร 2 ส่วน บุตร 3 คนขึ้นไป 3 ส่วน
- คู่สมรส 1 ส่วน
- บิดา/มารดา 1 ส่วน

** ในกรณีที่ไม่มีทายาทข้อใดหรือทายาทนั้นได้ตายไปเสียก่อนให้แบ่งเงินดังกล่าวระหว่างทายาทผู้มีสิทธิในข้อที่เหลืออยู่**

** ในกรณีที่ไม่มีทายาท ให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย 1)

** ในกรณีที่ไม่มีทายาทและบุคคลซึ่งผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้ ให้บำเหน็จตกทอดนั้นเป็นอันยุติลง**

การนับเวลาทำงานของลูกจ้างประจำสำหรับคำนวณจ่ายบำเหน็จปกติ

1. การนับเวลาสำหรับคำนวณจ่ายบำเหน็จปกตินั้น ให้เริ่มนับตั้งแต่วันเริ่มเข้าปฏิบัติงานโดยได้รับค่าจ้างแต่ไม่ก่อนวันที่มีอายุครบสิบแปดปีบริบูรณ์จนถึงก่อนออกจากงานหรือก่อนวันพ้นจากหน้าที่หรือจนถึงวันที่ถึงแก่ความตายแล้วแต่กรณี
2. ลูกจ้างประจำผู้ใดได้รับค่าจ้างเพราะลา ขาดงาน ถูกสั่งพัก ให้ตัดเวลาทำงานสำหรับคำนวณบำเหน็จปกติตามส่วนแห่งวันที่ไม่ได้รับค่าจ้างนั้น



การนับเวลาวิเศษ

1. ลูกจ้างประจำผู้ใดถูกสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดในระหว่างที่มีการรบ การสงคราม การปราบปรามจลาจล หรือในระหว่างเวลาที่มีการประกาศใช้กฎอัยการศึกหรือประกอบสถานการณ์ฉุกเฉิน ก็ให้นับเวลาทำงานที่ปฏิบัติตามคำสั่งนั้นเป็นวิเศษได้
2. ลูกจ้างประจำผู้ใดประจำปฏิบัติหน้าที่อยู่ในเขตที่ได้มีการประกาศใช้กฎอัยการศึกให้นับเวลาทำงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างนั้นเป็นวิเศษในกรณีที่ลูกจ้างมีเวลาทำงาน ซึ่งอาจนับเป็นวิเศษในเวลาเดียวกันได้หลายประการให้นับเวลาระหว่างนั้นเป็นวิเศษแต่ประการเดียว

ช่วงเวลาในการประกาศใช้กฎอัยการศึก มีดังนี้

ประกาศใช้กฎอัยการศึกทั่วประเทศ มีดังนี้

1. ตั้งแต่วันที่ 7 ตุลาคม 2519 ถึงวันที่ 5 มกราคม 2520 รวม 3 เดือน
2. ตั้งแต่วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2534 ถึงวันที่ 2 พฤษภาคม 2534 รวม 2 เดือน 8 วัน

ประกาศใช้กฎอัยการศึกบางพื้นที่มีช่วงเวลา มีดังนี้

1. ตั้งแต่วันที่ 3 พฤษภาคม 2534 ถึงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2541 รวม 7 ปี 6 เดือน 10 วัน
(เฉพาะเขตพื้นที่ เชียงดาว ฝาง แม่เอย เวียงแหง)
2. ตั้งแต่วันที่ 13 พฤศจิกายน 2541 ถึงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2543 รวม 2 ปี 3 วัน
(เฉพาะเขตพื้นที่ เชียงดาว ไชยปราการ ฝาง แม่เอย เวียงแหง)



แบบยื่นคำขอและแบบพิมพ์ต่างๆ

แบบคำขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษและหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนลูกจ้าง

ชื่อลูกจ้าง เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.
 เริ่มเข้ารับราชการ (ทำงาน) เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ตำแหน่ง
 สังกัด เริ่มเข้าทำงานอายุ ปี เดือน วัน ออกจากราชการ (งาน)
 ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ออกจากงานอายุ ปี เดือน วัน

รายละเอียดการทำงาน

ปีที่	วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	ค่าจ้าง	หมายเหตุ

เวลาราชการปกติ (เวลาทำงานปกติ) เดือน วัน
 เวลาราชการทวีคูณ (เวลาทำงานทวีคูณ) เดือน วัน
 รวมเวลาราชการทั้งสิ้น (เวลาทำงาน) เดือน วัน
 ปัดเศษแล้วเป็นเวลาราชการ (เวลาทำงาน) เดือน วัน
 ค่าจ้างเดือนสุดท้าย บาท
 คำนวณเป็นเงิน บำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ บำเหน็จพิเศษรายเดือน
 จำนวน บาท
 ขำพเจ้าขอรับเงิน บำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ บำเหน็จพิเศษรายเดือน
 จำนวน บาท

ลงชื่อ ผู้ขอ

(.....)

ยื่นขอวันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นหัวหน้าหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

.....

ลงชื่อ

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ

หัวหน้าหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หมายถึง

1. องค์การบริหารส่วนจังหวัด คือ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด
2. เทศบาล คือ นายกเทศมนตรี
3. องค์การบริหารส่วนตำบล คือ นายกองค้การบริหารส่วนตำบล
4. หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่น คือ หัวหน้าผู้บริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่เรียกชื่ออย่างอื่น

หนังสือแสดงเจตนาขอเปลี่ยนแปลงความประสงค์
เพื่อขอรับเงินบำเหน็จรายเดือนหรือเงินบำเหน็จพิเศษรายเดือน

ที่อยู่

วันที่

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงความประสงค์เพื่อขอรับเงินบำเหน็จรายเดือนหรือเงินบำเหน็จพิเศษรายเดือน

ข้าพเจ้า/นาย/นาง/นางสาว/ยศ เคยทำงานเป็นลูกจ้างประจำ

สังกัด ออกจากงานเมื่อวันที่

มีเวลาทำงาน ปี เดือนวัน ได้ยื่นขอรับ บำเหน็จปกติ บำเหน็จพิเศษ ไปแล้ว

และขอเปลี่ยนแปลงความประสงค์เป็นขอรับ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษรายเดือน

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

(.....)

(แบบ สจป. 2)

หนังสือแสดงเจตนาขอเปลี่ยนแปลงความประสงค์
เพื่อขอรับเงินบำเหน็จปกติหรือเงินบำเหน็จพิเศษ

ที่อยู่

วันที่

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงความประสงค์เพื่อขอรับเงินบำเหน็จปกติหรือเงินบำเหน็จพิเศษ

ข้าพเจ้า/นาย/นาง/นางสาว/ยศ เคยทำงานเป็นลูกจ้างประจำ

ได้ ออกจากงานเมื่อวันที่

มีเวลาทำงาน ปี เดือนวัน ได้ยื่นขอรับ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษรายเดือน ไปแล้วและขอเปลี่ยนแปลงความประสงค์เป็นขอรับ บำเหน็จปกติ บำเหน็จพิเศษ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

(.....)

หนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
(องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/เมืองพัทยา/องค์การบริหารส่วนตำบล.....)

เขียน

วันที่

ข้าพเจ้าขอรับรองไว้ต่อ (องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/เมืองพัทยา/องค์การบริหารส่วนตำบล) ว่าการขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จพิเศษ และเงินช่วยเหลือ
ในฐานะเป็นทายาทของผู้ตาย (ลูกจ้างประจำ) ชื่อ ชื่อสกุล.....
ตำแหน่ง ซึ่งตายเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
ถูกต้องและครบถ้วนแล้ว และไม่มีทายาทผู้มีสิทธิเหลืออยู่อีก ถ้าต่อไปปรากฏว่ามีทายาทผู้มีสิทธิโดยชอบ
ด้วยกฎหมายของผู้ตายขึ้นเมื่อใด ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้เงินที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิตลอดจนค่าเสียหาย
ต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้นคืนให้แก่ทางหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่
ทางหน่วยการบริหารงานราชการส่วนท้องถิ่นแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้ให้
เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

(ลงชื่อ) ผู้ขอ (ลงชื่อ) ผู้ขอ
(.....) (.....)

(ลงชื่อ) ผู้ขอ (ลงชื่อ) ผู้ขอ
(.....) (.....)

(ลงชื่อ) ผู้ขอ (ลงชื่อ) ผู้ขอ
(.....) (.....)

(ลงชื่อ) ผู้ขอ (ลงชื่อ) ผู้ขอ
(.....) (.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

ที่อยู่ของผู้ขอ.....

.....

.....

.....รหัสไปรษณีย์

แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดลูกจ้างประจำของราชการส่วนท้องถิ่น

เขียนที่

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. (๑)

ข้าพเจ้า เดิมเป็นลูกจ้างประจำตำแหน่ง
 สังกัดราชการส่วนท้องถิ่น..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... ปัจจุบันได้รับ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษรายเดือน
 เดือนละ.....(๒) บาท ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่..... ถนน.....
 ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... ในกรณีข้าพเจ้าไม่มีทายาทผู้มีสิทธิ
 จะได้รับบำเหน็จตกทอด (บุตร สามีหรือภริยา และบิดามารดา ที่ชอบด้วยกฎหมาย) ตามข้อ ๑๗/๔ วรรคสาม แห่ง
 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๕
 ข้าพเจ้าขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดโดยหนังสือฉบับนี้ว่า เมื่อข้าพเจ้าถึงแก่ความตาย ข้าพเจ้าประสงค์
 ให้จ่ายเงินบำเหน็จตกทอดแก่บุคคล รวม (๓) คน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

๑. ให้ได้รับ (๔) ส่วน ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่
 บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล
 อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
๒. ให้ได้รับ (๔) ส่วน ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่
 บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล
 อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
๓. ให้ได้รับ (๔) ส่วน ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่
 บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล
 อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

หนังสือแสดงเจตนานี้ได้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน เก็บไว้ที่ผู้แสดงเจตนาหนึ่งฉบับ อีกฉบับหนึ่ง
 ส่งไปเก็บไว้ที่ราชการส่วนท้องถิ่นเจ้าสังกัดผู้เบิกบำเหน็จรายเดือน/บำเหน็จพิเศษรายเดือน

ลงชื่อ.....ผู้แสดงเจตนา
 (.....)

ลงชื่อ..... พยาน
 (.....)

ลงชื่อ..... พยาน
 (.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น

หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดฉบับนี้ได้ยื่นเมื่อวันที่

โดย เป็น ผู้แสดงเจตนา ผู้รับมอบอำนาจ ได้นำหนังสือแสดง
เจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดเก็บไว้เป็นหลักฐานแล้ว

ลงชื่อ (๕)เจ้าหน้าที่
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

บันทึกการเปลี่ยนแปลง

ข้าพเจ้าขอยกเลิกหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดฉบับนี้ โดยได้แสดงเจตนาใหม่ ตามหนังสือ
แสดงเจตนาลงวันที่..... ซึ่งให้.....
.....
เป็นผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดเมื่อข้าพเจ้าถึงแก่ความตาย

ลงชื่อ ผู้แสดงเจตนา/ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

วันที่ / /

หมายเหตุ

๑. การชดเชย ชดเชย หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างอื่นในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด
ให้ผู้แสดงเจตนาลงลายมือชื่อกำกับไว้
๒. ให้ระบุค่านำหน้า ชื่อ และนามสกุล ให้ชัดเจน
๓. ให้ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง ที่ใช้

คำอธิบายการกรอกแบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด

- (๑) ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด
- (๒) ให้ระบุเงินบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนที่ได้รับอยู่ขณะที่แสดงเจตนา
- (๓) ให้ระบุจำนวนผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอด
- (๔) กรณีระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้มากกว่าหนึ่งคน ให้กำหนดส่วนที่จะมีสิทธิได้รับให้ชัดเจนด้วย
เช่น นาย ก. ให้ได้รับ ๑ ส่วน นางสาว ข. ให้ได้รับ ๑ ส่วน และเด็กหญิง ค. ให้ได้รับ ๒ ส่วน เป็นต้น
หรือกรณีที่ไม่ได้กำหนดส่วนไว้ให้ถือว่าทุกคนมีสิทธิได้รับในอัตราส่วนที่เท่ากัน
- (๕) เจ้าหน้าที่ที่ราชการส่วนท้องถิ่นมอบหมาย ซึ่งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นไม่ต่ำกว่าระดับ ๓

ใบมอบฉันทะ

เขียนที่

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า..... ผู้รับบำเหน็จรายเดือน ผู้รับบำเหน็จพิเศษรายเดือน
 สังกัดราชการส่วนท้องถิ่น..... อำเภอ..... จังหวัด.....
 อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล.....
 อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์..... ขอมอบฉันทะให้
 อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล.....
 อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์..... เป็นผู้ดำเนินการ ยื่นหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด
 บันทึกการเปลี่ยนแปลงเพื่อยกเลิกหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดลูกจ้างประจำฉบับเดิมแทนข้าพเจ้า
 ตามหนังสือแสดงเจตนา ลงวันที่..... ที่แนบมาพร้อมนี้แทนข้าพเจ้า

ลงชื่อ ผู้มอบฉันทะ
 (.....)

ลงชื่อ ผู้รับมอบฉันทะ
 (.....)

ลงชื่อ พยาน
 (.....)

ลงชื่อ พยาน
 (.....)

หมายเหตุ ๑. ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ
 พร้อมกับรับรองสำเนาถูกต้องด้วย

๒. ให้เก็บหนังสือฉบับนี้ไว้ร่วมกับหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดฉบับที่ยื่นไว้
 ต่อส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือกรณีลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย

เขียนที่.....

วันที่.....

๑. ข้าพเจ้าผู้มีชื่อตามข้างท้ายคำขอรับเงินช่วยเหลือนี้ มีความประสงค์จะยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือต่อ (หัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น เจ้าสังกัดของผู้ตาย)..... เนื่องจากความตายของซึ่งได้ถึงแก่ความตายเมื่อ..... ปราบกฏตามหลักฐานที่ระบุในข้อ ๓ โดยเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือในฐานะ

เป็นบุคคลที่ระบุไว้ในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ

เป็นบุคคลตามข้อ ๖๑ วรรคสาม แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ้างลูกจ้างของ หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๖ ได้แก่ (คู่สมรส/บุตร ฯลฯ)..... มีจำนวนทั้งสิ้น คน

(๑)..... อยู่บ้านเลขที่ ถนน ตำบล/แขวง.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

(๒)..... อยู่บ้านเลขที่ ถนน ตำบล/แขวง.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

(๓)..... อยู่บ้านเลขที่ ถนน ตำบล/แขวง.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

๒. ผู้ตาย..... เป็นลูกจ้างประจำตำแหน่ง.....

สังกัดหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

เทศบาล.....

เมืองพัทยา

องค์การบริหารส่วนตำบล

จังหวัด.....

อัตราค่าจ้างครั้งสุดท้ายเดือนละ หรือวันละ หรือชั่วโมงละ บาท

รวมเป็นเงินที่ได้รับทั้งสิ้นเดือนละ บาท

คิดเป็นเงินช่วยเหลือ (๓ เท่า) บาท

ได้ถึงแก่ความตาย โดยเหตุปกติ เนื่องจาก (เจ็บป่วย ฯลฯ)
 เมื่อ.....
 เนื่องจากสาเหตุ และมีความประสงค์ของศาลว่าเป็นบุคคลสาบสูญตามคำสั่ง
 ศาล.....หมายเลขคดี.....
 ลงวันที่.....

๓. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารต่าง ๆ ดังต่อไปนี้มาด้วย เพื่อประกอบการพิจารณา

- หลักฐานที่แสดงว่าเป็นบุคคลผู้มีสิทธิตามข้อ ๖๑ วรรคสามแห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย
 ว่าด้วยการจ้างลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๖ ได้แก่
- สำเนาบรรณบัตรซึ่งรับรองถูกต้อง
- สำเนาคำสั่งของศาล

๔. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ
 จ้างลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๖ และถ้าปรากฏต่อไปว่าข้าพเจ้าเป็น
 ผู้ไม่มีสิทธิแต่อย่างใด ตามระเบียบฯ ข้าพเจ้ายินยอมคืนเงินช่วยเหลือที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิตลอดจน
 ชดใช้ค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้นแก่ทางราชการ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ทางราชการแจ้งให้
 ข้าพเจ้าทราบตามที่อยู่ข้างต้นนี้

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ
 (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ
 (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ
 (.....)

- หมายเหตุ ๑. กรณีผู้มีสิทธิตามข้อ ๖๑ วรรคสาม แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ้างลูกจ้างของหน่วย
 การบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๖ ในลำดับเดียวกันมีหลายคน
- ๑.๑ ให้ระบุชื่อและที่อยู่ทุกคนในข้อ ๑ โดยชัดเจน และต้องลงลายมือชื่อของบุคคลเหล่านั้น รวมกันมา
 ในท้ายคำขอรับเงินช่วยเหลือ
- ๑.๒ หากมีการมอบฉันทะให้รับเงินช่วยเหลือ ให้ใช้แบบมอบฉันทะที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด
๒. ให้ส่วนราชการผู้เบิกตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่สามารถรับฟังได้ว่า เป็นบุคคลดังกล่าวในข้อ ๖๑ วรรคสาม
 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ้างลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๖
 เช่นสำเนาทะเบียนบ้าน หลักฐานการสมรสของคู่สมรสผู้ตาย หลักฐานรับรองการอุปการะของผู้ที่เชื่อถือได้
 เป็นต้น

หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือกรณีลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย
(องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/เมืองพัทยา/องค์การบริหารส่วนตำบล.....)

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า..... เป็นลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....
สังกัด (องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/เมืองพัทยา/องค์การบริหารส่วนตำบล).....
จังหวัดได้รับค่าจ้างเดือนละ.....บาท ขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับ
เงินช่วยเหลือ โดยหนังสือฉบับนี้ว่าในกรณีที่ข้าพเจ้า ถึงแก่ความตายในระหว่างรับราชการ (ทำงาน)
และทางราชการส่วนท้องถิ่นจะต้องจ่ายเงินช่วยเหลือให้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการ
จ้างลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๖ ข้าพเจ้าประสงค์ให้จ่ายเงินช่วยเหลือ
แก่.....ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่ ถนน ตำบล/
แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัดรหัสไปรษณีย์
.....

(ลงชื่อลูกจ้าง).....ผู้แสดงเจตนา
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

- หมายเหตุ
๑. ให้มอบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือไว้ ณ ราชการส่วนท้องถิ่นที่ลูกจ้างประจำทำงานอยู่
 ๒. ให้ระบุชื่อผู้รับเงินช่วยเหลือแต่เพียงรายเดียว หากเปลี่ยนแปลงตัวผู้รับเงินช่วยเหลือในภายหลัง ให้ทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือฉบับใหม่แทนฉบับเดิม และให้แนบฉบับเดิมไว้ด้วย
 ๓. การชดเชย ตกเติม หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างอื่นในหนังสือเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ ให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้
 ๔. ให้ราชการส่วนท้องถิ่นจัดทำสมุดเพื่อบันทึกการยื่นหรือเปลี่ยนแปลงหนังสือเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือไว้ทุกครั้ง