



คู่มือการปฏิบัติงาน  
(Work Manual)

บำเหน็จบำนาญ

กองคลัง

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

# คำนำ

คู่มือเล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์ของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่จะเกษียณอายุราชการได้รับทราบข้อมูล สิทธิประโยชน์ของข้าราชการบำเหน็จบำนาญและลูกจ้างประจำ พร้อมขั้นตอนการปฏิบัติและการจัดเตรียมเอกสารในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสิทธิประโยชน์แต่ละประเภท เพื่อให้สามารถจัดเตรียมเอกสารได้ถูกต้อง สามารถดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้รวดเร็ว นำไปสู่การได้รับสิทธิประโยชน์ที่รวดเร็ว

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์หรือแนวทางในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของข้าราชการบำเหน็จ บำนาญ และลูกจ้างประจำของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์หรือผู้สนใจจะนำไปใช้ประโยชน์ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

กลุ่มการเงิน  
กองคลัง สป.กษ.  
สิงหาคม ๒๕๖๕

# สารบัญ

วัตถุประสงค์.....	๑
ขอบเขต .....	๑
คำจำกัดความ .....	๑
กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) .....	๑
สมาชิก กบข. จะได้รับเงินอะไรบ้าง.....	๒
เมื่อออกจากราชการจะได้รับเงินอะไรบ้าง.....	๒
การคำนวณบำเหน็จบำนาญ .....	๔
กรณีไม่เป็นสมาชิก กบข.	
บำเหน็จ.....	๔
บำนาญ.....	๕
กรณีเป็นสมาชิก กบข.	
บำเหน็จ.....	๖
บำนาญ.....	๖
สิทธิประโยชน์ของข้าราชการ (กรณีเลือกรับบำนาญ)	
สวัสดิการรักษายาบาล .....	๗
สวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร.....	๘
เงินค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดหรือบำนาญ (ช.บ.ค.).....	๘
เงินช่วยเหลือ (ค่าทำศพ).....	๘
บำเหน็จดำรงชีพ.....	๙
บำเหน็จตกทอด.....	๑๐
บำเหน็จค่าประกัน.....	๑๑
ตารางเปรียบเทียบสิทธิประโยชน์การเลือกรับบำเหน็จบำนาญ .....	๑๓
ขั้นตอนการขอรับสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ.....	๑๔
การขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ .....	๑๔
การขอรับเงินจาก กบข.....	๑๘
การขอรับเงินช่วยเหลือ (ค่าทำศพ).....	๒๐
การขอรับบำเหน็จดำรงชีพ .....	๒๑
การขอรับบำเหน็จค่าประกัน .....	๒๑
การขอรับบำเหน็จตกทอด .....	๒๓
ตรวจสอบประวัติ .....	๒๕
การตรวจสอบสิทธิภายหลังเกษียณ.....	๒๕
การโอนบำนาญไปส่วนราชการผู้เบิกใหม่.....	๒๖
<b>ลูกจ้างประจำ</b>	
สิทธิประโยชน์ของลูกจ้างประจำและการดำเนินการเพื่อขอสิทธิประโยชน์.....	๒๘

## สารบัญ (ต่อ)

การคำนวณบำเหน็จ .....	๒๙
บำเหน็จรายเดือน .....	๒๙
บำเหน็จปกติ .....	๓๐
เงินช่วยเหลือพิเศษ ๓ เดือน (ค่าทำศพ) .....	๓๑
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำส่วนราชการ (กสจ.) .....	๓๒
บำเหน็จค่าประกัน .....	๓๒
การขอรับเงินบำเหน็จตกทอดของลูกจ้างประจำถึงแก่กรรม .....	๓๒
ตารางเปรียบเทียบสิทธิประโยชน์การเลือกรับบำเหน็จ .....	๓๔
แนวทางการดำเนินงานการขอใบรับรองสมุดประวัติและเวลาทวิคุณฯ .....	๓๔
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง .....	๓๕

## วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำหรือผู้ที่สนใจ ได้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการคำนวณหรือประมาณการเงินบำเหน็จบำนาญที่จะได้รับด้วยตนเอง ตลอดจนทราบถึงสิทธิประโยชน์ต่างๆ เมื่อเกษียณอายุราชการหรือออกจากราชการ

๒. เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการหรือออกจากราชการ ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติในการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญและสิทธิประโยชน์ต่างๆ

## ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ กล่าวถึงการคำนวณบำเหน็จบำนาญ สิทธิประโยชน์ต่างๆ เช่น สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล สวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จตกทอด บำเหน็จคู่ประกัน เป็นต้น ตลอดจนขั้นตอนการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ และขอรับสิทธิประโยชน์ต่างๆ เมื่อข้าราชการและลูกจ้างประจำเกษียณอายุราชการหรือออกจากราชการ

## คำจำกัดความ

**บำเหน็จปกติ** หมายถึง เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมาซึ่งจ่ายเงินก้อนครั้งเดียว

**บำนาญปกติ** หมายถึง เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมาซึ่งจ่ายเป็นรายเดือนจนกว่าจะถึงแก่ความตาย หรือหมดสิทธิ

**บำเหน็จปกติ** คือ เงินตอบแทนที่รัฐจ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำที่ออกจากราชการเนื่องจากทำงานมานานจ่ายให้ครั้งเดียวเป็นเงินก้อน

**บำเหน็จรายเดือน** คือ เงินตอบแทนที่รัฐจ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำที่ออกจากราชการเนื่องจากทำงานมานานจ่ายให้เป็นรายเดือน

**เงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)** หมายถึง เงินที่รัฐบาลจ่ายให้เพื่อเป็นหลักประกันการจ่ายบำเหน็จบำนาญและให้ประโยชน์ตอบแทนการรับราชการแก่ข้าราชการเมื่อออกจากราชการ

**เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ (กสจ.)** หมายถึง เงินที่รัฐบาลจ่ายให้เพื่อเป็นสวัสดิการแก่ลูกจ้างประจำเมื่อออกจากราชการ ( ลูกจ้างสะสมร้อยละ ๓ รัฐสมทบให้ร้อยละ ๓ )

## กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)

กบข. เป็นกองทุนที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ มีสถานะเป็นนิติบุคคล และเป็นระบบเสริมระบบบำเหน็จบำนาญเดิม

**สมาชิก กบข.** ต้องเป็นข้าราชการ ซึ่งประกอบด้วยข้าราชการ ๑๓ ประเภท คือ

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| ๑. ข้าราชการพลเรือน                     | ๒. ข้าราชการตุลาการ     |
| ๓. ข้าราชการอัยการ                      | ๔. ข้าราชการศาลปกครอง   |
| ๕. ข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ       | ๖. ข้าราชการรัฐสภาสามัญ |
| ๗. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา    | ๘. ข้าราชการตำรวจ       |
| ๙. ข้าราชการทหาร                        | ๑๐. ข้าราชการในพระองค์  |
| ๑๑. ข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน |                         |

๑๒. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐ

๑๓. ข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

ทั้งนี้ ข้าราชการที่รับราชการก่อนวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๔๐ (พระราชบัญญัติกองทุนฯ มีผลใช้บังคับ) จะเป็นสมาชิก กบข. หรือไม่ขึ้นอยู่กับความสมัครใจ แต่ข้าราชการที่เข้ารับราชการตั้งแต่วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๔๐ ต้องเป็นสมาชิก กบข. ทุกคน

### สมาชิก กบข. จะได้รับเงินอะไรบ้าง

เมื่อข้าราชการที่เป็นสมาชิก กบข. ออกจากราชการ นอกจากจะได้รับบำเหน็จหรือบำนาญแล้ว ยังมีสิทธิได้รับเงินก้อนจาก กบข. อีก ๕ ก้อน ขึ้นอยู่ว่าจะเป็นผู้เป็นสมาชิก กบข. ตั้งแต่เริ่มตั้งกองทุนหรือไม่ โดยเงินก้อนทั้ง ๕ ก้อน ประกอบด้วย

๑. **เงินสะสม** คือ เงินที่สมาชิกส่งสะสมเข้ากองทุนทุกครั้งที่มีการจ่ายเงินเดือนในอัตราร้อยละ ๓ ของเงินเดือน

๒. **เงินสมทบ** คือ เงินที่รัฐจ่ายสมทบให้สมาชิกที่ส่งเงินสะสมเข้ากองทุนเป็นประจำทุกเดือน ในอัตราร้อยละ ๓ ของเงินเดือน

๓. **เงินประเดิม** คือ เงินที่รัฐนำส่งเข้าบัญชีสมาชิก กบข. ซึ่งเป็นข้าราชการ อยู่ก่อนวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๔๐ เพื่อชดเชยเงินบำนาญที่ลดลง จากการเปลี่ยนแปลงสูตรเงินบำนาญสมาชิก ซึ่งสมาชิกจะมีสิทธิได้รับเงินประเดิมเมื่อสิ้นสุดสมาชิกภาพ และมีสิทธิและเลือกรับบำนาญเท่านั้น (เฉพาะสมาชิกที่เลือกบำนาญ และเป็นสมาชิกที่สมัครเป็น กบข. ตั้งแต่เริ่มตั้งกองทุน)

๔. **เงินชดเชย** คือเงินที่รัฐนำส่งเข้ากองทุนให้แก่สมาชิกทุกครั้งที่มีการจ่ายเงินเดือน ในอัตราร้อยละ ๒ ของเงินเดือน เพื่อชดเชยบำนาญที่ลดลงจากการเปลี่ยนแปลงสูตรเงินบำนาญสำหรับสมาชิก กบข. ซึ่งสมาชิกจะมีสิทธิได้รับเงินชดเชยเมื่อสิ้นสุดสมาชิกภาพ และมีสิทธิและเลือกรับบำนาญเท่านั้น (เฉพาะสมาชิกที่เลือกรับบำนาญ)

๕. **ผลประโยชน์ที่เกิดจากการบริหารเงินดังกล่าว**

### เมื่อออกจากราชการจะได้รับเงินอะไรบ้าง

● ข้าราชการซึ่งออกจากราชการทุกกรณีและมีสิทธิที่จะได้รับเงินบำนาญด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังนี้

๑) **เหตุทดแทน** ให้แก่ข้าราชการที่ออกจากราชการ เพราะเลิกหรือยุบตำแหน่ง หรือมีคำสั่งให้ออกโดยไม่มีความผิด

๒) **เหตุทุพพลภาพ** ให้แก่ข้าราชการผู้เจ็บป่วยทุพพลภาพ ซึ่งข้าราชการมีสิทธิที่จะลาออกได้เอง หรือทางราชการจะสั่งให้ออกก็ได้ ข้อสำคัญจะต้องให้แพทย์ทำการตรวจ และให้ความเห็นว่าไม่สามารถรับราชการในตำแหน่งหน้าที่นั้นต่อไปได้

๓) **เหตุสูงอายุ** ให้แก่ข้าราชการที่มีอายุครบ ๖๐ ปี บริบูรณ์ (เกษียณอายุ) หรือลาออกเมื่อมีอายุครบ ๕๐ ปีบริบูรณ์

๔) **เหตุรับราชการนาน** ให้แก่ข้าราชการซึ่งมีเวลาราชการครบ ๒๕ ปีบริบูรณ์

เมื่อเกษียณหรือออกจากราชการจะได้รับเงิน ๒ ทาง ได้แก่ ๑. เงินบำเหน็จหรือบำนาญจากกรมบัญชีกลาง ๒. เงินก้อนจาก กบข. โดยจะได้รับเงินอะไรบ้างขึ้นอยู่กับ ๑. เหตุที่ออกจากราชการ ๒. อายุราชการ ๓. การเลือกรับบำเหน็จบำนาญจากกรมบัญชีกลาง ดังตารางข้างล่างนี้

เหตุออกจาก ราชการ	อายุราชการ (รวมเวลาทวีคูณ)	สิทธิรับเงิน บำเหน็จบำนาญ	เงินที่ได้รับจาก		
			กรมบัญชีกลาง	กบข.	
เกษียณ (ลาออกจากราชการเมื่อ อายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์)	ไม่ถึง ๑ ปี	-	-	สะสม + เงินสมทบ + ผลประโยชน์	
	๑ ปีแต่ไม่ถึง ๑๐ ปี	บำเหน็จ	บำเหน็จ	สะสม + เงินสมทบ + ผลประโยชน์	
	๑๐ ปีขึ้นไป	บำนาญ	บำนาญ	ประเดิม (ถ้ามี) + ชดเชย + สะสม + สมทบ + ผลประโยชน์	
		บำเหน็จ	บำเหน็จ	สะสม + เงินสมทบ + ผลประโยชน์	
สูญอายุ (ลาออกจากราชการเมื่อ อายุ ๕๐ ปีบริบูรณ์)	๑๐ ปีขึ้นไป	บำนาญ	บำนาญ	ประเดิม (ถ้ามี) + ชดเชย + สะสม + สมทบ + ผลประโยชน์	
					บำเหน็จ
		๑๐ ปีขึ้นไป	บำนาญ	บำนาญ	
					๑๐ ปีขึ้นไปแต่ไม่ ถึง ๒๕ ปี
๒๕ ปีขึ้นไป	บำนาญ	บำนาญ	ประเดิม (ถ้ามี) + ชดเชย + สะสม + สมทบ + ผลประโยชน์		
				๒๕ ปีขึ้นไป	บำเหน็จ
รับราชการนาน ลาออก	ไม่ถึง ๑๐ ปี	-	-		
				ปลดออก ให้ออก	๑๐ ปีขึ้นไปแต่ไม่ ถึง ๒๕ ปี
๒๕ ปีขึ้นไป	บำนาญ	บำนาญ	ประเดิม (ถ้ามี) + ชดเชย + สะสม + สมทบ + ผลประโยชน์		
				๒๕ ปีขึ้นไป	บำเหน็จ
ไล่ออก	-	-	-		
				เสียชีวิต (ปกติ)	ไม่ถึง ๑ ปี
๑ ปีขึ้นไป	บำเหน็จตกทอด เท่านั้น	บำเหน็จตกทอด เท่านั้น	สะสม + เงินสมทบ + ผลประโยชน์		
				เสียชีวิตเพราะประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง	-
โอนไปหน่วยงานของหน่วยของรัฐที่ไม่ใช่ ประเภทข้าราชการตาม พ.ร.บ. กบข.	-	-	-		

## การคำนวณบำเหน็จบำนาญ

### กรณีไม่เป็นสมาชิก กบข.

(ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๕๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

#### การคำนวณเวลาราชการ

- นับตั้งแต่วันเริ่มรับราชการ ถึง วันสุดท้ายที่ได้รับเงินเดือน
- นับจำนวนปีรวมกับเศษปี ถ้าครึ่งปี (๖ เดือน) ให้นับเป็น ๑ ปี

**ตัวอย่าง** บรรจุ ๑ เมษายน ๒๕๒๙ (ออกจากราชการวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕)  
มีเวลาราชการ ๓๖ ปี ๔ เดือน ๑๕ วัน (รวมเวลาทวิคูณแล้ว)  
เวลาราชการ = ๓๖ ปี ๔ เดือน ๑๕ วัน  
= ๓๖ ปี

#### ➤ บำเหน็จ

สูตรคำนวณ :

บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการปกติรวมทวิคูณ

**ตัวอย่าง** ข้าราชการได้รับเงินเดือนเดือนสุดท้าย ๓๖,๐๐๐ บาท มีเวลาราชการ ๓๖ ปี ๔ เดือน ๑๕ วัน

สูตรคำนวณ :

บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการปกติรวมทวิคูณ  
= ๓๖,๐๐๐ x ๓๖ ปี  
= ๑,๒๙๖,๐๐๐ บาท

**หมายเหตุ :** เศษเดือนที่ไม่ถึง ๖ เดือน ให้ตัดทิ้ง แต่ถ้าถึง ๖ เดือน ให้ปัดเป็น ๑ ปี





## ➤ บำนาญ

สูตรคำนวณ :

$$\text{บำนาญ} = \frac{\text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการปกติรวมทวีคูณ}}{50}$$

เงื่อนไข : บำนาญรายเดือนที่ได้รับต้องไม่เกินเงินเดือนเดือนสุดท้าย

**ตัวอย่าง** ข้าราชการได้รับเงินเดือนเดือนสุดท้าย ๓๖,๐๐๐ บาท มีเวลาราชการ ๓๖ ปี ๔ เดือน ๑๕ วัน

สูตรคำนวณ :

$$\begin{aligned}\text{บำนาญ} &= \frac{\text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการปกติรวมทวีคูณ}}{50} \\ &= \frac{36,000 \times 36 \text{ ปี}}{50} \\ &= 25,920 \text{ บาท}\end{aligned}$$

ข้าราชการรายนี้ได้รับบำนาญรายเดือน เดือนละ ๒๕,๙๒๐ บาท เนื่องจากอยู่ในเงื่อนไขตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด คือ ต้องไม่เกินเงินเดือนเดือนสุดท้าย = ๓๖,๐๐๐ บาท



## กรณีเป็นสมาชิก กบข.

(ตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

### การคำนวณเวลาราชการ

- นับตั้งแต่วันเริ่มรับราชการ ถึง วันสุดท้ายที่ได้รับเงินเดือน
- นับจำนวนปีรวมกับเศษปี การนับเศษปีคือ ๑๒ เดือน และ ๓๖๐ วัน = ๑ ปี

**ตัวอย่าง** บรรจุ ๑ เมษายน ๒๕๒๙ (ออกจากราชการวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕)

มีเวลาราชการ ๓๖ ปี ๔ เดือน ๑๕ วัน (รวมเวลาทวีคูณแล้ว)

$$\begin{aligned}\text{เวลาราชการ} &= 36 \text{ ปี} && 4 \text{ เดือน} && 15 \text{ วัน} \\ &= 36 && + \frac{4}{12} && + \frac{15}{360} \\ &= 36 && + 0.33 && + 0.04 \\ &= 36.37 \text{ ปี}\end{aligned}$$

➤ **บำเหน็จ**

สูตรคำนวณ :

$$\text{บำเหน็จ} = \text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการปกติรวมทวีคูณ}$$

**ตัวอย่าง** ข้าราชการได้รับเงินเดือนเดือนสุดท้าย ๓๖,๐๐๐ บาท มีเวลาราชการ ๓๖ ปี ๔ เดือน ๑๕ วัน

สูตรคำนวณ :

$$\begin{aligned} \text{บำเหน็จ} &= \text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการปกติรวมทวีคูณ} \\ &= ๓๖,๐๐๐ \times ๓๖.๓๗ \text{ ปี} \\ &= ๑,๓๐๙,๓๒๐ \text{ บาท} \end{aligned}$$

นอกจากได้รับเงินจากสูตรคำนวณข้างต้นแล้ว จะได้รับจาก กบข. อีกด้วย (เงินสะสม , เงินสมทบ และผลประโยชน์)

➤ **บำนาญ**

สูตรคำนวณ :

$$\text{บำนาญ} = \frac{\text{เงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการปกติรวมทวีคูณ}}{๕๐}$$

**เงื่อนไข :** บำนาญรายเดือนที่ได้รับต้องไม่เกิน ๗๐% ของเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย  
ตัวอย่างการคำนวณเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย

ปี ๒๕๖๔	=	(๗๔,๓๒๐ * ๖)	+	(๗๖,๕๑๐ * ๖)	=	๙๐๔,๙๘๐
ปี ๒๕๖๓	=	(๖๙,๘๙๐ * ๖)	+	(๗๒,๑๓๐ * ๖)	=	๘๕๒,๑๒๐
ปี ๒๕๖๒	=	(๖๕,๑๑๐ * ๖)	+	(๖๗,๕๐๐ * ๖)	=	๗๙๕,๖๖๐
ปี ๒๕๖๑	=	(๖๐,๗๔๐ * ๖)	+	(๖๒,๗๕๐ * ๖)	=	๗๔๐,๗๖๐
ปี ๒๕๖๐	=	(๕๗,๐๓๐ * ๖)	+	(๕๘,๕๖๐ * ๖)	=	๖๙๓,๕๔๐
รวม ๖๐ เดือน	=	๓,๙๘๗,๐๖๐ บาท		<b>เฉลี่ย ๖๐ เดือน</b>	=	<b>๖๖,๔๕๑ บาท</b>

**ตัวอย่าง** ข้าราชการมีเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย ๖๖,๔๕๑ บาท และมีเวลาราชการ ๓๖ ปี ๔ เดือน ๑๕ วัน (๓๖.๓๗ ปี)

สูตรคำนวณ :  $\text{บำนาญ} = \frac{\text{เงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการปกติรวมทวีคูณ}}{๕๐}$

$$\begin{aligned} &= \frac{๖๖,๔๕๑ \times ๓๖.๓๗}{๕๐} \\ &= ๔๘,๓๓๖.๔๖ \end{aligned}$$

ซึ่งมีหลักเกณฑ์ บำนาญรายเดือนที่ได้รับต้องไม่เกิน ๗๐% ของเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย

❖ ๗๐% ของเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย = ๖๖,๔๕๑ x ๗๐% = ๔๖,๕๑๕.๗๐  
**ดังนั้น** ได้รับบำนาญเพียงเดือนละ ๔๖,๕๑๕.๗๐ บาท

นอกจากได้รับเงินจากสูตรคำนวณข้างต้นแล้ว จะได้รับเงินสะสม , เงินสมทบ , เงินประเดิม (ถ้ามี) , เงินชดเชย และเงินผลประโยชน์ จาก กบข. อีกด้วย

## สิทธิประโยชน์ของข้าราชการ (กรณีเลือกรับบำนาญ)

ผู้เกษียณอายุราชการ เกษียณอายุราชการก่อนกำหนด ลาออก และเสียชีวิต

### ➤ สวัสดิการรักษายาบาล

เมื่อท่านออกจากราชการ และได้รับอนุมัติให้ได้รับบำนาญเรียบร้อยแล้ว ราชการยังคงดูแลให้สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาลท่านและบุคคลในครอบครัว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาล พ.ศ.๒๕๕๓

#### บุคคลในครอบครัว ได้แก่

๑. คู่สมรสของผู้รับบำนาญ ที่จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย
๒. บิดา - มารดา ของผู้รับบำนาญ
๓. บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย (อายุไม่เกิน ๒๐ ปี บริบูรณ์) ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบรรลุนิติภาวะแล้วแต่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ และอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของผู้รับบำนาญ แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม หรือบุตรที่ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่นแล้ว

#### ประเภทคำรักษายาบาล

##### คนไข้นอก



๑. เบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปี (เฉพาะผู้รับบำนาญเท่านั้น **ครอบครัวเบิกไม่ได้**) โดยจะต้องจ่ายเงินไปก่อนแล้วนำมาเบิกกับต้นสังกัด

##### ๒. เบิกค่ายา

๒.๑ ยาในบัญชีหลักเบิกได้ตามปกติ (ใช้ระบบจ่ายตรงหรือจ่ายเงินก่อนแล้วนำมาเบิกเงินคืนที่หน่วยงานต้นสังกัด)

๒.๒ ยานอกบัญชีหลัก หรือยาที่ไม่มีในโรงพยาบาลแพทย์ให้ซื้อจากภายนอกต้องขอใบรับรองจากโรงพยาบาล แนบในการเบิกทุกครั้ง

๓. ค่าล้างไตเทียม จะต้องจ่ายในระบบจ่ายตรงเท่านั้น (ก่อนรับการรักษาต้องตรวจสอบระบบจ่ายตรงก่อนเข้ารับทุกครั้ง) ถ้าจ่ายเงินไปก่อนจะไม่สามารถนำมาเบิกคืนได้ แต่ถ้าจะเบิกคืนจะต้องทำเรื่องขออนุมัติจากกระทรวงการคลังซึ่งจะใช้เวลาานานมาก

๔. ค่าทำฟันปลอม (ไม่สามารถเบิกด้วยระบบจ่ายตรงได้) จะต้องจ่ายเงินไปก่อนแล้วนำมาเบิกได้กับหน่วยงานต้นสังกัด และจะต้องดูรายละเอียดจากโรงพยาบาล

##### คนไข้ใน

๑. โรงพยาบาลของรัฐ เบิกได้ตามปกติ ค่าห้อง + ค่าอาหาร ๑,๐๐๐.- บาท/วัน (ห้องพิเศษ) , ค่าห้อง + ค่าอาหาร ๔๐๐.- บาท/วัน (เตียงสามัญ) เข้ารักษาไม่เกิน ๑๓ วัน ต่อครั้ง ค่ายาเบิกได้ตามจ่ายจริงถ้าจำเป็นต้องอยู่เกิน ๑๓ วันต้องให้แพทย์รับรอง

๒. การเข้ารับรักษาในโรงพยาบาลของเอกชน จะต้องเข้ารับรักษาในกรณีเร่งด่วนเท่านั้น เช่น จะมีอันตรายถึงชีวิต ค่าห้อง + ค่าอาหาร ๑,๐๐๐.- บาท/วัน ค่ารักษายาบาลเบิกได้ครั้งหนึ่งแต่ไม่เกิน ๘,๐๐๐.-บาท (เฉพาะคนไข้ในเท่านั้น ) ไม่เกิน ๑๓ วัน ถ้าจำเป็นต้องอยู่เกินให้เบิกค่าห้องและค่าอาหารได้ตามจำนวนวันที่คณะกรรมการแพทย์วินิจฉัยและออกหนังสือรับรองให้เพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่าย ส่วนค่ารักษายาบาลให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง

๓. ถ้าบุคคลในครอบครัวมีสิทธิเบิกจากประกันสังคม จะต้องไปเบิกกับประกันสังคมก่อน (ตามที่ พ.ร.บ.กำหนด ) ส่วนที่เกินหรือเบิกไม่ได้ จึงนำมาเบิกกับทางราชการ

**หมายเหตุ : จะต้องนำมาเบิกกับต้นสังกัดภายใน ๑ ปี นับจากวันที่ระบุในใบเสร็จรับเงิน**

### ➤ สวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร

เมื่อท่านเกษียณจากราชการ และได้รับอนุมัติให้ได้รับบำนาญเรียบร้อยแล้ว ราชการยังคงดูแลให้สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ.๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ผู้รับบำนาญ มีสิทธิเบิกเงินช่วยเหลือบุตร สำหรับบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายซึ่งต้องมีอายุไม่เกิน ๒๕ ปี ในวันที่ ๑ พฤษภาคม ของทุกปี แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม และบุตรซึ่งบิดา – มารดา ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น



### บุตรที่มีสิทธิเบิกค่าช่วยเหลือการศึกษา

๑. บุตรลำดับที่ ๑ ถึงลำดับที่ ๓ โดยให้นับเรียงลำดับการเกิดก่อนหลัง ถ้ามีบุตรแฝดเบิกได้ทั้งคู่ (แต่ต้องเป็นบุตรที่เกิดพร้อมกันเฉพาะคนที่ ๓ และ ๔ เท่านั้น)

๒. กำลังศึกษาอยู่ตั้งแต่ชั้น อนุบาล ถึง ปริญญาตรี ตามเกณฑ์ที่กระทรวงฯ กำหนด

๒.๑. การเบิก จะต้องแนบหนังสืออนุญาตให้เก็บเงินตามเกณฑ์ของสถานศึกษา

๒.๒. การยื่นเบิก จะต้องยื่นเมื่อโรงเรียนเปิดเทอมในแต่ละเทอมจะยื่นก่อนเปิดเทอมไม่ได้

๒.๓. อนุบาลเบิกได้ตั้งแต่อายุ ๓ ปี บริบูรณ์

๒.๔ ปริญญาตรีเบิกได้จนถึง อายุ ๒๕ ปี บริบูรณ์

**หมายเหตุ : จะต้องนำมาเบิกกับต้นสังกัดภายใน ๑ ปี นับจากวันที่ระบุในใบเสร็จรับเงิน**

### ➤ เงินค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดหรือบำนาญ (ช.บ.ค.)

ข้าราชการซึ่งพ้นจากราชการโดยมีสิทธิได้รับเบี้ยหวัด (ข้าราชการทหาร) หรือบำนาญจะได้รับเงินเบี้ยหวัดหรือบำนาญเป็นรายเดือนไปตลอดชีวิต นอกจากนั้นแล้ว หากในเวลาใดรัฐบาลเห็นว่าค่าครองชีพสูงขึ้น เงินบำนาญไม่เพียงพอแก่การดำรงชีพ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญจะได้รับความเดือดร้อน รัฐบาลอาจมีนโยบายให้ความช่วยเหลือ โดยการให้เงินเพิ่มค่าครองชีพแก่ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญหรือที่เรียกย่อว่าเงิน ช.ค.บ

เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ หรือ ช.ค.บ. คือ เงินที่ผู้มีสิทธิรับเบี้ยหวัด บำนาญ บำนาญพิเศษ รวมถึงทายาท ผู้อุปการะ ผู้อยู่ในอุปการะ พึงจะได้รับ โดยจะจ่ายเพิ่มตามจำนวนและอัตราที่กฎหมายกำหนดไว้ เพื่อช่วยเหลือค่าครองชีพที่สูงขึ้นแก่ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ

### ➤ เงินช่วยเหลือพิเศษ (ค่าทำศพ)

เมื่อผู้รับบำนาญเสียชีวิต รัฐบาลจะจ่ายเงินช่วยเหลือให้แก่บุคคลที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาให้เป็นผู้รับเงินช่วยเหลือหรือทายาทตามกฎหมายของผู้รับบำนาญเพื่อใช้ในการจัดการงานศพให้แก่ผู้รับบำนาญ

**สูตรคำนวณ :**

$$\text{เงินช่วยเหลือพิเศษ} = (\text{บำนาญ} + \text{ช.ค.บ. (ถ้ามี)}) \times ๓ \text{ เท่า}$$



## การจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษ จะจ่ายตามลำดับผู้มีสิทธิ ดังนี้

1. ผู้ที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ
2. คู่สมรส (กรณีถ้าผู้รับบำนาญไม่ได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ)
3. บุตร (กรณีมีบุตรหลายคน บุตรจะต้องลงชื่อยินยอมให้ผู้รับบำนาญคนหนึ่งขอรับ และต้องไม่มีบุคคลตามลำดับที่ 1 และ 2 แล้ว)
4. บิดามารดา (กรณีไม่มีบุคคลตามลำดับที่ 1 - 3 แล้ว)
5. บุคคลใดบุคคลหนึ่ง/หน่วยงานต้นสังกัดที่ดำเนินการจัดงานศพให้ผู้รับบำนาญ (กรณีไม่มีบุคคลตามลำดับที่ 1 - 4 แล้ว)

**เงื่อนไข :** ทายาทต้องยื่นขอรับเงินภายใน ๑ ปีนับแต่วันที่ผู้รับบำนาญเสียชีวิต

### ➤ บำเหน็จดำรงชีพ

**บำเหน็จดำรงชีพ** คือ เงินส่วนหนึ่งของบำเหน็จตกทอด เนื่องจากผู้รับบำนาญเมื่อออกจากราชการไปแล้วอาจประสบเหตุปัญหาทางการเงินหรือสถานะค่าครองชีพที่สูงขึ้น ราชการจึงช่วยเหลือบรรเทาความเดือนร้อนโดยให้นำเงินบำเหน็จตกทอดส่วนหนึ่งมาใช้ได้ก่อนซึ่งผู้รับบำนาญจะขอรับหรือไม่ขอรับก็ได้ หากไม่ขอรับ เงินส่วนนี้จะถูกเก็บเป็นบำเหน็จตกทอดไว้ให้ทายาทของผู้รับบำนาญ หรือผู้ที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาไว้แล้วแต่กรณี เมื่อยามที่ผู้รับบำนาญเสียชีวิตแล้ว

เมื่อผู้รับบำนาญหรือข้าราชการ ซึ่งออกจากราชการมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยหรืออาญาก่อนออกจากราชการ จะขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้เมื่อกรณีหรือคดีถึงที่สุดและมีสิทธิรับบำนาญ

#### สูตรคำนวณ :

$$\text{บำเหน็จดำรงชีพ} = \text{เงินบำนาญ (ไม่รวมเงิน ช.ค.บ.)} \times ๑๕ \text{ เท่า}$$

### การจ่ายบำเหน็จดำรงชีพ

ผู้รับบำนาญมีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพในอัตรา ๑๕ เท่าของบำนาญรายเดือนที่ได้รับ แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยแบ่งการจ่ายออกเป็น ๓ ช่วงอายุ

๑. ผู้รับบำนาญมีอายุต่ำกว่า ๖๕ ปีบริบูรณ์ ได้ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท



๒. ผู้รับบำนาญมีอายุตั้งแต่ ๖๕ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๗๐ ปี

- ขอรับเป็นครั้งแรก ได้ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

- หากรับสิทธิตามข้อ ๑ ไปแล้ว ได้ไม่เกินตามสิทธิที่เหลือ ซึ่งรวมกันแล้วไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท



๓. ผู้รับบำนาญมีอายุตั้งแต่ ๗๐ ปีขึ้นไป (พ้นวันเกิด)

- ขอรับเป็นครั้งแรก ได้ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

- หากรับสิทธิตามข้อ ๑ หรือ ๒ ไปแล้ว ได้ไม่เกินตามสิทธิที่ซึ่งรวมกันแล้วไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

กรณีนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินกับธนาคารไปแล้ว ผู้รับบำนาญสามารถใช้สิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพตามสิทธิที่จะได้รับแต่ต้องไม่เกินจำนวนที่เหลือจากสิทธิในบำเหน็จตกทอดที่นำไปเป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินกับธนาคาร



**ตัวอย่าง** ได้รับบำนาญรายเดือน ๓๖,๐๐๐ บาท

**สูตรคำนวณ :**

$$\begin{aligned}\text{บำเหน็จดำรงชีพ} &= \text{เงินบำนาญ (ไม่รวมเงิน ช.ค.บ.)} \times ๑๕ \text{ เท่า} \\ &= ๓๖,๐๐๐ \times ๑๕ \text{ เท่า} \\ &= ๕๔๐,๐๐๐ \text{ บาท}\end{aligned}$$



๑. ขอรับครั้งแรก ก่อนอายุครบ ๖๕ ปีบริบูรณ์

➤ ได้รับไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๒. ขอรับครั้งที่สอง เมื่ออายุครบ ๖๕ ปีบริบูรณ์ (พื้นวันเกิด)

➤ ขอรับครั้งแรก ได้ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

➤ หากรับครั้งแรกไปแล้ว ได้ไม่เกินตามสิทธิที่เหลือ ซึ่งรวมกันแล้วไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

๓. ขอรับครั้งที่สาม มีอายุ ๗๐ ปีบริบูรณ์ (พื้นวันเกิด)

➤ ขอรับครั้งแรก ได้ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

➤ หากรับครั้งแรก และครั้งที่ ๒ ไปแล้ว ได้ไม่เกินตามสิทธิที่เหลือซึ่งรวมกันแล้วไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

**หมายเหตุ : รวมทั้ง ๓ ครั้ง ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และไม่เกิน ๑๕ เท่าของบำนาญรายเดือนที่ได้รับ**

### ➤ **บำเหน็จตกทอด**

เป็นเงินที่ทางราชการจ่ายเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ ทายาทหรือบุคคลซึ่งข้าราชการ หรือผู้รับบำนาญได้ถึงแก่ความตายได้แสดงเจตนาไว้ โดยจ่ายเป็นเงินก้อนครั้งเดียว

**ประเภทของบำเหน็จตกทอด** แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท

๑. **บำเหน็จตกทอด กรณีข้าราชการตายในระหว่างรับราชการ** ถ้าความตายนั้นมิได้ เกิดขึ้นจากการประพฤตชั่วอย่างร้ายแรงของตนเอง

๒. **บำเหน็จตกทอด กรณีผู้รับบำนาญปกติ หรือผู้มีสิทธิจะได้รับบำนาญปกติ หรือผู้รับบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ** ถึงแก่ความตาย

**สัดส่วนการจ่ายเงินบำเหน็จตกทอดให้ทายาทตามกฎหมาย ดังนี้**

๑. บุตร ให้ได้รับ ๒ ส่วน (ถ้ามีบุตร ๓ คนขึ้นไปให้ได้รับ ๓ ส่วน)

๒. คู่สมรส ให้ได้รับ ๑ ส่วน

๓. บิดามารดา หรือบิดา หรือมารดาที่มีชีวิตอยู่ ให้ได้รับ ๑ ส่วน

**หมายเหตุ :** ถ้าไม่มีทายาทตามลำดับ ๑ - ๓ ให้จ่ายแก่ผู้รับบำนาญได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้กับส่วนราชการ ตามแบบแสดงเจตนาที่กระทรวงการคลังกำหนด **หากไม่ได้ทำไว้ สิทธิในบำเหน็จตกทอดนั้นเป็นอันยุติลง**

### **วิธีการคำนวณบำเหน็จตกทอด**

กรณีข้าราชการตายในระหว่างรับราชการ

**สูตรคำนวณ :**

$$\text{บำเหน็จตกทอด} = \text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการ (ปี)}$$

\*\*\* เวลาราชการ (ปี) คำนวณเหมือนกับการคำนวณเวลาราชการบำเหน็จบำนาญปกติ \*\*\*

## กรณีผู้รับบำนาญปกติ

### สูตรคำนวณ :

$$\text{บำเหน็จตกทอด} = (\text{บำนาญรายเดือน} + \text{เงินช่วยค่าครองชีพ (ช.บ.ค.) (ถ้ามี)}) \times 30$$

**ลบด้วย** บำเหน็จดำรงชีพที่ได้รับไปแล้ว

### ตัวอย่าง

ท่านรับบำนาญรายเดือน ๓๔,๕๐๐ บาท ช.บ.ค. ๑,๕๐๐ บาท บำเหน็จดำรงชีพที่ได้รับไป ๓ ครั้ง เท่ากับ ๕๐๐,๐๐๐ บาท

### สูตรคำนวณ :

$$\text{บำเหน็จตกทอด} = (\text{บำนาญรายเดือน} + \text{เงินช่วยค่าครองชีพ (ช.บ.ค.) (ถ้ามี)}) \times 30$$

**ลบด้วย** บำเหน็จดำรงชีพที่ได้รับไปแล้ว

$$= (34,500 + 1,500) \times 30 \text{ เท่า}$$

$$= 1,080,000 \text{ บาท}$$

**ลบด้วย** บำเหน็จดำรงชีพที่ได้รับไปแล้ว

$$= 1,080,000 - 500,000$$

$$= 580,000 \text{ บาท}$$

ดังนั้น : บำเหน็จตกทอดที่ท่านจะได้รับ ๕๘๐,๐๐๐ บาท

## ➤ บำเหน็จค่าประกัน

**บำเหน็จค่าประกัน** คือ การที่กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดได้ออกหนังสือรับรองบำเหน็จตกทอดส่วนที่เหลืออยู่ (หักเงินบำเหน็จดำรงชีพที่ขอรับไปแล้ว) เพื่อให้ผู้รับบำนาญไปใช้เป็นหลักประกันการกู้เงินกับธนาคารที่เข้าร่วมโครงการ เนื่องจากผู้รับบำนาญเมื่อออกจากราชการไปแล้ว อาจประสบปัญหาทางการเงินประสงค์จะขอกู้เงินกับธนาคารแต่ไม่สามารถกู้ได้ เนื่องจากไม่มีหลักประกันที่ดี ทางราชการจึงช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนให้นำเงินบำเหน็จตกทอดส่วนที่เหลือค้ำประกันการกู้เงินธนาคาร โดยออกเป็น หนังสือรับรองฯ ไม่ได้เป็นตัวเงิน

สำหรับผู้รับบำนาญที่จะขอใช้สิทธิบำเหน็จค่าประกันได้ ต้องเป็นผู้จัดทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดของข้าราชการ (แบบ ๑) และยื่นต่อนายทะเบียนต้นสังกัด (ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ) เพื่อบันทึกข้อมูลในระบบให้เรียบร้อยก่อน จึงจะขอใช้สิทธิบำเหน็จค่าประกันได้

### ข้อแนะนำสำหรับผู้รับบำนาญ

ให้ผู้รับบำนาญเตรียมเอกสารที่เกี่ยวกับทายาท และจัดทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด (กรณียังไม่ได้จัดทำ) ไปยื่นต่อส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ เพื่อแจ้งนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญบันทึกข้อมูลในระบบ ดังนี้

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน

๒. สำเนาทะเบียนสมรส หรือสำเนาทะเบียนหย่า (เฉพาะของบิดา และคู่สมรส)

๓. สำเนาใบมรณบัตร หรือหนังสือรับรองการตายจากบุคคลที่น่าเชื่อถือได้ (กรณีบุคคลผู้มีสิทธิรับ

บำเหน็จตกทอดบางรายเสียชีวิตไปแล้ว

## ขั้นตอนการขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอด เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน

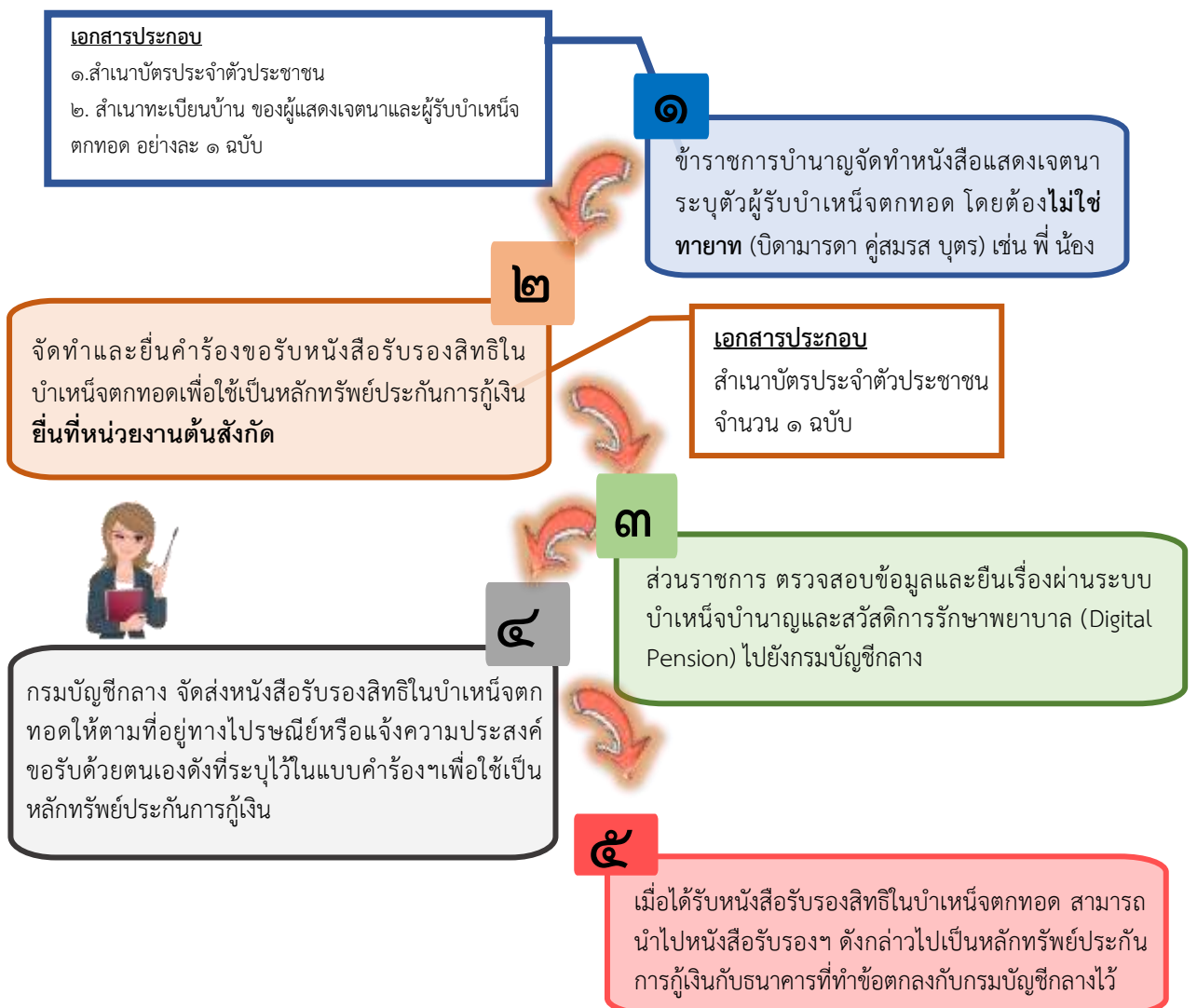
๑. ผู้รับบำนาญต้องแจ้งบุคคลผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จตกทอดให้รับทราบ โดยวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่ง (ไม่ใช่การขออนุญาต) และทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด ยื่นต่อส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ และแจ้งนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญบันทึกเข้าระบบบำเหน็จบำนาญ (D-Pension) ให้เรียบร้อย

๒. เขียนแบบคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอด เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินตามแบบที่กำหนด

๔. ยื่นแบบคำร้องที่ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญด้วยตนเองหรือมอบฉันทะให้บุคคลอื่นไปยื่นแทนก็ได้ โดยแนบใบมอบฉันทะไปด้วย

๕. ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญของท่านจะทำการตรวจสอบข้อมูลทายาทและบุคคลที่ได้แสดงเจตนาไว้ จำนวนบำเหน็จตกทอดคงเหลือบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อได้ แล้วส่งข้อมูลดังกล่าวไปให้กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด โดยระบบบำเหน็จบำนาญ

๖. กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด จะรับข้อมูลจากส่วนราชการผู้เบิกบำนาญของท่าน แล้วออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน ในหนังสือดังกล่าวจะมีลายมือชื่อของผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมบัญชีกลาง พร้อมทั้งมีการประทับตราสีแดงเป็นเครื่องหมายอยู่บนลายมือชื่อนั้นและจะจัดส่งให้ท่านตามที่อยู่ที่ท่านระบุไว้ในแบบคำร้องที่ยื่นไว้ที่ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ หรือไปรับด้วยตนเอง หรือมอบฉันทะ/มอบอำนาจ ให้ผู้อื่นไปรับแทน





## ตารางเปรียบเทียบสิทธิประโยชน์การเลือกรับบำเหน็จบำนาญ

สิทธิประโยชน์	กรณีเลือกรับบำเหน็จ	กรณีเลือกรับบำนาญ
การรับเงิน	ได้รับเงินก้อนครั้งเดียว	ได้รับเงินเป็นรายเดือนทุกเดือนได้ตลอดชีวิตหรือหมดสิทธิรับบำนาญ
การเบิกค่ารักษาพยาบาล	ไม่มีสิทธิ	ผู้รับบำนาญเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตลอดชีวิต * คู่สมรส บิดา มารดา เบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตลอดชีวิตจนผู้รับบำนาญถึงแก่กรรม ** บุตรเบิกค่ารักษาพยาบาลได้อายุครบ ๒๐ ปีบริบูรณ์ ยกเว้นบุตรที่ไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถเบิกได้ตลอดชีวิตจนผู้รับบำนาญถึงแก่กรรม
ค่าเล่าเรียนบุตร	ไม่มีสิทธิ	เบิกค่าเล่าเรียนบุตรได้ถึงอายุ ๒๕ ปีบริบูรณ์ ศึกษาไม่ต่ำกว่าอนุปริญญา
ค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดหรือบำนาญ (ช.ค.บ.)	ไม่มีสิทธิ	รัฐ จะจ่ายเพิ่มตามจำนวนและอัตราที่กฎหมายกำหนดไว้ เพื่อช่วยเหลือค่าครองชีพที่สูงขึ้นแก่ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ
เงินช่วยเหลือพิเศษ (ค่าทำศพ)	ไม่มีสิทธิ	ผู้ซึ่งรับบำนาญแสดงเจตนา หรือทายาทตามกฎหมาย (คู่สมรส บุตร บิดามารดา ตามลำดับ) ได้รับเงินบำนาญ รวมกับเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ (ถ้ามี)
บำเหน็จตกทอด	ไม่มีสิทธิ	ทายาทตามกฎหมายหรือบุคคล ซึ่งผู้รับบำนาญแสดงเจตนาได้รับเงิน ๓๐ เท่า ของบำนาญ เมื่อผู้รับบำนาญถึงแก่กรรม
การได้รับพระราชทานเพลิงศพ	มีสิทธิ	มีสิทธิ (เจ้าภาพหรือทายาทยื่นเรื่องขอพระราชทานเพลิงศพมายังกรม)

## ขั้นตอนการขอรับสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ

### ➤ การขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ

#### คุณสมบัติของผู้ยื่นขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ

๑. ข้าราชการที่พ้นจากราชการและมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ
  ๒. ลูกจ้างประจำที่ออกจากงานและมีสิทธิได้รับบำเหน็จปกติ หรือบำเหน็จรายเดือน
- หมายเหตุ : กรณีเกษียณอายุ ยื่นได้ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ของทุกปี  
กรณีลาออก ให้ออก ปลดออก ยื่นได้ตั้งแต่วันที่พ้นจากราชการ

#### จัดเตรียมเอกสาร

ในปีกบประมาณที่ท่าน จะเกษียณราชการ ท่านต้องจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้พร้อมสำหรับการ ขอยื่นเรื่องรับสิทธิบำเหน็จหรือบำนาญ ดังนี้

- แบบขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญฯ (แบบ ๕๓๐๐)
- ใบรับรองสมุดประวัติฯ (แบบ ๕๓๐๒)
- สมุดประวัติ หรือ ก.พ. ๗ (ฉบับจริง)
- สำเนาคำสั่งให้ออก หรือ ประกาศเกษียณ
- สำเนาคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน (ปัจจุบัน)
- หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวีคูณ (ถ้ามี)
- แบบ สรจ.๑ (แบบลดหย่อนภาษี)
- แบบ สรจ.๓ (แบบขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ)
- เอกสารประกอบอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ หรือ นามสกุล เป็นต้น
- สำเนาทะเบียนบ้าน / สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่จะรับเงินเข้าบัญชี
- แบบ กบข. รง ๐๐๘/๑/๒๕๕๕ (กรณีเป็นสมาชิก กบข.)
- แบบขอรับเงินเพิ่มฯ (แบบ ๕๓๑๖) กรณีขอรับเงินเพิ่มเนื่องจาก มีคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน



หมายเหตุ : สามารถดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) ได้ที่ <https://dps.cgd.go.th/efiling-pension> หัวข้อ กฎหมายบำนาญและแบบฟอร์มต่าง ๆ

#### การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ

ท่านสามารถดำเนินการยื่นขอรับบำเหน็จหรือบำนาญได้ ๒ วิธี คือ

๑. การส่งยื่นเรื่องต่อนายทะเบียนต้นสังกัด (ส่วนราชการสุดท้ายก่อนออกจากราชการ)
๒. การยื่นด้วยตนเองผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension)

โดยสามารถยื่นล่วงหน้าได้ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ แต่อย่างช้าไม่เกินเดือนกรกฎาคมของปีที่ท่านเกษียณ โดยไม่ต้องรอคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย ให้ใช้ฐานข้อมูลเงินเดือนปัจจุบันยื่นเรื่องฯ ไปพลางก่อน เพื่อกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังเขตจะได้ตรวจสอบ และอนุมัติส่งจ่ายบำเหน็จหรือบำนาญได้ทันภายในช่วงสิ้นปีงบประมาณ

หากท่านส่งเรื่องขอรับบำเหน็จหรือบำนาญล่าช้า อาจกระทบต่อการรับเงินบำเหน็จหรือบำนาญ และความต่อเนื่องของการใช้สิทธิสวัสดิการรักษายาบาลตามโครงการจ่ายตรงของผู้รับบำนาญใหม่

๑. การยื่นขอรับบำนาญ บำนาญ ทะเบียนต้นสังกัด

ขั้นตอนการรับบำนาญปกติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
๑. จัดเตรียมเอกสาร	๑. คำสั่งเลื่อนเงินเดือน เดือนสุดท้าย ๒. ประกาศเกษียณหรือคำสั่งลาออก ๓. ใบรับรองสมุดประวัติและเวลา ทวีคูณฯ ๔. สมุด/แฟ้มประวัติ (ก.พ.๗) ๕. บัตรจ่ายเงินเดือน ๖. กบข.รง ๐๐๘/๑/๒๕๕๕ (กรณีเป็น สมาชิก กบข.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ เอกสารลำดับที่ ๑ - ๕ กองการ เจ้าหน้าที่ จะส่งข้อมูลให้กองคลัง (ช่วงเดือนกรกฎาคมของทุกปี)</li> <li>▶ เอกสารลำดับที่ ๖ สามารถพิมพ์ หรือดาวน์โหลดได้ที่ระบบบำนาญ บำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension)</li> </ul>
๒. บันทึกข้อมูลในระบบ บำนาญ บำนาญ และ สวัสดิการรักษายาบาล ( Digital Pension)	๑. ผู้เกษียณอายุราชการ จะต้อง ลงทะเบียนขอรหัสผ่าน เพื่อใช้งาน ระบบบำนาญบำนาญและสวัสดิการ รักษายาบาล (Digital Pension) ๒. กรอกข้อมูลตามขั้นตอนที่กำหนดไว้	▶ เจ้าหน้าที่ กลุ่มการเงิน (กอง คลัง) จะประสาน ผู้เกษียณแต่ละ รายเพื่อลงทะเบียนยื่นขอรับบำนาญ ผ่านระบบ Digital Pensions
๓. เจ้าหน้าที่ (กองคลัง) จัดเตรียมเอกสารเสนอ หัวหน้าส่วนราชการลงนาม	๑. แบบขอรับเบี้ยหวัด บำนาญ บำนาญพิเศษ บำนาญดำรง ชีพ หรือเงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ ออกจากราชการ แบบ ๕๓๐๐ อิเล็กทรอนิกส์ ๒. หนังสือรับรองและขอเบิกบำนาญ ดำรงชีพ แบบ สรจ.๓ อิเล็กทรอนิกส์ (พร้อมเอกสารตามขั้นตอนที่ ๑) ๓. สำเนาบัตรประชาชน และหน้า บัญชีเงินฝาก (ประเภทออมทรัพย์)	▶ เจ้าหน้าที่กลุ่มการเงิน (กองคลัง) จะดำเนินการบันทึกข้อมูล พร้อม พิมพ์แบบฟอร์มผ่านระบบบำนาญ บำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) เพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการลงนาม (ช่วงเดือนกรกฎาคม เป็นต้นไป)
๔. จัดส่งเอกสารให้ กรมบัญชีกลาง	เอกสารขั้นตอนที่ ๑ และขั้นตอนที่ ๓	ส่งเอกสาร (ฉบับจริง) และถ่าย สำเนาเก็บไว้ที่ส่วนราชการเพื่อ ตรวจสอบต่อไป
๕. ตรวจสอบสถานะผ่าน ระบบบำนาญบำนาญและ สวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension)	-	เจ้าหน้าที่กลุ่มการเงิน (กองคลัง) จะ ดำเนินการเข้าระบบ Digital Pensions เพื่อตรวจสอบสถานะ การส่งจ่ายจากกรมบัญชีกลาง และ บันทึกขอเบิกตามรอบปฏิทินการส่ง จ่าย

ขั้นตอนการรับบำนาญปกติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
๖. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการจะได้รับข้อมูลผู้เกษียณผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ และสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension)	-	กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการจะโอนเงิน กบข. ภายใน ๗ วันทำการ หลังจากที่กรมบัญชีกลางได้อนุมัติหนังสือสั่งจ่ายบำนาญแล้ว (ช่วงเดือนตุลาคมของทุกปี)
๗. กรมบัญชีกลาง จะส่งหนังสือสั่งจ่าย ให้ผู้รับบำนาญแต่ละราย หรือผู้รับบำนาญสามารถตรวจสอบข้อมูลด้วยตนเองผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ และสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension)	หนังสืออนุมัติสั่งจ่ายบำนาญและบำเหน็จดำรงชีพ	ผู้รับบำนาญปกติ จะได้รับบำนาญรายเดือน และบำเหน็จดำรงชีพ ครั้งที่ ๑ ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาทหรือตามสิทธิ ประมาณปลายเดือนตุลาคม ของทุกปี ( <u>ขึ้นอยู่กับกรมบัญชีกลางอนุมัติสั่งจ่ายตามรอบปฏิทิน</u> )
๘. กรอกแบบฟอร์มยื่นต่อหน่วยงานต้นสังกัด	๑. หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ ๒. หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด (กรณีไม่มีทายาท)	

**๒. การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) )** โดยสามารถยื่นผ่าน Website หรือ Mobile Application

**✓ วิธีการลงทะเบียนใช้งานระบบ D – Pension**

ในการลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบให้บริการขอรับบำเหน็จบำนาญ และตรวจสอบสิทธิประโยชน์ของตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ แบ่งประเภทของผู้ลงทะเบียนเป็น ๒ กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มบุคลากรภาครัฐที่เป็นผู้ได้สิทธิประโยชน์ของตนเอง และกลุ่มที่เป็นทายาทหรือผู้รับผลประโยชน์

๑. เลือกลงทะเบียน

๒. เลือกประเภทการลงทะเบียน ถ้าอยู่ในฐานะบุคลากรภาครัฐ เลือก “ลงทะเบียนในบุคลากรของรัฐ” ถ้าหากลงทะเบียนในฐานะทายาท เลือก “ลงทะเบียนในฐานะทายาท”

๒.๑ ลงทะเบียนเข้าใช้งานในระบบโดยระบุรายละเอียด ดังนี้ เลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก , เลขควบคุมหลังบัตรประชาชน , ชื่อ-นามสกุล , วัน/เดือน/ปีเกิด , อีเมล , อัปโหลดภาพถ่ายหน้าตรง (ถ้ามี) (หมายเหตุ ช่องที่มีเครื่องหมาย \* สีแดง ให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)

๒.๒ เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะส่งรหัส OTP ไปยัง e-mail ที่ระบุได้ไว้ และให้นำ OTP ที่ได้ ไประบุในช่องที่กำหนด แล้วกดปุ่มยืนยัน

๒.๓ เมื่อยืนยันรหัส OTP แล้ว ตอบคำถามเพื่อยืนยันอีกครั้ง โดยเลือกคำถามที่ต้องการ ๒ ข้อ แล้วตอบคำถามตามที่ต้องการแล้วยืนยันคำตอบ

๒.๔ ต่อมาเป็นขั้นตอนการกำหนดรหัสผ่าน ซึ่งมีข้อกำหนดการตั้งรหัส ดังนี้

- มีอักขระอย่างน้อย ๘ ตัว และไม่เกิน ๒๐ ตัว
- ให้มีผสมกันทั้งตัวเลขและตัวอักษรภาษาอังกฤษ
- สามารถใช้อักขระพิเศษได้ดังนี้ @\$%^&\* \_ -.

๓. เมื่อตั้งรหัสผ่านเสร็จเรียบร้อยกดปุ่มยืนยัน

✓ **การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญผ่านระบบ D – Pension**

๑. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ไปที่เมนู “ยื่นแบบขอรับบำเหน็จบำนาญ”

๒. แก้ไขข้อมูลช่องทางการติดต่อ ดังนี้

- ตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว
- ตรวจสอบข้อมูลรับราชการ
- เลือกประเภทเงินที่ยื่นขอ
- ตรวจสอบเงินเดือน
- ตรวจสอบเวลาราชการ
- บันทึกค่าลดหย่อน

๓. คลิกปุ่ม “คำนวณเงินและยื่นแบบ” หรือ “บันทึกร่าง” เพื่อบันทึกร่างและสามารถกลับมาแก้ไขภายหลัง

๔. เมื่อระบบแสดงจำนวนเงินที่จะได้รับ ให้ผู้ใช้งานระบุข้อมูล ดังต่อไปนี้

- ประสงค์รับข้อมูลข่าวสารจากกรมบัญชีกลางทาง E-mail (ไม่เสียค่าใช้จ่าย)
- ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบข้อมูลที่ปรากฏในหน้าจอแล้ว ขอรับรองว่าถูกต้อง

๕. เมื่อตรวจสอบข้อมูลว่าถูกต้องแล้ว คลิกปุ่ม “ยืนยันข้อมูลและยื่นแบบ” เพื่อยืนยันการยื่นแบบ หรือคลิกปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อ ยกเลิกการยื่นแบบ

**หมายเหตุ :** สามารถดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) ได้ที่ <https://dps.cgd.go.th/efiling-pension> หัวข้อ คู่มือการใช้งานเว็บ และ Mobile App

คู่มือการใช้งานเว็บ และ Mobile App



## การส่งแบบขอรับบำเหน็จบำนาญได้ที่หน่วยงานใด

สิทธิประโยชน์	ที่ตั้งหน่วยงาน	หน่วยงานที่รับเรื่อง
บำเหน็จบำนาญปกติ (ข้าราชการ)	ส่วนกลาง	สำนักบริหารการเบิกจ่ายเงิน กรมบัญชีกลาง
	ส่วนภูมิภาค	สำนักงานคลังเขต ที่หน่วยงานนั้นตั้งอยู่ในเขตทำการ
บำเหน็จตกทอด (กรณีตาย)	ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	สำนักบริหารการเบิกจ่ายเงิน กรมบัญชีกลาง
บำนาญพิเศษ		

หมายเหตุ : “รับบำนาญที่หน่วยงานใด ให้รับบำเหน็จตกทอดที่หน่วยงานนั้น ๆ”

### ➤ การขอรับเงินจาก กบข.

ทางเลือกในการขอรับเงินคืนจาก กบข. ดังนี้

๑. ขอรับเงินที่มีสิทธิได้รับทั้งจำนวน
๒. ขอโอนเงินที่มีสิทธิได้รับไปยังกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ หรือกองทุนอื่นที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อการออกจากงาน หรือการชราภาพ
๓. ขอฝากเงินที่มีสิทธิได้รับให้กองทุนบริหารต่อ
๔. ขอทยอยรับเงินที่มีสิทธิได้รับ
๕. ขอรับเงินที่มีสิทธิได้รับบางส่วน ส่วนที่เหลือขอทยอยรับ

ทั้งนี้ สามารถยื่นขอรับเงิน กบข. พร้อมกับการขอรับบำเหน็จบำนาญผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) ก็ได้

### เงื่อนไข :

- การใช้สิทธิให้ กบข.บริหารต่อหรือทยอยรับเงินตามข้อ ๓-๕ ข้างต้น จะต้องมีเงินในบัญชีไม่ต่ำกว่า ๓๕,๐๐๐ บาท ณ วันที่ยื่นคำขอ โดยมีเอกสารหลักฐานและข้อมูลถูกต้องครบถ้วน
- การขอทยอยรับเงิน ต้องรับเป็นรายงวด ๆ ละเท่า ๆ กัน โดยอาจเลือกรับเป็นราย ๑ เดือน ๓ เดือน ๖ เดือน หรือ ๑ ปี ก็ได้ แต่ต้องมีจำนวนเงินขั้นต่ำรายงวด ไม่ต่ำกว่า งวดละ ๓,๐๐๐ บาท
- กบข. จะโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารเพียงวิธีเดียวเท่านั้น และหักค่าธรรมเนียมธนาคารที่เกิดขึ้นจริงจากยอดที่สมาชิกได้รับทั้งจำนวนหรือรายงวด
- สามารถแจ้งเปลี่ยนแปลงจำนวนเงิน หรือความถี่ในการขอรับเงินคืน ได้ปีละ ๑ ครั้ง ตามปีปฏิทินโดยใช้ “แบบแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้แจ้งความประสงค์ให้กองทุนบริหารต่อหรือขอทยอยรับเงิน”



### ข้อควรรู้

๑. นโยบายการบริหารเงินที่ให้กองทุนบริหารต่อจะนำไปลงทุนในแผนหลักซึ่งจะมีการลงทุนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง
๒. ผลประโยชน์ที่จะได้รับจากการบริหารต่อสามารถผันแปรไปตามผลการดำเนินงานของ กบข. และสภาวะเศรษฐกิจของประเทศ
๓. กรณีออกด้วยเหตุสูงอายุ ทดแทน ทูพพลภาพ เงินที่ได้รับจากการผันสมาชิกภาพได้รับยกเว้นภาษี ผลประโยชน์ที่เกิดจากการบริหารต่อ ไม่ได้รับการยกเว้นภาษี
๔. กรณีออกด้วยเหตุอื่น ๆ (ไม่ใช่เหตุสูงอายุ ทดแทน ทูพพลภาพ) เงินที่ได้รับจากการผันสมาชิกภาพ และผลประโยชน์ที่เกิดจากการบริหารต่อ ไม่ได้รับการยกเว้นภาษี

### เอกสารหลักฐานการขอรับเงินจาก กบข.

- แบบ กบข.ร.ง ๐๐๘/๑/๒๕๕๕
  - สำเนาคำสั่งออก หรือประกาศออกจากราชการ พร้อมเจ้าหน้าที่รับรองสำเนาถูกต้อง
  - สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก พร้อมสมาชิกรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีเลือกวิธีการโอนเงินเข้าบัญชี)
  - สำเนาใบแนบหนังสือส่งจ่ายบำนาญสมาชิก กบข. พร้อมเจ้าหน้าที่รับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีเลือกรับบำนาญ)
  - สำเนาหนังสือที่แจ้งเรื่องราว หรือรับรองการสอบวินัยถึงที่สุดของส่วนราชการเจ้าสังกัด พร้อมคำสั่งถึงที่สุดนั้น และเจ้าหน้าที่รับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีเลือกรับบำนาญและการสอบสวนทางวินัยถึงที่สุด)
- กรณีมีความประสงค์ให้กองทุนบริหารต่อหรือขอทยอยรับเงิน สามารถระบุความประสงค์ในแบบ กบข.ร.ง ๐๐๘/๑/๒๕๕๕

### ข้อควรระวัง !

๑. สำเนาคำสั่งออกต้องประกอบด้วย หน้าคำสั่งออก และรายละเอียดแนบท้าย
๒. หากมีการแก้ไขข้อความในแบบขอรับเงินและเอกสารต่าง ๆ ให้ขีดฆ่า และลงนามกำกับทุกครั้ง
๓. เอกสารที่เป็นสำเนาต้องใช้ลายเซ็นจริงเท่านั้น
๔. ควรใช้หมึกสีน้ำเงินในการเซ็นเอกสาร
๕. ควรระบุหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้จริงของสมาชิก/ทายาท และ ชื่อเจ้าหน้าที่หน่วยงานต้นสังกัด เพื่อความสะดวกในการติดต่อ
๖. แบบขอรับเงินคืนพยานต้องลงนามให้ครบทั้ง ๒ คน

## วิธีจ่ายเงินคืนจาก กบข.

๑. กบข.จ่ายเงินคืนเป็นเช็คธนาคารขีดคร่อมส่งจ่ายเข้าชื่อบัญชีของสมาชิก/ทายาทผู้มีสิทธิรับเงิน/ผู้จัดการมรดกของสมาชิกเท่านั้น โดยเช็คมีระยะเวลา ๖ เดือนนับจากวันที่ที่ระบุในเช็ค

๒. ธนาณัติ กบข.จะจ่ายเป็นธนาณัติให้แก่สมาชิก/ทายาทผู้มีสิทธิรับเงิน โดยจะต้องนำธนาณัติไปขึ้นเงิน ณ ที่ทำการไปรษณีย์ตามที่ระบุไว้ในธนาณัติ ภายในระยะเวลา ๔ เดือน

### ๓. โอนเงินเข้าบัญชี

- กรณีสมาชิกเป็นผู้ขอรับเงิน ชื่อบัญชีเงินฝากจะต้องเป็นชื่อสมาชิกเท่านั้น หรือ
- กรณีสมาชิกถึงแก่ความตาย ชื่อบัญชีเงินฝากจะต้องเป็นชื่อผู้จัดการ หรือทายาทเจ้าของบัญชีเท่านั้น (ไม่อนุญาตให้ใช้บัญชีร่วม) โอนได้เฉพาะบัญชี “ออมทรัพย์” หรือ “กระแสรายวัน” เท่านั้น โอนได้เฉพาะธนาคารที่เป็นสมาชิกในระบบ SMART (ธนาคารพาณิชย์ของไทยทุกแห่ง)
- แบบสำเนาสมุดเงินฝากของผู้มีสิทธิรับเงิน เฉพาะหน้าที่มีเลขที่บัญชีพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกับแบบขอรับเงิน

## การติดตามการจ่ายเงินคืน

๑. GPF Web Service ผ่าน [www.gpf.or.th](http://www.gpf.or.th)

๒. เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการข้อมูลสมาชิก โทร. ๑๑๗๙ กด ๖

๓. กรณีจ่ายเงินคืนแล้ว

๓.๑ ส่งข้อความ (SMS) ทางโทรศัพท์มือถือ (เฉพาะผู้ที่แจ้งหมายเลขโทรศัพท์มือถือไว้กับกองทุน)

๓.๒ จดหมายแจ้งการจ่ายเงินคืน



## ➤ การขอรับเงินช่วยเหลือ (ค่าทำศพ)

### ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ทายาทแจ้งความประสงค์ขอรับเงินช่วยเหลือ (ค่าจัดการงานศพ) กับหน่วยงานต้นสังกัด
๒. เจ้าหน้าที่รับเรื่องตรวจสอบประวัติพร้อมตรวจสอบหนังสือแสดงเจตนาเงินช่วยเหลือระบุตัว

ผู้รับเงิน

๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับและเสนอผู้มีอำนาจพร้อมเอกสารประกอบ ดังนี้

๓.๑ สำเนาใบมรณบัตร

๓.๒ สำเนาประชาชนผู้เสียชีวิต

๓.๓ หนังสือแสดงเจตนาระบุชื่อผู้มีสิทธิรับเงิน

๓.๔ สำเนาบัตรประชาชนผู้มีสิทธิรับเงิน

๓.๕ รายงานการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (D – Pensions)

๔. ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติการเบิกจ่าย

๕. เจ้าหน้าที่วางฎีกาเบิกจ่ายผ่านระบบ GFMIS

๕. เจ้าหน้าที่การเงิน ทำการโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงิน





หมายเหตุ : ๑. เอกสารที่ถ่ายเอกสาร ต้องชัดเจนและรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๒. แนบหลักฐานประกอบอย่างละ ๒ ฉบับ

๓. กรณีผู้ตายมิได้แสดงเจตนาระบุไว้ หรือบุคคลที่ผู้ตายแสดงเจตนาระบุไว้ได้ตายไปก่อน ก็ให้จ่ายบุคคลตามลำดับดังนี้

๓.๑ คู่สมรส

๓.๒ บุตร

๓.๓ บิดามารดา

\*\*\* ให้จ่ายแก่บุคคลที่มีชีวิตอยู่ตามลำดับ บุคคลในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับ

### ➤ การขอรับบำเหน็จดำรงชีพ

การขอรับบำเหน็จดำรงชีพ สามารถยื่นเรื่องพร้อมกับการขอรับบำนาญในแบบ ๕๓๐๐ โดยสามารถยื่นเรื่องผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) แต่หากไม่ได้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพพร้อมกับเรื่องขอรับบำนาญ ก็สามารถยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จดำรงชีพในครั้งแรกได้เฉพาะในเดือน ตุลาคม - ธันวาคม ของทุกปี สำหรับการยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จดำรงชีพในครั้งต่อไป ต้องยื่นเรื่องหลังวันเกิดของท่าน ซึ่งต้องเตรียมเอกสารหลักฐานยื่นต่อนายทะเบียนต้นสังกัด ดังนี้

๑. แบบหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.๓)

๒. แบบขอรับเงินเพิ่ม (แบบ ๕๓๑๖) (ส่วนราชการผู้ขอจัดทำ)

๓. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่รับโอนเงินบำเหน็จดำรงชีพ (ต้องไม่เป็นบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทประจำ

### ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ผู้มีสิทธิรับเงินยื่นคำขอรับเงินตามแบบ (สรจ.๓) พร้อมหลักฐานสำเนาบัตรประชาชน สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์

๒. เจ้าหน้าที่รับเรื่องตรวจสอบประวัติและจัดทำ (แบบ ๕๓๑๖) นำเสนอผู้มีอำนาจ

๓. ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติการเบิกจ่าย

๔. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Pension) และจัดส่งเอกสาร พร้อมหลักฐานให้กรมบัญชีกลาง

๕. กรมบัญชีกลาง อนุมัติส่งจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Pensions) เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีตามหลักฐานที่แจ้งไว้

### ➤ การขอรับบำเหน็จค่าประกัน

#### ขั้นตอนการยื่นกู้กับธนาคาร

๑. เมื่อท่านได้รับหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกันจากกรมบัญชีกลาง/สнг.คลังจังหวัดแล้ว สิ่งที่ท่านควรทำอันดับแรก ท่านควรหาข้อมูลเปรียบเทียบเงื่อนไขการกู้เงิน การผ่อนชำระคืนและอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ของแต่ละธนาคารที่เข้าร่วมโครงการให้ดีกว่าก่อน เนื่องจากมีธนาคารเข้าร่วมโครงการถึง ๑๓ ธนาคาร

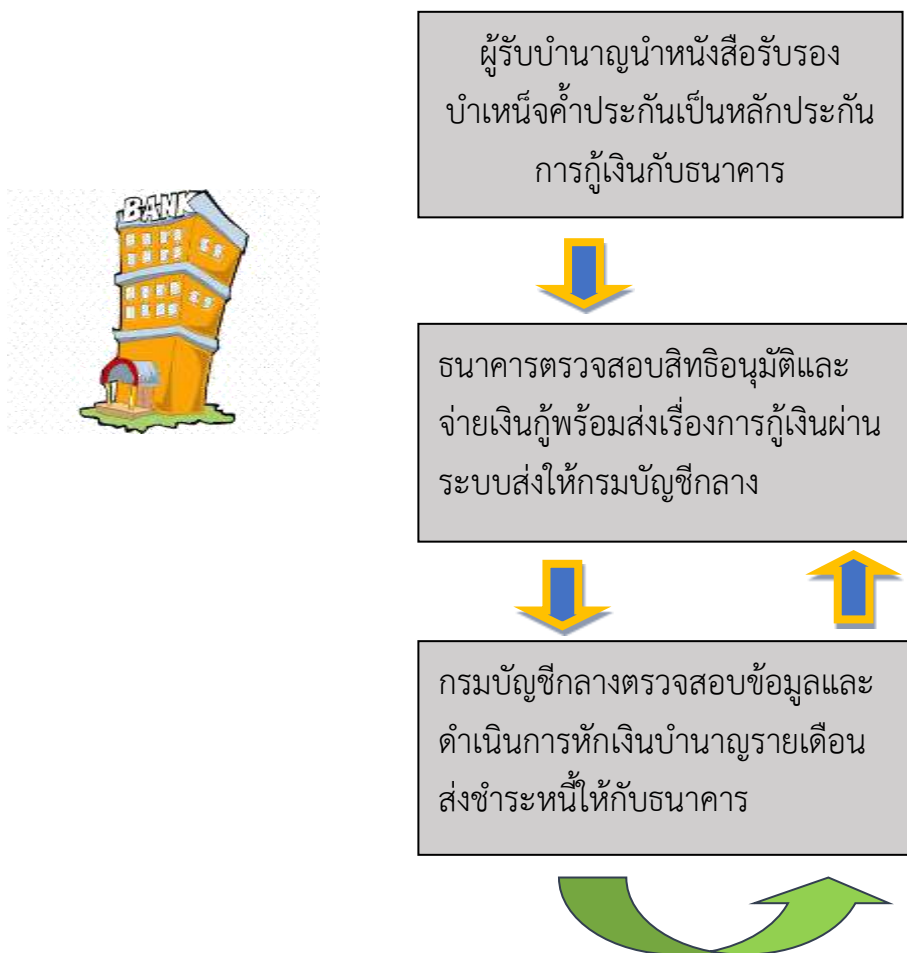
๒. เมื่อพิจารณาอย่างรอบคอบแล้ว ท่านนำหนังสือรับรองฯ ติดต่อบank ที่พิจารณาแล้ว เพื่อดำเนินการขอกู้เงินได้ทันที

๓. ธนาคารจะตรวจสอบข้อมูลในระบบฯ พิจารณานุมัติพร้อมจ่ายเงินกู้ให้แก่ท่านพร้อมส่งข้อมูลการกู้เงินของท่านผ่านระบบฯ ให้กรมบัญชีกลาง เพื่อหักเงินชำระหนี้

๔. หากท่านผิดสัญญาเงินกู้หรือเสียชีวิตและยังคงเหลือเงินที่ต้องชำระคืนเงินกู้แก่ธนาคาร กรมบัญชีกลางจะชำระคืนเงินกู้ในส่วนที่เหลือให้แก่ธนาคาร (แต่ต้องไม่เกินสิทธิในบำเหน็จตกทอดที่ระบุในหนังสือรับรอง) สำหรับเงินส่วนต่างที่เหลือจากการชำระเงินกู้แก่ธนาคารแล้วจะจ่ายคืนให้แก่ทายาทหรือบุคคลผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอดต่อไป

๕. กรณีที่ท่านชำระเงินกู้มาระยะเวลาหนึ่งหากต้องการกู้เงินเพิ่มเติมท่านก็สามารถตกลงกับธนาคารเพื่อขอยยวงเงินกู้ได้จากหนังสือค้ำประกันฉบับเดิมโดยไม่ต้องขอหนังสือฉบับใหม่จาก สนง. คลังจังหวัด

### ขั้นตอนการยื่นกู้กับธนาคาร



### การยื่นกู้กับธนาคาร

นำหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดที่ได้รับจากกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัดไปยื่นกู้กับธนาคารใดธนาคารหนึ่งที่ท่านคิดว่าเหมาะสมที่สุด การพิจารณาให้กู้หรือไม่ให้กู้เงินดังกล่าวเป็นอำนาจของธนาคารผู้ให้กู้

## ธนาคารที่เข้าร่วมโครงการบำเหน็จค่าประกันมี ๑๓ แห่งดังนี้

๑. ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) โทร.๑๓๓๓
๒. ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โทร. ๑๕๕๑
๓. ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) โทร.๐-๒๘๘๘-๘๘๘๘
๔. ธนาคารนครหลวงไทย จำกัด (มหาชน) โทร.๑๗๗๐
๕. ธนาคารแลนด์แอนด์เฮาส์ เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน) โทร. ๐-๒๓๕๙-๐๐๐๐
๖. ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย โทร.๑๓๕๗
๗. ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร โทร ๐-๒๕๕๕-๐๕๕๕
๘. ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) โทร.๑๕๕๘
๙. ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) โทร. ๐-๒๗๗๗-๗๗๗๗
๑๐. ธนาคารไทยเครดิต เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน) โทร. ๐-๒๖๗๙-๕๕๕๕
๑๑. ธนาคารออมสิน โทร.๑๑๑๕
๑๒. ธนาคารอาคารสงเคราะห์ โทร. ๐-๒๖๔๕-๙๐๐๐
๑๓. ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย โทร. ๑๓๐๒



### ➤ การขอรับบำเหน็จตกทอด

กรณีผู้รับบำนาญเสียชีวิตทายาทตามกฎหมายหรือผู้ที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้ ต้องจัดเตรียมเอกสารหลักฐานมาติดต่อกับส่วนราชการผู้เบิก เพื่อดำเนินการยื่นเรื่องขอรับเงินบำเหน็จตกทอดดังนี้

๑. หลักฐานเกี่ยวกับการตายของผู้รับบำนาญ (สำเนาใบมรณบัตร)
๒. หลักฐานของทายาทตามกฎหมาย หรือ ผู้ที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตก

ทอด แล้วแต่กรณี

#### ๒.๑ หลักฐาน – บิดาของผู้รับบำนาญ

ลำดับที่	เอกสาร-หลักฐาน
๑	สำเนาทะเบียนบ้าน
๒	สำเนาใบมรณบัตร/หนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้ กรณีบิดาตายไปก่อนแล้ว
๓	สำเนาทะเบียนสมรส/ใบสำคัญการสมรส/หลักฐานการหย่ากับมารดา/หนังสือรับรองของผู้ควรเชื่อถือได้ที่รับรองว่า บิดามารดาสมรสก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๗๘ (กรณีไม่มีหลักฐานสมรส) /ทะเบียนบ้าน/สูติบัตรของบุตรร่วมบิดามารดาเดียวกันซึ่งเกิดภายในปี ๒๕๗๘ หรือก่อนนั้น
๔	สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝากฯ ประเภทออมทรัพย์สะสมทรัพย์ หรือกระแสรายวัน <b>ยกเว้น</b> บัญชีเงินฝากประเภทประจำ



## ๒.๒ หลักฐาน - มารดาของผู้รับบำนาญ

ลำดับที่	เอกสาร-หลักฐาน
๑	สำเนาทะเบียนบ้าน
๒	สำเนาใบมรณบัตร/หนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้ กรณีมารดาตายไปก่อนแล้ว
๓	สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝากฯ ประเภทออมทรัพย์ สะสมทรัพย์ หรือกระแสรายวัน <b>ยกเว้น</b> บัญชีเงินฝากประเภทประจำ

## ๒.๓ หลักฐาน - คู่สมรสตามกฎหมายของผู้รับบำนาญ

ลำดับที่	เอกสาร-หลักฐาน
๑	สำเนาทะเบียนบ้าน
๒	สำเนาทะเบียนสมรส/ใบสำคัญการสมรส
๓	สำเนาใบมรณบัตร/หนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้ กรณีคู่สมรสตายไปก่อนแล้ว
๔	สำเนาทะเบียนการหย่า/ใบสำคัญการหย่า/คำสั่งศาลกรณีที่มีการหย่า
๕	สำเนาคำพิพากษา/คำสั่งศาลที่แสดงว่าคู่สมรสคนใดเป็นคู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย กรณีที่มีการสมรสซ้อน
๖	สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝากฯ ประเภทออมทรัพย์ สะสมทรัพย์ หรือกระแสรายวัน <b>ยกเว้น</b> บัญชีเงินฝากประเภทประจำ

## ๒.๔ หลักฐาน - บุตรของผู้รับบำนาญ

ลำดับที่	เอกสาร-หลักฐาน
๑	สำเนาทะเบียนบ้าน
๒	สำเนาทะเบียนการรับบุตรบุญธรรม กรณีที่เป็นบุตรบุญธรรม
๓	สำเนาใบมรณบัตร/หนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้ กรณีบุตรคนใดได้ตายไปก่อนแล้ว
๔	สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝากฯ ประเภทออมทรัพย์ สะสมทรัพย์ หรือกระแสรายวัน <b>ยกเว้น</b> บัญชีเงินฝากประเภทประจำ

## กรณีไม่มีทายาทตามกฎหมาย

### ๒.๕ หลักฐาน - บุคคลที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาละทิ้งตัวผู้รับบำนาญหนึ่งจกทอด

ลำดับที่	เอกสาร-หลักฐาน
๑	สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประชาชน
๒	แบบหนังสือแสดงเจตนาละทิ้งตัวผู้รับบำนาญหนึ่งจกทอด
๓	สำเนาใบมรณบัตร/หนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้ กรณีบิดามารดา ของผู้รับบำนาญเสียชีวิต
๔	กรณีผู้รับบำนาญมีคู่สมรส และหรือ บุตร และเสียชีวิต ให้แนบสำเนาใบมรณบัตร/หนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้
๔	สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝากฯ ประเภทออมทรัพย์ สะสมทรัพย์ หรือกระแสรายวัน <b>ยกเว้น</b> บัญชีเงินฝากประเภทประจำ

## ตรวจสอบประวัติ

ก่อนออกจากราชการ ท่านต้องตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับประวัติของท่านกับ นายทะเบียนต้นสังกัด (ส่วนราชการสุดท้ายก่อนออกจากราชการ) ให้เรียบร้อยว่ามีการบันทึกข้อมูล ประวัติของท่านในระบบ e-Pension ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์แล้วหรือไม่ โดยเฉพาะข้อมูลที่สำคัญดังนี้

- คำนำหน้าชื่อ ชื่อ – สกุล ของท่าน > ถูกต้องหรือไม่
- ที่อยู่ ของท่าน > สามารถติดต่อได้และเป็นปัจจุบันหรือไม่
- คำนำหน้าชื่อ ชื่อ – สกุล บุคคลในครอบครัวท่าน (พ่อ แม่ สามเษ/ภรรยา และบุตร)
  - > ถูกต้องหรือไม่
  - > มีสถานะข้อมูล สมบูรณ์ ทุกคนหรือไม่
- บุคคลอื่น
  - > ท่านแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดและเงินช่วยเหลือแล้วหรือไม่
  - > นายทะเบียนต้นสังกัดท่านบันทึกข้อมูลบุคคลที่ท่านแสดงเจตนาไว้ในระบบฯ แล้วหรือไม่

หากท่านพบว่า ข้อมูลของท่านไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ควรดำเนินการแจ้งนายทะเบียน ต้นสังกัดแก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ถูกต้อง เพื่อท่านจะได้ไม่ต้องประสบปัญหาต่างๆ ในการขอรับสิทธิ ประโยชน์จากทางราชการ

## การตรวจสอบสิทธิภายหลังเกษียณ

สำหรับท่านที่เลือกรับบำนาญ เมื่อท่านออกจากราชการไปแล้ว สิ่งที่ท่านจะละเลยไม่ได้ คือ การรักษาความถูกต้องเกี่ยวกับข้อมูลประวัติของท่าน ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลส่วนตัว หรือทายาทตามกฎหมาย หรือบุคคลที่ท่านแสดงเจตนาไว้หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข ทำให้ข้อมูลประวัติตัวบุคคลไม่ เหมือนเดิมตามที่ได้บันทึกไว้ในระบบฯ ท่านต้องรีบนำเอกสารที่เกี่ยวข้องไปแจ้งกับนายทะเบียนต้นสังกัด (ส่วนราชการที่ขอเบิกบำนาญ) ของท่าน เพื่อแก้ไขข้อมูลประวัติในระบบให้ถูกต้อง เช่น

- ชื่อ สกุล ของท่านและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ที่อยู่ ของท่านและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- เบอร์โทรศัพท์ ของท่านและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- บัญชีเงินฝากธนาคารที่รับโอนเงินบำนาญ
- รายการลดหย่อนภาษี

ทั้งนี้ เพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของท่านและบุคคลที่เกี่ยวข้อง และท่านควรติดต่อนายทะเบียนต้นสังกัด (ส่วนราชการที่ขอเบิกบำนาญ) อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อสอบถามข่าวสารจากราชการหรือ การเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของท่าน



## การโอนบำนาญไปส่วนราชการผู้เบิกใหม่

สำหรับท่านที่เลือกรับบำนาญ เมื่อเกิดความไม่สะดวกในการติดต่อส่วนราชการผู้เบิกบำนาญเดิมท่านสามารถแจ้งความประสงค์ขอโอนบำนาญไปยังส่วนราชการผู้เบิกใหม่ได้ในส่วนราชการเดียวกัน (สังกัดเดียวกัน) โดยมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

๑. ท่านแจ้งความประสงค์ต่อส่วนราชการผู้เบิกบำนาญเดิม เพื่อขอโอนการรับบำนาญไปส่วนราชการผู้เบิกใหม่

๒. ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญเดิมของท่าน จะจัดทำหนังสือสำคัญการโอนเบี้ยหวัดบำนาญ (แบบ สรจ.๑๑) เสนอผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบแล้วส่งข้อมูลผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (ระบบ Digital pension) ไปให้กรมบัญชีกลางเพื่อส่งจ่ายโอนเงินบำนาญไปจ่ายทางส่วนราชการผู้เบิกใหม่ กรณีไม่สามารถส่งหลักฐานผ่านระบบบำเหน็จบำนาญได้ให้ส่งทางไปรษณีย์

๓. กรมบัญชีกลางตรวจสอบข้อมูลและพิจารณาสั่งให้โอนบำนาญ และส่งแบบ สรจ.๑๑ ให้ส่วนราชการผู้เบิกเดิมและส่วนราชการผู้เบิกใหม่ ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (ระบบ Digital pension) เพื่อแจ้งนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญบันทึกรายการทางทะเบียนต่อไป

**หมายเหตุ :** เมื่อกรมบัญชีกลางสั่งโอนบำนาญไปส่วนราชการผู้เบิกใหม่เรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถติดต่อเกี่ยวกับการขอเบกสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ได้จากส่วนราชการผู้เบิกใหม่ อาทิ ค่ารักษาพยาบาล บำเหน็จตกทอดการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของท่าน เป็นต้น

# ลูกจ้างประจำ (ผู้เกษียณ)

## สิทธิประโยชน์ของลูกจ้างประจำและการดำเนินการเพื่อขอสิทธิประโยชน์ สำหรับผู้เกษียณอายุราชการ ลาออก และเสียชีวิต

บำเหน็จลูกจ้างประจำ มี ๔ ประเภท คือ

๑. **บำเหน็จปกติ** คือ เงินตอบแทนที่รัฐจ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำที่ออกจากการเนื่องจากการทำงานมานานจ่ายให้ครั้งเดียวเป็นเงินก้อน (เงื่อนไขต้องรับราชการอย่างน้อย ๑ ปีบริบูรณ์)

๒. **บำเหน็จรายเดือน** คือ เงินตอบแทนที่รัฐจ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำที่ออกจากการเนื่องจากการทำงานมานานจ่ายให้เป็นรายเดือน (เงื่อนไขต้องรับราชการอย่างน้อย ๒๕ ปีบริบูรณ์)

๓. **บำเหน็จพิเศษ** คือ เงินที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำที่ได้รับอันตราย ป่วยเจ็บ หรือ ถูกทำร้าย เพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจและแสดงความเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อีกเลย จึงจ่ายให้ครั้งเดียวนอกเหนือจากบำเหน็จปกติ

- กรณีปฏิบัติหน้าที่ปกติ แล้วถึงแก่กรรมให้ได้รับ ๓๐ เท่าของค่าจ้างเดือนสุดท้าย
- กรณีปฏิบัติหน้าที่ หรือจลาจล ประกาศใช้กฎอัยการศึก ให้ได้รับ ๔๘ เท่าของค่าจ้างเดือนสุดท้าย

๔. **บำเหน็จพิเศษรายเดือน** คือ เงินที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำที่ได้รับอันตราย ป่วยเจ็บ หรือ ถูกทำร้าย เพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจสอบและแสดงความเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อีกเลย ซึ่งจ่ายให้รายเดือน (โดยคำนึงถึงความร้ายแรงต่อเหตุการณ์นั้น ๆ)

- กรณีปฏิบัติหน้าที่ปกติ ไม่น้อยกว่า ๖ เท่า ของค่าจ้างเดือนสุดท้ายแต่ไม่เกินกว่า ๒๔ เท่า แล้วหารด้วย ๕๐
- กรณีปฏิบัติหน้าที่ระหว่างสงคราม หรือจลาจลในระหว่างประกาศใช้ กฎอัยการศึก ปกติไม่น้อยกว่า ๓๖ เท่าของค่าจ้างเดือนสุดท้าย แต่ไม่เกินกว่า ๔๒ เท่า แล้วหารด้วย ๕๐

การนับวันเพื่อคำนวณเงินบำเหน็จ

ให้นับเป็นจำนวนเดือนเศษของเดือนถ้าถึง ๑๕ วัน ให้นับเป็น ๑ เดือน





➤ การคำนวณบำเหน็จ

บำเหน็จรายเดือน

วิธีคำนวณบำเหน็จรายเดือน

สูตรคำนวณ :

$$\text{บำเหน็จรายเดือน} = \frac{\text{ค่าจ้างเดือนสุดท้าย} \times \frac{\text{อายุราชการ}}{12}}{50}$$

หมายเหตุ : ๑. เศษของเดือนถ้าถึง ๑๕ วัน ให้นับเป็น ๑ เดือน

๒. ค่าจ้างเดือนสุดท้าย หมายถึง ค่าจ้างที่ได้รับจากเงินงบประมาณเดือนสุดท้ายที่ออกจากราชการ รวมเงินเพิ่มพิเศษรายเดือนสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) ด้วย (กรณีเกษียณอายุให้หมายถึงเงินเดือนที่ได้เลื่อนในวันสุดท้ายของปีงบประมาณนั้นด้วย)

๓. เงินบำเหน็จลูกจ้างทุกอย่างถ้ามีเศษตัดทิ้ง

ตัวอย่าง

นาย ก. เป็นลูกจ้างประจำ รับราชการมาแล้ว ๒๙ ปี ๒ เดือน ๑๕ วัน ลาออกจากราชการ ค่าจ้าง ณ วันที่ลาออก ๒๒,๒๒๐ บาท ขอรับบำเหน็จรายเดือน

สูตรคำนวณ :

$$\begin{aligned} \text{บำเหน็จรายเดือน} &= \frac{\text{ค่าจ้างเดือนสุดท้าย} \times \frac{\text{อายุราชการ}}{12}}{50} \\ &= \frac{22,220 \times \frac{35.125}{12}}{50} \\ &= 12,558.70 \text{ บาท} \end{aligned}$$

หมายเหตุ : รับราชการ ๒๙ ปี X ๑๒ เดือน

= ๓๔๘ เดือน + ๓ เดือน (๒ เดือน ๑๕ วัน)

= ๓๕๑ เดือน



## บำเหน็จปกติ

### วิธีคำนวณบำเหน็จปกติ

สูตรคำนวณ :

$$\text{บำเหน็จปกติ} = \text{ค่าจ้างเดือนสุดท้าย} \times \frac{\text{จำนวนเดือนเวลาราชการ}}{12}$$

หมายเหตุ : ๑. เศษของเดือนถ้าถึง ๑๕ วัน ให้นับเป็น ๑ เดือน

๒. ค่าจ้างเดือนสุดท้าย หมายถึง ค่าจ้างที่ได้รับจากเงินงบประมาณเดือนสุดท้ายที่ออกจากราชการ รวมเงินเพิ่มพิเศษรายเดือนสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) ด้วย (กรณีเกษียณอายุให้หมายถึงเงินเดือนที่ได้เลื่อนในวันสุดท้ายของปีงบประมาณนั้นด้วย)

๓. เงินบำเหน็จถูกจ้างทุกอย่างถ้ามีเศษปัดทิ้ง

### ตัวอย่าง

นาย ก. เป็นลูกจ้างประจำรับราชการมาแล้ว ๒๙ ปี ๒ เดือน ๑๕ วัน เกษียณอายุราชการ หรือลาออกจากราชการ เงินเดือน ณ วันลาออก/เกษียณอายุราชการ ๒๒,๒๒๐ บาท ขอรับเงินบำเหน็จปกติ (เงินก้อนจ่ายครั้งเดียว)

สูตรคำนวณ :

$$\begin{aligned}\text{บำเหน็จปกติ} &= \text{ค่าจ้างเดือนสุดท้าย} \times \frac{\text{จำนวนเดือนเวลาราชการ}}{12} \\ &= 22,220 \times \frac{351}{12} \\ &= 649,935 \text{ บาท}\end{aligned}$$

หมายเหตุ : การคำนวณเงินบำเหน็จบำนาญของลูกจ้างให้ปิดเศษทศนิยมทิ้ง ซึ่งแตกต่างจากการคำนวณบำเหน็จบำนาญของข้าราชการซึ่งให้รวมเศษทศนิยมไว้ด้วย

(รับราชการ ๒๙ ปี X ๑๒ เดือน + ๒ เดือน ๑๕ วัน = ๓๕๑ เดือน)

### ตัวอย่าง

นาย ก. เป็นลูกจ้างประจำ รับราชการมาแล้ว ๒๔ ปี ๒ เดือน ๑๕ วัน เกษียณอายุราชการ หรือลาออกจากราชการ เงินเดือน ณ วันลาออก/เกษียณอายุราชการ ๒๒,๒๒๐ บาท ขอรับเงินบำเหน็จปกติ (เงินก้อนจ่ายครั้งเดียว)

สูตรคำนวณ :

$$\begin{aligned}\text{บำเหน็จปกติ} &= \text{ค่าจ้างเดือนสุดท้าย} \times \frac{\text{จำนวนเดือนเวลาราชการ}}{12} \\ &= 22,220 \times \frac{291}{12} \\ &= 538,935 \text{ บาท}\end{aligned}$$

หมายเหตุ : รับราชการ ๒๔ ปี X ๑๒ เดือน = ๒๘๘ เดือน + ๓ เดือน (๒ เดือน ๑๕ วัน)

## ➤ เงินช่วยเหลือพิเศษ ๓ เดือน (ค่าทำศพ)

เงินช่วยเหลือพิเศษ คือ เงินช่วยเหลือค่าจัดการศพที่ทางราชการจ่ายให้กับทายาทของผู้ตาย กรณี ลูกจ้างประจำถึงแก่ความตายในระหว่างรับราชการ เป็นเงิน ๓ เท่าของเงินค่าจ้าง รวมกับเงินเพิ่มพิเศษ สำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) ถ้ามี (สำหรับลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการ หรือลาออก เลือกรับเงินบำเหน็จปกติ หรือบำเหน็จรายเดือน ไม่มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือพิเศษ ๓ เดือน (ค่าทำศพ)

เงื่อนไข : ๑. ผู้ตาย ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุอันสมควร (กรณีรับราชการอยู่)  
๒. ทายาทต้องยื่นขอรับเงินภายใน ๑๒ เดือน

### ผู้มีสิทธิรับเงิน

๑. ผู้ที่มีชื่อระบุในหนังสือแสดงเจตนาของผู้เสียชีวิต
๒. บุคคลที่ทางวัดมีหนังสือรับรองว่าได้จัดงานศพให้กับผู้เสียชีวิต

### ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ผู้มีสิทธิรับเงินยื่นคำขอรับเงินตามแบบที่กำหนดพร้อมหลักฐาน ได้ที่หน่วยงานที่ลูกจ้างประจำรายนั้น แจกจ่ายเงินบำเหน็จรายเดือน
๒. เจ้าหน้าที่รับเรื่องตรวจสอบประวัติและนำเสนอผู้มีอำนาจ
๓. ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติการเบิกจ่าย
๔. เจ้าหน้าที่วางฎีกาเบิกเงินระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)
๕. หน่วยงานต้นสังกัดส่งจ่ายเช็คเข้าบัญชีให้กับทายาทผู้มีสิทธิรับเงิน
๖. สำเนาบัตรประชาชนผู้มีสิทธิรับเงิน

หมายเหตุ : ๑. เอกสารที่ถ่ายเอกสาร ต้องชัดเจนและรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๒. แบบหลักฐานประกอบอย่างละ ๒ ฉบับ

๓. กรณีผู้ตายมิได้แสดงเจตนาระบุไว้ หรือบุคคลที่ผู้ตายแสดงเจตนาระบุไว้ได้ตายไปก่อน ก็ให้จ่ายบุคคลตามลำดับดังนี้

๓.๑ คู่สมรส

๓.๒ บุตร

๓.๓ บิดา-มารดา

(ให้จ่ายแก่บุคคลในลำดับก่อนที่มีชีวิตอยู่บุคคลในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับ)

๔. ระยะเวลาการขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษ ให้กระทำภายในเวลาหนึ่งปี นับแต่วันที่ลูกจ้างประจำถึงแก่ความตายในขณะปฏิบัติราชการอยู่เท่านั้น



## ➤ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำส่วนราชการ (กสจ.)

### สิทธิประโยชน์ของสมาชิก กสจ.

ส่วนที่ ๑ บำเหน็จลูกจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง

ส่วนที่ ๒ เงินกองทุนจาก กสจ.

- เงินสะสม ๓% หักจากค่าจ้างของลูกจ้างประจำ
- เงินสะสม ๓% รัฐสมทบ
- เงินผลประโยชน์

### เอกสารหลักฐานการขอรับเงินคืนจาก กสจ.

๑. ยื่นแบบคำขอรับเงินกองทุน กสจ. (แบบ กสจ.๐๐๔/๑)

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๓. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารที่แสดงชื่อ-สกุล เลขที่บัญชี

๔. สำเนาประกาศเกษียณอายุราชการ หรือสำเนาคำสั่งลาออกราชการ

## ➤ บำเหน็จค่าประกัน

บำเหน็จค่าประกัน คือ การนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักประกันประกันการกู้เงินกับธนาคาร และต้องเสียดอกเบี้ยตามอัตราที่ธนาคารกำหนด โดยใช้หนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอด เพื่อนำไปเป็นหลักประกันการกู้เงิน ของผู้รับบำเหน็จรายเดือน ซึ่งกรมบัญชีกลาง (ภูมิภาคคลังจังหวัด) ออกให้ และผู้รับบำเหน็จรายเดือนต้องทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ และผู้รับบำเหน็จรายเดือนต้องไม่เป็นผู้ซึ่งถูกศาลสั่งพิทักษ์ทรัพย์และหรือถูกศาลพิพากษาล้มละลาย

ขั้นตอนการนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักประกันการกู้เงิน และธนาคารที่เข้าร่วมโครงการบำเหน็จค่าประกัน สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หน้า ๒๑ - ๒๓



## การขอรับเงินบำเหน็จตกทอดของลูกจ้างประจำถึงแก่กรรม

(รวมกรณียังรับราชการ และรับบำเหน็จรายเดือน)

กรมบัญชีกลางได้ปรับปรุงระเบียบฯ ว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ.๒๕๑๙ แก้ไขระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ.๒๕๕๔ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๘ ตอนพิเศษ ๖๗ ง วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๔ กรณีลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือน หรือผู้รับบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่ความตายให้จ่ายบำเหน็จตกทอดเป็นจำนวนสิบห้าเท่าของบำเหน็จรายเดือน หรือบำเหน็จพิเศษ ให้แก่ทายาทผู้มีสิทธิตามเกณฑ์ ดังนี้ ซึ่งมีผลใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒

๑. บุตรที่ได้รับสองส่วน ถ้าผู้มีตายมีบุตรตั้งแต่สามคนขึ้นไปให้ได้รับสามส่วน

๒. สามีหรือภรรยาให้ได้รับหนึ่งส่วน

๓. บิดามารดา หรือบิดาหรือมารดาที่มีชีวิตอยู่ ให้ได้รับหนึ่งส่วน ในกรณีไม่มีทายาททั้งสาม

ขอให้แสดงหนังสือเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดของลูกจ้างประจำ

## หลักฐานที่ทายาท หรือผู้อุปการะต้องแนบในกรณีลูกจ้างผู้มีสิทธิถึงแก่กรรม

### ➤ หลักฐานของผู้ตาย

๑. แบบคำขอรับบำเหน็จ (แบบ ๕๓๑๓)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ตาย
๓. สำเนาใบมรณบัตรของผู้ตาย หากผู้ตาย ตายด้วยเหตุผิดปกติ ต้องมีหลักฐานสรุปสาเหตุการตายของเจ้าหน้าที่ตำรวจ และรายงานการสอบสวนสาเหตุการตายของตำรวจประกอบเพิ่มเติม เช่น รอยนตฺขนตาย ตกน้ำตาย ฆ่าตัวตาย เป็นต้น

๔. สำเนาทะเบียนบ้าน

### ➤ หลักฐานของบิดามารดาผู้ตาย

๑. ถ้าบิดา และหรือมารดา ตาย ให้ใช้หลักฐานสำเนาใบมรณบัตร
๒. ถ้าบิดา และหรือมารดา ยังมีชีวิตอยู่ให้ใช้หลักฐาน
  - ๒.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
  - ๒.๒ สำเนาใบทะเบียนสมรส
  - ๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน

### ➤ หลักฐานของคู่สมรส

๑. สามีหรือภรรยา ของผู้ตาย (มีกี่คนระบุให้ครบทุกคน)
๒. มีชีวิตอยู่ให้ใช้หลักฐานดังนี้
  - ๒.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
  - ๒.๒ สำเนาใบทะเบียนสมรส
  - ๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. ถ้าหย่าขาดจากกันแล้ว ให้ใช้หลักฐานสำเนาใบหย่า
๔. ถ้าตาย ให้ใช้หลักฐานสำเนาใบมรณบัตร



### ➤ หลักฐานของบุตรผู้ตาย (มีกี่คนระบุให้ครบทุกคน)

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนทุกคน
๒. สำเนาสูติบัตร หรือหนังสือจดทะเบียนรับรองบุตร/บุตรบุญธรรม ถ้าสำเนาสูติบัตรไม่มี ให้ใช้สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาประกาศนียบัตรหลักฐานการศึกษาแทน
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน



(ทั้งนี้ หลักฐานทุกอย่างจำนวน ๒ ชุด ทายาทลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องให้เรียบร้อยก่อนนำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ)

**หมายเหตุ:** กรณีผู้ตายหรือทายาทตามกฎหมายเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล ต้องมีหนังสือแสดงการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล ซึ่งออกโดยอำเภอหรือเขตแนบมาประกอบด้วย เมื่อส่งเอกสารหลักฐานดังกล่าวข้างต้นมีรายละเอียดถูกต้องครบถ้วน การดำเนินการในเรื่องการขอรับเงินบำเหน็จตกทอดจะเป็นไปด้วยความรวดเร็วแน่นอน

## ตารางเปรียบเทียบสิทธิประโยชน์การเลือกรับบำเหน็จ

สิทธิประโยชน์	กรณีเลือกรับบำเหน็จปกติ	กรณีเลือกรับบำเหน็จรายเดือน
การรับเงิน	ได้รับเงินก้อนครั้งเดียว	ได้รับเงินเป็นรายเดือนทุกเดือนได้ตลอดชีวิตหรือหมดสิทธิรับบำเหน็จรายเดือน
การเบิกค่ารักษาพยาบาล	ไม่มีสิทธิ	ไม่มีสิทธิ
เงินช่วยเหลือ (ค่าจัดการศพ)	ไม่มีสิทธิ	ไม่มีสิทธิ
ค่าเล่าเรียนบุตร	ไม่มีสิทธิ	ไม่มีสิทธิ
บำเหน็จตกทอด	ไม่มีสิทธิ	ไม่มีสิทธิ
การได้รับพระราชทานเพลิงศพ	มีสิทธิ	มีสิทธิ (เจ้าภาพหรือทายาทยื่นเรื่องขอพระราชทานเพลิงศพมายังกรม)

### แนวทางการดำเนินงานการขอใบรับรองสมุดประวัติและเวลาทวิคุณระหว่างประจำปฏิบัติหน้าที่ในเขตที่ได้รับประกาศใช้กฎอัยการศึกของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

๑. เมื่อกองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการออกประกาศรายชื่อผู้ที่จะเกษียณอายุราชการ ประจำปีงบประมาณนั้นๆ จะมีบันทึกแจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัด (ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค) เพื่อทราบ

๒. ให้หน่วยงานในสังกัดส่วนภูมิภาค ที่มีรายชื่อผู้เกษียณอายุราชการตามประกาศนั้น โดยให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการจัดทำบันทึกถึงกองการเจ้าหน้าที่เพื่อแจ้งขอ ก.พ. ๗ และใบรับรองสมุดประวัติและเวลาทวิคุณระหว่างประจำปฏิบัติหน้าที่ในเขตที่ได้รับประกาศใช้กฎอัยการศึกของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

๓. เมื่อกองการเจ้าหน้าที่ ได้รับแจ้งจากหน่วยงานในสังกัดส่วนภูมิภาคแล้ว จะดำเนินการตรวจสอบเอกสารแฟ้มประวัติของข้าราชการและลูกจ้างประจำ เพื่อค้นหาและคำนวณวันเวลาทวิคุณฯ ลงข้อมูลในแบบใบรับรองสมุดประวัติและเวลาทวิคุณฯ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ เสนอ ผอ. กองการเจ้าหน้าที่ ลงนาม

๔. กองการเจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกถึงหน่วยงานในสังกัดส่วนภูมิภาค เพื่อส่ง ก.พ. ๗ (ฉบับจริง) ของข้าราชการและใบรับรองสมุดประวัติและเวลาทวิคุณระหว่างประจำปฏิบัติหน้าที่ในเขตที่ได้รับประกาศใช้กฎอัยการศึกจำนวน ๓ ชุดโดยเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานดำเนินการยื่นเอกสารขอรับบำเหน็จบำนาญต่อไป

๕. เมื่อเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดส่วนภูมิภาค ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้ส่ง ก.พ. ๗ (ฉบับจริง) ของข้าราชการนั้น กลับคืนมายังกองการเจ้าหน้าที่เพื่อจัดเก็บเอกสารไว้ในแฟ้มประวัติเป็นหลักฐานอ้างอิงและเก็บไว้เพื่อรอการทำลายต่อไป

**หมายเหตุ :** - ในกรณีข้าราชการและลูกจ้างประจำ ที่ลาออก หากมีวันเวลาทวิคุณฯ ให้ดำเนินการในแนวทางเดียวกัน

- ในกรณีมีวันเวลาทวิคุณฯ อย่างอื่น เช่น จากหน่วยงาน กอ.รมน. ให้ยื่นเอกสารเพื่อใช้ประกอบขอรับบำเหน็จบำนาญเพิ่มเติมได้เลย

## กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๕๒๗
๔. กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ.๒๕๔๖
๕. กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑
๖. พระราชกฤษฎีกาเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๕๔
๗. กฎกระทรวง (พ.ศ.๒๕๔๙) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๒
๘. กฎสำนักนายกรัฐมนตรี ฉบับที่ ๘๑ (พ.ศ.๒๕๓๖) ออกตามความในพระราชบัญญัติเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน พุทธศักราช ๒๔๗๘
๙. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)"
๑๐. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง การแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด
๑๑. กฎกระทรวง การนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดของผู้รับบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการไปเป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน พ.ศ.๒๕๕๔
๑๒. กฎ ระเบียบ หนังสือเวียน คู่มือ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

