

สมุดพกเตือนสิทธิ สำหรับ ข้าราชการเกษียณอายุราชการ



ประวัติที่สำคัญของผู้รับบำเหน็จ หรือบำนาญ

ชื่อ – นามสกุล :

เลขบัตรประชาชน :

วัน/เดือน/ปี เกิด :

วันที่บรรจุรับราชการ :

วันที่พ้นจากราชการ :

สังกัดสุดท้าย :

กรม :

กระทรวง :

ส่วนราชการผู้เบิก :

กรณีรับบำเหน็จ

อัตราบำเหน็จ / บาท :

กรณีรับบำนาญ

อัตราบำนาญรายเดือน ครั้งแรก/บาท :

อัตราบำนาญฯ - หลังการปรับเพิ่ม (ถ้ามี) / บาท :

- หลังการปรับเพิ่ม (ถ้ามี) / บาท :

- หลังการปรับเพิ่ม (ถ้ามี) / บาท :

ปรับเพิ่มเงิน ช.ค.บ. ครั้งที่ 1 จำนวน บาท

ครั้งที่ 2 จำนวน บาท

ครั้งที่ 3 จำนวน บาท

ครั้งที่ 4 จำนวน บาท

ประวัติที่สำคัญของผู้รับบำเหน็จ หรือบำนาญ

การขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ครั้งแรก

วันที่ยื่นเรื่อง: จำนวน บาท

การขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ครั้งที่ 2

วันที่ยื่นเรื่อง : จำนวน บาท

การขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ครั้งที่ 3

วันที่ยื่นเรื่อง : จำนวน บาท

การขอใช้สิทธิกู้เงินบำเหน็จค้ำประกันธนาคาร

วันที่ยื่นเรื่อง :ธนาคาร.....วงเงิน บาท

วันที่ยื่นเรื่อง :ธนาคาร.....วงเงิน บาท

วันที่ยื่นเรื่อง :ธนาคาร.....วงเงิน บาท

ระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด

.....
.....
.....

ระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ (เงินค่าทำศพ)

.....
.....

คำนำ

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2527 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 6 กำหนดให้ข้าราชการที่พ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ ให้ยื่นคำขอรับบำเหน็จบำนาญต่อส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (D-Pension) ล่วงหน้าได้เป็นเวลา 8 เดือน ก่อนวันครบเกษียณอายุ กล่าวคือ ยื่นแบบขอรับเงินได้ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ของทุกปีที่จะเกษียณอายุเป็นต้นไป ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้เกษียณอายุราชการได้รับเงินบำเหน็จโดยเร็ว หรือได้รับเงินบำนาญต่อเนื่องในเดือนตุลาคมของปีที่เกษียณอายุราชการ

เพื่อให้การขอรับบำเหน็จหรือบำนาญของส่วนราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และผู้เกษียณอายุได้รับเงินบำเหน็จหรือบำนาญต่อเนื่องหลังจากเกษียณอายุราชการ รวมถึงสิทธิประโยชน์ต่างๆ อันพึงได้รับจากทางราชการ ประกอบกับพยายามตามกฎหมายหรือผู้ที่เกษียณอายุราชการแสดงเจตนาไว้ มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จตกทอดและเงินช่วยเหลือพิเศษจากทางราชการในกรณีที่ผู้รับบำนาญเสียชีวิต ซึ่งบุคคลดังกล่าวอาจจะไม่ทราบถึงสิทธิการได้รับหรือแนวทางปฏิบัติ และเพื่อเป็นการสร้างองค์ความรู้ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ดังนั้น สำนักงานคลังเขต 6 จึงได้รวบรวมและปรับปรุง“สมุดพกเตือนสิทธิสำหรับผู้เกษียณอายุราชการ (ข้าราชการ)” ขึ้นเพื่อให้ผู้เกษียณอายุราชการ ทายาทตามกฎหมาย หรือผู้ที่ ผู้เกษียณอายุราชการแสดงเจตนาไว้ มีความรู้ ความเข้าใจและศึกษาสมุดพกดังกล่าว เป็นแนวทางในการขอรับสิทธิ จากทางราชการ และเป็นคู่มือปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง โดยมีเนื้อหา สารสำคัญประกอบด้วย (1) ประวัติที่สำคัญของผู้รับบำเหน็จหรือบำนาญ (2) การเตรียมความพร้อมและการตรวจสอบข้อมูลที่สำคัญ (3) สารสำคัญและ แนวทางในการขอรับสิทธิประโยชน์ที่ ผู้เกษียณอายุราชการจะพึงได้รับ (4) ข้อควรรู้ (5) กฎระเบียบและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง และ (6) ช่องทาง การติดต่อสื่อสาร

ในโอกาสนี้ ขอขอบคุณสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์ที่ กรุณาให้ข้อมูลอ้างอิงเบื้องต้น ส่วนราชการต่างๆ และผู้เกษียณอายุ ราชการที่ให้ออกคิดเห็นและข้อเสนอในการจัดทำสมุดพกฯ ฉบับนี้ และหวังว่าสมุดพกฯ ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ในการศึกษาทำความเข้าใจ สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องในการขอรับสิทธิประโยชน์จากทาง ราชการ และเป็นคู่มือปฏิบัติงานสำหรับส่วนราชการต่างๆ ต่อไป

**“ เกษียณ อย่างมีความสุข
ควรเตรียมตัวอย่างไร ”**



สารบัญ

หน้า

❖ เปิดประตูบ้านบุญ (ขั้นตอนก่อนขอรับเงิน)	1
❖ เตรียมความพร้อมและตรวจสอบข้อมูลที่สำคัญ	
• จัดเตรียมเอกสาร	2
• เตรียมการยื่นเรื่อง ขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ	3
• การยื่นเรื่อง ขอรับบำเหน็จหรือบำนาญตนเองผ่าน Web Application หรือ Application	4
• ประโยชน์ที่ได้รับจากการยื่นบำเหน็จหรือบำนาญด้วยตนเองผ่าน Web Application หรือ Application	6
• เตรียมการยื่นเรื่อง ขอรับเงินก้อนจาก กบข.	7
• ตรวจสอบประวัติ	8
❖ สารสำคัญและแนวทางในการขอรับสิทธิประโยชน์	
• บำเหน็จ (ไม่เป็นสมาชิก กบข.)	9
• บำเหน็จ (เป็นสมาชิก กบข.)	10
• บำนาญเดิม (ไม่เป็นสมาชิก กบข.)	11
• บำนาญ กบข. (เป็นสมาชิก กบข.)	12
• กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)	13
❖ สิทธิประโยชน์อื่นกรณีเลือกรับบำนาญ	14
• บำเหน็จดำรงชีพ	15
• บำเหน็จค่าประกัน	21
• บำเหน็จตกทอด	27
• เงินช่วยเหลือพิเศษ	31
• สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	33
• สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	34

❖ ข้อควรรู้

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม 35
- ตรวจสอบสิทธิภายหลังเกษียณ 36
- การโอนบำนาญไปจ่ายยังส่วนราชการผู้เบิกใหม่ 37
- การเตรียมความพร้อมสำหรับทายาท 38

❖ กฎระเบียบและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง 39

❖ ช่องทางการติดต่อสื่อสาร 40

เปิดประตูบำนาญ (ขั้นตอนก่อนขอรับเงิน)

ขั้นตอนที่ผู้เกษียณอายุราชการจะขอรับเงินบำเหน็จ บำนาญ หรือบำเหน็จดำรงชีพ มีดังนี้

1. ผู้มีสิทธิเตรียมเอกสารยื่นต่อส่วนราชการต้นสังกัดหรือยื่นขอรับสิทธิผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (D-Pension)
2. ส่วนราชการต้นสังกัดตรวจสอบความถูกต้องแล้ว จะบันทึกข้อมูลส่งไปที่กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังเขต แล้วแต่กรณี
3. กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังเขตจะตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง, อนุมัติสั่งจ่ายเงิน
4. ผู้มีสิทธิสามารถตรวจสอบความถูกต้องจาก Application Digital Pension ถ้าไม่ถูกต้อง ให้รีบแจ้งส่วนราชการต้นสังกัด เพื่อขอแก้ไข
5. ส่วนราชการผู้เบิกลงทะเบียนขอเบิกเงินบำเหน็จ บำนาญ หรือบำเหน็จดำรงชีพ ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (D-Pension) แล้วแต่กรณี
6. กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารที่ผู้มีสิทธิแจ้งไว้
7. ผู้มีสิทธิได้รับเงิน



จัดเตรียมเอกสาร

ในปีงบประมาณที่ท่านจะเกษียณอายุราชการ ท่านต้องจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้พร้อมสำหรับการขอยื่นเรื่องรับสิทธิบำเหน็จหรือบำนาญ ดังนี้

- ✓ แบบขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญฯ (แบบ 5300)
- ✓ ใบรับรองสมุดประวัติและวันทวิคุณฯ (แบบ 5302)
- ✓ สำเนาสมุดประวัติ หรือ ก.พ. 7 (กรณี e-filing ให้ใช้สำเนา)
- ✓ สำเนาบัตรตรวจจ่ายเงินเดือน
- ✓ สำเนาคำสั่งให้ออก หรือ ประกาศเกษียณ
- ✓ สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน (ปัจจุบัน)
- ✓ หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวิคุณ (ถ้ามี)
- ✓ แบบ สรจ.1 (แบบลดหย่อนภาษี)
- ✓ แบบ สรจ.3 (แบบขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ)
- ✓ เอกสารประกอบอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ หรือ นามสกุล เป็นต้น
- ✓ สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรอื่น ๆ ที่ระบุหมายเลขบัตรประชาชน 13 หลัก
- ✓ สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิ
- ✓ แบบขอรับเงินเพิ่มฯ (แบบ 5316) กรณีขอรับเงินเพิ่มเนื่องจากมีคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือบำเหน็จดำรงชีพเรื่องเพิ่ม



เตรียมการยื่นเรื่อง ขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ

เมื่อท่านจัดเตรียมเอกสารหลักฐานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถดำเนินการยื่นขอรับบำเหน็จหรือบำนาญได้ 2 วิธี คือ

1. การยื่นเรื่องต่อนายทะเบียนต้นสังกัด (ส่วนราชการสุดท้ายก่อนออกจากราชการ)
2. การยื่นด้วยตนเองผ่าน Web Application หรือ Mobile Application (E-filing)

กรณียื่นเรื่องสามารถยื่นล่วงหน้าได้ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ของปีที่ท่านเกษียณ โดยไม่ต้องรอคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย ให้ใช้ฐานข้อมูลเงินเดือนปัจจุบันยื่นเรื่องไปพลางก่อน เพื่อกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังเขตจะได้ตรวจสอบและอนุมัติส่งจ่ายบำเหน็จหรือบำนาญได้ทันภายในช่วงสิ้นปีงบประมาณ

หากท่านส่งเรื่องขอรับบำเหน็จหรือบำนาญล่าช้า อาจกระทบต่อการรับเงินบำเหน็จหรือบำนาญ และความต่อเนื่องของการใช้สิทธิสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลหรือสวัสดิการค่าการศึกษาของบุตรของผู้รับบำนาญใหม่

การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองผ่าน Web Application หรือ Mobile Application

ผู้ที่สามารถยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเอง

1. ข้าราชการที่พ้นจากราชการและมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ
2. ลูกจ้างประจำที่ออกจากราชการและมีสิทธิได้รับบำเหน็จ หรือบำเหน็จรายเดือน

การยื่นเรื่องขอรับเงินผ่านระบบ

ยื่นผ่านอินเทอร์เน็ตทาง www.cgd.go.th เลือกเมนู เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ แสดงหน้าจอ ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) กดเลือกเพื่อเข้าสู่ระบบ หรือ Application บนระบบ android หรือระบบ ios เลือก App digital Pension (ผ่าน google chrome/Microsoft edge)

1. ลงทะเบียนขอรหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งานด้วยตนเองโดยสมัครเข้าใช้งานในระบบ

1.1 ขอรหัสเพื่อใช้งานในระบบ e-Filing ทางอินเทอร์เน็ต
เลือกลงทะเบียน

1.2.1 ลงทะเบียนเข้าใช้งานในระบบโดยป้อนรายละเอียด เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก ชื่อ-นามสกุล วัน/เดือน/ปีเกิด เลขที่บัญชีธนาคารที่ใช้สำหรับโอนเงินเดือน และหมายเลขโทรศัพท์มือถือ (หากมีเครื่องหมาย*สีแดง ให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)

1.2.2 เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะสร้าง รหัสผู้ใช้งาน

และรหัสผ่าน โดยแสดงรหัสผ่านที่หน้าจอ และระบบจะดำเนินการส่งรหัสผ่าน
ไปใน e-mail ที่ระบุ ผู้ลงทะเบียนต้องจดรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานระบบ

1.2.3 นำรหัสผ่านที่ได้จากข้อ 1.2.2 ไปใช้งานในระบบ e-Filing
โดยเข้าไปที่ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (D-Pension)
เข้าสู่ระบบเพื่อยื่นเรื่องขอบำเหน็จบำนาญ

2. ในการยื่นเรื่อง ระบบจะนำข้อมูลเงินเดือน เวลาราชการ มาจาก
ระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง (e-Payroll) หากข้อมูลที่แสดง
ไม่ถูกต้องให้แจ้งส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อแก้ไข

3. ข้อมูลเกี่ยวกับเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารให้ใช้ข้อมูลตามที่ระบบ
แสดงกรณีต้องการเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคาร ให้ดำเนินการภายหลัง
เงินบำเหน็จบำนาญเดือนแรกเข้าบัญชีเรียบร้อยแล้ว

4. สำหรับผู้เป็นสมาชิก กบข.สามารถขอรับเงินจาก กบข. ผ่านระบบ
ได้โดยให้ระบุในแบบขอรับด้วย

5. ผู้มีสิทธิสามารถตรวจสอบและติดตามสถานการณ์ดำเนินการพร้อม
พิมพ์เอกสารทางการเงินจากระบบได้ ดังนี้

- แบบ 5300 อิเล็กทรอนิกส์ (แบบขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ
บำนาญฯ)
- แบบ สรจ.3 อิเล็กทรอนิกส์ (แบบขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ)

ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ
ด้วยตนเองผ่านระบบได้ที่ <https://dps.cgd.go.th/efiling-pension/knowledge/6>

ประโยชน์ที่ได้รับจากการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองผ่านระบบ Web Application หรือ Applilcation

1. ไม่ต้องเดินทางไปติดต่อขอรับบำเหน็จบำนาญที่ส่วนราชการ
2. ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานในการยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญ
3. ป้องกันการเรียกร้องรับผลประโยชน์
4. ลดค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสาร
5. สามารถติดตามขั้นตอนการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญได้ทุกขั้นตอนผ่านระบบ e-Filing
6. ได้รับบำนาญ และสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลต่อเนื่องเมื่อพ้นจากราชการ
7. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินบำนาญ และบำเหน็จรายเดือนได้ตลอดเวลา
8. ผู้รับบำเหน็จบำนาญสามารถพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายได้ตั้งแต่เดือนมกราคมของทุกปี



เตรียมการยื่นเรื่อง ขอรับเงินก้อนจาก กบข.

หากท่านเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ท่านจะได้รับเงินก้อนหนึ่งจาก กบข. เมื่อเกษียณอายุราชการ ท่านควรดำเนินการดังนี้

1. ยื่นเรื่องขอรับเงินจาก กบข.

โดยจัดทำแบบขอรับเงินจากกองทุน/แบบ กบข.ร.ง.008/1/2555 พร้อมแนบสำเนาคำสั่งให้ออกหรือประกาศเกษียณและสำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก (กรณีเลือกวิธีโอนเงินเข้าบัญชี) ยื่นเรื่องต่อนายทะเบียนต้นสังกัด เพื่อจัดส่งให้ กบข. ทางไปรษณีย์หรือส่งข้อมูลผ่านทางระบบบำเหน็จบำนาญ (D-Pension) ต่อไป

2. ตรวจสอบข้อมูลยอดเงินที่จะได้รับจาก กบข.

ท่านควรตรวจสอบข้อมูลยอดเงินที่จะได้รับจาก กบข. (โดยประมาณ) ล่วงหน้า เพื่อทราบยอดเงินที่จะได้รับสำหรับการวางแผนทางการเงินของท่าน ซึ่งสามารถตรวจสอบข้อมูลได้ 3ช่องทาง ดังนี้

- 1) ขอรับบริการผ่าน Call Center ของ กบข. โทร.1179
- 2) ขอรับบริการผ่านระบบบริการทันใจ GPF Web Service จากเว็บไซต์ กบข. หรือ Application GPF
- 3) ขอรับบริการผ่านบัตรและเครื่อง ATM ธนาคารกรุงไทย



ตรวจสอบประวัติ

ก่อนออกจากราชการ ท่านต้องตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับประวัติของท่านกับนายทะเบียนต้นสังกัด (ส่วนราชการสุดท้ายก่อนออกจากราชการ) ให้เรียบร้อยว่ามีการบันทึกข้อมูลประวัติของท่านในระบบ D-Pension ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์แล้วหรือไม่ โดยเฉพาะข้อมูลที่สำคัญดังนี้

- ✔ คำนำหน้าชื่อ ชื่อ – สกุล ของท่าน > ถูกต้องหรือไม่
- ✔ ที่อยู่ ของท่าน > สามารถติดต่อได้และเป็นปัจจุบันหรือไม่
- ✔ คำนำหน้าชื่อ ชื่อ – สกุล บุคคลในครอบครัวท่าน

(พ่อ แม่ สามी/ภรรยา และบุตร)

- > ถูกต้องหรือไม่
- > มีสถานะข้อมูล สมบูรณ์ ทุกคนหรือไม่

- ✔ บุคคลอื่น > ท่านแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จทดแทนและเงินช่วยเหลือแล้วหรือไม่
- > นายทะเบียนต้นสังกัดท่านบันทึกข้อมูลบุคคลที่ท่านแสดงเจตนาไว้ในระบบฯ แล้วหรือไม่



หากท่านพบว่า ข้อมูลของท่านไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ควรดำเนินการแจ้งนายทะเบียนต้นสังกัดแก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ถูกต้อง เพื่อท่านจะได้ไม่ต้องประสบปัญหาต่างๆ ในการขอรับสิทธิประโยชน์จากทางราชการ

บำเหน็จ (ไม่เป็นสมาชิก กบข.)

กรณีที่ท่านเลือกรับบำเหน็จ ท่านจะได้รับเงินก้อนใหญ่เพียงครั้งเดียว โดยมีวิธีการคำนวณดังนี้

1. กรณีไม่เป็นสมาชิก กบข.

วิธีการคำนวณ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย X เวลาราชการปกติรวมทวิคูณ

ตัวอย่าง ข้าราชการได้รับเงินเดือนเดือนสุดท้าย 36,000 บาท

มีเวลาราชการ 36 ปี 4 เดือน 15 วัน

เงินบำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย X เวลาราชการปกติรวมทวิคูณ

$$= 36,000 \times 36 = 1,296,000.- \text{ บาท}$$

หมายเหตุ: เศษเดือนที่ไม่ถึง 6 เดือน ให้ตัดทิ้ง

ถ้าถึง 6 เดือน ให้ปัดเป็น 1 ปี

ตัวอย่าง ข้าราชการได้รับเงินเดือนเดือนสุดท้าย 36,000 บาท

มีเวลาราชการ 36 ปี 6 เดือน

เงินบำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย X เวลาราชการปกติรวมทวิคูณ

$$= 36,000 \times 37 = 1,332,000.- \text{ บาท}$$



บำเหน็จ (เป็นสมาชิก กบข.)

2. กรณีเป็นสมาชิก กบข.

นอกจากจะได้รับเงินบำเหน็จแล้ว ยังมีสิทธิได้รับเงินก้อนจาก กบข.

วิธีการคำนวณ

บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย X เวลาราชการปกติรวมทวีคูณ

ตัวอย่างข้าราชการได้รับเงินเดือนเดือนสุดท้าย 36,000 บาท มีเวลาราชการ 36 ปี 4 เดือน 15 วัน (36.37 ปี)

การคำนวณเวลาราชการ

$$36 \text{ ปี} = 36$$

$$4 \text{ เดือน} = \frac{4}{12 \text{ เดือน}} = 0.33$$

$$15 \text{ วัน} = \frac{15}{360 \text{ วัน}} = 0.04$$

$$\text{สรุปเวลาราชการคำนวณได้} = 36 + 0.33 + 0.04 = 36.37 \text{ ปี}$$

$$\begin{aligned} \text{เงินบำเหน็จ} &= \text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการปกติรวมทวีคูณ} \\ &= 36,000 \times 36.37 = 1,309,320.- \text{ บาท} \end{aligned}$$

หมายเหตุ: การคำนวณเวลาราชการให้นับจำนวนปี + เศษของปี

การนับเศษของปี คือ 12 เดือน และ 360 วัน = ปี

บำนาญเดิม (ไม่เป็นสมาชิก กบข.)

ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

บำนาญ คือ เงินตอบแทนที่ท่านจะได้รับเป็นรายเดือน กรณีที่ไม่ได้เป็นสมาชิก กบข. คำนวณได้ดังนี้

$$\text{บำนาญปกติ} = \frac{\text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการปกติรวมทวิคูณ}}{50}$$

หมายเหตุ : บำนาญรายเดือนที่ได้รับต้องไม่เกินเงินเดือนเดือนสุดท้าย
ตัวอย่าง

ข้าราชการรับเงินเดือนเดือนสุดท้าย 36,000 บาท มีเวลาราชการ 36 ปี 4 เดือน 15 วัน

$$= \frac{\text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการปกติรวมทวิคูณ}}{50}$$

$$= \frac{36,000 \times 36}{50} = 25,920.- \text{ บาท}$$

*** ข้าราชการรายนี้ได้รับเงินบำนาญรายเดือน เดือนละ 25,920.- บาท เนื่องจากอยู่ในเงื่อนไขตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด คือ ต้องไม่เกินเงินเดือนเดือนสุดท้าย = 36,000 บาท



บำนาญ กบข. (เป็นสมาชิก กบข.)

ตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

$$\text{บำนาญปกติ} = \frac{\text{เงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการปกติรวมทวิคูณ}}{50}$$

หมายเหตุ : บำนาญรายเดือนที่ได้รับต้องไม่เกิน 70% ของ
เงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย

ตัวอย่าง ข้าราชการมีเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย 30,200 บาท
และมีเวลาราชการ 36 ปี 4 เดือน 15 วัน (36.37 ปี)

$$\text{บำนาญปกติ} = \frac{30,200 \times 36.37}{50} = 21,967.48 \text{ บาท}$$

หลักเกณฑ์ : บำนาญต้องไม่เกิน 70% ของเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย
 $= 30,200 \times 70 \% = 21,140 \text{ บาท}$

สรุป เมื่อคำนวณบำนาญของข้าราชการรายนี้ได้จำนวน 21,967.48 บาท
ซึ่งเกิน 70% ของเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย (21,140 บาท)
จึงมีสิทธิได้รับบำนาญเพียงเดือนละ 21,140 บาทและรับเงินก้อน
ในส่วนของ กบข.



กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)



ข้าราชการที่เข้ารับราชการตั้งแต่วันที่ 27 มีนาคม 2540 ซึ่งเป็นวันที่พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 มีผลใช้บังคับ จะต้องเป็นสมาชิก กบข. และยังคงมีสิทธิได้รับบำนาญ เพียงแต่เงินบำนาญที่ได้รับจะต่ำกว่าเงินบำนาญแบบเดิม แต่จะมีเงินก้อนจาก กบข. มาชดเชยแทน

สมาชิก กบข. จะได้รับเงินอะไรบ้าง

เมื่อข้าราชการที่เป็นสมาชิก กบข. ออกจากราชการ นอกจากจะได้รับบำเหน็จหรือบำนาญแล้ว ยังมีสิทธิได้รับเงินก้อนจาก กบข. อีก 5 ก้อน ขึ้นอยู่ว่าจะเป็นสมาชิก กบข. ตั้งแต่เริ่มตั้งกองทุนหรือไม่ โดยเงินก้อนทั้ง 5 ก้อน ประกอบด้วย

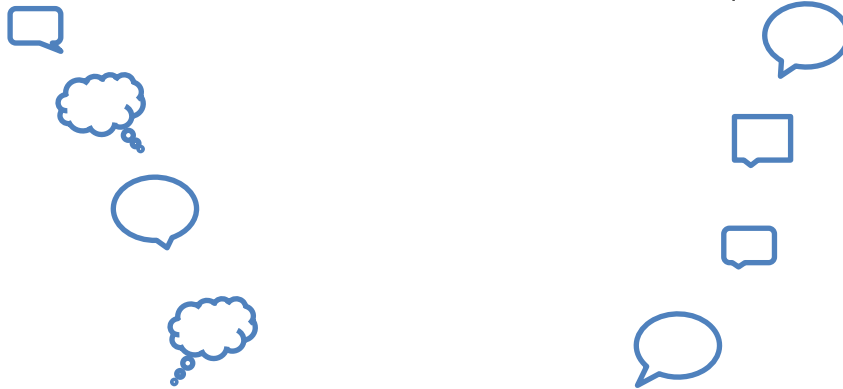
1. เงินสะสม
2. เงินสมทบ
3. เงินประเดิม (เฉพาะสมาชิกที่เลือกรับบำนาญ และเป็นสมาชิกที่สมัครเป็น กบข. ตั้งแต่เริ่มตั้งกองทุน)
4. เงินชดเชย (เฉพาะสมาชิกที่เลือกรับบำนาญ)
5. ผลประโยชน์ (ผลประโยชน์ที่ได้รับตอบแทนจากเงินตามข้อ 1-4 ที่กองทุนนำไปลงทุน)



สิทธิประโยชน์อื่นกรณีเลือกรับบำนาญ

เมื่อท่านเลือกรับบำนาญ ท่านจะได้รับบำนาญรายเดือนและมีสิทธิประโยชน์ที่เกี่ยวเนื่อง ดังนี้

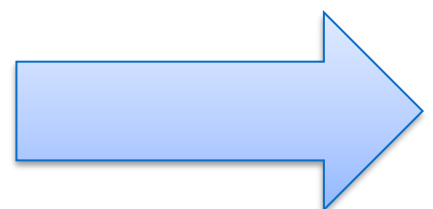
1. บำเหน็จดำรงชีพ
2. บำเหน็จค่าประกัน
3. บำเหน็จตกทอด
4. เงินช่วยเหลือพิเศษ
5. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
6. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร



บำเหน็จดำรงชีพ

บำเหน็จดำรงชีพ คือ เงินส่วนหนึ่งของบำเหน็จตกทอดที่ทางราชการจะให้ทายาทของผู้รับบำนาญหรือผู้ที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาไว้แล้วแต่กรณี เมื่อผู้รับบำนาญเสียชีวิตไปแล้ว แต่เนื่องจากผู้รับบำนาญเมื่อออกจากราชการไปแล้ว อาจประสบเหตุปัญหาทางการเงินหรือสถานะค่าครองชีพที่สูงขึ้น ทางราชการจึงช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนโดยให้นำเงินบำเหน็จตกทอดส่วนหนึ่งมาใช้ได้ก่อน ซึ่งผู้รับบำนาญจะขอรับหรือไม่ขอรับก็ได้ หากไม่ขอรับ เงินส่วนนี้จะถูกเก็บเป็นบำเหน็จตกทอดไว้ให้ทายาทของผู้รับบำนาญ หรือผู้ที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาไว้แล้วแต่กรณี เมื่อยามที่ผู้รับบำนาญเสียชีวิตแล้ว

การขอรับบำเหน็จดำรงชีพ กรมบัญชีกลางกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่ายดังต่อไปนี้



หลักเกณฑ์การจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพ

หลักเกณฑ์การจ่ายบำเหน็จดำรงชีพตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้ มีดังนี้

❖ การคำนวณบำเหน็จดำรงชีพ จะคำนวณจากเงินบำนาญรายเดือนเท่านั้น จะไม่นำเงินอื่น ๆ มารวมคำนวณ

❖ การขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ ขอรับได้ 3 ครั้ง ตามเงื่อนไขดังนี้
ขอรับครั้งแรก

- › เงินบำนาญ $\times 15$ เท่าแต่ไม่เกิน 200,000 บาท
- › ยื่นเรื่องขอรับพร้อมกับเรื่องขอรับบำนาญก็ได้
- › หากไม่ยื่นเรื่องขอรับพร้อมกับขอรับบำนาญ ให้ยื่นเรื่อง

ขอรับได้ในเดือน ตุลาคม – ธันวาคม ของทุกปี

ขอรับครั้งที่สอง

- › เงินบำนาญ $\times 15$ เท่า หัก บำเหน็จดำรงชีพที่ขอรับครั้งแรก แต่รวมวงเงินที่ขอรับครั้งแรกและครั้งที่สองแล้วต้องไม่เกิน 400,000 บาท
- › ยื่นเรื่องขอรับเมื่ออายุครบ 65 ปีบริบูรณ์

ขอรับครั้งที่สาม

- › เงินบำนาญ $\times 15$ เท่า หัก บำเหน็จดำรงชีพที่ขอรับครั้งแรก และครั้งที่สอง แต่รวมวงเงินที่ขอรับทั้งสามครั้งแล้วต้องไม่เกิน 500,000 บาท
- › ยื่นเรื่องขอรับเมื่ออายุครบ 70 ปีบริบูรณ์

การขอรับบำเหน็จดำรงชีพครั้งแรก

การขอรับบำเหน็จดำรงชีพครั้งแรก หากผู้รับบำนาญยื่นเรื่องพร้อมกับการขอรับบำนาญครั้งแรกเพียงแจ้งความประสงค์ที่จะขอรับบำเหน็จดำรงชีพในแบบ 5300 (แบบขอรับบำนาญ) และยื่นหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.3) แต่หากท่านยังไม่ได้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพพร้อมกับการขอรับบำนาญ ก็สามารถยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จดำรงชีพในครั้งแรกได้หลังจากที่รับบำนาญไปแล้ว และต้องใช้เอกสารหลักฐานยื่นต่อนายทะเบียนต้นสังกัดของท่าน ดังนี้

- 1) แบบขอรับเงินเพิ่ม (แบบ 5300) ขอรับได้ที่ส่วนราชการผู้ขอ
- 2) แบบหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.3)
- 3) สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่รับโอนเงินบำเหน็จดำรงชีพ
(ต้องไม่เป็นบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทประจำ)

ตัวอย่าง

ท่านได้รับบำนาญรายเดือนเดือนละ 32,000 บาท สิทธิในการขอรับการคำนวณบำเหน็จดำรงชีพ $= 32,000 \times 15 = 480,000$ บาท
ท่านจะมีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพครั้งแรกของท่าน $= 200,000$ บาท



แบบ 5300



การขอรับบำเหน็จดำรงชีพครั้งที่ ๒

เมื่อผู้รับบำนาญอายุครบ 65 ปีบริบูรณ์แล้ว ท่านมีสิทธิยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จดำรงชีพครั้งที่ 2 โดยกรมบัญชีกลางไม่ได้กำหนดเงื่อนไขช่วงระยะเวลาการยื่นเรื่องขอรับฯ อย่างน้อยต้องหลังวันเกิดของท่านเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้สำหรับยื่นเรื่องขอรับฯ ต่อนายทะเบียนต้นสังกัดของท่านมีดังนี้

- 1) แบบขอรับเงินเพิ่ม (แบบ 5316) ขอรับได้ที่ส่วนราชการผู้เบิก
- 2) สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่รับโอนเงินบำเหน็จดำรงชีพ
(ต้องไม่เป็นบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทประจำ)

ตัวอย่าง

ท่านได้รับบำนาญรายเดือน เดือนละ 32,000 บาท สิทธิในการขอรับ

การคำนวณบำเหน็จดำรงชีพ $= 32,000 \times 15 = 480,000$ บาท

ดังนั้นจะมีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพครั้งที่ 2 $= 200,000$ บาท

$(480,000 - 200,000 = 280,000$ บาท แต่จะได้รับเพียง 200,000 บาทตามที่ระเบียบกำหนด)



แบบ 5316



การขอรับบำเหน็จดำรงชีพครั้งที่ ๓

เมื่อผู้รับบำนาญอายุครบ 70 ปีบริบูรณ์แล้ว ท่านมีสิทธิยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จดำรงชีพครั้งที่ 3 โดยกรมบัญชีกลางไม่ได้กำหนดเงื่อนไขช่วงระยะเวลาการยื่นเรื่องขอรับฯ อย่างน้อยต้องหลังวันเกิดของท่านเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้สำหรับยื่นเรื่องขอรับฯ ต่อนายทะเบียนต้นสังกัดของท่านมีดังนี้

- 1) แบบขอรับเงินเพิ่ม (แบบ 5316) ขอรับได้ที่ส่วนราชการผู้เบิก
- 2) สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่รับโอนเงินบำเหน็จดำรงชีพ
(ต้องไม่เป็นบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทประจำ)

ตัวอย่าง

ท่านได้รับบำนาญรายเดือน เดือนละ 32,000 บาท สิทธิในการขอรับ
การคำนวณบำเหน็จดำรงชีพ $= 32,000 \times 15 = 480,000$ บาท
รับบำเหน็จดำรงชีพไปแล้วสองครั้ง $= 200,000 + 200,000$ บาท
ดังนั้นจะมีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพครั้งที่ 3 $= 80,000$ บาท



แบบ 5316



การขอรับบำเหน็จดำรงชีพ แบบมีหนี้บำเหน็จค้ำประกัน

เมื่อผู้รับบำนาญอายุครบ 65 ปีบริบูรณ์แล้ว และอายุครบ 70 ปีบริบูรณ์ กรณีมีหนี้บำเหน็จค้ำประกัน สามารถยื่นขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ได้ทางส่วนราชการผู้ขอหรือผู้เบิก หรือผ่านทางระบบ Web Application/Application Digital Pension โดยต้องหลังวันเกิดของท่านเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้สำหรับยื่นเรื่องขอรับฯ ต่อนายทะเบียนต้นสังกัดของท่านมีดังนี้

- 1) แบบขอรับเงินเพิ่ม (แบบ 5316) ขอรับได้ที่ส่วนราชการผู้เบิก
- 2) สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่รับโอนเงินบำเหน็จดำรงชีพ
(ต้องไม่เป็นบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทประจำ)



แบบ 5316



บำเหน็จค้ำประกัน

บำเหน็จค้ำประกัน คือ การที่กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดได้ออกหนังสือรับรองบำเหน็จตกทอดส่วนที่เหลืออยู่ (หักเงินบำเหน็จดำรงชีพที่ขอรับไปแล้ว) เพื่อให้ผู้รับบำนาญไปใช้เป็นหลักประกันการกู้เงินกับธนาคารที่เข้าร่วมโครงการ

สืบเนื่องจากผู้รับบำนาญเมื่อออกจากราชการไปแล้ว อาจประสบปัญหาทางการเงินประสงค์จะขอกู้เงินกับธนาคารแต่ไม่สามารถกู้ได้ เนื่องจากไม่มีหลักประกันที่ดี ทางราชการจึงช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนให้นำเงินบำเหน็จตกทอดส่วนที่เหลือค้ำประกันการกู้เงินธนาคาร โดยออกเป็นหนังสือรับรองฯ ไม่ได้เป็นตัวเงิน

สำหรับผู้รับบำนาญที่จะขอใช้สิทธิบำเหน็จค้ำประกันได้ ต้องเป็นผู้จัดทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดของข้าราชการ (แบบ 1) และยื่นต่อนายทะเบียนต้นสังกัด (ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ) เพื่อบันทึกข้อมูลในฐานระบบให้เรียบร้อยก่อน จึงจะขอใช้สิทธิบำเหน็จค้ำประกันได้



ขั้นตอนการขอใช้สิทธิบำเหน็จบำนาญ

กระบวนการขอใช้สิทธิบำเหน็จบำนาญมีขั้นตอนโดยสรุปดังนี้

1. เมื่อท่านมีความประสงค์จะขอใช้สิทธิบำเหน็จบำนาญ ท่านต้องไปติดต่อยื่นคำร้องขอรับหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญต่อส่วนราชการผู้เบิกบำนาญของท่านหรือ ผ่านระบบ Web Application/Application Digital Pension
2. ส่วนราชการจะดำเนินการตรวจสอบสิทธิของท่าน โดยเฉพาะฐานข้อมูลประวัติของท่านในระบบฯ จะต้องมีการแสดงเจตนารมณ์ **ผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้** มิฉะนั้นจะใช้สิทธิไม่ได้ และท่านต้องยินยอมให้ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญหักเงินบำนาญรายเดือนเพื่อชำระคืนเงินกู้แก่ธนาคารพร้อมทั้งแจ้งให้ทายาทหรือบุคคลที่มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอดได้รับทราบถึงการใชสิทธิดังกล่าว
3. ส่วนราชการผู้เบิกที่รับเรื่องฯ จะดำเนินการบันทึกการขอรับหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญส่งให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดต่อไป
4. กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด จะตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบฯ และพิจารณาอนุมัติออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ ให้ผู้ขอใช้สิทธิโดยตรงทางระบบ

1.



ผู้รับบำนาญติดต่อยื่นคำร้องขอรับ
หนังสือรับรองกับส่วนราชการผู้เบิก
/ผ่านระบบ D-pension



2.



ส่วนราชการตรวจสอบสิทธิและยื่นเรื่อง
ขอรับหนังสือรับรองในระบบส่งให้
กรมบัญชีกลาง / สนง.คลังจังหวัด



3.



กรมบัญชีกลาง / สนง.คลังจังหวัด
ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องและอนุมัติ
ออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ
ส่งให้ผู้ขอใช้สิทธิผ่านระบบ

ขั้นตอนการใช้สิทธิบำเหน็จบำนาญ

กระบวนการใช้สิทธิบำเหน็จบำนาญมีขั้นตอนโดยสรุปดังนี้

1. เมื่อท่านได้รับหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญจาก กรมบัญชีกลาง/สนง.คลังจังหวัดแล้ว สิ่งที่ท่านควรทำอันดับแรก ท่านควรหาข้อมูลเปรียบเทียบเงื่อนไขการกู้เงิน การผ่อนชำระคืนและอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ของแต่ละธนาคารที่เข้าร่วมโครงการให้ดีกว่าก่อน เนื่องจากมีธนาคารเข้าร่วมโครงการถึง 14 ธนาคาร (ในหน้า 26)
2. เมื่อพิจารณาอย่างรอบคอบแล้ว ท่านนำหนังสือรับรองฯ ติดต่อธนาคารที่พิจารณาแล้ว เพื่อดำเนินการขอกู้เงินได้ทันที
3. ธนาคารจะตรวจสอบข้อมูลในระบบฯ พิจารณานุมัติพร้อมจ่ายเงินกู้ให้แก่ท่านพร้อมส่งข้อมูลการกู้เงินของท่านผ่านระบบฯ ให้กรมบัญชีกลาง เพื่อหักเงินชำระหนี้
4. หากท่านผิดสัญญาเงินกู้หรือเสียชีวิตและยังคงเหลือเงินที่ต้องชำระคืนเงินกู้แก่ธนาคาร กรมบัญชีกลางจะชำระคืนเงินกู้ในส่วนที่เหลือให้แก่ธนาคาร (แต่ต้องไม่เกินสิทธิในบำเหน็จตกทอดที่ระบุในหนังสือรับรอง) สำหรับเงินส่วนต่างที่เหลือจากการชำระเงินกู้แก่ธนาคารแล้วจะจ่ายคืนให้แก่ทายาทหรือบุคคลผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอดต่อไป
5. กรณีที่ท่านชำระเงินกู้มาระยะเวลาหนึ่งหากต้องการกู้เงินเพิ่มเติม ท่านก็สามารถตกลงกับธนาคารเพื่อขอขยายวงเงินกู้ได้จากหนังสือคำประกันฉบับเดิมโดยไม่ต้องขอหนังสือฉบับใหม่จาก สนง.คลังจังหวัด

กระบวนการใช้สิทธิบำนาญบำเหน็จบำนาญ

1.



ผู้รับบำนาญนำหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ
เป็นหลักประกันการกู้เงินกับธนาคาร



2.



ธนาคารตรวจสอบสิทธิอนุมัติและจ่ายเงินกู้พร้อม
ส่งเรื่องการกู้เงินผ่านระบบส่งให้กรมบัญชีกลาง



3.



กรมบัญชีกลางตรวจสอบข้อมูลและดำเนินการหัก
เงินบำนาญรายเดือนส่งชำระหนี้ให้กับธนาคาร





ธนาคารที่เข้าร่วมโครงการบำเหน็จบำนาญ



ธนาคารที่เข้าร่วมโครงการบำเหน็จบำนาญ มี 13 แห่งดังนี้

1. ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) โทร.1333
2. ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โทร. 1551
3. ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) โทร.0-2888-8888
4. ธนาคารแลนด์แอนด์เฮาส์ เพียรายย่อย จำกัด (มหาชน)
โทร. 0-2359-0000
5. ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย
โทร.1357
6. ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
โทร 0-2555-0555
7. ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) โทร.1558
8. ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) โทร. 0-2777-7777
9. ธนาคารไทยเครดิต เพียรายย่อย จำกัด (มหาชน)
โทร. 0-2679-5454
10. ธนาคารออมสิน โทร.1115
11. ธนาคารอาคารสงเคราะห์ โทร. 0-2645-9000
12. ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย โทร. 1302
13. ธนาคารทีสโก้ 0-2123-4000

บำเหน็จตกทอด

บำเหน็จตกทอด คือ เงินที่รัฐจ่ายเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ทายาทของผู้รับบำนาญที่ถึงแก่ความตาย ซึ่งจ่ายเป็นเงินก้อนครั้งเดียว

สูตรคำนวณ

บำเหน็จตกทอด = (บำนาญ + ช.ค.บ. (ถ้ามี)) $\times$ 30 – บำเหน็จดำรงชีพที่ได้รับไปแล้ว

สัดส่วนการจ่ายเงินบำเหน็จตกทอดให้ทายาทตามกฎหมาย ดังนี้

1. คู่สมรส 1 ส่วน
2. บุตร 2 ส่วน (บุตร 3 คนขึ้นไปให้ได้รับ 3 ส่วน)
3. บิดา/มารดา 1 ส่วน

หมายเหตุ :

1. ถ้าไม่มีทายาทตามลำดับ 1 – 3 ให้จ่ายให้ผู้ที่ผู้รับบำนาญได้แสดงเจตนาฯ ไว้ ตามแบบแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด
2. หากผู้รับบำนาญไม่มีทายาทและไม่ได้แสดงเจตนาฯ ตามแบบที่กำหนด ถือว่าการจ่ายบำเหน็จตกทอดเป็นอันยุติ

ตัวอย่าง

ท่านรับบำนาญ 24,000 บาท + ช.ค.บ. 1,500 บาท = 25,500 $\times$ 30 เท่า
= 765,000 บาท

หัก บำเหน็จดำรงชีพที่ได้รับไป 2 ครั้ง (200,000 + 160,000)

บำเหน็จตกทอดที่ทายาทท่านจะได้รับทั้งหมด

= 765,000 – 360,000 = 405,000 บาท

การขอรับบำเหน็จตกทอด

กรณีผู้รับบำนาญเสียชีวิต ทายาทตามกฎหมายหรือผู้ที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้ ต้องจัดเตรียมเอกสารหลักฐานมาติดต่อกับส่วนราชการผู้เบิก เพื่อดำเนินการยื่นเรื่องขอรับเงินบำเหน็จตกทอดดังนี้

1. หลักฐานเกี่ยวกับการตายของผู้รับบำนาญ (สำเนาใบมรณบัตร)
2. หลักฐานของทายาทตามกฎหมาย หรือ ผู้ที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด แล้วแต่กรณี

2.1 หลักฐาน – บิดาของผู้รับบำนาญ

ที่	เอกสาร-หลักฐาน
1.	สำเนาทะเบียนบ้าน
2.	สำเนาใบมรณบัตร/หนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้ กรณีบิดาตายไปก่อนแล้ว
3.	สำเนาทะเบียนสมรส/ใบสำคัญการสมรส/หลักฐานการหย่ากับมารดา/หนังสือรับรองของผู้ควรเชื่อถือได้ที่รับรองว่า บิดามารดาสมรสก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2478 (กรณีไม่มีหลักฐานสมรส)/ทะเบียนบ้าน/สูติบัตรของบุตรร่วมบิดามารดาเดียวกันซึ่งเกิดภายในปี 2478 หรือก่อนนั้น
4.	สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝากฯ ประเภทยอมทรัพย์ สะสมทรัพย์ หรือกระแสรายวัน ยกเว้น <u>บัญชีเงินฝากประเภทประจำ</u>

2.2 หลักฐาน – มารดาของผู้รับบำนาญ

ที่	เอกสาร-หลักฐาน
1.	สำเนาทะเบียนบ้าน
2.	สำเนาใบมรณบัตร/หนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้ กรณีมารดาตายไปก่อนแล้ว
3.	สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงิน ฝากฯประเภทออมทรัพย์ สะสมทรัพย์ หรือกระแสรายวัน ยกเว้น <u>บัญชีเงินฝากประเภทประจำ</u>

2.3 หลักฐาน – คู่สมรสตามกฎหมายของผู้รับบำนาญ

ที่	เอกสาร-หลักฐาน
1.	สำเนาทะเบียนบ้าน
2.	สำเนาทะเบียนสมรส/ใบสำคัญการสมรส
3.	สำเนาใบมรณบัตร/หนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้ กรณีคู่สมรสตายไปก่อนแล้ว
3.	สำเนาทะเบียนการหย่า/ ใบสำคัญการหย่า/คำสั่งศาลกรณีที่มี การหย่า
4.	สำเนาคำพิพากษา/คำสั่งศาลที่แสดงว่าคู่สมรสคนใดเป็นคู่สมรส ที่ชอบด้วยกฎหมาย กรณีที่มีการสมรสซ้อน
5.	สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝากฯ ประเภทออมทรัพย์ สะสมทรัพย์ หรือกระแสรายวัน ยกเว้น <u>บัญชี</u> <u>เงินฝากประเภทประจำ</u>

2.4 หลักฐาน – บุตรของผู้รับบำนาญ

ที่	เอกสาร-หลักฐาน
1.	สำเนาทะเบียนบ้าน
2.	สำเนาทะเบียนการรับบุตรบุญธรรม กรณีที่เป็นบุตรบุญธรรม
3.	สำเนาใบมรณบัตร /หนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้ กรณีบุตรคนใดได้ตายไปก่อนแล้ว
4.	สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝากฯ ประเภทออมทรัพย์ สะสมทรัพย์ หรือกระแสรายวัน ยกเว้น <u>บัญชีเงินฝากประเภทประจำ</u>

(กรณีไม่มีทายาทตามกฎหมาย)

2.5 หลักฐาน –บุคคลที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด

ที่	เอกสาร-หลักฐาน
1.	สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประชาชน
2.	แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด
3.	สำเนาใบมรณบัตร /หนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้ กรณีบิดา มารดา ของผู้รับบำนาญเสียชีวิต
4.	กรณีผู้รับบำนาญมีคู่สมรส และ หรือ บุตร และเสียชีวิต ให้แนบสำเนาใบมรณบัตร/หนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้
5.	สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝากฯ ประเภทออมทรัพย์ สะสมทรัพย์ หรือกระแสรายวัน ยกเว้น <u>บัญชีเงินฝากประเภทประจำ</u>

เงินช่วยเหลือ (ค่าทำศพ)

เมื่อผู้รับบำนาญเสียชีวิต รัฐจะจ่ายเงินช่วยเหลือให้แก่บุคคลที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาให้เป็นผู้รับเงินช่วยเหลือหรือทายาทตามกฎหมายของผู้รับบำนาญ เพื่อใช้ในการจัดการงานศพให้แก่ผู้รับบำนาญ

สูตรคำนวณ

$$\text{เงินช่วยเหลือ} = (\text{บำนาญ} + \text{ช.ค.บ. (ถ้ามี)}) \times 3 \text{ เท่า}$$

ตัวอย่าง

$$\begin{aligned} \text{ท่านรับบำนาญ } 24,000 \text{ บาท} + \text{ช.ค.บ. } 1,500 \text{ บาท} &= 25,500 \times 3 \text{ เท่า} \\ &= 76,500 \text{ บาท} \end{aligned}$$

การจ่ายเงินช่วยเหลือ จะจ่ายตามลำดับผู้มีสิทธิ ดังนี้

1. ผู้ที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ
2. คู่สมรส (กรณีถ้าผู้รับบำนาญไม่ได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ)
3. บุตร (กรณีมีบุตรหลายคน บุตรจะต้องลงชื่อยินยอมให้บุตรคนใดคนหนึ่งขอรับ และต้องไม่มีบุคคลตามลำดับที่ 1 และ 2 แล้ว)
4. บิดามารดา (กรณีไม่มีบุคคลตามลำดับที่ 1 – 3 แล้ว)

การขอรับเงินช่วยเหลือ

การยื่นเรื่องขอรับเงินช่วยเหลือจากส่วนราชการผู้เบิกนั้น ผู้มีสิทธิรับเงิน คือ บุคคลที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาไว้หรือทนายตามกฎหมายของผู้รับบำนาญ ต้องจัดเตรียมเอกสารหลักฐาน คือ

1. แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือ (ขอรับเอกสารนี้จากส่วนราชการผู้เบิก)
2. เอกสารประกอบแบบคำขอรับเงินฯ ดังนี้

- ใบมรณบัตรของผู้รับบำนาญ
- หลักฐานที่แสดงความเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ เช่น

สำเนาทะเบียนบ้าน หลักฐานการสมรส เป็นต้น

หมายเหตุ : ต้องยื่นเรื่องขอรับเงินช่วยเหลือ ภายใน 1 ปี
นับแต่วันที่ผู้รับบำนาญเสียชีวิต

สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

เมื่อท่านออกจากราชการ และได้รับอนุมัติให้ได้รับบำนาญเรียบร้อยแล้ว ราชการยังคงดูแลให้สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลท่านและบุคคลในครอบครัวเช่นเดียวกับข้าราชการ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หากท่านมีข้อสงสัย สามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ส่วนราชการ ผู้เบิกของท่าน กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัดใกล้บ้านท่าน



สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

เมื่อท่านออกจากราชการ และได้รับอนุมัติให้ได้รับบำนาญเรียบร้อยแล้ว ราชการยังคงดูแลให้สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เช่นเดียวกับข้าราชการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามพระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ.๒๕๖๐

หากท่านมีข้อสงสัย สามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ส่วนราชการ ผู้เบิกของท่าน กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดใกล้บ้านท่าน



ค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม

ภูมิลำเนาเดิม หมายถึง ที่ซึ่งเริ่มรับราชการ หรือกลับเข้ารับราชการใหม่

บุคคลในครอบครัว หมายถึง (๑) คู่สมรส (๒) บุตร (๓) บิดามารดาของผู้เดินทางและหรือบิดามารดาของคู่สมรส และ (๔) ผู้ติดตาม

สิทธิในการเบิก

ผู้เกษียณอายุราชการสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิมสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. รายการค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัว เพื่อกลับภูมิลำเนาเดิม
๒. ถ้าจะเบิกค่าใช้จ่ายไปท้องที่อื่นซึ่งมิใช่ภูมิลำเนาเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายในการเดินทางไม่สูงกว่า ต้องได้รับอนุมัติจากอธิบดี (สำหรับราชการส่วนกลาง) หรือผู้ว่าราชการจังหวัด (สำหรับราชการส่วนภูมิภาค)
๓. ต้องเดินทางและขนย้ายภายใน ๑๘๐ วันนับแต่ออกจากราชการ ถ้าเกินต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง



ตรวจสอบสิทธิภายหลังเกษียณ

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

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

ทั้งนี้ เพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของท่านและบุคคลที่เกี่ยวข้อง และท่านควรติดต่อนายทะเบียนต้นสังกัด (ส่วนราชการที่ขอเบิกบำนาญ) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อสอบถามข่าวสารจากราชการหรือการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของท่าน

การโอนบำนาญไปส่วนราชการผู้เบิกใหม่

สำหรับท่านที่เลือกรับบำนาญ เมื่อเกิดความไม่สะดวกในการติดต่อส่วนราชการผู้เบิกบำนาญเดิม ท่านสามารถแจ้งความประสงค์ขอโอนบำนาญไปยังส่วนราชการผู้เบิกใหม่ได้ในส่วนราชการเดียวกัน (สังกัดเดียวกัน) โดยมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

1. ท่านแจ้งความประสงค์ต่อส่วนราชการผู้เบิกบำนาญเดิม เพื่อขอโอนการรับบำนาญไปส่วนราชการผู้เบิกใหม่ผ่านระบบ
2. ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญเดิมของท่าน จะจัดทำหนังสือสำคัญการโอนเบี้ยหวัดบำนาญ (แบบ สรจ.11) เสนอผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบแล้วส่งข้อมูลผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ D-Pension) ไปให้กรมบัญชีกลางเพื่อส่งจ่ายโอนบำนาญไปจ่ายทางส่วนราชการผู้เบิกใหม่
3. กรมบัญชีกลางตรวจสอบข้อมูลและพิจารณาสั่งให้โอนบำนาญและ ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ D-Pension) เพื่อแจ้งนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญบันทึกรายการทางทะเบียนต่อไป

หมายเหตุ: เมื่อกรมบัญชีกลางสั่งโอนบำนาญไปส่วนราชการผู้เบิกใหม่เรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถติดต่อเกี่ยวกับการขอเบิกสิทธิประโยชน์ต่างๆ ได้จากส่วนราชการผู้เบิกใหม่ อาทิ ค่ารักษายาบาล บำเหน็จตกทอด การเปลี่ยนแปลงข้อมูลของท่าน เป็นต้น

เตรียมความพร้อมสำหรับทายาท

1. การรวบรวมเอกสารที่สำคัญของตนเอง โดยเฉพาะผู้เกษียณอายุ ราชการที่เลือกรับบำนาญ ควรต้องรวบรวมเอกสารที่สำคัญของตนเองที่ทาง ราชการออกให้ เพื่อให้ทายาทนำไปใช้ประกอบการขอรับบำเหน็จตกทอด และเงินช่วยเหลือ (ค่าทำศพ) ในคราวที่ผู้รับบำนาญเสียชีวิต

2. หลักฐานสำคัญของทายาท โดยการเตรียมเอกสารที่แสดง ความสัมพันธ์ระหว่างผู้รับบำนาญกับทายาท ซึ่งได้แก่ คู่สมรส บุตร บิดา มารดา เพื่อมิให้เกิดการเสียชีวิตในการขอรับบำเหน็จตกทอดและเงินช่วยเหลือ (ค่าทำศพ) กรณีที่ผู้รับบำนาญเสียชีวิต

3. จัดทำหนังสือแสดงเจตนา ใน 2 เรื่อง คือ

- (1) หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด
- (2) หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ (ค่าทำศพ)

กรณีที่มีการจัดทำหนังสือแสดงเจตนาไว้แล้ว หากประสงค์ที่จะมี การเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลใหม่ หรือกำหนดสัดส่วนการได้รับใหม่ ให้ติดต่อส่วน ราชการผู้เบิกเพื่อขอแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน

4. แจ้งชื่อเจ้าหน้าที่หรือส่วนราชการที่จะให้ทายาทติดต่อ เพื่อให้ ทายาทได้รับทราบ จะได้สะดวกในการติดต่อขอรับสิทธิจากทางราชการ ในแต่ละกรณี

กฎระเบียบและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง



1. พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2494

และที่แก้ไขเพิ่มเติม



2. พ.ร.บ.กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2539

และที่แก้ไขเพิ่มเติม



3. พ.ร.ฎ.การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญและ
เงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม



4. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและ
การจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2527

และที่แก้ไขเพิ่มเติม



5. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จ
บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและ
สวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)



6. แนะนำ Mobile Application ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ
รักษายาบาล (Digital Pension)

ช่องทางการติดต่อสื่อสาร

หากผู้รับบำนาญพบปัญหา หรือ มีข้อสงสัยเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ ควรติดต่อสอบถามจากผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ติดต่อสอบถามจากนายทะเบียนบำนาญที่ส่วนราชการต้นสังกัด ของผู้รับบำนาญก่อน
2. หากติดต่อนายทะเบียนบำนาญของท่านแล้ว ยังแก้ไขปัญหาหรือ ข้อสงสัยของท่านไม่ได้ สามารถโทรศัพท์สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ได้ที่กองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ กรมบัญชีกลาง หมายเลขโทรศัพท์กลาง 0-2127-7000
3. ติดต่อสำนักงานคลังเขต 6 พิษณุโลก
หมายเลขโทรศัพท์ 0-5532-2674-5

จากใจ...เรา

เราขอขอบคุณและชื่นชมท่านในความทุ่มเทและเสียสละสำหรับงานราชการที่ท่านปฏิบัติทุกภารกิจ ทุกหน้าที่ เป็นอย่างดี

บัดนี้ ถึงเวลาที่ท่านได้หยุดพักผ่อน และส่งมอบผลงานของท่านให้คนรุ่นหลังสืบสานต่อไป เราขอเป็นกำลังใจให้ท่านใช้ชีวิตหลังออกจากราชการอย่างมีความสุข มีสุขภาพที่แข็งแรง มีพลังกาย พลังชีวิตที่เข้มแข็ง ขอให้โชคดีทุก ๆ ท่าน ..

สำนักงานคลังเขต 6 พิษณุโลก

จากวันที่พากเพียร...
สู่วันเกษียณที่ภาคภูมิใจ...



คู่มือการใช้งาน ระบบ e-Filing

รวบรวมและปรับปรุงโดย สำนักงานคลังเขต 6

หมายเลขโทรศัพท์...0-5532-2674-5