

การเตรียมความพร้อม
ก่อนเกษียณอายุราชการ



ประวัติผู้รับบำเหน็จ หรือบำนาญ

ชื่อ - นามสกุล ▶▶

เลขบัตรประชาชน ▶▶

วัน/เดือน/ปีเกิด ▶▶

วันที่บรรจुरับราชการ ▶▶

วันที่พ้นจากราชการ ▶▶

สังกัดสุดท้าย ▶▶ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

กระทรวง ▶▶ การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม

ส่วนราชการผู้เบิก ▶▶ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

กรณีรับบำเหน็จ

อัตราบำเหน็จ / บาท ▶▶

กรณีรับบำนาญ

อัตราบำนาญรายเดือน ครั้งแรก/บาท ▶▶

อัตราบำนาญฯ - หลังการปรับเพิ่ม (ถ้ามี) / บาท ▶▶

- หลังการปรับเพิ่ม (ถ้ามี) / บาท ▶▶

- หลังการปรับเพิ่ม (ถ้ามี) / บาท ▶▶

ปรับเพิ่มเงินเดือน ช.ค.บ.

ครั้งที่ 1 จำนวน บาท

ครั้งที่ 2 จำนวน บาท

ครั้งที่ 3 จำนวน บาท

ครั้งที่ 4 จำนวน บาท

ประวัติผู้รับบำนาญ หรือบำนาญ

การขอรับบำนาญดำรงชีพ ครั้งแรก

วันที่ยื่นเรื่อง ▶จำนวน ▶บาท

การขอรับบำนาญดำรงชีพ ครั้งที่ 2 (อายุครบ 65 ปีบริบูรณ์)

วันที่ยื่นเรื่อง ▶จำนวน ▶บาท

การขอใช้สิทธิกู้เงินบำนาญค่าประกันธนาคาร

วันที่ยื่นเรื่อง ▶ธนาคาร ▶บาท วงเงิน.....บาท

วันที่ยื่นเรื่อง ▶ธนาคาร ▶บาท วงเงิน.....บาท

วันที่ยื่นเรื่อง ▶ธนาคาร ▶บาท วงเงิน.....บาท

ข้อมูลสำคัญอื่นๆ

.....

การเตรียมเอกสาร

ในปีงบประมาณที่ท่านจะเกษียณอายุราชการ ต้องจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้พร้อมสำหรับการยื่นเรื่องรับสิทธิบำนาญ บำนาญ อย่างละ 2 ชุดดังนี้

- สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่จะรับเงินเข้าบัญชี
- เอกสารประกอบอื่นๆ เช่นใบเปลี่ยนชื่อ หรือนามสกุล เป็นต้น
- ข้อมูลเพื่อกรอกแบบลดหย่อนภาษี

สิ่งที่นายทะเบียนกองบริหารงานบุคคลจัดเตรียมให้

- แบบขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญฯ แบบ(5300)
- ใบรับรองสมุดประวัติ แบบ(5302)
- สมุดประวัติ หรือ ก.พ. 7(ฉบับจริง)
- สำเนาคำสั่งให้ออก หรือ ประกาศเกษียณ
- สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน (ปัจจุบัน)
- หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวีคูณ(ถ้ามี)
- แบบ สรจ.1 (แบบลดหย่อนภาษี)
- แบบ สรจ.3 (แบบขอรับเงิน บำเหน็จดำรงชีพ)
- แบบ กบข.รง 008/1/2555 (กรณีเป็นสมาชิก กบข.)
- แบบขอรับเงินเพิ่ม(แบบ 5316) กรณีขอรับเงินเพิ่มเนื่องจากมีคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน

การยื่นขอบำเหน็จหรือบำนาญ

เมื่อท่านจัดเตรียมเอกสารหลักฐานดังกล่าวเรียบร้อยแล้วท่านสามารถดำเนินการนำเอกสารนัดหมายนายทะเบียนเพื่อยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญโดยการยื่นด้วยตนเองผ่านระบบบิเล็กทรอนิกส์ โทร.044-009009 ต่อ 1557 หรือ 044-256696

โดยสามารถยื่นล่วงหน้าได้หลังจากมหาวิทยาลัยดำเนินการเลื่อนเงินเดือนเมษายนแล้วเสร็จแต่อย่างช้าไม่เกินเดือนกรกฎาคม ของปีที่ท่านเกษียณ เพื่อจะทำการตรวจสอบและอนุมัติส่งจ่ายบำเหน็จบำนาญได้ทันภายในช่วงสิ้นปีงบประมาณ

หากท่านดำเนินการขอรับบำเหน็จหรือบำนาญล่าช้า อาจกระทบต่อการรับเงินบำเหน็จหรือบำนาญ และความต่อเนื่องของการใช้สิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาลตามโครงการจ่ายตรงขอผู้รับบำนาญใหม่

เตรียมการยื่นเรื่อง ขอรับเงินก่อนจาก กบข.

หากท่านเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ท่านจะได้รับเงินก้อนหนึ่งจาก กบข. เมื่อเกษียณอายุราชการ ท่านควรดำเนินการดังนี้

1. ยื่นเรื่องขอรับเงินจาก กบข.

โดยจัดทำแบบขอรับเงินจากกองทุน /แบบ กบข.รง.008/1/2555 พร้อมแนบสำเนาคำสั่งให้ออกหรือประกาศเกษียณและสำเนาบัญชีเงินฝาก (กรณีเลือกวิธีโอนเงินเข้าบัญชี) ยื่นเรื่องต่อนายทะเบียนต้นสังกัด เพื่อจัดส่งให้ กบข. ทางไปรษณีย์หรือส่งข้อมูลผ่านทางระบบบำเหน็จบำนาญ (e-Pension)ต่อไป

2. ตรวจสอบข้อมูลยอดเงินที่ได้รับจาก กบข.

ท่านควรตรวจสอบข้อมูลยอดเงินที่ได้รับจาก กบข. (โดยประมาณ) ล่วงหน้า เพื่อทราบยอดเงินที่จะได้รับสำหรับการวางแผนทางการเงินท่าน ซึ่งสามารถตรวจสอบข้อมูลได้ 3 ช่องทาง ดังนี้

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

ตรวจสอบประวัติ

ก่อนออกจากราชการ ท่านต้องตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับประวัติของท่านกับนายทะเบียนต้นสังกัด(ส่วนราชการสุดท้ายก่อนออกจากราชการ ให้เรียบเรียงว่ามีการบันทึกข้อมูลประวัติท่านในระบบ e-Pension ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์แล้วหรือไม่ โดยเฉพาะข้อมูลที่สำคัญ ดังนี้

- คำนำหน้าชื่อ ชื่อ - สกุล ของท่าน ถูกต้องหรือไม่
- ที่อยู่ของท่าน สามารถติดต่อได้และเป็นปัจจุบัน
- คำนำหน้าชื่อ ชื่อ-สกุล บุคคลในครอบครัวท่าน

➤ ถูกต้องหรือไม่

➤ มีสถานะข้อมูล สมบูรณ์ ทุกคนหรือไม่

- บุคคลอื่น ➤ ท่านแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด

และเงินช่วยเหลือแล้วหรือไม่

➤ นายทะเบียนต้นสังกัดบันทึกข้อมูลบุคคลที่ท่านแสดง

เจตนาไว้ในระบบ แล้วหรือไม่

หากท่านพบว่า ข้อมูลของท่านไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ ควรดำเนินการนำเอกสารอ้างอิงแจ้งนายทะเบียนต้นสังกัดแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ถูกต้อง เพื่อท่านจะได้ไม่ต้องประสบปัญหาในการขอรับสิทธิประโยชน์จากราชการ

บำเหน็จ (ไม่เป็นสมาชิก กบข.)

กรณีที่ท่านเลือกรับบำเหน็จ ท่านจะได้รับเงินก้อนเพียงครั้งเดียว

โดยมีวิธีคำนวณ ดังนี้

1. กรณีไม่เป็นสมาชิก กบข.

วิธีการคำนวณ

$$\text{เงินบำเหน็จ} = \text{เงินเดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการทวิคูณ}$$

ตัวอย่าง ท่านได้รับเงินเดือนสุดท้าย x 35,000 บาท มีเวลาราชการ

35 ปี 5 เดือน 15 วัน

$$\text{เงินบำเหน็จ} = \text{เงินเดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการทวิคูณ}$$

$$= 35,000 \times 36$$

$$= 1,260,000 \text{ บาท}$$

หมายเหตุ หากไม่ถึง 6 เดือน ให้ตัดทิ้ง ถ้า 6 เดือนขึ้นไป ให้เป็น 1 ปี

ตัวอย่าง ข้าราชการได้รับเงินเดือนสุดท้าย 35,000 มีเวลาราชการการ

ปกติรวมทวิคูณมีเวลาราชการ 36 ปี 6 เดือน

$$\text{เงินบำเหน็จ} = \text{เงินเดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการทวิคูณ}$$

$$= 35,000 \times 37$$

$$= 1,295,000 \text{ บาท}$$

บำเหน็จ(เป็นสมาชิก กบข.)

2. กรณีเป็นสมาชิก กบข.

วิธีการคำนวณ

$$\text{เงินบำเหน็จ} = \text{เงินเดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการทวิคูณ}$$

นอกจากจะได้รับเงินก่อนตามวิธีการดำเนินการคำนวณดังกล่าว
แล้ว ท่านยังจะได้รับเงินสะสมเงินสหทบและดอกผลจากเงินสะสมเงิน
สหทบ

ตัวอย่าง ข้าราชการได้รับเงินเงินเดือนสุดท้าย 35,000 บาท

มีเวลาราชการ 35 ปี 5 เดือน 15 วัน

การคำนวณเวลาราชการ

$$35 \text{ ปี} = 35$$

$$5 \text{ เดือน} = \frac{5}{12} = 0.42$$

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

$$\text{สรุปเวลาราชการคำนวณได้} = 36 + 0.42 + 0.04 = 35.46 \text{ ปี}$$

$$\text{เงินบำเหน็จ} = \text{เงินเดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการปกติรวมทวิคูณ}$$

$$= 36,000 \times 35.46 = 1,276,560 \text{ บาท}$$

หมายเหตุ การคำนวณเวลาราชการให้นับจำนวนปี+เศษของปี

การนับเศษของปี คือ 12 เดือน และ 360 วัน = 1 ปี

บำนาญเดิม (ไม่เป็นสมาชิก กบข.)

ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 และ
ที่แก้ไขเพิ่มเติม **บำนาญ** คือ เงินตอบแทนที่ท่านจะได้รับเป็นรายเดือน
กรณีที่ไม่ได้เป็นสมาชิก กบข. คำนวณได้ดังนี้

$$\text{บำนาญปกติ} = \frac{\text{เงินเดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการรวมทวิคูณ}}{50}$$

หมายเหตุ บำนาญรายเดือนที่ได้รับต้องไม่เกินเงินเดือนเดือนสุดท้าย

ตัวอย่าง ข้าราชการรับเงินเดือนเดือนสุดท้าย 36,000 บาท

มีเวลาราชการ 35 ปี 5 เดือน 15 วัน

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

$$= \frac{35,000 \times 35}{50} = 24,500 \text{ บาท}$$

➤ ข้าราชการรายนี้ได้รับเงินบำนาญรายเดือน เดือนละ 24,500 บาท
เนื่องจากอยู่ในเงื่อนไขตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด คือไม่ต้องเกินเงินเดือน
เดือนสุดท้าย = 35,000 บาท

บำนาญกบข.(เป็นสมาชิก กบข.)

ตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
พ.ศ 2539 และแก้ไขที่เพิ่มเติม

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

หมายเหตุ บำนาญรายเดือนที่ได้รับไม่เกิน 70 % ของเงินเดือนเฉลี่ย
60 เดือนสุดท้าย

ตัวอย่าง ท่านมีเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย 30,000 บาท และมี
เวลาราชการ 35 ปี 5 เดือน 15 วัน

การคำนวณเวลาราชการ

35 ปี	= 35	
5 เดือน	= $\frac{5}{12}$	= 0.42
15 วัน	= $\frac{15 \text{ วัน}}{360 \text{ วัน}}$	= 0.04

$$\text{สรุปเวลาราชการคำนวณได้} = 36 + 0.42 + 0.04 = 35.46 \text{ ปี}$$

$$\begin{aligned} \text{บ้านอายุปกติ} &= \frac{30,000 \times 35.46}{50} \\ &= 21,276 \text{ บาท} \end{aligned}$$

หลักเกณฑ์ บ้านอายุต้องไม่เกิน 70 % ของเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือน

สุดท้าย

$$30,000 \times 70\% = 21,000 \text{ บาท}$$

สรุป ท่านจะได้รับบ้านอายุเดือนละ 21,000 บาท และรับเงินก้อนในส่วน
ของ กบข . ประกอบด้วย เงินประเดิม เงินชดเชย เงินสะสมเงินสหทบ
และดอกผลของเงินดังกล่าว

สิทธิประโยชน์อื่นกรณีเลือกรับบ้านอายุ

เมื่อท่านเลือกรับบ้านอายุ ท่านจะได้รับรายเดือนและมีสิทธิ
ประโยชน์ที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. บ้านหนึ่งจําดำรงชีพ
2. บ้านหนึ่งค้ำประกัน
3. บ้านหนึ่งจตกทอด
4. เงินช่วยเหลือพิเศษ
5. เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบ้านอายุ (ช.ค.บ)
6. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
7. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับศึกษาของบุตร

บำเหน็จดำรงชีพ

บำเหน็จดำรงชีพ คือ เงินส่วนหนึ่งของบำเหน็จตกทอดที่ทางราชการจะให้ทายาทของผู้รับบำนาญหรือผู้ที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาไว้ แล้วแต่กรณี เมื่อผู้รับบำนาญเสียชีวิตไปแล้ว แต่เนื่องจากผู้รับบำนาญ เมื่อออกจากราชการไปแล้ว อาจประสบเหตุปัญหาทางด้านการเงินหรือสภาวะค่าครองชีพที่สูงขึ้น ทางราชการจึงช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนโดยให้นำเงินบำเหน็จตกทอดส่วนหนึ่งมาใช้ก่อน ซึ่งผู้รับบำนาญจะขอรับหรือไม่ขอรับก็ได้ หากไม่ขอรับเงินส่วนนี้จะถูกนี้เก็บเป็นบำเหน็จตกทอดไว้ให้ทายาทของผู้รับบำนาญหรือผู้ที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาไว้ แล้วแต่กรณีเมื่อยามที่ผู้รับบำนาญเสียชีวิตแล้ว

การขอรับบำเหน็จดำรงชีพ กรมบัญชีกลางกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่ายดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์การจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพ

หลักเกณฑ์การจ่ายบำเหน็จดำรงชีพตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้ มีดังนี้

- การคำนวณบำเหน็จดำรงชีพ จะคำนวณจากเงินบำนาญรายเดือนเท่านั้น จะไม่นำเงินอื่น ๆ มารวมคำนวณ
- การขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ ขอรับได้ 3 ครั้ง ตามเงื่อนไขดังนี้

ขอรับครั้งแรก

- ✚ เงินบำนาญ x 15 เท่าแต่ไม่เกิน 200,000 บาท
- ✚ ยื่นเรื่องขอรับพร้อมทั้งเรื่องบำนาญก็ได้
- ✚ หากไม่ยื่นเรื่องขอรับพร้อมทั้งขอรับบำนาญ ให้ยื่น เรื่องขอรับในเดือน ตุลาคม - ธันวาคม ของทุกปี

ขอรับครั้งที่สอง

✚ เงินบำนาญ x 15 เท่า หัก บำเหน็จดำรงชีพที่ขอรับครั้งแรก แต่รวมวงเงินที่ขอรับครั้งแรกและครั้งที่สองแล้วไม่ต้องเกิน 400,000 บาท

✚ ยื่นเรื่องขอรับเมื่อครบอายุ ครบ 65 ปี บริบูรณ์

หมายเหตุ ขอรับบำเหน็จดำรงชีพในคราวเดียว เมื่ออายุครบ 65 ปีก็ได้

= เงินบำนาญ x 15 เท่า แต่ไม่เกิน 400,000

ขอรับครั้งที่สาม

✚ เงินบำนาญ x 15 เท่า หักบำเหน็จที่ขอรับครั้งแรกและครั้งที่สอง แต่รวมวงเงินและต้องไม่เกิน 500,000 บาท

✚ ยื่นเรื่องขอรับเมื่ออายุครบ 70 ปี บริบูรณ์

หมายเหตุ ขอรับบำเหน็จดำรงชีพในคราวเดียว เมื่ออายุครบ 70 ปีก็ได้

= เงินบำนาญ x 15 เท่า แต่ไม่เกิน 500,000

การขอรับบำเหน็จครั้งที่ 1

หากผู้รับบำนาญยื่นเรื่องพร้อมกับการขอรับบำนาญครั้งแรก เพียงแจ้งความประสงค์ที่จะขอรับบำเหน็จดำรงชีพในแบบ 5300 (แบบขอรับบำนาญ) และยื่นหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.3) แต่หากท่านยังไม่ได้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพพร้อมกับเรื่องขอรับบำนาญ ก็สามารถยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จดำรงชีพในครั้งแรกได้ เฉพาะในเดือน ตุลาคม - ธันวาคม ของทุกปีและต้องใช้เอกสารหลักฐาน ยื่นต่อนายทะเบียนต้นสังกัดของท่านดังนี้

1. แบบหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.3)
2. แบบขอรับเงินเพิ่ม (แบบ 5316) (ส่วนราชการผู้ขอจัดทำ)
3. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่รับโอนเงินบำเหน็จดำรงชีพ (ต้องไม่เป็นบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทประจำ)

ตัวอย่าง

ท่านได้รับบำนาญรายเดือน เดือนละ 32,000 บาท

การขอรับคำนวณบำเหน็จดำรงชีพ $32000 \times 15 = 480,000$

ท่านจะมีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพครั้งแรกของท่าน = 200,000 บาท

การขอรับบำนาญดำรงชีพครั้งที่ 2

เมื่อผู้รับบำนาญอายุครบ 65 ปีบริบูรณ์แล้ว ท่านมีสิทธิยื่นเรื่องขอรับบำนาญดำรงชีพครั้งที่ 2 โดยกรมบัญชีกลางไม่ได้กำหนดเงื่อนไขช่วงระยะเวลาการยื่นเรื่องขอรับฯ อย่างน้อย **ต้องหลังวันเกิดของท่าน** ซึ่งมีเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้สำหรับยื่นเรื่องขอรับฯ ต่อนายทะเบียนต้นสังกัดของท่านมีดังนี้

1. แบบหนังสือรับรองและขอเบิกบำนาญดำรงชีพ (แบบ สรจ.3)
2. แบบขอรับเงินเพิ่ม (แบบ 5316) (ส่วนราชการผู้จัดทำ)
3. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่รับโอนเงินบำนาญดำรงชีพ

(**ต้องไม่เป็น**บัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทประจำ)

ตัวอย่าง

ท่านได้รับบำนาญรายเดือน 32,000 บาท

การขอรับคำนวณบำนาญดำรงชีพ $32,000 \times 15 = 480,000$

ซึ่งท่านรับบำนาญดำรงชีพครั้งแรกไปแล้ว = 200,000 บาท

บำนาญดำรงชีพครั้งที่ 2 = $480,000 - 200,000 = 280,000$ บาท

ดังนั้นท่านจะมีสิทธิขอรับบำนาญดำรงชีพครั้งที่สองไม่เกิน 200,000 บาท

การขอรับบำนาญดำรงชีพครั้งที่ 3

เมื่อผู้รับบำนาญอายุครบ 70 ปีบริบูรณ์แล้ว ท่านมีสิทธิยื่นเรื่องขอรับบำนาญดำรงชีพครั้งที่ 3 โดยกรมบัญชีกลางไม่ได้กำหนดเงื่อนไขช่วงระยะเวลาการยื่นเรื่องขอรับฯ อย่างน้อย **ต้องหลังวันเกิดของท่าน** ซึ่งมีเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้สำหรับยื่นเรื่องขอรับฯ ต่อนายทะเบียนต้นสังกัดของท่านมีดังนี้

1. แบบหนังสือรับรองและขอเบิกบำนาญดำรงชีพ (แบบ สรจ.3.1)
2. แบบขอรับเงินเพิ่ม (แบบ 5316) (ส่วนราชการผู้จัดทำ)
3. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่รับโอนเงินบำนาญดำรงชีพ(**ต้องไม่เป็น**บัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทประจำ)

ตัวอย่าง

ท่านได้รับบำนาญรายเดือน 32,000 บาท

การขอรับการบำนาญดำรงชีพ $32,000 \times 15 = 480,000$

รับบำนาญดำรงชีพครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 ไปแล้ว = 400,000 บาท

ดังนั้นมีสิทธิรับบำนาญดำรงชีพครั้งที่ 3 = $480,000 - 400,000 = 80,000$ บาท

บำเหน็จค่าประกัน

บำเหน็จค่าประกัน คือ การที่กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดได้ออกหนังสือรับรองบำเหน็จตกทอดส่วนที่เหลืออยู่ (หักเงินบำเหน็จดำรงชีพที่ขอรับไปแล้ว) เพื่อให้ผู้รับบำนาญไปใช้หลักประกันการกู้เงินกับธนาคารที่เข้าร่วมโครงการ

สืบเนื่องจากผู้รับบำนาญเมื่อออกจากราชการไปแล้ว อาจจะประสบปัญหาด้านการเงินประสงค์จะขอกู้เงินกับธนาคารแต่ไม่สามารถกู้ได้ เนื่องจากไม่มีหลักประกันที่ดี ทางราชการจึงช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนให้นำเงินบำเหน็จตกทอดส่วนที่เหลือค่าประกันการกู้เงินธนาคาร โดยออกเป็นหนังสือรับรองฯ **ไม่ได้เป็นตัวเงิน**

สำหรับผู้รับบำนาญที่จะขอใช้สิทธิ์บำเหน็จค่าประกัน ต้องเป็นผู้จัดทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด (แบบ 1) และยื่นต่อนายทะเบียนต้นสังกัด (ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ) เพื่อบันทึกข้อมูลในระบบให้เรียบร้อยก่อน จึงขอใช้สิทธิ์บำเหน็จค่าประกันได้

ขั้นตอนการขอใช้สิทธิ์บำเหน็จค่าประกัน

การขอใช้สิทธิ์บำเหน็จค่าประกันมีขั้นตอนสรุปดังนี้

1. เมื่อท่านมีความประสงค์จะขอใช้สิทธิ์บำเหน็จค่าประกัน ท่านต้องไปติดต่อยื่นคำร้องขอรับหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกันต่อนายทะเบียนต้นสังกัดของท่าน
2. นายทะเบียนต้นสังกัดดำเนินการตรวจสอบสิทธิของท่าน โดยเฉพาะฐานข้อมูลประวัติท่านในระบบฯ จะต้องมีการ **แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้** มิฉะนั้นจะใช้สิทธิไม่ได้ และท่านต้องยินยอมให้ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญหักเงินบำนาญรายเดือนเพื่อชำระคืนเงินกู้แก่ธนาคารพร้อมทั้งแจ้งให้ทายาทหรือบุคคลที่มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอดได้ทราบถึงการใช้อัตริย์ดังกล่าว
3. ส่วนราชการผู้เบิกที่รับเรื่อง จะดำเนินการบันทึกขอการรับหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกันส่งให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดต่อไป
4. กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด จะตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบฯ และพิจารณาอนุมัติออกหนังสือรับรองค่าประกัน โดยจัดส่งหนังสือรับรองฯ ให้ผู้ขอใช้สิทธิโดยตรงทางไปรษณีย์หรือแจ้งความประสงค์ขอรับด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นมารับแทนตามที่กำหนด

วิธียื่นรับบำเหน็จค่าประกัน

1. ผู้รับบำเหน็จติดต่อยื่นคำร้องขอรับหนังสือรับรองกับนายทะเบียนต้นสังกัด
2. นายทะเบียนต้นสังกัดตรวจสอบสิทธิและยื่นเรื่องขอรับหนังสือรับรองในระบบส่งให้
3. กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัดตรวจสอบข้อมูลและความถูกต้องและอนุมัติออกหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกันส่งผู้ขอใช้สิทธิ

ขั้นตอนการใช้สิทธิบำเหน็จค่าประกัน

กระบวนการใช้สิทธิบำเหน็จค่าประกันประกันมีขั้นตอนโดยสรุปดังนี้

1. ท่านควรหาข้อมูลเปรียบเทียบเงื่อนไขการกู้เงิน การผ่อนชำระคืน และอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ของแต่ละธนาคารที่เข้าร่วมโครงการให้ดีก่อน เนื่องจากมีธนาคารเข้าร่วมโครงการถึง 13 ธนาคาร
2. เมื่อท่านได้รับหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกันจากกรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัดแล้ว เมื่อพิจารณาอย่างรอบคอบแล้ว ท่านนำหนังสือรับรองฯ ติดต่อธนาคารที่พิจารณาแล้ว เพื่อดำเนินการขอกู้เงินได้ทันที
3. ธนาคารจะตรวจสอบข้อมูลในระบบ พิจารณาอนุมัติพร้อมจ่ายเงินกู้ให้แก่ท่านพร้อมส่งข้อมูลผลการกู้เงินของท่านผ่านระบบ ให้กรมบัญชีกลาง เพื่อหักเงินชำระหนี้
4. หากท่านผิดสัญญาเงินกู้หรือเสียชีวิตและยังคงเหลือเงินที่ต้องชำระคืนเงินกู้แก่ธนาคารกรมบัญชีกลางจะชำระคืนเงินกู้ในส่วนที่เหลือให้แก่ธนาคาร (แต่ต้องไม่เกินสิทธิในบำเหน็จตกทอดที่ระบุในหนังสือรับรอง สำหรับเงินส่วนต่างที่เหลือจากการชำระเงินกู้แก่ธนาคารแล้วจะจ่ายคืนให้แก่ทายาทหรือบุคคลผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอดต่อไป
5. กรณีท่านชำระเงินกู้มาระยะหนึ่ง หากต้องการกู้เงินเพิ่มเติมสามารถตกลงกับธนาคารเพื่อขอขยายวงเงินกู้ได้จากหนังสือค้ำประกันฉบับเดิมโดยไม่ต้องขอหนังสือฉบับใหม่จาก สำนักงานคลังจังหวัด

กระบวนการใช้สิทธิบำนาญค่าประกัน

1. ผู้รับบำนาญนำหนังสือรับรองบำนาญค่าประกันเป็น

หลักประกันการกู้เงินกับธนาคาร

2. ธนาคารตรวจสอบสิทธิและจ่ายเงินกู้พร้อมส่งเรื่องการกู้เงิน

ผ่านระบบส่งให้กรมบัญชีกลาง

3. กรมบัญชีกลางตรวจสอบข้อมูลและดำเนินการหักเงินบำนาญ

รายเดือนชำระหนี้ให้กับธนาคาร

ธนาคารที่เข้าร่วมโครงการบำนาญค่าประกัน

- 1.ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) โทร. 1333
- 2.ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โทร.1551
- 3.ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) โทร. 0-2888-8888
- 4.ธนาคารนครหลวงไทย จำกัด (มหาชน) โทร. 1770
- 5.ธนาคารแลนด์แอนด์เฮาส์ เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน)
โทร. 0-2359-0000
- 6.ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย
โทร. 1357
- 7.ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร โทร. 0-2555-0555
- 8.ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) โทร. 1558
- 9.ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) โทร. 0-2777-7777
- 10.ธนาคารไทยเครดิต เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน) โทร. 0-26795454
- 11.ธนาคารออมสิน โทร. 1115
- 12.ธนาคารอาคารสงเคราะห์ โทร. 0-26459000
- 13.ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย โทร.1302

บำเหน็จตกทอด

บำเหน็จตกทอด คือ เงินรัฐจ่ายเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่

ทายาทของผู้รับบำนาญที่ถึงแก่ความตาย ซึ่งจ่ายเงินแค่ครั้งเดียว

สูตรคำนวณ

$$\text{บำเหน็จตกทอด} = (\text{บำนาญ} + \text{ช.ค.บ.}) \times 30 - \text{บำเหน็จดำรงชีพที่รับไปแล้ว}$$

สัดส่วนการจ่ายเงินบำเหน็จตกทอดให้ทายาทตามกฎหมาย ดังนี้

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

หมายเหตุ

1. ถ้าไม่มีทายาทตามลำดับ 1 – 3 ให้จ่ายให้ผู้ที่ผู้รับบำนาญได้แสดงเจตนาไว้ ตามแบบแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด

2. หากผู้รับบำนาญไม่มีทายาทและไม่ได้แสดงเจตนา ตามแบบที่กำหนดถือว่าการจ่ายบำเหน็จตกทอดเป็นอันยุติ

ตัวอย่าง

$$\begin{aligned} \text{ท่านรับบำนาญ } 25,000 \text{ บาท} + \text{ชค.บ. } 1,500 \text{ บาท} &= 26,500 \times 30 \text{ เท่า} \\ &= 795,000 \text{ บาท} \end{aligned}$$

หัก บำเหน็จดำรงชีพที่รับไป 2 ครั้ง (200,000 + 175,000)

บำเหน็จตกทอดที่ทายาทท่านจะได้รับทั้งหมด

$$= 795,000 - 375,000$$

$$= 420,000 \text{ บาท}$$

การรับบำนาญจตกทอด

กรณีผู้รับบำนาญเสียชีวิตทายาทตามกฎหมายหรือผู้ที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำนาญจตกทอดไว้ ต้องจัดเตรียมเอกสารหลักฐานมาติดต่อกับส่วนราชการผู้เบิก เพื่อดำเนินการยื่นเรื่องขอรับเงินบำนาญจตกทอด ดังนี้

- 1 สำเนาใบมรณบัตรผู้รับบำนาญ 2 ชุด
- 2 สำเนาทะเบียนบ้าน (จำหน่าย “ตาย” 2 ชุด
- 3 สำเนาบัตรประชาชน 2 ชุด
- 4 หลักฐานของทายาทตามกฎหมาย หรือ ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำนาญจตกทอด แล้วแต่ กรณี

4.1 หลักฐานบิดาของผู้รับบำนาญ

1. สำเนาทะเบียนบ้าน 2 ชุด
2. สำเนาบัตรประชาชน 2 ชุด
3. สำเนาใบมรณบัตร/หนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้ กรณีบิดาเสียชีวิต 2 ชุด
4. สำเนาทะเบียนสมรส/ใบสำคัญการสมรส /หลักฐานการหย่ากับมารดา หนังสือรับรองว่า บิดามารดาสมรสก่อนวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2478 กรณีไม่มีหลักฐาน / ทะเบียนบ้าน / สูติบัตร ของบุตรร่วมบิดามารดาเดียวกันซึ่งเกิดภายในปี พ.ศ. 2478 หรือก่อนนั้น
5. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อและเลขบัญชีเงินฝาก ประเภทออมทรัพย์ สะสมทรัพย์ หรือกระแสรายวัน ยกเว้นบัญชีเงินฝากประเภทประจำ 2 ชุด

4.2 หลักฐานมารดาของผู้รับบำนาญ

1. สำเนาทะเบียนบ้าน 2 ชุด
2. สำเนาบัตรประชาชน 2 ชุด
3. สำเนาใบมรณบัตร/หนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือ
ได้ กรณีมารดาเสียชีวิต 2 ชุด
4. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อและเลขบัญชีเงิน
ฝาก ประเภทออมทรัพย์ สะสมทรัพย์ หรือกระแสรายวัน ยกเว้นบัญชี
เงินฝากประเภทประจำ 2 ชุด

4.3 หลักฐานคู่สมรสตามกฎหมายผู้รับบำนาญ

1. สำเนาทะเบียนบ้าน 2 ชุด
2. สำเนาบัตรประชาชน 2 ชุด
3. สำเนาทะเบียนสมรส/ใบสำคัญสมรส 2 ชุด
4. สำเนาใบมรณบัตร/หนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควร
เชื่อถือได้กรณีคู่สมรสเสียชีวิต 2 ชุด
5. สำเนาทะเบียนการหย่า/ใบสำคัญการหย่า /คำสั่งศาลกรณีที่มี
การหย่า 2 ชุด
6. สำเนาคำพิพากษา/คำสั่งศาลที่แสดงว่าคู่สมรสคนใดเป็นคู่
สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย กรณีที่มีการสมรสซ้อน
7. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อและเลขบัญชีเงิน
ฝาก ประเภทออมทรัพย์ สะสมทรัพย์ หรือกระแสรายวัน ยกเว้นบัญชี
เงินฝากประเภทประจำ 2 ชุด

4.4 หลักฐานบุตรของผู้รับบำนาญ

1. สำเนาทะเบียนบ้าน 2 ชุด
2. สำเนาบัตรประชาชน 2 ชุด
3. สำเนาทะเบียนการรับบุตรบุญธรรม 2 ชุด
4. สำเนาใบมรณบัตร/หนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือ

ได้ กรณีบุตรเสียชีวิต 2 ชุด

5. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อและเลขบัญชีเงิน

ฝาก ประเภทออมทรัพย์ สะสมทรัพย์ หรือกระแสรายวัน ยกเว้นบัญชี

เงินฝากประเภทประจำ 2 ชุด

4.5 กรณีไม่มีทายาทตามกฎหมายหลักฐานบุคคลที่ผู้รับบำนาญ

แสดงเจตนาละทิ้งผู้รับบำนาญทั้งหมด

1. สำเนาบัตรประชาชน 2 ชุด
2. สำเนาทะเบียนบ้าน 2 ชุด
3. แบบหนังสือเจตนาละทิ้งผู้รับบำนาญทั้งหมด
4. สำเนาใบมรณบัตร /หนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือ

ได้ กรณีบิดา มารดา ของผู้รับบำนาญเสียชีวิต 2 ชุด

5. กรณีผู้รับบำนาญมีคู่สมรส และหรือบุตร เสียชีวิต ให้แนบ

สำเนาใบมรณบัตร/หนังสือรับรองการตายของผู้ที่เชื่อถือได้ 2 ชุด

6. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อและเลขบัญชีเงิน

ฝาก ประเภทออมทรัพย์ สะสมทรัพย์ หรือกระแสรายวัน ยกเว้นบัญชี

เงินฝากประเภทประจำ 2 ชุด

เงินช่วยเหลือพิเศษ

เมื่อผู้รับบำนาญเสียชีวิต รัฐจะจ่ายเงินช่วยเหลือให้แก่บุคคลที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาให้เป็นผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษหรือทายาทตามกฎหมายของผู้รับบำนาญ เพื่อใช้ในการจัดงานศพให้แก่ผู้รับบำนาญ

สูตรคำนวณ

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

การจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษ จะจ่ายตามลำดับผู้มีสิทธิ ดังนี้

1. ผู้ที่รับบำนาญแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ
2. คู่สมรส (กรณีถ้าผู้รับบำนาญไม่ได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ)
3. บุตร (กรณีมีบุตรหลายคน บุตรจะต้องลงยินยอมให้บุตรคนใดคนหนึ่งขอรับ และต้องไม่มีบุคคลตามลำดับที่ 1 และ 2 แล้ว)
4. บิดา มารดา (กรณีไม่มีบุคคลตามลำดับที่ 1-3 แล้ว)
5. บุคคลใดบุคคลหนึ่ง / หน่วยงานต้นสังกัดที่ดำเนินการจัดงานศพ ให้ผู้รับบำนาญ (กรณีไม่มีบุคคลตามลำดับที่ 1- 4)

การขอรับเงินช่วยเหลือ

การยื่นเรื่องขอรับเงินช่วยเหลือจากส่วนราชการผู้เบิกนั้น ผู้มีสิทธิรับเงิน คือ บุคคลที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาไว้หรือทายาทตามกฎหมายของผู้รับบำนาญต้องจัดเตรียมเอกสารหลักฐาน คือ

1. แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือ (ขอรับเอกสารนี้จากส่วนราชการผู้เบิก

(กองคลัง

2. เอกสารประกอบแบบคำขอรับเงิน ดังนี้

- 2.1 ใบมรณบัตรของผู้รับบำนาญ

- 2.2 หลักฐานที่แสดงความเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ

พิเศษ เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน หลักฐานการสมรสของคู่สมรสผู้ตาย เป็นต้น

หมายเหตุ ต้องยื่นเรื่องขอรับเงินช่วยเหลือ **ภายใน 1 ปี** นับตั้งแต่วันที่

ผู้รับบำนาญเสียชีวิต

สวัสดิการเกี่ยวกับรักษาพยาบาล

เมื่อท่านออกจากราชการ และได้รับอนุมัติให้ได้รับบำนาญเรียบร้อยแล้ว ท่านยังคงได้สวัสดิการรักษาพยาบาลท่านและบุคคลในครอบครัว ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของ พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการพยาบาล พ.ศ. 2553 และแก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์กระทรวงคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับพยาบาล พ.ศ. 2553

สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

เมื่อท่านออกจากราชการ และได้รับอนุมัติรับบำนาญเรียบร้อยแล้ว ท่านยังคงได้สวัสดิการเกี่ยวกับศึกษาของบุตร ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของพระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2523 และแก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับศึกษาของบุตร พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ตรวจสอบสิทธิ

สำหรับท่านที่เลือกรับบำนาญ เมื่อท่านออกจากราชการไปแล้ว สิ่งที่ท่านจะละเลยไม่ได้ คือ การรักษาความถูกต้องเกี่ยวกับข้อมูลประวัติของท่าน ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลส่วนตัวของท่าน หรือทายาทตามกฎหมาย หรือ บุคคลที่ท่านแสดงเจตนาไว้หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข ทำให้ข้อมูลประวัติตัวบุคคล ไม่เหมือนเดิมตามที่ได้บันทึกไว้ในระบบท่านต้องรีบนำเอกสารที่เกี่ยวข้องไปแจ้งกับนายทะเบียนต้นสังกัดของท่าน เพื่อแก้ไขข้อมูลประวัติในระบบให้ถูกต้องเช่น

✚ ชื่อ สกุล ของท่านที่เกี่ยวข้อง

✚ เบอร์โทรศัพท์ ของท่านและบุคคลเกี่ยวข้อง

✚ บัญชีเงินฝากธนาคารที่รับโอนบำนาญ

✚ รายการหย่อนภาษี

การโอนบำนาญไปส่วนราชการผู้เบิกใหม่

สำหรับท่านที่เลือกบำนาญ เมื่อเกิดความไม่สะดวกในการติดต่อส่วนราชการผู้เบิกบำนาญเดิมท่านสามารถแจ้งความประสงค์ขอโอนบำนาญไปยังส่วนราชการผู้เบิกใหม่ได้ในส่วนราชการเดียวกัน (สังกัดเดียวกัน โดยมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

1. ท่านแจ้งความประสงค์ต่อส่วนราชการผู้เบิกบำนาญเดิม เพื่อขอโอนการรับบำนาญไปส่วนราชการผู้เบิกใหม่
2. ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญเดิมของท่าน จะจัดทำหนังสือสำคัญการโอนเบี้ยหวัดบำนาญ (แบบ สรจ.11) เสนอผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบแล้วส่งข้อมูลผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ(ระบบ e-Pension) ไปให้กรมบัญชีกลาง เพื่อส่งจ่ายโอนบำนาญไปจ่ายทางส่วนราชการผู้เบิกใหม่ กรณีไม่สามารถส่งหลักฐานผ่านระบบบำเหน็จบำนาญได้ให้ส่งทางไปรษณีย์

3. กรมบัญชีกลางตรวจสอบข้อมูลและพิจารณาสั่งให้โอนบำนาญและส่งแบบ สรจ.11 ให้ส่วนราชการผู้เบิกเดิมและส่วนราชการผู้เบิกใหม่ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ(ระบบ e-Pension) เพื่อแจ้งนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญบันทึกการทางทะเบียนต่อไป

หมายเหตุ เมื่อกรมบัญชีกลางสั่งโอนบำนาญไปส่วนราชการผู้เบิกใหม่เรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถติดต่อเกี่ยวกับการขอเบิกสิทธิประโยชน์ต่างๆ จากส่วนราชการผู้เบิกใหม่ อาทิ ค่ารักษาพยาบาล บำเหน็จตกทอด การเปลี่ยนแปลงข้อมูลของท่าน เป็นต้น