

สมุดพกเตือนสิทธิ สำหรับ ผู้เกษียณอายุ (ข้าราชการ)



สำนักงานคลังเขต 6

E-mail:zone6@cgd.go.th

เว็บไซต์ :www.cgd.go.th/cs/zone6

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

ประวัติที่สำคัญของผู้รับบำนาญ หรือบำนาญ

การขอรับบำนาญดำรงชีพ ครั้งแรก

วันที่ยื่นเรื่อง: จำนวน บาท

การขอรับบำนาญดำรงชีพ ครั้งที่ 2 (อายุครบ 65 ปีบริบูรณ์)

วันที่ยื่นเรื่อง : จำนวน บาท

การขอใช้สิทธิกู้เงินบำนาญค้ำประกันธนาคาร

วันที่ยื่นเรื่อง:ธนาคาร.....วงเงินบาท

วันที่ยื่นเรื่อง :ธนาคาร..... วงเงิน บาท

วันที่ยื่นเรื่อง :ธนาคาร..... วงเงิน บาท

ข้อมูลสำคัญอื่น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

คำนำ

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2527 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 6 กำหนดให้ข้าราชการที่พ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ ให้ยื่นคำขอรับบำเหน็จบำนาญต่อส่วนราชการเจ้าสังกัดล่วงหน้าได้เป็นเวลา 8 เดือน ก่อนวันครบเกษียณอายุ กล่าวคือ ยื่นแบบขอรับเงินได้ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปีที่จะเกษียณอายุเป็นต้นไป แต่ไม่เกินเดือนกรกฎาคม ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้เกษียณอายุราชการได้รับเงินบำเหน็จโดยเร็ว หรือได้รับเงินบำนาญต่อเนื่องในเดือนตุลาคมของปีที่เกษียณอายุราชการ

เพื่อให้การขอรับบำเหน็จหรือบำนาญของส่วนราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และผู้เกษียณอายุได้รับเงินบำเหน็จหรือบำนาญต่อเนื่องหลังจากเกษียณอายุราชการ รวมถึงสิทธิประโยชน์ต่างๆ อันพึงได้รับจากทางราชการ ประกอบกับทายาทตามกฎหมายหรือผู้ที่เกษียณอายุราชการแสดงเจตนาไว้ มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จตกทอดและเงินช่วยเหลือจากทางราชการในกรณีที่ผู้รับบำนาญเสียชีวิต ซึ่งบุคคลดังกล่าวอาจจะไม่ทราบถึงสิทธิการได้รับหรือแนวทางปฏิบัติ

ดังนั้น สำนักงานคลังเขต 6 จึงได้จัดทำ **“สมุดพกเตือนสิทธิสำหรับผู้เกษียณอายุราชการ (ข้าราชการ)”** ขึ้นเพื่อให้ผู้เกษียณอายุราชการ ทายาทตามกฎหมาย หรือผู้ที่ผู้เกษียณอายุราชการแสดงเจตนาไว้ มีความรู้ความเข้าใจและศึกษาสมุดพกดังกล่าว เป็นแนวทางในการขอรับสิทธิจากทางราชการ ต่อไป

ในโอกาสนี้ ขอขอบคุณสำนักงานคลังจังหวัดในเขต 6 ส่วนราชการต่างๆ และผู้เกษียณอายุราชการที่ให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และหวังว่าสมุดพกฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ในการศึกษาทำความเข้าใจและเตือนสิทธิประโยชน์จากทางราชการต่อไป



คลังเขต 6
พฤษภาคม 2560

เตรียมความพร้อมและตรวจสอบข้อมูลที่สำคัญ

- จัดเตรียมเอกสาร 1
- เตรียมการยื่นเรื่อง ขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ 2
- เตรียมการยื่นเรื่อง ขอรับเงินก้อนจาก กบข. 3
- ตรวจสอบประวัติ 4

สาระสำคัญและแนวทางในการขอรับสิทธิประโยชน์

- บำเหน็จ (ไม่เป็นสมาชิก กบข.) 5
- บำเหน็จ (เป็นสมาชิก กบข.) 6
- บำนาญเดิม(ไม่เป็นสมาชิก กบข.) 7
- บำนาญกบข.(เป็นสมาชิก กบข.) 8
- สิทธิประโยชน์อื่นกรณีเลือกรับบำนาญ 9
 - บำเหน็จดำรงชีพ 10
 - บำเหน็จค่าประกัน 14
 - บำเหน็จตกทอด 20
 - เงินช่วยเหลือ 24
 - สิทธิสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล 26
 - สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร 26

ช่องทางการติดต่อสื่อสาร

- ส่วนกลาง 27
- ส่วนภูมิภาค 30

ข้อควรรู้

- ตรวจสอบสิทธิ 31
- การโอนบำนาญไปจ่ายยังส่วนราชการผู้เบิกใหม่ 32
- การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Pensions' Electronic Filing) 33

จัดเตรียมเอกสาร

ในปิงบประมาณที่ท่านจะเกษียณราชการ ท่านต้องจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้พร้อมสำหรับการขอยื่นเรื่องรับสิทธิบำเหน็จหรือบำนาญ ดังนี้

- ☐ แบบขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญฯ (แบบ 5300)
- ☐ ใบรับรองสมุดประวัติฯ (แบบ 5302)
- ☐ สมุดประวัติ หรือ ก.พ. 7 (ฉบับจริง)
- ☐ สำเนาคำสั่งให้ออก หรือ ประกาศเกษียณ
- ☐ สำเนาคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน (ปัจจุบัน)
- ☐ หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวีคูณ (ถ้ามี)
- ☐ แบบ สรจ.1 (แบบลดหย่อนภาษี)
- ☐ แบบ สรจ.3 (แบบขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ)
- ☐ เอกสารประกอบอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ หรือ นามสกุล เป็นต้น
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน / สำเนาบัตรประชาชน
- ☐ สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่จะรับเงินเข้าบัญชี
- ☐ แบบ กบข. รง 008/1/2555 (กรณีเป็นสมาชิก กบข.)
- ☐ แบบขอรับเงินเพิ่มฯ (แบบ 5316) กรณีขอรับเงินเพิ่มเนื่องจากมีคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน



หมายเหตุ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้จากเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง
www.cgd.go.th หัวข้อ บำเหน็จ บำนาญ/บำเหน็จบำนาญ

เตรียมการยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ

เมื่อท่านจัดเตรียมเอกสารหลักฐานดังกล่าวเรียบร้อยแล้วท่านสามารถดำเนินการยื่นขอรับบำเหน็จหรือบำนาญได้ 2 วิธี คือ

1. การยื่นด้วยตนเองผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-filing) (ดูรายละเอียดหน้า 33)
2. การส่งยื่นเรื่องต่อนายทะเบียนต้นสังกัด(ส่วนราชการสุดท้ายก่อนออกจากราชการ)

โดยสามารถยื่นล่วงหน้าได้ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ แต่อย่างช้าไม่เกินเดือนกรกฎาคมของปีที่ท่านเกษียณ โดยไม่ต้องรอคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย ให้ใช้ฐานข้อมูลเงินเดือนปัจจุบันยื่นเรื่องฯ ไปพลางก่อน เพื่อกรมบัญชีกลาง หรือ สำนักงานคลังเขต จะได้ตรวจสอบและอนุมัติส่งจ่ายบำเหน็จหรือบำนาญได้ทันภายในช่วงสิ้นปีงบประมาณ

หากท่านส่งเรื่องขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ ล่าช้า อาจกระทบต่อการรับเงินบำเหน็จหรือบำนาญ และความต่อเนื่องของการใช้สิทธิสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลตามโครงการจ่ายตรงของผู้รับบำนาญใหม่

ส่งเรื่องล่าช้า...

การพิจารณาอนุมัติ
อาจล่าช้า..



เตรียมการยื่นเรื่อง ขอรับเงินก้อนจาก กบข.

หากท่านเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ท่านจะได้รับเงินก้อนหนึ่งจาก กบข. เมื่อเกษียณอายุราชการ ท่านควรดำเนินการดังนี้

1. ยื่นเรื่องขอรับเงินจาก กบข.

โดยจัดทำแบบขอรับเงินจากกองทุน/ แบบ กบข.รง.008/1/2555 พร้อมแนบสำเนาคำสั่งให้ออกหรือประกาศเกษียณและสำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก (กรณีเลือกวิธีโอนเงินเข้าบัญชี)ยื่นเรื่องต่อนายทะเบียนต้นสังกัด เพื่อจัดส่งให้ กบข. ทางไปรษณีย์หรือส่งข้อมูลผ่านทางระบบบำเหน็จบำนาญ (e-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 จากเว็บไซต์กบข.
- 3) ขอรับบริการผ่านบัตรและเครื่อง ATM ธนาคารกรุงไทย



ตรวจสอบประวัติ

ก่อนออกจากราชการ ท่านต้องตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับประวัติของท่านกับนายทะเบียนต้นสังกัด(ส่วนราชการสุดท้ายก่อนออกจากราชการ)ให้เรียบร้อยว่ามีการบันทึกข้อมูลประวัติของท่านในระบบ e-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 > ท่านแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดและ

เงินช่วยเหลือแล้วหรือไม่

- > 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

$$\begin{aligned}\text{เงินบำเหน็จ} &= \text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการปกติรวมทวิคูณ} \\ &= 36,000 \times 36 = 1,296,000.- \text{ บาท}\end{aligned}$$

หมายเหตุ: เศษเดือนที่ไม่ถึง 6 เดือน ให้ตัดทิ้ง ถ้าถึง 6 เดือน ให้ปัดเป็น 1 ปี

ตัวอย่าง ข้าราชการได้รับเงินเดือนเดือนสุดท้าย 36,000 บาท

มีเวลาราชการ 36 ปี 6 เดือน

$$\begin{aligned}\text{เงินบำเหน็จ} &= \text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการปกติรวมทวิคูณ} \\ &= 36,000 \times 37 = 1,332,000.- \text{ บาท}\end{aligned}$$



บำเหน็จ(เป็นสมาชิก กบข.)

2. กรณีเป็นสมาชิก กบข.

วิธีการคำนวณ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย X เวลาราชการปกติรวมทวีคูณ
นอกจากจะได้รับเงินก้อนตามวิธีการคำนวณดังกล่าว
แล้ว ท่านจะได้รับเงินสะสมเงินสมทบและดอกผล
จากเงินสะสมและเงินสมทบ

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

การคำนวณเวลาราชการ

$$\begin{array}{rclcl} 36 \text{ ปี} & = & 36 & & \\ 4 \text{ เดือน} & = & \frac{4}{12} \text{ เดือน} & = & 0.33 \\ 15 \text{ วัน} & = & \frac{15}{360} \text{ วัน} & = & 0.04 \end{array}$$

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

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



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

$$\begin{aligned} &= \frac{\text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการปกติรวมทวิคูณ}}{50} \\ &= \frac{36,000 \times 36}{50} = 25,920.- \text{ บาท} \end{aligned}$$

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



บำนาญกบข.(เป็นสมาชิก กบข.)

ตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
บำนาญปกติ = $\frac{\text{เงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการปกติรวมทวิคูณ}}{50}$

50

หมายเหตุ : บำนาญรายเดือนที่ได้รับต้องไม่เกิน 70% ของเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย

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

การคำนวณเวลาราชการ



36 ปี	=	36	
4 เดือน	=	$\frac{4}{12}$ เดือน	= 0.33
15 วัน	=	$\frac{15}{360}$ วัน	= $\frac{0.5}{12}$ เดือน = 0.04

สรุปเวลาราชการคำนวณได้ = $36 + 0.33 + 0.04 = 36.37$ ปี

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

หลักเกณฑ์ : บำนาญต้องไม่เกิน 70% ของเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย

$30,200 \times 70 \% = 21,140.-$ บาท

สรุป ข้าราชการรายนี้ จะได้รับบำนาญเดือนละ 21,140.- บาท และรับเงินก้อนในส่วนของ กบข. ประกอบด้วย เงินประเดิม เงินชดเชย เงินสะสมเงินสมทบ และดอกผลของเงินดังกล่าว

สิทธิประโยชน์อื่นกรณีเลือกรับบำนาญ

เมื่อท่านเลือกรับบำนาญ ท่านจะได้รับบำนาญรายเดือนและมีสิทธิประโยชน์ที่เกี่ยวข้องเนื่องดังนี้

1. บำเหน็จดำรงชีพ
2. บำเหน็จค่าประกัน
3. บำเหน็จตกทอด
4. เงินช่วยเหลือพิเศษ
5. เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ (ช.ค.บ.)
6. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
7. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร



บำเหน็จดำรงชีพ

บำเหน็จดำรงชีพ คือ เงินส่วนหนึ่งของบำเหน็จตกทอดที่ทางราชการจะให้ทายาทของผู้รับบำนาญหรือผู้ที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาไว้ แล้วแต่กรณี เมื่อผู้รับบำนาญเสียชีวิตไปแล้ว แต่เนื่องจากผู้รับบำนาญเมื่อออกจากราชการไปแล้ว อาจประสบเหตุปัญหาทางการเงินหรือสภาวะค่าครองชีพที่สูงขึ้น ทางราชการจึงช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนโดยให้นำเงินบำเหน็จตกทอดส่วนหนึ่งมาใช้ได้ก่อน ซึ่งผู้รับบำนาญจะขอรับหรือไม่ขอรับก็ได้หากไม่ขอรับเงินส่วนนี้จะถูกเก็บเป็นบำเหน็จตกทอดไว้ให้ทายาทของผู้รับบำนาญ หรือผู้ที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาไว้ แล้วแต่กรณี เมื่อยามที่ผู้รับบำนาญเสียชีวิตแล้ว

การขอรับบำเหน็จดำรงชีพ กรมบัญชีกลางกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่ายดังต่อไปนี้



หลักเกณฑ์การจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพ

หลักเกณฑ์การจ่ายบำเหน็จดำรงชีพตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้ มีดังนี้

- ☐ การคำนวณบำเหน็จดำรงชีพ จะคำนวณจากเงินบำนาญรายเดือนเท่านั้น จะไม่นำเงินอื่น ๆ มารวมคำนวณ
- ☐ การขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ ขอรับได้ 2 ครั้ง ตามเงื่อนไขดังนี้

ขอรับครั้งแรก

- › เงินบำนาญ $\times 15$ เท่าแต่ไม่เกิน 200,000 บาท
- › ยื่นเรื่องขอรับพร้อมกับเรื่องขอรับบำนาญก็ได้
- › หากไม่ยื่นเรื่องขอรับพร้อมกับขอรับบำนาญ ให้ยื่นเรื่องขอรับได้ในเดือน ตุลาคม – ธันวาคม ของทุกปี

ขอรับครั้งที่สอง

- › เงินบำนาญ $\times 15$ เท่า หัก บำเหน็จดำรงชีพที่ขอรับครั้งแรก แต่รวมวงเงินที่ขอรับครั้งแรกและครั้งที่สองแล้วต้องไม่เกิน 400,000 บาท
 - › ยื่นเรื่องขอรับเมื่ออายุครบ 65 ปีบริบูรณ์
- ☐ จะขอรับบำเหน็จดำรงชีพในคราวเดียว เมื่ออายุครบ 65 ปีก็ได้
- = เงินบำนาญ $\times 15$ เท่า แต่ไม่เกิน 400,000 บาท



การขอรับบำเหน็จดำรงชีพครั้งแรก

การขอรับบำเหน็จดำรงชีพครั้งแรก หากผู้รับบำนาญยื่นเรื่องพร้อมกับการขอรับบำนาญครั้งแรกเพียงแจ้งความประสงค์ที่จะขอรับบำเหน็จดำรงชีพในแบบ 5300 (แบบขอรับบำนาญ) และยื่นหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.3) แต่หากท่านยังไม่ได้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพพร้อมเป็นเรื่องขอรับบำนาญ ก็สามารถยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จดำรงชีพในครั้งแรกได้เฉพาะในเดือน ตุลาคม – ธันวาคม ของทุกปี และต้องใช้เอกสารหลักฐานยื่นต่อนายทะเบียนต้นสังกัดของท่าน ดังนี้

- 1) แบบหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.3)
- 2) แบบขอรับเงินเพิ่ม (แบบ 5316) (ส่วนราชการผู้ขอจัดทำ)
- 3) สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่รับโอนเงินบำเหน็จดำรงชีพ (ต้องไม่เป็นบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทประจำ)

ตัวอย่าง

ท่านได้รับบำนาญรายเดือน เดือนละ 24,000 บาท สิทธิในการขอรับการคำนวณบำเหน็จดำรงชีพ = $24,000 \times 15 = 360,000$ บาท
ท่านจะมีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพครั้งแรกของท่าน = 200,000 บาท



การขอรับบำเหน็จดำรงชีพครั้งที่ ๒

เมื่อผู้รับบำนาญอายุครบ 65 ปีบริบูรณ์แล้ว ท่านมีสิทธิยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จดำรงชีพครั้งที่ 2 โดยกรมบัญชีกลางไม่ได้กำหนดเงื่อนไขช่วงระยะเวลาการยื่นเรื่องขอรับฯ อย่างน้อยต้องหลังวันเกิดของท่าน เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้สำหรับยื่นเรื่องขอรับฯ ต่อนายทะเบียนต้นสังกัดของท่านมีดังนี้

- 1) แบบหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.3)
- 2) แบบขอรับเงินเพิ่ม (แบบ 5316) (ส่วนราชการผู้ขอจัดทำ)
- 3) สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่รับโอนเงินบำเหน็จดำรงชีพ
(ต้องไม่เป็นบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทประจำ)

ตัวอย่าง

ท่านได้รับบำนาญรายเดือน เดือนละ 24,000 บาท สิทธิในการขอรับการ
คำนวณบำเหน็จดำรงชีพ $= 24,000 \times 15 = 360,000$ บาท
รับบำเหน็จดำรงชีพครั้งแรกไปแล้ว $= 200,000$ บาท
ดังนั้นจะมีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพครั้งที่ 2 $= 360,000 - 200,000$
 $= 160,000$ บาท



บำเหน็จค่าประกัน

บำเหน็จค่าประกัน คือ การที่กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดได้ออกหนังสือรับรองบำเหน็จตกทอดส่วนที่เหลืออยู่ (หักเงินบำเหน็จดำรงชีพที่ขอรับไปแล้ว) เพื่อให้ผู้รับบำนาญไปใช้เป็นหลักประกันการกู้เงินกับธนาคารที่เข้าร่วมโครงการ

สืบเนื่องจากผู้รับบำนาญเมื่อออกจากราชการไปแล้ว อาจประสบปัญหาทางการเงินประสงค์จะขอกู้เงินกับธนาคารแต่ไม่สามารถกู้ได้เนื่องจากไม่มีหลักประกันที่ดี ทางราชการจึงช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนให้นำเงินบำเหน็จตกทอดส่วนที่เหลือค้ำประกันการกู้เงินธนาคาร โดยออกเป็นหนังสือรับรองฯ ไม่ได้เป็นตัวเงิน

สำหรับผู้รับบำนาญที่จะขอใช้สิทธิบำเหน็จค่าประกันได้ ต้องเป็นผู้จัดทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด (แบบ 1) และยื่นต่อนายทะเบียนต้นสังกัด (ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ) เพื่อบันทึกข้อมูลในฐานระบบให้เรียบร้อยก่อน จึงจะขอใช้สิทธิบำเหน็จค่าประกันได้



ขั้นตอนการขอใช้สิทธิบำเหน็จบำนาญ

กระบวนการขอใช้สิทธิบำเหน็จบำนาญมีขั้นตอนโดยสรุปดังนี้

1. เมื่อท่านมีความประสงค์จะขอใช้สิทธิบำเหน็จบำนาญ ท่านต้องไปติดต่อยื่นคำร้องขอรับหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญต่อส่วนราชการผู้เบิกบำนาญของท่าน

2. ส่วนราชการจะดำเนินการตรวจสอบสิทธิของท่าน โดยเฉพาะฐานข้อมูลประวัติของท่านในระบบฯ จะต้องมีการแสดงเจตนารมณ์ **ผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้** มิฉะนั้นจะใช้สิทธิไม่ได้ และท่านต้องยินยอมให้ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญหักเงินบำนาญรายเดือนเพื่อชำระคืนเงินกู้แก่ธนาคารพร้อมทั้งแจ้งให้ทายาทหรือบุคคลที่มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอดได้รับทราบถึงการใชสิทธิดังกล่าว

3. ส่วนราชการผู้เบิกที่รับเรื่องฯ จะดำเนินการบันทึกการขอรับหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญส่งให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดต่อไป

4. กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด จะตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบฯ และพิจารณาอนุมัติออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ โดยจัดส่งหนังสือรับรองฯ ให้ผู้ขอใช้สิทธิโดยตรงทางไปรษณีย์หรือแจ้งความประสงค์ขอรับด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นมารับแทนตามแบบที่กำหนด



1

ผู้รับบำนาญติดต่อยื่นคำร้องขอรับ
หนังสือรับรองกับส่วนราชการผู้เบิก



2

ส่วนราชการตรวจสอบสิทธิและยื่นเรื่อง
ขอรับหนังสือรับรองในระบบส่งให้
กรมบัญชีกลาง / สนง.คลังจังหวัด



3

กรมบัญชีกลาง / สนง.คลังจังหวัด
ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องและอนุมัติ
ออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญประกันส่ง
ให้ผู้ขอใช้สิทธิ



ขั้นตอนการใช้สิทธิบำเหน็จค่าประกัน



กระบวนการใช้สิทธิบำเหน็จค่าประกันมีขั้นตอนโดยสรุปดังนี้

1. เมื่อท่านได้รับหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกันจาก กรมบัญชีกลาง/สนง.คลังจังหวัดแล้ว สิ่งที่ท่านควรทำอันดับแรก ท่านควรหาข้อมูลเปรียบเทียบเงื่อนไขการกู้เงิน การผ่อนชำระคืนและอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ของแต่ละธนาคารที่เข้าร่วมโครงการให้ดีกว่าก่อน เนื่องจากมีธนาคารเข้าร่วมโครงการถึง 13 ธนาคาร (ในหน้า19)
2. เมื่อพิจารณาอย่างรอบคอบแล้ว ท่านนำหนังสือรับรองฯ ติดต่อธนาคารที่พิจารณาแล้ว เพื่อดำเนินการขอกู้เงินได้ทันที
3. ธนาคารจะตรวจสอบข้อมูลในระบบฯ พิจารณออนุมัติพร้อมจ่ายเงินกู้ให้แก่ท่านพร้อมส่งข้อมูลการกู้เงินของท่านผ่านระบบฯ ให้กรมบัญชีกลาง เพื่อหักเงินชำระหนี้
4. หากท่านผิดสัญญาเงินกู้หรือเสียชีวิตและยังคงเหลือเงินที่ต้องชำระคืนเงินกู้แก่ธนาคารกรมบัญชีกลางจะชำระคืนเงินกู้ในส่วนที่เหลือให้แก่ธนาคาร (แต่ต้องไม่เกินสิทธิในบำเหน็จตกทอดที่ระบุในหนังสือรับรอง)สำหรับเงินส่วนต่างที่เหลือจากการชำระเงินกู้แก่ธนาคารแล้วจะจ่ายคืนให้แก่ทายาทหรือบุคคลผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอดต่อไป
- 5.กรณีที่ท่านชำระเงินกู้มาระยะเวลาหนึ่งหากต้องการกู้เงินเพิ่มเติม ท่านก็สามารถตกลงกับธนาคารเพื่อขอขยายวงเงินกู้ได้จากหนังสือค่าประกันฉบับเดิมโดยไม่ต้องขอหนังสือฉบับใหม่จาก สนง.คลังจังหวัด

กระบวนการใช้สิทธิบำเหน็จบำนาญ



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. ธนาคารนครหลวงไทย จำกัด (มหาชน) โทร.1770
5. ธนาคารแลนด์แอนด์เฮาส์ เพียรายย่อย 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 เพียรายย่อย จำกัด (มหาชน)
โทร. 0-2679-5454
11. ธนาคารออมสิน โทร.1115
12. ธนาคารอาคารสงเคราะห์ โทร. 0-2645-9000
13. ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย โทร. 1302



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 ให้จ่ายให้ผู้ที่ผู้รับบำนาญได้แสดงเจตนาไว้ ตามแบบแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด
2. หากผู้รับบำนาญไม่มีทายาทและไม่ได้แสดงเจตนาฯ ตามแบบที่กำหนด ถือว่าการจ่ายบำเหน็จตกทอดเป็นอันยุติ

ตัวอย่าง

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

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

บำเหน็จตกทอดที่ทายาทท่านจะได้รับทั้งหมด

= 765,000 - 360,000 = 405,000 บาท

การขอรับบำเหน็จตกทอด

กรณีผู้รับบำนาญเสียชีวิตทายาทตามกฎหมายหรือผู้ที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้ ต้องจัดเตรียมเอกสารหลักฐานมาติดต่อกับส่วนราชการผู้เบิก เพื่อดำเนินการยื่นเรื่องขอรับเงินบำเหน็จตกทอดดังนี้

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

2.1 หลักฐาน – บิดาของผู้รับบำนาญ



ที่	เอกสาร-หลักฐาน
1.	สำเนาทะเบียนบ้าน
2.	สำเนาใบมรณะบัตร/หนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้ กรณีบิดาตายไปก่อนแล้ว
3.	สำเนาทะเบียนสมรส/ใบสำคัญการสมรส/หลักฐานการหย่ากับมารดา / หนังสือรับรองของผู้ควรเชื่อถือได้ที่รับรองว่า บิดามารดาสมรสก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2478 (กรณีไม่มีหลักฐานสมรส) /ทะเบียนบ้าน/สูติบัตรของบุตรร่วมบิดามารดาเดียวกันซึ่งเกิดภายในปี 2478 หรือก่อนนั้น
4.	สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝากฯ ประเภทออมทรัพย์ สะสมทรัพย์ หรือกระแสรายวัน ยกเว้นบัญชีเงินฝากประเภทประจำ

2.2 หลักฐาน – มารดาของผู้รับบำนาญ

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

2.3 หลักฐาน – คู่สมรสตามกฎหมายของผู้รับบำนาญ

ที่	เอกสาร-หลักฐาน
1.	สำเนาทะเบียนบ้าน
2.	สำเนาทะเบียนสมรส/ใบสำคัญการสมรส
3.	สำเนาใบมรณบัตร/หนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้ กรณีคู่สมรสตายไปก่อนแล้ว
4.	สำเนาทะเบียนการหย่า/ ใบสำคัญการหย่า/คำสั่งศาลกรณีที่มี การหย่า
5.	สำเนาคำพิพากษา/คำสั่งศาลที่แสดงว่าคู่สมรสคนใดเป็นคู่ สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย กรณีที่มีการสมรสซ้อน
6.	สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงิน ฝากฯประเภทออมทรัพย์ สะสมทรัพย์ หรือกระแสรายวัน <u>ยกเว้นบัญชีเงินฝากประเภทประจำ</u>



2.4 หลักฐาน – บุตรของผู้รับบำนาญ

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

(กรณีไม่มีทายาทตามกฎหมาย)

2.5 หลักฐาน –บุคคลที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด

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



เงินช่วยเหลือพิเศษ

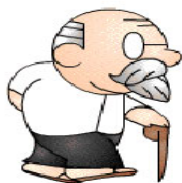
เมื่อผู้รับบำนาญเสียชีวิต รัฐจะจ่ายเงินช่วยเหลือให้แก่บุคคลที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาให้เป็นผู้รับเงินช่วยเหลือหรือทายาทตามกฎหมายของผู้รับบำนาญ เพื่อใช้ในการจัดการงานศพให้แก่ผู้รับบำนาญ

สูตรคำนวณ

เงินช่วยเหลือพิเศษ = (บำนาญ+ช.ค.บ.(ถ้ามี)) $\times$ 3 เท่า

การจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษ จะจ่ายตามลำดับผู้มีสิทธิ ดังนี้

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



การขอรับเงินช่วยเหลือ

การยื่นเรื่องขอรับเงินช่วยเหลือจากส่วนราชการผู้เบิกนั้น ผู้มีสิทธิรับเงิน คือ บุคคลที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาไว้หรือทนายตามกฎหมายของผู้รับบำนาญต้องจัดเตรียมเอกสารหลักฐานคือ

1. แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือ (ขอรับเอกสารนี้จากส่วนราชการผู้เบิก)
2. เอกสารประกอบแบบคำขอรับเงินฯ ดังนี้
 - ใบมรณะบัตรของผู้รับบำนาญ
 - หลักฐานที่แสดงความเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน หลักฐานการสมรสของคู่สมรสผู้ตาย เป็นต้น

หมายเหตุ : ต้องยื่นเรื่องขอรับเงินช่วยเหลือ ภายใน 1 ปี
นับแต่วันที่ผู้รับบำนาญเสียชีวิต



สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล



เมื่อท่านออกจากราชการ และได้รับอนุมัติให้ได้รับบำนาญเรียบร้อยแล้ว ราชการยังคงดูแลให้สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลท่านและบุคคลในครอบครัว ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.2553

สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร



เมื่อท่านออกจากราชการ และได้รับอนุมัติให้ได้รับบำนาญเรียบร้อยแล้ว ราชการยังคงดูแลให้สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ.2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ.2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ช่องทางการติดต่อสื่อสาร-ส่วนกลาง

หากผู้รับบำนาญพบปัญหา หรือ มีข้อสงสัยเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ ควรติดต่อสอบถามจากผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ติดต่อสอบถามจากนายทะเบียนบำนาญที่ส่วนราชการต้นสังกัด ของผู้รับบำนาญก่อน

2. หากติดต่อนายทะเบียนบำนาญของท่านแล้ว ยังแก้ไขปัญหา หรือข้อสงสัยของท่านไม่ได้ สามารถโทรศัพท์สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ กองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ กรมบัญชีกลาง ซึ่งจัดแบ่งการให้บริการตามหน่วยต้นสังกัดผู้รับบำนาญ ดังนี้

ต้นสังกัดของผู้รับบำนาญ	เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ
สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	02-127-7348 02-127-7346 02-127-7000 ต่อ 4252,4250
กระทรวงกลาโหมยกเว้น (กองทัพเรือ กองทัพอากาศ) กองทัพเรือ กองทัพอากาศ	02-127-7334 02-127-7335 02-127-7000ต่อ 4510,4509 02-127-7332 , 02-127-7331 , 02-127-7329
กระทรวงการคลัง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	02-127-7339 02-127-7342-43 02-127-7000 ต่อ 4246 , 4251
กระทรวงการต่างประเทศ	02-127-7371 , 02-127-7368,02-127-7365 02-127-7000 ต่อ 4340 , 4205

ต้นสังกัดของผู้รับบำนาญ	เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ
กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	02-127-7356 02-127-7000 ต่อ 6229
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	02-127-7334 , 02-127-7335, 02-127-7336 02-127-7000 ต่อ 4539 , 4509 , 4510
กระทรวงคมนาคม กระทรวงพาณิชย์	02-127-7372 , 02-127-7368,02-127-7365 02-127-7000 ต่อ 4209 , 4205
กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศฯ กระทรวงยุติธรรม กระทรวงวิทยาศาสตร์ฯ	02-127-7376 , 02-127-7375,02-127-7365 02-127-7000 ต่อ 4213, 4215
กระทรวงพลังงาน	02-127-7374 , 02-127-7375,02-127-7365 02-127-7000 ต่อ 4208 , 4210,4215
กระทรวงมหาดไทย	
ส.ป.กระทรวงมหาดไทย กรมพัฒนาชุมชน	02-127-7369 , 02-127-7368,02-127-7365 02-127-7000 ต่อ 4204, 4205
กรมการปกครอง กรมโยธาธิการและผังเมือง	02-127-7370 , 02-127-7368,02-127-7365 02-127-7000 ต่อ 4207 , 4205
กรมที่ดิน กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	02-127-7371 , 02-127-7368 ,02-127-7365 02-127-7000 ต่อ 4340 , 4205
กระทรวงแรงงาน	02-127-7331 , 02-127-7332,02-127-7329 02-127-7000 ต่อ 4216
กระทรวงวัฒนธรรม	02-127-7357 02-127-7000 ต่อ 6207

ต้นสังกัดของผู้รับบำนาญ	เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ
กระทรวงศึกษาธิการ	02-127-7355 - 58 , 02-127-7346 , 02-127-7348 02-127-7000 ต่อ 6229 , 6206 , 6208
กระทรวงสาธารณสุข	02-127-7376 , 02-127-7375, 02-127-7365 02-127-7000 ต่อ 4213, 4215
กระทรวงอุตสาหกรรม	02-127-7355 02-127-7000 ต่อ 6202
ส่วนราชการไม่สังกัดสำนัก นายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือ ทบวงยกเว้น	02-127-7372 - 73 , 02-127-7375, 02-127-7365 02-127-7000 ต่อ 4208 , 4210, 4215
สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	02-1277356
สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	02-127-7348 , 02-127-7346, 02-127-7343-4
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	02-127-7348 , 02-127-7340-1
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	02-127-7348 , 02-127-7343-4
สนง.สภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมฯ	02-127-7348 , 02-127-7346
หน่วยงานอิสระ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ สำนักงานศาลปกครอง สำนักงาน ปปช. สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนฯ สำนักงานศาลยุติธรรม	02-127-7346 02-127-7000 ต่อ 4250
Call Center กรมบัญชีกลาง	02-270-6400-3

ช่องทางการติดต่อสื่อสาร-ส่วนภูมิภาค

หากท่านพบปัญหา หรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของท่านและไม่สะดวกที่จะติดต่อทั้งส่วนราชการผู้เบิกของท่านและกรมบัญชีกลาง ท่านก็สามารถติดต่อสอบถามที่หน่วยบริการที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคของเรา คือสำนักงานคลังเขตใกล้บ้านท่าน ดังนี้

หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ
1. สำนักงานคลังเขต 1	035 242949
2. สำนักงานคลังเขต 2	038 535041
3. สำนักงานคลังเขต 3	044 243010
4. สำนักงานคลังเขต 4	042 245787
5. สำนักงานคลังเขต 5	053 112482
6. สำนักงานคลังเขต 6	055 322674
7. สำนักงานคลังเขต 7	034 254023
8. สำนักงานคลังเขต 8	077 355230-1
9. สำนักงานคลังเขต 9	074 311567

ตรวจสอบสิทธิ

สำหรับท่านที่เลือกรับบำนาญ เมื่อท่านออกจากราชการไปแล้ว สิ่งที่ท่านจะละเลยไม่ได้ คือ การรักษา**ความถูกต้องเกี่ยวกับข้อมูลประวัติของท่าน** ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลส่วนตัว หรือทายาทตามกฎหมาย หรือบุคคลที่ท่านแสดงเจตนาไว้หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข ทำให้ข้อมูลประวัติตัวบุคคล ไม่เหมือนเดิมตามที่ได้บันทึกไว้ในระบบฯ ท่านต้องรับนำเอกสารที่เกี่ยวข้องไปแจ้งกับนายทะเบียนต้นสังกัด(ส่วนราชการที่ขอเบิกบำนาญ) ของท่าน เพื่อแก้ไขข้อมูลประวัติในระบบให้ถูกต้อง เช่น

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

ทั้งนี้ เพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของท่านและบุคคลที่เกี่ยวข้อง และท่านควรติดต่อ**นายทะเบียนต้นสังกัด**(ส่วนราชการที่ขอเบิกบำนาญ) **อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง** เพื่อสอบถามข่าวสารจากราชการหรือการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของท่าน





การโอนบำนาญไปส่วนราชการผู้เบิกใหม่

สำหรับท่านที่เลือกรับบำนาญ เมื่อเกิดความไม่สะดวกในการติดต่อส่วนราชการผู้เบิกบำนาญเดิม ท่านสามารถแจ้งประสงค์ขอโอนบำนาญไปยังส่วนราชการผู้เบิกใหม่ได้ในส่วนราชการเดียวกัน (สังกัดเดียวกัน) โดยมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

1. ท่านแจ้งความประสงค์ต่อส่วนราชการผู้เบิกบำนาญเดิม เพื่อขอโอนการรับบำนาญไปส่วนราชการผู้เบิกใหม่
2. ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญเดิมของท่าน จะจัดทำหนังสือสำคัญการโอนเบี้ยหวัดบำนาญ (แบบ สรจ.11) เสนอผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบแล้วส่งข้อมูลผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (ระบบ e-Pension) ไปให้กรมบัญชีกลางเพื่อส่งจ่ายโอนบำนาญไปจ่ายทางส่วนราชการผู้เบิกใหม่ กรณีไม่สามารถส่งหลักฐานผ่านระบบบำเหน็จบำนาญได้ให้ส่งทางไปรษณีย์
3. กรมบัญชีกลางตรวจสอบข้อมูลและพิจารณาสั่งให้โอนบำนาญและส่งแบบ สรจ.11 ให้ส่วนราชการผู้เบิกเดิมและส่วนราชการผู้เบิกใหม่ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ(ระบบ e-Pension) เพื่อแจ้งนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญบันทึกการทางทะเบียนต่อไป

หมายเหตุ: เมื่อกรมบัญชีกลางสั่งโอนบำนาญไปส่วนราชการผู้เบิกใหม่เรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถติดต่อเกี่ยวกับการขอเบิกสิทธิประโยชน์ต่างๆ ได้จากส่วนราชการผู้เบิกใหม่ อาทิ ค่ารักษาพยาบาล บำเหน็จตกทอด การเปลี่ยนแปลงข้อมูลของท่าน เป็นต้น

การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์

(Pensions' Electronic Filing:e-filing)

ผู้ที่สามารถยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเอง

1. ข้าราชการที่พ้นจากราชการและมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ
2. ลูกจ้างประจำที่ออกจากราชการและมีสิทธิได้รับบำเหน็จ หรือบำเหน็จรายเดือน

ยื่นผ่านอินเทอร์เน็ตทาง <http://pws.cgd.go.th/EFiling>

- กรณีเกษียณอายุ ยื่นได้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน ของทุกปี
- กรณีลาออก ให้ออก ปลดออก ยื่นได้ตั้งแต่วันที่พ้นจากราชการ

วิธีการสมัครใช้งานระบบ e-filing

- 1.ขอรหัสเพื่อใช้งานในระบบ e-filing ทางอินเทอร์เน็ต (ผ่าน google chrome) โดยไปที่ลิ้งค์ <http://pws.cgd.go.th/EFiling/login>

2.เลือกลงทะเบียน

2.1 ลงทะเบียนเข้าใช้งานในระบบโดยป้อนรายละเอียดเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก ชื่อ-นามสกุล วัน/เดือน/ปีเกิด เลขที่บัญชีธนาคารที่ใช้สำหรับโอนเงินเดือน และหมายเลขโทรศัพท์มือถือ (หากมีเครื่องหมาย*สีแดง ให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)

2.2 เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะสร้าง รหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน โดยแสดงรหัสผ่านที่หน้าจอ และระบบจะดำเนินการส่งรหัสผ่านไปใน e-mail ที่ระบุ ผู้ลงทะเบียนต้องจดรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานระบบ

2.3 นำรหัสผ่านที่ได้จากข้อ 2.2 ไปใช้งานในระบบ e-filing โดยเข้าไปที่ url ตามข้อ 1 (ผ่าน google chrome) เพื่อยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญต่อไป

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. สามารถติดตามขั้นตอนการยื่นขอรับบำนาญได้ ทุกขั้นตอนผ่านระบบ e – Filing
2. สามารถพิมพ์หนังสือส่งจ่ายบำนาญได้ด้วยตนเอง
3. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินบำนาญ และบำนาญรายเดือน ได้ตลอดเวลา
4. สามารถพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายได้ ตั้งแต่ เดือนมกราคมของทุกปี

ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบการยื่นขอรับบำนาญได้ด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ที่ <http://pws.cgd.go.th/EFiling>

จากใจ..เรา



เราขอขอบคุณและชื่นชมท่านในความทุ่มเทและเสียสละสำหรับงานราชการที่ท่านปฏิบัติทุกภารกิจ ทุกหน้าที่ เป็นอย่างดี

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



จงมีความสุขกับสิ่งเล็กๆ น้อยๆ ในชีวิต
เพราะเมื่อวันหนึ่งที่คุณย้อนมองกลับไป
คุณจะพบว่า "สิ่งเล็กๆ น้อยๆ เหล่านั้น"
เป็นสิ่งที่ยิ่งใหญ่มีคุณค่ามากมายสำหรับคุณ



จากวันที่ปากเพียร.....
สู่วันเกษียณที่ภาคภูมิ.....

จัดทำโดย สำนักงานคลังเขต 6 พิษณุโลก
โทร 055 322674