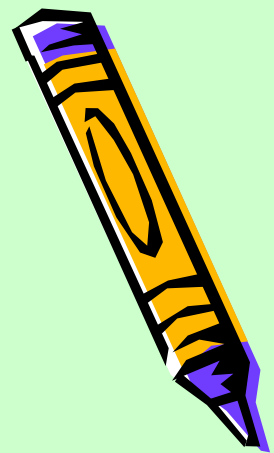


สิทธิประโยชน์ที่ข้าราชการและ ข้าราชการบำนาญได้รับจากราชการ



©LR

บำเหน็จบำนาญข้าราชการมี 3 ประเภท คือ

- บำเหน็จบำนาญปกติ
- บำนาญพิเศษ
- บำเหน็จตกทอด



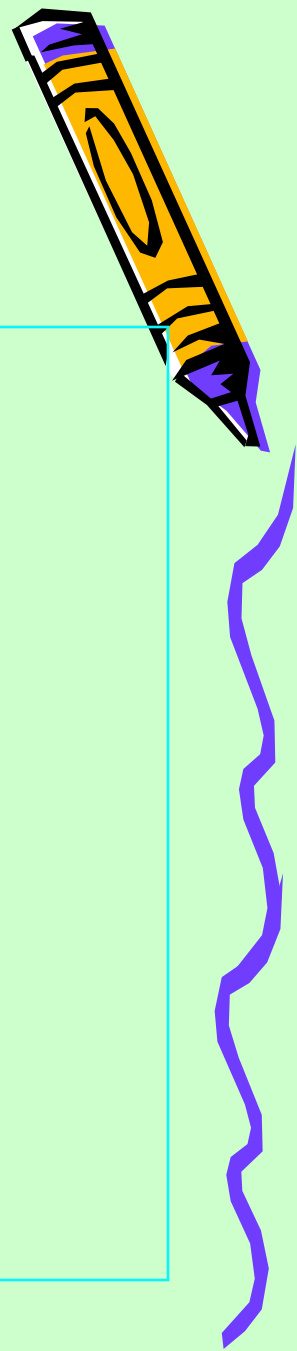


ผู้ที่ถูกปลดออกจากราชการสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ
เสมือนลาออกจากราชการ

- 1. ถ้ามีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ 10ปี (9ปี 6 เดือน) ขึ้นไป แต่ไม่ถึง 25 ปี ให้ได้รับบำเหน็จ
- 2. ถ้ามีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ 25 ปี (24ปี 6 เดือน) ขึ้นไปหรือมีอายุครบ 50 ปีบริบูรณ์ให้ได้รับบำนาญ หรือจะเลือกรับบำเหน็จก็ได้



วิธีคำนวณบำเหน็จบำนาญ



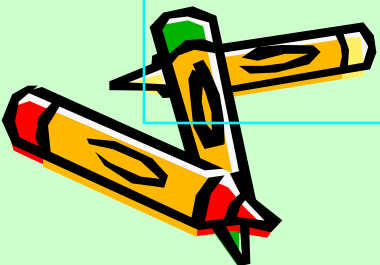
- กรณีไม่เป็นสมาชิก กบข.

สูตร บำเหน็จ - เงินเดือนสุดท้าย \times จำนวนปีเวลาราชการ

สูตร บำนาญ - เงินเดือนสุดท้าย \times จำนวนปีเวลาราชการ

50

หมายเหตุ เศษของปีถ้าถึงครึ่งปีให้นับเป็นหนึ่งปี



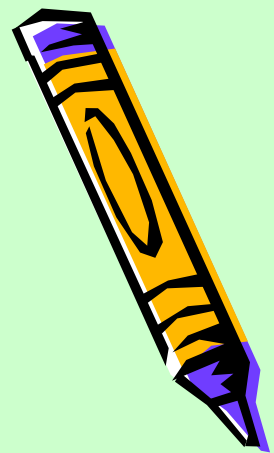
กรณีเป็นสมาชิก กบข.

สูตร บำเหน็จ - เงินเดือนสุดท้าย \times จำนวนปีเวลาราชการ

สูตร บำนาญ - เงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย \times จำนวนปีเวลาราชการ

50

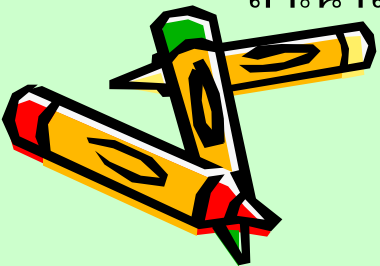
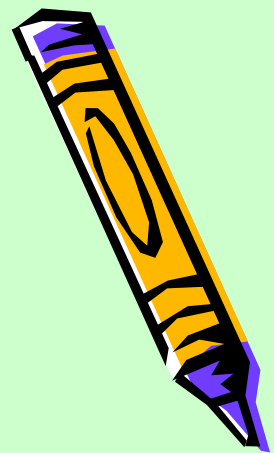
บำนาญต้องไม่เกิน 70 % ของเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย



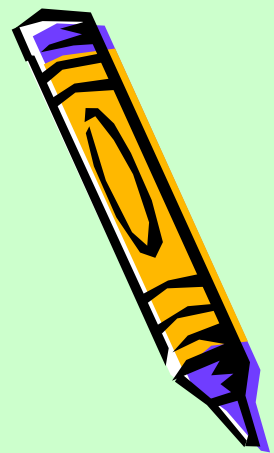
หลักฐานการขอรับบำเหน็จบำนาญ

กรณีขอรับบำเหน็จบำนาญปกติ

- แบบขอรับบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จดำรงชีพ (แบบ 5300)
- แบบแจ้งรายการลดหย่อนภาษีเงินได้ผู้รับบำเหน็จบำนาญ (แบบ สรจ.1)
- สำเนาคำสั่งลาออกจากราชการหรือประกาศเกษียณอายุราชการ
- แบบหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.3)
- หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ/บำเหน็จตกทอด
- แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคารและยินยอมให้หักเงินบำเหน็จบำนาญ
- สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อ และเลขที่บัญชี



บำเหน็จตกทอด



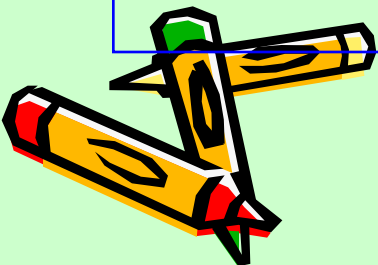
- บำเหน็จตกทอด หมายถึง เงินที่รัฐจ่ายเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ทายาทของข้าราชการ หรือผู้รับบำนาญที่ถึงแก่ความตาย





ผู้มีสิทธิได้รับบำนาญตกทอด

1. บุตรให้ได้รับ 2 ส่วน ถ้าบุตรตั้งแต่ 3 คนขึ้นไปให้ได้รับ 3 ส่วน
2. สามีหรือภรรยาให้ได้รับ 1 ส่วน
3. บิดา มารดา หรือบิดา หรือมารดาที่มีชีวิตอยู่ให้ได้รับ 1 ส่วน



กรณีที่ไม่มีการทนายตามกฎหมาย

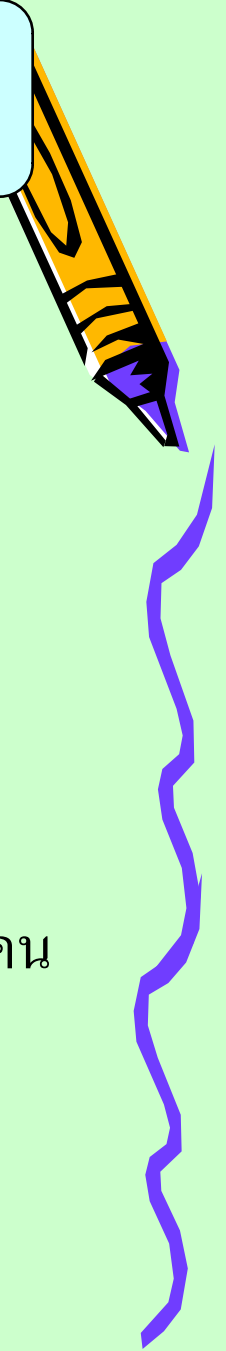


- ข้าราชการ หรือข้าราชการบำนาญสามารถทำหนังสือแสดงเจตนาไว้ ตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด
- ในกรณีที่ไม่มีการทนายและบุคคลซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาไว้ หรือ บุคคลนั้นได้ตายไปก่อนให้สิทธิในบำเหน็จตกทอดนั้นเป็นอันยุติลง

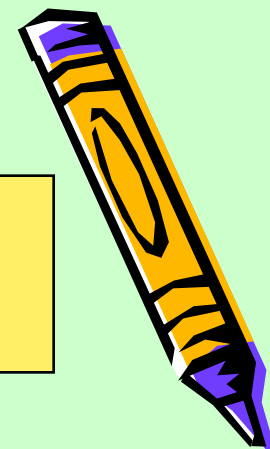


หลักฐานการขอรับบำเหน็จตกทอด

- 1. แบบขอรับบำเหน็จตกทอดฯ (แบบ 5309)
- 2. สำเนาใบมรณบัตรผู้ตาย บิดาและมารดา (กรณีถึงแก่ความตาย)
- 3. สำเนาทะเบียนสมรสผู้ตายกับคู่สมรส บิดากับมารดา
- 4. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ตายกับทายาททุกคน
- 5. หลักฐานการสอบสวนของคณะกรรมการฯ กรณีมีสาเหตุไม่แน่ชัดว่า การตายเกิดจากความประพฤติกู้ช้อย่างร้ายแรงของตนเองหรือไม่
- 6. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารหน้าที่มีชื่อ เลขที่บัญชีของทายาททุกคน
- 7. แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคารและยินยอมให้หักเงินบำเหน็จตกทอด



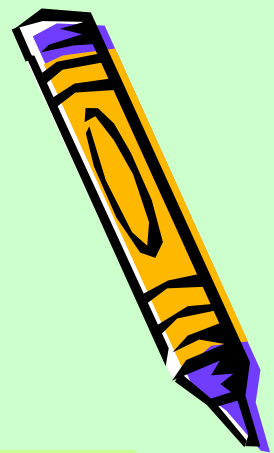
เงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง



- เงินทำขวัญ หมายถึง เงินที่จ่ายเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้แก่ข้าราชการและลูกจ้าง ซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ แต่ยังสามารถรับราชการต่อไปได้โดยจ่ายเป็นเงินก้อนครั้งเดียว
- หลักเกณฑ์การจ่ายเงินทำขวัญ
 - ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. 2546



เงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการ บำนาญและ ลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย



- เงินช่วยเหลือคือ เงินจำนวนหนึ่งที่ทางราชการจ่ายให้แก่บุคคลผู้ซึ่งข้าราชการและลูกจ้างแสดงเจตนาจะบวักตัวไว้หรือทายาท และความตายของข้าราชการและลูกจ้างมิได้เกิดจากการประพฤดิชั่วอย่างร้ายแรงของตนเอง



หลักเกณฑ์การจ่ายเงินช่วยเหลือ

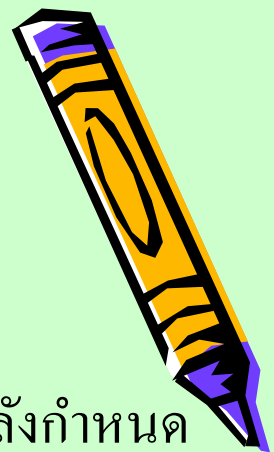
- เมื่อข้าราชการและลูกจ้างถึงแก่ความตาย ทางราชการจะจ่ายเงินช่วยเหลือให้จำนวน 3 เท่าของเงินเดือน/ค่าจ้าง (ผู้มีสิทธิยื่นขอรับเงิน ภายใน 1 ปี นับแต่วันที่ข้าราชการและลูกจ้างถึงแก่ความตาย)



ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ

- 1. บุคคลผู้ซึ่งได้แสดงเจตนาระบุตัวไว้เป็นหนังสือตามแบบกระทรวงการคลังกำหนดไว้ก่อนตาย
- 2. ถ้าข้าราชการและลูกจ้างไม่ได้แสดงเจตนาไว้ให้จ่ายแก่บุคคลตามลำดับ ดังนี้
 - คู่สมรส
 - บุตร
 - บิดา - มารดา

บุคคลทั้ง 3 ลำดับต้องถูกต้องตามกฎหมาย และบุคคลลำดับก่อนยังมีชีวิตอยู่ บุคคลลำดับถัดไปไม่มีสิทธิ ถ้าลำดับเดียวกันหลายคนให้มอบหมายให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดมารับเพียงคนเดียว



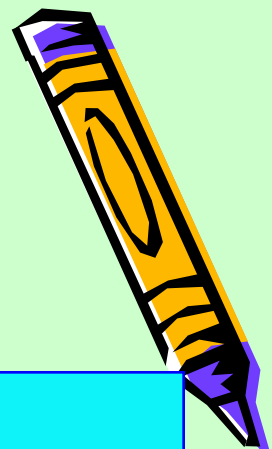
หลักฐานการขอรับเงินช่วยเหลือ



- 1. แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ
- 2. สำเนาใบมรณบัตร
- 3. หนังสือแสดงเจตนาฯ (ถ้ามี)
- 4. สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 5. สำเนาทะเบียนสมรสหรือใบสำคัญการสมรส(กรณีคู่สมรส)
- 6. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารหน้าที่มีชื่อ และเลขที่บัญชี



กองทุนบำเหน็จบำนาญ
ข้าราชการ (กบข.)



สมาชิก กบข. ตาม พรบ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539

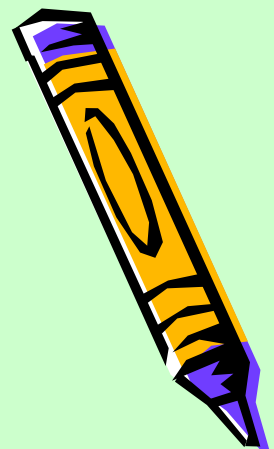


- ข้าราชการซึ่งบรรจุหรือโอนย้ายมาเป็นข้าราชการภายหลังวันที่ 27 มีนาคม 2540 จะต้องเป็นสมาชิกกองทุน กบข. ทุกคน



หลักฐานการขอรับเงินกองทุน กบข.

- กรณีข้าราชการลาออก/เกษียณอายุราชการ
 1. แบบ กบข. รง 008/1/2555
 2. สำเนาคำสั่งออก/ประกาศเกษียณ
 3. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อ และเลขที่บัญชี
 4. สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน



หลักฐานการขอรับเงินกองทุน กบข. (ต่อ)



- กรณีสมาชิกถึงแก่กรรม - ทายาท(บิดามารดา สามี/ภรรยา และบุตร โดยชอบด้วยกฎหมาย) ยื่นขอรับเงิน
 1. แบบ กบข. รง 008/2/2551
 2. สำเนาใบมรณบัตร/สำเนาทะเบียนบ้าน
 3. สำเนาทะเบียนสมรส
 4. แบบสอบปากคำ (แบบ ปค. 14) ของทางราชการ
 5. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อ และเลขที่บัญชี

