



คู่มือ

ใช้เงินฉลาด เกษียณไม่ลำบาก



สิทธิประโยชน์ของผู้เกษียณอายุราชการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง
เลขที่ 2/10 หมู่ 3 ตำบลบางรีน อำเภอเมือง จังหวัดระนอง 85000
www.rnedu.co.th

วินัยดี มีจิตอาสา รู้ค่าพอเพียง



คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง ได้ให้ความสำคัญและตระหนักถึงคุณค่าของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำผู้ซึ่งมีความขยันหมั่นเพียร ตั้งใจ มุ่งมั่นปฏิบัติหน้าที่ราชการ จนกระทั่งเกษียณอายุราชการ นับได้ว่าเป็นผู้ที่ทำคุณประโยชน์อย่างยิ่งให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่าสมควรได้รับการยกย่อง

ทั้งนี้เพื่อให้ผู้เกษียณอายุราชการได้ทราบถึงสิทธิประโยชน์ที่ผู้เกษียณอายุราชการจะพึงได้รับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง ได้สรุปสาระสำคัญเกี่ยวกับสิทธิและสวัสดิการต่าง ๆ ที่จะได้รับจากทางราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายหลังเกษียณอายุราชการ หวังว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ได้รับต่อไป

(นางสาวพนอ ทิพย์พิมลรัตน์)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง



สารบัญ

	หน้า
❖ เคาะประตูบ้านอายุ (ขั้นตอนก่อนรับเงิน)	1
❖ เตรียมการยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ	3
❖ การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์	4
❖ การสมัครใช้งานระบบ e-Filing	6
❖ เตรียมการยื่นเรื่องขอรับเงินก้อนจาก กบข.	7
❖ ตรวจสอบประวัติ	8
❖ บำเหน็จ (ไม่เป็นสมาชิก กบข.)	9
❖ บำเหน็จ (เป็นสมาชิก กบข.)	10
❖ บำนาญเดิม (ไม่เป็นสมาชิก กบข.)	11
❖ บำนาญ กบข. (เป็นสมาชิก กบข.)	12
❖ กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)	13
❖ สิทธิประโยชน์อื่นกรณีเลือกรับบำนาญ	14
❖ บำเหน็จดำรงชีพ	15
❖ บำเหน็จค้ำประกัน	20
❖ บำเหน็จตกทอด	26
❖ เงินช่วยเหลือ (ค่าทำศพ)	30
❖ สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	32



สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
❖ สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	33
❖ การเสียสิทธิรับบำนาญ	34
❖ การลดหย่อนภาษี	35
❖ เงิน ช.ร.บ. (เงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ)	36
❖ ตรวจสอบสิทธิภายหลังเกษียณ	37
❖ การโอนบำนาญไปส่วนราชการผู้เบิกใหม่	38
❖ เตรียมความพร้อมสำหรับทายาท	39
❖ สิทธิประโยชน์สมาชิก ช.พ.ค.	40
❖ สิทธิประโยชน์สมาชิก ช.พ.ส.	43
❖ สิทธิประโยชน์สมาชิกสวัสดิการออมทรัพย์และการให้กู้ยืมเงิน สพป.ระนอง	46
❖ สิทธิประโยชน์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูระนอง	48
❖ ช่องทางการติดต่อสื่อสาร	55



เคาะประตูดูบ้านนาย (ขั้นตอนก่อนรับเงิน)

ขั้นตอนที่ผู้เกษียณอายุราชการจะขอรับเงินบำเหน็จ บำนาญ หรือบำเหน็จดำรงชีพ มีดังนี้

1. ผู้มีสิทธิเตรียมเอกสารยื่นต่อส่วนราชการต้นสังกัดหรือยื่นขอรับสิทธิผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)
2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบความถูกต้องแล้ว จะบันทึกข้อมูลส่งไปที่กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังเขต แล้วแต่กรณี
3. กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังเขตจะตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง, อนุมัติส่งจ่ายเงิน และส่งหนังสือแจ้งผู้มีสิทธิ
4. ผู้มีสิทธิได้รับหนังสือแล้ว ตรวจสอบความถูกต้อง ถ้าไม่ถูกต้องให้รีบแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขอแก้ไข
5. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงทะเบียนขอเบิกเงินบำเหน็จ บำนาญ หรือบำเหน็จดำรงชีพ แล้วแต่กรณี
6. กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีธนาคารที่ผู้มีสิทธิแจ้งไว้
7. ผู้มีสิทธิได้รับเงิน



จัดเตรียมเอกสาร

ในปีงบประมาณที่ท่านจะเกษียณอายุราชการ ท่านต้องจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้พร้อมสำหรับการขอยื่นเรื่องรับสิทธิบำเหน็จบำนาญ ดังนี้

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

หมายเหตุ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้จากเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง
(www.cgd.go.th) หัวข้อ บำเหน็จ บำนาญ / บำเหน็จค้ำประกัน



เตรียมการยื่นเรื่อง

ขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ

เมื่อท่านจัดเตรียมเอกสารหลักฐานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถดำเนินการยื่นขอรับบำเหน็จหรือบำนาญได้ 2 วิธี คือ

1. การส่งยื่นเรื่องต่อนายทะเบียนต้นสังกัด (ส่วนราชการสุดท้ายก่อนออกจากราชการ)
2. การยื่นด้วยตนเองผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

กรณียื่นเรื่องต่อนายทะเบียนต้นสังกัด สามารถยื่นล่วงหน้าได้ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ สำหรับกรณียื่นผ่านระบบ e-Filing ยื่นได้ตั้งแต่เดือนเมษายน แต่อย่างช้าไม่ควรเกินเดือนกรกฎาคมของปีที่ท่านเกษียณ โดยไม่ต้องรอคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย ให้ใช้ฐานข้อมูลเงินเดือนปัจจุบันยื่นเรื่องไปพลางก่อน เพื่อกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังเขตจะได้ตรวจสอบและอนุมัติสั่งจ่ายบำเหน็จหรือบำนาญได้ทันภายในช่วงสิ้นปีงบประมาณ

หากท่านส่งเรื่องขอรับบำเหน็จหรือบำนาญล่าช้า อาจกระทบต่อการรับเงินบำเหน็จหรือบำนาญ และความต่อเนื่องของการใช้สิทธิสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาลหรือสวัสดิการค่าการศึกษาของบุตรของผู้รับบำนาญใหม่



ผู้ที่สามารถยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเอง

1. ข้าราชการที่พ้นจากราชการและมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ
2. ลูกจ้างประจำที่ออกจากราชการและมีสิทธิได้รับบำเหน็จหรือบำเหน็จรายเดือน

วิธีการยื่นเรื่องขอรับเงิน

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

1. ลงทะเบียนขอรหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งานด้วยตนเองโดยสมัครเข้าใช้งานในระบบ e-Filing โดย

1.1 ขอรหัสเพื่อใช้งานในระบบ e-Filing ทางอินเทอร์เน็ต (ผ่าน google chrome) โดยไปที่ลิงค์ <http://pws.cgd.go.th/EFiling/login>

1.2 เลือกลงทะเบียน

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

1.2.2 เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะสร้าง รหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน โดยแสดงรหัสผ่านที่หน้าจอ และระบบจะดำเนินการส่งรหัสผ่านไป e-mail ที่ระบุ ผู้ลงทะเบียนต้องจดรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานระบบ

1.2.3 นำรหัสผ่านที่ได้จากข้อ 1.2.2 ไปใช้งานในระบบ e-Filing โดยเข้าไปที่ url ตามข้อ 1.1 (ผ่าน google chrome) เพื่อยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญ



การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเอง
ทางอิเล็กทรอนิกส์
(Pensions' Electronic Filing : e-Filing)

2. ในการยื่นเรื่อง ระบบจะนำข้อมูลเงินเดือน เวลาราชการ มาจากระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง (e-Payroll) หากข้อมูลที่ไม่ถูกต้องต้องแจ้งให้ส่วนราชการต้นสังกัดแก้ไข

3. ข้อมูลเกี่ยวกับเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้ข้อมูลตามที่ระบบแสดงกรณีต้องการเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคาร ให้ดำเนินการภายหลังจากเงินบำเหน็จบำนาญเดือนแรกเข้าบัญชีเรียบร้อยแล้ว

4. สำหรับผู้เป็นสมาชิก กบข. สามารถขอรับเงินจาก กบข. ผ่านระบบได้ โดยให้ระบุในแบบขอรับด้วย

5. มีสิทธิสามารถตรวจสอบและติดตามสถานการณ์ดำเนินการพร้อมพิมพ์เอกสารทางการเงินจากระบบได้ ดังนี้

- ❖ แบบ 5300 อิเล็กทรอนิกส์ (แบบขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ)
- ❖ แบบ สรจ.3 อิเล็กทรอนิกส์ (แบบขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ)

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



วิธีการสมัครใช้งานระบบ e-Filing

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

2. เลือกลงทะเบียน

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

2.2 เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะสร้าง รหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน โดยแสดงรหัสผ่านที่หน้าจอ และระบบจะดำเนินการส่งรหัสผ่านไป ใน e-mail ที่ระบุ ผู้ลงทะเบียนต้องจดรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานระบบ

2.3 นำรหัสผ่านที่ได้จากข้อ 2.2 ไปใช้งานในระบบ e-Filing โดยเข้าไปที่ url ตามข้อ 1 (ผ่าน google chrome) เพื่อยืนยันเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญต่อไป

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



หากท่านเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ท่านจะได้รับเงินก้อนหนึ่งจาก กบข. เมื่อเกษียณอายุราชการ ท่านควรดำเนินการดังนี้

1. ยื่นเรื่องขอรับเงินจาก กบข.

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

2. ตรวจสอบข้อมูลยอดเงินที่จะได้รับจาก กบข.

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

2.1 ขอรับบริการผ่าน Call Center ของ กบข. โทร.1179

2.2 ขอรับบริการผ่านระบบบริการทันใจ GPF Web Service จากเว็บไซต์ กบข.

2.3 ขอรับบริการผ่านบัตรและเครื่อง ATM ธนาคารกรุงไทย



ก่อนออกจากราชการ ท่านต้องตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับประวัติของท่าน กับนายทะเบียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ให้เรียบร้อยว่ามีการบันทึกข้อมูลประวัติของท่านในระบบ e-Pension ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์แล้วหรือไม่ โดยเฉพาะข้อมูลที่สำคัญดังนี้

🌸 คำนำหน้าชื่อ ชื่อ-สกุลของท่าน

✍ ถูกต้องหรือไม่

🌸 ที่อยู่ของท่าน

✍ สามารถติดต่อได้และเป็นปัจจุบันหรือไม่

🌸 คำนำหน้าชื่อ ชื่อ-สกุลบุคคลในครอบครัวท่าน (พ่อ แม่ สามี/ภรรยา และบุตร)

✍ ถูกต้องหรือไม่

✍ มีสถานะข้อมูลสมบูรณ์ทุกคนหรือไม่

🌸 บุคคลอื่น

✍ ท่านแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดและเงินช่วยเหลือแล้วหรือไม่

✍ นายทะเบียนต้นสังกัดท่านบันทึกข้อมูลบุคคลที่ท่านแสดงเจตนาไว้ในระบบฯ แล้วหรือไม่

หากท่านพบว่า ข้อมูลของท่านไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ ควรดำเนินการแจ้งนายทะเบียนต้นสังกัดแก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ถูกต้องเพื่อท่านจะได้ไม่ต้องประสบปัญหาต่าง ๆ ในการขอรับสิทธิประโยชน์จากทางราชการ



กรณีที่ท่านเลือกรับบำเหน็จ ท่านจะได้รับเงินก้อนใหญ่เพียงครั้งเดียวโดยวิธีการคำนวณดังนี้

1. กรณีไม่เป็นสมาชิก กบข.

วิธีการคำนวณ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการปกติรวมทวีคูณ

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

เงินบำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการปกติรวมทวีคูณ
= 36,000 x 36 = 1,296,000 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 เวลาราชการปกติรวมทวีคูณ
= 36,000 x 37 = 1,332,000 บาท



บำเหน็จ (เป็นสมาชิก กบข.)

2. กรณีเป็นสมาชิก กบข.

นอกจากจะได้รับเงินบำเหน็จแล้ว ยังมีสิทธิได้รับเงินก้อนจาก กบข.

วิธีการคำนวณ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการปกติรวมทวีคูณ

ตัวอย่าง ข้าราชการได้รับเงินเดือนเดือนสุดท้าย 36,000 บาท

มีเวลาราชการ 36 ปี 4 เดือน 15 วัน (36.37 ปี)

การคำนวณเวลาราชการ

$$36 \text{ ปี} = 36$$

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

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

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

เงินบำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการปกติรวมทวีคูณ

$$= 36,000 \times 36.37 = 1,309,320 \text{ บาท}$$

หมายเหตุ การคำนวณเวลาราชการให้นับจำนวนปี + เศษของปี

การนับเศษของปี คือ 12 เดือน และ 360 วัน = ปี



ตามพระราชบัญญัติบำนาญข้าราชการ 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 เนื่องจากอยู่ใน
เงินเดือนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด คือ ต้องไม่เกินเงินเดือนเดือนสุดท้าย = 36,000
บาท



ตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2536 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

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

หมายเหตุ : บำนาญรายเดือนที่ได้รับต้องไม่เกิน 70% ของเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย

ตัวอย่าง

ข้าราชการมีเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย 32,000 บาท และมีเวลาราชการ 36 ปี 4 เดือน 15 วัน (36.37 ปี)

$$\text{บำนาญปกติ} = \frac{32,000 \times 36.37}{50} = 21,967.48 \text{ บาท}$$

หลักเกณฑ์ : บำนาญต้องไม่เกิน 70% ของเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย
 $= 32,000 \times 70\% = 21,400 \text{ บาท}$

สรุป เมื่อคำนวณบำนาญของข้าราชการรายนี้ได้จำนวน 21,967.48 บาท ซึ่งเกิน 70% ของเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย (21,400 บาท) จึงมีสิทธิได้รับบำนาญเพียงเดือนละ 21,400 บาท และรับเงินก้อนในส่วนของ 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 ท่านจะได้รับบำนาญรายเดือนและมีสิทธิประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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



บำเหน็จดำรงชีพ คือ เงินส่วนหนึ่งของบำเหน็จตกทอดที่ทางราชการจะให้ทายาทของผู้รับบำนาญหรือผู้ที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาไว้ แล้วแต่กรณี เมื่อผู้รับบำนาญเสียชีวิตไปแล้ว แต่เนื่องจากผู้รับบำนาญเมื่อออกจากราชการไปแล้ว อาจประสบปัญหาทางการเงินหรือสภาวะค่าครองชีพที่สูงขึ้น ทางราชการจึงช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนโดยให้นำเงินบำเหน็จตกทอดส่วนหนึ่งมาใช้ได้ก่อน ซึ่งผู้รับบำนาญจะขอรับหรือไม่ขอรับก็ได้ หากไม่ขอรับ เงินส่วนนี้ จะถูกเก็บเป็นบำเหน็จตกทอดไว้ให้ทายาทของผู้รับบำนาญ หรือผู้ที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาไว้ แล้วแต่กรณี เมื่อยามที่ผู้รับบำนาญเสียชีวิตแล้ว

การขอรับบำเหน็จดำรงชีพ กรมบัญชีกลางกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่ายดังต่อไปนี้



หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน บำเหน็จดำรงชีพ

หลักเกณฑ์การจ่ายบำเหน็จดำรงชีพตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้ มีดังนี้

❖ การคำนวณบำเหน็จดำรงชีพ จะคำนวณจากเงินบำนาญรายเดือน
เท่านั้น จะไม่นำเงินอื่น ๆ มารวมคำนวณ

❖ การขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ ขอรับได้ 3 ครั้ง ตามเงื่อนไขดังนี้

ขอรับครั้งแรก (อายุต่ำกว่า 65 ปี)

☺ เงินบำนาญ X 15 เท่า แต่ไม่เกิน 200,000 บาท

☺ ยื่นเรื่องขอรับพร้อมกับเรื่องขอรับบำนาญก็ได้

☺ หากไม่ยื่นเรื่องขอรับพร้อมกับขอรับบำนาญ ให้ยื่นเรื่อง

ขอรับได้ในเดือนตุลาคม – ธันวาคม ของทุกปี

ขอรับครั้งที่สอง (อายุตั้งแต่ 65 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป)

☺ เงินบำนาญ X 15 เท่า หักบำเหน็จดำรงชีพที่ขอรับครั้งแรก
แต่รวมวงเงินที่ขอรับครั้งแรกและครั้งที่สองแล้วต้องไม่เกิน 400,000 บาท

☺ ยื่นเรื่องขอรับเมื่ออายุครบ 65 ปีบริบูรณ์

ขอรับครั้งที่สาม (อายุตั้งแต่ 70 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป)

☺ เงินบำนาญ X 15 เท่า หักบำเหน็จดำรงชีพที่ขอรับครั้งแรก
และครั้งที่สอง แต่รวมวงเงินที่ขอรับทั้งสามครั้งแล้วต้องไม่เกิน 500,000 บาท

☺ ยื่นเรื่องขอรับเมื่ออายุครบ 70 ปีบริบูรณ์

❖ การขอรับบำเหน็จดำรงชีพครั้งที่สามจะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อ
กฎกระทรวงฯ ประกาศใช้แล้ว



การขอรับบำเหน็จดำรงชีพครั้งแรก

การขอรับบำเหน็จดำรงชีพครั้งแรก หากผู้รับบำนาญยื่นเรื่องพร้อมกับการขอรับบำนาญครั้งแรกเพียงแจ้งความประสงค์ที่จะขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ในแบบ 5300 (แบบขอรับบำนาญ) และยื่นหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.3) แต่หากท่านยังไม่ได้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพพร้อมกับ เรื่องขอรับบำนาญ ก็สามารถยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จดำรงชีพในครั้งแรกได้เฉพาะในเดือน ตุลาคม – ธันวาคม ของทุกปี และต้องใช้เอกสารหลักฐานยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว ดังนี้

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

ตัวอย่าง

ท่านได้รับบำนาญรายเดือน เดือนละ 32,000 บาท สิทธิในการขอรับ
การคำนวณบำเหน็จดำรงชีพ = $32,000 \times 15 = 480,000$ บาท
ท่านจะมีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพครั้งแรกของท่าน = 200,000 บาท



เมื่อผู้รับบำนาญอายุครบ 65 ปีบริบูรณ์แล้ว ท่านมีสิทธิยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จดำรงชีพครั้งที่ 2 โดยกรมบัญชีกลางไม่ได้กำหนดเงื่อนไขช่วงระยะการยื่นเรื่องขอรับฯ อย่างน้อยต้องหลังวันเกิดของท่าน เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้สำหรับยื่นเรื่องขอรับฯ ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฯ ดังนี้

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

ตัวอย่าง

ท่านได้รับบำนาญรายเดือน เดือนละ 32,000 บาท สิทธิในการขอรับ
การคำนวณบำเหน็จดำรงชีพ = $32,000 \times 15 = 480,000$ บาท
รับบำเหน็จดำรงชีพครั้งแรกไปแล้ว = 200,000 บาท
ดังนั้นจะมีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพครั้งที่ 2 = $(480,000 - 200,000 = 280,000$ บาท แต่จะได้รับเพียง 200,000 บาท ตามที่ระเบียบกำหนด)



เมื่อผู้รับบำนาญอายุครบ 70 ปีบริบูรณ์แล้ว ท่านมีสิทธิยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จดำรงชีพครั้งที่ 3 โดยกรมบัญชีกลางไม่ได้กำหนดเงื่อนไขช่วงระยะเวลาการยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จดำรงชีพครั้งที่ 3 อย่างน้อยต้องหลังวันเกิดของท่าน เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้สำหรับยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จดำรงชีพต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจวบคีรีขันธ์ ดังนี้

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 = 400,000 บาท ($200,000 + 200,000$)
ดังนั้นจะมีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพครั้งที่ 3 = $480,000 - 400,000$
= 80,000 บาท



บำเหน็จค่าประกัน คือ การที่กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานครั้งจังหวัดได้ออกหนังสือรับรองบำเหน็จตกทอดส่วนที่เหลืออยู่ (หักเงินบำเหน็จดำรงชีพที่ขอรับไปแล้ว) เพื่อให้ผู้รับบำนาญไปใช้เป็นหลักประกันการกู้เงินจากธนาคารที่เข้าร่วมโครงการ

สืบเนื่องจากผู้รับบำนาญเมื่อออกจากราชการไปแล้ว อาจประสบปัญหาทางการเงินประสงค์จะขอกู้เงินกับธนาคารแต่ไม่สามารถกู้ได้ เนื่องจากไม่มีหลักประกันที่ดี ทางราชการจึงช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนให้นำเงินบำเหน็จตกทอดส่วนที่เหลือค่าประกันการกู้เงินธนาคาร โดยออกเป็นหนังสือรับรองฯ ไม่ได้เป็นตัวเงิน

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



กระบวนการขอใช้สิทธิบำเหน็จค่าประกันมีขั้นตอนโดยสรุป ดังนี้

1. เมื่อท่านมีความประสงค์จะขอใช้สิทธิบำเหน็จค่าประกัน ท่านต้องไปติดต่อยื่นคำร้องขอรับหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกันต่อส่วนราชการผู้เบิกบำนาญของท่าน
2. ส่วนราชการจะดำเนินการตรวจสอบสิทธิของท่าน โดยเฉพาะฐานข้อมูลประวัติของท่านในระบบฯ จะต้องมีการแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้ มิฉะนั้นจะใช้สิทธิไม่ได้ และท่านต้องยินยอมให้ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญหักเงินบำนาญรายเดือนเพื่อชำระคืนเงินกู้แก่ธนาคาร พร้อมทั้งแจ้งให้ทายาทหรือบุคคลที่มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอดได้รับทราบถึงการใช้สิทธิดังกล่าว
3. ส่วนราชการผู้เบิกที่รับเรื่องฯ จะดำเนินการบันทึกการขอรับหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกันส่งให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดต่อไป
4. กรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังจังหวัด จะตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบฯ และพิจารณาอนุมัติออกหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกัน โดยจัดส่งหนังสือรับรองฯ ให้ผู้ขอใช้สิทธิโดยตรงทางไปรษณีย์หรือแจ้งความประสงค์ขอรับด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นมารับแทนตามแบบที่กำหนด



ขั้นตอนการขอใช้สิทธิ

บำเหน็จค่าประกัน



ผู้รับบำนาญติดต่อยื่นคำร้องขอรับหนังสือ
รับรอง
กับส่วนราชการผู้เบิก



ส่วนราชการตรวจสอบสิทธิและยื่นเรื่อง
ขอรับหนังสือรับรองในระบบส่งให้
กรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังจังหวัด



กรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังจังหวัด
ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องและอนุมัติ
ออกหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกันส่ง



ขั้นตอนการใช้สิทธิ

บำเหน็จค่าประกัน

กระบวนการใช้สิทธิบำเหน็จค่าประกัน มีขั้นตอนโดยสรุปดังนี้

1. เมื่อท่านได้รับหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกันจากกรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัดแล้ว สิ่งที่ท่านควรทำอันดับแรก ท่านควรรหาข้อมูลเปรียบเทียบเงื่อนไขการกู้เงิน การผ่อนชำระคืนและอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ของแต่ละธนาคารที่เข้าร่วมโครงการให้ดีกว่าก่อน เนื่องจากมีธนาคารเข้าร่วมโครงการถึง 14 ธนาคาร
2. เมื่อพิจารณาอย่างรอบคอบแล้ว ท่านนำหนังสือรับรองฯ ติดต่อธนาคารที่พิจารณาแล้ว เพื่อดำเนินการขอกู้เงินได้ทันที
3. ธนาคารจะตรวจสอบข้อมูลในระบบฯ พิจารณานุมัติพร้อมจ่ายเงินกู้ให้แก่ท่าน พร้อมส่งข้อมูลการกู้เงินของท่านผ่านระบบฯ ให้กรมบัญชีกลาง เพื่อหักเงินชำระหนี้
4. หากท่านผิดสัญญาเงินกู้หรือเสียชีวิตและยังคงเหลือเงินที่ต้องชำระคืนเงินกู้แก่ธนาคาร กรมบัญชีกลางจะชำระคืนเงินกู้ในส่วนที่เหลือให้แก่ธนาคาร (แต่ต้องไม่เกินสิทธิในบำเหน็จตกทอดที่ระบุในหนังสือรับรอง) สำหรับเงินส่วนต่างที่เหลือจากการชำระเงินกู้แก่ธนาคารแล้วจะจ่ายคืนให้แก่ทายาทหรือบุคคล ผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอดต่อไป
5. กรณีที่ท่านชำระเงินกู้มาระยะเวลาหนึ่ง หากต้องการกู้เงินเพิ่มเติม ท่านก็สามารถตกลงกับธนาคารเพื่อขอขยายวงเงินกู้จากหนังสือค้ำประกันฉบับเดิม โดยไม่ต้องขอหนังสือฉบับใหม่จากสำนักงานคลังจังหวัด



กระบวนการใช้สิทธิ

บำเหน็จค่าประกัน



ผู้รับบำนาญนำหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกัน
เป็นหลักประกันการกู้เงินกับธนาคาร



ธนาคารตรวจสอบสิทธิอนุมัติและจ่ายเงินกู้
พร้อมส่งเรื่องการกู้เงินผ่านระบบส่งให้
กรมบัญชีกลาง



กรมบัญชีกลางตรวจสอบข้อมูลและดำเนินการ
หักเงินบำนาญรายเดือนส่งชำระหนี้ให้กับ
ธนาคาร





ธนาคารที่เข้าร่วมโครงการบำเหน็จค่าประกัน มี 14 แห่ง ดังนี้

ธนาคาร	เบอร์โทรศัพท์
1. ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	1333
2. ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	1551
3. ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)	0-2888-8888
4. ธนาคารนครหลวงไทย จำกัด (มหาชน)	1770
5. ธนาคารแลนด์แอนด์เฮาส์ เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน)	0-2359-0000
6. ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย	1357
7. ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	0-2555-0555
8. ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)	1558
9. ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)	0-2777-7777
10. ธนาคารไทยเครดิต เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน)	0-2679-5454
11. ธนาคารออมสิน	1115
12. ธนาคารอาคารสงเคราะห์	0-2645-9000
13. ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย	1302
14. ธนาคารทีสโก้	0-2123-4000



บำเหน็จตกทอด คือ เงินที่รัฐจ่ายเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ทายาทของผู้รับบำนาญที่ถึงแก่ความตาย ซึ่งจ่ายเป็นเงินก้อนครั้งเดียว

สูตรคำนวณ

บำเหน็จตกทอด = (บำนาญ+ช.ค.บ.(ถ้ามี)) × 30 – บำเหน็จดำรงชีพที่ได้รับไปแล้ว

สัดส่วนการจ่ายเงินบำเหน็จตกทอดให้ทายาทตามกฎหมาย ดังนี้

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

หมายเหตุ :

1. ถ้าไม่มีทายาทตามลำดับ 1-3 ให้จ่ายให้ผู้รับบำนาญได้ทำหนังสือแสดงเจตนาฯ ไว้ ตามแบบแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดที่กระทรวงการคลังกำหนด (แบบ 1 หรือ แบบ 2)
2. หากผู้รับบำนาญไม่มีทายาทและไม่ได้แสดงเจตนาฯ ตามแบบที่กำหนด ถือว่าการจ่ายบำเหน็จตกทอดเป็นอันยุติ
3. สามารถยื่นเรื่องภายใน 10 ปี นับแต่วันผู้รับบำนาญตาย

ตัวอย่าง

ท่านรับบำนาญ 32,000 บาท + ช.ค.บ. 1,500 บาท = 33,500 × 30 เท่า = 1,005,000 บาท

หัก บำเหน็จดำรงชีพที่รับไป 3 ครั้ง (200,000 + 200,000 + 80,000)

บำเหน็จตกทอดที่ทายาทท่านจะได้รับทั้งหมด

= 1,005,000 – 480,000 = 525,000 บาท



การขอรับบำเหน็จตกทอด

กรณีผู้รับบำนาญเสียชีวิต ทายาทตามกฎหมายหรือผู้ที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้ ต้องจัดเตรียมเอกสารหลักฐานมาติดต่อกับส่วนราชการผู้เบิก เพื่อดำเนินการยื่นเรื่องขอรับเงินบำเหน็จตกทอด ดังนี้

1. หลักฐานเกี่ยวกับการตายของผู้รับบำนาญ (สำเนาใบมรณบัตร)
2. หลักฐานของทายาทตามกฎหมาย หรือผู้ที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด แล้วแต่กรณี

2.1 หลักฐานบิดาของผู้รับบำนาญ

ที่	เอกสาร – หลักฐาน
1	สำเนาทะเบียนบ้าน
2	สำเนาใบมรณบัตร / หนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้ กรณีบิดาตายไปก่อนแล้ว
3	สำเนาทะเบียนสมรส/ใบสำคัญการสมรส/หลักฐานการหย่ากับมารดา/ หนังสือรับรองของผู้ควรเชื่อถือได้ที่รับรองว่าบิดามารดาสมรสก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2478 (กรณีไม่มีหลักฐานสมรส/ทะเบียนบ้าน/สูติบัตรของบุตรร่วมบิดามารดาเดียวกันซึ่งเกิดภายในปี 2478 หรือก่อนนั้น
4	สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝากฯ ประเภทออมทรัพย์ สะสมทรัพย์ หรือกระแสรายวัน ยกเว้นบัญชีเงินฝากประเภทประจำ



2.2 หลักฐานมารดาของผู้รับบำนาญ

ที่	เอกสาร – หลักฐาน
1	สำเนาทะเบียนบ้าน
2	สำเนาใบมรณบัตร / หนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้ กรณีมารดาตายไปก่อนแล้ว
3	สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝากฯ ประเภทออมทรัพย์ สะสมทรัพย์ หรือกระแสรายวัน ยกเว้นบัญชีเงินฝาก ประเภทประจำ

2.3 หลักฐานคู่สมรสตามกฎหมายของผู้รับบำนาญ

ที่	เอกสาร – หลักฐาน
1	สำเนาทะเบียนบ้าน
2	สำเนาทะเบียนสมรส / ใบสำคัญการสมรส
3	สำเนาใบมรณบัตร / หนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้ กรณีคู่สมรสตายไปก่อนแล้ว
4	สำเนาทะเบียนการหย่า / ใบสำคัญการหย่า / คำสั่งศาลกรณีที่มีการหย่า
5	สำเนาคำพิพากษา / คำสั่งศาลที่แสดงว่าคู่สมรสคนใดเป็นคู่สมรสที่ชอบด้วย กฎหมาย กรณีที่มีการสมรสซ้อน
6	สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝากฯ ประเภทออมทรัพย์ สะสมทรัพย์ หรือกระแสรายวัน ยกเว้นบัญชีเงินฝาก ประเภทประจำ



2.4 หลักฐานบุตรของผู้รับบำนาญ

ที่	เอกสาร – หลักฐาน
1	สำเนาทะเบียนบ้าน
2	สำเนาทะเบียนการรับบุตรบุญธรรม กรณีที่เป็นบุตรบุญธรรม
3	สำเนาใบมรณบัตร / หนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้ กรณีบุตรคนใดได้ตายไปก่อนแล้ว
4	สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝาก ประเภทออมทรัพย์ สะสมทรัพย์ หรือกระแสรายวัน ยกเว้นบัญชีเงินฝากประเภทประจำ

(กรณีไม่มีทายาทตามกฎหมาย)

2.5 หลักฐานบุคคลที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำนาญเห็นจกทอด

ที่	เอกสาร – หลักฐาน
1	สำเนาทะเบียนบ้าน / สำเนาบัตรประชาชน
2	แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำนาญเห็นจกทอด
3	สำเนาใบมรณบัตร / หนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้ กรณีบิดา มารดา ของผู้รับบำนาญเสียชีวิต
4	กรณีผู้รับบำนาญมีคู่สมรส และ หรือ บุตร และเสียชีวิต ให้แนบสำเนาใบมรณบัตร / หนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้
5	สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝาก ประเภทออมทรัพย์ สะสมทรัพย์ หรือกระแสรายวัน ยกเว้นบัญชีเงินฝากประเภทประจำ



เงินช่วยเหลือ (ค่าทำศพ)

เมื่อผู้รับบำนาญเสียชีวิต รัฐจะจ่ายเงินช่วยเหลือให้แก่บุคคลที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาให้เป็นผู้รับเงินช่วยเหลือหรือทายาทตามกฎหมายของผู้รับบำนาญ เพื่อใช้ในการจัดการงานศพให้แก่ผู้รับบำนาญ

สูตรคำนวณ

$$\text{เงินช่วยเหลือ} = (\text{บำนาญ} + \text{ช.ค.บ. (ถ้ามี)}) + \text{เงินเพิ่ม สปช. 2.5\% (ถ้ามี)} \times 3$$

ตัวอย่าง

$$\begin{aligned} \text{ท่านรับบำนาญ } 24,000 \text{ บาท} + \text{ช.ค.บ. } 1,500 \text{ บาท} + 2,000 &= 27,500 \times 3 \\ &= 82,500 \text{ บาท} \end{aligned}$$

การจ่ายเงินช่วยเหลือ จะจ่ายตามลำดับผู้มีสิทธิ ดังนี้

1. ผู้ที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้จ่ายบุคคลนั้นก่อน
2. คู่สมรส (กรณีถ้าผู้รับบำนาญไม่ได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ)
3. บุตร (กรณีมีบุตรหลายคน บุตรจะต้องลงชื่อยินยอมให้บุตรคนใดคนหนึ่งขอรับ และต้องมีบุคคลตามลำดับที่ 1 และ 2 แล้ว)
4. บิดามารดา (กรณีไม่มีบุคคลตามลำดับที่ 1-3 แล้ว)



การขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษ (ค่าทำศพ)

การยื่นเรื่องขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษจากส่วนราชการผู้เบิกนั้น ผู้มีสิทธิรับเงิน คือ บุคคลที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาไว้หรือทายาทตามกฎหมายของผู้รับบำนาญ ต้อง จัดเตรียมเอกสารหลักฐาน ดังนี้

1. แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษ (ขอรับเอกสารนี้จากส่วนราชการผู้เบิก)

2. เอกสารประกอบแบบคำขอรับเงินฯ ดังนี้

2.1 ใบมรณบัตรของผู้รับบำนาญ

2.2 หลักฐานที่แสดงความเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ เช่น สำเนา ทะเบียนบ้าน หลักฐานการสมรส เป็นต้น

หมายเหตุ : ต้องยื่นเรื่องขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษ ภายใน 1 ปี นับแต่วันที่ผู้รับบำนาญเสียชีวิต



สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

เมื่อท่านออกจากราชการ และได้รับอนุมัติให้ได้รับบำนาญเรียบร้อยแล้ว ราชการยังคงดูแลให้สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลท่านและบุคคลในครอบครัวเช่นเดียวกับข้าราชการ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ผู้มีสิทธิ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ และบุคคลในครอบครัวที่ชอบด้วยกฎหมาย (บุตรไม่รวมบุตรบุญธรรม ได้สิทธิ 3 คน อายุไม่เกิน 20 ปีบริบูรณ์ เรียงตามลำดับการเกิดก่อนหลัง คู่สมรสตามกฎหมาย บิดา และมารดา)

หากท่านมีข้อสงสัย สามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา หรือสำนักงานคลังจังหวัดใกล้เคียงที่ท่าน



สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

เมื่อท่านออกจากราชการ และได้รับอนุมัติให้ได้รับบำนาญเรียบร้อยแล้ว ราชการยังคงดูแลให้สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรเช่นเดียวกับข้าราชการ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ.2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ.2551 และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม

ผู้รับบำนาญ มีสิทธินำเงินบำรุงการศึกษาหรือเงินค่าเล่าเรียนของบุตร โดยชอบด้วยกฎหมาย มาเบิกกับทางราชการได้เช่นเดียวกับข้าราชการ

บุตร หมายถึง บุตรชอบด้วยกฎหมาย อายุครบ 3 ปี แต่ไม่เกิน 25 ปี และไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมและบุตรซึ่งบิดามารดายกให้เป็นบุตรบุญธรรมของคนอื่น และเป็นบุตรคนที่ 1-3 โดยนับเรียงลำดับการเกิดก่อนหลังไม่ว่าจะเป็นบุตรที่เกิดจากการสมรสครั้งใด และอยู่ในความปกครองของใคร

หากท่านมีข้อสงสัย สามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา หรือสำนักงานคลังจังหวัดใกล้บ้านท่าน



ก่อนวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2551 ผู้รับบำนาญ ผู้ใด

1. กระทบความผิดถึงต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาโทษจำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือ
2. เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต ตามกฎหมายว่าด้วยล้มละลาย

ผู้นั้นหมดสิทธิรับบำนาญ หรือบำนาญตกทอด ตั้งแต่วันที่มามีคำพิพากษาถึงที่สุด หากเหตุตามข้อ 1 และข้อ 2 เกิดตั้งแต่วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2551 เป็นต้นไป จะไม่เสียสิทธิรับบำนาญ เนื่องจากมีการแก้ไข พ.ร.บ.บำนาญที่เกี่ยวข้อ มีผลใช้บังคับ 14 กุมภาพันธ์ 2551



การลดหย่อนภาษี

สำหรับผู้รับบำนาญที่มีอายุไม่ต่ำกว่า 65 ปีบริบูรณ์ ได้รับสิทธิยกเว้นเงินได้ ไม่ต้องนำไปรวมคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา สำหรับเงินได้พึงประเมินทุกประเภทที่ได้รับรวมกันไม่เกิน 190,000 บาท ในปีภาษี ตามข้อ 2 (72) ของกฎกระทรวง ฉบับที่ 126 (พ.ศ.2509) ออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ 257 (พ.ศ.2549) และประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 150) เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเพื่อการยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับเงินได้ที่ผู้มีเงินได้ซึ่งเป็นผู้อยู่ในประเทศไทย และมีอายุไม่ต่ำกว่า 65 ปีบริบูรณ์ในปีภาษีที่ได้รับลงวันที่ 12 มกราคม 2549

กำหนดให้ผู้ที่ได้รับสิทธิในกรณีดังกล่าวต้องแสดงเงินได้ที่ได้ใช้สิทธิ ยกเว้นพร้อมกับการยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา เพื่อให้ผู้มีเงินได้ได้แสดงเงินได้ที่ใช้สิทธิยกเว้นภาษีว่า จะยกเว้นภาษีสำหรับเงินได้พึงประเมินประเภทใด เป็นจำนวนเท่าใด โดยมีจำนวนรวมกันแล้วไม่เกิน 190,000 บาท ซึ่งเป็นสิทธิตามกฎหมายฉบับดังกล่าว ทั้งนี้ เงินได้ประเภทใดที่ได้รับจากผู้จ่ายเงินได้ และมีกฎหมายกำหนดให้ผู้จ่ายเงินได้ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย เช่น เงินเดือน ค่านายหน้า ค่าเบี้ยประชุม ค่าเช่า ค่าวิชาชีพอิสระ เป็นต้น ผู้จ่ายเงินได้จึงยังคงมีหน้าที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายตามกฎหมายตามปกติ โดยผู้มีเงินได้ที่ได้รับสิทธิในกรณีดังกล่าว และถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย ก็ต้องนำรายการเงินได้ที่ได้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่ายไว้นั้น มาแสดงในแบบแสดงรายการภาษี และหากคำนวณภาษีแล้วมีภาษีที่ต้องขอคืน ผู้มีเงินได้ก็มีสิทธิยื่นขอคืนในปีภาษีถัดจากปีที่ได้รับเงินได้ ตามแนวทางปกติต่อไป



หมายถึง เงินที่รัฐจ่ายเพื่อช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการก่อนเกษียณอายุ พ.ศ. 2542 (เงินขวัญถุง) โดยจ่ายเป็นรายเดือนในอัตราไม่สูงกว่า 20% ของเงินเดือนเดือนสุดท้าย และเมื่อนำไปรวมกับเบี้ยหวัดบำนาญหรือเงินเพิ่มอื่น ๆ แล้วจะต้องไม่สูงกว่าเงินเดือนเดือนสุดท้ายจ่ายตั้งแต่วันที่ออกจากราชการจนถึงวันถึงแก่ความตาย



ตรวจสอบสิทธิภายหลังเกษียณ

สำหรับท่านที่เลือกรับบำนาญ เมื่อท่านออกจากราชการไปแล้ว สิ่งที่ท่านจะละเลยไม่ได้ คือ การรักษาความถูกต้องเกี่ยวกับข้อมูลประวัติของท่าน ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลส่วนตัว หรือทายาทตามกฎหมาย หรือบุคคลที่ท่านแสดงเจตนาไว้ หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข ทำให้ข้อมูลประวัติตัวบุคคลไม่เหมือนเดิมตามที่ได้บันทึกไว้ในระบบฯ ท่านต้องรีบนำเอกสารที่เกี่ยวข้องไปแจ้งกับนายทะเบียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อแก้ไขข้อมูลประวัติในระบบให้ถูกต้อง เช่น

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

ทั้งนี้ เพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของท่านและบุคคลที่เกี่ยวข้อง และท่านควรติดต่อนายทะเบียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อสอบถามข่าวสารจากส่วนราชการหรือการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของท่าน



การโอนบำนาญไปส่วนราชการผู้เบิกใหม่

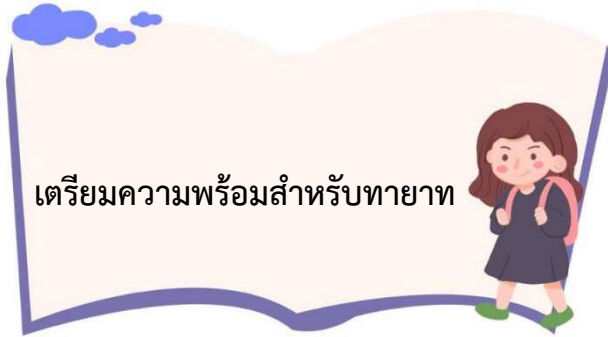
สำหรับท่านที่เลือกรับบำนาญ เมื่อเกิดความไม่สะดวกในการติดต่อส่วนราชการผู้เบิกบำนาญเดิม ท่านสามารถแจ้งความประสงค์ขอโอนบำนาญไปยังส่วนราชการผู้เบิกใหม่ได้ในส่วนราชการเดียวกัน (สังกัดเดียวกัน) โดยมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

1. ท่านแจ้งความประสงค์ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาผู้เบิกบำนาญเดิม เพื่อขอโอนการรับบำนาญไปสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาผู้เบิกใหม่

2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาผู้เบิกบำนาญเดิมของท่าน จะจัดทำหนังสือสำคัญการโอนเบี้ยหวัดบำนาญ (แบบ สรจ.11) เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบแล้วส่งข้อมูลผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (ระบบ e-Pension) ไปให้กรมบัญชีกลางเพื่อส่งจ่ายโอนบำนาญไปจ่ายที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาผู้เบิกใหม่ กรณีไม่สามารถส่งหลักฐานผ่านระบบบำเหน็จบำนาญได้ให้ส่งทางไปรษณีย์

3. กรมบัญชีกลางตรวจสอบข้อมูลและพิจารณาสั่งให้โอนบำนาญ และส่งแบบ สรจ.11 ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาผู้เบิกเดิมและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาผู้เบิกใหม่ ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (ระบบ e-Pension) เพื่อแจ้งนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญบันทึกรายการทางทะเบียนต่อไป

หมายเหตุ : เมื่อกรมบัญชีกลางสั่งโอนบำนาญไปสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาผู้เบิกใหม่เรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถติดต่อเกี่ยวกับการขอเบิกสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ได้จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาผู้เบิกใหม่ อาทิ ค่ารักษาพยาบาล บำเหน็จตกทอด การเปลี่ยนแปลงข้อมูลของท่าน เป็นต้น



1. การรวบรวมเอกสารที่สำคัญของตนเอง โดยเฉพาะผู้เกษียณอายุราชการที่เลือกรับบำนาญ ควรต้องรวบรวมเอกสารที่สำคัญของตนเองที่ทางราชการออกเพื่อให้ทายาทนำไปใช้ประกอบการขอรับบำเหน็จตกทอด และเงินช่วยเหลือ (ค่าทำศพ) ในคราวที่ผู้รับบำนาญเสียชีวิต

2. **หลักฐานสำคัญของทายาท** โดยการเตรียมเอกสารที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างผู้รับบำนาญกับทายาท ซึ่งได้แก่ คู่สมรส บุตร บิดามารดา เพื่อมิให้เกิดการเสียชีวิตสิทธิในการขอรับบำเหน็จตกทอดและเงินช่วยเหลือ (ค่าทำศพ) กรณีที่ผู้รับบำนาญเสียชีวิต

3. **จัดทำหนังสือแสดงเจตนา** ใน 2 เรื่อง คือ

3.1 หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด

3.2 หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ (ค่าทำศพ)

กรณีที่มีการจัดทำหนังสือแสดงเจตนาไว้แล้ว หากประสงค์ที่จะมีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลใหม่ หรือกำหนดสัดส่วนการได้รับใหม่ ให้ติดต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขอแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน

4. **แจ้งชื่อเจ้าหน้าที่หรือส่วนราชการที่จะให้ทายาทติดต่อ** เพื่อให้ทายาทได้รับทราบ จะได้สะดวกในการติดต่อขอรับสิทธิจากทางราชการในแต่ละกรณี



เงินสงเคราะห์ครอบครัว กรณีสมาชิก ช.พ.ค. ถึงแก่กรรม จะจ่ายให้แก่ ผู้ที่สมาชิก ช.พ.ค. ระบุเป็นผู้มีสิทธิรับเงินตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการ สกสค. ว่าด้วย ช.พ.ค. พ.ศ.2550 และแก้ไขเพิ่มเติมตามข้อบังคับ ข้อ 6 คนละ 1 ส่วนเท่า ๆ กัน เป็นลำดับแรก (ที่ยังมีชีวิตอยู่)

การระบุผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ครอบครัว ช.พ.ค. สามารถระบุได้ดังนี้

1. ต้องทำการระบุ ให้ทายาทตามกฎหมายเป็นลำดับแรก ได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส บุตร บุตรบุญธรรม (ที่จะทะเบียนรับรองเป็นบุตรบุญธรรมเรียบร้อยแล้ว หรือบุตรนอกสมรสที่บิดาจดทะเบียนรับรองบุตรเรียบร้อยแล้ว) โดยจะระบุให้ทุกคนหรือเฉพาะบุคคลก็ได้

2. หากไม่มีทายาทตามข้อ 1 หรือเป็นโสดและบิดามารดาถึงแก่กรรมแล้วทั้ง 2 คน จึงจะทำการระบุ ให้ผู้อยู่ในอุปการะอย่างบุตร หรือ ผู้อุปการะสมาชิก (ไม่ใช้กรอกคำว่า พี่ / น้อง / หลาน หรือญาติ)

3. กรณีที่ทำการระบุไว้เดิมแล้ว หากจะยกเลิกการระบุจะระบุให้ได้เฉพาะทายาทตามข้อ 1 และข้อ 2 ตามลำดับ

เงินสงเคราะห์สมาชิกครอบครัว ช.พ.ค. เป็นเงินที่ทายาทของสมาชิก ช.พ.ค. ได้รับเมื่อสมาชิก ช.พ.ค.ถึงแก่กรรม โดยมีสิทธิได้รับเงิน 2 ส่วน คือ

1. เงินค่าจัดการศพของสมาชิก ช.พ.ค. ที่ถึงแก่กรรม (เงินยืม) จำนวน 200,000 บาท และจะหักคืนเมื่อทายาทได้รับการอนุมัติการจ่ายเงินสงเคราะห์ครอบครัวเรียบร้อยแล้ว (ไม่มีการคิดดอกเบี้ย)

2. เงินสงเคราะห์ครอบครัวให้แก่ทายาทของสมาชิก ช.พ.ค.



หลักฐานประกอบการยื่นขอรับเงินสงเคราะห์ครอบครัว กรณีสมาชิก ข.พ.ค.
ถึงแก่กรรม

หลักฐานของสมาชิก ข.พ.ค.ถึงแก่กรรม

1. ใบมรณบัตร (ฉบับจริง)
2. สำเนาใบมรณบัตร 2 ฉบับ
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2 ฉบับ
4. สำเนาทะเบียนบ้าน (ประทับคำว่าตาย) 2 ฉบับ
5. สำเนาทะเบียนสมรส/ทะเบียนหย่า 2 ฉบับ
6. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล 2 ฉบับ
7. สำเนาใบเปลี่ยนค่านำหน้า หรือขอใช้สกุลเดิมกรณีสมรส (ใบ คร.2) 2 ฉบับ

หลักฐานของทายาทสมาชิก ข.พ.ค.

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน 2 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนสมรส/ทะเบียนหย่า 2 ฉบับ
4. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล 2 ฉบับ
5. สำเนาใบเปลี่ยนค่านำหน้า หรือขอใช้สกุลเดิมกรณีสมรส (ใบ คร.2) 2 ฉบับ
6. สำเนาใบมรณบัตรของทายาทที่ถึงแก่กรรม (ถ้ามี) 2 ฉบับ
7. สำเนาหน้าสมุดบัญชีผู้ฝากธนาคารกรุงไทย (ต้องมีการเคลื่อนไหวบัญชีเป็นปัจจุบัน 1 ฉบับ)



สิทธิประโยชน์

สมาชิก ช.พ.ค.

กรณีสมาชิก ช.พ.ค.ไม่มีการระบุทายาท ทายาทตามกฎหมายทุกคนเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ครอบครัว โดยให้คู่สมรสเป็นผู้ยื่นขอรับเงินค่าจัดการศพ หากไม่มีคู่สมรส ให้ทายาทคนใดคนหนึ่งเป็นผู้ยื่นขอรับเงินค่าจัดการศพและเตรียมเอกสารหลักฐานตามหลักฐานของทายาทสมาชิก ช.พ.ค.



เงินสงเคราะห์ครอบครัว กรณีสมาชิก ข.พ.ส. ถึงแก่กรรม จะจ่ายให้คู่สมรส
ที่ระบุชื่อไว้ในใบสมัคร แต่เพียงผู้เดียวเท่านั้น ยกเว้น กรณีคู่สมรสของสมาชิก
ข.พ.ส. ถึงแก่กรรมก่อนวันที่ 1 พฤษภาคม 2538 (สิบแทน) หรือกรณีหย่ากับ
คู่สมรสที่ระบุไว้ในใบสมัคร สมาชิก ข.พ.ส. จึงจะสามารถระบุผู้มีสิทธิรับเงิน
สงเคราะห์ครอบครัวสมาชิก ข.พ.ส. ได้

เงินสงเคราะห์สมาชิกครอบครัว ข.พ.ส. เป็นเงินที่ทายาทของสมาชิก ข.พ.ส.
ได้รับเมื่อสมาชิก ข.พ.ส. ถึงแก่กรรม โดยมีสิทธิได้รับเงิน 2 ส่วน คือ

1. เงินค่าจัดการศพของสมาชิก ข.พ.ส. ที่ถึงแก่กรรม (เงินยืม) จำนวน
100,000 บาท และจะหักคืนเมื่อทายาทได้รับการอนุมัติการจ่ายเงินสงเคราะห์
ครอบครัวเรียบร้อยแล้ว (ไม่มีการคิดดอกเบี้ย)
2. เงินสงเคราะห์ครอบครัวให้แก่ทายาทของสมาชิก ข.พ.ส.

หลักฐานประกอบการยื่นขอรับเงินสงเคราะห์ครอบครัว กรณีสมาชิก ข.พ.ส.
ถึงแก่กรรม

หลักฐานของสมาชิก ข.พ.ส. ถึงแก่กรรม

1. ใบมรณบัตร (ฉบับจริง)
2. สำเนาใบมรณบัตร 2 ฉบับ
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2 ฉบับ
4. สำเนาทะเบียนบ้าน (ประทับคำว่าตาย) 2 ฉบับ



สิทธิประโยชน์

สมาชิก ข.พ.ส.

5. สำเนาทะเบียนสมรส/ทะเบียนหย่า 2 ฉบับ
6. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล 2 ฉบับ
7. สำเนาใบเปลี่ยนคำนำหน้า หรือขอใช้สกุลเดิมกรณีสมรส (ใบ คร.2) 2 ฉบับ
หลักฐานของทายาทสมาชิก ข.พ.ส. (กรณีคู่สมรสของสมาชิก ข.พ.ส.เป็น
ผู้ขอรับเงินค่าจัดการศพ)

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2 ฉบับ

2. สำเนาทะเบียนบ้าน 2 ฉบับ

3. ทะเบียนสมรส (**ฉบับจริง**)

4. สำเนาทะเบียนสมรส/ทะเบียนหย่า 2 ฉบับ

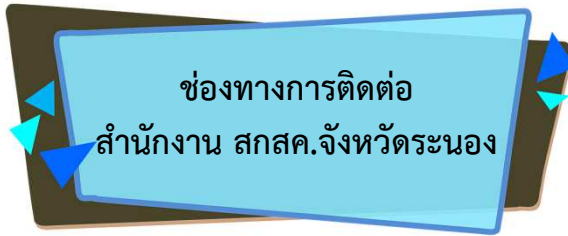
5. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล 2 ฉบับ

6. สำเนาใบเปลี่ยนคำนำหน้า หรือขอใช้สกุลเดิมกรณีสมรส (ใบ คร.2) 2 ฉบับ

7. สำเนาน้ำสมุดบัญชีคู่ฝากธนาคารกรุงไทย (ต้องมีการเคลื่อนไหวบัญชีเป็น
ปัจจุบัน 1 ฉบับ

หลักฐานของทายาทสมาชิก ข.พ.ส. (กรณีคู่สมรสของสมาชิก ข.พ.ส.ถึงแก่
กรรม) ต้องแนบสำเนาใบมรณบัตรของคู่สมรสของสมาชิก ข.พ.ค. จำนวน 2 ฉบับ
เป็นปัจจุบัน 1 ฉบับ

หลักฐานของทายาทสมาชิก ข.พ.ส. (กรณีคู่สมรสของสมาชิก ข.พ.ส.ถึงแก่
กรรม) ต้องแนบสำเนาใบมรณบัตรของคู่สมรสของสมาชิก ข.พ.ค. จำนวน 2 ฉบับ



ที่อยู่ สำนักงาน สกสศ.จังหวัดระยอง
180/12 หมู่ 2 ถนนเพชรเกษม ตำบลบางรี อ.เมือง จ.ระยอง
เบอร์โทรศัพท์ 0-7781-0916-78
โทรสาร 0-7781-0917
เบอร์มือถือ 095-0837211
ID Line : @otep-rn
เว็บไซต์ : <http://www.otep-rng.go.th/>



สิทธิประโยชน์สมาชิกสวัสดิการการออมทรัพย์และการให้กู้ยืมเงิน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว

ข้าราชการและลูกจ้างประจำที่เป็นสมาชิกสวัสดิการการออมทรัพย์และการให้กู้ยืมเงินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เมื่อท่านออกจากราชการ และได้รับอนุมัติให้ได้รับบำนาญเรียบร้อยแล้ว ท่านมีสิทธิประโยชน์ที่ได้รับจากสวัสดิการการออมทรัพย์และการให้กู้ยืมเงิน ดังนี้

1. ค่าของขั้วกรณีสมาชิกที่เกษียณอายุราชการ รายละไม่เกิน 1,000 บาท
2. ค่ารักษาพยาบาลให้กับสมาชิกกรณีเป็นผู้ป่วยใน ในสถานพยาบาลของรัฐหรือเอกชน พร้อมแนบหลักฐานใบรับรองแพทย์ รายละ 1,000 บาท ปีละ 1 ครั้ง
3. **ทุนการศึกษาบุตร**สมาชิกสวัสดิการการออมทรัพย์และการให้กู้ยืมเงิน สพป.สระแก้ว โดยการสมัครและจับฉลากทุนตามระเบียบสวัสดิการฯ ดังนี้
 - ระดับอนุบาล จำนวน 4 ทุน ๆ ละ 1,000 บาท
 - ระดับประถมศึกษา จำนวน 5 ทุน ๆ ละ 2,000 บาท
 - ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน 8 ทุน ๆ ละ 3,000 บาท
 - ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน 9 ทุน ๆ ละ 3,000 บาท
 - ระดับอนุปริญาและปริญญาตรี จำนวน 7 ทุน ๆ ละ 5,000 บาท
4. เงินช่วยเหลือการบำเพ็ญกุศลศพสมาชิกที่ถึงแก่กรรม โดยจ่ายเป็นค่าจัดหรีดไปเคารพศพในนาม “กองทุนช่วยเหลือสมาชิกสวัสดิการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว” ในวงเงินรายละไม่เกิน 1,000 บาท และร่วมทำบุญเป็นเจ้าภาพสวดอภิธรรมศพในวงเงินรายละไม่เกิน 3,000 บาท



สิทธิประโยชน์สมาชิกสวัสดิการการออมทรัพย์และการให้กู้ยืมเงิน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ (ต่อ)

5. สมาชิกถูกผู้ก่อการร้าย หรือถูกโจรปล้น หรือถูกประทุษร้ายในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่และ หรือเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่จนถึงแก่ความตาย หรือได้รับอุบัติเหตุจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการจนถึงแก่ความตาย ช่วยเหลือในวงเงินรายละไม่เกิน 10,000 บาท กรณีได้รับบาดเจ็บสาหัส ให้จ่ายเงินช่วยเหลือในวงเงินรายละไม่เกิน 5,000 บาท
6. สมาชิกที่ประสบภัยพิบัติ จนถึงแก่ความตาย หรือศาลมีคำสั่งให้เป็นคนสาบสูญ ช่วยเหลือในวงเงินรายละไม่เกิน 8,000 บาท และถ้าได้รับบาดเจ็บสาหัส ให้จ่ายช่วยเหลือรายละไม่เกิน 5,000 บาท
7. การช่วยเหลือกรณีทรัพย์สินของสมาชิกได้รับความเสียหายเนื่องจากประสบภัยพิบัติเป็นเหตุให้ทรัพย์สินเสียหายในวงเงินดังต่อไปนี้
 - 7.1 ความเสียหายวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท ช่วยเหลือในวงเงินรายละไม่เกิน 5,000 บาท
 - 7.2 ความเสียหายวงเงินไม่เกิน 200,000 บาท ช่วยเหลือในวงเงินรายละไม่เกิน 7,000 บาท
 - 7.3 ความเสียหายวงเงินเกิน 200,000 บาท ช่วยเหลือในวงเงินรายละไม่เกิน 10,000 บาท

ช่องทางติดต่อ : โทร 0-7780-0009



สิทธิประโยชน์ สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูระนอง

สหกรณ์ได้มีการจัดสวัสดิการต่าง ๆ ให้กับสมาชิก และครอบครัว ดังนี้

❖ ทุนส่งเสริมการศึกษามัธยมศึกษา

คุณสมบัติของผู้ขอรับทุน

1. เป็นบุตรสมาชิกโดยชอบธรรม โดยไม่รวมบุตรบุญธรรม
2. สมาชิกที่ขอรับทุน ต้องเป็นสมาชิกมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี ถึงวันที่รับสมัคร

3. บุตรศึกษาอยู่ในระดับปฐมวัย ถึงระดับอุดมศึกษา โดยต้องเป็นผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับสูงสุดของระดับช่วงชั้นใดช่วงชั้นหนึ่งของการศึกษา ที่ขอรับทุน จำนวนเงินทุนการศึกษา แบ่งตามระดับช่วงชั้นดังนี้

- | | |
|---|-----------|
| 1. ระดับปฐมวัย อนุบาล 2 (รัฐบาล) / อนุบาล 3 (เอกชน) | 1,000 บาท |
| 2. ระดับประถมศึกษาตอนต้น (ป.3) | 1,200 บาท |
| 3. ระดับประถมศึกษาตอนปลาย (ป.6) | 1,400 บาท |
| 4. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) | 1,600 บาท |
| 5. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6 หรือ ปวช.3) | 1,800 บาท |
| 6. ระดับอุดมศึกษา (ปีที่ 4 หรือ 5) | 2,000 บาท |

หากสมาชิกขอรับทุนไม่ทันในช่วงเวลาที่กำหนด สามารถดำเนินการขอรับทุนได้จนถึงวันที่ 30 กันยายน ของทุกปีที่มีการประกาศให้ทุนการศึกษา



สิทธิประโยชน์ สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูระนอง

❖ เงินช่วยเหลือสงเคราะห์ศพ

สหกรณ์จัดโครงการสงเคราะห์ศพให้กับสมาชิก โดยการซื้อประกันชีวิตกลุ่มให้กับสมาชิกคนละ 300,000 บาท เมื่อสมาชิกเสียชีวิตไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ยกเว้นฆ่าตัวตาย หรือถูกฆาตกรรม (โดยผู้รับผลประโยชน์) โดยสมาชิกไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

ขั้นตอนการขอรับเงิน

ทายาท หรือผู้รับผลประโยชน์ ยื่นหลักฐานการเสียชีวิตของสมาชิก พร้อมกรอกแบบฟอร์มการขอสินไหมทดแทน ภายใน 15 วัน และสหกรณ์จะจ่ายเงินให้ทายาทหรือผู้รับผลประโยชน์ ภายใน 2 เดือน เมื่อบริษัทประกันจ่ายเงินมาให้กับสหกรณ์

ในกรณีที่สมาชิกเป็นหนี้อยู่กับสหกรณ์ สหกรณ์จะนำเงินช่วยเหลือสงเคราะห์ศพที่สมาชิกได้รับในส่วนที่เหลือมาชำระหนี้ให้กับสมาชิกทันที เพื่อที่สมาชิกจะได้ไม่ต้องรับภาระดอกเบี้ย หากมีเงินเหลือจึงจะจ่ายคืนให้กับผู้ที่ได้รับผลประโยชน์



สิทธิประโยชน์ สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูระนอง

❖ เงินสวัสดิการสงเคราะห์ศพสมาชิก

มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือเพื่อนสมาชิกและครอบครัวของสมาชิกในกรณีที่สมาชิกเสียชีวิต โดยสมาชิกที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมโครงการจะต้องยื่นใบสมัครตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนด สหกรณ์จะเรียกเก็บเงินค่าสงเคราะห์ศพก็ต่อเมื่อสมาชิกเสียชีวิต โดยเก็บศพละ 50 บาท สำหรับเงินที่สมาชิกจะได้รับความช่วยเหลือ ขึ้นอยู่กับจำนวนสมาชิกของโครงการ โดยมีวงเงินสูงสุด 174,000 บาท

ผู้มีสิทธิ

1. เป็นบุตรสมาชิกโดยชอบธรรม โดยไม่รวมบุตรบุญธรรม
2. สมาชิกที่ขอรับทุน ต้องเป็นสมาชิกมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี ถึงวันที่รับ

สมัคร

ผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ศพ สหกรณ์จะจ่ายให้ตามเอกสารการแต่งตั้งผู้รับผลประโยชน์ เว้นแต่สมาชิกไม่ได้มีการแต่งตั้งผู้รับผลประโยชน์ สหกรณ์จะจ่ายให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย เช่น

1. บิดา มารดา ของสมาชิก
2. คู่สมรส
3. บุตร
4. ผู้ให้อุปการะ



สิทธิประโยชน์
สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูระนอง

หลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณาขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ศพ

1. สำเนาใบมรณบัตร
2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ตาย
3. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ตาย
4. สำเนาใบสำคัญการสมรส
5. สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับผลประโยชน์

อย่างละ 3 ฉบับ

6. ใบรายงานแพทย์ผู้ทำการรักษาผู้ถึงแก่กรรม หรือใบรับรองการตาย (กรณีเสียชีวิต ณ สถานพยาบาล)

7. หนังสือรับรองจากกำนันหรือผู้ใหญ่บ้าน (กรณีเสียชีวิตที่บ้าน)

สหกรณ์จะจ่ายเงินสวัสดิการสงเคราะห์ศพ ในการจัดการศพให้กับทายาทหรือผู้รับผลประโยชน์ เมื่อได้รับการแจ้งตายพร้อมเอกสารหลักฐานของผู้ตายและผู้จัดการศพจำนวนเงิน 60,000 บาท



สิทธิประโยชน์
สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูระนอง

❖ เงินกองทุนสวัสดิการบำเหน็จสมาชิกเกษียณอายุ

เป็นเงินสวัสดิการที่ให้ความช่วยเหลือสมาชิกที่เกษียณอายุจากราชการ หรือสมาชิกที่เกษียณอายุตามโครงการเปลี่ยนเส้นทางชีวิต หรือสมาชิกที่ลาออกจากราชการหรือโอนไปต่างสังกัด และเป็นสมาชิกของสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีขึ้นไป โดยสมาชิกต้องยื่นขอรับเงินภายใน 5 ปี หากไม่ยื่นภายในกำหนดสหกรณ์จะตัดสิทธิในการรับเงินดังกล่าว

เกณฑ์กำหนดการจ่ายเงินสวัสดิการกองทุนเกษียณอายุ

อายุการเป็นสมาชิก	จำนวนเงินที่ได้รับ
5 ปีขึ้นไป – 10 ปี	3,000 บาท
10 ปีขึ้นไป – 15 ปี	4,000 บาท
15 ปีขึ้นไป – 20 ปี	6,000 บาท
20 ปีขึ้นไป – 25 ปี	8,000 บาท
25 ปีขึ้นไป	10,000 บาท



สิทธิประโยชน์
สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูระนอง

❖ **สวัสดิการช่วยเหลือสมาชิก**

เป็นเงินสวัสดิการที่ให้ความช่วยเหลือสมาชิกเมื่อเวลาเจ็บป่วย คลอดบุตร สมรส อุปสมบท หรือเกิดภัยพิบัติต่าง ๆ

ขั้นตอนการขอรับเงิน

สมาชิกยื่นคำขอรับเงินสวัสดิการ พร้อมแนบหลักฐานตามที่สหกรณ์กำหนด
หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการช่วยเหลือสมาชิก

1. **กรณีเจ็บป่วย** ต้องเข้ารับการรักษาตัวในโรงพยาบาลตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป แต่สูงสุดไม่เกิน 6 วัน ในรอบปีบัญชีของสหกรณ์ สิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายนของทุกปี โดยจ่ายให้วันละ 500 บาท สูงสุดไม่เกิน 3,000 บาท โดยต้องมีใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลที่ทำการรักษาแนบการพิจารณาขอรับเงินสวัสดิการ ขอรับภายใน 30 วัน

2. **กรณีสมรส หรืออุปสมบท** ต้องมีการ์ดแนบการพิจารณา แจ้งขอรับเงินภายใน 7 วัน สหกรณ์ให้ความช่วยเหลือ รายละ 1,000 บาท

3. **กรณีคลอดบุตร** แนบใบสูติบัตรของบุตร พร้อมแจ้งขอรับเงินภายใน 30 วัน สหกรณ์ให้ความช่วยเหลือ รายละ 1,000 บาท



4. กรณีอุบัติเหตุหรือทุพพลภาพ ต้องมีใบรับรองแพทย์หรือรูปถ่ายในกรณี ทุพพลภาพประกอบการพิจารณา แจ้งขอรับเงินภายใน 120 วัน โดยสหกรณ์จะพิจารณาให้ความช่วยเหลือตามความเหมาะสม แต่ไม่เกิน 10,000 บาท

5. กรณีเกิดภัยพิบัติต่าง ๆ โดยบ้านที่เกิดเหตุ สมาชิกจะต้องมีชื่อเป็นเจ้าของบ้านเท่านั้น และต้องมีภาพถ่ายของความเสียหายแนบประกอบการพิจารณา แจ้งขอรับเงินภายใน 30 วัน โดยสหกรณ์จะพิจารณาให้ความช่วยเหลือตามความเหมาะสมแต่ไม่เกิน 10,000 บาท

ช่องทางติดต่อ

โทร 077-821187, 077-826770 โทรสาร 077-826770

www.kruranong.com

E-mail Address : kruranong@hotmail.co.th

Facebook : <http://www.facebook.com/kruranong01>



หากผู้รับบำนาญพบปัญหา หรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ สามารถติดต่อสอบถามจากผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาระยอง หมายเลขโทรศัพท์ 077-800028 ต่อ 2
2. กองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ กรมบัญชีกลาง หมายเลขโทรศัพท์ 02-1277000
3. สำนักงานคลังเขต 8 จังหวัดสุราษฎร์ธานี หมายเลขโทรศัพท์ 077-355174
4. สำนักงานคลังจังหวัดระยอง หมายเลขโทรศัพท์ 077-800126



ผู้จัดทำเอกสาร

ที่ปรึกษา

นางสาวพนอ ทิพย์พิมลรัตน์ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากระบี่
นางสุทธิดา หงษ์เจริญ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากระบี่

คณะทำงาน

นางรัชฎาภรณ์ กฤตยาโชติปกรณ์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
นางสุดา เจียกฤษณ์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
นางวิไลลักษณ์ จุลเสนีชัย	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
นางพรทิพา มีกุล	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
นางสาวศรีธัญญา บุนหา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
นางสิริพร บุญเยี่ยม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
นางสาวศิริขวัญ วรสิงห์	เจ้าพนักงานพัสดุ

รูปเล่มและพิสูจน์อักษร

นางรัชฎาภรณ์ กฤตยาโชติปกรณ์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
นางวิไลลักษณ์ จุลเสนีชัย	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
นางสาวถลันนันท์ อินริสพงษ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา