

บำเหน็จบำนาญคืออะไร

บำเหน็จ หมายถึง เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา ซึ่งจ่ายให้ครั้งเดียว

บำนาญ หมายถึง เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา ซึ่งจ่ายให้เป็นรายเดือน

ผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ

- ข้าราชการ
- ทายาทตามกฎหมายของข้าราชการ
- บุคคลที่ข้าราชการแสดงเจตนาไว้กับส่วนราชการ

ประเภทบำเหน็จบำนาญ

บำเหน็จบำนาญข้าราชการแบ่งเป็น 3 ประเภท

- บำเหน็จบำนาญปกติ
- บำเหน็จตกทอด
- บำนาญพิเศษ

บำเหน็จบำนาญข้าราชการ

1. **บำเหน็จบำนาญปกติ** จ่ายให้แก่ข้าราชการซึ่งออกจากราชการด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังนี้

- เหตุทดแทน เหตุทุพพลภาพ และเหตุสูงอายุ ผู้มีสิทธิที่มีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญครบ 1 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป มีสิทธิรับบำเหน็จ แต่ถ้ามีเวลาราชการ 10 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป มีสิทธิเลือกรับบำเหน็จหรือบำนาญก็ได้

- เหตุรับราชการนาน ผู้มีสิทธิที่มีเวลาราชการ 25 ปีขึ้นไป มีสิทธิเลือกรับบำเหน็จหรือบำนาญก็ได้

- ข้าราชการซึ่งลาออกจากราชการโดยไม่เข้าเหตุใดเหตุหนึ่งดังกล่าวข้างต้น และมีเวลาราชการตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไปมีสิทธิรับบำเหน็จเพียงอย่างเดียว

2. **บำเหน็จตกทอด** จ่ายให้แก่ทายาทของข้าราชการซึ่งถึงแก่ความตาย และหากไม่มีทายาทดังกล่าวให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้

- กรณีข้าราชการตาย ผู้ตายต้องมีเวลาราชการ 1 ปีขึ้นไป ทายาทหรือบุคคลซึ่งผู้ตายได้เจตนาไว้ จึงจะมีสิทธิรับบำเหน็จตกทอด

บำเหน็จดำรงชีพ ผู้รับบำนาญมีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ซึ่งเป็นเงินก้อน โดยการนำบำเหน็จตกทอดจำนวน 15 เท่าของบำนาญรายเดือนแต่ไม่เกินจำนวน 200,000 บาท มาใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือในการดำรงชีพให้เหมาะสมกับสถานะเศรษฐกิจ โดยได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้

3. **บำนาญพิเศษ** จ่ายให้แก่ข้าราชการที่ประสบอันตรายจนถึงทุพพลภาพ หรือจ่ายให้แก่ทายาทของข้าราชการที่ถึงแก่ความตายเนื่องจากปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ **เว้นแต่** เหตุดังกล่าวเกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หรือจากความผิดของตนเอง

การนับเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ

ให้นำเวลาราชการปกติบวกด้วยเวลาทวิคูณ หักด้วยวันลาระหว่างเวลาทวิคูณ และเวลาซึ่งไม่ได้รับเงินเดือน

วิธีคำนวณบำเหน็จบำนาญ

บำเหน็จบำนาญปกติ

ตาม พรบ. 2494

บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ

บำนาญ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ

ตาม พรบ.กองทุนบำเหน็จบำนาญ

บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ

บำนาญ = $\frac{\text{เงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการ}}{50}$

ไม่เกิน 70 % ของเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย

ผู้รับบำเหน็จ กบข. มีสิทธิได้รับเงินสะสม สมทบ และผลประโยชน์ของเงินดังกล่าว

ผู้รับบำนาญ กบข. มีสิทธิได้รับเงินประเดิม ชดเชยสะสม สมทบ และผลประโยชน์ของเงินดังกล่าว

บำเหน็จดำรงชีพ

บำเหน็จดำรงชีพ = บำนาญปกติ x 15(ไม่เกินสองแสนบาท)

บำเหน็จตกทอด

ข้าราชการประจำตาย

เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ

บำเหน็จพิเศษ (ข้าราชการ)

เงินเดือนเดือนสุดท้าย x อัตราที่กำหนดแล้วแต่กรณี

ขั้นตอนการขอรับบำเหน็จบำนาญ

1. ผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ กรอกรายการในแบบคำขอรับบำเหน็จบำนาญ แล้วลงชื่อแสดงเจตนาขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ ยื่นต่อส่วนราชการที่สังกัดครั้งสุดท้าย

- กรณีเกษียณอายุ ให้ยื่นล่วงหน้าได้เป็นเวลา 8 เดือนก่อนวันครบเกษียณอายุ

2. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายการและเอกสารในแบบคำขอรับบำเหน็จบำนาญให้ครบถ้วนและถูกต้อง

พร้อมทั้งรวบรวมหลักฐานประกอบการขอรับส่งสำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคลเพื่อเสนอกรมชลประทานลงนามในแบบคำขอ

3. สำนักพัฒนาโครงสร้างฯ ส่งแบบคำขอรับบำเหน็จบำนาญ พร้อมหลักฐาน ไปยังกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังเขต แล้วแต่กรณี
4. เมื่อผู้มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญได้รับใบแนบหนังสือส่งจ่ายแล้วให้นำไปยื่นต่อส่วนราชการผู้เบิกเพื่อขอรับเงินต่อไป

หลักฐานประกอบการขอรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

บำเหน็จบำนาญปกติ

1. แบบขอรับบำเหน็จ บำนาญ (แบบ 5300)
2. แบบ สบง.1
3. บัตรหรือสำเนาบัตรเงินเดือน
4. สำเนาประกาศเกษียณอายุ หรือสำเนาคำสั่งลาออกให้ออกหรือปลดออก แล้วแต่กรณี
5. สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีเกษียณอายุหรือกรณีลาออกให้ออกหลังสิ้นรอบปีที่แล้วแล้วแต่กรณี
6. ใบแสดงความเห็นของแพทย์ที่ทางราชการรับรอง (สำหรับผู้ที่ออกจากราชการเพราะเหตุทุพพลภาพ)
7. ใบรับรองเวลาราชการที่ดูของกระทรวงกลาโหม (ถ้ามี)
8. ใบรับรองเวลาราชการตอนเป็นทหารของกรมการเงินกลาโหม (สำหรับข้าราชการที่ไปรับราชการทหารกองประจำการ)
9. หลักฐานการพิจารณาของกระทรวงเจ้าสังกัด หรือองค์กรกลางบริหารบุคคลหรือหลักฐานการประกันด้วยบุคคลหรือทรัพย์สิน (สำหรับผู้ที่ออกจากราชการในกรณีอยู่ในระหว่างดำเนินการทางวินัย)

บำเหน็จตกทอด

กรณีข้าราชการประจำตาย

1. หลักฐานเช่นเดียวกับการขอรับบำเหน็จบำนาญปกติ
2. สำเนามรณบัตร
3. หลักฐานเกี่ยวกับทายาท

บำนาญพิเศษ

กรณีทุพพลภาพ

1. หลักฐานเช่นเดียวกับการขอรับบำเหน็จบำนาญปกติ
2. ให้แนบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - 2.1 คำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือหลักฐานเกี่ยวกับการไปปฏิบัติราชการ
 - 2.2 รายละเอียดหรือรายงานการปฏิบัติหน้าที่ราชการจนเป็นเหตุให้ถูกประทุษร้ายหรือได้รับอันตราย
 - 2.3 รายงานของผู้ร่วมงานหรือผู้รู้เห็นเหตุการณ์ใกล้ชิด(ถ้ามี)
 - 2.4 รายงานการสอบสวนของเจ้าหน้าที่ตำรวจในกรณีที่มีการถูกประทุษร้ายหรือได้รับอันตรายนั้นเกิดจากการกระทำผิดอาญาของผู้หนึ่งผู้ใด หรือสำเนาคำพิพากษาคดีนั้น
 - 2.5 หลักฐานการสอบสวนพร้อมทั้งสรุปความเห็นของคณะกรรมการซึ่งผู้บังคับบัญชาได้แต่งตั้งขึ้นสอบสวนว่าการถูกประทุษร้ายหรือได้รับอันตรายนั้นเกิดจากความผิด หรือความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้นั้นเองหรือไม่ในกรณีที่ไม้อาจแนบหลักฐานตามข้อ 2.4 หรือหลักฐานตามข้อ 2.4 ไม่ปรากฏชัดว่าการถูกประทุษร้ายหรือได้รับอันตรายนั้นเกิดจากความผิดหรือความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้นั้น
 - 2.6 ใบรับรองของแพทย์ที่ทางราชการรับรองซึ่งได้ตรวจและให้ความเห็นว่าผู้นั้นได้รับอันตรายเสียแขน ขา หูหนวกทั้งสองข้าง ตาบอด หรือได้รับการป่วยเจ็บถึงทุพพลภาพไม่สามารถจะรับราชการต่อไปได้
 - 2.7 คำสั่งเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ (ถ้ามี)
 - 2.8 หลักฐานการกำหนดอัตราบำนาญพิเศษของเจ้ากระทรวง

กรณีตาย

1. หลักฐานเช่นเดียวกับการขอรับบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ
2. สำเนามรณบัตร
3. หลักฐานเกี่ยวกับทายาท



ลิตธิประโยชน์

ของข้าราชการ

พ้นจากราชการและประสบอันตราย

เนื่องจากการปฏิบัติราชการ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

งานบำเหน็จบำนาญ

ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จ

บำนาญ

สำนักพัฒนาโครงสร้าง

และระบบบริหารงานบุคคล

โทร. 02-669-4216

โทร. 02-241-0740-9 ภายใน 2617