

บำเหน็จบำนาญข้าราชการ

บำเหน็จบำนาญ คือ เงินตอบแทนที่ทางราชการจ่ายให้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ (แต่เนื่องจากทั้งสองคำคือ “บำเหน็จ” และ “บำนาญ” มักจะถูกกล่าวควบคู่กันเสมอ เพื่อให้เห็นความแตกต่างได้อย่างชัดเจนจึงขอแยกประเภทข้าราชการและลูกจ้างประจำ ออกจากกัน)

บำเหน็จ หมายถึง เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา ซึ่งจ่ายให้ครั้งเดียว

บำนาญ หมายถึง เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา ซึ่งจ่ายให้เป็นรายเดือน

ผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ

1. ข้าราชการ
2. ทายาทตามกฎหมายของข้าราชการ หรือผู้รับบำนาญ
3. บุคคลที่ข้าราชการหรือผู้รับบำนาญแสดงเจตนาไว้กับส่วนราชการ

ประเภทบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จบำนาญข้าราชการแบ่งเป็น 3 ประเภท คือ

ประเภทที่ 1 บำเหน็จบำนาญปกติ

ประเภทที่ 2 บำเหน็จตกทอด

ประเภทที่ 3 บำนาญพิเศษ

บำเหน็จบำนาญข้าราชการ

1. **บำเหน็จบำนาญปกติ** จ่ายให้แก่ข้าราชการซึ่งออกจากราชการด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังนี้
 - **เหตุทดแทน เหตุทุพพลภาพ และเหตุสูงอายุ** ผู้มีสิทธิที่มีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญครบ 1 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป มีสิทธิรับบำเหน็จ แต่ถ้ามีเวลาราชการครบ 10 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป มีสิทธิเลือกรับบำเหน็จหรือบำนาญก็ได้
 - **เหตุรับราชการนาน** ผู้มีสิทธิที่มีเวลาราชการ 25 ปี ขึ้นไป มีสิทธิเลือกรับบำเหน็จหรือบำนาญก็ได้
 - **ข้าราชการซึ่งลาออกจากราชการโดยไม่เข้าเหตุใดเหตุหนึ่งดังกล่าวข้างต้น** และมีเวลาราชการตั้งแต่ 10 ปี ขึ้นไปมีสิทธิรับบำเหน็จเพียงอย่างเดียว

1. **บำเหน็จตกทอด** จ่ายให้แก่ทายาทของข้าราชการ หรือทายาทของผู้รับบำนาญ ซึ่งถึงแก่ ความตาย และหากไม่มีทายาทดังกล่าวให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้ กรณีข้าราชการตาย ผู้ตายต้องมีเวลาราชการ 1 ปี ขึ้นไป ทายาทหรือบุคคลซึ่งผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้ จึงจะมีสิทธิรับบำเหน็จตกทอด

2. **บำนาญพิเศษ** จ่ายให้แก่ข้าราชการที่ประสบอันตรายจนถึงทุพพลภาพ หรือจ่ายให้แก่ทายาทของข้าราชการที่ถึงแก่ความตายเนื่องจากปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ **เว้นแต่** เหตุดังกล่าวเกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หรือจากความผิดของตนเอง

หมายเหตุ เวลาราชการไม่ถึง 1 ปี ก็มีสิทธิได้รับบำนาญพิเศษ

วิธีคำนวณบำเหน็จบำนาญ

บำเหน็จบำนาญปกติ ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญฯ พ.ศ. 2494

บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย คูณ เวลาราชการ

บำนาญ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย คูณ เวลาราชการ หาร ด้วย 50

ตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญฯ (กบข.)

บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย คูณ เวลาราชการ

บำนาญ = เงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย คูณ เวลาราชการ หาร ด้วย 50

ทั้งนี้ เงินบำนาญจะต้องไม่เกิน 70% ของเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย

ผู้รับบำเหน็จ กบข. มีสิทธิได้รับเงินสะสม สมทบ และผลประโยชน์ของเงินดังกล่าว

ผู้รับบำนาญ กบข. มีสิทธิได้รับเงินประเดิม ชดเชย สะสม สมทบและผลประโยชน์ของเงิน

ดังกล่าว

บำเหน็จตกทอด

ข้าราชการประจำตาย เงินเดือนเดือนสุดท้าย คูณด้วย เวลาราชการ

ข้าราชการบำนาญตาย บำนาญ คูณด้วย 30

บำนาญพิเศษ (ข้าราชการ)

เงินเดือนเดือนสุดท้าย คูณด้วย อัตราที่กำหนดแล้วแต่กรณี

ขั้นตอนการขอรับบำเหน็จบำนาญ

1. ผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ กรอกรายการในแบบคำขอรับบำเหน็จบำนาญ แล้วลงชื่อแสดงเจตนาขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ ยื่นต่อส่วนราชการที่สังกัดครั้งสุดท้าย

* กรณีเกษียณอายุ ให้ยื่นล่วงหน้าได้เป็นเวลา 8 เดือน ก่อนวันครบเกษียณ

2. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายการและเอกสารในแบบคำขอรับบำเหน็จบำนาญ

3. ให้ครบถ้วนและถูกต้อง พร้อมทั้งรวบรวมหลักฐานประกอบการขอรับบำเหน็จบำนาญ เสนอหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี เพื่อลงนามในแบบคำขอ

4. ส่งแบบคำขอรับบำเหน็จบำนาญพร้อมหลักฐานไปยังกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงาน คลังเขต แล้วแต่กรณี
5. เมื่อผู้มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญได้รับใบแนบหนังสือส่งจ่ายแล้ว ให้นำไปยื่นต่อ ส่วน ราชการผู้เบิกเพื่อขอรับเงินต่อไป

หลักฐานประกอบการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการ

บำเหน็จบำนาญปกติ

1. แบบขอรับบำเหน็จ บำนาญ (แบบ 5300)
2. สมุดประวัติหรือเพิ่มประวัติ (ฉบับจริง)
3. ใบรับรองสมุดประวัติและเวลาที่ผู้คุณในระหว่างประกาศกฎอัยการศึกศึกษา (แบบ 5302)
4. บัตรหรือสำเนาบัตรเงินเดือน
5. สำเนาประกาศเกษียณอายุ หรือสำเนาคำสั่งลาออก ให้ออกหรือปลดออก แล้วแต่กรณี
6. สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีเกษียณอายุ หรือกรณีลาออก ให้ออกหลังสิ้นรอบปีที่แล้ว แล้วแต่กรณี
7. ใบแสดงความเห็นของแพทย์ที่ทางราชการรับรอง (สำหรับผู้ที่ออกจากราชการ เพราะเหตุ ทุพพลภาพ)
8. ใบรับรองเวลาราชการที่ผู้คุณของกระทรวงกลาโหม (ถ้ามี)
9. ใบรับรองเวลาราชการตอนเป็นทหารของกรมการเงินกระทรวงกลาโหม (สำหรับข้าราชการที่ไปรับราชการทหารกองประจำการ)
10. หลักฐานการพิจารณาของกระทรวงเจ้าสังกัด หรือองค์กรกลางบริหารงานบุคคล หรือหลักฐานการประกันด้วยบุคคลหรือทรัพย์สิน (สำหรับผู้ที่ออกจากราชการในกรณี อยู่ในระหว่างดำเนินการทางวินัย)

บำเหน็จตกทอด

- กรณีข้าราชการประจำตาย
 1. หลักฐานเช่นเดียวกับการขอรับบำเหน็จบำนาญปกติ
 2. สำเนามรณบัตร
 3. หลักฐานเกี่ยวกับทายาท
- กรณีผู้รับบำนาญตาย
 1. หนังสือแสดงการหมดสิทธิรับบำนาญ
 2. สำเนามรณบัตร
 3. หลักฐานเกี่ยวกับทายาท

บำนาญพิเศษ

● กรณีทุพพลภาพ

1. หลักฐานเช่นเดียวกับการขอรับบำนาญปกติ
2. ให้แนบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - 2.1 คำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือหลักฐานเกี่ยวกับการไปปฏิบัติราชการ
 - 2.2 รายละเอียดหรือรายงานการปฏิบัติหน้าที่ราชการจนเป็นเหตุให้ถูกประทุษร้ายหรือ ได้รับอันตราย
 - 2.3 รายงานของผู้ร่วมงานหรือผู้รู้เห็นเหตุการณ์ใกล้ชิด (ถ้ามี)
 - 2.4 รายงานสอบสวนของเจ้าหน้าที่ตำรวจ ในกรณีที่มีการถูกประทุษร้ายหรือได้รับอันตรายนั้นเกิดจากการกระทำผิดอาญาของผู้หนึ่งผู้ใด หรือสำเนาคำพิพากษาคดี นั้น
 - 2.5 หลักฐานการสอบสวนพร้อมทั้งสรุปความเห็นของคณะกรรมการซึ่งผู้บังคับบัญชา ได้แต่งตั้งขึ้นสอบสวนว่าการถูกประทุษร้ายหรือการได้รับอันตรายนั้นเกิดจาก ความผิด หรือความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้นั้นเองหรือไม่ ในกรณีที่ไม่มี อาจแนบหลักฐานตามข้อ 2.4 หรือหลักฐานตามข้อ 2.4 ไม่ปรากฏชัดว่าการถูก ประทุษร้ายหรือได้รับอันตรายนั้นเกิดจากความผิดหรือความประมาทเลินเล่อ อย่างร้ายแรงของผู้นั้น
 - 2.6 ใบรับรองของแพทย์ที่ทางราชการรับรองซึ่งได้ตรวจและให้ความเห็นว่า ผู้ นั้นได้รับ อันตรายเสียแขน ขา หูหนวกทั้งสองข้าง ตาบอด หรือได้รับการป่วยเจ็บถึงทุพพลภาพ ไม่สามารถจะรับราชการต่อไปได้
 - 2.6.1 คำสั่งเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ (ถ้ามี)
 - 2.6.2 หลักฐานการกำหนดอัตราบำนาญพิเศษของเจ้ากระทรวง

● กรณีตาย

1. หลักฐานเช่นเดียวกับการรับบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ
2. สำเนาใบมรณบัตร
3. หลักฐานเกี่ยวกับทายาท

บำเหน็จลูกจ้าง

บำเหน็จลูกจ้างแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

- บำเหน็จปกติ
- บำเหน็จพิเศษ

- **บำเหน็จปกติ** จ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำที่ออกจากราชการ เพราะลาออก ตาย หรือทางราชการให้ออกโดยไม่มีความผิด หรือถูกลงโทษปลดออก
- กรณีลาออก หรือถูกลงโทษปลดออก ต้องมีเวลาทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ จึงจะมีสิทธิได้รับบำเหน็จ
- กรณีตาย หรือทางราชการให้ออก ต้องมีเวลาทำงานตั้งแต่ 1 ปีบริบูรณ์ จึงจะมีสิทธิได้รับบำเหน็จ
- **บำเหน็จพิเศษ** จ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำ หรือลูกจ้างชั่วคราวที่ประสบอันตรายจนถึงทุพพลภาพหรือจ่ายให้แก่ทายาทของลูกจ้างประจำ หรือลูกจ้างชั่วคราวที่ถึงแก่ความตายเนื่องจากปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ เว้นแต่เหตุดังกล่าวเกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หรือจากความผิดของตนเอง กรณีลูกจ้างตายให้จ่ายแก่ทายาทผู้มีสิทธิรับมรดกตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

โดยอนุโลม

บำเหน็จลูกจ้าง = ค่าจ้างเดือนสุดท้าย คูณด้วย (จำนวนเดือน หารด้วย 12)

บำเหน็จพิเศษ (ลูกจ้าง) = ค่าจ้างเดือนสุดท้าย คูณด้วย อัตราที่กำหนดแล้วแต่กรณี

หลักฐานประกอบการขอรับบำเหน็จลูกจ้าง

ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการโดยอนุโลม

ส่งแบบคำขอรับบำเหน็จบำนาญไปที่ใด

1. บำเหน็จบำนาญปกติ (ข้าราชการ) และบำเหน็จปกติ (ลูกจ้าง)

* หน่วยงานที่ตั้งอยู่ส่วนกลาง ส่งไปยังสำนักบริหารการเบิกจ่ายเงิน
กรมบัญชีกลาง

* หน่วยงานที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ส่งไปยังสำนักงานคลังเขต ที่
หน่วยงานนั้นตั้งอยู่ในเขตทำการ

2. บำเหน็จตกทอด บำนาญพิเศษ และบำเหน็จพิเศษ (ลูกจ้าง)

ทั้งหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ส่งไปยังสำนักงานบริหารการเบิก
จ่ายเงิน กรมบัญชีกลาง

บำเหน็จดำรงชีพ

บำเหน็จดำรงชีพ คือ การนำบำเหน็จตกทอดจำนวน 15 เท่าของบำนาญรายเดือน แต่ไม่เกินจำนวนเงิน 200,000 บาท มาจ่ายให้กับผู้รับบำนาญในขณะที่ยังมีชีวิตอยู่ เพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนของ ผู้รับบำนาญในการดำรงชีพ ให้เหมาะสมกับสถานะ เศรษฐกิจ โดยได้รับยกเว้นภาษีเงินได้ และเมื่อผู้รับบำนาญ เสียชีวิต ให้ทายาท หรือบุคคลที่ ผู้รับบำนาญได้แสดงเจตนาให้เป็นผู้มีสิทธิไต่ถามบำเหน็จตกทอดขอรับบำเหน็จ ตกทอด จำนวน 30 เท่าของบำนาญรายเดือนบวกเงินเพิ่ม (ถ้ามี) หักด้วยเงินบำเหน็จดำรงชีพที่ได้รับไปแล้ว

บำเหน็จดำรงชีพ = บำนาญปกติ X 15 = XXX บาท (ไม่เกินสองแสนบาท)

บำนาญปกติ + บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ X 15 (ไม่เกินสองแสนบาท)

(ไม่รวม ช.ค.บ. / ช.ร.บ.)

การคำนวณบำเหน็จตกทอด

กรณีผู้รับบำเหน็จดำรงชีพตาย เมื่อผู้รับบำเหน็จดำรงชีพถึงแก่ความตาย การคำนวณ บำเหน็จตกทอดให้แก่ทายาทตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 หรือ พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 จะคำนวณ ดังนี้

บำนาญปกติ X 30 หักด้วยบำเหน็จดำรงชีพ

หรือ บำนาญปกติ + บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ X 30 หักด้วยบำเหน็จดำรงชีพ

(ไม่รวม ช.ค.บ. / ช.ร.บ.)

การแสดงความขอรับบำเหน็จดำรงชีพ

ผู้รับบำนาญที่ยังมิได้แสดงความขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ขอให้ติดต่อส่วนราชการสังกัด สุดท้าย เพื่อแสดงความ พร้อมเตรียมเอกสารประกอบการขอรับ ดังนี้

1. สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน(หน้าที่มีเลขประจำตัวประชาชน)
2. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทออมทรัพย์ หรือสะสมทรัพย์ (หน้าที่มีชื่อบัญชี และเลขที่บัญชีเงินฝาก)

การจ่ายเงิน

สำหรับการจ่ายบำเหน็จดำรงชีพ กรมบัญชีกลางจะดำเนินการด้วยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชี เงินฝาก ของผู้รับบำนาญโดยตรง เพื่อความสะดวก รวดเร็ว



