

ข้อมูลเบื้องต้น
การเตรียมตัวเกษียณอายุราชการ
.....

การจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการขอรับบำเหน็จบำนาญ สำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำ (กรณีเกษียณอายุราชการหรือลาออกจากราชการ)

สำหรับข้าราชการ ให้ยื่นเอกสารต่อหน่วยงาน ดังนี้

- ส่วนกลาง ยื่นที่กลุ่มข้อมูลประวัติบุคคลและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่
- ส่วนภูมิภาค ยื่นที่ ส.ป.ก.จังหวัดแต่ละจังหวัด

๑. กรณีเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ใช้เอกสาร ๔ ชุด

- ๑.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๑.๓ สำเนาสมุดคู่ฝากเงินประเภทออมทรัพย์ที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝาก

(เอกสารทุกฉบับลงนามรับรองสำเนาถูกต้องด้วยปากกาหมึกน้ำเงิน)

๒. กรณีไม่เป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ใช้เอกสาร ๒ ชุด

- ๒.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๒.๓ สำเนาสมุดคู่ฝากเงินประเภทออมทรัพย์ที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝาก

(เอกสารทุกฉบับลงนามรับรองสำเนาถูกต้องด้วยปากกาหมึกน้ำเงิน)

สำหรับลูกจ้างประจำ ให้ยื่นเอกสารต่อหน่วยงาน ดังนี้

- ส่วนกลาง ยื่นที่กลุ่มข้อมูลประวัติบุคคลและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่
- ส่วนภูมิภาค ยื่นที่ ส.ป.ก.จังหวัดแต่ละจังหวัด

๑. กรณีเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.) ใช้เอกสาร ๔ ชุด

- ๑.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๑.๓ สำเนาสมุดคู่ฝากเงินประเภทออมทรัพย์ที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝาก

(เอกสารทุกฉบับลงนามรับรองสำเนาถูกต้องด้วยปากกาหมึกน้ำเงิน)

๒. กรณีไม่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.) ใช้เอกสาร ๒ ชุด

- ๒.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๒.๓ สำเนาสมุดคู่ฝากเงินประเภทออมทรัพย์ที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝาก

(เอกสารทุกฉบับลงนามรับรองสำเนาถูกต้องด้วยปากกาหมึกน้ำเงิน)

การยื่นแบบต่างๆ ยื่นได้เมื่อใด

ภายหลังจากที่สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) ได้มีประกาศให้ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ พ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจะมีหนังสือเชิญผู้เกษียณอายุให้กรอกแบบ (เฉพาะในกรณีส่วนกลาง สำหรับส่วนภูมิภาคอาจได้รับการประสานงานเป็นการภายในจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง) ดังนี้

สำหรับข้าราชการ

๑. แบบขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ หรือ เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญออกจากราชการ (แบบ ๕๓๐๐)
๒. หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ. ๓)
๓. แบบแจ้งรายการเพื่อจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติสำหรับข้าราชการตามโครงการจ่ายตรงและการหักลดหย่อน (แบบ สปง.๑)
๔. กรณีเป็นสมาชิก กบข. กรอกแบบขอรับเงินจากกองทุน (กรณีสมาชิกเป็นผู้ขอรับเงิน (แบบ กบข.ร.ง ๐๐๘/๑/๒๕๕๖))

สำหรับลูกจ้างประจำ

๑. แบบขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ และหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนลูกจ้าง (แบบ ๕๓๑๓)
๒. กรณีเป็นสมาชิก กสจ. กรอกแบบคำขอรับเงินจากกองทุน กสจ. (แบบ กสจ.ร.ง ๐๐๔/๑)



สำหรับข้าราชการ

หลักการ คือ ให้นำเวลาราชการปกติบวกด้วยเวลาทวีคูณ หักด้วยวันลาระหว่างเวลาทวีคูณ และเวลาซึ่งไม่ได้รับเงินเดือน

วิธีคำนวณบำเหน็จบำนาญ

กรณีไม่เป็นสมาชิก กบข. (ตาม พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญ ๒๔๙๔)

บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ

บำนาญ = $\frac{\text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการ}}{๕๐}$

๕๐

กรณีเป็นสมาชิก กบข. (ตาม พ.ร.บ. กองทุนบำเหน็จบำนาญ (กบข.))

บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ

บำนาญ = $\frac{\text{เงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการ}}{๕๐}$

๕๐

ทั้งนี้ ไม่เกิน ๗๐% ของเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย

ผู้รับบำเหน็จ ที่เป็นสมาชิก กบข. มีสิทธิได้รับเงินสะสม สมทบ และผลประโยชน์ของเงินดังกล่าว

ผู้รับบำนาญ ที่เป็นสมาชิก กบข. มีสิทธิได้รับเงินประเดิม ชดเชย สะสม สมทบ และผลประโยชน์ของเงินดังกล่าว

สำหรับลูกจ้างประจำ

บำเหน็จลูกจ้าง

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้แบ่งบำเหน็จลูกจ้างไว้เป็น ๔ ประเภท คือ

- ☑ บำเหน็จปกติ
- ☑ บำเหน็จรายเดือน
- ☑ บำเหน็จพิเศษ
- ☑ บำเหน็จพิเศษรายเดือน

๑. บำเหน็จปกติ หมายความว่า เงินตอบแทนของลูกจ้างประจำที่ออกจากการเนื่องจากทำงานมานานซึ่งจ่ายครั้งเดียว

๒. บำเหน็จรายเดือน หมายความว่า เงินตอบแทนของลูกจ้างประจำที่ออกจากการเนื่องจากทำงานมานานซึ่งจ่ายเป็นรายเดือน

๓. บำเหน็จพิเศษ หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวที่ประสบอันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจและแสดงว่าไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อีกเลยซึ่งจ่ายครั้งเดียว

๔. บำเหน็จพิเศษรายเดือน หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวที่ประสบอันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจและแสดงว่าไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อีกเลยซึ่งจ่ายเป็นรายเดือน

วิธีคำนวณ

การคำนวณบำเหน็จปกติ

ค่าจ้างเดือนสุดท้าย X จำนวนเดือนที่ทำงาน

๑๒

การคำนวณบำเหน็จรายเดือน

ค่าจ้างเดือนสุดท้าย X จำนวนเดือนที่ทำงาน = ?

๑๒

๕๐

หมายเหตุ

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดและแบบฟอร์มต่างๆ ได้ที่ www.alro.go.th