

การดำเนินการเพื่อให้ได้รับสิทธิประโยชน์



บ้างเหินจบ้างนาญ
สำหรับผู้เป็นสมาชิก กบข.

บำเหน็จ

คือ เงินที่ทางราชการตอบแทนความชอบ ให้แก่ข้าราชการ ที่ออกจาก
ราชการ โดยจ่ายให้เป็นเงินก้อนเพียงครั้งเดียว

เมื่อรับบำเหน็จจะ

- ไม่มีสิทธิในเงินบำเหน็จตกทอด
- ไม่มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือประการใดจากทางราชการ

บำนาญ

คือ เงินที่ทางราชการตอบแทนความชอบให้แก่ข้าราชการที่ออกจากราชการ จนกระทั่งถึงวันที่ถึงแก่กรรม หรือถึงวันที่หมดสิทธิรับบำนาญ โดยจ่ายให้เป็นรายเดือน

เมื่อรับบำนาญจะ

- ทายาทสิทธิในเงินบำเหน็จตกทอด เงินช่วยเหลือพิเศษ
- สิทธิได้รับการช่วยเหลือจากทางราชการ

ระบบบำเหน็จบำนาญในปัจจุบัน

	ตาม พ.ร.บ. บำเหน็จ บำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๔๙๔ (ระบบเดิม)	ตาม พ.ร.บ. กองทุน บำเหน็จบำนาญ ข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๙ (กบข.)
สูตรการคำนวณ บำเหน็จ	เงินเดือนเดือนสุดท้าย x (เวลารับราชการ + ทวีคูณ)	เงินเดือนเดือนสุดท้าย x (เวลารับราชการ + ทวีคูณ)
สูตรการคำนวณ บำนาญ	(เงินเดือนเดือนสุดท้าย) X (เวลารับราชการ+ ทวีคูณ)/๕๐	(เงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือน สุดท้าย) X (เวลารับ ราชการ+ ทวีคูณ แต่ไม่เกิน ๓๕ ปี)/๕๐

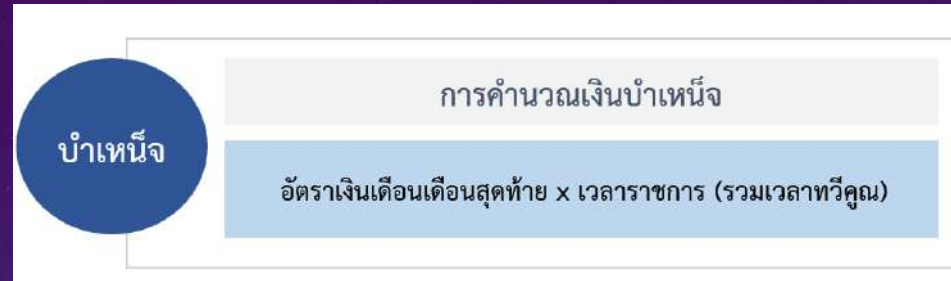
ข้าราชการที่เป็นสมาชิก กบข.
เมื่อออกจากราชการ

เลือกบำเหน็จ

จะได้รับ



1. เงินบำเหน็จรับจากกรมบัญชีกลาง



2. เงินออรับจาก กบข.



เงินเดือนเดือนสุดท้าย = 33,622

เวลาราชการรวม = 34 ปี 10 เดือน 1 วัน => 34.84

บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย X เวลาราชการรวม

(เศษเดือนเศษวันเป็นจุดทศนิยม)

บำเหน็จ = 33,622 X 34.84

= 1,171,390.48

จะได้รับบำเหน็จ 1,171,390.48 บาทเพียงครั้งเดียว

การรับเงินจาก กบข.

เงินสะสม

หักจากเงินเดือนสมาชิกแบบสะสม ในอัตราร้อยละ ๓ ของเงินเดือน

เงินสมทบ

รัฐจ่ายให้สมาชิกแบบสะสม ในอัตราร้อยละ ๓ ของเงินเดือน

✘ เงินประเดิม

รัฐจ่ายให้สมาชิกที่รับราชการก่อน ๒๗ มี.ค.๕๐ ที่เลือกรับบำนาญ

✘ เงินชดเชย

รัฐจ่ายให้ สมาชิกที่เลือกรับบำนาญ ในอัตราร้อยละ ๒ ของเงินเดือน เพื่อชดเชยบำนาญที่ลดลง

ผลประโยชน์ตอบแทน

คือ ดอกผลของเงินประเดิม เงินชดเชย เงินสะสม และเงินสมทบ เพื่อช่วยชดเชยเงินบำนาญที่ลดลง

เมื่อออกจากราชการ

1. เงินบำนาญรับจากกรมบัญชีกลาง

เลือกบำนาญ



บำนาญ

การคำนวณเงินบำนาญ (สูตรสมาชิก กบข.)

$$\frac{\text{เงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการ (รวมเวลาทวิคูณ)}}{50}$$

แต่ไม่เกินร้อยละ 70 ของเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย

2. เงินออมรับจาก กบข.



เงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือน = 33,622

เวลาราชการรวม = 34 ปี 10 เดือน 1 วัน => 34.84

บำนาญ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย X (เวลาราชการรวม/50)

(เศษเดือนเศษวันเป็นจุดทศนิยม)

ต้องไม่เกิน 70% ของเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย

บำนาญ = 33,622 X (34.84/50) => 23,427.81

จะได้รับบำนาญ 23,427.81 บาทต่อเดือน ได้รับไม่เกิน 70% ของอัตราเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย (33,622X70%)

การรับเงินจาก กบข.

เงินสะสม

หักจากเงินเดือนสมาชิกแบบสะสม ในอัตราร้อยละ ๓ ของเงินเดือน

เงินสมทบ

รัฐจ่ายให้สมาชิกแบบสะสม ในอัตราร้อยละ ๓ ของเงินเดือน

เงินประเดิม

รัฐจ่ายให้สมาชิกที่รับราชการก่อน ๒๗ มี.ค.๕๐ ที่เลือกรับบำนาญ

เงินชดเชย

รัฐจ่ายให้ สมาชิกที่เลือกรับบำนาญ ในอัตราร้อยละ ๒ ของเงินเดือน เพื่อชดเชยบำนาญที่ลดลง

ผลประโยชน์ตอบแทน

คือ ดอกผลของเงินประเดิม เงินชดเชย เงินสะสม และเงินสมทบ เพื่อช่วยชดเชยเงินบำนาญที่ลดลง

การดำเนินการเพื่อให้ได้รับสิทธิประโยชน์

การดำเนินงานขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จดำรงชีพ
เงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) นั้นเป็นไปตาม
หลักเกณฑ์ที่ กำหนดไว้ใน

ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด พ .ศ.2495

พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2494

พ.ร.บ.กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2539

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการขอรับ และการจ่ายบำเหน็จ
บำนาญข้าราชการ พ .ศ.2527

ระเบียบกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยการขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ
บำนาญ และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. 2541



หมวด ๒ การเตรียมตัวของ ข้าราชการทหาร ก่อนออกจาก ราชการ



ติดต่อหน่วยต้นสังกัด

01

ตรวจสอบสมุดประวัติรับราชการ ให้ถูกต้องครบถ้วน

ตามรายการดังต่อไปนี้

- ยศ ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน
- วัน เดือน ปีเกิด
- การขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการ
- การบันทึกคำสั่งบรรจุเข้ารับราชการ
- วันที่เริ่มเข้ารับราชการ พร้อมหลักฐานการรับรองของกระทรวงกลาโหม (แบบ ส.จ.๗) สำหรับผู้ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการ (ส.๓.๓ หรือ ส.๓.๘) แล้วแต่กรณี
- การบันทึกรายการเกี่ยวกับตำแหน่ง
- การบันทึกเวลาราชการเป็นทวีคูณกรณีต่าง ๆ พร้อมบัญชีรับรองแนบไว้
- การบันทึกรายการรับเงินเดือน และเงินเพิ่มพิเศษต่าง ๆ เช่น พ.ส.ร., พ.ป.๘., พ.น.บ., พ.ต.ร., พ.ท.๓. และ พ.ป.๘.๓.
- การบันทึกวันลาอุปสมบท ลาไปศึกษา และดูงานในต่างประเทศ
- การบันทึกรายการได้รับพระราชทานและสิ่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- การบันทึกเกี่ยวกับพักอาท เช่น บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร
- การจัดทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ
- การจัดทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินบำเหน็จตกทอด (กรณีไม่มีทายาท)

03

เตรียมหลักฐานประกอบการยื่นเรื่อง ขอรับบำเหน็จบำนาญต่อเจ้าหน้าที่

ตามรายการดังต่อไปนี้

- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๓ ฉบับ
- สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๓ ฉบับ
- สำเนาสมุดบัญชีธนาคารประเภทออมทรัพย์ (เฉพาะหน้าที่มีชื่อ และเลขที่บัญชี) จำนวน ๓ ฉบับ
- บัญชีรับรองเวลาราชการทวีคูณ (กรณีไม่ได้แนบไว้ในสมุดประวัติรับราชการ)
- สำเนาคำสั่งให้พ้นจากราชการ หรือ คำสั่งเกษียณอายุ แล้วแต่กรณี
- สำเนาคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญกรณีเกษียณอายุ หรือ ลาออก
- รูปถ่ายอัปปัจจุบัน ขาวดำหรือสี (ระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน) ขนาด ๓.๗/๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

การดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญ



เจ้าตัวแสดงความประสงค์ และยื่นเอกสาร

ขั้นตอนการขอรับสิทธิของข้าราชการ

- หนังสือขอลาออก
- บันทึกอนุมัติให้ลาออกจากราชการ
- คำสั่งให้ออกจากราชการ
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- หนาบัญชีธนาคาร
- ใบ สด.๓ หรือ สด.๘
- ประวัติรับราชการ
- ใบทวิคูณ
- คำสั่งเงินเดือน
- คำสั่งรับเงินค่าฝาอันตราย
- คำสั่งรับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการ
สุรบทุกคำสั่ง

ตรวจสิทธิที่ได้รับกรอกแบบฟอร์มตามสิทธิ
รวบรวมเอกสารเสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม
เสนอ กพ.ทร.



แบบขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญ
พิเศษหรือเงินทดแทนข้าราชการวิสามัญออก
จากราชการ (แบบ ๕๓๐๐)

กพ.ทร.บันทึกข้อมูลใน
ระบบของกรมบัญชีกลาง

ส่งเอกสารและข้อมูลในระบบไท
กรมบัญชีกลาง/คลังเขต

กรมบัญชีกลาง/คลังเขต
อนุมัติสั่งจ่ายเงิน

เมื่อกรมบัญชีกลาง/คลังเขตอนุมัติ
จะจบกระบวนการของ กพ.ทร.

ผู้เบิก/กง.ทร.โอนเงินเข้า
บัญชีผู้ขอรับสิทธิ



การดำเนินการเพื่อให้ได้รับสิทธิประโยชน์



ข้าราชการทหารที่ออกจากราชการ ควรเตรียมการในการขอรับเงิน ตามสิทธิของตนไว้ล่วงหน้าก่อนที่จะได้รับอนุญาตให้ลาออกหรือเกษียณอายุ ทั้งนี้เนื่องจากการขอรับเงินต่างๆ มีขั้นตอนในการดำเนินการ จึงอาจทำให้ได้รับเงินล่าช้าหากมิได้เตรียมการไว้

การเตรียมการเพื่อขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ บำเหน็จดำรงชีพ เงิน กบข. ที่ควรทราบมีดังนี้

1. การเตรียมหลักฐานประกอบการขอรับเงิน
2. หน่วยที่จะต้องติดต่อขอรับเงิน
3. การปฏิบัติหลังได้รับการอนุมัติส่งจ่ายเงิน เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ



การเตรียมหลักฐานประกอบการขอรับเงินจาก กบข.



หน่วยจัดทำขึ้น	ผู้ขอรับเงินเตรียมมา
-	<ol style="list-style-type: none">1. สำเนาสมุดประวัติ2. สำเนาทะเบียนบ้าน3. สำเนาหนังสือสั่งจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จตกทอด จากกรมบัญชีกลาง4. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร



หลักฐานใช้ยื่นเรื่องจำนวน 2 ฉบับ (เอกสารจริง 1 ฉบับ และเอกสารสำเนา 1 ฉบับ) และเพื่อป้องกันการผิดพลาดหรือการสูญหายของเอกสารหลักฐานเจ้าของเรื่องควรสำเนาเก็บไว้กับตนเองอย่างน้อย 1 ชุด

การตรวจสอบสมุดประวัติรับราชการ



การตรวจสอบประวัติรับราชการ ตามระเบียบ ทร. ว่าด้วยประวัติ พ.ศ. 2524 กำหนดให้ข้าราชการ มีประวัติรับราชการ 2 ชุด โดยเก็บรักษาไว้ที่หน่วยต้นสังกัด 1 ชุด และที่กองทะเบียนพล สำนักบริการและสิทธิกำลังพล กพ.ทร. 1 ให้กำลังพลตรวจสอบประวัติ ฯ ของตนเองไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง

ประวัติรับราชการเป็นเอกสารลับและเป็นเอกสารที่นำไปใช้ดำเนินการเกี่ยวกับ เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ บำนาญพิเศษและบำเหน็จตกทอด **ผู้เป็นเจ้าของประวัติ ฯ ต้องเก็บรวบรวมเอกสารต่าง ๆ ไว้ให้ ครบ** ก่อนที่จะลาออกหรือเกษียณอายุ เพื่อที่จะทำให้การดำเนินการในเรื่อง ดังกล่าวไม่ล่าช้า สามารถรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ หรือบำเหน็จตกทอด ได้รวดเร็วขึ้น



สมุดประวัติรับราชการ



การตรวจสอบประวัติรับราชการ หน้าประวัติรับราชการ

- 1.รายการชื่อ ชื่อสกุล การเปลี่ยนชื่อ/ ชื่อสกุล และหลักฐานการเปลี่ยน 2 วัน เดือน ปี เกิด (จะใช้คำนวณปีที่ จะเกษียณอายุราชการ)
- 2.วัน เดือน ปี เกิด (จะใช้คำนวณปีที่ จะเกษียณอายุราชการ)

การตรวจสอบประวัติรับราชการ หน้าขึ้นทะเบียนกองประจำการ

- 1.บรรทัดแรกเป็นวันนำตัวขึ้นทะเบียนกองประจำการ
- 2.บรรทัดคำว่าเพราะ กรณีเป็นนักเรียน ทหารจะระบุวันล้วงเข้ารับราชการ จะใช้วันล้วงเป็นวันเริ่มนับเวลาราชการหน้าประวัติรับราชการ



สมุดประวัติรับราชการ



การตรวจสอบประวัติรับราชการ หน้าตำแหน่งหรือราชการพิเศษ

1 กรณีไปปฏิบัติราชการ ที่มีสิทธินับเวลาเป็นทวีคูณ ต้องลง รายละเอียดคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการและคำสั่งให้กลับจากการปฏิบัติราชการ

2 กรณีไปอยู่ในตำแหน่งที่มีสิทธินับเวลาทวีคูณเฉพาะพื้นที่ ต้องบันทึกรายละเอียดคำสั่งที่เข้าปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ที่มีการประกาศ กฎอัยศีกเฉพาะพื้นที่และคำสั่งให้ออกจากตำแหน่งนั้น
ควรต้อง เก็บคำสั่งเข้าและคำสั่งออกจากตำแหน่งในประวัติ

3 รายละเอียดในหน้าตำแหน่งหรือราชการพิเศษ จะเป็นที่มาของ ทวีคูณ หรือทวีคูณประกาศ
กฎเฉพาะพื้นที่



สมุดประวัติรับราชการ



การตรวจสอบประวัติรับราชการ หน้าปฏิบัติราชการมีสิทธินับเวลาราชการทวีคูณ

- 1.บันทึกการได้สิทธินับเวลาราชการทวีคูณ กรณีประกาศกฎอัยการศึกทั่วประเทศ/หรือ เฉพาะพื้นที่
- 2.บันทึกการได้สิทธินับเวลาราชการทวีคูณ กรณีไปปฏิบัติราชการในและนอกประเทศ

การตรวจสอบประวัติรับราชการ หน้ายศทหาร

บันทึกรายละเอียดตั้งแต่วันเข้า เป็นนักเรียนทหารหรือพลทหาร ตั้งแต่เมื่อใด จนถึงปัจจุบัน



สมุดประวัติรับราชการ

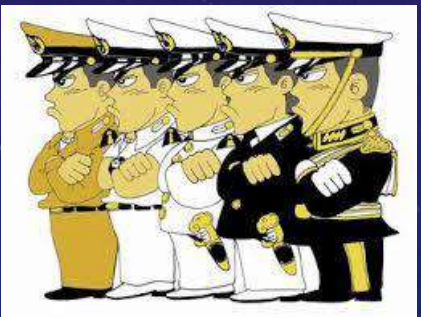
การตรวจสอบประวัติรับราชการ หน้าเงินเดือน เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ

1. บันทึกรายละเอียดตั้งแต่เข้าเป็นนักเรียนทหารหรือพลทหาร จนถึงรอบที่จะออกจากราชการ ต้องมีรายการบันทึกรายละเอียดทุกรอบ
2. รายการเงิน พ.ส.ร. จะต้องมีรายการบันทึกตั้งแต่เริ่มต้น รายการเพิ่มอีกรวมเป็น เท่าใด จนถึงวันก่อนออกจากราชการ ควรเขียนด้วยปากกาแดง
- 3 รายการเงินเพิ่มพิเศษรายเดือน จะต้องมีรายการบันทึกทุกเงินเพิ่มจนถึงวันก่อน ออกจากราชการ ควรเขียนด้วยปากกาสีที่แตกต่างจากรายการเงินเดือน



การตรวจสอบประวัติรับราชการ หน้าตำแหน่ง

1. บันทึกรายละเอียดตั้งแต่วันเข้าเป็นนักเรียนทหารหรือพลทหาร ตั้งแต่เมื่อใดจนถึงปัจจุบัน
2. ทหารกองประจำการที่สมัครรับ ราชการต่อเนือง จะต้องบันทึกว่า สมัครรับราชการต่อเนือง ตั้งแต่เมื่อใด

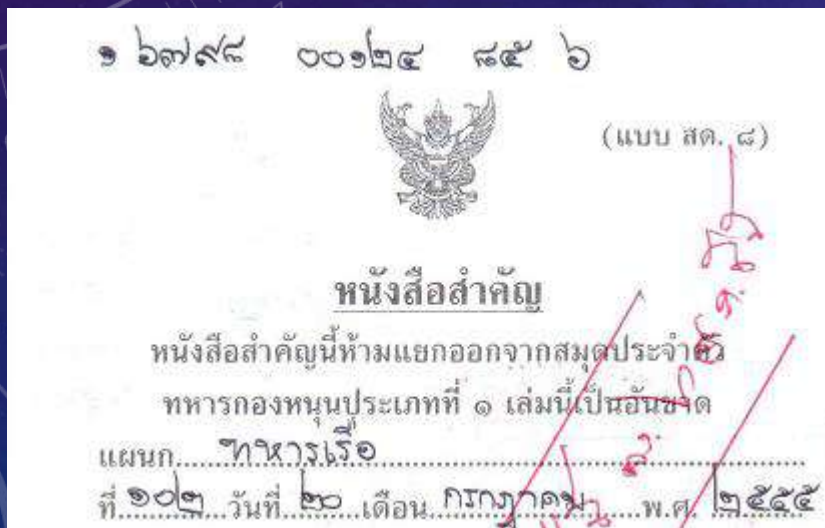


สมุดประวัติรับราชการ



เมื่อส่งประวัติไปให้กรมบัญชีกลางแล้วรายการที่ต้องบันทึกไม่ได้บันทึก หรือบันทึกไม่ถูกต้อง จะต้องส่งเอกสารหลักฐานของทางราชการเท่านั้น

เอกสารที่ต้องมีในสมุดประวัติ คือการได้สิทธินับเวลาเป็นทวีคูณ ต้องมีใบทวีคูณแผ่นจริง ถ้าเป็นสำเนาต้องให้หน่วยที่ออกใบทวีคูณรับรองสำเนา **ชื่อและชื่อสกุลจะต้องถูกต้องตามสำเนาทะเบียนบ้าน** หากมีร่องรอยการแก้ไข ชูดขีด ลบ ไม่ชัดเจน หรือชื่อชื่อ สกกุลไม่ถูกต้อง ให้หน่วยที่ออกใบทวีคูณลงชื่อกำกับ



สำหรับผู้ รด.ปี 3 ให้แนบใบ สด.3

เอกสารที่ต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานในประวัติ ฯ รับราชการมีดังนี้

1. สำเนาคำสั่งบรรจุครั้งแรก
2. สำเนาทะเบียนกองประจำการ(สด.3)
3. สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับปัจจุบันของเจ้าของประวัติฯและทายาท (บิดา,มารดา,คู่สมรสและ บุตร)
4. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุลของเจ้าของประวัติ หรือทายาท
5. สำเนาใบสำคัญการสมรสของเจ้าของประวัติฯ
6. สำเนาใบสำคัญการสมรสของบิดา มารดา ถ้าสมรส ก่อน 1 ต.ค. 78 ให้ใช้สำเนาทะเบียนบ้านของบุตรที่เกิดก่อน 1 ต.ค. 78
7. สำเนาสูติบัตร,สำเนาทะเบียนการรับรองบุตร หรือสำเนาทะเบียนรับบุตรบุญธรรม



8. สำเนาใบสำคัญการหย่าของเจ้าของประวัติฯ บิดา,มารดา และบุตร(ถ้ามี)
9. บัญชีรับรองเวลาราชการทวิคูณ
10. สำเนาทะเบียนคนตายของทายาทหรือสำเนามรณะบัตร(บิดา,มารดา,คู่สมรส และบุตร)
11. หนังสือแสดงเจตนาละบุดตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ
13. หนังสือแสดงเจตนาละบุดตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด



การติดต่อหน่วยที่มีหน้าที่ตั้งเรื่องขอรับเงิน



การขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงิน กบข. ของข้าราชการ ทร. ที่ออกจาก
ราชการ สามารถติดต่อได้ที่ แผนกเบี้ยหวัด กองทะเบียนพล สำนักบริการและสิทธิกำลังพล
กพ.ทร. หมายเลขโทรศัพท์ 0 2475 4696-7, 0 2475 5020 และ 0 2475 8163

การปฏิบัติหลังจากได้รับการอนุมัติส่งจ่ายเงิน

เมื่อผู้ขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ ได้รับหนังสือส่งจ่ายจากกรมบัญชีกลางที่จัดส่งให้
ตามที่อยู่ที่แจ้งไว้ในแบบ 5300 ให้ติดต่อ กองบริการกำลังพลนอกประจำการ
สำนักบริการและสิทธิกำลังพล กพ.ทร. หมายเลขโทรศัพท์ 0 2475 8263 และ
0 2475 8262 เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายผ่านทางบัญชีที่ได้ให้ข้อมูลไว้ (ผู้รับเงินไม่
จำเป็นต้องแจ้งที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้านแต่ควรเป็นที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ และ
มีผู้อาศัยตลอดเวลาเพื่อความสะดวกในการตอบรับหนังสือ)



ตัวอย่าง แบบคำร้อง



ตัวอย่าง

ลำดับ **๑๕๐**

คำร้องขอรับ เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ

ส่วนราชการ..... กฟ.ทร.
วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ

เรียน จก.กฟ.ทร.....

ข้าพเจ้า (ยศ, ชื่อ) น.อ.ยงยุทธ คำประสิทธิ์ สังกัด กฟ.ทร.
ได้ออกจากประจำการ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็น.....
สังกัด.....ตามคำสั่ง.....ที่.....ถึง.....
ขณะนี้มีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....
ขอ.....ตำบล/แขวง..... เกาะล่อชัย อำเภอ..... พานทอง
จังหวัด..... ชลบุรี..... โทรศัพท์หมายเลข..... ๐๖ ๕๕๖๓ ๖๐๘๑ รหัสไปรษณีย์ ๒๐๑๖๐

มีความประสงค์ขอรับเงิน บำนาญ บำเหน็จ บำเหน็จดำรงชีพ
 ไม่ขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ
 เบี้ยหวัด โดยขอรับเงินที่..... ก.จ.ทร.....

การขอรับเบี้ยหวัด ข้าพเจ้าได้รับทราบและจะปฏิบัติตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ข้อ ๘ และ ข้อ ๑๐) จึงเรียนมาเพื่อกรุณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

น.อ.
(ยงยุทธ คำประสิทธิ์)

เป็น กบข. ไม่เป็น กบข.

หมายเหตุ ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๘ (๓) กำหนดว่า "ทหารซึ่งได้รับเบี้ยหวัดอยู่ แล้วให้คงเบี้ยหวัดในกรณีเข้ารับราชการในตำแหน่ง ซึ่งมีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ"
ข้อ ๑๐ กำหนดว่า "ทหารซึ่งได้รับเบี้ยหวัดอยู่ ถ้าได้เข้ารับราชการมีเงินเดือนต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด และแจ้งให้ส่วนราชการที่เบิกจ่ายเบี้ยหวัดของตนทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันเข้ารับราชการว่าได้เข้ารับราชการในกรม กอง กระทรวงใด ตั้งแต่วันที่ เดือน ปี และเวลาใด เป็นข้าราชการประเภทใด มีเงินเดือนเท่าใด"

คำอธิบายเพิ่มเติม:

- ลำดับ...คำนวณชวให้ป่าเลขลำดับจากรายชื่อข้าราชการ ทร. เกษียณอายุราชการ ๑ ต.ค.๖๓ (หมวด ก) มาใส่
- โทรศัพท์...ต้องเป็นหมายเลขโทรศัพท์มือถือเท่านั้น
- การเลือกรับบำเหน็จหรือบำนาญ สามารถเลือกรับได้เพียงอย่างเดียว ถ้าเลือกรับบำนาญสามารถขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ด้วย
- สำหรับผู้เป็นสมาชิก กบข. ให้ทำเครื่องหมาย / ที่ช่องเป็น กบข. และกรอกแบบขอรับเงินจากกองทุนด้วย
- สำหรับผู้ที่ไม่เป็นสมาชิก กบข. ให้ทำเครื่องหมาย / ที่ช่องไม่เป็น กบข. เท่านั้น



การดำเนินการเพื่อให้ ได้รับสิทธิประโยชน์



(ด้านหลัง)

หากปรากฏในภายหลังว่าข้าพเจ้าได้รับเงินไปโดยไม่มีสิทธิ ข้าพเจ้ายินยอมขอใช้เงินที่ได้รับไป ตลอดจนค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้นแก่ กบข. ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ กบข. แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อผู้รับเงิน / ผู้แจ้งความประสงค์ (6) นาวาเอก
(ยงยุทธ คำประสิทธิ์)

ลงชื่อพยาน (7) นาวาเอก
(รติยา สวัสดิ์ดี)

**พยาน...ให้เพื่อนร่วมงานลงชื่อ
เป็นพยาน**

ลงชื่อพยาน นาวาโท
(พิชญ์ ปรากฏรัตน์)

สำหรับส่วนราชการ

ที่ / เลขที่หนังสือออกส่วนราชการ

เรื่อง ขอรับเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
เรียน เลขาธิการคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบสิทธิของผู้ยื่นคำขอรับเงินตาม พ.ร.บ. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 ชำรงต้นแล้ว ขอรับรองว่าถูกต้อง หากปรากฏในภายหลังว่าข้อมูลดังกล่าวมีการเปลี่ยนแปลง ทางส่วนราชการจะแจ้งให้ กบข. ทราบในทันที และหาก กบข. ตรวจสอบพบว่าข้อมูลคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง ทำให้มีการจ่ายเงินผิดพลาด ทางส่วนราชการจะทำการติดตามเงินคืนให้จนถึงที่สุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาจ่ายเงินให้แก่ผู้ยื่นคำขอรับเงินตามสิทธิต่อไปด้วย

ลงชื่อหัวหน้าส่วนราชการ (8)
(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ (9)
ที่อยู่ส่วนราชการ
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

คำอธิบายการออกแบบ กบข. 54 008/1/2555

หมายเหตุ 1. แบบคำขอใช้ค่าขึ้น 3 ฉบับ โดยยื่นต่อหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด เพื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามลงชื่อ และจัดส่งกลับฉบับให้ กบข. ส่วนฉบับนำให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานเก็บไว้เป็นหลักฐาน
2. ให้ใส่เครื่องหมาย ในช่อง ที่เลือก

(1) ระบุ วัน / เดือน / ปี ที่พ้นสมาชิกภาพ ตามคำเลือดยกหรือคำสั่งโอน กรณีพ้นสภาพไปตรงกันข้ามคำเลือดยก กรณีพ้นสภาพและแบบหนังสือรับรองวันที่ปฏิบัติงานและมีสิทธิได้รับเงินเลือกด้วย
(2) ระบุสาเหตุการพ้นสภาพตามคำเลือดยก หรือ คำสั่งโอน
(3) ระบุเหตุของการพ้นสมาชิกภาพ

- เหตุขาดแบบ หมายความว่า สมาชิกออกจากราชการเพราะทางราชการเลิกหรือยุบตำแหน่ง หรือมีคำสั่งให้ออกโดยไม่มีกรรมผิด หรือทหารที่ออกจากกองหนุนเป็นขีด
- เหตุหยุดภาพ หมายความว่า สมาชิกที่ออกจากราชการเพราะป่วยเป็นเหตุพลภาพ ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจและแสดงความเห็นไว้ไม่สามารที่จะรับราชการในตำแหน่งหน้าที่ซึ่งปฏิบัติอยู่ก่อนได้
- เหตุสูงอายุ หมายความว่า สมาชิกที่ออกจากราชการที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์แล้ว หรือลาออกเมื่อมีอายุครบห้าสิบปีบริบูรณ์แล้ว
- บ้านเกิดบ้านภูมิลำเนาตามตรา 48 หมายความว่า สมาชิกที่มีภูมิลำเนาหรือภูมิลำเนาเดิมตั้งถิ่นฐานไปให้สิทธิได้รับบำนาญ เงินประเดิม (ค่ามี) เงินคงเหลือ และผลประโยชน์ตอบแทนเงินดังกล่าวแล้วแต่จะเลือกรับบำเหน็จแทน
- บ้านเกิดบ้านภูมิลำเนาตามตรา 47 หมายความว่า สมาชิกที่มีภูมิลำเนาหรือภูมิลำเนาเดิมตั้งถิ่นฐานไปให้สิทธิได้รับบำนาญ เงินประเดิม (ค่ามี) เงินคงเหลือ และผลประโยชน์ตอบแทนเงินดังกล่าวแล้วแต่จะเลือกรับบำเหน็จแทน
- อื่นๆ หมายความว่า กรณีที่สมาชิกไม่เข้าข้อใดข้อหนึ่งข้างต้น ซึ่งทำให้ไม่มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ

(4) ระบุสิทธิที่ได้รับ กรณีออกจากราชการเนื่องจากลาออก ออกรับเบี้ยหวัด โอนย้ายไปหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ประเภทข้าราชการตาม พ.ร.บ. กบข. ให้ระบุว่ามีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ
(5) ระบุวิธีขอรับเงินเพียงวิธีใดวิธีหนึ่งเท่านั้น กรณีระบุวิธีรับเงินเป็นเงินก้อนชั่วคราว ชื่อบัญชีเงินฝากจะต้องเป็นชื่อสมาชิกเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้บัญชีร่วม
(6) สมาชิกผู้ขอรับเงินลงนาม
(7) พยานลงนามได้ครบทั้ง 2 คน
(8) หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนาม (บุคคลเดียวกันกับผู้ลงนามในแบบขอรับบำเหน็จบำนาญ)
(9) ระบุชื่อ/สกุล เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการขอรับเงิน กบข. พร้อมทั้งอยู่ในการติดต่อ

เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมแบบ กบข. 54 008/1/2555
กรณีขอรับบำเหน็จ / ไม่มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ

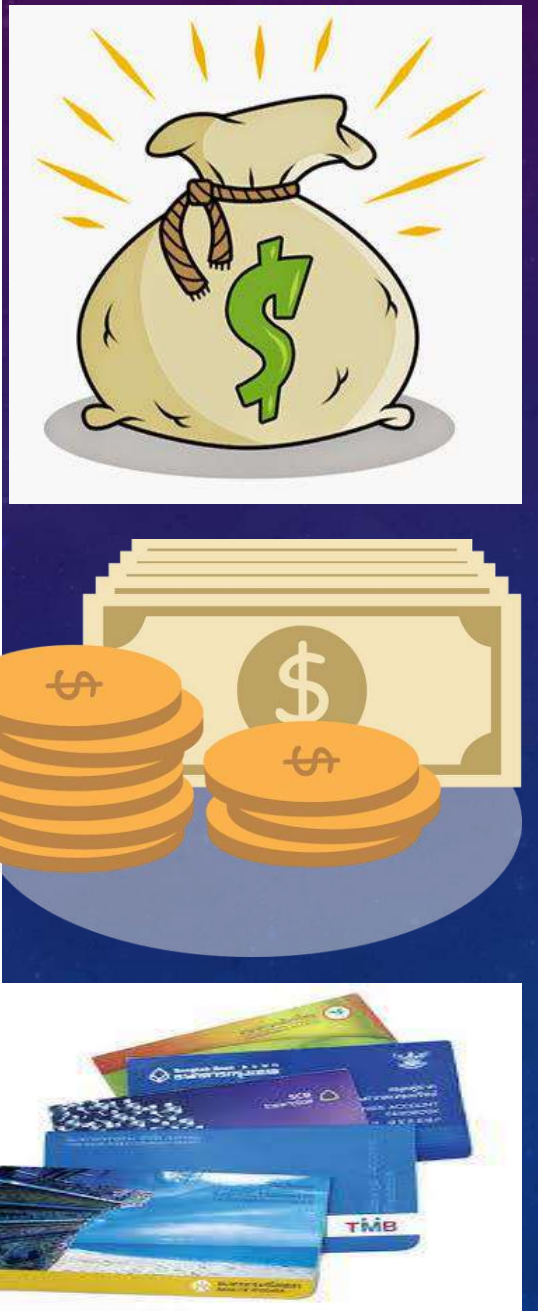
- สำเนาคำสั่งออก / ประกาศนายทะเบียน พร้อมเจ้าหน้าที่รับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนารายบัญชีเงินฝาก หรือแบบสมาชิกที่รับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีเลือกวิธีโอนเงินเข้าบัญชี)

กรณีขอรับบำนาญ / ขอรับบำนาญระหว่างลบบทส่วนงานจริง

- สำเนาคำสั่งออก / ประกาศนายทะเบียน พร้อมเจ้าหน้าที่รับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนารายบัญชีเงินฝาก หรือแบบสมาชิกที่รับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีเลือกวิธีโอนเงินเข้าบัญชี)
- สำเนาใบแนบหนังสือสั่งจ่ายบำนาญสมาชิก กบข. พร้อมเจ้าหน้าที่รับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีมีบ้านภูมิลำเนา กบข. จะถือว่าเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วนโดยไม่ต้องได้รับการตรวจสอบข้อมูลสำหรับคำนวณเงินประเดิมโดยถูกต้องจากกรมบัญชีกลางแล้ว)

การจัดส่งเอกสารหลักฐานการขอรับเงินจากกองทุน ส่วนงานการจ่ายเงินคืนสมาชิกพ้นสภาพ ตู้ปณ. 12 ปณ.สาทร กรุงเทพฯ 10341

หมายเหตุ : * สามารถนำส่งข้อมูลการรับเงิน กบข. ผ่านทางระบบบำเหน็จบำนาญ (e-Pension) ของกรมบัญชีกลางสำหรับผู้มีสิทธิรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญได้
โมรณัติที่บัญชีที่โอนเงินบำนาญคือบัญชีเงินของสมาชิกผู้ยื่นคำขอเอง



สำเนา

ทป. ๑๐๑-๐๖๕

(สค. ๓)

ทะเบียนกองประจำการ

แผนก ทหารเรือ

พ.ศ. ๒๕๒๓ เล่ม ๑๓

ขึ้นทะเบียนวันที่ ๒๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๒๓

เพราะ ร้องขอ/เกิดขงบรรพิตกร เสนอชื่อ/ยื่นแจ้งทหารเรือ โดยเรือที่รับราชการ

วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๒๓ นั้น ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียน.

ตัวอย่างแบบ

บ.

รายการคำนวณเวลาราชการขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ

(แบบ บ.)

ยศ,ชื่อ	วันที่ น.อ.หญิง	หมายเลขประจำตัว	สังกัด	สสท.ทร.
๑. วัน เดือน ปี เกิด			๑๖ มี.ย.๐๓	
๒. วันขึ้นทะเบียนทหาร			-	
๓. วันเข้ารับราชการครั้งแรก			๒๑ ส.ค.๓๕	
๓.๑ คำสั่งให้เข้ารับราชการ			พลเรือนแต่งตั้งยศ	
๓.๒ วันเริ่มเข้าปฏิบัติราชการ			๒๑ ส.ค.๓๕	
๓.๓ เงินเดือน			๐ บาท	รวม.....บาท
๔. วันออกจากราชการ				
๔.๑ คำสั่งให้ออกจากราชการ				
๔.๒ สาเหตุที่ออกจากราชการ				
๔.๓ เงินเดือนเดือนสุดท้าย			บาท	รวม.....บาท
๕. วันเข้ารับราชการใหม่				
๕.๑ คำสั่งให้เข้ารับราชการ				
๕.๒ วันเริ่มเข้าปฏิบัติราชการ				
๕.๓ เงินเดือน			บาท	รวม.....บาท
๖. วันออกจากราชการครั้งสุดท้าย				
๖.๑ คำสั่งให้ออกจากราชการ				
๖.๒ สาเหตุที่ออกจากราชการ				
๖.๓ สังกัด				
๗. วันปลดเป็นกองหนุนชั้นที่ ๑ ประเภทที่ ๑				
๘. วันย้ายประเภทเพื่อรับบำเหน็จบำนาญ				
๙. คำสั่งย้ายประเภท				
๑๐. เคยได้รับ เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่				
๑๑. วันลา ขาด หรือพักราชการ				
๑๒. เวลาราชการ				
๑๒.๑ เวลาราชการปกติ			ปี	เดือน
๒๑ ส.ค.๓๕ - ๓๐ ก.ย.๖๓			๒๘	๑
รวมเวลาราชการปกติ			๒๘	๑
๑๒.๒ เวลาราชการทวีคูณ			ปี	เดือน
๑๒.๒.๑ กฎอัยการศึก พ.ศ.๒๕๔๔	๑๙ ก.ย.๔๔ - ๒๖ ม.ค.๕๐		-	๔
๑๒.๒.๒ กฎอัยการศึก พ.ศ.๒๕๕๗	๒๐ พ.ค.๕๗ - ๑ เม.ย.๕๘		-	๑๐
รวมเวลาราชการทวีคูณ			๑	๒
๑๒.๓ รวมเวลาราชการทั้งสิ้น			๒๙	๔



ตัวอย่างแบบ

บ.

รายละเอียด กบข. ว่าที่ น.ล.หญิง

ตั้งแต่	ถึง	จำนวน เดือน	เงินเดือน	เบิกลด	เงินเพิ่ม	รวมเงิน	เป็นเงิน
01/10/2558	31/03/2559	6	38,500.00	0.00	0.00	38,500.00	231,000.00
01/04/2559	30/09/2559	6	39,190.00	0.00	0.00	39,190.00	235,140.00
01/10/2559	31/03/2560	6	40,560.00	0.00	0.00	40,560.00	243,360.00
01/04/2560	30/09/2560	6	41,930.00	0.00	0.00	41,930.00	251,580.00
01/10/2560	31/03/2561	6	42,620.00	0.00	0.00	42,620.00	255,720.00
01/04/2561	30/09/2561	6	43,300.00	0.00	0.00	43,300.00	259,800.00
01/10/2561	31/03/2562	6	44,930.00	0.00	0.00	44,930.00	269,580.00
01/04/2562	30/09/2562	6	45,750.00	0.00	0.00	45,750.00	274,500.00
01/10/2562	31/03/2563	6	49,010.00	0.00	0.00	49,010.00	294,060.00
01/04/2563	31/08/2563	5	49,830.00	0.00	0.00	49,830.00	249,150.00
01/09/2563	30/09/2563	1	51,450.00	0.00	0.00	51,450.00	51,450.00
รวม		60 เดือน				รวมเป็นเงิน	2,615,340.00
						เฉลี่ย 60 เดือน	43,589.00
						70% ของเงินเดือนเฉลี่ย	30,512.30
บำนาญเดือนละ						$43,589.00 \times 29.4 / 50$	= 25,630.33



ตัวอย่างใบสั่งจ่าย บ้านอายุ สมาชิก กบข.



ที่ กค 0424016159

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

29 มิถุนายน 2563

เรื่อง การสั่งจ่ายบ้านอายุสมาชิก กบข.

เรียน ผู้บัญชาการทหารเรือ

เพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ตามรายละเอียดการสั่งจ่ายท้าย งสื่อนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางวาสนา บรรจุผล)

คลังเขต 2 ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักงานคลังเขต 2

โทร. 0 3851 4913

โทรสาร 0 3851 1192

E-mail: zone2@cgd.go.th

ส่วนราชการผู้ขอ กรมกำลังพลทหารเรือ		ตามหนังสือที่ กท 0503.4/6543	ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2563
ชื่อ		02005 กองทัพบกเรือ	
สถานภาพ	เลขที่ออก ใบขอ	รับเงินอุดหนุน	
ว.ต.ป.เริ่มนับเวลาราชการ 28 เมษายน 2545 อายุ 18 ปี	ออกเมื่อ 1 เมษายน 2563 อายุ 35 ปี	ว.ต.ป. เกิด 24 เมษายน 2527	หมวดงาน 02005 เขตท้องที่ 1000
ส่วนราชการผู้เบิก กรมการเงินทหารเรือ		จังหวัด กรุงเทพมหานคร	
เงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือน 16,339.50 บาท	เวลาราชการสำหรับคำนวณ บ้านอายุสมาชิก กบข. 23 ปี 2 เดือน 5 วัน นับให้ 23.18 ปี จำนวนเงินที่สั่งจ่าย บ้านอายุเต็มละ 7,574.99 บาท เงินเพิ่ม สปช. 0.00 บาท (เสียดันทหารขอเจ็ดสิบห้าบาทเก้าสิบเก้าสตางค์) จ่ายตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2563 เป็นต้นไป		
ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี 6182111119 *** โปรดตรวจสอบชื่อธนาคารและเลขที่บัญชีของท่านด้วย ***			



ห้วงระยะเวลาการดำเนินการสำหรับผู้เกษียณอายุราชการ

ห้วง ม.ค. – มี.ค.

- ผู้เกษียณอายุราชการตรวจสอบประวัติรับราชการ ที่ แผนกประวัติ กทพ.สบส.กพ.ทร. ตรวจสอบว่า มีบัญชีรับรองเวลาราชการทวิคูณ ครบถ้วนหรือไม่
- การขอสำเนาประวัติรับราชการ, การส่งคืน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ การตรวจสอบหลักฐานเหรียญราชการชายแดน หรืออื่นๆ ควรดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนเดือน มี.ค.

A Thai government form titled 'ประวัติรับราชการ' (Military Service Record). It contains various fields for personal information, service details, and official stamps. Red boxes and lines highlight specific areas, such as the 'ชื่อ' (Name) field, the 'วันที่รับราชการ' (Date of Service) field, and the 'สถานที่รับราชการ' (Place of Service) field. There are also red boxes around the 'หมายเหตุ' (Remarks) section and the bottom of the form.

ห้วง พ.ค. – มิ.ย.

ผู้เกษียณอายุราชการเตรียมหลักฐานในการขอรับบำเหน็จบำนาญ จัดแบบขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ(แบบ 5300) เสนอ กพ.ทร.

ห้วงระยะเวลาการดำเนินการสำหรับผู้เกษียณอายุราชการ

ห้วง ก.ค. - ส.ค.

เจ้าหน้าที่ กพ.ทร.(แผนกเบี้ยหวัด กทพ.สบส.กพ.ทร.) ดำเนินการกรอกข้อมูลในการขอถือจ่าย บำเหน็จบำนาญไปยังกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังเขตในพื้นที่ ที่ผู้เกษียณอายุราชการสังกัด ครั้งสุดท้าย



ห้วง ก.ย. - ต.ค.

- กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังเขตในพื้นที่ ส่งหนังสือสั่งจ่ายให้แก่ผู้เกษียณอายุราชการ ตามที่อยู่ในแบบขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ(แบบ 5300) ที่ได้แจ้งไว้
- ผู้เกษียณอายุราชการติดต่อ กง.ทร. ซึ่งเป็นหน่วยเบิกจ่ายเพื่อแสดงเจตจำนงขอรับเงิน





การขอรับบำนาญเพิ่มเติม

การขอรับบำนาญเพิ่มเติม

สามารถกระทำได้ เนื่องจากมีเวลาราชการทวิคูณ เงินเดือน หรือเงินเพิ่ม พ.ส.ร. เพิ่มเติม ให้ยื่นเอกสารพร้อมหลักฐานและแนบหนังสือส่งจ่ายบำนาญจากกรมบัญชีกลางจำนวน 2 ชุด ที่กองบริการกำลังพลนอกประจำการ สำนักบริการและสิทธิกำลังพล กพ.ทร. หมายเลขโทรศัพท์ 0 2475 8263 และ 0 2475 8262

