

สิทธิประโยชน์สำหรับผู้รับบำนาญ และผู้รับบำเหน็จรายเดือน



ข้าราชการ

บำเหน็จ

เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา
ซึ่งจ่ายครั้งเดียวเมื่อออกจากงาน

สูตร เงินเดือนเดือนสุดท้าย $\times$ อายุราชการ (ปี)

บำนาญ

เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา
ซึ่งจ่ายเป็นรายเดือนจนกว่าจะถึงแก่กรรม

สูตร $\frac{\text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{อายุราชการ (ปี)}}{50}$

50

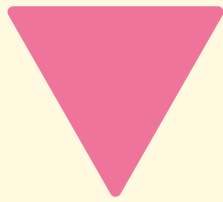
ผู้ที่ได้รับ = ข้าราชการ

เอกสารที่ใช้

1. แบบ 5300 จำนวน 2 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 2 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ฉบับ
4. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารที่รับเงินเดือน จำนวน 2 ฉบับ



บำนาญดำรงชีพ



การนำบำนาญตกทอดจำนวน 15 เท่าของบำนาญ แต่ไม่เกิน 500,000 บาท มาจ่ายให้กับผู้รับบำนาญในขณะที่ยังมีชีวิตอยู่ เพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนของผู้รับบำนาญในการดำรงชีพให้เหมาะสมกับสภาวะเศรษฐกิจ โดยได้รับยกเว้นภาษีเงินได้

การแบ่งจ่าย



3 ครั้ง

ขึ้นอยู่กับเงินบำนาญที่ส่งจ่ายครั้งแรก

ครั้งที่ 1

อายุต่ำกว่า
65 ปีบริบูรณ์



จำนวน 15 เท่า
ของบำนาญ
แต่ไม่เกิน
200,000 บาท

ครั้งที่ 2

อายุตั้งแต่
65 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป



จำนวน 15 เท่าของ
บำนาญส่วนที่เหลือ
แต่ไม่เกิน
200,000 บาท

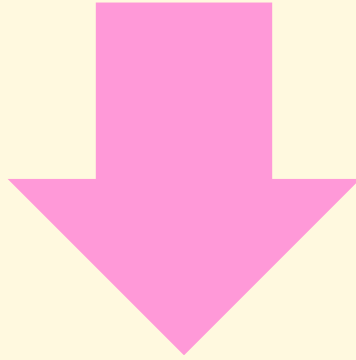
ครั้งที่ 3

อายุตั้งแต่
70 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป



จำนวน 15 เท่าของ
บำนาญส่วนที่เหลือ
แต่ไม่เกิน
100,000 บาท

บำนาญดำรงชีพ



ครั้งที่ 1

อายุต่ำกว่า 65 ปีบริบูรณ์

ครั้งที่ 2

อายุตั้งแต่ 65 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
เงินบำนาญ ตั้งแต่ 13,334 บาท

ครั้งที่ 3

อายุตั้งแต่ 70 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
เงินบำนาญตั้งแต่ 26,667 บาท

ผู้ขอรับบำนาญดำรงชีพให้ระบุ Gmail ด้วย

กบข. (กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ)

สมาชิกสามารถตรวจสอบยอดเงินได้ด้วยตนเอง

1. <https://www.gpf.or.th>

2. My GPF App.



3. Line กบข. @gpfcommunity



4. โทร. 1179



บำนาญตกทอด

เงินที่จ่ายให้แก่ทายาทของผู้รับบำนาญหรือข้าราชการหรือผู้รับบำนาญรายเดือนหรือลูกจ้างประจำที่เสียชีวิต

ข้าราชการ
เสียชีวิต

สูตร เงินเดือนเดือนสุดท้าย $\times$ อายุราชการ (ปี)

ผู้รับบำนาญ
เสียชีวิต

สูตร (เงินบำนาญ+เงิน ช.ค.บ. (ถ้ามี)) $\times$ 30

*หักบำนาญดำรงชีพที่รับไปแล้ว และบำนาญคำประกัน

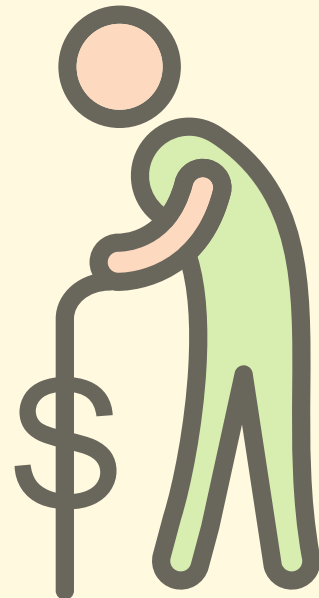
ลูกจ้างประจำ
เสียชีวิต

สูตร ค่าจ้างเดือนสุดท้าย $\times$ อายุราชการ (เดือน)

ผู้รับบำนาญ
รายเดือน
เสียชีวิต

สูตร (เงินบำนาญรายเดือน + เงิน ช.ค.บ.(ถ้ามี)) $\times$ 15

*หักบำนาญคำประกัน



หลักการจ่าย

1. ทายาทตามกฎหมายได้แก่
 - 1.1 บิดา มารดา
 - 1.2 คู่สมรส
 - 1.3 บุตร
 - 1.4 บุตรบุญธรรม (ซึ่งได้จดทะเบียนรับรองบุตรบุญธรรม ที่สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนเขต)
2. กรณีไม่มีทายาทตามกฎหมายให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาไว้ (ตามแบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำนาญตกทอด)

สัดส่วนการจ่ายตามกฎหมาย

1. บุตร ให้ได้รับ 2 ส่วน ถ้าผู้ตายมีบุตรตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป ให้ได้รับ 3 ส่วน
- 2.สามี หรือภรรยา ให้ได้รับ 1 ส่วน
3. บิดามารดา หรือบิดา หรือมารดา ที่มีชีวิตอยู่ ได้รับ 1 ส่วน
4. กรณีไม่มีทายาทตามข้อ 1 - 3 ให้พิจารณาจ่ายให้แก่บุคคล ซึ่งผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้ตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด และได้ยื่นต่อส่วนราชการเจ้าสังกัดก่อนถึงแก่ความตาย

***กรณีที่ไม่มีผู้มีสิทธิรับบำนาญตกทอดตาม 1 - 4 หรือบุคคลนั้นได้ตายไปก่อน ให้สิทธิในบำนาญตกทอดนั้นเป็นอันยุติลง ***

ลูกจ้างประจำ

บำเหน็จปกติ

เงินตอบแทนของลูกจ้างประจำที่ออกจากการ
เนื่องจากทำงานมานาน ซึ่งจ่ายครั้งเดียว

สูตร

$$\frac{\text{ค่าจ้างเดือนสุดท้าย} \times \text{อายุราชการ (เดือน)}}{12}$$

บำเหน็จรายเดือน

เงินตอบแทนของลูกจ้างประจำที่
ออกจากการเนื่องจากทำงานมานาน
ซึ่งจ่ายเป็นรายเดือน

สูตร

$$\frac{[\text{ค่าจ้างเดือนสุดท้าย} \times \text{อายุราชการ (เดือน)}] / 50}{12}$$



ผู้ที่ได้รับ = ลูกจ้างประจำ

เอกสารที่ใช้

1. แบบ 5313 จำนวน 2 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 2 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ฉบับ
4. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารที่รับค่าจ้าง จำนวน 2 ฉบับ



ข้อควรทราบ



หลังจากเกษียณอายุราชการ ลูกจ้างประจำจะสูญเสียสิทธิ ดังนี้

1. สิทธิค่ารักษาพยาบาล
2. สิทธิเบิกค่าเล่าเรียนบุตร
3. **กรณีลูกจ้างประจำที่รับบำนาญรายเดือนเสียชีวิต**

ให้ทายาทดำเนินการ ดังนี้

- 3.1 นำสำเนาใบมรณบัตรมาติดต่อที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดี เพื่องดจ่ายเงินบำนาญรายเดือน **และ**
- 3.2 ติดต่อกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี เพื่อทำเรื่องขอรับเงินบำนาญตกทอด

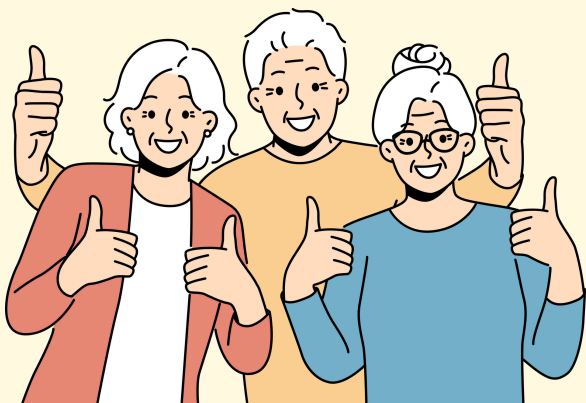


กสจ. (กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว)

สมาชิกสามารถตรวจสอบยอดเงินได้ด้วยตนเอง

1. www.mfcfund.com

2. MFC Wealth App



เตือนภัย



โปรดระวัง !

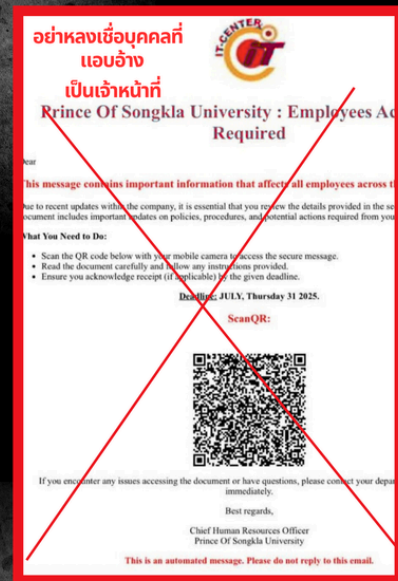
มิจฉาชีพ

ส่ง E - Mail หลอก



-  ห้ามกดลิงก์ (LINK) ต่างๆ
-  บอกรหัสส่วนตัว
-  ห้าม Scan QR Code
-  ห้ามโอนเงินไปที่บัญชีที่ไม่รู้จักหรือไม่แน่ใจ

กองบริหารทรัพยากรบุคคลไม่มีนโยบายให้บอกข้อมูลส่วนตัวหรือ ดำเนินการใดๆ ผ่านทางออนไลน์



ติดต่อสอบถาม

งานบริหารทรัพยากรบุคคล
กองบริหารทรัพยากรบุคคล



0-7428-2043,
0-7428-2052



ขอบคุณค่ะ

