

# เอกสาร

## สำหรับการขอรับบำเหน็จ

### บำนาญ

# ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)

ใช้สำหรับ

1. ข้าราชการและลูกจ้างประจำ กรณีเกษียณอายุราชการ  
(ยื่นล่วงหน้าก่อนเกษียณได้ 8 เดือน)

2. ข้าราชการและลูกจ้างประจำ กรณีลาออก  
(ยื่นได้หลังวันที่ลาออก)

\*\* พนักงานมหาวิทยาลัย (เปลี่ยนสถานภาพ) ที่เป็น กบข. ต่อ

ให้ยื่นขอรับเงินเป็นเอกสารเท่านั้น \*\*

# เอกสารประกอบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ (กรณียื่นแบบผ่านเว็บ)

\*เอกสารทุกฉบับ ให้ลงลายมือชื่อด้วยปากกาสีน้ำเงินเท่านั้น\*

1. แบบฟอร์ม จำนวน 1 ฉบับ (พิมพ์แบบผ่านเว็บ)
2. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 2 ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
4. สำเนาหน้า Book Bank ที่โอนเงินเดือน จำนวน 2 ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
5. สำเนาคำสั่งเกษียณ จำนวน 2 ฉบับ (เฉพาะหน้าแรกและหน้าที่มีชื่อของบุคลากรคนนั้น) \*ไม่ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง\*
6. สำเนาคำสั่งเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง จำนวน 2 ฉบับ (เฉพาะหน้าแรกและหน้าที่มีชื่อของบุคลากรคนนั้น) \*ไม่ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง\*

# เอกสารประกอบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ (กรณียื่นแบบเป็นเอกสาร)

\*เอกสารทุกฉบับ ลงลายมือชื่อด้วยปากกาสีน้ำเงินเท่านั้น\*

1. แบบฟอร์ม จำนวน 3 ฉบับ (พิมพ์หรือกรอกข้อมูลเฉพาะ “สำหรับผู้ขอ”)
2. แบบขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.3) จำนวน 2 ฉบับ
3. แบบแจ้งรายการลดหย่อนภาษีเงินได้ (แบบ สรจ.1) จำนวน 2 ฉบับ
4. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 2 ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
5. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
6. สำเนาหน้า **Book Bank** จำนวน 2 ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)

## เอกสารประกอบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ (กรณียื่นแบบเป็นเอกสาร)

7. แบบขอรับเงิน กบข. จำนวน 1 ฉบับ (เฉพาะข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย (เปลี่ยนสถานภาพ) ที่เป็นสมาชิก กบข.)

8. สำเนาคำสั่งเกษียณ จำนวน 2 ฉบับ (เฉพาะหน้าแรกและหน้าที่มีชื่อของบุคลากรคนนั้น) \*ไม่ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง\*

9. สำเนาคำสั่งเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง จำนวน 2 ฉบับ (เฉพาะหน้าแรกและหน้าที่มีชื่อของบุคลากรคนนั้น) \*ไม่ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง\*

# เอกสารประกอบการยื่นขอรับเงิน กสจ. (ลูกจ้างประจำ)

1. แบบฟอร์ม จำนวน 3 ฉบับ (พิมพ์หรือกรอกข้อมูลเฉพาะ “ส่วนที่ 1 ข้อมูลสมาชิก”)
2. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
4. สำเนาหน้า Book Bank จำนวน 1 ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
5. สำเนาคำสั่งเกษียณ จำนวน 1 ฉบับ (เฉพาะหน้าแรกและหน้าที่มีชื่อของบุคลากรคนนั้น) \*ไม่ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง\*
6. สำเนาคำสั่งเลื่อนค่าจ้าง จำนวน 1 ฉบับ (เฉพาะหน้าแรกและหน้าที่มีชื่อของบุคลากรคนนั้น) \*ไม่ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง\*

# เอกสารอื่น

## ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ

1. แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ 1 ฉบับ

(เขียนชื่อทายาทได้เพียง 1 คนเท่านั้น ไม่ต้องแนบเอกสาร)

2. แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด 1 ฉบับ

และแนบสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบทะเบียนสมรส/หย่า ของทายาททุกคน อย่างละ 1 ฉบับ/คน \*\*\*ต้องไม่ใช่ทายาทตามกฎหมาย ได้แก่ บิดา มารดา สามี/ภรรยาที่จดทะเบียนสมรส บุตร และบุตรบุญธรรมที่จดทะเบียนรับรองบุตรบุญธรรม\*\*\*

# การจัดชุดเอกสารประกอบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ (กรณียื่นแบบผ่านเว็บ)

## ■ ชุดที่ 1

1. แบบฟอร์มขอรับบำเหน็จบำนาญ/แบบขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ
2. สำเนาบัตรประชาชน
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. สำเนาหน้า Book Bank ที่โอนเงินเดือน
5. สำเนาคำสั่งเกษียณ
6. สำเนาคำสั่งเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง



# การจัดชุดเอกสารประกอบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ (ต่อ)

(กรณียื่นแบบผ่านเว็บ)

## ■ ชุดที่ 1 (ต่อ)

7. แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ 1 ฉบับ

8. แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด 1 ฉบับ (ถ้ามี)

และแนบสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบทะเบียน  
สมรส/หย่า ของทายาททุกคน อย่างละ 1 ฉบับ/คน

## ■ ชุดที่ 2

1. สำเนาบัตรประชาชน

2. สำเนาทะเบียนบ้าน

# การจัดชุดเอกสารประกอบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ (ต่อ) (กรณียื่นแบบผ่านเว็บ)

## ■ ชุดที่ 2 (ต่อ)

3. สำเนาหน้า Book Bank ที่โอนเงินเดือน
4. สำเนาคำสั่งเกษียณ
5. สำเนาคำสั่งโอนเงินเดือน/ค่าจ้าง

#####

# การจัดชุดเอกสารประกอบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ (กรณียื่นแบบเป็นเอกสาร)

## ■ ชุดที่ 1

1. แบบฟอร์มขอรับบำเหน็จบำนาญ
2. แบบขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ (เฉพาะข้าราชการ/พนักงานฯ)
3. แบบแจ้งรายการลดหย่อนภาษีเงินได้
4. แบบฟอร์ม กบข. (เฉพาะข้าราชการ/พนักงานฯ)
5. สำเนาบัตรประชาชน
6. สำเนาทะเบียนบ้าน
7. สำเนาหน้า Book Bank

# การจัดชุดเอกสารประกอบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ (ต่อ) (กรณียื่นแบบเป็นเอกสาร)

## ■ ชุดที่ 1 (ต่อ)

8. สำเนาคำสั่งเกษียณ

9. สำเนาคำสั่งเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง

10. แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ 1 ฉบับ

11. แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด 1 ฉบับ (ถ้ามี)

และแนบสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบทะเบียน  
สมรส/หย่า ของทายาททุกคน อย่างละ 1 ฉบับ/คน

# การจัดชุดเอกสารประกอบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ (ต่อ)

(กรณียื่นแบบเป็นเอกสาร)

## ■ ชุดที่ 2

1. แบบฟอร์มขอรับบำเหน็จบำนาญ
2. แบบขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ (เฉพาะข้าราชการ/พนักงานฯ)
3. แบบแจ้งรายการลดหย่อนภาษีเงินได้
4. สำเนาบัตรประชาชน
5. สำเนาทะเบียนบ้าน
6. สำเนาหน้า Book Bank

# การจัดชุดเอกสารประกอบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ (ต่อ) (กรณียื่นแบบเป็นเอกสาร)

## ■ ชุดที่ 2 (ต่อ)

7. สำเนาคำสั่งเกษียณ

8. สำเนาคำสั่งเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง

## ■ ชุดที่ 3

1. แบบฟอร์มขอรับบำเหน็จบำนาญ

#####

# การจัดชุดเอกสารประกอบการยื่นขอรับเงิน กสจ. (ลูกจ้างประจำ)

## ■ ชุดที่ 1

1. แบบฟอร์ม กสจ.004/1
2. สำเนาบัตรประชาชน
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. สำเนาหน้า Book Bank
5. สำเนาคำสั่งเกษียณ
6. สำเนาคำสั่งเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง

# การจัดชุดเอกสารประกอบการยื่นขอรับเงิน กสจ. (ลูกจ้างประจำ) (ต่อ)

## ■ ชุดที่ 2

1. แบบฟอร์ม กสจ.004/1

## ■ ชุดที่ 3

1. แบบฟอร์ม กสจ.004/1

#####



# แบบฟอร์ม

- กองบริหารทรัพยากรบุคคล ม.อ.

[https://hr.psu.ac.th/component/sppagebuilder/?view=page  
&id=66](https://hr.psu.ac.th/component/sppagebuilder/?view=page&id=66)

- กรมบัญชีกลาง

<https://dps.cgd.go.th/efiling-pension/knowledge/7>