



# การจัดการความรู้

เรื่อง การขอรับบำเหน็จบำนาญ  
ให้กับข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ

ศูนย์พัฒนาด้านการข่าว  
กองบัญชาการตำรวจสันติบาล

การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

## คำนำ

เอกสาร คู่มือการขอรับบำเหน็จบำนาญให้กับข้าราชการตำรวจที่เกษียณอายุราชการ ของศูนย์พัฒนาด้านการข่าว กองบัญชาการตำรวจสันติบาล เกิดจากการรวบรวมความรู้ที่มีการ บันทึกไว้และได้จากประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ จากผู้บังคับบัญชาที่จะเกษียณอายุ ราชการในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ข้าราชการตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่ธุรการและกำลังพลรับผิดชอบ เรื่องนี้ และผู้ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบด้านการทำเรื่องเกษียณอายุราชการของข้าราชการตำรวจ ซึ่งเป็นการดำเนินการตามคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๒-๒๕๖๔

คู่มือการขอรับบำเหน็จบำนาญให้กับข้าราชการตำรวจที่เกษียณอายุราชการนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินการทำเรื่องการเกษียณอายุราชการ เพื่อให้กลุ่มงาน กำลังพล ฝ่ายอำนวยการศูนย์พัฒนาด้านการข่าว กองบัญชาการตำรวจสันติบาล ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการตำรวจในสังกัด มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนอย่างเป็น ลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติ การจัดเตรียมเอกสาร กฎหมายและ ระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตาม เป้าหมาย และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของหน่วยงานต่อไป

ศูนย์พัฒนาด้านการข่าว กองบัญชาการตำรวจสันติบาล

## สารบัญ

	หน้า
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญ	๑
- การคำนวณบำเหน็จบำนาญ	๔
- บำเหน็จตกทอด	๖
- บำเหน็จดำรงชีพ	๘
- กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)	๑๑
- การยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญและบำเหน็จดำรงชีพ เอกสารประกอบ	๑๕
- ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการขอรับบำเหน็จบำนาญ	๑๖
- ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลในระบบ e-pension	๒๔
- แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	
- กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	

## ความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญ

### ความหมาย

บำเหน็จ หมายถึง เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา ซึ่งจ่ายเป็นเงินก้อนครั้งเดียว  
 บำนาญ หมายถึง เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา ซึ่งจ่ายเป็นรายเดือนจนกว่าจะถึงแก่กรรม หรือหมดสิทธิ

### บำเหน็จบำนาญมี ๓ ประเภท

๑. บำเหน็จบำนาญปกติ
๒. บำนาญพิเศษ
๓. บำเหน็จตกทอด

### ผู้มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญปกติ

- ข้าราชการพลเรือน
- ข้าราชการฝ่ายตุลาการ
- ข้าราชการฝ่ายอัยการ
- ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
- ข้าราชการครู
- ข้าราชการรัฐสภาสามัญ
- ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา
- ข้าราชการตำรวจ
- ข้าราชการกลาโหมพลเรือน
- ข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ
- ข้าราชการการเมือง
- ข้าราชการทหาร

### ผู้ไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญปกติ

๑. ข้าราชการซึ่งมิใช่ตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการ และมีใช้อย่างการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ ซึ่งถูกไล่ออกจากราชการเพราะมีความผิด
๒. ข้าราชการตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการ และอัยการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ ซึ่งถูกไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะมีความผิด

๓. ข้าราชการวิสามัญหรือลูกจ้าง เว้นแต่กรณีที่มีข้อกำหนดให้บำเหน็จหรือบำนาญไว้ในหนังสือสัญญาจ้างตามความต้องการของรัฐบาล
๔. ผู้ซึ่งรัฐบาลกำหนดเงินอย่างอื่นไว้แทนบำเหน็จบำนาญแล้ว
๕. ผู้ซึ่งมีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญไม่ครบหนึ่งปีบริบูรณ์
๖. ผู้ซึ่งไม่เคยรับราชการมาก่อน แต่ได้เป็นทหารว่าด้วยการรับราชการทหารเมื่อปลดเป็นกองหนุนแล้วและได้รับราชการ โดยเวลารับราชการจะติดต่อกับเวลาราชการกองประจำการหรือไม่ก็ตามยังไม่ครบ ๑ ปีบริบูรณ์

### การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ

บุคคลที่เข้ารับราชการเมื่อออกจากราชการ หากตลอดเวลาที่รับราชการได้กระทำความชอบทางราชการจะตอบแทนความชอบที่รับราชการมาโดยจ่ายเป็นเงินก้อนครั้งเดียว เรียกว่า “บำเหน็จ” หรือจ่ายเป็นรายเดือนจนถึงแก่กรรมเรียกว่า “บำนาญ” หรือกรณีที่ข้าราชการถึงแก่กรรมขณะรับราชการหรือผู้รับบำนาญตายทางราชการจ่ายเงินเป็นก้อนให้แก่ทายาทฯ หรือบุคคลซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาไว้ เรียกว่า “บำเหน็จตกทอด”

### บำเหน็จบำนาญปกติ มี ๔ เหตุ คือ

๑. เหตุทดแทน
๒. เหตุทุพพลภาพ
๓. เหตุสูงอายุ
๔. เหตุรับราชการนาน (ไม่เป็นสมาชิก กบข.) หรือมาตรา ๔๘ (สมาชิก กบข.)

### ผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญปกติ ต้องเข้าเหตุใดเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. **เหตุทดแทน** ให้แก่ข้าราชการซึ่งออกจากราชการเพราะเลิก หรือยุบตำแหน่ง หรือมีคำสั่งให้ออกโดยไม่มีควมผิด ดังนี้

**เลิกตำแหน่ง** หมายถึง ข้าราชการออกจากราชการเพราะเหตุทางราชการเลิกตำแหน่งหน้าที่ที่ผู้นั้นปฏิบัติโดยไม่มีงานที่จะต้องให้ปฏิบัติต่อไปอีก

**ยุบตำแหน่ง** หมายถึง ข้าราชการออกจากราชการ เพราะทางราชการเอางานในหน้าที่ของตำแหน่งหนึ่งไปรวมกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งอื่น การออกจากราชการของข้าราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนนี้ จะมีได้แต่กรณีที่ทางราชการสั่งให้ออกจากราชการเท่านั้น ไม่ใช่ลาออกโดยตนเอง

**คำสั่งให้ออกโดยไม่มีความผิด** พิจารณาตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕ เช่น

๑. เจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยสม่ำเสมอ
  ๒. กรณีถูกกล่าวหา หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าหย่อนความสามารถ บกพร่องในหน้าที่ หรือประพฤตินั้นไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่
  ๓. ต้องรับโทษจำคุกโดยมีคำสั่งของศาล หรือต้องรับโทษจำคุกในความผิดที่ได้กระทำ โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๒. เหตุทุพพลภาพ** ให้แก่ข้าราชการที่ลาออกหรือสั่งให้ออกเพราะป่วยทุพพลภาพ ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจ และมีความเห็นว่าไม่สามารถรับราชการต่อไป
- ๓. เหตุสูงอายุ** ให้แก่ข้าราชการผู้มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ (เกษียณอายุ) หรือลาออกเมื่ออายุครบ ๕๐ ปี บริบูรณ์
- ข้าราชการผู้มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว เป็นอันพ้นจากราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์
- ๔. เหตุรับราชการนาน** (กรณีไม่เป็นสมาชิก กบข.) หรือตามมาตรา ๔๘ (เป็นสมาชิก กบข.) ให้แก่ข้าราชการซึ่งมีเวลารับราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญครบ ๒๕ ปีบริบูรณ์ (๒๔ ปี ๖ เดือน)

#### สิทธิการขอรับบำเหน็จ บำนาญปกติ

เหตุออกจากราชการ	อายุราชการ (รวมเวลา ทวีคูณ)	สิทธิบำเหน็จบำนาญ
เกษียณ	ไม่ถึง ๑ ปี	-
สูงอายุ ทุพพลภาพ ทดแทน	๑ ปี แต่ไม่ถึง ๑๐ ปี	บำเหน็จ
	๑๐ ปีขึ้นไป	บำนาญ
		หรือเลือกรับบำเหน็จ
รับราชการนาน	ไม่ถึง ๑๐ ปี	บำนาญ
		หรือเลือกรับบำเหน็จ
	๑๐ ปีขึ้นไปแต่ไม่ถึง ๒๕ ปี	-
	๒๕ ปีขึ้นไป	บำเหน็จ
ลาออก,ให้ออก,ปลดออก	๒๕ ปีขึ้นไป	บำนาญ
		หรือเลือกรับบำเหน็จ
ไล่ออก		-

## การคำนวณบำเหน็จบำนาญปกติ

### ๑. กรณีข้าราชการไม่เป็นสมาชิก กบข.

บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x จำนวนปีเวลาราชการ

บำนาญ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x จำนวนปีเวลาราชการ (จำนวนเดือนถ้าเกิน ๖ เดือนนับเป็น ๑ ปี)

๕๐

### ๒. กรณีข้าราชการเป็นสมาชิก กบข.

บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x จำนวนปีเวลาราชการ)

บำนาญ = เงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย x เวลาราชการ (เป็นจุดทศนิยม)

๕๐

จำนวนเงินบำนาญที่สมาชิก กบข.จะได้รับต้องไม่เกิน ๗๐% ของเงินเดือนเฉลี่ยหกเดือนสุดท้าย

### การพิจารณาเลือกรับบำเหน็จ บำนาญปกติ

ข้าราชการที่ออกจากราชการด้วยเหตุทดแทน เหตุทุพพลภาพ เหตุสูงอายุ หากมีเวลารับราชการ ตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป หรือข้าราชการที่ลาออกจากราชการโดยไม่เข้าเหตุทดแทน เหตุทุพพลภาพ เหตุสูงอายุ เหตุรับราชการนาน หากมีเวลารับราชการครบ ๒๕ ปี ข้าราชการมีสิทธิเลือกรับบำเหน็จ หรือบำนาญก็ได้ ตามตารางเปรียบเทียบสิทธิประโยชน์ในการขอรับบำเหน็จ บำนาญ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจ ดังนี้

## สิทธิประโยชน์ของการขอรับบำนาญ บำนาญปกติ

สิทธิประโยชน์	กรณีเลือกรับบำนาญ	กรณีเลือกรับบำนาญ
การรับเงิน	ได้รับเงินก้อนครั้งเดียว	ได้รับเงินเป็นรายเดือนทุกเดือนได้ตลอดชีวิตหรือหมดสิทธิรับบำนาญ
การเบิกค่ารักษาพยาบาล	ไม่มีสิทธิ	ผู้รับบำนาญเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตลอดชีวิต * คู่สมรสเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตลอดชีวิตจนผู้รับบำนาญถึงแก่กรรม * บิดา มารดา เบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตลอดชีวิตจนผู้รับบำนาญถึงแก่กรรม * บุตรเบิกค่ารักษาพยาบาลได้อายุครบ ๒๐ ปี บริบูรณ์ ยกเว้นบุตรที่ไร้ความสามารถหรือเบิกได้ตลอดชีวิตผู้รับบำนาญถึงแก่กรรม
เงินช่วยเหลือพิเศษ	ไม่มีสิทธิ	ผู้ซึ่งรับบำนาญแสดงเจตนา หรือทายาทตามกฎหมายได้รับเงิน ๓ เท่าของบำนาญเมื่อผู้รับบำนาญถึงแก่กรรมภายใน ๑ ปี
ค่าเล่าเรียนบุตร	ไม่มีสิทธิ	เบิกค่าเล่าเรียนบุตรได้ถึงอายุ ๒๕ ปี บริบูรณ์
บำเหน็จตกทอด	ไม่มีสิทธิ	ทายาทตามกฎหมายหรือบุคคลซึ่งผู้รับบำนาญแสดงเจตนาได้รับเงิน ๓๐ เท่าของบำนาญเมื่อผู้รับบำนาญถึงแก่กรรม
การได้รับพระราชทานเพลิงศพ	เจ้าภาพหรือทายาทยื่นเรื่องขอพระราชทานเพลิงศพไปยังหน่วยที่เกี่ยวข้อง	เจ้าภาพหรือทายาทยื่นเรื่องขอพระราชทานเพลิงศพไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



## บำเหน็จตกทอด

บำเหน็จตกทอด หมายถึง เงินที่รัฐจ่ายเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ทายาทของผู้ตายหรือบุคคลซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาไว้โดยจ่ายเป็นเงินก้อนครั้งเดียว

### ๑. ประเภทบำเหน็จตกทอด

๑.๑ บำเหน็จตกทอดกรณีข้าราชการประจำตาย หมายถึง ข้าราชการที่รับราชการมานานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ตายในระหว่างรับราชการ ถ้าความตายนั้นมิได้เกิดขึ้นจากการประพฤติชั่ว อย่างร้ายแรงของตนเอง

วิธีคำนวณ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ

๑.๒ บำเหน็จตกทอดกรณีผู้รับบำนาญตาย หมายถึง ผู้รับบำนาญปกติ หรือผู้มีสิทธิจะได้รับบำนาญปกติ หรือผู้รับบำนาญพิเศษเพราะทุพพลภาพตาย

วิธีคำนวณ = บำนาญรายเดือน x ๓๐ - บำเหน็จดำรงชีพที่รับไปแล้ว

### ๒. ผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอด

๒.๑ บุตรที่ชอบด้วยกฎหมายให้ได้รับ ๒ ส่วน ถ้าผู้ตายมีบุตรตั้งแต่ ๓ คน ขึ้นไปให้ได้รับ ๓ ส่วน บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย ได้แก่

๒.๑.๑ บุตรที่บิดา มารดาได้จดทะเบียนสมรสถูกต้องตามกฎหมาย

๒.๑.๒ บุตรที่เกิดจากหญิงที่มีได้สมรสกับชายให้ถือว่าเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของหญิง

๒.๑.๓ บุตรที่บิดาได้จดทะเบียนรับรองบุตร

๒.๑.๔ บุตรบุญธรรม ที่มีการจดทะเบียนตามกฎหมาย

๒.๑.๕ บุตรที่ได้มีคำพิพากษาของศาล ว่าด้วยบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้ตายซึ่งได้มีการฟ้องขอให้รับเด็กเป็นบุตรก่อน หรือภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่บิดาตาย

๒.๒ สามีหรือภรรยาที่ชอบด้วยกฎหมาย ให้ได้รับ ๑ ส่วน

๒.๓ บิดา และมารดา หรือ บิดา หรือมารดาที่ชอบด้วยกฎหมายที่มีชีวิตอยู่ได้รับ ๑ ส่วน

๒.๔ บุคคลที่ผู้ตายแสดงเจตนาให้เป็นผู้รับบำเหน็จตกทอดตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด (กรณีไม่มีทายาท)

๓. การยุติสิทธิในการรับบำเหน็จตกทอด กรณีไม่มีทายาทตาม ๒.๑ - ๒.๔ ให้สิทธิบำเหน็จตกทอดเป็นอันยุติลง

### ๔. การเสียสิทธิในการรับบำเหน็จตกทอด

ผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอด จะเสียสิทธิในการขอรับบำเหน็จตกทอดกรณีดังนี้

๔.๑ เป็นผู้ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าจะได้เจตนากระทำ หรือพยายามกระทำให้เจ้าบำนานูถึงแก่ความตายโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

๔.๒ เป็นผู้ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าได้เจตนากระทำ หรือพยายามกระทำให้ผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอดด้วยกันถึงแก่ความตายโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ เป็นผู้ที่ได้ฟ้องเจ้าบ้านาญหาว่ากระทำความผิดโดยมีระวางโทษถึงประหารชีวิต และตนเองกลับต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่า มีความผิดฐานฟ้องเท็จ หรือทำพยานเท็จ

### ๕. การนับเวลาราชการในการขอรับบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จตกทอด

การนับเวลาราชการเพื่อให้เกิดสิทธิในการรับบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จตกทอด ให้นับเวลาราชการเวลาปกติ รวมกับเวลาราชการทวิคูณ (ถ้ามี) และให้ตัดเวลาราชการกรณีที่มีเวลาที่ไม่ได้รับเงิน วันลา ในระหว่างประกาศกฎอัยการศึกออก (ถ้ามี)

เวลาราชการเวลาปกติ คือ เวลาตั้งแต่เริ่มปฏิบัติราชการโดยได้รับเงินเดือน จนถึงวันสุดท้ายที่ได้รับเงินเดือน (วันที่ถึงแก่กรรม)

เวลาราชการเวลาทวิคูณ คือ เวลาที่ทำหน้าที่ทหารตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศกฎอัยการศึก

### ๖. การตัดเวลาราชการ คือเวลาที่

๖.๑ ไม่ได้รับเงินเดือน ตั้งแต่วัน เดือน ปี ไตถึงวัน เดือน ปี ไต กรณีดังกล่าว ได้แก่ การลาป่วย ลากิจโดยไม่ได้รับเงินเดือน ลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรโดยไม่ได้รับเงินเดือน การลาติดตามคู่สมรส การลาศึกษาโดยไม่ได้รับเงินเดือน เป็นต้น

๖.๒ วันลาในระหว่างประกาศใช้กฎอัยการศึกเป็นจำนวนกี่วัน เช่น การลาป่วย ลากิจ โดยได้รับเงินเดือนระหว่างประกาศอัยการศึก เป็นต้น

### ๗. ข้อพึงระวังในการนับเวลาราชการ

๗.๑ กรณีข้าราชการได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรี การไปปฏิบัติงานองค์การระหว่างประเทศโดยไม่ได้รับเงินเดือน การคำนวณระยะเวลาเพื่อรับบำเหน็จ บำนาญ ให้นับช่วงเวลาดังกล่าวเป็นเวลาปกติเสมือนปฏิบัติราชการ

๗.๒ การขาดราชการให้หักเวลาออกจากเวลาปกติในการปฏิบัติราชการ

๗.๓ การนับเวลาราชการให้นับถึงวันก่อน วัน เดือน ปี ที่ระบุในคำสั่งให้ออก ลาออก

๗.๔ การนับเวลาราชการเศษของปีถ้าถึงครึ่งปีให้นับเป็นหนึ่งปี

## บำเหน็จดำรงชีพ

หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่ผู้รับบำนาญเพื่อช่วยเหลือการดำรงชีพโดยจ่ายให้ครั้งเดียว เงินส่วนหนึ่งของบำเหน็จตกทอดที่ทางราชการจะให้ทายาทของผู้รับบำนาญหรือผู้ที่รับบำนาญแสดงเจตนาไว้ แล้วแต่กรณี เมื่อผู้รับบำนาญเสียชีวิตไปแล้ว แต่เนื่องจากผู้รับบำนาญเมื่อออกจากราชการไปแล้ว อาจประสบปัญหาทางด้านการเงินหรือสถานะค่าครองชีพที่สูงขึ้น ทางราชการจึงช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนโดยให้นำเงินตกทอดส่วนหนึ่งมาใช้ได้ก่อน ซึ่งผู้รับบำนาญจะขอรับ หรือจะไม่ขอรับก็ได้หากไม่ขอรับเงินส่วนนี้จะถูกเก็บเป็นบำเหน็จตกทอดไว้ให้ทายาทของผู้รับบำนาญ หรือผู้ที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาไว้ แล้วแต่กรณี เมื่อยามที่ผู้รับบำนาญเสียชีวิตแล้ว

### ผู้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพ

๑. ข้าราชการที่ออกจากราชการขอรับบำนาญและหรือบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ
๒. ผู้รับบำนาญปกติ
๓. ผู้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ
๔. ข้าราชการที่ออกจากราชการ หรือผู้รับบำนาญ ที่มีกรณีหรือต้องการว่ากระทำความผิดวินัย อย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกต้องคดีอาญา หรือต้องการว่ากระทำความผิดอาญา โดยกรณีหรือคดีอาญา ยังไม่ถึงที่สุดจะขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้เมื่อกรณีหรือคดีถึงที่สุดและมีสิทธิรับบำนาญ

### ผู้ไม่มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพ

๑. ผู้ขอรับบำเหน็จ
๒. ผู้รับบำนาญและหรือบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพที่ได้แสดงเจตนาขอรับบำเหน็จดำรงชีพไว้แล้ว แต่ได้ถึงแก่ความตายก่อนได้รับเงินบำเหน็จดำรงชีพ
๓. ข้าราชการที่ออกจากราชการ หรือผู้รับบำนาญ ที่มีกรณีหรือต้องการว่ากระทำความผิดวินัย อย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกต้องคดีอาญา หรือต้องการว่ากระทำความผิดอาญา โดยกรณีหรือคดีอาญา ยังไม่ถึงที่สุด

### อัตราบำเหน็จดำรงชีพ

บำเหน็จดำรงชีพให้จ่ายในอัตรา ๑๕ เท่าของบำนาญรายเดือนไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท (ผู้รับบำนาญที่มีสิทธิทั้งบำนาญและบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ ให้นำบำนาญปกติและบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพมารวมกันx๑๕ (ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท)

### หลักเกณฑ์การจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้ มีดังนี้

๑. การคำนวณบำเหน็จดำรงชีพ จะคำนวณจากเงินบำนาญรายเดือนเท่านั้น จะไม่นำเงินอื่นๆ มารวมคำนวณ
๒. การขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ ขอรับได้ ๒ ครั้ง ตามเงื่อนไขดังนี้

### การขอรับครั้งแรก

- เงินบำนาญ x ๑๕ เท่า แต่ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท
- ยื่นเรื่องขอรับพร้อมกับเรื่องขอรับบำนาญก็ได้
- หากไม่ยื่นเรื่องขอรับพร้อมกับขอรับบำนาญ ให้ยื่นเรื่องขอรับได้ในเดือน ตุลาคม – ธันวาคม ของทุกปี

### การขอรับครั้งที่สอง

- เงินบำนาญ x ๑๕ เท่า หัก บำเหน็จดำรงชีพที่ขอรับครั้งแรก (รวมแล้วต้องไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท)
- ยื่นเรื่องขอรับเมื่ออายุครบ ๖๕ ปีบริบูรณ์

### จะขอรับบำเหน็จดำรงชีพในคราวเดียว เมื่ออายุครบ ๖๕ ปีก็ได้

= เงินบำนาญ x ๑๕ เท่า แต่ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

**การขอรับบำเหน็จบำนาญครั้งแรก** หากผู้รับบำนาญยื่นเรื่องพร้อมกับการขอรับบำนาญครั้งแรกเพียงแจ้งความประสงค์ที่จะขอรับบำเหน็จดำรงชีพในแบบ ๕๓๐๐ (แบบขอรับบำนาญ) และยื่นหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.๓) แต่หากยังไม่ได้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพพร้อมกับเรื่องขอรับบำนาญ ก็สามารถยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จดำรงชีพในครั้งแรกได้เฉพาะในเดือน ตุลาคม – ธันวาคมของทุกปี และต้องใช้เอกสารหลักฐานยื่นต่อนายทะเบียนต้นสังกัด ดังนี้

๑. แบบหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.๓)
๒. แบบขอรับเงินเพิ่ม (แบบ ๕๓๑๖ ) (ส่วนราชการผู้ขอจัดทำ)
๓. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่รับโอนเงินบำเหน็จดำรงชีพ (ต้องไม่เป็นบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทประจำ)

### ตัวอย่าง

รับบำนาญรายเดือน เดือนละ ๒๔,๐๐๐ บาท สิทธิในการขอรับการคำนวณบำเหน็จดำรงชีพ

= ๒๔,๐๐๐ x ๑๕ = ๓๖๐,๐๐๐ บาท

จะมีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพครั้งแรก = ๒๐๐,๐๐๐ บาท

### ระยะเวลาการขอรับบำเหน็จดำรงชีพ

๑. เมื่อข้าราชการออกจากราชการแล้ว มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพพร้อมการขอรับบำนาญ
๒. ผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุต่ำกว่า ๖๕ ปีบริบูรณ์ หากไม่ขอรับบำเหน็จดำรงชีพพร้อมกับขอรับบำนาญสามารถยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคมของทุกปี

## การยื่นขอรับบำเหน็จดำรงชีพ

### ๑. กรณีขอรับครั้งแรก

ให้ใช้แบบขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพหรือเงินทดแทนข้าราชการออกจากราชการ (แบบ ๕๓๐๐) ยื่นที่ส่วนราชการผู้ขอ (ส่วนราชการสังกัดสุดท้าย/ส่วนราชการที่ยื่นเรื่องขอรับบำนาญ)

### ๒. กรณีขอเพิ่ม (เมื่อมีอายุครบ ๖๕ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป)

ให้ใช้แบบขอรับเงินเพิ่ม เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอดของข้าราชการหรือลูกจ้าง (แบบ ๕๓๑๖) ยื่นที่ส่วนราชการผู้ขอ (ส่วนราชการที่ยื่นเรื่องขอรับบำนาญหรือบำเหน็จดำรงชีพครั้งแรก)

## การพิจารณาส่งจ่ายบำเหน็จดำรงชีพ

ตามแบบขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพหรือเงินทดแทนข้าราชการออกจากราชการ (แบบ ๕๓๐๐) หรือแบบขอเงินเพิ่มเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอด ของข้าราชการหรือลูกจ้าง (แบบ ๕๓๑๖) เช่นเดียวกับการขอรับบำเหน็จบำนาญในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการขอบำเหน็จดำรงชีพ

## การอนุมัติส่งจ่ายบำเหน็จดำรงชีพ

วิธีการเดียวกันกับการขอรับบำเหน็จบำนาญในระบบบำเหน็จบำนาญ

## กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)

### วัตถุประสงค์

พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๙ ได้จัดตั้งกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ขึ้น ประกาศบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๓๙ ภายใต้วัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อเป็นหลักประกันการจ่ายบำเหน็จบำนาญ และให้ประโยชน์ตอบแทนการรับราชการแก่ข้าราชการ เมื่อออกจากราชการ

๒. เพื่อส่งเสริมการออมทรัพย์ของสมาชิก

๓. เพื่อจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นให้แก่สมาชิก

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการจัดตั้งตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นหลักประกันการจ่ายบำเหน็จบำนาญ และส่งเสริมให้ข้าราชการออมทรัพย์เพื่อให้ข้าราชการมีเงินออมอย่างเพียงพอในวันเกษียณข้าราชการที่เป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญ สมาชิกภาพจะสิ้นสุดเมื่อผู้นั้นออกจากราชการ ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดก็ตาม และสมาชิกจะได้รับสิทธิประโยชน์ต่างๆ เช่น เงินประเดิม เงินสะสม เงินสมทบ เงินชดเชย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกำหนด

### ความหมายของเงินประเภทต่างๆ

เงินบำเหน็จ คือ เงิน ที่รัฐจ่ายให้แก่สมาชิกเพียงครั้งเดียว เมื่อพ้นจากสมาชิกภาพและมีเวลาราชการสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป หรือออกจากราชการด้วยเหตุสูงสุด เหตุทุพพลภาพ เหตุทดแทนและมีอายุราชการ ๑ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป โดยได้รับจากกระทรวงการคลัง

เงินบำนาญ คือ เงินที่รัฐจ่ายให้แก่สมาชิกเป็นรายเดือน เมื่อพ้นจากสมาชิกภาพ และมีเวลาราชการยี่สิบห้าปีบริบูรณ์ขึ้นไป หรือออกจากราชการด้วยเหตุสูงอายุ เหตุทุพพลภาพ เหตุทดแทน และมีเวลาราชการสิบปีบริบูรณ์ โดยได้รับจากกระทรวงการคลัง

เงินประเดิม คือ เงินที่รัฐจ่ายให้แก่สมาชิกที่รับราชการอยู่ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๔๐ ตามสูตรที่กำหนดโดยจะจ่ายให้แก่สมาชิกที่ออกจากราชการซึ่งมีสิทธิรับและเลือกรับบำนาญเท่านั้น

เงินสะสม คือ เงินที่สมาชิกจ่ายสะสมเข้ากองทุน

เงินสมทบ คือ เงินที่รัฐจ่ายสมทบเข้ากองทุนให้สำหรับสมาชิกที่สะสมเงิน

เงินชดเชย คือ เงินที่รัฐบาลจ่ายให้สมาชิก โดยเงินชดเชยจะจ่ายให้แก่สมาชิกที่ออกจากราชการซึ่งมีสิทธิรับ และเลือกรับบำนาญเท่านั้น

## สิทธิประโยชน์และการขอรับเงิน

เมื่อสมาชิกออกจากราชการให้ข้าราชการยื่นเรื่องขอรับเงินจากกองทุนผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น พร้อมแนบเอกสารการขอรับเงินคืนตามสิทธิ ดังนี้

### ๑. กรณีสมาชิกมีบัญชีเงินประเดิม

สมาชิกที่รับราชการก่อนวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๔๐ และเลือกรับบำนาญ จะได้รับบำนาญตามสูตร กบข. จากกระทรวงการคลังและได้รับเงินประเดิม เงินชดเชย เงินสะสม เงินสมทบ และผลประโยชน์ตามแบบของเงินดังกล่าวจาก กบข. โดยใช้เอกสาร ดังนี้

๑.๑ แบบ กบข.๐๐๘/๑

๑.๒ แบบตรวจสอบเงินประเดิม

๑.๓ สำเนาใบรับรองหรือใบแจ้งยอดเงินสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐและสำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี

๑.๔ สำเนาคำสั่งออก

๑.๕ สำเนาสมุดเงินฝาก (เฉพาะหน้าที่แสดงเลขที่บัญชี) กรณีสมาชิกเลือกโอนเงินเข้าบัญชี

### ๒. กรณีสมาชิกไม่มีบัญชีเงินประเดิม

สมาชิกที่รับราชการหลังวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๔๐ และเลือกรับบำนาญ จะได้รับบำนาญตามหลักสูตร กบข.จากกระทรวงการคลังและได้รับเงินชดเชย เงินสะสม ผลประโยชน์ตอบแทนของเงินดังกล่าว จาก กบข. โดยใช้เอกสาร ดังนี้

๒.๑ แบบ กบข. ๐๐๘/๑

๒.๒ สำเนาใบรับรองหรือใบแจ้งยอดเงินสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ หรือ สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และสำเนาบัตรผู้เสียภาษี

๒.๓ สำเนาคำสั่งลาออก

๒.๔ สำเนาสมุดเงินฝาก (เฉพาะหน้าที่แสดงบัญชี) กรณีสมาชิกเลือกโอนเงินเข้าบัญชี

๓. กรณีสมาชิกเลือกรับบำเหน็จ หรือไม่มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ จะได้รับเงินสะสมเงินสมทบผลประโยชน์ตอบแทนจาก กบข. โดยใช้เอกสาร ดังนี้

๓.๑ แบบ กบข.๐๐๘/๑

๓.๒ สำเนาใบรับรอง หรือใบแจ้งยอดเงินสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ หรือ สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และสำเนาบัตรผู้เสียภาษี

๓.๓ สำเนาคำสั่งลาออก

๓.๔ สำเนาสมุดเงินฝาก (เฉพาะที่แสดงบัญชี) กรณีสมาชิกเลือกโอนเงินเข้าบัญชี

#### ๔. กรณีสมาชิกเสียชีวิต

ทายาทจะได้รับเงินสะสม เงินสมทบ ผลประโยชน์ตอบแทนของเงินดังกล่าวจาก กบข. โดยใช้เอกสารดังนี้

๔.๑ แบบ กบข.๐๐๘/๑

๔.๒ สำเนาใบมรณบัตร

๔.๓ สำเนาสมุดเงินฝาก (เฉพาะหน้าที่แสดงเลขที่บัญชี) กรณีสมาชิกเลือกโอนเงินเข้าบัญชี

#### สิทธิและเงินที่สมาชิกจะได้รับเมื่อออกจากราชการในกรณี

เหตุออกจากราชการ	อายุราชการ (รวมเวลาทวีคูณ)	สิทธิรับ บำเหน็จ/บำนาญ	เงินที่จะได้รับจาก	
			กบข.	กระทรวงการคลัง
ลาออก ให้ออก ปลดออก	ไม่ถึง ๑๐ ปี	-	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	-
	๑๐ ปีขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๒๕ ปี	บำเหน็จ	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	บำเหน็จ
	๒๕ ปีขึ้นไป	บำนาญ	ประเดิม (ถ้ามี) +ชดเชย+สะสม+ สมทบ+ผลประโยชน์	บำนาญ
		หรือเลือกรับบำเหน็จ	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	บำเหน็จ
เกษียณ สูงอายุ ทุพพลภาพ ทดแทน	ไม่ถึง ๑ ปี	-	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	-
	๑ ปีแต่ไม่ถึง ๑๐ ปี	บำเหน็จ	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	บำเหน็จ
	๑๐ ปีขึ้นไป	บำนาญ	ประเดิม (ถ้ามี) +ชดเชย+สะสม+ สมทบ+ผลประโยชน์	บำนาญ
		หรือเลือกรับบำเหน็จ	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	บำเหน็จ



เหตุออกจากราชการ	อายุราชการ (รวมเวลาทวีคูณ)	สิทธิรับ บำเหน็จ/บำนาญ	เงินที่จะได้รับจาก	
			กบข.	กระทรวงการคลัง
เกษียณ สูงอายุ ทุพพลภาพ ทดแทน	๑๐ ปีขึ้นไป	บำนาญ	ประเดิม (ถ้ามี) +ชดเชย+สะสม+ สมทบ+ผลประโยชน์	บำนาญ
		หรือเลือกรับบำเหน็จ	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	บำเหน็จ
เสียชีวิต (ปกติ)	ไม่ถึง ๑ ปี	-	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	-
	๑ ปีขึ้นไป	บำเหน็จตกทอด	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	บำเหน็จตกทอด (เงินเดือนเดือน สุดท้ายxเวลาราชการ)
เสียชีวิตเพราะความผิดร้ายแรง		-	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	-
เสียชีวิตระหว่างบำนาญ		บำเหน็จตกทอด	-	บำเหน็จตกทอด (๓๐ เท่าบำนาญ) เงินช่วยเหลือ (๓ เท่าบำนาญ)
ออกรับเบี้ยหวัด		-	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	เบี้ยหวัด
ย้ายประเภทรับเบี้ยหวัดเป็นรับบำเหน็จ บำนาญ (ต่อเนื่องจากออกรับเบี้ยหวัด)		บำเหน็จ	ประเดิม (ถ้ามี)+ ชดเชย+ผลประโยชน์	บำเหน็จ
ไล่ออก		-	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	-
โอนไปหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ประเภท ข้าราชการตาม พ.ร.บ.กบข.		-	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	-

#### หมายเหตุ

- สมาชิกที่รับราชการอยู่ก่อนวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๔๐ และเลือกไม่สะสมเงินเข้ากองทุน เมื่อพ้นสมาชิกภาพบัญชีเงินสะสมและเงินสมทบจาก กบข. จะเป็นศูนย์หากมีสิทธิเลือกรับบำนาญ จึงจะได้รับเฉพาะเงินประเดิม เงินชดเชย และผลประโยชน์ของเงินดังกล่าวเท่านั้น

- พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๙

## การยื่นเรื่องขอรับเงินบำเหน็จบำนาญและบำเหน็จดำรงชีพ

ให้ผู้มีสิทธิรับเงินหรือข้าราชการตำรวจผู้เกษียณอายุราชการยื่นคำขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จ บำนาญและบำเหน็จดำรงชีพ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันที่ฝ่ายอำนวยการ ศูนย์พัฒนาด้านการข่าว กองบัญชาการตำรวจสันติบาล โดยดำเนินการกรอกรายการและลงชื่อแสดงเจตนาในรูปแบบคำขอให้ครบถ้วนตามประเภทที่ประสงค์จะขอรับพร้อมเอกสารประกอบให้ครบถ้วน

### เอกสารที่ใช้แนบคำขอรับเงินบำเหน็จบำนาญและบำเหน็จดำรงชีพ ดังนี้

๑. แบบขอรับเงินบำนาญปกติ (๕๓๐๐)
๒. หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวีคูณ
  - ใบรับรองสมุดประวัติและเวลาราชการทวีคูณ (๕๓๐๔)
  - ใบรับรองเวลาราชการทวีคูณ แบบ ๕๓๐๒ (บก.บ.น.๒)
- ๑.๓ สำเนาคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย
- ๑.๔ พระราชกฤษฎีกาการปรับอัตราเงินเดือนของข้าราชการตำรวจ พ.ศ.๒๕๔๘
- ๑.๕ สำเนาประกาศรายชื่อข้าราชการตำรวจเกษียณอายุราชการ
- ๑.๖ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งยศปัจจุบัน
- ๑.๗ ใบรับรองของผู้บังคับบัญชา
- ๑.๘ แบบ สจร.๑ (แบบลดหย่อนภาษี)
- ๑.๙ แบบ สจร.๓ (แบบขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ)
- ๑.๑๐ สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาบัตรประชาชน
- ๑.๑๑ สำเนาบัตรข้าราชการตำรวจ
- ๑.๑๒ สำเนาสมุดคู่ฝากเงินธนาคาร
- ๑.๑๓ แบบแจ้งที่อยู่
- ๑.๑๔ สำเนาสมุดประวัติ (ก.พ.๗)
- ๑.๑๕ สำเนาหนังสือการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล
- ๑.๑๖ ใบเปลี่ยนชื่อ
- ๑.๑๘ สำเนาคำสั่งการได้รับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

## ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องการขอรับบำเหน็จบำนาญ

เมื่อผู้มีสิทธิรับเงินหรือข้าราชการตำรวจผู้เกษียณอายุราชการยื่นคำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญและบำเหน็จดำรงชีพ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันที่ฝ่ายอำนวยการ ศูนย์พัฒนา ด้านการข่าว กองบัญชาการตำรวจสันติบาล ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบแบบคำขอ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

### ๑. แบบคำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ (แบบ ๕๓๐๐)

(หน้าแรก)

#### ส่วนที่ ๑ สำหรับส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือจังหวัด

๑. ผู้ขอเป็นส่วนราชการใด (ส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค)

๒. ขอให้ส่งจ่ายเงิน เบี้ยหวัด บำเหน็จ หรือ บำนาญ

๓. เรียน .....

อธิบดีกรมบัญชีกลาง                      สำหรับ                      ส่วนกลาง

คลังเขต/คลังจังหวัด                      สำหรับ                      ส่วนภูมิภาค

๔. ใส่เครื่องหมาย (/) ในช่องหน้าข้อความโปรดพิจารณาส่งจ่าย เบี้ยหวัด หรือ บำเหน็จ หรือบำนาญแล้วแต่กรณี ให้ตรงกับข้อ ๒

๕. ใส่เครื่องหมาย (/) ในช่องหน้าข้อความ ตาม

\* พ.ร.บ. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๙                      สำหรับสมาชิก กบข.

\* พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๔                      สำหรับข้าราชการที่

ไม่เป็นสมาชิก กบข.

๖. ส่วนราชการได้ส่งสมุด/ แฟ้มประวัติ และเอกสารที่แนบมา มีจำนวนตรงกับที่ระบุไว้

๗. ผู้มีอำนาจ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจลงนามแล้ว โดยระบุชื่อ ตำแหน่ง ให้ชัดเจน

#### ส่วนที่ ๒ สำหรับผู้ขอ

๑. ยศ หรือคำนำหน้านาม ชื่อ นามสกุล                      ตามแบบ / แฟ้มประวัติ

๒. ระบุประเภทการขอรับเงิน เป็น เบี้ยหวัด หรือ บำเหน็จ หรือ บำนาญ แล้วแต่กรณี

ใส่เครื่องหมาย (/) ในช่องหน้าข้อความ ให้ตรงกับส่วนที่ ๑ ข้อ ๒ และ ข้อ ๔

๓. วัน เดือน ปี เกิด                      ตามสมุด / แฟ้มประวัติ

๔. วัน เดือน ปี ที่เริ่มนับเป็นเวลาราชการ                      ตามสมุด / แฟ้มประวัติ

๕. วัน เดือน ปี ที่ออกจากราชการ **ตามคำสั่ง**
๖. เหตุที่ออก **ตามคำสั่ง**
๗. ตำแหน่งสุดท้ายก่อนวันที่พ้นจากราชการ/ ตำแหน่งประจำการ (ทหาร)  
**ตามสมุด/ประวัติ**
๘. เริ่มจ่ายตั้งแต่.....ตรงกับวันที่ออกจากราชการ (ตามข้อ ๕)  
ถึง.....วันสุดท้ายของการรับเบี้ยหวัด (ทหาร) ดูรายละเอียดการรับ  
เบี้ยหวัด
๙. เหตุแห่งบำเหน็จบำนาญ ให้ตรงกับเหตุที่ระบุในคำสั่ง โดยใส่เครื่องหมาย / ในช่อง  
หน้าข้อความ เหตุทดแทน ทูพพลภาพ สูงอายุ/เกษียณอายุ  
รับราชการนาน มาตรา ๑๗ หรือมาตรา ๑๘ พ.ร.บ.กองทุนมาตรา ๔๗ พ.ร.บ.  
กองทุนมาตรา ๔๘
๑๐. สถานภาพผู้ขอ
- ๑๐.๑ เบี้ยหวัด  
ใส่เครื่องหมาย (/) ในช่องหน้าข้อความ ชั้นประทวนและพลทหาร  
ประจำการ  
ชั้นสัญญาบัตร ข้าราชการกลาโหมพลเรือน **ตามสมุด / แฟ้มประวัติ**
- ๑๐.๒ บำนาญพิเศษ (พิจารณาสั่งจ่ายโดยส่วนกลาง)
- ๑๐.๓ กรณีขอรับเบี้ยหวัด (๔)  
ใส่เครื่องหมาย (/) ในช่องหน้าข้อความ ร้องขอไม่ร้องขอ  
**ตามสมุด / แฟ้มประวัติ**
- จบการศึกษา**  
ใส่เครื่องหมาย (/) ในช่องหน้าข้อความ อื่นๆ จบ ร.ด. ปีที่ ๑ จบ ร.ด.ปีที่๒  
จบ ร.ด.ปีที่ ๓ ขึ้นไป จบเตรียมอุดมศึกษา/ ปวช. จบ ปกศ. สูง/ปวท.ขึ้นไป  
**ตามสมุด / แฟ้มประวัติ**
- ๑๐.๔ ลักษณะการปฏิบัติงาน  
บำนาญ  
ใส่เครื่องหมาย (/) ในช่องหน้าข้อความ  
ข้าราชการพลเรือน ทหาร ตำรวจ ข้าราชการการเมือง
๑๑. ส่วนราชการที่สังกัดครั้งสุดท้าย คือ กรม กระทรวง จังหวัด ซึ่งข้าราชการสังกัดอยู่  
ก่อนวันที่พ้นจากราชการ  
**ตามสมุด / แฟ้มประวัติ**

๑๒. ลงชื่อ **ลงนามโดยผู้ขอรับบำเหน็จบำนาญ**  
 กรณีพิมพ์ลายนิ้วมือแทนการลงชื่อ ให้มีพยาน จำนวน ๒ คน รับรองว่าเป็นลาย  
 พิมพ์นิ้วมือของ (ระบุชื่อเจ้าของลายนิ้วมือนั้น) .....จริง(ตาม ปพพ.มาตรา ๙)
๑๓. ที่อยู่ของผู้ขอ **ระบุที่อยู่ให้ครบถ้วนชัดเจน**  
 \*\*กรมบัญชีกลางจะส่งหนังสือสั่งจ่ายเงินตามที่อยู่ที่แจ้งไว้ หากต้องการรับบริการส่ง  
 ข้อความจากกรมบัญชีกลาง ให้แจ้งเบอร์โทรศัพท์มือถือ หรือ e-mail address ไว้ในช่องที่อยู่ด้วย
๑๔. ขอรับเงินทาง **ให้ระบุกรม หรือจังหวัดพร้อม  
 หน่วยงานผู้เบิก**

### (หน้าที่ ๒ เวลาราชการ)

๑. เวลาปกติ คือ  
 - เวลาตั้งแต่เริ่มปฏิบัติราชการโดยได้รับเงินเดือน จนถึงวันสุดท้ายที่ได้รับ  
 เงินเดือน  
 เวลาปกติ หากมีหลายตอน เนื่องจากออกจากราชการแล้วกลับเข้ารับราชการ  
 ใหม่  
 หากมีสิทธิได้นับเวลาราชการต่อเนื่องกัน ให้กรอกรายการเป็นตอนๆ ไป  
**ตามสมุด / แฟ้มประวัติ**  
 - กรณีในสมุดประวัติ / แฟ้มประวัติ ระบุว่าไปรับราชการทหาร ให้ตรวจจากแบบ  
 หนังสือรับรองเวลาราชการตอนเป็นทหาร ซึ่งรับรองโดย “กรมการเงิน  
 กลาโหม”  
 สำหรับทหาร ถือเวลาตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนกองประจำการ (ตามรายละเอียด  
 การนับเวลาราชการทหาร)
๒. เวลาทวีคูณ คือ  
 - ทำหน้าที่ทหารตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด ตามหนังสือรับรองของผู้มี  
 อำนาจ  
 - ปฏิบัติหน้าที่ในเขตประกาศกฏอัยการศึก ตามประกาศกฏอัยการศึก  
 - ทวีคูณอื่น
๓. เวลาระหว่างรับเบี้ยหวัด นับ ๑ ใน ๔ (กรณีเคยรับเบี้ยหวัดมาก่อนแล้วกลับเข้ารับ  
 ราชการ)

## เงินกล้าไหม

- ตามสมุด / แฟ้มประวัติ ประกอบหนังสือรับรองเวลาราชการของกรรมการ  
สำหรับทหาร ตามสมุด / แฟ้มประวัติ

## ๔. การตัดเวลาราชการ

- เวลาที่ไม่ได้รับเงินเดือน ตั้งแต่วัน เดือน ปี ถึงวัน เดือน ปีใด  
ตามสมุด / แฟ้มประวัติ
- วันเวลาในระหว่างประกาศกฏอัยการศึก เป็นจำนวนกี่วัน  
ตามสมุด / แฟ้มประวัติ

## ๕. เงินเดือนเดือนสุดท้าย

- อัตราเงินเดือนก่อนพ้นจากราชการ  
ตามสมุด / แฟ้มประวัติ
- อัตราเงินเดือนที่ได้เลื่อนขั้นเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ  
ตามคำสั่งเลื่อนขั้นเพื่อประโยชน์ในการ  
คำนวณบำเหน็จบำนาญ (ถ้ามี)
- เงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย สำหรับการส่งจ่ายบำนาญให้สมาชิก กบข.  
ตามสมุด / แฟ้มประวัติ

รวมกับเงินเพิ่มอื่นๆ ซึ่งได้รับในขณะนั้น (ถ้ามี) เช่น เงินเพิ่ม พ.ด.ร./พ.ส.ร./พ.  
น.บ./พ.ด.ร./พ.ป.ผ./พ.ล.ฐ./พ.ป.อ./พ.ค.บ./ผู้ปฏิบัติงานในห้องปรับบรรยากาศ ฯลฯ

ตามสมุด / แฟ้มประวัติ

**ข้อสังเกต :** เงินเพิ่มบางประเภทไม่ถือว่าเป็นเงินเดือนเดือนสุดท้าย เช่น พ.น.ร./ต.ป.ป./  
ต.ส.ส./เงินผู้บังคับอากาศยาน (พบอ.)/เงินเพิ่มสำหรับตำรวจจราจร/เงินประจำ  
ตำแหน่งต่างๆ ฯลฯ

## ๒. การตรวจสมุด / แฟ้มประวัติ ข้าราชการ

กรณีสมุดประวัติข้าราชการ ให้ตรวจดูตั้งแต่หน้าแรกถึงหน้าสุดท้ายโดยละเอียด

### หน้าที่ ๑

๑. ชื่อ นามสกุล
๒. วัน เดือน ปี เกิด
๓. วันที่เริ่มเข้ารับราชการ
๔. สังเกตด้านซ้ายมือของหน้าที่ ๑ จะเป็นแผ่นรองปก บางส่วนราชการจะมีบันทึก  
รายการเกี่ยวกับการจดทะเบียนสมรส/ทะเบียนหย่า วันที่นับเวลาทวีคูณ กรณีประกาศกฏอัยการศึก  
วันลาในระหว่างทวีคูณ

### หน้าที่ ๑๐

วันเริ่มนับเวลาราชการจนถึงวันพ้นจากราชการ

๑. รายการตั้งแต่วันเริ่มรับราชการ ให้ตรวจดูว่าตรงกับหน้าที่ ๑ หรือไม่ ถ้าไม่ตรงให้ใช้  
วันที่เริ่มเข้ารับราชการที่ปรากฏตามหน้าที่ ๑๐ (กรณีที่นับเวลาราชการได้ตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับราชการ)
๒. ตำแหน่ง หน้าที่/หมายเหตุ ให้ตรวจดูว่ามีการบันทึกรายการเกี่ยวกับตำแหน่งว่า  
อย่างไรบ้าง จะเริ่มนับเวลาราชการได้ตั้งแต่วันที่  
  - จัตวา/ตรี/ว.ส.ช./วิสามัญชั่วคราวเพื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เริ่มนับเป็น  
เวลาราชการได้
  - วิสามัญ/วิสามัญเทียบจัตวา ตรวจดูว่าได้รับการยกฐานะเป็น สามัญ/จัตวา ในปี  
๒๕๑๘ หรือไม่ (ตามรายละเอียดการนับเวลาราชการข้าราชการครู สปช.)
  - วิสามัญก่อนสอบ/ จัตวาก่อนสอบ ไม่นับ เป็นเวลาราชการ
  - เคยขอลาไปรับราชการทหาร ถ้าไม่มีหนังสือรับรองเวลาราชการตอนเป็นทหาร  
ให้ตัดเวลาราชการก่อนนั้นออกไปก่อน และให้เริ่มนับเวลาราชการตั้งแต่วันที่กลับเข้ารับราชการ (เมื่อ  
ส่วนราชการมีหนังสือฯ ดังกล่าวเมื่อใด จึงส่งเรื่องเพื่อขอให้ส่งจ่ายบำเหน็จบำนาญเพิ่มเติมในภายหลัง)
  - ลาติดตามคู่สมรสโดยไม่ได้รับเงินเดือน/ลาไปศึกษาไม่ได้รับเงินเดือน ให้นำเวลา  
ดังกล่าว หักออกจากเวลาราชการปกติ
  - สำหรับสมาชิก กบข.  
กรณีที่ไม่นับเวลาราชการใดตอนใด (ก่อนวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๔๐) ให้ส่วน  
ราชการผู้ขอบันทึกรายการตัดเวลาเงินประเดิม (ข้อ ๕๕) ไว้ด้วยว่าตั้งแต่วันที่เท่าใด ถึงวันที่เท่าใด
  - ลาไปศึกษาโดยได้รับเงินเดือน ให้ตรวจดูว่า วัน เดือน ปีใด ถึงวัน เดือน ปีใด ถ้ามี  
วันใดอยู่ในระหว่างประกาศกฏอัยการศึก ให้นำมาหักออกจากเวลาทวีคูณ

- เคยลาออกราชการด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ถ้ากลับเข้ารับราชการก่อนวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๔๐ ไม่ให้นับเวลาราชการในตอนแรก ยกเว้นมีหลักฐานซึ่งกระทรวงการคลังให้นับเวลาราชการติดต่อกันจึงจะนับเวลาราชการติดต่อกัน (ตามมาตรา ๓๐ วรรค ๓) (จ) แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๔) โดยนับเวลาราชการปกติเป็นตอนๆ ไป

- ถ้ากลับเข้ารับราชการหลังจากวันที่พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญ พ.ศ.๒๕๓๙ มีผลบังคับใช้แล้ว คือ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๔๐ เป็นต้นไป ให้นับเวลาราชการติดต่อกัน โดยนับเวลาราชการปกติเป็นตอนๆ ไป โดยให้ตรวจสอบว่ามีกรบันทึกการคืนบำเหน็จพร้อมดอกเบี้ยในสมุดประวัติ หรือมีหลักฐานการคืนเงินดังกล่าวแนบมากับเรื่องขอรับหรือไม่ ยกเว้น กรณีเคยรับบำเหน็จไปแล้ว และไม่ได้รับคืนบำเหน็จตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้นับเฉพาะเวลาราชการในตอนหลัง

- กรณีสมาชิก กบข.ที่เคยรับบำนาญ และกลับเข้ารับราชการหลังวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ และได้รับเงินประเดิม ชดเชย และผลประโยชน์ตอบแทนเงินดังกล่าวที่ได้รับจาก กบข. แล้ว ให้นับเวลาราชการต่อเนื่องได้ หากไม่มีการคืนเงินดังกล่าวแก่ กบข. ให้คำนวณจากเงินเดือน และเวลาราชการในตอนหลังเท่านั้น (ตาม พ.ร.บ.กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๑ โดยให้ขอหลักฐานการคืนเงินจากส่วนราชการและตรวจสอบกับ กบข. ด้วย

- กรณีไม่ได้นับเวลาราชการต่อเนื่อง สำหรับผู้ซึ่งกลับเข้ารับราชการหลังวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๔๐ กฎกระทรวง ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๔๐) ออกตามความใน พ.ร.บ.กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๙ กำหนดให้ “ข้อ ๑ การคำนวณบำนาญของผู้กลับเข้ารับราชการใหม่ตามมาตรา ๓๘ หากเวลาราชการซึ่งกลับเข้ารับราชการใหม่ยังไม่ครบห้าปี ให้นับอัตราเงินเดือนของทุกเดือนในระหว่างกลับเข้ารับราชการใหม่ รวมกับอัตราเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการประเภทนั้นๆ ก่อนออกจากราชการย้อนหลังไปทุกเดือนจนครบหกสิบเดือนเป็นอัตราเงินเดือนเฉลี่ยหกสิบเดือนสุดท้าย

กรณีไม่อาจนับอัตราเงินเดือนตามวรรคหนึ่งให้ครบหกสิบเดือนได้ ให้นำอัตราเงินเดือนที่ได้รับในเดือนแรกที่เริ่มเข้ารับราชการครั้งแรกเป็นอัตราเงินเดือนเพื่อนำมารวมให้ครบหกสิบเดือน...”

- ตรวจสอบคำสั่งว่าอนุญาตให้ลาออก/ให้ออก/ปลดออก วันเดือน ปีใด ให้นับเวลาราชการ ถึงวันก่อนวัน เดือน ปีที่ระบุในคำสั่ง หรือวันสุดท้ายที่ได้รับเงินเดือน

- กรณีเกษียณอายุ ให้นับเวลาราชการถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ โดยต้องตรวจสอบรายชื่อตามประกาศเกษียณอายุราชการด้วย



## หน้า ๔๐

## ความผิดในราชการ

- เคยถูกสั่งพักราชการ และให้กลับเข้ารับราชการ โดยมีการจ่ายเงินเดือนในระหว่างพักราชการอย่างไร ให้ดูประกอบกับคำสั่งให้กลับเข้ารับราชการ (กรณีสมุดประวัติลงรายการไม่ครบถ้วน ให้ส่วนราชการรับรองการจ่ายเงินเดือนในระหว่างนั้น)

## หน้า ๖๖

## การหยุดราชการ

- ลาป่วยเกิน ๖๐ วัน ให้หักส่วนที่เกิน ๖๐ วันทำการ ออกจากเวลาราชการปกติ ยกเว้นมีหลักฐานการอนุญาตของผู้มีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินเดือนในส่วนที่ลาเกิน ๖๐ วันทำการ
- ขาดราชการ ให้หักวันที่ขาดราชการออกจากเวลาราชการปกติ
- ลาเกินสิทธิที่จะได้รับเงินเดือน/ขาดราชการ/ลาติดตามคู่สมรส ให้หักออกจากเวลาราชการปกติ
- วันลาทุกประเภทในระหว่างประกาศกฎอัยการศึก ให้หักออกจากเวลาทวิคูณ

## ๓. แฟ้มประวัติ/ ก.พ.๗

ให้ตรวจรายการต่างๆ โดยละเอียด เหมือนการตรวจสอบประวัติข้าราชการ แต่บัตร ก.พ.๗ มีให้ตรวจเพียง ๒ ด้าน คือ ด้านหน้า และด้านหลัง บางรายการจึงไม่สามารถตรวจสอบได้จากบัตร ก.พ.๗ เช่น การหยุดราชการ (รายการวันลาทุกประเภท) เป็นต้น จึงต้องตรวจรายการดังกล่าวจากหลักฐานอื่นเพื่อประกอบการพิจารณา กรณีมีแฟ้มประวัติจะตรวจรายการหยุดราชการจากปกแฟ้มด้านในประกอบกันด้วยก็ได้

ด้านหน้า

๑. ชื่อ นามสกุล
๒. วัน เดือน ปีเกิด
๓. วันที่เริ่มรับราชการ

ในบัตร ก.พ. ๗ ให้มีลายมือชื่อเจ้าของประวัติและหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายด้วย

ด้านหลัง

รายการด้านหลังวันที่เริ่มรับราชการ ให้ตรวจดูว่าตรงกันกับด้านหน้าหรือไม่ ถ้าไม่ตรงกันให้ถือด้านหลังเป็นวันที่เริ่มรับราชการ

ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำผิดอาญา โดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด ให้ตรวจสอบว่าส่วนราชการผู้ขอบันทึกข้อมูลในระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension) หมวด “บันทึกสัญญาค่าประกัน” ครบถ้วนด้วยหรือไม่ หากส่วนราชการผู้ขอไม่บันทึกข้อมูล แต่กรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังเขต หรือสำนักงานคลังจังหวัดได้ตรวจสอบ หรือได้รับแจ้ง หรือได้รับทราบว่าคุณคนดังกล่าวเป็นผู้อยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย หรือต้องหาว่ากระทำผิดอาญา ให้กรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังเขต หรือสำนักงานคลังจังหวัด บันทึกในหมวด “หมายเหตุใบแนบ” เพื่อแจ้งให้ส่วนราชการผู้เบิกดำเนินการตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๑๒๒ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ และบันทึกข้อมูลในหมวด “บันทึกสัญญาค่าประกัน” ให้ครบถ้วนก่อนทำคำขอเบิกต่อไปด้วย

**ไม่ให้ส่งจ่ายบำเหน็จดำรงชีพ กรณีข้าราชการซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำผิดอาญาโดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด**

การขอให้ส่งจ่ายบำเหน็จบำนาญเพิ่ม เนื่องจากมีเวลาราชการหรือเงินเดือน/ค่าจ้างเพิ่มขึ้นให้ใช้แบบ ๕๓๑๖

#### วิธีดำเนินการโดยสรุปดังนี้

๑. ตรวจสอบสิทธิและเอกสารขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้มีสิทธิยื่นขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ
๒. นำแบบขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ และเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อขออนุมัติจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน
๓. เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ออกเลขและบันทึกข้อมูลการขอรับเงินในระบบ e-pension
๔. ส่งหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กรมบัญชีกลางตรวจสอบ
๕. เมื่อได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว ให้ตรวจสอบการอนุมัติส่งจ่าย เพื่อบันทึกการขอเบิกและปิดรอบตามปฏิทินประจำเดือนของกรมบัญชีกลางในระบบ e-pension

## การบันทึกข้อมูลในระบบ Pensions' Electronic Filing ในส่วนของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการใช้งานระบบบำเหน็จบำนาญ

กำหนดสิทธิเข้าใช้ระบบบำเหน็จบำนาญเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในส่วนของผู้ขอเบิกและขอกำหนดสิทธิเข้าใช้ระบบบำเหน็จบำนาญเพื่อปฏิบัติหน้าที่นายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญ จากกรมบัญชีกลาง จะมีรหัสการใช้ระบบ ดังนี้

- ส่วนราชการผู้ขอ ระดับนายทะเบียน : ใช้แก้ไข
- ส่วนราชการผู้ขอ ระดับหัวหน้า : ใช้ส่ง
- ส่วนราชการผู้ขอ ระดับปฏิบัติ : ใช้บันทึกข้อมูล

### ขั้นตอนการทำงานการบันทึกข้อมูล

๑. เข้าเว็บไซต์ <https://pws.cgd.go.th/cgd/>
๒. ใส่รหัสการใช้ระบบส่วนราชการผู้ขอ ระดับ ปฏิบัติ : ใช้บันทึกข้อมูล  
Username : ๐๐๐๐๐๐๐  
Password : ๐๐๐๐๐๐๐
๓. คลิก “ระบบบำเหน็จบำนาญ”
๔. คลิก “บันทึกข้อมูล” ก็จะปรากฏหน้าจอ และทำตามขั้นตอนดังนี้

