

คู่มือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน กบข. งานขอรับเงินคืนและงานกลับเข้ารับราชการใหม่



คำนำ

ด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน กบข. ประจำส่วนราชการ ซึ่งเป็นกลุ่มบุคคลที่มีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งในการเป็นสื่อกลางที่ช่วยสื่อสารทำความเข้าใจกับสมาชิก นับตั้งแต่วันที่สมาชิกเริ่มบรรจุเข้ารับราชการ หรือลาออกแล้วกลับเข้ารับราชการใหม่ จนกระทั่งพ้นสมาชิกภาพจากกองทุน ดังนั้นการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน กบข. ทุกท่าน จึงเป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่งที่ช่วยสนับสนุนภารกิจของ กบข. ให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

ในการนี้ กบข. ได้จัดทำคู่มือการขอรับเงินคืนและการแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่สำหรับเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ โดยรวบรวมรายละเอียดและขั้นตอนดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับเงินคืนเมื่อสมาชิกพ้นสภาพ และการแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่ เพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน กบข. โดยสามารถศึกษา และทบทวนวิธีปฏิบัติงานต่าง ๆ ได้ด้วยตนเองในช่วงเวลาที่สะดวก

ทั้งนี้ หากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน กบข. มีข้อสอบถามหรือข้อเสนอแนะประการใดเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน กบข. รวมถึงได้รับข้อสอบถามและข้อคิดเห็นจากสมาชิกในสังกัด สามารถติดต่อ กบข. ได้ตามรายละเอียดที่ปรากฏในคู่มือเล่มนี้ และหากมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน กบข. ในสังกัด โปรดแนะนำคู่มือฉบับนี้ให้แก่เจ้าหน้าที่รายใหม่ เพื่อให้การปฏิบัติงาน กบข. เป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วนและรวดเร็ว

ฝ่ายทะเบียนสมาชิกด้านจ่าย
กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

สารบัญ

ส่วนที่ 1 : การขอรับเงินคืน

หน้า

1. สิทธิการรับเงิน กบข.

5

1.1 สิทธิในการยื่นเรื่องขอรับเงินคืน

7

1.1.1 กรณีสมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลงเนื่องจากออกจากราชการ

7

1.1.2 กรณีสมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลงเนื่องจากเสียชีวิต

7

1.2 สิทธิประโยชน์ทางภาษีเมื่อสิ้นสุดสมาชิกภาพ

7

1.2.1 กรณีสมาชิกพ้นสภาพด้วยเหตุเกษียณอายุ สูงอายุ ทดแทน ทูพพลภาพ หรือเสียชีวิต

7

1.2.2 กรณีสมาชิกพ้นสภาพด้วยเหตุอื่นๆ

7

2. การขอรับเงิน กบข.

8

2.1 ช่องทางการยื่นขอรับเงิน กบข.

8

2.1.1 การยื่นขอรับเงินผ่านระบบ Digital Pension ของกรมบัญชีกลาง

8

2.1.2 การยื่นขอรับเงินผ่านระบบ MCS-WEB ของ กบข.

9

2.2 การยื่นขอรับเงินกรณีสมาชิกเป็นผู้ขอรับเงิน

10

2.2.1 เอกสารหลักฐานการขอรับเงิน

10

1) กรณีสมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลงเนื่องจากออกจากราชการ

10

2) กรณีสมาชิกภาพของสมาชิก กบข.ที่โอนไปองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตาม

11

พรบ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย สิ้นสุดลงเนื่องจากออกจากราชการ

2.2.2 การระงับวันพ้นสมาชิกภาพในแบบขอรับเงินจากกองทุน/ระบบ Digital Pension

11

2.2.3 รูปแบบวิธีการรับเงิน

11

2.3 การยื่นขอรับเงินกรณีสมาชิกเสียชีวิต

14

2.3.1 การขอรับเงินโดยผู้จัดการมรดก

15

2.3.2 การขอรับเงินโดยทายาทโดยธรรม

15

ส่วนที่ 2 : การแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่

1. สิทธิในการนับเวลาราชการต่อเนื่อง

18

2. ขั้นตอนการดำเนินการแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่

19

3. ข้อควรรู้ในการจัดทำแบบแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่

20

ส่วนที่ 3 : คู่มือการนำส่งเอกสารให้ กบข. โดยการ upload ผ่านระบบ MCS-WEB

1. วิธีการนำส่งเอกสารให้ กบข. โดยวิธีการ upload

22

2. การตรวจสอบสถานะเอกสาร

26

ภาคผนวก

1. download แบบฟอร์มต่าง ๆ

28

2. ประกาศคณะกรรมการ กบข. ที่เกี่ยวข้องกับการขอรับเงิน

29

และการแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่

3. ตัวอย่างการกรอกแบบขอรับเงินและแบบแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่

41

4. ช่องทางติดต่อขอคำปรึกษาเกี่ยวกับการขอรับเงินคืนจากกองทุน (เฉพาะเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ)

47

ส่วนที่ 1

การขอรับเงินคืน



1. สิทธิการรับเงิน กบข.

ตามมาตรา 44 แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 กำหนดไว้ว่า สมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลงเมื่อผู้นั้นออกจากราชการ เว้นแต่เป็นการสั่งให้ออกไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการนั้น ๆ หรือการออกจากราชการของผู้ไปปฏิบัติงานตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์ การสั่งให้ข้าราชการไปทำการ ซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ

สมาชิกหรือทายาทผู้มีสิทธิรับเงินของสมาชิกจะต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานขอรับเงินคืนจากกองทุน เพื่อยื่นแบบขอรับเงินจากกองทุนพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง **หากสมาชิกหรือทายาทผู้มีสิทธิรับเงินไม่รับเงินจากกองทุนภายในกำหนด 10 ปี จะทำให้สิทธิเรียกร้องของผู้มีสิทธิรับเงินจากกองทุนต้องสิ้นสุดลงตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์** และถือเป็นเงินตามบัญชีเงินรายบุคคลที่ไม่มีผู้รับ ซึ่งกองทุนจะต้องนำเข้าบัญชีเงินกองกลาง ซึ่งเป็นไปตามมาตรา 71 (2) แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 ต่อไป

ตารางแสดงเหตุแห่งการพ้นสมาชิกภาพ

เหตุการพ้นสมาชิกภาพ	ความหมาย
 1. เกษียณอายุราชการ	สมาชิกที่ออกจากราชการเมื่อมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์
 2. เสียชีวิต	สมาชิกที่เสียชีวิตระหว่างรับราชการ
 3. ทุพพลภาพ	สมาชิกที่ออกจากราชการ เพราะเจ็บป่วย ทุพพลภาพ ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจและแสดงความเห็นว่าไม่สามารถที่จะรับราชการในตำแหน่งหน้าที่ซึ่งปฏิบัติอยู่นั้นต่อไปได้
 4. ก่อแทน	สมาชิกที่ออกจากราชการ เพราะทางราชการเลิกหรือยุบตำแหน่ง หรือมีคำสั่งให้ออกโดยไม่มีความผิด หรือทหารซึ่งออกจากกองหนุนเบี้ยหวัด
 5. สูงอายุ	สมาชิกที่ลาออกจากราชการเมื่อมีอายุครบ 50 ปีบริบูรณ์
 6. ลาออก	สมาชิกที่ประสงค์ลาออกจากราชการ โดยส่วนราชการเจ้าสังกัดอนุมัติ
 7. ให้ออก	สมาชิกที่ออกจากราชการโดยส่วนราชการเจ้าสังกัดให้ออก
 8. ปลดออก	สมาชิกที่ออกจากราชการโดยส่วนราชการเจ้าสังกัดให้ออกจากโทษทางวินัย
 9. ไล่ออก	สมาชิกที่ออกจากราชการโดยส่วนราชการเจ้าสังกัดไล่ออก เนื่องจากมีความผิดทางวินัยร้ายแรง

เหตุการณ์พัฒนาสภาพ	ความหมาย
 10. ออกรับเบี้ยหวัด	สมาชิกที่เป็นข้าราชการทหาร (ชาย) ที่ยังไม่พ้นเกณฑ์กองหนุนเมื่อออกจากทหารกองประจำการ ภายใต้เงื่อนไขและเงื่อนไขเวลาที่ข้อบังคับ กท. ว่าด้วยเบี้ยหวัด พ.ศ. 2495 กำหนดไว้
 11. โอนไปหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ประเภทข้าราชการตาม พรบ. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539	สมาชิกที่โอนไปยังหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ข้าราชการตามมาตรา 3 แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539

สมาชิก กบข. เมื่อสิ้นสุดสมาชิกภาพจะได้รับเงิน 2 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 เงินบำเหน็จหรือเงินบำนาญรายเดือนจากกรมบัญชีกลาง

ส่วนที่ 2 เงิน กบข. ประกอบด้วย เงินประเดิม (ถ้ามี) เงินชดเชย เงินสะสม เงินสมทบ เงินสะสมส่วนเพิ่ม พร้อมผลประโยชน์ของเงินดังกล่าว โดยเงินที่จะได้รับขึ้นอยู่กับเวลาราชการ สิทธิ และการเลือกใช้สิทธิรับบำเหน็จหรือบำนาญ

เหตุการณ์พัฒนาสภาพ กรณีต่างๆ	เวลาราชการ (เวลารวมวัน ทวิคูณ)	สิทธิรับ บำเหน็จ บำนาญ	เงินที่จะได้รับจาก					กระทรวงการคลัง	
			กบข.					บำเหน็จ	บำนาญ
			(1) เงินสะสม + ผลประโยชน์	(2) ถ้ามี เงินออมเพิ่ม + ผลประโยชน์	(3) เงินสมทบ + ผลประโยชน์	(4) ถ้ามี เงินประเดิม + ผลประโยชน์	(5) เงินชดเชย + ผลประโยชน์		
- ลาออก - ให้ออก - ปลดออก	ไม่ถึง 10 ปี	ไม่มี				—	—	—	—
	10 ปี ขึ้นไป แต่ไม่ถึง 25 ปี	บำเหน็จ				—	—		—
	25 ปี ขึ้นไป	กรณีเลือก บำเหน็จ				—	—		—
		กรณีเลือก บำนาญ						—	
- เกษียณ - สูงอายุ - ทุพพลภาพ - ทดแทน	ไม่ถึง 1 ปี	ไม่มี				—	—	—	—
	1 ปี ขึ้นไป แต่ไม่ถึง 10 ปี	บำเหน็จ				—	—		—
	10 ปี ขึ้นไป	กรณีเลือก บำเหน็จ				—	—		—
		กรณีเลือก บำนาญ						—	
เสียชีวิต (ปกติ)	ไม่ถึง 1 ปี	ไม่มี				—	—	—	—
	1 ปี ขึ้นไป	บำเหน็จ ตกทอด				—	—	บำเหน็จตกทอด	

เหตุการณืสภาพ กรณีต่างๆ	เวลาราชการ (เวลารวมวัน ทวิคูณ)	สิทธิรับ บำเหน็จ บำนาญ	เงินที่จะได้รับจาก						
			กบข.					กระทรวงการคลัง	
			(1) เงินสะสม + ผลประโยชน์	(2) ถ้ามี เงินออมเพิ่ม + ผลประโยชน์	(3) เงินสมทบ + ผลประโยชน์	(4) ถ้ามี เงินประเดิม + ผลประโยชน์	(5) เงินชดเชย + ผลประโยชน์	บำเหน็จ	บำนาญ
☑ เสียชีวิตเพราะ ประพฤตชั่ว อย่างร้ายแรง	–	ไม่มี				–	–	–	–
☑ ลาออก	–	ไม่มี				–	–	–	–
☑ ออกรับเบี้ยหวัด	–	ไม่มี				–	–	เบี้ยหวัด	
☑ ย้ายประเภทรับ เบี้ยหวัดเป็นรับ บำเหน็จบำนาญ (ต่อเนื่องจาก ออกรับเบี้ยหวัด)	–	เลือก บำเหน็จ	–	–	–	–	–		–
	–	เลือก บำนาญ	–	–	–			–	
☑ โอนไปหน่วยงาน ของรัฐที่ไม่ใช่ ข้าราชการตาม พรบ. กบข.	–	ไม่มี				–	–	–	–

หมายเหตุ : (4) เงินประเดิม คือ เงินที่ภาครัฐนำส่งให้เฉพาะสมาชิก กบข. ที่เป็นข้าราชการอยู่ก่อนวันที่ 27 มีนาคม 2540 โดยจะจ่ายให้แก่สมาชิกที่พ้นสมาชิกภาพ โดยมีสิทธิและเลือกรับบำนาญเท่านั้น

1.1 สิทธิในการยื่นเรื่องขอรับเงินคืน แบ่งออกเป็น 2 กรณี คือ

1.1.1 กรณีสมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลงเนื่องจากออกจากราชการ

กบข. จะจ่ายเงินให้แก่สมาชิกผู้มีสิทธิรับเงินเท่านั้น เว้นแต่กรณีสมาชิกพ้นสภาพเป็นบุคคลล้มละลายหรือถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด ซึ่งส่งผลให้สมาชิกผู้นั้นไม่มีสิทธิในการจัดการทรัพย์สินของตนเอง กบข. จะจ่ายเงินที่สมาชิกมีสิทธิได้รับให้กับเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ (จพท.) ที่ศาลมีคำสั่งแต่งตั้งเท่านั้น

1.1.2 กรณีสมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลงเนื่องจากเสียชีวิต

กรณีสมาชิกเสียชีวิต ผู้มีสิทธิรับเงิน กบข. คือ ผู้มีสิทธิรับมรดกตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ได้แก่ ผู้จัดการมรดกหรือทายาทโดยธรรม

1.2 สิทธิประโยชน์ทางภาษีเมื่อสิ้นสุดสมาชิกภาพ

1.2.1 กรณีสมาชิกพ้นสมาชิกภาพด้วยเหตุเกษียณอายุ สูงอายุ ทดแทน ทุพพลภาพ หรือเสียชีวิต

เงินที่ได้รับจาก กบข. จะได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาในปีภาษีนั้น

1.2.2 กรณีสมาชิกพ้นสมาชิกภาพด้วยเหตุอื่น ๆ

สมาชิกจะได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาในเงินทุกจำนวน ก็ต่อเมื่อเข้าเงื่อนไขทั้ง 2 ข้อ ดังนี้

- 1) ออมต่อทั้งจำนวน และ
- 2) ขอรับเงินเมื่ออายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ หรือทุพพลภาพ หรือเสียชีวิต

2. การขอรับเงิน กบข.

2.1 ช่องทางการยื่นขอรับเงิน กบข.

ปัจจุบันการยื่นขอรับเงิน กบข. สามารถดำเนินการได้ 2 ช่องทางหลัก ได้แก่

2.1.1 การยื่นขอรับเงินผ่านระบบ Digital Pension

ของกรมบัญชีกลาง (ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล)



มีสิทธิ รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ



1) กรณีสมาชิกมีสิทธิรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ

- สมาชิกบันทึกข้อมูลการยื่นขอรับเงิน กบข. พร้อมกับการยื่นขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ โดยเลือก วิธีการรับเงิน กบข. ว่าจะขอรับเงินคืนทั้งจำนวน หรือขอบริหารต่อ หรือขอทยอยรับเงิน
- ส่วนราชการเจ้าสังกัดตรวจสอบข้อมูลและสิทธิในการรับเงิน และอนุมัติข้อมูลส่งไปยังกรมบัญชีกลาง
- เมื่อกรมบัญชีกลางอนุมัติเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ จะส่งข้อมูลการรับเงิน กบข. มายัง กบข. ในวันทำการถัดไป
- กบข. จะจ่ายเงินคืนสมาชิกภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับข้อมูลถูกต้องครบถ้วน

ไม่มีสิทธิ รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ



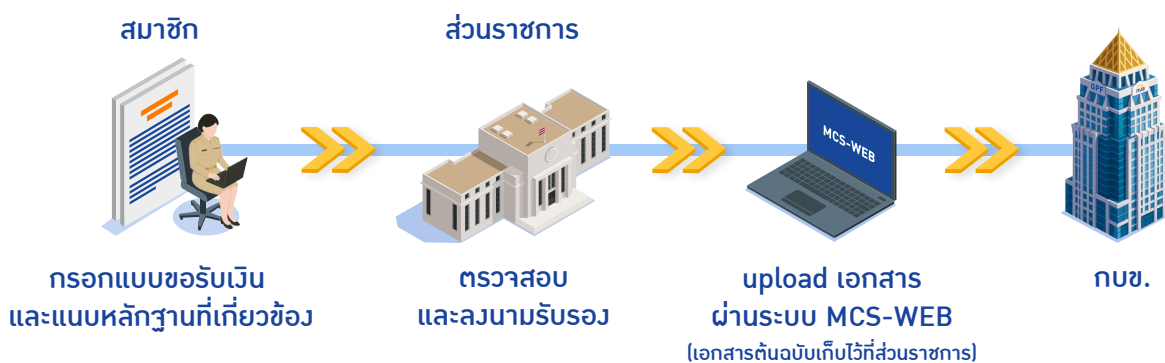
2) กรณีสมาชิกไม่มีสิทธิรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ (พ้นสภาพตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2565 เป็นต้นไป)

- สมาชิกบันทึกข้อมูลการยื่นขอรับเงิน กบข. โดยเลือกวิธีการรับเงิน กบข. ว่าจะขอรับเงินคืนทั้งจำนวน หรือขอบริหารต่อ หรือขอทยอยรับเงิน
- ส่วนราชการเจ้าสังกัดตรวจสอบข้อมูลและสิทธิในการรับเงิน และอนุมัติข้อมูลส่งมายัง กบข.
- กบข. จะจ่ายเงินคืนสมาชิกภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับข้อมูลถูกต้องครบถ้วน

ข้อควรทราบกรณียื่นขอรับเงิน กบข. ผ่านระบบ Digital Pension

- ส่วนราชการเจ้าสังกัดไม่ต้องนำส่งเอกสารขอรับเงินมายัง กบข.
- กบข. จะจ่ายเงินคืนสมาชิกด้วยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อมูลที่ปรากฏในระบบ Digital Pension เท่านั้น หากสมาชิกต้องการขอโอนเงินไปยังกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือกองทุนอื่นที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการออกจากงานหรือการชราภาพ หรือต้องการขอรับเป็นเช็ค/ธนาคารนิติ โปรดยื่นขอรับเงินทางเอกสาร
- กรณีสมาชิกพ้นสภาพด้วยเหตุเกษียณอายุราชการ สามารถยื่นเรื่องขอรับเงินผ่านส่วนราชการเจ้าสังกัดได้ล่วงหน้า 8 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ จนถึงวันที่ 30 กันยายนของปีที่เกษียณอายุราชการ) โดย กบข. จะดำเนินการจ่ายเงินคืนให้สมาชิกเมื่อถึงวันพ้นสภาพแล้ว (วันที่ 1 ตุลาคมของปีที่เกษียณอายุราชการ)
- เหตุการณ์พ้นสภาพที่ไม่สามารถยื่นขอรับเงินผ่านระบบ Digital Pension ได้ มีดังนี้
 - 1) สมาชิกโอนย้ายไปหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ประเภทข้าราชการตาม พรบ. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เนื่องจากสมาชิกพ้นสภาพจากการเป็นสมาชิก กบข. แล้ว แต่ยังคงมีสถานภาพการเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น
 - 2) สมาชิกเสียชีวิต

การยื่นขอรับเงินผ่านระบบ MCS-WEB ของ กบข.



2.1.2 การยื่นขอรับเงินผ่านระบบ MCS-WEB ของ กบข.

- 1) สมาชิกหรือทายาทผู้มีสิทธิรับเงินยื่นแบบขอรับเงินพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินผ่านส่วนราชการเจ้าสังกัด
- 2) ส่วนราชการเจ้าสังกัดตรวจสอบสิทธิในการได้รับเงิน ตรวจสอบแบบขอรับเงินและเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงิน พร้อมทั้งให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดลงนามรับรองในแบบขอรับเงิน
- 3) ดำเนินการ upload เอกสารทั้งหมดผ่านระบบ MCS-WEB ของ กบข. และจัดเก็บเอกสารต้นฉบับไว้ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัด
- 4) กบข. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน และจะจ่ายเงินคืนให้แก่สมาชิกหรือทายาทผู้มีสิทธิรับเงินภายใน 7 วันทำการ
- 5) กรณีส่วนราชการไม่สามารถ upload เอกสารผ่านระบบ MCS-WEB ได้ โปรดนำส่งทางไปรษณีย์ (แบบลงทะเบียนหรือ EMS) มายัง กบข. ตามที่อยู่ ดังนี้



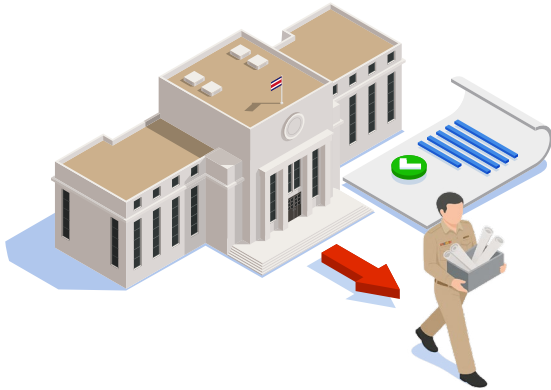
ส่วนงานการจ่ายเงินคืนสมาชิกพ้นสภาพ ตู้ ปณ. 12 ปณ. สาทร กรุงเทพฯ 10341

2.2 การยื่นขอรับเงินกรณีสมาชิกเป็นผู้ขอรับเงิน

สมาชิกกรอกแบบขอรับเงินพร้อมนำส่งเอกสารหลักฐานผ่านส่วนราชการเจ้าสังกัด โดยแบ่งเป็นกรณีต่าง ๆ ดังนี้

2.2.1 เอกสารหลักฐานการขอรับเงิน

1) กรณีสมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลงเนื่องจาก ออกจากราชการ



- แบบขอรับเงินจากกองทุน (กรณีสมาชิกเป็นผู้ขอรับเงิน)
- สำเนาคำสั่งหรือประกาศออกจากราชการที่มีเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเจ้าสังกัดรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (กรณีเลือกวิธีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร) ที่สมาชิกหรือเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเจ้าสังกัดรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาใบแนบหนังสือส่งจ่ายบำนาญ (กรณีเลือกรับบำนาญ) ที่มีเจ้าหน้าที่ของ ส่วนราชการเจ้าสังกัดรับรองสำเนาถูกต้อง

กรณีสมาชิกพ้นสภาพโดยมีสิทธิรับบำนาญในระหว่าง
สอบสวนทางวินัย สามารถยื่นขอรับเงินจาก กบข. ได้
โดยใช้เอกสารดังต่อไปนี้



- แบบขอรับเงินจากกองทุน (กรณีสมาชิกเป็นผู้ขอรับเงิน) โดยระบุสิทธิ “ขอรับบำนาญในระหว่างสอบสวนทางวินัย”
- สำเนาคำสั่งหรือประกาศออกจากราชการที่มีเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเจ้าสังกัดรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (กรณีเลือกวิธีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร) ที่สมาชิกหรือเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเจ้าสังกัดรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาใบแนบหนังสือส่งจ่ายบำนาญ ที่มีเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเจ้าสังกัดรับรองสำเนาถูกต้อง (หากสมาชิกหรือส่วนราชการเจ้าสังกัดยังไม่สามารถยื่นขอบำนาญได้โปรดติดต่อ กบข.)

โดย กบข. จะจ่ายเงินสะสม เงินสมทบ และผลประโยชน์ตอบแทนเงินดังกล่าวให้แก่สมาชิก ส่วนเงินประเดิม (ถ้ามี) เงินชดเชย และผลประโยชน์ตอบแทนเงินดังกล่าว กบข. จะจ่ายเมื่อได้ดำเนินการซื้อได้อ้างอิงแล้ว ดังนี้

- มีหลักฐานแจ้งเรื่องราวหรือรับรองการถึงที่สุดจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด พร้อมคำสั่งถึงที่สุดนั้น โดยมีได้ปรากฏว่า ได้มีการสั่งลงโทษไล่ออกหรือไม่มีสิทธิรับบำนาญ หรือ
- สมาชิกผู้นั้นจะต้องดำเนินการจัดหาทรัพย์สินมาเป็นประกันการรับเงินประเดิม (ถ้ามี) เงินชดเชย และผลประโยชน์ตอบแทนเงินดังกล่าว โดยต้องจัดทำหนังสือสัญญาการใช้จ่ายเงินคืนตามแบบที่ กบข. กำหนด

การดำเนินการเมื่อการสอบสวนความผิดทางวินัยถึงที่สุด

ส่วนราชการเจ้าสังกัดมีหนังสือแจ้งเรื่องราวและรับรองการถึงที่สุดพร้อม คำสั่งถึงที่สุดที่มีเจ้าหน้าที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดรับรองสำเนาถูกต้อง จัดส่งให้ กบข. เพื่อดำเนินการ ดังนี้

- **กรณีสมาชิกมีสิทธิรับบำนาญ** กบข. จะจ่ายเงินชดเชย เงินประเดิม และผลประโยชน์ให้แก่สมาชิก ด้วยวิธีการรับเงินและบัญชีธนาคารเดิมที่ กบข. ได้จ่ายเงินล่าสุดให้กับสมาชิก หากสมาชิกประสงค์เปลี่ยนแปลงวิธีรับเงินขอให้ส่วนราชการแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ กบข. ทราบอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

- **กรณีสมาชิกไม่มีสิทธิรับบำนาญ** เช่น สมาชิกถูกไล่ออกจากราชการ กบข. จะนำเงินชดเชย เงินประเดิม และผลประโยชน์ คั่นแก่กระทรวงการคลังตามที่กฎหมายกำหนด หรือกรณีส่วนราชการเจ้าสังกัดยกเลิกเพิกถอนคำสั่งและให้สมาชิก กลับเข้ารับราชการ กบข. ก็จะดำเนินการคืนสิทธิให้กับสมาชิกตามขั้นตอนต่อไป

ทั้งนี้ กรณีที่สมาชิกมีสิทธิได้รับบำนาญแต่เหตุการณ์ผันสภาพเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ส่วนราชการเจ้าสังกัดจะต้องจัดทำแบบ คำขอรับเงินโดยระบุเหตุการณ์ผันสภาพให้ถูกต้องและนำเสนอพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินให้ กบข. ทราบด้วย

2) กรณีสมาชิกภาพของสมาชิก กบข. ที่โอนไปองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตาม พรบ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจเนื่องจากออกจากราชการ

- แบบขอรับเงินจากกองทุน (กรณีสมาชิกเป็นผู้ขอรับเงิน)
- สำเนาคำสั่งหรือประกาศออกจากราชการที่มีเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเจ้าสังกัดรับรองสำเนาถูกต้อง



- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (กรณีเลือกวิธีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร) ที่สมาชิกหรือเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเจ้าสังกัดรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาใบแนบหนังสือส่งจ่ายบำนาญ (กรณีเลือกรับบำนาญ) ที่มีเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเจ้าสังกัดรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาคำสั่งโอนไปส่วนท้องถิ่น ที่มีเจ้าหน้าที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาคำนวณแบบ บ.ท.4 ซึ่งแสดงการคำนวณเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย และสูตรบำนาญ กบข. ที่มีเจ้าหน้าที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีเลือกรับบำนาญ)
- สมุดประวัติ/ก.พ.7 ฉบับจริง (กรณีเลือกรับบำนาญ)

2.2.2 การระบุวันพ้นสมาชิกภาพในแบบขอรับเงินจากกองทุน/ระบบ Digital Pension

- **กรณีเกษียณอายุราชการ** ระบุวันที่พ้นสภาพ คือ วันที่ 1 ตุลาคม ของปีที่เกษียณอายุราชการ
- **กรณีลาออก ออกรับเบี้ยหวัด โอนไปหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ประเภทข้าราชการตาม พรบ. กบข.** ให้ระบุวันที่พ้นสภาพตามกับคำสั่งออกหรือคำสั่งให้โอนเท่านั้น
- **กรณีให้ออก ปลดออก ไล่ออก** ซึ่งคำสั่งระบุให้มีผล “ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป” หรือกรณีวันที่สมาชิกพ้นสภาพไม่ตรงกับวันที่ระบุในคำสั่ง ส่วนราชการเจ้าสังกัดจะต้องจัดทำหนังสือรับรองวันที่ปฏิบัติงานและมีสิทธิได้รับเงินเดือน โดยต้องระบุวันพ้นสภาพในแบบขอรับเงินจากกองทุน เป็นวันถัดจากวันที่ปฏิบัติงานและมีสิทธิได้รับเงินเดือน ส่งมาพร้อมกับเอกสารการขอรับเงินด้วย

2.2.3 รูปแบบวิธีการรับเงิน



1) ขอรับเงินที่มีสิทธิได้รับทั้งจำนวน



2) ขอโอนเงินที่มีสิทธิได้รับไปยังกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือกองทุนอื่นที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการออกจากงานหรือการชราภาพ



3) ขอบริหารต่อหรือขอทยอยรับเงินโดยระบุเลือกเพียงหนึ่งรูปแบบเท่านั้น

สมาชิก กบข. สามารถเลือกใช้บริการ **ออมดีอ** ได้ถึง 4 รูปแบบ



แบบที่ 1 บริหารต่อทั้งจำนวน

เป็นการแจ้งความประสงค์ให้ กบข. บริหารเงินออมทั้งหมดที่มีอยู่ในบัญชีต่อเนื่องต่อไป

เหมาะกับใคร

เหมาะกับผู้ที่ยังไม่มี ความประสงค์จะนำเงินออกไปใช้ และไม่ยักนำเงินไปลงทุนเอง ต้องการให้ผู้เชี่ยวชาญช่วยจัดการลงทุนให้ โดยให้ กบข. บริหารจัดการลงทุนให้ต่อเนื่อง ทั้งนี้ สมาชิกสามารถแจ้งความประสงค์นำเงินออกจาก กบข. เมื่อใดก็ได้ที่ต้องการ โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กบข. กำหนด



แบบที่ 2 ขอย่อยรับเงินเป็นงวด ๆ

เป็นการแจ้งความประสงค์ขอรับเงินเป็นงวด ๆ สามารถจะเลือกได้ว่าเป็นงวดรายเดือน ราย 3 เดือน ราย 6 เดือน หรือรายปี โดยแต่ละงวดต้องไม่ต่ำกว่า 3,000 บาท เหมาะกับสมาชิกที่มีความต้องการใช้เงินอย่างต่อเนื่อง ขณะเดียวกันก็ยังได้ผลประโยชน์ที่ออกจกเงินออมในส่วนที่ กบข. ยังคงบริหารจัดการให้อยู่

เหมาะกับใคร

เหมาะกับผู้ที่วางแผนใช้จ่ายเงินอย่างต่อเนื่อง หรือเป็นรายงวดคล้ายบำนาญ ขณะเดียวกันเงินส่วนที่เหลือก็มีโอกาสได้รับผลตอบแทนจากการลงทุน โดยให้ กบข. บริหารจัดการลงทุนให้อย่างต่อเนื่อง

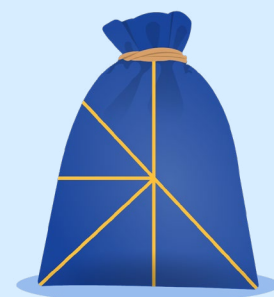


แบบที่ 3 ขอรับเงินบางส่วน ส่วนที่เหลือให้ กบข. บริหารต่อ

เป็นการแจ้งความประสงค์เลือกรับเงินก้อนออกไปก่อนส่วนหนึ่ง ส่วนที่เหลือยังคงให้ กบข. ลงทุนต่อเนื่อง

เหมาะกับใคร

เหมาะกับผู้มีแผนการใช้เงินเพียงจำนวนหนึ่ง ส่วนที่เหลือยังคงประสงค์ให้ กบข. บริหารจัดการลงทุนเพื่อเพิ่มโอกาสสร้างผลตอบแทนอย่างต่อเนื่อง



แบบที่ 4 ขอรับเงินบางส่วน ส่วนที่เหลือขอรับเป็นงวด ๆ

มีลักษณะเหมือนรูปแบบที่ 2 และ 3 ผสมกัน คือ เป็นการแจ้งความประสงค์ขอรับเงินก้อนออกไปก่อนส่วนหนึ่ง ส่วนที่เหลือขอย่อยรับเป็นงวด ๆ

เหมาะกับใคร

เหมาะกับผู้มีแผนใช้เงินก้อนเพียงจำนวนเดียวก่อน จากนั้นต้องการมีเงินใช้ต่อเนื่อง ขณะเดียวกันเงินส่วนที่เหลือก็มีโอกาสได้รับผลตอบแทนการลงทุน โดยให้ กบข. บริหารจัดการลงทุนให้ต่อเนื่อง

เงื่อนไขการบริหารต่อหรือขอทยอยรับเงิน

- 1) จำนวนเงินขั้นต่ำที่ให้ กบข. บริหารต่อฯ จะต้องไม่ต่ำกว่า 35,000 บาท ทั้งนี้ ไม่รวมจำนวนที่ขอรับบางส่วน
- 2) จำนวนเงินขั้นต่ำในการรับรายงวด ต้องไม่ต่ำกว่างวดละ 3,000 บาท
- 3) สมาชิกพ้นสภาพที่เลือกบริหารต่อฯ สามารถแจ้งเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในการให้กองทุนบริหารต่อหรือขอทยอยรับเงิน ได้ปีละ 2 ครั้งตามปีปฏิทิน
 - ทำรายการผ่าน My GPF Application หรือ My GPF WEB โดยไม่ต้องส่งเอกสารมายัง กบข.
 - กรอกแบบแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้แจ้งความประสงค์ให้กองทุนบริหารต่อหรือขอทยอยรับเงิน ส่งมายัง กบข. โดยตรง
- 4) สมาชิกพ้นสภาพที่เลือกบริหารต่อฯ สามารถเลือกหรือเปลี่ยนแผนการลงทุนได้ 12 ครั้ง/รอบปีปฏิทิน ผ่าน My GPF Application
- 5) สมาชิกพ้นสภาพที่เลือกบริหารต่อฯ ไม่สามารถส่งเงินสะสมเพิ่มได้
- 6) กบข. จะโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารเท่านั้น และจะหักค่าธรรมเนียมการโอนจากสมาชิกพ้นสภาพที่เลือกบริหารต่อฯ ตามที่เกิดขึ้นจริง
- 7) กรณีสมาชิกพ้นสภาพที่เลือกบริหารต่อฯ ได้ถึงแก่ความตาย กบข. จะจ่ายเงินที่คงเหลือทั้งหมดให้แก่ผู้จัดการมรดกของสมาชิกเท่านั้น

ลำดับที่	วิธีการรับเงิน	เช็ค	ธนาคาร	โอนเงิน
1	ขอรับเงินที่มีสิทธิได้รับทั้งจำนวน	✓	✓	✓
2	ขอโอนเงินที่มีสิทธิได้รับไปยังกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือกองทุนอื่นที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการออกจากงานหรือการชราภาพ	✓	-	-
3	บริหารต่อหรือขอทยอยรับเงิน 3.1 บริหารต่อทั้งจำนวน 3.2 ขอทยอยรับเงินที่มีสิทธิรับเป็นงวด ๆ 3.3 ขอรับเงินที่มีสิทธิได้รับบางส่วน ส่วนที่เหลือขอรับเงินเป็นงวด ๆ 3.4 ขอรับเงินที่มีสิทธิได้รับบางส่วน ส่วนที่เหลือให้ กบข. บริหารต่อทั้งจำนวน	- - - -	- - - -	- ✓ ✓ ✓

1) กรณีโอนเงินเข้าบัญชี เป็นวิธีที่สะดวกและรวดเร็วที่สุด โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

- กรณีสมาชิกเป็นผู้ขอรับเงิน ชื่อบัญชีเงินฝากจะต้องเป็นชื่อสมาชิกเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้บัญชีร่วม
- กรณีสมาชิกถึงแก่ความตาย ชื่อบัญชีเงินฝากจะต้องเป็นชื่อผู้จัดการมรดกหรือทายาทเจ้าของบัญชีเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้บัญชีร่วม ยกเว้นกรณีมีผู้จัดการมรดกร่วม
- โอนได้เฉพาะบัญชีเงินฝาก 2 ประเภทเท่านั้น คือ บัญชี “ออมทรัพย์” หรือ “กระแสรายวัน”
- โอนเข้าธนาคารพาณิชย์ของไทยทุกแห่ง ธนาคารออมสิน และธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
- แนวนโยบายเงินฝากหน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชี พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกับแบบขอรับเงินคืนจากกองทุน

2) กรณีเช็ค กบข. จะจ่ายเป็นเช็คขีดคร่อมสั่งจ่ายชื่อบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน (สมาชิก/ทายาท/กองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือกองทุนอื่นที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการออกจากงานหรือการชราภาพ) เท่านั้น โดยส่งไปตามที่อยู่ระบุในแบบขอรับเงินและผู้รับจะต้องนำเช็คฝากเข้าบัญชีธนาคารพาณิชย์ใดก็ได้ ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่ระบุในเช็ค

3) กรณีธนาคาร กบข. จะจ่ายเป็นธนาคารให้แก่อุปการะผู้รับเงิน (สมาชิก/ทายาท) โดยส่งไปตามที่อยู่ระบุในแบบขอรับเงิน โดยผู้มีสิทธิรับเงินจะต้องนำธนาคารไปขึ้นเงิน ณ ที่ทำการไปรษณีย์ตามที่ระบุไว้ในธนาคาร ภายในระยะเวลา 4 เดือน

2.3 การยื่นขอรับเงินกรณีสมาชิกเสียชีวิต

ผู้มีสิทธิรับเงิน คือ ผู้ที่มีสิทธิรับมรดกตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ได้แก่

ผู้จัดการมรดก คือ ผู้ที่มีสิทธิและหน้าที่ในการจัดการมรดกโดยทั่วไป เพื่อแบ่งทรัพย์สินมรดกของผู้ตายให้กับทายาทลำดับต่าง ๆ โดยผู้จัดการมรดก มี 2 ประเภท คือ

- ผู้จัดการมรดกที่ศาลได้แต่งตั้งขึ้น โดยการร้องขอของทายาทผู้เสียชีวิต
- ผู้จัดการมรดกโดยพินัยกรรม คือ ผู้ที่สมาชิกได้ทำพินัยกรรม และแต่งตั้งให้เป็นผู้จัดการมรดกไว้ก่อนเสียชีวิต

ทายาทโดยธรรม คือ ทายาทผู้มีสิทธิรับมรดกตามมาตรา 1629 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ได้แก่

- คู่สมรส (จดทะเบียนสมรสถูกต้องตามกฎหมาย) จะมีสิทธิได้รับสินสมรส และรับมรดกร่วมกับทายาท 6 ลำดับ
- ทายาท 6 ลำดับ ได้แก่



1. คู่สืบสันดาน

บุตรที่ชอบด้วยกฎหมายซึ่งเกิดจากบิดา มารดา ได้สมรสกันตามกฎหมาย หรือบุตรที่บิดา รับรองบุตร หรือบุตรบุญธรรม โดยบุตรทุกคนจะได้ส่วนแบ่งเท่ากันคนละ 1 ส่วน ในกรณีที่สมาชิกมีคู่สมรส คู่สมรสได้ส่วนแบ่งเท่าบุตร 1 คน



2. บิดา มารดา

บิดา มารดาที่สมรสกันตามกฎหมาย ซึ่งบิดาและมารดาแต่ละคนจะได้รับส่วนแบ่งเท่ากับ บุตรของสมาชิก แต่หากสมาชิกมีคู่สมรสและมีบิดาหรือมารดาโดยไม่มีบุตร คู่สมรสจะได้รับ ส่วนแบ่งกึ่งหนึ่งก่อน ที่เหลือจึงนำมาจัดสรรให้กับบิดาหรือมารดาต่อไป (คนละเท่า ๆ กัน)



3. พี่น้องร่วมบิดา มารดาเดียวกัน

หากไม่มีทายาทลำดับที่ 1 และ 2 จึงจะมีสิทธิได้รับเงิน เว้นแต่สมาชิกมีคู่สมรส ซึ่งต้องแบ่งให้ คู่สมรสกึ่งหนึ่งก่อน ที่เหลือจึงนำมาจัดสรรให้กับพี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน (คนละเท่า ๆ กัน)



4. พี่น้องร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน

หากไม่มีทายาทลำดับที่ 1 ถึง 3 จึงจะมีสิทธิได้รับเงิน เว้นแต่สมาชิกมีคู่สมรส ซึ่งต้องแบ่งให้ คู่สมรสสองในสามส่วน ที่เหลือจึงนำมาจัดสรรให้กับพี่น้องร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน (คนละเท่า ๆ กัน)



5. ปู่ ย่า ตา ยาย

หากไม่มีทายาทลำดับที่ 1 และ 4 จึงจะมีสิทธิได้รับเงิน เว้นแต่สมาชิกมีคู่สมรส ซึ่งจะต้อง แบ่งให้ คู่สมรสสองในสามส่วน ที่เหลือจึงนำมาจัดสรรให้กับปู่ ย่า ตา ยาย (คนละเท่า ๆ กัน)



6. หลุ ป้า น้า อา

หากไม่มีทายาทลำดับที่ 1 ถึง 5 จึงจะมีสิทธิได้รับเงิน เว้นแต่สมาชิกมีคู่สมรส ซึ่งต้องแบ่งให้ คู่สมรสสองในสามส่วน ที่เหลือจึงนำมาจัดสรรให้กับหลุ ป้า น้า อา (คนละเท่า ๆ กัน)

2.3.1 การขอรับเงินโดยผู้จัดการมรดก

เอกสารประกอบการขอรับเงิน มีดังนี้

- 1) แบบขอรับเงินจากกองทุน (กรณีสมาชิกถึงแก่ความตาย) (แบบ กบข. รง 008/2)
- 2) สำเนาใบมรณบัตรที่ผู้จัดการมรดกรับรองสำเนาถูกต้อง
- 3) สำเนาคำสั่งศาลตั้งผู้จัดการมรดกที่มีเจ้าพนักงานศาลรับรองสำเนาถูกต้อง
- 4) สำเนาใบสำคัญแสดงคดีสิ้นสุด
- 5) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (กรณีเลือกวิธีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร) ที่ผู้จัดการมรดกหรือเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเจ้าสังกัดรับรองสำเนาถูกต้อง
- 6) หลักฐานเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

หมายเหตุ กรณีสมาชิก กบข. โอนไปองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตาม พรบ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ได้ถึงแก่ความตาย จะต้องแนบสำเนาคำสั่งโอนไปองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีเจ้าหน้าที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมแบบ กบข. รง 008/2 ซึ่งลงนามโดยหัวหน้าส่วนราชการส่วนท้องถิ่นที่สมาชิกสังกัด

ข้อควรรู้เกี่ยวกับการขอรับเงินกรณีสมาชิกเสียชีวิต โดยผู้จัดการมรดกเป็นผู้ขอรับเงิน

1. กรณีแนบสำเนาคำสั่งศาลแบบอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องเป็นไปตามรูปแบบที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนด และสามารถตรวจสอบจากระบบตรวจสอบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และสิ่งพิมพ์ออกของสำนักงานศาลยุติธรรมได้ โดยห้ามเจ้าหน้าที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดและ/หรือผู้จัดการมรดกรับรองสำเนาคำสั่งศาลฯ ดังกล่าว
2. กรณีศาลมีคำสั่งแต่งตั้งผู้จัดการมรดกร่วม ผู้จัดการมรดกทุกรายจะต้องลงนามในแบบ กบข. รง 008/2 และหากเลือกโอนเงินจะต้องแนบสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ซึ่งเป็นบัญชีร่วม เจือนไข “และ” เท่านั้น กรณีบัญชีร่วม เจือนไข “หรือ”, “และ/หรือ” จะไม่สามารถใช้ประกอบการขอรับเงินได้

2.3.2 การขอรับเงินโดยทายาทโดยธรรม

เอกสารประกอบการขอรับเงิน มีดังนี้

- 1) แบบขอรับเงินจากกองทุน (กรณีสมาชิกถึงแก่ความตาย) (แบบ กบข. รง 008/2)
- 2) สำเนาใบมรณบัตรที่มีทายาทโดยธรรมคนใดคนหนึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง
- 3) สำเนาใบทะเบียนสมรส (กรณีผู้ตายมีคู่สมรส) ที่มีคู่สมรสรับรองสำเนาถูกต้อง
- 4) แบบบันทึกสอบปากคำ (ป.ค.14) ของกรมการปกครอง ที่ออกโดยอำเภอหรือสำนักงานเขตของกรุงเทพมหานคร
- 5) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (กรณีเลือกวิธีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร) ที่ผู้มีสิทธิรับมรดกที่เป็นเจ้าของบัญชีเงินฝากธนาคารหรือเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเจ้าสังกัดรับรองสำเนาถูกต้อง
- 6) หลักฐานเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

หมายเหตุ กรณีสมาชิก กบข. โอนไปองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตาม พรบ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ได้ถึงแก่ความตาย จะต้องแนบสำเนาคำสั่งโอนไปองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีเจ้าหน้าที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมแบบ กบข. รง 008/2 ซึ่งลงนามโดยหัวหน้าส่วนราชการส่วนท้องถิ่นที่สมาชิกสังกัด

ข้อควรรู้เกี่ยวกับการขอรับเงินกรณีสมาชิกเสียชีวิต โดยทายาทโดยธรรมเป็นผู้ขอรับเงิน

1. ทายาทผู้มีสิทธิรับเงิน จะต้องสอบแบบ ป.ค.14 คนละหนึ่งชุด กรณีเป็นผู้เยาว์ต้องให้ผู้ปกครองสอบ ป.ค.14 แทนผู้เยาว์ ยกเว้นผู้ปกครองของผู้เยาว์เป็นผู้มีสิทธิรับเงินให้ใช้ ป.ค.14 ฉบับเดียวกันกับผู้ปกครองของผู้เยาว์ได้
2. ทายาทผู้มีสิทธิรับเงินจะต้องลงนามในแบบ กบข. รง 008/2 ครบทุกราย
 - ยกเว้นกรณีผู้เยาว์ ให้ผู้ปกครองหรือผู้มีอำนาจปกครองตามกฎหมายลงนามแทนผู้เยาว์
 - กรณีทายาทพิมพ์ลายนิ้วแทนการลงนาม ขอให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดระบุด้วยว่าเป็นลายนิ้วมือนิ้วใดและข้างใดของทายาทรายใด และลงนามกำกับ
3. กรณีขอรับเงินด้วยวิธีการโอนเงิน กบข. จะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของทายาทแต่ละราย ยกเว้นกรณีผู้เยาว์ สามารถเลือกแบบใดแบบหนึ่ง ดังต่อไปนี้
 - บัญชีเงินฝากของผู้เยาว์
 - บัญชีเงินฝากของผู้ปกครองของผู้เยาว์
 - บัญชีเงินฝากของผู้ปกครองเพื่อผู้เยาว์
 - บัญชีเงินฝากของผู้เยาว์โดยผู้ปกครองของผู้เยาว์

หมายเหตุ

- 1) ผู้เยาว์ หมายถึง บุคคลที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ (อายุยังไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์)
- 2) ผู้ปกครอง หมายถึง ผู้ปกครองโดยธรรม คือ บิดาตามกฎหมายหรือมารดาของผู้เยาว์ หรือบุคคลซึ่งเป็นผู้ปกครองผู้เยาว์ตามคำสั่งศาล
- 3) กรณีมีคำสั่งศาลตั้งผู้ปกครองผู้เยาว์ ส่วนราชการเจ้าสังกัดจะต้องนำส่งสำเนาคำสั่งศาลตั้งผู้ปกครองผู้เยาว์ ฉบับที่เจ้าพนักงานศาลรับรองสำเนาถูกต้องด้วยลายเซ็นจริงให้ กบข. ด้วย
- 4) บิดาตามกฎหมาย คือ บิดาที่จดทะเบียนสมรส/จดทะเบียนหย่ากับมารดาของสมาชิก/ผู้เยาว์ หรือ บิดาที่จดทะเบียนรับรองสมาชิก/ผู้เยาว์เป็นบุตร หรือศาลมีคำสั่งให้สมาชิก/ผู้เยาว์เป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย



ส่วนที่ 2

การแจ้งข้อมูลกลับเข้ารับ ราชการใหม่



1. สิทธิในการนับเวลาราชการต่อเนื่อง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 38 และมาตรา 38/1 แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2551 ให้สิทธิกับสมาชิกที่ออกจากราชการและกลับเข้ารับราชการใหม่ และสมาชิกที่โอนไปเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นและโอนกลับเข้ารับราชการใหม่ ตั้งแต่วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2551 ดังนี้

มาตรา 38 การนับเวลาราชการ

- สมาชิกที่ไม่มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ สามารถนับเวลาราชการต่อเนื่องได้ (ตามมาตรา 38 วรรค 1) ยกเว้นสมาชิกผู้นั้นถูกปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ เนื่องจากกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง และไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญจากการรับราชการก่อนออกจากราชการ
- สมาชิกที่มีสิทธิรับบำเหน็จ จะนับเวลาราชการต่อเนื่องจะต้องคืนบำเหน็จที่ได้รับพร้อมดอกเบี้ยตามอัตราเงินฝากประจำของธนาคารออมสิน ส่วนระยะเวลาในการคืนบำเหน็จให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด (ตามมาตรา 38 วรรค 2)
- สมาชิกที่มีสิทธิรับบำนาญ จะนับเวลาราชการต่อเนื่องจะต้องคืนเงินประเดิม เงินชดเชย และผลประโยชน์ตอบแทนเงินดังกล่าวที่ได้รับแก่กองทุนภายใน 180 วัน นับแต่วันกลับเข้ารับราชการใหม่ และให้งดรับบำนาญตลอดเวลาที่กลับเข้ารับราชการใหม่ (ตามมาตรา 38 วรรค 3)

เมื่อกองทุนได้รับเงินดังกล่าวจากสมาชิกแล้ว จะจัดส่งเอกสารหลักฐานการรับเงินให้แก่สมาชิก พร้อมสำเนาให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดเพื่อจัดเก็บเป็นหลักฐานและบันทึกไว้ในสมุดหรือแฟ้มประวัติของสมาชิกรายนั้น

มาตรา 38/1 การดำเนินการกับเงินสะสม เงินสมทบ และผลประโยชน์ตอบแทนเงินดังกล่าวที่ได้รับไปแล้วแก่กองทุน

ในกรณีที่สมาชิกซึ่งออกจากราชการและกลับเข้ารับราชการใหม่ ประสงค์จะส่งเงินสะสม เงินสมทบ และผลประโยชน์ตอบแทนเงินดังกล่าวที่ได้รับไปแล้วแก่กองทุน เพื่อให้กองทุนนำไปลงทุนหาผลประโยชน์ต่อไป ให้ส่งคืนเงินดังกล่าวแก่กองทุนตามจำนวนที่กองทุนแจ้ง ภายใน 180 วัน นับแต่วันที่กลับเข้ารับราชการใหม่

สิทธิ	เงื่อนไขตามมาตรา 38	สิทธิในการนับเวลา
ไม่มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ	—	ต่อเนื่อง <u>ยกเว้น</u> ไล่ออก ปลดออกไม่มีสิทธิรับ บำเหน็จบำนาญ
บำเหน็จ	คืนบำเหน็จพร้อมดอกเบี้ย	ต่อเนื่อง
บำนาญ	กลับเข้ารับราชการใหม่ตั้งแต่ 14/2/2551 เป็นต้นไป งดรับบำนาญ และ <u>ต้องคืน</u> ประเดิม+ชดเชย+ผลประโยชน์ ให้ กบข.	ต่อเนื่อง

2. ขั้นตอนการดำเนินการแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่

สมาชิกซึ่งออกจากราชการและกลับเข้ารับราชการใหม่ และผู้ที่เคยเป็นสมาชิกซึ่งโอนไปเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นและโอนกลับเข้ารับราชการใหม่ ตามมาตรา 38 ตั้งแต่วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2551 ให้แจ้งความประสงค์ตามแบบแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่ (แบบ กบข. จก 001) เพื่อส่วนราชการเจ้าสังกัดตรวจสอบและลงนาม พร้อมนำส่งกองทุนภายใน 30 วันนับแต่วันที่กลับเข้ารับราชการใหม่ ดังนี้

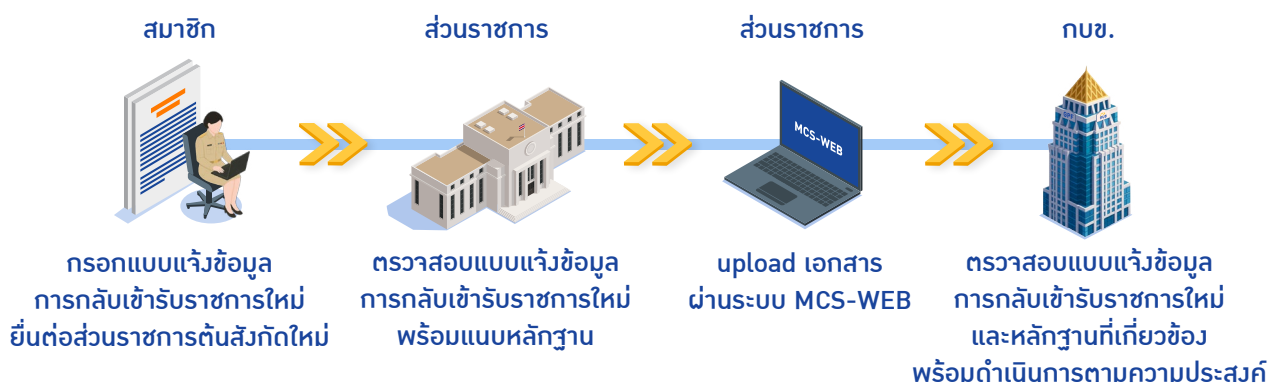
2.1 สมาชิกกรอกแบบ กบข. จก 001 ยื่นต่อส่วนราชการเจ้าสังกัดใหม่

- ระบุความประสงค์ในส่วนที่ 1 การนับเวลาราชการตามมาตรา 38
- ระบุความประสงค์ในส่วนที่ 2 การดำเนินการกับเงินสะสม เงินสมทบ และผลประโยชน์ตอบแทนเงินดังกล่าวที่มีสิทธิได้รับเมื่อออกจากราชการหรือโอนไปเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น (มาตรา 38/1)
- นำส่งสำเนาคำสั่งออกจากราชการหรือโอนไปเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น พร้อมเจ้าหน้าที่รับรองสำเนาถูกต้อง (กรณียังไม่ได้ยื่นคำขอรับเงินจากกองทุน) ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดใหม่
- นำส่ง ก.พ.7 หรือสมุดประวัติ ของส่วนราชการเจ้าสังกัดเดิม ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดใหม่ เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานในการนับเวลาราชการต่อเนื่อง

2.2 ส่วนราชการเจ้าสังกัดใหม่ตรวจสอบแบบ กบข. จก 001 และนำส่ง กบข.

- ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของแบบ กบข. จก 001 และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - 1) สำเนาคำสั่งกลับเข้ารับราชการ พร้อมเจ้าหน้าที่รับรองสำเนาถูกต้อง
 - 2) สำเนาคำสั่งออกจากราชการหรือโอนไปเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น พร้อมเจ้าหน้าที่รับรองสำเนาถูกต้อง (กรณียังไม่ได้ยื่นคำขอรับเงินจากกองทุน)
- เสนอหัวหน้าส่วนราชการลงนามในแบบ กบข. จก 001
- นำส่งแบบ กบข. จก 001 พร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ กบข. โดยการ upload ผ่านระบบ MCS-WEB และจัดเก็บเอกสารต้นฉบับไว้ที่ส่วนราชการ
- บันทึกหรือจัดเก็บ ก.พ.7 หรือสมุดประวัติของส่วนราชการเจ้าสังกัดเดิมของสมาชิกไว้เป็นหลักฐานในการนับเวลาราชการต่อเนื่อง

2.3 กบข. ตรวจสอบแบบ กบข. จก 001 และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง พร้อมดำเนินการตามความประสงค์ของสมาชิกตามแต่กรณีต่อไป



3. ข้อควรรู้ในการจัดทำแบบแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่ (แบบ กบช. จก 001)

3.1 การแจ้งความประสงค์ ส่วนที่ 1 การนับเวลาราชการต่อเนื่อง (มาตรา 38)

- กรณีระบุนับเวลาราชการต่อเนื่อง ให้ระบุสิทธิที่ได้รับจากการออกจากราชการในครั้งก่อนหรือโอนไปเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น ในข้อ 1.1 หรือ 1.2 หรือ 1.3 เพียงข้อใดข้อหนึ่งเท่านั้น
- การระบุสิทธิในข้อ 1.1 หรือ 1.2 หรือ 1.3 ต้องสอดคล้องกับการระบุสิทธิที่ได้รับจากการออกจากราชการในครั้งก่อนหรือโอนไปเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น

 กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ	แบบ กบข. จก 001/2566
--	----------------------

แบบแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่

สำหรับสมาชิก

เพื่อประโยชน์ของท่านเอง กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วนทุกส่วน

ด้วยข้าพเจ้าเป็น ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☐ ยศ/ฐานันดร _____ ชื่อ-สกุล _____

เลขประจำตัวประชาชน ที่อยู่ที่ติดต่อได้ _____

โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ _____

ได้ออกจากราชการหรือโอนไปเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นเมื่อวันที่ เดือน ปี

สังกัดก่อนออกหรือก่อนโอน _____ โดยข้าพเจ้า ☒ ไม่มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ ☐ มีสิทธิรับบำเหน็จ ☐ มีสิทธิรับบำนาญ

ข้าพเจ้าได้กลับเข้ารับราชการเมื่อวันที่ เดือน ปี สังกัด _____

ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 และมาตรา 38/1 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2551 ข้าพเจ้าจึงขอแจ้งความประสงค์ต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด ดังนี้

ส่วนที่ 1 การนับเวลาราชการ (มาตรา 38) ข้าพเจ้าขอแสดงเจตนา

- ☒ 1. นับเวลาราชการต่อเนื่อง ทั้งนี้ เมื่อข้าพเจ้าออกจากราชการหรือโอนไปเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น
 - 1.1 ข้าพเจ้าไม่มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญหรือมีสิทธิรับเบี้ยหวัด เนื่องจาก :

☒ 1.1.1 มีการออกจากราชการและกลับเข้ารับราชการตามมาตรา 38 วรคหนึ่ง
☐ 1.1.2 โอนไปเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นและกลับเข้ารับราชการใหม่เป็นข้าราชการประเภทต่าง ๆ ตามกฎหมาย กบข.
 - 1.2 ข้าพเจ้ามีสิทธิรับบำเหน็จ โดย :

☐ 1.2.1 ยังไม่ได้รับบำเหน็จจากกระทรวงการคลัง
☐ 1.2.2 ได้คืนบำเหน็จตามกฎหมายให้แก่ส่วนราชการเจ้าสังกัดแล้ว
 - 1.3 ข้าพเจ้ามีสิทธิรับบำนาญ โดย :

☐ 1.3.1 ยังไม่ได้รับบำนาญจากกระทรวงการคลัง
☒ 1.3.2 แจ้งขอรับบำนาญแล้ว (หากได้รับเงินประเดิม เงินชดเชยและผลประโยชน์ตอบแทนเงินดังกล่าวจากกองทุนไปแล้ว ข้าพเจ้าจะคืนเงินดังกล่าวทั้งจำนวนให้แก่กองทุนตามจำนวนที่กองทุน แจ้งภายใน 180 วัน นับแต่วันทีกลับเข้ารับราชการใหม่)

ระบุสิทธิที่ได้รับเพียงข้อใดข้อหนึ่งเท่านั้น
และต้องสอดคล้องกัน

3.2 การแจ้งความประสงค์การคืนเงินส่วนที่ 2 (มาตรา 38/1)

- กรณีสมาชิกพ้นสภาพและได้รับเงินจาก กบข. แล้ว
 - 1) หากระบุความประสงค์ - ประสงค์ให้กองทุนนำเงินไปลงทุนหาผลประโยชน์ต่อ สมาชิกต้องคืนเงินที่ได้รับจาก กบข. ภายใน 180 วัน นับแต่วันที่กลับเข้ารับราชการใหม่
 - 2) หากระบุความประสงค์ - ไม่ประสงค์ให้กองทุนนำเงินไปลงทุนหาผลประโยชน์ต่อ สมาชิกไม่ต้องคืนเงินที่ได้รับให้กองทุน

หมายเหตุ การแสดงความประสงค์คืนหรือไม่คืนเงินสะสม เงินสมทบ และผลประโยชน์เงิน ดังกล่าว ไม่มีผลกับการนับเวลาราชการ

- กรณีสมาชิกพ้นสภาพและยังไม่ได้รับเงินจาก กบข.
 - 1) หากระบุความประสงค์ - ประสงค์ให้กองทุนนำเงินไปลงทุนหาผลประโยชน์ต่อ กบข. จะดำเนินการนำเงินที่มีสิทธิได้รับจากบัญชีที่สมาชิกพ้นสภาพไปลงทุนหาผลประโยชน์ต่อในบัญชีที่กลับเข้ารับราชการใหม่
 - 2) หากระบุความประสงค์ - ไม่ประสงค์ให้กองทุนนำเงินไปลงทุนหาผลประโยชน์ต่อ สมาชิกต้องติดต่อขอรับเงินผ่านส่วนราชการเจ้าสังกัดที่ออกจากราชการหรือโอนไปเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น



ส่วนที่ 3

คู่มือการนำส่งเอกสารให้ กบข. โดยการ upload ผ่านระบบ MCS-WEB



1. วิธีการนำส่งเอกสารให้ กบข. โดยวิธีการ upload

- เข้าสู่ระบบ MCS WEB ผ่าน Thai ID หรือ
- เข้าสู่ระบบโดยใส่รหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน

กรณียังไม่ได้รหัสสิทธิใช้งานระบบ MCS-WEB ขอให้ท่านกรอกแบบฟอร์มแจ้งชื่อผู้ใช้งานระบบ MCS-WEB (แบบ MCS-WEB-1/2562) **คลิกที่ชื่อแบบฟอร์ม** และนำส่งมายัง กบข.

XXV
กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

ระบบรวบรวมข้อมูลการนำส่งเงินสมาชิก กบข. MCS-WEB

ก ก

ข่าวสาร MCS-WEB

เอกสารแจ้งการจ่ายเงิน
สมาชิกที่สมาชิกภาพจะได้รับเอกสาร

30-06-2568, 00.00 น.
[ดาวน์โหลด](#)

My GPF App & Line num.
แอปพลิเคชันและไลน์ให้กรณสมาชิก

26-06-2568, 00.00 น.
[ดาวน์โหลด](#)

คู่มือสมาชิก กบข.
รวมคู่มือสำหรับผู้ใช้งาน และสมาชิกอาวุโส ครอบคลุมในเล่มเดียว

16-07-2567, 00.00 น.
[ดาวน์โหลด](#)

ลิงก์ Link

[แบบฟอร์ม MCS-WEB](#)

[MCS-WEB Login New](#)

[คู่มือ Digital Pension](#)

[คู่มือ Upload เอกสาร](#)

[test.mpd](#)

[คู่มือ การถอนคืนเงิน เมื่อไม่ส่งเงินคืน](#)

[คู่มือ นำเงินคืนจาก Text File](#)

[เอกสารแจ้งการประมวลผลเรื่องส่วนบุคคล \(Privacy Notice\)](#)

เข้าสู่ระบบ MCS-WEB

เข้าสู่ระบบโดย

หรือ

โปรดกรอกข้อมูลการใช้งานและรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบ

รหัสผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

ลืมรหัสผ่านหรือไม่? [ขอรหัสผ่านใหม่](#)

[เข้าสู่ระบบ](#)

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
ชั้น 4 เลขที่ 990 ถนนพหลโยธิน เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10500

ข้อมูลติดต่อ
โทร. 0-2636-1000 โทรสาร 0-2636-0603 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: sarabw@gpf.or.th

- เลือกเมนู 7 การนำส่งเอกสารให้ กบข.
- หากประสงค์นำส่งแบบขอรับเงินจากกองทุนกรณีสมาชิกพ้นสภาพ ให้เลือกเมนู 7.1

The screenshot shows the MCS-WEB system interface. On the left, there is a sidebar menu with the following items:

- ข้อมูลหน่วยงาน
- 1. การจัดทำข้อมูลเงินนำส่ง
- 2. การขอถอนคืนเงิน (กรณีส่งเงินเกิน)
- 3. การแจ้งข้อมูลตรวจสอบ และดำเนินการ
- 4. รายงานสรุปข้อมูลสมาชิก และการนำส่งเงิน
- 5. รายงานการแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่
- 6. รายงานสมาชิกพ้นสภาพ
- 7. การนำส่งเอกสารให้ กบข.** (highlighted with a red box)
- 7.1 แบบขอรับเงินจากกองทุนกรณีสมาชิกพ้นสภาพ (highlighted with a red box)
- 7.2 แบบแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่

The main content area displays the details for menu 7.1:

- 7.1.1 แบบขอรับเงินจากกองทุน (กรณีสมาชิกเป็นผู้ขอรับเงิน) แบบ กบข. รง 008/1/2555
- 7.1.2 แบบขอรับเงินจากกองทุน (กรณีสมาชิกถึงแก่ความตาย) แบบ กบข. รง 008/2/2562
- 7.1.3 ตรวจสอบ และติดตามสถานะการนำส่งเอกสารแบบขอรับเงินจากกองทุน

- เลือกเมนู 7 การนำส่งเอกสารให้ กบข.
- หากประสงค์นำส่งแบบแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่ ให้เลือกเมนู 7.2

The screenshot shows the MCS-WEB system interface. On the left, there is a sidebar menu with the following items:

- ข้อมูลหน่วยงาน
- 1. การจัดทำข้อมูลเงินนำส่ง
- 2. การขอถอนคืนเงิน (กรณีส่งเงินเกิน)
- 3. การแจ้งข้อมูลตรวจสอบ และดำเนินการ
- 4. รายงานสรุปข้อมูลสมาชิก และการนำส่งเงิน
- 5. รายงานการแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่
- 6. รายงานสมาชิกพ้นสภาพ
- 7. การนำส่งเอกสารให้ กบข.** (highlighted with a red box)
- 7.1 แบบขอรับเงินจากกองทุน กรณีสมาชิกพ้นสภาพ
- 7.2 แบบแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่** (highlighted with a red box)

The main content area displays the details for menu 7.2:

- 7.2.1 แบบแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่ แบบ กบข. จก 001/2566
- 7.2.2 ตรวจสอบและติดตามสถานะการนำส่งเอกสารแบบแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่

- เมื่อเลือกเมนู 7.1 หรือ 7.2 ตามความประสงค์ที่จะนำส่งเอกสารแล้ว ให้ระบุเลขประจำตัวประชาชนของสมาชิก หากไม่พบข้อมูลกรุณาติดต่อ กบข.

ตัวอย่างหน้าจอ “วิธีการ upload เอกสารแบบขอรับเงิน จากกองทุนกรณีสมาชิกพ้นสภาพ”

The screenshot shows the top navigation bar with the XXV logo and the text 'กองทุนเงินบำนาญชีวิต' and 'บริการสมาชิก'. The main header area displays 'แบบขอรับเงินกรณีพ้นสภาพตาม แบบ กขช. รว 008/1/2555'. Below this is a search bar with the placeholder text 'เลขประจำตัวประชาชนสมาชิก:' and a 'Q. ค้นหา' button. The rest of the page is a large empty white space.

- หน้าจอจะแสดงข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิก
- เมื่อระบุสิทธิที่สมาชิกเลือกรับ หน้าจอจะแสดงรายการเอกสารที่ต้อง upload
- กดปุ่ม  อัปโหลดเอกสารแบบ  แต่ละประเภท

The screenshot shows the same top navigation bar. The main header area displays 'แบบขอรับเงินกรณีพ้นสภาพตาม แบบ กขช. รว 008/1/2555'. Below this is a section titled 'เลข Case:' with a table of input fields for personal information. Below the table is a section titled 'โปรดระบุ "สนใจสิทธิ" และ "เลือกรับ"' with four radio buttons: '1. ไม่ได้รับบำนาญ', '2. ขอรับบำนาญ', '3. ขอรับบำนาญ', and '4. ขอรับบำนาญพร้อมขอรับเงิน'. Below this is a section titled 'กรุณาระบุเอกสารที่ครบถ้วน พร้อมแนบสำเนาเอกสารให้ กขช.' with a list of four documents: '1. แบบขอรับเงินจากกองทุน (กรณีสมาชิกเป็นผู้ขอรับเงิน) แบบ กขช. รว 008/1/2555 (สำเนา 1 และสำเนา 2) *', '2. สำเนาทำเนียบออก / ประกาศนียบัตร พร้อมสำเนาที่รับรองสำเนาถูกต้อง *', '3. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก พร้อมเอกสารรับรองสำเนาถูกต้อง *', and '4. หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)'. To the right of each document is a button with an upload icon and the text 'อัปโหลดเอกสารแบบ'. At the bottom are three buttons: 'ยกเลิก', 'ยืนยันและขอรับเงิน', and 'ต่อไป'.

วิธีการ upload file

- เลือก file ที่ต้องการ upload ตามประเภทของเอกสารให้ถูกต้อง
- กดปุ่ม  อัปโหลดไฟล์
- เจ้าหน้าที่สามารถ preview เอกสารที่ได้ทำการ upload แล้ว เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
- กดปิดเมื่อ upload file เสร็จสิ้น

แบบขอรับเงินจากกองทุน (กรณีสมาชิกเป็นผู้ขอรับเงิน) แบบ กบข.ร 008/1/2555 (ด้านหน้า และด้านหลัง)

เอกสารแบบ

  กดเพื่อเลือก file ที่จะ upload

สามารถลากไฟล์มาที่นี่เพื่อทำการอัปโหลด หรือคลิกที่นี่เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด

 อัปโหลดไฟล์  กด upload file

ลำดับ	พรีวิว	ชื่อไฟล์	
1		008_1_2555 หน้า.pdf	

 ปิด  กดปิดเมื่อ upload file เสร็จสิ้น

- เมื่อดำเนินการ upload เอกสารครบถ้วนแล้วให้ กด  ยืนยันนำส่งเอกสาร จากนั้น กด “ยอมรับ”
- ระบบจะแสดงข้อความว่า “กบข. ได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว”
- กรณีที่เจ้าหน้าที่ส่วนราชการดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ สามารถกด  บันทึก เพื่อดำเนินการต่อในภายหลังได้

XXV สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

แบบขอรับเงินกรณีผู้ขอรับเงิน แบบ กบข. ร 008/1/2555

เลขที่ Case:

เลขประจำตัวประชาชนสมาชิก: ลำดับ: ชื่อ: นามสกุล:

ส่วนราชการต้นสังกัด: วันที่/เดือน/ปี รับทราบ: วันที่/เดือน/ปี รับทราบ: เลขที่บัญชีสมาชิก:

โปรดระบุ * สมาชิกมีสิทธิ และเลือกยื่น *

☒ 1. ไม่ใช้สิทธิยื่นผ่านหน่วยงาน ☐ 2. ขอรับผ่าน ☐ 3. ขอรับผ่าน ☐ 4. ขอรับผ่านศูนย์ช่วยเหลือสังคม

กรุณาระบุเอกสารหลักฐานก่อนยื่นเงินช่วยเหลือสมาชิก กบข.

1. แบบขอรับเงินจากกองทุน (กรณีสมาชิกเป็นผู้ขอรับเงิน) แบบ กบข.ร 008/1/2555 (ด้านหน้า และด้านหลัง) *		 อัปโหลดเอกสารแนบ
2. สำเนาสำเนาออก / ประกาศนียบัตร หรือเจ้าหน้าที่รับรองสำเนาถูกต้อง *		 อัปโหลดเอกสารแนบ
3. สำเนาสูติบัตร/ใบแจ้งการเกิด หรือเอกสารรับรองสำเนาถูกต้อง *		 อัปโหลดเอกสารแนบ
4. หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)		 อัปโหลดเอกสารแนบ

เนื่องด้วยวิธีการนี้เป็นการขอรับเงินช่วยเหลือสมาชิกและข้อความ

 บันทึก  ยืนยันนำส่งเอกสาร  ปิด

All rights reserved. V.1.12.14

- เจ้าหน้าที่ส่วนราชการสามารถตรวจสอบสถานะการนำส่งเอกสารให้ กบข. ได้จาก **“เมนู ติดตามสถานะ”**

- กรณีที่มีการ “บันทึก” ข้อมูลไว้ในระบบ แต่ยังไม่กด “ยืนยันนำส่งเอกสาร” และเจ้าหน้าที่ส่วนราชการต้องการยกเลิกการนำส่งเอกสารของสมาชิกรายนั้น ๆ ให้เข้า “เมนูติดตามสถานะ” จากนั้น กดเข้าดูรายละเอียดของสมาชิก และกด  ลบ
- กรณีกด “ยืนยันนำส่งเอกสาร” แล้วจะไม่สามารถยกเลิกการนำส่งเอกสารผ่านระบบได้ กรุณาติดต่อ กบข.

26 | คู่มือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน กบข.
งานขอรับเงินคืนและงานกลับเข้ารับราชการใหม่

• กรณี กบข. ตรวจสอบเอกสารแล้วพบว่าการนำส่งเอกสารไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน

- กบข. จะขอเอกสารเพิ่มเติมผ่าน “เมนูติดตามสถานะ”
- เจ้าหน้าที่ส่วนราชการกดที่ข้อมูลของสมาชิกที่ขึ้นสถานะ “กบข.ขอเอกสารเพิ่มเติม” เพื่อดูรายละเอียดในหน้าถัดไป

สถานะ	รายการเอกสาร	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ	นามสกุล	ส่วนราชการต้นสังกัด	เลขที่บัญชีสมาชิก	วันที่รายการล่าสุด	ผู้ทำการ	วันที่ทำการจ่าย/ดำเนินการแล้วถ้ามี
อยู่ระหว่างหน่วยงานดำเนินการ	แบบ กข.ส.จ 008/1/2555		สิบเอกทองแดง	สินคำ	กองพลที่ 1 รักษาพระองค์		29/09/2568 16:28	สิบเอกเหลือง สินสง	
อยู่ระหว่างหน่วยงานดำเนินการ	แบบ กข.ส.จ 008/1/2555		ร้อยเอกสิบ	เต็ด	แบกทหารบกที่ 11		15/09/2568 15:50	สิบเอกเหลือง สินสง	
กบข.ขอเอกสารเพิ่มเติม	แบบ กข.ส.จ 008/2/2562		พลอากาศโทรอง	สี	กองพันทหารราบที่ 11	17146891	16/09/2568 08:26	สิบเอกเหลือง สินสง	
กบข.ขอเอกสารเพิ่มเติม	แบบ กข.ส.จ 008/2/2562		สิบตรีทอง	สินแปด	แบกทหารบกที่ 11	18380202	13/09/2568 22:03	สิบเอกเหลือง สินสง	
กบข.ขอเอกสารเพิ่มเติม	แบบ กข.ส.จ 008/2/2562		พันเอกพัชราม	เต็ด	กรมยศศึกษาทหารบก	6074741	16/07/2568 09:51	ร้อยเอกหญิงสิบเหลือง สินคำ	
กบข.ขอเอกสารเพิ่มเติม	แบบ กข.ส.จ 008/2/2562		สิบเอกหญิงพันภากร	เต็ด	โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า	18612157	28/08/2566 14:30	ปณ.สินแปด	
อยู่ระหว่าง กบข.ตรวจสอบ	แบบ กข.ส.จ 008/1/2555		สิบตรีหญิงสิบ	สิน	กองพันทหารราบที่ 11	17944181	18/09/2568 16:43	สิบเอกเหลือง สินสง	
อยู่ระหว่าง กบข.ตรวจสอบ	แบบ กข.ส.จ 008/2/2562		สิบโทหญิงพันพิลา	สี	กองพันทหารสื่อสารที่ 1 รักษาพระองค์	16406931	18/09/2568 16:35	สิบเอกเหลือง สินสง	

- เจ้าหน้าที่ส่วนราชการสามารถเปิดดูหนังสือแจ้งการขอเอกสารเพิ่มเติมจาก กบข. ได้จาก ปุ่ม [หนังสือแจ้งจากกบข.](#)
- ดำเนินการ upload เอกสารเพิ่มเติมตามหนังสือแจ้งการขอเอกสารเพิ่มเติมจาก กบข. และกดปุ่ม [ยืนยันนำส่งเอกสาร](#)
- ระบบจะแสดงข้อความว่า กบข. ได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว

เลขประจำตัวประชาชนสมาชิก:

คำนำหน้า:

ชื่อ:

นามสกุล:

ส่วนราชการต้นสังกัด:

วันเดือนปี รับราชการ:

วันเดือนปี ขึ้นสมาชิก:

เลขที่บัญชีสมาชิก:

โปรดดู * สมาชิกนิติกร และ เสือทอง *

1. ไม่ติดสิทธิอำนาจตามกฎหมาย

2. รอรับอำนาจ

3. รอรับอำนาจ

4. รอรับอำนาจระหว่างสองส่วนด้วย

ดูตามแบบเอกสารใช้ก่อนวัน ก่อนยื่นยื่นนำส่งเอกสารให้ กบข.

รายการเอกสารใช้ก่อนนำส่งเพิ่มเติม

รายการเอกสารใช้ใหม่

29/01/2568 11:55

1. แบบขอรับอำนาจตามกฎหมาย (กรณีสมาชิกเป็นผู้อนุมัติ) แบบ กข.ส.จ 008/1/2555 (ผ่านแล้ว และผ่านแล้ว)

2. แบบขอรับอำนาจตามกฎหมาย (กรณีสมาชิกเป็นผู้อนุมัติ) แบบ กข.ส.จ 008/1/2555 (ผ่านแล้ว)

3. สำเนาทำเนียบ / ประกาศนียบัตร พร้อมเจ้าหน้าที่รับรองสำเนาถูกต้อง

4. สำเนาใบแนบหนังสือชี้แจงอำนาจสมาชิก กบข. พร้อมเจ้าหน้าที่รับรองสำเนาถูกต้อง

5. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก พร้อมสมาชิกยืนยันมอบสำเนาถูกต้อง

ดูเอกสาร

ดูเอกสาร

ดูเอกสาร

ดูเอกสาร

ดูเอกสาร

ดูเอกสาร

ดูเอกสาร

ดูเอกสาร

ดูเอกสาร

ดูเอกสาร

ดูเอกสาร

ดูเอกสาร

ดูเอกสาร

ดูเอกสาร

ดูเอกสาร

คู่มือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน กบข. 27
งานขอรับเงินคืนและงานกลับเข้ารับราชการใหม่

ภาคผนวก



1. Download แบบฟอร์มต่าง ๆ [คลิกที่ชื่อแบบฟอร์ม](#)

- แบบขอรับเงินจากกองทุน (กรณีสมาชิกเป็นผู้ขอรับเงิน)
- แบบขอรับเงินจากกองทุน (กรณีสมาชิกถึงแก่ความตาย)
- แบบแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่
- แบบบันทึกสอบปากคำทายาทโดยธรรม ป.พ.พ. (แบบ ป.ค.14)

2. ประกาศคณะกรรมการ กบข. ที่เกี่ยวข้องกับการขอรับเงินและการแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ประกาศคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการว่าด้วยหลักเกณฑ์การขอรับและการตรวจสอบสิทธิในการได้รับเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการตรวจสอบสิทธิในการได้รับเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ^๑ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการว่าด้วยหลักเกณฑ์การขอรับและการตรวจสอบสิทธิในการได้รับเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินงานด้านสมาชิกของกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ (๑) และมาตรา ๖๗ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และมาตรา ๖๗/๑ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๐ คณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการออกประกาศ ดังต่อไปนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการตรวจสอบสิทธิในการได้รับเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ”

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการตรวจสอบสิทธิในการได้รับเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ข้อ ๔ ในประกาศนี้ “ระบบอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า ระบบสารสนเทศที่จัดให้มีขึ้นเพื่อการบันทึกข้อมูลสำหรับการขอรับเงินและการตรวจสอบสิทธิในการได้รับเงินจากกองทุนของสมาชิก

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ข้อ ๕ เมื่อสมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลง ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งให้สมาชิกผู้นั้นหรือผู้มีสิทธิรับมรดกตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์หรือผู้จัดการมรดกของสมาชิกผู้นั้นยื่นขอรับเงินจากกองทุนตามแบบที่เลขาธิการกำหนด

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ข้อ ๖ สมาชิกที่จะสิ้นสุดสมาชิกภาพอาจยื่นแบบขอรับเงินจากกองทุนและเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินจากกองทุนตามข้อ ๑๐ (๑) ต่อส่วนราชการเจ้าสังกัดเป็นการล่วงหน้า

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๑/ตอนที่ ๑๓๓ ง/หน้า ๒๔๑/๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๗

เพื่อให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนแล้วส่งให้แก่กองทุนได้ไม่เกินแปดเดือนก่อนวันสิ้นสุดสมาชิกภาพ

ข้อ ๗ สมาชิกที่สิ้นสุดสมาชิกภาพอาจแจ้งความประสงค์ต่อกองทุนตามแบบที่เลขาธิการกำหนดหรือผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเลือกใช้สิทธิอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (๑) ขอรับเงินที่มีสิทธิได้รับทั้งจำนวน
- (๒) ขอโอนเงินที่มีสิทธิได้รับไปยังกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือกองทุนอื่นที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการออกจากงานหรือการชราภาพ
- (๓) ขอฝากเงินที่มีสิทธิได้รับให้กองทุนบริหารต่อทั้งจำนวน
- (๔) ขอทยอยรับเงินที่มีสิทธิได้รับโดยให้กองทุนแบ่งจ่ายให้เป็นงวดตามที่กำหนด
- (๕) ขอรับเงินที่มีสิทธิได้รับบางส่วน ส่วนที่เหลือขอทยอยรับโดยให้กองทุนแบ่งจ่ายให้เป็นงวดตามที่กำหนด
- (๖) ขอรับเงินที่มีสิทธิได้รับบางส่วน ส่วนที่เหลือขอฝากให้กองทุนบริหารต่อทั้งจำนวน

สมาชิกที่สิ้นสุดสมาชิกภาพซึ่งจะใช้สิทธิอย่างหนึ่งอย่างใดตาม (๓) - (๖) จะต้องมีเงินในบัญชีเงินรายบุคคลส่วนที่ขอฝากให้กองทุนบริหารต่อ หรือขอทยอยรับ ณ วันที่ยื่นคำขอใช้สิทธิไม่ต่ำกว่าสามหมื่นห้าพันบาท

การขอทยอยรับเงินตาม (๔) หรือ (๕) สมาชิกที่สิ้นสุดสมาชิกภาพต้องรับเงินเป็นรายงวดเท่า ๆ กัน โดยอาจเลือกรับเงินเป็นรายเดือน รายสามเดือน รายหกเดือน หรือรายปีก็ได้ แต่ต้องมีจำนวนเงินที่ขอรับแต่ละงวดไม่ต่ำกว่าสามพันบาท

ข้อ ๘ ให้ผู้มีสิทธิรับเงินจัดทำแบบขอรับเงินจากกองทุนขึ้นเป็นสามชุด เป็นต้นฉบับหนึ่งชุดและสำเนาอีกสองชุด โดยให้ยื่นแบบดังกล่าวพร้อมกับเอกสารหลักฐานตามข้อ ๑๐ ต่อหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด เพื่อให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดตรวจสอบ

ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองการตรวจสอบสิทธิในการได้รับเงินจากกองทุน แล้วจัดส่งต้นฉบับไปยังกองทุน สำหรับสำเนาแบบขอรับเงินจากกองทุน ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดเก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งชุดและให้ผู้ยื่นแบบขอรับเงินจากกองทุน เก็บไว้เป็นหลักฐานอีกหนึ่งชุด

ข้อ ๙ การตรวจสอบสิทธิในการได้รับเงินจากกองทุนของผู้ยื่นคำขอรับเงินจากกองทุน ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ตรวจสอบว่าผู้นั้นมีสิทธิได้รับบำเหน็จหรือบำนาญหรือไม่ หรือเป็นการขอรับบำนาญในระหว่างการถูกสอบสวนความผิดทางวินัย

^๒ ข้อ ๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการตรวจสอบสิทธิในการได้รับเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

(๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินจากกองทุน โดยสำเนาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ จะต้องมีการรับรองสำเนาถูกต้องโดยส่วนราชการเจ้าสังกัด สมาชิก ผู้มีสิทธิรับมรดกของสมาชิก หรือผู้จัดการมรดก แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินจากกองทุน แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีสมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลงเนื่องจากออกจากราชการ ให้ใช้เอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงิน ดังต่อไปนี้

(ก) แบบขอรับเงินจากกองทุนตามแบบที่เลขาธิการกำหนด (กรณีสมาชิกเป็นผู้ขอรับเงิน)

(ข) สำเนาคำสั่งหรือประกาศออกจากราชการที่มีเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเจ้าสังกัดรับรองสำเนาถูกต้อง

(ค) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (กรณีเลือกวิธีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร) ที่สมาชิกหรือเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเจ้าสังกัดรับรองสำเนาถูกต้อง

(ง) สำเนาใบแนบหนังสือส่งจ่ายบำนาญ (กรณีเลือกรับบำนาญ) ที่มีเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเจ้าสังกัดรับรองสำเนาถูกต้อง

(จ) สำเนาหนังสือที่แจ้งเรื่องราวหรือรับรองการสอบวินัยถึงที่สุดของส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือองค์กรกลางบริหารงานบุคคล พร้อมกับคำสั่งถึงที่สุดนั้น (กรณีเลือกรับบำนาญ และการสอบสวนความผิดทางวินัยถึงที่สุด) ที่มีเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเจ้าสังกัดรับรองสำเนา

ถูกต้อง

(๒) กรณีสมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลงเนื่องจากถึงแก่ความตาย หรือกรณีสมาชิกซึ่งได้พ้นสมาชิกภาพไปแล้ว แต่ถึงแก่ความตายไปเสียก่อนยื่นคำขอรับเงินจากกองทุน หรือได้ถึงแก่ความตายไปเสียก่อนได้รับเงินจากกองทุน ให้ผู้มีสิทธิรับมรดกของสมาชิกตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์หรือผู้จัดการมรดกเป็นผู้ยื่นคำขอรับเงินจากกองทุน ในกรณีของผู้รับพินัยกรรม ให้มีการตั้งผู้จัดการมรดกด้วย การยื่นเรื่องขอรับเงินจากกองทุนให้ใช้เอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินดังต่อไปนี้

(ก) กรณีเป็นผู้จัดการมรดก ต้องยื่นหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๑) แบบขอรับเงินจากกองทุนตามแบบที่เลขาธิการกำหนด (กรณีสมาชิกถึงแก่ความตาย)

๒) สำเนาคำสั่งศาลตั้งผู้จัดการมรดกที่มีเจ้าพนักงานศาลรับรองสำเนา

ถูกต้อง

๓) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (กรณีเลือกวิธีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร) ที่ผู้จัดการมรดกหรือเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเจ้าสังกัดรับรองสำเนาถูกต้อง

๔) หลักฐานเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

(ข) กรณีที่ไม่มีการแต่งตั้งผู้จัดการมรดก ต้องยื่นหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๑) แบบขอรับเงินจากกองทุนตามแบบที่เลขาธิการกำหนด (กรณีสมาชิกถึงแก่ความตาย)

- ๒) สำเนาใบมรณบัตรที่มีทายาทโดยธรรมคนหนึ่งคนได้รับรองสำเนาถูกต้อง
- ๓) สำเนาใบทะเบียนสมรส (กรณีผู้ตายมีคู่สมรส) ที่มีคู่สมรสรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๔) แบบบันทึกการสอบปากคำ (ป.ค.๑๔) ของกรมการปกครองที่ออกโดยอำเภอหรือสำนักงานเขตของกรุงเทพมหานคร
- ๕) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (กรณีเลือกวิธีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร) ที่ผู้มีสิทธิรับมรดกที่เป็นเจ้าของบัญชีเงินฝากธนาคารหรือเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเจ้าสังกัดรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๖) หลักฐานเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
- ส่วนราชการเจ้าสังกัดจะต้องดำเนินการให้ผู้มีชื่อตามแบบ ป.ค. ๑๔ และเป็นผู้มีสิทธิรับมรดกของสมาชิกตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ลงลายมือชื่อในแบบขอรับเงินจากกองทุนให้ถูกต้องครบถ้วนทุกราย หากผู้มีสิทธิรับมรดกดังกล่าวลงลายมือชื่อไม่ครบทุกราย กองทุนจะจ่ายเงินให้แก่ผู้จัดการมรดกของผู้ตายเท่านั้น
- ข้อ ๑๑ เมื่อส่วนราชการเจ้าสังกัดดำเนินการตามข้อ ๘ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ แล้วเสร็จ ให้จัดส่งแบบขอรับเงินจากกองทุนและเอกสารหลักฐานทั้งหมดให้กองทุนภายในสิบห้าวันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแบบขอรับเงิน พร้อมเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วนแล้ว เว้นแต่กรณีมีเหตุอันสมควร
- ข้อ ๑๒ ในกรณีที่กองทุนจัดให้มีการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการขอรับเงินจากกองทุน เมื่อสมาชิกที่สิ้นสุดสมาชิกภาพยื่นแบบขอรับเงินจากกองทุนตามข้อ ๘ และเอกสารหลักฐานตามข้อ ๑๐ ต่อส่วนราชการเจ้าสังกัดแล้ว ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของแบบขอรับเงินจากกองทุนและเอกสารหลักฐานดังกล่าว หากปรากฏหลักฐานถูกต้องครบถ้วน ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดบันทึกข้อมูลของสมาชิกดังกล่าวในระบบอิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บแบบขอรับเงินจากกองทุน รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้เพื่อการตรวจสอบด้วย
- ข้อ ๑๓ เมื่อส่วนราชการเจ้าสังกัดดำเนินการตามข้อ ๑๑ หรือข้อ ๑๒ แล้วเสร็จ หากต่อมามีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลซึ่งจะมีผลกระทบต่อสิทธิในการรับเงินของสมาชิก หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งให้กองทุนทราบและจัดส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้กองทุนโดยเร็ว หรือบันทึกข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงในระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้กองทุนทราบและจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้เพื่อการตรวจสอบ แล้วแต่กรณี
- ข้อ ๑๔ เมื่อกองทุนได้รับแบบขอรับเงินจากกองทุนและเอกสารหลักฐานตามข้อ ๑๑ หรือได้รับข้อมูลการขอรับเงินจากกองทุนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์จากส่วนราชการเจ้าสังกัดตามข้อ ๑๒ แล้ว ให้กองทุนตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของแบบขอรับเงินจากกองทุนและเอกสารหลักฐาน หรือข้อมูลที่ได้รับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ แล้วแต่กรณี รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลการนำส่งเงินเข้ากองทุน ตลอดจนสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับเงินประเดิม (ถ้ามี) ด้วย

เมื่อกองทุนได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้กองทุนจ่ายเงินจากกองทุนให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน หรือโอนเงินไปยังกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือกองทุนอื่นที่มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นหลักประกันในกรณีการออกจากงานหรือการชราภาพ หรือตามความต้องการของผู้แจ้งความประสงค์ตามข้อ ๗ ภายในเจ็ดวันทำการ นับแต่วันที่สมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลงและปรากฏหลักฐานถูกต้องครบถ้วนแล้ว

ข้อ ๑๕ เมื่อกองทุนได้รับแบบขอรับเงินจากกองทุนและเอกสารหลักฐาน หรือได้รับข้อมูลการขอรับเงินจากกองทุนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์จากส่วนราชการเจ้าสังกัดโดยถูกต้องครบถ้วนแล้ว การขอยกเลิกการขอรับเงินจากกองทุนจะกระทำได้เมื่อผู้มีสิทธิรับเงินได้ยื่นคำขอต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด และส่วนราชการเจ้าสังกัดพิจารณาแล้วเห็นควรให้ยกเลิกการขอรับเงินจากกองทุนได้โดยส่วนราชการ เจ้าสังกัดจะต้องจัดส่งหนังสือแจ้งยกเลิกแบบขอรับเงินจากกองทุนหรือแจ้งข้อมูลการขอยกเลิกการขอรับเงินจากกองทุนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้กองทุนทราบก่อนวันที่กองทุนจัดส่งข้อมูลรายการจ่ายเงินของ ผู้มีสิทธิรับเงินไปยังธนาคารที่ได้รับมอบหมายจากกองทุนให้เป็นผู้จ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน

ข้อ ๑๖ กองทุนจะบริหารเงินของสมาชิกที่สิ้นสุดสมาชิกภาพและแจ้งความประสงค์ต่อกองทุนตามข้อ ๗ ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดให้มีแผนการลงทุน การเลือกแผนการลงทุน การให้ข้อมูลประกอบการพิจารณาเลือกแผนการลงทุน และการเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุน

ข้อ ๑๗ สมาชิกที่สิ้นสุดสมาชิกภาพและแจ้งความประสงค์ต่อกองทุนตามข้อ ๗ ผู้ใดมีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในการให้กองทุนบริหารเงินต่อ ให้แจ้งเปลี่ยนแปลงได้ปีละสองครั้งตามปีปฏิทินตามแบบที่เลขาธิการกำหนดหรือผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกองทุน เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในการให้กองทุนบริหารเงินต่อนอกเหนือจากที่กำหนดให้เลขาธิการพิจารณาเป็นรายกรณี^๓

การเปลี่ยนแปลงตามวรรคหนึ่งจะมีผลเมื่อกองทุนได้แจ้งยืนยันการเปลี่ยนแปลงให้สมาชิกที่สิ้นสุดสมาชิกภาพและแจ้งความประสงค์ต่อกองทุนตามข้อ ๗ ทราบแล้ว

ข้อ ๑๘ กรณีที่สมาชิกที่สิ้นสุดสมาชิกภาพและแจ้งความประสงค์ต่อกองทุนตามข้อ ๗ เสียชีวิต กองทุนจะจ่ายเงินที่คงเหลือตามบัญชีเงินรายบุคคลให้แก่ผู้จัดการมรดกของสมาชิกที่สิ้นสุดสมาชิกภาพและแจ้งความประสงค์ต่อกองทุนตามข้อ ๗ เท่านั้น ทั้งนี้ ภายในเจ็ดวันทำการ นับแต่วันที่กองทุนได้รับสำเนาคำสั่งศาลตั้งผู้จัดการมรดกที่มีเจ้าพนักงานศาลรับรองสำเนาถูกต้องและสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้จัดการมรดกที่ผู้จัดการมรดกรับรองสำเนาถูกต้อง

^๓ ข้อ ๑๗ วรรคหนึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการตรวจสอบสิทธิในการได้รับเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๑๙ ให้กองทุนเรียกเก็บค่าธรรมเนียมธนาคารในการดำเนินการจากสมาชิกที่สิ้นสุดสมาชิกภาพและแจ้งความประสงค์ต่อกองทุนตามข้อ ๗ ตามที่เกิดขึ้นจริง และอาจเรียกเก็บค่าธรรมเนียมอื่นได้ตามที่เลขาธิการประกาศกำหนด

ข้อ ๒๐ บรรดาประกาศและแบบเอกสารที่เลขาธิการออกตามประกาศ คณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการตรวจสอบสิทธิ ในการได้รับเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งยกเลิกโดยประกาศฉบับนี้ ให้มีผลใช้บังคับต่อไปจนกว่าจะมีการยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลง

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕

อารีพงศ์ ภู่อุ่น

ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา



กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

ประกาศคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เรื่อง การรับเงินประเดิม เงินชดเชยและผลประโยชน์ตอบแทนเงินดังกล่าวของสมาชิก ซึ่งออกจากราชการโดยกรณียังไม่ถึงที่สุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 26 (1) และมาตรา 45 แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 คณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการจึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เรื่อง การรับเงินประเดิม เงินชดเชยและผลประโยชน์ตอบแทนเงินดังกล่าวของสมาชิกซึ่งออกจากราชการโดยกรณียังไม่ถึงที่สุด”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2551 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เรื่อง การรับเงินประเดิม เงินชดเชยและผลประโยชน์ตอบแทนเงินดังกล่าวของสมาชิกซึ่งออกจากราชการโดยกรณียังไม่ถึงที่สุด ลงวันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2543

ข้อ 4 สมาชิกซึ่งออกจากราชการโดยมีกรณี หรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยก่อนออกจากราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการเพราะหย่อนความสามารถ เพราะประพฤติตนไม่เหมาะสม เพราะบกพร่องในหน้าที่ เพราะมีมลทินมัวหมอง หรือมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา และกรณียังไม่ถึงที่สุด สามารถยื่นคำขอรับเงินประเดิม เงินชดเชยและผลประโยชน์ตอบแทนเงินดังกล่าวจากกองทุนได้ โดยไม่ต้องรอหลักฐานการพิจารณาตอบรับทราบว่าการเป็นกรณีถึงการถึงที่สุดแล้วจากส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือองค์การกลางบริหารงานบุคคล ทั้งนี้ สมาชิกผู้นั้นจะต้องดำเนินการจัดหาทรัพย์สินมาเป็นประกันการรับเงินดังกล่าวให้แก่กองทุน

ข้อ 5 ทรัพย์สินที่จะนำมาเป็นประกัน จะต้องเป็นทรัพย์สินดังต่อไปนี้

(1) หนังสือค้ำประกันของธนาคาร ซึ่งมีวงเงินสูงกว่าจำนวนเงินที่ได้รับไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 โดยมีกำหนดเวลาค้ำประกันตลอดระยะเวลาจนกว่ากรณีถึงที่สุด โดยได้มีการตอบรับทราบการลงโทษจากส่วนราชการเจ้าสังกัดของสมาชิกและสมาชิกหมดภาระผูกพันกับกองทุนแล้ว

(2) พันธบัตรรัฐบาล หรือพันธบัตรรัฐวิสาหกิจที่กระทรวงการคลังค้ำประกัน ซึ่งมีราคามูลค่าหน้าตัว (Face Value) สูงกว่าจำนวนเงินที่ได้รับไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 และจะต้องจดทะเบียนเป็นประกันการชำระหนี้ตลอดระยะเวลาจนกว่ากรณีถึงที่สุด โดยได้มีการตอบรับทราบการลงโทษจากส่วนราชการเจ้าสังกัดของสมาชิกและสมาชิกหมดภาระผูกพันกับกองทุนแล้ว

ในกรณีที่พ้นอัตราตามวรรคหนึ่งมีการจ่ายดอกเบี้ยในระหว่างที่กองทุนถือครอง กองทุนจะคืนดอกเบี้ยดังกล่าวแก่สมาชิก

ในกรณีที่พ้นอัตราครบกำหนดคืนเงินต้น แต่กรณียังไม่ถึงที่สุดและสมาชิกมิได้จัดหาทรัพย์สินอื่นมาเป็นหลักประกันแทน กองทุนจะนำเงินที่ได้รับพร้อมดอกเบี้ยมาชำระคืนแก่กองทุน พร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปีนับแต่วันที่ได้รับเงินไป หากมีเงินคงเหลือเป็นจำนวนเท่าใด กองทุนจะคืนให้แก่สมาชิก

(3) อสังหาริมทรัพย์ ได้แก่ ที่ดินมีโฉนด หรือที่ดินมีโฉนดพร้อมสิ่งปลูกสร้าง หรืออาคารชุด หรือห้องชุด ซึ่งจะต้องจดทะเบียนจำนองเป็นประกันการชำระหนี้ตลอดระยะเวลาจนกว่ากรณีถึงที่สุดและได้มีการตอบรับทราบการลงโทษจากส่วนราชการเจ้าสังกัดของสมาชิกแล้ว โดยอสังหาริมทรัพย์ที่นำมาเป็นหลักประกันต้องมีราคาประเมินการเสียภาษีของทางราชการที่มีมูลค่าสูงกว่าจำนวนเงินที่ได้รับ ไม่น้อยกว่าสองเท่า

กรณีที่มีสิ่งปลูกสร้างบนอสังหาริมทรัพย์ที่นำมาเป็นประกัน สมาชิกจะต้องจัดให้มีการประกันภัยสิ่งปลูกสร้างบนอสังหาริมทรัพย์นั้นและระบุให้กองทุนเป็นผู้รับประกันด้วย

ข้อ 6 สมาชิกจะต้องเข้าทำสัญญาการใช้เงินคืนกับกองทุนตามแบบแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ 7 ในกรณีที่การออกจากราชการถึงที่สุดว่าเป็นประการใด ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดส่งสำเนาหนังสือที่แจ้งเรื่องราว หรือรับรองการถึงที่สุดของส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือองค์กรกลางบริหารงานบุคคล พร้อมกับคำสั่งถึงที่สุดนั้นไปให้กองทุนทราบโดยเร็ว

ข้อ 8 สมาชิกที่ได้ทำสัญญาการใช้เงินคืนกับกองทุนและกรณียังไม่ถึงที่สุด ก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามประกาศคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เรื่อง การรับเงินประเดิม เงินชดเชยและผลประโยชน์ตอบแทนเงินดังกล่าวของสมาชิกซึ่งออกจากราชการโดยกรณียังไม่ถึงที่สุด ลงวันที่ 1 กันยายน พ.ศ.2543 เมื่อกรณีถึงที่สุดแล้วให้ส่วนราชการดำเนินการตามข้อ 7 ของประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 29 มกราคม พ.ศ. 2551

(นายสุภรัตน์ คิววัฒนกุล)

ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ประกาศคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคืนเงินเข้ากองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
ของข้าราชการที่กลับเข้ารับราชการใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑^๑ กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญ
ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่
๖) พ.ศ. ๒๕๕๑ และมาตรา ๓๘/๑ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่
๖) พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา “กองทุน” หมายความว่า กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

“ข้าราชการ” หมายความว่า ผู้ที่เคยเป็นสมาชิกซึ่งออกจากราชการและกลับเข้ารับ
ราชการใหม่และผู้ที่เคยเป็นสมาชิกซึ่งโอนไปเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นและโอนกลับเข้ารับราชการ
ใหม่

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๒ ข้าราชการที่กลับเข้ารับราชการใหม่ตามมาตรา ๓๘ ตั้งแต่วันที่ประกาศนี้ใช้
บังคับให้แจ้งความประสงค์ตามแบบที่เลขาธิการกำหนด เพื่อส่วนราชการเจ้าสังกัดลงนามและนำส่ง
กองทุนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่กลับเข้ารับราชการใหม่

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๓ ข้าราชการซึ่งได้รับหรือมีสิทธิได้รับบำนาญ และได้รับเงินประเดิม เงินชดเชย
และผลประโยชน์ตอบแทนเงินดังกล่าวจากกองทุนไปแล้ว หากประสงค์จะนับเวลาราชการต่อเนื่อง ให้
คืนเงินที่ได้รับไปทั้งจำนวนแก่กองทุนตามจำนวนที่กองทุนแจ้ง ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วัน
กลับเข้ารับราชการใหม่ เว้นแต่ขณะออกจากราชการยังไม่ได้ยื่นคำขอรับเงินจากกองทุน ให้ถือว่า
กองทุนได้รับเงินจำนวนดังกล่าวแล้ว

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๔ ข้าราชการซึ่งกลับเข้ารับราชการใหม่ที่ประสงค์จะส่งเงินสะสม เงินสมทบ
และผลประโยชน์ตอบแทนเงินดังกล่าวที่ได้รับไปแล้วแก่กองทุนเพื่อให้กองทุนนำไปลงทุนหา
ผลประโยชน์ต่อไป ให้ส่งคืนเงินดังกล่าวแก่กองทุนตามจำนวนที่กองทุนแจ้ง ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบ
วันนับแต่วันกลับเข้ารับราชการใหม่ เว้นแต่ขณะออกจากราชการยังไม่ได้ยื่นคำขอรับเงินจากกองทุน
ให้ถือว่ากองทุนได้รับเงินจำนวนดังกล่าวแล้ว

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๕ ให้กองทุนแจ้งรายละเอียดยอดเงินที่ต้องนำส่งและวิธีการคืนเงินให้ส่วน
ราชการเจ้าสังกัดและสมาชิกทราบภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้รับแบบตามข้อ ๒ ถูกต้อง
ครบถ้วน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๖/ตอนพิเศษ ๑๕๐ ง/หน้า ๕๑/๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๒

เมื่อกองทุนได้รับชำระเงิสดังกล่าวจากสมาชิกแล้ว ให้กองทุนจัดส่งเอกสารหลักฐานการรับเงินให้แก่สมาชิกผู้นั้น พร้อมสำเนาให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดเพื่อจัดเก็บเป็นหลักฐานและบันทึกไว้ในสมุดหรือแฟ้มประวัติของข้าราชการรายนั้น

ข้อ ๖ การคำนวณผลประโยชน์จากการคืนเงินประเดิม เงินชดเชยและผลประโยชน์ตอบแทนเงิสดังกล่าว หรือการส่งเงินสะสม เงินสมทบและผลประโยชน์ตอบแทนเงิสดังกล่าวที่ได้รับไปแล้วจะเริ่มคำนวณนับแต่วันที่กองทุนได้รับเงินเข้าบัญชีแล้ว

ข้อ ๗ ข้าราชการซึ่งออกจากราชการและกลับเข้ารับราชการใหม่ตั้งแต่วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ แต่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้แจ้งความประสงค์ตามข้อ ๒ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ และให้คืนเงินตามข้อ ๓ และข้อ ๔ ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๘ ในกรณีที่ข้าราชการซึ่งกลับเข้ารับราชการใหม่ไม่สามารถคืนเงินตามข้อ ๓ ข้อ ๔ หรือข้อ ๗ ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้โดยมิใช่ความผิดของข้าราชการซึ่งกลับเข้ารับราชการใหม่ ข้าราชการซึ่งกลับเข้ารับราชการใหม่นั้นอาจร้องขอต่อส่วนราชการเจ้าสังกัดโดยระบุเหตุขัดข้องและระยะเวลาที่ขอขยายออกไป เพื่อให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดมีหนังสือแจ้งให้กองทุนพิจารณาการขยายระยะเวลาการคืนเงินตามข้อ ๓ ข้อ ๔ หรือข้อ ๗ ให้แก่ข้าราชการซึ่งกลับเข้ารับราชการใหม่นั้นต่อไป

ให้เลขาธิการเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาขยายระยะเวลาการคืนเงินให้แก่ข้าราชการ ซึ่งกลับเข้ารับราชการใหม่ตามวรรคหนึ่ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑

สตีติย ลิมพงค์พันธุ์

รองปลัดกระทรวงการคลัง รักษาราชการแทน

ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

๒ ข้อ ๘ เพิ่มโดยประกาศคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคืนเงินเข้ากองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการของข้าราชการที่กลับเข้ารับราชการใหม่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการของข้าราชการที่กลับเข้ารับราชการใหม่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓^๓

ข้อ ๓ ให้เลขาธิการมีอำนาจพิจารณาขยายระยะเวลาการคืนเงินตามข้อ ๓ ข้อ ๔ หรือข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคืนเงินเข้ากองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการของข้าราชการที่กลับเข้ารับราชการใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ในกรณีที่ข้าราชการซึ่งกลับเข้ารับราชการใหม่ไม่สามารถคืนเงินได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้โดยมิใช่ความผิดของข้าราชการซึ่งกลับเข้ารับราชการใหม่ และส่วนราชการเจ้าสังกัดของข้าราชการซึ่งกลับเข้ารับราชการใหม่ได้มีหนังสือแจ้งให้กองทุนพิจารณาขยายระยะเวลาการคืนเงินตามข้อ ๓ ข้อ ๔

ปริญญานิยม/ผู้จัดทำ

២៩ វិច្ឆិកា ២៥៥៧

๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๓

๓ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๑/ตอนที่ ๑๓๓ ง/หน้า ๒๒๔/๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๗

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

ลงชื่อผู้ขอรับเงิน / ผู้แจ้งความประสงค์ (6)		สมาชิกลงนาม
(.....)		ระบุชื่อ-สกุล ตัวบรรจง
พยานลงนาม	ลงชื่อพยาน (7)	พยานลงนาม
(.....)	(.....)	ระบุชื่อ-สกุล ตัวบรรจง
สำหรับส่วนราชการ		
ที่/..... เลขที่หนังสือออกส่วนราชการ		
เรื่อง ขอรับเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ		
เรียน เลขาธิการคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ		
ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบสิทธิของผู้ยื่นคำขอรับเงินตาม พ.ร.บ. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 ข้างต้นแล้ว ขอรับรองว่าถูกต้อง หากปรากฏในภายหลังว่าข้อมูลดังกล่าวมีการเปลี่ยนแปลง ทางส่วนราชการจะแจ้งให้ กบข. ทราบในทันที และหาก กบข. ตรวจสอบพบว่าข้อมูลคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง ทำให้มีการจ่ายเงินผิดพลาด ทางส่วนราชการจะทำการติดตามเงินคืนให้จนถึงที่สุด		
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาจ่ายเงินให้แก่ผู้ยื่นคำขอรับเงินตามสิทธิต่อไปด้วย		
ลงชื่อหัวหน้าส่วนราชการ (8)	หัวหน้าส่วนราชการลงนาม	ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ (9)
(.....)	ระบุชื่อ-สกุล ตัวบรรจง	ระบุที่อยู่หน่วยงาน
ตำแหน่ง	ระบุตำแหน่งให้ครบถ้วน	ที่อยู่ส่วนราชการ
		รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
		ระบุเบอร์โทรหน่วยงานที่ติดต่อได้

คำอธิบายการกรอกแบบ กบข. รง 008/1/2555

หมายเหตุ 1. แบบคำขอให้ทำขึ้น 3 ฉบับ โดยยื่นต่อหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือหัวหน้าหน่วยงานของสมาชิก แล้วจัดส่งต้นฉบับให้ กบข. ส่วนสำเนาให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานเก็บไว้เป็นหลักฐาน 2. ให้ใส่เครื่องหมาย ☒ ในช่อง ☐ ที่เลือก

(1) ระบุ วัน / เดือน / ปี ที่พ้นสมาชิกภาพ ตามคำสั่งออกหรือคำสั่งโอน กรณีพ้นสภาพไม่ตรงกับคำสั่งออก กรุณาบันทึกเหตุผลและแบบหนังสือรับรองวันที่ปฏิบัติงานและมีสิทธิได้รับเงินเดือนมาด้วย

(2) ระบุสาเหตุการพ้นสภาพตามคำสั่งออก หรือ คำสั่งโอน

(3) ระบุเหตุของการพ้นสมาชิกภาพ

- เหตุเหตุแทน หมายความว่า สมาชิกออกจากราชการเพราะทางการเลิกหรือยุบตำแหน่ง หรือมีคำสั่งให้ออกโดยไม่มีความผิด หรือทหารซึ่งออกจากกองหนุนเบ็ดเสร็จ
- เหตุเหตุพลภาพ หมายความว่า สมาชิกซึ่งออกจากราชการเพราะป่วยเจ็บทุพพลภาพ ซึ่งแพทย์ที่ทางการรับรองได้ตรวจและแสดงความเห็นว่าจะไม่สามารถที่จะรับราชการในตำแหน่งหน้าที่ซึ่งปฏิบัติอยู่นั้นต่อไปได้
- เหตุเหตุอายุ หมายความว่า สมาชิกซึ่งออกจากราชการเมื่อมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์แล้ว หรือลาออกเมื่อมีอายุครบห้าสิบปีบริบูรณ์แล้ว
- บำเหน็จบำนาญตามมาตรา 48 หมายความว่า สมาชิกซึ่งมีเวลาการดำรงยศยศรับบำนาญขึ้นไปถึงมีสิทธิได้รับบำนาญ เงินประเดิม (ถ้ามี) เงินชดเชย และผลประโยชน์ตอบแทนเงินดังกล่าว เว้นแต่จะเลือกรับบำเหน็จแทน
- บำเหน็จบำนาญตามมาตรา 47 หมายความว่า สมาชิกซึ่งมีเวลาการดำรงยศยศรับบำนาญ แต่ไม่ถึงยี่สิบห้าปีบริบูรณ์ ให้มีสิทธิได้รับบำเหน็จ
- อื่นๆ หมายความว่า กรณีที่สมาชิกไม่เข้าข่ายเหตุใดเหตุหนึ่งข้างต้น ซึ่งทำให้ไม่มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ

(4) ระบุสิทธิที่ได้รับ กรณีออกจากราชการเนื่องจากไล่ออก ออกรับเบียดหัว โอนย้ายไปหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ประเภทข้าราชการตาม พ.ร.บ. กบข. ให้ระบุว่ามีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ

(5) ระบุวิธีขอรับเงินเพียงวิธีใดวิธีหนึ่งเท่านั้น กรณีระบุวิธีรับเงินเป็นเงินโอนเงินเข้าบัญชี ชื่อบัญชีเงินฝากจะต้องเป็นชื่อสมาชิกเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้บัญชีร่วม

(6) สมาชิกผู้ขอรับเงินลงนาม

(7) พยานลงนามให้ครบทั้ง 2 คน

(8) หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนาม (บุคคลเดียวกันกับผู้ลงนามในแบบขอรับบำเหน็จบำนาญ)

(9) ระบุชื่อ/สกุล เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการขอรับเงิน กบข. พร้อมที่อยู่ในการติดต่อ

เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมแบบ กบข. รง 008/1/2555

กรณีขอรับบำเหน็จ / ไม่มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ

1. สำเนาคำสั่งออก / ประกาศเกษียณ พร้อมเจ้าหน้าที่รับรองสำเนาถูกต้อง
2. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก พร้อมสมาชิกรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีเลือกวิธีโอนเงินเข้าบัญชี)

กรณีขอรับบำนาญ / ขอรับบำนาญระหว่างสอบสวนทางวินัย

1. สำเนาคำสั่งออก / ประกาศเกษียณ พร้อมเจ้าหน้าที่รับรองสำเนาถูกต้อง
2. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก พร้อมสมาชิกรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีเลือกวิธีโอนเงินเข้าบัญชี)
3. สำเนาใบแบบหนังสือสั่งจ่ายบำนาญสมาชิก กบข. พร้อมเจ้าหน้าที่รับรองสำเนาถูกต้อง

(กรณีขอรับบำนาญ กบข. จะถือว่าเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วนก็ต่อเมื่อได้รับการตรวจสอบข้อมูลสำหรับคำนวณเงินประเดิมโดยถูกต้องจากกรมบัญชีกลางแล้ว)

การจัดส่งเอกสารหลักฐานการขอรับเงินจากกองทุน ส่วนงานการจ่ายเงินสมาชิกพ้นสภาพ ตู้ปณ. 12 ปณ.สพท. กรุงเทพฯ 10341

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

แบบขอรับเงินจากกองทุน (กรณีสมาชิกถึงแก่ความตาย)

สำหรับผู้ยื่นคำขอ

กรณีเป็นทายาทโดยพินัยกรรม หรือไม่สามารถติดตามหาทายาทให้มาดำเนินการได้ครบถ้วนทุกราย ให้ตั้งผู้จัดการมรดกเป็นผู้ยื่นขอรับเงินจากกองทุนเท่านั้น

ใส่เครื่องหมาย ✓ เพียงข้อเดียว

วันที่ วันที่กรอกเอกสาร

ด้วยข้าพเจ้าเป็น ☒ ผู้จัดการมรดก ☐ ทายาทผู้มีสิทธิรับเงิน ของสมาชิก ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☐ ยศและฐานันดร

ระบุ วัน/เดือน/ปีที่สมาชิกเสียชีวิต
ตามใบมรณบัตร

ชื่อ-สกุล ระบุชื่อ-สกุลของสมาชิก ตัวบรรจง สังกัด

เลขประจำตัวประชาชน ถึงแก่ความตายเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้ามีคว **ระบุเลขประจำตัวประชาชนของสมาชิก 13 หลัก** มอบแทนเงินดังกล่าวของผู้ตายจาก กบข. โดยขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิรับเงินจาก กบข. หากปรากฏในภายหลังว่าข้าพเจ้าได้รับไปโดยไม่มืสิทธิ ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้เงินที่ได้รับไปโดยไม่มืสิทธิ ตลอดจนค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้นแก่ กบข. ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ กบข. แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าหรือผู้สืบทิรรับเงินทุกคนได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน ดังนี้

กรณียื่นแบบผู้จัดการมรดก ไม่ต้องกรอกข้อมูลคู่สมรสตามกฎหมาย ยกเว้น กรณีผู้จัดการมรดกตามพินัยกรรม ให้ระบุข้อมูลคู่สมรสตามกฎหมาย

ข้อมูลคู่สมรสตามกฎหมาย

☐ ไม่มี ☐ มี จดทะเบียนสมรสเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

กรณียื่นแบบทายากโดยธรรม และมีคู่สมรสตามกฎหมาย
ให้ระบุข้อมูลคู่สมรสให้ครบถ้วน และลงนาม

ชื่อ-สกุล _____ เลขประจำตัวประชาชน [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

ที่อยู่ _____ โทรศัพท์ _____

ขอรับเงินเป็น ☐ เช็ค ☐ ธนาณัติ ☐ โอนเงินเข้าบัญชีข้าพเจ้าที่ธนาคาร _____ สาขา _____

เลขที่บัญชี _____ ลงชื่อ _____ ผู้ขอรับเงิน

ระบุชื่อ-สกุล/ความเกี่ยวข้อง/พร้อมที่อยู่ติดต่อได้

ข้อมูลผู้จัดการมรดก (1) หรือทายาทผู้มีสิทธิรับเงิน (2)

ระบุเลขประจำตัวประชาชนของผู้มีสิทธิรับเงิน 13 หลัก

1. ชื่อ-สกุล _____ เลขประจำตัวประชาชน [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

เกี่ยวข้องกับ _____ ที่อยู่ _____ โทรศัพท์ _____

ขอรับเงินเป็น (3) ☐ เช็ค ☐ ธนาณัติ ☐ โอนเงินเข้าบัญชีข้าพเจ้าที่ธนาคาร _____ สาขา _____ **ผู้มีสิทธิรับเงินลงนาม**

ประเภท ☐ ออมทรัพย์ ☒ กระแสรายวัน เลขที่บัญชี _____ ลงชื่อ _____ ผู้ขอรับเงิน (4)

ใส่เครื่องหมาย ✓

[illegible]

เกษวของเปน ทอญ เพจ 1 ของ 1 โทรศัพท์

ขอรับเงินเป็น ☐ เชค ☐ ธนาณัติ ☐ โอนเงินเข้าบัญชีข้าพเจ้าที่ธนาคาร _____ สาขา _____

ประเภท ☐ ออมทรัพย์ ☐ กระแสเงินสด เลขที่บัญชี _____ ลงชื่อ _____ ผู้ขอรับเงิน

กรณเลือกโอนเงิน
ไปไว้เฉพาะบัญชีออมทรัพย์เพื่อการศึกษา | ระจำตัว | ระชาชน

ชื่อของโรงเรียน _____ ชื่อของนักเรียน _____

[illegible]

ประเภท ☐ คอมพิวเตอร์ ☐ กระแสรวยวัน เลขที่ ลงชื่อ ผู้ขอรับเงิน

4. ชื่อ-สกุล _____ เลขประจำตัวประชาชน

เกี่ยวข้องกับ _____ ที่อยู่ _____ โทรศัพท์ _____

ขอรับเงินเป็น ☐ เช็ค ☐ ธนาณัติ ☐ โอนเงินเข้าบัญชีข้าพเจ้าที่ธนาคาร _____ สาขา _____

ประเภท ☐ ออมทรัพย์ ☐ กระแสรายวัน เลขที่บัญชี _____ ลงชื่อ _____ ผู้ขอรับเงิน

ลงชื่อ _____ พยาน _____

ลงชื่อ _____ พยาน _____

(_____)

(_____)

พยาน 2 รายลงนาม
ใต้ลายเซ็นระบุชื่อ-สกุล ตัวบรรจง

พยานเป็นบุคคลอื่น
ที่ไม่ใช่ผู้มีสิทธิรับเงิน

สำหรับส่วนราชการ

วันที่ / / (เลขที่หนังสือออกของส่วนราชการ)

เรื่อง ขอรับเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

ด้วย ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☐ ยศและฐานันดร

ชื่อ-สกุล

สังกัด ได้ถึงแก่ความตายเมื่อวันที่ เดือน ปี พ.ศ.

ดังนั้น ผู้มีสิทธิรับมรดกของผู้ตายตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ จึงมีสิทธิได้รับเงินสะสม เงินสมทบและผลประโยชน์อื่น ๆ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 ซึ่งข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายในส่วนของผู้ขอว่าถูกต้องครบถ้วนตามแบบบันทึกการสอบปากคำ (แบบ ป.ค.14) ของทางราชการหรือตามคำสั่งศาลตั้งผู้จัดการมรดกแล้ว จึงเรียนมาเพื่อโปรดจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินตามคำขออนุญาตไปด้วย

ระบุชื่อ-สกุลของเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำเอกสาร ตัวบรรจง

ลงชื่อหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด (5)

ผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมระบุชื่อ-สกุล ตัวบรรจง และตำแหน่ง

ชื่อ-สกุล เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ

ตำแหน่ง

ที่อยู่ส่วนราชการ

ระบุที่อยู่ส่วนราชการ

โทรศัพท์

โทรสาร

e-mail address

ระบุเบอร์โทรศัพท์ติดต่อได้

สารหลักฐานการขอรับเงินบำนาญ ส่วนงานการจ่ายเงินคืนสมาชิกพันสภาพ ตู้ ปณ.12 ปณ.สาทร กรุงเทพฯ 10341

คำอธิบายการกรอกแบบ กบข. รจ 008/2/2562

- (1) กรณีมีการแต่งตั้งผู้จัดการมรดกเป็นผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ยื่นแบบผู้จัดการมรดก โดยไม่ต้องระบุข้อมูลทายาทผู้มีสิทธิรับเงิน ยกเว้นกรณีผู้จัดการมรดกตามพินัยกรรม ให้ระบุข้อมูลคู่สมรสตามกฎหมาย
- (2) กรณีไม่มีกรรมการแต่งตั้งผู้จัดการมรดก ให้ยื่นขอรับเงินแบบทายาทผู้มีสิทธิรับเงิน ซึ่งเป็นทายาทโดยธรรมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ตามลำดับ ดังนี้
ลำดับที่ 1 ผู้สืบสันดาน ได้แก่ บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย ลำดับที่ 2 บิดามารดาที่ชอบด้วยกฎหมาย ลำดับที่ 3 พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน
ลำดับที่ 4 พี่น้องร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลำดับที่ 5 ปู่ ย่า ตา ยาย ลำดับที่ 6 หลง ป้า น้า อา
- (3) ระบุชื่อเงินเพียงวิธีใดวิธีหนึ่งเท่านั้น กรณีระบุชื่อเงินเป็นเงินฝากบัญชี มีหลักเกณฑ์ ดังนี้
- ชื่อบัญชีเงินฝากต้องเป็นชื่อผู้จัดการมรดกหรือทายาทเจ้าของบัญชีเท่านั้น ไม่นับญาติให้ใช้บัญชีร่วม
- โอนได้เฉพาะบัญชีเงินฝากออมทรัพย์หรือกระแสรายวัน - แผนบำนาญบัญชีเงินฝากพร้อมเจ้าของบัญชีรับรองสำเนาถูกต้อง
- (4) ผู้มีสิทธิรับเงินลงนามให้ครบทุกราย (กรณีผู้มีสิทธิรับเงินเป็นผู้เยาว์ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรมลงนามแทน)
- (5) หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนาม (เป็นบุคคลเดียวกันกับผู้ลงนามในแบบขอรับบำเหน็จตกทอด)

หมายเหตุ : กรณีมีทายาทผู้มีสิทธิรับเงินมากกว่า 4 ราย ให้ใช้แบบ กบข. รจ 008/2/2562 ฉบับใหม่ จัดทำเป็นฉบับเพิ่มเติมและลงนามโดยผู้ที่เกี่ยวข้องทุกราย

หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมแบบ กบข. รจ 008/2/2562

กรณีเป็นผู้จัดการมรดก

1. แบบ กบข. รจ 008/2/2562
2. คำสั่งศาลตั้งผู้จัดการมรดก ฉบับที่เจ้าพนักงานศาลรับรองสำเนาถูกต้อง
3. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก ที่ผู้จัดการมรดกรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีเลือกวิธีโอนเงินเข้าบัญชี)
4. หลักฐานเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

หมายเหตุ : กรณีเป็นผู้จัดการมรดกตามพินัยกรรมและสมาชิกมีคู่สมรสตามกฎหมาย ให้จัดส่งแบบ ป.ค.14 สำเนาทะเบียนสมรส และสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากของคู่สมรส ที่คู่สมรสรับรองสำเนาถูกต้อง มาด้วย กบข. ด้วย

กรณีเป็นทายาทผู้มีสิทธิรับเงิน กบข.

1. แบบ กบข. รจ 008/2/2562
2. สำเนาใบมรณบัตรของสมาชิก ที่ทายาทรับรองสำเนาถูกต้อง
3. สำเนาใบทะเบียนสมรส ที่คู่สมรสรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีมีคู่สมรส)
4. แบบสอบปากคำ (แบบ ป.ค.14) ของกรมการปกครองที่ออกโดยอำเภอหรือสำนักงานเขตของกรุงเทพมหานครของทายาทผู้มีสิทธิรับเงินทุกราย
5. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก ที่ทายาทผู้มีสิทธิรับเงินเจ้าของบัญชีรับรองสำเนาถูกต้อง
6. หลักฐานเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)



แบบแจ้งข้อมูลการกลับเข้ารับราชการใหม่

สำหรับสมาชิก

วันที่ _____

ด้วยข้าพเจ้าเป็น ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☐ ยศ/รำนันดร _____ ชื่อ-สกุล _____[illegible]

โรงเรียนวัดบ้านไร่

ได้ออกจากราชการหรือโอนไปเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นเมื่อวันที่ เดือน ปี

สังกัดก่อนออกหรือก่อนโอน _____ โดยข้าพเจ้า ☒ ไม่มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ ☐ มีสิทธิรับบำเหน็จ ☐ มีสิทธิรับบำนาญ

ข้าพเจ้าได้กลับเข้ารับราชการเมื่อวันที่ เดือน ปี สังกัด

ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 และมาตรา 38/1 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2551 ข้าพเจ้าจึงขอแจ้งความประสงค์ต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด ดังนี้

ส่วนที่ 1 การนับเวลาราชการ (มาตรา 38) ข้าพเจ้าขอแสดงเจตนา

- 1. นับเวลาราชการต่อเนื่อง ทั้งนี้ เมื่อข้าพเจ้าออกจากราชการหรือโอนไปเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น เพียงข้อใดข้อหนึ่ง

1.1 ข้าพเจ้าไม่มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญหรือมีสิทธิรับเบี้ยหวัด เนื่องจาก :

 - ☒ 1.1.1 มีการออกจากราชการและกลับเข้ารับราชการตามมาตรา 38 วรคหนึ่ง
 - ☐ 1.1.2 โอนไปเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นและกลับเข้ารับราชการใหม่เป็นข้าราชการประเภทต่าง ๆ ตามกฎหมาย กบข.

1.2 ข้าพเจ้ามีสิทธิรับบำเหน็จ โดย :

 - ☐ 1.2.1 ยังไม่ได้รับบำเหน็จจากกระทรวงการคลัง
 - ☐ 1.2.2 ได้คืนบำเหน็จตามกฎหมายให้แก่ส่วนราชการเจ้าสังกัดแล้ว

1.3 ข้าพเจ้ามีสิทธิรับบำนาญ โดย :

 - ☐ 1.3.1 ยังไม่ได้รับบำนาญจากกระทรวงการคลัง
 - ☐ 1.3.2 แจ้งครบบำนาญแล้ว (หากรับเงินประเดิม เงินชดเชยและผลประโยชน์ตอบแทนเงินดังกล่าวจากกองทุนไปแล้ว ข้าพเจ้าจะคืนเงินดังกล่าวทั้งจำนวนให้แก่กองทุนตามจำนวนที่กองทุน แจ้งภายใน 180 วัน นับแต่วันที่กลับเข้ารับราชการใหม่)

○ 2. ไม่นับเวลาราชการต่อเนื่อง

ส่วนที่ 2 การดำเนินการกับเงินสดสะสม เงินสมทบและผลประโยชน์ตอบแทนเงินดังกล่าวที่มีสิทธิได้รับเมื่อออกจากราชการ หรือโอนไปเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น (มาตรา 38/1) ข้าพเจ้าขอแสดงเจตนา

- ☐ 1. ประสงค์ให้กองทุนนำเงินไปลงทุนหาผลประโยชน์ต่อไป โดยดำเนินการตามแต่กรณี ดังนี้
- กรณีรับเงินจากกองทุนไปแล้ว ข้าพเจ้าจะคืนเงินทั้งจำนวนที่ได้รับจากกองทุนภายใน 180 วัน นับแต่วันที่กลับเข้ารับราชการใหม่
- กรณียังไม่ได้รับเงินจากกองทุน ข้าพเจ้าตกลงให้กองทุนนำเงินในบัญชีเงินรายบุคคลของข้าพเจ้าไปลงทุนหาผลประโยชน์ต่อไปในบัญชีที่กลับเข้ารับราชการใหม่
- ☐ 2. ไม่ประสงค์ให้กองทุนนำเงินไปลงทุนหาผลประโยชน์ต่อ โดยดำเนินการตามแต่กรณี ดังนี้
- กรณีรับเงินจากกองทุนไปแล้ว ข้าพเจ้าจะไม่คืนเงินที่ได้รับจากกองทุนไปแล้ว
- กรณียังไม่ได้รับเงินจากกองทุน ข้าพเจ้าจะขอรับเงินจากกองทุนผ่านส่วนราชการเจ้าสังกัดที่ออกจากราชการหรือโอนไปเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น
- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงตามความจริงทุกประการ ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความข้างต้นโดยตลอดแล้ว
- ข้าพเจ้าต้องตรงตามเจตนารมณ์ของข้าพเจ้าทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ _____ สมาชิก กบข.

(_____)

คู่มือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน กบข.
งานขอรับเงินคืนและงานกลับเข้ารับราชการใหม่

สำหรับส่วนราชการเจ้าสังกัดที่สมาชิกบรรลุกลับเข้ารับราชการใหม่

ที่ _____ / _____ (เลขที่หนังสือออก) วันที่ _____

เรื่อง การตรวจสอบข้อมูลของสมาชิกที่กลับเข้ารับราชการใหม่
เรียน เลขาธิการคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบข้อมูลของ _____ ตามที่ได้ระบุไว้ในส่วนของสมาชิกแล้ว เห็นว่าถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นความจริงตามที่แสดงไว้ทุกประการ โดยข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานตามที่กำหนดมาด้วยแล้ว จึงเรียนมาเพื่อทราบ

หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดลงนาม

ลงชื่อ _____ หัวหน้าส่วนราชการ
(_____)

ตำแหน่ง _____

ที่อยู่ส่วนราชการ _____

ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน _____ โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ _____

เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมแบบ กบข. จก 001/2566

- สำเนาคำสั่งการกลับเข้ารับราชการ พร้อมเจ้าหน้าที่รับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาคำสั่งออกจากราชการหรือโอนไปเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น พร้อมเจ้าหน้าที่รับรองสำเนาถูกต้อง (กรณียังไม่ได้ยื่นคำขอรับเงินจากกองทุน)

หลักเกณฑ์และวิธีการคืนเงินเข้ากองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการของข้าราชการที่กลับเข้ารับราชการใหม่

- ตามหลักเกณฑ์นี้ “ข้าราชการ” หมายความว่า ผู้ที่เคยเป็นสมาชิกซึ่งออกจากราชการและกลับเข้ารับราชการใหม่ และผู้ที่เคยเป็นสมาชิกซึ่งโอนไปเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นและโอนกลับเข้ารับราชการใหม่
- ข้าราชการที่กลับเข้ารับราชการใหม่ตามมาตรา 38 ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2551 ให้แจ้งความประสงค์ตามแบบ กบข. จก 001/2566 เพื่อส่วนราชการเจ้าสังกัดลงนามและนำส่งกองทุน ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่กลับเข้ารับราชการใหม่
- ข้าราชการซึ่งได้รับหรือมีสิทธิได้รับบำนาญ และได้รับเงินประเดิม เงินชดเชยและผลประโยชน์ตอบแทนเงินดังกล่าวจากกองทุนไปแล้ว หากประสงค์จะนำเวลาราชการต่อเนื่อง ให้คืนเงินที่ได้รับไปทั้งจำนวนแก่กองทุนตามจำนวนที่กองทุนแจ้ง ภายใน 180 วัน นับแต่วันที่กลับเข้ารับราชการใหม่ เว้นแต่ขณะออกจากราชการยังไม่ได้ยื่นคำขอรับเงินจากกองทุน ให้ถือว่ากองทุนได้รับเงินจำนวนดังกล่าวแล้ว
- ข้าราชการซึ่งกลับเข้ารับราชการใหม่ที่ประสงค์จะส่งเงินสะสม เงินสมทบและผลประโยชน์ตอบแทนเงินดังกล่าวที่ได้รับไปแล้วจากกองทุนเพื่อให้กองทุนนำไปลงทุนหาผลประโยชน์ต่อไป ให้ส่งคืนเงินดังกล่าวแก่กองทุนตามจำนวนที่กองทุนแจ้ง ภายใน 180 วัน นับแต่วันที่กลับเข้ารับราชการใหม่ เว้นแต่ขณะออกจากราชการยังไม่ได้ยื่นคำขอรับเงินจากกองทุน ให้ถือว่ากองทุนได้รับเงินจำนวนดังกล่าวแล้ว
- ให้กองทุนแจ้งรายละเอียดยอดเงินที่ต้องนำส่งและวิธีการคืนเงินให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดและสมาชิกทราบ ภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแบบถูกต้องครบถ้วน และเมื่อกองทุนได้รับชำระเงินดังกล่าวจากสมาชิกแล้ว ให้กองทุนจัดส่งเอกสารหลักฐานการรับเงินให้แก่สมาชิกผู้นั้น พร้อมสำเนาให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดเพื่อจัดเก็บเป็นหลักฐานและบันทึกไว้ในสมุดหรือแฟ้มประวัติของข้าราชการรายนั้น
- การคำนวณผลประโยชน์จากการคืนเงินประเดิม เงินชดเชยและผลประโยชน์ตอบแทนเงินดังกล่าว หรือการส่งเงินสะสม เงินสมทบและผลประโยชน์ตอบแทนเงินดังกล่าวที่ได้รับไปแล้ว จะเริ่มคำนวณนับแต่วันที่กองทุนได้รับเงินเข้าบัญชีแล้ว
- ข้าราชการซึ่งออกจากราชการและกลับเข้ารับราชการใหม่ ตั้งแต่วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2551 แต่ก่อนวันที่ 1 สิงหาคม 2551 ให้แจ้งความประสงค์ตามข้อ 2 ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2551 และให้คืนเงินตามข้อ 3 และ ข้อ 4 ภายใน 180 วัน นับแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2551

หมายเหตุ

- ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดของสมาชิกซึ่งออกจากราชการและกลับเข้ารับราชการใหม่ตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2566 มีผลบังคับใช้ (วันที่ 20 มีนาคม 2566) แจ้งสิทธิเลือกแผนการลงทุนให้สมาชิกทราบ กรณีสมาชิกดังกล่าวมีบัญชีรายบุคคลมากกว่าหนึ่งบัญชี สมาชิกต้องใช้สิทธิเลือกแผนการลงทุนเป็นรายบัญชี หากสมาชิกไม่ใช้สิทธิเลือกแผนการลงทุน กองทุนจะนำเงินของสมาชิกไปลงทุนในแผนสมดุลตามอายุ ในแบบที่สอดคล้องกับอายุเกษียณของสมาชิก
- กรณีที่มีการคืนเงินตามข้อ 3 หรือ ข้อ 4 ให้แก่กองทุน กองทุนจะนำเงินดังกล่าวไปลงทุนในแผนการลงทุนปัจจุบันของสมาชิก

จัดส่งเอกสารหลักฐานมายัง ► ส่วนงานการจ่ายเงินคืนสมาชิกพันสภาพ ตู้ ปณ. 12 ปณ.สาทร กรุงเทพฯ 10341 หรือ
► UPLOAD เอกสารผ่านระบบ MCS-WEB

หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ ฝ่ายทะเบียนสมาชิกด้านจ่าย โทรศัพท์ 0-2636-1000 ต่อ 240-247

4. ช่องทางติดต่อขอคำปรึกษาเกี่ยวกับการขอรับเงินคืนจากกองทุน (เฉพาะเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ)



Approve Account “บัญชี LINE รับรอง” Verified Account



GPF