

แนวปฏิบัติที่ดี (Good practice)

หน่วยงาน งานทะเบียนประวัติและสวัสดิการ กองบริหารงานบุคคล

เรื่อง คู่มือข้าราชการบำนาญ

สรุปความรู้

กองบริหารงานบุคคลได้ทำการศึกษาและรวบรวมข้อมูล จัดทำเป็นคู่มือข้าราชการบำนาญเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เกษียณ ประกอบไปด้วยเรื่อง การขอรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และลูกจ้างประจำ บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จตกทอด เงินช่วยเหลือ และหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดและเงินช่วยเหลือ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

เมื่อใกล้เกษียณอายุราชการ ข้าราชการและลูกจ้างประจำจะต้องดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญ โดยกองบริหารงานบุคคลจะบริการกรอกข้อมูลของท่าน และท่านจะต้องตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง และเมื่อเกษียณอายุราชการ จะได้รับบำเหน็จบำนาญปกติ จ่ายให้แก่ข้าราชการซึ่งออกจากราชการด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังนี้

เหตุทดแทน ทางราชการสั่งให้ออกจากราชการเพราะเลิกหรือยุบตำแหน่งหรือมีคำสั่งให้ออก โดยไม่มีความผิด

เหตุทุพพลภาพ ทางราชการสั่งให้ออกหรือข้าราชการขอลาออกเองโดยมีใบรับรองแพทย์ซึ่งแสดงความเห็นว่าไม่สามารถรับราชการต่อไปได้

เหตุสูงอายุ ครบเกษียณอายุหรือลาออกเมื่อมีอายุครบ 50 ปีบริบูรณ์

เหตุรับราชการนาน ข้าราชการผู้มีสิทธิลาออกจากราชการโดยมีอายุราชการ 25 ปีขึ้นไป มีสิทธิเลือกรับบำเหน็จหรือบำนาญก็ได้ บำเหน็จปกติ ท่านจะได้รับเงินก้อนใหญ่เพียงครั้งเดียว และบำนาญปกติ ท่านจะได้รับเป็นรายเดือนหลังเกษียณอายุราชการสิทธิประโยชน์อื่น

กรณีเลือกรับบำนาญ

1. บำเหน็จดำรงชีพ

เฉพาะผู้รับบำนาญ (อัตราเงินบำนาญ $\times 15$) ไม่เกิน 400,000 บาท แบ่งจ่ายเป็น 2 ครั้ง

ขอรับครั้งที่ 1 เมื่อเกษียณอายุราชการ ไม่เกิน 200,000 บาท

ขอรับครั้งที่ 2 *เมื่อมีอายุครบ 65 ปี บริบูรณ์ ไม่เกิน 200,000 บาท

รวมทั้ง 2 ครั้ง ไม่เกิน 400,000 บาท

* เมื่ออายุครบ 65 ปีบริบูรณ์แล้ว ให้ผู้รับบำนาญมาติดต่อที่กองบริหารงานบุคคล หรือกองบริหารทรัพยากรประจำศูนย์พื้นที่

2. บำเหน็จค่าประกัน

บำเหน็จค่าประกัน คือ การที่กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดได้ออกหนังสือรับรองบำเหน็จตกทอดส่วนที่เหลืออยู่ (หักเงินบำเหน็จดำรงชีพที่ขอรับไปแล้ว) เพื่อให้ผู้รับบำนาญไปใช้เป็นหลักประกันการกู้เงินกับสถาบันการเงินที่เข้าร่วมโครงการ ซึ่งจะให้นำเงินบำเหน็จตกทอดส่วนที่เหลือ ค่าประกันการกู้เงินธนาคาร

3. บำเหน็จตกทอด (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับบำนาญ และผู้รับบำเหน็จรายเดือน)

คือ เงินที่ทางราชการจ่ายให้แก่ทายาทของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่เสียชีวิตระหว่างประจำการ หรือ ผู้รับบำนาญ ได้เสียชีวิต ซึ่งการเสียชีวิตหรือถึงแก่กรรมนั้นมิได้เกิดจากการประทุษร้ายแรงของตนเอง (เช่น ฆ่าตัวตายหนีความผิดวินัยอย่างร้ายแรง โทษอาญาจำคุก เป็นต้น)

4. เงินช่วยเหลือ (จ่าย 3 เท่าของเงินบำนาญ)

เมื่อผู้รับบำนาญเสียชีวิต รัฐจะจ่ายเงินช่วยเหลือให้แก่บุคคลที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาให้เป็นผู้รับเงินช่วยเหลือ หรือทายาทตามกฎหมายของผู้รับบำนาญ เพื่อใช้ในการจัดการงานศพให้แก่ผู้รับบำนาญ (ให้ตรวจสอบชื่อจาก “แบบแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ”)

กรณีผู้รับบำนาญไม่ได้แสดงเจตนาระบุตัวไว้ จะจ่ายตามลำดับผู้มีสิทธิ ดังนี้

1. คู่สมรส

2. บุตร

3. บิดามารดา

- ถ้าบุคคลใดยังมีชีวิตอยู่ บุคคลในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ

- ถ้าบุคคลในลำดับเดียวกันมีหลายคน สามารถมอบหมายให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดมารับเพียง

คนเดียวได้ ยื่นขอรับภายใน 1 ปี นับแต่วันที่ผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย

5. เงินช่วยค่าครองชีพพิเศษผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ (ช.ค.บ.)

ตั้งแต่ 1 ธันวาคม 2557 เป็นต้นไป

1. ผู้ที่ได้รับหรือมีสิทธิได้รับบำนาญ และ ช.ค.บ. อยู่แล้ว ให้ได้รับ ช.ค.บ. เพิ่มขึ้นอีกในอัตราเดือนละ ร้อยละ 4 ของจำนวนเบี้ยหวัดบำนาญ และ ช.ค.บ. ที่ได้รับหรือมีสิทธิได้รับ

2. ผู้ที่ได้รับหรือมีสิทธิได้รับเฉพาะเบี้ยหวัดหรือบำนาญ ให้ได้รับ ช.ค.บ. ในอัตราเดือนละร้อยละ 4 ของจำนวนเบี้ยหวัดหรือบำนาญที่ได้รับหรือมีสิทธิได้รับ

“การคำนวณ ช.ค.บ. ถ้ามีเศษของบาทให้ปัดทิ้ง”

6. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ผู้รับบำนาญใช้สิทธิได้ตามเดิม

กรณีต้องการปรับปรุงเพิ่มเติม แก้ไขข้อมูลส่วนตัว เพิ่มเติม หรือยกเลิกบุคคลในครอบครัว ให้ติดต่อแจ้งการเปลี่ยนแปลงได้ที่ กองบริหารงานบุคคล หรือ กองบริหารทรัพยากรประจำศูนย์พื้นที่

7. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

เมื่อท่านออกจากราชการ และได้รับอนุมัติให้ได้รับบำนาญเรียบร้อยแล้ว ราชการยังคงดูแลให้สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ.2551และที่แก้ไขเพิ่มเติม

8. การเขียนหนังสือแสดงเจตนา ฯ

การเขียนหนังสือแสดงเจตนาฯ คล้ายๆกับการทำพินัยกรรม ว่าถ้าหากสิ้นชีวิตแล้ว ท่านจะมอบเงินบำเหน็จตกทอดให้กับใครในกรณีที่เรา “ไม่มีทายาท” โดยปกติข้าราชการทุกคนจะได้เขียนแบบแสดงเจตนาฯ ไว้แล้ว เมื่อตอนบรรจุเข้ารับราชการ (ในแฟ้มประวัติ) ซึ่งมี 2 แบบ คือ

1. แบบแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด (จ่าย 30 เท่าของเงินบำนาญ)

2. แบบแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ (จ่าย 3 เท่าของเงินบำนาญ)

หรือหากถ้าต้องการเปลี่ยนชื่อผู้รับบำเหน็จตกทอด หรือ เงินช่วยเหลือ สามารถติดต่อขอเปลี่ยนแปลงได้ที่ งานบุคลากร ตามศูนย์พื้นที่ที่สังกัดตอนรับราชการ

9. การขอพระราชทานเพลิงศพ

หลักเกณฑ์ในการขอพระราชทานเพลิงศพ (คุณสมบัติข้าราชการผู้เสียชีวิต ยื่นเรื่องโดยทายาท)

ผู้มีสิทธิได้รับพระราชทานเพลิงหลวง และหีบเพลิงต้องมีตำแหน่งและชั้นยศ ดังต่อไปนี้

1. พระราชวงศ์ ตั้งแต่ชั้น “หม่อมเจ้า” ขึ้นไป
2. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
 - ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ที่ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งประเภทวิชาซีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับปฏิบัติการ
 - ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ขึ้นไป
 - ประเภทวิชาซีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับ ปฏิบัติการ ขึ้นไป
 - ประเภทวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ ขึ้นไป
3. ผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตั้งแต่ “เบญจมาติเรกคุณาภรณ์” (บ.ภ.) และ “เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย” (บ.ม.) ขึ้นไป
4. ผู้มีเกียรติที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ “จุลจอมเกล้า” (จ.จ.) หรือ “ตราสืบตระกูล” (ต.จ.) ขึ้นไป
5. ผู้ที่ได้รับพระราชทานเหรียญ “รัตนาภรณ์” รัชกาลปัจจุบัน
6. ผู้ที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ เป็นกรณีพิเศษ

หลักเกณฑ์การขอพระราชทานเพลิงศพเป็นกรณีพิเศษ (ยื่นเรื่องโดยข้าราชการ/ผู้มีสิทธิ)

ผู้ที่สมควรได้รับการพิจารณาในการขอพระราชทานเพลิงศพกรณีพิเศษ ควรอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ผู้ที่อยู่ในราชสกุล ชั้นหม่อมราชวงศ์และหม่อมหลวง
2. ผู้ที่ได้รับพระราชทานเหรียญราชรุจิ เหรียญกล้าหาญ และเหรียญชัยสมรภูมิ
3. ผู้ที่ได้ทำประโยชน์ให้กับประเทศชาติ เช่น ศิลปินแห่งชาติ นักกีฬาระดับชาติ อดีตสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร อดีตสภาร่างรัฐธรรมนูญ อดีตสมาชิกสภาจังหวัดหรือ อดีตสมาชิกสภาเทศบาล
4. ผู้ที่ทำประโยชน์ เช่น บริจาคเพื่อการกุศล คิดเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า 500,000 บาท บริจาคร่างกายหรืออวัยวะ
5. บิดามารดาของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ดังนี้
 - ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ที่ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งประเภทวิชาซีพ เฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ
 - ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานพิเศษ ขึ้นไป
 - ประเภทวิชาซีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับ ชำนาญการ ขึ้นไป
 - ประเภทวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ ที่ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งประเภทวิชาซีพ เฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ
6. บิดามารดาของผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ “ตริตาภรณ์ช้างเผือก” (ต.ช.) ขึ้นไป

10. เงิน ข.พ.ค. (การฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา)

เนื่องจากหน่วยงานดังกล่าว มิใช่หน่วยงานในสังกัดของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ โปรดติดต่อสอบถามจากสำนักงานที่ให้บริการ “สำนักงานส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา”

11. การขอมีบัตรประจำตัวผู้รับบำนาญ

ติดต่อขอแบบคำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอทำบัตรประจำตัวใหม่ พร้อมแนบ

1. รูปถ่าย สีหรือขาวดำ จำนวน 2 ใบ ขนาด 2.5 x 3 ซม. ครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันยื่นคำขอมีบัตร และเขียนชื่อ นามสกุล ไว้ด้านหลังรูปถ่ายด้วย
2. สำเนาบัตรใบเก่า (ถ้ามี) กรณีเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก ชื่อ นามสกุล ให้แนบหลักฐานเปลี่ยนชื่อนามสกุลผู้รับบำนาญ สามารถติดต่อยื่นเรื่องขอมีบัตรได้ที่งานบุคลากรตามศูนย์พื้นที่ที่สะดวก และกองบริหารงานบุคคล จะเป็นผู้ดำเนินการ

การนำไปประยุกต์ใช้

1. ผู้เกษียณอายุเข้าใจและรับทราบสิทธิประโยชน์ของตนเอง หลังเกษียณอายุราชการ และใช้สิทธิได้ถูกต้องตามระยะเวลา
2. เจ้าหน้าที่ หรือผู้เกี่ยวข้องได้ทราบแนวทางปฏิบัติ สามารถแนะนำและให้บริการผู้เกษียณอายุได้อย่างถูกต้อง

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

1. เมื่อผู้เกษียณอายุเข้าใจและรับทราบสิทธิประโยชน์ของตนเอง จึงสามารถมาใช้สิทธิได้ถูกต้องทันเวลา
2. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ หรือผู้เกี่ยวข้องที่ไม่ได้ปฏิบัติงานเรื่องนี้ สามารถแนะนำและให้บริการแก่ผู้เกษียณอายุได้

ปัญหา/อุปสรรค

1. ผู้เกษียณอายุไม่ทราบถึงสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับหลังเกษียณอายุของตนเอง
2. ผู้เกษียณอายุไม่ทราบวิธีการดำเนินการใช้สิทธิประโยชน์ของตนเอง

ความท้าทายต่อไป

1. ผู้เกษียณอายุทุกคนเข้าใจและรับทราบสิทธิประโยชน์ของตนเอง
2. ผู้เกษียณอายุมาใช้สิทธิได้อย่างถูกต้อง โดยไม่มีข้อสงสัย