



แบบแจ้งสมาชิกพ้นสมาชิกภาพ

(ด้านหน้า)

กรุณาอ่านวิธีปฏิบัติเมื่อสมาชิกพ้นสมาชิกภาพด้านหลัง และกรอกข้อมูลด้วยตัวบรรจง ใต้ถูกต้องครบถ้วน

ที่ / (เลขที่หนังสือออกส่วนราชการ) เขียนที่

วันที่

เรื่อง ขอแจ้งข้อมูลสมาชิกพ้นสมาชิกภาพ

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

ตามประกาศคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เรื่องหลักเกณฑ์การขอรับและการตรวจสอบสิทธิในการได้รับเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2551 ข้อ 3 กำหนดให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งข้อมูลและเหตุแห่งการสิ้นสุดสมาชิกภาพของสมาชิกให้กองทุนทราบทันที หรือภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ทราบเหตุแห่งการสิ้นสุดสมาชิกภาพของสมาชิก

กรม/สำนักงาน ขอแจ้งข้อมูลให้ กบข. ทราบ ดังนี้

สมาชิกราย ○ นาย ○ นาง ○ นางสาว ○ ยศและฐานันดร

ชื่อ-สกุล

เลขประจำตัวประชาชน

สังกัดสุดท้ายก่อนออกจากราชการ สิ้นสุดสมาชิกภาพเมื่อวันที่ เดือน ปี พ.ศ.

เนื่องจาก ○ เกษียณ ○ ลาออก ○ ให้ออก ○ ปลดออก ○ ไล่ออก ○ ออกรับเบี้ยหวัด

○ ย้ายประเภทรับเบี้ยหวัดเป็นรับบำเหน็จบำนาญ ○ ถึงแก่ความตาย

○ อื่น ๆ โปรดระบุ

○ โอนย้ายไปหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ประเภทข้าราชการตาม พ.ร.บ. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

ด้วยเหตุ ○ ทดแทน ○ ทูพพลภาพ ○ สูงอายุ ○ บำเหน็จบำนาญตามมาตรา 48 ○ บำเหน็จตามมาตรา 47

○ อื่น ๆ

สิทธิที่ได้รับ ○ ไม่มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ ○ บำเหน็จ ○ บำนาญ ○ บำนาญในระหว่างสอบสวนทางวินัย

ทั้งนี้ ได้แนบสำเนาคำสั่งออก / สำเนาใบมรณบัตร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง เพื่อเป็นหลักฐานมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ ส่วนราชการเจ้าสังกัด

(.....)

ตำแหน่ง

ชื่อ-สกุล เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ โทรศัพท์

ที่อยู่ส่วนราชการ รหัสไปรษณีย์

วิธีปฏิบัติเมื่อสมาชิก กบข. พ้นสมาชิกภาพ

ตามประกาศคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เรื่องหลักเกณฑ์การขอรับและการตรวจสอบสิทธิในการได้รับเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2551 เมื่อสมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลง ส่วนราชการเจ้าสังกัดจะต้องดำเนินการ ดังนี้

1. แจ้งข้อมูลและเหตุแห่งการสิ้นสุดสมาชิกภาพของสมาชิกให้กองทุนทราบทันที หรือภายใน 30 วันนับแต่วันที่ทราบเหตุแห่งการสิ้นสุดสมาชิกภาพของสมาชิก โดยใช้แบบ กบข. จพ 001/2551 ให้ข้อมูลเป็นรายบุคคล
ทั้งนี้ ในกรณีที่มีสมาชิกพ้นสมาชิกภาพหลายคน โปรดทำใบสรุปแจ้งจำนวนที่นำส่ง หรืออาจจัดทำเป็นแฟ้มข้อมูลซึ่งให้ข้อมูลครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบฟอร์มนี้แทนก็ได้
2. แจ้งให้สมาชิกผู้นั้น หรือผู้มีสิทธิรับมรดกตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หรือผู้จัดการมรดกของสมาชิกผู้นั้น ยื่นขอรับเงินจากกองทุนตามแบบที่เลขาธิการกำหนดแนบท้ายประกาศ
3. แบบขอรับเงินจากกองทุนให้จัดทำขึ้นสองชุด ส่งชุดต้นฉบับไปให้สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ส่วนสำเนาให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน
4. ตรวจสอบสิทธิในการได้รับเงินจากกองทุน
 - กรณีสมาชิกภาพสิ้นสุดลงเนื่องจากออกจากราชการ ตรวจสอบว่าสมาชิกผู้นั้นมีสิทธิได้รับบำเหน็จหรือบำนาญหรือไม่ ออกด้วยเหตุใด และผู้ยื่นคำขอรับเงินจากกองทุนเลือกรับบำเหน็จ หรือ รับบำนาญ หรือ ไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ หรือ ขอรับบำนาญในระหว่างสอบสวนทางวินัย โดยใช้แบบ กบข. รง 008/1/2551
 - กรณีสมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลงเนื่องจากถึงแก่ความตาย หรือกรณีสมาชิกซึ่งได้พ้นสมาชิกภาพไปแล้วแต่ถึงแก่ความตายก่อนยื่นคำขอรับเงินจากกองทุน หรือได้ถึงแก่ความตายก่อนได้รับเงินจากกองทุน ให้ผู้มีสิทธิรับมรดกของสมาชิกตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หรือผู้จัดการมรดกเป็นผู้ยื่นคำขอรับเงินจากกองทุน โดยใช้แบบ กบข. รง 008/2/2551 ทั้งนี้ ในกรณีเป็นทายาทโดยพินัยกรรม หรือไม่สามารถติดตามทายาทให้มาดำเนินการได้ครบถ้วนทุกราย ให้ตั้งผู้จัดการมรดกเป็นผู้ยื่นขอรับเงินจากกองทุนเท่านั้น
5. ตรวจสอบแบบคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานตามที่ กบข. กำหนดอย่างถูกต้องครบถ้วนและให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนาม
6. จัดส่งแบบขอรับเงินพร้อมหลักฐานตามที่ กบข. กำหนด มายัง กบข. ภายใน 15 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับแบบคำขอและหลักฐานครบถ้วนแล้ว โดยจัดส่งที่

ส่วนงานการจ่ายเงินคืนสมาชิกพ้นสภาพ ตู้ ปณ.12 ปณ. สาทร กรุงเทพฯ 10341

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการขอรับเงินคืนสามารถติดต่อสอบถามได้ที่

ฝ่ายทะเบียนจ่าย โทร. 0-2636-1000 ต่อ 241-244