

การยื่นขอรับเงินกรณีข้าราชการเสียชีวิต

สิทธิที่ได้รับ

1. บำเหน็จตกทอด (เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ)

- 1.1 บุตรได้รับ 2 ส่วน ถ้ามีบุตร 3 คนขึ้นไป ให้ได้รับ 3 ส่วน
- 1.2 สามีหรือภรรยาได้รับ 1 ส่วน
- 1.3 บิดามารดา หรือบิดา หรือมารดา ที่มีชีวิตอยู่ได้รับ 1 ส่วน
- 1.4 กรณีไม่มีทายาทตาม 1.1-1.3 ให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาไว้

1

ทายาท/ผู้มีสิทธิยื่นแบบขอรับบำเหน็จตกทอด (แบบ 5309)

ต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือจังหวัดที่ผู้ตายรับราชการครั้งสุดท้าย

พร้อมเอกสารหลักฐาน “รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ”

หลักฐานเกี่ยวกับผู้ตาย

1. สำเนาสมรสบัตร
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
3. สำเนาทะเบียนบ้าน



หลักฐานเกี่ยวกับทายาท/บุคคลซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาไว้

บุตร

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาสูติบัตร
4. สำเนาทะเบียนสมรส/หย่า (ของบิดา/มารดา)
5. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

คู่สมรส

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาทะเบียนสมรส
4. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

บิดา/มารดา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาทะเบียนสมรส/หย่า
4. สำเนาใบมรณบัตร หรือหนังสือรับรองการตาย
5. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

บุคคลซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาไว้

1. หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

* หลักฐานเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

2

ส่วนราชการเจ้าสังกัด

1. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของแบบขอรับบำเหน็จตกทอด (แบบ 5309) และเอกสารหลักฐาน
2. จัดทำรายการสอบสวนบำเหน็จตกทอด
3. บันทึกข้อมูลในระบบ Digital Pension
4. ส่งเอกสารหลักฐานให้กรมบัญชีกลาง



3

กรมบัญชีกลางตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติส่งจ่ายเงิน

4

กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของทายาท/บุคคลซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาไว้

กรมบัญชีกลาง โทร. 0 2270 6400

2. เงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย (เงินเดือนเดือนสุดท้าย x 3)

- 2.1 บุคคลซึ่งผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้
- 2.2 กรณีผู้ตายไม่ได้แสดงเจตนาไว้ จ่ายให้แก่บุคคลตามลำดับ
(1) คู่สมรส
(2) บุตร
(3) บิดา-มารดา

* หากบุคคลในลำดับก่อนมิใช่วีโต้ผู้ บุคคลในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิรับเงิน

1

ผู้มีสิทธิยื่นแบบขอรับเงินช่วยเหลือต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือจังหวัดที่ผู้ตายรับราชการครั้งสุดท้าย พร้อมเอกสารหลักฐาน “รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ”

หลักฐานเกี่ยวกับผู้ตาย

1. สำเนาสมรสบัตร
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
3. สำเนาทะเบียนบ้าน

หลักฐานเกี่ยวกับบุคคลซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาไว้

1. หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

หลักฐานเกี่ยวกับผู้มีสิทธิ

คู่สมรส

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาทะเบียนสมรส
4. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

บิดา/มารดา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาทะเบียนสมรส
4. สำเนาใบมรณบัตร หรือหนังสือรับรองการตาย
5. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

บุตร

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาสูติบัตร
4. สำเนาทะเบียนสมรส/หย่า (ของบิดา/มารดา)
5. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

* หลักฐานเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

2

ส่วนราชการเจ้าสังกัด

1. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของแบบขอรับเงินช่วยเหลือและเอกสารหลักฐาน
2. เบิกเงินผ่านระบบ New GFMS Thai
3. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิ



3. เงิน กบข. (สะสม+สมทบ+ผลประโยชน์)

ทายาทโดยธรรมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 1629

(1) คู่สมรส

(2) ทายาท 6 ลำดับ

(2.1) ผู้สืบสันดาน ได้แก่ บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย

(2.2) บิดามารดาที่ชอบด้วยกฎหมาย

(2.3) พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน

ไม่มีตาม (2.1) - (2.2) จึงมีสิทธิ

(2.4) พี่น้องร่วมบิดา หรือมารดาเดียวกัน

ไม่มีตาม (2.1) - (2.3) จึงมีสิทธิ

(2.5) ปู่ ย่า ตา ยาย ไม่มีตาม (2.1) - (2.4) จึงมีสิทธิ

(2.6) ลุง ป้า น้า อา ไม่มีตาม (2.1) - (2.5) จึงมีสิทธิ

1

ผู้จัดการมรดก/ทายาทโดยธรรมยื่นแบบ กบข. รง 008/2/2562 ต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือจังหวัดที่ผู้ตายรับราชการครั้งสุดท้าย พร้อมเอกสารหลักฐาน “รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ”

หลักฐานกรณีมีการแต่งตั้งผู้จัดการมรดก

1. คำสั่งศาลตั้งผู้จัดการมรดก
2. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร
3. หลักฐานเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

* กรณีเป็นผู้จัดการมรดกตามพินัยกรรมและสมาชิกมีคู่สมรสตามกฎหมาย ให้จัดส่งแบบ ป.ค.14 สำเนาทะเบียนสมรส และสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากของคู่สมรสด้วย

หลักฐานกรณีไม่มีการแต่งตั้งผู้จัดการมรดก

1. แบบสอบปากคำ (แบบ ป.ค.14) ทายาทผู้มีสิทธิรับเงินทุกรายที่ออกโดยอำเภอหรือสำนักงานเขต
2. สำเนาใบมรณบัตรของสมาชิก
3. สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีมีคู่สมรส)
4. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร
5. หลักฐานเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

2

ส่วนราชการเจ้าสังกัด

1. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานและแบบขอรับเงิน กบข. รง 008/2/2562
2. บันทึกข้อมูลการขอรับเงิน ผ่านระบบ Digital Pension
3. จัดส่งเอกสารหลักฐานการขอรับเงินไปที่ กบข.

3

กบข. ตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติส่งจ่ายเงิน กบข.

4

กบข. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิ



กบข. โทร. 0 2636 1000