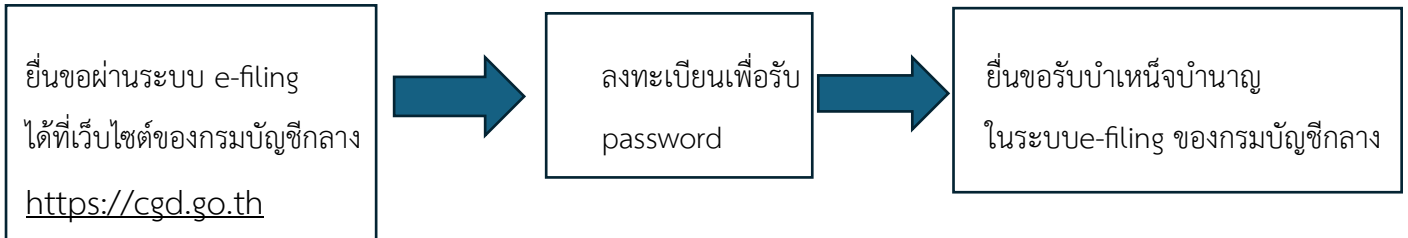


การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ

สำหรับข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ

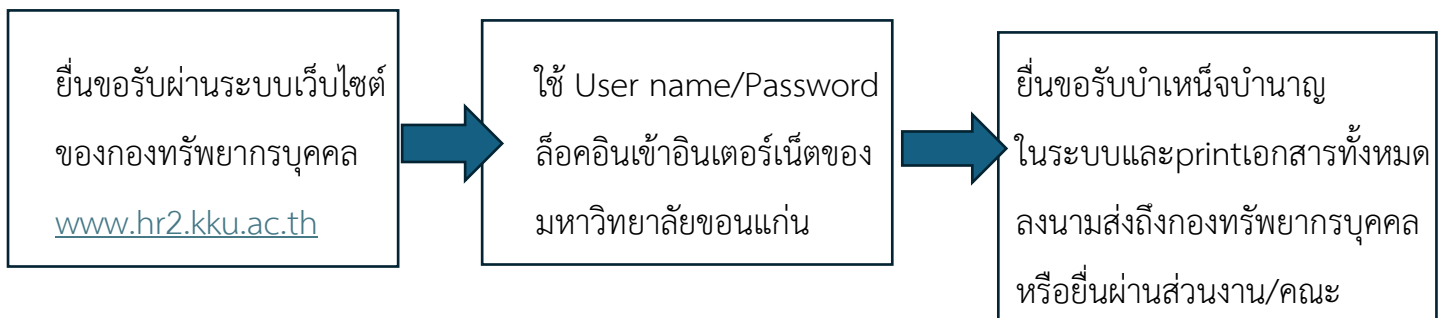


***ส่งหลักฐานประกอบการยื่นขอรับบำเหน็จ/บำนาญได้ที่ส่วนงาน/คณะหรือกองทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 3 ชุด (รับรองสำเนาถูกต้อง)
2. สำเนาทะเบียนบ้าน 3 ชุด (รับรองสำเนาถูกต้อง)
3. สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินเดือน 3 ชุด (รับรองสำเนาถูกต้อง)

การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ

สำหรับข้าราชการเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นกบข.ต่อเนื่อง



***ส่งหลักฐานประกอบการยื่นขอรับบำเหน็จ/บำนาญได้ที่ส่วนงาน/คณะหรือกองทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 3 ชุด (รับรองสำเนาถูกต้อง)
2. สำเนาทะเบียนบ้าน 3 ชุด (รับรองสำเนาถูกต้อง)
3. สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินเดือน 3 ชุด (รับรองสำเนาถูกต้อง)

หมายเหตุ สำหรับกลุ่มออกนอกระบบนี้จะได้รับเงินบำนาญเป็นเดือนพฤศจิกายนเนื่องจากต้องรอเลื่อนเงินเดือนรอบเดือนตุลาคมของพนักงานมหาวิทยาลัยก่อนจึงจะสามารถเข้าดำเนินการยื่นบำเหน็จบำนาญในระบบ Digital pension ได้