



คู่มือผู้เกษียณอายุราชการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18

2019

RETIREMENT MANUAL



เอกสารลำดับที่ 2/2562
กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์

คำนำ

คู่มือสำหรับผู้เกษียณอายุเล่มนี้ กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 ได้จัดทำขึ้นเพื่อประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการการให้ความรู้บำนาญประจำปีงบประมาณ 2562 เพื่อผู้ที่จะเกษียณอายุราชการในปีนี้ได้มีความรู้เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับจากทางราชการ ภายหลังจากเกษียณอายุราชการไปแล้วและเพื่อความสะดวกรวดเร็ว ถูกต้อง ในการดำเนินการติดต่อเบิกจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ กับกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้เกษียณอายุราชการและบุคคลทั่วไป ที่ต้องการทราบข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิของผู้รับบำนาญ และขอขอบคุณท่านที่ปรึกษาและคณะทำงานที่ให้ความร่วมมือในการจัดทำคู่มือเล่มนี้จนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18

สารบัญ

	หน้า
➤ ความรู้เกี่ยวกับ บำเหน็จบำนาญข้าราชการ	1
➤ ความหมาย	1 - 4
➤ วิธีคำนวณบำเหน็จบำนาญ	5 - 8
➤ กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)	9
➤ สิทธิประโยชน์อื่นกรณีเลือกรับบำนาญ	10 - 28
➤ ตรวจสอบสิทธิภายหลังเกษียณ	29
➤ การโอนบำนาญไปส่วนราชการผู้เบิกใหม่	30
➤ เตรียมความพร้อมสำหรับทายาท	31
➤ หนังสือส่งจ่ายบำนาญ	32 - 36
➤ ภาคผนวก	
➤ เอกสารอ้างอิง	

ความรู้เกี่ยวกับ บำเหน็จบำนาญข้าราชการ

บุคคลที่เข้ามารับราชการไม่ว่าจะเป็นทหาร ตำรวจ ครู หรือข้าราชการพลเรือน ในที่สุดก็ต้องพ้นจากหน้าที่ราชการ ซึ่งอาจจะด้วยเหตุลาออก ครบเกษียณอายุ ถูกสั่งให้ออกโดยไม่มีความผิด เช่น เจ็บป่วย ขาดคุณสมบัติ หรือตายแล้วแต่กรณี ถ้าได้รับราชการโดยกระทำความชอบมาตลอดทางราชการก็จะตอบแทนความชอบของบุคคลนั้นเป็นเงินจำนวนหนึ่ง ซึ่งอาจจ่ายเป็นรายเดือนหรือจ่ายเป็นเงินก้อนครั้งเดียว หรือ ถ้าถึงแก่กรรมขณะรับราชการอยู่หรือเป็นผู้รับบำนาญถึงแก่กรรมทางราชการก็จะจ่ายเงินให้แก่ทายาทของข้าราชการผู้นั้น เพื่อสงเคราะห์และบรรเทาความเดือนร้อนเงินดังกล่าวนี้เรียกว่า “บำเหน็จบำนาญ” ดังนั้น บำเหน็จบำนาญ จึงถือได้ว่าเป็นสิทธิประโยชน์อย่างหนึ่งทางราชการจ่ายให้แก่ข้าราชการ เมื่อออกจากราชการ ซึ่งจะทำให้เกิดความมั่นคงและเป็นหลักประกันในชีวิตของการรับราชการ แต่เดิมข้าราชการในสมัยก่อนซึ่งรับราชการและต้องพ้นจากราชการไปไม่มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จบำนาญตอบแทนจากทางราชการแต่อย่างใด ต่อมาในสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงพระราชดำริเห็นว่าการราชการบ้านเมืองมีมากขึ้นกว่าแต่ก่อนแม้จะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานเงินเดือนแก่ข้าราชการซึ่งมีหน้าที่ประจำให้เป็นผลประโยชน์มากยิ่งขึ้นกว่าเดิมแล้วก็ตาม แต่ข้าราชการก็มีหน้าที่ต้องรับราชการเต็มกำลังไม่ค่อยมีโอกาส และเวลาที่จะประกอบกิจการเพื่อสะสมทรัพย์สมบัติไว้เลี้ยงตนเมื่อแก่ชราหรือทุพพลภาพ ทำให้ได้รับความลำบากและเดือดร้อนเมื่อพ้นจากราชการไปจึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติเบี้ยบำนาญขึ้นไว้สำหรับเป็นแบบแผนที่จะพระราชทานผลประโยชน์สำหรับเลี้ยงชีพข้าราชการ เมื่อ ร.ศ.120 (พ.ศ.2444) พระราชบัญญัติเบี้ยบำนาญ ร.ศ.120 จึงเป็นกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญฉบับแรกของประเทศไทย ที่ให้หลักประกันและความมั่นคงแก่ข้าราชการ ทำให้ปราศจากความกังวลว่าเมื่อออกจากราชการไปแล้วก็ยังมีเงินเลี้ยงชีพต่อไปอีก แต่โดยที่พระราชบัญญัติเบี้ยบำนาญ ร.ศ.120 ไม่ได้ให้สิทธิในการรับบำเหน็จบำนาญแก่ข้าราชการโดยทั่วถึงทุกชั้น จึงได้มีการยกเลิกพระราชบัญญัติเบี้ยบำนาญ ร.ศ.120 และได้มีการตราพระราชบัญญัติฉบับใหม่ขึ้นต่อมาอีกหลายฉบับ จนกระทั่งได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2494 ซึ่งถือเป็นกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการซึ่งใช้อยู่ในปัจจุบัน

ความหมาย

บำเหน็จปกติ หมายถึง เงินที่ทางราชการตอบแทนความชอบให้แก่ข้าราชการที่ออกจากราชการโดยจ่ายเป็นเงินก้อนครั้งเดียว เมื่อได้รับบำเหน็จไปแล้ว เป็นอันสิ้นสุดเด็ดขาด ไม่มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือประการใดจากทางราชการรวมทั้งทายาทไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอด

บำนาญปกติ หมายถึง เงินที่ทางราชการตอบแทนความชอบให้แก่ข้าราชการที่ออกจากราชการโดยจ่ายเป็นรายเดือน นับแต่วันที่ออกจากราชการจนกระทั่งถึงวันที่ถึงแก่กรรม นอกเหนือจากที่ข้าราชการได้รับบำนาญแล้ว ยังได้รับการช่วยเหลือด้านสวัสดิการเช่นเดียวกับข้าราชการประจำ และทายาทมีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จตกทอด

เงินเดือนเดือนสุดท้าย หมายถึงเงินเดือนที่ได้รับจากเงินงบประมาณเดือนสุดท้ายที่ออกจากราชการ รวมเงินเพิ่มพิเศษรายเดือน เช่น เงินเพิ่มสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มสำหรับการปราบปรามผู้กระทำผิด (พ.ป.ผ.) เงินเพิ่มเลื่อนฐานะ (พ.ล.ฐ.) เป็นต้น

เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ หมายถึง เวลาตั้งแต่วันแรกที่เริ่มปฏิบัติราชการโดยได้รับเงินเดือนจนถึงวันสุดท้ายที่ได้รับเงินเดือน โดยหักเวลาราชการที่มีได้รับเงินเดือนออก กรณีที่ประจำปฏิบัติงานในท้องที่ที่มีสิทธิได้นับเวลาวิเศษ ให้รวมเวลาระหว่างนั้นด้วย และหักด้วยเวลาที่มีได้อยู่ปฏิบัติงานระหว่างนั้น เช่น ลาพักผ่อน ลา กิจ ลาป่วย เป็นต้น

ข้อสังเกต

กรณีข้าราชการรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่จริงหลังวันที่ระบุในคำสั่งบรรจุแต่งตั้งทางราชการจะจ่ายเงินเดือนให้ตั้งแต่วันที่รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่จริงและเริ่มนับเป็นวันแรกของการ ปฏิบัติราชการ

การนับเวลาราชการ

1. เวลาระหว่างรับราชการปกติให้นับจำนวนปี ต้องนับได้ 1 บริบูรณ์ก่อน (ไม่ปิดเศษ) ถ้าไม่ถึง 1 ปีบริบูรณ์ ไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญเวลาระหว่างรับราชการปกติ
2. เวลาวิเศษ กรณีปฏิบัติหน้าที่ในเขตประกาศกฏอัยการศึก
3. การตัดเวลาราชการ
 - เวลาที่ไม่ได้รับเงินเดือน
 - วันลาในระหว่างประกาศกฏอัยการศึก

การนับเวลาให้เกิดสิทธิ คือ หากเวลาราชการมีเศษครึ่งปีให้นับเป็น 1 ปี เช่น เวลาราชการ 9 ปี 6 เดือน ให้ นับเป็น 10 ปี เพื่อให้เกิดสิทธิรับบำเหน็จหรือ เวลา 24 ปี 6 เดือน ให้นับเป็น 25 ปี เพื่อให้เกิดสิทธิรับบำนาญ

เงื่อนไขการเกิดสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ

1. มีเวลาราชการอย่างน้อย 1 ปีขึ้นไป
2. ออกจากราชการ (ลาออก, ให้ออก) อยู่ในเหตุ
 - 2.1 เหตุทดแทน
 - 2.2 เหตุทุพพลภาพ
 - 2.3 เหตุสูงอายุ
 - 2.4 เหตุรับราชการนาน

1. บำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน ให้แก่ข้าราชการซึ่งออกจากราชการเพราะ
 - ⇒ เลิก หรือยุบตำแหน่ง หรือมีคำสั่งให้ออกโดยไม่มีความผิด
 - ⇒ มีเวลาราชการ 1-9 ปี รับบำเหน็จ
 - ⇒ มีเวลาราชการ 10 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป มีสิทธิรับบำนาญ
2. บำเหน็จบำนาญเหตุทุพพลภาพ ให้แก่ข้าราชการผู้่วยเจ็บทุพพลภาพ ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจและแสดงความเห็นว่าไม่สามารถที่จะรับราชการในตำแหน่งหน้าที่ซึ่งปฏิบัติอยู่นั้นต่อไป
 - ⇒ มีเวลาราชการ 1-9 ปี รับบำเหน็จ
 - ⇒ มีเวลาราชการ 10 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป มีสิทธิรับบำนาญ
3. บำเหน็จบำนาญเหตุสูงอายุ
 - 3.1 กรณีเกษียณอายุราชการ (ทางราชการให้ออก)
 - 3.2 กรณีอายุบุคคลครบ 50 ปีบริบูรณ์แล้วลาออก
 - ⇒ มีเวลาราชการ 1-9 ปี รับบำเหน็จ
 - ⇒ มีเวลาราชการ 10 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป มีสิทธิรับบำนาญ
4. บำนาญเหตุรับราชการนาน ข้าราชการมีเวลาราชการไม่น้อยกว่า 25 ปีบริบูรณ์ แล้วลาออกรับบำนาญได้ข้อพึงระวังสำหรับข้าราชการ ๓ ลาออก
 - ไม่เข้าเหตุใดเหตุหนึ่ง มีเวลาราชการ 10 ปี แต่ไม่ถึง 25 ปี จะได้รับบำเหน็จเท่านั้น
 - ไม่เข้าเหตุใดเหตุหนึ่ง มีเวลาราชการรวมไม่ถึง 10 ปี จะไม่ได้รับทั้งบำเหน็จและบำนาญ

ความแตกต่างระหว่างบำเหน็จ กับ บำนาญ

บำเหน็จ = รับเงินก้อนใหญ่ ครั้งเดียว ไม่มีความผูกพันกับทางราชการอีกต่อไป

บำนาญ = รับเงินก้อนน้อยเป็นรายเดือนตลอดชีวิต + มีสิทธิได้รับเงินอื่น ดังนี้

1. บำเหน็จดำรงชีพ 15 เท่าของบำนาญรายเดือน
2. บำเหน็จตกทอด 30 เท่าของบำนาญรายเดือน + ช.ค.บ. หักบำเหน็จดำรงชีพที่รับไปแล้ว
3. บำเหน็จค่าประกัน (จากบำเหน็จตกทอดคงเหลือ)
4. สิทธิสวัสดิการ (ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร)
5. เงินช่วยค่าครองชีพ (ช.ค.บ.)
6. เงินช่วยพิเศษหรือเงินค่าทำศพ 3 เท่าของบำนาญรายเดือน

พระราชบัญญัติการกลับไปใช้สิทธิในบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2494 พ.ศ.2557

มีสาระสำคัญกำหนดให้ข้าราชการ ผู้รับบำนาญและทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัดที่เข้ารับราชการก่อนวันที่ 27 มีนาคม 2540 และเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการโดยสมัครใจ สามารถแสดงความประสงค์กลับไปรับบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2494 ได้

สำหรับข้าราชการซึ่งประสงค์จะใช้สิทธิในบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2494 ให้ยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอใช้สิทธิได้โดยกรอกรายการในแบบ ข.1 พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการซึ่งเป็นบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ สะสมทรัพย์ เมื่อเรียกหรือกระแสรายวัน ยกเว้นบัญชีเงินฝากประจำ และจะต้องไม่เป็นบัญชีร่วมกับผู้อื่น หน้าที่มีเลขที่บัญชีและชื่อบัญชี พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2558

ข้าราชการที่ยื่นเรื่องแล้ว "ไม่สามารถขอลอนเรื่องได้" ทั้งนี้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติ undo มาตรา 9 ซึ่งระบุว่า "ผู้แสดงความประสงค์ จะลอนคืนความประสงค์มิได้" เว้นแต่เสียชีวิตก่อน 1 ตุลาคม 2558 จึงจะถือว่าการยื่นใช้สิทธิ undo เป็นอันล้นผล

วิธีคำนวณบำเหน็จบำนาญ

(ตาม พรบ. 2494 สำหรับข้าราชการที่ไม่เป็นสมาชิก กบข.)

บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย X เวลาราชการ

บำนาญ = (เงินเดือนเดือนสุดท้าย X เวลาราชการ)

50

(ตาม พรบ.2539 สำหรับข้าราชการที่เป็นสมาชิก กบข.)

บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย X เวลาราชการ

บำนาญ* = (เงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย X เวลาราชการ)

50

*แต่ต้องไม่เกิน 70 % ของเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย

บำเหน็จ (ไม่เป็นสมาชิก กบข.)

กรณีที่ท่านเลือกรับบำเหน็จ ท่านจะได้รับเงินก้อนใหญ่เพียงครั้งเดียว
โดยมีวิธีการคำนวณดังนี้

1. กรณีไม่เป็นสมาชิก กบข.

วิธีคำนวณ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการปกติรวมทวิคูณ

ตัวอย่าง ข้าราชการได้รับเงินเดือนเดือนสุดท้าย 36,000 บาท

มีเวลาราชการ 36 ปี 4 เดือน 15 วัน

เงินบำเหน็จ = เงินเดือนสุดท้าย x เวลาราชการปกติรวมทวิคูณ

$$= 36,000 \times 36 = 1,296,000.- \text{ บาท}$$

หมายเหตุ: เศษเดือนที่ไม่ถึง 6 เดือน ให้ตัดทิ้ง

ถ้าถึง 6 เดือน ให้ปัดเป็น 1 ปี

ตัวอย่าง ข้าราชการได้รับเงินเดือนเดือนสุดท้าย 36,000 บาท

มีเวลาราชการ 36 ปี 6 เดือน

เงินบำเหน็จ = เงินเดือนสุดท้าย x เวลาราชการปกติรวมทวิคูณ

$$= 36,000 \times 37 = 1,332,000.- \text{ บาท}$$



บำเหน็จ (เป็นสมาชิก กบข.)

2. กรณีเป็นสมาชิก กบข.

นอกจากจะได้รับเงินบำเหน็จแล้ว ยังมีสิทธิได้รับเงินก้อนจาก กบข.

วิธีการคำนวณ

บำเหน็จ = เงินเดือนสุดท้าย x เวลาราชการปกติรวมทวิคูณ

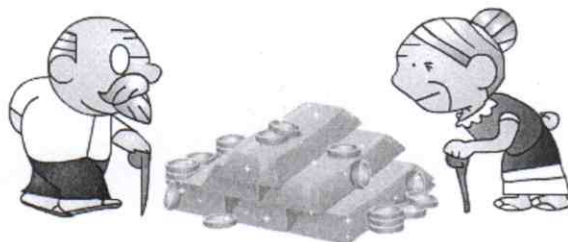
ตัวอย่าง ข้าราชการได้รับเงินเดือนเดือนสุดท้าย 36,000 บาท มีเวลาราชการ 36 ปี 4 เดือน 15 วัน (36.37 ปี)



การคำนวณเวลาราชการ			
36 ปี	=	36	
4 เดือน	=	$\frac{4}{12}$ เดือน	= 0.33
15 วัน	=	$\frac{15}{360}$ วัน	= 0.04
สรุปเวลาราชการคำนวณได้	=	$36 + 0.33 + 0.04$	= 36.37

เงินบำเหน็จ = เงินเดือนสุดท้าย x เวลาราชการปกติรวมทวิคูณ
= $36,000 \times 36.37 = 1,309,320$ - บาท

หมายเหตุ: การคำนวณเวลาราชการให้นับจำนวนปี + เศษของปี
การนับเศษของปี คือ 12 เดือน และ 360 วัน = ปี



บำนาญเดิม (ไม่เป็นสมาชิก กบข.)

ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

บำนาญ คือ เงินตอบแทนที่ท่านจะได้รับเป็นรายเดือน กรณีที่ไม่ได้เป็นสมาชิก กบข.
คำนวณได้ดังนี้

$$\text{บำนาญปกติ} = \frac{\text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการปกติรวมทวิคูณ}}{50}$$

หมายเหตุ : บำนาญรายเดือนที่ได้รับต้องไม่เกินเงินเดือนเดือนสุดท้าย

ตัวอย่าง

ข้าราชการได้รับเงินเดือนเดือนสุดท้าย 36,000 บาท มีเวลาราชการ
36 ปี 4 เดือน 15 วัน

$$\begin{aligned} &= \frac{\text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการปกติรวมทวิคูณ}}{50} \\ &= \frac{36,000 \times 36}{50} = 25,920.- \text{ บาท} \end{aligned}$$

*** ข้าราชการรายนี้ได้รับเงินบำนาญรายเดือน เดือนละ 25,920.- บาท เนื่องจากอยู่ในเงื่อนไขตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด คือ ต้องไม่เกินเงินเดือนเดือนสุดท้าย = 36,000 บาท



บำนาญ กบข. (เป็นสมาชิก กบข.)

ตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

$$\text{บำนาญปกติ} = \frac{\text{เงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการปกติรวมทวีคูณ}}{50}$$

หมายเหตุ : บำนาญรายเดือนที่ได้รับต้องไม่เกิน 70% ของเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย

ตัวอย่าง ข้าราชการมีเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย 30,200 บาท
และมีเวลาราชการ 36 ปี 4 เดือน 15 วัน (36.37 ปี)

$$\text{บำนาญปกติ} = \frac{30,200 \times 36.37}{50} = 21,967.48 \text{ บาท}$$

หลักเกณฑ์ : บำนาญต้องไม่เกิน 70% ของเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย
 $= 30,200 \times 70 \% = 21,140 \text{ บาท}$

สรุป เมื่อคำนวณบำนาญของราชการรายนี้ได้จำนวน 21,967.48 บาท
ซึ่งเกิน 70% ของเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย (21,140 บาท)
จึงมีสิทธิได้รับบำนาญเพียงเดือนละ 21,140 บาท
และรับเงินก้อนในส่วนของ กบข.



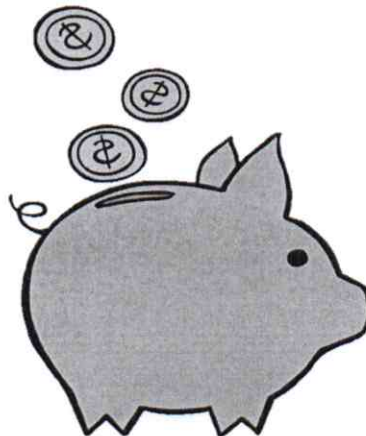
กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)

ข้าราชการที่เข้ารับราชการตั้งแต่วันที่ 27 มีนาคม 2540 ซึ่งเป็นวันที่พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 มีผลใช้บังคับ จะต้องเป็นสมาชิก กบข. และยังคงมีสิทธิได้รับบำนาญ เพียงแต่เงินบำนาญที่ได้รับจะต่ำกว่าเงินบำนาญแบบเดิม แต่จะมีเงินก้อนจาก กบข. มาชดเชยแทน

สมาชิก กบข. จะได้รับเงินอะไรบ้าง

เมื่อข้าราชการที่เป็นสมาชิก กบข. ออกจากราชการ นอกจากจะได้รับบำเหน็จหรือบำนาญแล้ว ยังมีสิทธิได้รับเงินก้อนจาก กบข. อีก 5 ก้อน ขึ้นอยู่กับว่าจะเป็นสมาชิก กบข. ตั้งแต่เริ่มตั้งกองทุนหรือไม่ โดยเงินก้อนทั้ง 5 ก้อน ประกอบด้วย

1. เงินสะสม
2. เงินสมทบ
3. เงินประเดิม (เฉพาะสมาชิกที่เลือกรับบำนาญ และเป็นสมาชิกที่สมัครเป็น กบข. ตั้งแต่เริ่มตั้ง กองทุน)
4. เงินชดเชย (เฉพาะสมาชิกที่เลือกรับบำนาญ)
5. ผลประโยชน์ (ผลประโยชน์ที่ได้รับตอบแทนจากเงินตามข้อ 1-4 ที่กองทุนนำไปลงทุน)



สิทธิประโยชน์อื่นกรณีเลือกรับบำนาญ

เมื่อท่านเลือกรับบำนาญ ท่านจะได้รับบำนาญรายเดือนและมีสิทธิประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

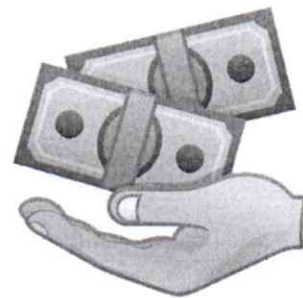
1. บำเหน็จดำรงชีพ
2. บำเหน็จค่าประกัน
3. บำเหน็จตกทอด
4. เงินช่วยเหลือพิเศษ
5. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
6. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร



บำเหน็จดำรงชีพ

บำเหน็จดำรงชีพ คือ เงินส่วนหนึ่งของบำเหน็จตกทอดที่ทางราชการจะให้ทายาทของผู้รับบำนาญ แสดงเจตนาไว้ แล้วแต่กรณีเมื่อผู้รับบำนาญเสียชีวิตไปแล้ว แต่เนื่องจากผู้รับบำนาญเมื่อออกจากราชการไปแล้ว อาจประสบเหตุปัญหาทางการเงินหรือสภาวะค่าครองชีพที่สูงขึ้น ทางราชการจึงช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อน โดยให้นำเงินบำเหน็จตกทอดส่วนหนึ่งมาใช้ได้ก่อนซึ่งผู้รับบำนาญจะขอรับหรือไม่ขอรับก็ได้ หากไม่ขอรับ เงินส่วนนี้จะ ถูกเก็บเป็นบำเหน็จตกทอดไว้ให้ทายาทของผู้รับบำนาญ หรือผู้ที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาไว้แล้วแต่กรณี เมื่อยามที่ผู้รับ บำนาญเสียชีวิตแล้ว

การขอรับบำเหน็จดำรงชีพ กรมบัญชีกลางกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่ายดังต่อไปนี้



หลักเกณฑ์การจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพ

หลักเกณฑ์การจ่ายบำเหน็จดำรงชีพตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้ มีดังนี้

❖ การคำนวณบำเหน็จดำรงชีพ จะคำนวณจากเงินบำนาญรายเดือนเท่านั้น จะไม่นำเงินอื่น ๆ มารวมคำนวณ

❖ การขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ ขอรับได้ 2 ครั้ง ตามเงื่อนไขดังนี้

ขอรับครั้งแรก

- เงินบำนาญ $\times 15$ เท่าแต่ไม่เกิน 200,000 บาท
- ยื่นเรื่องขอรับพร้อมกับเรื่องขอรับบำนาญก็ได้
- หากไม่ยื่นเรื่องขอรับพร้อมกับขอรับบำนาญ ให้ยื่น

เรื่องขอรับได้ในเดือน ตุลาคม - ธันวาคม ของทุกปี

ขอรับครั้งที่สอง

➢ เงินบำนาญ $\times 15$ เท่า หัก บำเหน็จดำรงชีพที่ขอรับครั้งแรก แต่รวมวงเงินที่ขอรับครั้งแรกและครั้งที่สองแล้วต้องไม่เกิน 400,000 บาท

➢ ยื่นเรื่องขอรับเมื่ออายุครบ 65 ปีบริบูรณ์

❖ จะขอรับบำเหน็จดำรงชีพในคราวเดียว เมื่ออายุครบ 65 ปีก็ได้

= เงินบำนาญ $\times 15$ เท่า แต่ไม่เกิน 400,000 บาท



การขอรับบำเหน็จดำรงชีพครั้งแรก

การขอรับบำเหน็จดำรงชีพครั้งแรก หากผู้รับบำนาญยื่นเรื่องพร้อมกับการขอรับบำนาญครั้งแรก เพียงแจ้งความประสงค์ที่จะขอรับบำเหน็จดำรงชีพในแบบ 5300 (แบบขอรับบำนาญ) และยื่นหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.3) แต่หากท่านยังไม่ได้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพพร้อมกับเรื่องขอรับบำนาญ ก็สามารถยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จดำรงชีพในครั้งแรกได้เฉพาะในเดือน ตุลาคม - ธันวาคม ของทุกปี และต้องใช้เอกสารหลักฐานยื่นต่อนายทะเบียนต้นสังกัดของท่าน ดังนี้

- 1) แบบขอรับเงินเพิ่ม (แบบ 5316) ขอรับได้ที่ส่วนราชการผู้เบิก
- 2) แบบหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.3)
- 3) สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่รับโอนเงินบำเหน็จดำรงชีพ
(ต้องไม่เป็นบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทประจำ)

ตัวอย่าง

ท่านได้รับบำนาญรายเดือน เดือนละ 24,000 บาท สิทธิในการขอรับ
การคำนวณบำเหน็จดำรงชีพ = $24,000 \times 15 = 360,000$ บาท
ท่านจะมีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพครั้งแรกของท่าน = 200,000 บาท



การขอรับบำเหน็จดำรงชีพครั้งที่ ๒

เมื่อผู้รับบำนาญอายุครบ 65 ปีบริบูรณ์แล้ว ท่านมีสิทธิยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จดำรงชีพครั้งที่ 2 โดยกรมบัญชีกลางไม่ได้กำหนดเงื่อนไขช่วงระยะเวลาการยื่นเรื่องขอรับอย่างน้อยต้องหลังวันเกิดของท่าน เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้สำหรับยื่นเรื่องขอรับฯต่อนายทะเบียนต้นสังกัดของท่านมีดังนี้

- 1) แบบขอรับเงินเพิ่ม (แบบ 5316) ขอรับได้ที่ส่วนราชการผู้เบิก
- 2) สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่รับโอนเงินบำเหน็จดำรงชีพ (ต้องไม่เป็นบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทประจำ)

ตัวอย่าง

ท่านได้รับบำนาญรายเดือน เดือนละ 24,000 บาท สิทธิในการขอรับ
การคำนวณบำเหน็จดำรงชีพ $= 24,000 \times 15 = 360,000$ บาท
รับบำเหน็จดำรงชีพครั้งแรกไปแล้ว $= 200,000$ บาท
ดังนั้นจะมีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพครั้งที่ 2 $= 360,000 - 200,000$
 $= 160,000$ บาท



บำเหน็จค่าประกัน

บำเหน็จค่าประกัน คือ การที่กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดได้ออกหนังสือรับรองบำเหน็จตกทอดส่วนที่เหลืออยู่ (หักเงินบำเหน็จดำรงชีพที่ขอรับไปแล้ว) เพื่อให้ผู้รับบำนาญไปใช้เป็นหลักประกันการกู้เงินกับธนาคารที่เข้าร่วมโครงการ

สืบเนื่องจากผู้รับบำนาญเมื่อออกจากราชการไปแล้ว อาจประสบปัญหาทางการเงินประสงค์จะขอกู้เงินกับธนาคารแต่ไม่สามารถกู้ได้ เนื่องจากไม่มีหลักประกันที่ดี ทางราชการจึงช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนให้นำเงินบำเหน็จตกทอดส่วนที่เหลือค่าประกันการกู้เงินธนาคาร โดยออกเป็นหนังสือรับรองฯ ไม่ได้เป็นตัวเงิน

สำหรับผู้รับบำนาญที่จะขอใช้สิทธิบำเหน็จค่าประกันได้ ต้องเป็นผู้จัดทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดของข้าราชการ (แบบ 1) และยื่นต่อนายทะเบียนต้นสังกัด (ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ) เพื่อบันทึกข้อมูลในฐานระบบให้เรียบร้อยก่อน จึงจะขอใช้สิทธิบำเหน็จค่าประกันได้



ขั้นตอนการขอใช้สิทธิบำเหน็จค่าประกัน

กระบวนการขอใช้สิทธิบำเหน็จค่าประกันมีขั้นตอนโดยสรุปดังนี้

1. เมื่อท่านมีความประสงค์จะขอใช้สิทธิบำเหน็จค่าประกัน ท่านต้องไปติดต่อยื่นคำร้องขอรับหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกันต่อส่วนราชการผู้เบิกบำนาญของท่าน
2. ส่วนราชการจะดำเนินการตรวจสอบสิทธิของท่าน โดยเฉพาะฐานข้อมูลประวัติของท่านในระบบฯ จะต้องมีการแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้ มิฉะนั้นจะใช้สิทธิไม่ได้ ละท่านต้องยินยอมให้ส่วนของราชการผู้เบิกบำนาญหักเงินบำนาญรายเดือนเพื่อชำระคืนเงินกู้แก่ธนาคารพร้อมทั้งแจ้งให้ทายาทหรือบุคคลที่มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอดได้รับทราบถึงการใชสิทธิดังกล่าว
3. ส่วนราชการผู้เบิกที่รับเรื่องฯ จะดำเนินการบันทึกการขอรับหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกันส่งให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดต่อไป
4. กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด จะตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบฯ และพิจารณาอนุมัติออกหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกัน โดยจัดส่งหนังสือรับรองฯ ให้ผู้ขอใช้สิทธิโดยตรงทางไปรษณีย์หรือแจ้งความประสงค์ขอรับด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นมารับแทนตามแบบที่กำหนด

1.



ผู้รับบำนาญติดต่อยื่นคำร้องขอรับหนังสือ
รับรองกับส่วนราชการผู้เบิก



2.



ส่วนราชการตรวจสอบสิทธิและยื่นเรื่อง
ขอรับหนังสือรับรองในระบบส่งให้
กรมบัญชีกลาง/สทง.คลังจังหวัด



3.



กรมบัญชีกลาง/สทง.คลังจังหวัด
ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องและอนุมัติ
ออกหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกัน
ส่งให้ผู้ขอใช้สิทธิ



ขั้นตอนการใช้สิทธิบำเหน็จค่าประกัน

กระบวนการใช้สิทธิบำเหน็จค่าประกันมีขั้นตอนโดยสรุปดังนี้

1. เมื่อท่านได้รับหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกันจากกรมบัญชีกลาง/สนง.คลังจังหวัดแล้ว สิ่งที่ท่านควรทำอันดับแรก ท่านควรรหาข้อมูลเปรียบเทียบเงื่อนไขการกู้เงิน การผ่อนชำระคืนและอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ของแต่ละธนาคารที่เข้าร่วมโครงการให้ดีก่อน เนื่องจากมีธนาคารเข้าร่วมโครงการถึง 14 ธนาคาร
2. เมื่อพิจารณาอย่างรอบคอบแล้ว ท่านนำหนังสือรับรองฯ ติดต่อธนาคารที่พิจารณาแล้ว เพื่อดำเนินการขอกู้เงินได้ทันที
3. ธนาคารจะตรวจสอบข้อมูลในระบบฯ พิจารณานุมัติพร้อมจ่ายเงินกู้ให้แก่ท่านพร้อมส่งข้อมูลการกู้เงินของท่านผ่านระบบฯ ให้กรมบัญชีกลาง เพื่อหักเงินชำระหนี้
4. หากท่านผิดสัญญาเงินกู้หรือเสียชีวิตและยังคงเหลือเงินที่ต้องชำระคืนเงินกู้แก่ธนาคาร กรมบัญชีกลางจะชำระคืนเงินกู้ในส่วนที่เหลือให้แก่ธนาคาร(แต่ต้องไม่เกินสิทธิในบำเหน็จตกทอดที่ระบุในหนังสือรับรอง)สำหรับเงินส่วนต่างที่เหลือจากการชำระเงินกู้แก่ธนาคารแล้วจะจ่ายคืนให้แก่ทายาทหรือบุคคลผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอดต่อไป
5. กรณีที่ท่านชำระเงินกู้มาระยะเวลาหนึ่งหากต้องการกู้เงินเพิ่มเติม ท่านก็สามารถตกลงกับธนาคารเพื่อขอขยายวงเงินกู้ได้จากหนังสือค่าประกันฉบับเดิม โดยไม่ต้องขอหนังสือฉบับใหม่จาก สนง.คลังจังหวัด

กระบวนการใช้สิทธิบำเหน็จค่าประกัน

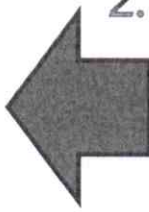
1.



ผู้รับบำนาญนำหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกัน
เป็นหลักประกันการกู้เงินกับธนาคาร



2.



ธนาคารตรวจสอบสิทธิอนุมัติและจ่ายเงินกู้พร้อม
ส่งเรื่องการกู้เงินผ่านระบบส่งให้กรมบัญชีกลาง



3.



กรมบัญชีกลางตรวจสอบข้อมูลและดำเนินการหัก
เงินบำนาญรายเดือนส่งชำระหนี้ให้กับธนาคาร



ธนาคารที่เข้าร่วมโครงการบำเหน็จบำนาญ

ธนาคารที่เข้าร่วมโครงการบำเหน็จบำนาญ มี 14 แห่งดังนี้

1. ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) โทร.1333
2. ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โทร.1551
3. ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) โทร. 0-2888-8888
4. ธนาคารนครหลวงไทย จำกัด (มหาชน) โทร.1770
5. ธนาคารแลนด์แอนด์เฮ้าส์ เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน) โทร. 0-2359-0000
6. ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย โทร. 1357
7. ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จำกัด (มหาชน) โทร. 0-2555-0555
8. ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) โทร.1558
9. ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) โทร. 0-2777-7777
10. ธนาคารไทยเครดิต เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน) โทร. 0-2679-5454
11. ธนาคารออมสิน โทร.1115
12. ธนาคารอาคารสงเคราะห์ โทร. 0-2645-9000
13. ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย โทร.1302
14. ธนาคารทีสโก้ 0-2123-4000



บำเหน็จตกทอด

บำเหน็จตกทอด คือ เงินที่รัฐจ่ายเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ทายาทของผู้รับบำนาญที่ถึงแก่ความตาย ซึ่งจ่ายเป็นเงินก้อนครั้งเดียว

สูตรคำนวณ

บำเหน็จตกทอด = (บำนาญ+ช.ค.บ.(ถ้ามี)) × 30 - บำเหน็จดำรงชีพที่ได้รับไปแล้ว

สัดส่วนการจ่ายเงินบำเหน็จตกทอดให้ทายาทตามกฎหมาย ดังนี้

1. คู่สมรส 1 ส่วน
2. บุตร 2 ส่วน (บุตร 3 คนขึ้นไปให้ได้รับ 3 ส่วน)
3. บิดา/มารดา 1 ส่วน

หมายเหตุ :

1. ถ้าไม่มีทายาทตามลำดับ 1-3 ให้จ่ายให้ผู้รับบำนาญได้แสดงเจตนาไว้ตามแบบแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด
2. หากผู้รับบำนาญไม่มีทายาทและไม่ได้แสดงเจตนาฯ ตามแบบที่กำหนดถือว่าการจ่ายบำเหน็จตกทอดเป็นอันยุติ

ตัวอย่าง

ท่านรับบำนาญ 24,000 บาท + ช.ค.บ.1,500 บาท = 25,500 × 30 เท่า
= 765,000 บาท

หัก บำเหน็จดำรงชีพที่รับไป 2 ครั้ง (200,000 + 160,000)
บำเหน็จตกทอดที่ทายาทท่านจะได้รับทั้งหมด
= 765,000 - 360,000 = 405,000 บาท



การขอรับบำเหน็จตกทอด

กรณีผู้รับบำนาญเสียชีวิต ทายาทตามกฎหมายหรือผู้รับบำนาญแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้ ต้องจัดเตรียมเอกสารหลักฐานมาติดต่อกับส่วนราชการผู้เบิก เพื่อดำเนินการยื่นเรื่องขอรับเงินบำเหน็จตกทอด ดังนี้

1. หลักฐานเกี่ยวกับการตายของผู้รับบำนาญ (สำเนาใบมรณบัตร)
2. หลักฐานของทายาทตามกฎหมาย หรือ ผู้ที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดแล้วแต่กรณี

2.1 หลักฐาน - บิดาของผู้รับบำนาญ

ที่	เอกสาร - หลักฐาน
1	สำเนาทะเบียนบ้าน
2	สำเนาใบมรณบัตร/หนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้ กรณีบิดาตายไปก่อนแล้ว
3	สำเนาทะเบียนสมรส/ใบสำคัญการสมรส/หลักฐานการหย่ากับมารดา/หนังสือรับรองของผู้ควรเชื่อถือได้ที่รับรองว่า บิดามารดาสมรสก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2478 (กรณีไม่มีหลักฐานสมรส)/ทะเบียนบ้าน / สูติบัตรของบุตรร่วมบิดามารดาเดียวกันซึ่งเกิดภายในปี 2478 หรือก่อนนั้น
4	สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝากฯ ประเภทออมทรัพย์ สะสมทรัพย์ หรือกระแสรายวัน ยกเว้นบัญชีเงินฝากประเภทประจำ



2.2 หลักฐาน - มารดาของผู้รับบำนาญ

ที่	เอกสาร - หลักฐาน
1	สำเนาทะเบียนบ้าน
2	สำเนาใบมรณบัตร/หนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้ กรณีมารดาตายไปก่อนแล้ว
3	สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝากฯ ประเภทออมทรัพย์ สะสมทรัพย์ หรือกระแสรายวัน ยกเว้น บัญชีเงินฝากประเภทประจำ

2.3 หลักฐาน - คู่สมรสตามกฎหมายของผู้รับบำนาญ

ที่	เอกสาร - หลักฐาน
1	สำเนาทะเบียนบ้าน
2	สำเนาทะเบียนสมรส/ใบสำคัญการสมรส
3	สำเนาใบมรณบัตร/หนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้ กรณีคู่สมรสตายไปก่อนแล้ว
4	สำเนาทะเบียนการหย่า/ใบสำคัญการหย่า/คำสั่งศาลกรณีที่มีการหย่า
5	สำเนาคำพิพากษา/คำสั่งศาลที่แสดงว่าคู่สมรสคนใดเป็นคู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย กรณีที่มีการสมรสซ้อน
6	สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ สะสมทรัพย์ หรือกระแสรายวัน ยกเว้น บัญชีเงินฝากประเภทประจำ




2.4 หลักฐาน - บุตรของผู้รับบำนาญ

ที่	เอกสาร - หลักฐาน
1	สำเนาทะเบียนบ้าน
2	สำเนาทะเบียนการรับบุตรบุญธรรม กรณีที่เป็นบุตรบุญธรรม
3	สำเนาใบมรณบัตร/หนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้ กรณีบุตรคนใดได้ตายไปก่อนแล้ว
4	สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ สะสมทรัพย์ หรือกระแสรายวัน ยกเว้น บัญชีเงินฝากประเภทประจำ

(กรณีไม่มีทายาทตามกฎหมาย)

2.5 หลักฐาน – บุคคลที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำนาญจกทอด

ที่	เอกสาร - หลักฐาน	
1	สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประชาชน	
2	แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำนาญจกทอด	
3	สำเนาใบมรณบัตร/หนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้ กรณีบิดา มารดาของผู้รับบำนาญเสียชีวิต	
4	กรณีผู้รับบำนาญมีคู่สมรส และ หรือ บุตร และเสียชีวิต ให้แนบสำเนาใบมรณบัตร/หนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้	
5	สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ สะสมทรัพย์ หรือกระแสรายวัน ยกเว้นบัญชีเงินฝากประเภทประจำ	

เงินช่วยเหลือพิเศษ (ค่าทำศพ)

เมื่อผู้รับบำนาญเสียชีวิต รัฐจะจ่ายเงินช่วยเหลือให้แก่บุคคลที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาให้เป็นผู้รับเงินช่วยเหลือหรือทายาทตามกฎหมายของผู้รับบำนาญเพื่อใช้ในการจัดการงานศพให้แก่ผู้รับบำนาญ

สูตรคำนวณ

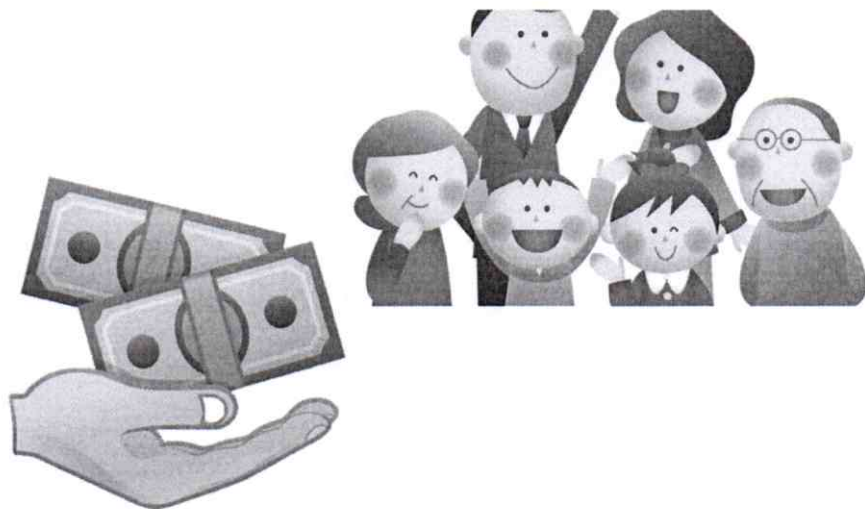
เงินช่วยเหลือพิเศษ = (บำนาญ+ช.ค.บ.(ถ้ามี)) × 3 เท่า

ตัวอย่าง

ท่านรับบำนาญ 24,000 บาท + ช.ค.บ.1,500 บาท = 25,500 × 3 เท่า
= 76,500 บาท

การจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษ จะจ่ายตามลำดับผู้มีสิทธิ ดังนี้

1. ผู้ที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ
2. คู่สมรส (กรณีถ้าผู้รับบำนาญไม่ได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ)
3. บุตร (กรณีมีบุตรหลายคน บุตรจะต้องลงชื่อยินยอมให้บุตรคนใดคนหนึ่งขอรับ และต้องไม่มีบุคคลตามลำดับที่ 1 และ 2 แล้ว)
4. บิดามารดา (กรณีไม่มีบุคคลตามลำดับที่ 1 – 3 แล้ว)

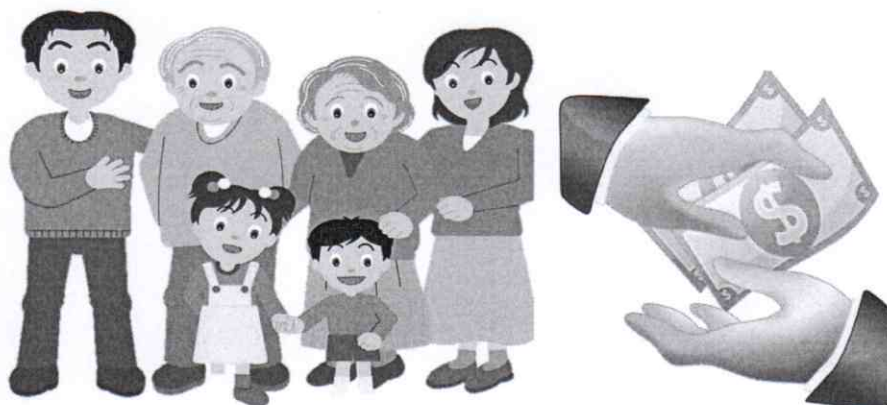


การขอรับเงินช่วยเหลือ

การยื่นเรื่องขอรับเงินช่วยเหลือจากส่วนราชการผู้เบิกนั้น ผู้มีสิทธิรับเงิน คือ บุคคลที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาไว้หรือทายาทตามกฎหมายของผู้รับบำนาญต้องจัดเตรียมเอกสารหลักฐาน คือ

1. แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือ (ขอรับเอกสารนี้จากส่วนราชการผู้เบิก)
2. เอกสารประกอบแบบคำขอรับเงินฯ ดังนี้
 - ใบมรณบัตรของผู้รับบำนาญ
 - หลักฐานที่แสดงความเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน หลักฐานการสมรส เป็นต้น

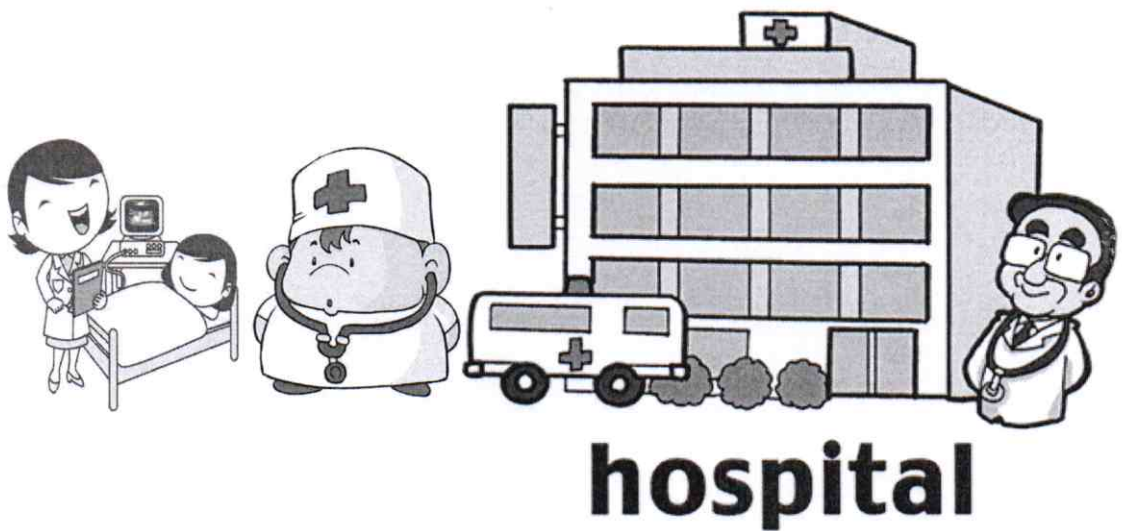
หมายเหตุ : ต้องยื่นเรื่องขอรับเงินช่วยเหลือ ภายใน 1 ปี นับแต่วันที่ผู้รับบำนาญเสียชีวิต



สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

เมื่อท่านออกจากราชการ และได้รับอนุมัติให้ได้รับบำนาญเรียบร้อยแล้วราชการยังคงดูแลให้สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลท่านและบุคคลในครอบครัวเช่นเดียวกับข้าราชการ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของพระราชฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

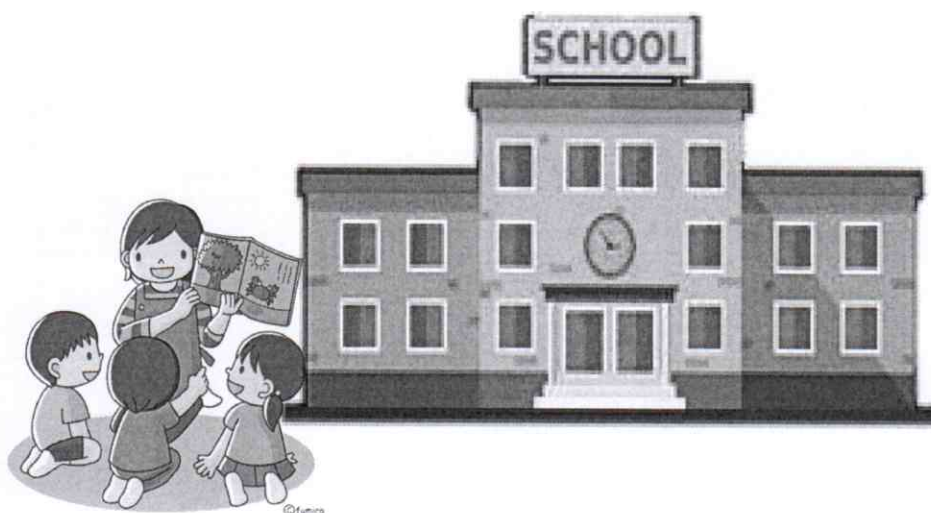
หากท่านมีข้อสงสัย สามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ส่วนราชการผู้เบิกของท่านกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัดใกล้บ้านท่าน



สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

เมื่อท่านออกจากราชการ และได้รับอนุมัติให้ได้รับบำนาญเรียบร้อยแล้วราชการยังคงดูแลให้สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรเช่นเดียวกับข้าราชการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ.2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หากท่านมีข้อสงสัย สามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ส่วนราชการผู้เบิกของท่าน กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดใกล้บ้านท่าน



ตรวจสอบสิทธิภายหลังเกษียณ

สำหรับท่านที่เลือกรับบำนาญ เมื่อท่านออกจากราชการไปแล้ว สิ่งที่ท่านจะละเลยไม่ได้ คือ การรักษาความถูกต้องเกี่ยวกับข้อมูลประวัติของท่าน ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลส่วนตัว หรือทายาทตามกฎหมาย หรือบุคคลที่ท่านแสดงเจตนาไว้หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข ทำให้ข้อมูลประวัติตัวบุคคลไม่เหมือนเดิมตามที่ได้บันทึกไว้ในระบบ ท่านต้องรับนำเอกสารที่เกี่ยวข้องไปแจ้งกับนายทะเบียนต้นสังกัด (ส่วนข้าราชการที่ขอเบิกบำนาญ) ของท่าน เพื่อแก้ไขข้อมูลประวัติในระบบให้ถูกต้อง เช่น

- ชื่อ สกุล ของท่านและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ที่อยู่ ของท่านและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- เบอร์โทรศัพท์ ของท่านและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- บัญชีเงินฝากธนาคารที่รับโอนเงินบำนาญ
- รายการลดหย่อนภาษี

ทั้งนี้ เพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของท่านและบุคคลที่เกี่ยวข้อง และท่านควรติดต่อนายทะเบียนต้นสังกัด (ส่วนราชการที่ขอเบิกบำนาญ) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อสอบถามข่าวสารจากราชการหรือการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของท่าน



การโอนบำนาญไปส่วนราชการผู้เบิกใหม่

สำหรับท่านที่เลือกรับบำนาญ เมื่อเกิดความไม่สะดวกในการติดต่อส่วนราชการผู้เบิกบำนาญเดิม ท่านสามารถแจ้งความประสงค์ขอโอนบำนาญไปยังส่วนราชการผู้เบิกใหม่ได้ในส่วนราชการเดียวกัน (สังกัดเดียวกัน) โดยมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

1. ท่านแจ้งความประสงค์ต่อส่วนราชการผู้เบิกบำนาญเดิม เพื่อขอโอนการรับบำนาญไปส่วนราชการผู้เบิกใหม่
2. ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญเดิมของท่าน จะจัดทำหนังสือสำคัญการโอนเบี้ยหวัดบำนาญ (แบบ สรจ.11) เสนอผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบแล้วส่งข้อมูลผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (ระบบ e-Pension) ไปให้กรมบัญชีกลางเพื่อส่งจ่ายโอนเงินบำนาญไปจ่ายทางส่วนราชการผู้เบิกใหม่ กรณีไม่สามารถส่งหลักฐานผ่านระบบบำเหน็จบำนาญได้ให้ส่งทางไปรษณีย์
3. กรมบัญชีกลางตรวจสอบข้อมูลและพิจารณาสั่งให้โอนบำนาญ และส่งแบบ สรจ.11 ให้ส่วนราชการผู้เบิกเดิมและส่วนราชการผู้เบิกใหม่ ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (ระบบ e-Pension) เพื่อแจ้งนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญบันทึกรายการทางทะเบียนต่อไป

หมายเหตุ : เมื่อกรมบัญชีกลางสั่งโอนบำนาญไปส่วนราชการผู้เบิกใหม่เรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถติดต่อเกี่ยวกับการขอเบิกสิทธิประโยชน์ต่างๆ ได้จากส่วนราชการผู้เบิกใหม่ อาทิ ค่ารักษาพยาบาล บำเหน็จตกทอด การเปลี่ยนแปลงข้อมูลของท่าน เป็นต้น

เตรียมความพร้อมสำหรับทายาท

1. การรวบรวมเอกสารที่สำคัญของตนเอง โดยเฉพาะผู้เกษียณอายุราชการที่เลือกรับบำนาญ ควรต้องรวบรวมเอกสารที่สำคัญของตนเองที่ทางราชการออกให้เพื่อให้ทายาทนำไปใช้ประกอบการขอรับบำเหน็จตกทอดและเงินช่วยเหลือพิเศษ (ค่าทำศพ) ในคราวที่ผู้รับบำนาญเสียชีวิต

2. หลักฐานสำคัญของทายาท โดยการเตรียมเอกสารที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างผู้รับบำนาญกับทายาท ซึ่งได้แก่ คู่สมรส บุตร ปิตามารดา เพื่อมิให้เกิดการเสียชีวิตสิทธิในการขอรับบำเหน็จตกทอดและเงินช่วยเหลือพิเศษ (ค่าทำศพ) กรณีที่ผู้รับบำนาญเสียชีวิต

3. จัดทำหนังสือแสดงเจตนา ใน 2 เรื่อง คือ

- (1) หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด
- (2) หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ (ค่าทำศพ)

กรณีที่มีการจัดทำหนังสือแสดงเจตนาไว้แล้ว หากประสงค์ที่จะมีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลใหม่ หรือกำหนดสัดส่วนการได้รับใหม่ ให้ติดต่อส่วนราชการผู้เบิกเพื่อขอแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน

4. แจ้งชื่อเจ้าหน้าที่หรือส่วนราชการที่จะให้ทายาทติดต่อ เพื่อให้ทายาทได้รับทราบ จะได้สะดวกในการติดต่อขอรับสิทธิจากทางราชการในแต่ละกรณี

หนังสือส่งจ่ายบ้านอายุและหรือบำเหน็จดำรงชีพ

- กรมบัญชีกลางจะส่งหนังสือส่งจ่ายบำเหน็จบ้านอายุ ให้ผู้มีสิทธิรับเงินตามที่อยู่ที่ท่านได้แจ้งไว้
- กรณีได้รับหนังสือส่งจ่ายแล้ว โปรดตรวจสอบ ชื่อธนาคาร และเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร
- กรณีมีข้อผิดพลาด ให้แจ้งส่วนราชการต้นสังกัดของท่าน โดยด่วน !
- เมื่อพ้นวันที่ 30 กันยายน แล้ว ท่านจะยังไม่สามารถใช้สิทธิคำร้องขอจ่ายตรงได้ จนกว่าจะพ้น 15 วัน ของเดือนถัดจากวันที่ออก หนังสือส่งจ่ายบ้านอายุ

ตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร

กรุณานำบัญชีเงินฝากธนาคารของท่านไป up book อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง กรณี ไม่มั่นใจ หรือ มีข้อสงสัย ให้ติดต่อส่วนราชการผู้เบิกของท่าน หรือ ไปขอตรวจสอบ Statement ที่ธนาคารทันที

กรณีต่อไปนี้ให้ติดต่อส่วนราชการผู้เบิก

- เปลี่ยนแปลงที่อยู่ (Address)
- เปลี่ยนแปลงรายการลดหย่อนภาษี
- เปลี่ยนบัญชีเงินฝากธนาคาร
- ย้ายส่วนราชการผู้เบิกจากจังหวัดหนึ่งไปอีกจังหวัดหนึ่ง

ติดต่อนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบ้านอายุ

- เปลี่ยนชื่อ นามสกุล หรือคำนำหน้านาม
- จดทะเบียนสมรส จดทะเบียนหย่า
- จดทะเบียนรับบุตรบุญธรรม
- มีคำพิพากษาของศาลว่าเป็นบุตร
- จดทะเบียนรับรองบุตร
- มีบุตรเพิ่มขึ้น
- ต้องการบันทึกรายการทายาทเพิ่มเติม (แม้ทายาทรายนั้นจะไม่มีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการก็ตาม)

การขอเปลี่ยนบัญชีเงินฝากธนาคาร

- ติดต่อที่ส่วนราชการผู้เบิก
- แจ้งความประสงค์
- ยื่นสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารฉบับใหม่

ห้าม ปิดบัญชีเงินฝากธนาคารฉบับเดิม จนกว่าจะมั่นใจว่าเงินได้โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเล่มใหม่แล้ว

- บำเหน็จบ้านอายุเป็นสิทธิเฉพาะตัวจะโอนไม่ได้
- ส่วนราชการจะหักเงินบำเหน็จบ้านอายุ ต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจาก ผู้รับบำเหน็จบ้านอายุ

การบังคับคดีจากบำเหน็จบำนาญ

- พรบ.ล้มละลาย พ.ศ.2483
หักเงินบำเหน็จบำนาญเพื่อชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้ในคดีล้มละลาย
- พรบ.จัดตั้งศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. 2534
หักเงินบำเหน็จบำนาญเพื่อชำระค่าอุปการะเลี้ยงดูหรือค่าเลี้ยงชีพในคดีเยาวชนและครอบครัว

การเสียภาษีตามวิธีการของกรมสรรพากร

ผู้รับบำนาญอายุ 65 ปีบริบูรณ์แล้ว

ยังคงต้องเสียภาษี หัก ณ ที่จ่าย

โดยสามารถขอคืนภาษีกับกรมสรรพากรได้ภายหลังทุกปี

พระราชบัญญัติสหกรณ์(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2553

มาตรา 42/1

เมื่อสมาชิกได้ทำความยินยอมเป็นหนังสือไว้กับสหกรณ์ ให้ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของรัฐ.....หรือหน่วยงานอื่นใด ที่สมาชิกปฏิบัติหน้าที่อยู่ หักเงินเดือน ค่าจ้าง หรือเงินอื่นใด ที่ถึงกำหนดจ่ายแก่สมาชิคนั้น เพื่อชำระหนี้หรือภาระผูกพันอื่นที่มีต่อสหกรณ์ ให้แก่สหกรณ์ตามจำนวนที่สหกรณ์แจ้งไปจนกว่าหนี้หรือภาระผูกพันนั้นจะระงับสิ้นไป ให้หน่วยงานนั้นหักเงินดังกล่าวและส่งเงินที่หักไว้ นั้น ให้แก่สหกรณ์โดยพลันพระราชบัญญัติสหกรณ์(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2553

มาตรา 42/1 วรรคสอง

การแสดงเจตนายินยอมตามวรรคหนึ่ง มีอาจจะถอนคืนได้ เว้นแต่ สหกรณ์ให้ความยินยอม การหักเงินตามวรรคหนึ่ง ต้องหักให้สหกรณ์เป็นลำดับแรกถัดจากหนี้ภาษีอากรและการหักเงินเข้ากองทุนที่สมาชิกต้องถูกหักตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

เงินได้ที่ได้รับการยกเว้นภาษี

*บำเหน็จดำรงชีพ

*บำเหน็จตกทอด

หนังสือรับรองการหักภาษี หัก ณ ที่จ่าย

*ส่วนราชการผู้เบิก จัดส่งหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ไปให้ที่บ้านหรือผู้รับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญพิมพ์ได้เอง
จาก <http://www.cgd.go.th>

พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

(ฉบับที่ 26) พ.ศ.2553

ลักษณะ 2/2

การนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ในประกันการกู้เงิน

มาตรา 47/2 วรรคแรก

ผู้รับบำนาญปกติหรือผู้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพอาจนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ในการประกันการกู้เงินกับสถาบันการเงิน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

การขอหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดคงเหลือ

- ผู้รับบำนาญแจ้งทายาทให้รับทราบเรื่องราว (ไม่ใช่ขออนุญาต)
- ทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดยื่นที่ส่วนราชการต้นสังกัด
(ถ้าจะใช้สิทธิบำเหน็จค้ำประกันผู้รับบำนาญต้องทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด)
- เขียนแบบคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดคงเหลือ
- ยื่นแบบคำร้องที่ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ (ไม่ใช่ไปยื่นที่กรมบัญชีกลาง)
- ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญของท่าน บันทึกข้อมูลในระบบบำเหน็จค้ำประกันส่งให้กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด
- กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด ออกหนังสือรับรองแล้วส่งไปให้ท่านตามที่อยู่ที่ท่านระบุในแบบคำร้อง หรือท่านจะไปรับด้วยตนเองก็ได้

การยื่นกู้กับธนาคาร

- ท่านสามารถนำหนังสือรับรองสิทธิ ไปยื่นกู้กับธนาคาร 13 แห่ง ซึ่งได้ทำ MOU กับกรมบัญชีกลาง
- การอนุมัติให้กู้เป็นจำนวนเท่าใด หรือไม่ให้กู้ เป็นสิทธิของธนาคาร

การหักหนี้บำเหน็จค้ำประกัน

- ธนาคารแจ้งจำนวนหนี้ให้ส่วนราชการผู้เบิกเพื่อทำการหักหนี้บำเหน็จค้ำประกัน รายเดือน ส่งให้กรมบัญชีกลาง พร้อมกับหนี้สหกรณ์ และหนี้อื่น ๆ
- กรณีหนี้บำเหน็จค้ำประกันไม่พอหัก ถือว่าลูกหนี้ผิดนัดธนาคารจะแจ้งกรมบัญชีกลางให้นำบำเหน็จตกทอดไปชำระหนี้ของผู้รับบำนาญ (ผู้กู้)
- กรณีผู้รับบำนาญ (ผู้กู้) เสียชีวิตก่อนชำระหนี้หมด กรมบัญชีกลางจะจ่ายเงิน บำเหน็จตกทอดให้ธนาคารเพื่อชำระหนี้ส่วนที่เหลืออยู่ เป็นอันดับแรก

หากมีจำนวนบำเหน็จตกทอดคงเหลือกรมบัญชีกลางจะจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินตามกฎหมายเป็นอันดับต่อไป
ปัญหาและอุปสรรค (เจ้าหน้าที่ไม่สามารถออกหนังสือรับรองได้)

สาเหตุอันเนื่องมาจากฐานข้อมูลทายาทของท่านไม่สมบูรณ์

- ผู้รับบำนาญยังไม่ได้ทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด
- ผู้รับบำนาญทำหนังสือแสดงเจตนาแล้ว แต่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญไม่ได้บันทึกข้อมูลทายาท และหรือบุคคลที่ระบุในหนังสือแสดงเจตนา ในระบบบำเหน็จบำนาญ (e-Pension)

เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ

พระราชกฤษฎีกาเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ พ.ศ.5251

ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญจะได้รับเงินช่วยค่าครองชีพเมื่อมีการปรับเงินเดือนตามมติคณะรัฐมนตรี

บำเหน็จปกติลูกจ้างประจำ

บำเหน็จปกติ เป็นเงินตอบแทนลูกจ้างประจำที่มีเวลาทำงานตั้งแต่ 5 ปีบริบูรณ์ หรือ 60 เดือนขึ้นไป ที่ออกจากงาน (ลาออก/ปลดออก)โดยจ่ายเป็นเงินก้อนครั้งเดียว

บำเหน็จรายเดือน เป็นเงินตอบแทนลูกจ้างประจำที่มีเวลาทำงานตั้งแต่ 24 ปี 6 เดือนขึ้นไป ที่ออกจากงานโดยจ่ายเป็นรายเดือน

บำเหน็จปกติลูกจ้างตาย

กรณีลูกจ้างประจำตายระหว่างรับราชการและมีเวลาทำงาน 1 ปีบริบูรณ์ หรือ 12 เดือนขึ้นไป มีสิทธิได้รับบำเหน็จปกติ โดยจ่ายให้แก่ทายาทตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยมรดกโดยอนุโลม

กรณีผู้รับบำเหน็จรายเดือนถึงแก่ความตาย มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอดเป็นจำนวน 15 เท่าของบำเหน็จรายเดือน โดยให้แก่ทายาทผู้มีสิทธิตามที่ระบุไว้ในระเบียบ ฯ ดังนี้

- บุตรได้รับ 2 ส่วน (บุตรสามคนขึ้นไปได้รับ 3 ส่วน)
- สามีหรือภรรยา ได้รับ 1 ส่วน
- บิดามารดา หรือ บิดา หรือมารดา ที่มีชีวิตอยู่ได้รับ 1 ส่วน

การนับเวลาทำงาน

ให้นับเป็นจำนวนเดือน สำหรับจำนวนวันถ้ามีหลายตอนให้รวมกันแล้วนับสามสิบวันเป็นหนึ่งเดือน เศษของเดือนถ้าถึง 15 วันให้นับเป็นหนึ่งเดือน

บำเหน็จลูกจ้างเกษียณอายุ

บำเหน็จเงินก้อน มีเวลาทำงานไม่น้อยกว่า 1 ปีบริบูรณ์

การคำนวณ

ค่าจ้างเดือนสุดท้าย x จำนวนเดือน ทหาร สิบสอง

บำเหน็จรายเดือน

มีเวลาทำงานปกติ บวก ทวีคูณ 25 ปี (24 ปี 6 เดือน) เป็นต้นไป

การคำนวณ

ค่าจ้างเดือนสุดท้าย x จำนวนเดือน ทหาร สิบสอง ทหารห้าสิบ

ภาคผนวก

ขั้นตอนการพิมพ์สลิปเงินเดือนข้าราชการบำนาญของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18

1. เข้าเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 โดยใช้ Internet Explorer (IE)
<http://www.spm18.go.th>



2. เลือก ➤ สลิปเงินเดือนข้าราชการบำนาญ



3. ➤ เลขประชาชน 13 หลัก
4. ➤ 006 ตามด้วยเลขบัญชีธนาคาร 10 หลัก (ตัวอย่าง 0062071234567)
5. ➤ เลือกเดือนที่ต้องการ
6. ➤ กดส่งข้อมูล

รายละเอียดบัญชีจ่ายเงินรายเดือน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18

จำนวนเงิน

เลขประชาชน 13 หลัก
โดยกรอกด้วยเลข 10 หลัก

เลือกเดือน
เดือนปี พ.ศ. 2562

006207123456

ฝังย เลขที่ 25/11 หมู่ 5 ตำบลบางปลา อำเภอบึงฉลือ จังหวัดลพบุรี 20100
 Create by : <http://msglive.org> Version 3.1.1 ©2552-2557.
 All style support in IE9+, Firefox, Chrome, Safari, and Opera.

ตัวอย่างสลิปเงินเดือนข้าราชการบำนาญ

รายละเอียดบัญชีจ่ายเงินรายเดือน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18

วันที่ 31 พฤษภาคม 2562
เดือน พฤษภาคม 2562

รายการ	จำนวนเงิน	รายการ	จำนวนเงิน
เงินคงต้น	26,216.80	หัก	41.00
เงินคงเดิม	26,216.80	หัก	18
หัก 25%	6554.20	หัก	628.00
หัก	6554.20	หัก	21
หัก	1,962.00	หัก	22
หัก	6554.20	หัก	23
หัก	6554.20	หัก	24
หัก	6554.20	หัก	25
หัก	6554.20	หัก	26
หัก	6554.20	หัก	27
หัก	6554.20	หัก	28
หัก	6554.20	หัก	29
หัก	6554.20	หัก	30
หัก	6554.20	หัก	31
หัก	6554.20	หัก	32
หัก	6554.20	หัก	33
หัก	6554.20	หัก	34
รวม	27,294.48	รวม	26,216.80

* * * * * ถ้าไม่พบรายการโปรดปราน กรุณาติดต่อฝ่ายบัญชี * * * * *

ฝังย เลขที่ 25/11 หมู่ 5 ตำบลบางปลา อำเภอบึงฉลือ จังหวัดลพบุรี 20100
 Create by : <http://msglive.org> Version 3.1.1 ©2552-2557.
 All style support in IE9+, Firefox, Chrome, Safari, and Opera.



ที่ กค ๐๔๑๑.๑/ว ๒๑๓

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายบำเหน็จดำรงชีพสำหรับผู้รับบำนาญ ซึ่งมีอายุตั้งแต่เจ็ดสิบปีขึ้นไป พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายบำเหน็จดำรงชีพสำหรับผู้รับบำนาญ ซึ่งมีอายุตั้งแต่เจ็ดสิบปีขึ้นไป พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. แบบหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ สำหรับผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุตั้งแต่เจ็ดสิบปีขึ้นไป แบบไม่มีหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (แบบ สรจ. ๓.๑)
๓. แบบหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ สำหรับผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุตั้งแต่เจ็ดสิบปีขึ้นไป แบบมีหนี้บำเหน็จค้ำประกัน (แบบ สรจ. ๓.๒)

ด้วยกระทรวงการคลังได้ออกกฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการขอรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๒ ฉบับ เพื่อกำหนดให้ผู้รับบำนาญมีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพในอัตราสิบห้าเท่าของบำนาญรายเดือนที่ได้รับ แต่ไม่เกินห้าแสนบาท ตามวิธีการดังนี้

- (๑) ผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุต่ำกว่าหกสิบห้าปี ให้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกินสองแสนบาท
- (๒) ผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุตั้งแต่หกสิบห้าปีขึ้นไปแต่ไม่ถึงเจ็ดสิบปี ให้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกินสี่แสนบาท แต่ถ้าผู้รับบำนาญนั้นได้ใช้สิทธิตาม (๑) ไปแล้ว ให้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกินส่วนที่ยังไม่ครบตามสิทธิของผู้นั้น แต่รวมกันแล้วไม่เกินสี่แสนบาท
- (๓) ผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุตั้งแต่เจ็ดสิบปีขึ้นไป ให้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกินห้าแสนบาท แต่ถ้าผู้รับบำนาญนั้นได้ใช้สิทธิตาม (๑) หรือ (๒) ไปแล้ว ให้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกินส่วนที่ยังไม่ครบตามสิทธิของผู้นั้น แต่รวมกันแล้วไม่เกินห้าแสนบาท และในกรณีที่ผู้รับบำนาญได้มีการนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ในการประกันการกู้เงินกับสถาบันการเงินไปแล้ว ให้จ่ายบำเหน็จดำรงชีพตามสิทธิที่จะได้รับแต่ต้องไม่เกินจำนวนที่เหลือจากสิทธิในบำเหน็จตกทอดที่นำไปเป็นหลักทรัพย์ในการประกันการกู้เงิน และโดยที่ข้อ ๖ แห่งกฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการขอรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒ ทั้งสองฉบับดังกล่าว กำหนดให้อธิบดีกรมบัญชีกลางมีอำนาจกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อปฏิบัติกรให้เป็นไปตามกฎกระทรวงนี้

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การขอรับและการจ่ายบำเหน็จดำรงชีพ เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการขอรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒ ทั้งสองฉบับ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายบำเหน็จดำรงชีพสำหรับผู้รับบำนาญ ซึ่งมีอายุตั้งแต่เจ็ดสิบปีขึ้นไป พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

กองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ อธิบดีกรมบัญชีกลาง
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๒๔๑ ๔๕๑๒ ๔๒๕๐ และ ๔๒๒๑
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๓๓

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ
ในการขอรับและการจ่ายบำนาญดำรงชีพสำหรับผู้รับบำนาญ
ซึ่งมีอายุตั้งแต่เจ็ดสิบปีขึ้นไป พ.ศ. ๒๕๖๒

.....

ด้วยได้มีการประกาศใช้กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำนาญดำรงชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยข้อ ๓ (๓) กำหนดให้จ่ายบำนาญดำรงชีพในอัตราสิบห้าเท่าของบำนาญรายเดือนที่ได้รับแต่ไม่เกินห้าแสนบาท โดยผู้รับบำนาญที่มีอายุตั้งแต่เจ็ดสิบปีขึ้นไปให้มีสิทธิขอรับบำนาญดำรงชีพได้ไม่เกินห้าแสนบาท แต่ถ้าผู้รับบำนาญนั้นได้ใช้สิทธิตาม (๑) หรือ (๒) ไปแล้ว ให้ขอรับบำนาญดำรงชีพ ได้ไม่เกินส่วนที่ยังไม่ครบตามสิทธิของผู้นั้น แต่รวมกันแล้วไม่เกินห้าแสนบาท และในกรณีที่ได้มีการนำสิทธิในบำนาญตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์สินในการประกันการกู้เงินกับสถาบันการเงินไปแล้ว ให้จ่ายบำนาญดำรงชีพผู้รับบำนาญตามสิทธิที่จะได้รับแต่ต้องไม่เกินจำนวนที่เหลือจากสิทธิในบำนาญตกทอดที่นำไปเป็นหลักทรัพย์สินในการประกันการกู้เงิน

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามกฎกระทรวงทั้งสองฉบับดังกล่าว ถูกต้อง เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ แห่งกฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำนาญดำรงชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งออกตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๔๗/๑ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมาตรา ๔ วรรคหนึ่ง มาตรา ๕๗/๑ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กรมบัญชีกลาง จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายบำนาญดำรงชีพสำหรับผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุตั้งแต่เจ็ดสิบปีขึ้นไป พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้

“กฎกระทรวง” หมายความว่า กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำนาญดำรงชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒

“ผู้มีสิทธิขอรับบำนาญดำรงชีพ” หมายความว่า ผู้รับบำนาญปกติ และหรือบำนาญพิเศษ เหตุทุพพลภาพที่มีอายุตั้งแต่เจ็ดสิบปีขึ้นไป

“แบบ สรจ. ๓๑” หมายความว่า แบบหนังสือรับรองและขอเบิกบำนาญดำรงชีพ สำหรับผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุตั้งแต่เจ็ดสิบปีขึ้นไป แบบไม่มีหนี้บำนาญค้ำประกัน

“แบบ สรจ. ๓๒” หมายความว่า แบบหนังสือรับรองและขอเบิกบำนาญดำรงชีพ สำหรับผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุตั้งแต่เจ็ดสิบปีขึ้นไป แบบมีหนี้บำนาญค้ำประกัน

“หนังสือรับรองสิทธิ” หมายความว่า หนังสือรับรองสิทธิในบำนาญตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์สินประกันการกู้เงินที่ออกให้โดยกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด

“แบบมีหนี้บำนาญค้ำประกัน” หมายความว่า จำนวนหนี้ที่มีอยู่กับสถาบันการเงิน กรณีที่ได้นำสิทธิในบำนาญตกทอดไปใช้เป็นหลักทรัพย์สินในการค้ำประกันการกู้เงิน

“แบบไม่มีหนี้บำเหน็จค่าประกัน” หมายความว่า ไม่มีหนี้อยู่กับสถาบันการเงิน หรือไม่ได้นำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปใช้เป็นหลักทรัพย์ในการค้ำประกันการกู้เงิน

“ลดยอดหนี้” หมายความว่า ชำระคืนเงินกู้ให้แก่สถาบันการเงิน

ข้อ ๔ การขอรับ และการจ่ายบำเหน็จดำรงชีพของผู้รับบำนาญที่มีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพ ซึ่งมีอายุต่ำกว่าเจ็ดสิบปี ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนที่ ๒๙ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๒ หนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๒๙ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๔๓ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ หนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๒๙ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๕ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๒๙ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

ข้อ ๕ การขอรับ และการจ่ายบำเหน็จดำรงชีพของผู้รับบำนาญที่มีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพ ซึ่งมีอายุตั้งแต่เจ็ดสิบปีขึ้นไป ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติใดที่ได้กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนที่ ๒๙ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๒ หนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๒๙ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๔๓ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ หนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๒๙ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๕ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๒๙ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ โดยอนุโลม

ข้อ ๖ ผู้รับบำนาญที่มีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพตามที่กำหนดในกฎกระทรวงให้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ในแต่ละช่วงอายุได้เพียงครั้งเดียว หากมิได้ขอรับในช่วงอายุใดให้รวมยื่นขอรับได้ในช่วงอายุที่ยังมิได้ยื่นขอ ในคราวเดียวกัน

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือกำหนดไว้แล้ว แต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ให้ขอทำความตกลงกับอธิบดีกรมบัญชีกลาง

หมวด ๒

แบบไม่มีหนี้บำเหน็จค่าประกัน

ข้อ ๘ ผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุตั้งแต่เจ็ดสิบปีขึ้นไป ที่มีสิทธิและประสงค์จะขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ให้ตรวจสอบสิทธิการได้รับบำเหน็จดำรงชีพจากแบบคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้นได้ที่ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๙ ให้ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญจัดทำแบบคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้น จากระบบบำเหน็จบำนาญ ให้ผู้รับบำนาญใช้สำหรับตรวจสอบสิทธิ และประกอบการตัดสินใจในการยื่นขอรับบำเหน็จดำรงชีพ

ผู้รับบำนาญสามารถขอรับแบบคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้นได้โดยตรงผ่านระบบ การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (Pensions' Electronic Filing) ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป เช่นเดียวกัน

ข้อ ๑๐ เมื่อผู้รับบำนาญได้ตรวจสอบสิทธิตามข้อ ๙ แล้ว เป็นผู้ที่มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพ กรณีไม่มีหนี้บำเหน็จค่าประกันกับสถาบันการเงิน และประสงค์จะขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ให้ยื่นคำขอรับที่ ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ โดยกรอกรายการในแบบ สรจ. ๓๑ ที่กำหนดแนบท้ายหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน

พร้อมทั้งแจ้งให้กรมบัญชีกลางโอนเงินบำเหน็จดำรงชีพเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้ในการโอนเงินบำนาญรายเดือนในระบบบำเหน็จบำนาญ หรือบัญชีอื่น

บัญชีอื่นให้ใช้ได้เฉพาะบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทออมทรัพย์ สะสมทรัพย์ หรือกระแสรายวัน เท่านั้น

สำหรับการใช้บัญชีอื่นตามวรรคสองให้ระบุชื่อธนาคาร สาขาและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ในแบบ สรจ. ๓.๑ พร้อมแนบสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่ผู้รับบำนาญรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว

ข้อ ๑๑ เมื่อผู้รับบำนาญได้ดำเนินการตามข้อ ๑๐ แล้ว ให้ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญตรวจสอบแบบและหลักฐาน เมื่อถูกต้อง ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายลงชื่อเฉพาะหน้าแรกในแบบ สรจ. ๓.๑ และจัดทำสำเนาภาพถ่าย เฉพาะหน้าดังกล่าว ให้ผู้รับบำนาญเก็บไว้เป็นหลักฐาน แล้วเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาลงนามในหน้าสอง และดำเนินการในขั้นตอนต่อไป ดังนี้

(๑) บันทึกข้อมูลการยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จดำรงชีพ กรณีไม่มีหนี้บำเหน็จค้ำประกัน โดยใช้บัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้ในการโอนเงินบำนาญรายเดือนในระบบบำเหน็จบำนาญ สำหรับกรณีที่ผู้ใช้บัญชีอื่นให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิกบันทึกลงในระบบบำเหน็จบำนาญ

(๒) ส่งข้อมูลการขอรับบำเหน็จดำรงชีพตาม (๑) ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ ให้กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังเขต ๑-๙ แล้วแต่กรณี

(๓) จัดทำและส่งแบบขอรับเงินเพิ่ม (แบบ ๕๓๑๖) ซึ่งผู้มีอำนาจลงนามแล้ว ให้กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังเขต ๑ - ๙ แล้วแต่กรณี ทางไปรษณีย์

(๔) ให้ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญเก็บรักษา แบบ สรจ. ๓.๑ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องไว้ สำหรับใช้ในการตรวจสอบต่อไป

ข้อ ๑๒ เมื่อกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังเขต ๑ - ๙ ได้รับข้อมูลจากระบบบำเหน็จบำนาญ และแบบขอรับเงินเพิ่ม (แบบ ๕๓๑๖) ตามข้อ ๑๑ แล้ว ให้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป ดังนี้

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการขอรับบำเหน็จดำรงชีพ และแบบขอรับเงินเพิ่ม (แบบ ๕๓๑๖) พร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(๒) เมื่อข้อมูลและแบบตาม (๑) ถูกต้องแล้ว ให้เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติส่งจ่ายและลงนามเป็นลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในหนังสือสั่งจ่ายผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

(๓) แจ้งหนังสือสั่งจ่ายให้ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

(๔) จัดพิมพ์หนังสือสั่งจ่ายจากระบบบำเหน็จบำนาญ ส่งให้ผู้รับบำนาญทางไปรษณีย์ หรือรับด้วยตนเอง

ข้อ ๑๓ ให้กรมบัญชีกลางโอนเงินบำเหน็จดำรงชีพเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับบำนาญที่แจ้งไว้ในข้อ ๑๐ ตามเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

หมวด ๓ แบบมีหนี้บำเหน็จค้ำประกัน

ข้อ ๑๔ ผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุตั้งแต่เจ็ดสิบปีขึ้นไป ที่มีสิทธิและประสงค์จะขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ให้ตรวจสอบสิทธิการได้รับบำเหน็จดำรงชีพจากแบบคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้นได้ที่ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๑๕ ให้ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญจัดทำแบบคำนวณบำนาญดำรงชีพเบื้องต้น จากระบบบำนาญบำนาญ ให้ผู้รับบำนาญใช้สำหรับตรวจสอบสิทธิ และประกอบการตัดสินใจในการยื่นขอรับบำนาญดำรงชีพ

ผู้รับบำนาญสามารถขอรับแบบคำนวณบำนาญดำรงชีพเบื้องต้นได้โดยตรงผ่านระบบการยื่นขอรับบำนาญบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (Pensions' Electronic Filing) ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป เช่นเดียวกัน

ข้อ ๑๖ เมื่อผู้รับบำนาญได้ตรวจสอบสิทธิตามข้อ ๑๕ แล้ว เป็นผู้ที่มีสิทธิขอรับบำนาญดำรงชีพกรณีมีหนี้บำนาญค้ำประกันกับสถาบันการเงิน และประสงค์จะขอรับบำนาญดำรงชีพ ให้ยื่นคำขอรับที่ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญโดยกรอกรายการในแบบ สรจ. ๓.๒ ที่กำหนดแนบท้ายหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน โดยไม่ต้องระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร เนื่องจากต้องใช้เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้รับแจ้งจากสถาบันการเงินเพื่อใช้ในการโอนเงินแบบมีหนี้บำนาญค้ำประกันเท่านั้น

ข้อ ๑๗ เมื่อผู้รับบำนาญได้ดำเนินการตามข้อ ๑๖ แล้ว ให้ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญตรวจสอบหลักฐาน หากถูกต้อง ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายลงชื่อเฉพาะหน้าแรกในแบบ สรจ. ๓.๒ และจัดทำสำเนาภาพถ่ายเฉพาะหน้าดังกล่าว ให้ผู้รับบำนาญเก็บไว้เป็นหลักฐาน แล้วเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกบำนาญหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาลงนามในหน้าสองและดำเนินการในขั้นตอนต่อไป ดังนี้

(๑) บันทึกลงทะเบียนขอรับบำนาญดำรงชีพพร้อมการบันทึกข้อมูลการขอยกเลิกหนังสือรับรองสิทธิฉบับเดิม และออกหนังสือรับรองสิทธิฉบับใหม่ในระบบบำนาญบำนาญ

(๒) ส่งข้อมูลการขอยกเลิกหนังสือรับรองสิทธิฉบับเดิม และออกหนังสือรับรองสิทธิฉบับใหม่ผ่านระบบบำนาญค้ำประกันให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๘ เมื่อกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี ได้รับข้อมูลการขอยกเลิกหนังสือรับรองสิทธิฉบับเดิม และออกหนังสือรับรองสิทธิฉบับใหม่ตามข้อ ๑๗ ของส่วนราชการผู้เบิกบำนาญจากระบบบำนาญค้ำประกัน ให้ตรวจสอบข้อมูลหนังสือรับรองสิทธิฉบับใหม่ในระบบบำนาญค้ำประกัน

เมื่อถูกต้อง ให้พิมพ์หนังสือรับรองสิทธิฉบับใหม่จากระบบบำนาญค้ำประกันเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนามเป็นลายมือชื่อในหนังสือรับรองสิทธิฉบับใหม่แล้วแจ้งหนังสือรับรองสิทธิฉบับใหม่ให้ผู้รับบำนาญทราบทางไปรษณีย์ หรือรับด้วยตนเอง สำหรับส่วนราชการผู้เบิกบำนาญให้แจ้งผ่านระบบบำนาญค้ำประกัน

ทั้งนี้ หนังสือรับรองสิทธิฉบับใหม่จะมีจำนวนหลักทรัพย์ค้ำประกันลดลงจากเดิมเท่ากับจำนวนเงินบำนาญดำรงชีพที่ผู้รับบำนาญมีสิทธิได้รับ โดยจะอ้างอิงรหัสตามหนังสือรับรองสิทธิฉบับเดิม และกำหนดเงื่อนไขในหนังสือรับรองสิทธิฉบับใหม่ให้มีผลต่อเมื่อได้มีการโอนเงินบำนาญดำรงชีพเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับบำนาญ ตามที่ได้รับแจ้งจากสถาบันการเงินผ่านระบบบำนาญค้ำประกันแล้ว

ข้อ ๑๙ เมื่อผู้รับบำนาญได้รับหนังสือรับรองสิทธิฉบับใหม่ตามข้อ ๑๘ จากกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี ให้ผู้รับบำนาญนำเอกสารดังกล่าวไปติดต่อที่สถาบันการเงินทันที เพื่อให้สถาบันการเงินบันทึกยืนยันการได้รับหนังสือรับรองสิทธิฉบับใหม่ และให้บันทึกเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับบำนาญที่สถาบันการเงินกำหนดให้ส่วนราชการผู้เบิกผ่านระบบบำนาญค้ำประกัน

ข้อ ๒๐ เมื่อส่วนราชการผู้เบิกบำนาญได้รับการยืนยันการได้รับหนังสือรับรองสิทธิฉบับใหม่ และเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับบำนาญจากสถาบันการเงินในระบบบำนาญค้ำประกันตามข้อ ๑๙ แล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้ส่งข้อมูลที่ได้บันทึกการลงทะเบียนเพื่อขอรับบำนาญดำรงชีพ ไว้แล้วตามข้อ ๑๗ ผ่านระบบบำนาญบำนาญให้กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังเขต ๑ - ๙ แล้วแต่กรณี

(๒) จัดทำและส่งแบบขอรับเงินเพิ่ม (แบบ ๕๓๑๖) ซึ่งผู้มีอำนาจลงนามแล้ว ให้กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังเขต ๑ - ๙ แล้วแต่กรณี ทางไปรษณีย์

ข้อ ๒๑ เมื่อกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังเขต ๑ - ๙ ได้รับข้อมูลและแบบตามข้อ ๒๐ แล้ว ให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการขอรับบำเหน็จดำรงชีพ เมื่อถูกต้อง ให้เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติส่งจ่าย และลงนามเป็นลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในหนังสือส่งจ่ายผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ และแจ้งส่วนราชการ ผู้เบิกบำนาญผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ สำหรับผู้รับบำนาญส่งให้ทางไปรษณีย์ หรือรับด้วยตนเอง

ข้อ ๒๒ ให้กรมบัญชีกลางโอนเงินบำเหน็จดำรงชีพตามเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับบำนาญที่สถาบันการเงินแจ้งไว้ในระบบบำเหน็จบำนาญ

ทั้งนี้ ผู้รับบำนาญจะมีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จดำรงชีพอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

- (๑) เป็นตัวเงินเต็มจำนวน
- (๒) เป็นตัวเงินส่วนหนึ่งและนำไปลดยอดหนี้บางส่วนหนึ่ง
- (๓) นำไปลดยอดหนี้ที่มีอยู่กับสถาบันการเงินทั้งจำนวน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

**แบบหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ
สำหรับผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุตั้งแต่เจ็ดสิบปีขึ้นไป แบบไม่มีหนี้บำเหน็จค่าประกัน**

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....(๑)
เลขประจำตัวประชาชน.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....
ปัจจุบันอายุ.....ปี เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....
มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพ กรณี อายุตั้งแต่ ๗๐ ปีขึ้นไป ได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิในบำเหน็จดำรงชีพที่มีสิทธิได้รับ
ในแบบคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้นแล้ว ประสงค์จะขอรับบำเหน็จดำรงชีพ จำนวน.....บาท

ขอให้โอนเงินบำเหน็จดำรงชีพ เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร อย่างหนึ่ง อย่างใด ดังนี้
 บัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้ในการโอนเงินบำนาญรายเดือน ในระบบบำเหน็จบำนาญ (e-Pension)
หรือ บัญชีเงินฝากธนาคาร.....ชื่อบัญชี.....
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....(ประเภทออมทรัพย์ สะสมทรัพย์ หรือกระแสรายวันเท่านั้น)

ลงชื่อ.....(ผู้รับบำนาญ)

ลงชื่อ.....(เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ให้จัดทำสำเนาภาพถ่าย เจาะหน้านี้
ให้ผู้รับบำนาญ
เก็บไว้เป็นหลักฐาน

(2)

ส่วนราชการ.....

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบคำขอและหลักฐานที่เกี่ยวข้องแล้ว ขอรับรองว่า

นาย/นาง/นางสาว / ยศ.....(๑) ไม่เป็นบุคคลที่มีกรณีหรือต้องหา
ว่ากระทำความผิดวินัยหรืออาญาก่อนออกจากราชการและหรือกรณีคดียังไม่ถึงที่สุด และเป็นผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพ
จึงขอให้กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร กรณีที่.....(๑)
ถึงแก่ความตาย จะแจ้งให้กรมบัญชีกลาง (กองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ) ทราบทันที

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การกรอกแบบขอรับเงิน

๑) หมายถึง ชื่อผู้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพ (ผู้รับบำนาญ)

- หมายเหตุ - ให้ใส่เครื่องหมาย/ในช่อง ที่ใช้
- กรณีใช้บัญชีอื่น ให้แนบสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่ผู้รับบำนาญได้รับรองสำเนาถูกต้องแล้ว
 - ให้ส่วนราชการผู้เบิก เก็บรักษาแบบหนังสือฉบับนี้และหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบต่อไป
 - ให้จัดทำสำเนาภาพถ่าย เฉพาะหน้าแรก มอบให้ผู้รับบำนาญเก็บไว้เป็นหลักฐาน

**แบบหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ
สำหรับผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุตั้งแต่เจ็ดสิบปีขึ้นไป แบบมีหนี้บำเหน็จค้ำประกัน**

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....(๑)
เลขประจำตัวประชาชน.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....
ปัจจุบันอายุ.....ปี เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

ข้าพเจ้าได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิในบำเหน็จดำรงชีพกรณีมีหนี้บำเหน็จค้ำประกัน ที่มีสิทธิได้รับ
ในแบบคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้นแล้ว ว่ามีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพ

- แบบได้รับเงินเต็มจำนวน
- แบบได้รับเงินส่วนหนึ่ง และอีกส่วนหนึ่งนำไปลดยอดหนี้บำเหน็จค้ำประกัน
- แบบนำไปลดยอดหนี้บำเหน็จค้ำประกันทั้งจำนวน

ข้าพเจ้ายินยอมเปิดเผยยอดหนี้บำเหน็จค้ำประกัน เพื่อประโยชน์ในการยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จดำรงชีพ
และขอให้ส่วนราชการผู้เบิกดำเนินการ ดังนี้

- แจ้งธนาคาร.....(๒) เปิดเผยยอดหนี้บำเหน็จค้ำประกัน
- ยกเลิกหนังสือรับรองสิทธิฉบับเดิม และออกหนังสือรับรองสิทธิฉบับใหม่ เพื่อลดจำนวนหลักทรัพย์
ค้ำประกันที่มีอยู่ในหนังสือรับรองสิทธิฉบับเดิม
- โอนเงินบำเหน็จดำรงชีพเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร..... (๒)
ตามที่สถาบันการเงินกำหนด ในระบบบำเหน็จค้ำประกันเท่านั้น

ลงชื่อ.....(ผู้รับบำนาญ)

ลงชื่อ.....(เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ต่อหน้า (2)

ให้จัดทำสำเนาภาพถ่าย เจาะหน้านี้
ให้ผู้รับบำนาญ
เก็บไว้เป็นหลักฐาน

ส่วนราชการ.....

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบคำขอและหลักฐานที่เกี่ยวข้องแล้ว ขอรับรองว่า

นาย/นาง/นางสาว / ยศ.....(๑) ไม่เป็นบุคคลที่มีกรณีหรือต้องหา
ว่ากระทำความผิดวินัยหรืออาญาก่อนออกจากราชการและหรือกรณีคดียังไม่ถึงที่สุด และเป็นผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพ
จึงขอให้กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร กรณีที่.....(๑)
ถึงแก่ความตาย จะแจ้งให้กรมบัญชีกลาง (กองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ) ทราบทันที

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การกรอกแบบขอรับเงิน

(๑) หมายถึง ชื่อผู้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพ (ผู้รับบำนาญ)

(๒) หมายถึง ชื่อสถาบันการเงินที่ให้กู้เงินบำเหน็จค่าประกัน

คำอธิบาย

*ยอดหนี้ หมายความว่า จำนวนหนี้ที่ได้รับแจ้งจากสถาบันการเงิน

*จำนวนหลักทรัพย์ค่าประกัน หมายความว่า จำนวนบำเหน็จตกทอดคงเหลือในหนังสือรับรองสิทธิผู้รับบำนาญ
นำไปใช้เป็นหลักทรัพย์ในการค้ำประกันการกู้เงินกับสถาบันการเงิน

หมายเหตุ - ให้ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง ที่ใช้

- ให้ส่วนราชการผู้เบิก เก็บรักษาแบบหนังสือฉบับนี้และหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบต่อไป
- ให้จัดทำสำเนาภาพถ่าย เฉพาะหน้าแรก มอบให้ผู้รับบำนาญเก็บไว้เป็นหลักฐาน

สิทธิการรับเงินคืน

สมาชิก กบข. เมื่อสิ้นสุดสมาชิกภาพจะได้รับเงิน 2 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 เงินบำเหน็จหรือเงินบำนาญรายเดือน จากกรมบัญชีกลาง

ส่วนที่ 2 เงิน กบข. รายละเอียดแตกต่างกันตามเวลาราชการ สิทธิและการเลือกใช้สิทธิรับบำเหน็จบำนาญดังนี้

ตารางแสดงรายละเอียดเงิน กบข. ที่สมาชิกจะได้รับเมื่อสิ้นสุดสมาชิกภาพด้วยเหตุต่างๆ

เหตุออกจาก ราชการ	เวลาราชการ (เวลารวมกัน ทวีคูณ)	สิทธิรับ บำเหน็จ บำนาญ	เงินที่จะได้รับจาก	
			กบข.	กระทรวงการคลัง
<input checked="" type="checkbox"/> ลาออก <input checked="" type="checkbox"/> ให้ออก <input checked="" type="checkbox"/> ปลดออก	ไม่ถึง 10 ปี	ไม่มี	สะสม + สมทบ + ออมเพิ่ม (สมัครใจ) + ผลประโยชน์	ไม่มี
	10 ปี ขึ้นไป แต่ไม่ถึง 25 ปี	บำเหน็จ	สะสม + สมทบ + ออมเพิ่ม (สมัครใจ) + ผลประโยชน์	บำเหน็จ
<input checked="" type="checkbox"/> ลาออก <input checked="" type="checkbox"/> ให้ออก <input checked="" type="checkbox"/> ปลดออก	25 ปี ขึ้นไป	กรณีเลือก บำเหน็จ	สะสม + สมทบ + ออมเพิ่ม (สมัครใจ) + ผลประโยชน์	บำเหน็จ
		กรณีเลือก บำนาญ	ประเดิม (ถ้ามี) + ชดเชย + สะสม + สมทบ + ออมเพิ่ม (สมัครใจ) + ผลประโยชน์	บำนาญ
<input checked="" type="checkbox"/> เกษียณ <input checked="" type="checkbox"/> สูงอายุ <input checked="" type="checkbox"/> ทุพพลภาพ <input checked="" type="checkbox"/> ทดแทน	ไม่ถึง 1 ปี	ไม่มี	สะสม + สมทบ + ออมเพิ่ม (สมัครใจ) + ผลประโยชน์	ไม่มี
	1 ปีขึ้นไป แต่ ไม่ถึง 10 ปี	บำเหน็จ	สะสม + สมทบ + ออมเพิ่ม (สมัครใจ) + ผลประโยชน์	บำเหน็จ
	10 ปีขึ้นไป	กรณีเลือก บำเหน็จ	สะสม + สมทบ + ออมเพิ่ม (สมัครใจ) + ผลประโยชน์	บำเหน็จ
		กรณีเลือก บำนาญ	ประเดิม (ถ้ามี) + ชดเชย + สะสม + สมทบ + ออมเพิ่ม (สมัครใจ) + ผลประโยชน์	บำนาญ

เหตุออกจาก ราชการ	เวลาราชการ (เวลารวมกัน ทวีคูณ)	สิทธิรับ บำเหน็จ บำนาญ	เงินที่จะได้รับจาก	
			กบข.	กระทรวงการคลัง
<input checked="" type="checkbox"/> เสียชีวิต (ปกติ)	ไม่ถึง 1 ปี	ไม่มี	สะสม + สมทบ + ออมเพิ่ม (สมัครใจ) + ผลประโยชน์	ไม่มี
	1 ปีขึ้นไป	บำเหน็จตกทอด	สะสม + สมทบ + ออมเพิ่ม (สมัครใจ) + ผลประโยชน์	บำเหน็จตกทอด
<input checked="" type="checkbox"/> เสียชีวิต เพราะ ประทุษร้าย อย่างร้ายแรง	-	ไม่มี	สะสม + สมทบ + ออมเพิ่ม (สมัครใจ) + ผลประโยชน์	ไม่มี
<input checked="" type="checkbox"/> ไล่ออก	-	ไม่มี	สะสม + สมทบ + ออมเพิ่ม (สมัครใจ) + ผลประโยชน์	ไม่มี
<input checked="" type="checkbox"/> ออกรับ เบี้ยหวัด	-	ไม่มี	สะสม + สมทบ + ออมเพิ่ม (สมัครใจ) + ผลประโยชน์	เบี้ยหวัด
<input checked="" type="checkbox"/> ย้ายประเภท รับเบี้ยหวัด เป็นรับ บำเหน็จ บำนาญ (ต่อเนื่องจาก ออกรับ เบี้ยหวัด	-	กรณีเลือก บำเหน็จ	ไม่มี	บำเหน็จ
	-	กรณีเลือก บำนาญ	ประเดิม (ถ้ามี) + ชดเชย + ผลประโยชน์	บำนาญ
<input checked="" type="checkbox"/> โอนไป หน่วยงาน ของรัฐที่ ไม่ใช่ ประเภท ข้าราชการ ตาม พ.ร.บ. กบข.	-	ไม่มี	สะสม + สมทบ + ออกเพิ่ม (สมัครใจ) + ผลประโยชน์	ไม่มี

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ก ๑๗๕



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน และการหักเงินบำนาญเพื่อชำระคืนเงินกู้ให้แก่สถาบันการเงิน

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ อธิการบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน และการหักเงินบำนาญเพื่อชำระคืนเงินกู้ให้แก่สถาบันการเงิน
๒. แบบคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน
๓. ตัวอย่างหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน

ตามที่กระทรวงการคลังได้แก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ เพื่อให้ผู้รับบำนาญสามารถนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ในการประกันการกู้เงินกับสถาบันการเงิน ดังนั้น เพื่อให้การขอรับและการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน และการหักเงินบำนาญเพื่อชำระคืนเงินกู้ให้แก่สถาบันการเงิน เป็นไปโดยสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน และการหักเงินบำนาญเพื่อชำระคืนเงินกู้ให้แก่สถาบันการเงิน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

กรมบัญชีกลางจึงขอส่งหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน และการหักเงินบำนาญเพื่อชำระคืนเงินกู้ให้แก่สถาบันการเงิน มาเพื่อให้ส่วนราชการต่าง ๆ ถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ

โทร. ๐-๒๑๒๗-๗๒๖๔

www.cgd.go.th



หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ
ในการขอรับและการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอด
เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน และการหักเงินบำนาญเพื่อชำระคืนเงินกู้ให้แก่สถาบันการเงิน

เพื่อให้การขอรับและการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน และการหักเงินบำนาญเพื่อชำระคืนเงินกู้ให้แก่สถาบันการเงินเป็นไปโดยสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ กรมบัญชีกลางจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้

“ระบบบำเหน็จค้ำประกัน” หมายความว่า ระบบงานที่ใช้งานเกี่ยวกับการขอรับและการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน และการรับ - ส่งข้อมูลกับสถาบันการเงิน ที่เกี่ยวข้องกับการนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน

“ส่วนราชการผู้เบิก” หมายความว่า ส่วนราชการผู้เบิกตามระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension)

“คำร้อง” หมายความว่า คำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน

การกำหนดสิทธิการเข้าใช้ระบบบำเหน็จค้ำประกัน

ข้อ ๒ บุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้ระบบบำเหน็จค้ำประกัน มีดังนี้

๒.๑ เจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิก เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังจังหวัด ที่ได้รับรหัสผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสผ่าน (Password) จากกรมบัญชีกลาง เพื่อเข้าใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญ

๒.๒ เจ้าหน้าที่สถาบันการเงินที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจของสถาบันการเงินให้เข้าใช้งานในระบบบำเหน็จค้ำประกัน และได้รับรหัสผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสผ่าน (Password) จากกรมบัญชีกลาง

การยื่นคำร้อง

ข้อ ๓ ให้ผู้รับบำนาญที่ประสงค์จะขอรับหนังสือรับรอง กรอกคำร้องตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด แล้วยื่นต่อส่วนราชการผู้เบิกที่อยู่ในสังกัดส่วนราชการเดียวกัน

กรณีที่ยื่นคำร้องแล้ว ไม่มีสิทธิยื่นขอบำเหน็จดำรงชีพ เว้นแต่ได้ยกเลิกคำร้องฉบับดังกล่าว

ข้อ ๔ กรณีที่ได้รับหนังสือรับรองแล้ว ไม่สามารถยื่นคำร้องใหม่ ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ฉบับเดิมสูญหาย ให้ยื่นคำร้องพร้อมแนบหลักฐานการแจ้งความ

(๒) ฉบับเดิมชำรุด ให้ยื่นคำร้องพร้อมแนบหนังสือรับรองฉบับที่ชำรุด

(๓) บำเหน็จตกทอดที่จะใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินมีจำนวนเพิ่มขึ้นหรือลดลง

(๔) ผู้รับบำนาญขอยกเลิกการขอเงินหรือสถาบันการเงินไม่อนุมัติการกู้เงินและไม่คืนหนังสือรับรอง

การรับและการตรวจสอบคำร้อง

ข้อ ๕ ให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิกที่รับคำร้องตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลในคำร้องและในระบบบำเหน็จบำนาญ ดังนี้

๕.๑ เป็นผู้รับบำนาญปกติหรือผู้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ หรือพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙

๕.๒ มีทายาทผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้ต่อส่วนราชการต้นสังกัดตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว

๕.๓ ไม่มีทายาทผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ แต่ได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้ต่อส่วนราชการต้นสังกัดตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว

๕.๔ ผู้รับบำนาญรับรองว่า ไม่มีกรณีที่ต้องทำประกันในการขอรับบำนาญตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และไม่อยู่ในระหว่างถูกอายัดบำนาญตามคำพิพากษาหรือคำสั่งศาล

ข้อ ๖ เมื่อเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิกที่รับคำร้องตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลตามข้อ ๕ แล้ว ให้ลงนามในคำร้องและบันทึกข้อมูลในระบบบำเหน็จบำนาญ ดังนี้

๖.๑ บันทึกรับรองว่ามีทายาทและหรือบุคคลซึ่งผู้รับบำนาญได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดและไม่มีกรณีที่ต้องทำประกันในการขอรับบำนาญตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และไม่อยู่ในระหว่างถูกอายัดบำนาญตามคำพิพากษาหรือคำสั่งศาล

๖.๒ บันทึกที่อยู่เพื่อจัดส่งหนังสือรับรอง

หลังจากบันทึกข้อมูลข้างต้นในระบบบำเหน็จบำนาญแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิกที่รับคำร้องซึ่งปฏิบัติงานในระบบบำเหน็จบำนาญระดับหัวหน้าหรือสูงกว่า บันทึกข้อมูลส่งให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

การส่งข้อมูลผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ ให้ถือว่าส่วนราชการผู้เบิกที่รับคำร้องได้ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลตามข้อ ๕ แล้ว

ให้ส่วนราชการผู้เบิกที่รับคำร้องเก็บรักษาคำร้องที่ลงนามรับรองแล้วไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป

การออกหนังสือรับรอง

ข้อ ๗ เมื่อกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดได้รับข้อมูลตามข้อ ๖ ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญแล้ว ให้ตรวจสอบและพิจารณาออกหนังสือรับรองส่งให้ผู้รับบำนาญทางไปรษณีย์ แล้วแจ้งให้ส่วนราชการผู้เบิกที่รับคำร้องและส่วนราชการผู้เบิกของผู้รับบำนาญทราบผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

กรณีตรวจสอบแล้วข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดส่งข้อมูลกลับไปยังส่วนราชการผู้เบิกที่รับคำร้องเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

การหักเงินบำนาญเพื่อชำระคืนเงินกู้ให้แก่สถาบันการเงิน

ข้อ ๘ ส่วนราชการผู้เบิกและส่วนราชการเจ้าสังกัดส่วนกลางรับผิดชอบดำเนินการหักเงินบำนาญเพื่อชำระคืนเงินกู้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดในระบบบำเหน็จบำนาญ

การดำเนินการหักเงินบำนาญเพื่อชำระคืนเงินกู้ในแต่ละเดือน ให้ส่วนราชการผู้เบิกและส่วนราชการเจ้าสังกัดส่วนกลางตรวจสอบข้อมูลการแจ้งชำระหนี้ของสถาบันการเงินในระบบบำเหน็จบำนาญเพื่อนำข้อมูลนี้ไปทำการหักเงินบำนาญ หลังจากหักหนี้ภาษีอากรและหนี้สหกรณ์ กรณีตรวจสอบพบว่า จำนวนเงินไม่พอหักชำระหนี้ ส่วนราชการผู้เบิกและส่วนราชการเจ้าสังกัดส่วนกลางจะไม่ทำการหักเงินบำนาญเพื่อชำระคืนเงินกู้ให้แก่สถาบันการเงินในเดือนนั้น พร้อมบันทึกสาเหตุการไม่หักเงินดังกล่าวในระบบบำเหน็จบำนาญ

การจ่ายเงินเพื่อชำระคืนเงินกู้ให้แก่สถาบันการเงิน

ข้อ ๙ กรณีผู้รับบำนาญผิดสัญญาเงินหรือถึงแก่ความตาย กรมบัญชีกลางจะแจ้งการจ่ายเงินเพื่อชำระคืนเงินกู้ให้ส่วนราชการผู้ขอและส่วนราชการผู้เบิกทราบผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ โดยให้ส่วนราชการผู้ขอแจ้งผู้รับบำนาญหรือทายาททราบต่อไป

ข้อ ๑๐ การสั่งโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถาบันการเงินเพื่อชำระคืนเงินกู้ ให้เป็นอำนาจของอธิบดีกรมบัญชีกลางหรือผู้ที่อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมาย

หากส่วนราชการใดมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ ขอให้โปรดสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๑. ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๑
๒. ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๒
๓. ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๓
๔. ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๔

- หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๑๒๗-๗๓๓๔
หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๑๒๗-๗๓๔๖
หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๑๒๗-๗๓๕๖
หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๑๒๗-๗๓๖๗

แบบคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน

เขียนที่

วันที่

ข้าพเจ้า ผู้รับบำนาญ
เลขประจำตัวประชาชน วัน เดือน ปี เกิด อายุ ปี
ที่อยู่ตามบัตรประชาชน บ้านเลขที่ ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

มีความประสงค์ขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน

- กรณี ๑. ขอนหนังสือรับรองครั้งแรก
 ๒. ขอนหนังสือรับรองฉบับใหม่เนื่องจาก
 ฉบับเดิมสูญหาย พร้อมแนบหลักฐานการแจ้งความมาด้วยแล้ว
 ฉบับเดิมชำรุด พร้อมแนบหนังสือรับรองฉบับเดิมมาด้วยแล้ว
 สิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินเพิ่มขึ้นหรือลดลง
 ยกเลิกการขอกู้หรือสถาบันการเงินไม่อนุมัติให้กู้และไม่คืนหนังสือรับรอง

ที่อยู่เพื่อจัดส่งหนังสือรับรอง บ้านเลขที่ ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

๑. ข้าพเจ้า มีทายาทผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้ต่อส่วนราชการต้นสังกัดตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว
 ไม่มีทายาทผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ แต่ได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้ต่อส่วนราชการต้นสังกัดตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว
๒. ข้าพเจ้าไม่มีกรณีที่ต้องทำประกันในการขอรับบำนาญตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และไม่อยู่ในระหว่างถูกอายัดบำนาญตามคำพิพากษาหรือคำสั่งศาล
๓. ข้าพเจ้าแจ้งให้บุคคลผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จตกทอด ได้ทราบถึงการนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ในการประกันการกู้เงินแล้ว
๔. ข้าพเจ้ายินยอมให้ส่วนราชการผู้เบิกหักบำนาญรายเดือน เพื่อชำระคืนเงินกู้ให้แก่สถาบันการเงินตามสัญญากู้เงิน
๕. ข้าพเจ้ายินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์ในการนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ในการประกันการกู้เงิน

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

สำหรับส่วนราชการผู้เบิก

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ขอรับรองว่า ข้อมูลในคำร้องนี้ถูกต้องและครบถ้วน

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

หมายเหตุ ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง และช่อง หน้าข้อความที่ใช้



รหัส

หนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน

ที่ /

กรมบัญชีกลางขอรับรองว่า เป็นผู้รับบำนาญ
สังกัด กรม..... กระทรวง
เลขประจำตัวประชาชน วัน เดือน ปี เกิด อายุ ปี
มีสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน จำนวน บาท
(.....)

ออกให้ ณ วันที่

ตราประทับ

(.....)
ตำแหน่ง

หมายเหตุ จำนวนบำเหน็จตกทอดในหนังสือฉบับนี้ เป็นจำนวนบำเหน็จตกทอด ณ วันที่ออกหนังสือเท่านั้น

เอกสารประกอบคำร้องขอหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน
กับสถาบันการเงินของข้าราชการบำนาญ

๑. แบบคำร้องขอหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน (๑ ฉบับ)
 ๒. หนังสือแสดงเจตนาละอายตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด (๓ ฉบับ)
 ๓. สำเนาบัตรประชาชน ของผู้รับบำนาญ (๑ ฉบับ)
 ๔. สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้รับบำนาญ (๑ ฉบับ)
 ๕. สำเนาทะเบียนสมรส (๑ ฉบับ)
 ๖. สำเนาทะเบียนบ้านของทายาททุกคน (ได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส บุตร และบุตรบุญธรรม)
(คนละ ๑ ฉบับ)
 ๗. สำเนาใบมรณะบัตร (กรณีทายาทถึงแก่กรรมไปก่อนแล้ว) (๑ ฉบับ)
 ๘. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับบำเหน็จตกทอดตามหนังสือแสดงเจตนา (๓ ฉบับ)
- หมายเหตุ - ลำดับที่ 1 และ 2 สามารถขอรับแบบฟอร์มได้ที่ ส่วนราชการต้นสังกัด
- ลำดับที่ 3 ถึง 8 เจ้าตัวต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

ธนาคารที่เข้าร่วมโครงการ

๑. ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
๒. ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)
๓. ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
๔. ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)
๕. ธนาคารนครหลวงไทย จำกัด (มหาชน)
๖. ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
๗. ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
๘. ธนาคารออมสิน
๙. ธนาคารอาคารสงเคราะห์
๑๐. ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
๑๑. ธนาคารแลนด์แอนด์เฮาส์เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน)
๑๒. ธนาคารไทยเครดิตรายย่อย จำกัด (มหาชน)
๑๓. ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย

แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีข้าราชการบำนาญถึงแก่ความตาย

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....เป็นข้าราชการครู (บำนาญ)

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ จังหวัดชลบุรี ได้รับเงินบำนาญเดือนละ.....บาท

เงินเพิ่มบำนาญ เดือนละ.....บาท เงิน ช.ค.บ.เดือนละ.....บาท

เงิน ช.ค.บ.4% เดือนละ.....บาท ขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ โดยหนังสือฉบับนี้

ว่า ในกรณีที่ข้าพเจ้าถึงแก่ความตายในระหว่างเป็นข้าราชการบำนาญ และทางราชการจะต้องจ่ายเงินช่วยเหลือให้

ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ข้าพเจ้าประสงค์ให้

จ่ายเงินช่วยเหลือแก่.....ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้แสดงเจตนา

ได้บันทึกไว้ในสมุด/เพิ่มประวัติแล้ว (.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ (ลงชื่อ).....พยาน

(นางเพ็ญศรี เต็มบุษ) (.....)

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ (ลงชื่อ).....พยาน

วันที่..... (.....)

บันทึกการเปลี่ยนแปลง

ข้าพเจ้าขอยกเลิกหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือฉบับนี้ โดยได้แสดงเจตนาใหม่

ตามหนังสือแสดงเจตนา ลงวันที่.....ซึ่งให้

เป็นผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือเมื่อข้าพเจ้าถึงแก่ความตายระหว่างเป็นข้าราชการบำนาญ

(ลงชื่อ).....ผู้แสดงเจตนา

(.....)

วันที่.....เดือน.....ปี.....

- หมายเหตุ :
1. ให้ระบุชื่อผู้รับเงินช่วยเหลือแต่เพียงรายเดียว หากจะเปลี่ยนแปลงตัวผู้รับเงินช่วยเหลือภายหลัง ให้ทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือฉบับใหม่แทนฉบับเดิม และให้แนบฉบับเดิมไว้ด้วย
 2. การขาด ลบ ตก เต็ม หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างอื่นในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้

หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.(1)

ข้าพเจ้า.....(2) เป็น [] ข้าราชการ [] ผู้รับบำนาญ

[] ทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด ชั้น / ยศ / ระดับ..... ตำแหน่ง.....

สังกัดกอง / สำนักงาน..... กรม..... กระทรวง.....

จังหวัด..... ได้รับ [] เงินเดือน เดือนละ.....(3) บาท

[] บำนาญรวมกับ ช.ค.บ. เดือนละ.....(3) บาท [] เบี้ยหวัดรวมกับ ช.ค.บ. เดือนละ.....(3) บาท

ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร.....

ในกรณีข้าพเจ้าถึงแก่ความตาย หากข้าพเจ้าไม่มีทายาทผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จตกทอด (บุตร สามีหรือภริยา และ บิดามารดาที่ชอบด้วยกฎหมาย) ตามมาตรา 48 วรรคหนึ่ง และมาตรา 49 แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมาตรา 58 วรรคหนึ่ง และมาตรา 60 แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2539 ข้าพเจ้าขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดโดยหนังสือฉบับนี้ว่า ข้าพเจ้าประสงค์ให้จ่ายเงินบำเหน็จตกทอดแก่บุคคลรวม.....(4) คน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

1.....(5)ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร..... ให้ได้รับ.....(6) ส่วน

2.....(5)ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร..... ให้ได้รับ.....(6) ส่วน

3.....(5)ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร..... ให้ได้รับ.....(6) ส่วน

4.....(5)ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร..... ให้ได้รับ.....(6) ส่วน

5.....(5)ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร..... ให้ได้รับ.....(6) ส่วน

6.....(5)ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร..... ให้ได้รับ.....(6) ส่วน

7.....(5)ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร..... ให้ได้รับ.....(6) ส่วน

8.....(5)ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร..... ให้ได้รับ.....(6) ส่วน

9.....(5)ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....ให้ได้รับ.....(6) ส่วน

10.....(5)ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....ให้ได้รับ.....(6) ส่วน

11.....(5)ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....ให้ได้รับ.....(6) ส่วน

12.....(5)ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....ให้ได้รับ.....(6) ส่วน

13.....(5)ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....ให้ได้รับ.....(6) ส่วน

14.....(5)ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....ให้ได้รับ.....(6) ส่วน

15.....(5)ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....ให้ได้รับ.....(6) ส่วน

หนังสือแสดงเจตนานี้ได้ทำขึ้น 2 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน เก็บไว้ที่ผู้แสดงเจตนา 1 ฉบับ อีกฉบับหนึ่ง
 ส่งไปเก็บไว้ที่สมุด/แฟ้มประวัติ สำหรับผู้รับเบี่ยหวัดบ้านนาญเก็บไว้ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดผู้เบี่ยหวัดบ้านนาญ

ลงชื่อ.....ผู้แสดงเจตนา
 (.....)
 ลงชื่อ.....พยาน
 (.....)
 ลงชื่อ.....พยาน
 (.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น

หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดฉบับนี้ได้ยื่นเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

[] โดย.....(7) ข้าราชการ/ผู้รับเบี่ยหวัดบ้านนาญ

[] โดย.....(7) ผู้รับมอบฉันทะ ตามหนังสือมอบฉันทะ

ฉบับลงวันที่.....

ได้นำหนังสือแสดงเจตนาเก็บไว้เป็นหลักฐานแล้ว

ลงชื่อ.....(8)เจ้าหน้าที่
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ

1. การขูดลบ ขีดฆ่า หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างอื่นในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้
2. ให้ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง [] ที่ใช้
3. ผู้ที่ถูกระบุตัวให้เป็นผู้รับบำเหน็จตกทอด ต้องไม่ใช่ บุตร สามีหรือภริยาและบิดามารดาที่ชอบด้วยกฎหมาย

คำอธิบายการกรอกแบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด

- (1) ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด
- (2) ให้ระบุคำนำหน้า ชื่อ และนามสกุล ของผู้แสดงเจตนา
- (3) ให้ระบุเงินเดือน บำนาญรวมกับ ช.ค.บ. หรือเบี้ยหวัดรวมกับ ช.ค.บ. ที่ได้รับอยู่ขณะที่แสดงเจตนา
- (4) ให้ระบุจำนวนผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอด
- (5) ให้ระบุคำนำหน้า ชื่อ และนามสกุล ของผู้ที่ถูกระบุตัวให้เป็นผู้รับบำเหน็จตกทอด
- (6) กรณีระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้มากกว่าหนึ่งคน ให้กำหนดส่วนที่มีสิทธิได้รับให้ชัดเจนด้วย เช่น นาย ก. ให้ได้รับ 1 ส่วน นางสาว ข. ให้ได้รับ 1 ส่วน และเด็กหญิง ค. ให้ได้รับ 2 ส่วน เป็นต้น
- (7) ให้ระบุคำนำหน้า ชื่อ และนามสกุล ของผู้แสดงเจตนา หรือผู้รับมอบอำนาจ
- (8) หัวหน้าส่วนราชการหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นข้าราชการในสังกัดที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย

เอกสารสำคัญที่จำเป็นต้องใช้ประกอบการยื่นแบบฯ

1. ถ้าเน اتهเป็นบ้านของผู้ถูกระบุตัวให้เป็นผู้รับบำเหน็จตกทอด ตามหนังสือแสดงเจตนาทุกคน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.(1)

ข้าพเจ้า.....(2) เป็น [] ข้าราชการ [] ผู้รับบำนาญ
 [] ทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด ชั้น/ยศ / ระดับ.....ตำแหน่ง.....
 สังกัดกอง / สำนักงาน.....กรม.....กระทรวง.....
 จังหวัด.....ได้รับ [] เงินเดือน เดือนละ.....(3) บาท
 [] บำนาญรวมกับ ช.ค.บ. เดือนละ.....(3) บาท [] เบี้ยหวัดรวมกับ ช.ค.บ. เดือนละ.....(3) บาท
 ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....

ข้าพเจ้าขอยกเลิกหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด ฉบับลงวันที่.....(4)
 และขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด ตามหนังสือแสดงเจตนาฉบับนี้

ในกรณีที่ข้าพเจ้าถึงแก่ความตาย หากข้าพเจ้าไม่มีทายาทผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จตกทอด (บุตร สามีหรือ
 ภริยา และบิดามารดาที่ชอบด้วยกฎหมาย) ตามมาตรา 48 วรรคหนึ่ง และมาตรา 49 แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญ
 ข้าราชการ พ.ศ. 2494 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมาตรา 58 วรรคหนึ่ง และมาตรา 60 แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จ
 บำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 ข้าพเจ้าขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดโดยหนังสือฉบับนี้ว่า ข้าพเจ้าประสงค์
 ให้จ่ายเงินบำเหน็จตกทอดแก่บุคคลรวม.....(5) คน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

1.(6) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร..... ให้ได้รับ..... (7) ส่วน
2.(6) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร..... ให้ได้รับ..... (7) ส่วน
3.(6) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร..... ให้ได้รับ..... (7) ส่วน
4.(6) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร..... ให้ได้รับ..... (7) ส่วน
5.(6) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร..... ให้ได้รับ..... (7) ส่วน
6.(6) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร..... ให้ได้รับ..... (7) ส่วน

7. (6) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. ให้ได้รับ..... (7) ส่วน
8. (6) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. ให้ได้รับ..... (7) ส่วน
9. (6) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. ให้ได้รับ..... (7) ส่วน
10. (6) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. ให้ได้รับ..... (7) ส่วน
11. (6) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. ให้ได้รับ..... (7) ส่วน
12. (6) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. ให้ได้รับ..... (7) ส่วน
13. (6) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. ให้ได้รับ..... (7) ส่วน
14. (6) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. ให้ได้รับ..... (7) ส่วน
15. (6) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. ให้ได้รับ..... (7) ส่วน

หนังสือแสดงเจตนานี้ได้ทำขึ้น 2 ฉบับ มีความถูกต้องตรงกัน เก็บไว้ที่ผู้แสดงเจตนา 1 ฉบับ อีกฉบับหนึ่ง
 ส่งไปเก็บไว้ที่สมุด/แฟ้มประวัติ สำหรับผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญเก็บไว้ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดผู้เบิกเบี้ยหวัดบำนาญ

ลงชื่อ.....ผู้แสดงเจตนา

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น

หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดฉบับนี้ได้ยื่นเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

[] โดย.....(8) ข้าราชการ/ผู้รับเบี้ยหวัดบ้านานาญ

[] โดย.....(8) ผู้รับมอบฉันทะ ตามหนังสือมอบฉันทะ

ฉบับลงวันที่.....

ได้นำหนังสือแสดงเจตนาเก็บไว้เป็นหลักฐานแล้ว

ลงชื่อ.....(9) เจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ

1. การขูดลบ ชีดฆ่า หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างอื่นในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด ให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้
2. ให้ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง [] ที่ใช้
3. ผู้ที่ถูกระบุตัวให้เป็นผู้รับบำเหน็จตกทอด ต้องไม่ใช่ บุตร สามีหรือภริยาและบิดามารดาที่ชอบด้วยกฎหมาย

คำอธิบายการกรอกแบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด

- (1) ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด
- (2) ให้ระบุค่านำหน้า ชื่อ และนามสกุล ของผู้แสดงเจตนา
- (3) ให้ระบุเงินเดือน บำนาญรวมกับ ช.ค.บ. หรือเบี้ยหวัดรวมกับ ช.ค.บ. ที่ได้รับอยู่ขณะที่แสดงเจตนา
- (4) ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่ระบุในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดฉบับเดิม
- (5) ให้ระบุจำนวนผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอด
- (6) ให้ระบุค่านำหน้า ชื่อ และนามสกุล ของผู้ที่ถูกระบุตัวให้เป็นผู้รับบำเหน็จตกทอด
- (7) กรณีระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้มากกว่าหนึ่งคน ให้กำหนดส่วนที่จะมีสิทธิได้รับให้ชัดเจนด้วย เช่น นาย ก. ให้ได้รับ 1 ส่วน นางสาว ข. ให้ได้รับ 1 ส่วน และเด็กหญิง ค. ให้ได้รับ 2 ส่วน เป็นต้น
- (8) ให้ระบุค่านำหน้า ชื่อ และนามสกุล ของผู้แสดงเจตนา หรือผู้รับมอบฉันทะ
- (9) หัวหน้าส่วนราชการหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นข้าราชการในสังกัดที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย

เอกสารสำคัญที่จำเป็นต้องใช้ประกอบการยื่นแบบฯ

1. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ที่ถูกระบุตัวให้เป็นผู้รับบำเหน็จตกทอด ตามหนังสือแสดงเจตนาทุกคน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ใบมอบฉันทะ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า..... เป็น [] ข้าราชการ [] ผู้รับบำนาญ
[] ทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด ชั้น / ยศ / ระดับ..... ตำแหน่ง.....
สังกัดกอง / สำนักงาน..... กรม.....
กระทรวง..... จังหวัด..... อยู่บ้านเลขที่.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร.....
ขอมอบฉันทะให้..... อยู่บ้านเลขที่..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทร..... เป็นผู้ดำเนินการยื่นหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดฉบับ
ลงวันที่..... ที่แนบมาพร้อมนี้ แทนข้าพเจ้า

(ลงชื่อ)..... ผู้มอบฉันทะ

(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้รับมอบฉันทะ

(.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน

(.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน

(.....)

หมายเหตุ

1. ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะพร้อมกับรับรองสำเนาถูกต้องด้วย
2. ให้เก็บหนังสือฉบับนี้รวมไว้กับหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดที่ยื่นไว้ต่อส่วนราชการ

พื้นที่ประกาศใช้กฎอัยการศึก และมีการนับเวลาราชการเป็นทวีคูณ

ลำดับ ที่	จังหวัด	พื้นที่ประกาศใช้กฎอัยการศึก 23 ก.พ. 2534 – 12 พ.ย. 2541 (21 จังหวัด)	พื้นที่ประกาศใช้กฎอัยการศึก 13 พ.ย. 2541 – 1 เม.ย.2543 (20 จังหวัด)
1	กาญจนบุรี	อำเภอเมือง อำเภอทองผาภูมิ อำเภอไทรโยค อำเภอศรีสวัสดิ์ อำเภอสังขละบุรี	อำเภอทองผาภูมิ อำเภอไทรโยค อำเภอศรีสวัสดิ์ อำเภอสังขละบุรี ตำบลบ้านเก่า อำเภอเมือง
2	จันทบุรี	อำเภอโป่งน้ำร้อน อำเภอมะขาม	อำเภอโป่งน้ำร้อน อำเภอสอยดาว
3	เชียงราย	อำเภอเชียงของ อำเภอเชียงแสน อำเภอเทิง อำเภอแม่จัน อำเภอแม่สาย กิ่งอำเภอเวียงแก่น อ.เชียงของ	อำเภอขุนตาล อำเภอเชียงของ อำเภอเชียงแสน อำเภอเทิง อำเภอแม่ฟ้าหลวง อำเภอแม่สาย อำเภอเวียงแก่น
4	เชียงใหม่	อำเภอเชียงดาว อำเภอฝาง อำเภอแม่สาย กิ่งอำเภอเวียงแหง อ.เชียงดาว	อำเภอเชียงดาว อำเภอไชยปราการ อำเภอฝาง อำเภอแม่สาย อำเภอเวียงแหง
5	ตราด	ทุกอำเภอ	อำเภอเมืองตราด อำเภอคลองใหญ่ อำเภอบ่อไร่ กิ่งอำเภอเกาะกูด อ.แหลมงอม กิ่งอำเภอเกาะช้าง อ.แหลมงอม
6	ตาก	อำเภอท่าสองยาง อำเภอพบพระ อำเภอแม่ระมาด อำเภอแม่สอด อำเภออุ้มผาง	อำเภอท่าสองยาง อำเภอพบพระ อำเภอแม่ระมาด อำเภอแม่สอด อำเภออุ้มผาง
7	นราธิวาส	อำเภอจะแนะ อำเภอระแงะ อำเภอแว้ง อำเภอศรีสาคร อำเภอสุคีริน	อำเภอจะแนะ อำเภอเจาะไอร้อง อำเภอระแงะ อำเภอแว้ง อำเภอศรีสาคร อำเภอสุคีริน

ลำดับ ที่	จังหวัด	พื้นที่ประกาศใช้กฎอัยการศึก 23 ก.พ. 2534 – 12 พ.ย. 2541 (21 จังหวัด)	พื้นที่ประกาศใช้กฎอัยการศึก 13 พ.ย. 2541 – 1 เม.ย.2543 (20 จังหวัด)
8	น่าน	เขียงกลาง อำเภอทุ่งช้าง อำเภอนาน้อย อำเภอบัว อำเภอแม่จริม อำเภอเวียงสา กิ่งอำเภอบ่อเกลือ อ.เมือง กิ่งอำเภอสันติสุข อ.เมือง	อำเภอเฉลิมพระเกียรติ อำเภอทุ่งช้าง อำเภอนาน้อย อำเภอนาหมื่น อำเภอบ่อเกลือ อำเภอแม่จริม อำเภอเวียงสา อำเภอสองแคว อำเภอสันติสุข
9	บุรีรัมย์	อำเภอบ้านกรวด อำเภอละหานทราย	อำเภอโนนดินแดง อำเภอบ้านกรวด อำเภอละหานทราย ตำบลถาวร อ.เฉลิมพระเกียรติ ตำบลยายแยมวัฒนา อ.เฉลิมพระ เกียรติ
10	ปราจีนบุรี	อำเภอคลองหาด อำเภอดาพระยา อำเภอวังน้ำเย็น อำเภอวัฒนานคร อำเภออรัญประเทศ	
11	สระแก้ว		อำเภอคลองหาด อำเภอดาพระยา อำเภอวังน้ำเย็น อำเภอวัฒนานคร อำเภออรัญประเทศ กิ่งอำเภอโคกสูง อ.ดาพระยา กิ่งอำเภอศรีณรงค์ อ.สังขะ
12	พะเยา	อำเภอเชียงคำ	อำเภอเชียงคำ กิ่งอำเภอภูซาง อำเภอเชียงคำ
13	พิษณุโลก	อำเภอชาติตระการ อำเภอนครไทย	อำเภอชาติตระการ
14	แม่ฮ่องสอน	ทุกอำเภอ	ทุกอำเภอ
15	ยะลา	อำเภอธารโต อำเภอเบตง อำเภอบันนังสตา อำเภอยะหา	เฉพาะอำเภอกาบัง อำเภอธารโต อำเภอบันนังสตา อำเภอเบตง อำเภอยะหา

ลำดับ ที่	จังหวัด	พื้นที่ประกาศใช้กฎอัยการศึก 23 ก.พ. 2534 – 12 พ.ย. 2541 (21 จังหวัด)	พื้นที่ประกาศใช้กฎอัยการศึก 13 พ.ย. 2541 – 1 เม.ย. 2543 (20 จังหวัด)
16	เลย	อำเภอเชียงคาน อำเภอด่านซ้าย อำเภอท่าลี่ อำเภอนาแห้ว อำเภอภูเรือ	อำเภอเชียงคาน อำเภอด่านซ้าย อำเภอท่าลี่ อำเภอนาแห้ว อำเภอภูเรือ
17	ศรีสะเกษ	อำเภอขุขันธ์ อำเภอขุนหาญ อำเภอกันทรลักษ์	อำเภอกันทรลักษ์ อำเภอขุขันธ์ อำเภอขุนหาญ อำเภอเบญจลักษ์ อำเภอภูสิงห์
18	สงขลา	อำเภอนาทวี อำเภอสะเดา อำเภอสะบ้าย้อย	อำเภอนาทวี อำเภอสะเดา อำเภอสะบ้าย้อย
19	สตูล	เฉพาะอำเภอเมืองสตูล	
20	สุรินทร์	อำเภอกาบเชิง อำเภอบัวเขต อำเภอปราสาท อำเภอสังขะ	อำเภอบัวเขต อำเภอกาบเชิง อำเภอสังขะ กิ่งอำเภพนมดงรัก อ.กาบเชิง กิ่งอำเภอศรีณรงค์ อ.สังขะ
20	อุตรดิตถ์	อำเภอน้ำปาด อำเภอปากท่า	อำเภอน้ำปาด อำเภอบ้านโคก
21	อุบลราชธานี	อำเภอเขมรราชู อำเภอโขงเจียม อำเภอขามเฒ่า อำเภอนาจะหลวย อำเภอน้ำยืน อำเภอบุณฑริก อำเภอพิบูลมังสาหาร	อำเภอน้ำยืน กิ่งอำเภอน้ำขุ่น อ.น้ำยืน

พื้นที่ประกาศใช้กฎอัยการศึก และมีการนับเวลาราชการเป็นทวีคูณ

ลำดับ ที่	จังหวัด	พื้นที่ประกาศใช้กฎอัยการศึก 5 ม.ค.2547 – 26 ม.ค.2547 (3 จังหวัด)	พื้นที่ประกาศใช้กฎอัยการศึก 26 ม.ค.2547 – 30 ก.ย.2547 (4 จังหวัด)	** พื้นที่ประกาศใช้กฎอัยการศึก 26 ม.ค.2547 – 20 ก.ค.2548 (3 จังหวัด)
1.	นราธิวาส	อำเภอบาเจาะ อำเภอศรีเสาะ อำเภอดากใบ อำเภอสุโหงปาตี อำเภอยี่งอ อำเภอสุโหงโกลก	อำเภอเมือง อำเภอบาเจาะ อำเภอศรีเสาะ อำเภอดากใบ อำเภอสุโหงปาตี อำเภอยี่งอ อำเภอสุโหงโกลก อำเภอแว้ง อำเภอระแงะ อำเภอศรีสาคร อำเภอสุดิริน อำเภอจะแนะ อำเภอเจาะไอร้อง	อำเภอเมือง อำเภอบาเจาะ อำเภอศรีเสาะ อำเภอดากใบ อำเภอสุโหงปาตี อำเภอยี่งอ อำเภอสุโหงโกลก อำเภอแว้ง อำเภอระแงะ อำเภอศรีสาคร อำเภอสุดิริน อำเภอจะแนะ อำเภอเจาะไอร้อง
2.	ปัตตานี	อำเภอกะพ้อ	อำเภอเมือง อำเภอหนองจิก อำเภอยะหริ่ง อำเภอมายอ อำเภอยะรัง อำเภอแม่ลาน อำเภอสายบุรี อำเภอทุ่งยางแดง อำเภอโคกโพธิ์ อำเภอไม้แก่น อำเภอปานาเระ อำเภอกะพ้อ	อำเภอเมือง อำเภอหนองจิก อำเภอยะหริ่ง อำเภอมายอ อำเภอยะรัง อำเภอแม่ลาน อำเภอสายบุรี อำเภอทุ่งยางแดง อำเภอโคกโพธิ์ อำเภอไม้แก่น อำเภอปานาเระ อำเภอกะพ้อ
3.	ยะลา	อำเภอรามัน	อำเภอเมือง อำเภอเบตง อำเภอบันนังสตา อำเภอยะหา อำเภอรามัน อำเภอธารโต อำเภอกาบัง กิ่งอำเภอกรงปินัง	อำเภอเมือง อำเภอเบตง อำเภอบันนังสตา อำเภอยะหา อำเภอรามัน อำเภอธารโต อำเภอกาบัง กิ่งอำเภอกรงปินัง
4.	สตูล		อำเภอเมือง อำเภอควนโดน อำเภอละงู อำเภอท่าแพ	

ลำดับ ที่	จังหวัด	พื้นที่ประกาศใช้กฎอัยการศึก 23 ก.พ. 2534 – 12 พ.ย. 2541 (21 จังหวัด)	พื้นที่ประกาศใช้กฎอัยการศึก 13 พ.ย. 2541 – 1 เม.ย.2543 (20 จังหวัด)
16	เลย	อำเภอเชียงคาน อำเภอด่านซ้าย อำเภอท่าลี่ อำเภอนาแห้ว อำเภอภูเรือ	อำเภอเชียงคาน อำเภอด่านซ้าย อำเภอท่าลี่ อำเภอนาแห้ว อำเภอภูเรือ
17	ศรีสะเกษ	อำเภอขุขันธ์ อำเภอขุนหาญ อำเภอกันทรลักษณ์	อำเภอกันทรลักษณ์ อำเภอขุขันธ์ อำเภอขุนหาญ อำเภอเบญจลักษณ์ อำเภอภูสิงห์
18	สงขลา	อำเภอนาทวี อำเภอสะเตา อำเภอสะบ้าย้อย	อำเภอนาทวี อำเภอสะเตา อำเภอสะบ้าย้อย
19	สตูล	เฉพาะอำเภอเมืองสตูล	
20	สุรินทร์	อำเภอกาบเชิง อำเภอบัวเขต อำเภอปราสาท อำเภอสังขะ	อำเภอบัวเขต อำเภอกาบเชิง อำเภอสังขะ กิ่งอำเภอพนมดงรัก อ.กาบเชิง กิ่งอำเภอศรีณรงค์ อ.สังขะ
20	อุตรดิตถ์	อำเภอน้ำปาด อำเภอปากท่า	อำเภอน้ำปาด อำเภอบ้านโคก
21	อุบลราชธานี	อำเภอเขมราฐ อำเภอโขงเจียม อำเภอขามเฒ่า อำเภอนาจะหลวย อำเภอน้ำยืน อำเภอบุญศรี อำเภอพิบูลมังสาหาร	อำเภอน้ำยืน กิ่งอำเภอน้ำขุ่น อ.น้ำยืน

**** หมายเหตุ กรณีพื้นที่ประกาศใช้กฎอัยการศึกสิ้นสุดวันที่ 20 กรกฎาคม 2548**

● หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.5/ว 130 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2547 เรื่อง การให้ความช่วยเหลือแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้ โดยอนุมัติให้

1. ให้ข้าราชการประจำปฏิบัติหน้าที่อยู่ในเขตที่ได้มีการประกาศใช้กฎอัยการศึกในพื้นที่ จังหวัดยะลา ปัตตานี และนราธิวาส สามารถนับเวลาราชการเป็นทวีคูณได้ต่อไปอีก 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547 จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2548 ทั้งนี้หากมีประกาศเลิกใช้กฎอัยการศึกในเขตพื้นที่จังหวัดดังกล่าวก่อนวันที่ 30 กันยายน 2547 ให้สิทธิในการนับเวลาราชการเป็นทวีคูณเป็นอันสิ้นสุดลงด้วย

● ประกาศเลิกใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2548 โดย.....

ข้อ 1 ให้เลิกใช้กฎอัยการศึกในพื้นที่จังหวัดนราธิวาสและพื้นที่จังหวัดยะลา ตามประกาศพระบรมราชโองการประกาศเลิกใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน พุทธศักราช 2541

ข้อ 2 ให้เลิกใช้กฎอัยการศึกในพื้นที่จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี และจังหวัดยะลา ตามประกาศกองทัพภาคที่ 4 เรื่อง การใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ ลงวันที่ 5 มกราคม พ.ศ. 2547 และประกาศกองทัพภาคที่ 4 เรื่อง การใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ ลงวันที่ 26 มกราคม พุทธศักราช 2547

● พระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.2548

หลังจากวันที่ 20 กรกฎาคม 2548 การนับเวลาราชการเป็นทวีคูณของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติงานอยู่ในพื้นที่ จะต้องมิบัญญัติรับรองเวลาราชการทวีคูณจากหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นผู้รับรองให้ โดยอาศัยตามพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.2548

ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง พร้อมทั้งกรอกข้อความเท่าที่จำเป็น

1. ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง..... สังกัด.....	
2. ขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลของ <input type="checkbox"/> ตนเอง <input type="checkbox"/> คู่สมรส ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน..... <input type="checkbox"/> บิดา ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน..... <input type="checkbox"/> มารดา ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน..... <input type="checkbox"/> บุตร ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน..... เกิดเมื่อ.....เป็นบุตรลำดับที่..... <input type="checkbox"/> ยังไม่บรรลุนิติภาวะ <input type="checkbox"/> เป็นบุตรไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ ป่วยเป็นโรค..... และได้เข้ารับการตรวจรักษาพยาบาลจาก (ชื่อสถานพยาบาล)..... ซึ่งเป็นสถานพยาบาลของ <input type="checkbox"/> ทางราชการ <input type="checkbox"/> เอกชน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... เป็นเงินรวมทั้งสิ้น.....บาท(.....) ตามใบเสร็จรับเงินที่แนบ จำนวน.....ฉบับ	
3. ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาล ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล <input type="checkbox"/> ตามสิทธิ <input type="checkbox"/> เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่จากสิทธิที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น <input type="checkbox"/> เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่จากสัญญาประกันภัย เป็นเงิน.....บาท (.....) และ (1) ข้าพเจ้า <input type="checkbox"/> ไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น <input type="checkbox"/> มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นแต่เลือกใช้สิทธิจากทางราชการ <input type="checkbox"/> มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย <input type="checkbox"/> เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุตรแต่เพียงฝ่ายเดียว (2)ข้าพเจ้า <input type="checkbox"/> ไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น <input type="checkbox"/> มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น แต่ค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับต่ำกว่าสิทธิตาม พระราชกฤษฎีกา ฯ <input type="checkbox"/> มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย <input type="checkbox"/> มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นในฐานะเป็นผู้อาศัยสิทธิของผู้อื่น	

4. เสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวตามจำนวนที่
ขอเบิก ซึ่งกำหนดไว้ในกฎหมาย และข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับเงินสวัสดิการ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

5. คำอนุมัติ

อนุมัติให้เบิกได้

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

6. ใบรับเงิน

ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล จำนวน.....บาท

(.....) ไว้ถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อต่อเมื่อได้รับเงินแล้วเท่านั้น)

ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง พร้อมทั้งกรอกข้อความที่จำเป็น

1.	ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....	
	สังกัด.....	
2.	คู่สมรสของข้าพเจ้าชื่อ.....	
	<input type="checkbox"/> ไม่เป็นข้าราชการประจำหรือลูกจ้างประจำ	
	<input type="checkbox"/> เป็นข้าราชการ <input type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....สังกัด.....	
	<input type="checkbox"/> เป็นพนักงานหรือลูกจ้างใน รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานของทางราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น	
	<input type="checkbox"/> กรุงเทพมหานคร องค์กรอิสระ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด	
	ตำแหน่ง.....สังกัด.....	
3.	ข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิและขอใช้สิทธิเนื่องจาก	
	<input type="checkbox"/> เป็นบิดาชอบด้วยกฎหมาย	
	<input type="checkbox"/> เป็นมารดา	
4.	ข้าพเจ้าได้จ่ายเงินสำหรับการศึกษาของบุตร ดังนี้	
	(1) เงินบำรุงการศึกษา (2) เงินค่าเล่าเรียน	
	1) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ.....	
	เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา).....	
	(กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่.....	
	ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ.....	
	สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด.....	
	ชั้นที่ศึกษา.....(1) <input type="checkbox"/>	
	(2) <input type="checkbox"/> จำนวน.....บาท	
	2) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ.....	
	เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา).....	
	(กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่.....	
	ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ.....	
	สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด.....	
	ชั้นที่ศึกษา.....(1) <input type="checkbox"/>	
	(2) <input type="checkbox"/> จำนวน.....บาท	
	3) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ.....	
	เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา).....	
	(กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่.....	
	ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ.....	
	สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด.....	
	ชั้นที่ศึกษา.....(1) <input type="checkbox"/>	
	(2) <input type="checkbox"/> จำนวน.....บาท	

5. ข้าพเจ้าขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

ตามสิทธิ เฉพาะส่วนที่ยังขาดจากสิทธิ เป็นเงิน.....บาท
 (.....)

ก

6. เสนอ..... ข

ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริง

บุตรของข้าพเจ้าอยู่ในข่ายได้รับการช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร แต่เพียงฝ่ายเดียว

คู่สมรสของข้าพเจ้าได้รับการช่วยเหลือจากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของทางราชการ ราชการท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร องค์กรอิสระ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ต่ำกว่าจำนวนที่ได้รับจากทางราชการ จำนวน.....บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีสิทธิเบิกได้ตามกฎหมาย ตามจำนวนที่ขอเบิก
 (ลงชื่อ).....ผู้ขอรับสวัสดิการ
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

7. คำอนุมัติ

อนุมัติให้เบิกได้

(ลงชื่อ).....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

8. ใบรับเงิน

ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จำนวน.....บาท
 (.....) ไว้ถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน
 (.....)
 (ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

ก ให้ระบุงการมีสิทธิเพียงใด เมื่อเทียบกับสิทธิที่ได้รับตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

ข ให้เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

ใบติดใบเสร็จ

จำนวนเงินตามใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน จำนวน.....ฉบับ ข้าพเจ้าได้ทศรองจ่ายไปก่อนแล้ว
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ การศึกษาบุตร ค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล
เป็นจำนวนเงินบาท (.....)
ข้าพเจ้าขอเบิกเงินตามสิทธิ์ จำนวนเงิน.....บาท (.....)
ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิก
(.....)
ตำแหน่ง.....

คำขอมีบัตรประจำตัวหรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

สำหรับเจ้าหน้าที่	บ.จ.1
เลขที่
รหัสบัตร
วันออกบัตร
วันหมดอายุ

รูปถ่าย
ถ่ายไม่เกิน 6
เดือน
2.5 3 ซม.

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้าชื่อ..... ชื่อสกุล

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี สัญชาติ..... หมู่โลหิต.....

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ - - - -

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ บำเหน็จบำนาญ
กลุ่มงาน/โรงเรียน อำเภอ จังหวัดชลบุรี สังกัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
ตำแหน่ง..... อันดับ/ระดับ.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ยื่นต่อ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- กรณี** 1. ขอมีบัตรครั้งแรก(บรรจุนใหม่/บัตรข้าราชการบำนาญ)
 2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย
หมายเลขบัตรเดิม(ถ้าทราบ)
 3. ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง/ย้ายสถานที่ทำงาน
 เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
 ชำรุด อื่น ๆ
- ได้แนบรูปถ่าย 2 ใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้วและ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี).....
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

เอกสารประกอบ (1) รูปถ่าย 1 นิ้ว ไม่เกิน 6 เดือน 2 แผ่น (2) สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประชาชน 1 ฉบับ (3) บัตรเดิม
(กรณีบัตรหมดอายุ/เปลี่ยนตำแหน่ง,ย้ายที่ทำงาน/เปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล

กรณีบัตรหาย (1)ใบแจ้งความบัตรหาย (2) ใบรับรองหมู่โลหิต (3) รูปถ่าย 2 แผ่น (4)สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประชาชน 1 ฉบับ
บัตรข้าราชการบำนาญ (1) รูปถ่าย ที่มีเครื่องหมาย **อักษร นก** ติดที่คอเสื้อด้านหน้าข้างขวา 2 แผ่น (2) บัตรเดิม (3) สำเนา
ทะเบียนบ้าน **ครบบรรจุนใหม่** ให้แนบสำเนาใบรับรองหมู่โลหิต สำหรับขอมีบัตรครั้งแรก

คำแนะนำประกอบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

.....

1. กรอกคำขอมีบัตรให้ถูกต้องสมบูรณ์
2. แนบบรูปถ่ายสีหรือขาวดำ ขนาด 2.5 x 3 ซม. หน้าตรงไม่สวมหมวกหรือแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันที่ยื่นคำขอ โดยแต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการเครื่องแบบเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้นสังกัด (กรณีแต่งเครื่องแบบ ใส่เครื่องหมายยศ ชั้น ให้ถูกต้องตามระเบียบ) จำนวน 2 รูป
3. ข้าราชการนอกประจำการ ให้ใช้เครื่องแบบเหมือนข้าราชการประจำการ เว้นแต่ เครื่องหมายสังกัด ให้ติดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างซ้าย และ เครื่องหมายอักษร นก ติดที่คอเสื้อด้านหน้าข้างขวา
4. การขอมีบัตรใหม่เนื่องจากบัตรเก่าสูญหาย ให้แนบบใบแจ้งความไว้เป็นหลักฐาน กรณีบัตรเก่าหมดอายุ เลื่อนระดับ เปลี่ยนตำแหน่ง และย้าย ให้ส่งบัตรเก่าคืน พร้อมคำขอมีบัตร ฯ ใหม่ ด้วยทุกครั้ง
5. คำขอมีบัตรประจำตัวใช้ 1 ฉบับ โดยเก็บรักษาไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัดที่ออกบัตรและไม่ต้องส่งไปยังเขต/อำเภอ ในท้องที่ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน
6. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
7. สำเนาหมุ่โลหิต จำนวน 1 ฉบับ (กรณีขอมีบัตรครั้งแรก สำหรับผู้บรรจุใหม่)

คำขอมีบัตรประจำตัวหรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

สำหรับเจ้าหน้าที่	บ.จ.1
เลขที่	
รหัสบัตร	
วันออกบัตร	
วันหมดอายุ	

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

รูปถ่าย
ถ่ายไม่เกิน 6
เดือน
2.5 ซม.

ข้าพเจ้าชื่อ..... ชื่อสกุล

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี สัญชาติ..... หมู่โลหิต.....

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ - - - -

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ บำเหน็จบำนาญ
กลุ่มงาน/โรงเรียน อำเภอ จังหวัดชลบุรี สังกัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
ตำแหน่ง..... อันดับ/ระดับ.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ขึ้นต่อ เลขธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- กรณี 1. ขอมีบัตรครั้งแรก(บรรจุใหม่/บัตรข้าราชการบำนาญ)
2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย
หมายเลขบัตรเดิม(ถ้าทราบ)
3. ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง/ย้ายสถานที่ทำงาน
 เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
 ชำรุด อื่น ๆ
- ได้แนบรูปถ่าย 2 ใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้วและ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

เอกสารประกอบ (1) รูปถ่าย 1 นิ้ว ไม่เกิน 6 เดือน 2 แผ่น (2) สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประชาชน 1 ฉบับ (3) บัตรเดิม
(กรณีบัตรหมดอายุ/เปลี่ยนตำแหน่ง,ย้ายที่ทำงาน/เปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล

กรณีบัตรหาย (1)ใบแจ้งความบัตรหาย (2) ใบรับรองหมู่โลหิต (3) รูปถ่าย 2 แผ่น (4)สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประชาชน 1 ฉบับ
บัตรข้าราชการบำนาญ (1) รูปถ่าย ที่มีเครื่องหมาย **อักษร นก** คัดที่คอเสื้อด้านหน้าข้างขวา 2 แผ่น (2) บัตรเดิม (3) สำเนา
ทะเบียนบ้าน ครบรูปใหม่ ให้แนบสำเนาใบรับรองหมู่โลหิต สำหรับขอมีบัตรครั้งแรก

เอกสารอ้างอิง

1. พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน พ.ศ.2535
2. พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2494
3. พระราชกฤษฎีกาเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำเหน็จบำนาญ พ.ศ.2521
4. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ.2519
5. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0420.1/ว 285 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2554 เรื่องลำดับการหักเงินบำนาญชำระหนี้รายเดือน

จัดทำโดย

ที่ปรึกษา

- ♦ ดร.สุรชาติ มานิตย์ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18

คณะทำงาน

▪ นางจรรรัตน์ เพชรกำเนิด	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์	081-7828-053
▪ นางเพ็ญศรี เต็มหนูช	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	085-0421-181
▪ นางสาวเสาวณี หนูฤทธิ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	084-0827-997
▪ นางสาวกาญจนา ศรีสูงค์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	098-2604-279
▪ นางสาวศตพร รัตน์ะ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	089-8082-267
▪ นางสาวปิยวรรณ สุรเมธากุล	พนักงานราชการ	081-3564-036
▪ นางสาวพัชรวรรณ คำหงส์	พนักงานราชการ	084-0764-775
▪ นางสาวทัศนีย์ เขยชม	พนักงานราชการ	081-9404-152
▪ นางสาววิรุฐา บุญทนางค์	พนักงานราชการ	085-0947-550
▪ นางสาวกัญญา ไชยทอง	พนักงานราชการ	089-4924-279

กรณีมีข้อสงสัยโปรดติดต่อ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18

- กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ โทร.038-397501-5 ต่อ 106,107
- เจ้าหน้าที่ผู้ทำบัญชี นางเพ็ญศรี เต็มหนูช โทร.085-0421-181