

เอกสารทางวิชาการ

เรื่องที่ 1

คู่มือการขอรับบำเหน็จ บำนาญ ตามโครงการจ่ายตรง

โดย

นางสมร ชีรประทีป

นางสุภาวดี ธรรมบุตร

เลขทะเบียนวิชาการ 50(2) – 0502 - 082

สถานที่ดำเนินการ กองคลัง กรมปลัดสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ระยะเวลาดำเนินการ มิถุนายน – ธันวาคม 2549

การเผยแพร่ กองคลังและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
บทที่ 1 บทนำ	1
- ความเป็นมา	
- วัตถุประสงค์	
- เป้าหมายการดำเนินงาน	
- ขอบเขตของการศึกษา	
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	
บทที่ 2 การยื่นเรื่องขอรับ	4
- บำเหน็จ บำนาญปกติ บำเหน็จดำรงชีพ	
- บำเหน็จลูกจ้าง บำเหน็จลูกจ้างทายาท	
- บำเหน็จตกทอด	
บทที่ 3 การขอรับเงินและการหักเงิน	8
- บำเหน็จ บำนาญปกติ	
- บำเหน็จดำรงชีพ	
- บำเหน็จตกทอด	
- สรุปขั้นตอนการขอรับเงินบำเหน็จ บำนาญ	11
บทที่ 4 การขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล การงดเบิกและการรับใบแจ้งการโอน	18
บทที่ 5 สิทธิประโยชน์อื่น ๆ สำหรับข้าราชการบำนาญ	19
บทที่ 6 ปัญหาในการดำเนินงาน แนวทางแก้ไข และข้อควรระมัดระวัง	20
ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม (เฉพาะแบบฟอร์มที่ทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า)	21
ภาคผนวก ก. หนังสืออ้างอิง	22
ภาคผนวก ข. แบบฟอร์ม	23

คำนำ

ด้วยกระทรวงการคลังมีนโยบายการดำเนินการตามโครงการจ่ายตรงสำหรับผู้มีสิทธิรับบำเหน็จ บำนาญปกติและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน โดยกรมบัญชีกลางจะส่งจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิโดยตรงซึ่งเป็นการลดขั้นตอนการเบิกจ่ายและเป็นการพัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญปกติให้มีความเหมาะสม ลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ทำให้เกิดความคล่องตัวรวมทั้งสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดสรรงบประมาณของประเทศให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

กรมปศุสัตว์เป็นส่วนราชการหนึ่งที่จะต้องจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการจ่ายตรงสำหรับผู้มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญปกติและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ในด้านของผู้รับ ดังนั้นการจัดทำคู่มือการขอรับบำเหน็จ บำนาญ ของกรมปศุสัตว์ ส่วนกลาง เพื่อให้เกิดประโยชน์กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำคำขอได้ถูกต้องเป็นไปในแนวเดียวกัน

บทที่ 1

บทนำ

คำนำ

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายปฏิรูประบบราชการ เพื่อปรับเปลี่ยนกระบวนการจัดทำและจัดสรรงบประมาณให้เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ในการพัฒนาประเทศ ส่งเสริมให้กระทรวง ทบวง กรม มีบทบาทในการตัดสินใจมากขึ้น โดยจัดให้มีระบบควบคุม ตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ และโปร่งใส พร้อมทั้งปรับปรุงระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยมากขึ้น สามารถควบคุม ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลได้อย่างต่อเนื่องและทันเหตุการณ์ กรมบัญชีกลางจึงนำระบบการจ่ายตรงมาใช้กับการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ซึ่งการจ่ายเงินลักษณะดังกล่าว กรมบัญชีกลางจะทำหน้าที่ในการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารพาณิชย์ของผู้มีสิทธิโดยตรง ตามที่ส่วนราชการแจ้งขอเบิก

กรมปลัดสัตว์รวมทั้งหน่วยงานในสังกัดกรมปลัดสัตว์ยังเป็นส่วนราชการผู้เบิก ที่จะต้องทำหน้าที่ผู้ขอบำเหน็จ บำนาญ และชำระหนี้ให้แก่บุคคลที่สาม การรับรองสิทธิต่าง ๆ ดังนั้นเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการเบิกจ่าย และผู้รับบำเหน็จ บำนาญ ได้รับเงินรวดเร็วขึ้น และสอดคล้องกับการปฏิบัติงานของกรมปลัดสัตว์ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จึงจัดทำคู่มือการขอรับบำเหน็จ บำนาญ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใหม่ และผู้ปฏิบัติงานคนเก่าปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของกรมปลัดสัตว์ส่วนกลางและภูมิภาค มีคู่มือในการดำเนินการขอรับบำเหน็จ บำนาญ ได้อย่างถูกต้อง ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

เป้าหมายการดำเนินการ

โครงการจ่ายตรงเงินเบี้ยหวัดบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันที่ดำเนินการแล้วดังนี้

1. เงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ
2. เงินช่วยค่าครองชีพ (ชคบ.)
3. เงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ (ชรบ.)
4. บำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ
5. บำเหน็จดำรงชีพ
6. บำเหน็จลูกจ้าง
7. บำเหน็จตกทอด
8. บำนาญพิเศษและบำนาญตกทอด

ขอบเขตการศึกษา

1. ศึกษาเปรียบเทียบการคลังว่าด้วยการขอรับและจ่ายเงินบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ
2. ศึกษาเปรียบเทียบการคลังว่าด้วยการขอรับและจ่ายเงินบำเหน็จลูกจ้าง
3. ศึกษาพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน
4. ศึกษาหลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จตกทอด บำเหน็จลูกจ้าง ตามโครงการจ่ายตรง

ความหมาย

ส่วนราชการเจ้าสังกัด หมายถึง หน่วยงานที่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ บำนาญ ปฏิบัติงานประจำ หรือบำนาญรายงานตัว

- ส่วนกลาง ยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จ บำนาญ ที่กองการเจ้าหน้าที่
- ส่วนภูมิภาค ยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จ บำนาญที่สสอ. ปศจ. ศูนย์ สถานี คำน

ส่วนราชการผู้เบิก หมายถึง หน่วยงานที่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ บำนาญ รับเงินเดือนหรือสวัสดิการอื่น ๆ

- ส่วนกลาง รายงานตัวที่กองคลัง
- ส่วนภูมิภาค รายงานตัวที่สสอ. ปศจ. ศูนย์ สถานี คำน ที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย

บำเหน็จ หมายถึง เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา ซึ่งจ่ายเป็นเงินก้อนเดียว

บำนาญ หมายถึง เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา ซึ่งจ่ายเป็นรายเดือนจนกว่าจะถึงแก่

ความตายหรือหมดสิทธิ

ผู้มีสิทธิที่จะได้รับบำเหน็จบำนาญปกติ ต้องเข้าเหตุใดเหตุหนึ่งดังนี้

1. เหตุทดแทน (มาตรา11) ให้แก่ข้าราชการซึ่งออกจากราชการเพราะเลิกหรือยุบตำแหน่ง หรือมีคำสั่งให้ออกโดยไม่มีความคิด หรือออกตามบทบัญญัติในรัฐธรรมนูญ หรือทหาร ซึ่งออกจากกองหนุนมีเบี้ยหวัด

2. เหตุทุพพลภาพ (มาตรา12) ให้แก่ข้าราชการผู้เจ็บป่วยทุพพลภาพ ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรอง ได้ตรวจและแสดงความเห็นว่าไม่สามารถรับราชการในตำแหน่งหน้าที่ ซึ่งปฏิบัติอยู่นั้นต่อไปได้ เช่น เจ็บป่วยเป็นอัมพาตหรือเป็นโรคจิต โรคประสาท เป็นต้น การออกจากราชการด้วยเหตุทุพพลภาพนี้ ข้าราชการมีสิทธิที่จะลาออกให้เองหรือทางราชการจะสั่งให้ออกก็ได้ ข้อสำคัญจะต้องให้แพทย์ทำการตรวจและให้ความเห็นว่าไม่สามารถรับราชการในตำแหน่งหน้าที่ต่อไปได้

3. เหตุสูงอายุ (มาตรา13) ให้แก่ข้าราชการผู้มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์(เกษียณอายุ) หรือ ลาออกเมื่อมีอายุครบ 50 ปีบริบูรณ์

* ผู้ที่ออกจากราชการด้วยเหตุทดแทน เหตุทุพพลภาพ เหตุสูงอายุ ถ้ามีเวลาราชการสำหรับ คำนวณบำเหน็จบำนาญตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป มีสิทธิเลือกขอรับบำนาญ หรือบำเหน็จก็ได้ ถ้า มีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญไม่ถึง 10 ปี มีสิทธิได้รับเพียงบำเหน็จ

4. เหตุรับราชการนาน (มาตรา14) ให้แก่ข้าราชการซึ่งมีเวลาราชการสำหรับคำนวณ บำเหน็จบำนาญ ครบ 25 ปีบริบูรณ์

ผู้ที่ถูกปลดออกจากราชการมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญเสมือนลาออกจากราชการ

1. ถ้ามีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ 10 ปี (9 ปี 6 เดือน) ขึ้นไป แต่ไม่ถึง 25 ปี ให้ ได้รับบำเหน็จ ตามมาตรา 13

2. ถ้ามีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ 25 ปี (24 ปี 6 เดือน) ขึ้นไป ให้ได้รับบำนาญ ตามมาตรา 14 หรือจะเลือกรับบำเหน็จก็ได้

บำเหน็จดำรงชีพ หมายถึง การนำบำเหน็จตกทอดจำนวน 15 เท่า ของบำนาญรายเดือน แต่ไม่เกินจำนวนเงิน 200,000 บาท มาจ่ายให้กับผู้รับบำนาญในขณะที่ยังมีชีวิตอยู่ เพื่อช่วยเหลือและบรรเทา ความเดือดร้อนของผู้รับบำนาญในการดำรงชีพให้เหมาะสมกับสถานะเศรษฐกิจ โดยได้รับยกเว้นภาษีเงิน ได้ และเมื่อผู้รับบำนาญเสียชีวิตให้ทายาทหรือนุคคลที่ผู้รับบำนาญได้แสดงเจตนาให้เป็นผู้มีสิทธิได้รับ บำเหน็จตกทอด ขอรับบำเหน็จตกทอด จำนวน 30 เท่าของบำนาญรายเดือนบวกเงินเพิ่ม(ถ้ามี) หักด้วย เงินบำเหน็จดำรงชีพที่ได้รับไปแล้ว

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ช่วยให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี กรมปศุสัตว์ (ส่วนภูมิภาค) ยึดถือเป็นคู่มือในการขอรับ บำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จลูกจ้าง บำเหน็จตกทอด ได้ถูกต้อง
2. ทำให้เจ้าหน้าที่คลังเขต/กรมบัญชีกลาง ได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง สามารถส่งจ่ายบำเหน็จ บำนาญ ได้รวดเร็ว
3. ทำให้ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/ทายาท ได้รับบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จตกทอด ได้รวดเร็ว

บทที่ 2

การยื่นเรื่องขอรับ

1. บำเหน็จ, บำนาญ, บำเหน็จดำรงชีพ

- ข้าราชการผู้ปฏิบัติราชการจนครบเกษียณอายุราชการ
 - ข้าราชการที่ลาออก, ให้ออก
- } และมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ

มีสิทธิยื่นเรื่องกับส่วนราชการเจ้าสังกัด ดังนี้

- เกษียณ, ลาออก ที่ส่วนภูมิภาคยื่นเรื่องที่ส่วนราชการสังกัดสุดท้าย และเบิกสวัสดิการรักษายาบาลรับรองสิทธิต่าง ๆ ที่ส่วนราชการผู้เบิก
- เกษียณ, ลาออก ที่ส่วนกลางยื่นเรื่องที่กองการเจ้าหน้าที่ และเบิกสวัสดิการรักษายาบาลรับรองสิทธิต่าง ๆ ที่กองคลัง

1.1 ผู้มีสิทธิกรอกรายการในแบบขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จดำรงชีพ (แบบ 5300) ให้ถูกต้องครบถ้วน โดยเฉพาะในช่องขอรับเงินทาง ให้ระบุส่วนราชการผู้เบิก ที่มีสิทธิสะดวกมาติดต่อขอรับสวัสดิการต่าง ๆ และถือว่าส่วนราชการผู้เบิกนี้เป็นหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบผู้มีสิทธิรายนี้

1.2 ผู้มีสิทธิกรอกรายการในแบบแจ้งรายการเพื่อการจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติ ตามโครงการจ่ายตรงและการหักลดหย่อน (แบบ สบง. 1) แบบฟอร์มนี้มีผลต่อการหักภาษี ณ ที่จ่าย จากบำนาญประจำเดือนในทุก ๆ เดือน

1.3 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จ บำนาญ ตรวจสอบแบบ 5300 และ สบง.1 ให้ถูกต้อง พร้อมตรวจสอบวินัยและคดีของผู้มีสิทธิ และปฏิบัติดังนี้

- ส่วนกลางกองการเจ้าหน้าที่ เสนออธิบดีลงนามในแบบ 5300 จัดส่งกรมบัญชีกลาง
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของศูนย์,สถานี่,ด่าน ที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย ส่งแบบ 5300 ที่กองการเจ้าหน้าที่ เมื่อตรวจสอบความถูกต้อง เสนออธิบดีลงนาม จัดส่งคลังเขต
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของ สำนักงานสุขศาสตร์สัตว์และสุขอนามัย, สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ตรวจสอบแบบ 5300 เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม จัดส่งคลังเขต

● กรณีผู้มีสิทธิมีคดีซึ่งยังไม่สิ้นสุดและขอรับบำนาญ ให้หน่วยงานทำหนังสือคำประกันและหนังสือยินยอมชดใช้เงิน และยื่นเอกสารขอรับบำนาญได้ตามปกติพร้อมแนบเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินคดีด้วย แต่จะรับบำเหน็จดำรงชีพไม่ได้ จนกว่าคดีจะสิ้นสุด

การเลือกรับบำเหน็จบำนาญ

- ถ้ามีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ 10 ปี(9 ปี 6 เดือน) ขึ้นไป แต่ไม่ถึง 25 ปี ให้ได้รับบำเหน็จ ตามมาตรา 17

- ถ้ามีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ 25 ปี(24 ปี 6 เดือน) ขึ้นไป ให้ได้รับบำนาญ ตามมาตรา 14 หรือจะเลือกรับบำเหน็จก็ได้

- ผู้ที่ถูกปลดออกจากราชการมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญเสมือนลาออกจากราชการ

การคำนวณบำเหน็จ บำนาญปกติ แบ่งการคำนวณออกเป็น 2 กรณี คือ

1. กรณีข้าราชการผู้มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ มิได้เป็นสมาชิก กบข. (กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ)
2. กรณีข้าราชการผู้มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ เป็นสมาชิก กบข. (กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ)

การนับเวลาราชการเพื่อคำนวณบำเหน็จบำนาญ

- ให้นับจำนวนปี รวมทั้งเศษของปีด้วย
- การนับเศษของปีซึ่งเป็นเดือน หรือวันให้คำนวณตามวิธีการจ่ายเงินเดือน
- ให้นับ 12 เดือน เป็นหนึ่งปี
- ให้นับ 30 วัน เป็นหนึ่งเดือน

กรณี 1. วิธีการคำนวณบำเหน็จบำนาญปกติ กรณีผู้มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ มิได้เป็นสมาชิก กบข.

บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x จำนวนปีเวลาราชการ

บำนาญ = $\frac{\text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{จำนวนปีเวลาราชการ}}{50}$

จำนวนปีเวลาราชการ หมายถึง จำนวนปีรวมเศษของปีถ้าครึ่งปีให้นับเป็นหนึ่งปี

เช่น เวลาราชการปกติ บวก เวลาราชการทวิคูณ จำนวน 37 ปี 5 เดือน 26 วัน

การคำนวณจำนวนปีเวลาราชการ = 37 ปี

กรณี 2. วิธีการคำนวณบำเหน็จบำนาญ กรณีผู้มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ เป็นสมาชิก กบข.

บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ

บำนาญ = $\frac{\text{เงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการ}}{50}$

บำนาญปกติที่คำนวณได้ต้องไม่เกิน 70 % ของเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย

การนับเวลาราชการ เพื่อให้เกิดสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ ให้นับจำนวนปีเศษของปี ถ้าถึงครึ่งหนึ่งให้นับเป็นหนึ่งปี (เวลาราชการปกติ บวก เวลาราชการทวิคูณ)

เช่น เวลาราชการ = 37 ปี 5 เดือน 26 วัน

$$= 37 + \frac{5}{12} + \frac{26}{360}$$

$$= 37 + 0.42 + 0.07$$

$$= 37.49 \text{ ปี}$$

2. บำเหน็จลูกจ้าง/บำเหน็จลูกจ้างทายาท

- ลูกจ้างประจำผู้ปฏิบัติราชการจนครบเกษียณอายุ
- ลูกจ้างประจำผู้มีระยะเวลาปฏิบัติราชการตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป
- ลูกจ้างประจำผู้ถึงแก่กรรม

ผู้มีสิทธิ/ทายาทผู้มีสิทธิยื่นเรื่องกับส่วนราชการสังกัดสุดท้ายดังนี้

1. กรณีที่ผู้มีสิทธิรับค่าจ้างอยู่ที่ส่วนภูมิภาค ยื่นเรื่องในส่วนราชการสังกัดสุดท้าย และผู้รับ/ทายาท บำเหน็จลูกจ้างต้องไปแสดงตน ที่ส่วนราชการผู้เบิกที่ระบุ

2. กรณีที่ผู้มีสิทธิรับค่าจ้างอยู่ที่ส่วนกลาง ยื่นเรื่องที่กองการเจ้าหน้าที่ ผู้รับ/ทายาท บำเหน็จลูกจ้างต้องไปแสดงตนที่ กองคลัง

2.1 ผู้มีสิทธิ/ทายาทผู้มีสิทธิกรอกราชการในแบบขอรับเงินบำเหน็จลูกจ้าง (แบบ 5313) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน โดยเฉพาะในช่องขอรับเงินทาง ให้ระบุส่วนราชการผู้เบิก ที่ผู้มีสิทธิสะดวกมาติดต่อไปแสดงตน

2.2 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จ ตรวจสอบแบบ 5313 ให้ถูกต้อง และปฏิบัติ ดังนี้

- ส่วนกลางกองการเจ้าหน้าที่ เสนออธิบดีลงนามในแบบ 5313 จัดส่งกรมบัญชีกลาง
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของศูนย์,สถานี,ด่าน ที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย ส่งแบบ 5313 ที่กองการเจ้าหน้าที่

เมื่อตรวจสอบความถูกต้อง เสนออธิบดีลงนาม จัดส่งคลังเขต

- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของ สำนักสุขศาสตร์สัตว์และสุขอนามัย, สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด

ตรวจสอบแบบ 5313 เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม จัดส่งคลังเขต

3. บำเหน็จตกทอด

- ข้าราชการถึงแก่ความตาย
- ผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย

ทายาทผู้มีสิทธิยื่นเรื่องกับส่วนราชการสังกัดสุดท้ายหรือบำนาญแสดงตนดังนี้

1. กรณีที่ข้าราชการ/ผู้รับบำนาญรับ เงินเดือน/บำนาญ อยู่ที่ส่วนภูมิภาคหรือแสดงตนที่ภูมิภาค ยื่นเรื่องในส่วนราชการต้นสังกัด และทายาท บำเหน็จตกทอดต้องไปแสดงตน ที่ส่วนราชการผู้เบิก

2. กรณีที่ข้าราชการ/ผู้รับบำนาญรับ เงินเดือน/บำนาญ อยู่ที่ส่วนกลางหรือแสดงตนที่อยู่ ที่ส่วนกลาง ยื่นเรื่องที่กองการเจ้าหน้าที่ ทายาทบำเหน็จตกทอดต้องไปแสดงตนที่ กองคลัง

2.1 ทายาทผู้มีสิทธิกรอกราชการในแบบขอรับเงินบำเหน็จตกทอด (แบบ 5309) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน โดยเฉพาะในช่องขอรับเงินทาง ให้ระบุส่วนราชการผู้เบิก ที่มีสิทธิสะดวกมาติดต่อไปแสดงตน

2.2 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จตกทอด ตรวจสอบแบบ 5309 ให้ถูกต้อง และปฏิบัติดังนี้

- ส่วนกลางกองการเจ้าหน้าที่ เสนออธิบดีลงนามในแบบ 5313 จัดส่งกรมบัญชีกลาง
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของศูนย์,สถานี,ด่าน ที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย ส่งแบบ 5313 ที่กองการเจ้าหน้าที่ เมื่อตรวจสอบความถูกต้อง เสนออธิบดีลงนาม จัดส่งคลังเขต
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของ สำนักสุขศาสตร์สัตว์และสุখনามัย, สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ตรวจสอบแบบ 5313 เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม จัดส่งคลังเขต

บทที่ 3

การขอรับเงินและการหักเงิน

1. บำเหน็จ, บำนาญปกติ

การขอรับเงิน เมื่อผู้มีสิทธิได้รับใบแนบหนังสือส่งจ่ายให้ผู้มีสิทธิมารายงานตัวที่ส่วนราชการ ผู้เบิกหรือส่วนราชการผู้เบิกได้รับใบแนบหนังสือส่งจ่ายให้แจ้งผู้มีสิทธิมารายงานตัว ยกเว้น บำนาญปกติ ผู้มีสิทธิไม่ต้องมารายงานตัว แต่ส่วนราชการผู้เบิกต้องดำเนินการขอเบิกดังนี้

1. รับรายงานตัวผู้มีสิทธิเฉพาะผู้ขอรับบำเหน็จ
2. ตรวจสอบคดีต่าง ๆ ที่ยังไม่สิ้นสุด, การลาศึกษาต่อ
3. ตรวจสอบหนี้ที่ผู้มีสิทธิยินยอมให้หัก โดยมีหนังสือยินยอมให้หักหนี้นั้น ๆ
4. ดำเนินการจัดทำแบบ สปจ.2 ส่งกรมบัญชีกลาง และสำเนาส่งกองคลัง

ในกรณีที่ผู้มีสิทธิขอรับบำนาญและมีคดีที่ยังไม่สิ้นสุด หากจะขอรับเงินบำเหน็จบำนาญให้ทำ สัญญาการใช้เงินและหนังสือคำประกัน ไว้กับหน่วยงานผู้เบิก หากครบระยะเวลา 3 ปี คดียังไม่สิ้นสุด ให้ทำสัญญาการใช้เงินฉบับใหม่

การหักเงินบำเหน็จ, บำนาญปกติ

ประเภทเงินที่หักจากบำเหน็จ, บำนาญปกติ

1. ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
2. หนี้ทางราชการ คือ เงินที่ต้องชำระคืนแก่ทางราชการ เช่น เบิกเงินเดือนล่วงหน้า
3. หนี้นุคคลที่สาม หมายถึง ภาระผูกพันหรือสิทธิเรียกร้องที่เจ้าหนี้หรือบุคคลที่สามมีต่อ

ผู้รับบำเหน็จบำนาญ เช่น สหกรณ์ออมทรัพย์กรมปลัดฯ ธนาคาร เป็นต้น โดยภาระผูกพันนี้ได้ทำความตกลงกับกรมแล้ว และผู้รับบำเหน็จ, บำนาญต้องมีหนังสือยินยอมให้ส่วนราชการผู้เบิกหักเงินบำเหน็จ, บำนาญ ชำระหนี้บุคคลที่สาม โดยมีลำดับการหักเงินดังนี้

1. ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
2. หนี้ของทางราชการ
3. หนี้นุคคลที่สาม
4. ค่าธรรมเนียมธนาคาร

ทั้งนี้จำนวนหนี้ที่หักต้องไม่เกินวงเงินบำเหน็จ, บำนาญ ที่ได้รับ

การหักหนี้บุคคลที่สาม กองคลังเป็นผู้ดำเนินการดังนี้

บำเหน็จ เมื่อกองคลังได้รับใบแนบหนังสือส่งจ่ายจากกรมบัญชีกลางหรือสำเนาใบแนบหนังสือส่งจ่ายจากส่วนราชการผู้เบิก ซึ่งได้จัดทำแบบ สบง.2 ส่งกรมบัญชีกลางแล้ว กองคลังจะทำการตรวจสอบการเป็นหนี้กับเจ้าหนี้ เช่น สหกรณ์ออมทรัพย์กรมปศุสัตว์ โดยผู้รับบำเหน็จที่เป็นหนี้ต้องทำหนังสือยินยอมให้หักหนี้จำนวนที่ไม่เกินวงเงินบำเหน็จ **หัก** ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา **หัก** หนี้ส่วนราชการ(ถ้ามี)

บำนาญ ส่วนราชการผู้เบิกต้องแจ้งหนี้บุคคลที่สามที่ผู้รับบำนาญยินยอมให้หักในแบบ สบง.6 จัดส่งกองคลัง ภายในวันที่ 3 ของทุกเดือน ยกเว้นสหกรณ์ออมทรัพย์กรมปศุสัตว์และเงินสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมปศุสัตว์ ที่ส่วนราชการผู้เบิกไม่ต้องแจ้ง กองคลังจะหักจำนวนเงินที่สหกรณ์ออมทรัพย์กรมปศุสัตว์และกองการเจ้าหน้าที่(เงินฌาปนกิจ)แจ้งตามรายละเอียดของทุก ๆ เดือน หากมีหนี้จะเป็นบำเหน็จหรือบำนาญ หลังตรวจสอบแล้วกองคลังจะดำเนินการจัดทำสบง. 7 และ สบง. 8 ผู้อำนวยการกองคลังลงนาม และจัดส่งกรมบัญชีกลางต่อไป

2. บำเหน็จดำรงชีพ

การขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ผู้ขอรับบำนาญที่ไม่มีคดีหรือไม่ต้องทำสัญญาการใช้เงินและหนังสือสัญญาค้ำประกัน สามารถขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ เมื่อได้รับใบแนบหนังสือส่งจ่ายกรมบัญชีกลางจะส่งจ่ายเข้าบัญชีธนาคารตามที่ผู้ขอรับบำนาญแจ้งความประสงค์ โดยไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย หรือหนี้ใด ๆ

3. บำเหน็จลูกจ้างหรือบำเหน็จลูกจ้างทายาท

การขอรับบำเหน็จลูกจ้างหรือบำเหน็จลูกจ้างทายาท ลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุ, ลาออก และทายาทลูกจ้างประจำผู้ถึงแก่กรรม เมื่อได้รับใบแนบหนังสือส่งจ่าย ให้บุคคลดังกล่าวไปรายงานตัวกับหน่วยงานผู้เบิก ที่ระบุไว้ในใบแนบหนังสือส่งจ่าย

ส่วนราชการผู้เบิกดำเนินการ

1. รับรายงานตัวผู้มีสิทธิหรือทายาทผู้มีสิทธิ โดยส่วนราชการผู้เบิกตรวจสอบทายาทผู้มีสิทธิตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
2. ตรวจสอบหนี้บุคคลที่สามที่ผู้มีสิทธิและทายาทผู้มีสิทธิทุกคนยินยอมให้หัก โดยมีหนังสือยินยอมให้หักหนี้ และหนังสือรับรองทายาท จัดทำแบบ ลจ.2 แจ้งกองคลัง
3. เมื่อรับรายงานตัวเรียบร้อยแล้วดำเนินการจัดทำแบบ ลจ. 1 จัดส่งกรมบัญชีกลางพร้อมแนบเอกสารประกอบ
4. หากมีหนี้กองคลังจะดำเนินการจัดทำ ลจ.3 และ ลจ.4 ผู้อำนวยการกองคลังลงนาม และจัดส่งกรมบัญชีกลาง

4. บำเหน็จตกทอด

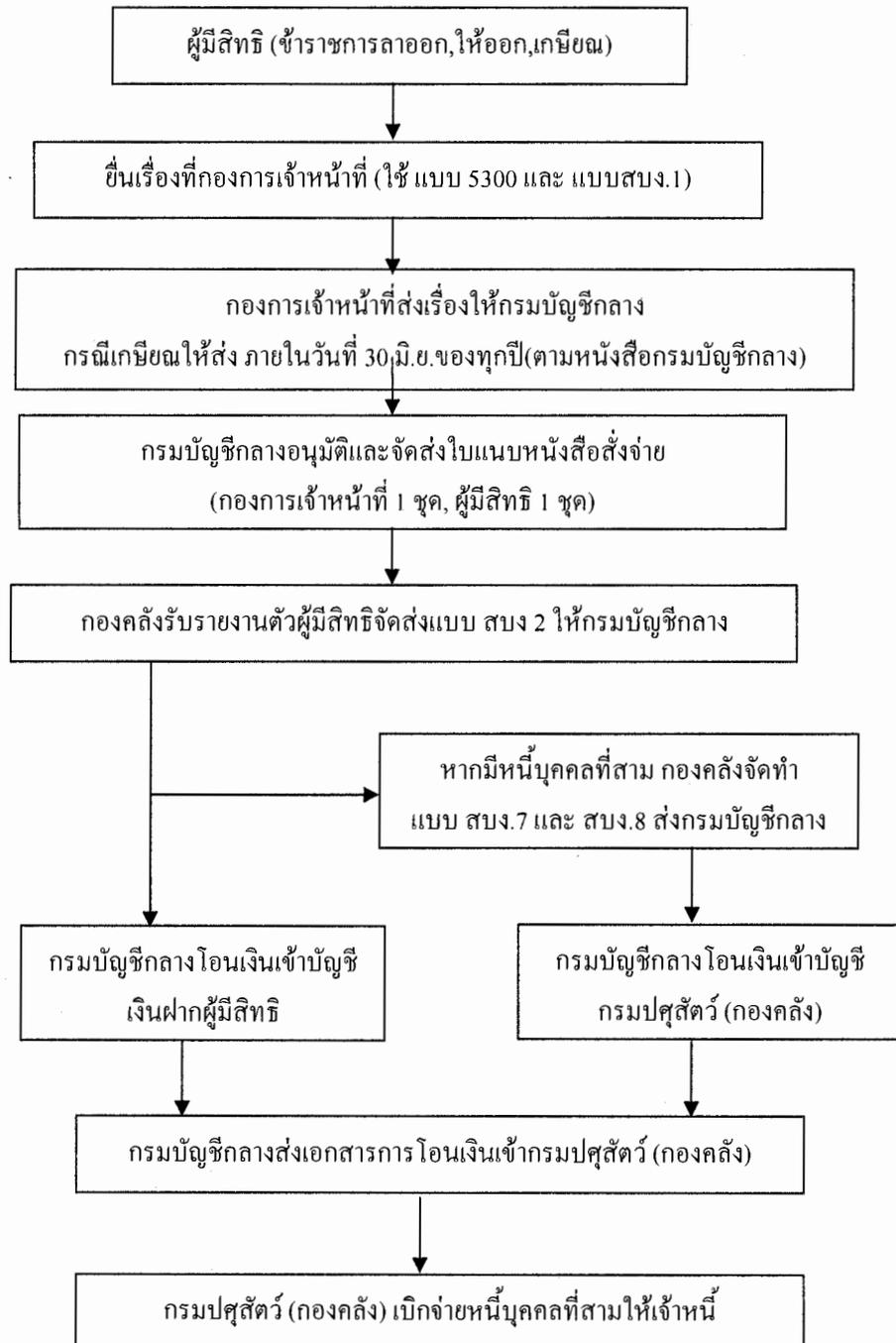
การขอรับบำเหน็จตกทอด เมื่อทายาทตามที่ระบุไว้ในใบแนบหนังสือส่งจ่ายได้รับหนังสือหรือส่วนราชการผู้เบิกได้รับใบแนบหนังสือส่งจ่ายแล้วแจ้งทายาททุกคนให้มารายงานตัวที่ส่วนราชการผู้เบิก หากมีหนี้ให้ทำหนังสือยินยอมหักหนี้โดยแจ้งจำนวนที่จะหักหนี้จากบำเหน็จตกทอดของทายาทคนใดหรือทุกคน และการรับเงินจะให้ทายาททำหนังสือมอบอำนาจให้โอนบำเหน็จตกทอดเข้าบัญชีเงินฝากคนใดคนหนึ่งก็ได้ หรือจะโอนบำเหน็จตกทอดเข้าบัญชีเงินฝากของทายาทแต่ละคนก็ได้ และส่วนราชการผู้เบิกต้องทำหนังสือให้ทายาทผู้รับเงินแสดงความประสงค์ขอโอนผ่านธนาคารด้วย

ส่วนราชการผู้เบิกดำเนินการ

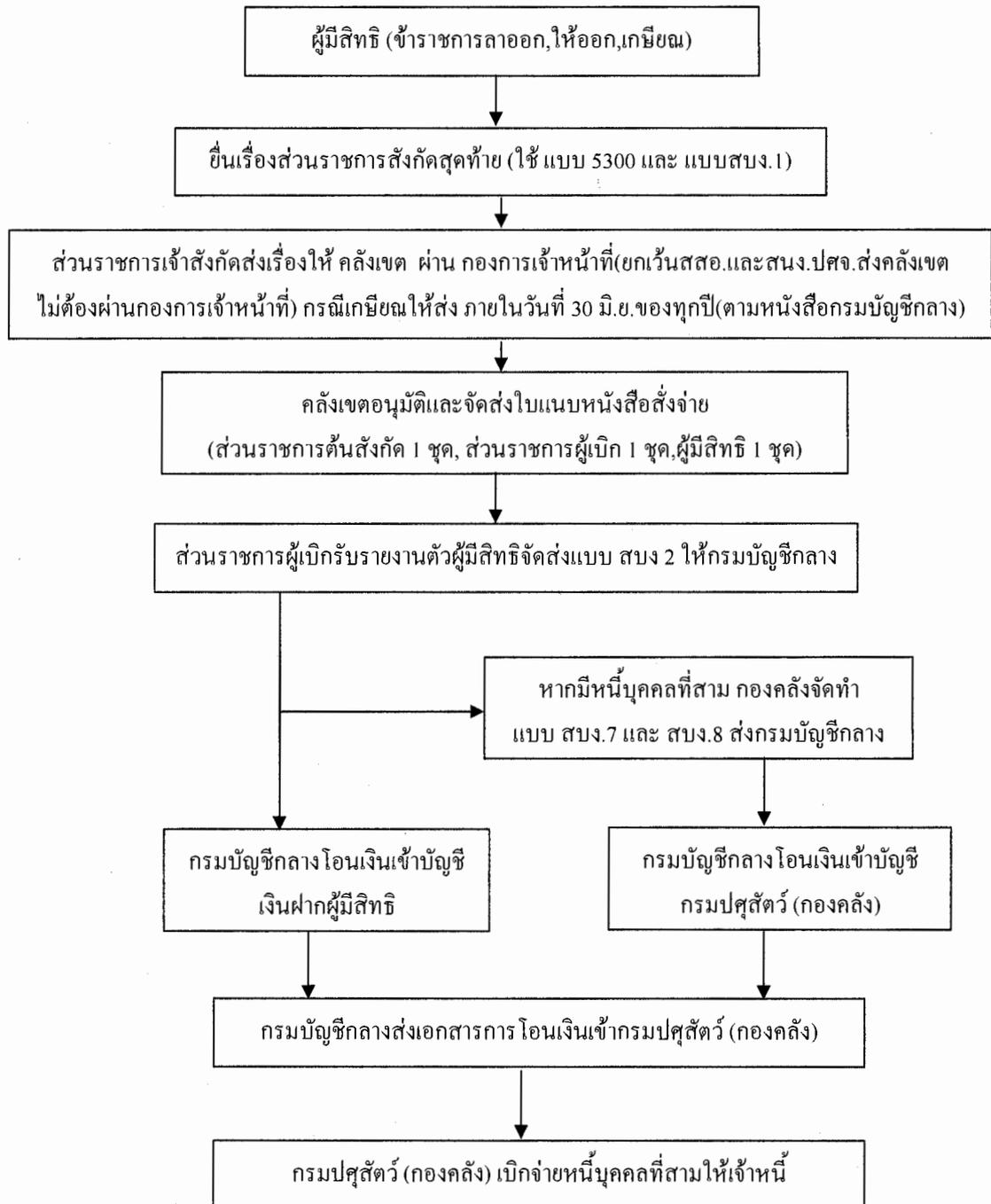
1. รับรายงานตัวผู้มีสิทธิหรือทายาทผู้มีสิทธิ
2. เมื่อรับรายงานตัวเรียบร้อยแล้วดำเนินการจัดทำแบบ ตท. 1 จัดส่งกรมบัญชีกลางพร้อมแนบเอกสารประกอบ

สรุป
ขั้นตอนการขอรับเงินบำเหน็จ / บำนาญ
ตามโครงการจ่ายตรง

บำเหน็จ / บำนาญ(ส่วนกลาง)



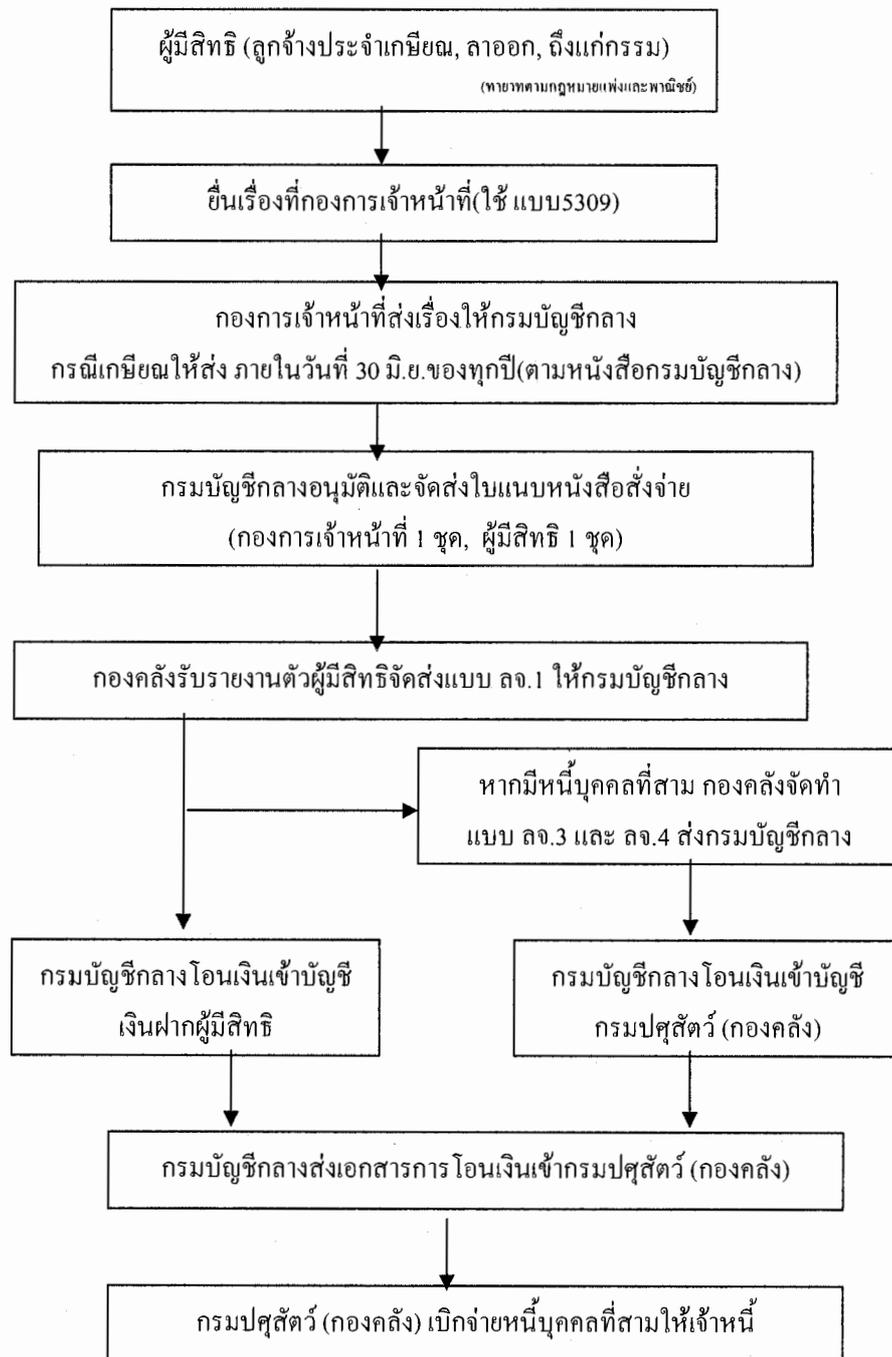
บำเหน็จ / บำนาญ(ศูนย์,สถานี,ด่าน,สสอ.,สนง..ปศจ.)



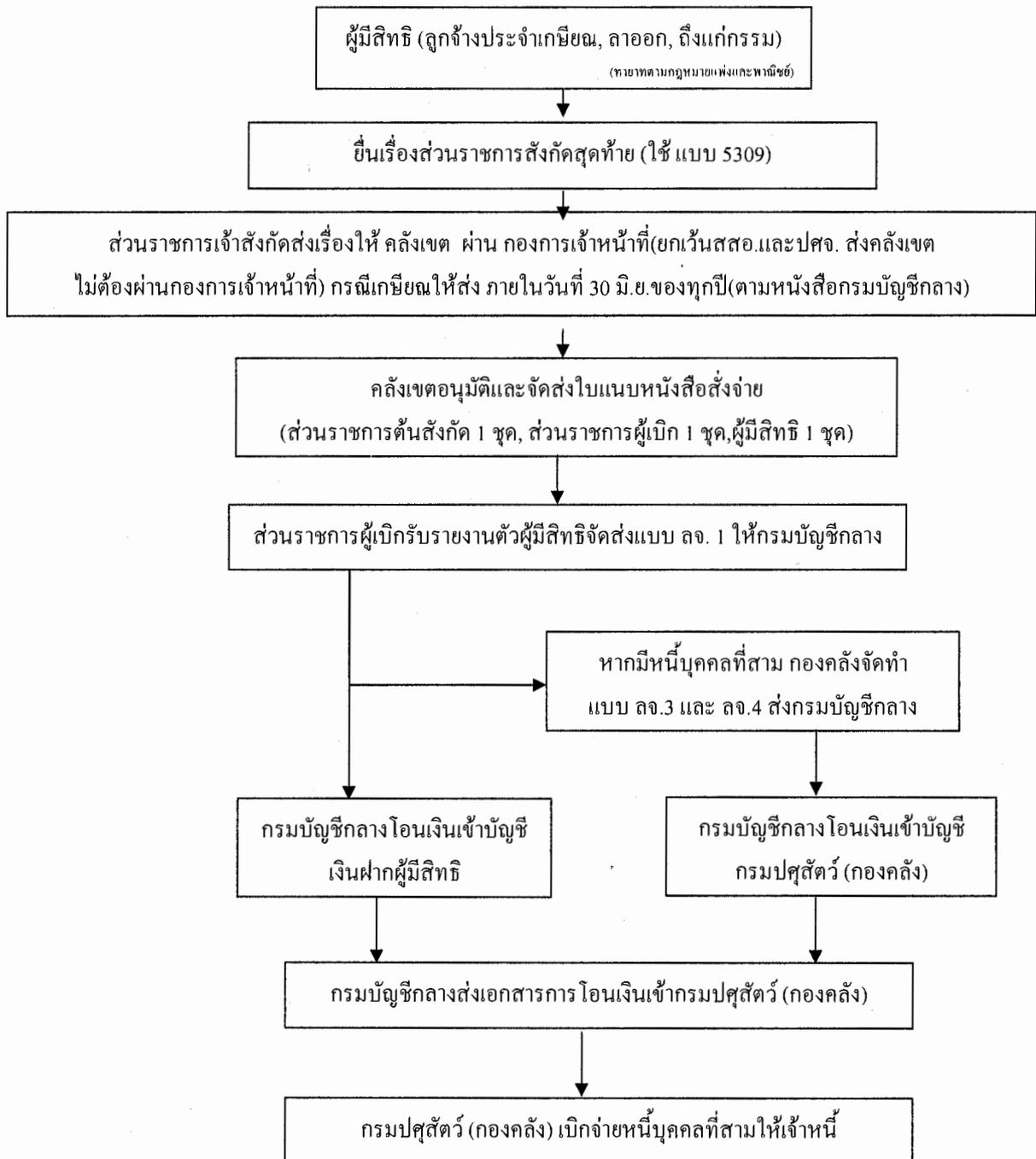
หมายเหตุ สสอ - สำนักสุขศาสตร์สัตว์และสุขอนามัย

สนง.ปศจ.- สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด

บำเหน็จลูกจ้าง / บำเหน็จลูกจ้างทายาท(ส่วนกลาง)



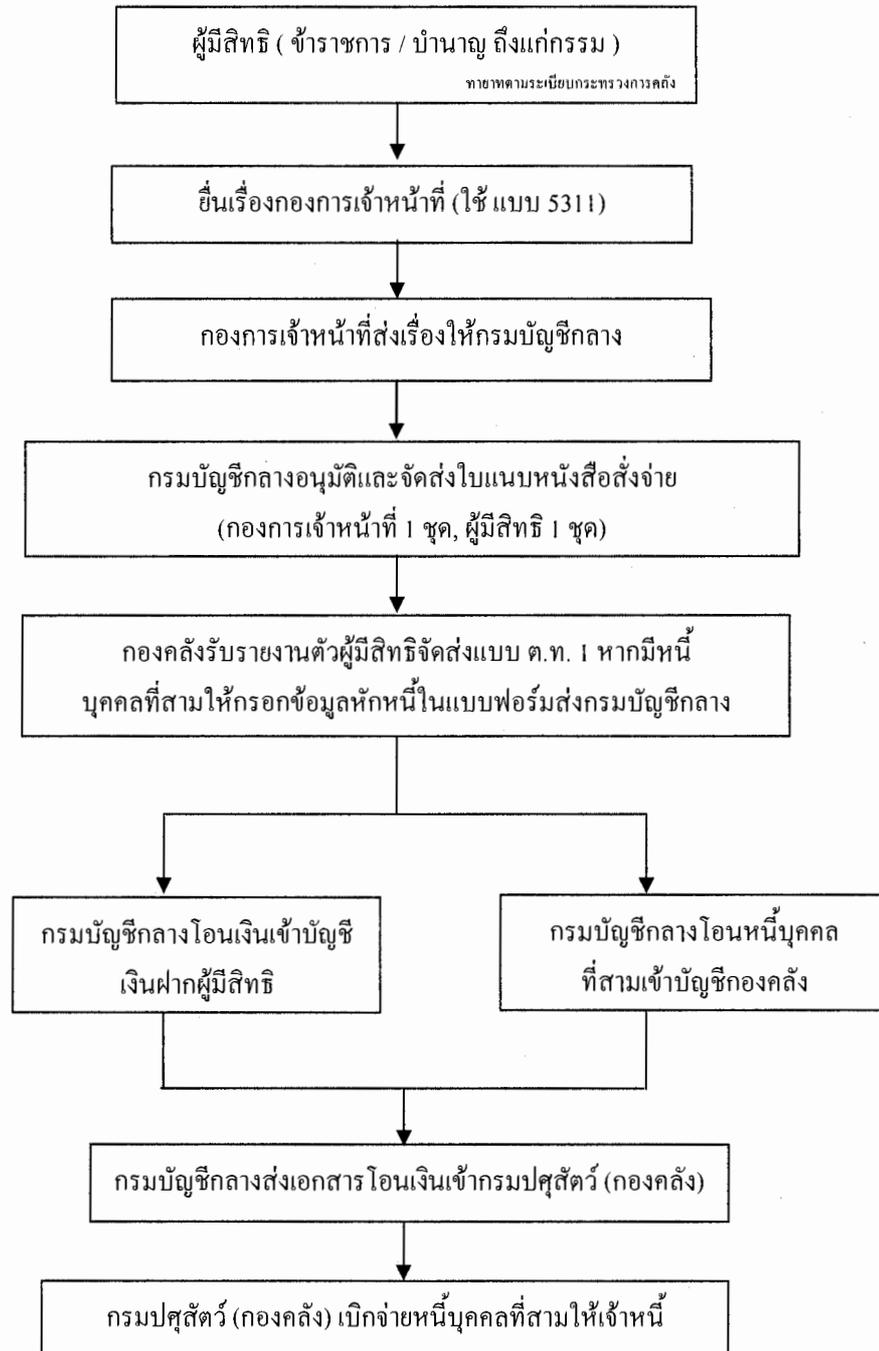
บำเหน็จลูกจ้าง / บำเหน็จลูกจ้างทายาท(ศูนย์,สถานี,ด่าน,สสอ.,สนง.ปศจ.)



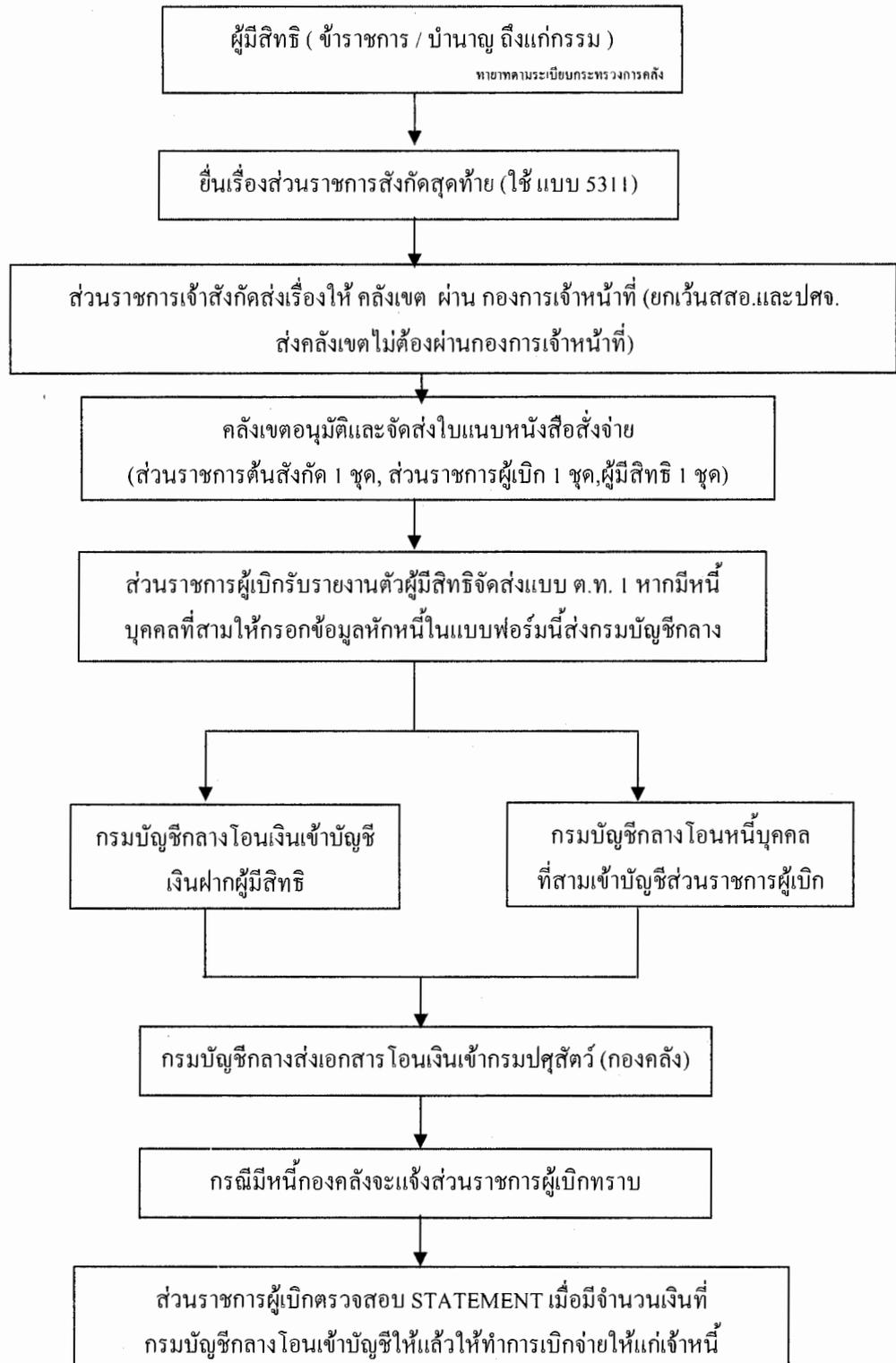
หมายเหตุ สสอ - สำนักสุขศาสตร์สัตว์และสุขอนามัย

สนง.ปศจ.- สำนักงานปลัดัวจังหวัด

บำเหน็จตกทอด (ส่วนกลาง)



บำเหน็จตกทอด (ศูนย์,สถานี,ด่าน,สสอ.,สนง.ปศจ.)



หมายเหตุ สสอ - สำนักสุขศาสตร์สัตว์และสุขอนามัย

สนง.ปศจ.- สำนักงานปลัดฯจังหวัด

โครงการจ่ายตรงบำนาญ

โครงการจ่ายตรง

แบบแจ้งการโอนเงินบำเหน็จบำนาญของส่วนราชการ (โอน)

หน่วยงาน 07006 กรมปศุสัตว์	รหัสเขตท้องที่ 900000	เลขที่การโอน 8201801			
จังหวัด กรุงเทพมหานคร	งบประมาณปี พ.ศ. 2550				
เดือน พฤศจิกายน 2549	หนังสือขอโอนเงิน ที่				
หน่วยงาน เลขที่และชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร กรมบัญชีกลาง เลขที่บัญชี 001-004105-2					
แผนงาน บริการของรัฐ	หมวดรายจ่าย บำนาญปกติ				
งานหรือโครงการ	รหัส				จำนวนเงิน
	หน่วยงาน 07006 กรมปศุสัตว์				
	ลักษณะงาน	ประเภทงาน / โครงการ	บัญชี	หมวดรายจ่าย	
เบี้ยหวัดบำเหน็จ บำนาญ	061202	0	0101	922	10,917,998.66
				923	3,616.00
				925	277,808.37
				926	1,668,974.01
เงินงบประมาณที่ขอโอน					12,868,397.04
จำนวนเงิน (สิบสองล้านแปดแสนหกหมื่นแปดพันสามร้อยเก้าสิบเจ็ดบาทสี่สตางค์) (ตัวอักษร)					
เงินหักหลักส่ง (ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา)					
ที่คลังรับ	วันที่คลังรับ	ลายมือชื่อผู้รับ	คำอนุมัติ		
8201801	15 พ.ย. 2549				
	โปรดจ่ายเงิน วันที่ 23 พ.ย. 2549		ลายมือชื่อผู้อนุมัติ		
โอนเข้าบัญชีแล้ว	จ่ายแล้ว		ชื่อผู้อนุมัติ (นายวิชา พันธุ์ประสิทธิ์เวช) เจ้าหน้าที่บริหารงานการคลัง 7 รัชการราชการแทน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนบริหารการจ่ายเงิน 2		
วันที่			วันที่ 15 พ.ย. 2549		

8

โครงการจ่ายตรงบ้านอายุ

โครงการจ่ายตรง

แบบแจ้งการโอนเงินบำเหน็จบ้านอายุของส่วนราชการ (หนี้)

หน่วยงาน 07006 กรมปศุสัตว์		รหัสเขตท้องที่ 900000		เลขที่การโอน 8201803	
จังหวัด กรุงเทพมหานคร		งบประมาณปี พ.ศ. 2550			
เดือน พฤศจิกายน 2549	หนังสือขอโอนเงิน ที่				
หน่วยงาน เลขที่และชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร 07006 กรมปศุสัตว์			เลขที่บัญชี 030-605598-8		
แผนงาน บริการของรัฐ		หมวดรายจ่าย บ้านอายุปกติ			
งานหรือโครงการ	รหัส				จำนวนเงิน
	หน่วยงาน 07006 กรมปศุสัตว์				
	ลักษณะงาน	ประเภทงาน / โครงการ	บัญชี	หมวดรายจ่าย	
เบี้ยหวัดบำเหน็จ บ้านอายุ	061202	0	0101	922	2,052,466.26
				925	12,478.83
				926	6,465.41
เงินงบประมาณที่ขอโอน					2,071,410.50
จำนวนเงิน (สองล้านเจ็ดหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยสิบบาทห้าสิบสตางค์) (ตัวอักษร)					
เงินหักผลส่ง (ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา)					
ที่คลังรับ	วันที่คลังรับ	ลายมือชื่อผู้รับ		คำอนุมัติ	
8201803	15 พ.ย. 2549				
	ตราจ่ายเงิน วันที่ 23 พ.ย. 2549		ลายมือชื่อผู้อนุมัติ 		
โอนเข้าบัญชีแล้ว			ชื่อผู้อนุมัติ (นายวิทยา พันธุ์ประสิทธิ์เวช) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานการคลัง 7		
วันที่			วันที่ 15 พ.ย. 2549		

โครงการถ่ายตรงบ้านอายุ

แบบแจ้งการโอนเงินบำเหน็จบ้านอายุของส่วนราชการ (ภาษี)

หน่วยงาน 07006 กรมปศุสัตว์		รหัสเขตท้องที่ 900000		เลขที่การโอน 8201802	
จังหวัด กรุงเทพมหานคร		งบประมาณปี พ.ศ. 2550			
เดือน พฤศจิกายน 2549	หนังสือขอโอนเงิน ที่				
หน่วยงาน เลขที่และชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร					
แผนงาน บริการของรัฐ			หมวดรายจ่าย บ้านอายุปกติ		
งานหรือโครงการ	รหัส				จำนวนเงิน
	หน่วยงาน 07006 กรมปศุสัตว์				
	ลักษณะงาน	ประเภทงาน / โครงการ	บัญชี	หมวดรายจ่าย	
เบี้ยหวัดบำเหน็จ บ้านอายุ	061202	0	0101	922	263,225.51
เงินงบประมาณที่ขอโอน					263,225.51
จำนวนเงิน (สองแสนหกหมื่นสามพันสองร้อยยี่สิบห้าบาทห้าสิบบัดสตางค์) (ตัวอักษร)					
เงินหักผลส่ง (ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา)					263,225.51
ที่คลังรับ	วันที่คลังรับ	ลายมือชื่อผู้รับ		คำอนุมัติ	
8201802	15 พ.ธ. 2549				
	ใบถ่ายจ่ายเงิน วันที่ 23 พ.ธ. 2549		ลายมือชื่อผู้อนุมัติ		
โอนเข้าบัญชีแล้ว	จ่ายแล้ว		ชื่อผู้อนุมัติ		
			ตำแหน่ง (นายวิชา พันธุ์ประสิทธิ์เวช) เจ้าหน้าที่บริหารงานการคลัง 7		
วันที่			วันที่ 15 พ.ธ. 2549		

โครงการจ่ายค่าน้ำเหิน้ำจุกจ้าง

แบบแจ้งการโอนเงินค่าน้ำเหิน้ำจุกจ้างของส่วนราชการ (โอน)

ค่าน้ำเหิน้ำจุกจ้าง

หน่วยงาน 07006 กรมปศุสัตว์		รหัสเขตท้องที่ 900000		เลขที่การโอน 8201207	
จังหวัด กรุงเทพมหานคร		งบประมาณปี พ.ศ. 2550			
เดือน พฤศจิกายน 2549	หนังสือขอโอนเงิน ที่				
หน่วยงาน เลขที่และชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร กรมบัญชีกลาง เลขที่บัญชี 001-004105-2					
แผนงาน บริการของรัฐ			หมวดรายจ่าย ค่าน้ำเหิน้ำจุกจ้าง		
งานหรือโครงการ	รหัส				จำนวนเงิน
	หน่วยงาน 07006 กรมปศุสัตว์				
	ลักษณะงาน	ประเภทงาน / โครงการ	บัญชี	หมวดรายจ่าย	
เบี่ยงค่าน้ำเหิน้ำจุกจ้าง	061202	0	0101	933	3,274,633.70
เงินงบประมาณที่ขอโอน					3,274,633.70
จำนวนเงิน (สามล้านสองแสนเจ็ดหมื่นสี่พันหกร้อยสามสิบสามบาทเจ็ดสิบสตางค์) (ตัวอักษร)					
เงินหักผลส่ง (ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา)					
ที่คลังรับ	วันที่คลังรับ	ลายมือชื่อผู้รับ		คำอนุมัติ	
8201207	- 3 พ.ธ. 2549				
	นายแล้ว			ลายมือชื่อผู้อนุมัติ	
				ชื่อผู้อนุมัติ	
โอนเข้าบัญชีแล้ว				ตำแหน่ง (นายวิทยา พันธุ์ประสิทธิ์เวช) เจ้าหน้าที่บริหารงานการคลัง 7	
วันที่					วันที่ - 3 พ.ธ. 2549

โครงการ ... กรมบัญชีกลาง

โครงการจ้างทำ

แบบแจ้งการโอนเงินบำเหน็จบำนาญของส่วนราชการ (โอน)

บำเหน็จเงินทำขวัญลูกจ้าง

หน่วยงาน 07006 กรมปศุสัตว์		รหัสเขตท้องที่ 900000		เลขที่การ โอน 8201279	
จังหวัด กรุงเทพมหานคร		งบประมาณปี พ.ศ. 2550			
เดือน พฤศจิกายน 2549	หนังสือขอโอนเงิน ที่				
หน่วยงาน เลขที่และชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร กรมบัญชีกลาง เลขที่บัญชี 001-004105-2					
แผนงาน บริการของรัฐ			หมวดรายจ่าย บำเหน็จเงินทำขวัญลูกจ้าง		
งานหรือโครงการ	รหัส				จำนวนเงิน
	หน่วยงาน 07006 กรมปศุสัตว์				
	ลักษณะงาน	ประเภทงาน / โครงการ	บัญชี	หมวดรายจ่าย	
เบี้ยหวัดบำเหน็จ บำนาญ	061202	0	0101	933	318,934.84
เงินงบประมาณที่ขอโอน					318,934.84
จำนวนเงิน (สามแสนหนึ่งหมื่นแปดพันเก้าร้อยสามสิบสี่บาทแปดสิบสี่สตางค์) (ตัวอักษร)					
เงินหักผลส่ง (ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา)					
ที่คลังรับ	วันที่คลังรับ	ลายมือชื่อผู้รับ		คำอนุมัติ	
8201279	- 9 พ.ย. 2549				
	จ่ายแล้ว		ลายมือชื่อผู้อนุมัติ		
			ชื่อผู้อนุมัติ		
โอนเข้าบัญชีแล้ว			ตำแหน่ง (นายวิทยา พันธุ์ประสิทธิ์เวช) เจ้าหน้าที่บริหารงานการคลัง 7		
วันที่			วันที่ - 9 พ.ย. 2549		

บทที่ 5

สิทธิประโยชน์อื่น ๆ สำหรับข้าราชการบำนาญ

1. เบิกค่ารักษาพยาบาลของตนเองและผู้ใช้สิทธิร่วม
 - คนไข้ในขอหนังสือรับรองสิทธิได้ที่ส่วนราชการผู้เบิกหรือลงทะเบียนเข้าโครงการจ่ายตรง
 - คนไข้นอกจ่ายค่ารักษาพยาบาลไปก่อนหรือลงทะเบียนเข้าโครงการจ่ายตรงโดยไม่ต้องจ่ายค่ารักษาพยาบาลเฉพาะที่เบิกได้สิทธิเท่านั้น
2. ขอรับหนังสือรับรองบำนาญได้จากหน่วยงานผู้เบิก

บทที่ 6

ปัญหาในการดำเนินงาน แนวทางแก้ไข และข้อควรระมัดระวัง

ปัญหาในการดำเนินการ

การจัดทำคู่มือการขอรับบำนาญ บำนาญ ตาม โครงการจ่ายตรง นั้น กรมบัญชีกลางทำหน้าที่ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้มีสิทธิ มิได้ทำหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิก ฉะนั้น ส่วนราชการผู้เบิกทั้ง ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ยังต้องทำหน้าที่ผู้เบิกเหมือนเดิม ซึ่งส่วนมากเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ผู้เบิก ส่วนภูมิภาค ยังไม่เข้าใจระบบงานการเบิกจ่ายตาม โครงการจ่ายตรง จึงมีปัญหา เช่น การใช้และการกรอก แบบฟอร์มต่างๆ ไม่ถูกต้อง จัดส่งเอกสารไม่ถูกสถานที่ จึงทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า ไม่ทันรอบระยะเวลาที่ กรมบัญชีกลางกำหนด

แนวทางแก้ไข

จัดทำคู่มือเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอนในการดำเนินการแต่ละขั้นตอน ใช้แบบฟอร์มได้ ถูกต้องตามประเภท กรอกข้อมูลได้ครบถ้วนตามตัวอย่าง จัดส่งเอกสารตามสถานที่ที่ระบุ และศึกษา เพิ่มเติมจากหนังสือเวียนกระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง ในเรื่องที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามขั้นตอนที่ กำหนด

ข้อควรระมัดระวัง

ในการกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ เช่น

- แบบ สบง. 2 (บำนาญใหม่) โดยมีข้อควรระวังในการรับรองในแบบ สบง.2 คือ ผู้รับรองต้องตรวจสอบคดี, การกระทำผิดวินัย ที่ยังไม่สิ้นสุด ก่อนลงนามรับรอง
- แบบ สบง. 4 การขอเปลี่ยนส่วนราชการผู้เบิก ในการลงนามในแบบฟอร์ม ให้ลงนาม เฉพาะผู้เบิกเท่านั้น
- แบบ สบง. 1 ใช้สำหรับบำนาญใหม่และการเปลี่ยนแปลงข้อมูล เช่นการขอเปลี่ยนบัญชี เงินฝากธนาคาร ส่วนราชการผู้เบิกภูมิภาคต้องแจ้งผู้รับบำนาญให้เข้าใจในการขอเปลี่ยน บัญชีเงินฝากธนาคาร และแจ้งกองคลังหรือกรมบัญชีกลางให้ทราบก่อน และรอตรวจสอบ การโอนบำนาญประจำเดือน ก่อนทำการปิดบัญชีเงินฝากเดิม

ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม (เฉพาะแบบฟอร์มที่ทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า)

- แบบ สบง. 2

1. กรณีไม่อยู่ในระหว่างการถูกดำเนินคดีทางวินัย, ไม่ถูกฟ้องคดีอาญาและไม่มีหนี้คดีใช้การศึกษา
2. กรณีที่ถูกดำเนินการคดีหรือทางวินัย และยังไม่สิ้นสุด

- แบบ สบง.4

1. กรณีผู้รับบำนาญ ส่วนราชการผู้เบิกส่วนกลาง ขอเปลี่ยนส่วนราชการผู้เบิกเป็นส่วนภูมิภาค
2. กรณีผู้รับบำนาญ ส่วนราชการผู้เบิกส่วนภูมิภาค ขอเปลี่ยนส่วนราชการผู้เบิกเป็นส่วนกลาง

- แบบ สบง.5 โดยส่วนราชการผู้เบิกลงนามเฉพาะส่วนที่ 1 สำหรับส่วนที่ 2 กรมบัญชีกลางเป็นผู้รับรอง

- แบบ ลจ.1

1. กรณีไม่มีหนี้ส่วนราชการหรือหนี้บุคคลที่สาม
2. กรณีมีหนี้ส่วนราชการหรือหนี้บุคคลที่สาม

บำเหน็จ (แบบ สบง.2)
 บำนาญปกติ

แบบหนังสือรับรองการขอเบิกบำนาญปกติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

กรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	รับบำเหน็จ/บำนาญ		เหตุ	ขอรับรองว่า				ที่แสดงตน	
			รหัสใบแบบเลขที่	จำนวนเงิน		(1)	(2)	(3)	(4)		
1	นางสาวดวงใจ กาญจนจันทร์	5101400122236	90149000777	3,858.61	ลาออก	-	มี	✓	-	-	28 ธ.ค.2548
											แนบสำเนาหนังสือสัญญาการใช้เงินคืนและหนังสือสัญญาค่าประกัน

หมายเหตุ: ใช้สำหรับรับบำเหน็จ หรือบำนาญปกติ แสดงตนครั้งแรก

: ให้เจ้าหน้าที่ส่งแบบหนังสือรับรองเบิกเงินบำนาญ(แบบ สบง.2) (ลงชื่อ)..... (ผู้เบิก)

: ผู้เบิกตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ.2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (นางสาววารุณี ไทกลิ่นวาทษา)

: ความหมายของช่องรับรองว่า ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการกองคลัง

- (1) อยู่รับราชการโดยได้รับเงินเดือนตั้งแต่วันที่ 30 ก.ย. พ.ศ..2545...(สำหรับกรณีเกษียณอายุ)
- (2) ไม่อยู่ในระหว่างการถูกดำเนินการทางวินัย
- (3) ไม่ถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องทำประกันความผิดอาญา
- (4) หนี้สินของรับบำเหน็จบำนาญที่ต้องทางราชการและยังไม่ได้ชำระ เช่น ลาศึกษาต่อ ชดใช้รับผิดชอบทางแพ่ง เบิกเงินเดือนล่าช้า (กรณีชดใช้แล้วให้แนบหลักฐาน)

แบบหนังสือรับรองการขอเบิกบ้านหนึ่งบ้านบุญปกติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

บ้านหนึ่ง
 บ้านบุญปกติ

(แบบ สป.ง.2)

กรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	เลขที่ บัตรประจำตัว ประชาชน	รับบ้านหนึ่ง/บ้านบุญ		เหตุ	ขอรับรองว่า			ว.ต.ป. ที่แสดงตน	
			รหัสใบแบบเลขที่	จำนวนเงิน		(1)	(2)	(3)		(4) รายการ
1	นายอภิธาน ลากจิตร	3319900137720	1222490003461	166,246.60	พ.ร.บ.กองทุน มาตรา 47	-	✓	✓	-	04 ต.ค. 49

หมายเหตุ: ใช้สำหรับบ้านหนึ่ง หรือบ้านบุญปกติ แสดงตนครั้งแรก

(ลงชื่อ) (ผู้เบิก)

(นางสาววารุณี ไทศิณเวทชา)
 ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้เบิกตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ.2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 : ความหมายของช่องขอรับรองว่า
 : คำแห่ง.....

- (1) อยู่รับราชการโดยได้รับเงินเดือนถึงวันที่ 30 ก.ย. พ.ศ. 2545. (สำหรับกรณีเกษียณอายุ)
- (2) ไม่อยู่ในระหว่างการถูกดำเนินการทางวินัย
- (3) ไม่ถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องทำทัณฑ์ความผิดอาญา
- (4) หนี้สินของผู้รับบ้านหนึ่งบ้านบุญที่มีต่อทางราชการและยังไม่ชำระ เช่น ลาศึกษาต่อ ขอใช้รับผิดทางแพ่ง เบิกเงินเดือนล่วงหน้า (กรณีขอใช้แล้วให้แบบหลักฐาน)

(แบบ สบง.4)

หนังสือสำคัญการเปลี่ยนส่วนราชการผู้เบิก

หนังสือสำคัญที่ กษ ๐๖๐๓/5118 ส่วนราชการ..... กรมปลัดบัว
วันที่ 18 สิงหาคม 2548
หนังสือสำคัญฉบับนี้แสดงว่า ร.ค.สุทธิลักษณ์ วงษ์สิงห์ ผู้รับบำนาญปกติ
เหตุ..... สูงอายุ สังกัดกรม..... ปลัดบัว กระทรวง..... เกษตรและสหกรณ์
อยู่ทาง..... กรมบัญชีกลาง ขอเปลี่ยนส่วนราชการผู้เบิก เป็น..... กลังจังหวัดชลบุรี
ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2548 เป็นต้นไป

(ลงชื่อ)..... (ผู้เบิก)
(นางสาววราณี ไชยมหา)
ผู้อำนวยการกองคลัง
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ผู้เบิกตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

คำรับรองของ

สำนักบริหารการเบิกจ่ายเงิน (กรณีส่วนราชการผู้เบิกเดิมตั้งอยู่ส่วนกลาง)

สำนักงานคลัง (กรณีส่วนราชการผู้เบิกเดิมตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค)

คำรับรองที่ กค.๐๔๓๐.๒/๒๓๖๒๘

สำนัก..... บ้านไร่ บ้านค

ค.อ. สมบัติศิริ

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๔๘

ขอรับรองว่า รายการที่กล่าวข้างต้นถูกต้อง

(ลงชื่อ)..... (ผู้รับรอง)
(นายวิทยา พันธุ์ประสิทธิ์เวช)
(.....เจ้าหน้าที่บริหารงานการคลัง 7 รัชชราชภา)แทน
ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๒.....

หมายเหตุ ผู้รับรอง จะต้องดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือดำรงตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(คำอธิบายด้านหลัง)

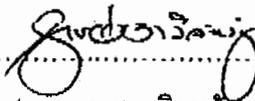
หนังสือสำคัญการเปลี่ยนแปลงส่วนราชการผู้เบิก

หนังสือสำคัญที่..ชพ.0007/.....2311.....

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดชุมพร

วันที่ 18 ตุลาคม พ.ศ. 2549

หนังสือสำคัญฉบับนี้แสดงว่า.....นายสงัด สิงห์เทพผู้รับบำนาญปกติ เหตุสูงอายุ...
สังกัดกรม.....ปศุสัตว์.....กระทรวง.....เกษตรและสหกรณ์.....อยู่ทาง.....สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดชุมพร.....
ขอเปลี่ยนส่วนราชการผู้เบิกเป็น.....กรมปศุสัตว์ กรุงเทพมหานคร..... ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2549
เป็นต้นไป

(ลงชื่อ)  ผู้เบิก
(นายนนต์ ถวิลหวัง)
ปศุสัตว์จังหวัดชุมพร

หมายเหตุ ผู้เบิกความระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

คำรับรองของ

- สำนักบริหารการเบิกจ่ายเงิน (กรณีส่วนราชการผู้เบิกเดิมตั้งอยู่ส่วนกลาง)
 สำนักงานคลัง (กรณีส่วนราชการผู้เบิกเดิมตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค)

คำรับรองที่ ชพ 0003/1321

สำนักงาน.....คลังจังหวัดชุมพร.....

วันที่ 19 ต.ค. 2549

ขอรับรองว่า รายการที่กล่าวข้างต้นถูกต้อง

(ลงชื่อ)  ผู้รับรอง
(นางสาวอารี กลิ่นทอง)
คลังจังหวัดชุมพร
ตำแหน่ง

หมายเหตุ ผู้รับรองจะต้องดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือดำรงตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

กงคลัง
 62931
 วันที่ 26 ต.ค. 2549
 เวลา 11

(แบบ ผสม) ศสค์ว
 62931
 เลขรับที่ 26 ต.ค. 2549
 เวลา

แบบแจ้งการขอเดเบกบ้านาญปกติ (โครงการจ่ายคชง) 26 ต.ค. 2549

ผ.น.น.น.
 01
 27 00 17

ด้วย.....นายสมศักดิ์.....เสาวดี.....ผู้รับบ้านาญปกติ เหตุ.....สูงอายุ.....

สังกัดกรม...ปศุสัตว์.....กระทรวง...เกษตรและสหกรณ์.....ซึ่งแสดงตนอยู่ทาง...กรมปศุสัตว์.....เลขที่.....
 ของเดเบกบ้านาญปกติ กรณีดังนี้

- (กรณีผู้รับบ้านาญ)ถึงแก่กรรม เมื่อวันที่... 1 สิงหาคม 2549.....
- ต้องจำคุกโดยคำพิพากษาโทษจำคุก ซึ่งมีไขความผิดในลักษณะฐานเหตุโทษ หรือ ความผิดอันได้กระทำโดยประมาท ตั้งแต่วันที่.....ซึ่งเป็น วันที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุด
- เป็นบุคคลล้มละลายทุจริตตามกฎหมายว่าด้วยการล้มละลาย ตั้งแต่วันที่.....ซึ่งเป็นวันที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุด
- (กรณีผู้รับบ้านาญปกติกลับเข้ารับราชการใหม่) กลับเข้ารับราชการใหม่ทาง..... ได้รับเงินเดือน.....บาท(เงินเดือนเดิม.....บาท) ตั้งแต่วันที่.....ซึ่งเป็นวันกลับเข้ารับราชการใหม่ เป็นต้นไป (คงจ่ายในอัตราเดือนละ.....บาท)
- (กรณีอื่น ๆ).....ตั้งแต่วันที่.....

(ลงชื่อ)..... (ผู้เบิก)
 ตำแหน่ง (นางสาววราณี ไสภินเวทยา)
 ผู้อำนวยการกองคลัง

หมายเหตุ : ผู้เบิก ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ที่ กค 0430.2/09166
 ถึง กรมปศุสัตว์

402, 284, - 407
 402, 51, 832, - 407

ด้วย นายสมศักดิ์ เสาวดี ซึ่งได้รับบ้านาญปกติ เหตุ สูงอายุ โดยเบิกจ่ายเงินสวัสดิการและเงินอื่นโดยอยู่ทาง กรมการฯ นี้ มีอัตราบ้านาญเดือนละ 16161.60 บาท
 กิจแก่กรรม ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2549

เบรคเต็ม	1 เดือน 30 วัน	เป็นเงิน 31801.86
บ้านาญพิเศษ	วัน	เป็นเงิน - บาท
ครบ 1 เดือน 30 วัน	เป็นเงิน 952.39	บาท
ครบ 51 เดือน 30 วัน	เป็นเงิน 1694.16	บาท
อื่น ๆ	วัน	เป็นเงิน - บาท
รวมเป็นเงิน		34391.41 บาท

(ลงชื่อ)..... (ผู้รับรอง)
 (นายวิชา พันธุ์ประสิทธิ์เวช)
 ตำแหน่งที่บริหารงานการคลัง 7 รักษาการแทน
 วันที่ ผู้อำนวยการส่วนบริหารการจ่ายเงิน 2

หมายเหตุ สำหรับกรมบัญชีกลาง(สำนักบริหารการเบิกจ่ายเงิน) ส่งถึงคลังจังหวัด เพื่อคงจ่ายเงินสวัสดิการและเป็น หลักฐานในการตรวจจ่ายเงินช่วยเหลือ ผู้รับรองจะต้องดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือดำรงตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือที่ได้รับมอบหมาย

9/11/49
 31/10/49
 30 00 17

แบบหนังสือรับรองการขอเบิกบำเหน็จลูกจ้าง

วัน/เดือน/ปี ที่แจ้งรายการ.....

ส่วนราชการผู้เบิก.....กรมปลัดสัตว์.....

ขอให้กรมบัญชีกลางโอนเงิน บำเหน็จปกติ บำเหน็จพิเศษ
กรณี ออกจากงาน ตาย

ของลูกจ้าง ประจำ ชั่วคราว ชื่อ.....นางรัตนา.....นามสกุล.....ศาสตราจารย์.....
รหัสใบแนบเลขที่.....1222 49 002781.....จำนวนเงิน.....817,020.00.....บาท
หัก ภาษี จำนวน.....27,463.50.....บาท คงเหลือจำนวน.....789,556.50.....บาท
หัก หนี้ จำนวน.....-.....บาท คงเหลือจำนวน.....-.....บาท

ให้ส่งแบบแจ้งหนี้ของลูกจ้างที่ต้องชำระให้แก่บุคคลที่สาม (แบบ ลจ.2) ไปให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด (ถ้ามี)
เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ ลูกจ้างผู้มีสิทธิ

ผู้จัดการมรดก

ทายาทผู้มีสิทธิรับมรดก ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

① ชื่อ.....นางรัตนา.....นามสกุล.....ศาสตราจารย์.....เลขประจำตัวประชาชน.....3 1005 00925 97 0.....
ชื่อธนาคาร.....ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน).....สาขา.....บางบัว
ชื่อบัญชี.....นางรัตนา ศาสตราจารย์.....เลขที่บัญชี.....053-2-67656-3.....
จำนวนเงิน.....789,556.50.....บาท(.....เจ็ดแสนแปดหมื่นเก้าพันห้าร้อยห้าสิบบาทห้าสิบบสตางค์.....)
(ตัวหนังสือ)

② ชื่อ.....นามสกุล.....เลขประจำตัวประชาชน.....
ชื่อธนาคาร.....สาขา.....
ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....
จำนวนเงิน.....บาท(.....)
(ตัวหนังสือ)

③ ชื่อ.....นามสกุล.....เลขประจำตัวประชาชน.....
ชื่อธนาคาร.....สาขา.....
ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....
จำนวนเงิน.....บาท(.....)
(ตัวหนังสือ)

๔. ชื่อ.....นามสกุล.....เลขประจำตัวประชาชน.....
ชื่อธนาคาร.....สาขา.....
ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....
จำนวนเงิน.....บาท(.....)
(ตัวหนังสือ)

๕. ชื่อ.....นามสกุล.....เลขประจำตัวประชาชน.....
ชื่อธนาคาร.....สาขา.....
ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....
จำนวนเงิน.....บาท(.....)
(ตัวหนังสือ)

ได้ตรวจสอบหลักฐานตามรายชื่อผู้รับเงินดังกล่าวข้างต้นแล้ว ขอรับรองว่าเป็นผู้มีสิทธิ
รับเงินบำเหน็จของ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว
ชื่อ.....นางรัตนา.....ชื่อสกุล.....ศาสตร์ประสิทธิ์.....ได้

(ลงชื่อ)..........(ผู้เบิก)
(.....(นางสาววารุณี ไสภิตเวทยา)
ผู้อำนวยการกองคลัง
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ให้แนบ หลักฐานของผู้รับเงินทุกราย

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน ที่มีเลขประจำตัวประชาชน
- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารหน้าที่มี ชื่อธนาคาร ชื่อเจ้าของบัญชี และเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร
(ประเภทออมทรัพย์/กระแสรายวัน)

แบบหนังสือรับรองการขอเบิกบำเหน็จลูกจ้าง

วัน/เดือน/ปี ที่แจ้งรายการ.....

ส่วนราชการผู้เบิก.....กรมปศุสัตว์.....

ขอให้กรมบัญชีกลางโอนเงิน บำเหน็จปกติ บำเหน็จพิเศษ
กรณี ออกจากงาน ตาย

ของลูกจ้าง ประจำ ชั่วคราว ชื่อ.....นางเพลินเพ็ญ.....นามสกุล.....สนธิ.....
รหัสใบแนบเลขที่.....1222 49 002782.....จำนวนเงิน.....929,160.00.....บาท
หัก ภาษี จำนวน.....31,233.00.....บาท คงเหลือจำนวน.....897,927.00.....บาท
หัก หนี้ จำนวน.....451,542.00.....บาท คงเหลือจำนวน.....446,385.00.....บาท

ให้ส่งแบบแจ้งหนี้ของลูกจ้างที่ต้องชำระให้แก่บุคคลที่สาม (แบบ ลจ.2) ไปให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด (ถ้ามี)

เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ ลูกจ้างผู้มีสิทธิ
 ผู้จัดการมรดก
 ทายาทผู้มีสิทธิรับมรดก ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

1. ชื่อ.....นางเพลินเพ็ญ.....นามสกุล.....สนธิ.....เลขประจำตัวประชาชน.....3 1013 00133 19 1.....
ชื่อธนาคาร.....ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน).....สาขา.....รามาริบัติ.....
ชื่อบัญชี.....นางเพลินเพ็ญ สนธิ.....เลขที่บัญชี.....026-2 25623-5.....
จำนวนเงิน.....446,385.00.....บาท (.....สี่แสนสี่หมื่นหกพันสามร้อยแปดสิบบห้าบาทถ้วน.....)
(ตัวหนังสือ)

2. ชื่อ.....นามสกุล.....เลขประจำตัวประชาชน.....
ชื่อธนาคาร.....สาขา.....
ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....
จำนวนเงิน.....บาท(.....)
(ตัวหนังสือ)

3. ชื่อ.....นามสกุล.....เลขประจำตัวประชาชน.....
ชื่อธนาคาร.....สาขา.....
ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....
จำนวนเงิน.....บาท(.....)
(ตัวหนังสือ)

๔ ชื่อ.....นามสกุล.....เลขประจำตัวประชาชน.....
ชื่อธนาคาร.....สาขา.....
ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....
จำนวนเงิน.....บาท(.....)
(ตัวหนังสือ)

๕ ชื่อ.....นามสกุล.....เลขประจำตัวประชาชน.....
ชื่อธนาคาร.....สาขา.....
ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....
จำนวนเงิน.....บาท(.....)
(ตัวหนังสือ)

ได้ตรวจสอบหลักฐานตามรายชื่อผู้รับเงินดังกล่าวข้างต้นแล้ว ขอรับรองว่าเป็นผู้ที่มีสิทธิ
รับเงินบำเหน็จของ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว
ชื่อ.....นางเพลินเพ็ญ.....ชื่อสกุล.....สนธิ.....ได้

(ลงชื่อ)..........(ผู้เบิก)
(.....นางสาววรรณี ไสวดีเวทยา.....)
ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ให้แนบ หลักฐานของผู้รับเงินทุกราย

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน ที่มีเลขประจำตัวประชาชน
- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารหน้าที่มี ชื่อธนาคาร ชื่อเจ้าของบัญชี และเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร (ประเภทออมทรัพย์/กระแสรายวัน)

แบบหนังสือรับรองการขอเบิกบำเหน็จตกทอด

วัน/เดือน/ปี ที่แจ้งรายการ.....

ส่วนราชการ.....กรมปศุสัตว์.....กระทรวงเกษตรและสหกรณ์.....

ขอให้กรมบัญชีกลางโอนเงิน บำเหน็จตกทอด ของทายาทกรณี

- ชำราชการตาย
- ผู้รับบำนาญตาย

ชื่อ.....นางสุภาวัลย์.....นามสกุล.....บรรเลงทอง.....

เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินตามรายชื่อและจำนวนเงินในใบแนบหนังสือส่งจ่ายโดย

1. ไม่ต้องหักเงินบำเหน็จเพื่อชำระหนี้

2. หักเงินบำเหน็จเพื่อชำระหนี้ ตามรายการต่อไปนี้

(1) ชื่อ.....นางสม.....ชื่อสกุล.....วังแก้ว.....เลขประจำตัวประชาชน...3-1021-01476-39-1.....

จำนวนเงินที่มีสิทธิได้รับ.....342,205.40.....บาท หักหนี้.....-.....บาท

คงเหลือ จำนวน..... 342,205.40.....บาท (สามแสนสี่หมื่นสองพันสองร้อยห้าบาทสี่สิบสตางค์)

(ตัวหนังสือ)

โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....กสิกรไทย จำกัด(มหาชน).....สาขา.....ย่อยถนนวุฒากาศ.....

ชื่อบัญชี.....น.ส.สุรัสวดี บรรเลงทอง.....เลขที่บัญชี.....740-2-17708-4.....

(2) ชื่อ.....นายสุวิทย์ ..ชื่อสกุล.....บรรเลงทอง.....เลขประจำตัวประชาชน...3-1021-01476-69-3.....

จำนวนเงินที่มีสิทธิได้รับ..... 342,205.40.....บาท หักหนี้.....-.....บาท

คงเหลือ จำนวน..... 342,205.40.....บาท (สามแสนสี่หมื่นสองพันสองร้อยห้าบาทสี่สิบสตางค์)

(ตัวหนังสือ)

โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....กสิกรไทย จำกัด(มหาชน).....สาขา.....ย่อยถนนวุฒากาศ.....

ชื่อบัญชี.....น.ส.สุรัสวดี บรรเลงทอง.....เลขที่บัญชี.....740-2-17708-4.....

(3) ชื่อ.....น.ส.สุรัสวดี ชื่อสกุล.....บรรเลงทอง.....เลขประจำตัวประชาชน...3-1021-01476-71-5.....

จำนวนเงินที่มีสิทธิได้รับ.....684,410.80.....บาท หักหนี้.....-.....บาท

คงเหลือ จำนวน..... 684,410.80.....บาท (หกแสนแปดหมื่นสี่พันสี่ร้อยสิบบาทแปดสิบสตางค์)

(ตัวหนังสือ)

โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....กสิกรไทย จำกัด(มหาชน).....สาขา.....ย่อยถนนวุฒากาศ.....

ชื่อบัญชี.....น.ส.สุรัสวดี บรรเลงทอง.....เลขที่บัญชี.....740-2-17708-4.....

(4) ชื่อ.....ชื่อสกุล.....เลขประจำตัวประชาชน.....
จำนวนเงินที่มีสิทธิได้รับ.....บาท หักหนี้.....บาท
คงเหลือ จำนวน.....บาท (.....)

(ตัวหนังสือ)

โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....

(5) ชื่อ.....ชื่อสกุล.....เลขประจำตัวประชาชน.....
จำนวนเงินที่มีสิทธิได้รับ.....บาท หักหนี้.....บาท
คงเหลือ จำนวน.....บาท (.....)

(ตัวหนังสือ)

โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....

☆ รวมเป็นเงินที่ทายาทยินยอมให้หักเพื่อชำระหนี้ทั้งสิ้น

จำนวน.....บาท (.....)

(ตัวหนังสือ)

ให้โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ(ชื่อส่วนราชการ).....
ชื่อธนาคาร.....สาขา.....
ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....

(ลงชื่อ)..... (หัวหน้าส่วนราชการ)

(นายสทนต์ นิลพันธุ์)

(รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน)

ตำแหน่ง.....อธิบดีกรมปศุสัตว์.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ :-

1. กรณีไม่ต้องหักเงินบำเหน็จเพื่อชำระหนี้ให้ส่วนราชการผู้ขอแนบไปพร้อมกับแบบขอรับบำเหน็จคกทอด (แบบ 5309)
2. กรณีหักเงินบำเหน็จเพื่อชำระหนี้ ให้ส่วนราชการผู้เบิกส่งไป กรมบัญชีกลาง (สำนักบริหารการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ) ทันทีที่ได้รับใบแบบหนังสือส่งจ่าย และ ผู้มีสิทธิรับเงินได้มาแสดงตนแล้ว

พร้อมทั้งแนบ:- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อธนาคาร / ชื่อเจ้าของบัญชี และเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร (ประเภทออมทรัพย์ / สะสมทรัพย์ / กระแสรายวัน) ของผู้มีสิทธิรับเงินทุกราย ไปกับแบบ ดท.1 ด้วย

ภาคผนวก ก.

หนังสืออ้างอิง

1. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0526.5/ว 4 ลงวันที่ 11 มกราคม 2542
เรื่อง การรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยแล้วออกจาก
ราชการโดยกรณียังไม่ถึงที่สุด
2. หนังสือกระทรวงการคลัง ค่วนที่สุด ที่ กค 0518.3/ว 79 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2545
เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายบำเหน็จ บำนาญปกติ สำหรับข้าราชการตาม โครงการจ่ายตรง
3. หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0506.2/ว 201 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2545
เรื่อง การหักเงินบำเหน็จ บำนาญปกติ เพื่อชำระหนี้ให้แก่บุคคลที่สาม
4. หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0506.2/ว 221 ลงวันที่ 2 กันยายน 2545
เรื่อง การหักเงินบำเหน็จ บำนาญปกติ เพื่อชำระหนี้ให้แก่ทางราชการ
5. หนังสือกระทรวงการคลัง ค่วนที่สุด ที่ กค 0409.4/ว 49 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2546
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยหวัดบำนาญตาม โครงการจ่ายตรง
6. หนังสือกระทรวงการคลัง ค่วนที่สุด ที่ กค 0409.4/ว 123 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2547
เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายบำเหน็จลูกจ้างตาม โครงการจ่ายตรง
7. หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0430.3/ว 139 ลงวันที่ 21 กันยายน 2548
เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายบำเหน็จตกทอดตาม โครงการจ่ายตรง
8. หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0417/ว 449 ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2548
เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ
9. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0430.7/ว 31 ลงวันที่ 1 กันยายน 2549
เรื่อง การตรวจสอบการมีชีวิตของผู้รับบำนาญ

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับและการจ่ายบำเหน็จข้าราชการ พ.ศ. 2527 และที่แก้ไข
เพิ่มเติม
3. พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน
พ.ศ.2535(แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่2) พ.ศ.2535)
4. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ.2519 (แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่5) พ.ศ.
2537)
5. พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จ บำนาญ ข้าราชการ พ.ศ.2539



ด่วนมาก

ที่ กค 0526.5/ 0. 4

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กท 10400

๑๑ มกราคม 2542

เรื่อง การรับบำนาญของข้าราชการซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยแล้วออกจากราชการ โดยกรณียังไม่ถึงที่สุด

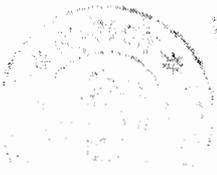
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ อธิการบดี อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0504/27834 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2522 และที่ กค 0514/34264 ลงวันที่ 4 กรกฎาคม 2529

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. แบบหนังสือสัญญาการใช้จ่ายเงินคืน
 2. แบบหนังสือสัญญาค้ำประกัน

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการขอรับบำนาญของข้าราชการผู้ซึ่งถูกผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษให้ออกจากราชการโดยไม่ต้องรอหนังสืออื่นอันครบถ้วนตามที่เป็นการถึงที่สุดขององค์การกลางบริหารงานบุคคลไปก่อน โดยให้มีการประกันด้วยบุคคลหรือทรัพย์สินตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของผู้มีสิทธิได้รับบำนาญ และเพื่อความรวดเร็วในการสั่งจ่ายบำนาญที่จะไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ จึงให้ยกเลิกหลักเกณฑ์ตามนัยหนังสือกระทรวงการคลังที่อ้างถึงข้างต้น และให้ใช้หลักเกณฑ์การขอรับบำนาญของข้าราชการผู้ซึ่งออกจากราชการโดยมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยก่อนออกจากราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการเพราะหย่อนความสามารถ เพราะประพฤติคนไม่เหมาะสม เพราะบกพร่องในหน้าที่ เพราะมีมลทินมัวหมอง หรือมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดทางอาญา และกรณียังไม่ถึงที่สุด โดยไม่ต้องรอหลักฐานการพิจารณาครบถ้วนตามที่เป็นการถึงที่สุดแล้วจากกระทรวงเจ้าสังกัดหรือองค์การกลางบริหารงานบุคคล โดยให้มีการประกันด้วยบุคคลหรือทรัพย์สินตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดดังต่อไปนี้

1. ให้ข้าราชการซึ่งออกจากราชการโดยมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยหรืออาชญา ดังกล่าว แต่กรณียังไม่ถึงที่สุดและได้ยื่นเรื่องขอรับบำนาญต่อทางราชการดำเนินการจัดหาบุคคลหรือทรัพย์สินไว้เป็นประกันการรับเงินบำนาญกับส่วนราชการเจ้าสังกัดด้วย



สำหรับกรประกันด้วยบุคคลให้หมายถึงบุคคลธรรมดาและนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์หรือกฎหมายอื่น

1.1 กรณีเป็นบุคคลธรรมดาจะต้องมีความสามารถในการทำนิติกรรมได้ตามกฎหมายและประกอบอาชีพเป็นข้าราชการประจำ (เช่น ข้าราชการกระทรวงกลาโหม ข้าราชการตำรวจ ข้าราชการพลเรือน ข้าราชการตุลาการ ข้าราชการอัยการ ข้าราชการกรุงเทพมหานคร หรือข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ฯลฯ) หรือลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ และได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของผู้รับบำนาญบำนาญดังกล่าวจึงจะทำการค้ำประกันได้ ในกรณีที่ไม่สามารถหาบุคคลที่มีคุณสมบัติดังกล่าวเป็นผู้ค้ำประกันได้ก็อาจจัดให้บุคคลไม่เกินสองคนซึ่งมีเงินเดือนหรือค่าจ้างรวมกันไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของผู้รับบำนาญบำนาญให้ทำการค้ำประกันได้ ทั้งนี้ ภายในกำหนดระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี หรือเมื่อกรณีถึงที่สุดและได้มีการตอบรับทราบการลงทะเบียนจากกระทรวงเจ้าสังกัดหรือองค์การกลางบริหารงานบุคคลแล้ว

1.2 กรณีเป็นนิติบุคคลจะต้องมีข้อกำหนดไว้ในข้อบังคับหรือตราสารจัดตั้งให้มีสิทธิที่จะค้ำประกันการชำระหนี้ได้ (เช่น ธนาคาร บริษัทจำกัด บริษัทเงินทุน บริษัทหลักทรัพย์ หรือบริษัทเครดิตฟองซิเอร์ ฯลฯ) โดยค้ำประกันภายในวงเงินที่ผู้รับบำนาญบำนาญดังกล่าวจะได้รับไป ทั้งนี้ ภายในกำหนดระยะเวลา 3 ปี หรือเมื่อกรณีถึงที่สุดและได้มีการตอบรับทราบการลงทะเบียนจากกระทรวงเจ้าสังกัดหรือองค์การกลางบริหารงานบุคคลแล้ว

1.3 กรณีประกันด้วยทรัพย์สิน ให้หมายถึง ทรัพย์สินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ดังต่อไปนี้

1.3.1 อสังหาริมทรัพย์ (บ้านและหรือที่ดิน) ให้คิดตามราคาประเมินการเสียภาษีของทางราชการ และมีราคาไม่ต่ำกว่าวงเงินที่ผู้รับบำนาญบำนาญดังกล่าวจะได้รับไปโดยจดทะเบียนจำนองไว้เป็นประกันการชำระหนี้ ทั้งนี้ ภายในกำหนดระยะเวลา 3 ปี หรือเมื่อกรณีถึงที่สุดและได้มีการตอบรับทราบการลงทะเบียนจากกระทรวงเจ้าสังกัด หรือองค์การกลางบริหารงานบุคคลแล้ว

1.3.2 สิ่งทามทรัพย์สินอื่นใดซึ่งกฎหมายบัญญัติไว้ให้จดทะเบียนเฉพาะกาลให้มีราคาประเมินไม่ต่ำกว่าวงเงินที่ผู้รับบำนาญบำนาญดังกล่าวจะได้รับไปโดยจดทะเบียนจำนองไว้เป็นประกันการชำระหนี้ ทั้งนี้ ภายในกำหนดระยะเวลา 3 ปี หรือเมื่อกรณีถึงที่สุดและได้มีการตอบรับทราบการลงทะเบียนจากกระทรวงเจ้าสังกัด หรือองค์การกลางบริหารงานบุคคลแล้ว

1.3.3 หลักทรัพย์อื่น ๆ เช่น ตั๋วเงินคลังหรือพันธบัตรตั๋วเงิน หรือตราสารพาณิชย์อื่นหรือหุ้น หรือหุ้นกู้ ฯลฯ โดยมีราคาไม่ต่ำกว่าวงเงินที่ผู้รับบำนาญบำนาญดังกล่าวจะได้รับไป และได้จด

ทะเบียนไว้เป็นประกันการชำระหนี้ ทั้งนี้ ภายในกำหนดระยะเวลา 3 ปี หรือเมื่อกรณีถึงที่สุดและได้มีการ
ตอบรับทราบการลงโทษจากกระทรวงเจ้าสังกัด หรือองค์การกลางบริหารงานบุคคลแล้ว

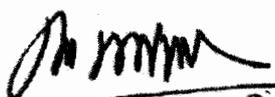
2. เมื่อกระทรวงการคลังได้ส่งจำนำเห็นจบ anatomy แล้ว ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดบันทึกหลังฎีกา
เบิกเงินนำเห็นจบหรือ anatomy ให้ชัดเจนว่า ผู้ขอรับจำนำเห็นจบ anatomy ดังกล่าวได้จัดทำหนังสือสัญญาการใช้เงินคืน
และหรือหนังสือสัญญาค้ำประกันแล้ว

3. ในกรณีที่การออกจากราชการถึงที่สุดว่าเป็นประการใดแล้ว ขอให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดส่ง
สำเนาหนังสือที่แจ้งเรื่องราว หรือรับรองการถึงที่สุดของกระทรวงเจ้าสังกัด หรือองค์การกลางบริหารงาน
บุคคลพร้อมกับคำสั่งถึงที่สุดนั้นไปให้กระทรวงการคลังโดยด่วนต่อไป เพื่อว่าหากกรณีถึงที่สุดนั้นปรากฏว่า
ได้มีการสั่งลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการ กระทรวงการคลังจะได้พิจารณาดำเนินการเรียกเงินคืน
ให้เสร็จสิ้นไป

4. เมื่อใกล้จะครบกำหนดระยะเวลา 3 ปี หากกรณียังไม่ถึงที่สุดให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด
รีบแจ้งให้ผู้ขอรับจำนำเห็นจบ anatomy ดังกล่าวดำเนินการประกันการรับจำนำเห็นจบ anatomy ด้วยบุคคลหรือทรัพย์สิน
ต่อไปอีก ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดเพื่อจะได้รับจำนำเห็นจบ anatomy ต่อเนื่องไปได้ พร้อมทั้ง
ส่วนราชการเจ้าสังกัดจะต้องเร่งรัดการดำเนินการทางวินัยให้แล้วเสร็จโดยเร็วด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายสุภชัย พิเศษฐานิช)
ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักการเงินการคลัง 3

ส่วนกฎหมายและระเบียบการคลัง

โทร. 2739664

หนังสือสัญญาการใช้เงินคืน

ฉบับที่ ๒๒๖/๒๕๖๓ ลงนามรับรองโดยกรมการคลัง เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

เขียนที่.....กรม..... (1).....

วันที่ .. เดือน .. ปี (2) .. พ.ศ.

ข้าพเจ้า..... (3)..... อายุ..... ปี ผู้ให้สัญญา

อยู่บ้านเลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ก่อนออกจากราชการดำรงตำแหน่ง..... สำนัก/ส่วน/กอง.....

กรม..... กระทรวง..... ผู้ยื่นเรื่องรวบรวมเงิน

บำเหน็จ/บำนาญ ได้ทำหนังสือสัญญาให้ไว้กับ..... (4)..... ผู้รับสัญญา

ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่ข้าพเจ้าได้ยื่นเรื่องขอรับเงินบำเหน็จ/บำนาญ และกระทรวงการคลัง ได้สั่ง..... (4)..... จ่ายเงินบำเหน็จ/บำนาญ ให้แก่ข้าพเจ้า ตามหนังสือ..... (5).....

ลงวันที่..... เป็นเงิน..... บาท..... สตางค์

ถ้าปรากฏในภายหลังว่า ข้าพเจ้าได้รับเงินบำเหน็จ/บำนาญ ไปโดยไม่มีสิทธิ ข้าพเจ้ายินยอมคืนเงินที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิให้แก่ทางราชการภายใน 30 วันนับจากวันที่ข้าพเจ้าได้รับแจ้งจากทางราชการ

2. หากข้าพเจ้าไม่คืนเงินให้แก่ทางราชการภายในกำหนดเวลาตามข้อ 1

ข้าพเจ้ายินยอมให้ทางราชการเรียกหรือเงินคืนและค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

3. เพื่อเป็นการประกันการปฏิบัติตามสัญญา ข้าพเจ้าขอมอบทรัพย์สินดังที่ระบุไว้ต่อไปนี้กับ..... (1)..... คือ

(1) (6).....

(2)

(3)

และข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะไม่ก่อให้เกิดการรอนสิทธิ หรือภาระผูกพันแก่ทรัพย์สินดังกล่าว

4. ถ้าข้าพเจ้าได้รับเงินบำเหน็จ/บำนาญ ไปโดยไม่มีสิทธิ เมื่อ.....(4).....
 ได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ ข้าพเจ้าจะนำเงินไปชำระให้.....(4).....
 ภายในกำหนด 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ข้าพเจ้าได้รับแจ้ง หากข้าพเจ้าไม่นำเงินไปชำระ
 ภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ข้าพเจ้ายอมให้.....(4).....ดำเนินการบังคับชำระหนี้
 จากทรัพย์สินดังกล่าวได้ทันทีโดยไม่จำเป็นต้องบอกกล่าว

ในการแจ้งเรื่องใด ๆ แก่ข้าพเจ้านั้น หาก.....(4).....
 มีหนังสือถึงข้าพเจ้าตามที่อยู่ข้างบนนี้ ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้รับทราบเรื่องนั้น ๆ แล้ว

5. เมื่อ.....(4).....ได้รับเงินจากการบังคับชำระหนี้ตาม
 ข้อ 4 ได้เงินจำนวนสุทธิเท่าใด ให้จัดสรรชำระหนี้ของข้าพเจ้าจนครบ ถ้ามีเงินเหลือ
(4).....จะแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบเพื่อมารับเงินดังกล่าว หากข้าพเจ้า
 ไม่มารับเงินที่เหลือนี้ภายในเวลา 5 ปี นับแต่วันที่.....(4).....แจ้งให้
 ข้าพเจ้าทราบ ข้าพเจ้ายอมให้เงินที่เหลือนั้นตกเป็นของแผ่นดิน

ถ้า.....(4).....ได้รับเงินจากการบังคับชำระหนี้ไม่ครบ
 ตามจำนวนที่ข้าพเจ้าได้รับเงินบำเหน็จ/บำนาญไปโดยไม่มีสิทธิ ข้าพเจ้ายินยอมชำระเงิน
 จำนวนที่ขาดอยู่ให้ครบถ้วนทันทีเมื่อได้รับแจ้งจาก.....(4).....

6.(4).....โดย.....
 ตำแหน่ง.....ผู้แทน ได้รับมอบทรัพย์สินตามที่ระบุไว้ในข้อ 3
 จำนวน.....สิ่ง วัตถุประสงค์แล้วและจะเก็บรักษาไว้ที่แผนก/ฝ่าย.....
 สำนัก/ส่วน/กอง.....กรม.....
 กระทรวง.....จังหวัด.....

หากปรากฏว่าข้าพเจ้าได้ใช้จ่ายหนี้ตามสัญญาถูกต้องครบถ้วนแล้ว หรือในกรณี
 ข้าพเจ้าไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย.....(4).....จะคืนทรัพย์สินตามข้อ 3
 แก่ข้าพเจ้าภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ข้าพเจ้ายื่นคำขอรับทรัพย์สินคืน

7. เนื่องจากข้าพเจ้าไม่ได้นำทรัพย์สินมาประกันตามข้อ 3 ข้าพเจ้าได้นำ
มาเป็นผู้ค้ำประกันการปฏิบัติตามสัญญา

/สัญญา

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับข้อความตรงกัน เก็บรักษาไว้ที่.....(4).....
หนึ่งฉบับ เก็บไว้ที่ข้าพเจ้าหนึ่งฉบับ ข้าพเจ้าจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้สัญญา
(.....)

ลงชื่อ.....(7).....ผู้รับสัญญา
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

/ หมายเหตุ

หมายเหตุ

- (1) กระทรวง ทบวง กรม เจ้าสังกัด หรือจังหวัด
- (2) วัน เดือน ปี ที่ทำสัญญา
- (3) ชื่อผู้ทำสัญญาพร้อมทั้งรายละเอียด
- (4) ส่วนราชการเจ้าสังกัด ซึ่งมีฐานะเป็นนิติบุคคล หรือจังหวัด
- (5) หนังสือส่งจ่าย บัญชี บัญชี
- (6) ทรัพย์สินต่าง ๆ ที่นำมาประกัน
- (7) หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534

หนังสือสัญญาค้ำประกัน

เขียนที่.....

วันที่ ... เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....อัตราเงินเดือน.....บาท

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ขอทำสัญญาค้ำประกันให้ไว้กับ.....(1).....ตั้งมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1. ตามที่.....(2).....ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิรับบำเหน็จ/

บำนาญ ได้ทำหนังสือสัญญาการใช้เงินคืน ฉบับลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ไว้ต่อ.....(1).....นั้น

ข้าพเจ้าได้ทราบข้อความดังกล่าวโดยตลอดแล้วยินยอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกัน

.....(2).....ต่อ.....(1).....

เป็นเงินไม่เกิน.....(3).....บาท

ข้อ 2. หาก.....(2).....ปฏิบัติผิดสัญญาไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด

ซึ่ง.....(1).....มีสิทธิเรียกให้.....(2).....ชำระหนี้

รวมทั้งค่าเสียหายต่าง ๆ จากหนี้ดังกล่าวจาก.....(2).....ได้แล้ว

ข้าพเจ้ายินยอมชำระเงินตามจำนวนที่เรียกร้องให้แก่.....(1).....ทันที

โดย.....(1).....มีต้องเรียกร้องให้.....(2).....ชำระก่อน

ข้อ 3. ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันตลอดระยะเวลาที่.....(2).....

.....ต้องรับผิดชอบอยู่ตามหนังสือสัญญาการใช้เงินคืน

ข้อ 4. ข้าพเจ้ายอมรับรู้และยินยอมด้วยในการที่.....(1).....

ได้ผ่อนเวลาหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามเงื่อนไขในหนังสือสัญญาการใช้เงินคืนให้แก่.....

.....(2).....ในทุกกรณี โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ

ข้อ 5. หาก.....(2).....ตกเป็นบุคคลล้มละลาย

หรือตาย หรือกลายเป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือสาบสูญ หรือไปเสียจากถิ่นที่อยู่โดยมิได้

แจ้งให้.....(1).....ทราบ หรือด้วยเหตุอื่น ๆ อันทำให้.....(2).....

ไม่สามารถชำระหนี้ตามหนังสือสัญญาการใช้เงินคืนได้ ข้าพเจ้ายินยอมให้.....(1).....

เรียกร้องเงินทั้งหมดที่.....(2).....ค้างชำระจากข้าพเจ้าได้ทันที

ข้อ 6. ข้าพเจ้าขอแสดงทรัพย์สินที่ข้าพเจ้ามีอยู่โดยปลดภาระผูกพัน ดังนี้

(1)

(2)

(3)

ข้าพเจ้าจะไม่ก่อหนี้หรือภาระผูกพันใด ๆ ในทรัพย์สินของข้าพเจ้าตามที่ระบุไว้ข้างต้นตลอดระยะเวลาที่สัญญานี้มีผลบังคับอยู่

ลงชื่อ.....ผู้ค้าประกัน
(.....)

ลงชื่อ.....สามี/ภรรยา
(.....) ผู้ให้ความยินยอม

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

หมายเหตุ

- (1) ส่วนราชการเจ้าสังกัดซึ่งมีฐานะเป็นนิติบุคคล หรือจังหวัด
- (2) ชื่อผู้มีสิทธิรับบำเหน็จ/บำนาญ
- (3) จำนวนเงินบำเหน็จ หรือจำนวนเงินบำนาญ ถ้าเป็นจำนวนเงินบำนาญ คิดกำหนดระยะเวลา 3 ปี

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0518.3/ 0.79



กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม 6 กท 10400

เลขรับที่: 2134
พ.ศ. 2545

๙ สิงหาคม 2545

เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติสำหรับข้าราชการตามโครงการจ่ายตรง
เรียน *กรมบัญชีกลาง*
สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติสำหรับข้าราชการตามโครงการจ่ายตรง

โดยที่กระทรวงการคลังมีนโยบายในการดำเนินการตามโครงการจ่ายตรงสำหรับผู้มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญปกติและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน โดยกรมบัญชีกลางจะส่งจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิโดยตรง ซึ่งเป็นการลดขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินและเป็นการพัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญปกติให้มีความเหมาะสมลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ทำให้เกิดความคล่องตัวรวมทั้งสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดสรรงบประมาณของประเทศให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

กระทรวงการคลังจึงเห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติสำหรับข้าราชการตามโครงการจ่ายตรงเพื่อให้ส่วนราชการต่างๆ ถือปฏิบัติสำหรับการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติให้แก่ข้าราชการที่พ้นจากราชการตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2545 เป็นต้นไป รายละเอียดตามหลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติสำหรับข้าราชการตามโครงการจ่ายตรงที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุทธิพันธุ์ นิมมานเทวินท์)
รองปลัดกระทรวงฯ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมายและระเบียบ

ส่วนกฎหมายและระเบียบ 3

โทร. 0-2273-9607

ฉันทที่สุด

ที่ กค 0506.2/ว 201



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กท. 10400

22 สิงหาคม 2545

เรื่อง การหักเงินบำเหน็จบำนาญปกติเพื่อชำระหนี้ให้แก่บุคคลที่สาม
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดี เลขานุการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี
อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค 0518.3/ว 79 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2545
สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์วิธีการหักเงินบำเหน็จบำนาญปกติเพื่อชำระหนี้ให้แก่บุคคลที่สาม

ตามหนังสือ ที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การขอรับและการ
จ่ายบำเหน็จบำนาญปกติสำหรับข้าราชการตามโครงการจ่ายตรง ข้อ 3.1.3 กำหนดว่า

“กรณีที่ส่วนราชการผู้เบิกมีความจำเป็นจะต้องหักเงินบำเหน็จบำนาญปกติ เพื่อ
ชำระหนี้โดยความยินยอมของผู้มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญปกติ ให้ส่วนราชการผู้เบิกแจ้งรายละเอียด
และจำนวนเงินที่จะหักให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดทราบ

ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดรวบรวมหนี้ตามวรรคแรก แล้วแจ้งให้กรมบัญชีกลาง
ทราบ (ถ้ามี) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อกรมบัญชีกลาง จะหักหนี้ตามจำนวนเงินที่
ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งก่อน โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญปกติ
ต่อไป”

ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการหักเงิน
บำเหน็จบำนาญปกติเพื่อชำระหนี้ให้แก่บุคคลที่สาม ให้ส่วนราชการต่าง ๆ ถือปฏิบัติ รายละเอียด
ตามหลักเกณฑ์วิธีการหักเงินบำเหน็จบำนาญปกติเพื่อชำระหนี้ให้แก่บุคคลที่สามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ
ต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิสุทธิ์ ศรีสุพรรณ)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักบริหารการเบิกจ่ายเงิน

ส่วนอนุมัติและเบิกจ่าย 2

โทร 02 - 2713112, 02 - 2710783

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0506.2/ว 221

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กท.10400

๒ กันยายน 2545

เรื่อง การหักเงินบำเหน็จบำนาญปกติเพื่อชำระหนี้ให้แก่ทางราชการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค 0506.2/ว 201 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2545

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางโดยได้รับมอบอำนาจจากกระทรวงการคลัง ให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการหักเงินบำเหน็จบำนาญปกติเพื่อชำระหนี้ให้แก่บุคคลที่สาม เนื่องจาก มีส่วนราชการหลายแห่งได้หารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติในการนำเงินส่งคลัง กรณีที่ผู้รับบำเหน็จบำนาญปกติมีหนี้สินกับทางราชการและยังมีได้ชดใช้ เช่น เบิกเงินเดือนล่วงหน้า ลาศึกษาต่อ ชดใช้ ความเสียหายกรณีกระทำผิดทางละเมิด เป็นต้นว่าจะต้องปฏิบัติอย่างไร นั้น

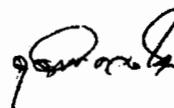
กรมบัญชีกลาง พิจารณาแล้ว ขอเรียน ดังนี้

1. กรณีที่ผู้รับบำเหน็จบำนาญปกติมีหนี้สินกับทางราชการและยังมีได้ชดใช้ ส่วนราชการเจ้าสังกัดจะต้องเป็นผู้ดำเนินการนำเงินดังกล่าวส่งคืนคลัง โดยต้องแจ้งหนี้ให้ กรมบัญชีกลางดำเนินการหักเงินบำเหน็จบำนาญปกติของผู้มีสิทธิตามวิธีการที่กำหนดไว้ตามนัย หนังสือที่อ้างถึง

2. สำหรับวิธีนำเงินส่งคืนคลังให้ปฏิบัติตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการ นำเงินส่งคืนคลังของส่วนราชการ พ.ศ.2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



สำนักบริหารการเบิกจ่ายเงิน
ส่วนอนุมัติและเบิกจ่าย 2
โทร.02 2710783

(นางสาวสุธีพร ลวงใจ)
รองอธิบดี รักษาการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.4/ (อ. 49



กรมบัญชีตัว	42928
วันที่	16 มิ.ย. 2546

เลขที่ ๓๑๖

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๖

เลขที่	42928
วันที่	16 มิ.ย. 2546

เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยหวัดบำนาญตามโครงการจ่ายตรง

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0518.3/ว. 79 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2545

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบหนังสือยินยอมให้ผู้อื่นร่วมใช้บัญชีเงินฝากธนาคาร (แบบ สบง.9)

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติให้แก่ข้าราชการที่พ้นจากราชการตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2545 เป็นต้นไปตามโครงการจ่ายตรงเพื่อให้ส่วนราชการต่าง ๆ ถือปฏิบัติ ซึ่งโครงการดังกล่าวได้ดำเนินการมาระยะหนึ่งแล้ว ปรากฏว่าสามารถลดขั้นตอนการจ่ายเงินและทำให้เกิดความคล่องตัว สะดวกและรวดเร็วขึ้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อเป็นการพัฒนาการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญตามโครงการจ่ายตรงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น รวมทั้งสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดสรรงบประมาณของรัฐ สมควรนำหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติตามโครงการจ่ายตรงให้ส่วนราชการถือปฏิบัติเพิ่มเติมสำหรับผู้รับเบี้ยหวัด ผู้รับบำนาญพิเศษ เหตุุพพลภาพ และผู้รับบำนาญปกติซึ่งพ้นจากราชการก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2545 โดยเป็นผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญทางส่วนกลาง ทั้งนี้ จะเริ่มดำเนินการตามโครงการดังกล่าวตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2546 เป็นต้นไป จึงเห็นควรนำหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0518.3/ว. 79 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2545 มาใช้บังคับโดยอนุโลมและเห็นควรกำหนดวิธีดำเนินการเพิ่มขึ้นกรณีเบิกเงินตามโครงการจ่ายตรงครั้งแรก ดังนี้

1. ให้ส่วนราชการทำหนังสือรับรองการขอเบิกเบี้ยหวัดบำนาญตามแบบ สบง.2

โดยกรอกรายการใน

1.1 ช่องชื่อ – สกุลให้ระบุว่า "รายละเอียดตามบัญชีรายชื่อผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญปกติ หรือบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ"

1.2 ช่อง วัน เดือน ปี ที่แสดงตนให้ระบุว่า "เป็นผู้ที่มาแสดงตนดำรงชีวิตแล้ว ในปีงบประมาณนี้" พร้อมกับแนบบัญชีรายชื่อดังกล่าว ส่งถึงกรมบัญชีกลาง (สำนักบริหารการรับ – จ่ายเงินภาครัฐ)

สำหรับส่วนราชการใดมีผู้ที่ไม่มาแสดงตนดำรงชีวิต ให้แจ้งรายชื่อดังกล่าว ให้กรมบัญชีกลางทราบพร้อมกันด้วย

2. ให้ส่วนราชการส่งแผ่นบันทึกข้อมูล (Diskette หรือ CD-RW) ที่กรมบัญชีกลางจัดส่ง ไปให้คืนให้กรมบัญชีกลางโดยเร็ว เพื่อที่กรมบัญชีกลางจะได้ดำเนินการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้มีสิทธิ โดยตรง และเมื่อได้ดำเนินการตามโครงการจ่ายตรงในเดือนใดให้แจ้งดวงปฏิทินเดือนนั้นด้วย

อนึ่ง ส่วนราชการซึ่งบันทึกข้อมูลผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญในแผ่นบันทึกข้อมูล (Diskette หรือ CD-RW) ที่กรมบัญชีกลางจัดส่งไปให้ไม่ครบถ้วน ให้แจ้งข้อมูลดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางทราบภายใน เดือนตุลาคม 2546 ตามแบบแจ้งรายการเพื่อการจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติสำหรับข้าราชการตามโครงการ จ่ายตรงและการหักลดหย่อน (แบบ สบง.1)

3. กรณีผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ มีความจำเป็นต้องใช้บัญชีเงินฝากธนาคาร ร่วมกับผู้อื่นโดยใช้ชื่อบัญชีว่า "ชื่อผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และหรือ ชื่อผู้อื่น" ให้ทำหนังสือยินยอม ให้มีชื่อผู้อื่นร่วมใช้บัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมแนบลำเนาสมุดคู่ฝากเงินหน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝาก ยื่นต่อส่วนราชการผู้เบิก เมื่อส่วนราชการผู้เบิกได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วให้จัดส่งหนังสือยินยอมให้ผู้อื่น ร่วมใช้บัญชีเงินฝากธนาคาร (แบบ สบง.9) ให้กรมบัญชีกลาง (สำนักบริหารการรับ – จ่ายเงินภาครัฐ)

3.1 กรณีส่งถึงภายในวันที่ 10 ของเดือน กรมบัญชีกลางจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคารตามเลขที่สมุดคู่ฝากเงินเล่มใหม่ในเดือนนั้น

3.2 กรณีส่งถึงภายหลังวันที่ 10 ของเดือน กรมบัญชีกลางจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคารตามเลขที่สมุดคู่ฝากเงินเล่มใหม่ในเดือนถัดไป

4. กรณีผู้รับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญเสียชีวิต ซึ่งกรมบัญชีกลางไม่สามารถจะ ส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารได้เนื่องจากธนาคารปิดบัญชีเงินฝากไปแล้ว ให้กรมบัญชีกลาง จ่ายเงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญเข้าบัญชีเงินฝากให้แก่ผู้จัดการมรดก ตามที่ส่วนราชการแจ้งพร้อมแนบ สำเนาหลักฐานของผู้จัดการมรดกซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องประกอบการส่งจ่ายเงินดังนี้

- (1) คำสั่งศาลแต่งตั้งผู้จัดการมรดก
- (2) บัตรประจำตัวประชาชน
- (3) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝาก

กรณีมีส่วนราชการใดมีปัญหาหรือข้อขัดข้องไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ได้
ให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลังเป็นกรณีไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมหมาย ภาษี)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ

โทร. 0-2273-9607

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.4 / ว. 123



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

19 ตุลาคม 2547

เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายบำเหน็จลูกจ้างตามโครงการจ่ายตรง
เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายบำเหน็จลูกจ้างตามโครงการจ่ายตรง

ตามที่กระทรวงการคลังได้ดำเนินโครงการจ่ายตรงสำหรับผู้มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญปกติและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน โดยกรมบัญชีกลางได้ส่งจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญปกติให้แก่ผู้มีสิทธิโดยตรงตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2545 เป็นต้นมา นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นว่า โครงการดังกล่าวสามารถลดขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินและลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน อีกทั้งยังทำให้ระบบการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญปกติมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการจ่ายตรงมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงเห็นควรขยายโครงการจ่ายตรงให้ครอบคลุมถึงการจ่ายบำเหน็จลูกจ้างด้วย โดยกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และระเบียบเกี่ยวกับการขอรับและการจ่ายบำเหน็จลูกจ้างตามโครงการจ่ายตรง เพื่อให้ส่วนราชการต่าง ๆ ถือปฏิบัติ ทั้งนี้ จะเริ่มดำเนินการจ่ายตรงบำเหน็จลูกจ้าง สำหรับลูกจ้างประจำที่พ้นจากราชการตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2547 เป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามหลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายบำเหน็จลูกจ้างตามโครงการจ่ายตรงที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประกอบ ตันติยาพงศ์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ

โทร. 0-2273-9607

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0430.3/ว 134



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม.10400

๒1 กันยายน 2548

เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายบำเหน็จตกทอดตามโครงการจ่ายตรง
เรียน

- อ้างถึง 1. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0518.3/ว 79 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2545
2. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.4/ว 49 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2546
3. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.4/ว 28 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2547
4. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.4/ว 123 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2547

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายบำเหน็จตกทอดตามโครงการจ่ายตรง

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้ดำเนินโครงการจ่ายตรงสำหรับผู้มีสิทธิรับเบี้ยหวัด
บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน โดยกรมบัญชีกลางได้โอนเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญปกติ
บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพและบำเหน็จลูกจ้าง ให้แก่ผู้มีสิทธิโดยตรง ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2545
เป็นต้นมา นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้วเห็นว่า โครงการดังกล่าวสามารถลดขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน
และลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน อีกทั้งยังทำให้ระบบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญปกติ
บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ และบำเหน็จลูกจ้างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการจ่ายตรง
มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงเห็นควรขยายผลโครงการจ่ายตรงบำเหน็จตกทอดให้แก่ทายาทผู้มีสิทธิหรือบุคคล
ซึ่งผู้ถึงแก่ความตายได้แสดงเจตนาไว้ เพื่อให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทดลองปฏิบัติ ทั้งนี้จะเริ่มดำเนินการจ่ายตรง
บำเหน็จตกทอดให้แก่ทายาทผู้มีสิทธิหรือบุคคลซึ่งผู้ถึงแก่ความตายได้แสดงเจตนาไว้ ตั้งแต่วันที่
1 พฤศจิกายน 2548 เป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามหลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายบำเหน็จตกทอด
ตามโครงการจ่ายตรง ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสำนึก รังน้อย)

รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายได้

กรมบัญชีกลาง

สำนักบริหารการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง เบาหนี้จบ้านานาญ

ส่วนบริหารการจ่ายเงิน 3

โทร. 0 2271 3105

โทรสาร 0 2271 3106

www.cgd.go.th/prad

ด่วนที่สุด
ที่ กค 0417/ว 449



กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

11 พฤศจิกายน 2548

เรื่อง การเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขานุการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี
ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ
อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0417/ว 144 ลงวันที่ 27 กันยายน 2548

ตามหนังสือที่อ้างถึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ โดยผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญไม่ต้องทูลรองจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลไปก่อน สถานพยาบาลจะเป็นผู้เบิกค่ารักษาพยาบาลโดยตรงกับกรมบัญชีกลาง ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิสามารถใช้สิทธิได้หากตรวจสอบสิทธิจากฐานข้อมูลผู้มีสิทธิของกรมบัญชีกลาง สถานพยาบาลแล้วปรากฏว่ามีชื่อในฐานข้อมูล ส่วนกรณีไม่มีชื่อ หรือข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้ผู้มีสิทธิแสดงตนต่อส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือส่วนราชการผู้เบิกแทน เพื่อแสดงเจตนาการกรอกข้อมูล และประวัติของผู้มีสิทธิในรูปแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ส่วนราชการจัดส่งข้อมูลของผู้มีสิทธิที่ได้รับแจ้งให้กรมบัญชีกลางทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้งข้อมูล นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เพื่อให้การตรวจสอบสิทธิและจัดทำฐานข้อมูลของผู้มีสิทธิ ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นไปอย่างถูกต้อง อันจะเป็นประโยชน์ต่อการใช้สิทธิในการเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการรักษาพยาบาลด้วยระบบการจ่ายตรง จึงขอเวีย้นขอความเข้าใจ และขอความร่วมมือให้ท่านตรวจสอบเอกสารของผู้มีสิทธิกรณีผู้มีสิทธิมาแสดงตนเพื่อกรอกข้อมูลและประวัติส่วนตัวของผู้มีสิทธิต่อส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือส่วนราชการผู้เบิกแทน ดังต่อไปนี้

1. กรณีผู้มีสิทธิหลัก (ผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ) ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ) ดังต่อไปนี้

- 1.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 1.2 สำเนาทะเบียนบ้าน
- 1.3 สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)

2. กรณีผู้อาศัย.....

2. กรณีผู้อาศัยสิทธิ (บุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิหลัก) ให้แนบเอกสารของผู้มีสิทธิหลัก (ตามข้อ.1) ประกอบกับเอกสารผู้อาศัยสิทธิ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ) ดังต่อไปนี้

2.1 กรณีบิดาของผู้มีสิทธิ

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา
- (ข) สำเนาทะเบียนชื่อสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อของบิดา (ถ้ามี)
- (ค) สำเนาสูติบัตรของผู้มีสิทธิ
- (ง) สำเนาทะเบียนหรือสำเนาคำสั่งศาลที่แสดงการรับรองบุตรว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา (แบบคร.11) (ในกรณีที่บิดาของผู้มีสิทธิมิได้จดทะเบียนสมรสกับมารดาของผู้มีสิทธิ)
- (จ) สำเนาทะเบียนสมรสหรือทะเบียนหย่า (ในกรณีที่มีภรรยาร้างกับมารดาผู้มีสิทธิ)

2.2 กรณีมารดาของผู้มีสิทธิ

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของมารดา
- (ข) สำเนาทะเบียนชื่อสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อของมารดา (ถ้ามี)
- (ค) สำเนาสูติบัตรของผู้มีสิทธิ

2.3 กรณีคู่สมรสของผู้มีสิทธิ

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคู่สมรส
- (ข) สำเนาทะเบียนสมรส
- (ค) สำเนาทะเบียนชื่อสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อของคู่สมรส (ถ้ามี)

2.4 กรณีบุตรของผู้มีสิทธิ

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบุตร (ถ้ามี)
- (ข) สำเนาทะเบียนชื่อแสดงการเปลี่ยนชื่อบุตร (ถ้ามี)
- (ค) สำเนาสูติบัตรบุตรของผู้มีสิทธิ
- (ง) หนังสือยืนยันการใช้สิทธิของบิดาหรือมารดาในการเบิกค่ารักษาพยาบาลที่ออกจากส่วนราชการเจ้าสังกัด (ในกรณีที่บิดาและมารดาเป็นผู้มีสิทธิทั้งสองฝ่าย)
- (จ) สำเนาทะเบียนหรือสำเนาคำสั่งศาลที่แสดงการรับรองบุตรว่าเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ (แบบ คร.11) (ในกรณีที่ผู้มีสิทธิมิได้จดทะเบียนสมรสกับมารดาของบุตรผู้มีสิทธิ)
- (ฉ) สำเนาคำสั่งศาลที่แสดงว่าบุตรผู้มีสิทธิเป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

/3.กรณีให้ผู้แทน.....

3. กรณีให้ผู้แทนยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองการมีสิทธิแทนผู้มีสิทธิ ให้แนบสำเนาบัตร
ประจำตัวข้าราชการ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมภพ บัณฑิตวิพากษ์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ

โทร 0-2273-9561

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0430.7/ ว . 31



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

1 กันยายน 2549

เรื่อง การตรวจสอบการมีชีวิตของผู้รับบำนาญ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ อธิการบดี

ตามที่พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 4 พ.ศ. 2549 มาตรา 44 ได้บัญญัติให้การตรวจสอบการมีชีวิตของผู้รับบำนาญก่อนจ่ายบำนาญให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

กรมบัญชีกลางจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการการตรวจสอบการมีชีวิตของผู้รับบำนาญก่อนจ่ายบำนาญ ดังนี้

1. การขอเบิกเงินบำนาญครั้งแรก เมื่อส่วนราชการผู้เบิกได้รับหนังสือส่งจ่ายบำนาญจากกรมบัญชีกลางแล้ว ให้ดำเนินการขอเบิกเงินบำนาญต่อไปได้ทันที โดยผู้รับบำนาญไม่ต้องเดินทางไปรายงานตัวต่อส่วนราชการผู้เบิก

2. ส่วนราชการผู้เบิกไม่ต้องตรวจสอบการมีชีวิตของผู้รับบำนาญ และผู้รับบำนาญไม่ต้องเดินทางไปแสดงตนหรือส่งใบรับรองการมีชีวิตต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายบำนาญ หรือต่อส่วนราชการผู้เบิกอีกต่อไป

3. ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลการมีชีวิตของผู้รับบำนาญก่อนการจ่ายบำนาญจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย หากพบว่าผู้รับบำนาญรายใดถึงแก่ความตายก็ให้ส่งจ่ายบำนาญแก่ผู้รับบำนาญรายนั้นในโอกาสแรกที่สามารถกระทำได้

สำหรับการตรวจสอบการเสียชีวิตผู้รับบำนาญด้วยเหตุอื่นของผู้รับบำนาญ ยังคงเป็นหน้าที่ของส่วนราชการผู้เบิกที่จะต้องดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

4. หลักเกณฑ์นี้ ให้เริ่มใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายมนัส แจ้งแวง)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักบริหารการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ

โทร. 0-2273-9607

ภาคผนวก ข.

แบบฟอร์ม

ที่ใช้สำหรับการขอรับบำเหน็จ บำนาญตามโครงการจ่ายตรง

- บำเหน็จ บำนาญ ใช้แบบฟอร์ม 5300, แบบ สบง. 1 - 10
- บำเหน็จลูกจ้าง ใช้แบบฟอร์ม 5313, แบบ ลจ. 1 - 4
- บำเหน็จตกทอด ใช้แบบฟอร์ม 5309, แบบ ตท. 1

คำอธิบายแบบฟอร์มต่าง ๆ

- แบบ 5300 - แบบขอรับเบี่ยหวัค บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ
- แบบ สบง.1 - แบบแจ้งรายการเพื่อการจ่ายบำเหน็จ บำนาญปกติ สำหรับข้าราชการตามโครงการจ่ายตรงและการหักลดหย่อน
- แบบ สบง.2 - แบบหนังสือรับรองการขอเบิกบำเหน็จ บำนาญปกติ
- แบบ สบง.3 - แบบหนังสือรับรองการแสดงตนและขอเบิกบำนาญปกติ
- แบบ สบง.4 - หนังสือสำคัญการเปลี่ยนส่วนราชการผู้เบิก
- แบบ สบง.5 - แบบแจ้งการของคเบิกบำนาญปกติ ทุกกรณี
- แบบ สบง.6 - แบบแจ้งหนี้ของผู้รับบำเหน็จ บำนาญปกติที่ต้องชำระให้แก่บุคคลที่สาม
- แบบ สบง.7 - หนังสือแจ้งหนี้ของผู้รับบำเหน็จ บำนาญปกติที่ต้องชำระให้แก่บุคคลที่สาม
- แบบ สบง.8 - แบบแจ้งสรุปข้อมูลหนี้ของผู้รับบำเหน็จ บำนาญปกติที่ต้องชำระให้แก่บุคคลที่สาม
- แบบ สบง.9 - หนังสือยินยอมให้ผู้อื่นร่วมใช้บัญชีเงินฝากธนาคาร
- แบบ สบง.10 - หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ
-
- แบบ 5313 - แบบขอรับเงินบำเหน็จปกติและหรือบำเหน็จพิเศษลูกจ้าง
- แบบ ลจ.1 - แบบหนังสือรับรองการขอเบิกบำเหน็จลูกจ้าง
- แบบ ลจ.2 - แบบแจ้งหนี้ของผู้รับบำเหน็จลูกจ้างที่ต้องชำระให้แก่บุคคลที่สาม
- แบบ ลจ.3 - หนังสือแจ้งหนี้ของผู้รับบำเหน็จลูกจ้างที่ต้องชำระให้แก่บุคคลที่สาม
- แบบ ลจ.4 - แบบแจ้งสรุปข้อมูลหนี้ของผู้รับบำเหน็จลูกจ้างที่ต้องชำระให้แก่บุคคลที่สาม
-
- แบบ 5309 - แบบขอรับบำนาญพิเศษและหรือบำเหน็จตกทอดกรณีถึงแก่ความตาย
- แบบ ตท.1 - แบบหนังสือรับรองการขอเบิกบำเหน็จตกทอด
-
- แบบ 5316 - แบบขอรับเงินเพิ่ม

แบบแจ้งรายการเพื่อการจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติสำหรับข้าราชการตามโครงการจ่ายตรงและการหักลดหย่อน

วัน/เดือน/ปี ที่แจ้งรายการ.....

ส่วนราชการที่สังกัดสุดท้าย.....

ผู้รับบำเหน็จบำนาญ ชื่อ..... ชื่อสกุล.....

ที่อยู่ เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

เลขประจำตัวประชาชน

Grid for tax ID number (10 columns)

Grid for ID number (12 columns)

บัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ของผู้รับบำเหน็จบำนาญ เลขที่

Grid for savings account number (10 columns)

ธนาคาร..... สาขา.....

รายการลดหย่อนภาษี

- 1. สถานะการสมรส [] โสด [] หม้าย [] หย่า หรือตายระหว่างปีภาษี
[] คู่สมรส (ไม่มีเงินได้หรือรวมคำนวณภาษี) [] คู่สมรสมีเงินได้ (แยกคำนวณภาษี)

- 2. จำนวนบุตร [] บุตรไม่ได้อยู่ในระหว่างศึกษา คนละ 15,000 บาท หรือ 7,500 บาท
จำนวน..... คน (กรณีแยกคำนวณภาษีให้หักคนละ 7,500 บาท)
[] บุตรอยู่ในระหว่างศึกษา คนละ 17,000 บาท หรือ 8,500 บาท
จำนวน.....คน (กรณีแยกคำนวณภาษีให้หักคนละ 8,500 บาท)

รวมลดหย่อนบุตร.....คน จำนวนเงิน.....บาท

- 3. เบี้ยประกันชีวิตที่จ่ายภายในปีภาษี จำนวน.....บาท
(ให้หักลดหย่อนได้ตามจำนวนที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 10,000 บาท)

บริษัทผู้รับประกัน.....กรมธรรม์ประกันชีวิตเลขที่.....

- 4. ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมเพื่อซื้อ เช่าซื้อ หรือสร้างอาคารที่อยู่อาศัย จำนวน.....บาท
(เฉพาะส่วนของผู้มีเงินได้ที่มีสิทธิขอหักลดหย่อนตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 10,000 บาท)

สถาบันการเงิน / นายจ้างที่ให้กู้ยืม.....เลขที่สัญญา.....

ให้แนบ

ขอรับรองว่ารายการที่แสดงไว้เป็นความจริงทุกประการ

[] สำเนาทะเบียนบ้าน หน้าที่มีชื่อผู้รับบำเหน็จ/บำนาญปกติ

[] สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์

หน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝาก

ลงชื่อ.....ผู้รับบำเหน็จ/บำนาญ

[] สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้รับบำเหน็จ/บำนาญ

(พยาน).....

(พยาน).....

()

()

หนังสือสำคัญการเปลี่ยนส่วนราชการผู้เบิก

หนังสือสำคัญที่..... ส่วนราชการ.....
วันที่.....
หนังสือสำคัญฉบับนี้แสดงว่า.....ผู้รับบำนาญปกติ
เหตุ.....สังกัดกรม.....กระทรวง.....
อยู่ทาง.....ขอเปลี่ยนส่วนราชการผู้เบิก เป็น.....
ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

(ลงชื่อ).....(ผู้เบิก)

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ผู้เบิกตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

คำรับรองของ

สำนักบริหารการเบิกจ่ายเงิน (กรณีส่วนราชการผู้เบิกเดิมตั้งอยู่ส่วนกลาง)

สำนักงานคลัง (กรณีส่วนราชการผู้เบิกเดิมตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค)

คำรับรองที่..... สำนัก.....

วันที่.....

ขอรับรองว่า รายการที่กล่าวข้างต้นถูกต้อง

(ลงชื่อ).....(ผู้รับรอง)

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ผู้รับรอง จะต้องดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือดำรงตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(คำอธิบายด้านหลัง)

คำอธิบาย (แบบ สบง.4)

1. แบบพิมพ์นี้ใช้ในการรับรองการเปลี่ยนส่วนราชการผู้เบิกของผู้รับบำนาญปกติ
2. ให้ส่วนราชการผู้เบิกเดิมจัดทำหนังสือสำคัญขึ้นแล้วยื่นต่อกรมบัญชีกลาง (สำนักบริหารการเบิกจ่ายเงิน) กรณีส่วนราชการผู้เบิดตั้งอยู่ส่วนกลาง หรือ สำนักงานคลังจังหวัด กรณีส่วนราชการผู้เบิดตั้งอยู่ส่วนภูมิภาคเพื่อรับรองหนังสือสำคัญนั้น
 - 2.1 กรณีขอเปลี่ยนส่วนราชการผู้เบิดจากส่วนกลางไปส่วนภูมิภาค ให้ยื่น 4 ฉบับ คือ
 - 2.1.1 ต้นฉบับสำหรับกรมบัญชีกลาง (สำนักบริหารการเบิกจ่ายเงิน)
 - 2.1.2 คู่มือฉบับ (ที่ 1) สำหรับคลังจังหวัดหรือคลังอำเภอที่รับโอน
 - 2.1.3 คู่มือฉบับ (ที่ 2) ส่วนราชการผู้เบิดที่รับโอน
 - 2.1.4 คู่มือฉบับ (ที่ 3) ส่วนราชการผู้เบิดที่ขอโอน
 - 2.2 กรณีขอเปลี่ยนส่วนราชการผู้เบิดจากส่วนภูมิภาคไปส่วนกลาง ให้ยื่น 4 ฉบับ คือ
 - 2.2.1 ต้นฉบับสำหรับคลังจังหวัดหรือคลังอำเภอที่ขอโอน
 - 2.2.2 คู่มือฉบับ (ที่ 1) สำหรับส่วนบริหารการเบิกจ่ายเงิน สำนักบริหารการเบิกจ่ายเงิน
 - 2.2.3 คู่มือฉบับ (ที่ 2) ส่วนราชการผู้เบิดที่รับโอน
 - 2.2.4 คู่มือฉบับ (ที่ 3) ส่วนราชการผู้เบิดที่ขอโอน
 - 2.3 กรณีขอเปลี่ยนส่วนราชการผู้เบิดจากส่วนภูมิภาคไปส่วนภูมิภาค ให้ยื่น 5 ฉบับ คือ
 - 2.3.1 ต้นฉบับ สำหรับคลังจังหวัดหรือคลังอำเภอที่ขอโอน
 - 2.3.2 คู่มือฉบับ (ที่ 1) สำหรับกรมบัญชีกลาง (สำนักบริหารการเบิกจ่ายเงิน)
 - 2.3.3 คู่มือฉบับ (ที่ 2) สำหรับส่วนราชการผู้เบิดที่รับโอน
 - 2.3.4 คู่มือฉบับ (ที่ 3) สำหรับคลังจังหวัดหรือคลังอำเภอที่รับโอน
 - 2.3.5 คู่มือฉบับ (ที่ 4) สำหรับส่วนราชการผู้เบิดที่ขอโอน
3. เมื่อส่วนราชการผู้เบิดเดิมได้รับรองหนังสือสำคัญการเปลี่ยนส่วนราชการผู้เบิดให้หักเบิกเงินสวัสดิการและเงินอื่นใดสำหรับผู้นั้น
4. การขีดฆ่าหรือเพิ่มเติมข้อความและตัวเลขจำนวนเงินจะต้องมีลายมือชื่อผู้รับรองของส่วนราชการผู้เบิดที่ออกหนังสือรับรองกำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

แบบแจ้งการขอเดบิตบ้านาญปกติ (โครงการจ่ายตรง)

ด้วย.....ผู้รับบ้านาญปกติ เหตุ.....
สังกัดกรม.....กระทรวง.....ซึ่งแสดงตนอยู่ทาง.....
ขอเดบิตบ้านาญปกติ กรณีดังนี้

- (กรณีผู้รับบ้านาญ)ถึงแก่กรรม เมื่อวันที่.....
- ต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาโทษจำคุก ซึ่งมีข้อความผิดในลักษณะฐานลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท ตั้งแต่วันที่..... ซึ่งเป็นวันที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุด
- เป็นบุคคลล้มละลายทุจริตตามกฎหมายว่าด้วยการล้มละลาย ตั้งแต่วันที่..... ซึ่งเป็นวันที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุด
- (กรณีผู้รับบ้านาญปกติกลับเข้ารับราชการใหม่) กลับเข้ารับราชการใหม่ทาง..... ได้รับเงินเดือน.....บาท (เงินเดือนเดิม.....บาท) ตั้งแต่วันที่..... ซึ่งเป็นวันกลับเข้ารับราชการใหม่ เป็นต้นไป (คงจ่ายในอัตราเดือนละ.....บาท)
- (กรณีอื่น ๆ).....ตั้งแต่วันที่.....

(ลงชื่อ)..... (ผู้เบิก)
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : ผู้เบิก ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ที่ กค

ถึงสำนักงานคลังจังหวัด.....

ด้วย.....ซึ่งได้รับบ้านาญปกติ เหตุ.....
โดยเบิกจ่ายเงินสวัสดิการและเงินอื่นใดอยู่ทาง.....นี้ มีอัตราบ้านาญเดือนละ.....บาท
ได้งดจ่ายบ้านาญปกติ กรณี..... ตั้งแต่วันที่.....
จึงแจ้งมาเพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายฎีกา ต่อไป

(ลงชื่อ)..... (ผู้รับรอง)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ สำหรับกรมบัญชีกลาง (สำนักบริหารการเบิกจ่ายเงิน) ส่งถึงคลังจังหวัด เพื่องดจ่ายเงินสวัสดิการ และเป็นหลักฐานในการตรวจจ่ายเงินช่วยเหลือ

ผู้รับรองจะต้องดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือดำรงตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือที่ได้รับมอบหมาย



แบบ สบง.7

ชื่อส่วนราชการเจ้าสังกัด

ที่

วันที่

เรื่อง แจ้งหนี้ของผู้รับบำเหน็จบำนาญปกติที่ต้องชำระให้แก่บุคคลที่สาม

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบแจ้งสรุปข้อมูลหนี้ของผู้รับบำเหน็จบำนาญปกติที่ต้องชำระให้แก่บุคคลที่สาม

ประจำเดือน พ.ศ. (แบบ สบง.8)

2. แผ่นบันทึกข้อมูล (Diskette) แบบแจ้งสรุปข้อมูลหนี้ (แบบ สบง.8) จำนวน แผ่น

(ชื่อส่วนราชการเจ้าสังกัด) ขอส่งข้อมูลหนี้ของผู้รับบำเหน็จบำนาญปกติที่ต้องชำระให้แก่บุคคลที่สาม

ประจำเดือน พ.ศ.

มาให้กรมบัญชีกลางหักบำเหน็จบำนาญปกติของผู้รับบำเหน็จ

บำนาญปกติ แล้วโอนเข้าบัญชีเงินฝากที่ธนาคารแห่งประเทศไทย เลขที่

จำนวน

บาท

สตางค์

(ตัวอักษร)

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(

)

ตำแหน่ง

หัวหน้าส่วนราชการ

หน่วยงานเจ้าของเรื่อง

โทร.

โทรสาร

แบบแจ้งสรุปข้อมูลหนี้ของผู้รับบำนาญปกติที่ต้องชำระให้แก่บุคคลที่สาม

แบบ สบง.8

ประจำเดือน _____ พ.ศ. _____
 กรม _____ กระทรวง _____
 รหัสหน่วยงานเจ้าสังกัด _____

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	จังหวัด	รวมเป็นเงิน
1				-
2				-
3				-
4				-
5				-
6				-
7				-
8				-
9				-
10				-
11				-
12				-
13				-
14				-
15				-
16				-
17				-
18				-
19				-
รวมเงิน				-

ตรงชื่อ _____ เจ้าสังกัดส่วนกลาง
 (_____)
 ตำแหน่ง _____

หนังสือยินยอมให้ผู้อื่นร่วมใช้บัญชีเงินฝากธนาคาร

เรียน.....

ข้าพเจ้า

ขอรับเงินทาง ..กรรมบุคคลวิ..... อยู่บ้านเลขที่.....

ตโรค/ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

มีความจำเป็นต้องให้ผู้อื่นร่วมใช้บัญชีเงินฝากธนาคาร

เนื่องจาก.....

จึงขอให้โอนบำเหน็จบำนาญเข้าบัญชีเงินฝาก.....

ชื่อบัญชี.....

เลขที่บัญชี.....

พร้อมนี้ได้แนบสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวมาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....(ผู้รับบำเหน็จบำนาญ)

(.....)

(ลงชื่อ).....(พยาน)

(.....)

(ลงชื่อ).....(พยาน)

(.....)

คำอนุมัติ

กรรมบุคคลวิ ได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้นแล้ว อนุมัติให้จ่ายเงินโดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่แสดงเจตนาข้างต้นได้

จึงขอให้กรรมบัญชีกลางโอนเงินบำเหน็จบำนาญของ.....

เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร..... สาขา.....

เลขที่บัญชี.....

(ลงชื่อ).....ผู้เบิก

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(แบบ สบง. 10)

หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ

.....(1) ขอรับรองว่า.....(2) .

ไม่เป็นบุคคลที่มีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยหรืออาญาก่อนออกจากราชการ แต่กรณีหรือคดี
ยังไม่ถึงที่สุด

จึงขอให้กรมบัญชีกลาง โอนเงินบำเหน็จดำรงชีพของ.....(2)

เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....(3) สาขา.....

ชื่อบัญชี.....

เลขที่บัญชี.....

กรณีที่.....(2) ถึงแก่กรรม

จะแจ้งให้กรมบัญชีกลาง (สำนักบริหารการรับ – จ่ายเงินภาครัฐ) ทราบทันที

(ลงชื่อ).....(4)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ:-

1. คำอธิบาย

- (1) หมายถึง ชื่อส่วนราชการผู้ขอ
 - (2) หมายถึง ชื่อผู้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพ
 - (3) หมายถึง ชื่อธนาคาร
 - (4) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการผู้ขอ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
2. ให้แบบ แบบ สบง.10 ไปกับแบบ 5300
 3. ชื่อธนาคาร ชื่อบัญชี และเลขที่บัญชี ให้ใช้ตามที่อยู่ขอรับบำเหน็จดำรงชีพระบุ ในแบบ สบง.1

การกรอกแบบคำขอ 5300

- (1) หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม
- (2) วัน เดือน ปี ให้กรอกเป็นตัวเลขตามปฏิทิน
- (3) กรณีทหารที่บรรจุครั้งแรกเป็นข้าราชการกลาโหมพลเรือน ภายหลังได้รับการแต่งตั้งยศเป็นทหารชั้นประทวน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการคำนวณวันสิ้นสุดการรับเบี้ยหวัด
- (4) กรณีขอรับเบี้ยหวัด
ร้องขอ หมายถึง ร้องขอเข้ากองประจำการ
ไม่ร้องขอ หมายถึง เข้ารับราชการตาม พ.ร.บ. รับราชการทหารฯ
- (5) จบการศึกษาในช่องอื่น ๆ หมายถึง ไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามที่กำหนดใน 1-5
- (6) กรณีขอรับทางส่วนกลาง ให้ระบุส่วนราชการเจ้าสังกัดระดับกรม และรหัสหน่วยงาน
กรณีขอรับทางส่วนภูมิภาค ให้ระบุจังหวัดที่ขอรับเงิน และรหัสจังหวัด รวมทั้งระบุชื่อหน่วยงานผู้เบิกด้วย

หมายเหตุ ให้ใส่เครื่องหมาย ในช่อง ที่ใช้

รหัส	เวลาราชการ	ตั้งแต่	ถึง
01	เวลาปกติ 1 2 3 4	10 / ๖ / ๒๕๓๙	๐๑ / ๑๐ / ๔๙
14	เวลาทวิคูณ ปริมาณปรามคอมมิวนิสต์		
15	" ปฏิบัติราชการลับ		
16	" ปฏิบัติราชการสงครามเวียดนาม		
17	" ปฏิบัติราชการพิเศษ		
18	" ปฏิบัติราชการตามแผนป้องกันประเทศ		
22	เวลาทวิคูณ ภู่อัยการศึกษา พ.ศ. 2500 (17 ก.ย. 00 - 3 ต.ค. 00)		
23	" " พ.ศ. 2500 (17 ก.ย. 00 - 9 ม.ค. 01)		
24	" " พ.ศ. 2501 (21 ต.ค. 01 - 28 ต.ค. 08)		
25	" " พ.ศ. 2519 (7 ต.ค. 19 - 5 ม.ค. 20)		
26	" " พ.ศ. 2534 (23 ก.พ. 34 - 2 พ.ค. 34)		
38	เวลาทวิคูณอื่นๆ		
41	เวลาระหว่างรับเบี้ยหวัด นับ 1 ใน 4		
42	เลื่อนย้ายประเภท		
51	ตัด <input type="checkbox"/> ลา <input type="checkbox"/> พักราชการ <input type="checkbox"/> ให้ออกจากราชการไว้ก่อน <input type="checkbox"/> หนีหรือขาดราชการ โดยไม่ได้รับเงินเดือน		
52	ตัด <input type="checkbox"/> ลา <input type="checkbox"/> พักราชการ <input type="checkbox"/> ให้ออกจากราชการไว้ก่อน โดยได้รับเงินเดือน 1/2		
53	ตัด <input type="checkbox"/> ลา <input type="checkbox"/> พักราชการ <input type="checkbox"/> ให้ออกจากราชการไว้ก่อน โดยได้รับเงินเดือน 1/3		
54	ตัด <input type="checkbox"/> ลา <input type="checkbox"/> พักราชการ <input type="checkbox"/> ให้ออกจากราชการไว้ก่อน โดยได้รับเงินเดือน 1/4		
61	ตัด ป่วย ลา หนี ขาด ศึกษาต่อ ระหว่างประกาศภู่อัยการศึกษา วัน		
รหัส	อัตราเงินเดือน/อัตรานำนาญ	บาท	
71	เงินเดือนเดือนสุดท้ายเดือนละ (สำหรับผู้ไม่สมัครเข้าเป็นสมาชิก กบข.)		
79	เบ็ดลด		
80	เงินเพิ่ม พ.ด.ร.ส.		
81	พ.ส.ร.		
82	พ.น.บ.		
83	พ.ด.ร.		
84	พ.ป.พ.		
85	พ.ล.ฐ.		
86	พ.ป.อ.		
87	พ.ค.บ.		
88	ผู้ปฏิบัติงานในห้องปรับบรรยากาศ		
89			
75	เงินเดือนเฉลี่ยหกสิบเดือนสุดท้าย (สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางกรอก) นำนาญเดือนละ		

แบบขอรับเงินบำนาญปกติและหรือเงินบำนาญพิเศษลูกจ้าง

สำหรับส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือจังหวัด			
ที่ _____ / _____		รหัสหน่วยงาน/จังหวัด <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/>	
วันที่ _____			
เรื่อง ขอให้ส่งจ่ายเงิน _____			
เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง			
โปรดพิจารณาส่งจ่าย <input type="checkbox"/> เงินบำนาญปกติ <input type="checkbox"/> เงินบำนาญพิเศษ <input type="checkbox"/> กรณีออกจากงาน <input type="checkbox"/> กรณีตาย ให้แก่ทายาทซึ่งมีสิทธิได้รับมรดก ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ของผู้ตายตามคำขอข้างล่างนี้ และได้ส่งเอกสารรวม _____ ฉบับ มาด้วยแล้ว			
ขอแสดงความนับถือ			
(ลงชื่อ) _____ (1)		(_____)	
ตำแหน่ง _____			
โทร. _____			
สำหรับผู้ขอ			
ลูกจ้าง <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> ยศ _____ <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> ตำแหน่ง _____ ชื่อ _____ นามสกุล _____			
ขอรับเงิน <input checked="" type="checkbox"/> บำนาญ <input type="checkbox"/> บำเหน็จ	วันเดือนปีเกิด (2) _____	วันเดือนปีที่เริ่มนับเวลาดำรงงาน _____	วันเดือนปีที่ออกจากงานหรือตาย _____
ประเภทการขอ บำเหน็จปกติ <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> ออกจากงาน <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> เกษียณอายุ <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> ตาย บำนาญพิเศษ <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> ออกจากงาน <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> ตาย	เหตุที่ออก <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> ลาออก <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> ให้ออก <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> ปลดออก	ตำแหน่ง _____ ลักษณะการคำนวณ บำเหน็จปกติ <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> คำนวณเวลาดำรงงานเป็นเดือน <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> คำนวณเวลาดำรงงานเป็นปี บำนาญพิเศษ <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> ตามปกติ อัตราที่ได้รับ _____ (3) <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> คำสั่งกระทรวง อัตราที่ได้รับ _____	
สมรภาพผู้ขอ <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> ลูกจ้างชั่วคราว	ขอรับเงินทาง <input type="checkbox"/> กรม _____ รหัส <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input type="checkbox"/> จังหวัด _____ รหัส <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> หน่วยงานผู้เบิก <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/>		
ส่วนราชการที่สังกัดครั้งสุดท้าย กรม _____ รหัส <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> กระทรวง _____ รหัส <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> จังหวัด _____ รหัส <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/>			
กรณีลูกจ้างออกจากงาน (5)	กรณีลูกจ้างตาย (6)		
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ (ลงชื่อ) _____ ผู้ขอ (_____) วันที่ _____	ข้าพเจ้าทำหนังสือรับรองไว้ต่อกระทรวง ทบวง กรม จังหวัด _____ ว่า ข้อความในเรื่องราวที่ถูกต้องและครบถ้วนแล้วและไม่มีการทูลชี้แจงหรือเหตุอันควรสงสัย ถ้าข้อความในเรื่องราวที่ถูกต้องและครบถ้วนแล้วและไม่มีการทูลชี้แจงหรือเหตุอันควรสงสัย ข้าพเจ้ายินยอมขอใช้เงินที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิติดจองคืนหรือหาข้ออ้างใดๆ ที่เกิดขึ้นซึ่งยื่น ให้แก่ทางราชการภายใน 30 วัน นับจากวันที่ทางราชการแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ ทั้งนี้ ข้าพเจ้า ได้อ่านและยินยอมให้เป็นที่สำคัญก่อนนำพยานแล้ว (ลงชื่อ) _____ ผู้ขอ (ลงชื่อ) _____ ผู้ขอ (ลงชื่อ) _____ ผู้พยาน (ลงชื่อ) _____ ผู้พยาน		
ที่ลงชื่อ _____	รหัสไปรษณีย์ _____		

รหัส	กระทรวงมหาดไทย	พิมพ์	ถึง
01	เวลาปกติ 1 _____ 2 _____ 3 _____		
11	เวลาพิเศษ พิหารอิน โดจีน _____		
12	" สงครามเมืองเชียงบุรพา _____		
13	" สงครามกาฬี _____		
14	" ปราบปรามคอมมิวนิสต์ _____		
21	เวลาพิเศษ กฎัยการศึก พ.ศ. 2494 (30 มิ.ย. 94 - 5 ก.ย. 94) _____		
22	" " พ.ศ. 2500 (17 ก.ย. 00 - 3 ต.ค. 00) _____		
23	" " พ.ศ. 2500 (17 ก.ย. 00 - 9 ม.ค. 01) _____		
24	" " พ.ศ. 2501 (21 ต.ค. 01 - 28 ต.ค. 08) _____		
25	" " พ.ศ. 2519 (7 ต.ค. 19 - 5 ม.ค. 20) _____		
26	" " พ.ศ. 2534 (23 ก.พ. 34 - 2 พ.ค. 34) _____		
38	เวลาพิเศษอื่น ๆ _____		
51	ตัด <input type="checkbox"/> ลา <input type="checkbox"/> พักราชการ <input type="checkbox"/> ข้าราชการ โดยไม่มีค่าจ้าง _____		
52	ตัด <input type="checkbox"/> ลา <input type="checkbox"/> พักราชการ โดยได้รับค่าจ้าง 1/2 _____		
53	ตัด <input type="checkbox"/> ลา <input type="checkbox"/> พักราชการ โดยได้รับค่าจ้าง 1/3 _____		
54	ตัด <input type="checkbox"/> ลา <input type="checkbox"/> พักราชการ โดยได้รับค่าจ้าง 1/4 _____		
61	ตัด ป่วย ลา ขาด ศึกษาต่อระหว่างกฎัยการศึก _____ วัน _____		
รหัส	อัตราค่าจ้าง	บาท	
72	ค่าจ้างเดือนสุดท้ายเดือนละ _____		
81	เงินเพิ่ม พ.ศ.ร. _____		
82	พ.น.บ. _____		
83	พ.ค.ร. _____		
84	พ.ป.ม. _____		

การกรอกแบบคำขอ 5313

- (1) หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม
- (2) วัน เดือน ปี ให้กรอกเป็นตัวเลขตามปฏิทิน
- (3) ให้ระบุอัตราส่วนที่ได้รับบำเหน็จพิเศษ เช่น "อัตราที่ได้รับ 12 เท่าของค่าจ้างเดือนสุดท้าย" ให้กรอกว่า 12 เท่า
- (4) กรณีขอรับทางส่วนกลาง ให้ระบุส่วนราชการเจ้าสังกัดระดับกรม และรหัสหน่วยงาน
กรณีขอรับทางส่วนภูมิภาค ให้ระบุจังหวัดที่ขอรับเงินและรหัสจังหวัดรวมทั้งระบุชื่อหน่วยงานผู้เบิกจ่าย
- (5) กรณีลูกจ้างออกจากงาน ให้ลูกจ้างลงชื่อขอรับ
- (6) กรณีลูกจ้างตาย ให้ทายาทผู้มีสิทธิตามกฎหมายเป็นผู้ลงนาม กรณีผู้มิสิทธิเป็นผู้เยาว์ ผู้ไร้ความสามารถ หรือผู้เสมือนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ แล้วแต่กรณีเป็นผู้ลงชื่อแทน

หมายเหตุ ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ที่ใช้

สำหรับส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือจังหวัด

ที่ กษ 602/ 2156

กรมปลัด

รหัสหน่วยงาน/จังหวัด 07006

วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2550

เรื่อง ขอให้ส่งจ่ายเงิน บำเหน็จปกติลูกจ้าง
เรียน คลังเขต 1 (พื้นที่ 2) จ. นครปฐมโปรดพิจารณาส่งจ่าย เงินบำเหน็จปกติ เงินบำเหน็จพิเศษ กรณีออกจากงาน กรณีตาย ให้แก่ทายาทซึ่งมีสิทธิได้รับมรดก
ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ของผู้ตายตามคำขอข้างล่างนี้ และได้ส่งเอกสารรวม _____ ฉบับ มาด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) _____ (1)

ตำแหน่ง (นายภิรมย์ ศรีจันทร์)

อธิบดีกรมปลัด

กองการเจ้าหน้าที่
โทร. 02 653-4434

สำหรับผู้ขอ

ลูกจ้าง ยศ ลูกจ้างประจำ คำนำหน้า นาย ชื่อ สัน นามสกุล มลิวันแก้วขอรับเงิน บำเหน็จ
วันเดือนปีเกิด (2) 18 / 06 / 98
วันเดือนปีที่เริ่มนับเวลาทำงาน 13 / 01 / 29
วันเดือนปีที่ออกจากงานหรือตาย 01 / 11 / 49

ประเภทการขอ

- บำเหน็จปกติ** 1 ออกจากงาน
 2 เกษียณอายุ
 3 ตาย
- บำเหน็จพิเศษ** 4 ออกจากงาน
 5 ตาย

เหตุที่ออก

- 1 ลาออก
 2 ให้ออก
 3 ปลดออก

ตำแหน่ง พนักงาน

ลักษณะการคำนวณ

- บำเหน็จปกติ** 1 ค่าตอบแทนทำงานเป็นเดือน
 2 ค่าตอบแทนทำงานเป็นปี
- บำเหน็จพิเศษ** 1 ยามปกติ อัตราที่ได้รับ _____ (3)
 2 ค่าสิ่งกลาโหม อัตราที่ได้รับ _____

สถานภาพผู้ขอ

- 1 ลูกจ้างประจำ
 2 ลูกจ้างชั่วคราว

ขอรับเงินทาง 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

(4)

 จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์

รหัส 197196100

หน่วยงานผู้เบิก ศูนย์วิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี

เขาไธสงราช

ส่วนราชการที่สังกัดครั้งสุดท้าย

กรม ปลัด

รหัส 07006

กระทรวง เกษตรและสหกรณ์

จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์

รหัส 197196100

กรณีลูกจ้างออกจากงาน (5)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) _____ ผู้ขอ

(นายสัน มลิวันแก้ว)

วันที่ 29 ธ.ค. 50

กรณีลูกจ้างตาย (6)

ข้าพเจ้าทำหนังสือรับรองไว้ต่อกระทรวง ทบวง กรม จังหวัด _____ ว่า ข้อความในเรื่องรายนี้ออกข้อและครบถ้วนแล้วและไม่มีทายาทผู้มีสิทธิเหลืออยู่อีก ถ้าต่อไปปรากฏว่ามีทายาทผู้มีสิทธิโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ตายขึ้นเมื่อใด ข้าพเจ้ายินยอมชดเชยเงินที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิตลอดจนค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น ให้แก่ทางราชการภายใน 30 วัน นับจากวันที่ทางราชการแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

(ลงชื่อ) _____ ผู้ขอ

(ลงชื่อ) _____ ผู้ขอ

(ลงชื่อ) _____ ผู้พยาน

(ลงชื่อ) _____ ผู้พยาน

ที่อยู่ผู้ขอ บ้านเลขที่ 95/1 หมู่ 4 ต.ตากแดด อ.เมือง จ.สุรินทร์

รหัสไปรษณีย์ 26000

ตารางเวลาทำงาน		ตั้งแต่	ถึง
ปกติ 1	20 ปี 9 เดือน 18 วัน	13/01/2529	31/10/2549
2			
3			
ลาหวินคุณ พิพาอิน โคจัน			
" สงครามเอเชียบูรพา			
" สงครามเกาหลี			
" ปรับปรุปรามคอมมิวนิสต์			
ลาหวินคุณ กฏอัยการศึก พ.ศ. 2494 (30 มิ.ย. 94 - 5 ก.ย. 94)			
" " พ.ศ. 2500 (17 ก.ย. 00 - 3 ต.ค. 00)			
" " พ.ศ. 2500 (17 ก.ย. 00 - 9 ม.ค. 01)			
" " พ.ศ. 2501 (21 ต.ค. 01 - 28 ต.ค. 08)			
" " พ.ศ. 2519 (7 ต.ค. 19 - 5 ม.ค. 20)			
" " พ.ศ. 2534 (23 ก.พ. 34 - 2 พ.ค. 34)	(2 เดือน 8 วัน)	23/02/2534	02/05/2534
เวลาหวินคุณอื่น ๆ			
ตัด <input type="checkbox"/> ลา <input type="checkbox"/> พักราชการ <input type="checkbox"/> ขาดราชการ โดยไม่มีค่าจ้าง			
ตัด <input type="checkbox"/> ลา <input type="checkbox"/> พักราชการ โดยได้รับค่าจ้าง 1/2			
ตัด <input type="checkbox"/> ลา <input type="checkbox"/> พักราชการ โดยได้รับค่าจ้าง 1/3			
ตัด <input type="checkbox"/> ลา <input type="checkbox"/> พักราชการ โดยได้รับค่าจ้าง 1/4			
ตัด ป่วย ลา ขาด ศึกษาต่อระหว่างกฏอัยการศึก _____ วัน			
ร	อัตราค่าจ้าง		บาท
2	ค่าจ้างเดือนสุดท้ายเดือนละ		11,960
31	เงินเพิ่ม พ.ล.ร.		
82	พ.น.บ.		
83	พ.ค.ร.		
94	พ.ป.ผ.		

แบบหนังสือรับรองการขอเบิกป่าเหนือลูกจ้าง

วัน/เดือน/ปี ที่แจ้งรายการ.....

ส่วนราชการผู้เบิก.....

ขอให้กรมบัญชีกลางโอนเงิน

บำเหน็จปกติ

บำเหน็จพิเศษ

กรณี

ออกจากงาน

ตาย

ของลูกจ้าง ประจำ ชั่วคราว ชื่อ.....ชื่อสกุล.....

รหัสใบแนบเลขที่.....จำนวนเงิน.....บาท

หัก ภาษี จำนวน..... บาท คงเหลือจำนวน.....บาท

หัก หนี้ จำนวน..... บาท คงเหลือจำนวน.....บาท

ให้ส่งแบบแจ้งหนี้ของลูกจ้างที่ต้องชำระให้แก่บุคคลที่สาม (แบบ ลจ. 2) ไปให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด (ถ้ามี)

เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ ลูกจ้างผู้มีสิทธิ

ผู้จัดการมรดก

ทายาทผู้มีสิทธิรับมรดก ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

① ชื่อ.....ชื่อสกุล.....เลขประจำตัวประชาชน.....

ชื่อธนาคาร.....สาขา.....

ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....

จำนวนเงิน.....บาท (.....)

(ตัวหนังสือ)

② ชื่อ.....ชื่อสกุล.....เลขประจำตัวประชาชน.....

ชื่อธนาคาร.....สาขา.....

ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....

จำนวนเงิน.....บาท (.....)

(ตัวหนังสือ)

③ ชื่อ.....ชื่อสกุล.....เลขประจำตัวประชาชน.....

ชื่อธนาคาร.....สาขา.....

ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....

จำนวนเงิน.....บาท (.....)

(ตัวหนังสือ)

4

ชื่อ.....ชื่อสกุล.....เลขประจำตัวประชาชน.....
ชื่อธนาคาร.....สาขา.....
ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....
จำนวนเงิน.....บาท (.....)
(ตัวหนังสือ)

5

ชื่อ.....ชื่อสกุล.....เลขประจำตัวประชาชน.....
ชื่อธนาคาร.....สาขา.....
ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....
จำนวนเงิน.....บาท (.....)
(ตัวหนังสือ)

ได้ตรวจสอบหลักฐานตามรายชื่อผู้รับเงินดังกล่าวข้างต้นแล้ว ขอรับรองว่าเป็นผู้ที่มีสิทธิ
รับเงินบำเหน็จของ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว

ชื่อ.....ชื่อสกุล.....ได้

(ลงชื่อ).....(ผู้เบิก)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ให้แนบ หลักฐานของผู้รับเงินทุกราย

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน ที่มีเลขประจำตัวประชาชน
- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารหน้าที่มี ชื่อธนาคาร ชื่อเจ้าของบัญชี และเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

(ประเภทออมทรัพย์ / กระแสรายวัน)

แบบฟอร์มของผู้นับพันธุถูกตั้งที่ตองขาระไฟฟาทุกตตาม ประเด็น

กรม

กระทรวง

พ.ศ.

แบบ ส.จ.2

รายนามของผู้นับพันธุ

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	จังหวัด	รวมเงิน	รายการที่ผู้นับพันธุถูกตั้งที่ตองขาระไฟฟาทุกตตาม ประเด็น										หมายเหตุ					
					เดือน 1 รายที่ 1	เดือน 2 รายที่ 2	เดือน 3 รายที่ 3	เดือน 4 รายที่ 4	เดือน 5 รายที่ 5	เดือน 6 รายที่ 6	เดือน 7 รายที่ 7	เดือน 8 รายที่ 8	เดือน 9 รายที่ 9	เดือน 10 รายที่ 10						
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
รวมเงิน																				

กรณีสืบค้น ()

ดำเนินการ

ที่

ชื่อส่วนราชการเจ้าสังกัด

วันที่.....

เรื่อง แจ้งหนี้ของผู้รับบำเหน็จลูกจ้าง

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบแจ้งสรุปข้อมูลหนี้ (แบบ ลจ.4) ประจำเดือน.....พ.ศ.....

2. แผ่นบันทึกข้อมูล (Diskette) แบบแจ้งสรุปข้อมูลหนี้ (แบบ ลจ.4) จำนวน.....แผ่น

(ชื่อส่วนราชการเจ้าสังกัด)

ขอส่งข้อมูลหนี้ของผู้รับบำเหน็จลูกจ้าง

ประจำเดือนพ.ศ. ให้กรมบัญชีกลางหักเงินบำเหน็จของผู้รับบำเหน็จลูกจ้าง เพื่อ

โอนเข้าบัญชีเงินฝากของส่วนราชการเจ้าสังกัดที่ธนาคาร.....

เลขที่บัญชี.....จำนวน.....(.....)

(ตัวอักษร)

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าส่วนราชการ

โทร.

โทรสาร

แบบแจ้งสรุปข้อมูลหนี้ของผู้รับบำนาญลูกจ้างที่กองชำระให้แก่บุคคลที่ตาม

แบบ ลจ.4

ประจำเดือน _____

พ.ศ. _____

กรม _____

กระทรวง _____

- รหัสหน่วยงานเข้าสังกัด _____

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	จังหวัด	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
รวมเงิน				

ลงชื่อ _____

เจ้าสังกัดส่วนกลาง

(_____)

ตำแหน่ง _____

แบบฟอร์มบ้านญาติพิเศษและหรือบ้านพักคนชรากรณีฉุกเฉินความตาย

สำหรับส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือจังหวัด			
ที่...../.....		วันที่.....	
เรื่อง ขอให้ส่งจ่ายเงิน.....		รหัสหน่วยงาน/จังหวัด [][][][][][]	
เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง			
โปรดพิจารณาส่งจ่าย <input type="checkbox"/> บ้านญาติพิเศษ <input type="checkbox"/> บ้านพักคนชรา ตาม <input type="checkbox"/> พ.ร.บ. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 <input type="checkbox"/> พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 และที่แก้ไขเพิ่มเติม			
ดังกล่าวข้างต้น และขอรับรองว่าข้อมูลต่าง ๆ ที่ปรากฏในแบบคำขออนุญาตนี้ ถูกต้อง และยังไม่เคยขอเงินดังกล่าวมาก่อนแต่อย่างใด พร้อมทั้งได้ส่ง <input type="checkbox"/> สมุด/บันทึกประวัติ และเอกสารรวม.....ฉบับ มาด้วยแล้ว			
ขอแสดงความนับถือ			
(ลงชื่อ)..... (1)			
.....			
ตำแหน่ง.....			
โทร.....			
ข้อความเกี่ยวกับผู้ตาย			
<input type="checkbox"/> ยศ.....		<input type="checkbox"/> ตำแหน่ง..... ชื่อ..... นามสกุล.....	
ประเภทการขอรับ		วันเดือนปีเกิด (2)	วันเดือนปีที่เริ่มนับเป็นเวลาราชการ
<input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> บ้านญาติพิเศษ <u>สถานภาพผู้ตาย</u> <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> ข้าราชการ <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> พลจก กองประจำการ <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> อาสาสมัคร อส. อส.ทพ. <u>ลักษณะการปฏิบัติงาน</u> <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> ชามปกติ <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> ปฏิบัติราชการเสียดภัย <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> ปฏิบัติตามคำสั่งกระทรวงกลาโหม		วันเดือนปีเกิด (2)	วันเดือนปีที่เริ่มนับเป็นเวลาราชการ
<input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> บ้านพักคนชรา <u>สถานภาพผู้ตาย</u> <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> ข้าราชการประจำ (พ.ร.บ. 2494) <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> ข้าราชการบำนาญ <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> ทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> ข้าราชการประจำ (กบข.)		ตำแหน่ง.....	วันเดือนปีที่ตาย
ส่วนราชการที่สังกัดครั้งสุดท้าย กรม..... รหัส [][][][][][] กระทรวง..... รหัส [][][][][][] จังหวัด..... รหัส [][][][][][]		เริ่มจ่ายตั้งแต่..... (สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางกรอก)	
ขอรับเงินทาง <input type="checkbox"/> กรม..... รหัส [][][][][][] <input type="checkbox"/> จังหวัด..... รหัส [][][][][][] หน่วยงานผู้เบิก..... รหัส [][][]			
สาเหตุการตาย <input type="checkbox"/> บัญเจ็บ (4) <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ.....			
ผู้ตายสมรส.....ครั้ง	ชื่อคู่สมรส	วันเดือนปีที่สมรส (5)	ขาดจากการสมรสด้วยเหตุ (6)
1.....	<input type="checkbox"/> ตาย <input type="checkbox"/> หย่า <input type="checkbox"/> ศาลสั่งเมื่อ...../...../.....
2.....	<input type="checkbox"/> ตาย <input type="checkbox"/> หย่า <input type="checkbox"/> ศาลสั่งเมื่อ...../...../.....
3.....	<input type="checkbox"/> ตาย <input type="checkbox"/> หย่า <input type="checkbox"/> ศาลสั่งเมื่อ...../...../.....
บิดา ชื่อ.....	<input type="checkbox"/> มีชีวิตอยู่ <input type="checkbox"/> ตาย เมื่อ...../...../..... (7)		
มารดา ชื่อ.....	<input type="checkbox"/> มีชีวิตอยู่ <input type="checkbox"/> ตาย เมื่อ...../...../.....		
บุตร <input type="checkbox"/> มี จำนวน.....คน <input type="checkbox"/> ไม่มี (8)			
บุคคลซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาให้เป็นผู้รับ <input type="checkbox"/> มี จำนวน.....คน <input type="checkbox"/> ไม่มี (9)			

ผู้มีสิทธิรับเงิน (10)						ส่วนรับ จากหน้าที่ กรมบัญชีกลาง กระทรวง	
รหัส	ความสัมพันธ์	ชื่อ นามสกุล	วันเดือนปีเกิด	กรณีขอรับเงินต่างประเทศที่กิน (11)		สถานภาพ	
				จังหวัด	หน่วยงานผู้เบิก	จ่าย 1	กิน 2
101	บิดา			□□□□□□	รหัส □□□		
102	มารดา			□□□□□□	รหัส □□□		
201	สามี			□□□□□□	รหัส □□□		
202	ภริยา			□□□□□□	รหัส □□□		
301	บุตร			□□□□□□	รหัส □□□		
302	บุตร			□□□□□□	รหัส □□□		
303	บุตร			□□□□□□	รหัส □□□		
304	บุตร			□□□□□□	รหัส □□□		
305	บุตร			□□□□□□	รหัส □□□		
311	บุตรบุญธรรม			□□□□□□	รหัส □□□		
401	ผู้อุปการะ			□□□□□□	รหัส □□□		
411	ผู้อยู่ในอุปการะ			□□□□□□	รหัส □□□		
501	ผู้ซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาไว้			□□□□□□	รหัส □□□		
502	ผู้ซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาไว้			□□□□□□	รหัส □□□		
503	ผู้ซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาไว้			□□□□□□	รหัส □□□		

คำรับรองของผู้ขอ (12)

เขียนที่

วันที่

ข้าพเจ้าทำหนังสือรับรองไว้คือ.....ว่า ข้อความที่ปรากฏในเรื่องรายนามผู้ขอเงินถูกต้องตามความเป็นจริง และไม่มีทายาทหรือผู้มีสิทธิเหนืออยู่ยัก ถ้าปรากฏว่ามีทายาทหรือผู้มีสิทธิเกิดขึ้นเมื่อใด ข้าพเจ้ายินยอมคืนเงินที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิและขอใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ทางราชการภายใน 30 วัน นับจากวันที่ข้าพเจ้าได้รับทราบจากทางราชการ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

(ลงชื่อ) ผู้ขอ (ลงชื่อ) ผู้ขอ
 (ลงชื่อ) ผู้ขอ (ลงชื่อ) ผู้ขอ
 (ลงชื่อ) ผู้ขอ (ลงชื่อ) ผู้ขอ
 (ลงชื่อ) ผู้ขอ (ลงชื่อ) ผู้ขอ

(ลงชื่อ) พยาน
 (ลงชื่อ) พยาน

ที่อยู่ของผู้ขอ

รหัสไปรษณีย์ โทร.

รหัส	เวลาราชการ	ตั้งแต่	ถึง
01	เวลาปกติ 1		
	2		
	3		
	4		
14	เวลาพิเศษ ปราบปรามคอมมิวนิสต์		
15	- ปฏิบัติราชการลับ		
16	- ปฏิบัติราชการสงครามเวียดนาม		
17	- ปฏิบัติราชการพิเศษ		
18	- ปฏิบัติราชการตามแผนป้องกันประเทศ		
22	- กฎอัยการศึก พ.ศ. 2500 (17 ก.ย. 00 - 3 พ.ค. 00)		
23	- " พ.ศ. 2500 (17 ก.ย. 00 - 9 ม.ค. 01)		
24	- " พ.ศ. 2501 (21 ต.ค. 01 - 28 ต.ค. 08)		
25	- " พ.ศ. 2519 (7 พ.ค. 19 - 5 ม.ค. 20)		
26	- " พ.ศ. 2534 (23 ก.พ. 34 - 2 พ.ค. 34)		
38	เวลาพิเศษอื่น ๆ		
41	เวลาระหว่างวันเนี้ยหัด นับ 1 ใน 4		
51	คัด <input type="checkbox"/> ลา <input type="checkbox"/> พักราชการ <input type="checkbox"/> ให้ออกจากราชการไว้ก่อน <input type="checkbox"/> หนีหรือขาดราชการ โดยไม่ได้รับเงินเดือน		
52	คัด <input type="checkbox"/> ลา <input type="checkbox"/> พักราชการ <input type="checkbox"/> ให้ออกจากราชการไว้ก่อน โดยได้รับเงินเดือน 1/2		
53	คัด <input type="checkbox"/> ลา <input type="checkbox"/> พักราชการ <input type="checkbox"/> ให้ออกจากราชการไว้ก่อน โดยได้รับเงินเดือน 1/3		
54	คัด <input type="checkbox"/> ลา <input type="checkbox"/> พักราชการ <input type="checkbox"/> ให้ออกจากราชการไว้ก่อน โดยได้รับเงินเดือน 1/4		
61	คัด ป่วย ลา หนี ขาด ศึกษาต่อ ระหว่างประกาศกฎอัยการศึก _____ วัน		
รหัส	อัตราเงินเดือนบำนาญ	บาท	
71	เงินเดือนเดือนสุดท้ายเดือนละ		
75	บำนาญเดือนละ		
76	บำนาญพิเศษทุกประเภทเดือนละ		
79	เบิกลด		
80	เงินเพิ่ม พ.ร.ร.ศ.		
81	พ.ร.ว.		
82	พ.ร.น.		
83	พ.ร.ร.		
84	พ.ร.พ.		
85	พ.ร.ร.		
86	พ.ร.อ.		
87	พ.ร.น.		
88	เงินปฏิบัติงานในท้องถิ่นบรรพชา		
89			

หมายเหตุ การขอรับบำนาญพิเศษหรือขอรับบำนาญจากทศวรรษราชการบำนาญโดยไม่ต้องกรอกเวลาราชการ

4

การกรอกแบบคำขอ 5309

- (1) หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม
- (2) วัน เดือน ปี ให้กรอกเป็นตัวเลขตามปฏิทิน
- (3) กรณีขอรับทางส่วนกลาง ให้ระบุส่วนราชการเจ้าสังกัดระดับกรม และรหัสหน่วยงาน
กรณีขอรับทางส่วนภูมิภาค ให้ระบุจังหวัดที่ขอรับและรหัสจังหวัด รวมทั้งระบุชื่อหน่วยงานผู้เบิกด้วย
- (4) สาเหตุการตาย ก. ตายด้วยเหตุปกติ เช่น โรคปัจจุบันหรือป่วยเจ็บ ให้ส่งสำเนากรมบัตรไปด้วย
ข. ถ้าตายด้วยเหตุอื่นซึ่งมิใช่กรณี ก. ให้ส่งหลักฐานการสอบสวนถึงสาเหตุที่ตายไปด้วย
- (5) ถ้าเป็นภริยาหรือสามี ซึ่งสมรสก่อนประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ คือก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2478 ให้ส่งใบรับรองของผู้ที่เชื่อถือได้ไปด้วย ถ้าสมรสตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2478 เป็นต้นมา ให้ส่งสำเนาการจดทะเบียนสมรสไปด้วย
- (6) ถ้าขาดจากการสมรสโดย
 1. ตายให้ส่งสำเนากรมบัตร แต่ถ้าไม่สามารถส่งสำเนากรมบัตรได้ ให้ส่งคำรับรองของบุคคลที่เชื่อถือได้ไปด้วย
 2. หย่า
 - ก. หย่าก่อนประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ให้ส่งสำเนาหนังสือหย่า หรือคำรับรองของผู้ที่เชื่อถือได้หรือคำรับรองของเจ้าศัว่าได้หย่าขาดจากการสมรสไปด้วย
 - ข. สมรสก่อนประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หย่าภายหลังประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ส่งสำเนาหนังสือหย่า หรือสำเนาทะเบียนหย่า หรือสำเนาคำสั่งศาลไปด้วย
 - ค. สมรสหลังประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์แล้วหย่า ต้องส่งสำเนาทะเบียนหย่าหรือสำเนาคำสั่งศาลไปด้วย
- (7) ก. กรณีบิดามารดาซึ่งสมรสภายหลังประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ให้ส่งสำเนาทะเบียนสมรสไปด้วย
ข. กรณีบิดามารดาตาย ให้ส่งสำเนากรมบัตร หรือคำรับรองของบุคคลที่เชื่อถือได้ไปด้วย
- (8) ก. กรณีบุตร ให้แจ้งเฉพาะบุตรที่ยังมีชีวิตอยู่ในขณะที่ข้าราชการประจำ หรือทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด หรือข้าราชการบำนาญตาย และให้ส่งบันทึกแจ้งวันเดือนปีเกิดทางสุริยคติทุกคน ถ้าบุตรคนใดตายหลังจากนั้น ให้แจ้งวันเดือนปีที่ตายไปด้วย
อนึ่ง เฉพาะบุตรที่มีสิทธิให้ส่งสำเนาทะเบียนบ้านซึ่งแสดงวันเดือนปีเกิดทางสุริยคติโดยครบถ้วนไปด้วย แต่ถ้าวันเดือนปีเกิดไม่ครบถ้วน ให้ส่งสำเนาสูติบัตรหรือใบรับรองของทางราชการไปด้วย
ข. กรณีบุตรที่พิการทุพพลภาพ (สำหรับกรณีรับบำนาญพิเศษ) ให้เจ้าหน้าที่สอบสวนและบันทึกรับรองไปด้วยว่าพิการทุพพลภาพตั้งแต่เมื่อใด พร้อมกับให้ส่งใบรับรองของแพทย์ซึ่งรับรองว่าได้ทุพพลภาพจริงไปด้วย
ค. กรณีบุตรบุญธรรม ให้ส่งสำเนากการจดทะเบียนรับบุตรบุญธรรมไปด้วย
ง. บุตรที่ศาลสั่งให้เป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย ให้ส่งสำเนาคำสั่งศาลไปด้วย
จ. กรณีบุตรที่บิดาจดทะเบียนรับรองเป็นบุตร ให้ส่งสำเนากการจดทะเบียนรับรองบุตรไปด้วย
- (9) กรณีผู้ตายไม่มีทายาทที่จะได้รับบำเหน็จตกทอด คือ บิดามารดา สามีภริยา หรือบุตร แต่มีบุคคลซึ่งผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้ ให้ส่งแบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด และสำเนาทะเบียนบ้านของบุคคลดังกล่าวไปด้วย
- (10) กรณีผู้ตายไม่มีทายาท คือ บิดามารดา สามีภริยา หรือบุตร แต่มีผู้อุปการะหรือผู้อยู่ในอุปการะให้ส่ง ใบรับรองการอุปการะของผู้ที่เชื่อถือได้ และหลักฐานที่เจ้ากระทรวงกำหนดส่วนบำนาญพิเศษไปด้วย
- (11) ถ้าทายาทแยกขอรับเงินค่ามรดกที่กัน ให้ระบุจังหวัดที่ขอรับรหัสจังหวัดและชื่อหน่วยงานผู้เบิกตามความประสงค์ แต่ถ้าทายาทขอรับเงินที่เดียวกันซึ่งได้ระบุไว้แล้วตาม (3) ก็ไม่ต้องกรอกในส่วนนี้
- (12) ก. กรณีทายาทผู้มีสิทธิหลายคน โดยปกติให้ลงชื่อขอรวมกันในฉบับเดียว หากกรอกไม่พอให้ใช้ใบแทรก เว้นแต่กรณีจำเป็นจะแยกขอคนละฉบับก็ได้
ข. กรณีผู้มีสิทธิเป็นผู้เยาว์ ผู้ไร้ความสามารถ หรือผู้เสมือนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์แล้วแต่กรณีเป็นผู้ลงชื่อขอแทน

หมายเหตุ ให้ใส่เครื่องหมาย ในช่อง ที่ใช้

ผู้มีสิทธิรับเงิน (10)

สำหรับ
เจ้าหน้าที่
กรมบัญชีกลาง
กรอก

.มาพันธ์	ชื่อ นามสกุล	วันเดือนปีเกิด	กรณีขอรับเงินต่างสถานที่กัน (11)		สถานภาพ	
			จังหวัด	หน่วยงานผู้เบิก	จ่าย [1]	กัน [2]
บิดา	นายสมนึก นามสกุล	16/04/25	[][][][][][][]	รหัส [][]		
มารดา	นางสมใจ นามสกุล	02/08/23	[][][][][][][]	รหัส [][]		
201	สามี		[][][][][][][]	รหัส [][]		
202	ภริยา		[][][][][][][]	รหัส [][]		
301	บุตร		[][][][][][][]	รหัส [][]		
302	บุตร		[][][][][][][]	รหัส [][]		
303	บุตร		[][][][][][][]	รหัส [][]		
304	บุตร		[][][][][][][]	รหัส [][]		
305	บุตร		[][][][][][][]	รหัส [][]		
311	บุตรบุญธรรม		[][][][][][][]	รหัส [][]		
401	ผู้อุปการะ		[][][][][][][]	รหัส [][]		
411	ผู้อยู่ในอุปการะ		[][][][][][][]	รหัส [][]		
501	ผู้ซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาไว้		[][][][][][][]	รหัส [][]		
502	ผู้ซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาไว้		[][][][][][][]	รหัส [][]		
503	ผู้ซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาไว้		[][][][][][][]	รหัส [][]		

คำรับรองของผู้ขอ (12)

ข้าพเจ้าทำหนังสือรับรองไว้คือ กรณีเสียชีวิต เขียนที่ บ้านกักกันที่ ๓ กรุงเทพมหานคร
วันที่ 21 สิงหาคม 2549
 และไม่มีทายาทหรือผู้มีสิทธิเหลืออยู่อีก ถ้าปรากฏว่ามีทายาทหรือผู้มีสิทธิเกิดขึ้นเมื่อใด ข้าพเจ้ายินยอมคืนเงินที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิและขอใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่
 ทางราชการภายใน 30 วัน นับจากวันที่ข้าพเจ้าได้รับทราบจากทางราชการ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว
 (ลงชื่อ) นายสมนึก นามสกุล ผู้ขอ (ลงชื่อ) _____ ผู้ขอ
 (ลงชื่อ) นางสมใจ นามสกุล ผู้ขอ (ลงชื่อ) _____ ผู้ขอ
 (ลงชื่อ) _____ ผู้ขอ (ลงชื่อ) _____ ผู้ขอ
 (ลงชื่อ) _____ ผู้ขอ (ลงชื่อ) _____ ผู้ขอ
 (ลงชื่อ) นายสมนึก นามสกุล พยาน
 (ลงชื่อ) นายสมใจ นามสกุล พยาน
 ที่อยู่ของผู้ขอ 133 ต. 10 ต. นนทบุรี อ. กระบี่ จ. ภูเก็ต
 รหัสไปรษณีย์ 40170 โทร 089-9665842

เวลาราชการ		ตั้งแต่	ถึง
67 3 1064 49 วัน		30/06/49	22/10/49
ราบปรามคอมมิวนิสต์ ปฏิบัติราชการลับ ปฏิบัติราชการสงครามเวียดนาม " ปฏิบัติราชการพิเศษ " ปฏิบัติราชการตามแผนป้องกันประเทศ " กฎอัยการศึก พ.ศ. 2500 (17 ก.ย. 00 - 3 ต.ค. 00) " " พ.ศ. 2500 (17 ก.ย. 00 - 9 ม.ค. 01) " " พ.ศ. 2501 (21 ต.ค. 01 - 28 ต.ค. 08) " " พ.ศ. 2519 (7 ต.ค. 19 - 5 ม.ค. 20) " " พ.ศ. 2534 (23 ก.พ. 34 - 2 พ.ค. 34) 38 เวลาทวิคูณอื่น ๆ 41 เวลาระหว่างรับเบี้ยหวัด นับ 1 ใน 4 51 ตัด <input type="checkbox"/> ลา <input type="checkbox"/> พักราชการ <input type="checkbox"/> ให้ออกจากราชการไว้ก่อน <input type="checkbox"/> หนีหรือขาดราชการ โดยไม่ได้รับเงินเดือน 52 ตัด <input type="checkbox"/> ลา <input type="checkbox"/> พักราชการ <input type="checkbox"/> ให้ออกจากราชการไว้ก่อน โดยได้รับเงินเดือน 1/2 53 ตัด <input type="checkbox"/> ลา <input type="checkbox"/> พักราชการ <input type="checkbox"/> ให้ออกจากราชการไว้ก่อน โดยได้รับเงินเดือน 1/3 54 ตัด <input type="checkbox"/> ลา <input type="checkbox"/> พักราชการ <input type="checkbox"/> ให้ออกจากราชการไว้ก่อน โดยได้รับเงินเดือน 1/4 61 ตัด บวญ ลา หนี ขาด ศึกษาต่อ ระหว่างประกาศกฎอัยการศึก วัน รหัส อัตราเงินเดือนบ้านนาย บาท 71 เงินเดือนเดือนสุดท้ายเดือนละ 10,480 75 บ้านนายเดือนละ 76 บ้านนายพิเศษทุกสภาพเดือนละ 79 เบิกลด 80 เงินเพิ่ม พ.ด.ร.ส. 81 พ.ส.ร. 82 พ.น.บ. 83 พ.ด.ร. 84 พ.ป.ผ. 85 พ.ล.ร. 86 พ.ป.อ. 87 พ.ค.บ. 88 ผู้ปฏิบัติงานในห้องปรับบรรยากาศ 89			

แบบหนังสือรับรองการขอเบิกบำเหน็จตกทอด

วัน / เดือน / ปี ที่แจ้งรายการ.....

ส่วนราชการ

ขอให้กรมบัญชีกลางโอนเงินบำเหน็จตกทอด ของทายาทกรณี

ข้าราชการตาย

ผู้รับบำนาญตาย

ชื่อ..... ชื่อสกุล.....

เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินตามรายชื่อและจำนวนเงินในใบแนบหนังสือส่งจ่ายโดย

1. ไม่ต้องหักเงินบำเหน็จเพื่อชำระหนี้

2. หักเงินบำเหน็จเพื่อชำระหนี้ ตามรายการต่อไปนี้

(1) ชื่อ..... ชื่อสกุล..... เลขประจำตัวประชาชน.....
จำนวนเงินที่มีสิทธิได้รับ.....บาท หักหนี้ จำนวน.....บาท
คงเหลือ จำนวน.....บาท (.....)
(ตัวหนังสือ)

โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....

(2) ชื่อ..... ชื่อสกุล..... เลขประจำตัวประชาชน.....
จำนวนเงินที่มีสิทธิได้รับ.....บาท หักหนี้ จำนวน.....บาท
คงเหลือ จำนวน.....บาท (.....)
(ตัวหนังสือ)

โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....

(3) ชื่อ..... ชื่อสกุล..... เลขประจำตัวประชาชน.....
จำนวนเงินที่มีสิทธิได้รับ.....บาท หักหนี้ จำนวน.....บาท
คงเหลือ จำนวน.....บาท (.....)
(ตัวหนังสือ)

โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....

(4) ชื่อ.....ชื่อสกุล..... เลขประจำตัวประชาชน.....
จำนวนเงินที่มีสิทธิได้รับ.....บาท หักหนี้ จำนวน.....บาท
คงเหลือ จำนวน.....บาท (.....)
(ตัวหนังสือ)

โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....

(5) ชื่อ.....ชื่อสกุล..... เลขประจำตัวประชาชน.....
จำนวนเงินที่มีสิทธิได้รับ.....บาท หักหนี้ จำนวน.....บาท
คงเหลือ จำนวน.....บาท (.....)
(ตัวหนังสือ)

โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....

❖ รวมเป็นเงินที่ทายาทยินยอมให้หักเพื่อชำระหนี้ทั้งสิ้น
จำนวน.....บาท (.....)
(ตัวหนังสือ)

ให้โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ (ชื่อส่วนราชการ).....
ชื่อธนาคาร.....สาขา.....
ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....

(ลงชื่อ).....(หัวหน้าส่วนราชการ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ :-

- 1. กรณีไม่ต้องหักเงินบำเหน็จเพื่อชำระหนี้ ให้ส่วนราชการผู้ขอแนบไปพร้อมกับแบบขอรับบำเหน็จตกทอด (แบบ 5309)
- 2. กรณีหักเงินบำเหน็จเพื่อชำระหนี้ ให้ส่วนราชการผู้เบิกส่งไป กรมบัญชีกลาง (สำนักบริหารการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ) ทันทันทีที่ได้รับใบแนบหนังสือสั่งจ่าย และ ผู้มีสิทธิรับเงินได้มาแสดงตนแล้ว

พร้อมทั้งแนบ :- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อธนาคาร / ชื่อเจ้าของบัญชี และเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร (ประเภทออมทรัพย์ / สะสมทรัพย์ / กระแสรายวัน) ของผู้มีสิทธิรับเงินทุกราย ไปกับแบบ ตท.1 ด้วย

แบบขอรับเงินเพิ่ม

เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จคตกทอดของข้าราชการหรือลูกจ้าง

ที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอให้ส่งจ่ายเงิน.....

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

โปรดพิจารณาส่งจ่ายเงิน.....(1) เพิ่มให้แก่.....(2) ข้าราชการ ลูกจ้าง

สังกัด.....เนื่องจากมี.....(3) เพิ่มขึ้น

ซึ่งเดิมได้เคยมีหนังสือขอให้ส่งจ่ายไปแล้วตามหนังสือที่.....

ลงวันที่.....และกรมบัญชีกลางได้ส่งจ่ายให้แล้วตามหนังสือที่.....

.....ลงวันที่.....พร้อมนี้ ได้ส่ง

หลักฐานเพิ่มเติม ดังนี้

- สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง รวม 1 ฉบับ
- หนังสือรับรองเวลาราชการตอนเป็นทหาร รวม 1 ฉบับ
- หนังสือรับรองเวลาราชการทวีคูณ รวม.....ฉบับ
- อื่น ๆ.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....(4)

(.....)

ตำแหน่ง.....

โทร.....

การกรอกแบบขอรับเงินเพิ่ม

- (1) ให้ระบุประเภทของเงินที่ขอรับเพิ่ม
- (2) ให้ระบุชื่อของข้าราชการ หรือลูกจ้าง ซึ่งออกจากราชการหรือถึงแก่กรรม
- (3) ให้ระบุเหตุที่ขอเพิ่ม เช่น เวลาราชการเพิ่ม เงินเดือนเพิ่ม เป็นต้น
- (4) หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม

หมายเหตุ ให้ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง ที่ใช้