



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน \_\_\_\_\_ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร.3122-3

ที่ ศธ 6392(3)/ ว 233 \_\_\_\_\_ วันที่ 17 กรกฎาคม 2552

เรื่อง การขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

เรียน เลขาธิการคณะ ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ กอง ประธานสภาพนักงาน

เพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดเพื่อ

- ( ) ทราบ
- ( / ) ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
- ( ) ทราบและถือปฏิบัติ

พิกุล

(นางสาวพิกุลทอง เมืองแก้ว)  
รักษาการแทนหัวหน้างานธุรการ  
แทน ผู้อำนวยการกองคลัง



ตำนานที่ ๑๑

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร.3123

ที่ ศร 6392(3)/ 20777 วันที่ 15 กรกฎาคม 2552

เรื่อง การขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายแผนงาน บริหารการเงินและทรัพย์สิน

**สรุปเรื่อง** ตามหนังสือที่ กค 0420.9/ว 53 ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2552 กระทรวงการคลัง ได้ยกเลิกหนังสือสั่งการกระทรวงการคลังและกรมบัญชีกลาง จำนวน 18 ฉบับ และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ รวมทั้งกำหนดแบบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2552 เป็นต้นไป ตามรายละเอียดปรากฏในหนังสือดังกล่าว

**กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง**

- สามารถดูรายละเอียดหนังสือดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ของกองคลัง <http://finance.oop.cmu.ac.th/> ที่ หนังสือเวียนกองคลัง (การเบิกจ่ายเงิน)

**ข้อเสนอเพื่อพิจารณา**

1. เพื่อโปรดทราบ
2. แจ้งทุกส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
3. แจ้งกองบริหารงานบุคคล , งานเงินเดือนและสวัสดิการ, งานบัญชี กองคลัง เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางวิภาภรณ์ ประดิษฐ์ดำรง)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

15 กค. 52

ท.จ. 15 กค. 52

คำสั่ง

ทราบ  
แจ้งตามเสนอ

16 ก.ค. 2552

รองศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ วัชรินทร์

รองอธิการบดีฝ่ายแผนงาน บริหารการเงินและทรัพย์สิน

ปฏิบัติกรรณแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

(นางสาวสุคนธ์ ช่าง)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

ด่วนที่สุด  
ที่ กค 0420.9/ว ๒3

๒๓ กค



กองคลัง	กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย
เลขที่ 50868	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
วันที่ 13.06.2552	เลขรับ 10643
เวลา	วันที่ 10.06.2552

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๒๑ มิถุนายน 2552

เรื่อง การขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ  
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

อ้างถึง หนังสือที่เกี่ยวข้องกับการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. บัญชีหนังสือกระทรวงการคลัง และกรมบัญชีกลาง ที่ยกเลิก จำนวน 18 ฉบับ
  2. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น  
ในลักษณะเดียวกันผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ
  3. แบบ สรจ. 1 - 5 แบบ สรจ. 10 - 12 และแบบ ค.ก.ษ.

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้มีการพัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญและปรับเปลี่ยนขั้นตอนการดำเนินงาน  
ให้มีความคล่องตัว และสอดคล้องกับการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น ตลอดจนการลดปริมาณเอกสาร  
เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปด้วยความสะดวก และรวดเร็ว รวมทั้งสามารถติดตามความคืบหน้าของการปฏิบัติงานด้วย  
โดยให้ส่วนราชการดำเนินการขอรับและขอเบิกเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบ  
เครือข่ายของกรมบัญชีกลาง

กระทรวงการคลัง จึงยกเลิกหนังสือสั่งการกระทรวงการคลังและกรมบัญชีกลาง จำนวน 18 ฉบับ  
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด  
บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ รวมทั้งกำหนดแบบที่ใช้ในการ  
ปฏิบัติงาน เพื่อให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 และ 3

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2552 เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิสุทธิ์ ศรีสุพรรณ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ

โทรศัพท์ 0 2271 0686 ต่อ 4215 4250 4512 6203

โทรสาร 0 2273 9590

[www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th)

บัญชีหนังสือสั่งการที่ยกเลิก จำนวน 18 ฉบับ

แนบตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0420.9/ว 53 ลงวันที่ 19 มิถุนายน 2552

ก. หนังสือกระทรวงการคลัง จำนวน 11 ฉบับ

1. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0518.3/ว 79 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2545  
เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติสำหรับข้าราชการตามโครงการจ่ายตรง
2. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.4/ว 49 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2546  
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยหวัดบำนาญตามโครงการจ่ายตรง
3. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.4/ว 2 ลงวันที่ 9 มกราคม 2547  
เรื่อง วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือตามมาตรการพัฒนาและบริหารกำลังคนเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
4. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.4/ว 28 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2547  
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยหวัด บำนาญ ตามโครงการจ่ายตรง
5. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.4/ว 123 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2547  
เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายบำเหน็จลูกจ้างตามโครงการจ่ายตรง
6. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.4/ว 150 ลงวันที่ 21 ธันวาคม 2547  
เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายบำเหน็จลูกจ้างตามโครงการจ่ายตรง
7. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0430.5/ว 136 ลงวันที่ 21 กันยายน 2548  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติของส่วนราชการที่เบิกจ่ายตาม โครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
8. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0430.2/ว 138 ลงวันที่ 21 กันยายน 2548  
เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับบำเหน็จบำนาญปกติตามโครงการจ่ายตรง กรณีเกษียณอายุ
9. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0430.3/ว 139 ลงวันที่ 21 กันยายน 2548  
เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายบำเหน็จตกทอดตามโครงการจ่ายตรง
10. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0430.7/ว 79 ลงวันที่ 18 กันยายน 2549  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอรับและการจ่ายบำนาญพิเศษกรณีข้าราชการตายตามโครงการจ่ายตรง
11. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0430.3/ว 55 ลงวันที่ 12 กันยายน 2550  
เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้างตามโครงการจ่ายตรง

ข. หนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง จำนวน 7 ฉบับ

1. หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0506.2/ว 201 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2545  
เรื่อง การหักเงินบำเหน็จบำนาญปกติเพื่อชำระหนี้ให้แก่บุคคลที่สาม
2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0506.2/ว 221 ลงวันที่ 2 กันยายน 2545  
เรื่อง การหักเงินบำเหน็จบำนาญปกติเพื่อชำระหนี้ให้แก่ทางราชการ
3. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0430.2/ว 212 ลงวันที่ 31 พฤษภาคม 2548  
เรื่อง กำหนดการขอเบิกและแจ้งข้อมูลหนี้ให้กรมบัญชีกลางตาม โครงการจ่ายตรง
4. หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0430.2/ว 504 ลงวันที่ 20 ธันวาคม 2548  
เรื่อง ซ่อมความเข้าใจเกี่ยวกับสถานะส่วนราชการผู้เบิก การออกหนังสือรับรองอัตราบำนาญ การออกเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายและหักเงินบำนาญตาม โครงการจ่ายตรงเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ
5. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0430.5/ว 72 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2549  
เรื่อง การนำส่งเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน
6. หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0430.7/ว 31 ลงวันที่ 1 กันยายน 2549  
เรื่อง การตรวจสอบการมีชีวิตของผู้รับบำนาญ
7. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0420.9/08183 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2551  
เรื่อง การขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-pension)

## หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด

### บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

#### ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

เพื่อให้การขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันเป็นไป ด้วยความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติไว้ดังนี้

ข้อ 1 ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้

“เบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน” หมายถึง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญปกติ บำเหน็จดำรงชีพ บำนาญพิเศษ บำนาญคกทอด บำเหน็จคกทอด บำเหน็จลูกจ้าง บำเหน็จพิเศษ เงินทำขวัญ เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ เงินช่วยเหลือตามโครงการเกษียณอายุราชการ ก่อนกำหนด เงินทดแทนและเงินช่วยเหลือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบ ค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชนผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยเหลือราชการ เนื่องในการป้องกันอธิปไตยและรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ พ.ศ. 2521 (ระเบียบ บพข.)

“ระบบบำเหน็จบำนาญ” หมายถึง ระบบงานที่ทำงานแบบ Web Application เป็น ระบบงานที่ใช้งานเกี่ยวกับการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน โดยระบบงานสามารถทำงาน ได้ทั้งในส่วนของการนำข้อมูลเข้า แก้ไขข้อมูล คำนวณเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญฯ พิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบ อนุมัติส่งจ่าย พิมพ์หนังสือส่งจ่าย รวมทั้งการเตรียมข้อมูลส่งธนาคาร เพื่อนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับเงิน และส่งข้อมูลให้กับระบบ GFMIS โดยสามารถทำงานได้ ทั้งที่หน่วยงานในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

“ผู้มีสิทธิ” หมายความว่า ผู้มีสิทธิรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

รวมทั้งทายาท หรือบุคคลซึ่งผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้ ผู้อุปการะ หรือผู้อยู่ในอุปการะ ตามพระราชบัญญัติ บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 และพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 แล้วแต่กรณี

“ส่วนราชการผู้ขอ” หมายความว่า ส่วนราชการต้นสังกัด หรือจังหวัด ซึ่งผู้ขอรับเงิน หรือผู้ตาบริบราชการครั้งสุดท้าย หรือที่ซึ่งผู้มีสิทธิรับเงินแสดงเจตนาขอรับบำเหน็จตกทอด หรือบำนาญ พิเศษกรณีข้าราชการตาย

“ส่วนราชการผู้เบิก” หมายความว่า ส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรม หรือหน่วยเบิก ต้นสังกัดในส่วนภูมิภาคที่ขอเบิกเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน หรือเงินสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ

“นายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญ” หมายความว่า ข้าราชการ ยกเว้น ข้าราชการที่ ช่วยราชการ ที่ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมในส่วนกลาง หรือหัวหน้าหน่วยงานใน ส่วนภูมิภาค ซึ่งมีรหัสผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่กำหนดให้โดยกรมบัญชีกลาง เพื่อทำ หน้าที่ดูแลประวัติของผู้มีสิทธิรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน รวมทั้งบุคคล ในครอบครัวของผู้มีสิทธิรับเงินดังกล่าว

“นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ” หมายความว่า ข้าราชการ ยกเว้น ข้าราชการที่ ช่วยราชการ ที่ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมในส่วนกลาง หรือหัวหน้าหน่วยงานใน ส่วนภูมิภาค ซึ่งมีรหัสผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่กำหนดให้โดยกรมบัญชีกลาง เพื่อทำ หน้าที่ดูแลประวัติของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคคลในครอบครัว ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

**นายทะเบียน**

ข้อ 2 หน้าที่ของนายทะเบียน

2.1 หน้าที่ของนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0417/ว 34 ลงวันที่ 4 กันยายน 2549 ค่วนที่สุด ที่ กค 0417/ว 196 ลงวันที่ 12 ธันวาคม 2549 และหนังสือสั่งการกรมบัญชีกลางที่แก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติของนายทะเบียน บุคลากรภาครัฐ

2.2 หน้าทีของนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับนายทะเบียน  
บุคลากรภาครัฐ สำหรับการแก้ไขข้อมูลของบุคคลซึ่งผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้ ผู้อุปการะ หรือผู้อยู่ใน  
อุปการะ ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 หรือพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จ  
บำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 แล้วแต่กรณี ให้ดำเนินการดังนี้

2.2.1 หลักฐานประกอบ

(1) บุคคลซึ่งผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้

- แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด
- สำเนาทะเบียนบ้านหรือบัตรประจำตัวประชาชน

(2) ผู้อุปการะหรือผู้อยู่ในอุปการะ

- หลักฐานการพิจารณาและกำหนดส่วนของเจ้ากระทรวงให้ผู้ใดได้รับ  
บำนาญพิเศษเท่าใด
- สำเนาทะเบียนบ้านหรือบัตรประจำตัวประชาชน

2.2.2 การเพิ่มเติม ปรับปรุง หรือแก้ไขข้อมูลบุคคลตามข้อ 2.2.1 ให้ถือปฏิบัติ  
เช่นเดียวกับ ข้อ 2.1

### การยื่นเรื่องขอรับเงิน

ข้อ 3 ให้ผู้มีสิทธิรับเงินอื่นค่าชอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน  
ต่อส่วนราชการผู้ขอ โดยดำเนินการ ดังนี้

3.1 กรอกรายการและลงชื่อแสดงเจตนาในแบบคำขอให้ครบถ้วน ตามประเภทที่  
ประสงค์จะขอรับ ดังนี้

3.1.1 การขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จปกติ บำนาญปกติ บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ  
บำเหน็จดำรงชีพ ให้ใช้แบบขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ หรือ  
เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญออกจากราชการ (แบบ 5300)

3.1.2 การขอรับบำเหน็จตกทอดและบำนาญพิเศษกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย  
ให้ใช้แบบขอรับบำนาญพิเศษและหรือบำเหน็จตกทอดกรณีถึงแก่ความตาย (แบบ 5309)



3.1.3 การขอรับบำเหน็จลูกจ้าง บำเหน็จพิเศษลูกจ้าง ให้ใช้แบบขอรับเงิน  
บำเหน็จปกติและหรือเงินบำเหน็จพิเศษลูกจ้าง (แบบ 5313)

3.1.4 การขอรับเงินทำขวัญสำหรับข้าราชการและลูกจ้าง ให้ใช้แบบขอรับเงิน  
ค่าทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง (แบบ 5401)

3.1.5 การขอรับเงินเพิ่มสำหรับเงินเบี่ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น  
ในลักษณะเดียวกัน ให้ใช้แบบขอรับเงินเพิ่ม เบี่ยหวัด บำเหน็จบำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอด  
ของข้าราชการหรือลูกจ้าง (แบบ 5316)

3.1.6 การขอรับเงินช่วยเหลือโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด ให้ใช้  
แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการ โครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด (แบบ ค.ก.ษ.)

3.2 หลักฐานที่ใช้แนบแบบคำขอรับเงิน

3.2.1 กรณีขอรับเบี่ยหวัด บำเหน็จบำนาญปกติ บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จตกทอด  
บำนาญพิเศษ บำเหน็จลูกจ้าง บำเหน็จพิเศษและเงินทดแทนข้าราชการวิสามัญออกจากราชการ ให้ปฏิบัติ  
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2527

3.2.2 กรณีขอรับเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง ให้ปฏิบัติตามระเบียบ  
กระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. 2546 และ  
ระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. 2550

3.2.3 กรณีขอรับเงินช่วยเหลือโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด  
ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.2.4 ให้แนบหลักฐานเพิ่มเติมไปพร้อมกับหลักฐาน ตามข้อ 3.2 แล้วแต่กรณี  
ดังนี้

- (1) สำเนาทะเบียนบ้านหน้าที่มีชื่อและเลขประจำตัวประชาชนของผู้มีสิทธิ
- (2) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ยกเว้นบัญชีเงินฝากธนาคารประเภท  
ประจำ เฉพาะหน้าที่มีชื่อธนาคาร ชื่อผู้มีสิทธิ และเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิ
- (3) แบบแจ้งรายการลดหย่อนภาษีเงินได้สำหรับผู้รับเบี่ยหวัด บำเหน็จ  
บำนาญปกติ กรณีเป็นเงินได้ที่ต้องเสียภาษี (แบบ สรจ. 1)

(4) หนังสือแสดงเจตนาขอให้โอนเงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของบุคคลอื่น (แบบ สรจ. 2)

(5) การขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ให้แนบหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ. 3) ไปพร้อมกับแบบขอรับเงิน

3.2.5 กรณีผู้มีสิทธิรับเงินยกเว้นผู้มีสิทธิรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ ได้ยื่นเรื่องขอรับ

เงินแล้วแต่เสียชีวิตก่อนได้รับเงิน เงินดังกล่าวย่อมเป็นมรดกตกทอดแก่ทายาทตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ให้ผู้จัดการมรดกแนบหลักฐานซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง ประกอบการขอรับเงิน ดังนี้

- (1) คำสั่งแต่งตั้งผู้จัดการมรดกของศาล
- (2) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการมรดก
- (3) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้จัดการมรดก หน้าที่มีชื่อธนาคารชื่อเจ้าของบัญชี และเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ยกเว้นบัญชีเงินฝากประจำ

**การรับแบบคำขอและหลักฐานการขอรับเงิน**

ข้อ 4 ส่วนราชการผู้ขอดำเนินการรับเรื่อง โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันซึ่งมีรหัสผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่กำหนดให้โดยกรมบัญชีกลาง ดำเนินการดังนี้

4.1 ตรวจสอบแบบคำขอและหลักฐานการขอรับเงินที่เกี่ยวข้องเบื้องต้นกับฐานข้อมูลในระบบบำเหน็จบำนาญในส่วนของทะเบียนประวัติ

4.1.1 กรณีหลักฐานการขอรับเงิน และฐานข้อมูลบุคคลในระบบบำเหน็จบำนาญ ถูกต้อง ครบถ้วน ให้ลงทะเบียนรับเรื่องในระบบบำเหน็จบำนาญ พร้อมทั้งออกใบรับเรื่องให้ผู้มีสิทธิที่ยื่นเรื่องขอรับเงิน

สำหรับกรณีหลักฐานการขอรับเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน แต่ฐานข้อมูลบุคคลในระบบบำเหน็จบำนาญ ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ให้ส่งเรื่องให้นายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญแก้ไขเพิ่มเติมฐานข้อมูลทันที ยกเว้น ผู้ที่ยื่นเรื่องขอรับเงินเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ให้ส่งเรื่องให้นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ

4.1.2 กรณีหลักฐานการขอรับเงินไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ให้ลงทะเบียนรับเรื่องในระบบบำเหน็จบำนาญ และออกใบรับเรื่องให้ผู้ยื่นเรื่องขอรับเงิน พร้อมทั้งแจ้งในใบรับเรื่องว่าให้ยื่นหลักฐานใดเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ข้อ 5 เมื่อนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญ หรือนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ ได้รับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแล้ว ให้นายทะเบียนดังกล่าวแก้ไข เพิ่มเติมฐานข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และส่งเรื่องคืนทันที

ข้อ 6 เมื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามข้อ 4 และ ข้อ 5 ครบถ้วนแล้ว ให้เสนอผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอ แล้วส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามข้อ 4 บันทึกข้อมูลและรายละเอียดแบบคำขอและหลักฐานที่เกี่ยวข้องในระบบบำเหน็จบำนาญ

ข้อ 7 ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการผู้ขอตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลที่บันทึก แล้วส่งข้อมูลและแบบคำขอดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ กรณีที่ไม่สามารถส่งแบบคำขอผ่านระบบบำเหน็จบำนาญได้ให้ส่งทางไปรษณีย์ และให้ส่วนราชการผู้ขอเก็บรักษาหลักฐานที่เกี่ยวข้องไว้ เพื่อใช้ในการตรวจสอบต่อไป

กรณีการขอรับเงินช่วยเหลือโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด เมื่อผู้มีอำนาจข้างต้นตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว ให้ส่งข้อมูล แบบคำขอ (แบบ ก.ก.ข.) และหลักฐานให้ส่วนราชการต้นสังกัดผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ กรณีที่ไม่สามารถส่งแบบคำขอและหลักฐานผ่านระบบบำเหน็จบำนาญได้ให้ส่งทางไปรษณีย์ เมื่อส่วนราชการต้นสังกัดได้พิจารณาแล้วว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของโครงการ ให้รวบรวมข้อมูล แบบคำขอ และหลักฐานส่งให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ กรณีที่ไม่สามารถส่งแบบคำขอและหลักฐานผ่านระบบบำเหน็จบำนาญได้ให้ส่งทางไปรษณีย์

### การส่งเรื่องขอรับเงินให้กรมบัญชีกลาง

ข้อ 8 หลักฐานที่กำหนดให้ส่วนราชการผู้ขอส่งให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ กรณีที่ไม่สามารถส่งหลักฐานผ่านระบบบำเหน็จบำนาญได้ให้ส่งทางไปรษณีย์ สำหรับการขอรับเงินดังต่อไปนี้

8.1 เบี้ยหวัดและบำเหน็จบำนาญปกติ

(1) สมุดประวัติ หรือเพิ่มประวัติ

(2) หลักฐานการตรวจสอบและรับรองเวลาราชการของกรมการเงินกลาโหม กระทรวงกลาโหม(แบบ 5304) หรือ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (แบบ 5305) สำหรับผู้ซึ่งได้ขึ้นทะเบียน ทหารกองประจำการหรือตำรวจกองประจำการ แล้วแต่กรณี

(3) หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวีคูณ (ยกเว้นกฎอัยการศึก)

(4) สำเนาคำสั่งให้พ้นจากราชการ หรือประกาศเกษียณอายุ แล้วแต่กรณี

(5) คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเลื่อนเงินเดือน เพื่อประโยชน์ในการคำนวณ บำเหน็จบำนาญ กรณีเกษียณอายุ

8.2 บำเหน็จตกทอด

8.2.1 ข้าราชการถึงแก่ความตาย

(1) หลักฐานตาม ข้อ 8.1

(2) สำเนามรณบัตรของข้าราชการผู้ถึงแก่ความตาย

(3) สำเนาหนังสือการจดทะเบียนรับบุตรบุญธรรม หรือหนังสือการจดทะเบียนรับรองบุตร หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลว่าเป็นบุตร

กรณีที่ศาลมีคำพิพากษาว่าเป็นบุตรภายหลังวันที่บิดาถึงแก่ความตาย เกินกว่า 1 ปี ให้ส่งสำเนาคำร้องขึ้นคำร้องต่อศาล เพื่อเป็นหลักฐานว่าได้ยื่นคำร้องภายใน 1 ปี นับแต่วันที่บิดา ถึงแก่ความตายหรือวันที่ได้รู้หรือควรได้รู้ถึงความตายของบิดา

(4) สำเนาคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลที่แสดงว่าคู่สมรสคนใดเป็นคู่สมรส ที่ชอบด้วยกฎหมายกรณีที่มีการสมรสซ้อน

(5) หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด กรณีไม่มีทายาทตาม

กฎหมายบำเหน็จบำนาญ

8.2.2 ผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย

(1) สำเนามรณบัตรของผู้รับบำนาญผู้ถึงแก่ความตาย

(2) ให้ส่งหลักฐาน ตามข้อ 8.2.1 (3) (4) หรือ (5) แล้วแต่กรณี

8.3 บำนาญพิเศษ

8.3.1 เหตุทุพพลภาพ

- (1) สำเนาคำสั่งให้ออกจากราชการ
- (2) หนังสือรับรองการได้รับอันตรายหรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ของข้าราชการ เพื่อขอรับบำนาญพิเศษ (แบบ สรจ. 4)
- (3) คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ (ถ้ามี)
- (4) หลักฐานการกำหนดอัตราบำนาญพิเศษของเจ้ากระทรวง
- (5) คำสั่งของรัฐมนตรีเจ้าสังกัดสั่งให้ไปรับราชการในตำแหน่งหน้าที่อื่น โดยอนุมัติคณะรัฐมนตรี ตามพระราชบัญญัติสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ พ.ศ. 2546

8.3.2 กรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย

- (1) หลักฐานตามข้อ 8.3.1 (2) และ (3)
- (2) กรณีผู้มีสิทธิรับเงินเป็นบุคคลซึ่งเจ้ากระทรวงพิจารณาเห็นว่ามิสิทธิได้รับบำนาญพิเศษในฐานะเป็นผู้อุปการะหรืออยู่ในความอุปการะของข้าราชการผู้ตาย ให้ส่งหลักฐาน ดังนี้
  - (ก) หนังสือของเจ้ากระทรวงที่พิจารณากรณีข้างต้น
  - (ข) หลักฐานรับรองการอุปการะ หรือการอยู่ในอุปการะของผู้ที่ควรเชื่อถือได้
  - (ค) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้อุปการะ หรือผู้อยู่ในอุปการะ
  - (ง) หลักฐานการพิจารณาและกำหนดส่วนของเจ้ากระทรวงให้ผู้ใดได้รับบำนาญพิเศษเท่าใด

8.4 บำเหน็จลูกจ้าง

8.4.1 บำเหน็จปกติ

- (1) บัตรลูกจ้างประจำรายชื่อและหรือบัตรลูกจ้างประจำรายชื่อจากระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ซึ่งผู้มีอำนาจลงนามรับรองอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้าย

(2) หลักฐานการตรวจสอบและรับรองเวลาราชการของกรมการเงินกลาโหม กระทรวงกลาโหม (แบบ 5304) หรือ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (แบบ 5305) สำหรับผู้ที่ไปรับราชการทหาร กองประจำการหรือตำรวจกองประจำการ ในระหว่างรับราชการ แล้วแต่กรณี

(3) หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวีคูณ(ยกเว้นกฎอัยการศึก)

(4) สำเนาคำสั่งให้พ้นจากงาน หรือประกาศเกษียณอายุ แล้วแต่กรณี

(5) คำสั่งเลื่อนขั้นคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จลูกจ้าง กรณี

เกษียณอายุ

#### 8.4.2 บำเหน็จพิเศษ

(1) หนังสือรับรองการได้รับอันตรายหรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุ ปฏิบัติงานในหน้าที่ของลูกจ้างเพื่อขอรับบำเหน็จพิเศษ (แบบ สรจ. 5)

(2) หลักฐานการกำหนดอัตราบำเหน็จพิเศษของเจ้ากระทรวง กรณีพิการ

ทุพพลภาพ

(3) คำสั่งเลื่อนขั้นคำสั่งกรณีพิเศษ (ถ้ามี)

(4) คำสั่งให้ออกหรืออนุญาตให้ลาออกจากงาน กรณีเป็นลูกจ้างชั่วคราว

#### 8.5 เงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง

กรณีสูญเสียอวัยวะและไม่สามารถเทียบเคียงการสูญเสียกับอัตราส่วนที่ กระทรวงการคลังกำหนด ให้ส่งหลักฐานใบรับรองแสดงความเห็นของแพทย์ที่ทางราชการรับรอง พร้อมภาพถ่ายแสดงการสูญเสียอวัยวะ (ถ้ามี) เพื่อประกอบการพิจารณาการป่วยเจ็บจนพิการนั้น

#### 8.6 เงินช่วยเหลือตามโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด

(1) คำสั่งให้ออกจากราชการตามโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนดพร้อมแจ้งเงิน ประจำตำแหน่ง หรือเงินวิทยฐานะ หรือเงินอื่นที่กฎหมายกำหนดให้นำมารวม เพื่อการคำนวณเงินช่วยเหลือ โครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด

(2) คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน/เลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 30 กันยายนของปีที่ออกจาก ราชการ

## การอนุมัติหนังสือส่งจ่าย

ข้อ 9 การอนุมัติหนังสือส่งจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันเป็นอำนาจของอธิบดีกรมบัญชีกลาง ยกเว้น เงินทดแทนและเงินช่วยเหลือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบ ค่าทดแทน และการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชนผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือช่วยเหลือราชการเนื่องในการป้องกันอธิปไตยและรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ พ.ศ. 2521 (ระเบียบ บพช.)

การอนุมัติหนังสือส่งจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันให้กรมบัญชีกลางดำเนินการ ดังนี้

9.1 บันทึกการรับโอนข้อมูลการขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันของส่วนราชการที่ส่งผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ ตาม ข้อ 7

9.2 รับหลักฐานที่ส่วนราชการผู้ขอส่งให้ แล้วแต่กรณี ตามข้อ 8

9.3 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันตามข้อ 9.1 และหลักฐานที่ได้รับตาม ข้อ 9.2

กรณีข้อมูลผิดพลาดหรือเอกสาร ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ให้แจ้งส่วนราชการผู้ขอผ่านระบบบำเหน็จบำนาญเพื่อแก้ไข หรือส่งเอกสารเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี

กรณีถูกต้อง ครบถ้วน ให้เสนอผู้มีอำนาจผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

9.4 กรณีผู้มีอำนาจพิจารณาส่งจ่าย ให้ลงนามเป็นลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในหนังสือส่งจ่ายผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

9.5 แจ้งหนังสือส่งจ่ายให้ส่วนราชการผู้ขอและส่วนราชการผู้เบิก ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ สำหรับผู้มีสิทธิรับเงิน ส่งให้ทาง ไปรษณีย์

หนังสือส่งจ่ายที่ส่วนราชการผู้ขอ และส่วนราชการผู้เบิก ส่งพิมพ์ออกจากระบบบำเหน็จบำนาญสามารถใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายได้

9.6 กรณีที่ไม่อนุมัติจ่ายรายใด ให้แจ้งผลให้ส่วนราชการผู้ขอทราบผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

### การหักเงิน

ข้อ 10 การหักเงินในระบบบำเหน็จบำนาญ สามารถดำเนินการได้ในกรณีดังต่อไปนี้

10.1 กรณีที่มีกฎหมายกำหนด

10.2 กรณีที่มีหนังสือยินยอมของผู้มีสิทธิรับเงิน

ข้อ 11 กรณีส่วนราชการมีความประสงค์จะหักเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญปกติ บำเหน็จตกทอด หรือบำเหน็จลูกจ้างจากผู้มีสิทธิ หรือทายาทผู้มีสิทธิได้รับมรดกตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เพื่อชำระหนี้โดยความยินยอมของผู้มีสิทธิรับเงิน ซึ่งแสดงเจตนาเป็นหนังสือยื่นต่อส่วนราชการต้นสังกัด การหักหนี้ดังกล่าวจะต้องไม่เกินวงเงินที่ผู้นั้นมีสิทธิได้รับหลังจากหักเงินตามกฎหมายแล้ว (ถ้ามี) โดยให้ส่วนราชการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (5)

ข้อ 12 กรมบัญชีกลางจะดำเนินการหักเงินตามกฎหมาย (ถ้ามี) แล้วหักหนี้ตามจำนวนเงินที่ส่วนราชการแจ้งก่อน โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน หากจำนวนหนี้รายใดเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้นั้นมีสิทธิได้รับหลังหักเงินตามกฎหมาย (ถ้ามี) กรมบัญชีกลางจะไม่หักหนี้ให้ และจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินรายนั้นเต็มจำนวน

### การขอเบิกเงินของส่วนราชการผู้เบิก

ข้อ 13 เมื่อส่วนราชการผู้เบิกได้รับหนังสือสั่งจ่ายจากกรมบัญชีกลางทางระบบบำเหน็จบำนาญ ให้ตรวจสอบการมีชีวิตของผู้มีสิทธิรับเงินจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร กรมการปกครอง ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ หากพบว่ารายใดเสียชีวิต ให้ดำเนินการแจ้งทายาทเพื่อให้ผู้จัดการมรดกยื่นหลักฐานตามข้อ 3.2.5 และทำการขอเบิกตามข้อ 14 ต่อไป

กรณีมีเงื่อนไขระบุในหนังสือสั่งจ่าย ให้ดำเนินการตามเงื่อนไขที่ระบุให้เรียบร้อยก่อนทำคำขอเบิก



ข้อ 14 ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของส่วนราชการผู้เบิก จัดทำข้อมูลขอเบิกเงินเข้าระบบ บำเหน็จบำนาญและจัดพิมพ์คำขอเบิกเงินตามแบบสรุปรายการขอเบิกเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และ เงินอื่นในลักษณะเดียวกัน (แบบ สรจ. 10) จากระบบบำเหน็จบำนาญ เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติแล้ว เก็บไว้เป็นหลักฐาน และส่งข้อมูลคำขอเบิกเงินดังกล่าวผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ เพื่อขอเบิกเงินให้ กรมบัญชีกลาง (สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ) ภายในเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

การขอเบิกเงินข้างต้น หมายความว่า ส่วนราชการผู้เบิกได้ตรวจสอบและดำเนินการ ตามเงื่อนไขที่ระบุในหนังสือส่งจ่ายเรียบร้อยแล้ว สำหรับผู้ที่มีรายชื่ออยู่ในคำขอเบิก กรณีเป็น

(1) ผู้เกษียณอายุ หมายถึงผู้นั้น ได้อยู่รับราชการหรือทำงานโดย ได้รับเงินเดือนหรือ ค่าจ้างถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีที่เกษียณอายุ

(2) ผู้อยู่ในระหว่างการถูกดำเนินการทางวินัย หรือเป็นผู้ถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหา ว่ากระทำความผิดอาญาก่อนออกจากราชการหรือออกจากงาน ผู้นั้นได้ทำสัญญาประกันตาม ที่กระทรวงการคลังกำหนดเรียบร้อยแล้ว

การขอเบิกเงินที่มีกำหนดจ่ายเป็นรายเดือน คือ เบี้ยหวัด บำนาญปกติ และ บำนาญ พิเศษ ในเดือนต่อไป หากมีรายการใดมีการส่งจ่ายเงินเพิ่มขึ้นจากเดือนก่อน ให้บันทึกขอเบิกรายการที่ เปลี่ยนแปลงในระบบบำเหน็จบำนาญภายในเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

สำหรับการขอเบิกเงินช่วยเหลือตามโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนดให้ ส่วนราชการต้นสังกัดเป็นผู้บันทึกและส่งประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสแหล่งของเงิน ตามหลักเกณฑ์ ที่โครงการฯ กำหนด ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญก่อนส่วนราชการผู้เบิกดำเนินการขอเบิกเงินตามที่กำหนด ข้างต้น

### การเบิกจ่ายเงิน

ข้อ 15 กรมบัญชีกลางตรวจสอบข้อมูลที่ส่วนราชการผู้เบิกขอเบิกผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ กรณีถูกต้องให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินและบัญชีเงินฝากธนาคารของ ส่วนราชการ (ถ้ามี) ตามเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

สำหรับการเบิกจ่ายเงินที่มีกำหนดจ่ายเป็นรายเดือน หากไม่มีรายการขอเบิก เปลี่ยนแปลงกรมบัญชีกลางจะดำเนินการ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินในเดือนต่อไป ตามรายละเอียดและจำนวนเงินที่ส่งจ่ายให้ในเดือนก่อน

ข้อ 16 ให้กรมบัญชีกลางตรวจสอบการมีชีวิตของผู้มีสิทธิรับเงินก่อนการ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน หากพบว่ารายใดเสียชีวิต ให้ทำการงดเบิกเงินรายนั้นทันที

เงินดังกล่าวย่อมเป็นมรดกตกทอดแก่ทายาทตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ให้แจ้งส่วนราชการผู้เบิกทราบเพื่อดำเนินการตามข้อ 3.2.5 เพื่อขอเบิกต่อไป

กรณีกรมบัญชีกลางทำการเบิกเงินจากคลังแล้วไม่สามารถ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินได้ ให้แจ้งส่วนราชการผู้เบิกทำการแก้ไขผ่านระบบบำนาญทันที แล้วแจ้งกรมบัญชีกลางเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ 17 กรมบัญชีกลางรับผิดชอบดำเนินการเบิกเงินบำนาญตกทอดและเงินช่วยเหลือดำรงชีพ ตามระเบียบ บพข. ซึ่งส่วนราชการได้ดำเนินการนำข้อมูลเข้าระบบบำนาญไว้เรียบร้อยแล้ว และ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิตามกำหนดประจำเดือน

ข้อ 18 การส่งโอนเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิให้เป็นอำนาจของอธิบดีกรมบัญชีกลางหรือผู้ที่อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมาย

### หลักฐานการโอนเงิน

ข้อ 19 กรมบัญชีกลางจะส่งหลักฐานการ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

### การโอนเบี้ยหวัดบำนาญไปส่วนราชการผู้เบิกใหม่

ข้อ 20 กรณีผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ ประสงค์จะขอโอนเบี้ยหวัดบำนาญไปจ่ายยังส่วนราชการ ผู้เบิกใหม่ในส่วนราชการเดียวกัน ให้ส่วนราชการผู้เบิกเดิมจัดทำหนังสือสำคัญการ โอนเบี้ยหวัดบำนาญ (แบบ สรจ.11) เสนอผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบแล้ว ส่งผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ กรณีที่ไม่สามารถส่ง

หลักฐานผ่านระบบบำเหน็จบำนาญได้ ให้ส่งทางไปรษณีย์ ไปให้กรมบัญชีกลางเพื่อส่งโอนเบี้ยหวัด  
บำนาญไปจ่ายทางส่วนราชการผู้เบิกใหม่

กรณีขอโอนเบี้ยหวัดบำนาญไปจ่ายยังจังหวัดที่ไม่มีส่วนราชการในสังกัด (ส่วนราชการ  
เดิม) ให้ส่วนราชการผู้เบิกเดิมทำหนังสือขอความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัดที่จะขอโอนไป  
เพื่อมอบหมายให้ส่วนราชการผู้เบิกใดเป็นผู้เบิก เมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วให้  
ส่วนราชการผู้เบิกเดิมส่งแบบ สรจ. 11 พร้อมแนบสำเนาหนังสือของผู้ว่าราชการจังหวัดให้กรมบัญชีกลาง  
ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ กรณีไม่สามารถส่งหลักฐานผ่านระบบบำเหน็จบำนาญได้ให้ส่งทางไปรษณีย์

เมื่อกรมบัญชีกลางสั่งให้โอนเบี้ยหวัด บำนาญแล้ว ให้ส่งแบบ สรจ. 11 ให้ส่วนราชการ  
ผู้เบิกเดิมและส่วนราชการผู้เบิกใหม่ ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ เพื่อแจ้งนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญ  
บันทึกรายการทางทะเบียนต่อไป

### ค่าธรรมเนียมธนาคาร

ข้อ 21 ส่วนราชการต้องรับผิดชอบค่าธรรมเนียมธนาคารที่เกิดขึ้นจากการ โอนหนี้ ตามข้อ 11  
และข้อ 12 และผู้มีสิทธิรับเงินต้องรับผิดชอบค่าธรรมเนียมธนาคารที่เกิดขึ้นจากการ โอนเงินเข้าบัญชี  
เงินฝากธนาคาร (ถ้ามี)

### การเรียกเงินเกินสิทธิ

ข้อ 22 กรณีจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินเกินสิทธิไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้ส่วนราชการเรียกเงิน  
ดังกล่าวคืนและนำส่งคลังตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง  
พ.ศ. 2551 โดยบันทึกการนำส่งเงินดังกล่าวผ่านระบบบำเหน็จบำนาญทันทีด้วย

### การงดเบิก

ข้อ 23 กรณีส่วนราชการผู้เบิกตรวจสอบพบการหมดสิทธิรับเบี้ยหวัดและบำนาญ  
ตามบทบัญญัติของกฎหมาย ให้จัดทำแบบแจ้งของงดเบิกเบี้ยหวัด บำนาญ (แบบ สรจ. 12) ส่งให้  
กรมบัญชีกลางผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ กรณีไม่สามารถส่งหลักฐานผ่านระบบบำเหน็จบำนาญได้ให้  
ส่งทางไปรษณีย์ เพื่องดเบิกต่อไป

## การบังคับคดี

ข้อ 24 กรณีที่ศาลพิพากษาหรือมีคำสั่งบังคับคดีให้อายัดเงินเบียดหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่อยู่ในความรับผิดชอบแห่งการบังคับคดี เพื่อจะชำระให้แก่เจ้าหนี้ในคดีล้มละลายหรือชำระค่าอุปการะเลี้ยงดูหรือค่าเลี้ยงชีพในคดีเยาวชนและครอบครัว ให้ถือปฏิบัติดังนี้

24.1 ให้ส่วนราชการที่ใช้อำนาจในการอายัดเงินแจ้งส่วนราชการผู้เบิกทราบ โดยแนบหลักฐานสำเนาคำพิพากษาของศาลหรือคำสั่งศาล และบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการที่ใช้อำนาจในการอายัดเงิน (บัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้ในระบบ GFMS) หน้าที่มีชื่อส่วนราชการและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ไปด้วย

24.2 ส่วนราชการผู้เบิกบันทึกเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการที่ใช้อำนาจอายัดเงิน ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

24.3 กรมบัญชีกลางจะโอนเงินด้วยจำนวนสุทธิหลังหักภาษีแล้วทั้งจำนวน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้แก่ส่วนราชการที่แจ้งอายัดเงิน ตามคำพิพากษาของศาล เพื่อให้ส่วนราชการนั้นนำเงินจำนวนดังกล่าวจ่ายคืนให้แก่เจ้าหนี้ หรือจ่ายคืนให้แก่ลูกหนี้กรณีมีเงินคงเหลือ หรือมีข้อตกลงที่จะต้องจ่ายเงินไว้เพื่อดำรงชีพต่อไป

24.4 กรณีผู้ถูกบังคับคดีเสียชีวิตหรือหมดสิทธิรับเบียดหวัดบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการผู้เบิกแจ้งเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์หรือเจ้าพนักงานบังคับคดี แล้วแต่กรณี ทราบภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบว่ามีสิทธิรับเงินเสียชีวิต หรือหมดสิทธิรับเบียดหวัด บำนาญ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

24.5 ส่วนราชการผู้เบิกแจ้งการ โอนเงินเข้าบัญชีให้ส่วนราชการที่ใช้อำนาจอายัดเงินทราบในครั้งแรก และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

## การควบคุมทางบัญชี

ข้อ 25 การบันทึกควบคุมราชการทางบัญชี

ระบบ GFMS จะบันทึกผลการบัญชีให้สอดคล้องกับ หลักการ นโยบายบัญชี และผังบัญชีมาตรฐานที่กระทรวงการคลังกำหนด

## หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ข้อ 26 ให้ส่วนราชการผู้เบิกออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย และส่งให้ผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ทุกสิ้นปีปฏิทิน และส่งแบบขึ้นรายการภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่ายของส่วนราชการ (ภ.ง.ด. 1 ก พิเศษ) ให้กรมสรรพากรตามเวลาที่กำหนด

หากส่วนราชการใดมีข้อสงสัยหรือมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ หมายเลขโทรศัพท์ 0 2271 0804

ส่วนบริหารการจ่ายเงิน 1 หมายเลขโทรศัพท์ 0 2271 3130 0 2273 9565 0 2271 3128

ส่วนบริหารการจ่ายเงิน 2 หมายเลขโทรศัพท์ 0 2298 6334 0 2273 9528 0 2273 9163

ส่วนบริหารการจ่ายเงิน 3 หมายเลขโทรศัพท์ 0 2271 3062 0 2271 3114 0 2271 3118

ส่วนบริหารการจ่ายเงิน 4 หมายเลขโทรศัพท์ 0 2273 9595 0 2273 9164 0 2618 4809

กลุ่มงานบริหารการจ่ายเงิน หมายเลขโทรศัพท์ 0 2273 9807

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

กรมการคลัง

## แบบแจ้งรายการลดหย่อนภาษีเงินได้สำหรับผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญปกติ

วัน/เดือน/ปี ที่แจ้งรายการ.....

ส่วนราชการที่สังกัดสุดท้าย.....

ผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ ชื่อ ..... ชื่อสกุล .....

เลขประจำตัวประชาชน 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ที่อยู่ สำหรับส่งหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

เลขที่..... หมู่ที่..... ต./ร./ช.อ. .... ถนน ..... ตำบล / แขวง.....

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

รายการลดหย่อนภาษี		
1. สถานะการสมรส	<input type="checkbox"/> โสด	<input type="checkbox"/> หม้าย
	<input type="checkbox"/> คู่สมรส (ไม่มีเงินได้หรือรวมค่านวณภาษี)	<input type="checkbox"/> คู่สมรมีเงินได้ (แยกค่านวณภาษี)
2. จำนวนบุตร	<input type="checkbox"/> บุตรไม่ได้อยู่ในระหว่างการศึกษา อายุไม่เกิน 20 ปี      คนละ 15,000 บาท หรือ 7,500 บาท จำนวน.....คน      (กรณีแยกค่านวณภาษีให้หักคนละ 7,500 บาท)	
	<input type="checkbox"/> บุตรอยู่ในระหว่างการศึกษา อายุไม่เกิน 25 ปี      คนละ 17,000 บาท หรือ 8,500 บาท จำนวน.....คน      (กรณีแยกค่านวณภาษีให้หักคนละ 8,500 บาท)	
	รวมลดหย่อนบุตร.....คน จำนวนเงิน.....บาท	
3. เบี้ยประกันชีวิตที่จ่ายภายในปีภาษี จำนวน.....บาท (ให้หักลดหย่อนได้ตามจำนวนที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 100,000 บาท) บริษัทผู้รับประกัน..... กรมธรรม์ประกันชีวิตเลขที่.....		
4. ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมเพื่อซื้อ เช่าซื้อ หรือสร้างอาคารที่อยู่อาศัย จำนวน.....บาท (เฉพาะส่วนของผู้มีเงินได้ที่มีสิทธิขอลดหย่อนตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 100,000 บาท) สถาบันการเงิน / นายจ้างที่ให้กู้ยืม..... เลขที่สัญญา.....		
5. อื่น ๆ.....		

ขอรับรองว่ารายการที่แสดงไว้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ

(.....)

(พยาน).....

(.....)

(พยาน).....

(.....)

หนังสือแสดงเจตนาขอให้โอนเงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของบุคคลอื่น

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/ยศ ..... (1) เลขประจำตัวประชาชน.....

เป็นผู้มีสิทธิได้รับเงิน ..... (2)

มีความประสงค์ให้กรมบัญชีกลาง โอนเงินซึ่งข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับ

เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ..... สาขา .....

ประเภท  ออมทรัพย์  สะสมทรัพย์  เพื่อเรียก  กระแสรายวัน

ชื่อบัญชี ..... บัญชีเลขที่ ..... (3)

ซึ่งเป็น

บัญชีของข้าพเจ้าและหรือผู้อื่น

บัญชีของผู้อื่น

เนื่องจาก .....

โดยข้าพเจ้าได้รับความยินยอมจากเจ้าของบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวแล้ว

ลงชื่อ ..... ผู้มีสิทธิได้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ ..... เจ้าของบัญชี

(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน

(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน

(.....)

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว/ยศ ..... (1)

เป็นผู้มีสิทธิได้รับเงิน..... (2)

จึงขอ ให้กรมบัญชีกลาง โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่ระบุไว้ข้างต้น

กรณีนี้ที่ ..... (1) ตั้งแต่กรรมก่อนได้รับเงินจะแจ้งให้กรมบัญชีกลาง

(สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ) ทราบทันที

ลงชื่อ ..... หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิก

หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : ให้ส่วนราชการเก็บรักษาแบบ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบต่อไป

หมายเหตุ (1) ชื่อผู้มีสิทธิได้รับเงิน

(2) ประเภทเงินที่สิทธิได้รับ

(3) ประเภทและวงเงินสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อธนาคาร ชื่อบัญชี และเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร เฉพาะประเภทออมทรัพย์/

สะสมทรัพย์/เพื่อเรียก/กระแสรายวัน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีสิทธิรับเงิน เจ้าของบัญชี และพยาน

หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....(1)
เลขประจำตัวประชาชน.....วัน เดือน ปีเกิด..... ปัจจุบัน อายุ.....ปี
เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อดี.....

ขอรับบำเหน็จดำรงชีพ กรณี

- อายุต่ำกว่า 65 ปีบริบูรณ์ ขอรับเงิน
จำนวนตามสิทธิไม่เกิน 200,000 บาท หรือ
จำนวน ..... บาท (.....) ไม่เกิน 200,000 บาท
อายุ ตั้งแต่ 65 ปีบริบูรณ์ ขอรับเงิน
จำนวนตามสิทธิ ไม่เกิน 400,000 บาท หรือ
จำนวน ..... บาท (.....) ไม่เกิน 400,000 บาท

โดยขอให้โอนเงินบำเหน็จดำรงชีพเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
ชื่อบัญชี.....บัญชีเลขที่.....(2)

(ลงชื่อ).....ผู้รับบำนาญ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนราชการ.....

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบคำขอและเอกสารที่เกี่ยวข้องแล้ว ขอรับรองว่า
นาย/นาง/นางสาว/ยศ..... (1)
ไม่เป็นบุคคลที่มีกรณีหรือ ต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยหรืออาญาก่อนออกจากราชการและกรณีหรือคดียังไม่ถึงที่สุด
และเป็นผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพ
จึงขอให้กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่ระบุไว้ข้างต้น
กรณีนี้.....(1) ถึงแก่กรรม จะแจ้งให้กรมบัญชีกลาง
(สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ) ทราบทันที

ลงชื่อ ..... หัวหน้าส่วนราชการผู้ขอ
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
(.....)
ตำแหน่ง .....
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

หมายเหตุ : (1) ชื่อผู้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพ (ผู้รับบำนาญ)
(2) ชื่อธนาคาร ชื่อบัญชี และเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับบำนาญ เฉพาะประเภทออมทรัพย์/สะสมทรัพย์/
เพื่อเรียก/กระแสรายวัน พร้อมแนบสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารซึ่งผู้รับบำนาญได้รับรองสำเนาถูกต้องแล้ว ไปพร้อมกับแบบนี้ด้วย



หนังสือรับรองการได้รับอันตรายหรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่  
ของข้าราชการ เพื่อขอรับบำนาญพิเศษ

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า.....(1) ตำแหน่ง .....

สังกัด ..... ขอรับรองว่า .....(2)

ได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่..... จนเป็นเหตุให้

(3)

- พิจารณาสุขภาพไม่สามารถจะรับราชการต่อไปได้อีกเลย เพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจแล้ว
- พิจารณาสุขภาพ สามารถรับราชการได้ตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตราย หรือป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ
- ประสบอันตรายถึงแก่ความตายเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่
- ป่วยเจ็บถึงพิจารณาสุขภาพหรือถึงแก่ความตาย เนื่องมาจากการปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ ภายในกำหนดเวลา 3 ปี นับแต่วันออกจากราชการ

โดยมิได้เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือจากความผิดของ .....(2)

แต่อย่างไร

ลงชื่อ .....(1) ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง .....

หมายเหตุ (1) ชื่อหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดระดับกรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(2) ชื่อผู้ได้รับอันตรายเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่

(3) ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง

หนังสือรับรองการได้รับอันตรายหรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่  
ของลูกจ้าง เพื่อขอรับบำเหน็จพิเศษ

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า .....(1) ตำแหน่ง .....

สังกัด ..... ขอรับรองว่า .....(2)

ได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่..... จนเป็นเหตุให้

(3)

ได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือ ถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่  
ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรอง ได้ตรวจและแสดงความเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติงาน ในหน้าที่ต่อไปได้อีกเลย

ประสบอันตรายถึงแก่ความตายเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่

โดยมิได้เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือจากความผิดของ .....(2)

แต่อย่างใด

ลงชื่อ .....(1) ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง .....

หมายเหตุ :

- (1) ชื่อหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดระดับกรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- (2) ชื่อผู้ได้รับอันตรายเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่
- (3) ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง

แบบสรุปรายการขอเบิกเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

เดือน ..... พ.ศ. ....

กรม ..... กระทรวง .....

- เบี้ยหวัด
- บำเหน็จปกติข้าราชการ
- บำเหน็จลูกจ้างตาย
- บำนาญปกติ
- บำเหน็จลูกจ้างออกจากงาน
- บำเหน็จตกทอด ข้าราชการตาย
- บำนาญพิเศษ เหตุทุพพลภาพ
- บำเหน็จดำรงชีพ
- บำเหน็จตกทอด ผู้รับบำนาญตาย
- บำนาญพิเศษ กรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย
- เงิน ค.ก.ช.
- เงินทำขวัญ
- เงินอื่น ๆ.....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทเงิน		เงินอื่นๆ (จำนวน)	ขอรับรองว่า			หมายเหตุ
			รหัสหนังสือส่งจ่าย	จำนวนเงิน		(1)	(2)	(3)	

หมายเหตุ

- : ผู้เบิกตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ. ศ. 2551
- : ความหมายของช่องขอรับรองว่า
  - (1) ผู้รับราชการหรือทำงานโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง ถึงวันที่ 30 ก.ย. ของปีที่เกษียณอายุ
  - (2) ไม่อยู่ในระหว่างการถูกดำเนินทางวินัย
  - (3) ไม่ถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา ก่อนออกจากราชการหรือออกจากงาน
- : ให้ส่วนราชการผู้เบิกเก็บรักษาไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบต่อไป

(ลงชื่อ) ..... (ผู้เบิก)

ตำแหน่ง .....

หนังสือสำคัญการโอนเบี้ยหวัด บำนาญ

หนังสือสำคัญที่ .....

ส่วนราชการ.....

วันที่.....

ถึง กรมบัญชีกลาง

หนังสือสำคัญฉบับนี้แสดงว่า.....เป็น  ผู้รับเบี้ยหวัด  ผู้รับบำนาญ

อยู่ทาง.....(ชื่อส่วนราชการผู้เบิกเดิม) สังกัดกรม.....

จังหวัด.....

ขอโอน  เบี้ยหวัด  บำนาญ ไปจ่ายทาง..... (ชื่อส่วนราชการผู้เบิกใหม่)

สังกัดกรม..... จังหวัด.....

ตั้งแต่วันที่..... เป็นต้นไป

(ลงชื่อ)..... หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิก

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ - หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกหมายถึงผู้เบิกตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551  
- ส่งเอกสารฉบับนี้ให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบบ้ำหนึ่งจบบำนาญหรือทางไปรษณีย์

คำรับรองของกรมบัญชีกลาง  
(สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ)

คำรับรองที่ .....

วันที่ .....

ถึง .....

ขอรับรองว่า กรมบัญชีกลางได้ส่งโอน  เบี้ยหวัด  บำนาญ ของ.....

ไปจ่ายทาง.....(ชื่อส่วนราชการผู้เบิกใหม่) สังกัดกรม.....

จังหวัด..... ตั้งแต่วันที่..... เป็นต้นไป

(ลงชื่อ)..... ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ - ผู้รับรองหมายถึง อธิบดีกรมบัญชีกลางหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย  
- ให้กรมบัญชีกลางแจ้งส่วนราชการผู้เบิก(เดิมและใหม่) ผ่านระบบบ้ำหนึ่งจบบำนาญ  
- กรณีได้รับทราบการโอนแล้วให้ส่วนราชการผู้เบิก(เดิมและใหม่) แจ้งนายทะเบียนผู้รับบ้ำหนึ่งจบบำนาญบันทึกรายการทางทะเบียนต่อไป

แบบแจ้งของคเบิกเบือหวัด บำนำญ

ชื่อส่วนราชการผู้เบิก.....

ด้วย.....(ผู้รับเบือหวัดบำนำญ) เลขประจำตัวประชาชน.....  
เป็นผู้รับเงินอยู่ทาง.....(ส่วนราชการผู้เบิก)  
ตั้งถักกรม.....จังหวัด.....  
ของคเบิกกรณีคังนี้

- ผู้รับเบือหวัด บำนำญปกติ บำนำญพิเศษ ถึงแก่กรรม เมื่อวันที่.....
- ผู้รับบำนำญพิเศษ (ทายาท) หมคสิทธิรับเงิน เนื่องจก..... เมื่อวันที่.....
- ผู้รับบำนำญปกติกลับเข้ารับราชการใหม่ ทาง.....  
ได้รับเงินเดือน.....บาท (เงินเดือนเดิม.....บาท)  
ตั้งแต่วันที่..... ซึ่งเป็นวันกลับเข้ารับราชการใหม่ เป็นคัมไป  
(คงจ่ายในอัตราเดือนละ.....บาท)
- อื่น ๆ.....เมื่อวันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้เบิก  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

หมายเหตุ : 1. ผู้เบิกหมยถึงผู้เบิกคัมระเบียบการเบิกจ่ายเงินจกคคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคคลัง พ.ศ. 2551  
2. ส่งเอกสารฉบับนี้ให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบบำนำญหรือทางไปรษณีย์

คำรับรองการงคเบือหวัด บำนำญ

ที่ ถก.....

ถึง.....(ส่วนราชการผู้เบิก)

กรมบัญชีกลางให้งคจ่าย  เบือหวัด  บำนำญปกติ  บำนำญพิเศษ  ช.ค.บ.  ช.ร.บ.  เงิน 25% สปช.  
ของ.....ตั้งแต่วันที่.....ตามกรณีคังกล่าวข้างต้นแล้ว

อนึ่ง ให้มีการโอนเงินเกินสิทธิที่ควรจะได้รับ รวมเป็นเงิน.....บาท ตามรายการคังนี้  
เบือหวัด.....บาท บำนำญปกติ.....บาท บำนำญพิเศษ.....บาท ช.ค.บ.....บาท ช.ร.บ.....บาท เงิน 25% สปช.....บาท

จึงแจ้งมาเพื่อทราบและเรียกเงินคังกล่าวส่งคืนถึงค้อมไป

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

หมายเหตุ : 1. ผู้รับรองหมยถึง อธิบดีกรมบัญชีกลางหรือผู้ที่ได้รับมอบหมย  
2. ให้กรมบัญชีกลางแจ้งส่วนราชการผู้เบิกผ่านระบบบำนำญและแจ้งสำนักงานคคลังจังหวัดเพื่องคเบิกเงินสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ  
ที่เกี่ยวข้อง

คำขอรับเงินช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด

สำหรับส่วนราชการผู้ขอ

ที่...../.....

ชื่อส่วนราชการ.....

รหัสส่วนราชการ

รหัสหน่วยงานย่อย

รหัสจังหวัด

วันที่.....

เรื่อง ขอให้ส่งจ่ายเงินช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการ โครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

โปรดพิจารณาส่งจ่ายเงินช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการ โครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด ดังคำขอด้านล่าง และข้าพเจ้าได้ตรวจสอบคำขอและเอกสารที่เกี่ยวข้องแล้ว ขอรับรองว่าผู้ขอรับเงินเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการ โครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด

จำนวน ..... บาท (.....)

ลงชื่อ ..... หัวหน้าส่วนราชการผู้ขอ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

คำขอของผู้มีสิทธิ

(1) ข้าพเจ้า ..... เลขประจำตัวประชาชน .....

ตำแหน่งสุดท้ายก่อนออกจากราชการ..... ระดับ.....

สังกัด ..... จังหวัด .....

(2) วัน เดือน ปี เกิด ..... วัน เดือน ปี ที่จะครบเกษียณอายุราชการ วันที่ 30 กันยายน พศ .....

วัน เดือน ปี ที่เริ่มรับราชการ .....

(3) เวลาราชการที่เหลือ ..... ปี

(4) เงินเดือนเดือนสุดท้าย ..... บาท

(5)  เงินประจำตำแหน่ง  เงินวิทยฐานะ  อื่นๆ(ถ้ามี)..... จำนวน.....บาท

(6) ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ เป็นเงิน ..... บาท

ตัวอักษร (.....)

(7) ขอรับเงินโดยส่งจ่ายเข้าบัญชีธนาคาร ..... สาขา .....

ชื่อบัญชี ..... บัญชีเลขที่.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิเข้าร่วม โครงการนี้ และข้อมูลที่ปรากฏในคำขอรับเงินช่วยเหลือฯ ถูกต้อง หากภายหลังปรากฏว่ามีการเบิกเงินเกินสิทธิหรือเบิกเงินโดยไม่มีสิทธิ ข้าพเจ้ายินยอมคืนเงินที่ได้รับทั้งหมดแก่ทางราชการ และยินยอมให้หักเงินคืนจากเงินที่ข้าพเจ้าจะได้รับจากทางราชการได้

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับเงิน

(.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

**คำอธิบายการกรอกค่าขอรับเงินช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด**

- (3) เวลาราชการตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ของปีที่อนุญาตให้ลาออกจากราชการ โครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด จนถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีที่ย้ายราชการผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์
- (4) เงินเดือน ณ วันที่ 30 กันยายนของปีที่ย้ายออกจากราชการ
- (5) เงินอื่นที่กฎหมายกำหนดให้นำมารวมเพื่อคำนวณเงินช่วยเหลือฯ
- (7) ให้ระบุชื่อธนาคาร สาขา เฉพาะประเภทออมทรัพย์ สะสมทรัพย์ เพื่อเรียกหรือกระแสรายวันและเลขที่บัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน (ให้ผู้มีสิทธิรับเงิน เป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมในการ โอนเงิน)