



๒๑ มิถุนายน 2552

เรื่อง การขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขานุการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

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.

ด้วยกระทรวงการคลังได้มีการพัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญและปรับเปลี่ยนขั้นตอนการดำเนินงานให้มีความคล่องตัว และสอดคล้องกับการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น ตลอดจนการลดปริมาณเอกสาร เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปด้วยความสะดวกและรวดเร็ว รวมทั้งสามารถติดตามความคืบหน้าของการปฏิบัติงานด้วย โดยให้ส่วนราชการดำเนินการขอรับและขอเบิกเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบเครือข่ายของกรมบัญชีกลาง

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

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ และถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2552 เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิสุทธ์ ศรีสุพรรณ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ

โทรศัพท์ 0 2271 0686 ต่อ 4215 4250 4512 6203

โทรสาร 0 2273 9590

www.cgd.go.th

บัญชีหนังสือสั่งการที่ยกเลิก จำนวน 18 ฉบับ

แนบตามหนังสือกระทรวงการคลัง คำนวณที่สุด ที่ กค 0420.9/ว 53 ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2552

ก. หนังสือกระทรวงการคลัง จำนวน 11 ฉบับ

1. หนังสือกระทรวงการคลัง คำนวณที่สุด ที่ กค 0518.3/ว 79 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2545
เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติสำหรับข้าราชการตามโครงการจ่ายตรง
2. หนังสือกระทรวงการคลัง คำนวณที่สุด ที่ กค 0409.4/ว 49 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2546
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยหวัดบำนาญตามโครงการจ่ายตรง
3. หนังสือกระทรวงการคลัง คำนวณที่สุด ที่ กค 0409.4/ว 2 ลงวันที่ 9 มกราคม 2547
เรื่อง วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือตามมาตรการพัฒนาและบริหารกำลังคน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
4. หนังสือกระทรวงการคลัง คำนวณที่สุด ที่ กค 0409.4/ว 28 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2547
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยหวัด บำนาญ ตามโครงการจ่ายตรง
5. หนังสือกระทรวงการคลัง คำนวณที่สุด 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 หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติของส่วนราชการที่เบิกจ่ายตามโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
8. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0430.2/ว 138 ลงวันที่ 21 กันยายน 2548
เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับบำเหน็จบำนาญปกติตามโครงการจ่ายตรง กรณีเกษียณอายุ
9. หนังสือกระทรวงการคลัง คำนวณที่สุด ที่ กค 0430.3/ว 139 ลงวันที่ 21 กันยายน 2548
เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายบำเหน็จตกทอดตามโครงการจ่ายตรง
10. หนังสือกระทรวงการคลัง คำนวณที่สุด 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 ด่วนที่สุด ที่ กค 0506.2/ว 201 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2545
เรื่อง การหักเงินบำเหน็จบำนาญปกติเพื่อชำระหนี้ให้แก่บุคคลที่สาม
2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด 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 กำหนดการขอเบิกและแจ้งข้อมูลหนี้ให้กรมบัญชีกลางตามโครงการจ่ายตรง
4. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0430.2/ว 504 ลงวันที่ 20 ธันวาคม 2548
เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับสถานะส่วนราชการผู้เบิก การออกหนังสือรับรองอัตราบำนาญ การออกเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายและหักเงินบำนาญตามโครงการจ่ายตรงเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ
5. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0430.5/ว 72 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2549
เรื่อง การนำส่งเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน
6. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด 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 บำนาญตกทอด บำเหน็จตกทอด บำเหน็จลูกจ้าง บำเหน็จพิเศษ เงินทำขวัญ เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ เงินช่วยเหลือตามโครงการเกษียณอายุราชการ ก่อนกำหนด เงินทดแทนและเงินช่วยเหลือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบ ค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชนผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยเหลือราชการ เนื่องในการป้องกันอธิปไตยและรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ พ.ศ. 2521 (ระเบียบ บพช.)

“ระบบบำเหน็จบำนาญ” หมายถึง ระบบงานที่ทำงานแบบ Web Application เป็น ระบบงานที่ใช้งานเกี่ยวกับการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน โดยระบบงานสามารถทำงานได้ทั้งในส่วนของการนำข้อมูลเข้า แก้ไขข้อมูล คำนวณเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญฯ พิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบ อนุมัติส่งจ่าย พิมพ์หนังสือส่งจ่าย รวมทั้งการเตรียมข้อมูลส่งธนาคาร เพื่อนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับเงิน และส่งข้อมูลให้กับระบบ GFMS 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 หรือผู้ตายรับราชการครั้งสุดท้าย หรือที่ซึ่งผู้มีสิทธิรับเงินแสดงเจตนาขอรับบำเหน็จตกทอด หรือบำนาญ พิเศษกรณีข้าราชการตาย

“ส่วนราชการผู้เบิก” หมายความว่า ส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรม หรือหน่วยเบิก ต้นสังกัดในส่วนภูมิภาคที่ขอเบิกเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน หรือเงินสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ 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 หน้าที่ของนายทะเบียนผู้รับบำนาญให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ สำหรับการแก้ไขข้อมูลของบุคคลซึ่งผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้ ผู้อุปการะ หรือผู้อยู่ในอุปการะ ตามพระราชบัญญัติบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 หรือพระราชบัญญัติกองทุนบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 แล้วแต่กรณี ให้ดำเนินการดังนี้

2.2.1 หลักฐานประกอบ

(1) บุคคลซึ่งผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้

- แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำนาญตกทอด
- สำเนาทะเบียนบ้านหรือบัตรประจำตัวประชาชน

(2) ผู้อุปการะหรือผู้อยู่ในอุปการะ

- หลักฐานการพิจารณาและกำหนดส่วนของเจ้ากระทรวงให้ผู้ใดได้รับบำนาญพิเศษเท่าใด
- สำเนาทะเบียนบ้านหรือบัตรประจำตัวประชาชน

บำนาญพิเศษเท่าใด

2.2.2 การเพิ่มเติม ปรับปรุง หรือแก้ไขข้อมูลบุคคลตามข้อ 2.2.1 ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับ ข้อ 2.1

การยื่นเรื่องขอรับเงิน

ข้อ 3 ให้ผู้มีสิทธิรับเงินยื่นคำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ต่อส่วนราชการผู้ขอ โดยดำเนินการ ดังนี้

3.1 กรอกรายการและลงชื่อแสดงเจตนาในแบบคำขอให้ครบถ้วน ตามประเภทที่ประสงค์จะขอรับ ดังนี้

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

3.1.2 การขอรับบำเหน็จตกทอดและบำนาญพิเศษกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย ให้ใช้แบบขอรับบำนาญพิเศษและหรือบำเหน็จตกทอดกรณีถึงแก่ความตาย (แบบ 5309)

3.1.3 การขอรับบำเหน็จลูกจ้าง บำเหน็จพิเศษลูกจ้าง ให้ใช้แบบขอรับเงินบำเหน็จปกติและหรือเงินบำเหน็จพิเศษลูกจ้าง (แบบ 5313)

3.1.4 การขอรับเงินทำขวัญสำหรับข้าราชการและลูกจ้าง ให้ใช้แบบขอรับเงินค่าทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง (แบบ 5401)

3.1.5 การขอรับเงินเพิ่มสำหรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ให้ใช้แบบขอรับเงินเพิ่ม เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอดของข้าราชการหรือลูกจ้าง (แบบ 5316)

3.1.6 การขอรับเงินช่วยเหลือโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด ให้ใช้แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการ โครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด (แบบ ค.ก.ษ.)

3.2 หลักฐานที่ใช้แนบแบบคำขอรับเงิน

3.2.1 กรณีขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญปกติ บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จตกทอด บำนาญพิเศษ บำเหน็จลูกจ้าง บำเหน็จพิเศษและเงินทดแทนข้าราชการวิสามัญออกจากราชการ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2527

3.2.2 กรณีขอรับเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. 2546 และระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. 2550

3.2.3 กรณีขอรับเงินช่วยเหลือโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.2.4 ให้แนบหลักฐานเพิ่มเติมไปพร้อมกับหลักฐาน ตามข้อ 3.2 แล้วแต่กรณี ดังนี้

- (1) สำเนาทะเบียนบ้านหน้าที่มีชื่อและเลขประจำตัวประชาชนของผู้มีสิทธิ
- (2) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ยกเว้นบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทประจำ เฉพาะหน้าที่มีชื่อธนาคาร ชื่อผู้มีสิทธิ และเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิ
- (3) แบบแจ้งรายการลดหย่อนภาษีเงินได้สำหรับผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญปกติ กรณีเป็นเงินได้ที่ต้องเสียภาษี (แบบ สรจ. 1)

(4) หนังสือแสดงเจตนาขอให้โอนเงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของบุคคลอื่น (แบบ สรจ. 2)

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

3.2.5 กรณีผู้มีสิทธิรับเงินยกเว้นผู้มีสิทธิรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ ได้ยื่นเรื่องขอรับเงินแล้วแต่เสียชีวิตก่อนได้รับเงิน เงินดังกล่าวย่อมเป็นมรดกตกทอดแก่ทายาทตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ให้ผู้จัดการมรดกแบบหลักฐานซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง 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 และฐานข้อมูลบุคคลในระบบบำเหน็จบำนาญถูกต้อง ครบถ้วน ให้ลงทะเบียนรับเรื่องในระบบบำเหน็จบำนาญ พร้อมทั้งออกใบรับเรื่องให้ผู้มีสิทธิที่ยื่นเรื่องขอรับเงิน

สำหรับกรณีหลักฐานการขอรับเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน แต่ฐานข้อมูลบุคคลในระบบบำเหน็จบำนาญไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ให้ส่งเรื่องให้นายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญแก้ไขเพิ่มเติมฐานข้อมูลทันที ยกเว้น ผู้ที่ยื่นเรื่องขอรับเงินเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ให้ส่งเรื่องให้นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ

4.1.2 กรณีหลักฐานการขอรับเงินไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ให้ลงทะเบียนรับเรื่องในระบบบำนาญบำนาญ และออกใบรับเรื่องให้ผู้ยื่นเรื่องขอรับเงิน พร้อมทั้งแจ้งในใบรับเรื่องว่าให้ยื่นหลักฐานใดเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ข้อ 5 เมื่อนายทะเบียนผู้รับบำนาญบำนาญ หรือนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ ได้รับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแล้ว ให้นายทะเบียนดังกล่าวแก้ไข เพิ่มเติมฐานข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และส่งเรื่องคืนทันที

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

ข้อ 7 ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการผู้ขอตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลที่บันทึก แล้วส่งข้อมูลและแบบคำขอดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบบำนาญบำนาญ กรณีที่ไม่สามารถส่งแบบคำขอผ่านระบบบำนาญบำนาญได้ให้ส่งทางไปรษณีย์ และให้ส่วนราชการผู้ขอเก็บรักษาหลักฐานที่เกี่ยวข้องไว้ เพื่อใช้ในการตรวจสอบต่อไป

กรณีการขอรับเงินช่วยเหลือโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด เมื่อผู้มีอำนาจข้างต้นตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว ให้ส่งข้อมูล แบบคำขอ (แบบ ค.ก.บ.) และหลักฐานให้ส่วนราชการต้นสังกัดผ่านระบบบำนาญบำนาญ กรณีที่ไม่สามารถส่งแบบคำขอและหลักฐานผ่านระบบบำนาญบำนาญได้ให้ส่งทางไปรษณีย์ เมื่อส่วนราชการต้นสังกัดได้พิจารณาแล้วว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของโครงการ ให้รวบรวมข้อมูล แบบคำขอ และหลักฐานส่งให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบบำนาญบำนาญ กรณีที่ไม่สามารถส่งแบบคำขอและหลักฐานผ่านระบบบำนาญบำนาญได้ให้ส่งทางไปรษณีย์

การส่งเรื่องขอรับเงินให้กรมบัญชีกลาง

ข้อ 8 หลักฐานที่กำหนดให้ส่วนราชการผู้ขอส่งให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบบำนาญบำนาญ กรณีที่ไม่สามารถส่งหลักฐานผ่านระบบบำนาญบำนาญได้ให้ส่งทางไปรษณีย์ สำหรับการขอรับเงินดังต่อไปนี้

8.1 เบี้ยหวัดและบำเหน็จบำนาญปกติ

- (1) สมุดประวัติ หรือแฟ้มประวัติ
- (2) หลักฐานการตรวจสอบและรับรองเวลาราชการของกรมการเงินกลาโหม กระทรวงกลาโหม(แบบ 5304) หรือ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (แบบ 5305) สำหรับผู้ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการหรือตำรวจกองประจำการ แล้วแต่กรณี
- (3) หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวีคูณ (ยกเว้นกฎอัยการศึก)
- (4) สำเนาคำสั่งให้พ้นจากราชการ หรือประกาศเกษียณอายุ แล้วแต่กรณี
- (5) คำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนหรือเลื่อนเงินเดือน เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ กรณีเกษียณอายุ

8.2 บำเหน็จตกทอด

8.2.1 ข้าราชการถึงแก่ความตาย

- (1) หลักฐานตาม ข้อ 8.1
- (2) สำเนามรณบัตรของข้าราชการผู้ถึงแก่ความตาย
- (3) สำเนาหนังสือการจดทะเบียนรับบุตรบุญธรรม หรือหนังสือการจดทะเบียนรับรองบุตร หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลว่าเป็นบุตร

กรณีที่ศาลมีคำพิพากษาว่าเป็นบุตรภายหลังวันที่บิดาถึงแก่ความตายเกินกว่า 1 ปี ให้ส่งสำเนาคำร้องขึ้นคำร้องต่อศาล เพื่อเป็นหลักฐานว่าได้ยื่นคำร้องภายใน 1 ปีนับแต่วันที่บิดาถึงแก่ความตายหรือวันที่ได้รู้หรือควรได้รู้ถึงความตายของบิดา

- (4) สำเนาคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลที่แสดงว่าคู่สมรสคนใดเป็นคู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมายกรณีที่มีการสมรสซ้อน
- (5) หนังสือแสดงเจตนาละทิ้งบุตรผู้รับบำเหน็จตกทอด กรณีไม่มีทายาทตามกฎหมายบำเหน็จบำนาญ

8.2.2 ผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย

- (1) สำเนามรณบัตรของผู้รับบำนาญผู้ถึงแก่ความตาย
- (2) ให้ส่งหลักฐาน ตามข้อ 8.2.1 (3) (4) หรือ (5) แล้วแต่กรณี

8.3 บำนาญพิเศษ

8.3.1 เหตุพหุผลภาพ

- (1) สำเนาคำสั่งให้ออกจากราชการ
- (2) หนังสือรับรองการได้รับอันตรายหรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ของข้าราชการ เพื่อขอรับบำนาญพิเศษ (แบบ สรจ. 4)
- (3) คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ (ถ้ามี)
- (4) หลักฐานการกำหนดอัตราบำนาญพิเศษของเจ้ากระทรวง
- (5) คำสั่งของรัฐมนตรีเจ้าสังกัดสั่งให้ไปรับราชการในตำแหน่งหน้าที่อื่นโดยอนุมัติคณะรัฐมนตรี 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) หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาวิฤต(ยกเว้นกฏอัยการศึก)

(4) สำเนาคำสั่งให้พ้นจากงาน หรือประกาศเกษียณอายุ แล้วแต่กรณี

(5) คำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จลูกจ้าง กรณี

เกษียณอายุ

8.4.2 บำเหน็จพิเศษ

(1) หนังสือรับรองการได้รับอันตรายหรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุ ปฏิบัติงานในหน้าที่ของลูกจ้างเพื่อขอรับบำเหน็จพิเศษ (แบบ สรจ. 5)

(2) หลักฐานการกำหนดอัตราบำเหน็จพิเศษของเจ้ากระทรวง กรณีพิการ ทุพพลภาพ

(3) คำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างกรณีพิเศษ (ถ้ามี)

(4) คำสั่งให้ออกหรืออนุญาตให้ลาออกจากงาน กรณีเป็นลูกจ้างชั่วคราว

8.5 เงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง

กรณีสูญเสียอวัยวะและไม่สามารถเทียบเคียงการสูญเสียกับอัตราส่วนที่ กระทรวงการคลังกำหนด ให้ส่งหลักฐานไปรับรองแสดงความเห็นของแพทย์ที่ทางราชการรับรอง พร้อมภาพถ่ายแสดงการสูญเสียอวัยวะ (ถ้ามี) เพื่อประกอบการพิจารณาการป่วยเจ็บจนพิการนั้น

8.6 เงินช่วยเหลือตามโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด

(1) คำสั่งให้ออกจากราชการตามโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนดพร้อมแจ้งเงิน ประจำตำแหน่ง หรือเงินวิทยฐานะ หรือเงินอื่นที่กฎหมายกำหนดให้นำมารวม เพื่อการคำนวณเงินช่วยเหลือ โครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด

(2) คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน/เลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 30 กันยายนของปีที่ยื่นออกจาก ราชการ

การอนุมัติหนังสือส่งจ่าย

ข้อ 9 การอนุมัติหนังสือส่งจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน เป็นอำนาจของอธิบดีกรมบัญชีกลาง ยกเว้น เงินทดแทนและเงินช่วยเหลือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยบำเหน็จความชอบ ค่าทดแทน และการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชนผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือช่วยเหลือราชการเนื่องในการป้องกันอริปไตยและรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ พ.ศ. 2521 (ระเบียบ บพช.)

การอนุมัติหนังสือส่งจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ให้กรมบัญชีกลางดำเนินการ 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

กรณีข้อมูลผิดพลาดหรือเอกสารไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ให้แจ้งส่วนราชการผู้ขอผ่านระบบบำเหน็จบำนาญเพื่อแก้ไข หรือส่งเอกสารเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี

กรณีถูกต้อง ครบถ้วน ให้เสนอผู้มีอำนาจผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

9.4 กรณีผู้มีอำนาจพิจารณาส่งจ่าย ให้ลงนามเป็นลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในหนังสือส่งจ่ายผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

9.5 แจกหนังสือส่งจ่ายให้ส่วนราชการผู้ขอและส่วนราชการผู้เบิก ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ สำหรับผู้มีสิทธิรับเงิน ส่งให้ทางไปรษณีย์

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

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

การขอเบิกเงินของส่วนราชการผู้เบิก

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

กรณีมีเงื่อนไขระบุในหนังสือส่งจ่าย 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 หมายถึงผู้นั้นได้อยู่รับราชการหรือทำงาน โดยได้รับเงินเดือนหรือ ค่าจ้างถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีที่เกษียณอายุ

(2) ผู้อยู่ในระหว่างการถูกดำเนินการทางวินัย หรือเป็นผู้ถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหา ว่ากระทำความผิดอาญาก่อนออกจากราชการหรือออกจากงาน ผู้นั้นได้ทำสัญญาค้ำประกันตาม ที่กระทรวงการคลังกำหนดเรียบร้อยแล้ว

การขอเบิกเงินที่มีกำหนดจ่ายเป็นรายเดือน คือ เบี้ยหวัด บำนาญปกติ และ บำนาญ พิเศษ ในเดือนต่อไป หากมีรายการใดมีการส่งจ่ายเงินเพิ่มขึ้นจากเดือนก่อน ให้บันทึกขอเบิกรายการที่ เปลี่ยนแปลงในระบบบำเหน็จบำนาญภายในเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

สำหรับการขอเบิกเงินช่วยเหลือตามโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนดให้ ส่วนราชการต้นสังกัดเป็นผู้บันทึกและส่งงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสแหล่งของเงิน ตามหลักเกณฑ์ ที่โครงการฯ กำหนด ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญก่อนส่วนราชการผู้เบิกดำเนินการขอเบิกเงินตามที่กำหนด ข้างต้น

การเบิกจ่ายเงิน

ข้อ 15 กรมบัญชีกลางตรวจสอบข้อมูลในส่วนราชการผู้เบิกขอเบิกผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ กรณีถูกต้องให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินและบัญชีเงินฝากธนาคารของ ส่วนราชการ (ถ้ามี) ตามเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

สำหรับการเบิกจ่ายเงินที่มีกำหนดจ่ายเป็นรายเดือน หากไม่มีรายการขอเบิกเปลี่ยนแปลงกรมบัญชีกลางจะดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินในเดือนต่อไป ตามรายละเอียดและจำนวนเงินที่ส่งจ่ายให้ในเดือนก่อน

ข้อ 16 ให้กรมบัญชีกลางตรวจสอบการมีชีวิตของผู้มีสิทธิรับเงินก่อนการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน หากพบว่ารายใดเสียชีวิต ให้ทำการงดเบิกเงินรายนั้นทันที

เงินดังกล่าวย่อมเป็นมรดกตกทอดแก่ทายาทตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ให้แจ้งส่วนราชการผู้เบิกทราบเพื่อดำเนินการตามข้อ 3.2.5 เพื่อขอเบิกต่อไป

กรณีกรมบัญชีกลางทำการเบิกเงินจากคลังแล้วไม่สามารถโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินได้ ให้แจ้งส่วนราชการผู้เบิกทำการแก้ไขผ่านระบบบำนาญทันที แล้วแจ้งกรมบัญชีกลางเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ 17 กรมบัญชีกลางรับผิดชอบดำเนินการเบิกเงินบำนาญตกทอดและเงินช่วยเหลือดำรงชีพตามระเบียบ บทช. ซึ่งส่วนราชการได้ดำเนินการนำข้อมูลเข้าระบบบำนาญไว้เรียบร้อยแล้ว และโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิตามกำหนดประจำเดือน

ข้อ 18 การส่งโอนเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิให้เป็นอำนาจของอธิบดีกรมบัญชีกลางหรือผู้ที่อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมาย

หลักฐานการโอนเงิน

ข้อ 19 กรมบัญชีกลางจะส่งหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ผ่านระบบบำนาญ

การโอนเบี้ยหวัดบำนาญไปส่วนราชการผู้เบิกใหม่

ข้อ 20 กรณีผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ ประสงค์จะขอโอนเบี้ยหวัดบำนาญไปจ่ายยังส่วนราชการผู้เบิกใหม่ในส่วนราชการเดียวกัน ให้ส่วนราชการผู้เบิกเดิมจัดทำหนังสือสำคัญการโอนเบี้ยหวัดบำนาญ (แบบ สรจ.11) เสนอผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบแล้ว ส่งผ่านระบบบำนาญ กรณีที่ไม่สามารถส่ง

หลักฐานผ่านระบบบำเหน็จบำนาญได้ ให้ส่งทางไปรษณีย์ ไปให้กรมบัญชีกลางเพื่อส่งโอนเบี้ยหวัดบำนาญไปจ่ายทางส่วนราชการผู้เบิกใหม่

กรณีขอโอนเบี้ยหวัดบำนาญไปจ่ายยังจังหวัดที่ไม่มีส่วนราชการในสังกัด (ส่วนราชการเดิม) ให้ส่วนราชการผู้เบิกเดิมทำหนังสือขอความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัดที่จะขอโอนไปเพื่อมอบหมายให้ส่วนราชการผู้เบิกใดเป็นผู้เบิก เมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วให้ส่วนราชการผู้เบิกเดิมส่งแบบ สรจ. 11 พร้อมแนบสำเนาหนังสือของผู้ว่าราชการจังหวัดให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ กรณีไม่สามารถส่งหลักฐานผ่านระบบบำเหน็จบำนาญได้ให้ส่งทางไปรษณีย์

เมื่อกรมบัญชีกลางสั่งให้โอนเบี้ยหวัดบำนาญแล้ว ให้ส่งแบบ สรจ. 11 ให้ส่วนราชการผู้เบิกเดิมและส่วนราชการผู้เบิกใหม่ ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ เพื่อแจ้งนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญบันทึกราชการทางทะเบียนต่อไป

ค่าธรรมเนียมธนาคาร

ข้อ 21 ส่วนราชการต้องรับผิดชอบค่าธรรมเนียมธนาคารที่เกิดขึ้นจากการโอนหนี้ ตามข้อ 11 และข้อ 12 และผู้มีสิทธิรับเงินต้องรับผิดชอบค่าธรรมเนียมธนาคารที่เกิดขึ้นจากการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร (ถ้ามี)

การเรียกเงินเกินสิทธิ

ข้อ 22 กรณีจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินเกินสิทธิไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้ส่วนราชการเรียกเงินดังกล่าวคืนและนำส่งคลังตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 โดยบันทึกการนำส่งเงินดังกล่าวผ่านระบบบำเหน็จบำนาญทันทีด้วย

การงดเบิก

ข้อ 23 กรณีส่วนราชการผู้เบิกตรวจสอบพบการหมดสิทธิรับเบี้ยหวัดและบำนาญตามบทบัญญัติของกฎหมาย ให้จัดทำแบบแจ้งของคเบิกเบี้ยหวัดบำนาญ (แบบ สรจ. 12) ส่งให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ กรณีไม่สามารถส่งหลักฐานผ่านระบบบำเหน็จบำนาญได้ให้ส่งทางไปรษณีย์ เพื่อกดเบิกต่อไป

การบังคับคดี

ข้อ 24 กรณีที่ศาลพิพากษาหรือมีคำสั่งบังคับคดีให้อายัดเงินเบียดหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่อยู่ในความรับผิดชอบแห่งการบังคับคดี เพื่อจะชำระให้แก่เจ้าหนี้ในคดีล้มละลายหรือชำระค่าอุปการะเลี้ยงดูหรือค่าเลี้ยงชีพในคดีเยาวชนและครอบครัว ให้ถือปฏิบัติดังนี้

24.1 ให้ส่วนราชการที่ใช้อำนาจในการอายัดเงินแจ้งส่วนราชการผู้เบิกทราบ โดยแนบหลักฐานสำเนาคำพิพากษาของศาลหรือคำสั่งศาล และบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการที่ใช้อำนาจในการอายัดเงิน (บัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้ในระบบ GFMIS) หน้าที่มีชื่อส่วนราชการและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารไปด้วย

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 ส่วนราชการผู้เบิกแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชีให้ส่วนราชการที่ใช้อำนาจอายัดเงินทราบในครั้งแรก และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

การควบคุมทางบัญชี

ข้อ 25 การบันทึกควบคุมรายการทางบัญชี

ระบบ GFMIS จะบันทึกรายการบัญชีให้สอดคล้องกับ หลักการ นโยบายบัญชี และผังบัญชีมาตรฐานที่กระทรวงการคลังกำหนด

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ข้อ 26 ให้ส่วนราชการผู้เบิกออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย และส่งให้ผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ทุกสิ้นปีปฏิทิน และส่งแบบยื่นรายการภาษีเงินได้ 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

หนังสือแสดงเจตนาขอให้ออนเงินเบี่ยหวัคบำเหน็จบำนาญเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของบุคคลอื่น

วันที่ เดือน พ.ศ.

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

เป็นผู้มีสิทธิได้รับเงิน (2)

มีความประสงค์ให้กรมบัญชีกลางโอนเงินซึ่งข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับ

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)

จึงขอให้กรมบัญชีกลาง โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่ระบุไว้ข้างต้น

กรณีนี้ (1) ถึงแก่กรรมก่อนได้รับเงินจะแจ้งให้กรมบัญชีกลาง
(สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ) ทราบทันที

ลงชื่อ หัวหน้าส่วนราชการ (4)
(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ : ให้ส่วนราชการเก็บรักษาแบบ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบต่อไป

- หมายเหตุ
- (1) ชื่อผู้มีสิทธิได้รับเงิน
 - (2) ประเภทเงินที่มีสิทธิได้รับ
 - (3) ระบุและแนบสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อธนาคาร ชื่อบัญชี และเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร เฉพาะประเภทออมทรัพย์/สะสมทรัพย์/เพื่อเรียก/กระแสรายวัน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีสิทธิรับเงิน เจ้าของบัญชี และพยาน
 - (4) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการผู้ขอ หรือ ส่วนราชการผู้เบิก หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

หนังสือรับรองและขอเบิกบำนาญดำรงชีพ

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

ขอรับบำนาญดำรงชีพ 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

โดยขอให้โอนเงินบำนาญดำรงชีพเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
 ชื่อบัญชี.....บัญชีเลขที่.....(2)

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

.....
 ส่วนราชการ.....

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

ไม่เป็นบุคคลที่มีกรณีหรือ ต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยหรืออาญาก่อนออกจากราชการและกรณีหรือคดียังไม่ถึงที่สุด
 และเป็นผู้มีสิทธิได้รับบำนาญดำรงชีพ

จึงขอให้กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่ระบุไว้ข้างต้น
 กรณีที่(1) ถึงแก่กรรม จะแจ้งให้กรมบัญชีกลาง
 (สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ) ทราบทันที

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

หมายเหตุ : (1) ชื่อผู้ขอรับบำนาญดำรงชีพ (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)

พิจารณภาพพยานไม่สามารถจะรับราชการต่อไปได้อีกเลย เพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจแล้ว

พิจารณภาพพยานสามารถรับราชการได้ตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตราย หรือป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ

ประสบอันตรายถึงแก่ความตายเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่

ป่วยเจ็บถึงพิจารณาภาพพยานหรือถึงแก่ความตาย เนื่องมาจากการปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ ภายในกำหนดเวลา 3 ปี นับแต่วันออกจากราชการ

โดยมิได้เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือจากความผิดของ(2)

แต่อย่างใด

ลงชื่อ ผู้รับรอง (1)

(.....)

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
ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจและแสดงความเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ต่อไปได้อีกเลย

ประสบอันตรายถึงแก่ความตายเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่

โดยมิได้เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือจากความผิดของ (2)

แต่อย่างใด

ลงชื่อ ผู้รับรอง (1)

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ :

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

หนังสือสำคัญการโอนเบี่ยหัด บ้านนาญ

หนังสือสำคัญที่.....

ส่วนราชการ.....

วันที่.....

ถึง กรมบัญชีกลาง

หนังสือสำคัญฉบับนี้แสดงว่า.....เป็น ผู้รับเบี่ยหัด ผู้รับบ้านนาญ

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

จังหวัด.....

ขอโอน เบี่ยหัด บ้านนาญ ไปจ่ายทาง..... (ชื่อส่วนราชการผู้เบิกใหม่)

สังกัดกรม..... จังหวัด.....

ตั้งแต่วันที่..... เป็นต้นไป

(ลงชื่อ)..... หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิก

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

คำรับรองของกรมบัญชีกลาง
(สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ)

คำรับรองที่.....

วันที่.....

ถึง.....

ขอรับรองว่า กรมบัญชีกลางได้ส่งโอน เบี่ยหัด บ้านนาญ ของ.....

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

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

(ลงชื่อ)..... ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ - ผู้รับรอง หมายถึง อธิบดีกรมบัญชีกลางหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- ให้กรมบัญชีกลางแจ้งส่วนราชการผู้เบิก(เดิมและใหม่) ผ่านระบบบำเหน็จบ้านนาญ
- กรณีได้รับทราบการโอนแล้วให้ส่วนราชการผู้เบิก(เดิมและใหม่) แจ้งนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบ้านนาญบันทึกราชการทางทะเบียนต่อไป

แบบแจ้งของคณิกเบี้ยหวัด บำนาญ

หนังสือสำคัญที่

ชื่อส่วนราชการผู้เบิก.....

ตัวอ.....(ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ) เลขประจำตัวประชาชน.....

เป็นผู้รับเงินอยู่ทาง.....(ส่วนราชการผู้เบิก)

สังกัดกรม จังหวัด

ของคณิกกรณีดังนี้

- ผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญปกติ บำนาญพิเศษ ถึงแก่กรรม เมื่อวันที่
- ผู้รับบำนาญพิเศษ (ทายาท) หมกสิทธิรับเงิน เนื่องจาก..... เมื่อวันที่
- ผู้รับบำนาญปกติกลับเข้ารับราชการใหม่ ทาง
- ได้รับเงินเดือน บาท (เงินเดือนเดิม บาท)
- ตั้งแต่วันที่ ซึ่งเป็นวันกลับเข้ารับราชการใหม่ เป็นต้นไป
- (คงจ่ายในอัตราเดือนละ บาท)
- อื่น ๆ เมื่อวันที่

(ลงชื่อ)ผู้เบิก

ตำแหน่ง

วันที่.....

หมายเหตุ : 1. ผู้เบิกหมายถึงผู้เบิกตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551

2. ส่งเอกสารฉบับนี้ให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบบำนาญหรือทางไปรษณีย์

คำรับรองการงดเบิกเบี้ยหวัด บำนาญ

ที่ กค.....

ถึง(ส่วนราชการผู้เบิก)

กรมบัญชีกลาง ได้คงจ่าย เบี้ยหวัด บำนาญปกติ บำนาญพิเศษ ช.ค.บ. ช.ร.บ. เงิน 25% สปช.

ของ.....ตั้งแต่วันที่.....ตามกรณีดังกล่าวข้างต้นแล้ว

อนึ่ง ได้มีการ โอนเงินเกินสิทธิที่ควรจะได้รับ รวมเป็นเงิน..... บาท ตามรายการดังนี้

เบี้ยหวัด.....บาท บำนาญปกติ.....บาท บำนาญพิเศษ.....บาท ช.ค.บ.....บาท ช.ร.บ.....บาท เงิน 25% สปช.....บาท

จึงแจ้งมาเพื่อทราบและเรียกเงินดังกล่าวส่งคืนคลังต่อไป

(ลงชื่อ)ผู้รับรอง

ตำแหน่ง

วันที่.....

หมายเหตุ : 1. ผู้รับรองหมายถึง อธิบดีกรมบัญชีกลางหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

2. ให้กรมบัญชีกลางแจ้งส่วนราชการผู้เบิกผ่านระบบบำนาญและแจ้งสำนักงานคลังจังหวัดเพื่องดเบิกเงินสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

คำขอรับเงินช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด

สำหรับส่วนราชการผู้ขอ

ที่...../.....

ชื่อส่วนราชการ.....

รหัสส่วนราชการ

รหัสหน่วยงานย่อย

รหัสจังหวัด

วันที่.....

เรื่อง ขอให้ส่งจ่ายเงินช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

โปรดพิจารณาส่งจ่ายเงินช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด ดังคำขอด้านล่าง และข้าพเจ้าได้ตรวจสอบคำขอและเอกสารที่เกี่ยวข้องแล้ว ขอรับรองว่าผู้ขอรับเงินเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด

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 พ.ศ.

วัน เดือน ปี ที่เริ่มรับราชการ

(3) เวลาราชการที่เหลือ ปี

(4) เงินเดือนเดือนสุดท้าย บาท

(5) เงินประจำตำแหน่ง เงินวิทยฐานะ อื่น ๆ (ถ้ามี) จำนวน.....บาท

(6) ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ เป็นเงิน บาท

ตัวอักษร (.....)

(7) ขอรับเงินโดยส่งจ่ายเข้าบัญชีธนาคาร สาขา

ชื่อบัญชี บัญชีเลขที่.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิเข้าร่วมโครงการนี้ และข้อมูลที่ปรากฏในคำขอรับเงินช่วยเหลือฯ ถูกต้อง หากภายหลังปรากฏว่ามีการเบิกเงินเกินสิทธิหรือเบิกเงินโดยไม่มีสิทธิ ข้าพเจ้ายินยอมคืนเงินที่ได้รับทั้งหมดแก่ทางราชการ และยินยอมให้หักเงินคืนจากเงินที่ข้าพเจ้าจะได้รับจากทางราชการได้

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับเงิน (.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

คำอธิบายการกรอกค่าขอรับเงินช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด

- (3) เวลาราชการตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ของปีที่อนุญาตให้ลาออกจากราชการ โครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด จนถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีที่ข้าราชการผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์
- (4) เงินเดือน ณ วันที่ 30 กันยายนของปีที่ออกจากราชการ
- (5) เงินอื่นที่กฎหมายกำหนดให้นำมารวมเพื่อคำนวณเงินช่วยเหลือฯ
- (7) ให้ระบุชื่อธนาคาร สาขา เฉพาะประเภทออมทรัพย์ สะสมทรัพย์ เพื่อเรียกหรือกระแสรายวันและเลขที่บัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน (ให้ผู้มีสิทธิรับเงิน เป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน)