

ด่วนที่สุด

ที่ อบ ๐๐๐๓/ว ๒๓๕๓



ศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานี
ถนนแจ้งสนิท อบ ๓๔๐๐๐

๒๗ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง ส่งสำเนาหนังสือเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ และนายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๑.๔/ว ๑๖๖ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง ขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำที่พ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓) ยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญล่วงหน้า จังหวัดอุบลราชธานี ได้แจ้งเวียนสำเนาหนังสือกรมบัญชีกลางตามสิ่งที่ส่งมาด้วยทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของจังหวัดอุบลราชธานี และ e-mail address ของหน่วยงานท่านแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ พร้อมทั้งแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางอำไพวรรณ เปรมภีร์ภักษ์)
คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี

สำนักงานคลังจังหวัด

โทรศัพท์ ๐-๔๕๓๔-๔๕๗๔-๖

โทรสาร ๐-๔๕๓๔-๔๕๗๗

E-mail : ubn@cgd.go.th

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๑๑.๔/ว ๑๖๖



๒๕ เมษายน ๒๕๖๓

สำนักงานคลังจังหวัดชลบุรี
เลขรับ... CGD ๐430
วันที่... ๒๓ เม.ย. ๒๕๖๓

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

เรื่อง ขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำที่พ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ
ในบึงบรพระมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓) ยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญล่วงหน้า

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

- อ้างถึง ๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗
และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๔/ว ๕๓ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๒
๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๗/ว ๖๓ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘
๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๓๒.๔/ว ๑๕๓ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๘

ตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๖ วรรคสอง กำหนดให้กรณีข้าราชการพ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุสามารถยื่นคำขอรับบำเหน็จบำนาญล่วงหน้าได้เป็นเวลา ๘ เดือน ก่อนวันครบเกษียณอายุ รายละเอียดปรากฏตามระเบียบที่อ้างถึง ๑ ประกอบกับกระทรวงการคลังได้พัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญและวิธีปฏิบัติในการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ โดยให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำที่พ้นจากราชการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (Pensions' Electronic Filing) แทนการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญทางเอกสาร ซึ่งผู้ยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญสามารถติดตามความคืบหน้าการปฏิบัติงานของส่วนราชการและกรมบัญชีกลางได้ตลอดเวลา รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ - ๔ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญเป็นไปด้วยความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ จึงขอความร่วมมือให้ส่วนราชการประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำที่พ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ สามารถยื่นคำขอรับบำเหน็จบำนาญล่วงหน้าได้ก่อนวันครบเกษียณอายุ ยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (Pensions' Electronic Filing) ทั้งนี้ การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญล่วงหน้าดังกล่าว จะทำให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ที่พ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ ได้รับบำเหน็จบำนาญและสิทธิสวัสดิการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง สำหรับการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (Pensions' Electronic Filing) สามารถติดตามความคืบหน้าการปฏิบัติงานของส่วนราชการและกรมบัญชีกลางได้ตลอดเวลา รวมทั้งสามารถใช้บริการตรวจสอบและดูข้อมูลประวัติการเบิกจ่ายเงินบำนาญรายเดือนและรายปี หรือพิมพ์หนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย ของตนเองผ่านระบบบำเหน็จบำนาญดังกล่าวได้อีกด้วย โดยสามารถเรียนรู้การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (Pensions' Electronic Filing) ได้ที่ www.cgd.go.th คลิกที่ YouTube หรือ Facebook

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดที่จะพ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุได้ทราบและสามารถดำเนินการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญได้ด้วยตนเอง

ขอแสดงความนับถือ

๒๕

(นายเกียรติณรงค์ วงศ์น้อย)
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ
กลุ่มงานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๔๕ โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๕๔



ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
พ.ศ. ๒๕๒๗

เพื่อให้การขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการเป็นไปโดยสะดวกและรวดเร็ว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๒๖ กระทรวงการคลังจึงกำหนดระเบียบการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับ และการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๒๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบการขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ ข้าราชการ และเงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ พ.ศ. ๒๕๐๕

บรรดาระเบียบข้อบังคับอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน เว้นแต่มีข้อตกลงของส่วนราชการกับกระทรวงการคลังให้ปฏิบัติเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้ คำว่า “บำเหน็จบำนาญ” ถ้ามิได้ว่าไว้เป็นการเฉพาะในเรื่องใดให้หมายถึง บำเหน็จปกติ บำนาญปกติ บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ บำเหน็จคกทอดและหรือบำนาญพิเศษกรณีข้าราชการตายและบำเหน็จคกทอดกรณีผู้รับบำนาญตาย

(*) ข้อ ๔ ทวิ บรรดาแบบพิมพ์ที่ใช้ตามระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามที่ กระทรวงการคลังกำหนด

(**) ข้อ ๔ ทริ ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

การยื่นเรื่องราวขอรับบำเหน็จบำนาญ

ก. บำเหน็จบำนาญปกติ

^(๓) ข้อ ๕ เมื่อข้าราชการรับทราบคำสั่งอนุญาตให้ลาออก หรือให้ออกจากราชการ หรือส่งมอบงานเสร็จในวันใด ให้หน่วยงานต้นสังกัดผู้เบิกจ่ายเงินเดือนของผู้นั้นเบิกจ่ายเงินเดือน และให้หมายเหตุวันทราบคำสั่งหรือวันที่ผู้นั้นส่งมอบงานเสร็จในบัตรเงินเดือน (ยกเว้นผู้ที่ออกจากราชการเพราะครบเกษียณอายุให้บันทึกรายการในบัตรเงินเดือนให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน) หากมีการเบิกเงินเดือนเกิน ให้ส่งเงินที่เบิกเกินคืนให้เป็นการเสร็จสิ้นไปพร้อมทั้งบันทึกการนำส่งลงในบัตรเงินเดือนด้วย

ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย รับรองสำเนาภาพถ่ายบัตรเงินเดือนที่บันทึกรายการตามวรรคก่อน เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบเรื่องราวขอรับบำเหน็จบำนาญตามข้อ ๗.๓

^(๔) ข้อ ๕ ทวิ สำหรับหน่วยงานที่ยังมิได้รับโอนบัตรเงินเดือนไปจากกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลัง เมื่อข้าราชการในสังกัดรับทราบคำสั่งอนุญาตให้ลาออกหรือให้ออกจากราชการ หรือส่งมอบงานเสร็จในวันใด ให้หน่วยต้นสังกัดผู้เบิกจ่ายเงินเดือนของผู้นั้นแจ้งให้สำนักเบิกเงินเดือนทราบ เพื่อคงจ่ายเงินเดือนและหมายเหตุวันทราบคำสั่งหรือวันที่ผู้นั้นส่งมอบงานเสร็จในบัตรเงินเดือน (ยกเว้นผู้ที่ได้รับเงินเดือนเป็นเงินก้อนหรือผู้ที่ออกจากราชการเพราะครบเกษียณอายุ) หากมีการเบิกเงินเดือนเกิน ให้ส่งเงินที่เบิกเกินคืนให้เป็นการเสร็จสิ้นไป และให้เจ้าหน้าที่สำนักเบิกเงินเดือนบันทึกการนำส่งลงในบัตรเงินเดือนด้วย

ให้เจ้าหน้าที่สำนักเบิกเงินเดือนถ่ายภาพบัตรเงินเดือนที่บันทึกรายการตามวรรคก่อนครบถ้วนและรับรองภาพถ่ายนั้น ให้หน่วยต้นสังกัดของผู้ออกจากราชการเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบเรื่องราวขอรับบำเหน็จบำนาญตามข้อ ๗.๓

^(๕) ข้อ ๖ ให้ผู้ซึ่งประสงค์จะขอรับบำเหน็จบำนาญปกติ กรอกรายการในแบบคำขอ(แบบ ๕๓๐๐) ให้ครบถ้วน แล้วลงชื่อแสดงเจตนาขอรับบำเหน็จ บำนาญ หรือบำเหน็จแทนบำนาญทางกระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เทียบเท่า หรือจังหวัด หรืออำเภอที่มีคลังอำเภอ ขึ้นต่อส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือจังหวัดที่รับราชการครั้งสุดท้าย

กรณีข้าราชการพ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ ให้ยื่นคำขอรับบำเหน็จบำนาญต่อ ส่วนราชการเจ้าสังกัดล่วงหน้าได้เป็นเวลา ๘ เดือน ก่อนวันครบเกษียณอายุ ตามหลักเกณฑ์ที่ กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) ข้อ ๗ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จบำนาญ รวบรวมหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องของแบบแบบขอรับบำเหน็จบำนาญ ดังนี้

๗.๑ สมุดประวัติหรือเพิ่มประวัติ

๗.๒ ใบรับรองสมุดประวัติ อัตรารับเงินเดือน เงินเพิ่ม (ถ้ามี) และเวลาทวีคูณระหว่าง ประจําปฏิบัติหน้าที่ในเขตที่ได้ประกาศใช้กฎอัยการศึก (แบบ ๕๓๐๒)

๗.๓ ภาพถ่ายบัตรเงินเดือนตามข้อ ๕

๗.๔ สำเนาคำสั่งเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่ออกจากราชการ สำหรับผู้ที่ครบเกษียณอายุ

๗.๕ สำเนาคำสั่งที่ให้ออก หรืออนุญาตให้ลาออกจากราชการหรือประกาศหรือ แจ้งความเกษียณอายุ แล้วแต่กรณี

๗.๖ ต้นฉบับ หรือสำเนาภาพถ่ายใบแสดงความเห็นของแพทย์ที่ทางราชการ รับรอง ซึ่งตรวจและให้ความเห็นว่า ไม่สามารถจะรับราชการในหน้าที่ได้ต่อไป (แบบ ๕๓๐๓) สำหรับผู้ที่ออกจากราชการเพราะเหตุทุพพลภาพ

๗.๗ หลักฐานการตรวจสอบ และรับรองเวลาราชการของกรมการเงินกลาโหม กระทรวงกลาโหม หรือกรมตำรวจ แล้วแต่กรณี (แบบ ๕๓๐๔ หรือ แบบ ๕๓๐๕) สำหรับผู้ที่เคย รับราชการทหารหรือตำรวจกองประจำการ ก่อนหรือภายหลังที่เข้ารับราชการแล้ว

๗.๘ หลักฐานเกี่ยวกับการถูกสั่งพักราชการ ให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้ออก ปลดออก หรือ ไล่ออก และหลักฐานการรับเงินเดือนระหว่างนั้น สำหรับผู้ที่เคยถูกสั่งพัก หรือออก จากราชการในลักษณะดังกล่าว เว้นแต่ได้บันทึกไว้ในสมุดประวัติโดยชัดแจ้งแล้ว

๗.๙ หลักฐานเกี่ยวกับการที่ทางราชการสั่งให้ไปทำการใดๆ ตามมติคณะรัฐมนตรี ซึ่งได้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ สำหรับผู้ที่ได้ไปปฏิบัติงานดังกล่าว ดังนี้

๗.๙.๑ คำสั่งให้ออกจากราชการเพื่อไปทำการนี้ๆ

ด่วนที่สุด
ที่ กค 0420.9/ว



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๒๑ มิถุนายน 2552

เรื่อง การขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด ปานหนึ่งปานอายุและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบปานหนึ่งปานอายุ
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

ข้างถึง หนังสือที่เกี่ยวข้อกับการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด ปานหนึ่งปานอายุและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. บัญชีหนังสือกระทรวงการคลัง และกรมบัญชีกลาง ที่ขณลิก จำนวน 18 ฉบับ
 2. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด ปานหนึ่งปานอายุ และเงินอื่น
ในลักษณะเดียวกันผ่านระบบปานหนึ่งปานอายุ
 3. แบบ สรจ. 1 - 5 แบบ สรจ. 10 - 12 และแบบ ค.ก.ข.

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้มีการพัฒนาระบบปานหนึ่งปานอายุและปรับเปลี่ยนขั้นตอนการดำเนินงาน
ให้มีความคล่องตัว และสอดคล้องกับการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น ตลอดจนการลดปริมาณเอกสาร
เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปด้วยความสะดวก และรวดเร็ว รวมทั้งสามารถติดตามความคืบหน้าของการปฏิบัติงานด้วย
โดยให้ส่วนราชการดำเนินการขอรับและขอเบิกเบี้ยหวัด ปานหนึ่งปานอายุและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบ
เครือข่ายของกรมบัญชีกลาง

กระทรวงการคลัง จึงขณลิกหนังสือสั่งการกระทรวงการคลังและกรมบัญชีกลาง จำนวน 18 ฉบับ
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด
ปานหนึ่งปานอายุ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ผ่านระบบปานหนึ่งปานอายุ รวมทั้งกำหนดแบบที่ใช้ในการ
ปฏิบัติงาน เพื่อให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 และ 3

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2552 เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิสุทธี ศรีสุทธรรม)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ

โทรศัพท์ 0 2271 0686 ต่อ 4215 4250 4512 6203

โทรสาร 0 2273 9590

www.cgl.go.th

บัญชีหนังสือตั้งการที่ยกเลิก จำนวน 18 ฉบับ

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

ก. หนังสือกระทรวงการคลัง จำนวน 11 ฉบับ

1. หนังสือกระทรวงการคลัง คำนวณที่สุด ที่ กค 0518.3/ว 79 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2545
เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายปันหนึ่งปันอายุปกติสำหรับข้าราชการตามโครงการจ่ายตรง
2. หนังสือกระทรวงการคลัง คำนวณที่สุด ที่ กค 0409.4/ว 49 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2546
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยหวัดปันอายุตามโครงการจ่ายตรง
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 ปันอายุ ตามโครงการจ่ายตรง
5. หนังสือกระทรวงการคลัง คำนวณที่สุด ที่ กค 0409.4/ว 123 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2547
เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายปันหนึ่งจากจ้างตาม โครงการจ่ายตรง
6. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.4/ว 150 ลงวันที่ 21 ธันวาคม 2547
เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายปันหนึ่งจากจ้างตาม โครงการจ่ายตรง
7. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0430.5/ว 136 ลงวันที่ 21 กันยายน 2548
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอรับและการจ่ายปันหนึ่งปันอายุปกติของส่วนราชการ
ที่เบิกจ่ายตาม โครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
8. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0430.2/ว 138 ลงวันที่ 21 กันยายน 2548
เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับปันหนึ่งปันอายุปกติตาม โครงการจ่ายตรง กรณีเกษียณอายุ
9. หนังสือกระทรวงการคลัง คำนวณที่สุด ที่ กค 0430.3/ว 139 ลงวันที่ 21 กันยายน 2548
เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายปันหนึ่งจากทอดตาม โครงการจ่ายตรง
10. หนังสือกระทรวงการคลัง คำนวณที่สุด ที่ กค 0430.7/ว 79 ลงวันที่ 18 กันยายน 2549
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอรับและการจ่ายปันอายุพิเศษกรณีข้าราชการตามโครงการ
จ่ายตรง
11. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0430.3/ว 55 ลงวันที่ 12 กันยายน 2550
เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้างตามโครงการจ่ายตรง

ข. หนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง จำนวน 7 ฉบับ

1. หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค ๐5๐6.2/ว 201 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2545
เรื่อง การหักเงินบำเหน็จบำนาญปกติเพื่อชำระหนี้ให้แก่บุคคลที่สาม
2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค ๐5๐6.2/ว 221 ลงวันที่ 2 กันยายน 2545
เรื่อง การหักเงินบำเหน็จบำนาญปกติเพื่อชำระหนี้ให้แก่ทางราชการ
3. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐43๐.2/ว 212 ลงวันที่ 31 พฤษภาคม 2548
เรื่อง กำหนดการขอเบิกและแจ้งข้อมูลหนี้ให้กรมบัญชีกลางตามโครงการจ่ายตรง
4. หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค ๐43๐.2/ว 504 ลงวันที่ 20 ธันวาคม 2548
เรื่อง ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับสถานะส่วนราชการผู้เบิก การออกหนังสือรับรองอัตราบำนาญ การออกเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายและหักเงินบำนาญตามโครงการจ่ายตรงเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ
5. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐43๐.5/ว 72 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2549
เรื่อง การนำส่งเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน
6. หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค ๐43๐.7/ว 31 ลงวันที่ 1 กันยายน 2549
เรื่อง การตรวจสอบการมีชีวิตของผู้รับบำนาญ
7. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐42๐.9/๐8183 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2551
เรื่อง การขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-pension)

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

เพื่อให้การขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันเป็นไป
ด้วยความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติไว้ดังนี้

ข้อ 1 ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ

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

“ระบบบำเหน็จบำนาญ” หมายถึง ระบบงานที่ทำงานแบบ Web Application เป็น
ระบบงานที่ใช้งานเกี่ยวกับการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน
โดยระบบงานสามารถทำงานได้ทั้งในส่วนของการนำข้อมูลเข้า แก้ไขข้อมูล คำนวณเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ
บำนาญฯ พิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบ อนุมัติส่งจ่าย พิมพ์หนังสือส่งจ่าย รวมทั้งการเชื่อมโยงข้อมูลส่งธนาคาร
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 หรือผู้ขายรับราชการครั้งสุดท้าย หรือที่ซึ่งผู้มีสิทธิรับเงินแสดงเจตนาขอรับบำเหน็จกทอด 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 ถูกจ้างประจำ และบุคคลในครอบครัว ของข้าราชการและถูกจ้างประจำ

นายทะเบียน

ข้อ 2 หน้าที่ของนายทะเบียน

2.1 หน้าที่ของนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง คำวนที่สุด ที่ กค 0417/ว 34 ลงวันที่ 4 กันยายน 2549 คำวนที่สุด 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
- ตำนานทะเบียนบ้านหรือบัตรประจำตัวประชาชน

(2) ผู้อุปการะหรือผู้อยู่ในอุปการะ

- หลักฐานการพิจารณาและกำหนดส่วนของเจ้ากระทรวงให้ผู้ใดได้รับ

บำนาญพิเศษเท่าใด

- ตำนานทะเบียนบ้านหรือบัตรประจำตัวประชาชน

2.2.2 การเพิ่มเติม ปรับปรุง หรือแก้ไขข้อมูลบุคคลตามข้อ 2.2.1 ให้ถือปฏิบัติ

เช่นเดียวกับ ข้อ 2.1

การยื่นเรื่องขอรับเงิน

ข้อ 3 ให้ผู้มีสิทธิรับเงินอื่นค่าขอรับเบี้ยหวัด 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 การขอรับบำนาญตกทอดและบำนาญพิเศษกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย ให้ใช้แบบขอรับบำนาญพิเศษและหรือบำนาญตกทอดกรณีถึงแก่ความตาย (แบบ 5309)

3.1.3 การขอรับบำเหน็จลูกจ้าง บำเหน็จพิเศษลูกจ้าง ให้ใช้แบบขอรับเงิน
บำเหน็จปกติและหรือเงินบำเหน็จพิเศษลูกจ้าง (แบบ 5313)

3.1.4 การขอรับเงินทำขวัญสำหรับข้าราชการและลูกจ้าง ให้ใช้แบบขอรับเงิน
ค่าทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง (แบบ 5401)

3.1.5 การขอรับเงินเพิ่มสำหรับเงินเบือหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น
ในลักษณะเดียวกัน ให้ใช้แบบขอรับเงินเพิ่ม เบือหวัด บำเหน็จบำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จคกทอด
ของข้าราชการหรือลูกจ้าง (แบบ 5316)

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

3.2 หลักฐานที่ใช้แนบแบบคำขอรับเงิน

3.2.1 กรณีขอรับเบือหวัด บำเหน็จบำนาญปกติ บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จคกทอด
บำนาญพิเศษ บำเหน็จลูกจ้าง บำเหน็จพิเศษและเงินทดแทนข้าราชการวิสามัญออกจากราชการ ให้ปฏิบัติ
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2527

3.2.2 กรณีขอรับเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้างให้ปฏิบัติตามระเบียบ
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) แบบแจ้งราชการลดหย่อนภาษีเงินได้สำหรับผู้รับเบือหวัด บำเหน็จ
บำนาญปกติ กรณีเป็นเงินได้ที่ต้องเสียภาษี (แบบ ทรจ. 1)

(4) หนังสือแสดงเจตนาขอให้โอนเงินเบ็ดเสร็จป่านหนึ่งบ้านอายุเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของบุคคลอื่น (แบบ สรจ. 2)

(5) การขอรับป่านหนึ่งดำรงชีพ ให้แนบหนังสือรับรองและขอเบิกป่านหนึ่งดำรงชีพ (แบบ สรจ. 3) ไปพร้อมกับแบบขอรับเงิน

3.2.5 กรณีผู้มีสิทธิรับเงินชกวันผู้มีสิทธิรับเงินป่านหนึ่งดำรงชีพ ได้ยื่นเรื่องขอรับเงินแล้วแต่เสียชีวิตก่อนได้รับเงิน เงินดังกล่าวย่อมเป็นมรดกตกทอดแก่ทายาทตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ให้ผู้จัดการมรดกแบบหลักฐานซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง ประกอบการขอรับเงิน ดังนี้

- (1) คำตั้งแต่งตั้งผู้จัดการมรดกของศาล
- (2) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการมรดก
- (3) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้จัดการมรดก หน้าที่มีชื่อธนาคารชื่อเจ้าของบัญชี และเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ชกวันบัญชีเงินฝากประจำ

การรับแบบคำขอและหลักฐานการขอรับเงิน

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

4.1 ตรวจสอบแบบคำขอและหลักฐานการขอรับเงินที่เกี่ยวข้องเบื้องต้นกับฐานข้อมูลในระบบป่านหนึ่งบ้านอายุในส่วนของทะเบียนประวัติ

4.1.1 กรณีหลักฐานการขอรับเงิน และฐานข้อมูลบุคคลในระบบป่านหนึ่งบ้านอายุ ถูกต้อง ครบถ้วน ให้ลงทะเบียนรับเรื่องในระบบป่านหนึ่งบ้านอายุ พร้อมทั้งออกใบรับเรื่องให้ผู้มีสิทธิที่อื่นเรื่องขอรับเงิน

สำหรับกรณีหลักฐานการขอรับเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน แต่ฐานข้อมูลบุคคลในระบบป่านหนึ่งบ้านอายุ ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ให้ส่งเรื่องให้นายทะเบียนผู้รับป่านหนึ่งบ้านอายุแก้ไขเพิ่มเติมฐานข้อมูลทันที ชกวัน ผู้ที่อื่นเรื่องขอรับเงินเป็นข้าราชการหรือถูกจ้างประจำ ให้ส่งเรื่องให้นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ

4.1.2 กรณีหลักฐานการขอรับเงินไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ให้ลงทะเบียนรับเรื่องในระบบบำนาญ และออกใบรับเรื่องให้ผู้ยื่นเรื่องขอรับเงิน พร้อมทั้งแจ้งใบรับเรื่องว่าให้ยื่นหลักฐานใดเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ข้อ 5 เมื่อนายทะเบียนผู้รับบำนาญ หรือนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ ได้รับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแล้ว ให้นายทะเบียนดังกล่าวแก้ไข เพิ่มเติมฐานข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และส่งเรื่องคืนทันที

ข้อ 6 เมื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามข้อ 4 และ ข้อ 5 ครบถ้วนแล้ว ให้เสนอผู้มีอำนาจนามในแบบคำขอ แล้วส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามข้อ 4 บันทึกข้อมูลและรายละเอียดแบบคำขอและหลักฐานที่เกี่ยวข้องในระบบบำนาญ

ข้อ 7 ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการผู้ขอตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลที่บันทึก แล้วส่งข้อมูลและแบบคำขอดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบบำนาญ กรณีที่ไม่สามารถส่งแบบคำขอผ่านระบบบำนาญได้ให้ส่งทางไปรษณีย์ และให้ส่วนราชการผู้ขอเก็บรักษาหลักฐานที่เกี่ยวข้องไว้ เพื่อใช้ในการตรวจสอบต่อไป

กรณีการขอรับเงินช่วยเหลือโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด เมื่อผู้มีอำนาจข้างต้นตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว ให้ส่งข้อมูล แบบคำขอ (แบบ ก.ก.น.) และหลักฐานให้ส่วนราชการต้นสังกัดผ่านระบบบำนาญ กรณีที่ไม่สามารถส่งแบบคำขอและหลักฐานผ่านระบบบำนาญได้ให้ส่งทางไปรษณีย์ เมื่อส่วนราชการต้นสังกัดได้พิจารณาแล้วว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของโครงการ ให้รวบรวมข้อมูล แบบคำขอ และหลักฐานส่งให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบบำนาญ กรณีที่ไม่สามารถส่งแบบคำขอและหลักฐานผ่านระบบบำนาญได้ให้ส่งทางไปรษณีย์

การส่งเรื่องขอรับเงินให้กรมบัญชีกลาง

ข้อ 8 หลักฐานที่กำหนดให้ส่วนราชการผู้ขอส่งให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบบำนาญ กรณีที่ไม่สามารถส่งหลักฐานผ่านระบบบำนาญได้ให้ส่งทางไปรษณีย์ สำหรับการขอรับเงินดังต่อไปนี้

8.1 เบี้ยหวัดและบำเหน็จบำนาญปกติ

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

8.2 บำเหน็จตกทอด

8.2.1 ข้าราชการถึงแก่ความตาย

- (1) หลักฐานตาม ข้อ 8.1
- (2) สำเนารณบัตรของข้าราชการผู้ถึงแก่ความตาย
- (3) สำเนาหนังสือการจดทะเบียนรับบุตรบุญธรรม หรือหนังสือการจดทะเบียนรับรองบุตร หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลว่าเป็นบุตร
กรณีศาลมีคำพิพากษาว่าเป็นบุตรภายหลังจากวันที่บิดาถึงแก่ความตายเกินกว่า 1 ปี ให้ส่งสำเนาคำร้องต่อศาล เพื่อเป็นหลักฐานว่าได้ยื่นคำร้องภายใน 1 ปี นับแต่วันที่บิดาถึงแก่ความตายหรือวันที่ได้รู้หรือควรรู้ถึงความตายของบิดา
- (4) สำเนาคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลที่แสดงว่าคู่สมรสคนใดเป็นคู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมายกรณีที่มีการสมรสซ้อน
- (5) หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด กรณีไม่มีทายาทตามกฎหมายบำเหน็จบำนาญ

8.2.2 ผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย

- (1) สำเนารณบัตรของผู้รับบำนาญผู้ถึงแก่ความตาย
- (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) คำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนหรือเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ (ถ้ามี)
- (4) หลักฐานการกำหนดอัตราบำนาญพิเศษของเจ้ากระทรวง
- (5) คำสั่งของรัฐมนตรีเข้าสังกัดตั้งให้ไปรับราชการ ในตำแหน่งหน้าที่อื่น โดยอนุมัติคณะรัฐมนตรี ตามพระราชบัญญัติสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วนเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ 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) คำสั่งเลื่อนขึ้นค่าจ้าง เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จลูกจ้าง กรณีเกษียณอายุ

8.4.2 บำเหน็จพิเศษ

(1) หนังสือรับรองการ ได้รับอันตรายหรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่ของลูกจ้างเพื่อขอรับบำเหน็จพิเศษ (แบบ ตรจ. 5)

(2) หลักฐานการกำหนดอัตราบำเหน็จพิเศษของเจ้ากระทรวง กรณีพิการทุพพลภาพ

(3) คำสั่งเลื่อนขึ้นค่าจ้างกรณีพิเศษ (ถ้ามี)

(4) คำสั่งให้ออกหรืออนุญาตให้ลาออกจากงาน กรณีเป็นลูกจ้างชั่วคราว

8.5 เงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง

กรณีสูญเสียอวัยวะและไม่สามารถเทียบเคียงการสูญเสียกับอัตราส่วนที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้ส่งหลักฐานใบรับรองแสดงความเห็นของแพทย์ที่ทางราชการรับรอง พร้อมภาพถ่ายแสดงการสูญเสียอวัยวะ (ถ้ามี) เพื่อประกอบการพิจารณาการปัวฉะจบพิธีการนั้น

8.6 เงินช่วยเหลือตามโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด

(1) คำสั่งให้ออกจากราชการตามโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนดพร้อมเงินประจำตำแหน่ง หรือเงินวิทยฐานะ หรือเงินอื่นที่กฎหมายกำหนดให้นำมารวม เพื่อการคำนวณเงินช่วยเหลือโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด

(2) คำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน/เดือนเงินเดือน ๗ วันที่ 30 กันยายนของปีที่ออกจากราชการ

การอนุมัติหนังสือส่งจ่าย

ข้อ 9 การอนุมัติหนังสือส่งจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน เป็นอำนาจของอธิบดีกรมบัญชีกลาง ยกเว้น เงินทดแทนและเงินช่วยเหลือความระบือบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยบำเหน็จความชอบ ค่าทดแทน และการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชนผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือช่วยเหลือราชการเนื่องในการป้องกันอธิปไตยและรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ พ.ศ. 2521 (ระเบียบ บพข.)

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

กรณีข้อมูลผิดพลาดหรือเอกสาร ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ให้แจ้งส่วนราชการผู้ขอผ่านระบบบำเหน็จบำนาญเพื่อแก้ไข หรือส่งเอกสารเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี

กรณีถูกต้อง ครบถ้วน ให้เสนอผู้มีอำนาจผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

9.4 กรณีผู้มีอำนาจพิจารณาส่งจ่าย ให้ลงนามเป็นลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในหนังสือส่งจ่ายผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

9.5 แจ้งหนังสือส่งจ่ายให้ส่วนราชการผู้ขอและส่วนราชการผู้เบิก ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ สำหรับผู้มีสิทธิรับเงิน ส่งให้ทางไปรษณีย์

หนังสือส่งจ่ายที่ส่วนราชการผู้ขอ และส่วนราชการผู้เบิก ส่งพิมพ์ออกจากระบบบำเหน็จบำนาญสามารถใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายได้

9.6 กรณีที่ไม่อนุมัติจ่ายรายใด ให้แจ้งผลให้ส่วนราชการผู้ขอทราบผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

การหักเงิน

ข้อ 10 การหักเงินในระบบบำนาญสามารถดำเนินการได้ในกรณีดังต่อไปนี้

10.1 กรณีที่มีกฎหมายกำหนด

10.2 กรณีที่มีหนังสือยินยอมของผู้มีสิทธิรับเงิน

ข้อ 11 กรณีส่วนราชการมีความประสงค์จะหักเงินเบียดหวัด บำนาญปกติ บำเหน็จคกทอด หรือบำเหน็จจากผู้มีสิทธิ หรือทายาทผู้มีสิทธิได้รับมรดกตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เพื่อชำระหนี้โดยความยินยอมของผู้มีสิทธิรับเงิน ซึ่งแสดงเจตนาเป็นหนังสือยื่นต่อส่วนราชการต้นสังกัด การหักหนี้ดังกล่าวจะต้องไม่เกินวงเงินที่ผู้นั้นมีสิทธิได้รับหลังจากหักเงินตามกฎหมายแล้ว (ถ้ามี) โดยให้ส่วนราชการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ 12 กรมบัญชีกลางจะดำเนินการหักเงินตามกฎหมาย (ถ้ามี) แล้วหักหนี้ตามจำนวนเงินที่ส่วนราชการแจ้งก่อน โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน หากจำนวนหนี้รายใดเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้นั้นมีสิทธิได้รับหลังหักเงินตามกฎหมาย (ถ้ามี) กรมบัญชีกลางจะไม่หักหนี้ให้ และจะ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินรายนั้นเต็มจำนวน

การขอเบิกเงินของส่วนราชการผู้เบิก

ข้อ 13 เมื่อส่วนราชการผู้เบิกได้รับหนังสือส่งจ่ายจากกรมบัญชีกลางทางระบบบำนาญ บำนาญ ให้ตรวจสอบการมีชีวิตของผู้มีสิทธิรับเงินจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร กรมการปกครอง ผ่านระบบบำนาญ บำนาญ 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 หมายถึงผู้นั้น ได้เข้ารับราชการหรือทำงานโดยได้รับเงินเดือนหรือ ค่าจ้างถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีที่เกษียณอายุ

(2) ผู้อยู่ในระหว่างการถูกดำเนินการทางวินัย หรือเป็นผู้ถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหา ว่ากระทำความผิดอาญาก่อนออกจากราชการหรือออกจากงาน ผู้นั้นได้ทำสัญญาประกันความ ที่กระทรวงการคลังกำหนดเรียบร้อยแล้ว

การขอเบิกเงินที่มีกำหนดจ่ายเป็นรายเดือน คือ เบี้ยหวัด บำนาญปกติ และ บำนาญ พิเศษ ในเดือนต่อไป หากมีรายการใดมีการส่งจ่ายเงินเพิ่มขึ้นจากเดือนก่อน ให้บันทึกขอเบิกรายการที่ เปลี่ยนแปลงในระบบบำเหน็จบำนาญภายในเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

สำหรับการขอเบิกเงินช่วยเหลือตาม โครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนดขอให้ ส่วนราชการต้นสังกัดเป็นผู้บันทึกทรัพย์สินประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสแหล่งของเงิน ตามหลักเกณฑ์ ที่โครงการฯ กำหนด ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญก่อนส่วนราชการผู้เบิกดำเนินการขอเบิกเงินตามที่กำหนด ข้างต้น

การเบิกจ่ายเงิน

ข้อ 15 กรมบัญชีกลางตรวจสอบข้อมูลที่ส่วนราชการผู้เบิกขอเบิกผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ กรณีถูกต้องให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินและบัญชีเงินฝากธนาคารของ ส่วนราชการ (ถ้ามี) ตามเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

สำหรับการเบิกจ่ายเงินที่มีกำหนดจ่ายเป็นรายเดือน หากไม่มีรายการขอเบิก เปลี่ยนแปลงกรมบัญชีกลางจะดำเนินการ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินในเดือนต่อไป ตามรายละเอียดและจำนวนเงินที่ส่งจ่ายไว้ในเดือนก่อน

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 การส่ง โอนเงินเบี้ยหวัด บำนาญบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิให้เป็นอำนาจของอธิบดีกรมบัญชีกลางหรือผู้ที่อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมาย

หลักการโอนเงิน

ข้อ 19 กรมบัญชีกลางจะส่งหลักการ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ผ่านระบบบำนาญบำนาญ

การโอนเบี้ยหวัดบำนาญไปส่วนราชการผู้เบิกใหม่

ข้อ 20 กรณีผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ ประสงค์จะขอโอนเบี้ยหวัดบำนาญไปจ่ายยังส่วนราชการ ผู้เบิกใหม่ในส่วนราชการเดียวกัน ให้ส่วนราชการผู้เบิกเดิมจัดทำหนังสือสำคัญการ โอนเบี้ยหวัดบำนาญ (แบบ ตรจ.11) เสนอผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบแล้ว ส่งผ่านระบบบำนาญบำนาญ กรณีที่ไม่สามารถส่ง

หลักฐานผ่านระบบบ้านหนึ่งบ้านอายุได้ ให้ส่งทางไปรษณีย์ ไปให้กรมบัญชีกลางเพื่อส่งโอนเบี้ยหวัดบ้านอายุไปจ่ายทางส่วนราชการผู้เบิกใหม่

กรณีขอ โอนเบี้ยหวัดบ้านอายุ ไปจ่ายยังจังหวัดที่ไม่มีส่วนราชการในสังกัด (ส่วนราชการเดิม) ให้ส่วนราชการผู้เบิกเดิมทำหนังสือขอความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัดที่จะขอโอนไปเพื่อมอบหมายให้ส่วนราชการผู้เบิกใดเป็นผู้เบิก เมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วให้ส่วนราชการผู้เบิกเดิมส่งแบบ สรจ. 11 พร้อมแนบสำเนาหนังสือของผู้ว่าราชการจังหวัดให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบบ้านหนึ่งบ้านอายุ กรณีไม่สามารถส่งหลักฐานผ่านระบบบ้านหนึ่งบ้านอายุได้ให้ส่งทางไปรษณีย์

เมื่อกรมบัญชีกลางส่งให้โอนเบี้ยหวัด บ้านอายุแล้ว ให้ส่งแบบ สรจ. 11 ให้ส่วนราชการผู้เบิกเดิมและส่วนราชการผู้เบิกใหม่ ผ่านระบบบ้านหนึ่งบ้านอายุ เพื่อแจ้งนายทะเบียนผู้รับบ้านหนึ่งบ้านอายุบันทึกการทางทะเบียนต่อไป

ค่าธรรมเนียมธนาคาร

ข้อ 21 ส่วนราชการต้องรับผิดชอบค่าธรรมเนียมธนาคารที่เกิดขึ้นจากการโอนหนี้ ตามข้อ 11 และข้อ 12 และผู้มีสิทธิรับเงินต้องรับผิดชอบค่าธรรมเนียมธนาคารที่เกิดขึ้นจากการ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร (ถ้ามี)

การเรียกเงินเกินสิทธิ

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

การคงเบิก

ข้อ 23 กรณีส่วนราชการผู้เบิกตรวจสอบพบการหมดสิทธิรับเบี้ยหวัดและบ้านอายุ ตามบทบัญญัติของกฎหมาย ให้จัดทำแบบแจ้งของคเบิกเบี้ยหวัด บ้านอายุ (แบบ สรจ. 12) ส่งให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบบ้านหนึ่งบ้านอายุ กรณีไม่สามารถส่งหลักฐานผ่านระบบบ้านหนึ่งบ้านอายุได้ให้ส่งทางไปรษณีย์ เพื่อคงเบิกต่อไป

การบังคับคดี

ข้อ 24 กรณีที่ศาลพิพากษาหรือมีคำสั่งบังคับคดีให้ออช้เงินเบือหวัค บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่อยู่ใความรับผิดชอบแห่งการบังคับคดี เพื่อจะชำระให้แก่เจ้าหนีในคดีล้มละลายหรือชำระค่าอุปการะเลี้ยงดูหรือค่านเลี้ยงชีพในคดีเยาวชนและครอบครัว ให้อือปฏิบัติดังนี้

24.1 ให้ส่วนราชการที่ใช้อำนาจในการออช้เงินแจ้งส่วนราชการผู้เบิกทราบ โดยแนบหลักฐานสำเนาคำพิพากษาของศาลหรือคำสั่งศาล และบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการที่ใช้อำนาจในการออช้เงิน (บัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้ในระบบ GFMS) หน้าที่มีชื่อส่วนราชการและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ไปด้วย

24.2 ส่วนราชการผู้เบิกบันทึกเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการที่ใช้อำนาจออช้เงิน ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

24.3 กรมบัญชีกลางจะโอนเงินด้วยจำนวนสุทธิหลังหักภาษีแล้วทั้งจำนวน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้แก่ส่วนราชการที่แจ้งออช้เงิน ตามคำพิพากษาของศาล เพื่อให้ส่วนราชการนั้นนำเงินจำนวนดังกล่าวจ่ายคืนให้แก่เจ้าหนี หรือจ่ายคืนให้แก่ลูกหนีกรณีมีเงินคงเหลือ หรือมีข้อตกลงที่จะต้องมีเงินไว้เพื่อค้ำประกันต่อไป

24.4 กรณีผู้ถูกบังคับคดีเสียชีวิตหรือหมดสิทธิรับเบือหวัคบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการผู้เบิกแจ้งเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์หรือเจ้าพนักงานบังคับคดี แล้วแต่กรณี ทราบภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบว่ามีสิทธิรับเงินเสียชีวิต หรือหมดสิทธิรับเบือหวัคบำนาญ เพือดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

24.5 ส่วนราชการผู้เบิกแจ้งการ โอนเงินเข้าบัญชีให้ส่วนราชการที่ใช้อำนาจออช้เงินทราบในครั้งแรก และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

การควบคุมทางบัญชี

ข้อ 25 การบันทึกควบคุมรายการทางบัญชี

ระบบ GFMS จะบันทึกรายการบัญชีให้สอดคล้องกับ หลักการ นโยบายบัญชี และคั้งบัญชีมาตรฐานที่กระทรวงการคลังกำหนด

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ข้อ 26 ให้ส่วนราชการผู้เบิกออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย และส่งให้ผู้รับเป็นหัวหน้าหน่วยงาน และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ทุกสิ้นปีปฏิทิน และส่งแบบขึ้นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายของส่วนราชการ (ภ.ง.ด. 1 ก พิเศษ) ให้กรมสรรพากรตามเวลาที่กำหนด

หากส่วนราชการใดมีข้อสงสัยหรือมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ	หมายเลขโทรศัพท์	๐ 2271 ๐๐๐4		
ส่วนบริหารการจ่ายเงิน 1	หมายเลขโทรศัพท์	๐ 2271 313๐	๐ 2273 9565	๐ 2271 3128
ส่วนบริหารการจ่ายเงิน 2	หมายเลขโทรศัพท์	๐ 229๘ 6334	๐ 2273 9528	๐ 2273 9163
ส่วนบริหารการจ่ายเงิน 3	หมายเลขโทรศัพท์	๐ 2271 3๐62	๐ 2271 3114	๐ 2271 3118
ส่วนบริหารการจ่ายเงิน 4	หมายเลขโทรศัพท์	๐ 2273 9595	๐ 2273 9164	๐ 2618 48๐9
กลุ่มงานบริหารการจ่ายเงิน	หมายเลขโทรศัพท์	๐ 2273 9๐๐7		

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๐.๗/ว ๒๓



กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม ๒ กทม. ๑๐๕๐๐

๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (Pensions' Electronic Filing)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้อำนวยการ หน่วยงานสังกัดกระทรวงการคลังและกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๙/ว ๕๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (Pensions' Electronic Filing) ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

ด้วยกระทรวงการคลังได้พัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญ และปรับเปลี่ยนขั้นตอนการดำเนินงานเกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จบำนาญ ตามหนังสือที่อ้างถึง เพื่อให้การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งผู้มีสิทธิสามารถติดตามความคืบหน้าของการปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยให้ผู้มีสิทธิยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่ายของกรมบัญชีกลาง

กระทรวงการคลัง จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (Pensions' Electronic Filing) ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ รวมทั้งแบบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยนาร่องสำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำ ที่เกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เฉพาะหน่วยงานสังกัดกระทรวงการคลัง และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางนริศ ชัยบุษกร)

รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริหารงานบำนาญและหนี้สิน
ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ

ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๒

โทร ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๒๔๘

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๓๓

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเอง

ทางอิเล็กทรอนิกส์ (Pensions' Electronic Filing)

ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

เพื่อให้การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (Pensions' Electronic Filing) เป็นไปด้วยความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติไว้ดังนี้

การยื่นเรื่องขอรับเงิน

๑. ให้ผู้มีสิทธิยื่นคำขอรับบำเหน็จ บำนาญปกติ และบำเหน็จดำรงชีพ สำหรับข้าราชการ และบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน สำหรับลูกจ้างประจำ ต่อส่วนราชการผู้ขอ โดยดำเนินการดังนี้

๑.๑ ลงทะเบียนขอรหัสผ่าน

ให้ผู้มีสิทธิลงทะเบียนขอรหัสผ่าน สำหรับเข้าระบบด้วยตนเอง เพื่อรักษาความปลอดภัย และเป็นการยืนยันตัวตน โดยระบบการตรวจสอบบุคคลทางอินเทอร์เน็ตผ่านเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ตามขั้นตอนที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑.๒ ยื่นเรื่องขอรับเงินในระบบอิเล็กทรอนิกส์

ให้ผู้มีสิทธิใช้รหัสผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่ได้รับจากการลงทะเบียน ตามข้อ ๑.๑ ในการเข้าระบบ เพื่อยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยเลือกประเภทเงิน ที่ประสงค์จะขอรับ ดังนี้

๑.๒.๑ การขอรับบำเหน็จปกติ บำนาญปกติ บำเหน็จดำรงชีพ ของข้าราชการให้ใช้ แบบ ๕๓๐๐ อิเล็กทรอนิกส์ และหนังสือรับรองการขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ. ๓) อิเล็กทรอนิกส์

๑.๒.๒ การขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน ของลูกจ้างประจำ ให้ใช้แบบ ๕๓๑๓ อิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ กรณีแสดงความประสงค์ตามข้อ ๑.๒ แล้ว ระบบจะนำข้อมูลประวัติที่มีผลต่อการคำนวณ บำเหน็จบำนาญ ของผู้มีสิทธิจากระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง (e-Payroll) แสดง ในแบบขอรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ หากข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน ให้ผู้มีสิทธิกรอกรายการเพิ่มเติม หรือแจ้งขอแก้ไข ผ่านระบบให้ส่วนราชการผู้ขอตรวจสอบและดำเนินการต่อไป

๑.๔ สำหรับผู้มีสิทธิที่เป็นสมาชิก กบข. หากประสงค์จะขอรับเงินที่มีสิทธิได้รับจาก กบข. ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ e - Pension ให้ระบุในแบบขอรับด้วย

๑.๕ ผู้มีสิทธิสามารถตรวจสอบและ ติดตามสถานะ การดำเนินงาน พร้อมทั้งพิมพ์เอกสาร ทางด้านการเงินที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑.๕.๑ แบบ ๕๓๐๐ อิเล็กทรอนิกส์ หรือ แบบ ๕๓๑๓ อิเล็กทรอนิกส์ แล้วแต่กรณี ภายหลังจาก ทะเบียนยื่นเรื่องขอรับเงินในระบบอิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว
- ๑.๕.๒ ประวัติการจ่ายเงิน รายเดือน และ รายปี
- ๑.๕.๓ หนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย

การรับแบบคำขอและหลักฐานการขอรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์

๒. ให้ส่วนราชการผู้ขอดำเนินการรับแบบคำขอทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการ ขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ซึ่งมีรหัสผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่กำหนดให้โดยกรมบัญชีกลาง ดำเนินการดังนี้

๒.๑ ตรวจสอบแบบคำขอออิเล็กทรอนิกส์ ประกอบกับหลักฐานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้นำหลักเกณฑ์และวิธี ปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๙/ว ๕๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๒ ที่เกี่ยวข้องมาใช้ ปฏิบัติโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์นี้ ให้ครบถ้วนถูกต้อง

ทั้งนี้ ข้อมูลเกี่ยวกับเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิ ให้ใช้ข้อมูลจากระบบจ่ายตรง เงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll)

กรณีประสงค์จะเปลี่ยนแปลงรายการดังกล่าวข้างต้นให้ดำเนินการได้ภายหลังการโอนเงิน บำเหน็จบำนาญเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารแล้ว

๒.๒ ให้เสนอแบบคำขอออิเล็กทรอนิกส์ ต่อผู้มีอำนาจลงนามแล้วส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง ผานระบบบำเหน็จบำนาญ (e - Pension)

สำหรับหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้เก็บรักษาไว้ที่ส่วนราชการผู้ขอเพื่อใช้ในการตรวจสอบต่อไป การอนุมัติหนังสือส่งจ่าย

๓. ให้กรมบัญชีกลางดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ บันทึกรับเรื่อง บำเหน็จ บำนาญปกติ และบำเหน็จดำรงชีพ สำหรับข้าราชการ และบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน สำหรับลูกจ้างประจำ ของส่วนราชการที่ส่งผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (e - Pension) ตามข้อ ๒

๓.๒ ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูล ที่ได้รับจากส่วนราชการผู้ขอตามข้อ ๓.๑ ประกอบกับ ข้อมูลที่ได้รับจากระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll) ซึ่งแสดงในระบบบำเหน็จบำนาญ ตามที่กำหนด

เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาอนุมัติส่งจ่ายและเพื่อความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ประกอบการอนุมัติส่งจ่าย กรมบัญชีกลางอาจแจ้งให้ส่วนราชการผู้ขอ ส่งเอกสารเพิ่มเติมได้ตามที่เห็นสมควร

๓.๓ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาสิ่งจ่าย ลงนามเป็นลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในหนังสือส่งจ่ายผ่านระบบ บำเหน็จบำนาญ (e - Pension)

๓.๔ ให้ส่งหนังสือส่งจ่ายให้ส่วนราชการผู้ขอ ส่วนราชการผู้เบิก และผู้มีสิทธิ ผ่านระบบบำเหน็จ บำนาญ (e - Pension)

๓.๕ กรณีไม่อนุมัติจ่ายรายใด ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ส่วนราชการผู้ขอและผู้มีสิทธิทราบ ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (e - Pension)

๔.ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญแล่งเงินอื่น ในลักษณะเดียวกันผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๔/ว ๕๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๒ มาใช้ปฏิบัติโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์นี้

.....



ที่ กค ๐๔๒๐.๔/ว ๑๕๓

กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (Pensions' Electronic Filing)
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้อำนวยการ เลขานุการ อธิการบดี ผู้บัญชาการ ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน
ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๗/ว ๖๓ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐ ๗/ว ๖๓ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการยื่นขอรับ
บำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (Pensions' Electronic Filing) ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ
โดยนำร่องสำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำ ที่เกษียณอายุราชการในบึงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
เฉพาะหน่วยงานสังกัดกระทรวงการคลัง และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑
กรกฎาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป นั้น

กระทรวงการคลัง พิจารณาแล้ว เพื่อให้การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญเป็นไปด้วยความรวดเร็ว
และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งผู้มีสิทธิยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญสามารถติดตามความคืบหน้าการปฏิบัติงาน
ของทางราชการได้ตลอดเวลา สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต
ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เห็นสมควรขยายผลโครงการฯ ให้ครอบคลุมทุกส่วนราชการที่เบิกจ่ายเงินเดือน
และค่าจ้างประจำด้วยระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง โดยข้าราชการและ
ลูกจ้างประจำ ที่พ้นจากราชการและมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ สามารถยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเอง
ทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์
(Pensions' Electronic Filing) ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุกฤษฎิ์ วิเศษใจ)

อธิบดีกรมการคลัง

ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

กองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ

ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๒

โทร ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๘๔๑

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๓๓