



## บันทึกข้อความ

ท. 2627

พ.ร.อ. 510

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนทะเบียนประวัติและบำเหน็จบำนาญ โทร. ๒๖๑๓

ที่ สพค ๔๘๒๕ วันที่ ๕ เม.ย. ๒๕๖๔ โทร. ๐๒ ๖๖๙ ๔๒๑๖

เรื่อง ให้ลูกจ้างประจำผู้เกษียณอายุยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จ/บำเหน็จรายเดือน ๐๘/๐๑

เรียน พ.ส.ม.อ.

ด้วยในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ มีลูกจ้างประจำในสังกัดสำนัก/กองต่าง ๆ ครบเกษียณอายุและพ้นจากราชการ (ตามสำเนาประกาศกรม) ซึ่งผู้เกษียณอายุแต่ละรายจะต้องดำเนินการยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จ/บำเหน็จรายเดือน ด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและกรอกแบบฟอร์มพร้อมแนบหลักฐานต่าง ๆ ส่งไปที่ส่วนทะเบียนประวัติและบำเหน็จบำนาญ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. แบบขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ และหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือน ลูกจ้าง (แบบ๕๓๑๓) (กรณีจะขอรับเป็นบำเหน็จรายเดือนผู้เกษียณอายุต้องมีเวลาทำงานตั้งแต่ ๒๔ ปี ๖ เดือน เป็นต้นไป) จำนวน ๑ ชุด

๒. แบบแจ้งรายการลดหย่อนภาษีเงินได้สำหรับผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญปกติ(แบบสรจ.๑) จำนวน ๒ ชุด

๓. แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคารและยินยอมให้หักเงินบำเหน็จ จำนวน ๑ ชุด

๔. แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดของลูกจ้างประจำ (แบบ ๑) เฉพาะผู้รับบำเหน็จรายเดือน จำนวน ๑ ชุด ผู้รับจะต้องไม่เป็นทายาทตามกฎหมายคือ บิดามารดา สามี/ภรรยา บุตร ในกรณีถึงแก่ความตายหากไม่มีทายาทผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอดตามกฎหมายจะจ่ายบำเหน็จตกทอดแก่บุคคลตามหนังสือแสดงเจตนา (ถ้ารับบำเหน็จไม่ต้องกรอกแบบฟอร์มนี้) สขป. ๑ - ๑๗ เก็บที่สำนัก

\* กรณีไม่มีทายาท โสด ไม่แสดงเจตนาหรือบุคคลที่แสดงไว้ตายไปก่อนและไม่เปลี่ยนแปลงหนังสือดังกล่าว สิทธิในบำเหน็จตกทอดนั้นเป็นอันยุติไม่ตกแก่พี่น้อง ไม่มีบุคคลใดได้รับเงิน

๕. แบบแจ้งการขอรับ/ยกเลิกบริการการส่งข้อความผ่านโทรศัพท์มือถือ (sms) หรือผ่านระบบ internet (e-mail) จำนวน ๑ ชุด

หลักฐานต่าง ๆ ของลูกจ้างประจำผู้เกษียณอายุที่ต้องแนบไปพร้อมกับแบบฟอร์มดังกล่าวข้างต้น จำนวนอย่างละ ๒ ชุด

๑. สำเนาประกาศกรมลูกจ้างประจำเกษียณอายุ(เฉพาะหน้าแรกและหน้าที่มีชื่อผู้ขอรับบำเหน็จ)

๒. สำเนาทะเบียนบ้านที่มีเลขประจำตัวประชาชน

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๔. สำเนาสมุดคู่ฝากเงินประเภทบัญชีออมทรัพย์ เฉพาะหน้าที่มีชื่อธนาคาร ชื่อเจ้าของบัญชี

และเลขที่บัญชีธนาคาร จะต้องเป็นบัญชีเงินเดือนจากระบบจ่ายตรงเงินเดือน/ค่าจ้าง เท่านั้น

๕. สำเนาคำสั่งกรมกรณีที่มีการย้าย เปลี่ยนตำแหน่ง และเลื่อนระดับ

๖. หนังสือรับรองกรณีได้นับเวลาราชการทวีคูณของ กอ.รมน. (ถ้ามีกรณีนี้)



๗. หนังสือรับรองของสำนัก/กอง พร้อมสำเนาคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการในเขตพื้นที่ ๒๑ จังหวัด ที่ยังไม่ได้ประกาศยกเลิกกฎอัยการศึก ตั้งแต่วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๔ เป็นต้นไป (ถ้ามีกรณีนี้)

๘. สำเนาคำสั่งกรมเลื่อนชั้นค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔

๙. สำเนาคำสั่งกรมกรณีได้รับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

สำหรับลูกจ้างประจำผู้เกษียณอายุที่เป็นสมาชิก กสจ. ซึ่งสังกัด สขป. ๑-๑๗ ให้ยื่นคำขอรับเงินจากกองทุน กสจ. ได้ที่หน่วยงานต้นสังกัด ส่วนผู้ที่สังกัดสำนัก / กองส่วนกลาง ขอให้ดำเนินการยื่นคำขอรับเงินจากกองทุน กสจ. พร้อมการขอรับบำเหน็จ ผู้ยื่นคำขอจะต้องกรอกแบบฟอร์มและแนบหลักฐานต่าง ๆ จำนวน  
อย่างละ ๒ ชุด ดังนี้

๑. แบบคำขอรับเงินกองทุน “ กสจ. ”

๒. สำเนาทะเบียนบ้านที่มีเลขประจำตัวประชาชน

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๔. สำเนาสมุดคู่ฝากเงินประเภทบัญชีออมทรัพย์ เฉพาะหน้าที่มีชื่อธนาคาร ชื่อเจ้าของบัญชี

และเลขที่บัญชีธนาคาร

๕. สำเนาประกาศกรมลูกจ้างประจำเกษียณอายุ (เฉพาะหน้าแรก และหน้าที่มีชื่อผู้ขอรับ

บำเหน็จ)

ทั้งนี้ ขอให้สำนัก/กอง โปรดดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับหนี้สิน พัสดุ ครุภัณฑ์ที่ติดค้างต่าง ๆ ของผู้เกษียณอายุทุกรายให้เรียบร้อยก่อน พร้อมทั้งให้นายทะเบียนฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (เฉพาะนายทะเบียน ส่วนภูมิภาค สขป. ๑-๑๗) บันทึกข้อมูลบนหน้าจอตะเบียนประวัติของผู้เกษียณอายุทุกรายในหัวข้อ “เหตุที่ออก” โดยระบุวันเดือนปีที่ออกได้ด้วย และแก้ไขหรือบันทึกที่อยู่ให้ตรงกับแบบขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษและหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนลูกจ้าง (แบบ ๕๓๑๓)

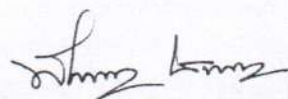
กรณีผู้เกษียณอายุยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จ/บำเหน็จรายเดือนด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ไม่ได้ เนื่องจากไม่พบข้อมูลหรือข้อมูลไม่ตรงกับระบบจ่ายตรงเงินเดือนขอให้แจ้งมาพร้อมกับเรื่องขอรับบำเหน็จ/บำเหน็จรายเดือนด้วย

อนึ่ง ผู้เกษียณอายุซึ่งมีกรณีหรือต้องการหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องการหาว่ากระทำความผิดอาญา โดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด จะต้องทำประกันในการขอรับบำเหน็จไว้ต่อกรม ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๑๒๒ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ ที่แนบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

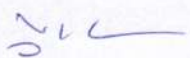
เรียน ผอท.บอ. , ผอช.ภาค และ ทน.๑-๙ บอ.

เพื่อโปรดพิจารณา แจ้งลูกจ้างประจำผู้เกษียณอายุ ราชการ ตามประกาศกรมฯ ที่แนบ ยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จ/ บำนาญ รายเดือน พร้อมเอกสารหลักฐานต่างๆ จำนวน ๒ ชุด ส่งฝ่ายบริหาร ทั่วไป ภายในวันที่ ๑๗ พ.ค. ๖๔ ทั้งนี้ขอให้ดำเนินการยื่นเรื่อง ขอรับบำเหน็จรายเดือนด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ ด้วย



(นางสาวพิไลลักษณ์ นันทเสนา)

ผทบ.บค. ปฏิบัติราชการแทน ผส.บค.



(นางวีณา บรรยงนุชวานิช)

จบ.บอ.รักษาราชการแทน ผทบ.บอ

- ๙ เม.ย. ๒๕๖๔



ประกาศกรมชลประทาน

เรื่อง ลูกจ้างประจำครบเกษียณอายุซึ่งจะต้องพ้นจากราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีลูกจ้างประจำกรมชลประทานอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ซึ่งจะต้องพ้นจากราชการเนื่องจากครบเกษียณอายุในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ตามความในข้อ ๕๗ (๒) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ความในข้อ ๖ ข้อ ๗ (๓) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามนัยหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๑๓/ว ๕๘ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๓๗ จำนวนทั้งสิ้น ๙๐๐ ราย ดังบัญชีรายชื่อที่แนบ

ทั้งนี้ หากกรมชลประทานมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัดและอัตราค่าจ้าง ให้ปรับเปลี่ยนได้ตามคำสั่งกรมชลประทานดังกล่าว

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายประพิศ จันทร์มา)

อธิบดีกรมชลประทาน



๑๘. นายวิโรจน์ จันทบตี ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานการเกษตร ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๖๙๕ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาโก-ลก อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๖,๙๘๐ บาท

๑๙. นายดำรงค์ หมวกสกุล ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ส ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๗๑๔ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาโก-ลก อัตราค่าจ้างเดือนละ ๓๔,๑๑๐ บาท

๒๐. นายสีอดี เต็งปะราแม ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝีมือสนาม ข ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๗๒๐ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาโก-ลก อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๓,๓๔๐ บาท

๒๑. นายเสถียร แดงนำ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝีมือสนาม ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๗๔๐ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาลุ่มน้ำบางนรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๔,๔๕๐ บาท

สำนักบริหารโครงการ จำนวน ๑ ราย

๑. นางปวีณา บุญกลิ่น ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานธุรการ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๗๗๔ ส่วนวางโครงการที่ ๓ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๓๔,๑๑๐ บาท

สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา จำนวน ๒๙ ราย

๑. นายธวัชชัย สำราญรัมย์ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๘๐๑ ส่วนอุทกวิทยา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๔,๘๕๐ บาท

๒. นายสง มาเจริญ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝีมือสนาม ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๘๒๗ ส่วนการใช้น้ำชลประทาน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๓,๗๑๐ บาท

๓. นายจรัญ ธรรมใจ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝีมือสนาม ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๘๓๕ ส่วนการใช้น้ำชลประทาน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๓,๗๑๐ บาท

๔. นางสมศรี ศิริศรีวรรณ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝีมือสนาม ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๘๔๒ ส่วนการใช้น้ำชลประทาน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๓,๗๑๐ บาท

๕. นายเชน เลียมวิสัย ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝีมือสนาม ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๘๔๓ ส่วนการใช้น้ำชลประทาน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๔,๐๘๐ บาท

๖. นางสาวยันต์ ช่างสีทอง ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝีมือสนาม ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๘๖๗ ส่วนการใช้น้ำชลประทาน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๓,๗๑๐ บาท

๗. นางสาวสำเนียง ดีเหลือ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๙๓๙ ส่วนการใช้น้ำชลประทาน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๔,๐๘๐ บาท

๘. นายสมพล บุตรแก้ว ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ส ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๙๔๖ ส่วนการใช้น้ำชลประทาน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๖,๔๖๐ บาท

๙. นายสมบุญ ศรีสวัสดิ์ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝีมือสนาม ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๙๗๙ ส่วนการใช้น้ำชลประทาน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๒,๖๐๐ บาท

๑๐. นางแววดาว ศรีสวัสดิ์ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝีมือสนาม ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๙๘๓ ส่วนการใช้น้ำชลประทาน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๒,๙๘๐ บาท

๑๑. นางบุญช่วย ชวงษ์ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝีมือสนาม ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๙๘๙ ส่วนการใช้น้ำชลประทาน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๒,๒๓๐ บาท

๑๒. นายสืบพงษ์ เกิดรุ่ง ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างสำรวจ ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๐๐๓ ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนบน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๓๙,๐๕๐ บาท

๑๓. นายอินทร์ทัด จันแก้ว ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝีมือสนาม ข ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๐๐๕ ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนบน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๓,๗๑๐ บาท

๑๔. นายประเสริฐ ปั่นปลือ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป บ ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๐๕๔ ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๑,๐๑๐ บาท

๑๕. นายประสิทธิ์ ขำมี ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป บ ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๐๕๕ ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๑,๐๑๐ บาท

๑๖. นายรวม เมืองเปรม ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป บ ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๐๕๙ ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๑,๐๑๐ บาท

๑๗. นายประสิทธิ์ ถนอมพันธุ์ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ส ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๐๗๒ ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๓๑,๓๔๐ บาท

๑๘. นางโสภา หวานเหลือ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างสำรวจ ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๐๙๕ ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง อัตราค่าจ้างเดือนละ ๓๔,๑๑๐ บาท

๑๙. นายบำรุง ก้านศรี ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝีมือสนาม ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๑๐๐ ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๔,๔๕๐ บาท

๒๐. นายสุริย์ ญาติวงศ์ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานวัดระดับน้ำ บ ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๑๑๐ ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๒,๖๐๐ บาท

๒๑. นายทองเพชร ปะวันทะกัง ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานวัดระดับน้ำ บ ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๑๑๘ ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๒,๙๘๐ บาท

๒๒. นางเมตตา ธรรมศักดิ์ชัย ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๑๒๓ ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคกลาง อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๔,๘๕๐ บาท

๒๓. นายนิรันดร์ โยสวรรณ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ส ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๑๒๗ ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคกลาง อัตราค่าจ้างเดือนละ ๓๐,๒๒๐ บาท

๒๔. นายอานนท์ นันทประทุม ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝีมือสนาม ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๑๔๑ ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคตะวันออก อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๔,๔๕๐ บาท



๒๕. นายจ้านงค์ ร่มเย็น ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝีมือสนาม ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๑๔๓ ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๔,๔๕๐ บาท

๒๖. นายสมร จันทฤทธิ์ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ส ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๑๗๓ ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๓๑,๓๔๐ บาท

๒๗. นายประเวช สุขใจ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป บ ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๑๘๒ ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๑,๐๑๐ บาท

๒๘. นายปราโมทย์ โพธิ์ทอง ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ส ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๑๘๗ ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคใต้ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๓,๗๑๐ บาท

๒๙. นายประคอง ชูช่วย ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานวัดระดับน้ำ บ ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๒๐๘ ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคใต้ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๕,๖๗๐ บาท

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ ราย

๑. นายสถาพร แจ่มประเสริฐ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝีมือโรงงาน ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๒๓๒ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล อัตราค่าจ้างเดือนละ ๓๔,๑๑๐ บาท

สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ จำนวน ๒๐ ราย

๑. นางสาวอรารยา บุญสมบัติ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานธุรการ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๒๔๓ ฝ่ายบริหารทั่วไป อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๖,๔๖๐ บาท

๒. นางสาวภคพรรณ นุชภู ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานพัสดุ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๒๗๐ สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่ ๑ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๓๔,๖๘๐ บาท

๓. นายสมชัย บัณฑิตพรรณ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝีมือโรงงาน ข ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๒๗๖ สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่ ๒ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๓๔,๖๘๐ บาท

๔. นายกมล ชุกลอนันต์เจริญ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝีมือโรงงาน ข ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๒๗๗ สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่ ๒ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๓๕,๗๖๐ บาท

๕. นายสุชิน มะกล้าแดง ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝีมือโรงงาน ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๒๘๕ สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่ ๒ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๘,๐๓๐ บาท

๖. นายอนันต์ เมฆคง ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝีมือโรงงาน ข ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๒๘๖ สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่ ๒ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๓๐,๗๕๐ บาท

๗. นายอำนาจ วิริยะพงศ์ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ส ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๓๔๐ สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่ ๓ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๕,๒๕๐ บาท

๘. นายภินา รั้งพนัสสัก ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝีมือสนาม ข ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๓๖๑ สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่ ๔ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๓๐,๒๒๐ บาท

# ด่วนที่สุด

ที่ กค 0406.5/0.122



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

26 พฤศจิกายน 2552

เรื่อง วิธีปฏิบัติในการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา โดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด

เรียน ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดี ผู้อำนวยการ เลขานุการ อธิการบดี ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0526.5/ว 4 ลงวันที่ 11 มกราคม 2542

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. หนังสือสัญญาการใช้เงินคืน (แบบ ชงค.)
  2. หนังสือสัญญาค้ำประกัน (แบบ คปก.)

ตามหนังสือที่อ้างถึงกระทรวงการคลังได้กำหนดเรื่อง การรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยแล้วออกจากราชการ โดยกรณียังไม่ถึงที่สุด โดยกำหนดให้ข้าราชการดังกล่าวต้องทำประกันในการขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยบุคคลหรือทรัพย์สินไว้กับส่วนราชการเจ้าสังกัดตามวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

โดยที่ปัจจุบันได้มีการปรับปรุงแก้ไขกฎหมายและระเบียบบางฉบับซึ่งมีผลทำให้วิธีปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังดังกล่าวไม่สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่ได้ปรับปรุงแก้ไขใหม่สมควรที่จะกำหนดวิธีปฏิบัติในการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัย หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา โดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด ให้สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ขอรับบำเหน็จบำนาญและเพื่อให้การจ่ายบำเหน็จบำนาญไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ จึงให้ยกเลิกเรื่อง การรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยแล้วออกจากราชการ โดยกรณียังไม่ถึงที่สุด ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0526.5/ว 4 ลงวันที่ 11 มกราคม 2542 และกำหนดวิธีปฏิบัติในการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา โดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด ดังนี้

1. ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา อันมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทที่ไม่เกี่ยวกับราชการหรือความผิดลหุโทษ หรือมีกรณีที่ถูกชี้มูลความผิดตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตไว้แล้ว หรือมีกรณีที่อาจถูกดำเนินการทางวินัยได้ตามกฎหมายเฉพาะอื่นใด และออกจากราชการ โดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด ทำประกันในการขอรับบำเหน็จบำนาญ



ด้วยบุคคลหรือทรัพย์สินไว้ต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด เว้นแต่กฎหมายว่าด้วยระเบียบของข้าราชการประเภทนั้น ๆ หรือระเบียบลูกจ้างประจำมิได้บัญญัติหรือกำหนดให้ผู้นั้นอำนาจสามารถดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำดังกล่าวต่อไปได้ภายหลังจากที่ผู้นั้นออกจากราชการไปแล้ว

## 2. การประกันด้วยบุคคล

(1) กรณีเป็นบุคคลธรรมดา ผู้นั้นจะต้องเป็นบุคคลที่มีความสามารถในการทำนิติกรรมได้ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และประกอบอาชีพเป็นข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่เรียกชื่ออย่างอื่นของหน่วยงานในภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ จำนวนไม่เกินสองคน ซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ หรือได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำรวมกันไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำผู้ขอรับบำเหน็จบำนาญมาค้ำประกัน

(2) ในกรณีที่ไม่สามารถหาบุคคลซึ่งประกอบอาชีพตาม (1) มาค้ำประกันได้ ให้หาบุคคลซึ่งประกอบอาชีพอื่นไม่เกินสองคน ที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำผู้ขอรับบำเหน็จบำนาญ หรือได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำรวมกันไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำผู้ขอรับบำเหน็จบำนาญมาค้ำประกันก็ได้

(3) กรณีเป็นนิติบุคคล จะต้องเป็นนิติบุคคลซึ่งตราสารจัดตั้งหรือข้อบังคับของนิติบุคคลนั้น กำหนดให้สามารถค้ำประกันการชำระหนี้ได้ด้วย เช่น ธนาคาร บริษัทจำกัด บริษัทเงินทุน บริษัทหลักทรัพย์ หรือบริษัทเครดิตฟองซิเอร์ เป็นต้น

(4) การประกันด้วยบุคคลจะต้องทำสัญญาค้ำประกันภายในวงเงินบำเหน็จปกติที่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำจะได้รับ แต่ในกรณีที่ขอรับบำนาญหรือบำเหน็จรายเดือนให้ทำสัญญาค้ำประกันภายในวงเงินบำนาญหรือบำเหน็จรายเดือนที่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำจะได้รับภายในระยะเวลา 3 ปี

## 3. การประกันด้วยทรัพย์สินให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) กรณีประกันด้วยอสังหาริมทรัพย์ให้คำนวณตามราคาประเมินการเสียภาษีของทางราชการ ซึ่งจะต้องมีราคาไม่ต่ำกว่าวงเงินค้ำประกันตามข้อ 2 (4)

(2) กรณีประกันด้วยสังหาริมทรัพย์ จะต้องเป็นสังหาริมทรัพย์ซึ่งกฎหมายบัญญัติไว้ให้จดทะเบียนเฉพาะการ และมีราคาประเมินตามที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาดในวันที่จดทะเบียนไม่ต่ำกว่าวงเงินค้ำประกันตามข้อ 2 (4)

(3) กรณีประกันด้วยหลักทรัพย์อื่น เช่น ตั๋วเงินคลัง พันธบัตร ตั๋วเงิน หุ้น หรือหุ้นกู้ ซึ่งมีราคาไม่ต่ำกว่าวงเงินค้ำประกันตามข้อ 2 (4) ให้ดำเนินการตามวิธีการตามกฎหมายในเรื่องนั้น ๆ กำหนดไว้

4. ภายในระยะเวลา 3 เดือนก่อนครบกำหนด 3 ปีนับแต่วันทำสัญญา หากการดำเนินการทางวินัยยังไม่ถึงที่สุดให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งให้ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำเฉพาะผู้ที่รับบำนาญหรือบำเหน็จรายเดือนมาดำเนินการทำประกันด้วยบุคคลหรือทรัพย์สินตามวิธีปฏิบัติของหนังสือฉบับนี้ต่อไปอีก เพื่อที่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำดังกล่าวได้รับบำนาญ หรือบำเหน็จรายเดือน ต่อเนื่องต่อไปได้ และให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดเร่งดำเนินการทางวินัยให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

5. เมื่อการดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำผู้ขอรับบำเหน็จบำนาญถึงที่สุดว่าเป็นประการใดแล้ว ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งให้กระทรวงการคลังทราบโดยด่วน พร้อมแนบหลักฐานในการดำเนินการทางวินัยถึงที่สุดไปด้วย



6. หากการดำเนินการทางวินัยถึงที่สุดแล้วปรากฏว่าข้าราชการหรือลูกจ้างประจำมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ ให้การประกันที่ทำได้ไว้ระงับไปตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ แต่หากการดำเนินการทางวินัยถึงที่สุดแล้วปรากฏว่าข้าราชการหรือลูกจ้างประจำไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดเรียกเงินบำเหน็จบำนาญคืนจากข้าราชการหรือลูกจ้างประจำดังกล่าว หากไม่สามารถเรียกเงินคืนได้ก็ให้บังคับชำระหนี้ตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และนำเงินส่งคลังตามระเบียบของทางราชการต่อไป

7. สำหรับข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่ทำประกันในการขอรับบำเหน็จบำนาญตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0526.5/ว 4 ลงวันที่ 11 มกราคม 2542 ไว้แล้วก่อนการกำหนดวิธีปฏิบัตินี้ ให้การประกันดังกล่าวยังคงมีผลใช้บังคับต่อไป ส่วนกรณีที่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำผู้ได้รับบำนาญหรือบำเหน็จรายเดือนที่ต้องมาดำเนินการทำประกันด้วยบุคคลหรือทรัพย์สินต่อไปอีกเพราะการดำเนินการทางวินัยยังไม่ถึงที่สุดภายในระยะเวลา 3 ปี ก็ให้ดำเนินการตามข้อ 4 ของวิธีปฏิบัตินี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายนิติ ชัยสุตร)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

ผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ

โทรศัพท์ 0-2273-9607

โทรสาร 0-2618-4830

# ด่วนที่สุด

ที่ กค 0422.2/ 0-51



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

14 มิถุนายน 2553

เรื่อง การขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาโดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด

เรียน อธิบดีกรมชลประทาน

- อ้างถึง 1. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0417/ว 1 ลงวันที่ 9 มกราคม 2547  
2. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.5/ว.122 ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2552

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1. กระทรวงการคลังได้กำหนดเรื่อง การขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยแล้วออกจากราชการด้วยเหตุเกษียณอายุโดยกรณียังไม่ถึงที่สุด ให้สามารถขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของตนเองหรือบุคคลในครอบครัวได้ โดยไม่ต้องรอหลักฐานการพิจารณาตอบรับทราบว่าเป็นการถึงที่สุดแล้ว จากส่วนราชการเจ้าสังกัด โดยจัดให้มีการประกันด้วยบุคคลตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นว่า เนื่องจากได้มีการปรับปรุงแก้ไขวิธีปฏิบัติในการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาและออกจากราชการ โดยกรณีหรือคดีอาญาไม่ถึงที่สุด ตามหนังสือที่อ้างถึง 2 ซึ่งมีผลทำให้วิธีปฏิบัติในการขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามหนังสือที่อ้างถึง 1 ไม่ครอบคลุมและสอดคล้องกัน จึงเห็นสมควรยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง 1 และกำหนดวิธีปฏิบัติในการขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการผู้ขอรับบำนาญซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา และออกจากราชการ โดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด โดยจัดให้มีการทำประกันด้วยบุคคลหรือทรัพย์สินตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้



1. ข้าราชการผู้ขอรับบำนาญ ซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา อันมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท ที่ไม่เกี่ยวกับราชการหรือความผิดลหุโทษ หรือมีกรณีถูกชี้มูลความผิดตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตไว้แล้ว หรือมีกรณีที่อาจถูกดำเนินการทางวินัยได้ตามกฎหมาย เฉพาะอื่นใด และออกจากราชการโดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด ซึ่งขอใช้สิทธิสวัสดิการ รักษาพยาบาลจะต้องเป็นผู้ขอรับบำนาญต่อทางราชการโดยจัดหาบุคคลหรือทรัพย์สินไว้เป็นประกันการรับ เงินบำนาญกับส่วนราชการเจ้าสังกัด เว้นแต่ กฎหมายว่าด้วยระเบียบของข้าราชการประเภทนั้นๆ มิได้ บัญญัติ หรือกำหนดให้ผู้มีอำนาจสามารถดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการดังกล่าวต่อไปได้ภายหลังจากที่ผู้นั้น ออกจากราชการไปแล้ว ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.5/ว 122 ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2552

## 2. การประกันด้วยบุคคลหรือทรัพย์สิน

### 2.1 การประกันด้วยบุคคล

(1) กรณีเป็นบุคคลธรรมดา ผู้นั้นจะต้องเป็นบุคคลที่มีความสามารถในการทำนิติกรรมได้ ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และประกอบอาชีพเป็นข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่เรียกชื่ออย่างอื่นของหน่วยงานในภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ จำนวนไม่เกินสองคน ซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเบี้ยหวัด บำนาญของข้าราชการของผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล หรือได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง ประจำรวมกันไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเบี้ยหวัดบำนาญของผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล มาค้ำประกัน

(2) ในกรณีที่ไม่สามารถหาบุคคลซึ่งประกอบอาชีพตาม (1) มาค้ำประกันได้ ให้หาบุคคลซึ่งประกอบอาชีพอื่นไม่เกินสองคน ที่ได้รับเงินเดือน หรือค่าจ้าง ไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเบี้ยหวัด บำนาญ ผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล หรือได้รับเงินเดือน หรือค่าจ้าง รวมกันไม่ต่ำกว่า อัตราเงินเบี้ยหวัดบำนาญของผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลมาค้ำประกันก็ได้

(3) กรณีเป็นนิติบุคคล จะต้องเป็นนิติบุคคลซึ่งตราสารจัดตั้งหรือข้อบังคับของ นิติบุคคลนั้นกำหนดให้สามารถค้ำประกันการชำระหนี้ได้ด้วย เช่น ธนาคาร บริษัทจำกัด บริษัทเงินทุน บริษัทหลักทรัพย์ หรือบริษัทเครดิตฟองซิเอร์ เป็นต้น

(4) การประกันด้วยบุคคลจะต้องทำสัญญาค้ำประกัน โดยยอมผูกพันรับผิดชอบในเงิน ค่ารักษาพยาบาลอย่างไม่จำกัดวงเงิน แต่ไม่เกินจำนวนเท่าที่เบิกไปจริง ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าว ให้มีผลผูกพันภายในกำหนดระยะเวลาคราวละไม่เกิน 3 ปี หรือเมื่อกรณีถึงที่สุดและได้มีการตอบรับทราบ ผลการดำเนินการจากส่วนราชการเจ้าสังกัด

## 2.2 การประกันด้วยทรัพย์สินให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) กรณีประกันด้วยอสังหาริมทรัพย์ให้คำนวณตามราคาประเมินการเสียภาษีของทางราชการซึ่งจะต้องมีราคาไม่ต่ำกว่า 100,000 บาท

(2) กรณีประกันด้วยสังหาริมทรัพย์ จะต้องเป็นสังหาริมทรัพย์ซึ่งกฎหมายบัญญัติไว้ให้จดทะเบียนเฉพาะกาล และมีราคาประเมินตามที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาดในวันที่จดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 100,000 บาท

(3) กรณีประกันด้วยหลักทรัพย์อื่น เช่น ตัวเงินคลัง พันธบัตร ตัวเงิน หุ้น หรือหุ้นกู้ ซึ่งมีราคาไม่ต่ำกว่า 100,000 บาท ให้ดำเนินการตามวิธีการตามกฎหมายในเรื่องนั้นๆ กำหนดไว้

3. ภายในระยะเวลา 3 เดือนก่อนครบกำหนด 3 ปีนับแต่วันทำสัญญา หากการดำเนินการทางวินัยยังไม่ถึงที่สุด ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งให้ผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลมาดำเนินการ ทำประกันด้วยบุคคลหรือทรัพย์สินตามวิธีปฏิบัติของหนังสือฉบับนี้ต่อไปอีก เพื่อที่ผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลดังกล่าวจะมีสิทธิต่อเนื่องไปได้ และให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดเร่งดำเนินการทางวินัยให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

4. การขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลนั้น สามารถกระทำได้ก็ต่อเมื่อส่วนราชการต้นสังกัดส่งข้อมูลคำขอเบิกเงินบำนาญผ่านระบบบำนาญบำนาญให้กรมบัญชีกลาง โดยผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญสามารถใช้สิทธิ ทั้งในระบบเบิกจ่ายตรงสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ หรือกรณีใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล ทั้งนี้ เมื่อส่วนราชการต้นสังกัดมีการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลแก่บุคคลดังกล่าวแล้วให้แยกเก็บหลักฐานที่เกี่ยวกับการเบิกเงินไว้จนกว่าจะมีคำสั่งกรณีถึงที่สุด

5. เมื่อการดำเนินการทางวินัยแก่บุคคลดังกล่าวถึงที่สุดว่าเป็นประการใดแล้ว ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งให้กระทรวงการคลังทราบโดยด่วน พร้อมแนบหลักฐานในการดำเนินการทางวินัยถึงที่สุดด้วยเพื่อว่า

5.1 หากการดำเนินการทางวินัยถึงที่สุดแล้วปรากฏว่าผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลมีสิทธิได้รับเบี้ยหวัดบำนาญ ให้การประกันที่ทำได้จะจับไปตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

5.2 หากการดำเนินการทางวินัยถึงที่สุดแล้วปรากฏว่าผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยหวัดบำนาญ ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งให้สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ กรมบัญชีกลาง ทราบโดยด่วน เพื่อตรวจสอบค่ารักษาพยาบาลในระบบเบิกจ่ายตรงสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการของบุคคลดังกล่าวและครอบครัว และพิจารณาดำเนินการเรียกเงินคืนให้เสร็จสิ้น หากไม่สามารถเรียกเงินคืนได้ก็ให้บังคับชำระหนี้ตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์และนำเงินส่งคืนคลังตามระเบียบของทางราชการต่อไป



6. สำหรับผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0417/ว 1 ลงวันที่ 9 มกราคม 2547 ไว้แล้วก่อนการกำหนดวิธีปฏิบัตินี้ ให้การประกันดังกล่าวยังคง มีผลใช้บังคับต่อไป ส่วนกรณีและผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลที่ต้องดำเนินการทำประกัน ด้วยบุคคลหรือทรัพย์สินต่อไปอีกเพราะการดำเนินการทางวินัยยังไม่ถึงที่สุดภายในระยะเวลา 1 ปีก็ให้ ดำเนินการตามวิธีปฏิบัตินี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายนิติ ชัยสุตร)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

กลุ่มงานสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ

โทร. 0-2298-6088



แบบขอรับบำนาญปกติ บำนาญรายเดือน บำนาญพิเศษ และหรือบำนาญพิเศษรายเดือนลูกจ้าง

สำหรับส่วนราชการเข้าสังกัดหรือจังหวัด

กรมชลประทาน

รหัสหน่วยงาน / จังหวัด

ที่...../.....

วันที่.....

เรื่อง ขอให้ส่งจ่ายเงิน  
เขียน

โปรดพิจารณาส่งจ่าย  เงินบำนาญปกติ  เงินบำนาญรายเดือน  เงินบำนาญพิเศษ  เงินบำนาญพิเศษรายเดือน  กรณีออกจากงาน  
 กรณีเกษียณอายุ  กรณีตาย ให้แก่ทายาทซึ่งมีสิทธิได้รับมรดก ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ของผู้ตาย ตามคำขอข้างล่างนี้ และจัดส่งเอกสาร  
รวม.....ฉบับมาด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....(1)

(.....)

ตำแหน่ง.....

โทร.....

สำหรับผู้ขอ

ลูกจ้าง.....ยศ.....ตำแหน่ง.....ชื่อ.....นามสกุล.....

ขอรับเงิน  บำนาญปกติ  บำนาญรายเดือน  
 บำนาญพิเศษ  บำนาญพิเศษรายเดือน

วันเดือนปีเกิด (2).....  
วันเดือนปีที่เริ่มนับ  
เป็นเวลาทำงาน.....  
วันเดือนปีที่ออกจาก  
งานหรือตาย  
01, 10, 256

ประเภทการขอ

บำนาญปกติ/บำนาญรายเดือน  ออกจากงาน  
 เกษียณอายุ  
 ตาย  
บำนาญพิเศษ/บำนาญพิเศษรายเดือน  ออกจากงาน  
 ตาย

เหตุที่ออก  ลาออก  
 ให้ลออก  
 เกษียณ  
 ปลดออก

ตำแหน่ง.....  
ลักษณะการคำนวณ  
บำนาญปกติ/  คำนวณเวลาทำงานเป็นเดือน  
บำนาญรายเดือน   
บำนาญพิเศษ/  
บำนาญพิเศษรายเดือน  ขมปกติ อัตรา  
ที่ได้รับ.....(3)  
 ค่าตั้งเกล้า โทษ อัตรา  
ที่ได้รับ.....

สถานะภาพผู้ขอ  
 ลูกจ้างประจำ  
 ลูกจ้างชั่วคราว

ส่วนราชการที่สังกัดครั้งสุดท้าย  
กรม.....ชลประทาน  
รหัส.....  
กระทรวง.....เกษตรและสหกรณ์  
จังหวัด.....  
รหัส.....

อนึ่ง ข้าพเจ้ามีความประสงค์ให้กรมบัญชีกลางโอนเงินบำนาญปกติ บำนาญรายเดือน  
บำนาญพิเศษ หรือบำนาญพิเศษรายเดือน ซึ่งข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....  
สาขา.....ชื่อบัญชี.....  
เลขที่บัญชี.....(4)

ขอรับเงินทาง กรม.....  
(5) รหัสหน่วยงาน.....  
จังหวัด.....  
รหัสจังหวัด.....  
ส่วนราชการผู้เบิก.....  
รหัสจังหวัด.....

กรณีลูกจ้างออกจากงาน (6)  
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ  
ลงชื่อ.....ผู้ขอ  
(.....)  
วันที่.....

กรณีลูกจ้างตาย (7)  
ข้าพเจ้าผู้มีสิทธิและเป็นผู้แทนผู้มีสิทธิได้ทวงหนี้สุจริตของไว้ต่อกระทรวง ทบวง กรม  
จังหวัด.....ว่าข้อความที่ปรากฏในเรื่องราวนี้ถูกต้องตามความเป็นจริงและไม่มี  
ทนายหรือผู้มีสิทธิหรือผู้อื่นอยู่อีก ถ้าปรากฏว่ามีทายาทหรือผู้มีสิทธิเกิดขึ้นเมื่อใด  
ข้าพเจ้าและผู้มีสิทธิที่ได้รับเงิน ไปแล้วยินยอมคืนเงินที่ได้รับ ไปโดยไม่มีสิทธิและ  
ชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ทางราชการภายใน 30 วัน นับจากวันที่ข้าพเจ้าได้รับทราบจาก  
ทางราชการ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว  
(ลงชื่อ).....ผู้ขอ  
(ลงชื่อ).....พยาน  
(ลงชื่อ).....พยาน

ที่อยู่ผู้ขอ.....  
.....อำเภอ.....โทร.....













แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคารและยินยอมให้หักเงินเพื่อชำระหนี้

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....เป็นข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/ทายาท  
ที่อยู่ เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
ตำบล / แขวง..... อำเภอ / เขต..... จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... มีความประสงค์ให้กรมชลประทาน  
โอนเงินบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จตกทอด และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ของข้าพเจ้าที่มีสิทธิ  
ได้รับเข้าบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ เลขที่            
ธนาคาร..... สาขา.....

ข้าพเจ้ายินยอมให้กรมชลประทาน หรือผู้มีหน้าที่จ่ายเงิน หักเงินบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จรายเดือน  
บำเหน็จตกทอด และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน จากบัญชีเงินฝากของข้าพเจ้าเพื่อชำระหนี้ที่เป็นค่าใช้จ่าย  
เกี่ยวกับสวัสดิการกรมชลประทาน หรือชำระหนี้ตามคำพิพากษาหรือคำสั่งศาล

ทั้งนี้ หากมีค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ธนาคารเรียกเก็บ ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงิน  
ดังกล่าวจากเงินที่จะได้รับจากทางราชการ

(ลงชื่อ).....ผู้มีสิทธิรับเงิน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)



แบบแจ้งการขอรับ/ยกเลิกบริการการส่งข้อความ  
ผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) หรือผ่านระบบ Internet (e-mail)

วันที่ .....

เรียน ..... (หัวหน้าส่วนราชการที่ยื่นเรื่องขอรับเงิน)

ข้าพเจ้า (ระบุค่านำหน้า)..... นามสกุล .....

เลขประจำตัวประชาชน .....

สังกัดส่วนราชการ (ที่ยื่นเรื่องขอรับเงิน) .....

เป็นผู้มีสิทธิรับเงิน

- เบี้ยหวัด
- บำเหน็จปกติข้าราชการ
- บำนาญปกติ
- บำเหน็จปกติลูกจ้างประจำ
- บำเหน็จรายเดือน
- บำเหน็จตกทอด
- อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

มีความประสงค์

- ขอรับบริการการส่งข้อความผ่านทาง  โทรศัพท์มือถือ หมายเลข .....
- (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)  e-mail address : .....@.....
- ขอยกเลิกบริการการส่งข้อความผ่านทาง  โทรศัพท์มือถือ หมายเลข .....
- e-mail address : .....@.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งนายทะเบียนบำเหน็จบำนาญบันทึกข้อมูลในระบบบำเหน็จบำนาญ  
(e-pension) ต่อไปด้วย จะขอบคุณมาก

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ขอรับบริการ)

(.....)

หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด

ของลูกจ้างประจำ

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....(๑)

ข้าพเจ้า ..... (๒) เดิมเป็น ลูกจ้างประจำตำแหน่ง

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

กระทรวง ..... จังหวัด ..... ปัจจุบันได้รับบำเหน็จรายเดือน/

บำเหน็จพิเศษรายเดือนเดือนละ.....(๓) บาท ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่.....

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

รหัสไปรษณีย์.....โทร. .... ในกรณีข้าพเจ้าถึงแก่ความตาย หากข้าพเจ้าไม่มีทายาทผู้มีสิทธิจะได้

รับบำเหน็จตกทอด (บุตร สามีหรือภริยา และบิดามารดาที่ชอบด้วยกฎหมาย) ตามข้อ ๑๕/๔ วรรคสาม แห่งระเบียบ

กระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง

(ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้าพเจ้าขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดโดยหนังสือฉบับนี้ว่า ข้าพเจ้าประสงค์ให้จ่ายเงิน

บำเหน็จตกทอดแก่บุคคล รวม .....(๔) คน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

๑. .... (๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร. .... ให้ได้รับ..... (๖) ส่วน

๒. .... (๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร. .... ให้ได้รับ..... (๖) ส่วน

๓. .... (๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร. .... ให้ได้รับ..... (๖) ส่วน

๔. .... (๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร. .... ให้ได้รับ..... (๖) ส่วน

๕. .... (๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร. .... ให้ได้รับ..... (๖) ส่วน

๖. .... (๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร. .... ให้ได้รับ..... (๖) ส่วน

๗. .... (๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร. .... ให้ได้รับ..... (๖) ส่วน

๘. .... (๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร. .... ให้ได้รับ..... (๖) ส่วน

๙. .... (๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร. .... ให้ได้รับ..... (๖) ส่วน

๑๐. .... (๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร. .... ให้ได้รับ..... (๖) ส่วน

๑๑. .... (๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร. .... ให้ได้รับ..... (๖) ส่วน

๑๒. .... (๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร. .... ให้ได้รับ..... (๖) ส่วน



๑๓. .... (๕) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....  
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร..... ให้ได้รับ..... (๖) ส่วน

๑๔. .... (๕) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....  
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร..... ให้ได้รับ..... (๖) ส่วน

๑๕. .... (๕) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....  
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร..... ให้ได้รับ..... (๖) ส่วน

หนังสือแสดงเจตนานี้ได้ทำขึ้น ๒ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน เก็บไว้ที่ผู้แสดงเจตนา ๑ ฉบับ อีกฉบับหนึ่งส่งไปเก็บไว้ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดผู้เบิกบำนาญรายเดือน/บำนาญพิเศษรายเดือน

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

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น

หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำนาญจตกทอดฉบับนี้ได้อื่นเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
 โดย ..... (๗) ผู้รับบำนาญรายเดือน/บำนาญพิเศษรายเดือน  
 โดย ..... (๗) ผู้รับมอบฉันทะ ตามหนังสือมอบฉันทะ ฉบับลงวันที่ .....  
 ได้นำหนังสือแสดงเจตนาเก็บไว้เป็นหลักฐานแล้ว

ลงชื่อ ..... (๘) เจ้าหน้าที่  
 (.....)  
 ตำแหน่ง .....  
 วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

หมายเหตุ

๑. การขูดลบ ชีตฆ่า หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างอื่นในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำนาญจตกทอดให้ผู้แสดงเจตนาลงลายมือชื่อกำกับไว้
๒. ให้ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง  ที่ใช้

คำอธิบายการกรอกแบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำนาญจตกทอด

- (๑) ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำนาญจตกทอด
- (๒) ให้ระบุค่านำหน้า ชื่อ และนามสกุล ของผู้แสดงเจตนา
- (๓) ให้ระบุเงินบำนาญรายเดือนหรือบำนาญพิเศษรายเดือน ที่ได้รับอยู่ขณะที่แสดงเจตนา
- (๔) ให้ระบุจำนวนผู้มีสิทธิรับบำนาญจตกทอด
- (๕) ให้ระบุค่านำหน้า ชื่อ และนามสกุล ของผู้ที่ถูกระบุตัวให้เป็นผู้รับบำนาญจตกทอด
- (๖) กรณีระบุตัวผู้รับบำนาญจตกทอดไว้มากกว่าหนึ่งคน ให้กำหนดส่วนที่จะมีสิทธิได้รับให้ชัดเจนด้วย เช่น นาย ก. ให้ได้รับ ๑ ส่วน นางสาว ข. ให้ได้รับ ๑ ส่วน และเด็กหญิง ค. ให้ได้รับ ๒ ส่วน เป็นต้น
- (๗) ให้ระบุค่านำหน้า ชื่อ และนามสกุล ของผู้แสดงเจตนา หรือผู้รับมอบฉันทะ
- (๘) หัวหน้าส่วนราชการหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นข้าราชการในสังกัดที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย



หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด

ของลูกจ้างประจำ

เขียนที่ .....  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... (๑)

ข้าพเจ้า ..... (๒) เดิมเป็นลูกจ้างประจำตำแหน่ง  
..... สังกัดกอง / สำนักงาน ..... กรม  
กระทรวง ..... จังหวัด ..... ปัจจุบันได้รับบำเหน็จรายเดือน/  
บำเหน็จพิเศษรายเดือนเดือนละ ..... (๓) บาท ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่ .....  
ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....  
รหัสไปรษณีย์ ..... โทร. .... ในกรณีข้าพเจ้าถึงแก่ความตาย หากข้าพเจ้าไม่มีทายาทผู้มีสิทธิจะได้  
รับบำเหน็จตกทอด (บุตร สามีหรือภริยา และบิดามารดาที่ชอบด้วยกฎหมาย) ตามข้อ ๓๕/๔ วรรคสาม แห่งระเบียบ  
กระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง  
(ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้าพเจ้าขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดโดยหนังสือฉบับนี้ว่า ข้าพเจ้าประสงค์ให้จ่ายเงิน  
บำเหน็จตกทอดแก่บุคคล รวม ..... (๔) คน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

๑. .... (๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. .... ให้ได้รับ..... (๖) ส่วน
๒. .... (๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. .... ให้ได้รับ..... (๖) ส่วน
๓. .... (๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. .... ให้ได้รับ..... (๖) ส่วน
๔. .... (๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. .... ให้ได้รับ..... (๖) ส่วน
๕. .... (๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. .... ให้ได้รับ..... (๖) ส่วน
๖. .... (๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. .... ให้ได้รับ..... (๖) ส่วน
๗. .... (๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. .... ให้ได้รับ..... (๖) ส่วน
๘. .... (๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. .... ให้ได้รับ..... (๖) ส่วน
๙. .... (๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. .... ให้ได้รับ..... (๖) ส่วน
๑๐. .... (๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. .... ให้ได้รับ..... (๖) ส่วน
๑๑. .... (๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. .... ให้ได้รับ..... (๖) ส่วน
๑๒. .... (๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. .... ให้ได้รับ..... (๖) ส่วน



๑๓. .... (๕) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....  
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. .... ให้ได้รับ..... (๖) ส่วน

๑๔. .... (๕) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....  
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. .... ให้ได้รับ..... (๖) ส่วน

๑๕. .... (๕) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....  
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. .... ให้ได้รับ..... (๖) ส่วน

หนังสือแสดงเจตนานี้ได้ทำขึ้น ๒ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน เก็บไว้ที่ผู้แสดงเจตนา ๑ ฉบับ อีกฉบับหนึ่ง  
 ส่งไปเก็บไว้ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดผู้เบิกบำเหน็จรายเดือน/บำเหน็จพิเศษรายเดือน

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

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น

หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดฉบับนี้ได้ยื่นเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
 โดย ..... (๗) ผู้รับบำเหน็จรายเดือน/บำเหน็จพิเศษ  
 รายเดือน  
 โดย ..... (๗) ผู้รับมอบฉันทะ ตามหนังสือมอบฉันทะ ฉบับ  
 ลงวันที่ .....

ได้นำหนังสือแสดงเจตนาเก็บไว้เป็นหลักฐานแล้ว

ลงชื่อ ..... (๘) เจ้าหน้าที่  
 (.....)  
 ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

หมายเหตุ

๑. การขูดลบ ขีดฆ่า หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างอื่นในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด  
 ให้ผู้แสดงเจตนาลงลายมือชื่อกำกับไว้
๒. ให้ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง  ที่ใช้

คำอธิบายการกรอกแบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด

- (๑) ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด
- (๒) ให้ระบุคำนำหน้า ชื่อ และนามสกุล ของผู้แสดงเจตนา
- (๓) ให้ระบุเงินบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือน ที่ได้รับอยู่ขณะที่แสดงเจตนา
- (๔) ให้ระบุจำนวนผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอด
- (๕) ให้ระบุคำนำหน้า ชื่อ และนามสกุล ของผู้ที่ถูกระบุตัวให้เป็นผู้รับบำเหน็จตกทอด
- (๖) กรณีระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้มากกว่าหนึ่งคน ให้กำหนดส่วนที่จะมีสิทธิได้รับให้ชัดเจนด้วย  
 เช่น นาย ก. ให้ได้รับ ๑ ส่วน นางสาว ข. ให้ได้รับ ๑ ส่วน และเด็กหญิง ค. ให้ได้รับ ๒ ส่วน เป็นต้น
- (๗) ให้ระบุคำนำหน้า ชื่อ และนามสกุล ของผู้แสดงเจตนา หรือผู้รับมอบฉันทะ
- (๘) หัวหน้าส่วนราชการหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นข้าราชการในสังกัดที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย







คำอธิบายการกรอก แบบ กสจ. 004/1

ส่วนที่ 1 ข้อมูลสมาชิก (ผู้ยื่นคำขอเป็นผู้กรอก)

- (1) ให้ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชนของสมาชิก
- (2) ระบุวัน/เดือน/ปี ที่พ้นจากหน้าที่ราชการ ให้กรอกเป็นตัวเลข  
ตัวอย่าง พ้นจากหน้าที่ราชการ ตั้งแต่วันที่ 8 มกราคม พ.ศ. 2549 ให้กรอกดังนี้  
ได้พ้นจากหน้าที่ราชการตั้งแต่วันที่/เดือน/พ.ศ. 08-01-2549
- (3) ระบุเหตุที่ออกจากราชการ
- (4) ระบุบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารหน้าที่แสดงชื่อธนาคาร ประเภท บัญชีเลขที่บัญชี และชื่อ-สกุลของสมาชิก  
ที่ชัดเจนและให้ถูกต้องกับสำเนาสมุดบัญชีธนาคารหน้าแรก

ส่วนที่ 2 สำหรับส่วนราชการ

- (5) ระบุวันที่สมาชิกเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างประจำ
- (6) ระบุวันที่สมัครเป็นสมาชิก กสจ.
- (7) ส่วนกลาง ให้ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ หรือหัวหน้าหน่วยงานบริหารงานบุคคลเป็นผู้ลงนาม  
ส่วนภูมิภาคหรือสังกัดส่วนกลาง แต่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้หัวหน้าหน่วยราชการในส่วนภูมิภาคเป็นผู้ลงนาม

หมายเหตุ : การจัดเก็บและจัดส่งเอกสาร กสจ.

1. แบบคำขอรับเงินกองทุน "กสจ."

ส่วนกลาง ให้ทำขึ้น 2 ฉบับ ยื่นต่อกองการเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานบริหารงานบุคคล

- ต้นฉบับส่งไปยัง ตู้ ปณ. 543 ปณจ. บางรัก กรุงเทพฯ 10500
- สำเนาเก็บไว้ที่ส่วนราชการ

ส่วนภูมิภาคหรือสังกัดส่วนกลางแต่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้ทำขึ้น 3 ฉบับ ยื่นต่อหัวหน้าหน่วยงานนั้น

- ต้นฉบับส่งไปยังตู้ ปณ. 543 ปณจ. บางรัก กรุงเทพฯ 10500
- สำเนาฉบับหนึ่งส่งให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด
- อีกส่วนหนึ่งเก็บไว้ที่หน่วยงานนั้น

2. กรณีมีผู้รับประโยชน์เกินกว่าที่กำหนด ให้จัดทำบัญชีรายชื่อเพิ่มเติม พร้อมลงลายมือชื่อกำกับ

3. ให้ใส่เครื่องหมาย  ในช่อง  ที่ใช้

\*\*\*\*\*



แบบคำขอรับเงินกองทุน "กสจ."

ส่วนที่ 1 ข้อมูลสมาชิก (ผู้ยื่นคำขอเป็นผู้กรอก)

ด้วยข้าพเจ้า  นาย  นาง  นางสาว  ยศและฐานันดร.....  
ชื่อ.....นามสกุล.....

ที่อยู่ติดต่อได้ บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....

เลขประจำตัวประชาชน                     (1) สังกัด.....  
ได้พ้นจากหน้าที่ราชการตั้งแต่วันที่/เดือน/พ.ศ.       (2) เนื่องจาก..... (3)

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอรับเงินตามสิทธิ โดยให้บริษัทจัดการ ทะเบียนสมาชิกโอนเงินเข้าบัญชี (4)  
ธนาคาร..... สาขา..... ประเภทบัญชี.....  
ชื่อบัญชี (สมาชิก)..... เลขที่บัญชี.....

\*\*\* หมายเหตุ กรณีมีผู้รับประโยชน์เกินกว่าที่กำหนดให้จัดทำบัญชีรายชื่อเพิ่มเติม พร้อมลงลายมือชื่อกำกับ \*\*\*  
ทั้งนี้ได้แนบ  สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวลูกจ้างประจำ (ที่ระบุเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน)  
 สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารหน้าที่แสดงชื่อธนาคาร ประเภท บัญชีเลขที่บัญชี และชื่อ-สกุลของสมาชิกที่ชัดเจน  
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และ หากปรากฏในภายหลังว่าข้าพเจ้ารับเงินโดยไม่มีสิทธิ ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้เงินที่ได้รับ  
โดยไม่มีสิทธิ ตลอดจนค่าเสียหายต่างๆที่เกิดขึ้นทั้งสิ้นให้แก่กองทุน กสจ. ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่กองทุน "กสจ." แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ

กรณีสมาชิกหรือผู้รับมอบอำนาจจากสมาชิกเป็นผู้ยื่น	กรณีผู้จัดการมรดก/ทายาท ทายาทตาม ปพพ. เป็นผู้ยื่นคำขอ
ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำขอ (.....)	ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำขอ (.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....	ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำขอ (.....) วันที่...../...../.....

ส่วนที่ 2 สำหรับส่วนราชการ

ที่...../...../..... ชื่อหน่วยราชการ.....  
วันที่...../...../.....

เรื่อง ขอรับเงินจากกองทุน กสจ.  
เรียน บริษัทจัดการ (ด้านทะเบียนสมาชิก) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว  
โปรดพิจารณาจ่ายเงินให้แก่ผู้ยื่นคำขอ ซึ่งได้ตรวจสอบแล้ว และขอรับรองว่า  
1. สมาชิกได้เข้ารับราชการเป็นลูกจ้างประจำ ตั้งแต่วันที่/เดือน/พ.ศ.         (5)  
2. สมาชิกได้สมัครเป็นสมาชิก กสจ. ตั้งแต่วันที่/เดือน/พ.ศ.       (6)  
3. สมาชิกมีสิทธิได้รับเงินจากกองทุนเพราะออกจากราชการด้วยเหตุ  เกษียณอายุราชการ  พ้นจากหน้าที่ราชการ โดยเหตุอื่น  
4.  เป็นสมาชิกมาแล้วตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป  เป็นสมาชิกมาแล้วไม่ถึง 5 ปี  
ทั้งนี้ได้นแนบเอกสาร  สำเนาคำสั่งให้พ้นจากหน้าที่ราชการของสมาชิก กสจ. และเอกสารของผู้ยื่นคำขอรวม.....ฉบับ  
ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ..... หัวหน้าหน่วยงาน หรือส่วนราชการ. (7)  
(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน..... สังกัด.....  
ที่อยู่..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....



ส่วนที่ 1 ข้อมูลสมาชิก (ผู้ยื่นคำขอเป็นผู้กรอก)

- (1) ให้ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชนของสมาชิก
- (2) ระบุวัน/เดือน/ปี ที่พ้นจากหน้าที่ราชการ ให้กรอกเป็นตัวเลข  
ตัวอย่าง พ้นจากหน้าที่ราชการ ตั้งแต่วันที่ 8 มกราคม พ.ศ. 2549 ให้กรอกดังนี้  
ได้พ้นจากหน้าที่ราชการตั้งแต่วันที่/เดือน/พ.ศ. 08 - 01 - 2549
- (3) ระบุเหตุที่ออกจากราชการ
- (4) ระบุบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารหน้าที่แสดงชื่อธนาคาร ประเภท บัญชีเลขที่บัญชี และชื่อ-สกุลของสมาชิก  
ที่ชัดเจนและให้ถูกต้องกับสำเนาสมุดบัญชีธนาคารหน้าแรก

ส่วนที่ 2 สำหรับส่วนราชการ

- (5) ระบุวันที่สมาชิกเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างประจำ
- (6) ระบุวันที่สมัครเป็นสมาชิก กสจ.
- (7) ส่วนกลาง ให้ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ หรือหัวหน้าหน่วยงานบริหารงานบุคคลเป็นผู้ลงนาม  
ส่วนภูมิภาคหรือสังกัดส่วนกลาง แต่มีสำนักอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้หัวหน้าหน่วยราชการในส่วนภูมิภาคเป็นผู้ลงนาม

หมายเหตุ : การจัดเก็บและจัดส่งเอกสาร กสจ.

1. แบบคำขอรับเงินกองทุน "กสจ."

ส่วนกลาง ให้ทำขึ้น 2 ฉบับ ยื่นต่อกองการเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานบริหารงานบุคคล

- ต้นฉบับส่งไปยัง ตู้ ปณ. 543 ปณจ. บางรัก กรุงเทพฯ 10500
- สำเนาเก็บไว้ที่ส่วนราชการ

ส่วนภูมิภาคหรือสังกัดส่วนกลางแต่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้ทำขึ้น 3 ฉบับ ยื่นต่อหัวหน้าหน่วยงานนั้น

- ต้นฉบับส่งไปยังตู้ ปณ. 543 ปณจ. บางรัก กรุงเทพฯ 10500
- สำเนาฉบับหนึ่งส่งให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด
- อีกส่วนหนึ่งเก็บไว้ที่หน่วยงานนั้น

2. กรณีมีผู้รับประโยชน์เกินกว่าที่กำหนด ให้จัดทำบัญชีรายชื่อเพิ่มเติม พร้อมลงลายมือชื่อกำกับ

3. ให้ใส่เครื่องหมาย  ในช่อง  ที่ใช้

\*\*\*\*\*

รายละเอียดการเป็นสมาชิกสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ของกรมชลประทาน

นาย / นาง / นางสาว ..... ข้าราชการ / ลูกจ้าง ตำแหน่ง .....

เลขที่ตำแหน่ง ..... ชั้น.....บาท สังกัด.....

ฝ่าย / โครงการ ..... กอง / สำนัก ..... เบิกจ่ายคลัง .....

ขอแจ้งการเป็นสมาชิกประเภทต่าง ๆ ดังนี้

๑. สมาชิกกองทุน บำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)

เป็นสมาชิก  ไม่เป็นสมาชิก

๒. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ (กสจ.)

เป็นสมาชิก  ไม่เป็นสมาชิก

๓. สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด (สอ.ชป.)

เป็นสมาชิก เลขที่ .....  ไม่เป็นสมาชิก

๔. สมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กรมชลประทาน (ฌชป.)

เป็นสมาชิก เลขที่ .....  ไม่เป็นสมาชิก

๕. สมาชิกสโมสรกรมชลประทาน (สชป.)

เป็นสมาชิก เลขที่ .....  ไม่เป็นสมาชิก

๖. โครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยของธนาคารอาคารสงเคราะห์

กู้  ไม่กู้

๗. อื่น ๆ .....

ลงชื่อ .....

(.....)