

การขอหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอด เพื่อเป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน



๑. ตารางการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อเป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน

รัฐบาลเล็งเห็นว่าจะนำเงินบำเหน็จตกทอดที่ทายาทหรือผู้ที่ระบุจะได้รับเมื่อข้าราชการบำนาญเสียชีวิต มาให้ข้าราชการบำนาญที่ยังมีชีวิตอยู่ได้ใช้ประโยชน์ จึงให้นำเงินบำเหน็จตกทอดมาเป็นหลักทรัพย์ประกันเงินกู้ โดยยื่นความประสงค์ที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ผ่านระบบออนไลน์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑. ยื่นแบบขอรับเงินจากส่วนราชการต้นสังกัด	หลักฐานผู้รับบำนาญ
๒. กรอกแบบคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ๓. สำเนาทะเบียนสมรส
๓. กรอกหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด	๔. สำเนาทะเบียนหย่า(ถ้ามี) ๕. สำเนาการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล(ถ้ามี)
๔. แบบแสดงการรับทราบถึงการนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักแสดงหลักทรัพย์ในการประกันเงินกู้	หลักฐานทายาทตามหนังสือเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด
๕. รอรับหนังสือรับรองสิทธิจากไปรษณีย์	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๒. สำเนาสูติบัตร(ทายาทอายุไม่ถึง ๑๕ ปี) ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน ๔. สำเนาทะเบียนสมรส ๕. สำเนาทะเบียนหย่า(ถ้ามี) ๖. สำเนาการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล(ถ้ามี)
๖. ติดต่อกับธนาคารตามที่ตนเองต้องการ	

หมายเหตุ

๑. สูตรการคำนวณบำเหน็จตกทอดค่าประกัน(กู้จากธนาคาร)

บำเหน็จตกทอดค่าประกัน = (เงินบำนาญ+เงิน ช.ค.บ.) X ๓๐ เท่า - เงินบำเหน็จดำรงชีพ (ส่วนที่รับเงินไปแล้ว)

-หากข้าราชการบำนาญเสียชีวิต ทายาทจะได้รับในส่วนที่เหลือ หลังจากขอใช้ธนาคารที่กู้เงินมาใช้

๒. ดอกเบี้ยขึ้นอยู่กับธนาคาร

๓. การหักเงิน กรมบัญชีกลางจะเป็นผู้ดำเนินการ

๔. ถ้าไม่จำเป็นควรรออายุครบ ๖๕ ปีบริบูรณ์ เพื่อได้บำเหน็จดำรงชีพส่วนที่เหลือจาก ๒๐๐,๐๐๐ บาทก่อน เพราะถ้าไปกู้ก่อนจะไม่ได้ส่วนนี้

๕.๒ ตัวอย่าง เอกสารการขอหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อเป็นหลักประกันการกู้เงิน

แบบคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักประกันการกู้เงิน

เขียนที่

วันที่

ข้าพเจ้า ผู้รับบำนาญ
เลขประจำตัวประชาชน วัน เดือน ปี เกิด อายุ ปี
ที่อยู่ตามบัตรประชาชน บ้านเลขที่ ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

มีความประสงค์ขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักประกันการกู้เงิน

- กรณี ๑. ขอหนังสือรับรองครั้งแรก
 ๒. ขอหนังสือรับรองฉบับใหม่เนื่องจาก
 ฉบับเดิมสูญหาย พร้อมแนบหลักฐานการแจ้งความมาด้วยแล้ว
 ฉบับเดิมชำรุด พร้อมแนบหนังสือรับรองฉบับเดิมมาด้วยแล้ว
 สิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักประกันการกู้เงินเพิ่มขึ้นหรือลดลง
 ยกเลิกการขอกู้หรือสถาบันการเงินไม่อนุมัติให้กู้และไม่คืนหนังสือรับรอง

ที่อยู่เพื่อจัดส่งหนังสือรับรอง บ้านเลขที่ ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

๑. ข้าพเจ้า มีทายาทผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้ต่อส่วนราชการต้นสังกัดตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว
 ไม่มีทายาทผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ แต่ได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้ต่อส่วนราชการต้นสังกัดตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว
๒. ข้าพเจ้าไม่มีกรณีที่ต้องทำประกันในการขอรับบำนาญตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และไม่อยู่ในระหว่างถูกอายัดบำนาญตามคำพิพากษาหรือคำสั่งศาล
๓. ข้าพเจ้าแจ้งให้บุคคลผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จตกทอด ได้ทราบถึงการนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักประกันในการประกันการกู้เงินแล้ว
๔. ข้าพเจ้ายินยอมให้ส่วนราชการผู้เบิกหักบำนาญรายเดือน เพื่อชำระคืนเงินกู้ให้แก่สถาบันการเงินตามสัญญากู้เงิน
๕. ข้าพเจ้ายินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์ในการนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักประกันในการประกันการกู้เงิน

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

แบบแสดงการรับทราบถึงการนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักแสดงหลักทรัพย์ในการประกันเงินกู้

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....
เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จตกทอดของ นาย/นาง/นางสาว
.....ได้ทราบถึงการนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็น
หลักทรัพย์ในการประกันเงินกู้ ตามข้อ 6 วรรคสอง แห่งกฎกระทรวงการนำสิทธิในบำเหน็จตก
ทอดของผู้ขอรับบำเหน็จตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการไปเป็นหลักทรัพย์ประกัน
การกู้เงิน พ.ศ. 2554 ลงวันที่ 1 สิงหาคม 2554 แล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้มีสิทธิ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.(1)

ข้าพเจ้า(2) เป็น [] ข้าราชการ [] ผู้รับบำนาญ
[] ทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด ชั้น / ยศ / ระดับ ตำแหน่ง
สังกัดกอง / สำนักงาน กรม กระทรวง
จังหวัด ได้รับ [] เงินเดือน เดือนละ(3) บาท
[] บำนาญร่วมกับ ช.ค.บ. เดือนละ(3) บาท [] เบี้ยหวัดร่วมกับ ช.ค.บ. เดือนละ(3) บาท
ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่ ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทร.
ในกรณีข้าพเจ้าถึงแก่ความตาย หากข้าพเจ้าไม่มีทายาทผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จตกทอด (บุตร สามีหรือภริยา และ
บิดามารดาที่ชอบด้วยกฎหมาย) ตามมาตรา 48 วรรคหนึ่ง และมาตรา 49 แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
พ.ศ. 2494 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมาตรา 58 วรรคหนึ่ง และมาตรา 60 แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญ
ข้าราชการ พ.ศ. 2539 ข้าพเจ้าขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดโดยหนังสือฉบับนี้ว่า ข้าพเจ้าประสงค์ให้จ่ายเงิน
บำเหน็จตกทอดแก่บุคคล รวม(4) คน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

1. (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร. ให้ได้รับ..... (6) ส่วน
2. (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร. ให้ได้รับ..... (6) ส่วน
3. (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร. ให้ได้รับ..... (6) ส่วน
4. (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร. ให้ได้รับ..... (6) ส่วน
5. (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร. ให้ได้รับ..... (6) ส่วน
6. (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร. ให้ได้รับ..... (6) ส่วน
7. (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร. ให้ได้รับ..... (6) ส่วน
8. (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร. ให้ได้รับ..... (6) ส่วน

9. (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. ให้ได้รับ..... (6) ส่วน
10. (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. ให้ได้รับ..... (6) ส่วน
11. (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. ให้ได้รับ..... (6) ส่วน
12. (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. ให้ได้รับ..... (6) ส่วน
13. (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. ให้ได้รับ..... (6) ส่วน
14. (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. ให้ได้รับ..... (6) ส่วน
15. (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. ให้ได้รับ..... (6) ส่วน

หนังสือแสดงเจตนานี้ได้ทำขึ้น 2 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน เก็บไว้ที่ผู้แสดงเจตนา 1 ฉบับ อีกฉบับหนึ่ง
 ส่งไปเก็บไว้ที่สมุด/แฟ้มประวัติ สำหรับผู้รับเบี่ยหวัดบ้านาญเก็บไว้ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดผู้เบิกเบี่ยหวัดบ้านาญ

ลงชื่อ ผู้แสดงเจตนา
 (.....)

ลงชื่อ พยาน
 (.....)

ลงชื่อ พยาน
 (.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น

หนังสือแสดงเจตนาจะบุตรผู้รับบำเหน็จตกทอดฉบับนี้ได้ยื่นเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

[] โดย (7) ข้าราชการ/ผู้รับเบี่ยหวัดบ้านาญ

[] โดย (7) ผู้รับมอบฉันทะ ตามหนังสือมอบฉันทะ

ฉบับลงวันที่

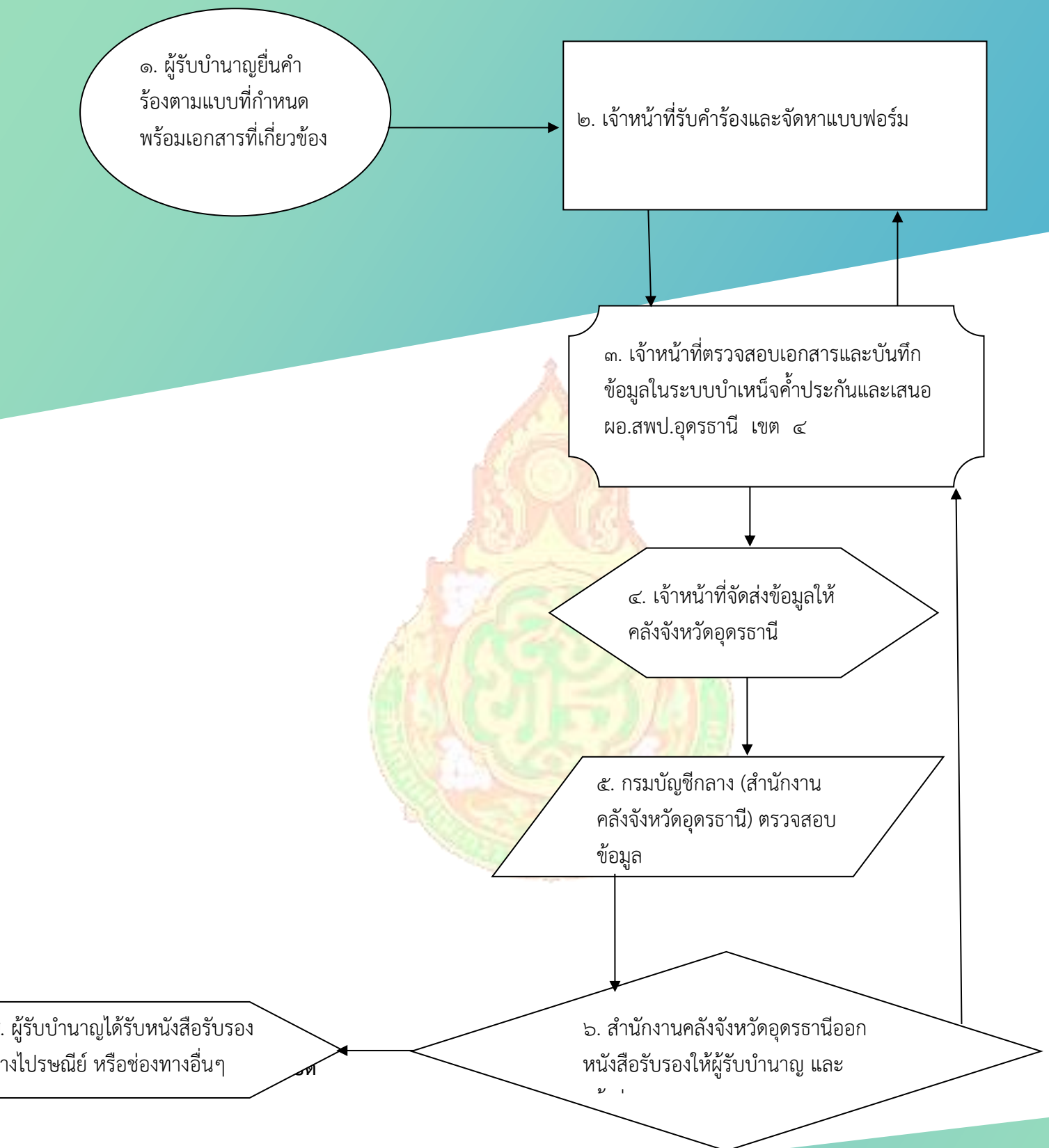
ได้นำหนังสือแสดงเจตนาเก็บไว้เป็นหลักฐานแล้ว

ลงชื่อ(8) เจ้าหน้าที่
 (.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

Work Flow การจัดทำหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญในระบบ e-pension



๖.๑ ตารางการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอเงินบำเหน็จตกทอด

เมื่อผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย การจ่ายเงินบำเหน็จตกทอดที่จะต้องจ่ายให้ทายาทตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ ทายาท ได้แก่ บิดา - มารดา คู่สมรส บุตร ถ้าไม่มีจ่ายตามที่ผู้ตายแสดงเจตนาไว้ (ตามแบบฟอร์มของกระทรวงการคลัง)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<p>๑. ทายาทตามกฎหมายของข้าราชการบำนาญ หรือกรณีไม่มีทายาทแต่ได้ระบุผู้รับไว้ให้ผู้มีสิทธิติดต่อขอรับเงินบำเหน็จตกทอด โดยตรงต่อส่วนราชการต้นสังกัด</p> <p>๒. กรอกข้อมูลในแบบขอรับเงิน(แบบ ๕๓๐๙)</p>	<p>หลักฐานของผู้ตาย</p> <p>๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>๒. สำเนาทะเบียนบ้าน</p> <p>๓. สำเนามรณบัตร</p> <p>๔. สำเนาการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล(ถ้ามี)</p> <p>หลักฐานของบิดา-มารดาของผู้ตาย (กรณีเสียชีวิต)</p> <p>๑. สำเนาทะเบียนบ้าน</p> <p>๒. สำเนามรณบัตร หรือ หนังสือรับรองการตายของนายทะเบียนท้องถิ่น</p> <p>๓. สำเนาการสมรส หรือหนังสือรับรองว่าบิดามารดา สมรสก่อนวันที่ ๑ ต.ค. ๒๔๗๘</p> <p>๔. สำเนาทะเบียนหย่า(ถ้ามี)</p> <p>๕. สำเนาการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล(ถ้ามี)</p> <p>หลักฐานของบิดา-มารดาของผู้ตาย(กรณีมีชีวิต)</p> <p>๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>๒. สำเนาทะเบียนบ้าน</p> <p>๓. สำเนาการสมรส หรือหนังสือรับรองว่าบิดามารดาสมรสก่อนวันที่ ๑ ต.ค. ๒๔๗๘</p> <p>๔. สำเนาทะเบียนหย่า(ถ้ามี)</p> <p>๕. สำเนาการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล(ถ้ามี)</p> <p>๖. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ หรือเพื่อเรียก(หน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝาก)</p> <p>หลักฐานของคู่สมรส</p> <p>๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>๒. สำเนาทะเบียนบ้าน</p> <p>๓. สำเนาทะเบียนสมรส</p> <p>๔. สำเนาทะเบียนหย่า(ถ้ามี)</p> <p>๕. สำเนามรณบัตร หรือ หนังสือรับรองการตายของทะเบียนท้องถิ่น(กรณีเสียชีวิต)</p>

การขอเบิกเงินบำเหน็จตกทอด (ต่อ)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง
(ต่อ)	๖. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ หรือเพื่อเรียก(หน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝาก) หลักฐานของบุตรผู้ตาย ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ๓. สำเนาทะเบียนสมรส ๔. สำเนาทะเบียนหย่า(ถ้ามี) ๕. สำเนามรณบัตร หรือ หนังสือรับรองการตายของนายทะเบียนท้องถิ่น(กรณีเสียชีวิต) ๖. สำเนากการจดทะเบียนบุตรบุญธรรม(ถ้ามี) ๗. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ หรือเพื่อเรียก(หน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝาก) หลักฐานของผู้ที่มีสิทธิ(ระบุ) ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ๓. สำเนาทะเบียนสมรส ๔. สำเนาทะเบียนหย่า(ถ้ามี) ๕. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ หรือเพื่อเรียก(หน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝาก)

ทายาทผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอด

๑. บุตร ๑ ถึง ๒ คน ให้ได้รับ ๒ ส่วน ๓ คนขึ้นไป ได้รับ ๓ ส่วน
๒. คู่สมรส ได้รับ ๑ ส่วน
๓. บิดา มารดา หรือคนใดคนหนึ่งที่มีชีวิตอยู่ ได้รับ ๑ ส่วน
๔. ถ้าไม่มีทายาทในข้อใด หรือทายาทนั้นได้ตายไปก่อนแล้ว ให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งผู้ตายแสดงเจตนา ระบุไว้ต่อส่วนราชการต้นสังกัดถ้าไม่มีทายาท และผู้ตายไม่ได้แสดงเจตนาระบุไว้ ให้สิทธิในบำเหน็จตกทอดนั้น เป็นอันยุติ

หมายเหตุ สูตรการคำนวณบำเหน็จตกทอด

บำเหน็จตกทอด = (เงินบำนาญ + เงิน ช.ค.บ.) X ๓๐ เท่า - เงินบำเหน็จดำรงชีพ (ส่วนที่รับไปแล้ว) - บำเหน็จตกทอดค่าประกัน(ถ้ามี)

๖.๒ ตัวอย่าง เอกสารการขอบำเหน็จตกทอด

แบบ 5309

แบบขอรับบำนาญพิเศษและหรือบำเหน็จตกทอดกรณีถึงแก่ความตาย

สำหรับส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือจังหวัด

ที่ ศช 04179/..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4
รหัสหน่วยงาน/จังหวัด 2000400443/4100

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอให้ส่งจ่ายเงินบำเหน็จตกทอด
เขียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

โปรดส่งพิจารณาสั่งจ่าย บำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอด ตาม พ.ร.บ. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539
 พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ดังกล่าวข้างล่าง และขอรับรองว่าข้อมูลต่าง ๆ ที่ปรากฏในแบบคำขอนี้ถูกต้อง และยังไม่เคยขอเงินดังกล่าวมาก่อนแต่อย่างใด พร้อมทั้งได้ส่ง สมุด / แผ่นประวัติ
และเอกสารรวม.....ฉบับ มาด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....(1)
()

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
โทร.042 - 217516

ข้อความเกี่ยวกับผู้ตาย

ศ. คำนำหน้า..... ชื่อ..... นามสกุล.....

ประเภทการขอรับ	วันเดือนปีเกิด	วันเดือนปีที่เริ่มนับเป็นเวลาราชการ	วันเดือนปีที่ตาย
04 <input type="checkbox"/> บำนาญพิเศษ สถานภาพผู้ตาย 1 <input type="checkbox"/> ข้าราชการ 2 <input type="checkbox"/> พลจ. กองประจำการ 3 <input type="checkbox"/> อาสาสมัคร อศ., อส. ทพ. ลักษณะการปฏิบัติงาน 1 <input type="checkbox"/> ยามปกติ 2 <input type="checkbox"/> ปฏิบัติราชการเกี่ยวภัย 3 <input type="checkbox"/> ปฏิบัติความคำสั่งกระทรวงกลาโหม			
05 <input checked="" type="checkbox"/> บำเหน็จตกทอด สถานภาพผู้ตาย 1 <input type="checkbox"/> ข้าราชการประจำ(พ.ร.บ. 2494) 2 <input type="checkbox"/> ข้าราชการบำนาญ 3 <input type="checkbox"/> ทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด 4 <input type="checkbox"/> ข้าราชการประจำ (กบข.)			
ตำแหน่ง			
เริ่มจ่ายตั้งแต่..... (สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางกรอก)			
ส่วนราชการที่สังกัดครั้งสุดท้าย กรม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รหัส 2000400443 กระทรวงศึกษาธิการ จังหวัดอุดรธานี รหัส 4 1 0 0		ขอรับเงินทาง <input checked="" type="checkbox"/> กรม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รหัส 2 0 0 0 4 <input checked="" type="checkbox"/> จังหวัดอุดรธานี รหัส 4 1 0 0 <input checked="" type="checkbox"/> หน่วยงานผู้เบิก สทป.อุดรธานี เขต 4 รหัส 4 4 3 สาเหตุการตาย <input type="checkbox"/> ป่วยเจ็บ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ.....	
ผู้ตายสมรส.....ครั้ง ชื่อผู้สมรส 1..... 2..... 3.....	วันเดือนปีที่สมรส (5)	ขาดจากการสมรสด้วยเหตุ (6) <input type="checkbox"/> ตาย <input type="checkbox"/> หย่า <input type="checkbox"/> ศาลสั่งเมื่อ..... <input type="checkbox"/> ตาย <input type="checkbox"/> หย่า <input type="checkbox"/> ศาลสั่งเมื่อ..... <input type="checkbox"/> ตาย <input type="checkbox"/> หย่า <input type="checkbox"/> ศาลสั่งเมื่อ.....	
บิดา ชื่อ..... มารดา ชื่อ.....	<input type="checkbox"/> มีชีวิตอยู่ <input type="checkbox"/> ตาย เมื่อ..... <input type="checkbox"/> มีชีวิตอยู่ <input type="checkbox"/> ตาย เมื่อ.....		
บุตร <input type="checkbox"/> มี จำนวน.....คน <input type="checkbox"/> ไม่มี (8)			
บุคคลซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาให้เป็นผู้รับ <input type="checkbox"/> มี จำนวน.....คน <input type="checkbox"/> ไม่มี (9)			

(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) คู่มืออธิบายหน้า 4

๗. การขอเงินช่วยเหลือพิเศษบ้านนาญ

ตารางการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอเงินช่วยเหลือพิเศษบ้านนาญ

เงินช่วยเหลือพิเศษบ้านนาญ คือ เงินที่รัฐจ่ายให้เพื่อช่วยเหลือกรณีข้าราชการบ้านนาญเสียชีวิต ให้จ่ายเงินช่วยเหลือจำนวน ๓ เท่าของเงินบ้านนาญ โดยจ่ายให้บุคคลที่ซึ่งผู้รับบ้านนาญได้ระบุไว้ กรณีไม่ได้ระบุให้จ่ายแก่บุคคลตามลำดับ ดังนี้

๑. คู่สมรส
๒. บุตร
๓. ปิตา-มารดา

ต้องยื่นภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ข้าราชการบ้านนาญเสียชีวิต

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑. ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่ได้รับเพื่อตรวจสอบของเอกสารและหลักฐานความถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑. สำเนาบัตรประชาชนของผู้ตาย
๒. นำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	๒. สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเงิน
๓. จัดทำทะเบียนคุมรายการที่เบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบ	๓. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ตาย
๔. วางฎีกาเบิกเงินในระบบ GFMS	๔. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับเงิน
๕. ส่งหลักฐานการจ่ายเงินให้ผู้จ่ายเงินเพื่อโอนเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับเงิน	๕. สำเนาใบมรณบัตร
	๖. สำเนาทะเบียนสมรสของผู้ตาย
	๗. สำเนาแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว(ถ้ามี)
	๘. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของผู้รับเงิน

๘. การขอเงินบำเหน็จ บ้านนาญปกติ

๘.๑ ตารางการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอเงินบำเหน็จ บ้านนาญปกติ

บำเหน็จปกติ หมายถึง เงินที่รัฐจ่ายให้ข้าราชการ เพื่อตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา ซึ่งจ่ายเป็นเงินก้อนครั้งเดียว

บ้านนาญปกติ หมายถึง เงินที่รัฐจ่ายให้ข้าราชการเพื่อตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา ซึ่งจ่ายเป็นรายเดือนจนกว่าจะถึงแก่กรรม หรือหมดสิทธิรับบ้านนาญ

กรณีเกษียณอายุราชการ : การเบิกเงินบำเหน็จ บำนาญปกติ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑. ข้าราชการฯ ติดต่อขอรับเงินบำเหน็จ/บำนาญ โดยตรงต่อส่วนราชการต้นสังกัด	๑. สมุดประวัติ หรือ ก.พ. ๗
๒. กรอกข้อมูล แบบ ๕๓๐๐	๒. สำเนาประกาศเกษียณอายุราชการ หรือ สำเนาคำสั่งลาออกจากราชการ
๓. กรอกข้อมูล แบบ ๕๓๐๒	๓. คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน
๔. กรอกหนังสือรับรอง การโอนหรือรับรอง การบรรจุเป็นข้าราชการสังกัด อบจ.	๔. สำเนาทะเบียนบ้าน
๕. กรอกคำร้องการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ ครั้งแรก	๕. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภท ออมทรัพย์หรือเผื่อเรียก(หน้าที่มีชื่อและ เลขที่บัญชีเงินฝาก)
๖. กรอกบันทึกรับรองประวัติ	๖. หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาวิเศษที่กำหนด
๗. กรอกแบบแจ้งรายการลดหย่อนภาษีเงินได้ สรจ.๑๑	๗. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล

หมายเหตุ

สูตรการคำนวณบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กรณีไม่เป็นสมาชิก กบข.

บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย X เวลาราชการ

บำนาญปกติ = $\frac{\text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการ}}{๕๐}$

๕๐

(ไม่เกินเงินเดือนเดือนสุดท้าย)

สูตรการคำนวณบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กรณีเป็นสมาชิก กบข.

บำนาญสมาชิก กบข. = $\frac{\text{เงินเดือนเฉลี่ยหกสิบเดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการ}}{๕๐}$

๕๐

(แต่ไม่เกินร้อยละ ๗๐ ของเงินเดือนเฉลี่ยหกสิบเดือนสุดท้าย)

บำเหน็จสมาชิก กบข. = เงินเดือนเฉลี่ยหกสิบเดือนสุดท้าย x อายุราชการ

สูตรคำนวณเงิน กบข.

เลือกบำนาญ = เงินประเดิม+เงินชดเชย+เงินสะสม+เงินสมทบ+เงินผลประโยชน์

เลือกบำเหน็จ = เงินสะสม+เงินสมทบ+เงินผลประโยชน์

(รายละเอียดตามใบแจ้งยอดเงินสมาชิก กบข.)

กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติ บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙. การขอเงินบำเหน็จดำรงชีพ

๙.๑ ตารางการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอเงินบำเหน็จดำรงชีพ (กรณีเกษียณอายุ)

บำเหน็จดำรงชีพ คือ การนำบำเหน็จตกทอดจำนวน ๑๕ เท่าของบำนาญรายเดือน แต่ไม่เกินจำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท มาจ่ายให้กับผู้รับบำนาญในขณะที่ยังมีชีวิตอยู่ เพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนของผู้รับบำนาญในการดำรงชีพให้เหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจ โดยได้รับการยกเว้นภาษี และเมื่ออายุตัวของผู้รับบำนาญครบ ๖๕ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ให้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ในส่วนที่เกินจากการขอรับไปแล้วครั้งแรก แต่ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑. ยื่นแบบขอรับเงินจากส่วนราชการต้นสังกัด ๒. กรอกหนังสือรับรองและขอเบิกเงินบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.๓)	๑. หนังสือรับรองและขอเบิกเงินบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.๓) ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน ๔. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์หรือเพื่อเรียก(หน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝาก)

หมายเหตุ สูตรคำนวณบำเหน็จดำรงชีพ (กรณีข้าราชการเกษียณอายุ/เกษียณอายุก่อนกำหนด)

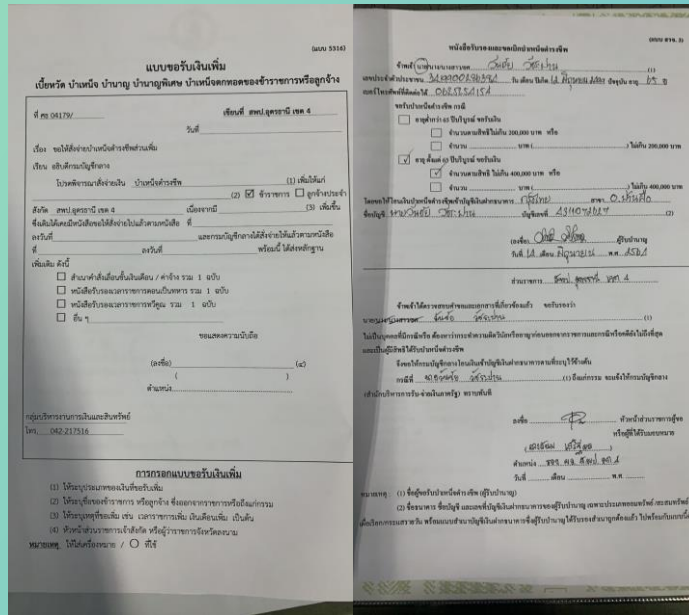
บำเหน็จดำรงชีพ (ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐) = เงินบำนาญ X ๑๕ เท่า
(บำเหน็จดำรงชีพอายุ ๖๕ ปี(บริบูรณ์) เงินในส่วนที่เหลือจากก้อนแรกแต่ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท)

๙.๒ ตารางการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอเงินบำเหน็จดำรงชีพ (กรณีอายุครบ ๖๕ ปี บริบูรณ์)

คือ การนำบำเหน็จตกทอดเมื่ออายุตัวของผู้รับบำนาญครบ ๖๕ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ให้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ในส่วนที่เกินจากการขอรับไปแล้วครั้งแรก (๒๐๐,๐๐๐บาท) แต่ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท กรณี ที่นำบำเหน็จตกทอดเพื่อเป็นหลักทรัพย์ประกันเงินกู้แล้วจะไม่ได้ในส่วนนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑. ตรวจสอบหลักฐานการขอเบิกโดยตรวจสอบข้อมูลของข้าราชการบำนาญในระบบ E-PENSION พร้อมปรับปรุงระบบข้อมูลให้ถูกต้องสมบูรณ์ ๒. นำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติหลักฐานตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อจัดส่งคลัง เขต ๕ ๓. จัดทำข้อมูลโดยส่งแบบคำขอและคำอนุมัติในระบบ E-PENSION ๔. กรมบัญชีกลางโอนเงินให้ผู้ขอรับเงินตามเลขบัญชีธนาคารของผู้รับเงินที่ส่งข้อมูลให้	๑. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับเงิน ๒ ฉบับ ๒. สำเนาบัญชีธนาคารของผู้รับเงิน ๒ ฉบับ ๓. แบบคำขอเบิกเงิน(แบบ สรจ.๓)

ตัวอย่าง เอกสารขอเงินบำเหน็จดำรงชีพ



๑๐. การขอรับเงิน กบข.

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ(กบข.) เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตาม พ.ร.บ. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๙ เป็นกองทุนการออมเพื่อการเกษียณอายุภาคบังคับของข้าราชการ

เมื่อข้าราชการเกษียณอายุราชการจะได้รับเงินจาก กบข. โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑. ยื่นแบบขอรับเงินจากส่วนราชการต้นสังกัด ๒. กรอกแบบ กบข.รณ ๐๐๘/๑/๒๕๕๑	หลักฐานผู้ขอรับเงิน ๑. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์หรือเผื่อเรียก(หน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝาก) ๒. สำเนาประกาศเกษียณอายุราชการ หรือสำเนาคำสั่งลาออกจากราชการ ๓. คำสั่งเลื่อนเงินเดือน ๔. สำเนาหนังสือส่งจ่ายบำนาญสมาชิก กบข.

หมายเหตุ สูตรการคำนวณเงิน กบข.

เงิน กบข. = เงินชดเชย + เงินประเดิม + เงินสะสม + เงินสมทบ + เงินผลประโยชน์ตอบแทน (ดูยอดเงินจากใบแจ้งยอดของ กบข. ที่แจ้งมาให้สมาชิกในทุกสิ้นปี)

