

คู่มือ



# การปฏิบัติงาน

กลุ่มบริหารงานการเงิน  
และสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2

แนวทางการจัดทำหนังสือ  
รับรองบำเหน็จค้ำประกัน  
ในระบบ e-pension

นางสาวนิภาดา วงษ์น้อย



สพป.กจ.2

2  
5  
6  
4

คู่มือการปฏิบัติงาน  
แนวทางการจัดทำหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกันในระบบ e-pension



ของ  
นางสาวนิภาดา วงษ์น้อย  
ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานบำเหน็จบำนาญเล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญ เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานด้านการเงิน และการบริการให้แก่ข้าราชการในสังกัด การปฏิบัติหน้าที่ด้านบำเหน็จบำนาญ ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจะต้องมีความละเอียดรอบคอบ เนื่องจากเป็นเรื่องเกี่ยวกับตัวเงิน และผู้มีสิทธิรับเงิน

คู่มือการปฏิบัติงานบำเหน็จบำนาญเล่มนี้ ผู้จัดทำได้ศึกษาจากระเบียบ ข้อบังคับ และขั้นตอนการปฏิบัติงานจากเว็บไซต์ต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญได้ศึกษาและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญให้มีประสิทธิภาพ และลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้

การปฏิบัติหน้าที่ด้านงานบริการของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต ๒ เป็นหน้าที่ค่อนข้างหนัก ทำให้ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรับผิดชอบสูง และจะต้องศึกษารายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้คงจะเป็นประโยชน์หรือแนวทางในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต ๒ หรือผู้สนใจนำไปใช้ประโยชน์ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

น.ส.นิภาดา วงษ์น้อย  
ลูกจ้างชั่วคราว

## สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขต	๑
คำจำกัดความ	๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
สรุปกระบวนการ แนวทางการจัดทำหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกันในระบบ e-pension	๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕
เอกสารอ้างอิง	๓๘
แบบฟอร์มที่ใช้	๓๘
ภาคผนวก	๓๘

## คู่มือการปฏิบัติงาน แนวทางการจัดทำหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกันในระบบ e-pension

### ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ การจัดทำคู่มือการจัดทำหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกัน เพื่อช่วยให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต ๒ และผู้เกี่ยวข้องสนใจ มีความเข้าใจที่ชัดเจนในเรื่องกระบวนการ แนวทาง หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย บำเหน็จลูกจ้าง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๗ พ.ร.บ.กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ(ฉบับที่ ๗,๒๖ ) พ.ศ.๒๕๕๓ กฎกระทรวงการคลัง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน พ.ศ.๒๕๕๔ ได้นำมาปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๑.๒ เพื่อเป็นการแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้ทำงานได้อย่างมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร และเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือ ผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

๑.๓ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

### ๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานแนวทางการจัดทำหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกันในระบบ e-pension เป็นการให้แนวทางในการปฏิบัติในการจัดทำหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกันในระบบ e-pension ไว้เป็น ๒ กรณี ที่มีการปฏิบัติที่คล้ายกัน คือ กรณีข้าราชการบำนาญ และกรณี ลูกจ้างประจำที่ขอรับบำเหน็จรายเดือน

บำเหน็จค่าประกันของข้าราชการบำนาญ เริ่มใช้โดยออกเป็นกฎกระทรวงคลัง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการนำสิทธิ ในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ค่าประกันการกู้เงิน พ.ศ.๒๕๕๔ ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๖.๕/๑๙๔ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติไว้

สำหรับลูกจ้างประจำซึ่งขอรับบำเหน็จรายเดือน การใช้บำเหน็จค่าประกันของผู้รับบำเหน็จรายเดือน กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน และการหักเงินบำเหน็จรายเดือนเพื่อชำระคืนเงินกู้ให้แก่สถาบันการเงินของผู้รับบำเหน็จรายเดือน ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๖.๕/ว๑๐๖ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๗ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ.๒๕๕๗

คู่มือนี้รวบรวมการปฏิบัติงานจากการทำงานที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต ๒ เหมาะสมสำหรับใช้กับหน่วยงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต ๒ และสามารถนำประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน ได้ตามสมควร

### ๓. คำจำกัดความ

“ระบบบำเหน็จค่าประกัน” หมายความว่า ระบบงานที่ใช้งานเกี่ยวกับการขอรับและการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน และการรับ - ส่งข้อมูลกับสถาบันการเงินที่เกี่ยวข้องกับการนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน

“ส่วนราชการผู้เบิก” หมายความว่า ส่วนราชการผู้เบิกตามระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension)

“คำร้อง” หมายความว่า คำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน

“บำเหน็จรายเดือน” หมายความว่า บำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“ผู้รับบำเหน็จรายเดือน” หมายความว่า ผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือผู้รับบำเหน็จพิเศษรายเดือนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“หนังสือรับรอง” หมายความว่า หนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันกู้เงินของผู้รับบำเหน็จรายเดือน

“สถาบันการเงิน” หมายความว่า ธนาคารพาณิชย์ที่อยู่ในกำกับของกระทรวงการคลัง ธนาคารพาณิชย์ของเอกชน หรือสถาบันการเงินอื่น ซึ่งได้ทำการบันทึกข้อตกลงกับกรมบัญชีกลาง เพื่อให้ผู้รับบำเหน็จรายเดือนขอกู้เงินตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด

#### ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

การจัดทำหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกันในระบบ e-pension มีผู้เกี่ยวข้องที่ต้องรับผิดชอบในการดำเนินการ ประกอบด้วย

๔.๑ ผู้แสดงเจตนาขอรับหนังสือรับรองฯ มีหน้าที่ จัดหาเอกสารหลักฐานต่างๆ มาประกอบการตรวจสอบ

๔.๒ ผู้ปฏิบัติส่วนราชการผู้เบิก มีหน้าที่รวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ จากผู้แสดงเจตนาฯ ดำเนินการขั้นตอนเสร็จแล้วนำเสนอกรมชลประทาน

๔.๓ หัวหน้างาน ส่วนราชการผู้เบิก มีหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ปฏิบัติ และสามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลยื่นคำร้องขอหนังสือรับรอง และส่งข้อมูลไปให้คลังจังหวัดออกหนังสือรับรองฯ

๔.๔ หัวหน้าส่วนราชการหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นข้าราชการในสังกัดที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย ลงนามรับรองข้อมูลในคำร้องขอ

๔.๕ เจ้าหน้าที่(ฝ่ายบำเหน็จบำนาญ) มีหน้าที่ตรวจสอบฐานข้อมูลของผู้แสดงเจตนาให้ถูกต้อง ในฐานะนายทะเบียนบำเหน็จบำนาญ

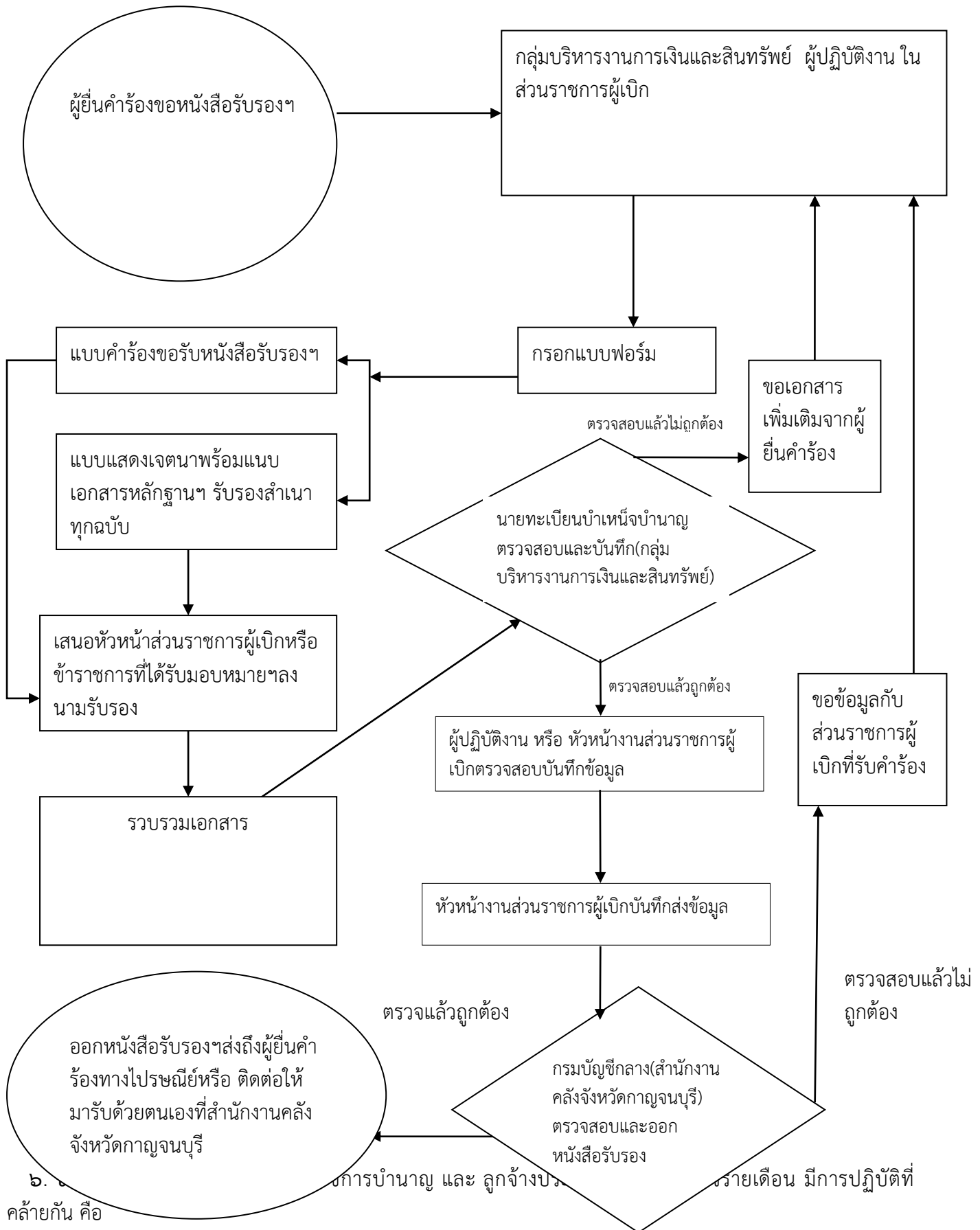
๔.๖ กรมบัญชีกลาง(สำนักงานคลังจังหวัดกาญจนบุรี) มีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องแล้วออกหนังสือรับรอง ให้แก่ผู้ยื่นคำร้องทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ที่แจ้งไว้

## สรุปกระบวนการ แนวทางการจัดทำหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกันในระบบ e-pension

กระบวนการ แนวทางการจัดทำหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกันในระบบ e-pension สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากาญจนบุรี เขต ๒ ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ ดังนี้

๑. ผู้ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองมาติดต่อขอยื่นคำร้อง
๒. กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ รับยื่นคำร้อง
๓. กรอกแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง
๔. ตรวจสอบความถูกต้องเสนอหัวหน้าส่วนราชการลงนาม
๕. รวบรวมเอกสาร ส่ง(นายทะเบียนบำเหน็จบำนาญ)
๖. นายทะเบียนบำเหน็จบำนาญ ตรวจสอบข้อมูล
๗. ผู้ปฏิบัติงานหรือ หัวหน้าหน่วยงานส่วนราชการผู้เบิก ตรวจสอบ
๘. หัวหน้าหน่วยงานส่วนราชการผู้เบิก ตรวจสอบข้อมูลบันทึกส่งกรมบัญชีกลาง(สำนักงานคลังจังหวัดกาญจนบุรี)
๙. กรมบัญชีกลาง(สำนักงานคลังจังหวัดกาญจนบุรี)ตรวจสอบและออกหนังสือรับรอง
๑๐. หนังสือรับรองฯส่งถึงผู้ยื่นคำร้อง

๕. Work Flow การจัดทำหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกันในระบบ e-pension



๖. ... คล้ายกัน คือ



บำเหน็จค่าประกันของข้าราชการบำนาญ เริ่มใช้โดยออกเป็นกฎกระทรวงคลัง กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการนำสิทธิ ในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์สินค่าประกันการกู้เงิน พ.ศ.๒๕๕๔ ตามหนังสือ กรมบัญชีกลางด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๖.๕/๑๙๔ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติไว้ดังนี้

### หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ

ในการขอรับและการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอด เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์สินค่าประกันการกู้เงิน และการหักเงินบำนาญเพื่อชำระคืนเงินกู้ให้แก่สถาบันการเงิน

เพื่อให้การขอรับและการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์สินค่าประกันการกู้เงินและการหักเงินบำนาญเพื่อชำระคืนเงินกู้ให้แก่สถาบันการเงินเป็นไปโดยสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ กรมบัญชีกลาง จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้

“ระบบบำเหน็จค่าประกัน” หมายความว่า ระบบงานที่ใช้งานเกี่ยวกับการขอรับและการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์สินค่าประกันการกู้เงิน และการรับ - ส่งข้อมูลกับสถาบันการเงินที่เกี่ยวข้องกับการนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์สินค่าประกันการกู้เงิน

“ส่วนราชการผู้เบิก” หมายความว่า ส่วนราชการผู้เบิกตามระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension)

“คำร้อง” หมายความว่า คำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์สินค่าประกันการกู้เงิน

### การกำหนดสิทธิการเข้าใช้ระบบ บำเหน็จค่าประกัน

ข้อ ๒ บุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้ระบบบำเหน็จค่าประกัน มีดังนี้

๒.๑ เจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิก เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังจังหวัด ที่ได้รับรหัสผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสผ่าน (Password) จากกรมบัญชีกลาง เพื่อเข้าใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญ

๒.๒ เจ้าหน้าที่สถาบันการเงินที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจของสถาบันการเงินให้เข้าใช้งานในระบบบำเหน็จค่าประกัน และได้รับรหัสผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสผ่าน (Password) จากกรมบัญชีกลาง

### การยื่นคำร้อง

ข้อ ๓ ให้ผู้รับบำนาญที่ประสงค์จะขอรับหนังสือรับรอง กรอกคำร้องตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด แล้วยื่นต่อส่วนราชการผู้เบิกที่อยู่ในสังกัดส่วนราชการเดียวกัน

กรณีที่ยื่นคำร้องแล้ว ไม่มีสิทธิยื่นขอบำเหน็จดำรงชีพ เว้นแต่ให้ยกเลิกคำร้องฉบับดังกล่าว

ข้อ ๔ กรณีที่ได้รับหนังสือรับรองแล้ว ไม่สามารถยื่นคำร้องใหม่ ยกเว้นกรณีต่อไปนี้

(๑) ฉบับเดิมสูญหาย ให้ยื่นคำร้องพร้อมแนบหลักฐานการแจ้งความ

(๒) ฉบับเดิมชำรุด ให้ยื่นคำร้องพร้อมแนบหนังสือรับรองฉบับที่ชำรุด

(๓) บำเหน็จตกทอดที่จะใช้เป็นหลักทรัพย์สินค่าประกันการกู้เงินมีจำนวนเพิ่มขึ้นหรือลดลง

(๔) ผู้รับบำนาญขอยกเลิกการขอกู้เงินหรือสถาบันการเงินไม่อนุมัติการกู้เงินและไม่คืนหนังสือ

รับรอง

### การรับและการตรวจสอบคำร้อง

ข้อ ๕ ให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิกที่รับคำร้องตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลในคำร้องและในระบบบำเหน็จค่าประกัน ดังนี้

๕.๑ เป็นผู้รับบำนาญปกติหรือผู้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ หรือพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙

๕.๒ มีทนายทผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และ  
ได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้ต่อส่วนราชการต้นสังกัดตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว

๕.๓ ไม่มีทนายทผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ แต่  
ได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้ต่อส่วนราชการต้นสังกัดตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว

๕.๔ ผู้รับบำนาญรับรองว่า ไม่มีกรณีที่ต้องทำประกันในการขอรับบำนาญตามที่กระทรวงการคลัง  
กำหนด และไม่อยู่ในระหว่างถูกอายัดบำนาญตามคำพิพากษาหรือคำสั่งศาล

ข้อ ๖ เมื่อเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิกที่รับคำร้องตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูล  
ตามข้อ ๕ แล้ว ให้ลงนามในคำร้องและบันทึกข้อมูลในระบบบำเหน็จบำนาญ ดังนี้

๖.๑ บันทึกรับรองว่ามีทนายทและหรือบุคคลซึ่งผู้รับบำนาญได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จ  
ตกทอด และไม่มีกรณีที่ต้องทำประกันในการขอรับบำนาญตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และไม่อยู่ในระหว่างถูกอายัด  
บำนาญตามคำพิพากษาหรือคำสั่งศาล

๖.๒ บันทึกที่อยู่เพื่อจัดส่งหนังสือรับรอง

หลังจากบันทึกข้อมูลข้างต้นในระบบบำเหน็จบำนาญเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิกที่  
รับคำร้องซึ่งปฏิบัติงานในระบบบำเหน็จบำนาญระดับหัวหน้าหรือสูงกว่า บันทึกข้อมูลส่งให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงาน  
คลังจังหวัด แล้วแต่กรณี ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

การส่งข้อมูลผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ ให้ถือว่าส่วนราชการผู้เบิกที่รับคำร้องได้ตรวจสอบ  
และรับรองความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลตามข้อ ๕ แล้ว

ให้ส่วนราชการผู้เบิกที่รับคำร้องเก็บรักษาคำร้องที่ลงนามรับรองแล้วไว้เป็นหลักฐานในการ  
ตรวจสอบต่อไป

### การออกหนังสือรับรอง

ข้อ ๗ เมื่อกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดได้รับข้อมูลตามข้อ ๖ ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ  
แล้ว ให้ตรวจสอบและพิจารณาออกหนังสือรับรองส่งให้ผู้รับบำนาญทางไปรษณีย์ แล้วแจ้งให้ส่วนราชการผู้เบิกที่รับคำ  
ร้องและส่วนราชการผู้เบิกของผู้รับบำนาญทราบผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

กรณีตรวจสอบแล้วข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดส่งข้อมูล  
กลับไปยังส่วนราชการผู้เบิกที่รับคำร้องเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป  
การหักเงินบำนาญเพื่อชำระคืนเงินกู้ให้แก่สถาบันการเงิน

ข้อ ๘ ส่วนราชการผู้เบิกและส่วนราชการเจ้าสังกัดส่วนกลางรับผิดชอบดำเนินการหักเงินบำนาญเพื่อ  
ชำระคืนเงินกู้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดในระบบบำเหน็จบำนาญ

การดำเนินการหักเงินบำนาญเพื่อชำระคืนเงินกู้ในแต่ละเดือน ให้ส่วนราชการผู้เบิกและส่วนราชการเจ้า  
สังกัดส่วนกลางตรวจสอบข้อมูลการแจ้งชำระหนี้ของสถาบันการเงินในระบบบำเหน็จบำนาญเพื่อนำข้อมูลนี้ไปทำการ  
หักเงินบำนาญ หลังจากหักหนี้ภาษีอากรและหนี้สหกรณ์ กรณีตรวจสอบพบว่า จำนวนเงินไม่พอหักชำระหนี้ ส่วนราชการ  
ผู้เบิกและส่วนราชการเจ้าสังกัดส่วนกลางจะไม่ทำการหักเงินบำนาญเพื่อชำระคืนเงินกู้ให้แก่สถาบันการเงินในเดือนนั้น  
พร้อมบันทึกสาเหตุการไม่หักเงินดังกล่าวในระบบบำเหน็จบำนาญ

### การจ่ายเงินเพื่อชำระหนี้คืนเงินกู้ให้แก่สถาบันการเงิน

ข้อ ๙ กรณีผู้รับบำนาญผิดสัญญาจ่ายเงินหรือถึงแก่ความตาย กรมบัญชีกลางจะแจ้งการจ่ายเงินเพื่อชำระคืนเงินกู้ ให้ส่วนราชการผู้ขอและส่วนราชการผู้เบิกทราบผ่านระบบบำนาญ โดยให้ส่วนราชการผู้ขอแจ้งผู้รับบำนาญหรือทายาททราบต่อไป

ข้อ ๑๐ การส่งโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถาบันการเงินเพื่อชำระคืนเงินกู้ ให้เป็นอำนาจของอธิบดีกรมบัญชีกลางหรือผู้ที่อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมาย

หากส่วนราชการใดมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ ขอให้โปรดสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักบริหารการรับ – จ่ายเงินภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

- |                            |                             |
|----------------------------|-----------------------------|
| ๑. ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๑ | หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๑๒๗-๗๓๓๔ |
| ๒. ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๒ | หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๑๒๗-๗๓๔๖ |
| ๓. ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๓ | หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๑๒๗-๗๓๕๖ |
| ๔. ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๔ | หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๑๒๗-๗๓๖๗ |

มีสถาบันการเงินเข้าร่วมโครงการนี้ จำนวน ๑๓ แห่ง ได้แก่

๑. ธนาคารกรุงเทพ จำกัด(มหาชน)
๒. ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน)
๓. ธนาคารกสิกรไทย จำกัด(มหาชน)
๔. ธนาคารทหารไทย จำกัด(มหาชน)
๕. ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด(มหาชน)
๖. ธนาคารนครหลวงไทย จำกัด(มหาชน)
๗. ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์เพื่อรายย่อย จำกัด(มหาชน)
๘. ธนาคารไทยเครดิตรายย่อย จำกัด (มหาชน)
๙. ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย
- ๑๐.ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
- ๑๑.ธนาคารออมสิน
- ๑๒.ธนาคารอาคารสงเคราะห์
- ๑๓.ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

สำหรับลูกจ้างประจำซึ่งขอรับบำเหน็จรายเดือน การใช้บำเหน็จค้ำประกันของผู้รับบำเหน็จรายเดือน กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ ประกันการกู้เงิน และการหักเงินบำเหน็จรายเดือนเพื่อชำระคืนเงินกู้ให้แก่สถาบันการเงินของผู้รับบำเหน็จรายเดือน ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๖.๕/ว๑๐๖ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๗ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ.๒๕๕๗ มีหลักเกณฑ์ดังนี้

#### **หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอด**

เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน และการหักเงินบำเหน็จรายเดือนเพื่อชำระคืนเงินกู้ให้แก่สถาบันการเงินของผู้รับบำเหน็จรายเดือน

เพื่อให้การขอรับและการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน และการหักเงินบำเหน็จรายเดือนเพื่อชำระคืนเงินกู้ให้แก่สถาบันการเงินของผู้รับบำเหน็จรายเดือนเป็นไปโดยสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ กรมบัญชีกลางจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัตินี้

“บำเหน็จรายเดือน” หมายความว่า บำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“ผู้รับบำเหน็จรายเดือน” หมายความว่า ผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือผู้รับบำเหน็จพิเศษรายเดือนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“ระบบบำเหน็จค้ำประกัน” หมายความว่า ระบบงานที่ใช้งานเกี่ยวกับการขอรับและการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินของผู้รับบำเหน็จรายเดือนและการรับ – ส่งข้อมูลกับสถาบันการเงินที่เกี่ยวข้องกับการนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินของผู้รับบำเหน็จรายเดือน

“ส่วนราชการผู้เบิก” หมายความว่า ส่วนราชการผู้เบิกบำเหน็จรายเดือนตามระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension)

“คำร้อง” หมายความว่า คำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินของผู้รับบำเหน็จรายเดือน

“หนังสือรับรอง” หมายความว่า หนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินของผู้รับบำเหน็จรายเดือน

“สถาบันการเงิน” หมายความว่า ธนาคารพาณิชย์ที่อยู่ในกำกับของกระทรวงการคลัง ธนาคารพาณิชย์ของเอกชน หรือสถาบันการเงินอื่น ซึ่งได้ทำการบันทึกข้อตกลงกับกรมบัญชีกลาง เพื่อให้ผู้รับบำเหน็จรายเดือนขอกู้เงินตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด

#### การกำหนดสิทธิการเข้าใช้ระบบบำเหน็จค้ำประกัน

ข้อ ๒ บุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้ระบบบำเหน็จค้ำประกัน มีดังนี้

๒.๑ เจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิก เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังจังหวัด ที่ได้รับรหัสผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสผ่าน (Password) จากกรมบัญชีกลาง เพื่อเข้าใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญ

๒.๒ เจ้าหน้าที่สถาบันการเงินที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจของสถาบันการเงินให้เข้าใช้งานในระบบบำเหน็จค้ำประกัน และได้รับรหัสผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสผ่าน (Password) จากกรมบัญชีกลาง

#### การยื่นคำร้อง

ข้อ ๓ ให้ผู้รับบำเหน็จรายเดือนที่ประสงค์จะขอรับหนังสือรับรอง กรอกคำร้องตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด แล้วยื่นต่อส่วนราชการผู้เบิกที่อยู่ในสังกัดส่วนราชการเดียวกัน

ข้อ ๔ กรณีที่ได้รับหนังสือรับรองแล้ว ไม่สามารถยื่นคำร้องใหม่ ยกเว้นกรณีต่อไปนี้

๔.๑ ฉบับเดิมสูญหาย ให้ยื่นคำร้องพร้อมแนบหลักฐานการแจ้งความ

๔.๒ ฉบับเดิมชำรุด ให้ยื่นคำร้องพร้อมแนบหนังสือรับรองฉบับที่ชำรุด

๔.๓ บำเหน็จตกทอดที่จะให้ใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินที่จำนวนเพิ่มหรือลดลง

๔.๔ ผู้รับบำเหน็จรายเดือนขอยกเลิกการขอกู้เงินหรือสถาบันการเงินไม่อนุมัติการกู้เงินและไม่

คืนหนังสือรับรอง

#### การรับและตรวจสอบคำร้อง

ข้อ ๕ ให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิกที่รับคำร้องตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลในคำร้องและในระบบบำเหน็จค้ำประกัน ดังนี้

๕.๑ เป็นผู้รับบำเหน็จรายเดือนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๒ มีทายาทผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้ต่อส่วนราชการเจ้าสังกัดตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว

๕.๓ ไม่มีทายาทผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่ได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้ต่อส่วนราชการต้นสังกัดตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว

๕.๔ ผู้รับบำเหน็จรายเดือนรับรองว่า ไม่มีกรณีที่ต้องทำประกันในการขอรับบำเหน็จรายเดือนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ไม่มีกรณีถูกพิทักษ์ทรัพย์หรือเป็นบุคคลล้มละลาย และไม่อยู่ในระหว่างถูกอายัดบำเหน็จรายเดือนตามคำพิพากษาหรือคำสั่งศาล

ข้อ ๖ เมื่อเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิกที่รับคำร้องตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลตามข้อ ๕ แล้ว ให้ลงนามในคำร้องและบันทึกข้อมูลในระบบบำเหน็จบำนาญค้ำประกัน ดังนี้

๖.๑ บันทึกรับรองว่ามีทายาทและหรือบุคคลซึ่งผู้รับบำเหน็จรายเดือนได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด และไม่มีกรณีที่ต้องทำประกันในการขอรับบำเหน็จรายเดือนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ไม่มีกรณีถูกพิทักษ์ทรัพย์หรือเป็นบุคคลล้มละลาย และไม่อยู่ในระหว่างถูกอายัดบำเหน็จรายเดือนตามคำพิพากษาหรือคำสั่งศาล

๖.๒ บันทึกที่อยู่เพื่อจัดส่งหนังสือรับรอง หลังจากบันทึกข้อมูลข้างต้นในระบบบำเหน็จบำนาญค้ำประกันแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิกที่รับคำร้องซึ่งปฏิบัติงานในระบบบำเหน็จบำนาญระดับหัวหน้าหรือสูงกว่า บันทึกข้อมูลส่งให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญค้ำประกัน

การส่งข้อมูลผ่านระบบบำเหน็จบำนาญค้ำประกัน ให้ถือว่าส่วนราชการผู้เบิกที่รับคำร้องได้ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลตามข้อ ๕ แล้ว

ให้ส่วนราชการผู้เบิกที่รับคำร้องเก็บรักษาคำร้องที่ลงนามรับรองแล้วไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป

#### การออกหนังสือรับรอง

ข้อ ๗ เมื่อกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดได้รับข้อมูลตามข้อ ๖ ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญค้ำประกันแล้วให้ตรวจสอบและพิจารณาออกหนังสือรับรองส่งให้ผู้รับบำเหน็จรายเดือนทางไปรษณีย์ แล้วแจ้งให้ส่วนราชการผู้เบิกที่รับคำร้องและส่วนราชการผู้เบิกของผู้รับบำเหน็จรายเดือนทราบผ่านระบบบำเหน็จบำนาญค้ำประกัน

กรณีตรวจสอบแล้วข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดส่งข้อมูลกลับไปยังส่วนราชการผู้เบิกที่รับคำร้องเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

#### การพักเงินบำเหน็จรายเดือนเพื่อชำระคืนเงินกู้ให้แก่สถาบันการเงิน

ข้อ ๘ ส่วนราชการผู้เบิกและส่วนราชการเจ้าสังกัดส่วนกลางรับผิดชอบดำเนินการหักบำเหน็จรายเดือนเพื่อชำระคืนเงินกู้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดในระบบบำเหน็จบำนาญ

การดำเนินการหักบำเหน็จรายเดือนเพื่อชำระคืนเงินกู้ในแต่ละเดือน ให้ส่วนราชการผู้เบิกและส่วนราชการเจ้าสังกัดส่วนกลางตรวจสอบข้อมูลการแจ้งชำระหนี้สถาบันการเงินในระบบบำเหน็จบำนาญ เพื่อนำข้อมูลนี้ไปทำการหักบำเหน็จรายเดือน หลังจากหักหนี้ภาษีอากรและหนี้สหกรณ์ กรณีตรวจสอบพบว่าจำนวนเงินไม่พอหักชำระหนี้ ส่วนราชการผู้เบิกและส่วนราชการเจ้าสังกัดส่วนกลางจะไม่ทำการหักบำเหน็จรายเดือน เพื่อชำระคืนเงินกู้ให้แก่สถาบันการเงินในเดือนนั้น พร้อมบันทึกสาเหตุการไม่หักเงินดังกล่าวในระบบบำเหน็จบำนาญ

### การจ่ายเงินเพื่อชำระคืนเงินกู้ให้แก่สถาบันการเงิน

ข้อ ๙ กรณีผู้รับบำเหน็จรายเดือนผิดสัญญาจ่ายเงินหรือถึงแก่ความตาย กรมบัญชีกลางจะแจ้งการจ่ายเงินเพื่อชำระคืนเงินกู้ ให้ส่วนราชการผู้ขอและส่วนราชการผู้เบิกทราบผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ โดยให้ส่วนราชการผู้ขอแจ้งผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือทายาททราบต่อไป

ข้อ ๑๐ การส่งโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถาบันการเงินเพื่อชำระคืนเงินกู้ ให้เป็นอำนาจของอธิบดีกรมบัญชีกลางหรือผู้ที่อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมาย หากส่วนราชการใดมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ ขอได้โปรดสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักบริหารการรับ – จ่ายเงินภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

- |                            |                             |
|----------------------------|-----------------------------|
| ๑. ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๑ | หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๑๒๗-๗๓๓๔ |
| ๒. ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๒ | หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๑๒๗-๗๓๔๖ |
| ๓. ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๓ | หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๑๒๗-๗๓๕๖ |
| ๔. ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๓ | หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๑๒๗-๗๓๖๗ |

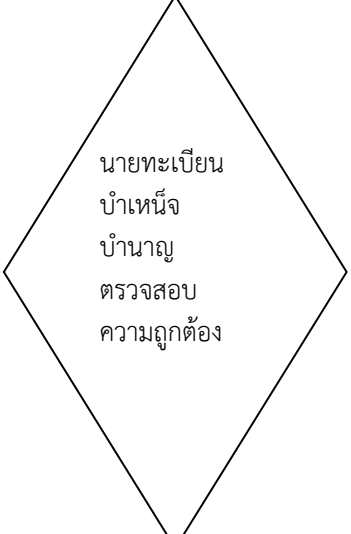

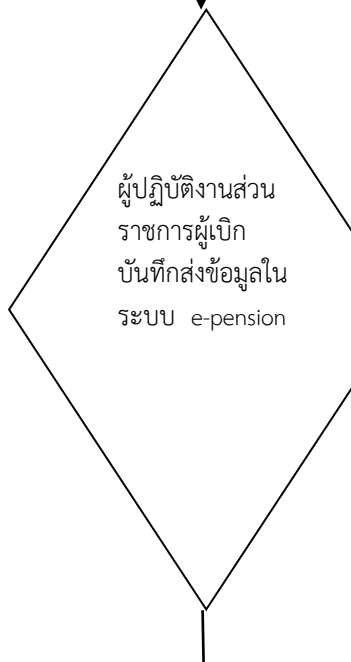
มีสถาบันการเงินเข้าร่วมโครงการกู้เงินกับสถาบันการเงินโดยนำสิทธิในบำเหน็จตกทอด ไปเป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินกับสถาบันการเงินของผู้รับบำเหน็จรายเดือนนี้ จำนวน ๕ แห่ง ได้แก่

๑. ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน)
๒. ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
๓. ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
๔. ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
๕. ธนาคารออมสิน


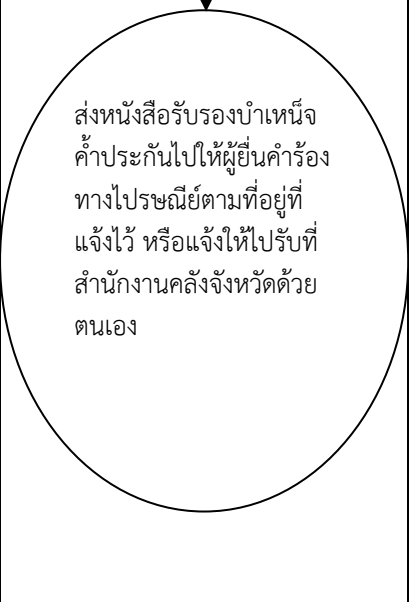
ชื่อกระบวนการ: การจัดทำหนังสือรับรองบำเหน็จค้ำประกันในระบบ e-pension

ตัวชี้วัดผลลัพธ์กระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การจัดทำหนังสือรับรองบำเหน็จค้ำประกันในระบบ e-pension

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ งาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		๒๐ นาที	ผู้ยื่นคำร้องนำสำเนาเอกสารบัตรประชาชน ทะเบียนบ้าน ฯ มายื่น ต่อ จนท.	ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้เรื่องแบบฟอร์มที่ใช้ซึ่งจะไม่เหมือนกันแต่มีสาระเนื้อหาเหมือนกัน	นิภาดา
๒		๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรับเรื่องคำร้องจัดทำแบบฟอร์มให้กรอก ตรวจสอบพร้อมแนบเอกสารหลักฐานให้ถูกต้องให้ผู้ยื่นลงนาม พร้อมพยานลงนาม	ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้เรื่องระเบียบฯ แบบฟอร์ม ที่เกี่ยวข้อง	นิภาดา
๓		๑๐ นาที	หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกหรือข้าราชการที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกลงนามรับรองในแบบฟอร์มแสดงเจตนาฯ และ คำร้องขอหนังสือรับรอง	เอกสารมีความถูกต้องครบถ้วน	เสนอหัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกหรือข้าราชการที่ได้รับมอบหมายฯ ลงนามรับรอง
๔		๒๐ นาที	ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการส่งเอกสารไปให้นายทะเบียนบำเหน็จบำนาญตรวจสอบกับข้อมูลในระบบ e-pension	เจ้าหน้าที่เข้าใจการทำงานของระบบ e-pension ของกรมบัญชีกลาง	นิภาดา

๕	 <p>นายทะเบียน บ้านแจ้ง บ้านอายุ ตรวจสอบ ความถูกต้อง</p>	-	<p>นายทะเบียนบ้านแจ้งบ้านอายุ ตรวจสอบความถูกต้อง ในระบบ e-pension กับเอกสารที่แนบ ถ้าไม่ถูกต้องขอเอกสารเพิ่มจากส่วนราชการผู้เบิก ถ้าถูกต้องแล้วจะทำการบันทึกข้อมูลการแสดงผลงานในระบบ e-pension และแจ้งให้ส่วนราชการผู้เบิกทราบ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลตรงกันกับในระบบ e-pension</p>	<p>ฝ่ายบำนาญ ส่วนทะเบียนประวัติ และบำนาญ บ้านอายุ สพ. ภาณุนบุรี เขต ๒ (นิภาดา</p>
๖	 <p>ผู้ปฏิบัติงานส่วน ราชการผู้เบิก ตรวจสอบข้อมูล ในระบบ</p>	๒๐ นาที	<p>ผู้ปฏิบัติงานเข้าระบบ e-pension ระบบบ้านแจ้งค้า ประกันเข้าตรวจสอบว่า ข้อมูลของผู้ยื่นสมบรูณ์พร้อมที่จะยื่นคำร้องเข้าบันทึกข้อมูล แล้วแจ้งให้ หัวหน้างานทราบ</p>	<p>ดำเนินการกรอกข้อมูลในระบบ e-pension</p>	<p>นิภาดา</p>
๗	 <p>ผู้ปฏิบัติงานส่วน ราชการผู้เบิก บันทึกส่งข้อมูลใน ระบบ e-pension</p>	๓๐ นาที	<p>ส่วนราชการผู้เบิกเข้าระบบ e-pensionระบบบ้านแจ้ง บ้านอายุดำเนินการบันทึกและส่ง ข้อมูล ไป ให้ กรมบัญชีกลาง(สำนักงาน คลังจังหวัดกาญจนบุรี) ดำเนินการต่อไป</p>	<p>ดำเนินการกรอกข้อมูลในระบบ e-pension</p>	<p>นิภาดา การเงินและบัญชี</p>



๘	 <p>กรมบัญชีกลาง (สำนักงานคลัง จังหวัดกาญจนบุรี) ตรวจสอบความถูก ต้องข้อมูล</p>	-	สำนักงาน คลังจังหวัด กาญจนบุรีตรวจสอบข้อมูล ถ้าไม่ถูกต้องแจ้งส่วนราชการ ผู้เบิก ถ้าถูกต้องดำเนินการ ออกหนังสือรับรองบำเหน็จ ค่าประกัน	ดำเนินการตรวจสอบ ข้อมูลในระบบ e-pension	กรมบัญชีกลาง (สำนักงาน คลัง จังหวัดกาญจนบุรี)
๙	 <p>ส่งหนังสือรับรองบำเหน็จ ค่าประกันไปให้ผู้ยื่นคำร้อง ทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ที่ แจ้งไว้ หรือแจ้งให้ไปรับที่ สำนักงานคลังจังหวัดด้วย ตนเอง</p>	-	สำนักงาน คลังจังหวัด กาญจนบุรีออกหนังสือรับรอง บำเหน็จค่าประกันส่งให้ผู้ยื่น คำร้อง	ส่งทางไปรษณีย์หรือ แจ้งให้มารับด้วย ตนเองที่สำนักงาน คลังจังหวัดกาญจนบุรี	กรมบัญชีกลาง (สำนักงาน คลัง จังหวัดกาญจนบุรี)

๖.๑ รายละเอียดการปฏิบัติงานในระบบ e-pension

๑. ข้าราชการบำนาญ หรือ ผู้รับบำนาญรายเดือน (ผู้ยื่นคำร้อง) มาแสดงความประสงค์ขอรับหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกันที่งานการเงินและบัญชี พร้อมนำสำเนาเอกสารของตนเองและทายาท เช่น บัตรประชาชน ทะเบียนบ้าน ทะเบียนสมรส สูติบัตร หนังสือรับรองบุตร หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนนามสกุล มรณะบัตร หนังสือรับรองการตาย หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ที่ถูกระบุตัวไว้ในหนังสือแสดงเจตนา

๒. ผู้ปฏิบัติงานส่วนราชการผู้เบิก(งานการเงินและบัญชี)นำแบบฟอร์มหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด แบบคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์สินประกันการกู้เงิน มาให้ผู้ยื่นกรอกข้อมูล โดยใช้แบบฟอร์มต่างกันดังนี้

ข้าราชการบำนาญใช้แบบฟอร์มหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด และแบบคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์สินประกันการกู้เงิน

(แบบ 1)

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. ...

แบบฟอร์มหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด ของข้าราชการ  
บำนาญ (ด้านหน้า)

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 สำหรับผู้รับเบี่ยหวัดบ้านนาญเก็บไว้ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดผู้เบิกเบี่ยหวัดบ้านนาญ

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

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น

หนังสือแสดงเจตนาจะระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดฉบับนี้ได้ยื่นเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
 โดย ..... (7) ข้าราชการ/ผู้รับเบี่ยหวัดบ้านนาญ  
 โดย ..... (7) ผู้รับมอบฉันทะ ตามหนังสือมอบฉันทะ  
 ฉบับลงวันที่ .....

ได้นำหนังสือแสดงเจตนาเก็บไว้เป็นหลักฐานแล้ว

ลงชื่อ ..... (8) เจ้าหน้าที่  
 (.....)  
 ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

/หมายเหตุ ...

แบบฟอร์มหนังสือแสดงเจตนาจะระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด ของข้าราชการ  
 บ้านนาญ (ด้านหลัง)

โดยกรอกข้อความในแบบฟอร์มหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดดังนี้

๑. เขียนที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
๒. วันที่ วันที่ยื่นคำร้อง
๓. ข้าพเจ้า ชื่อข้าราชการบำนาญผู้ยื่นคำร้อง
๔. เป็น ให้กาเครื่องหมาย ✓ หน้า ผู้รับบำนาญ
๕. ตำแหน่ง ข้าราชการบำนาญ
๖. สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต ๒
๗. กรม สพลฐ
๘. กระทรวง ศึกษาธิการ
๙. จังหวัด กาญจนบุรี
- ๑๐.ได้รับ ให้กา ✓ บำนาญร่วมกับ ช.ค.บ. เดือนละ ให้ใส่ยอดเงินบำนาญที่ส่งจ่ายจากกรมบัญชีกลางโดยสามารถขอคืนได้ที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
- ๑๑.ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่ ตามทะเบียนบ้าน หรือ บัตรประจำตัวประชาชน
- ๑๒.โทร. ใส่หมายเลขโทรศัพท์ผู้ยื่นคำร้อง
- ๑๓.ผู้ยื่นคำร้องระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้อย่างน้อย ๑ คน
- ๑๔.โดยระบุชื่อ(บุคคลนอกเหนือจากทายาท) ที่อยู่ติดต่อได้ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์
- ๑๕.ลงชื่อ ผู้ยื่นคำร้องลงนาม ผู้แสดงเจตนา
- ๑๖.ลงชื่อ พยานลงนาม ๒ คน

แบบคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน

เขียนที่ .....

วันที่ .....

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

มีความประสงค์ขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน

- กรณี  ๑. ขอนหนังสือรับรองครั้งแรก  
 ๒. ขอนหนังสือรับรองฉบับใหม่เนื่องจาก
- ฉบับเดิมสูญหาย พร้อมแนบหลักฐานการแจ้งความมาด้วยแล้ว
  - ฉบับเดิมชำรุด พร้อมแนบหนังสือรับรองฉบับเดิมมาด้วยแล้ว
  - สิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินเพิ่มขึ้นหรือลดลง
  - ยกเลิกการขอกู้หรือสถาบันการเงินไม่อนุมัติให้กู้และไม่คืนหนังสือรับรอง

ที่อยู่เพื่อจัดส่งหนังสือรับรอง บ้านเลขที่ ..... ตำบล/แขวง .....  
อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....  
รหัสไปรษณีย์ .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

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

ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นคำร้อง  
(.....)

แบบคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ค้ำประกันการกู้เงินของข้าราชการบำนาญ  
(ด้านหน้า)

สำหรับส่วนราชการผู้เบิก

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....  
ขอรับรองว่า ข้อมูลในคำร้องนี้ถูกต้องและครบถ้วน

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

หมายเหตุ ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง  และช่อง  หน้าข้อความที่ใช้

แบบคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์สินค้ำประกันการกู้เงินของข้าราชการบำนาญ  
(ด้านหลัง)

โดยกรอกข้อความในแบบคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกัน  
การกู้เงินดังนี้

๑. เขียนที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต ๒
๒. วันที่ ที่ยื่นคำร้อง
๓. ข้าพเจ้า ชื่อ นามสกุลผู้ยื่นคำร้อง ผู้รับบำนาญ
๔. เลขประจำตัวประชาชน ใส่เลขประจำตัวประชาชน ผู้ยื่นคำร้อง ๑๓ หลัก
๕. วันเดือน ปีเกิด ใส่วันเดือนปีเกิดผู้ยื่นคำร้อง
๖. อายุ ใส่อายุผู้ยื่นคำร้อง
๗. ที่อยู่ตามบัตรประชาชน ที่อยู่ของผู้ยื่นคำร้อง พร้อมหมายเลขโทรศัพท์
๘. มีความประสงค์ขอรับหนังสือรับรองสิทธิให้เลือกกา  ในช่อง  / กรณี ขอรับหนังสือรับรองครั้งแรก หรือขอรับหนังสือรับรองฉบับใหม่ แล้วแต่กรณี
๙. ที่อยู่เพื่อจัดส่งหนังสือรับรอง ให้ใส่ที่อยู่ที่สามารถจัดส่งหนังสือรับรองไปให้
๑๐. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ให้เลือกกา  ในช่อง  / มีทายาทฯ หรือ ไม่มีทายาทฯ
๑๑. ลงชื่อ ผู้ยื่นคำร้อง ลงนาม
๑๒. ด้านหลังสำหรับส่วนราชการผู้เบิก หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกหรือข้าราชการผู้ได้รับมอบหมายจาก  
หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกลงนามรับรองคำร้องนี้ถูกต้อง



ผู้รับบำเหน็จรายเดือนใช้แบบฟอร์มหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดของลูกจ้างประจำ และแบบคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินของผู้รับบำเหน็จรายเดือน

(แบบ ๑)

**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 หากข้าพเจ้าไม่มีทายาทผู้มีสิทธิจะได้อ  
รับบำเหน็จตกทอด (บุตร สามีนหรือภริยา 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

แบบฟอร์มหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด ของลูกจ้างประจำ  
(ด้านหน้า)



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

หนังสือแสดงเจตนามีได้ทำขึ้น ๒ ฉบับ มีความถูกต้องตรงกัน เก็บไว้ที่ผู้แสดงเจตนา ๑ ฉบับ อีกฉบับหนึ่ง  
 ส่งไปเก็บไว้ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดผู้เบิกบำเหน็จรายเดือน/บำเหน็จพิเศษรายเดือน

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

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น

หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จกทอดฉบับนี้ได้ยื่นเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
 [ ] โดย ..... (๗) ผู้รับบำเหน็จรายเดือน/บำเหน็จพิเศษ  
 รายเดือน  
 ลงวันที่ ..... (๗) ผู้รับมอบฉันทะ ตามหนังสือมอบฉันทะ ฉบับ  
 ได้นำหนังสือแสดงเจตนาเก็บไว้เป็นหลักฐานแล้ว

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

**หมายเหตุ**

- การขูดลบ ชิดฆ่า หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างอื่นในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จกทอด ให้ผู้แสดงเจตนาลงลายมือชื่อกำกับไว้
- ให้ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง [ ] ที่ใช้

คำอธิบายการกรอกแบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จกทอด

- ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จกทอด
- ให้ระบุค่านำหน้า ชื่อ และนามสกุล ของผู้แสดงเจตนา
- ให้ระบุเงินบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือน ที่ได้รับอยู่ขณะที่แสดงเจตนา
- ให้ระบุจำนวนผู้มีสิทธิรับบำเหน็จกทอด
- ให้ระบุค่านำหน้า ชื่อ และนามสกุล ของผู้ที่ถูกระบุตัวให้เป็นผู้รับบำเหน็จกทอด
- กรณีระบุตัวผู้รับบำเหน็จกทอดไว้มากกว่าหนึ่งคน ให้กำหนดส่วนที่จะมีสิทธิได้รับให้ชัดเจนด้วย เช่น นาย ก. ให้ได้รับ ๑ ส่วน นางสาว ข. ให้ได้รับ ๑ ส่วน และเด็กหญิง ค. ให้ได้รับ ๒ ส่วน เป็นต้น
- ให้ระบุค่านำหน้า ชื่อ และนามสกุล ของผู้แสดงเจตนา หรือผู้รับมอบฉันทะ
- หัวหน้าส่วนราชการหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นข้าราชการในสังกัดที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย

แบบฟอร์มหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จกทอด ของลูกจ้างประจำ  
 (ด้านหลัง)

โดยกรอกข้อความในแบบฟอร์มหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดของลูกจ้างประจำดังนี้

๑. เขียนที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต ๒
๒. วันที่ วันที่ยื่นคำร้อง
๓. ข้าพเจ้า ชื่อผู้ยื่นคำร้อง
๔. เดิมเป็น ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง ใส่ชื่อตำแหน่งก่อนออกจากราชการ
๕. สังกัด ส่วนราชการสุดท้ายก่อนออกจากราชการ
๖. กรม สพฐ
๗. กระทรวง ศึกษาธิการ
๘. จังหวัด กาญจนบุรี
๙. ปัจจุบันได้รับบำเหน็จรายเดือน ๆ ละได้รับ ให้ใส่ยอดเงินบำเหน็จรายเดือนที่ส่งจ่ายจากกรมบัญชีกลางโดยสามารถขอได้ที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
๑๐. ที่อยู่ติดต่อได้ที่ เลขที่ ตามทะเบียนบ้าน หรือบัตรประชาชน
๑๑. โทร. ใส่หมายเลขโทรศัพท์ผู้ยื่นคำร้อง
๑๒. ผู้ยื่นคำร้องระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้อย่างน้อย ๑ คน
๑๓. โดยระบุชื่อ(บุคคลนอกเหนือจากทายาท) ที่อยู่ติดต่อได้ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์
๑๔. ลงชื่อ ผู้ยื่นคำร้องลงนาม ผู้แสดงเจตนา
๑๕. ลงชื่อ พยานลงนาม ๒ คน

แบบคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์สินประกันการกู้เงิน  
ของผู้รับบำเหน็จรายเดือน

เขียนที่ .....  
วันที่ .....

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

มีความประสงค์ขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์สินประกันการกู้เงิน

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

ที่อยู่เพื่อจัดส่งหนังสือรับรอง บ้านเลขที่ ..... ตำบล/แขวง .....  
อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

๑. ข้าพเจ้า  มีทายาทผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย  
บำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้ต่อ  
ส่วนราชการต้นสังกัดตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว

ไม่มีทายาทผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย  
บำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่ได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้ต่อ  
ส่วนราชการต้นสังกัดตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว

๒. ข้าพเจ้าไม่มีกรณีที่ต้องทำประกันในการขอรับบำเหน็จรายเดือนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด  
ไม่มีกรณีถูกพิทักษ์ทรัพย์หรือเป็นบุคคลล้มละลาย และไม่อยู่ในระหว่างถูกอายัดบำเหน็จรายเดือนตามคำพิพากษา  
หรือคำสั่งศาล

๓. ข้าพเจ้าแจ้งให้บุคคลผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จตกทอด ได้ทราบถึงกว่ามาสิทธิในบำเหน็จตกทอด  
ไปเป็นหลักทรัพย์สินในการประกันการกู้เงินแล้ว

๔. ข้าพเจ้ายินยอมให้ส่วนราชการผู้เบิกหักบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือน  
แล้วแต่กรณี เพื่อชำระคืนเงินกู้ให้แก่สถาบันการเงินตามสัญญากู้เงิน

๕. ข้าพเจ้ายินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์ในการนำสิทธิในบำเหน็จตกทอด  
ไปเป็นหลักทรัพย์สินในการประกันการกู้เงิน

ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นคำร้อง  
(.....)

แบบคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์สินค้ำประกันการกู้เงินของผู้รับบำเหน็จราย  
เดือน

(ด้านหน้า)

**สำหรับส่วนราชการผู้เบิก**

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....  
ขอรับรองว่า ข้อมูลในคำร้องนี้ถูกต้องและครบถ้วน

ลงชื่อ .....  
(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

หมายเหตุ ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง  และช่อง  หน้าข้อความที่ใช้

แบบคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ค้ำประกันการกู้เงินของผู้รับบำเหน็จราย  
เดือน  
(ด้านหลัง)

โดยกรอกข้อความในแบบคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินของผู้รับบำเหน็จรายเดือน ดังนี้

๑. เขียนที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต ๒
๒. วันที่ ที่ยื่นคำร้อง
๓. ข้าพเจ้า ชื่อ นามสกุลผู้ยื่นคำร้อง ผู้รับบำเหน็จรายเดือน
๔. เลขประจำตัวประชาชน ใส่เลขประจำตัวประชาชน ผู้ยื่นคำร้อง ๑๓ หลัก
๕. วันเดือน ปีเกิด ใส่วันเดือนปีเกิดผู้ยื่นคำร้อง
๖. อายุ ใส่อายุผู้ยื่นคำร้อง
๗. ที่อยู่ตามบัตรประชาชน ที่อยู่ของผู้ยื่นคำร้อง พร้อมหมายเลขโทรศัพท์
๘. มีความประสงค์ขอรับหนังสือรับรองสิทธิให้เลือกกา  ในช่อง  รณี ขอรับหนังสือรับรองครั้งแรก หรือขอรับหนังสือรับรองฉบับใหม่ แล้วแต่กรณี
๙. ที่อยู่เพื่อจัดส่งหนังสือรับรอง ให้ใส่ที่อยู่ที่สามารถจัดส่งหนังสือรับรองไปให้
๑๐. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ให้เลือกกา  ในช่อง  มีทายาทฯ หรือ ไม่มีทายาทฯ
๑๑. ลงชื่อ ผู้ยื่นคำร้อง ลงนาม
๑๒. ด้านหลังสำหรับส่วนราชการผู้เบิก หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกหรือข้าราชการผู้ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกลงนามรับรองคำร้องนี้ถูกต้อง
๑๓. ผู้ปฏิบัติงาน นำเสนอหัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกลงนามรับรอง
๑๔. ผู้ปฏิบัติงานรวบรวมเอกสารทั้งหมดส่งไปให้นายทะเบียนบำเหน็จบำนาญ
๑๕. นายทะเบียนบำเหน็จบำนาญตรวจสอบความถูกต้องฐานข้อมูลผู้ยื่นคำร้อง บันทึกข้อมูลลงในระบบ

e-pension

๑๖. ผู้ปฏิบัติงาน log in เข้าสู่ระบบ e-pension ด้วยรหัสผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสผ่าน(Password)ที่ได้รับจากกรมบัญชีกลาง เข้าเว็บไซต์ <http://pws.cgd.go.th/cgd/>



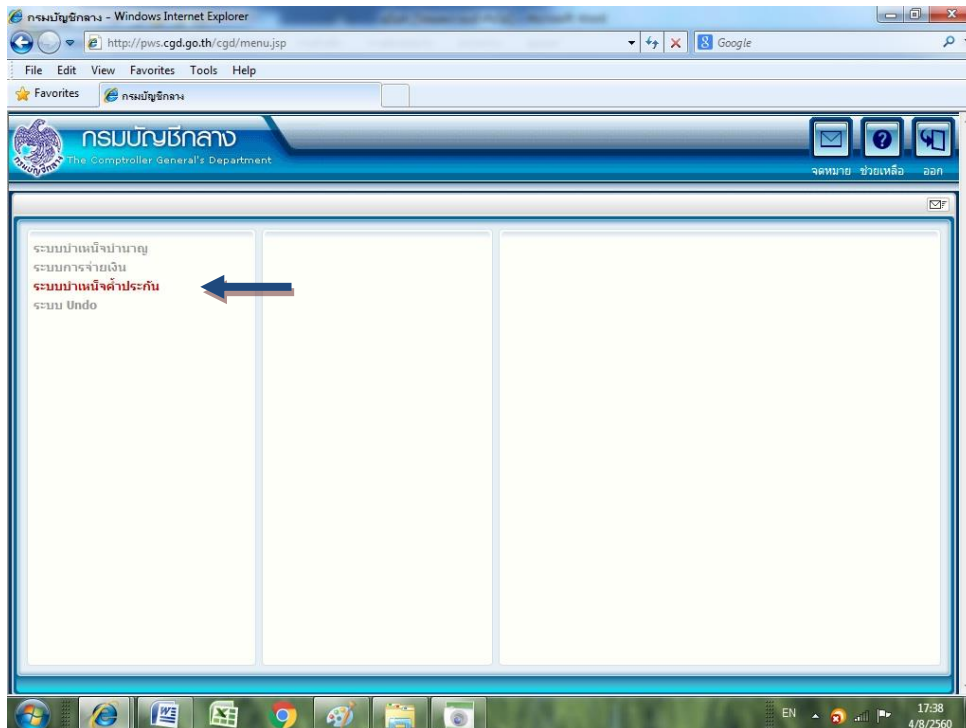
ภาพที่ ๑

รหัสผู้ใช้งานระดับ ปฏิบัติงาน ๘๐xxxxx หรือ ระดับหัวหน้างาน ๘๙๙xxxx. ในที่นี้ใช้รหัสหัวหน้างาน



ภาพที่ ๒

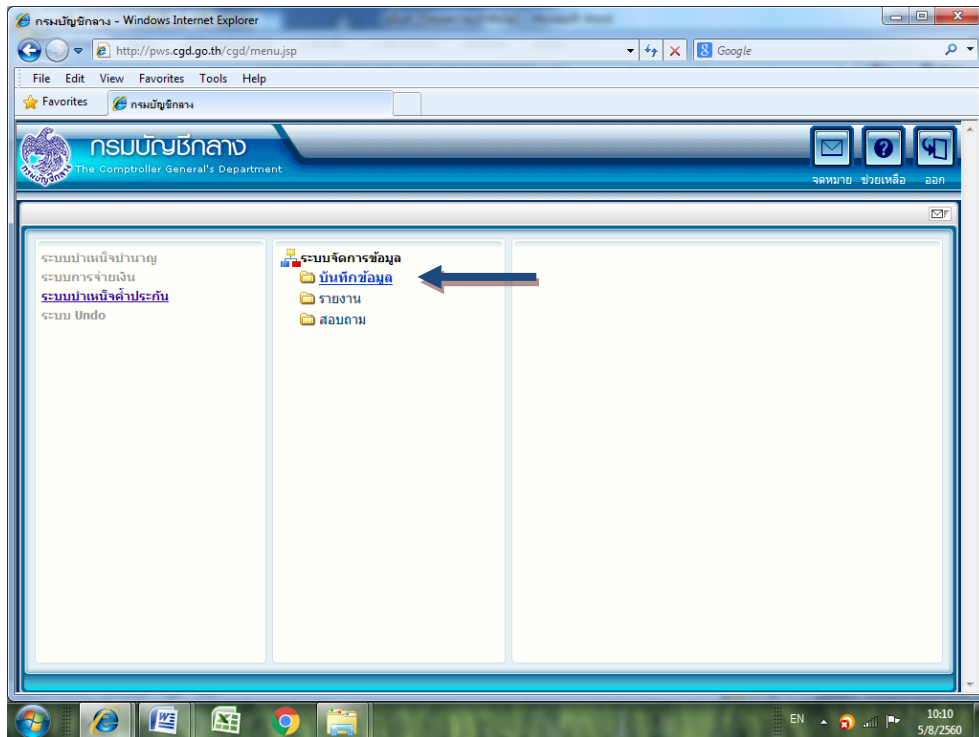
เลือกระบบบำเหน็จค่าประกัน



ภาพที่ ๓

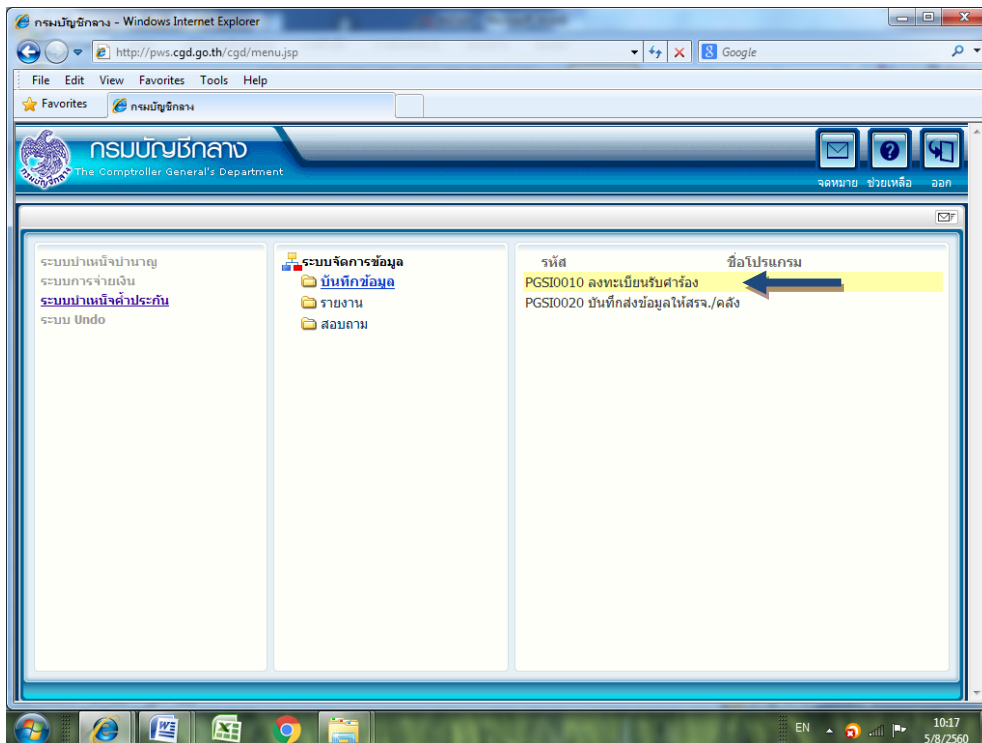


## เลือกบันทึกข้อมูล



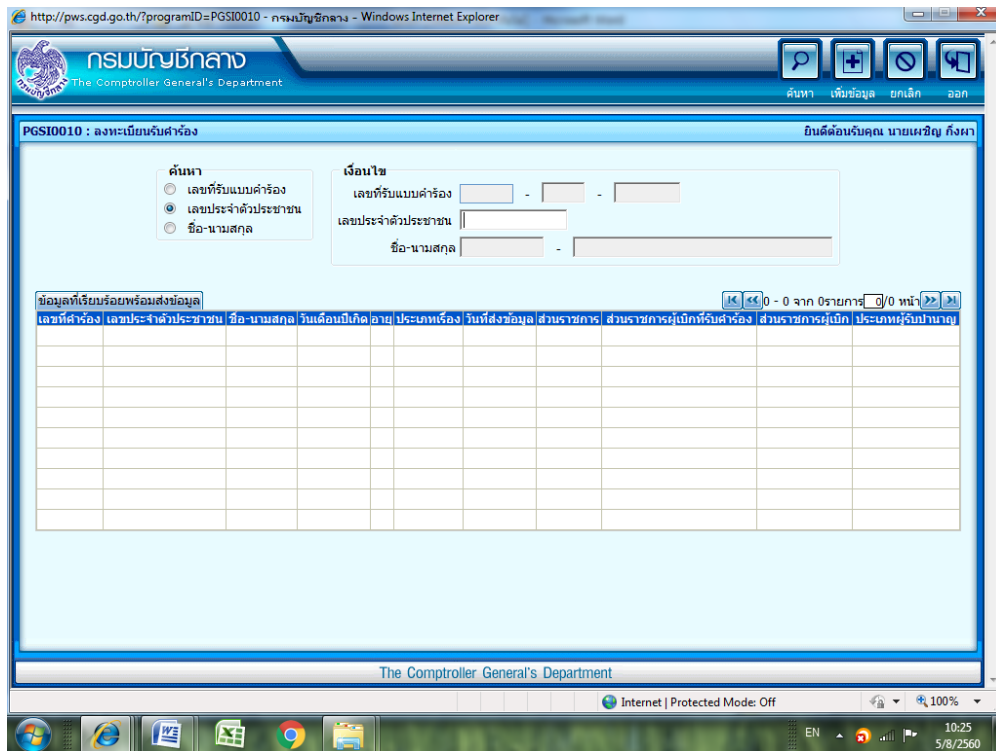
ภาพที่ ๔

## เลือกลงทะเบียนรับคำร้อง



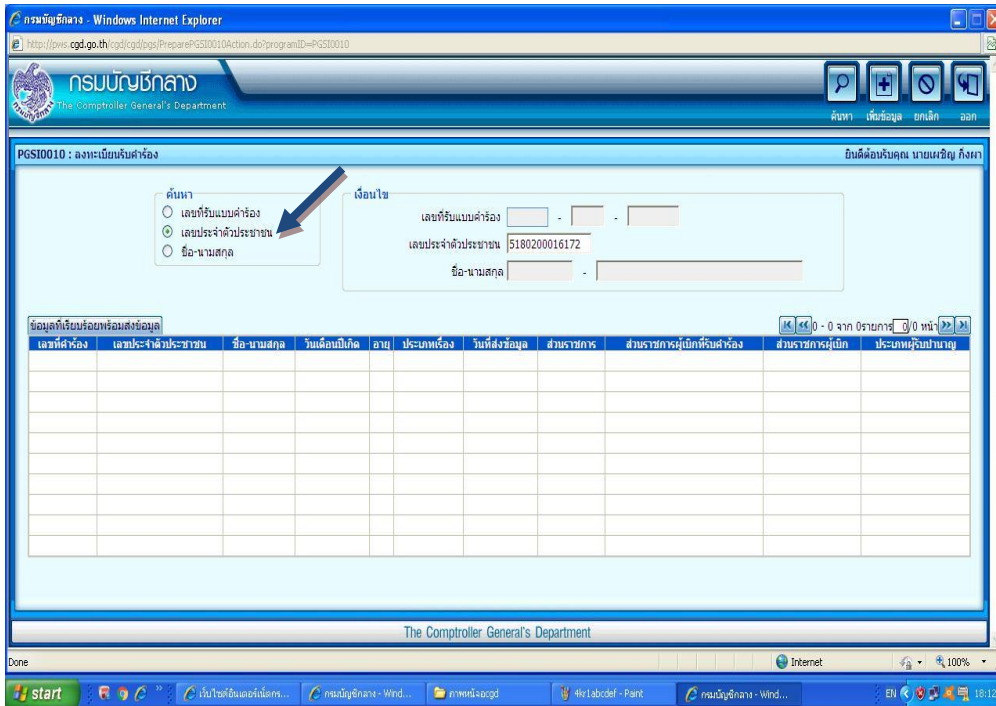
ภาพที่ ๕

จะได้ตามภาพนี้ ให้เลือกว่าจะค้นหาในหัวข้อใด ให้คลิกเลือกที่หน้าข้อนั้น เช่น เลขที่รับคำร้อง เลขประจำตัวประชาชน ชื่อสกุล ในที่นี้เลือก คลิก เลขประจำตัวประชาชน ในช่องเลขประชาชนให้ใส่เลขประชาชน ๑๓ หลัก



ภาพที่ ๖

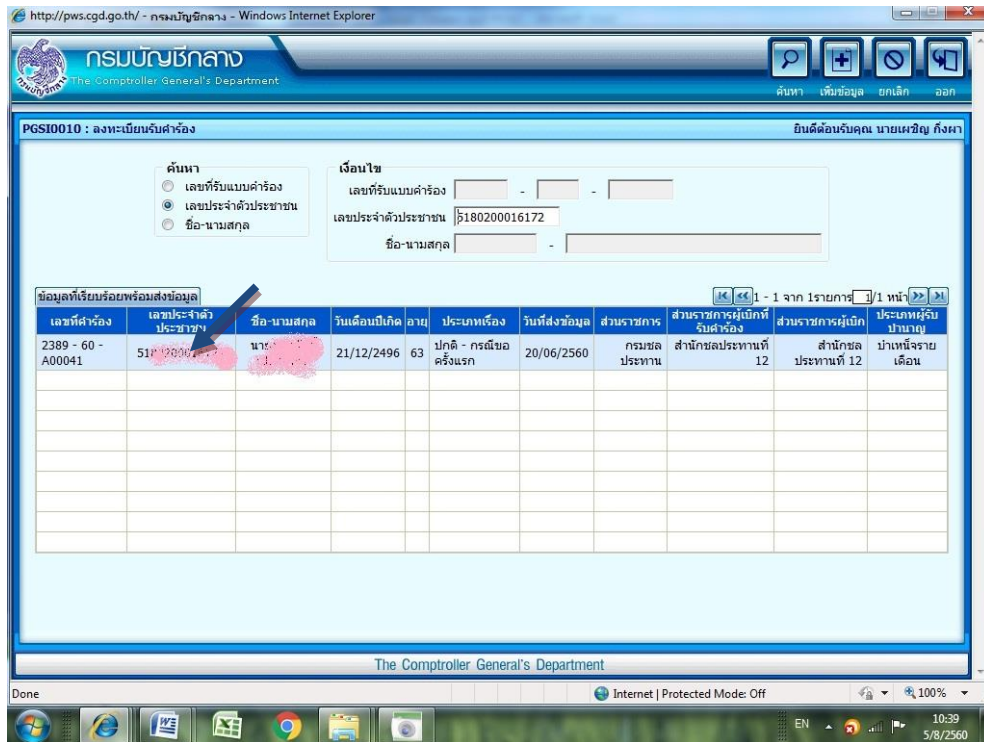
ตามภาพนี้ แล้ว คลิกที่ ค้นหา



ภาพที่ ๗

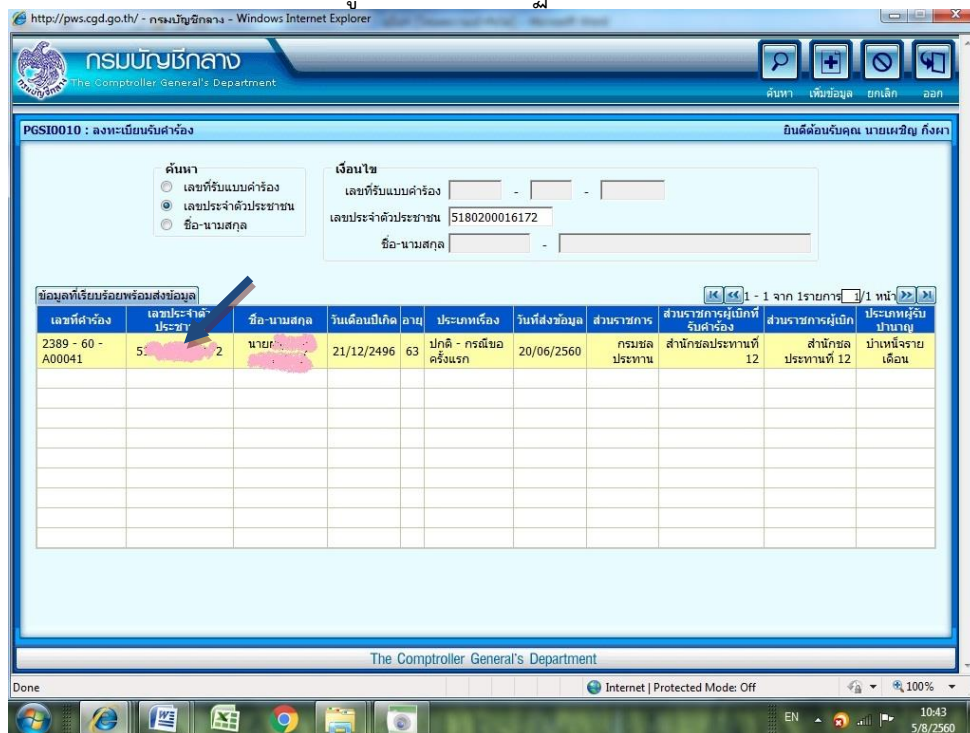


จะได้ตามภาพข้างล่าง แต่กรณีรายนี้ ข้อมูลที่ปรากฏแสดงว่า ได้ขอหนังสือรับรองครั้งแรกไปแล้ว



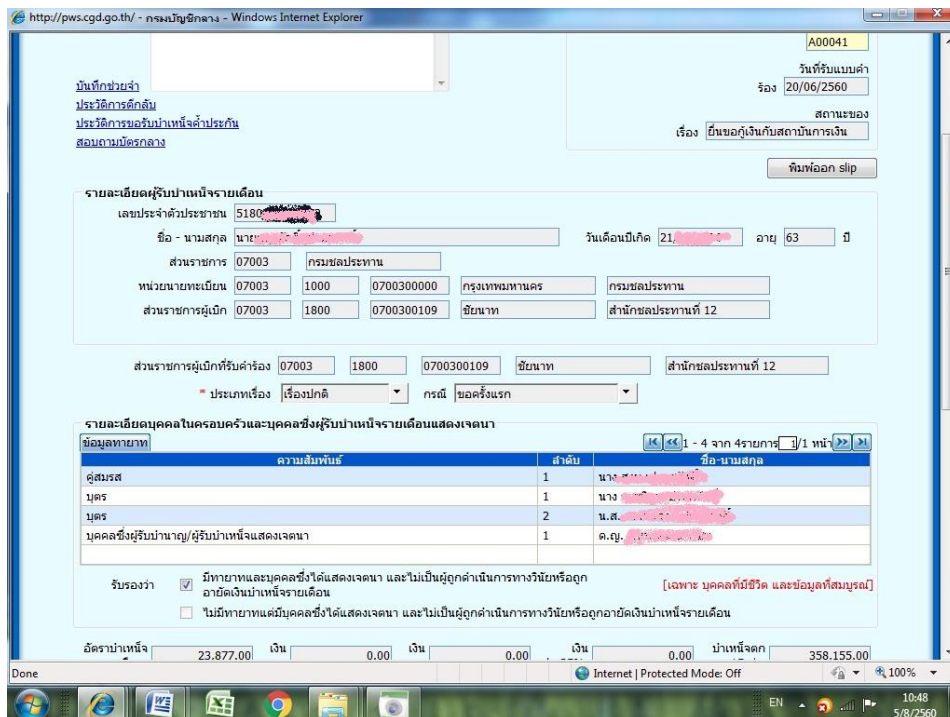
ภาพที่ ๘

ให้เลือกที่ข้อมูลรายชื่อที่ปรากฏ แล้วดับเบิ้ลคลิกที่ชื่อ



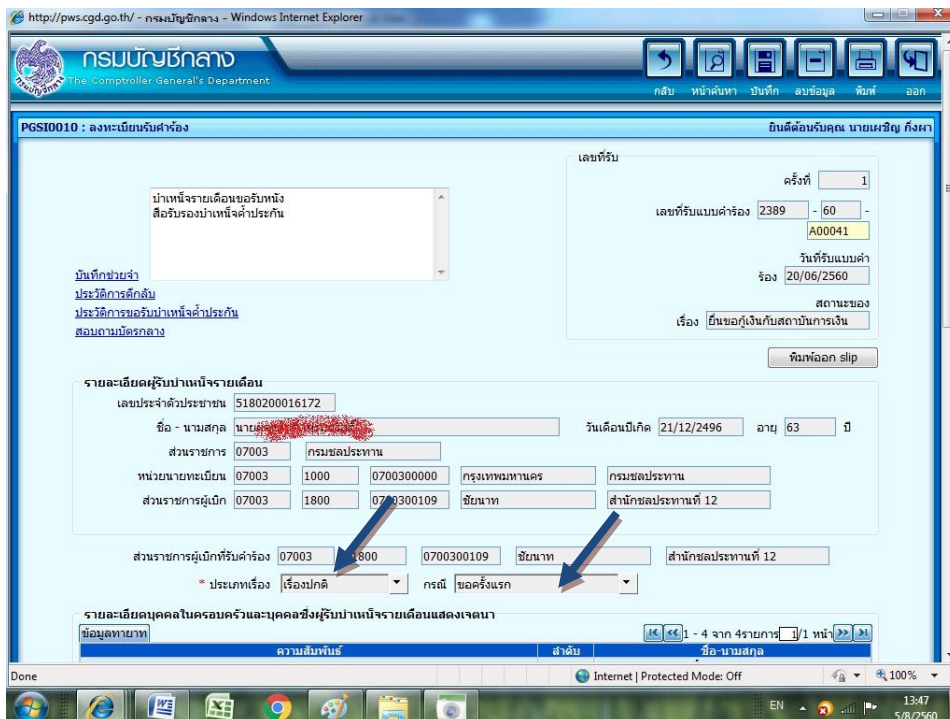
ภาพที่ ๙

ก็จะได้ผลตามภาพที่ ๑๐



ภาพที่ ๑๐

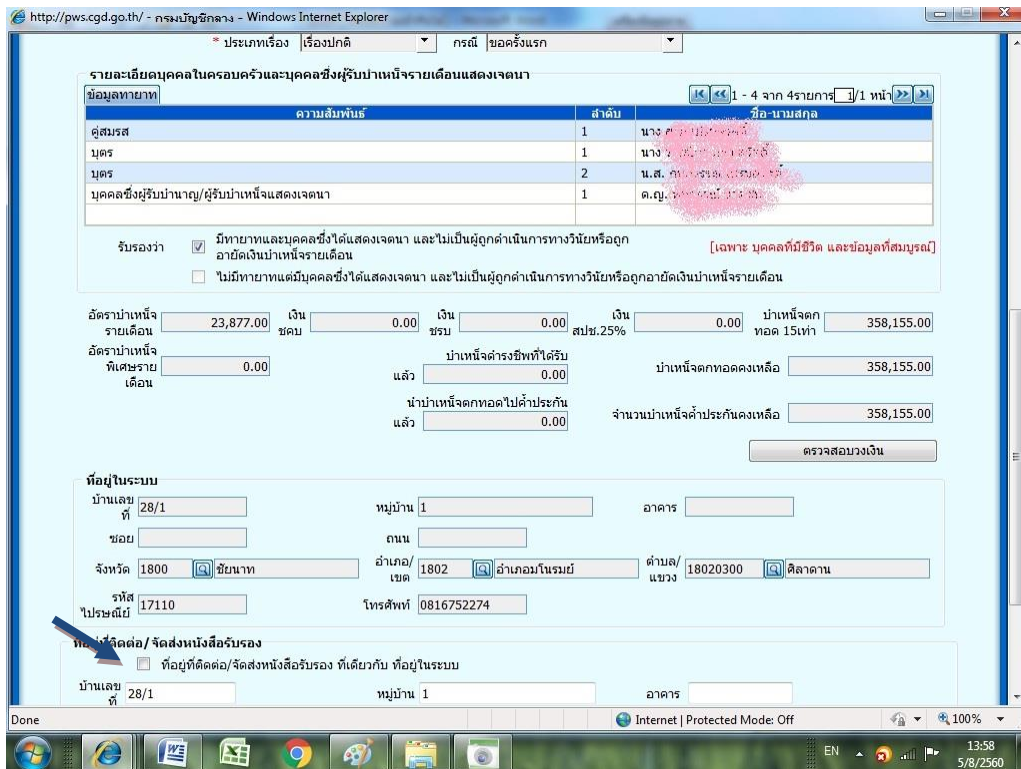
ในภาพที่ ๑๑ จะมีข้อมูลของผู้ยื่นคำร้อง ในช่องบันทึกช่วยจำ ให้กรอกข้อความใดๆ แต่ในที่นี้ กรอกคำว่า บำเหน็จรายเดือนขอรับหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกัน ในหัวข้อประเภทเรื่อง ให้เลือก เรื่องปกติ ในหัวข้อ กรณี ให้เลือก ขอครั้งแรก



ภาพที่ ๑๑

และในหัวข้อ รับรองว่า ให้คลิก  ที่หน้า ข้อความ มีทายาทและบุคคลที่ได้แสดงเจตนาและไม่เป็นผู้ถูกดำเนินคดีทางวินัย

หัวข้อที่อยู่ที่ติดต่อ  จัดส่งหนังสือรับรองให้ใส่ที่อยู่ที่ต้องการให้จัดส่ง ถ้าที่อยู่เดียวกัน ก็ให้คลิก  หน้า  ที่อยู่ติดต่อจัดส่งหนังสือรับรอง ที่เดียวกับที่อยู่ในระบบ



รายละเอียดบุคคลในครอบครัวและบุคคลซึ่งผู้รับบำนาญรายเดือนแสดงเจตนา

ข้อมูลทายาท	ความสัมพันธ์	ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล
คู่สมรส		1	นาง ศุภมาส บุญศิริ
บุตร		1	นาง ศุภมาส บุญศิริ
บุตร		2	น.ส. ศุภมาส บุญศิริ
บุคคลซึ่งผู้รับบำนาญ/ผู้รับบำนาญรายเดือนแสดงเจตนา		1	ค.ญ. ศุภมาส บุญศิริ

รับรองว่า  มีทายาทและบุคคลซึ่งได้แสดงเจตนา และไม่เป็นผู้ถูกดำเนินการทางวินัยหรือถูกอายัดเงินบำนาญรายเดือน [เฉพาะ บุคคลที่มีชีวิต และข้อมูลทั้งหมด]

ไม่มีทายาทแต่มีบุคคลซึ่งได้แสดงเจตนา และไม่เป็นผู้ถูกดำเนินการทางวินัยหรือถูกอายัดเงินบำนาญรายเดือน

อัตราบำนาญรายเดือน 23,877.00 เงินชดเชย 0.00 เงินขาด 0.00 เงินสะสม 0.00 บำเหน็จจากทอด 15 เท่า 358,155.00

อัตราบำนาญพิเศษรายเดือน 0.00 บำเหน็จดำรงชีพที่ได้รับแล้ว 0.00 บำเหน็จทดคงเหลือ 358,155.00

บำเหน็จจกทอดคงเหลือ 358,155.00

จำนวนบำเหน็จค่าประกันคงเหลือ 358,155.00

ตรวจสอบวงเงิน

ที่อยู่ในระบบ

บ้านเลขที่ 28/1 หมู่บ้าน 1 อาคาร

ซอย ถนน

จังหวัด 1800 ชัยนาท อำเภอ/เขต 1802 อำเภอไทรน้อย ตำบล/แขวง 18020300 ศิลาदान

รหัสไปรษณีย์ 17110 โทรศัพท์ 0816752274

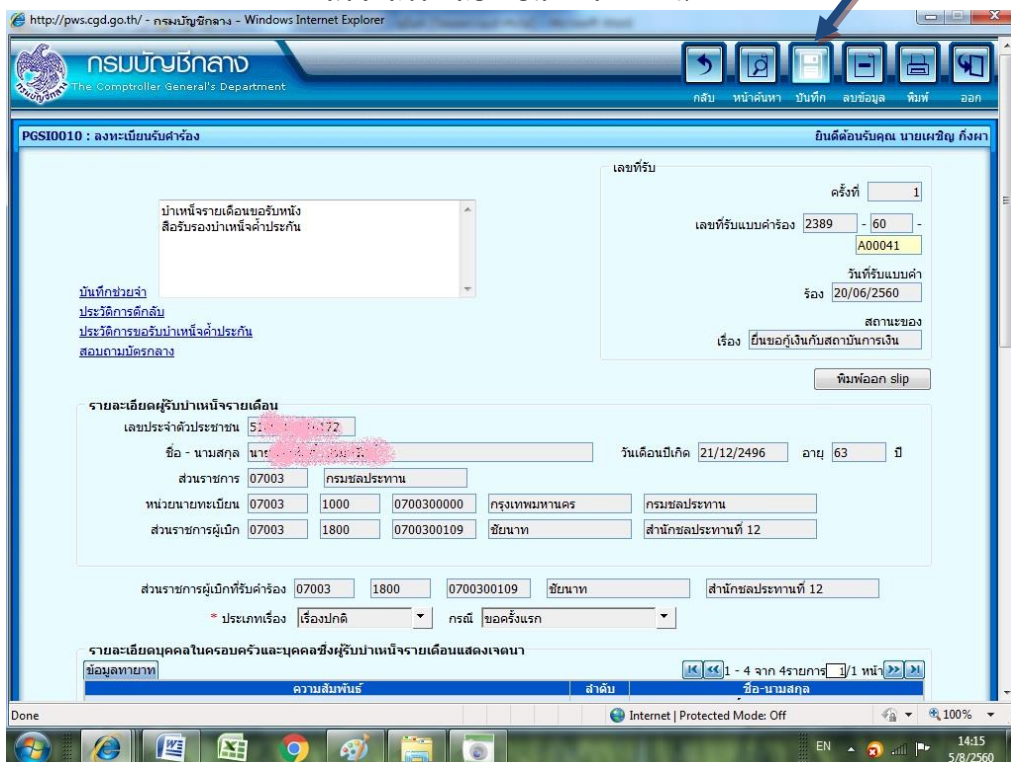
ที่อยู่ติดต่อ/จัดส่งหนังสือรับรอง

ที่อยู่ติดต่อ/จัดส่งหนังสือรับรอง ที่เดียวกับ ที่อยู่ในระบบ

บ้านเลขที่ 28/1 หมู่บ้าน 1 อาคาร

ภาพที่ ๑๒

เสร็จแล้วให้เลือก บันทึก ภาพที่ ๑๓



กรณบัญชีกลาง The Comptroller General's Department

PGSI0010 : ลงทะเบียนรับคำร้อง ยินดีด้วยคุณ นายหญิง กิ่งฟ้า

เลขที่รับ เลขที่รับแบบคำร้อง 2389 - 60 - A00041

วันที่รับแบบคำร้อง 20/06/2560

เรื่อง ยื่นขอเงินกับสถาบันการเงิน

พิมพ์ออก slip

รายละเอียดผู้รับบำนาญรายเดือน

เลขประจำตัวประชาชน 51-11111-1-11111-11111

ชื่อ-นามสกุล นาย ศุภมาส บุญศิริ วันเดือนปีเกิด 21/12/2496 อายุ 63 ปี

ส่วนราชการ 07003 กรมชลประทาน

หน่วยงานทะเบียน 07003 1000 0700300000 กรุงเทพมหานคร กรมชลประทาน

ส่วนราชการผู้เบิก 07003 1800 0700300109 ชัยนาท สำนักชลประทานที่ 12

ส่วนราชการผู้เบิกที่รับคำร้อง 07003 1800 0700300109 ชัยนาท สำนักชลประทานที่ 12

\* ประเภทเรื่อง เรื่องปกติ กรณี ขอครั้งแรก

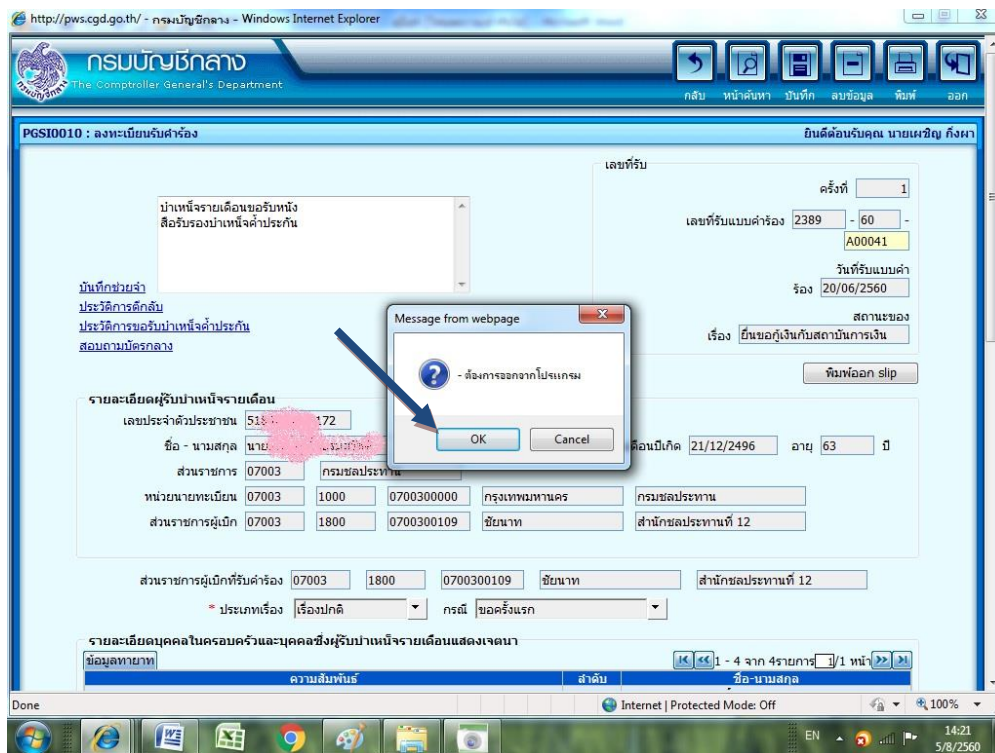
รายละเอียดบุคคลในครอบครัวและบุคคลซึ่งผู้รับบำนาญรายเดือนแสดงเจตนา

ข้อมูลทายาท	ความสัมพันธ์	ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล
คู่สมรส		1	นาง ศุภมาส บุญศิริ
บุตร		1	นาง ศุภมาส บุญศิริ
บุตร		2	น.ส. ศุภมาส บุญศิริ
บุคคลซึ่งผู้รับบำนาญ/ผู้รับบำนาญรายเดือนแสดงเจตนา		1	ค.ญ. ศุภมาส บุญศิริ

ภาพที่ ๑๓



เมื่อดำเนินการเสร็จแล้วให้ออกจากเมนูนี้ คลิกที่ ออก ระบบจะมีกล่องข้อความขึ้นมาถามว่า ต้องการออกจากโปรแกรม ให้คลิกเลือก OK และเมื่อออกไปแล้ว ให้คลิกเลือก ออก อีกครั้ง เป็นการออกจากโปรแกรม e-pension ภาพที่ ๑๔



ภาพที่ ๑๔

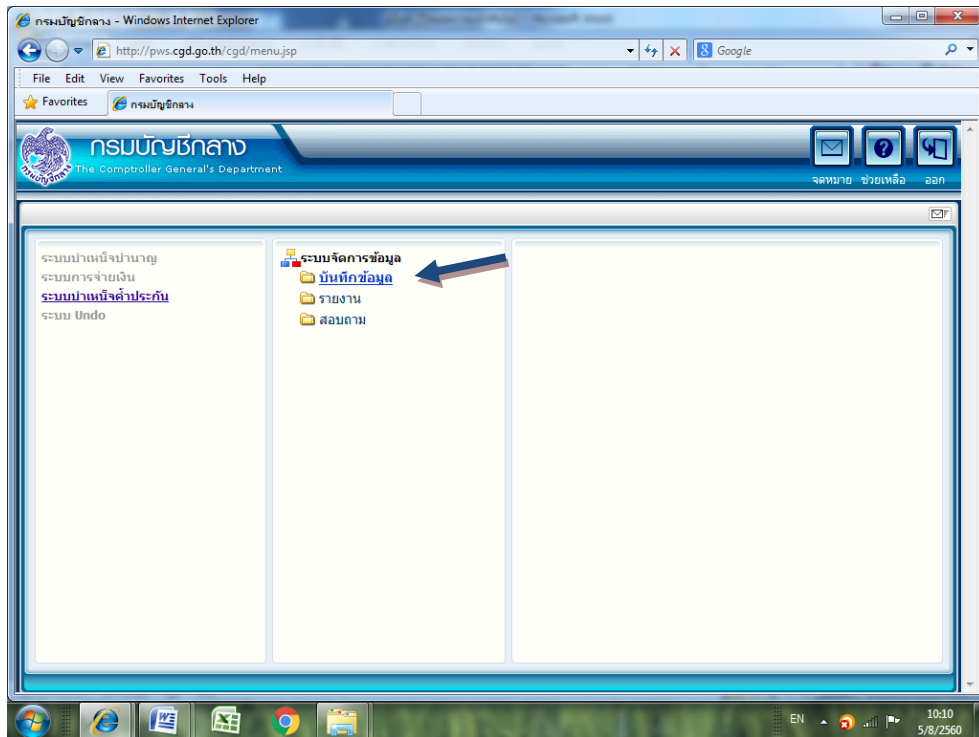
จบขั้นตอนการบันทึกคำร้องขอหนังสือรับรองในขั้นตอนแรก

๗. ต่อไปจะเป็นขั้นตอนส่งข้อมูลไปให้กรมบัญชีกลาง(สำนักงานคลังจังหวัด)ต้องใช้รหัสผู้ใช้งานระดับหัวหน้างานส่วนราชการผู้เบิกเท่านั้น ภาพที่ ๑๕



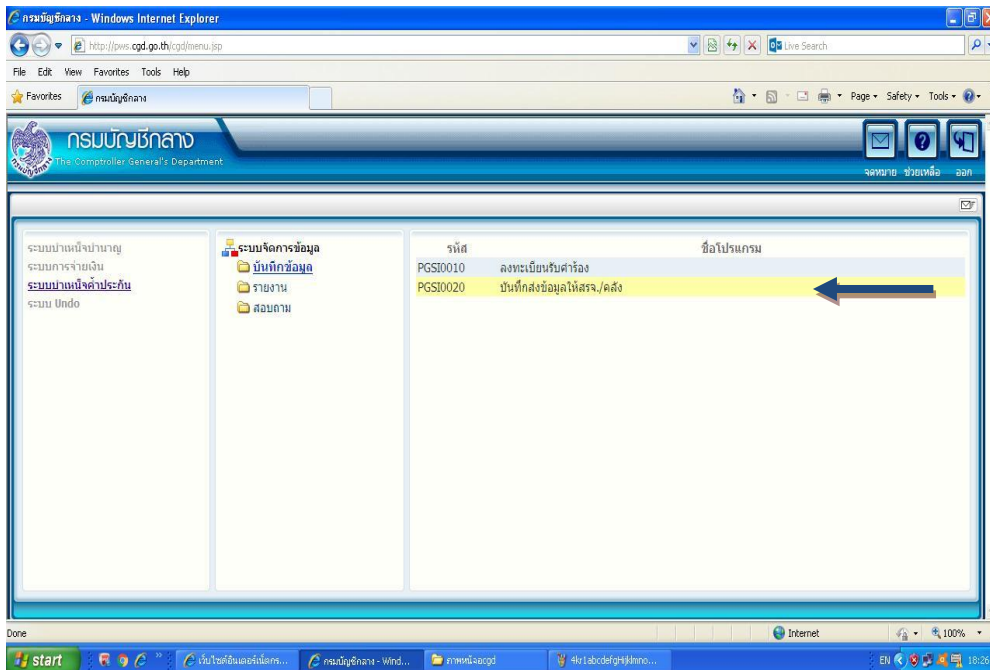
ภาพที่ ๑๕

เลือก คลิก ระบบบำเหน็จค่าประกัน แล้วเลือก คลิก บันทึกข้อมูล ภาพที่ ๑๖



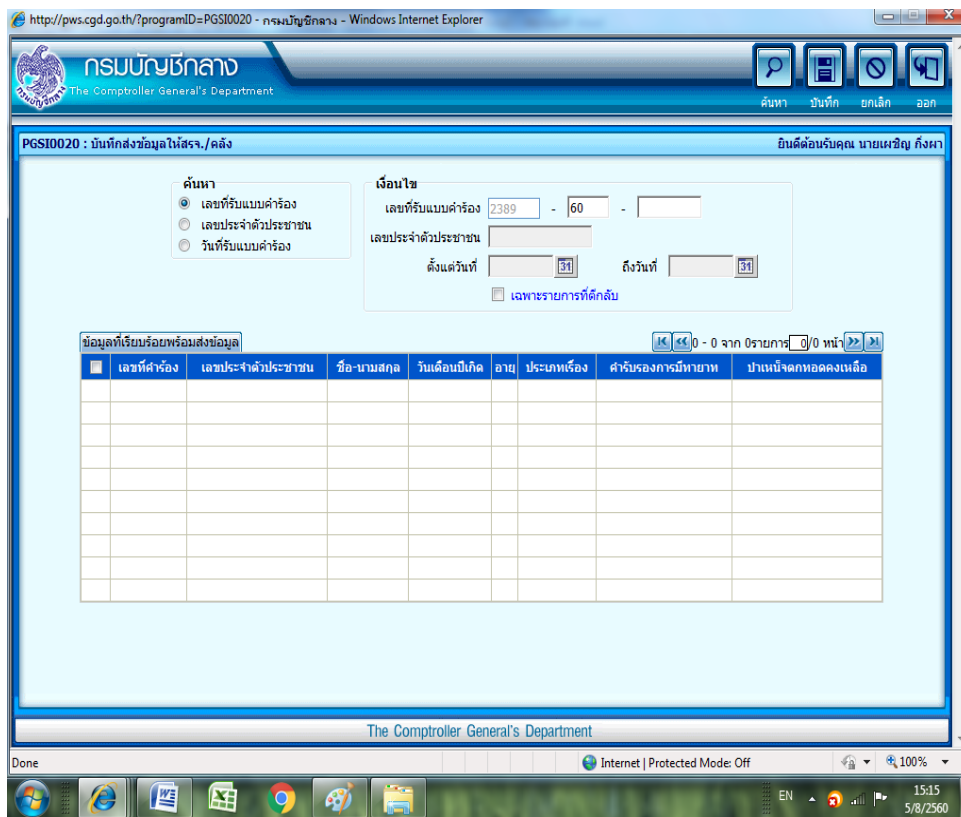
ภาพที่ ๑๖

เลือก คลิก บันทึกส่งข้อมูลให้ สจร. / คลัง ภาพที่ ๑๗



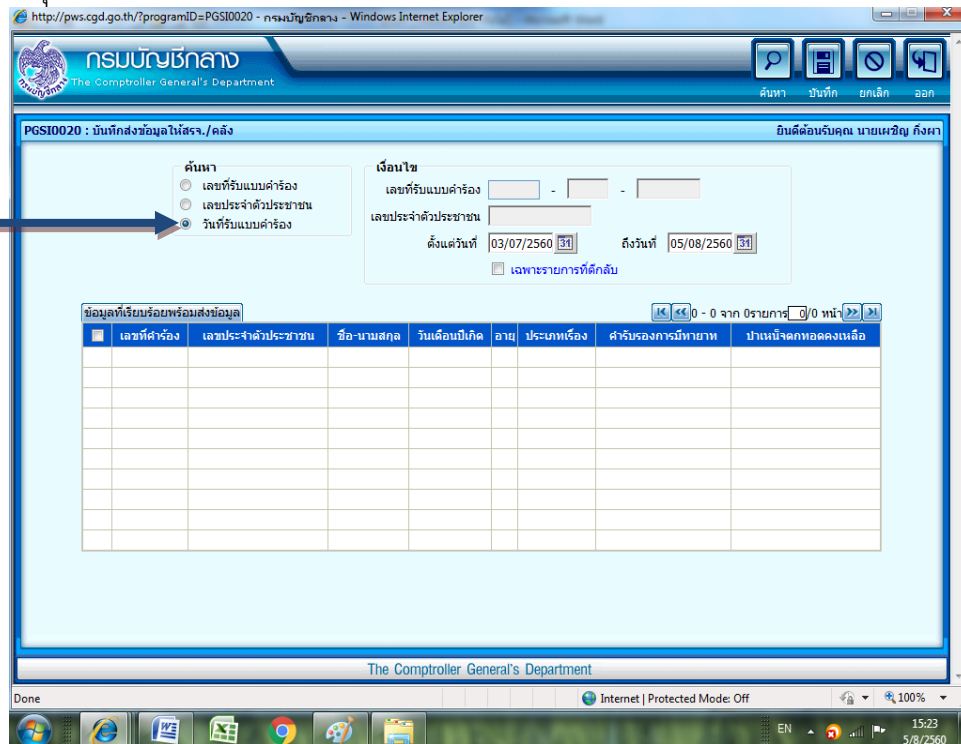
ภาพที่ ๑๗

จะได้ภาพที่ ๑๘ ให้เลือกค้นหา จากหัวข้อที่มีให้เลือก  เลขที่รับคำร้อง  เลขประจำตัวประชาชน  วันที่รับคำร้อง แล้วแต่ว่าจะสะดวกอันไหนที่สุด



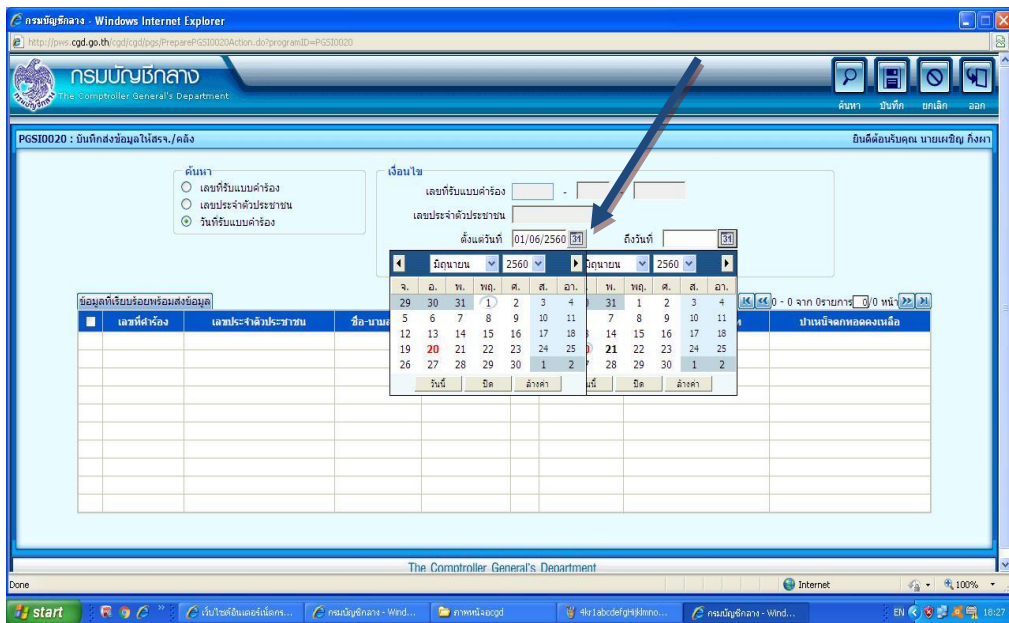
ภาพที่ ๑๘

แต่ในที่นี่ ถ้าจำเลขที่ยื่นคำร้องไม่ได้ จำเลขประจำตัวประชาชน ไม่ได้ ก็ใช้หัวข้อสุดท้าย  วันที่รับแบบคำร้องเพราะสามารถหาครอบคลุมจากช่วงระยะเวลาได้โดยกรอก ตั้งแต่ เมื่อใด ถึงเมื่อใด ภาพที่ ๑๙



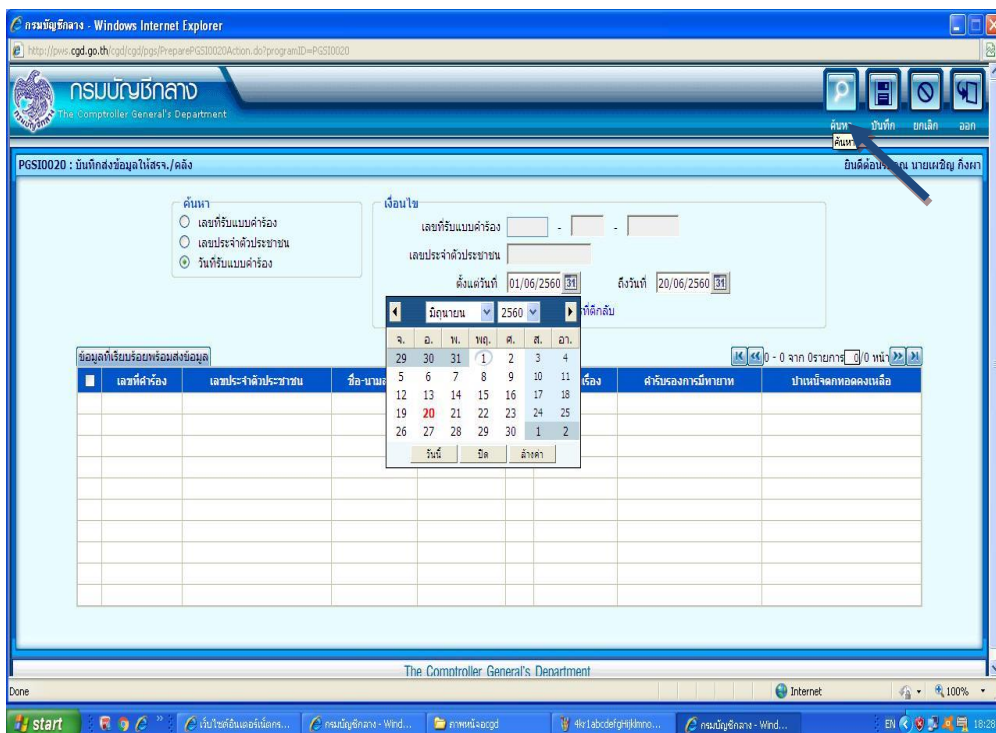
ภาพที่ ๑๙

เช่นในภาพที่ ๒๐ ในช่องตั้งแต่วันที่ให้เลือกว่าวันที่ค้นหา และในช่องถึงวันที่ให้เลือกว่าวันที่สุดท้ายที่จะค้นหา



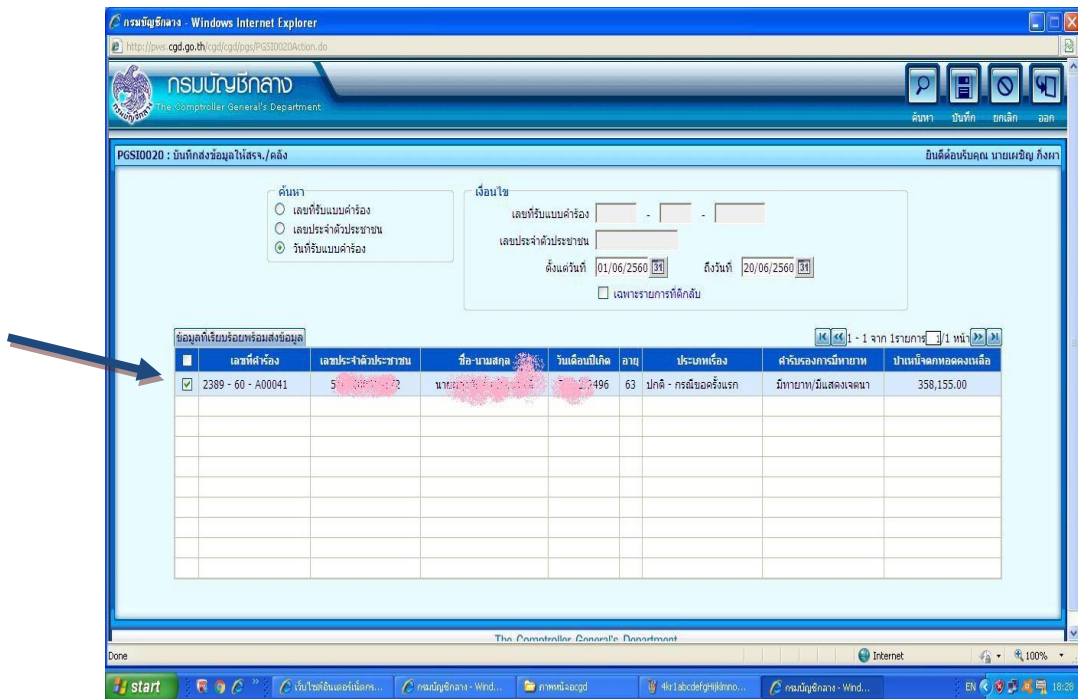
ภาพที่ ๒๐

แล้วคลิก ค้นหา ภาพที่ ๒๑



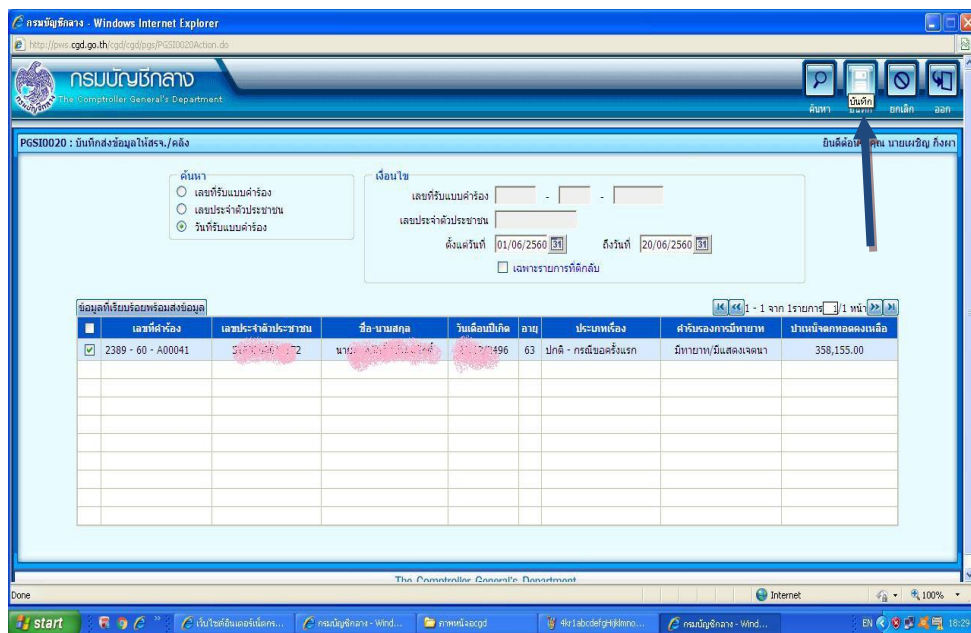
ภาพที่ ๒๑

ก็จะได้ดังภาพที่ ๒๒ กรณีนี้เป็นการเลือกช่วงเวลาระหว่างวันที่ ๑๐-๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๐ จะปรากฏ ข้อมูลที่เรียบร้อย พร้อมส่งข้อมูล เลขที่ยื่นคำร้อง เลขประจำตัวประชาชน รายชื่อผู้ที่ยื่นคำร้องไว้ ให้เลือกคลิกหน้ารายการข้อมูล



ภาพที่ ๒๒

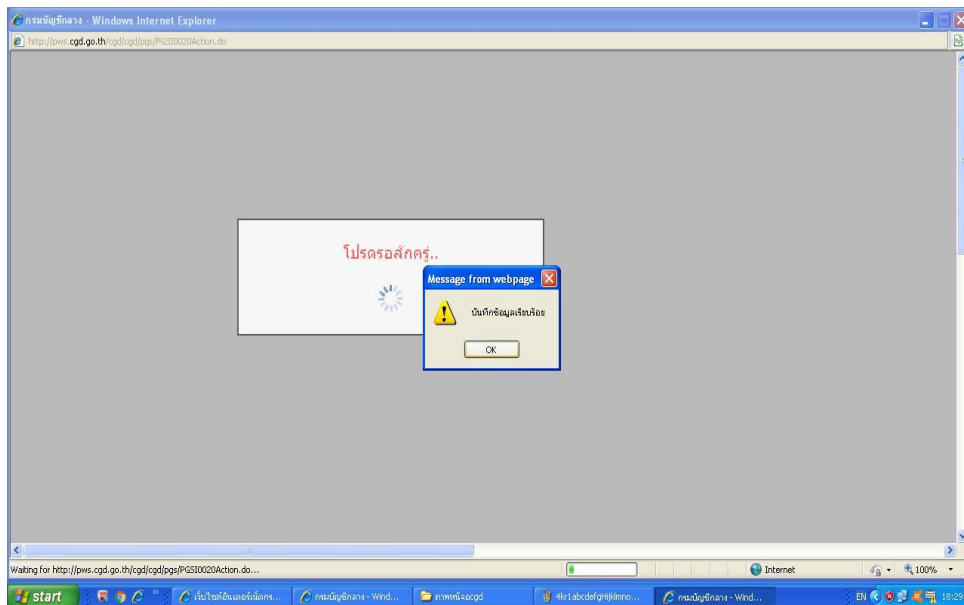
เลือก คลิก บันทึก ระบบก็จะทำการส่งข้อมูลเพื่อให้ทางสำนักงานคลังจังหวัดกาญจนบุรีดำเนินการต่อไป



ภาพที่ ๒๓



โดยระบบจะแจ้งว่าได้บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วดังภาพข้างล่างนี้ ภาพที่ ๒๔



ภาพที่ ๒๔

- เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการยื่นคำร้องฯและส่งข้อมูลให้ สรจ. / คลัง คลิก ออกจากโปรแกรม
๘. กรมบัญชีกลาง(สำนักงานคลังจังหวัดกาญจนบุรี) เข้าระบบ e-pension ดำเนินการออกหนังสือรับรองให้ต่อไป
๙. ส่งหนังสือรับรองฯให้ผู้ยื่นคำร้องตามที่อยู่แจ้งไว้

## ๘. เอกสารอ้างอิง

- ๘.๑ แนวทาง หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย บำเหน็จลูกจ้าง(ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๕๗
- ๘.๒ พ.ร.บ.กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ(ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๕๓
- ๘.๓ พ.ร.บ.กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ(ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ.๒๕๕๓
- ๘.๔ กฎกระทรวงการคลัง กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็น หลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน พ.ศ.๒๕๕๔
- ๘.๕ หนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๖.๕/๑๙๔ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔
- ๘.๖ หนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุดที่ กค ๐๕๐๖.๕/ว๑๐๖ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๗
- ๘.๗ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง(ฉบับที่๑๐) พ.ศ.๒๕๕๗
- ๘.๘ ภาพประกอบคำอธิบายจากเว็บไซต์อินเทอร์เน็ตของกรมบัญชีกลางระบบ e – pension

<http://pws.cgd.go.th/cgd/>

## ๙. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๙.๑ แบบฟอร์มหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด ของข้าราชการบำนาญ
- ๙.๒ แบบคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ค้ำประกันการกู้เงิน ของข้าราชการบำนาญ
- ๙.๓ แบบฟอร์มหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด ของลูกจ้างประจำ
- ๙.๔ แบบคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ค้ำประกันการกู้เงิน ของผู้รับบำเหน็จรายเดือน

# ภาคผนวก

หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด

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

ข้าพเจ้า.....(๒) เป็น [ ] ข้าราชการ [ ] ผู้รับบำนาญ  
[ ] ทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด ชั้น / ยศ / ระดับ..... ตำแหน่ง.....  
สังกัดกอง / สำนักงาน..... กรม..... กระทรวง.....  
จังหวัด..... ได้รับ [ ] เงินเดือน เดือนละ.....(๓) บาท  
[ ] บำนาญ รวมกับ ช.ค.บ.เดือนละ.....(๓) บาท [ ] เบี้ยหวัด ช.ค.บ. เดือนละ.....(๓) บาท  
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้เลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. ....

ในกรณีข้าพเจ้าถึงแก่ความตาย หากข้าพเจ้าไม่มีทายาทผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จตกทอด (บุตร สามีหรือภริยา และ บิดา มารดาที่ชอบด้วยกฎหมาย) ตามมาตรา ๔๘ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๕๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมาตรา๕๘ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๙ ข้าพเจ้าขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดโดยหนังสือฉบับนี้ว่า ข้าพเจ้าประสงค์ให้จ่ายเงินบำเหน็จตกทอดแก่บุคคลรวม.....(๔) คน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

๑. ....(๕)ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้เลขที่.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. .... ให้ได้รับ.....(๖) ส่วน
๒. ....(๕)ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้เลขที่.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. .... ให้ได้รับ.....(๖) ส่วน
๓. ....(๕)ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้เลขที่.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. .... ให้ได้รับ.....(๖) ส่วน
๔. ....(๕)ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้เลขที่.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. .... ให้ได้รับ.....(๖) ส่วน
๕. ....(๕)ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้เลขที่.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. .... ให้ได้รับ.....(๖) ส่วน
๖. ....(๕)ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้เลขที่.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. .... ให้ได้รับ.....(๖) ส่วน
๗. ....(๕)ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้เลขที่.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. .... ให้ได้รับ.....(๖) ส่วน
๘. ....(๕)ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้เลขที่.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. .... ให้ได้.....(๖) ส่วน

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

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

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

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

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

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

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

หนังสือแสดงเจตนานี้ได้จัดทำขึ้น ๒ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน เก็บไว้ที่ผู้แสดงเจตนา ๑ ฉบับ อีกฉบับหนึ่งส่งไปเก็บไว้ที่  
 สมุด/แฟ้มประวัติ สำหรับผู้รับเบี้ยหวัดบ้านนาญเก็บไว้ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดผู้เบิกเบี้ยหวัดบ้านนาญ

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

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น

หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดฉบับนี้ได้ยื่นเมื่อวันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ....

[ ] โดย.....(๗) ข้าราชการ/ผู้รับเบี้ยหวัดบ้านนาญ

[ ] โดย.....(๗) ผู้รับมอบฉันทะ ตามหนังสือมอบฉันทะ

ฉบับลงวันที่.....

ได้นำหนังสือแสดงเจตนาเก็บไว้เป็นหลักฐานแล้ว

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

/หมายเหตุ

แบบคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน

เขียนที่.....  
วันที่.....

ข้าพเจ้า.....ผู้รับบำนาญ

เลขประจำตัวประชาชน.....วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ.....ปี

ที่อยู่ตามบัตรประชาชน บ้านเลขที่.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน

กรณี  ๑. ขอหนังสือรับรองครั้งแรก

๒. ขอหนังสือรับรองฉบับใหม่เนื่องจาก

ฉบับเดิมสูญหาย พร้อมแนบหลักฐานการแจ้งความมาด้วยแล้ว

ฉบับเดิมชำรุด พร้อมแนบหนังสือรับรองฉบับเดิมมาด้วยแล้ว

สิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินเพิ่มขึ้น  
หรือลดลง

ยกเลิกการขอกู้หรือสถาบันการเงินไม่อนุมัติให้กู้และไม่คืนหนังสือรับรอง

ที่อยู่เพื่อจัดส่งหนังสือรับรอง บ้านเลขที่.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

๑. ข้าพเจ้า  มีทายาทผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญ

ข้าราชการ และได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้ต่อส่วนราชการต้นสังกัดตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว

ไม่มีทายาทผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญ

ข้าราชการ แต่ได้แสดงเจตนา ระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้ต่อส่วนราชการต้นสังกัดตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว

๒. ข้าพเจ้าไม่มีกรณีที่ต้องทำประกันในการขอรับบำนาญตามที่กระทรวงการคลังกำหนดและ  
ไม่อยู่ในระหว่างถูกอายัดบำนาญตามคำพิพากษาหรือคำสั่งศาล

๓. ข้าพเจ้าแจ้งให้บุคคลผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จตกทอด ได้ทราบถึงการนำสิทธิในบำเหน็จ  
ตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ในการประกันการกู้เงินแล้ว

๔. ข้าพเจ้ายินยอมให้ส่วนราชการผู้เบิกหักบำนาญรายเดือน เพื่อชำระค่างานกู้ให้แก่สถาบัน  
การเงินตามสัญญากู้เงิน

๕. ข้าพเจ้ายินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์ในการนำสิทธิในบำเหน็จตกทอด  
ไปเป็นหลักทรัพย์ในการประกันการกู้เงิน

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง  
(.....)

### หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด ของลูกจ้างประจำ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....(๑)

ข้าพเจ้า.....(๒) เดิมเป็นลูกจ้างประจำตำแหน่ง.....

.....สังกัดกอง /สำนักงาน.....กรม.....

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

บำเหน็จพิเศษรายเดือนเดือนละ.....(๓) บาท ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้เลขที่.....

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

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

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

บำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง(ฉบับที่ ๙)พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้าพเจ้าขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับ

บำเหน็จตกทอดโดยหนังสือฉบับนี้ว่า ข้าพเจ้าประสงค์ให้จ่ายเงินบำเหน็จตกทอดแก่บุคคลรวม.....(๔) คน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

๑. ....(๕) ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

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

๒. ....(๕) ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

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

๓. ....(๕) ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

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

๔. ....(๕) ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

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

๕. ....(๕) ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

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

๖. ....(๕) ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

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

๗. ....(๕) ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

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

๘. ....(๕) ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

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

๙. ....(๕) ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

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

๑๐. ....(๕) ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

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

๑๑. ....(๕) ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

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

๑๒. ....(๕) ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

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

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

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

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

หนังสือแสดงเจตนานี้ได้จัดทำขึ้น ๒ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน เก็บไว้ที่ผู้แสดงเจตนา ๑ ฉบับ อีกฉบับหนึ่งส่งไปเก็บไว้ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดผู้  
 เบิกบำเหน็จรายเดือน/บำเหน็จพิเศษรายเดือน

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

สำหรับเจ้าหน้าที่ที่เท่านั้น

หนังสือแสดงเจตนาฉบับนี้ได้รับบำเหน็จตกทอดฉบับนี้ได้ยื่นเมื่อวันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ....

[ ] โดย.....(๗) ผู้รับบำเหน็จรายเดือน/บำเหน็จพิเศษ

รายเดือน

[ ] โดย.....(๗) ผู้รับมอบฉันทะ ตามหนังสือมอบฉันทะ

ฉบับลงวันที่.....

ได้นำหนังสือแสดงเจตนาเก็บไว้เป็นหลักฐานแล้ว

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

หมายเหตุ

๑. การขูดลงขีดฆ่า หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างอื่นในหนังสือแสดงเจตนาฉบับนี้ผู้รับบำเหน็จตกทอด  
 ให้ผู้แสดงเจตนาลงลายมือชื่อกำกับไว้
๒. ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง [ ] ที่ใช้

คำอธิบายการกรอกแบบหนังสือแสดงเจตนาฉบับนี้ผู้รับบำเหน็จตกทอด

- (๑) ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่แสดงเจตนาฉบับนี้ผู้รับบำเหน็จตกทอด
- (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



แบบคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน  
ของผู้รับบำเหน็จรายเดือน

เขียนที่.....  
วันที่.....

ข้าพเจ้า.....ผู้รับบำเหน็จรายเดือน/บำเหน็จพิเศษรายเดือน

เลขประจำตัวประชาชน.....วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ.....ปี

ที่อยู่ตามบัตรประชาชน บ้านเลขที่.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน

กรณี  ๑. ขอหนังสือรับรองครั้งแรก

๒. ขอหนังสือรับรองฉบับใหม่เนื่องจาก

ฉบับเดิมสูญหาย พร้อมแนบหลักฐานการแจ้งความมาด้วยแล้ว

ฉบับเดิมชำรุด พร้อมแนบหนังสือรับรองฉบับเดิมมาด้วยแล้ว

สิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินเพิ่มขึ้น  
หรือลดลง

ยกเลิกการขอกู้หรือสถาบันการเงินไม่อนุมัติให้กู้และไม่คืนหนังสือรับรอง

ที่อยู่เพื่อจัดส่งหนังสือรับรอง บ้านเลขที่.....ตำบล/แขวง.....

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

๑. ข้าพเจ้า  มีทายาทผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จ  
ลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้ต่อส่วนราชการต้นสังกัดตามแบบและ  
วิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว

ไม่มีทายาทผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จ  
ลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่ได้แสดงเจตนา ระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้ต่อส่วนราชการต้นสังกัดตามแบบและ  
วิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว

๒. ข้าพเจ้าไม่มีกรณีที่ต้องทำประกันในการขอรับบำเหน็จรายเดือนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด  
ไม่มีกรณีถูกพิทักษ์ทรัพย์หรือเป็นบุคคลล้มละลาย และ ไม่อยู่ในระหว่างถูกอายัดบำเหน็จรายเดือนตามคำพิพากษา  
หรือคำสั่งศาล

๓. ข้าพเจ้าแจ้งให้บุคคลผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จตกทอด ได้ทราบถึงการนำสิทธิในบำเหน็จ  
ตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ในการประกันการกู้เงินแล้ว

๔. ข้าพเจ้ายินยอมให้ส่วนราชการผู้เบิกหักบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือน แล้วแต่กรณี  
เพื่อชำระคืนเงินกู้ให้แก่สถาบันการเงินตามสัญญากู้เงิน

๕. ข้าพเจ้ายินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์ในการนำสิทธิในบำเหน็จตกทอด  
ไปเป็นหลักทรัพย์ในการประกันการกู้เงิน

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง  
(.....)

๙. เอกสารบันทึก (Record)

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบการจัดเก็บ	สถานที่จัดเก็บเอกสาร	ระยะเวลาการจัดเก็บ	วิธีการจัดเก็บ
แฟ้มบำเหน็จดำรงชีพ ๖๕ ปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	ตามระเบียบงานสารบรรณ	เรียงตามรายชื่อผู้ปฏิบัติงานบำเหน็จบำนาญ