



# คู่มือ

การขอรับบำเหน็จดำรงชีพ  
สำหรับข้าราชการบำนาญ  
กรมควบคุมโรค

กลุ่มประเมินผลการปฏิบัติงาน  
และบำเหน็จความชอบ  
กองบริหารทรัพยากรบุคคล  
กรมควบคุมโรค

## คำนำ

ตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดหลักเกณฑ์และระเบียบในการขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพขึ้น เพื่อเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ข้าราชการบำนาญ อันเนื่องมาจากสถานะเศรษฐกิจที่ส่งผลกระทบต่อ การดำรงชีพในปัจจุบันนี้ กองบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารบุคคล ของกรมควบคุมโรค มีหน้าที่ดำเนินการขอรับเงินสิทธิประโยชน์ และสวัสดิการให้แก่บุคลากรในสังกัด โดย บำเหน็จดำรงชีพนั้น เป็นสวัสดิการจากทางภาครัฐอย่างหนึ่ง โดยการดำเนินการเพื่อขอรับเงินดังกล่าวข้างต้นนี้ มี ขั้นตอน กระบวนการ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก ดังนั้นเพื่อให้การขอรับเงิน ประเภทดังกล่าวมีความถูกต้อง และลดข้อผิดพลาด อันจะทำให้ผู้ที่มีสิทธิเสียเวลาและผลประโยชน์ในการรับเงิน ดังกล่าวผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนศึกษาถึง วิธีการดำเนินการขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ ในระบบสารสนเทศที่ทางกรมบัญชีกลางกำหนดไว้ได้อย่างถูกต้อง

ผู้จัดทำจึงเล็งเห็นถึงความจำเป็นในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้ที่ ปฏิบัติงานได้ศึกษาและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น โดยหากมีข้อความใด หรือส่วนหนึ่งส่วนใดที่มีข้อมูลคลาดเคลื่อนหรือไม่ตรงกับความเป็นจริง โดยสามารถ ท้วงติง เพื่อให้ผู้จัดทำนำไปปรับปรุงและแก้ไขให้ครบถ้วนสมบูรณ์ต่อไป

ผู้จัดทำ

นายชนาธิป รอบคอบ

กลุ่มประเมินผลการปฏิบัติงานและบำเหน็จความชอบ

กองบริหารทรัพยากรบุคคล

## .....สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขต	๑
๔. คำจำกัดความ	๒
๕. บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ	๓
๖. หลักเกณฑ์และระเบียบในการขอรับบำเหน็จดำรงชีพ	๔
๗. แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)	๖
๘. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๐
๙. เอกสารอ้างอิง	๑๙
๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้	๑๙
<b>ภาคผนวก</b>	
ก. ตัวอย่างแบบฟอร์ม	๒๑
ข. หลักเกณฑ์/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๒๕
ค. เอกสารบันทึกที่เกี่ยวข้อง	๒๖
ง. ขั้นตอนการดำเนินการขอรับบำเหน็จดำรงชีพผ่านระบบ D – pension	๔๒
จ. กรณีตัวอย่างการขอรับบำเหน็จดำรงชีพ	๖๔
ฉ. บัญชีหน่วยงานที่สามารถติดต่อได้	๗๓

## คู่มือการขอรับบำเหน็จดำรงชีพสำหรับข้าราชการบำนาญ กรมควบคุมโรค

### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยกระทรวงการคลังได้มีหนังสือและกฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการขอรับบำเหน็จดำรงชีพสำหรับข้าราชการบำนาญ เพื่อกำหนดให้ข้าราชการบำนาญมีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพในอัตรา ๑๕ เท่าของบำนาญรายเดือน โดยมีเหตุผลอันเนื่องมาจากค่าครองชีพภายใต้เศรษฐกิจในปัจจุบันมีแนวโน้มปรับตัวสูงขึ้น ทำให้ข้าราชการบำนาญได้รับความเดือดร้อนในการดำรงชีพ จึงเห็นสมควรปรับปรุงอัตราบำเหน็จดำรงชีพเพื่อให้ข้าราชการบำนาญสามารถดำรงชีพอยู่ได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจในปัจจุบันนี้

การดำเนินการขอรับบำเหน็จดำรงชีพนั้น จากการดำเนินการตลอดช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา (ตั้งแต่ ปี ๒๕๖๑ -ปัจจุบัน) ยังคงพบปัญหาในการดำเนินการ คือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในการขอรับบำเหน็จดำรงชีพที่ถูกต้อง เช่น เอกสารหลักฐานในการขอรับบำเหน็จดำรงชีพไม่ครบถ้วนถูกต้อง มีการใช้แบบฟอร์มในการขอรับเงินผิดประเภท เป็นต้น ทำให้ต้องมีการส่งเรื่องกลับไปยังหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อแก้ไขปรับปรุงเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนหรือให้จัดส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม จากปัญหาดังกล่าวส่งผลให้การดำเนินการขอรับบำเหน็จดำรงชีพที่ต้องใช้ระยะเวลาเพิ่มขึ้นจากที่ต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการโดยเฉลี่ยประมาณ ๑- ๒ เดือน (นับแต่วันที่ข้าราชการบำนาญยื่นขอรับจนถึงวันที่เจ้าหน้าที่การเงินโอนเงินบำเหน็จดำรงชีพเข้าบัญชีธนาคารของข้าราชการบำนาญ) ส่งผลทำให้ข้าราชการบำนาญได้รับเงินตามสิทธิของตนเองล่าช้าตามไปด้วย

จากหลักการ เหตุผล และปัญหาที่พบในข้างต้นนี้ กลุ่มประเมินผลการปฏิบัติงานและบำเหน็จความชอบกองบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ ที่เป็นสวัสดิการที่ยังประโยชน์แก่ข้าราชการบำนาญ อีกทั้งยังเป็นแนวทางให้กับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานการขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ศึกษาสร้างความเข้าใจ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ขึ้น

### ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องการขอรับบำเหน็จดำรงชีพสำหรับข้าราชการบำนาญกรมควบคุมโรค
๒. ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนของผู้รับผิดชอบทั้งในระดับกรมและระดับหน่วยงาน
๓. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ข้าราชการบำนาญที่มาติดต่อยื่นขอรับบำเหน็จดำรงชีพ บุคคลอื่นๆที่สนใจ เป็นต้น

### ๓. ขอบเขต

การจัดทำคู่มือการขอรับบำเหน็จดำรงชีพสำหรับข้าราชการบำนาญ กรมควบคุมโรค ฉบับนี้มีเนื้อหาครอบคลุมตั้งแต่การรับเรื่อง การตรวจสอบสิทธิในการขอรับบำเหน็จดำรงชีพ การจัดทำเอกสารในการขอรับบำเหน็จดำรงชีพเพื่อเสนอลงนามถึงกรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังเขต รวมไปถึงการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในเอกสารและระบบ D-pension และการจัดพิมพ์หนังสืออนุมัติการส่งจ่ายเงินดังกล่าว

#### ๔. คำจำกัดความ

**บำนาญ** หมายถึง เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมาซึ่งจ่ายเป็นรายเดือน

**ข้าราชการบำนาญ** หมายถึง ข้าราชการสังกัดกรมควบคุมโรคที่พ้นจากราชการ (ลาออกหรือเกษียณอายุ) และได้ขอรับเงินจากทางรัฐที่จ่ายเป็นรายเดือน

**บำเหน็จดำรงชีพ** หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการบำนาญเพื่อช่วยเหลือการดำรงชีพ โดยข้าราชการบำนาญ จะมีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพตามอัตราและวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง (กระทรวงการคลัง) โดยจ่ายในอัตราสิบห้าเท่าของบำนาญรายเดือนที่ได้รับแต่ไม่เกินห้าแสนบาท (หรืออัตราสิบห้าเท่าแรกของบำเหน็จตกทอด)

**บำเหน็จดำรงชีพแบบไม่มีหนี้บำเหน็จค่าประกัน** หมายถึง จำนวนเงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการบำนาญ สำหรับการดำรงชีพ กรณีที่ข้าราชการบำนาญไม่ได้นำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปใช้เป็นหลักทรัพย์ในการประกันการกู้เงินกับสถาบันการเงิน

**บำเหน็จดำรงชีพแบบมีหนี้บำเหน็จค่าประกัน** หมายถึง จำนวนเงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการบำนาญ สำหรับการดำรงชีพ และมีจำนวนหนี้ที่มีอยู่กับสถาบันการเงิน เนื่องจากข้าราชการบำนาญได้นำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปใช้เป็นหลักทรัพย์ในการประกันการกู้เงินกับสถาบันการเงิน

**แบบ ๕๓๑๖** หมายถึง แบบขอรับเรื่องเพิ่ม เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จตกทอด ของข้าราชการและลูกจ้าง เป็นแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการขอรับเงินสิทธิประโยชน์ของข้าราชการและลูกจ้างประจำเพิ่มเติม กรณีที่เคยได้มีการส่งจ่ายเงินสิทธิประโยชน์ของข้าราชการและลูกจ้างประจำไปก่อนหน้านี้แล้ว

**แบบ สรจ. ๓** หมายถึง หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ เป็นแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ ตามสิทธิของข้าราชการบำนาญ

**แบบคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้น** หมายถึง เอกสารที่พิมพ์จากระบบบำเหน็จบำนาญ และสวัสดิการรักษายาบาล (D – pension) เพื่อใช้แจ้งสิทธิประโยชน์ที่พึงได้รับของข้าราชการบำนาญ

**หนังสือรับรองสิทธิ** หมายถึง เอกสารแสดงสิทธิของข้าราชการบำนาญในการนำเงินสิทธิบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ ในการค้ำประกันการกู้เงินกับสถาบันการเงิน

**ระบบ Digital Pension (ระบบ D – pension)** หมายถึง ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล เป็นระบบสารสนเทศที่กรมบัญชีกลางได้พัฒนาขึ้น มีลักษณะเป็นระบบงานที่ทำงานแบบ Web Application ที่ใช้งานเกี่ยวกับการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน โดยระบบงานสามารถทำงานได้ทั้งในส่วนของการนำข้อมูลเข้า แก้ไขข้อมูล คำนวณเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญพิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบ อนุมัติส่งจ่าย พิมพ์หนังสือส่งจ่าย รวมทั้งการเตรียมข้อมูลส่งธนาคาร เพื่อนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับเงิน และส่งข้อมูลให้กับระบบ GFMS โดยสามารถทำงานได้ทั้งที่หน่วยงานในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

## ๕. บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ

บทบาท	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล	มีหน้าที่กำกับดูแล และพิจารณาผลงาน ในแบบ ๕๓๑๖ และ แบบ สรจ. ๓
เจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินผลการปฏิบัติงาน และบำเหน็จความชอบ	มีหน้าที่ตรวจสอบสิทธิในการขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ของข้าราชการบำนาญ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ต่างๆ รวมไปถึงการลงบันทึกข้อมูลในระบบ D-pension และการจัดทำเอกสารเพื่อเสนอ ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคลลงนาม ใน แบบ ๕๓๑๖ และแบบ สรจ. ๓
เจ้าหน้าที่หน่วยงานต้นสังกัด	มีหน้าที่ตรวจสอบสิทธิในการขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ของข้าราชการ บำนาญและจัดทำหนังสือส่งมายังกลุ่มประเมินฯ
เจ้าหน้าที่การเงิน	มีหน้าที่ตรวจสอบและออกหนังสือรับรองสิทธิบำเหน็จ ค่าประกัน (กรณีมีหนี้ค่าประกัน) เพื่อมอบให้แก่ ข้าราชการบำนาญ รวมไปถึงการเบิกจ่ายและโอนเงิน บำเหน็จดำรงชีพที่ได้รับการอนุมัติจากกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังเขต ให้แก่ข้าราชการบำนาญ โดยแบ่งความรับผิดชอบตามหน่วยงานต้นสังกัด ของข้าราชการบำนาญ ดังนี้ ๑. ข้าราชการบำนาญสังกัดหน่วยงาน ส่วนกลาง และสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง รับผิดชอบโดยเจ้าหน้าที่การเงิน กองบริหารการคลัง ๒. ข้าราชการบำนาญสังกัดสำนักงานป้องกัน ควบคุมโรคที่ ๑ - ๑๒ สถาบันบาราศนราดูล และสถาบันราชประชาสมาสัย รับผิดชอบโดย เจ้าหน้าที่การเงินของแต่ละหน่วยงาน
กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังเขต	มีหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสารและข้อมูลการขอรับ เงินบำเหน็จดำรงชีพ ส่งข้อมูลหนี้สินของข้าราชการ บำนาญให้แก่สถาบันการเงิน รวมไปถึงอนุมัติการ ส่งจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพ

บทบาท	หน้าที่ความรับผิดชอบ
สถาบันการเงิน	มีหน้าที่ประมวลผลข้อมูลหนี้สินที่ทางกรมบัญชีกลาง /สำนักงานคลังเขต ส่งข้อมูลให้ และดำเนินการเปิดบัญชีสำหรับการชำระหนี้ให้แก่ข้าราชการบำนาญ รวมไปถึงการส่งข้อมูลเลขที่บัญชีดังกล่าวในระบบ D-pension

## ๖. หลักเกณฑ์และระเบียบในการขอรับบำเหน็จดำรงชีพ

บำเหน็จดำรงชีพ หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการบำนาญเพื่อช่วยเหลือการดำรงชีพ โดยข้าราชการบำนาญ จะมีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพตามอัตราและวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง โดยจ่ายในอัตราสิบห้าเท่าของบำนาญรายเดือนที่ได้รับ แต่ไม่เกินห้าแสนบาท และให้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ตามวิธีการดังนี้

๑. ข้าราชการบำนาญซึ่งมีอายุต่ำกว่าหกสิบห้าปีบริบูรณ์ ให้สิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกินสองแสนบาท

๒. ข้าราชการบำนาญซึ่งมีอายุตั้งแต่หกสิบห้าปีบริบูรณ์ขึ้นไปแต่ไม่เกินเจ็ดสิบปี ให้มีสิทธิรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกินสี่แสนบาท แต่ถ้าผู้รับบำนาญนั้นได้ใช้สิทธิตาม ข้อ ๑ ไปแล้ว ให้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกินส่วนที่ยังไม่ครบตามสิทธิของผู้นั้น แต่รวมแล้วไม่เกินสี่แสนบาท

๓. ข้าราชการบำนาญที่มีอายุตั้งแต่เจ็ดสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป ให้มีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกินห้าแสนบาท แต่ถ้าผู้รับบำนาญนั้นได้ใช้สิทธิตามข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ไปแล้ว ให้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกินสิทธิที่ยังไม่ครบตามสิทธิของผู้นั้น แต่รวมกันแล้วไม่เกินห้าแสนบาท

ทั้งนี้ตามกรณีในข้อ ๒ และข้อ ๓ ที่ข้าราชการบำนาญได้นำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ในการประกันการกู้เงินกับสถาบันการเงินไปแล้ว ให้จ่ายบำเหน็จดำรงชีพแก่ผู้รับบำนาญตามสิทธิที่จะได้รับ แต่ต้องไม่เกินจำนวนที่เหลือจากสิทธิในบำเหน็จตกทอดที่นำไปเป็นหลักทรัพย์ในการประกันการกู้เงิน

### ผู้ที่มีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพ

๑. ผู้ที่ออกจากราชการ และขอรับบำนาญ (สถานภาพจะเป็น “ข้าราชการบำนาญ”)
๒. ผู้ที่ออกจากราชการ และขอรับบำนาญพิเศษด้วยเหตุทุพพลภาพ

### ผู้ที่ไม่สิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพ

๑. ข้าราชการที่ออกจากราชการ และขอรับบำเหน็จ
๒. ผู้ที่ออกจากราชการหรือข้าราชการบำนาญที่มีกรณีต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงโดยกรณียังไม่สิ้นสุด


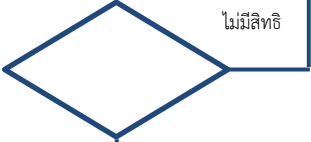


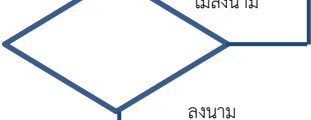


## ตารางตัวอย่างอัตราการได้รับบำเหน็จดำรงชีพ







บำนาญ	อัตรา ๑๕ เท่า ของบำนาญ	รับครั้งแรกเมื่อ พ้นจากราชการ (ลาออก, เกษียณ)	รับครั้งที่ ๒ อายุครบ ๖๕ ปี บริบูรณ์	รับครั้งที่ ๓ อายุครบ ๗๐ ปี บริบูรณ์	ส่วนคงเหลือ เป็นบำเหน็จ ตกทอด
๑๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	-	-	๑๕๐,๐๐๐
๑๕,๐๐๐	๒๒๕,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	-	๒๒๕,๐๐๐
๒๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	-	๓๐๐,๐๐๐
๒๕,๐๐๐	๓๗๕,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑๗๕,๐๐๐	-	๓๗๕,๐๐๐
๒๖,๖๖๗	๔๐๐,๐๐๕	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๕	๔๐๐,๐๐๕
๒๗,๕๐๐	๔๑๒,๕๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑๒,๕๐๐	๔๑๒,๕๐๐
๓๐,๐๐๐	๔๕๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๔๕๐,๐๐๐
๓๓,๓๓๔	๕๐๐,๐๑๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๒๐
๔๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐
๔๒,๕๐๐	๖๓๗,๕๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๗๗๕,๐๐๐
๔๕,๐๐๐	๖๗๕,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๘๕๐,๐๐๐
๕๐,๐๐๐	๗๕๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐









## ๗. แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)

## ๗.๑ แผนผังปฏิบัติการการขอรับบำเหน็จดำรงชีพแบบไม่มีหนี้บำเหน็จค่าประกัน



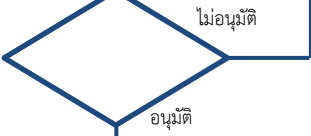





ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Process	ผังงาน (Flowchart)	ระยะเวลา (Time)	ผู้รับผิดชอบ
	จุดเริ่มต้น		
๑. ยื่นขอรับบำเหน็จดำรงชีพ		๕ นาที	๑. ข้าราชการบำนาญ ๒. เจ้าหน้าที่หน่วยงานต้นสังกัด
๒. ตรวจสอบสิทธิบำเหน็จดำรงชีพ		๕ นาที	เจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินฯ
๓. บันทึกข้อมูลการขอรับบำเหน็จดำรงชีพ		๕ นาที	เจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินฯ
๔. จัดทำเอกสารเสนอพิจารณา ลงนาม		๕ นาที	เจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินฯ
๕. พิจารณาลงนาม		๑ - ๒ วัน	ผู้อำนวยการ กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล
๖. ส่งเอกสารและข้อมูล การขอรับบำเหน็จดำรงชีพ		๓ นาที	เจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินฯ
๗. ตรวจสอบเอกสารและข้อมูล การขอรับบำเหน็จดำรงชีพ		๕ - ๗ วัน	กรมบัญชีกลาง/ สำนักงานคลังเขต
	อนุมัติ		

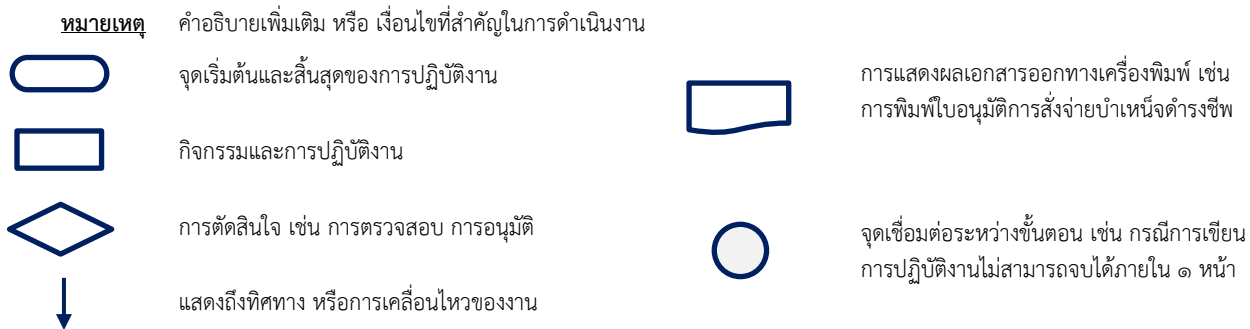
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Process	ผังงาน (Flowchart)	ระยะเวลา (Time)	ผู้รับผิดชอบ
			
๘. โอนเงินบำเหน็จดำรงชีพเข้าบัญชี ข้าราชการบำนาญ		๑๕ วัน	เจ้าหน้าที่การเงิน
๙. พิมพ์หนังสืออนุมัติการส่งจ่าย บำเหน็จดำรงชีพ		๒ นาที	เจ้าหน้าที่กลุ่ม ประเมินฯ
๑๐. รายงานผลอนุมัติการส่งจ่าย บำเหน็จดำรงชีพ		๒ นาที	เจ้าหน้าที่กลุ่ม ประเมินฯ
๑๑. ส่งเก็บเอกสาร		๒ นาที	เจ้าหน้าที่กลุ่ม ประเมินฯ
			

หมายเหตุ	คำอธิบายเพิ่มเติม หรือ เงื่อนไขที่สำคัญในการดำเนินงาน
	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของการปฏิบัติงาน
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
	แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
	การแสดงผลเอกสารออกทางเครื่องพิมพ์ เช่น การพิมพ์ใบอนุญาตการส่งจ่ายบำเหน็จดำรงชีพ
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณีการเขียนการปฏิบัติงานไม่สามารถจบได้ภายใน ๑ หน้า

## ๗.๒ ผังการปฏิบัติการการขอรับบำเหน็จดำรงชีพแบบมีหนี้บำเหน็จค่าประกัน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Process	ผังงาน (Flowchart)	ระยะเวลา (Time)	ผู้รับผิดชอบ
๑. ยื่นขอรับบำเหน็จดำรงชีพ		๕ นาที	๑. ข้าราชการบำนาญ ๒. เจ้าหน้าที่หน่วยงานต้นสังกัด
๒. ตรวจสอบสิทธิบำเหน็จดำรงชีพ		๕ นาที	เจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินฯ
๓. บันทึกข้อมูลการขอรับบำเหน็จดำรงชีพ		๕ นาที	เจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินฯ
๔. ประมวลผลและออกหนังสือรับรองสิทธิฉบับใหม่		๑๕ วัน	๑. กรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังเขต ๒. เจ้าหน้าที่การเงิน
๕. ติดต่อสถาบันการเงิน		๑ - ๒ เดือน	๑. ข้าราชการบำนาญ ๒. สถาบันการเงิน
๖. จัดทำเอกสารเสนอพิจารณา ลงนาม		๕ นาที	เจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินฯ
๗. พิจารณาลงนาม		๑ - ๒ วัน	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Process	ผังงาน (Flowchart)	ระยะเวลา (Time)	ผู้รับผิดชอบ
			
๘. ส่งเอกสารและข้อมูล การขอรับบำเหน็จดำรงชีพ		๓ นาที	เจ้าหน้าที่กลุ่ม ประเมินฯ
๙. ตรวจสอบเอกสารและข้อมูล การขอรับบำเหน็จดำรงชีพ		๕ - ๗ วัน	กรมบัญชีกลาง/ สำนักงานคลังเขต
๑๐. โอนเงินบำเหน็จดำรงชีพเข้าบัญชี ข้าราชการบำนาญ		๑๕ วัน	เจ้าหน้าที่การเงิน
๑๑. พิมพ์หนังสืออนุมัติการส่งจ่าย บำเหน็จดำรงชีพ		๒ นาที	เจ้าหน้าที่กลุ่ม ประเมินฯ
๑๒. รายงานผลอนุมัติการส่งจ่าย บำเหน็จดำรงชีพ		๓ นาที	เจ้าหน้าที่กลุ่ม ประเมินฯ
๑๓. ส่งเก็บเอกสาร		๓ นาที	เจ้าหน้าที่กลุ่ม ประเมินฯ
			



## ๘. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

## ๘.๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอรับบำเหน็จดำรงชีพแบบไม่มีหนี้บำเหน็จค่าประกัน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑. ยื่นขอรับบำเหน็จดำรงชีพ	<p>ข้าราชการบำนาญที่มีความประสงค์จะขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ สามารถติดต่อเพื่อยื่นขอรับได้ตามช่องทาง ดังนี้</p> <p><b>๑. ยื่นขอรับบำเหน็จดำรงชีพที่กลุ่มประเมินผลการปฏิบัติงานและบำเหน็จความชอบ</b></p> <p>ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินฯ ดำเนินการ ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องของผู้รับบำนาญ หากปรากฏว่าเอกสารหลักฐานยังไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้แจ้งข้าราชการบำนาญจัดหาเอกสารดังกล่าวเพิ่มเติม</p> <p><b>๒. ยื่นขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ณ หน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการบำนาญ</b></p> <p>ให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องเมื่อเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ข้าราชการบำนาญเขียนแบบ สรจ. ๓ พร้อมทั้งแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ส่งมายังกองบริหารทรัพยากรบุคคล (กลุ่มประเมินฯ) หากพบว่าเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งข้าราชการบำนาญให้จัดหาเอกสารเพิ่มเติม</p>	<p>๑. บันทึกแจ้งจากหน่วยงาน (กรณีข้าราชการบำนาญยื่นขอรับ ณ หน่วยงานต้นสังกัด)</p> <p>๒. แบบ สรจ. ๓ จำนวน ๒ ชุด</p> <p>๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ชุด</p> <p>๔. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร จำนวน ๒ ชุด</p>
๒. ตรวจสอบสิทธิบำเหน็จดำรงชีพ	<p>เจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินฯ ตรวจสอบสิทธิในการรับบำเหน็จดำรงชีพของข้าราชการบำนาญ ตามช่องทางการติดต่อ ดังนี้</p> <p><b>๑.๑ กรณีข้าราชการบำนาญยื่นขอรับบำเหน็จดำรงชีพที่กลุ่มประเมินฯ</b></p> <p>ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินฯ ที่รับเรื่องตามข้อ ๑ ดำเนินการตรวจสอบสิทธิการขอรับบำเหน็จดำรงชีพของข้าราชการบำนาญตามรายละเอียดปรากฏในหน้า ๔๕ - ๔๖ หากพบว่า</p> <p>๑.๑.๑ มีสิทธิที่จะขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ให้ข้าราชการบำนาญเขียนแบบ สรจ. ๓ จำนวน ๒ ชุด พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เมื่อข้าราชการบำนาญดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินฯ ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งหนึ่งแล้วลงลายมือชื่อ ในแบบ สรจ. ๓</p>	<p>๑. แบบคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้น</p> <p>๒. แบบ สรจ. ๓ จำนวน ๒ ชุด</p> <p>๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ชุด</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<p>๒. ตรวจสอบสิทธิบำเหน็จดำรงชีพ (ต่อ)</p>	<p>จากนั้นให้จัดทำสำเนาภาพถ่าย แบบ สรจ. ๓ เฉพาะหน้าแรกพร้อม กับแบบคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้นเพื่อมอบให้แก่ข้าราชการบำนาญเก็บไว้เป็นหลักฐาน</p> <p>๑.๑.๒ ไม่มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ให้จัดพิมพ์แบบคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้น มอบให้แก่ข้าราชการบำนาญเก็บไว้เป็นหลักฐาน</p> <p><b>๑.๒ กรณีได้รับเรื่องการขอรับบำเหน็จดำรงชีพจากหน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการบำนาญ</b></p> <p>เมื่อเจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินฯ รับเรื่องการขอรับบำเหน็จดำรงชีพ จากหน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการบำนาญแล้ว ให้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานและสิทธิการขอรับบำเหน็จดำรงชีพของข้าราชการบำนาญ ตามรายละเอียดปรากฏใน<b>หน้าที่ ๔๕ - ๔๖</b> หากพบว่า</p> <p>๑.๒.๑ มีสิทธิที่จะขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลการขอรับบำเหน็จดำรงชีพตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน ข้อ ๓ ต่อไป ในกรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรไปยังหน่วยงานต้นสังกัดให้จัดหาเอกสารดังกล่าวเพิ่มเติม</p> <p>๑.๒.๒ ไม่มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดกลับไปยังหน่วยงานต้นสังกัด</p>	<p>๔. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร จำนวน ๒ ชุด</p> <p>๕. บันทึกแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดให้จัดส่งเอกสารเพิ่มเติม (กรณีที่เอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน)</p>
<p>๓. บันทึกข้อมูลการขอรับบำเหน็จดำรงชีพ</p>	<p>เจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินฯ ดำเนินการบันทึกข้อมูลการขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (D-pension) โดยมีรายละเอียดในการดำเนินการในภาคผนวก <b>หน้าที่ ๕๒ - ๕๘</b> และเมื่อดำเนินการบันทึกข้อมูลครบทุกเมนูแล้ว ให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอีกครั้งหนึ่ง และให้จัดพิมพ์รายละเอียดแบบขอรับบำเหน็จดำรงชีพ (<b>หน้าที่ ๕๘</b>)</p>	<p>รายละเอียดแบบขอรับบำเหน็จดำรงชีพ</p>
<p>๔. จัดทำเอกสารเสนอพิจารณา ลงนาม</p>	<p>เจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินฯ จัดทำบันทึกพร้อมแนบแบบ ๕๓๑๖ แบบ สรจ. ๓ และหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล พิจารณาลงนามในแบบฟอร์มต่างๆ ในข้างต้น</p>	<p>๑. บันทึกแจ้งเสนอลงนาม</p> <p>๒. แบบ ๕๓๑๖</p> <p>๓. แบบ สรจ. ๓</p> <p>๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>๕. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร</p>

ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง
๕. พิจารณา ลงนาม	<p>ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคลพิจารณาในแบบ ๕๓๑๖ และ แบบ สรจ. ๓ หากปรากฏว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีข้อแก้ไข ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคลลงนามใน แบบ ๕๓๑๖ และ แบบ สรจ.๓</li> <li>- มีข้อแก้ไข ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินฯ ดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าว และเมื่อแก้ไขถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้เสนอผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคลอีกครั้ง</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. แบบ ๕๓๑๖</li> <li>๒. แบบ สรจ. ๓</li> <li>๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>๔. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร</li> </ol>
๖. ส่งเอกสาร และข้อมูลการ ขอรับบำเหน็จ ดำรงชีพ	<p>เมื่อผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคลลงนามแบบฟอร์มตามข้อ ๕ แล้ว เจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินฯ ดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๖.๑ ส่งแบบ ๕๓๑๖ พร้อมแบบ สรจ. ๓ และหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ไปยังกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังเขต ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>๖.๑.๑ ข้าราชการบำนาญสังกัดหน่วยงานส่วนกลาง และสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง ให้ส่งไปยังกรมบัญชีกลาง</li> <li>๖.๑.๒ ข้าราชการบำนาญสังกัดสำนักงานป้องกันควบคุมโรค ที่ ๑ – ๑๒ สถาบันบำราศนราดูร และสถาบันราชประชาสมาสัย ให้ส่งไปยังสำนักงานคลังเขต ๑- ๙ (รายละเอียดตามบัญชีหน่วยงาน หน้า ๗๓)</li> </ol> </li> <li>๖.๒ บันทึกข้อมูลเลขที่หนังสือในแบบ ๕๓๑๖ และวันที่ออกเลขที่หนังสือ ส่งข้อมูลผ่านทางระบบ D - pension</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. แบบ ๕๓๑๖ ที่ลงนาม และออกเลขที่หนังสือแล้ว</li> <li>๒. แบบ สรจ. ๓ ที่ลงนามแล้ว</li> <li>๓. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง</li> </ol>
๗. ตรวจสอบ เอกสาร และข้อมูล การขอรับ บำเหน็จ ดำรงชีพ	<p>กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังเขตจะดำเนินการตรวจสอบเอกสารและข้อมูลการขอรับบำเหน็จดำรงชีพในระบบ D – pension หากปรากฏว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีข้อแก้ไข กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังเขตจะอนุมัติการส่งจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพในระบบ D-pension</li> <li>- มีข้อแก้ไข กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังเขต จะส่งคืนข้อมูลการขอรับในระบบ D – pension โดยให้เจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินฯ แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง และเมื่อแก้ไขข้อมูลแล้ว ให้บันทึกส่งข้อมูลในระบบ D – pension อีกครั้ง</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. แบบ ๕๓๑๖ ที่ลงนาม และออกเลขที่หนังสือแล้ว</li> <li>๒. แบบ สรจ. ๓ ที่ลงนามแล้ว</li> <li>๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>๕. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร</li> </ol>

ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง
๘. โอนเงิน บำเหน็จดำรง ชีพเข้าบัญชี ข้าราชการ บำนาญ	<p>เมื่อกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังเขต อนุมัติการส่งจ่ายเงิน บำเหน็จดำรงชีพแล้ว ให้เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการตรวจสอบการ ส่งจ่ายเงินดังกล่าวและโอนเงินบำเหน็จดำรงชีพเข้าบัญชีธนาคารของ ข้าราชการบำนาญ โดยแบ่งความรับผิดชอบตามหน่วยงานต้นสังกัด ของข้าราชการบำนาญ ดังนี้</p> <p>๘.๑ ข้าราชการบำนาญสังกัดหน่วยงานส่วนกลาง และสถาบัน ป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง รับผิดชอบโดยเจ้าหน้าที่การเงิน กองบริหารการคลัง</p> <p>๘.๒ ข้าราชการบำนาญสังกัดสำนักงานป้องกันควบคุมโรค ที่ ๑ - ๑๒ สถาบันบำราศนราดูร และสถาบันราชประชาสมาสัย รับผิดชอบโดยเจ้าหน้าที่การเงินของแต่ละหน่วยงาน</p>	หนังสืออนุมัติ การส่งจ่าย บำเหน็จดำรงชีพ
๙. พิมพ์ หนังสืออนุมัติ การส่งจ่าย บำเหน็จ ดำรงชีพ	<p>เจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินฯ ตรวจสอบสถานการณ์ดำเนินการ ในระบบ (รายละเอียดการตรวจสอบหน้าที่ ๕๙ - ๖๐) เมื่อพบการ อนุมัติการส่งจ่ายบำเหน็จดำรงชีพแล้ว ให้พิมพ์หนังสืออนุมัติการ ส่งจ่ายบำเหน็จดำรงชีพเก็บไว้เป็นหลักฐาน (รายละเอียดหน้าที่ ๖๒ - ๖๓)</p>	หนังสืออนุมัติ การส่งจ่าย บำเหน็จดำรงชีพ
๑๐. รายงาน ผลอนุมัติการ ส่งจ่ายบำเหน็จ ดำรงชีพ	<p>ในทุกๆ สิ้นเดือน ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินฯ รวบรวมข้อมูลการ ส่งจ่ายบำเหน็จดำรงชีพในแต่ละเดือน รายงานต่อหัวหน้ากลุ่ม ประเมินผลการปฏิบัติงานและบำเหน็จความชอบรับทราบ</p>	หนังสืออนุมัติ การส่งจ่าย บำเหน็จดำรงชีพ
๑๑. ส่งเก็บ เอกสาร	<p>ในทุกๆ สิ้นปีงบประมาณ ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินฯ ดำเนินการ รวบรวมเอกสารการขอรับบำเหน็จดำรงชีพที่ได้รับอนุมัติการส่งจ่าย แล้ว ส่งเก็บเอกสารในสถานที่จัดเตรียมไว้ โดยแยกตาม รายปีงบประมาณ เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบหรือสืบค้น ในภายหลัง</p>	<p>๑. สำเนาฉบับ แบบ ๕๓๑๖ ที่ลงนามและ ออกเลขที่ หนังสือแล้ว</p> <p>๒. แบบ สรจ.</p> <p>๓. ที่ลงนามแล้ว</p> <p>๓. เอกสาร หลักฐานที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. หนังสือแจ้ง อนุมัติการส่ง จ่าย</p>



## ๘.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอรับบำเหน็จดำรงชีพแบบมีหนี้บำเหน็จค่าประกัน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑. ยื่นขอรับบำเหน็จดำรงชีพ	<p>ข้าราชการบำนาญที่มีความประสงค์จะขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ สามารถติดต่อเพื่อยื่นขอรับได้ตามช่องทาง ดังนี้</p> <p><b>๑. ยื่นขอรับบำเหน็จดำรงชีพที่กลุ่มประเมินผลการปฏิบัติงานและบำเหน็จความชอบ</b></p> <p>ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินฯ ดำเนินการ ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องของผู้รับบำนาญ หากปรากฏว่าเอกสารหลักฐานยังไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้แจ้งข้าราชการบำนาญจัดหาเอกสารดังกล่าวเพิ่มเติม</p> <p><b>๒. ยื่นขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ณ หน่วยงานต้นสังกัดของตนเอง</b></p> <p>ให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องเมื่อเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ข้าราชการบำนาญเขียน แบบ สรจ.๓ จำนวน ๒ ชุด พร้อมทั้งแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องส่งมายังกองบริหารทรัพยากรบุคคล (กลุ่มประเมินฯ) หากพบว่าเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งข้าราชการบำนาญให้จัดหาเอกสารเพิ่มเติม</p>	<p>๑. บันทึกรับแจ้งจากหน่วยงาน (กรณีข้าราชการบำนาญยื่นขอรับ ณ หน่วยงานต้นสังกัด)</p> <p>๒. แบบ สรจ. ๓ จำนวน ๒ ชุด</p> <p>๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ชุด</p> <p>๔. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร จำนวน ๒ ชุด</p>
๒. ตรวจสอบสิทธิบำเหน็จดำรงชีพ	<p>เจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินฯ ตรวจสอบสิทธิในการรับบำเหน็จดำรงชีพของข้าราชการบำนาญ ตามช่องทางการติดต่อ ดังนี้</p> <p><b>๑.๑ กรณีข้าราชการบำนาญยื่นขอรับบำเหน็จดำรงชีพที่กลุ่มประเมินผลการปฏิบัติงานและบำเหน็จความชอบ (กลุ่มประเมินฯ)</b></p> <p>ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินฯ ที่รับเรื่องตามข้อ ๑ ดำเนินการ ตรวจสอบสิทธิการขอรับบำเหน็จดำรงชีพของข้าราชการบำนาญ ตามรายละเอียดปรากฏในหน้า ๔๕ - ๔๖ หากพบว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีสิทธิที่จะขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ให้ข้าราชการบำนาญเขียนแบบ สรจ. ๓ จำนวน ๒ ชุด พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเมื่อข้าราชการบำนาญดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินฯ ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง แล้วลงนามในแบบ สรจ. ๓ จากนั้นให้จัดทำสำเนาภาพถ่าย แบบ สรจ. ๓ เฉพาะหน้าแรกพร้อมกับแบบคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้นเพื่อมอบให้แก่ข้าราชการบำนาญเก็บไว้เป็นหลักฐาน</li> <li>- ไม่มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ให้จัดพิมพ์แบบคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้น มอบให้แก่ข้าราชการบำนาญเก็บไว้เป็นหลักฐาน</li> </ul>	<p>๑. แบบคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้น</p> <p>๒. แบบ สรจ. ๓</p>

ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง
๒. ตรวจสอบ สิทธิบำเหน็จ ดำรงชีพ (ต่อ)	<p><b>๑.๒ กรณีได้รับเรื่องการขอรับบำเหน็จดำรงชีพจากหน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการบำนาญ</b></p> <p>เมื่อเจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินฯ รับเรื่องการขอรับบำเหน็จดำรงชีพจากหน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการบำนาญแล้ว ให้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานและสิทธิการขอรับบำเหน็จดำรงชีพของข้าราชการบำนาญตามรายละเอียดปรากฏในหน้าที่ ๔๕ - ๔๖ หากพบว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีสิทธิที่จะขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน ข้อ ๓ ต่อไป ในกรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรไปยังหน่วยงานต้นสังกัดให้จัดหาเอกสารดังกล่าวเพิ่มเติม</li> <li>- ไม่มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดกลับไปยังหน่วยงานต้นสังกัด</li> </ul>	
๓. บันทึก ข้อมูลการ ขอรับบำเหน็จ ดำรงชีพ	<p>เจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินฯ ดำเนินการบันทึกข้อมูลการขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (D-pension) โดยมีรายละเอียดในการดำเนินการในหน้าที่ ๕๒ - ๕๘ ซึ่งระบบจะดำเนินการยกเลิกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จค่าประกันกู้เงินฉบับเดิมโดยอัตโนมัติ เลขที่บัญชีธนาคารของผู้รับบำนาญรายดังกล่าวจะยังไม่ปรากฏขึ้นในระบบ D-pension ในเมนูข้อมูลเลขที่บัญชี เนื่องจากจะต้องรอให้สถาบันการเงิน ตรวจสอบและส่งเลขที่บัญชีของข้าราชการบำนาญผ่านทางระบบ D-pension</p>	รายละเอียด แบบขอรับ บำเหน็จดำรงชีพ
๔.ประมวลผล ข้อมูลและออก หนังสือรับรอง สิทธิฉบับใหม่	<p>๔.๑ กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังเขต ดำเนินการตรวจสอบประมวลผลข้อมูล และส่งข้อมูลหนี้สินของข้าราชการบำนาญให้แก่สถาบันการเงิน ทางระบบ D-pension</p> <p>๔.๒ กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังเขต ดำเนินการส่งหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จค่าประกันกู้เงินฉบับใหม่ผ่านระบบไปยังหน่วยงานต้นสังกัด</p>	หนังสือรับรอง สิทธิในการ ประกันการกู้เงิน ที่ออกโดย เจ้าหน้าที่การเงิน ของหน่วยงาน

ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง
๔. ประมวลผล ข้อมูลและออก หนังสือรับรอง สิทธิฉบับใหม่ (ต่อ)	<p>๔.๓ เจ้าหน้าที่การเงินเมื่อได้รับข้อมูลในระบบแล้ว ให้แจ้งข้าราชการบำนาญมาขอรับหนังสือรับรองสิทธิฉบับใหม่ดังกล่าว ณ หน่วยงานต้นสังกัด ดังนี้</p> <p>๔.๓.๑ กรณีข้าราชการบำนาญสังกัดส่วนกลาง และสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง ให้ติดต่อได้ที่ กลุ่มการเงิน กองบริหารการคลัง</p> <p>๔.๓.๒ กรณีข้าราชการบำนาญสังกัดสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ – ๑๒, สถาบันบำราศนราดูร และสถาบันราชประชาสมาสัย ให้ติดต่อที่ส่วนการเงินของแต่ละหน่วยงาน</p> <p>๔.๔ เจ้าหน้าที่การเงิน แจ้งให้ข้าราชการบำนาญนำหนังสือรับรองสิทธิฉบับใหม่ที่ได้รับ ไปติดต่อยังสถาบันการเงินโดยเร็ว</p>	
๕. ติดต่อ สถาบัน การเงิน	เมื่อข้าราชการบำนาญยื่นหนังสือรับรองสิทธิฉบับใหม่ที่สถาบันการเงินแล้ว สถาบันการเงินจะดำเนินการตรวจสอบและประมวลผลข้อมูลจำนวนเงิน และหนี้สินของผู้รับบำนาญผู้นั้น จากนั้นจะส่งข้อมูลเลขที่บัญชีของข้าราชการบำนาญผ่านทางระบบ D-pension โดยให้เจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินฯ คอยตรวจสอบบัญชีธนาคารในระบบ D-pension	สมุดบัญชีธนาคารสำหรับการชำระหนี้ที่ออกโดยสถาบันการเงิน (กรณีที่สถาบันการเงินออกเลขที่บัญชีใหม่)
๖. จัดทำ เอกสารเสนอ พิจารณา ลงนาม	เมื่อปรากฏเลขที่บัญชีในเมนู “บัญชีธนาคาร” ในระบบ D-pension ตามข้อ ๕ แล้ว เจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินฯ จัดทำแบบขอรับเงินเพิ่ม (แบบ ๕๓๑๖) พร้อมแนบหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ. ๓) และหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคลลงนามในแบบฟอร์มต่างๆ ในข้างต้น	<p>๑. บันทึกกองบริหารทรัพยากรบุคคลแจ้งเสนอผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคลลงนาม</p> <p>๒. แบบ ๕๓๑๖</p> <p>๓. แบบ สรจ. ๓</p> <p>๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>๕. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร</p>

ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง
๗. พิจารณา ลงนาม	<p>ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคลพิจารณา ในแบบ ๕๓๑๖ และแบบ สรจ.๓ หากปรากฏว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีข้อแก้ไข ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล ลงนามใน แบบ ๕๓๑๖ และ แบบ สรจ.๓</li> <li>- มีข้อแก้ไข ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินผลฯ ดำเนินการ แก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าว และเมื่อแก้ไขถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้เสนอผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคลอีกครั้ง</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. แบบ ๕๓๑๖</li> <li>๒. แบบ สรจ. ๓</li> <li>๓. สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชน</li> <li>๔. สำเนาสมุด บัญชีธนาคาร</li> </ol>
๘. ส่งเอกสาร และข้อมูล การขอรับ บำเหน็จดำรงชีพ	<p>เมื่อผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคลลงนาม แบบฟอร์มตามข้อ ๗ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินฯดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๘.๑ ส่งแบบ ๕๓๑๖ พร้อมแบบ สรจ. ๓ และหลักฐาน ที่เกี่ยวข้อง ไปยังกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังเขต ดังนี้</p> <p>๘.๑.๑ ข้าราชการบำนาญสังกัดหน่วยงานส่วนกลาง และสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง ให้ส่งไปยังกรมบัญชีกลาง</p> <p>๘.๑.๒ ข้าราชการบำนาญสังกัดสำนักงานป้องกัน ควบคุมโรค ที่ ๑ - ๑๒ สถาบันบำราศนราดูร และสถาบันราช ประชาสมาสัย ให้ส่งไปยังสำนักงานคลังเขต ๑ - ๙ (รายละเอียด ตามบัญชีหน่วยงาน หน้าที่ ๗๓)</p> <p>๘.๒ บันทึกข้อมูลเลขที่หนังสือในแบบ ๕๓๑๖ และวันที่ ออกเลขที่หนังสือ ส่งข้อมูลผ่านทางระบบ D-pension</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. แบบ ๕๓๑๖ ที่ลงนามและ ออกเลขที่ หนังสือแล้ว</li> <li>๒. แบบ สรจ. ๓ ที่ลงนามแล้ว</li> <li>๓. สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชน</li> <li>๔. สำเนาสมุด บัญชีธนาคาร</li> </ol>
๙. ตรวจสอบ เอกสารและข้อมูล การขอรับ บำเหน็จดำรงชีพ	<p>กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังเขตจะดำเนินการ ตรวจสอบเอกสารและข้อมูลการขอรับบำเหน็จดำรงชีพในระบบ D-pension หากปรากฏว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีข้อแก้ไข กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังเขต จะอนุมัติการส่งจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพ</li> <li>- มีข้อแก้ไข กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังเขต จะส่งคืนข้อมูลการขอรับในระบบ D - pension โดยให้เจ้าหน้าที่ กลุ่มประเมินฯ แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง และเมื่อแก้ไขข้อมูลแล้ว ให้บันทึกส่งข้อมูลในระบบ D - pension อีกครั้ง</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. แบบ ๕๓๑๖ ที่ลงนามและ ออกเลขที่ หนังสือแล้ว</li> <li>๒. แบบ สรจ. ๓ ที่ลงนามแล้ว</li> <li>๓. สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชน</li> <li>๔. สำเนาสมุด บัญชีธนาคาร</li> </ol>

ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง
๑๐. โอนเงิน บำเหน็จดำรงชีพ เข้าบัญชี ข้าราชการ บำนาญ	<p>เมื่อกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังเขต อนุมัติการ ส่งจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพแล้ว ให้เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการ ตรวจสอบการส่งจ่ายเงินดังกล่าวและโอนเงินบำเหน็จดำรงชีพ เข้าบัญชีธนาคารของข้าราชการบำนาญ โดยแบ่งความรับผิดชอบ ตามหน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการบำนาญ ดังนี้</p> <p>๑๐.๑ ข้าราชการบำนาญสังกัดหน่วยงานส่วนกลาง และสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง รับผิดชอบโดยเจ้าหน้าที่ การเงิน กองบริหารการคลัง</p> <p>๑๐.๒ ข้าราชการบำนาญสังกัดสำนักงานป้องกันควบคุม โรคที่ ๑ - ๑๒ สถาบันบำราศนราดูร และสถาบันราชประชา สมาสัย รับผิดชอบโดยเจ้าหน้าที่การเงินของแต่ละหน่วยงาน</p>	หนังสือแจ้งอนุมัติ การส่งจ่าย บำเหน็จดำรงชีพ
๑๑. พิมพ์หนังสือ อนุมัติการส่งจ่าย บำเหน็จดำรงชีพ	<p>เจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินฯ ตรวจสอบสถานการณ์ดำเนินการ ในระบบ (รายละเอียดการตรวจสอบหน้าที่ ๕๙ - ๖๑) เมื่อพบการส่งจ่ายแล้ว ให้จัดพิมพ์หนังสือแจ้งอนุมัติการส่งจ่าย บำเหน็จดำรงชีพเก็บไว้เป็นหลักฐาน (รายละเอียดหน้าที่ ๖๒ - ๖๓)</p>	หนังสือแจ้งอนุมัติ การส่งจ่าย บำเหน็จดำรงชีพ
๑๒. รายงานผล อนุมัติการส่งจ่าย บำเหน็จดำรงชีพ	<p>ในทุกๆสิ้นเดือน ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินฯ รวบรวมข้อมูล การส่งจ่ายบำเหน็จดำรงชีพในแต่ละเดือน รายงานต่อหัวหน้ากลุ่ม ประเมินผลการปฏิบัติงานและบำเหน็จความชอบรับทราบ</p>	หนังสือแจ้งอนุมัติ การส่งจ่าย บำเหน็จดำรงชีพ
๑๓. ส่งเก็บ เอกสาร	<p>ในทุกๆสิ้นปีงบประมาณ ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินฯ ดำเนินการรวบรวมเอกสารการขอรับบำเหน็จดำรงชีพที่ได้รับการ อนุมัติส่งจ่ายแล้ว ส่งเก็บเอกสารในสถานที่จัดเตรียมไว้ โดยแยก ตามรายปีงบประมาณ เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบหรือ สืบค้นในภายหลัง</p>	<p>๑. สำเนาฉบับ แบบ ๕๓๑๖ ที่ลงนามและ ออกเลขที่ หนังสือแล้ว</p> <p>๒. แบบ สรจ. ๓ ที่ลงนามแล้ว</p> <p>๓. เอกสาร หลักฐานที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. หนังสือแจ้ง อนุมัติการส่งจ่าย</p>

## ๙. เอกสารอ้างอิง

๙.๑ พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ (มาตรา ๓๗ และมาตรา ๕๗/๑ : เพิ่มความในพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๖)

๙.๒ พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๙๔ (มาตรา ๔๗/๑ : เพิ่มความในพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ฉบับที่ ๒๑ พ.ศ. ๒๕๔๖)

๙.๓ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๑.๗/ว ๑๔ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัดบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล กรมบัญชีกลาง

## ๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้

๑๐.๑ แบบขอรับเรื่องเพิ่ม เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จตกทอดของข้าราชการและลูกจ้าง (แบบ ๕๓๑๖)

๑๐.๒ แบบคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้น

๑๐.๓ หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ. ๓)

# ภาคผนวก

## ภาคผนวก ก. ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบ ๕๓๑๖

## แบบขอรับเรื่องเพิ่ม

เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญบำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จตกทอดของข้าราชการหรือลูกจ้าง

ที่ .....	ชื่อหน่วยงาน.....
...../.....	วันที่.....
เรื่อง ขอให้ส่งจ่ายเงิน.....	
เรียน .....	
โปรดพิจารณาส่งจ่าย.....(๑) เพิ่มให้แก่	
.....(๒) <input type="checkbox"/> ข้าราชการ <input type="checkbox"/> ลูกจ้าง	
สังกัด.....เนื่องจากมี.....(๓) เพิ่มขึ้น	
ซึ่งเดิมเคยมีหนังสือขอให้ส่งจ่ายไปแล้วตามหนังสือ ที่.....ลงวันที่.....	
และกรมบัญชีกลางได้มีหนังสือส่งจ่ายให้แล้ว ตามหนังสือ ที่.....ลงวันที่.....	
พร้อมนี้ ได้ส่งหลักฐานเพิ่มเติม ดังนี้	
<input type="checkbox"/> สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง	รวม.....ฉบับ
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองเวลาราชการตอนเป็นทหาร	รวม.....ฉบับ
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองเวลาราชการทวิคูณ	รวม.....ฉบับ
<input type="checkbox"/> อื่นๆ .....	
ขอแสดงความนับถือ	
(ลงชื่อ).....(๔)	
(.....)	
ตำแหน่ง.....	
.....(๕) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	
โทร.....	

## การกรอกแบบขอรับเงินเพิ่ม

- (๑) ให้ระบุประเภทของเงินที่ขอรับเพิ่ม  
 (๒) ให้ระบุชื่อของข้าราชการ หรือลูกจ้าง ซึ่งออกจากราชการหรือถึงแก่กรรม  
 (๓) ให้ระบุเหตุที่ขอเพิ่ม ดเช่น เวลาราชการเพิ่ม เงินเดือนเพิ่ม เป็นต้น  
 (๔) หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม  
 (๕) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ  
 หมายเหตุ ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง  ที่ใช้



**แบบคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้น**

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อสกุล	วันเดือนปีเกิด	อายุ (ปี)	
XXXXXXXXXXXXXX				
หน่วยงานผู้เบิก				
ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ				
ส่วนราชการผู้เบิกที่รับดำรง (เดิม)				
กรมบัญชีกลางออกหนังสือรับรอง (ใหม่) โดย				
รายการ	บาท	ได้รับเงิน จำนวน/บาท	ลดยอดหนี้ จำนวน/บาท	หมายเหตุ
(๑) อัตราบำนาญ				
(๒) อัตราบำนาญพิเศษ				
(๓) เงิน ช.ค.บ.				
(๔) บำเหน็จตกทอด (๓๐ เท่า)				
(๕) บำเหน็จดำรงชีพ ๑๕ เท่า				
(๖) บำเหน็จดำรงชีพที่ได้รับไปแล้ว				
(๗) หนังสือรับรองสิทธิ (เดิม)				
(๘) ชำระหนี้กรณีผิดนัด				
(๙) หนังสือรับรองสิทธิ (ปัจจุบัน)				
(๑๐) หนี้คงเหลือ (เดิม)				
(๑๑) บำเหน็จดำรงชีพที่มีสิทธิ				
(๑๒) โอนเข้าบัญชีธนาคาร.....				
(๑๓) โอนเข้าบัญชีธนาคาร.....				
(๑๔) หนังสือรับรองสิทธิ (ใหม่)				
(๑๕) หนี้คงเหลือ (ใหม่)				

หมายเหตุ : ๑. เอกสารนี้เป็นข้อมูลการประมาณการเบื้องต้นเท่านั้น ออกให้ ณ วันที่ .....

(แบบ สรจ. ๓)

## หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....(๑)  
 เลขประจำตัวประชาชน.....วัน เดือน ปีเกิด.....  
 ปัจจุบันอายุ..... ปี เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อดี.....

<b>ขอรับบำเหน็จดำรงชีพกรณี</b>
<input type="checkbox"/> อายุต่ำกว่า ๖๕ ปี บริบูรณ์ ขอรับเงินจำนวนตามสิทธิไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท เป็นเงิน.....บาท
<input type="checkbox"/> อายุตั้งแต่ ๖๕ ปี บริบูรณ์ขึ้นไป ขอรับเงินจำนวนตามสิทธิไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท เป็นเงิน.....บาท
<input type="checkbox"/> อายุตั้งแต่ ๗๐ ปี บริบูรณ์ขึ้นไป ขอรับเงินจำนวนตามสิทธิไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เป็นเงิน.....บาท
ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางจะโอนบำเหน็จดำรงชีพเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่รับบำนาญรายเดือน
<b>กรณี มีหนี้บำเหน็จค้างชำระ</b>
ข้าพเจ้ายินยอมเปิดเผยยอดหนี้บำเหน็จค้างชำระ เพื่อประโยชน์ในการยื่นเรื่องขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ และขอให้ส่วนราชการผู้ขอดำเนินการ ดังนี้
<input type="checkbox"/> แจ้งธนาคาร.....(๒) เปิดเผยยอดหนี้บำเหน็จค้างชำระ
<input type="checkbox"/> ยกเลิกหนังสือรับรองสิทธิฉบับเดิม และออกหนังสือรับรองสิทธิฉบับใหม่ เพื่อลดจำนวนหลักทรัพย์ค้ำประกันที่มีอยู่ในหนังสือรับรองสิทธิฉบับเดิม
<input type="checkbox"/> โอนเงินบำเหน็จดำรงชีพเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....(๒) ชื่อบัญชี.....(๑) ตามที่สถาบันการเงินกำหนดในระบบบำเหน็จค้างชำระ เท่านั้น
ข้าพเจ้าได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิในบำเหน็จดำรงชีพกรณีมีหนี้บำเหน็จค้างชำระ ที่มีสิทธิรับในแบบคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้นแล้ว ว่ามีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพ
<input type="checkbox"/> แบบได้รับเงินเต็มจำนวน
<input type="checkbox"/> แบบได้รับเงินส่วนหนึ่ง และอีกส่วนหนึ่งนำไปลดยอดหนี้บำเหน็จค้างชำระ
<input type="checkbox"/> แบบนำไปลดยอดหนี้บำเหน็จค้างชำระ ทั้งจำนวน

ให้จัดทำสำเนาภาพถ่าย เฉพาะหน้านี้  
 ให้ผู้รับบำนาญ  
 เก็บไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้รับบำนาญ

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

ต่อหน้า - ๒ -

- ๒ -

ส่วนราชการ.....
ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบคำขอและเอกสารที่เกี่ยวข้องแล้ว ขอรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....(1) ไม่เป็นบุคคลที่มีกรณีหรือ ต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยหรืออาญาก่อนออกจากราชการและกรณีหรือคดียังไม่ถึงที่สุด และเป็นผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพ จึงขออนุมัติให้ออนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่ระบุไว้ข้างต้น กรณีที่.....(๑) ถึงแก่กรรม จะแจ้งให้กรมบัญชีกลางทราบทันที
ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการผู้ขอหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย (.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....
<b>หมายเหตุ</b> (๑) หมายถึง ชื่อผู้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพ (ผู้รับบำนาญ) (๒) หมายถึง ชื่อสถาบันการเงินที่ให้กู้เงินบำเหน็จค่าประกัน
<b>คำอธิบาย</b> * ยอดหนี้ หมายความว่า จำนวนหนี้ที่ได้รับแจ้งจากสถาบันการเงิน ** จำนวนหลักทรัพย์ค่าประกัน หมายความว่า จำนวนบำเหน็จตกทอดคงเหลือในหนังสือรับรองสิทธิ ที่ผู้รับบำนาญนำไปใช้เป็นหลักทรัพย์ในการค้ำประกันการกู้เงินกับสถาบันการเงิน
<b>หมายเหตุ</b> - ให้ใส่เครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ในช่อง <input type="checkbox"/> ที่ใช้ - ให้ส่วนราชการผู้ขอ เก็บรักษาแบบหนังสือฉบับนี้และหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ไว้เพื่อตรวจสอบต่อไป - ให้จัดทำสำเนาภาพถ่าย เฉพาะหน้าแรก มอบให้ผู้รับบำนาญเก็บไว้เป็นหลักฐาน - กรณีขอรับบำเหน็จดำรงชีพครั้งแรก ให้ยื่นแบบ สรจ.๓ พร้อมแบบ ๕๓๐๐ ที่ส่วนราชการผู้ขอ - กรณีที่ขอรับบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม ให้ยื่นแบบ สรจ.๓ พร้อมแบบ ๕๓๑๖ ที่ส่วนราชการผู้ขอ

## ภาคผนวก ข. หลักเกณฑ์/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ที่	หลักเกณฑ์/ระเบียบ	QR-Code
๑	พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๙๔	
๒	พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙	
๓	หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับ และการจ่ายเบี้ยหวัดบำนาญ และเงิน อื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบ บำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ รักษาพยาบาล กรมบัญชีกลาง	

## ภาคผนวก ค. เอกสารบันทึกที่เกี่ยวข้อง

ตัวอย่างเอกสารการขอรับบำเหน็จดำรงชีพแบบไม่มีหนี้ค้ำประกัน



## บันทึกข้อความ

กองบริหารทรัพยากรบุคคล
กรมควบคุมโรค
เลขรับ... ๗๓๕๗
วันที่... ๖ ก.ย. ๒๕๖๕
เวลา... ๑๕:๐๖

ส่วนราชการ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๖ จังหวัดชลบุรี กลุ่มบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๓๘๒๗ ๑๘๘๑-๒

ที่ สธ ๐๔๒๓.๑๐.๒/ ๑๔๑๔

วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ กรณีอายุ ๗๐ ปีขึ้นไป

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

ด้วยสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๖ จังหวัดชลบุรี มีข้าราชการบำนาญแจ้งความประสงค์ขอรับบำเหน็จดำรงชีพ กรณีอายุตั้งแต่ ๗๐ ปีขึ้นไป แบบไม่มีหนี้ค้ำประกัน รายรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสุภาพร พุทธิรัตน์)

นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๖ จังหวัดชลบุรี

<input type="radio"/> บริหารา
<input type="radio"/> สรรหา
<input type="radio"/> ยึดตรา
<input checked="" type="radio"/> ประเมินผล
<input type="radio"/> วินัย
<input type="radio"/> พัฒนา
<input type="radio"/> ข้อมูล
<input type="radio"/> ยุทธศาสตร์
<input type="radio"/> คัดเลือก

๖ ก.ย. ๒๕๖๕

คณ

เรียน หัวหน้ากลุ่มประเมินา

[ ] งานบำเหน็จ ๑


[x] งานบำเหน็จ ๒

## สำเนาฉบับ

แบบ ๕๓๑๖

แบบขอรับเรื่องเพิ่ม

เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จตกทอดของข้าราชการหรือลูกจ้าง

ที่ สร ๐๔๐๖/๑๓๐	ชื่อหน่วยงาน .....กรมควบคุมโรค..... วันที่ ..... ๑๓ ก.ย. ๒๕๖๕ .....
เรื่อง ขอให้ส่งจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม	
เรียน คลังเขต ๒ ฉะเชิงเทรา	
โปรดพิจารณาส่งจ่าย .....เงินบำเหน็จดำรงชีพ.....(๑) เพิ่มให้แก่ .....(๒) <input checked="" type="checkbox"/> ข้าราชการ <input type="checkbox"/> ลูกจ้าง	
สังกัด.....กรมควบคุมโรค.....เนื่องจากมี.....รับเงินบำเหน็จดำรงชีพไม่ครบตามสิทธิ.....(๓) เพิ่มขึ้น ซึ่งเดิมได้เคยมีหนังสือขอให้ส่งจ่ายไปแล้วตามหนังสือ เลขที่ สร ๐๔๐๖/๑๓๐๗ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ และกรมบัญชีกลางได้มีหนังสือส่งจ่ายให้แล้ว ตามหนังสือ ที่ กค ๐๔๒๔/๐๑๐๘๐๓ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ พร้อมนี้ ได้ส่งหลักฐานเพิ่มเติม ดังนี้	
<input type="checkbox"/> สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง	รวม ..... ฉบับ
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองเวลาราชการตอนเป็นทหาร	รวม ..... ฉบับ
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองเวลาราชการทวีคูณ	รวม ..... ฉบับ
<input checked="" type="checkbox"/> อื่น ๆ ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	รวม ๑ ฉบับ
๒. สำเนาสมุดเงินฝากบัญชีธนาคาร	รวม ๑ ฉบับ
ขอแสดงความนับถือ	
(ลงชื่อ)  (๔)	
(นายยุทธพงษ์ เกียรติยุทธชาติ)	
ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล	
ตำแหน่งผู้อำนวยการแผนกอธิบดีกรมควบคุมโรค	
นายธานี ครอบครอง	ร่าง พิมพ์ ตรวจ ๑๓ ก.ย. ๒๕๖๕
โทร ๐ ๒๕๕๐ ๓๐๕๗-๘	
โทรสาร ๐ ๒๕๕๑ ๘๔๒๔	

## การกรอกแบบขอรับเงินเพิ่ม

- (๑) ให้ระบุประเภทของเงินที่ขอรับเพิ่ม
- (๒) ให้ระบุชื่อของข้าราชการ หรือลูกจ้าง ซึ่งออกจากราชการหรือถึงแก่กรรม
- (๓) ให้ระบุเหตุที่ขอเพิ่ม เช่น เวลาราชการเพิ่ม เงินเดือนเพิ่ม เป็นต้น
- (๔) หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม
- (๕) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

หมายเหตุ ให้ใส่เครื่องหมาย  ในช่อง  ที่ใช้

(แบบ สรจ. 3)

## หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/ยศ ..... (1)  
 เลขประจำตัวประชาชน ..... วัน เดือน ปีเกิด ...  
 ปัจจุบันอายุ ๗๐ ปี เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ .....

ขอรับบำเหน็จดำรงชีพ กรณี	
<input type="checkbox"/> อายุต่ำกว่า 65 ปีบริบูรณ์	ขอรับเงินจำนวนตามสิทธิไม่เกิน 200,000 บาท เป็นเงิน.....บาท
<input type="checkbox"/> อายุ ตั้งแต่ 65 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป	ขอรับเงินจำนวนตามสิทธิไม่เกิน 400,000 บาท เป็นเงิน.....บาท
<input checked="" type="checkbox"/> อายุ ตั้งแต่ 70 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป	ขอรับเงินจำนวนตามสิทธิไม่เกิน 500,000 บาท เป็นเงิน 100,000 บาท
ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางจะ โอนบำเหน็จดำรงชีพเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่รับบำนาญรายเดือน	
กรณี มีหนี้บำเหน็จค้ำประกัน	
ข้าพเจ้ายินยอมเปิดเผยยอดหนี้บำเหน็จค้ำประกัน เพื่อประโยชน์ในการอื่นเรื่องขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ และขอให้ส่วนราชการผู้ขอดำเนินการ ดังนี้	
<input type="checkbox"/> แจ้งธนาคาร.....(2) เปิดเผยยอดหนี้บำเหน็จค้ำประกัน	
<input type="checkbox"/> ยกเลิกหนังสือรับรองสิทธิฉบับเดิม และออกหนังสือรับรองสิทธิฉบับใหม่ เพื่อลดจำนวนหลักทรัพย์ค้ำประกันที่มีอยู่ในหนังสือรับรองสิทธิฉบับเดิม	
<input type="checkbox"/> โอนเงินบำเหน็จดำรงชีพเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....(2)	
ชื่อบัญชี .....(1) ตามที่สถาบันการเงินกำหนดในระบบบำเหน็จค้ำประกัน เท่านั้น	
ข้าพเจ้าได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิในบำเหน็จดำรงชีพกรณีมีหนี้บำเหน็จค้ำประกัน ที่มีสิทธิรับในแบบคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้นแล้ว ว่ามีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพ	
<input type="checkbox"/> แบบได้รับเงินเต็มจำนวน	
<input type="checkbox"/> แบบได้รับเงินส่วนหนึ่ง และอีกส่วนหนึ่งนำไปปลดยอดหนี้บำเหน็จค้ำประกัน	
<input type="checkbox"/> แบบนำไปปลดยอดหนี้บำเหน็จค้ำประกัน ทั้งจำนวน	

ให้จัดทำสำเนาภาพถ่าย เลอะหน้ำนี้

ให้ผู้รับบำนาญ

เก็บไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้รับบำนาญ

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

วันที่ 1 เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ต่อหน้า -2-

-2-

ส่วนราชการ.....กรมควบคุมโรค
ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบคำขอและเอกสารที่เกี่ยวข้องแล้ว ขอรับรองว่า
นาย/นาง/นางสาว/ยศ..... (1)
ไม่เป็นบุคคลที่มีกรณีหรือ ต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยหรืออาญา ก่อนออกจากราชการและกรณีหรือคดียังไม่ถึงที่สุด และเป็นผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพ
จึงขออนุมัติให้ออนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่ระบุไว้ข้างต้น
กรณีที่ ..... (1) ถึงแก่กรรม จะแจ้งให้กรมบัญชีกลางทราบทันที
ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการผู้ขอหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย (นายยุทธพงษ์ เกียรติยุทธชาติ) ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมควบคุมโรค
คำเห็นของ ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมควบคุมโรค
วันที่ ..... เดือน 11 ปี 2565 ..... พ.ศ. ....
<b>หมายเหตุ</b>
(1) หมายถึง ชื่อผู้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพ (ผู้รับบำนาญ)
(2) หมายถึง ชื่อสถาบันการเงินที่ให้กู้เงินบำเหน็จค่าประกัน
<b>คำอธิบาย</b>
* ยอดหนี้ หมายถึง จำนวนหนี้ที่ได้รับแจ้งจากสถาบันการเงิน
** จำนวนหลักทรัพย์ค้ำประกัน หมายถึง จำนวนบำเหน็จตกทอดคงเหลือในหนังสือรับรองสิทธิที่ผู้รับบำนาญนำไปใช้เป็นหลักทรัพย์ในการค้ำประกันการกู้เงินกับสถาบันการเงิน
<b>หมายเหตุ</b>
- ให้ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง <input type="checkbox"/> ที่ใช้
- ให้ส่วนราชการผู้ขอ เก็บรักษาแบบหนังสือฉบับนี้และหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ไว้เพื่อใช้ตรวจสอบต่อไป
- ให้จัดทำสำเนาภาพถ่าย เฉพาะหน้าแรก มอบให้ผู้รับบำนาญเก็บไว้เป็นหลักฐาน
- กรณีขอรับบำเหน็จดำรงชีพครั้งแรก ให้ยื่นแบบ สรจ.3 พร้อมแบบ 5300 ที่ส่วนราชการผู้ขอ
- กรณีขอรับบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม ให้ยื่นแบบ สรจ.3 พร้อมแบบ 5316 ที่ส่วนราชการผู้ขอ





สำเนาถูกต้อง  
30 มิถุนายน  
(นางสาวรัศมีชญาณี วงษ์นาคสกุล)  
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

**สมุดบัญชีใหม่ทดแทนสมุดบัญชีเก่า เลขที่ 1513449**  
ชื่อพนักงานและเงินเดือน


1. โปรดนำสมุดคู่มือฝากเงินและบัตรประจำตัวมาด้วยทุกครั้งที่ต้องการธนาคาร
2. สมุดคู่มือฝากเป็นเอกสารสำคัญโปรดเก็บในที่ปลอดภัยอย่าฝากไว้กับพนักงานธนาคารหรือบุคคลอื่น หากสูญหายแจ้งอายัดได้ทุกสาขาหรือหมายเลข 02111 1111 แล้วนำไปแจ้งความติดต่อสาขาเจ้าของบัญชี เพื่อขอออกสมุดคู่มือฝากใหม่ กรณีสมุดคู่มือฝากบันทึกรายการเดิมให้นำสมุดคู่มือฝากเดิมขอเปลี่ยนเล่มใหม่ได้ทุกสาขา
3. การถอนตรงสาขางานสามารถถอนได้เฉพาะเจ้าของบัญชี
4. บัญชีที่ขาดการเคลื่อนไหว และยอดคงเหลือในบัญชีต่ำกว่าที่กำหนด ธนาคารจะปิดบัญชีและ/หรือ จัดค่าธรรมเนียมตามเกณฑ์ที่ธนาคารกำหนด
5. ยอดคงเหลือในสมุดคู่มือฝากจะถือว่าถูกต้องเมื่อได้ตรวจสอบแล้วตรงกับบัญชีของธนาคาร ควรนำสมุดมาปรับรายการอย่างน้อยเดือนละครั้ง ได้ทุกสาขา หรือที่เครื่องปรับสมุดอัตโนมัติ (Update Passbook)
6. การนับจำนวนวันเพื่อคำนวณดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารจะใช้หลักเกณฑ์ตามปฏิทินที่เกิเกิดขึ้นจริง
7. เงินฝากนี้ได้รับความคุ้มครองจากสถาบันคุ้มครองเงินฝากตามจำนวนที่กำหนดไว้ในกฎหมาย

สำนักงาน **รหัสสาขา 764** บัญชีเลขที่   
Office  Account No.

ชื่อบัญชี  
Account Name

*10/10/2563*

  
ลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม  
Authorized Signature

 **ธนาคารกรุงไทย**  
KRUNGTHAI BANK

SA I 4247382

สำเนาถูกต้อง  
*30/10/2563*  
(นางสาวรัศมีชญาณ์ วงษ์นาคสกุล)  
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

## แบบคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้น

เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	วันเดือนปีเกิด	อายุ (ปี)
			70
หน่วยงานผู้เบิก	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 6 จ.ชลบุรี	จังหวัด	ชลบุรี
ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 6 จ.ชลบุรี		
ส่วนราชการผู้เบิกที่รับคำร้อง (เดิม)	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 6 จ.ชลบุรี	จังหวัด	ชลบุรี
กรมบัญชีกลางออกหนังสือรับรอง (ใหม่) โดย			

รายการ	บาท	ได้รับเงิน จำนวน/บาท	ลดยอดหนี้ จำนวน/บาท	หมายเหตุ
(1) อัตรารับบำนาญ	37,172.87			
(2) อัตรารับบำนาญพิเศษ	0.00			
(3) เงิน ช.ค.บ.	1,486.00			
(4) บำเหน็จตกทอด (30 เท่า)	1,159,766.10			[(1)+(2)+(3)]x30
(5) บำเหน็จดำรงชีพ (15 เท่า)	500,000.00			[(1)+(2)]x15 (ไม่เกินห้าแสนบาท)
(6) บำเหน็จดำรงชีพที่ได้รับไปแล้ว	400,000.00			
(7) หนังสือรับรองสิทธิ (เดิม)	0.00			
(8) ชำระหนี้กรณีผิดนัด	0.00			
(9) หนังสือรับรองสิทธิ (ปัจจุบัน)	759,766.10			(7) - (8) (กรณีมีหนี้)
(10) หนี้คงเหลือ (เดิม)	0.00			
(11) บำเหน็จดำรงชีพที่มีสิทธิ	100,000.00			(5) - (6)
(12) โอนเข้าบัญชี		100,000.00		(9) - (10)
(13) โอนเข้าบัญชี			0.00	(11) - (12)
(14) หนังสือรับรองสิทธิ (ใหม่)	659,766.10			(9) - (11)
(15) หนี้คงเหลือ (ใหม่)	0.00			(10) - (13)

- หมายเหตุ :-
- เอกสารนี้เป็นข้อมูลการประมาณการเบื้องต้นเท่านั้น ออกให้ ณ วันที่ 8 กันยายน พ.ศ. 2565
  - แบบไม่มีหนี้ บัญชีธนาคารตาม (12) หมายถึง บัญชีที่ใช้ในการโอนเงินบำนาญรายเดือนในระบบบำเหน็จบำนาญ
  - แบบมีหนี้ บัญชีธนาคารตาม (12) และ (13) หมายถึงบัญชีเดียวกันกับธนาคารผู้ให้กู้

PSSR6030  
วันที่รับ 08/09/2565

รายละเอียดแบบขอรับ  
เลขที่รับ

หน้าที่ 1/2  
วันเวลาที่พิมพ์ 08/09/2565

## ประวัติ :

เลขประจำตัวประชาชน วัน/เดือน/ปีเกิด 70 ปี  
ชื่อสกุล เพศ ชาย สมาชิก กบข. เป็น  
วันที่เริ่มนับเวลาราชการ 02/04/2522 วันที่ออกราชการ 01/10/2555 เหตุ ให้ออก (เกษียณ)  
สังกัด 21004-1000-2100400000 กรมควบคุมโรค

## เลขที่

ประสงค์ที่จะรับข้อมูลข่าวสารจากกรมบัญชีกลาง(ไม่เสียค่าใช้จ่าย)โดยผ่าน

ทาง sms

ทาง email

## แบบขอรับ :

ประเภทเงิน 14-บำเหน็จดำรงชีพ เรื่องเพิ่ม ✓

เลขที่หนังสือ สธ 0406/

ลงวันที่ 08/09/2565

วันที่เริ่มจ่าย 01/10/2555

ถึงวันที่

วันที่นับเวลาราชการสำหรับเงินประเดิม

เงินเดือน ณ 26 มี.ค. 40

ตำแหน่ง ผู้รับบำนาญ ✓

เหตุแห่งบำเหน็จบำนาญ สูงอายุ

สถานภาพผู้ขอ

ลักษณะการปฏิบัติงาน ข้าราชการพลเรือน

สังกัดสุดท้าย 21004 กรมควบคุมโรค

จังหวัด 2000 ชลบุรี ✓

รับเงินทาง 21004 กรมควบคุมโรค

จังหวัด 2000 ชลบุรี ✓

ส่วนราชการผู้เบิก 2100400017 สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 6 จ.ชลบุรี ✓

ได้รับอัตรา 15.00 ส่วน

เวลาราชการทำงานที่นับให้

อัตราบำนาญเดือนละ 37,172.87 บาท ✓

จำนวนเงินที่คำนวณจ่าย 557,593.05 บาท ✓

เงินที่สั่งจ่ายให้ 100,000.00 บาท ✓

บำเหน็จดำรงชีพที่เคยสั่งจ่าย 400,000.00 บาท ✓

บำเหน็จตกทอดคงเหลือ 659,766.10 บาท ✓

สถานะแบบขอรับ ระหว่างดำเนินการ

ขั้นตอนของเรื่อง ระดับปฏิบัติการ บันทึกแบบคำขอฯ เพื่อตรวจสอบ

วันที่ส่วนราชการส่งข้อมูล

วันที่รับเรื่องและเอกสาร

วันที่อนุมัติ

วันที่ยกเลิก

อนุมัติโดย

สถานะบัตรกลาง

หมายเหตุ

## บัญชีธนาคาร :

ธนาคาร 006 - ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน) ✓

เลขที่บัญชี

ข้อมูลบัญชี บัญชีตนเอง

สถานะการบังคับคดี

๘ ก.ย. ๒๕๖๕  
P news



ที่ กค

กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระรามที่ 6 กทม. 10400

16 กันยายน 2565

เรื่อง การส่งจ่ายบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม  
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี

เพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ตามรายละเอียดการส่งจ่ายท้ายหนังสือนี้

ขอแสดงความนับถือ

( นางรัสรินทร์ เลิศอริยบรรสุข )

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน  
คลังเขต 2 ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักงานคลังเขต

สำนักงานคลังเขต 2

โทร 0 3851 4913 ต่อ 333,314,335,319,317

โทรสาร

E-Mail : zone2@cgd.go.th

ชื่อ	ตามหนังสือที่ สธ 0406/6340		
เลขประจำตัวประชาชน	ลงวันที่ 13 กันยายน 2565		
ส่วนราชการผู้ขอ กรมควบคุมโรค	สังกัด 21004 กรมควบคุมโรค		
ส่วนราชการผู้เบิก สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 6 จ.ชลบ	จังหวัด ชลบุรี		
สถานภาพ เป็นสมาชิก กบข.	เหตุที่ออก ให้ออก (เกษียณ)	เหตุแห่งบำเหน็จบำนาญสูงอายุ	
ว.ด.ป. เกิด 13 สิงหาคม 2495 อายุ 70 ปี	ว.ด.ป. เริ่มนับเวลาราชการ 2 เมษายน 2522 อายุ 26 ปี	วันที่ออกราชการ 1 ตุลาคม 2555	อายุ 70 ปี
บำนาญเดือนละ 37,172.87 บาท	เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเป็นสมาชิก กบข. ไม่เกินสองแสนบาทหรือห้าแสนบาทแล้วแต่กรณี จำนวนเงินที่ส่งจ่าย บำเหน็จดำรงชีพเป็นเงิน 100,000.00 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)		

## ตัวอย่างเอกสารการขอรับบำเหน็จดำรงชีพแบบมีหนี้ค้ำประกัน

## สำเนาฉบับ

แบบ ๕๓๑๖

แบบขอรับเรื่องเพิ่ม

เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จตกทอดของข้าราชการหรือลูกจ้าง

ที่ สธ ๐๔๐๖/๓๑๙๓๓


ชื่อหน่วยงาน .....กรมควบคุมโรค.....  
วันที่ ๒๓ พ.ย. ๒๕๖๕

เรื่อง ขอให้ส่งจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม ✓  
เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง ✓



โปรดพิจารณาส่งจ่าย .....เงินบำเหน็จดำรงชีพ..... (๑) เพิ่มให้แก่  
..... (๒)  ข้าราชการ  ลูกจ้าง  
สังกัด.....กรมควบคุมโรค..... เนื่องจากมี.....รับเงินบำเหน็จดำรงชีพไม่ครบตามสิทธิ..... (๓) เพิ่มขึ้น  
ซึ่งเดิมได้เคยมีหนังสือขอให้ส่งจ่ายไปแล้วตามหนังสือ เลขที่ สธ ๐๔๐๖/๔๒๗๖ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๕  
และกรมบัญชีกลางได้มีหนังสือส่งจ่ายให้แล้ว ตามหนังสือ ที่ กค ๐๔๑๑.๖/๓๒/๐๐๓๗๐๕ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๕  
พร้อมนี้ ได้ส่งหลักฐานเพิ่มเติม ดังนี้

<input type="checkbox"/> สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง	รวม ..... ฉบับ
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองเวลาราชการตอนเป็นทหาร	รวม ..... ฉบับ
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองเวลาราชการทวีคูณ	รวม ..... ฉบับ
<input checked="" type="checkbox"/> อื่น ๆ ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	รวม ๑ ฉบับ
๒. สำเนาสมุดเงินฝากบัญชีธนาคาร	รวม ๑ ฉบับ ✓

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)  ..... (๔)  
(นายยุทธพงษ์ เกียรติยุทธชาติ)  
ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล  
ตำแหน่ง  
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมควบคุมโรค

นายธานี ครอบคอบ ✓  
โทร ๐ ๒๕๕๐ ๓๐๕๗-๘  
โทรสาร ๐ ๒๕๕๑ ๘๔๒๔

 ร่าง  
 พิมพ์  
๑๐ พ.ย. ๒๕๖๕

## การกรอกแบบขอรับเงินเพิ่ม

- (๑) ให้ระบุประเภทของเงินที่ขอรับเพิ่ม
- (๒) ให้ระบุชื่อของข้าราชการ หรือลูกจ้าง ซึ่งออกจากราชการหรือถึงแก่กรรม
- (๓) ให้ระบุเหตุที่ขอเพิ่ม เช่น เวลาราชการเพิ่ม เงินเดือนเพิ่ม เป็นต้น
- (๔) หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม
- (๕) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

หมายเหตุ ให้ใส่เครื่องหมาย  ในช่อง  ที่ใช้

(แบบสรจ.3)

## หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ

ข้าพเจ้า  (1)  
 เลขประจำตัวประชาชน ..... วัน เดือน ปีเกิด .....  
 ปัจจุบัน อายุ 70 ปี เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ .....

ขอบำเหน็จดำรงชีพ กรณี	
<input type="checkbox"/> อายุต่ำกว่า 65 ปีบริบูรณ์	ขอรับเงินจำนวนตามสิทธิไม่เกิน 200,000 บาท เป็นเงิน .....
<input type="checkbox"/> อายุตั้งแต่ 65 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป	ขอรับเงินจำนวนตามสิทธิไม่เกิน 400,000 บาท เป็นเงิน .....
<input checked="" type="checkbox"/> อายุตั้งแต่ 70 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป	ขอรับเงินจำนวนตามสิทธิไม่เกิน 500,000 บาท เป็นเงิน 300,000.00 บาท
ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางจะโอนบำเหน็จดำรงชีพเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่รับบำนาญรายเดือน	
กรณี มีหนี้บำเหน็จค้ำประกัน	
ข้าพเจ้ายินยอมเปิดเผยยอดหนี้บำเหน็จค้ำประกัน เพื่อประโยชน์ในการยื่นเรื่องขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ และขอให้ส่วนราชการผู้ขอดำเนินการ ดังนี้	
<input checked="" type="checkbox"/> แจ้งธนาคาร ..... กรุงเทพมหานคร (2) เปิดเผยมยอดหนี้บำเหน็จค้ำประกัน	
<input checked="" type="checkbox"/> ยกเลิกหนังสือรับรองสิทธิฉบับเดิม และออกหนังสือรับรองสิทธิฉบับใหม่ เพื่อลดจำนวนหลักทรัพย์ค้ำประกันที่มีอยู่ในหนังสือรับรองสิทธิฉบับเดิม	
<input checked="" type="checkbox"/> โอนเงินบำเหน็จดำรงชีพเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ..... กรุงเทพมหานคร (2)	
ชื่อบัญชี .....	(1) ตามที่สถาบันการเงินกำหนดในระบบบำเหน็จค้ำประกัน เท่านั้น
ข้าพเจ้าได้รับข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิในบำเหน็จดำรงชีพกรณีมีหนี้บำเหน็จค้ำประกัน ที่มีสิทธิรับในแบบคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้นแล้ว ว่ามีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพ	
<input type="checkbox"/> แบบได้รับเงินเต็มจำนวน	
<input checked="" type="checkbox"/> แบบได้รับเงินส่วนหนึ่ง และอีกส่วนหนึ่งนำไปลดยอดหนี้บำเหน็จค้ำประกัน	
<input type="checkbox"/> แบบนำไปลดยอดหนี้บำเหน็จค้ำประกัน ทั้งจำนวน	

ให้จัดสำเนา ภาพถ่ายเฉพาะหน้านี้  
 ให้ผู้รับบำนาญ  
 เก็บไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)..... ผู้รับบำนาญ


วันที่ 16 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2565

(ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

วันที่ 16 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2565

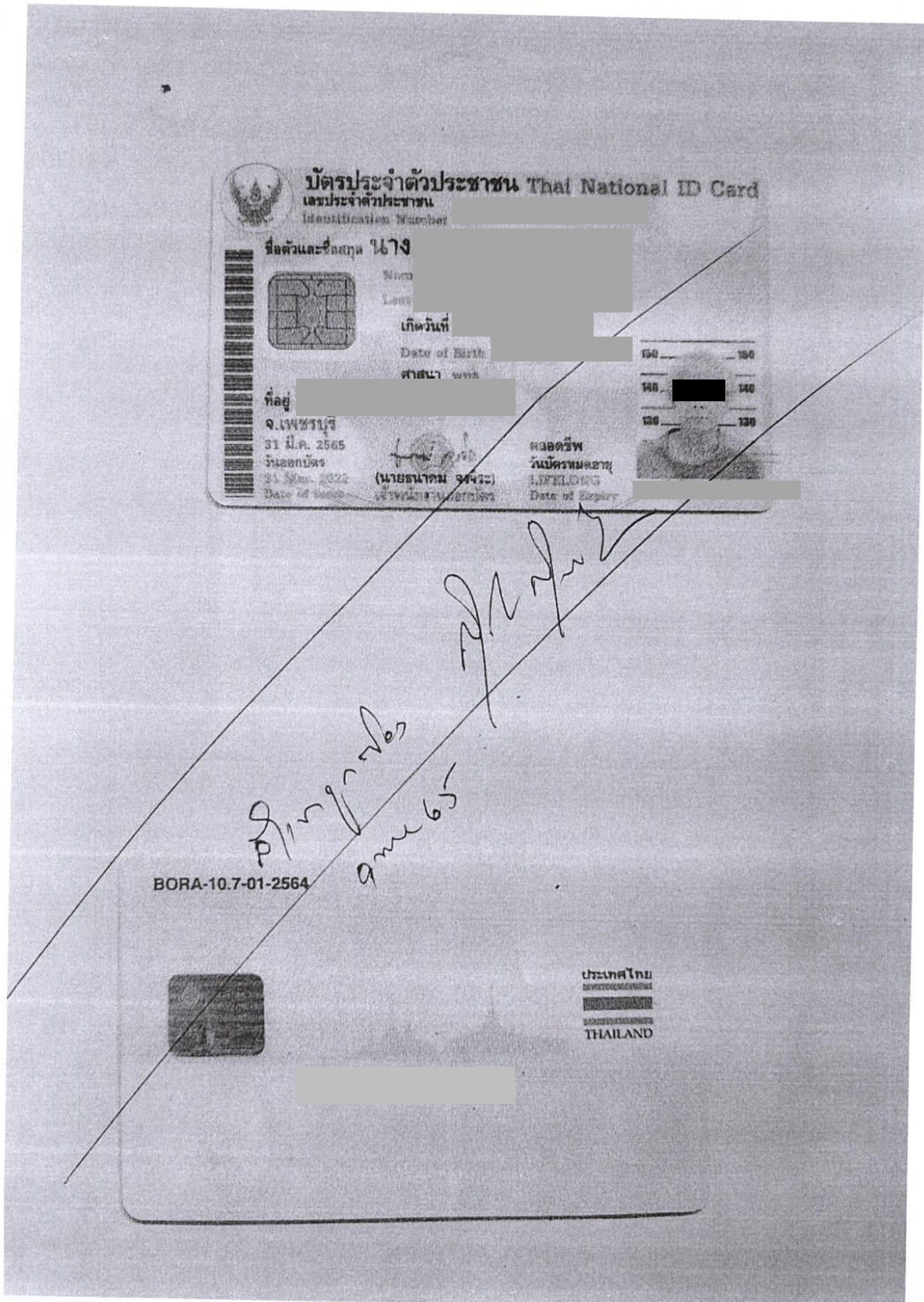
ต่อหน้า -2-

-2-

ส่วนราชการ กรมควบคุมโรค เพชรบุรี	
ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบคำขอและเอกสารที่เกี่ยวข้องแล้ว ขอรับรองว่า	
(1)	
ไม่เป็นบุคคลที่มีกรณีหรือ ต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยหรืออาญาก่อนออกจากราชการและกรณีหรือคดียังไม่ถึงที่สุด และเป็นผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพ	
จึงขออนุมัติให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ระบุไว้ข้างต้น	ถึงแก่กรรม จะแจ้งให้กรมบัญชีกลางทราบทันที
กรณีนี้	(1)
(ลงชื่อ) 	หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
(..... (นายยุทธพงษ์ เกียรติยศชาติ).....)	
ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล	
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมควบคุมโรค	
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....	
๒๑ พ.ย. ๒๕๖๕	
<b>หมายเหตุ</b>	
(1) หมายถึง ชื่อผู้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพ (ผู้รับบำนาญ)	
(2) หมายถึง ชื่อสถาบันการเงินที่ให้กู้เงินบำเหน็จค่าประกัน	
<b>คำอธิบาย</b>	
* ยอดหนี้ หมายความว่า จำนวนหนี้ที่ได้รับแจ้งจากสถาบันการเงิน	
* จำนวนหลักทรัพย์ค้ำประกัน หมายความว่า จำนวนบำเหน็จตกทอดคงเหลือในหนังสือรับรองสิทธิที่ผู้รับบำนาญนำไปใช้เป็นหลักทรัพย์ในการค้ำประกันการกู้เงินกับสถาบันการเงิน	
<b>หมายเหตุ</b>	
- ให้ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง <input type="checkbox"/> ที่ใช้	
- ให้ส่วนราชการผู้ขอ เก็บรักษาแบบหนังสือฉบับนี้และหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ไว้เพื่อใช้ตรวจสอบต่อไป	
- ให้จัดทำสำเนาภาพถ่าย เฉพาะหน้าแรก มอบให้ผู้รับบำนาญเก็บไว้เป็นหลักฐาน	
- กรณีขอรับบำเหน็จดำรงชีพครั้งแรก ให้ยื่นแบบ สรจ.3 พร้อมแบบ 5300 ที่ส่วนราชการผู้ขอ	







**บัญชีใหม่ทดแทนสมุดบัญชีเก่าเลขที่ 9462743**  
**ข้อกำหนดและเงื่อนไข**

1. โปรดนำสมุดคู่ฝากนี้และบัตรประจำตัวประชาชนที่ติดต่อกับธนาคาร
2. สมุดคู่ฝากเป็นเอกสารสำคัญโปรดเก็บไว้ในที่ปลอดภัยอย่าฝากให้คนอื่นหรือธนาคารหรือบุคคลอื่น หากสูญหายแจ้งอาชญาบัตรประชาชนหรือที่หมายเลข 02111 การดำเนินการจึงสามารถติดต่อสาขาเจ้าของบัญชี เพื่อขอออกสมุดคู่ฝากใหม่ กรณีสมุดคู่ฝากบันทึกความฝากให้ให้นำสมุดคู่ฝากเดิมขอเปลี่ยนแต่ใหม่ได้ยกเว้น
3. การถอนต่างสำนักงานสามารถยกได้เฉพาะเจ้าของบัญชี
4. บัญชีที่ขาดการเคลื่อนไหว และยอดคงเหลือในบัญชีต่ำกว่าที่กำหนด ธนาคารจะปิดบัญชีและ/หรือ คัดชำระหนี้ตามเกณฑ์ที่ธนาคารกำหนด
5. ยอดคงเหลือในสมุดคู่ฝากจะถือว่าถูกต้องเมื่อได้ตรวจสอบแล้วตรงกับบัญชีของธนาคารควรรักษาสมุดมาปรับรายการอย่างน้อยเดือนละครั้ง ใช้กระดาษ หรือที่เครื่องปรับสมุดอัตโนมัติ (Update Passbook)
6. การนับจำนวนวันเพื่อคำนวณดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารจะใช้ลักษณะที่ตามบัญชีที่แท้จริง
7. เงินฝากนี้ได้รับรางวัลคุ้มครองจากสถาบันคุ้มครองเงินฝากตามจำนวนที่กำหนดไว้ในกฎหมาย

สำนักงาน **รหัสสาขา 739** บัญชีเลขที่  
Office Account No.

ชื่อบัญชี  
Account Name

**ธนาคารกรุงไทย**  
KRUNGTHAI BANK

ลายมือชื่อ  
Authorized Signature

SA AA

PSSR6030

รายละเอียดแบบขอรับ

หน้าที่ 1/2

วันที่รับ 16/03/2565

เลขที่รับ

วันที่พิมพ์ 10/11/2565

## ประวัติ :

เลขประจำตัวประชาชน

วัน/เดือน/ปีเกิด

อายุ 70 ปี

ชื่อนามสกุล

เพศ หญิง สมาชิก กบข. เป็น

วันที่เริ่มนับเวลาราชการ 01/06/2518

วันที่ออกราชการ 01/10/2555 เหตุ ให้ออก (เกษียณ)

สังกัด 21004-1000-2100400000 กรมควบคุมโรค

ประสงค์ที่จะรับข้อมูลข่าวสารจากกรมบัญชีกลาง(ไม่เสียค่าใช้จ่าย)โดยผ่าน

 ทาง sms ทาง email

## แบบขอรับ :

ประเภทเงิน 14-บำเหน็จดำรงชีพ เรื่องเพิ่ม ✓

เลขที่หนังสือ สธ 0406/

ลงวันที่ 16/03/2565

วันที่เริ่มจ่าย 01/10/2555

ถึงวันที่

วันที่นับเวลาราชการสำหรับเงินประเดิม

เงินเดือน ณ 26 มี.ค. 40

ตำแหน่ง ผู้รับบำนาญ ✓

เหตุแห่งบำเหน็จบำนาญ สูงอายุ

สถานภาพผู้ขอ

ลักษณะการปฏิบัติงาน ข้าราชการพลเรือน

สังกัดสุดท้าย 21004 กรมควบคุมโรค

จังหวัด 1000 กรุงเทพมหานคร ✓

รับเงินทาง 21004 กรมควบคุมโรค

จังหวัด 1000 กรุงเทพมหานคร ✓

ส่วนราชการผู้เบิก 2100400000 กรมควบคุมโรค

เวลาราชการทำงานที่นับให้

ได้รับอัตรา 15.00 ส่วน

อัตราบำนาญเดือนละ

34,528.90 บาท ✓

จำนวนเงินที่คำนวณจ่าย

517,933.50 บาท

เงินที่สั่งจ่ายให้

300,000.00 บาท ✓

บำเหน็จดำรงชีพที่เคยสั่งจ่าย

200,000.00 บาท ✓

บำเหน็จตกทอดคงเหลือ

577,297.00 บาท

สถานะแบบขอรับ ระหว่างดำเนินการ

ขั้นตอนของเรื่อง ระดับปฏิบัติการ บันทึกแบบคำขอฯ เพื่อตรวจสอบ

วันที่ส่วนราชการส่งข้อมูล

วันที่รับเรื่องและเอกสาร

วันที่อนุมัติ

วันที่ยกเลิก

อนุมัติโดย

สถานะบัตรกลาง

หมายเหตุ

## บัญชีธนาคาร :

ธนาคาร 006 - ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน)

เลขที่บัญชี

ข้อมูลบัญชี บัญชีธนาคาร

สถานะการบังคับคดี

๑๐ พ.ย. ๒๕๖๕





ที่ กค

กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระรามที่ 6 กทม. 10400

28 มีนาคม 2566

เรื่อง การส่งจ่ายบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม  
เรียน อธิบดีกรมควบคุมโรค

เพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ตามรายละเอียดการส่งจ่ายท้ายหนังสือนี้

ขอแสดงความนับถือ

( นางสาวศศิพร มิ่งเจริญ )

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ  
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ

กลุ่มงานเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ 1

โทร 0 2127 7000 ต่อ 4543,4216,4509,4539

โทรสาร

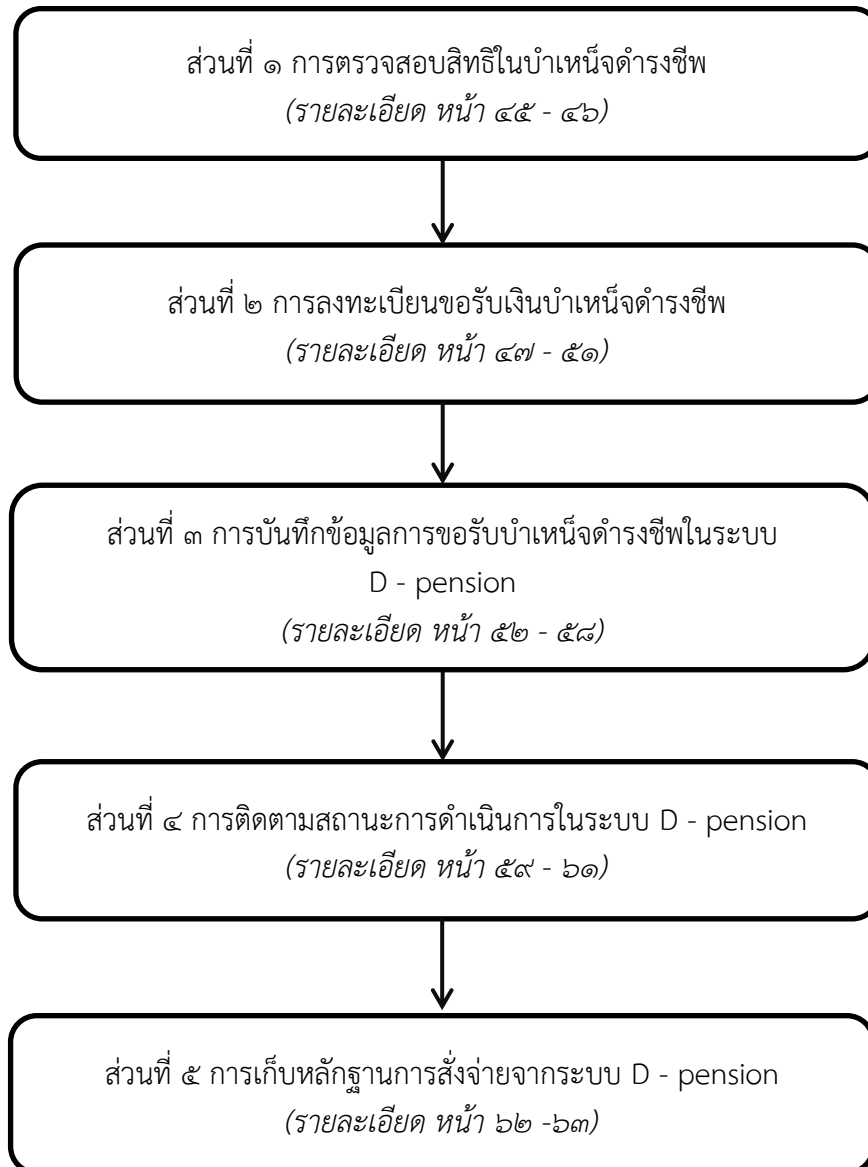
E-Mail : disadms1@cgd.go.th

ชื่อ นาง	ตามหนังสือที่ สธ 0406/7977		
เลขประจำตัวประชาชน	ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2565		
ส่วนราชการผู้ขอ กรมควบคุมโรค	สังกัด 21004 กรมควบคุมโรค		
ส่วนราชการผู้เบิก กรมควบคุมโรค	จังหวัด กรุงเทพมหานคร		
สถานภาพ เป็นสมาชิก กบข.	เหตุที่ออก ให้ออก (เกษียณ)		เหตุแห่งบำเหน็จบำนาญสูงอายุ
ว.ด.ป. เกิด 31 มกราคม 2495 อายุ 70 ปี	ว.ด.ป. เริ่มนับเวลาราชการ 1 มิถุนายน 2518	อายุ 23 ปี	วันที่ออกราชการ 1 ตุลาคม 2555 อายุ 70 ปี

บำนาญเดือนละ 34,528.90 บาท	เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเป็นสมาชิก กบข. ไม่เกินสองแสนบาทหรือห้าแสนบาทแล้วแต่กรณี จำนวนเงินที่ส่งจ่าย บำเหน็จดำรงชีพเป็นเงิน 300,000.00 บาท (สามแสนบาทถ้วน) จ่ายตั้งแต่วันที่ 01/10/2555 ถึงวันที่
----------------------------	--

**ภาคผนวก ง. ขั้นตอนการดำเนินการขอรับบำเหน็จดำรงชีพผ่านระบบ D - pension**

การดำเนินการขอรับบำเหน็จดำรงชีพนั้น จะมีขั้นตอนดังแผนภาพด้านล่างนี้

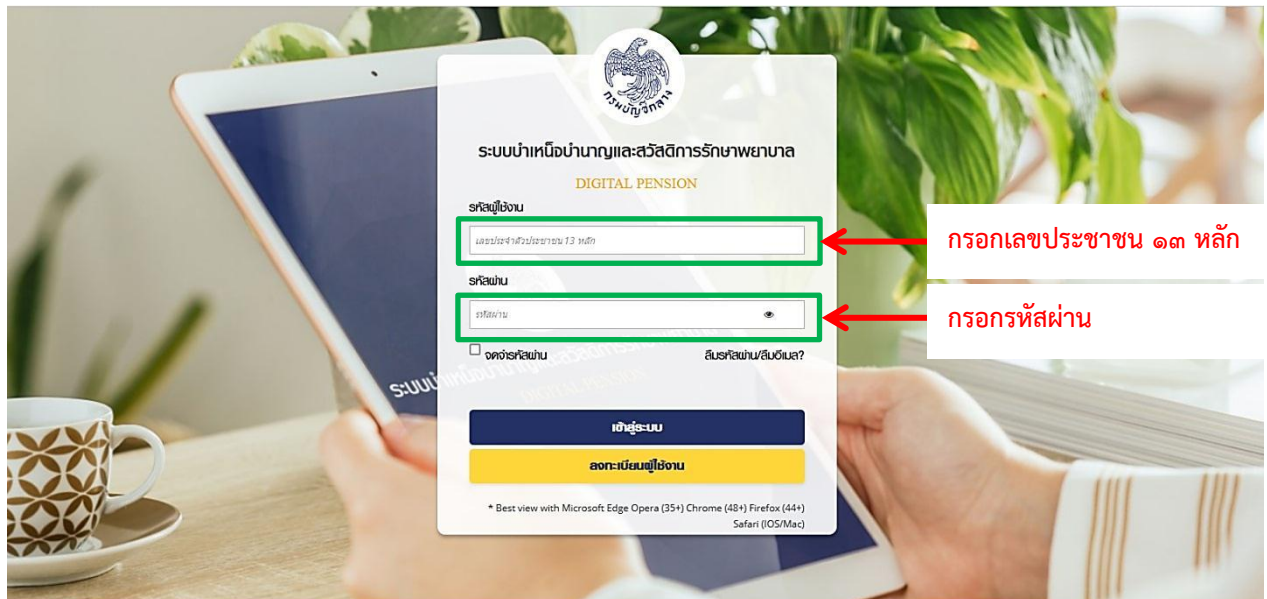


### การลงทะเบียนเข้าใช้ระบบ (Login)

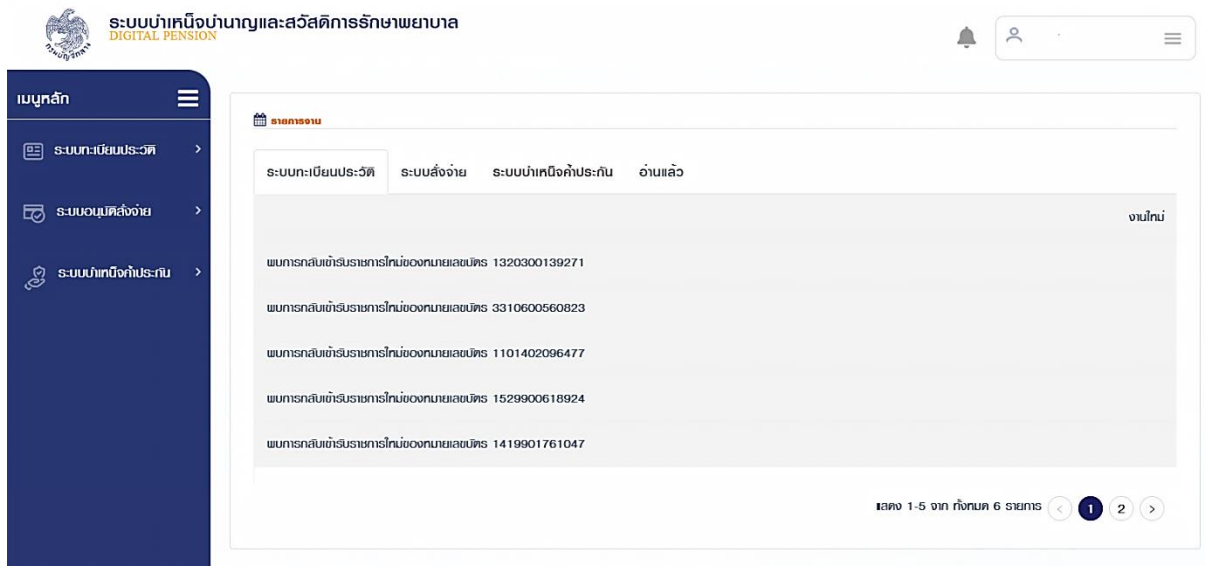
ให้เข้าสู่เว็บไซต์กรมบัญชีกลางโดยเปิดโปรแกรม Web Browser ป้อน <https://dps.cgd.go.th/efiling-pension/> จะปรากฏข้อมูลดังรูป



ให้เลือกปุ่มล่างซ้าย “ระบบบำเหน็จบำนาญ สำหรับกรมบัญชีกลาง/ส่วนราชการ” และจะปรากฏหน้าจอดังรูป



ให้กรอกรหัสผู้ใช้งาน เป็นเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก และกรอกรหัสผ่าน เมื่อใส่ข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว จะปรากฏหน้าจอดังรูปในหน้าถัดไปนี้



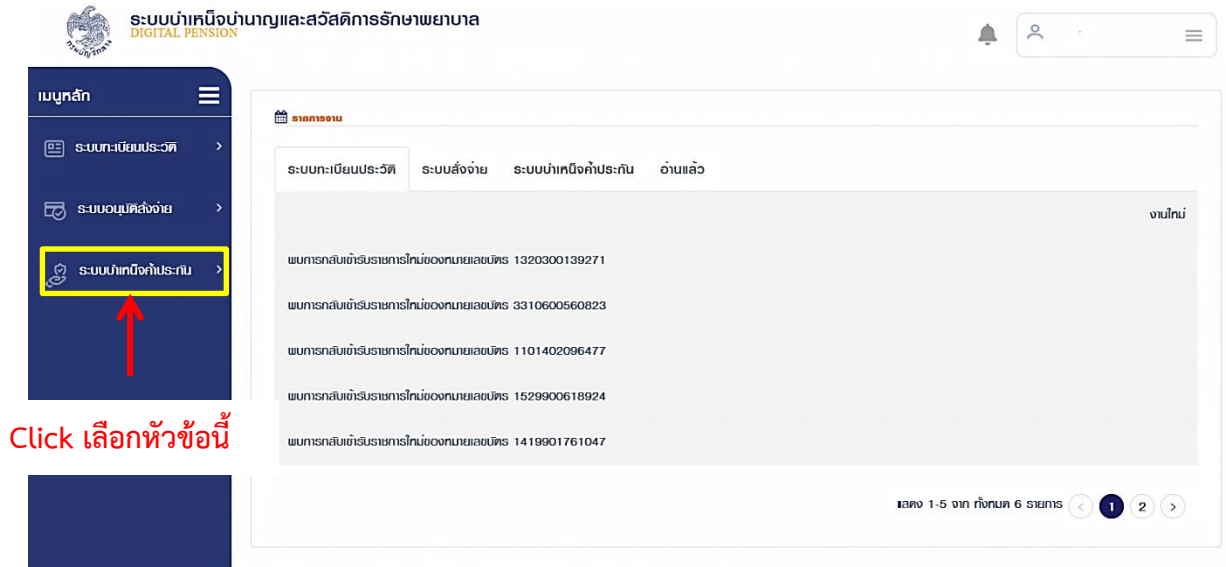
The screenshot displays the 'ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการสุขภาพ' (Digital Pension) interface. The main content area is titled 'รายการงาน' (Task List) and shows a table of pension recipients. The table has columns for 'ระบบทะเบียนประวัติ' (Record System), 'ระบบส่งจ่าย' (Payment System), 'ระบบบำเหน็จบำนาญ' (Pension System), and 'อ่านแล้ว' (Read). The table lists five recipients with their respective IDs and names. The interface also includes a sidebar menu on the left and a pagination control at the bottom right.

ระบบทะเบียนประวัติ	ระบบส่งจ่าย	ระบบบำเหน็จบำนาญ	อ่านแล้ว
ผลการกลับข้าราชการในกองทัพอากาศ 1320300139271			งานใหม่
ผลการกลับข้าราชการในกองทัพอากาศ 3310600560823			
ผลการกลับข้าราชการในกองทัพอากาศ 1101402096477			
ผลการกลับข้าราชการในกองทัพอากาศ 1529900618924			
ผลการกลับข้าราชการในกองทัพอากาศ 1419901761047			

โดยในหน้าจอ ดังภาพนี้ ผู้ปฏิบัติงานจะสามารถใช้ในการตรวจสอบสิทธิ บันทึกแบบขอรับ ตรวจสอบสถาน การดำเนินการ รวมไปถึงการเก็บหลักฐานการส่งจ่ายเงินในแต่ละประเภทได้ ซึ่งรายละเอียดของแต่ละเมนู จะขอกล่าวถึงในลำดับถัดไป

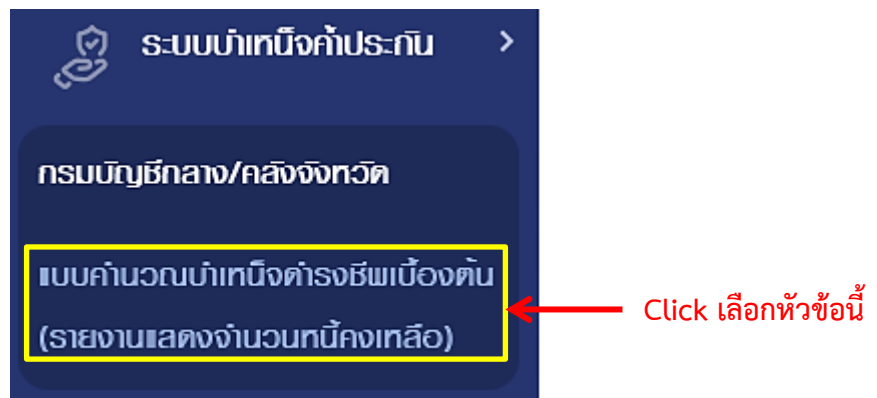
## ส่วนที่ ๑ การตรวจสอบสิทธิในบำเหน็จดำรงชีพ

โปรแกรมคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้น (ประมาณการ) สำหรับให้ส่วนราชการ ตรวจสอบการได้รับบำเหน็จดำรงชีพตามสิทธิที่ได้รับ โดยให้คลิกที่ “ระบบบำเหน็จค่าประกัน” ตามกรอบสีเหลือง ดังภาพ ๑.๑ ด้านล่างนี้



(ภาพ ๑.๑)

และเมื่อคลิกตามเมนูในข้างต้นนี้แล้ว (ภาพ ๑.๑) จะปรากฏแถบเมนูย่อย “แบบคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้น (รายงานผลแสดงจำนวนหนี้คงเหลือ)” ดังภาพ ๑.๒ และคลิกที่เมนูย่อยดังกล่าวอีกครั้ง



(ภาพ ๑.๒)



เมื่อคลิกแล้วจะปรากฏหน้าจอตั้งรูป (ภาพ ๑.๓)

**PGSP2100 : แบบคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้น(รายงานแสดงจำนวนหนี้คงเหลือ)**

(ภาพ ๑.๓)

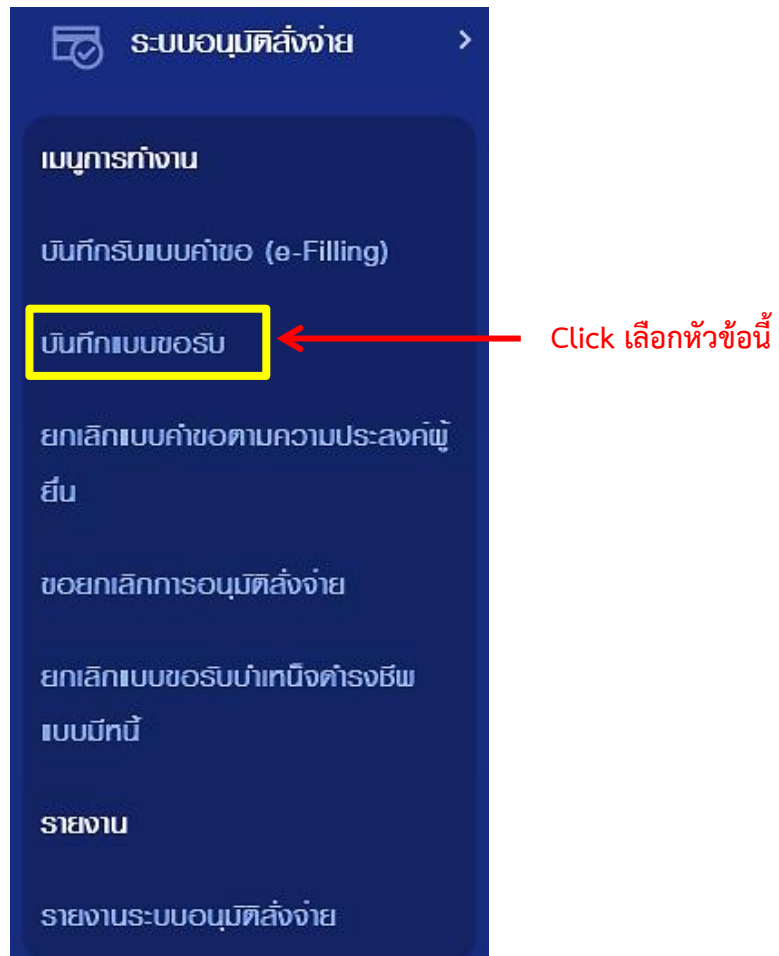
ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ของผู้ที่ยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จดำรงชีพ และเมื่อกรอกแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม “รายงาน” จะปรากฏแบบคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้น (รูปแบบ PDF.) เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ดังตัวอย่างภาพ ๑.๔ ด้านล่างนี้

แบบคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้น				
เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	วันเดือนปีเกิด	อายุ (ปี)	
			70	
หน่วยงานผู้เบิก	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 6 จ.ชลบุรี			
ส่วนราชการผู้เบิกบ้านอายุ	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 6 จ.ชลบุรี			
ส่วนราชการผู้เบิกที่รับคำร้อง (เดิม)	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 6 จ.ชลบุรี	จังหวัด	ชลบุรี	
กรมบัญชีกลางออกหนังสือรับรอง (ใหม่) โดย				
รายการ	บาท	ได้รับเงิน จำนวน/บาท	ลดยอดหนี้ จำนวน/บาท	หมายเหตุ
(1) อัตราบำนาญ	37,172.87			
(2) อัตราบำนาญพิเศษ	0.00			
(3) เงิน ข.ค.บ.	1,486.00			
(4) บ้านหนึ่งจกทอด (30 เท่า)	1,159,766.10			[(1)+(2)+(3)]x30
(5) บ้านหนึ่งจดำรงชีพ (15 เท่า)	500,000.00			[(1)+(2)+(3)]x15 (ไม่เกินจำนวนค่า)
(6) บ้านหนึ่งจดำรงชีพที่ได้รับไปแล้ว	400,000.00			
(7) หนังสือรับรองสิทธิ (เดิม)	0.00			
(8) ชำระหนี้กรณีผิดนัด	0.00			
(9) หนังสือรับรองสิทธิ (ปัจจุบัน)	759,766.10			(7) - (8) (กรณีมีหนี้)
(10) หนี้คงเหลือ (เดิม)	0.00			
(11) บ้านหนึ่งจดำรงชีพที่มีสิทธิ	100,000.00			(5) - (6)
(12) โอนเข้าบัญชี		100,000.00		(9) - (10)
(13) โอนเข้าบัญชี			0.00	(11) - (12)
(14) หนังสือรับรองสิทธิ (ใหม่)	659,766.10			(9) - (11)
(15) หนี้คงเหลือ (ใหม่)	0.00			(10) - (13)

หมายเหตุ :- 1. เอกสารนี้เป็นข้อมูลการประมาณการเบื้องต้นเท่านั้น ออกให้ ณ วันที่ 8 กันยายน พ.ศ. 2565  
2. แบบไม่มีหนี้ บัญชีธนาคารตาม (12) หมายถึง ใช้ในการโอนเงินบำนาญรายเดือนในระบบบำเหน็จบำนาญ  
3. แบบมีหนี้ บัญชีธนาคารตาม (12) และ (13) หมายถึง บัญชีเดียวกันกับธนาคารผู้ให้กู้

(ภาพ ๑.๔)


## ส่วนที่ ๒ การลงทะเบียนขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ



(ภาพ ๒.๑)

ข้าราชการบำนาญที่ยื่นขอรับบำเหน็จดำรงชีพนั้น เมื่อเจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินฯ ได้รับเรื่องและตรวจสอบว่ามีสิทธิในการขอรับบำเหน็จดำรงชีพแล้ว ให้ login เข้าสู่ระบบ ตามเมนูหน้า ๔๕ ในคู่มือนี้ และเลือกเมนู “บันทึกแบบขอรับ” ทางด้านซ้ายของหน้าจอ (ภาพ ๒.๑) จะปรากฏหน้าจอตามรูปในหน้าถัดไป (ภาพ ๒.๒)

(ภาพ ๒.๒)

ให้กดเลือกเครื่องหมาย  ที่ปรากฏมุมขวาล่างของหน้าจอ เพื่อเพิ่มข้อมูลในการขอรับ และเมื่อเลือกแล้ว จะปรากฏหน้าจอดังภาพ ๒.๓ ด้านล่างนี้

(ภาพ ๒.๓)

ให้กรอกข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ของผู้ยื่นขอรับบำเหน็จดำรงชีพ และเมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกปุ่ม “ค้นหา” (กรอบสีเขียว) และจะปรากฏหน้าจอให้หน้าถัดไป

จากภาพในข้างล่างนี้ (ภาพ ๒.๔) จะปรากฏรายละเอียดประวัติการขอรับของผู้ยื่นขอรับบำเหน็จดำรงชีพ

**PSSP3012 : เพิ่มข้อมูล**

**PSSP3012 : เพิ่มข้อมูล**

\*เลขประจำตัวประชาชน 3102102266307 ค้นหา

ประเภทบุคลากรภาครัฐ : ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ

ชื่อ-นามสกุล : นางปิยนุช นิมงคลกุลศิลา

วันเดือนปีเกิด : 11/04/2500

สมาชิก กบข./กลอ. : เป็น

**ประเภทเงินที่ส่งจ่ายแล้ว**

ลำดับ	เลขที่รับ	ประเภทเงิน	ประเภทเรื่อง	สถานะการเบิกจ่าย	วันที่อนุมัติ	ar
1	17459-65-000611	14-บำเหน็จดำรงชีพ	2-เรื่องเพิ่ม	เบิกจ่าย รอการจ่ายที่ 2 (08/2565)	15/08/2565	โอนจ
2	17459-55-000212	18-มาตรการพัฒนาและ บริการกำลังคนฯ	1-เรื่องปกติ	-	18/11/2554	โอนจ
3	17459-55-000051	14-บำเหน็จดำรงชีพ	1-เรื่องปกติ	-	10/11/2554	โอนจ
4	17459-55-000050	03-บำนาญปกติ	1-เรื่องปกติ	เบิกจ่าย รอการจ่ายที่ 1 (12/2565)	10/11/2554	โอนจ

แสดง 1-4 จาก ทั้งหมด 4 รายการ

**เลือกประเภทเงิน**

\*ประเภทเงิน

\*ประเภทเรื่อง

\*กรณี

\*เลขที่/หนังสือ

\*ลงวันที่

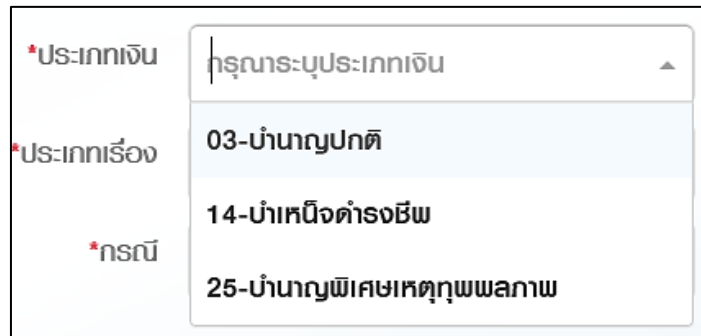
**บันทึก**

(ภาพ ๒.๔)

ให้บันทึกข้อมูลการขอรับ (รายละเอียดในหน้าถัดไป)

ให้ส่วนราชการ ดำเนินการกรอกข้อมูล ในหน้าจอ “เลือกประเภทเงิน” ที่ด้านล่างสุดของหน้าจอ โดยดำเนินการกรอกข้อมูล ดังนี้

๑. ในส่วนของช่อง “ประเภทเงิน” เมื่อคลิกแล้วจะปรากฏเมนูย่อยตามภาพ ๒.๕ นี้



\*ประเภทเงิน | ทุรณาระบุประเภทเงิน

\*ประเภทเรื่อง | 03-บำนาญปกติ

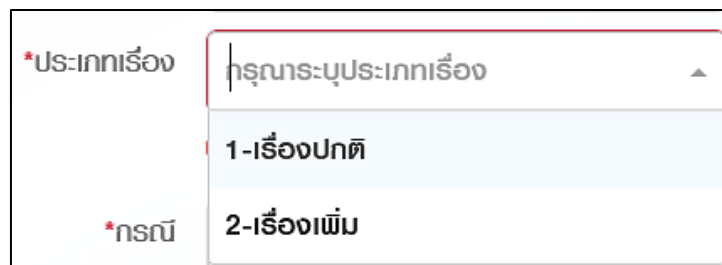
\*กรณี | 14-บำเหน็จดำรงชีพ

25-บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ

(ภาพ ๒.๕)

ให้เลือก “๑๔-บำเหน็จดำรงชีพ”

๒. ช่อง “ประเภทเรื่อง” เมื่อคลิกแล้ว จะปรากฏเมนูย่อย (ภาพ ๒.๖) ดังนี้



\*ประเภทเรื่อง | ทุรณาระบุประเภทเรื่อง

\*กรณี | 1-เรื่องปกติ

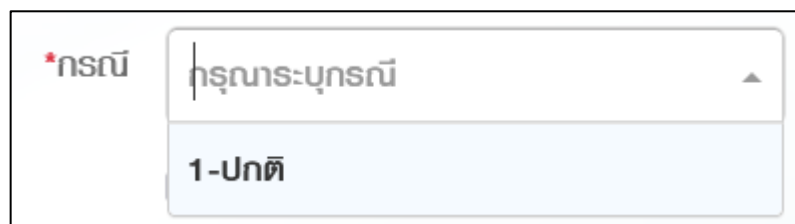
2-เรื่องเพิ่ม

(ภาพ ๒.๖)

กรณีที่เป็นการขอรับครั้งแรก ให้เลือก “๑-เรื่องปกติ”

กรณีที่เป็นการขอรับเพิ่ม (กรณีอายุ ๖๕ ปี หรือ ๗๐ ปี) ให้เลือก “๒-เรื่องเพิ่ม”

๓. ช่อง “กรณี” เมื่อคลิกแล้วจะปรากฏเมนูย่อย (ภาพ ๒.๗) ดังนี้



\*กรณี | ทุรณาระบุกรณี

1-ปกติ

(ภาพ ๒.๗)

ให้เลือก “๑ - ปกติ”

๔. ช่อง “เลขที่หนังสือ / ลงวันที่” ให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

เมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลตามข้อ ๑ - ๔ ครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว จะปรากฏตามภาพ ๒.๘ ให้ตรวจสอบข้อมูลอีกครั้งหนึ่ง และเมื่อถูกต้องแล้ว ให้กดปุ่ม “บันทึก” (กรอบสีเขียว)

ให้ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง  
ก่อน Click ปุ่ม “บันทึก”

(ภาพ ๒.๘)

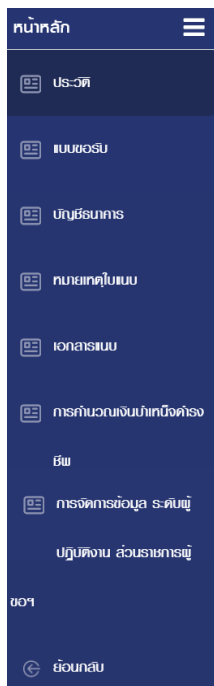
และเมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จแล้วจะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ ๒.๙ ด้านล่างนี้ เป็นอันสิ้นสุดการลงบันทึกแบบขอรับบำเหน็จดำรงชีพ

เลขที่รับ	ประเภทเงิน	ประเภทเรื่อง	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ	ดำเนินการ
17459-65-000586	14-บ่าเหน็จดำรงชีพ	2-เรื่องเพิ่ม	3102101429415	นายสิขิต วสติก	

(ภาพ ๒.๙)

ให้ Click ที่ปุ่มนี้หลังจาก  
ลงทะเบียนขอรับแล้ว จะปรากฏ  
เมนูในหน้า ๕๒ ต่อไป

## ส่วนที่ ๓ การบันทึกข้อมูลการขอรับบำเหน็จดำรงชีพในระบบ D - pension



(ภาพ ๓.๑)

เมื่อเจ้าหน้าที่รับผิดชอบได้ลงรับแบบขอรับของผู้ที่ประสงค์จะขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพตามคู่มือหน้าที่ ๔๖ ถึงหน้า ๕๑ แล้ว ให้ค้นหาเรื่องขอรับในช่องค้นหาสามารถที่จะค้นหาจากเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก หรือ เลขที่แบบขอรับ จำนวน ๑๓ หลัก หรือค้นหาจากชื่อ - สกุล และเมื่อค้นหาและพบเรื่องขอรับของผู้ขอรับแล้ว ให้กดปุ่มสี่เหลี่ยมด้านขวาของเรื่องดังกล่าว ในหน้า ๕๑ จะปรากฏเมนูด้านซ้าย ตามรูปที่ปรากฏด้านซ้ายนี้ โดยให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลตามเมนู ในแต่ละเมนูดังภาพ ๓.๑ ด้านซ้ายนี้ โดยในแต่ละเมนูจะมีรายละเอียดดังนี้

## ๑. การตรวจสอบข้อมูลในเมนู “ประวัติ”



ให้ตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับตามภาพ ๓.๒ ข้างล่างนี้ว่าถูกต้องเป็นปัจจุบันหรือไม่ หากถูกต้องให้กดเมนูถัดไปคือ “แบบขอรับ” หากไม่ถูกต้องให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติ โดยใช้รหัสผ่านนายทะเบียน

เลขที่รับ 17459-65-000586    วันที่รับ 06/07/2565		ขั้นตอนของเรื่อง : ส่วนราชการรับแบบค่าขอรับเงินฯ (1/8)	
<b>ประวัติ</b>			
เลขประจำตัวประชาชน 3102101429415	ชื่อ-นามสกุล นายสิทธิ วรรณ	เพศ ชาย	
วันเดือนปีเกิด 16/08/2495	สถานภาพการมีชีวิตร มีชีวิต	สมาชิก กบข./กลอ. เป็น	
<b>ที่อยู่</b>			
บ้านเลขที่ 6	อาคาร -	ห้องที่ -	
หมู่ที่ -	หมู่บ้าน -	ซอย กำขาม 4 แยก 3-6-3	
ถนน -	แขวง/ตำบล แสมคำ	อำเภอ/เขต เขต	
		บางขุนเทียน	
จังหวัด กรุงเทพมหานคร	รหัสไปรษณีย์ 10150	โทรศัพท์ 0812403448	
อีเมล -			

(ภาพ ๓.๒)

## ๒. การบันทึกข้อมูลในเมนู “แบบขอรับ” (ภาพ ๓.๓)

**แบบขอรับ**

**๑.** \*จำนวนสมุด/เพิ่มประวัติ  เล่ม

\*วันที่เริ่มจ่าย

วันที่เริ่มนับเวลาราชการ

สำหรับเงินประเดิม

**๓.** เหตุแห่งบำเหน็จบำนาญ

**๔.** ลักษณะการปฏิบัติงาน  ได้รับตรา  ส่วน

สังกัดสุดท้าย

**๒.** \*ตำแหน่ง

ถึงวันที่

เงินเดือน ณ 26 มี.ค. 40

วันขึ้นทะเบียนการ

สถานภาพผู้ขอ

สถานภาพการร้องขอ

**๕.** เลขที่หนังสือ

**๖.** ลงวันที่

**๗.** จังหวัด

**ส่งกัก**

\*หน่วยงาน

\*จังหวัด

\*ส่วนราชการผู้ขอ

**๘.** \*หน่วยงาน

**๙.** \*จังหวัด

**๑๐.** ส่วนราชการ

ผู้เบิก  ผู้เบิกที่เดียวกับผู้ขอ

(ภาพ ๓.๓)

๑๑.

ให้ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง  
ก่อน Click ปุ่ม “บันทึก”

๑. ช่อง “จำนวนสมุด/เพิ่มประวัติ” ให้ใส่จำนวน “๑” เล่ม
๒. ช่อง “ตำแหน่ง” ให้กรอก “ผู้รับบำนาญ” (หากบุคคลดังกล่าวเคยมีประวัติการขอรับบำนาญในระบบแล้ว ในช่องนี้จะขึ้นสถานะ “ผู้รับบำนาญ” โดยอัตโนมัติ)
๓. ช่อง “เหตุแห่งบำเหน็จบำนาญ” ระบบจะขึ้นสถานะเหตุแห่งบำเหน็จบำนาญของบุคคลนั้นๆ โดยอัตโนมัติ
๔. ช่อง “ลักษณะการปฏิบัติงาน” ระบบจะขึ้นสถานะของบุคคลนั้นๆ โดยอัตโนมัติ ถ้าไม่ปรากฏข้อมูลในช่องนี้ให้เลือกเป็น “ข้าราชการพลเรือน”
๕. ช่อง “เลขที่หนังสือ” ให้กรอก อักษรย่อของส่วนราชการกระทรวงเจ้าสังกัด รหัสหน่วยงาน ดังตัวอย่างภาพในข้างต้นนี้ (กรณีมีการออกเลขที่หนังสือแล้ว ให้ลงพร้อมเลขที่หนังสือ และวันที่ออกเลขที่หนังสือ)
๖. ช่อง “ลงวันที่” ให้กรอกวันที่ลงบันทึกข้อมูล ดังตัวอย่างภาพในข้างต้นนี้
๗. ช่อง “จังหวัด” ให้เลือกรหัสจังหวัดตามสังกัดสุดท้ายของข้าราชการบำนาญ
๘. ช่อง “หน่วยงาน” ช่องนี้ระบบจะกำหนดหน่วยงานส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมโดยอัตโนมัติ
๙. ช่อง “จังหวัด” ให้เลือกรหัสจังหวัดของส่วนราชการต้นสังกัดของบุคคลที่ยื่นขอรับบำเหน็จดำรงชีพ
๑๐. ช่อง “ส่วนราชการผู้เบิก” ให้เลือกรหัสของส่วนราชการผู้เบิกต้นสังกัดของผู้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพ (ทั้งนี้ ข้อมูลรหัสจังหวัด และส่วนราชการผู้เบิกนั้น สามารถตรวจสอบตามบัญชีในหน้าถัดไป)
๑๑. ให้ตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดอีกครั้งหนึ่ง จากนั้นให้กดปุ่ม “บันทึก” และให้ดำเนินการต่อในเมนูถัดไป



## บัญชีข้อมูลรหัสจังหวัด และส่วนราชการผู้เบิก

ที่	สังกัดสุดท้ายของข้าราชการบำนาญ	รหัสจังหวัด	รหัสส่วนราชการผู้เบิก
๑	หน่วยงานในสังกัดส่วนกลางทุกแห่ง และสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง	๑๐๐๐ - กรุงเทพฯ	๒๑๐๐๔๐๐๐๐๐ - กรมควบคุมโรค
๒	สถาบันบำราศนราดูร	๑๒๐๐ - นนทบุรี	๒๑๐๐๔๐๐๐๑๓ - สถาบันบำราศนราดูร
๓	สถาบันราชประชาสมาสัย	๑๑๐๐ - สมุทรปราการ	๒๑๐๐๔๐๐๐๑๔ - สถาบันราชประชาสมาสัย (รพ.พระประแดง)
๓	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ จังหวัดเชียงใหม่	๕๐๐๐ - เชียงใหม่	๒๑๐๐๔๐๐๐๔๒ - สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ จ.เชียงใหม่
๔	ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อฯ โดยแมลงที่ ๑.๑ จังหวัดแม่ฮ่องสอน	๕๘๐๐ - แม่ฮ่องสอน	๒๑๐๐๔๐๐๐๔๓ - ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อฯ โดยแมลงที่ ๑.๑ จ. แม่ฮ่องสอน
๕	ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อฯ โดยแมลงที่ ๑.๕ จังหวัดแพร่	๕๕๐๐ - แพร่	๒๑๐๐๔๐๐๐๔๐ - ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อฯ โดยแมลงที่ ๑.๕ จ. แพร่
๖	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๒ จังหวัดพิษณุโลก	๖๕๐๐ - พิษณุโลก	๒๑๐๐๔๐๐๐๓๙ - สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๒ จ.พิษณุโลก
๗	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๓ จังหวัดนครสวรรค์	๖๐๐๐ - นครสวรรค์	๒๑๐๐๔๐๐๐๓๖ - สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๓ จ.นครสวรรค์
๘	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดสระบุรี	๑๙๐๐ - สระบุรี	๒๑๐๐๔๐๐๐๑๖ - สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จ.สระบุรี
๙	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี	๗๐๐๐ - ราชบุรี	๒๑๐๐๔๐๐๐๒๒ - สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จ.ราชบุรี
๑๐	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๖ จังหวัดชลบุรี	๒๐๐๐ - ชลบุรี	๒๑๐๐๔๐๐๐๑๗ - สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๖ จ.ชลบุรี
๑๑	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๗ จังหวัดขอนแก่น	๔๐๐๐ - ขอนแก่น	๒๑๐๐๔๐๐๐๓๐ - สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๗ จ.ขอนแก่น
๑๒	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๘ จังหวัดอุดรธานี	๔๑๐๐ - อุดรธานี	๒๑๐๐๔๐๐๐๓๑ - สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๘ จ.อุดรธานี
๑๓	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๙ จังหวัดนครราชสีมา	๓๐๐๐ - นครราชสีมา	๒๑๐๐๔๐๐๐๒๖ - สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๙ จ.นครราชสีมา
๑๔	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๐ จังหวัดอุบลราชธานี	๓๔๐๐ - อุบลราชธานี	๒๑๐๐๔๐๐๐๓๔ - สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๐ จ.อุบลราชธานี
๑๕	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๑ จังหวัดนครศรีธรรมราช	๘๐๐๐ - นครศรีธรรมราช	๒๑๐๐๔๐๐๐๔๖ - สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๑ จ.นครศรีธรรมราช
๑๖	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๒ จังหวัดสงขลา	๙๐๐๐ - สงขลา	๒๑๐๐๔๐๐๐๕๑ - สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๒ จ.สงขลา

### ๓. การตรวจสอบข้อมูลเมนู “บัญชีธนาคาร”

#### บัญชีธนาคาร

เมื่อเลือกเมนู “บัญชีธนาคาร” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ ๓.๔ ด้านล่างนี้

(ภาพ ๓.๔)

โดยในหน้าจอนี้หากผู้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพเคยได้ยื่นขอรับบำเหน็จดำรงชีพมาแล้ว ระบบจะประมวลผลข้อมูลบัญชีธนาคารของผู้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพโดยอัตโนมัติ จากนั้นให้ดำเนินการในเมนูถัดไป

**หมายเหตุ** กรณีรับบำเหน็จดำรงชีพแบบมีหนี้ค้ำประกัน ในเมนูนี้จะยังไม่ปรากฏชื่อธนาคารและเลขที่บัญชี โดยจะต้องให้ทางสถาบันการเงินประมวลผลข้อมูล และส่งข้อมูลเลขที่บัญชีในระบบก่อน จึงจะสามารถดำเนินการในเมนูถัดไปได้

### ๔. การตรวจสอบข้อมูลในเมนู “หมายเหตุใบแนบ”

#### หมายเหตุใบแนบ

เมื่อเลือกเมนู “หมายเหตุใบแนบ” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ ๓.๕ ข้างล่างนี้

ในหน้าจอนี้ระบบกรณบบัญชีกลางจะบันทึกข้อมูลประวัติการส่งจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพ (ถ้ามี) โดยอัตโนมัติ

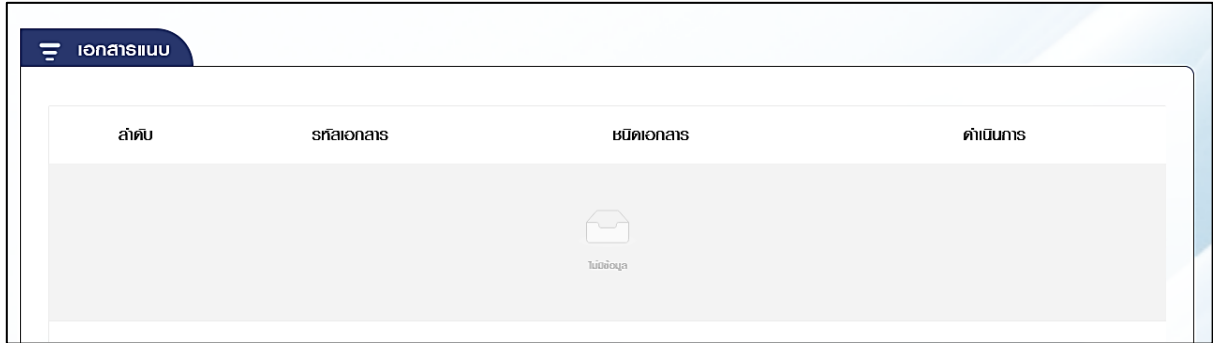
(ภาพ ๓.๕)

จากนั้นให้เลือกดำเนินการในเมนูถัดไป

## ๕. การดำเนินการในเมนู “เอกสารแนบ”



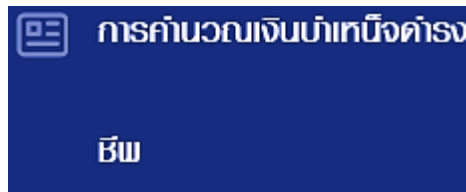
เมื่อเลือกเมนู “เอกสารแนบ” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ ๓.๖ ด้านล่างนี้



(ภาพ ๓.๖)

ในหมวด “เอกสารแนบ” นี้ หากมีเอกสารหลักฐานที่จะแนบส่งในระบบเพิ่มเติม สามารถที่จะแนบในรูปแบบของไฟล์ ดิจิทัลได้ จากนั้นดำเนินการในเมนูต่อไป

## ๖. การตรวจสอบข้อมูลในเมนู “การคำนวณบำเหน็จดำรงชีพ”

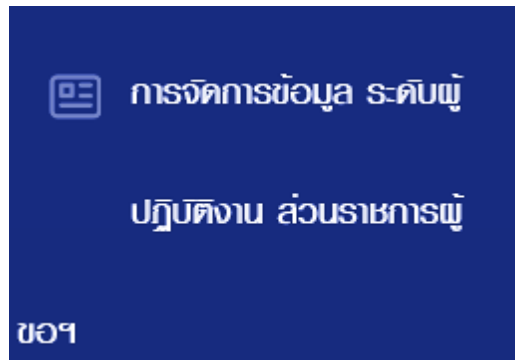


เมื่อเลือกเมนู “การคำนวณเงินบำเหน็จดำรงชีพ” โดยระบบจะคำนวณจำนวนเงินที่จะได้รับโดยอัตโนมัติ ดังหน้าจอ ดังภาพ ๓.๗ ด้านล่างนี้ เมื่อตรวจสอบแล้ว ให้ดำเนินการในเมนูถัดไป

การคำนวณเงินบำเหน็จดำรงชีพ	
<b>เงินบำนาญ</b>	
บำนาญปกติ	42,021.82
บำนาญพิเศษทดแทนค่าขาด	0.00
บำนาญรวม	42,021.82
<b>เงินที่คำนวณ</b>	
อัตรา 15 เท่าของบำนาญรวม	630,327.30
เงินที่มิสภรณ์ได้รับ	500,000.00
เงินที่จ่ายแล้ว	200,000.00
หนี้	0.00
เงินที่จ่ายครั้งนี้	200,000.00
บำเหน็จดำรงชีพคงเหลือ	100,000.00

(ภาพ ๓.๗)

## ๗. การดำเนินการในเมนู “การจัดการข้อมูล ระดับผู้ปฏิบัติงาน ส่วนราชการผู้ขอ”



ในเมนูนี้ จะเป็นการจัดการข้อมูลการขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ โดยจะเป็นเมนูที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องตรวจสอบรายละเอียดการขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ ว่ามีข้อมูลที่ถูกต้องหรือไม่ หากข้อมูลถูกต้องแล้ว ผู้ปฏิบัติงานจะสามารถบันทึกส่งข้อมูลไปยังเจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้า เพื่อทำการตรวจสอบอีกชั้นหนึ่ง ก่อนที่จะส่งข้อมูลทั้งหมดไปยังกรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังเขต โดยมีรายละเอียดในการดำเนินการ ดังนี้

เมื่อเลือกเมนู “การจัดการข้อมูล ระดับผู้ปฏิบัติงาน ส่วนราชการผู้ขอ” จะปรากฏหน้าจอดังภาพ ๓.๘ ด้านล่างนี้

(ภาพ ๓.๘)

1. ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลในเมนูตาม คู่มือตั้งแต่หน้า ๖๑ ถึง หน้า ๖๔ ว่ามีความถูกต้องครบถ้วนหรือไม่
2. เมื่อตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดว่าถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม “ยืนยันข้อมูลส่งผู้มีอำนาจ” (ดังภาพ ๓.๘)

**หมายเหตุ :** เมื่อกดปุ่ม “ยืนยันข้อมูลส่งผู้มีอำนาจ” แล้ว เมนู “การจัดการข้อมูล ระดับผู้ปฏิบัติงาน ส่วนราชการผู้ขอ” จะเปลี่ยนเป็น “การจัดการข้อมูล แสดงผลการอนุมัติ” ดังภาพ ๓.๙ ข้างล่างนี้



(ภาพ ๓.๙)

## ๘. การดำเนินการตรวจสอบของผู้มีอำนาจ

1. ให้เจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมี User และ Password ของเจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้าให้ดำเนินการ log in เข้าสู่ระบบ D – pension ตามหน้าจอตั้งปรากฏในคู่มือหน้า ๔๓ นี้
2. จากนั้นให้กดค้นหาเรื่อง จากเมนู “แบบขอรับ” ตามภาพในคู่มือ หน้า ๖๐ และกดปุ่มสี่เหลี่ยม เพื่อดำเนินการ
3. ให้ตรวจสอบข้อมูลตามเมนูทุกหน้าเมนู ตั้งแต่ในคู่มือหน้า ๕๒ – ๕๖ ว่าข้อมูลมีการลงไว้ครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ ถ้าข้อมูลถูกต้องทั้งหมดแล้วให้กดปุ่ม “ส่งข้อมูลไปยังกรมบัญชีกลาง” เป็นอันสิ้นสุดขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการขอรับบำเหน็จดำรงชีพ
4. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถพิมพ์รายละเอียดแบบขอรับเรื่องดังกล่าวได้โดย ในเมนู “การจัดการข้อมูลระดับผู้ปฏิบัติงาน ส่วนราชการผู้ขอ” เมื่อกดแล้วจะปรากฏหน้าจอในรูปแบบ PDF ดังภาพ ๓.๑๐ ด้านล่างนี้

PSSSR6030 วันที่รับ 19/01/2566	รายละเอียดแบบขอรับ เลขที่รับ	หน้าที่ 1/2 วันที่พิมพ์ 26/02/2566
<b>ประวัติ :</b>		
เลขประจำตัวประชาชน	วันเดือนปีเกิด 28/11/2500	อายุ 65 ปี
ชื่อนามสกุล	เพศ ชาย	สมาชิก กบข. เป็น
วันที่เริ่มนับเวลาราชการ 01/04/2526	วันที่ออกราชการ 01/10/2561	เหตุ ให้ออก (เกษียณ)
สังกัด 21004-1000-2100400000 กรมควบคุมโรค		
เลขที่ หมู่บ้าน หมู่ที่ ถนน อำเภอเมือง จังหวัด โทร	ช่องทางสำหรับรับเอกสารและรับข้อมูลข่าวสารจากกรมบัญชีกลาง (ไม่เสียค่าใช้จ่าย) โดยผ่าน <input checked="" type="checkbox"/> ทาง email	
<b>แบบขอรับ :</b>		
ประเภทเงิน 14-บำเหน็จดำรงชีพ เรื่องเพิ่ม		
เลขที่หนังสือ สธ 0406/456	ลงวันที่ 20/01/2566	
วันที่เริ่มจ่าย 01/10/2561	ถึงวันที่	
วันที่นับเวลาราชการสำหรับเงินประเดิม	เงินเดือน ณ 26 มี.ค. 40	
ตำแหน่ง ผู้รับบำนาญ	เหตุแห่งบำเหน็จบำนาญ สูงอายุ	
สถานภาพผู้ขอ	ลักษณะการปฏิบัติงาน ข้าราชการพลเรือน	
สังกัดสุดท้าย 21004 กรมควบคุมโรค	จังหวัด 9000 สงขลา	
รับเงินทาง 21004 กรมควบคุมโรค	จังหวัด 9000 สงขลา	
ส่วนราชการผู้เบิก 2100400051 สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 12	เวลาราชการทำงานที่นับให้	
ได้รับอัตรา 15.00 ส่วน		
อัตราบำนาญเดือนละ 30,667.23 บาท		
จำนวนเงินที่คำนวณจ่าย 460,008.45 บาท	เงินที่สั่งจ่ายให้ 200,000.00 บาท	
บำเหน็จดำรงชีพที่เคยสั่งจ่าย 200,000.00 บาท	บำเหน็จตกทอดเหลือ 520,016.90 บาท	
สถานะแบบขอรับ เรียบร้อย	ขั้นตอนของเรื่อง โอนเงินเข้าบัญชี	
วันที่ส่วนราชการส่งข้อมูล 23/01/2566	วันที่รับเรื่องและเอกสาร 31/01/2566	
วันที่อนุมัติ 31/01/2566	วันที่ยกเลิก	
อนุมัติโดย นางลัดดา พุทธิชาติ	สถานะบัตรกลาง ปกติ	
หมายเหตุ		
<b>บัญชีธนาคาร :</b>		
ธนาคาร 006 - ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน)	เลขที่บัญชี	
ข้อมูลบัญชี บัญชีตนเอง ใ้รับเงิน กบข.		
สถานะการบังคับคดี		

(ภาพ ๓.๑๐)

## ส่วนที่ ๔ การติดตามสถานะการดำเนินการในระบบ D - pension

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถตรวจสอบสถานะ การดำเนินการในระบบ D- pension ได้ โดยเข้าเลือกที่เมนู



เมื่อเลือกเมนูดังกล่าวแล้ว จะปรากฏหน้าจอดังภาพ ๔.๑ ด้านล่างนี้

**PSSP2193 : การจัดการข้อมูล แสดงผลการอนุมัติ**

เลขที่รับ 17459-66-000283 วันที่รับ 19/01/2566

ขั้นตอนของเรื่อง อยู่ระหว่างขอเบิก (7/8)

ผลการตรวจสอบแบบขอรับเงินฯ

หมายเหตุ

หมายเหตุ

รายการเอกสารแนบ

ลำดับการตรวจผ่านข้อมูล

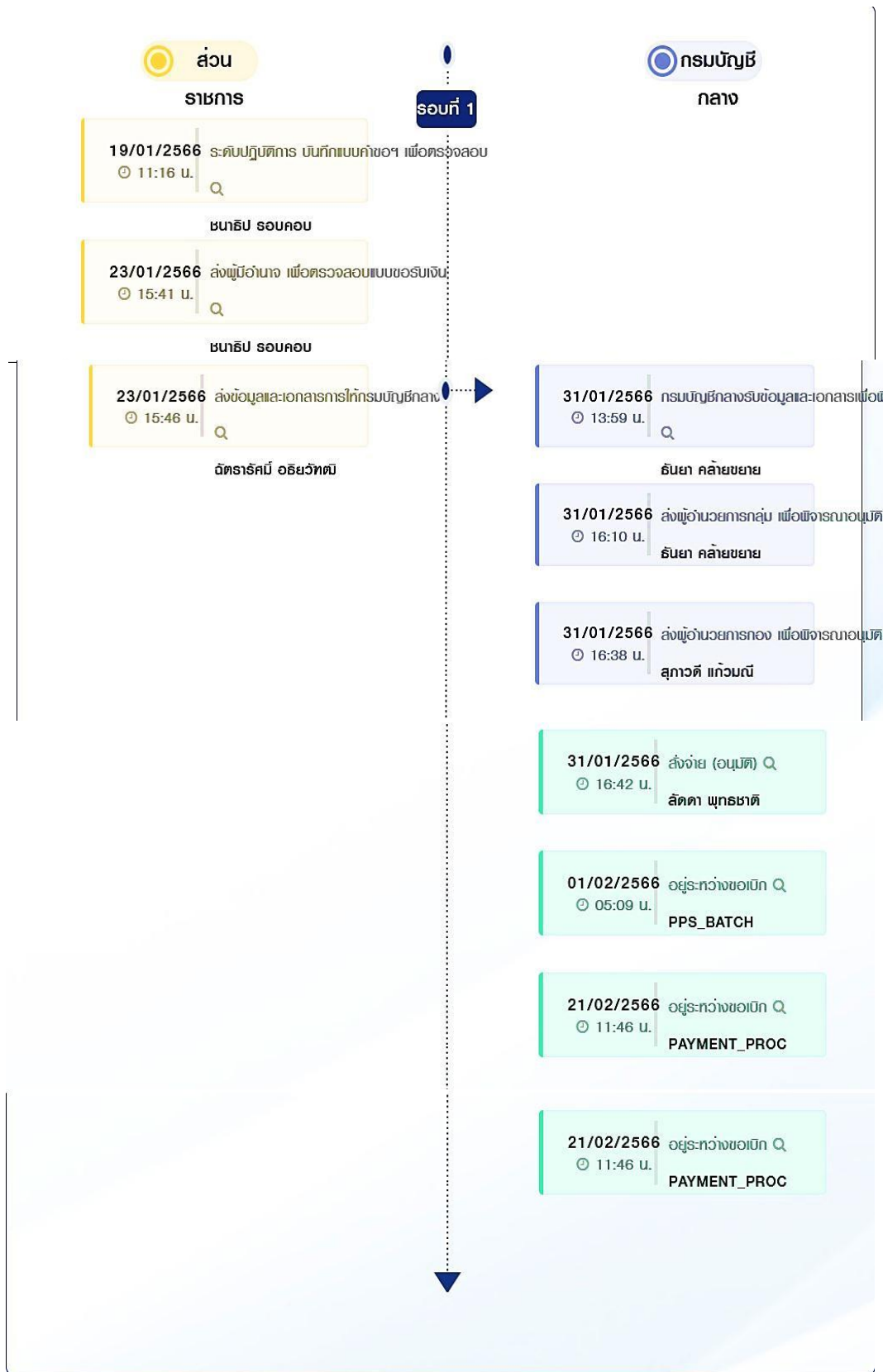
Click เพื่อตรวจสอบรายละเอียด สถานะการดำเนินการ

สถานะการดำเนินการ

(ภาพ ๔.๑)

ให้กดเลือกที่ประโยค “ลำดับการตรวจผ่านข้อมูล” จะปรากฏหน้าจอดังภาพ ๔.๒ ในหน้าถัดไปนี้

## ภาพตัวอย่างการแสดงผลสถานะ การดำเนินการในระบบ D - pension



(ภาพ ๔.๒)

## คำอธิบาย

### สถานะ การดำเนินการต่างๆ

#### ส่วนราชการ

๑. ระดับปฏิบัติการ บันทึกแบบคำขอเพื่อตรวจสอบ หมายถึง เจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้ขอ (เจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินฯ) ได้บันทึกรับแบบคำขอเข้าระบบบำเหน็จบำนาญ D – pension แล้ว
๒. ส่งผู้มีอำนาจเพื่อตรวจสอบแบบขอรับเงิน หมายถึง เจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้ขอ (เจ้าหน้าที่กลุ่มประเมินฯ) ได้กดยืนยันข้อมูลส่งไปยัง เจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้ขอ ระดับหัวหน้า เพื่อตรวจสอบอีกชั้นหนึ่งแล้ว
๓. ส่งข้อมูลและเอกสารให้กรมบัญชีกลาง หมายถึง เจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้ขอระดับหัวหน้าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ได้ตรวจสอบข้อมูลถูกต้องแล้ว และกดยืนยันส่งข้อมูลไปยังกรมบัญชีกลางแล้ว

#### กรมบัญชีกลาง

๑. กรมบัญชีกลางรับข้อมูลและเอกสารเพื่อพิจารณา หมายถึง เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางได้บันทึกรับเรื่องในระบบแล้ว กำลังอยู่ระหว่างการตรวจสอบ
๒. กรมบัญชีกลางส่งคืนข้อมูล หมายถึง กรมบัญชีกลางได้ตรวจสอบข้อมูลแล้วพบว่าจะต้องมีการแก้ไข และได้ส่งข้อมูลกลับมาทางระบบ ซึ่งจะปรากฏเป็นพื้นหลังสีแดง โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแก้ไขในระบบตามเอกสารคู่มือฉบับนี้ หน้า ๓๓ ถึง ๓๖ และกดยืนยันส่งข้อมูลโดยใช้รหัสหัวหน้างาน ตามคู่มือหน้า ๓๘ อีกครั้งหนึ่ง
๓. ส่งผู้อำนวยการ เพื่อพิจารณาอนุมัติ หมายถึง เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางได้ตรวจสอบข้อมูลแล้ว มีความถูกต้องครบถ้วน และได้เสนอไปยังผู้มีอำนาจในการอนุมัติส่งจ่ายพิจารณาต่อไป
๔. ส่งจ่าย (อนุมัติ) หมายถึง กรมบัญชีกลางได้อนุมัติส่งจ่ายเงินดังกล่าว และออกหนังสือส่งจ่ายแล้ว โดยจะปรากฏพื้นหลังเป็นสีเขียว
๕. อยู่ระหว่างขอเบิก หมายถึง กรมบัญชีกลางได้อนุมัติส่งจ่าย และโอนเงินมายังส่วนราชการผู้เบิกแล้ว แต่อยู่ระหว่างการเบิกจ่ายของส่วนราชการผู้เบิก (เจ้าหน้าที่การเงิน)
๖. โอนเข้าบัญชีแล้ว หมายถึง ส่วนราชการผู้เบิก (เจ้าหน้าที่การเงิน) ได้ดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของข้าราชการบำนาญ แล้ว



### ส่วนที่ ๕ การเก็บหลักฐานการส่งจ่ายจากระบบ D - pension

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถตรวจสอบสถานการณ์ดำเนินงาน (ตามขั้นตอนในส่วนที่ ๔) แล้วพบว่ากรมบัญชีกลางได้อนุมัติการส่งจ่ายเงินแล้ว (ขึ้นสถานะ “ส่งจ่าย (อนุมัติ)” หรือ “อยู่ระหว่างขอเบิก” หรือ “โอนเข้าบัญชีแล้ว” ให้เข้าในระบบ D- pension ได้และค้นหาจากเลขที่ลงรับในระบบ ๑๓ หลักหรือเลขประจำตัวประชาชนของข้าราชการบำนาญของเรื่องที่ได้รับการอนุมัติแล้ว จากนั้น ให้เข้าเลือกที่เมนูดังภาพด้านล่างนี้



เมื่อเลือกเมนูดังกล่าวแล้ว จะปรากฏข้อความ “หนังสือส่งจ่าย” เพิ่มขึ้นมา ดังภาพ ๕.๑ ด้านล่างนี้

#### PSSP2193 : การจัดการข้อมูล แสดงผลการอนุมัติ

☰
เลขที่รับ 17459-66-000283    วันที่รับ 19/01/2566

ขั้นตอนของเรื่อง : อยู่ระหว่างขอเบิก (7/8) ^

☰
ผลการตรวจสอบแบบขอรับเงินฯ

**หมายเหตุ**

**รายการเอกสารแนบ**

ลำดับการตรวจผ่านข้อมูล

☰
พิมพ์รายงานที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดแบบขอรับ

รายงานบัตรกลาง

หนังสือส่งจ่าย

แบบ สรจ. 3 อีเล็กทรอนิกส์

แบบ 5316

Click เพื่อเข้าสู่หน้าจอ  
หนังสือส่งจ่าย

(ภาพ ๕.๑)

ให้กดที่ประโยค “หนังสือส่งจ่าย” จะปรากฏหน้าจอ PDF ดังภาพ ๕.๒ - ๕.๓ ในหน้าถัดไปนี้

## ภาพตัวอย่างหนังสือสั่งจ่ายบำเหน็จดำรงชีพ

ที่ กค  
กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระรามที่ 6 ถนน. 10400

31 มกราคม 2566

เรื่อง การสั่งจ่ายบำเหน็จดำรงชีพเพิ่มเติม ผู้ว่าราชการจังหวัดสงขลา

เพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ตามรายละเอียดการสั่งจ่ายท้ายหนังสือนี้  
ขอแสดงความนับถือ

  
(นางสัสดา พุทธิชาติ)  
คลังเขต ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักงานคลังเขต  
สำนักงานคลังเขต 9  
โทร 0 7431 1567 ต่อ 303,304,305,306,307 โทรสาร 0 7432 4032 E-Mail : zone9@cgd.go.th

ชื่อ	ตามหนังสือที่ สอ 0406/456		
เลขประจำตัวประชาชน	ลงวันที่ 20 มกราคม 2566		
ส่วนราชการผู้ขอ กรมควบคุมโรค	สังกัด 21004 กรมควบคุมโรค		
ส่วนราชการผู้เบิก สำนักงานอำนวยการในควบคุมโรคที่ 12	จังหวัด สงขลา		
สถานภาพ เป็นสมาชิก กบข.	เหตุที่ออก ให้ออก (เกษียณ)	เหตุแห่งบำเหน็จบำนาญสูงอายุ	
ว.ด.ป. เกิด 28 พฤศจิกายน 2500	ว.ด.ป. เริ่มนับเวลาราชการ 1 เมษายน 2526	อายุ 65 ปี	วันที่ออกราชการ 1 ตุลาคม 2561 อายุ 65 ปี

บำนาญเดือนละ 30,667.23 บาท	เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเป็นสมาชิก กบข. ไม่เกินสองแสนบาทหรือห้าแสนบาทแล้วแต่กรณี จำนวนเงินที่สั่งจ่าย บำเหน็จดำรงชีพเป็นเงิน 200,000.00 บาท (สองแสนบาทถ้วน)
----------------------------	---

(ภาพ ๕.๒) หน้า ๑

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิมพ์หนังสือสั่งจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพ เก็บแนบไว้กับคู่มือฉบับเพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน เป็นอันสิ้นสุดกระบวนการขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ

**หมายเหตุ :** ขอสงวนสิทธิ์ไม่เปิดเผยข้อมูลสำคัญของบุคคลที่ยื่นขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ ตามตัวอย่างข้างต้นนี้ เนื่องจากอาจมีความเสี่ยงในการนำข้อมูลของบุคคลดังกล่าวไปใช้ในกรณีที่เกิดกฎหมาย

ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน) เลขที่บัญชี	โปรดตรวจสอบชื่อบุคคลและเลขที่บัญชีของท่านด้วย				
<b>รายละเอียดประกอบการคำนวณเงิน :</b>					
อัตราบำนาญ	30,667.23 บาท	บำเหน็จตกทอด (30 เท่า)	920,016.90 บาท		
อัตราบำนาญพิเศษเหตุพลภาพ	0.00 บาท	บำเหน็จดำรงชีพที่ได้รับแล้ว	400,000.00 บาท		
เงิน ขบ.	0.00 บาท	บำเหน็จตกทอดคงเหลือ	520,016.90 บาท		
เงิน ขรบ.	0.00 บาท	นำบำเหน็จตกทอดไปหักประกันแล้ว	0.00 บาท		
เงิน สปช. 25%	0.00 บาท	จำนวนบำเหน็จจ่ายประกันคงเหลือ	520,016.90 บาท		
<b>รายละเอียดการขอหนังสือรับรองบำเหน็จตกทอดค่าประกัน :</b>					
ครั้งที่	วันที่อนุมัติ	วงเงินบำเหน็จตกทอดค่าประกัน	ชั้นตอน	สถานะหนังสือ	สถานะสถาบันการเงิน
<b>รายละเอียดผู้ขอรับหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกัน : ฉบับล่าสุด</b>					
เลขที่รับแบบคำร้อง	วันที่รับแบบคำร้อง				
ประเภทเรื่อง	ชั้นตอนของเรื่อง				
เลขที่หนังสือรับรอง	สถานะหนังสือรับรอง				
จำนวนบำเหน็จค่าประกัน	บาท				
<b>* ใ้ส่วนราชการผู้เบิกทำขอเบิกประกันบำเหน็จบำนาญ *</b>					
** ใ้ผู้มีสิทธิตรวจสอบการคำนวณค่าบำเหน็จบำนาญตามหนังสือฉบับนี้ กรณีไม่ถูกต้องให้ท้วง ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่รับแจ้งหนังสือสั่งจ่าย โดยใ้ถือว่าวันที่สั่งจ่ายผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาทายาท (ระบบ Digital Pension) ไปเรียบร้อยแล้วผู้มีสิทธิท้วงจะถือว่าไม่ใ้ใ้ในกรณีขอยื่นเป็นวันที่ได้รับแจ้ง (ดูพรบ.ฉบับที่ 14 กุมภาพันธ์ 2566) **					
*** สอบถามข้อมูลการเบิกเงินได้ติดต่อส่วนราชการผู้เบิกเท่านั้น ***					

(ภาพ ๕.๓) หน้า ๒

## ภาคผนวก จ. กรณีตัวอย่างการขอรับบำเหน็จดำรงชีพ

## รูปแบบ ก : แบบไม่มีหนี้

ภาพรวม ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ได้กำหนดอัตราการได้รับบำเหน็จดำรงชีพ โดยให้ได้รับ ๑๕ เท่าของอัตราบำนาญปัจจุบัน ทั้งนี้รวมกันแล้วจะต้องไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยจะมีสิทธิได้รับเป็นคราวๆ โดยคราวหนึ่งไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ดังกรณีตัวอย่างต่อไปนี้

A. นาย A มีอัตราบำนาญ ๒๕,๐๐๐ บาท เขามีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพทั้งหมดเท่าใด และกี่ครั้ง

นาย A จะมีสิทธิในบำเหน็จดำรงชีพทั้งหมดคือ ๓๗๕,๐๐๐ บาท ( $๒๕,๐๐๐ \times ๑๕ = ๓๗๕,๐๐๐$  บาท)

ดังนั้น นาย A จะได้รับบำเหน็จดำรงชีพทั้งสิ้น ๒ ครั้ง คือ

ครั้งที่ ๑ นาย A จะได้รับตอนออกจากราชการ ซึ่งจะต้องมีสิทธิได้รับบำนาญ จำนวนทั้งสิ้น ๒๐๐,๐๐๐ บาท ตามตาราง ๑ ด้านล่างนี้

ตาราง ๑

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
อัตราบำนาญ	๒๕,๐๐๐.....(๑)
บำเหน็จดำรงชีพ ๑๕ เท่า (๑) $\times$ ๑๕	๓๗๕,๐๐๐.....(๒)
บำเหน็จดำรงชีพรับไปแล้ว	-
บำเหน็จดำรงชีพที่มีสิทธิ	๒๐๐,๐๐๐.....(๓)
บำเหน็จดำรงชีพคงเหลือ (๒) - (๓)	๑๗๕,๐๐๐.....(๔)

ครั้งที่ ๒ นาย A จะได้รับตอนอายุครบ ๖๕ ปี บริบูรณ์ จำนวนทั้งสิ้น ๑๗๕,๐๐๐ บาท ตามตาราง ๒ ด้านล่างนี้

ตาราง ๒

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
อัตราบำนาญ	๒๕,๐๐๐.....(๑)
บำเหน็จดำรงชีพ ๑๕ เท่า (๑) $\times$ ๑๕	๓๗๕,๐๐๐.....(๒)
บำเหน็จดำรงชีพที่เคยรับไปแล้ว	๒๐๐,๐๐๐.....(๓)
บำเหน็จดำรงชีพรับไปแล้ว (ยอดตามข้อ (๓) จากตารางที่ ๒.๑)	๑๗๕,๐๐๐
บำเหน็จดำรงชีพที่มีสิทธิครั้งนี้ (๖๕ ปี)	๑๗๕,๐๐๐.....(๔)
บำเหน็จดำรงชีพคงเหลือ (๒) - (๓)	-

**B. นาง B** มีอัตราบำนาญ ๓๐,๐๐๐ บาท จะมีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพทั้งหมดเท่าใด และกี่ครั้ง

นาง B จะมีสิทธิในบำเหน็จดำรงชีพทั้งหมดคือ ๔๕๐,๐๐๐ บาท ( $๓๐,๐๐๐ \times ๑๕ = ๔๕๐,๐๐๐$  บาท)

ดังนั้น นาง B จะได้รับบำเหน็จดำรงชีพรวมทั้งสิ้น ๓ ครั้ง คือ

ครั้งที่ ๑ นาง B จะได้รับตอนออกจากราชการ มีสิทธิได้รับจำนวนทั้งสิ้น ๒๐๐,๐๐๐ บาท ตามตาราง ๓ ด้านล่างนี้

ตาราง ๓

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
อัตราบำนาญ	๓๐,๐๐๐.....(๑)
บำเหน็จดำรงชีพ ๑๕ เท่า (๑) $\times$ ๑๕	๔๕๐,๐๐๐.....(๒)
บำเหน็จดำรงชีพที่รับไปแล้ว	-
บำเหน็จดำรงชีพที่มีสิทธิ	๒๐๐,๐๐๐.....(๓)
บำเหน็จดำรงชีพคงเหลือ (๒) - (๓)	๒๕๐,๐๐๐.....(๔)

ครั้งที่ ๒ นาง B จะได้รับตอนอายุครบ ๖๕ ปี บริบูรณ์ จำนวนทั้งสิ้น ๒๐๐,๐๐๐ บาท ตามตาราง ๔ ด้านล่างนี้

ตาราง ๔

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
อัตราบำนาญ	๓๐,๐๐๐.....(๑)
บำเหน็จดำรงชีพ ๑๕ เท่า (๑) $\times$ ๑๕	๔๕๐,๐๐๐.....(๒)
บำเหน็จดำรงชีพที่เคยรับไปแล้ว (ตามข้อ (๓)) จากตาราง ๒.๓	๒๐๐,๐๐๐.....(๓)
บำเหน็จดำรงชีพคงเหลือ (๒) - (๓)	๒๕๐,๐๐๐.....(๔)
บำเหน็จดำรงชีพที่มีสิทธิครั้งนี้ (๖๕ ปี)	๒๐๐,๐๐๐.....(๕)
บำเหน็จดำรงชีพคงเหลือ (๔) - (๕)	๕๐,๐๐๐.....(๖)

ครั้งที่ ๓ นาง B จะได้รับตอนอายุครบ ๗๐ปีบริบูรณ์ จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท ตามตาราง ๕ ด้านล่างนี้

ตาราง ๕

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
อัตราบำนาญ	๓๐,๐๐๐.....(๑)
บำเหน็จดำรงชีพ ๑๕ เท่า (๑) $\times$ ๑๕	๔๕๐,๐๐๐.....(๒)
บำเหน็จดำรงชีพที่เคยรับไปแล้วทั้งหมด	๔๐๐,๐๐๐.....(๓)
บำเหน็จดำรงชีพคงเหลือ (๒) - (๓)	๕๐,๐๐๐.....(๔)
บำเหน็จดำรงชีพที่มีสิทธิครั้งนี้ (๗๐ ปี)	๕๐,๐๐๐.....(๕)
บำเหน็จดำรงชีพคงเหลือ (๔) - (๕)	-

ค. น.ส. C มีอัตราบำนาญ ๔๐,๐๐๐ บาท จะมีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพทั้งหมดเท่าใด และกี่ครั้ง

น.ส. C จะมีสิทธิในบำเหน็จดำรงชีพทั้งหมดคือ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ( $๔๐,๐๐๐ \times ๑๕ = ๖๐๐,๐๐๐$  บาท)

ดังนั้น น.ส. C จะได้รับบำเหน็จดำรงชีพรวมทั้งสิ้น ๓ ครั้ง คือ

ครั้งที่ ๑ น.ส. C จะได้รับตอนออกจากราชการ จำนวนทั้งสิ้น ๒๐๐,๐๐๐ บาท ดังตาราง ๖ ด้านล่างนี้

ตาราง ๖

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
อัตราบำนาญ	๔๐,๐๐๐.....(๑)
บำเหน็จดำรงชีพ ๑๕ เท่า (๑) $\times$ ๑๕	๖๐๐,๐๐๐.....(๒)*
บำเหน็จดำรงชีพที่รับไปแล้ว	-
บำเหน็จดำรงชีพที่มีสิทธิ	๒๐๐,๐๐๐.....(๓)
บำเหน็จดำรงชีพคงเหลือ (๒) - (๓)	๔๐๐,๐๐๐.....(๔)

ครั้งที่ ๒ น.ส. C จะได้รับตอนอายุครบ ๖๕ ปี บริบูรณ์ จำนวนทั้งสิ้น ๒๐๐,๐๐๐ บาท ดังตาราง ๗ ด้านล่างนี้

ตาราง ๗

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
อัตราบำนาญ	๔๐,๐๐๐.....(๑)
บำเหน็จดำรงชีพ ๑๕ เท่า (๑) $\times$ ๑๕	๖๐๐,๐๐๐.....(๒)
บำเหน็จดำรงชีพที่เคยรับไปแล้ว	๒๐๐,๐๐๐.....(๓)
บำเหน็จดำรงชีพคงเหลือ (๒) - (๓)	๔๐๐,๐๐๐.....(๔)
บำเหน็จดำรงชีพที่มีสิทธิครั้งนี้ (๖๕ ปี)	๒๐๐,๐๐๐.....(๕)
บำเหน็จดำรงชีพคงเหลือ (๔) - (๕)	๒๐๐,๐๐๐.....(๖)

ครั้งที่ ๓ น.ส. C จะได้รับตอนอายุครบ ๗๐ ปี บริบูรณ์ จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ดังตาราง ๘ ด้านล่างนี้

ตาราง ๘

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
อัตราบำนาญ	๔๐,๐๐๐.....(๑)
บำเหน็จดำรงชีพ ๑๕ เท่า (๑) $\times$ ๑๕	๖๐๐,๐๐๐.....(๒)
บำเหน็จดำรงชีพที่เคยรับไปแล้ว	๔๐๐,๐๐๐.....(๓)
บำเหน็จดำรงชีพคงเหลือ (๒) - (๓)	๒๐๐,๐๐๐.....(๔)
บำเหน็จดำรงชีพที่มีสิทธิครั้งนี้ (๖๕ ปี)	๑๐๐,๐๐๐.....(๕)
บำเหน็จดำรงชีพคงเหลือ (๔) - (๕)	-

\* **ข้อสังเกต** ถึงแม้ว่าอัตรา ๑๕ เท่าของบำนาญปัจจุบัน ของ น.ส. C คือ ๖๐๐,๐๐๐ บาท แต่มีสิทธิรับได้สูงสุดเพียง ๕๐๐,๐๐๐ บาท เท่านั้น ตามที่กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดไว้

D. นาย D มีอัตราบำนาญ ๑๒,๐๐๐ บาท จะมีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพทั้งหมดเท่าใด และกี่ครั้ง

นาย D จะมีสิทธิในบำเหน็จดำรงชีพทั้งหมดคือ ๑๘๐,๐๐๐ บาท ( $๑๒,๐๐๐ \times ๑๕ = ๑๘๐,๐๐๐$  บาท)

ดังนั้น นาย D จะได้รับบำเหน็จดำรงชีพรวมทั้งสิ้น ๑ ครั้ง คือ

ครั้งที่ ๑ นาย D จะได้รับตอนออกจากราชการ ซึ่งจะต้องมีสิทธิได้รับบำนาญ และมีความประสงค์จะขอรับบำเหน็จดำรงชีพ จำนวนทั้งสิ้น ๑๘๐,๐๐๐ บาท ดังตาราง ๙ ด้านล่างนี้

ตาราง ๙

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
อัตราบำนาญ	๑๒,๐๐๐.....(๑)
บำเหน็จดำรงชีพ ๑๕ เท่า (๑) $\times$ ๑๕	๑๘๐,๐๐๐.....(๒)
บำเหน็จดำรงชีพรับไปแล้ว	-
บำเหน็จดำรงชีพที่มีสิทธิ	๑๘๐,๐๐๐.....(๓)
บำเหน็จดำรงชีพคงเหลือ (๒) - (๓)	-

E. นาย E ซึ่งมีอายุ ๗๑ ปี บริบูรณ์ มีอัตราบำนาญ ๑๕,๐๐๐ บาท และเคยขอรับบำเหน็จดำรงชีพไปแล้ว ๒๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่ได้มาติดต่อขอรับส่วนที่เหลือเพิ่ม เมื่ออายุครบ ๖๕ ปี จะสามารถขอรับเงินส่วนที่เหลือได้หรือไม่

นาย E จะมีสิทธิในบำเหน็จดำรงชีพทั้งหมด ๒๒๕,๐๐๐ บาท ( $๑๕,๐๐๐ \times ๑๕ = ๒๒๕,๐๐๐$  บาท)

และได้ขอรับเงินไปแล้วเป็นจำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ดังนั้นจะมีส่วนที่ยังไม่ได้ขอรับ =  $๒๒๕,๐๐๐ - ๒๐๐,๐๐๐ = ๒๕,๐๐๐$  บาท และนาย E จะสามารถมาติดต่อขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพส่วนที่เหลือดังกล่าวตามกรณีอายุตั้งแต่ ๗๐ ปีบริบูรณ์ ได้ (เนื่องจากนาย E มีอายุตัว ๗๑ ปีบริบูรณ์) ดังตาราง ๑๐ ด้านล่างนี้

ตาราง ๑๐

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
อัตราบำนาญ	๑๕,๐๐๐.....(๑)
บำเหน็จดำรงชีพ ๑๕ เท่า (๑) $\times$ ๑๕	๒๒๕,๐๐๐.....(๒)
บำเหน็จดำรงชีพรับไปแล้ว	๒๐๐,๐๐๐.....(๓)
บำเหน็จดำรงชีพคงเหลือที่มีสิทธิ (๓) - (๔)	๒๕,๐๐๐.....(๕)
บำเหน็จดำรงชีพคงเหลือ (๓) - (๔)	-

F. นาง F ได้ออกจากราชการและได้รับบำนาญปัจจุบัน ๒๗,๐๐๐ บาท แต่มีความประสงค์จะยังไม่ขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ (รับแต่เงินบำนาญอย่างเดียว) และต่อมาในภายหลังนาง F ได้แสดงความประสงค์จะขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ จะดำเนินการอย่างไรและมีอัตราเท่าใด

นาง F จะมีสิทธิในบำเหน็จดำรงชีพทั้งหมดคือ ๔๐๕,๐๐๐ บาท (๒๗,๐๐๐ × ๑๕ = ๔๐๕,๐๐๐ บาท) ดังนั้น นาง F จะได้รับบำเหน็จดำรงชีพ โดยแบ่งตามช่วงอายุ ตามตาราง ๒.๑๑ ด้านล่างดังนี้

ตาราง ๑๑

การขอรับบำเหน็จ ดำรงชีพ	จำนวนเงินที่จะได้รับ		
	อายุไม่ถึง ๖๕ ปี บริบูรณ์	อายุ ๖๕ ปี บริบูรณ์ขึ้นไป	อายุ ๗๐ ปี บริบูรณ์ขึ้นไป
กรณี ก. นาง F อายุไม่ถึง ๖๕ ปี บริบูรณ์	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๕,๐๐๐
กรณี ข. นาง F อายุ ๖๕ ปี บริบูรณ์ขึ้นไป	-	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๕,๐๐๐
กรณี ค. นาง F อายุ ๗๐ ปี บริบูรณ์ขึ้นไป	-	-	๔๐๕,๐๐๐

#### คำอธิบาย ตาราง ๑๑

ก. กรณีที่ นาง F อายุไม่ครบ ๖๕ ปีบริบูรณ์ จะได้รับทั้งหมด ๓ ครั้ง คือ  
ครั้งที่ ๑ สามารถติดต่อขอรับได้ตลอดปี โดยมีสิทธิได้รับ จำนวนทั้งสิ้น ๒๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ นาง F จะต้องกรอกข้อมูลการขอรับในแบบ ๕๓๐๐ ด้วย (เนื่องจากการขอรับครั้งแรก)

ครั้งที่ ๒ นาง F จะได้รับตอนอายุครบ ๖๕ ปี บริบูรณ์ จำนวนทั้งสิ้น ๒๐๐,๐๐๐ บาท

ครั้งที่ ๓ นาง F จะได้รับตอนอายุครบ ๗๐ ปีบริบูรณ์ จำนวน ๕,๐๐๐ บาท

ข. กรณีที่ นาง F อายุตั้งแต่ ๖๕ ปี บริบูรณ์ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๗๐ ปี จะได้รับทั้งหมด ๒ ครั้ง คือ

ครั้งที่ ๑ นาง F จะได้รับบำเหน็จดำรงชีพกรณีอายุครบ ๖๕ ปี บริบูรณ์ขึ้นไป จำนวนทั้งสิ้น ๒๐๐,๐๐๐ บาท (โดยให้กรอก แบบ ๕๓๐๐ เพื่อประกอบการขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ เนื่องจากการขอรับเงินครั้งแรก)

ครั้งที่ ๒ นาง F จะได้รับตอนอายุครบ ๗๐ ปีบริบูรณ์ จำนวน ๒๐๕,๐๐๐ บาท

ค. กรณีที่นาง F อายุตั้งแต่ ๗๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป จะได้รับทั้งหมด ๑ ครั้ง คือ

เมื่อ นาง F อายุครบ ๗๐ ปีบริบูรณ์ จะได้รับจำนวน ๔๐๕,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ นาง F จะต้องกรอกข้อมูลการขอรับในแบบ ๕๓๐๐ ด้วย (เนื่องจากการขอรับครั้งแรก)

## รูปแบบ ข : แบบมีหนี้

A น.ส. A อายุ ๖๗ ปีบริบูรณ์ มีอัตรารับบำนาญ ๒๓,๐๐๐ บาท ได้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพไปแล้ว ๒๐๐,๐๐๐ บาท และมียอดหนี้ที่ธนาคารแจ้งมาจำนวน ๓๒๐,๐๐๐ บาท น.ส. A จะได้รับบำเหน็จดำรงชีพอย่างไร และจำนวนเท่าใด

กรณี น.ส. A จะได้รับเงินบำเหน็จดำรงชีพรายละเอียดตามตาราง ๑๒ ด้านล่างนี้

ตาราง ๑๒

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	ได้รับเงินจริง	ลดยอดหนี้
อัตรารับบำนาญ	๒๓,๐๐๐.....(๑)		
บำเหน็จดำรงชีพ ๑๕ เท่า (๑) x ๑๕	๓๔๕,๐๐๐.....(๒)		
บำเหน็จดำรงชีพที่เคยรับไปแล้ว	๒๐๐,๐๐๐.....(๓)		
บำเหน็จดำรงชีพคงเหลือ (๒) - (๓)	๑๔๕,๐๐๐		
จำนวนเงินตามหนังสือรับรองสิทธิ [(๑) x ๓๐] - (๓)	๔๙๐,๐๐๐.....(๔)		
ยอดหนี้คงเหลือ (ธนาคารแจ้ง)	๓๒๐,๐๐๐.....(๕)		
ส่วนต่างยอดหนี้ (๔) - (๕)	๑๗๐,๐๐๐.....(๖)		
บำเหน็จดำรงชีพที่มีสิทธิครั้งนี้ (๖๕ ปี)	๑๔๕,๐๐๐.....(๗)		
จำนวนเงินที่จะได้รับ	๑๔๕,๐๐๐		
จำนวนเงินที่โอนเข้าบัญชีจริง		๑๔๕,๐๐๐	
ยอดหนี้คงเหลือ			-
จำนวนเงินตามหนังสือรับรองสิทธิใหม่ (๕) - (๘)	๓๔๕,๐๐๐		

\* ข้อสังเกต เมื่อเปรียบเทียบแล้วพบว่า ส่วนต่างของยอดหนี้ (๖) (ของหนังสือรับรองสิทธิการคำนวณเงินกู้กับยอดหนี้ที่ธนาคารแจ้ง) มีมากกว่าสิทธิบำเหน็จดำรงชีพที่จะได้รับครั้งนี้ (๗) ดังนั้น ตามกฎกระทรวงฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ น.ส. A จะได้รับเงิน ๑๔๕,๐๐๐ แบบเต็มจำนวน และมีจำนวนเงินในหนังสือรับรองสิทธิฉบับใหม่คือ ๓๔๕,๐๐๐ บาท



B. นาย B อายุ ๖๖ ปีบริบูรณ์ มีอัตราบำนาญ ๔๐,๐๐๐ บาท ได้รับบำเหน็จดำรงชีพแล้ว ๒๐๐,๐๐๐ บาท และมียอดหนี้ ๙๕๐,๐๐๐ บาท นาย B จะได้รับบำเหน็จดำรงชีพอย่างไร และจำนวนเท่าใด  
กรณี นาย B จะได้รับเงินบำเหน็จดำรงชีพรายละเอียดตามตาราง ๑๓ ด้านล่างนี้

ตาราง ๑๓

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	ได้รับเงินจริง	ลดยอดหนี้
อัตราบำนาญ	๔๐,๐๐๐.....(๑)		
บำเหน็จดำรงชีพ ๑๕ เท่า (๑) x ๑๕	๖๐๐,๐๐๐.....(๒)		
บำเหน็จดำรงชีพที่เคยรับไปแล้ว	๒๐๐,๐๐๐.....(๓)		
บำเหน็จดำรงชีพคงเหลือ (๒) - (๓)	๔๐๐,๐๐๐		
จำนวนเงินตามหนังสือรับรองสิทธิ [(๑) x ๓๐] - (๓)	๑,๐๐๐,๐๐๐.....(๔)		
ยอดหนี้คงเหลือ (ธนาคารแจ้ง)	๙๕๐,๐๐๐.....(๕)		
ส่วนต่างยอดหนี้ (๔) - (๕)	๕๐,๐๐๐.....(๖)		
บำเหน็จดำรงชีพที่มีสิทธิครั้งนี้ (๖๕ ปี)	๒๐๐,๐๐๐.....(๗)		
จำนวนเงินที่โอนเข้าบัญชีจริง		๕๐,๐๐๐..... (๘)	
จำนวนที่จะลดยอดหนี้ (๗) - (๖)			๑๕๐,๐๐๐.....(๙)
ยอดหนี้คงเหลือ (๕) - (๙)	๘๐๐,๐๐๐		
จำนวนเงินตามหนังสือรับรองสิทธิใหม่ (๘) - (๗)	๘๐๐,๐๐๐		

\* ข้อสังเกต เมื่อเปรียบเทียบแล้วพบว่า ส่วนต่างของยอดหนี้ (๖) (ของหนังสือรับรองสิทธิการคำนวณประกันเงินกู้กับยอดหนี้ที่ธนาคารแจ้ง) มีน้อยกว่าสิทธิบำเหน็จดำรงชีพที่จะได้รับครั้งนี้ (๗) ดังนั้น ตามกฎกระทรวงฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ นาย B จะได้รับเงิน ๕๐,๐๐๐ (๘) โดยจะได้รับการลดยอดหนี้ ๑๕๐,๐๐๐ บาท (๙) และมีหนี้คงเหลือ ๘๐๐,๐๐๐ บาท และมีจำนวนเงินในหนังสือรับรองสิทธิฉบับใหม่ คือ ๘๐๐,๐๐๐ บาท

C. นาย C อายุ ๖๘ ปีบริบูรณ์ มีอัตราบำนาญ ๓๗,๘๕๐ บาท ได้รับบำเหน็จดำรงชีพแล้ว ๒๐๐,๐๐๐ บาท และมียอดหนี้ ๙๓๕,๕๐๐ บาท นาย C จะได้รับบำเหน็จดำรงชีพอย่างไร และจำนวนเท่าใด  
กรณี นาย C จะได้รับเงินบำเหน็จดำรงชีพ ดังรายละเอียดตามตาราง ๑๔ ด้านล่างนี้

ตาราง ๑๔

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	ได้รับเงินจริง	ลดยอดหนี้
อัตราบำนาญ	๓๗,๘๕๐.....(๑)		
บำเหน็จดำรงชีพ ๑๕ เท่า (๑) x ๑๕	๕๖๗,๗๕๐.....(๒)		
บำเหน็จดำรงชีพที่เคยรับไปแล้ว	๒๐๐,๐๐๐.....(๓)		
บำเหน็จดำรงชีพคงเหลือ (๒) - (๓)	๓๖๗,๗๕๐		
จำนวนเงินตามหนังสือรับรองสิทธิ [(๑) x ๓๐] - (๓)	๙๓๕,๕๐๐.....(๔)		
ยอดหนี้คงเหลือ (ธนาकारแจ้ง)	๙๓๕,๕๐๐.....(๕)		
ส่วนต่างยอดหนี้ (๔) - (๕)	๐.....(๖)		
บำเหน็จดำรงชีพที่มีสิทธิครั้งนี้ (๖๕ ปี)	๒๐๐,๐๐๐.....(๗)		
จำนวนเงินที่โอนเข้าบัญชีจริง		๐.....(๘)	
จำนวนที่จะลดยอดหนี้ (๗) - (๖)			๒๐๐,๐๐๐.....(๙)
ยอดหนี้คงเหลือ (๕) - (๙)	๗๓๕,๕๐๐		
จำนวนเงินตามหนังสือรับรองสิทธิใหม่ (๔) - (๗)	๗๓๕,๕๐๐		

\* ข้อสังเกต เมื่อเปรียบเทียบแล้วพบว่า จำนวนเงินตามหนังสือรับรองสิทธิการค้ำประกันเงินกู้ (๔) กับยอดหนี้ที่ธนาकारแจ้ง (๕) มีค่าเท่ากันดังนั้น ตามกฎกระทรวงฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ นาย C จะได้รับการลดยอดหนี้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท (๙) และมีหนี้คงเหลือ ๗๓๕,๕๐๐ บาท และมีจำนวนเงินในหนังสือรับรองสิทธิฉบับใหม่ คือ ๗๓๕,๕๐๐ บาท

## รูปแบบ ค. แบบอยู่ระหว่างการดำเนินการทางวินัย

G. นาย G ซึ่งจะครบเกษียณอายุ แต่ต้องกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และอยู่ระหว่างการดำเนินการทางวินัยและคดียังไม่สิ้นสุด นาย G จะมีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จดำรงชีพหรือไม่ (หากนาย G มีเวลาราชการที่สามารถขอรับบำนาญได้)

จากกรณีข้างต้น เนื่องจากนาย G เป็นผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและอยู่ระหว่างการดำเนินการทางวินัยโดยคดียังไม่สิ้นสุดนั้น หากนาย G มีสิทธิรับบำนาญ ให้ส่วนราชการดำเนินการขอรับเฉพาะเงินบำนาญ และงดการขอรับบำเหน็จดำรงชีพไปก่อน จนกว่าการดำเนินการทางวินัยดังกล่าวสิ้นสุดลง (มีคำสั่งลงโทษ/งดโทษ) และได้รับความเห็นชอบผลการดำเนินการทางวินัยดังกล่าวจากกระทรวงเจ้าสังกัดแล้ว หากมีผลว่า นาย G ต้องโทษทางวินัยแบบไม่ร้ายแรง หรือไม่มีความผิดทางวินัย ทางส่วนราชการจะสามารถดำเนินการขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพให้แก่ นาย G ได้

## ภาคผนวก ฉ. บัญชีหน่วยงานที่สามารถติดต่อได้

ที่	หน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค	หน่วยงานสังกัดกรมบัญชีกลาง รับผิดชอบ	ที่อยู่	หมายเลขโทรศัพท์
๑	กลุ่มประเมินผลการปฏิบัติงานและบำเหน็จความชอบ กองบริหารทรัพยากรบุคคล	-	ถ.ติวานนท์ ต.ตลาดขวัญ อ.เมือง จ. นนทบุรี ๑๑๐๐๐	๐๒ ๕๕๐ ๓๐๕๗-๘
๒	หน่วยงานในสังกัดส่วนกลางทุกแห่ง และสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง	กรมบัญชีกลาง	ถนนพระราม ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐	๐๒ ๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๙๑๑
๓	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ จังหวัดเชียงใหม่	สำนักงานคลังเขต ๕ เชียงใหม่	ศูนย์ราชการ ถ. โชตนา ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ ๕๐๓๐๐	๐๕๓ ๑๑๒ ๔๘๒
๔	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๒ จังหวัดพิษณุโลก	สำนักงานคลังเขต ๖ พิษณุโลก	๑๒๓ หมู่ ๔ ถ.พิษณุโลก-วัดโบสถ์ ต.หัวรอ อ.เมือง จ.พิษณุโลก ๖๕๐๐๐	๐๕๕ ๓๒๒ ๖๗๔-๕
๕	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๓ จังหวัดนครสวรรค์			
๖	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดสระบุรี และสถาบันบําราศนราดรุร	สำนักงานคลังเขต ๑ พระนครศรีอยุธยา	ถ.คลองมะขามเรียง ต.หอรัตนไชย อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐	๐๓๕ ๒๔๒ ๙๔๙ ๐๘๖ ๔๔๐ ๔๔๑๒-๑๓
๗	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี	สำนักงานคลังเขต ๗ นครปฐม	๒๗/๑๒ ถ.นวมเขตใต้ ต.พระประโทน อ.เมือง จ.นครปฐม ๗๓๐๐๐	๐๓๔ ๒๕๔ ๐๒๓
๘	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๖ จังหวัดชลบุรี และสถาบันราชประชาสมาสัย	สำนักงานคลังเขต ๒ ฉะเชิงเทรา	ถนนมรุพงษ์ ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐	๐๓๘ ๕๑๔ ๙๑๓
๙	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๗ จังหวัดขอนแก่น	สำนักงานคลังเขต ๔ อุดรธานี	ถ.ศรีสุข ต.หมากแข้ง อ.เมือง จ.อุดรธานี ๔๑๐๐๐	๐๔๒ ๒๔๕ ๗๘๖ ๐๔๒ ๒๔๔ ๘๒๔
๑๐	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๘ จังหวัดอุดรธานี			
๑๑	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๙ จังหวัดนครราชสีมา	สำนักงานคลังเขต ๓ นครราชสีมา	๑๖๔๘/๑ ถ.สุรนารายณ์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐	๐๔๔ ๒๔๓ ๐๑๐
๑๒	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๐ จังหวัดอุบลราชธานี			
๑๓	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๑ จังหวัดนครศรีธรรมราช	สำนักงานคลังเขต ๘ สุราษฎร์ธานี	๑๒ หมู่ ๑ ถ.สุราษฎร์ - นาสาร ต.ขุนทะเล อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี ๘๔๑๐๐	๐๗๗ ๓๕๕ ๑๗๔ ๐๗๗ ๓๕๕ ๒๓๐ - ๑
๑๔	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๒ จังหวัดสงขลา	สำนักงานคลังเขต ๙ สงขลา	เลขที่ ๕ ถ.แหล่งพระราม ต.บ่อยาง อ.เมือง จ.สงขลา ๙๐๐๐๐	๐๗๔ ๓๑๑ ๕๖๗