



บันทึกข้อความ

ลําบ. ๑๔๖๓

๑๙ มี.ค. ๖๑

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนทะเบียนประวัติและบำเหน็จบำนาญ โทร. ๒๖๑๗

ที่ ๙๘๐/๒๕๖๑ วันที่ ๙ มี.ค. ๒๕๖๑ โทร. ๐๒ ๖๖๙ ๔๒๑๖

เรื่อง ให้ลูกจ้างประจำผู้เกียรติอายุยืนเรื่องขอรับบำเหน็จ/บำเหน็จรายเดือน

๐๔/๓

เรียน พล. ๒๐.

ด้วย ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ มีลูกจ้างประจำในสังกัดสำนัก/กองต่าง ๆ ครบเกียรติอายุ และพ้นจากราชการ (ตามสำเนาประกาศกรม) ซึ่งผู้เกียรติอายุแต่ละรายจะต้องดำเนินการยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จ/บำเหน็จรายเดือน ด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ และกรอกแบบฟอร์มพร้อมแบบหลักฐานต่าง ๆ ส่งไปที่ส่วนทะเบียนประวัติและบำเหน็จบำนาญ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑ ดังนี้

๑. แบบขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ และหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือน ลูกจ้าง (แบบ๕๓๓๓) (กรณีจะขอรับเป็นบำเหน็จรายเดือนผู้เกียรติอายุต้องมีเวลาทำงานตั้งแต่ ๒๕ ปี ๖ เดือน เป็นต้นไป) จำนวน ๑ ชุด

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

๓. แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคารและยินยอมให้หักเงินบำเหน็จ จำนวน ๑ ชุด

๔. แบบหนังสือแสดงเจตนาจะบุตรรับบำเหน็จตกทอดของลูกจ้างประจำ (แบบ ๑) เนื่องจากบุตรรับบำเหน็จรายเดือน จำนวน ๑ ชุด ผู้รับจะต้องไม่เป็นพยาบาลตามกฎหมายคือ บิดามารดา สามี/ภรรยา บุตร ในกรณีถึงแก่ความตายหากไม่มีพยาบาลผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอดตามกฎหมายจะจ่ายบำเหน็จตกทอดแก่บุคคลตามหนังสือแสดงเจตนา (ถ้ารับบำเหน็จไม่ต้องกรอกแบบฟอร์มนี้) ศชป. ๑ – ๑๗ เก็บที่สำนัก

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

หลักฐานต่าง ๆ ของลูกจ้างประจำผู้เกียรติอายุที่ต้องแนบไปพร้อมกับแบบฟอร์มดังกล่าวข้างต้น จำนวนอย่างละ ๒ ชุด

๑. สำเนาประกาศกรุงลูกจ้างประจำเกียรติอายุ(เฉพาะหน้าแรกและหน้าที่มีชื่อผู้ขอรับบำเหน็จ)

๒. สำเนาทะเบียนบ้านที่มีเลขประจำตัวประชาชน

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๔. สำเนาสมุดคู่ฝากรเงินประจำบัญชีออมทรัพย์ เนพะหน้าที่มีชื่อธนาคาร ชื่อเจ้าของบัญชี และเลขที่บัญชีธนาคาร จะต้องเป็นบัญชีเงินเดือนจากระบบจ่ายตรงเงินเดือน/ค่าจ้าง เท่านั้น

๕. สำเนาคำสั่งกรรมกรณีที่มีการย้าย เปลี่ยนตำแหน่ง และเลื่อนระดับ

๖. หนังสือรับรองกรณีได้นับเวลาราชการทวีคุณของ กอ.รมน. (ถ้ามีกรณี)

๗. หนังสือรับรองของสำนัก/กอง พร้อมดำเนินการสำหรับภูมิภาคในเขตพื้นที่ ๒๑ จังหวัดที่ยังไม่ได้ประกาศยกเว้นการศึก ตั้งแต่วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๔ เป็นต้นไป (ถ้ามีกรณี)

๘. สำเนาคำสั่งกรมเลื่อนขั้นค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑

๙. สำเนาคำสั่งกรมกรณีได้รับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

สำหรับลูกจ้างประจำผู้เกียญอายุที่เป็นสมาชิก กสจ. ซึ่งสังกัด สชป. ๑-๑๗ ให้ยื่นคำขอรับเงินจากกองทุน กสจ.ได้ที่หน่วยงานต้นสังกัด ส่วนผู้ที่สังกัดสำนัก / กองส่วนกลาง ขอให้ดำเนินการยื่นคำขอรับเงินจากกองทุน กสจ. พร้อมการขอรับบำเหน็จ ผู้ยื่นคำขอจะต้องกรอกแบบฟอร์มและแนบทหลักฐานต่าง ๆ จำนวนอย่างละ ๑ ชุด ดังนี้

๑. แบบคำขอรับเงินกองทุน “ กสจ. ”

๒. สำเนาทะเบียนบ้านที่มีเลขประจำตัวประชาชน

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๔. สำเนาสมุดคู่ฝากเงินประจำบัญชีออมทรัพย์ เอกสารหน้าที่มีชื่อธนาคาร ชื่อเจ้าของบัญชี และเลขที่บัญชีธนาคาร

๕. สำเนาประกาศกรมลูกจ้างประจำเกียญอายุ (เฉพาะหน้าแรก และหน้าที่มีชื่อผู้ขอรับบำเหน็จ)

ทั้งนี้ ขอให้สำนัก/กอง โปรดดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับหนี้สิน พัสดุ ครุภัณฑ์ที่ติดค้างต่าง ๆ ของผู้เกียญอายุทุกรายให้เรียบร้อยก่อน พร้อมทั้งให้นายทะเบียนฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (เฉพาะนายทะเบียนส่วนภูมิภาค สชป. ๑-๓) บันทึกข้อมูลบนหน้าจอทะเบียนประวัติของผู้เกียญอายุทุกรายในหัวข้อ “เหตุที่ออก” โดยระบุวันเดือนปีที่ออกไว้ด้วย และแก้ไขหรือบันทึกที่อยู่ให้ตรงกับแบบขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษและหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนลูกจ้าง (แบบ ๕๓๓)

กรณีผู้เกียญอายุยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จ/บำเหน็จรายเดือนด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ไม่ได้เนื่องจากไม่พบข้อมูลหรือข้อมูลไม่ตรงกับระบบจ่ายตรงเงินเดือนขอให้แจ้งมาพร้อมกับเรื่องขอรับบำเหน็จ/บำเหน็จรายเดือนด้วย

อนึ่ง ผู้เกียญอายุซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา โดยกรณีหรือคดีอาญาอย่างไม่ถึงที่สุด จะต้องทำประกันในการขอรับบำเหน็จไว้ต่อกรม ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๑๒๒ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ที่แนบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางนลินี เมปริญญา)

เรียน พอ.ส่วน, พอช.ภาคและ ผบพ.บอ.

ผบพ.บค. ปฏิบัตรราชการแทน ผส.บค.

เพื่อโปรดพิจารณา แจ้งลูกจ้างประจำผู้เกียญอายุราชการ ตามประกาศกรมฯ ที่แนบ ยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จ/บำนาญรายเดือน พร้อมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ จำนวน 1 ชุด และกรณีที่เป็นสมาชิก กสจ. จำนวน 2 ชุด ส่งฝ่ายบริหารทั่วไป ภายในวันที่ 20 เม.ย. 61 ทั้งนี้ขอให้ดำเนินการยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ ด้วย

(นางธิดาภา ทุมวงศ์)

ผบพ.บอ ๑๐๗๐๑๒๓๔๕



ประกาศกรมชลประทาน

เรื่อง ลูกจ้างประจำครบเกณฑ์อายุซึ่งจะต้องพ้นจากราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีลูกจ้างประจำกรมชลประทานอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ซึ่งจะต้องพ้นจากราชการเนื่องจากครบเกณฑ์อายุในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ตามความในข้อ ๕๗ (๒) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ความในข้อ ๖ ข้อ ๗ (๓) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำนาญลูกจ้าง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามนัยหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๓/ว ๕๙ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๓๗ จำนวนทั้งสิ้น ๘๗๑ ราย ดังบัญชีรายชื่อ ที่แนบ

ทั้งนี้ หากกรมชลประทานมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัดและ อัตราค่าจ้าง ให้ปรับเปลี่ยนได้ตามคำสั่งกรมชลประทานดังกล่าว

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายทองเปลา กองจันทร์)

อธิบดีกรมชลประทาน

๒๓. นายสันทัด ทินกร ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝีมือสนับสนุน ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๖๙๑ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาโก-ลก อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๐,๖๘๐ บาท

๒๔. นายอ่อน ลูกจันทร์ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝีมือสนับสนุน ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๖๙๓ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาโก-ลก อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๑,๘๘๐ บาท

๒๕. นายอามิน มะแซ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานธุรการ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๖๙๗ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาโก-ลก อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๒,๒๓๐ บาท

๒๖. นางพเยาว์ ชุมพล ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๖๙๙ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาโก-ลก อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๒,๙๘๐ บาท

๒๗. นายอาทิ สะอิษะ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ส ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๗๑๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาโก-ลก อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๖,๙๘๐ บาท

๒๘. นายสุนทร เวิดฉิม ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝีมือสนับสนุน ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๗๓๕ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาคุ่มน้ำบางนรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๑,๐๑๐ บาท

๒๙. นายประศิทธิ์ ศกุลราช ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝีมือสนับสนุน ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๗๔๑ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาคุ่มน้ำบางนรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๑,๙๘๐ บาท

๓๐. นายพิธี ยะดี ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝีมือสนับสนุน ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๗๔๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาคุ่มน้ำบางนรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๐,๓๖๐ บาท

/ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา จำนวน ๓๕ ราย

๑. นางจิรวรรณ บุญเสถียร ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานธุรการ ส ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๗๔๖ ฝ่ายบริหารทั่วไป อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๒,๙๘๐ บาท

๒. นายสมชาย แจ่มประเสริฐ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๗๕๕ ส่วนบริหารจัดการน้ำ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๐,๓๖๐ บาท

๓. นางสมร เพิ่มสุวรรณ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานธุรการ ส ๔/หัวหน้าหน่วย ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๘๑๐ ส่วนความปลอดภัยเชื่อน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๔๐,๓๑๐ บาท

๔. นางพิชญา สนธยานนท์ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างก่อสร้าง ช ๔/หัวหน้าหน่วย ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๘๑๑ ส่วนความปลอดภัยเชื่อน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๔๑,๖๑๐ บาท

๕. นายอ้าย แสนต้วน ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝีมือสนับสนุน ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๘๔๘ ส่วนการใช้น้ำชลประทาน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๑,๐๑๐ บาท

๖. นายณอม หนองแก้ว ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝีมือสนับสนุน ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๘๔๙ ส่วนการใช้น้ำชลประทาน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๐,๓๖๐ บาท

๗. นายประเกียรติ บุญเลิศ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝีมือสนับสนุน ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๘๕๐ ส่วนการใช้น้ำชลประทาน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๐,๓๖๐ บาท

๘. นายสาร์คำ อินทอง ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝีมือสนับสนุน ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๘๕๒ ส่วนการใช้น้ำชลประทาน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๑,๐๑๐ บาท

๙. นายปอง นาี้ชี้ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝิมือสนาม ช ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๔๕๗ ส่วนการใช้น้ำชลประทาน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๐,๓๖๐ บาท

๑๐. นางสุวารี สินธุรัตน์ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝิมือสนาม ช ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๔๕๘ ส่วนการใช้น้ำชลประทาน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๐,๖๘๐ บาท

๑๑. นางไฟจิต แทนบุตร ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝิมือสนาม ช ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๔๕๙ ส่วนการใช้น้ำชลประทาน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๐,๖๘๐ บาท

๑๒. นายอิสรภาพ ขาวคง ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานวัดระดับน้ำ บ ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๔๕๔ ส่วนการใช้น้ำชลประทาน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๓,๓๕๐ บาท

๑๓. นายจำรัส ตุ้ยดง ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างสำรวจ ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๐๐๑ ศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคเหนือตอนบน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๓๗,๑๓๐ บาท

๑๔. นายพรชัย สุวรรณพิรุณ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝิมือสนาม ช ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๐๐๖ ศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคเหนือตอนบน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๐,๓๖๐ บาท

๑๕. นายสมพร ศรีหมอก ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝิมือสนาม ช ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๐๐๙ ศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคเหนือตอนบน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๐,๐๔๐ บาท

๑๖. นายประเสริฐ ปันตาดง ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป บ ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๐๒๑ ศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคเหนือตอนบน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๗๙,๔๑๐ บาท

๑๗. นายจำรุญ เรืองพิจิตร ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างสำรวจ ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๐๒๖ ศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคเหนือตอนล่าง อัตราค่าจ้างเดือนละ ๓๗,๑๓๐ บาท

๑๘. นายสิงห์แก้ว ยี่เข็ญ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างสำรวจ ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๐๒๗ ศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคเหนือตอนล่าง อัตราค่าจ้างเดือนละ ๓๗,๑๓๐ บาท

๑๙. นายสุรศักดิ์ คำจันทร์ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานวัดระดับน้ำ บ ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๐๔๔ ศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคเหนือตอนล่าง อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๒,๙๕๐ บาท

๒๐. นางอำนวย ขานยา ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๐๔๗ ศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคเหนือตอนล่าง อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๐,๓๖๐ บาท

๒๑. นายอำนวย มีอินดา ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป บ ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๐๕๒ ศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคเหนือตอนล่าง อัตราค่าจ้างเดือนละ ๗๙,๔๑๐ บาท

๒๒. นางสมใจ มีสันทัด ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝิมือสนาม ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๐๖๙ ศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๔,๑๑๐ บาท

๒๓. นายชัยยศ ภูเนตร ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ส ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๐๗๔ ศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๕,๖๗๐ บาท

๒๔. นายเศรษฐศิริ โภคทรัพย์ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างสำรวจ ช ๔/หัวหน้าหน่วย ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๐๘๒ ศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง อัตราค่าจ้างเดือนละ ๓๗,๑๓๐ บาท

๒๕. นายสมบัติ รัชสมุทร ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานวัดระดับน้ำ บ ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๓๓๑๒ ศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๒,๖๐๐ บาท

๒๖. นายสมิง โสมขุนทด ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป บ ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๓๓๑๐ ศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๙,๔๑๐ บาท

๒๗. นายพิพัฒ์ พินราช ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ส ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๓๓๑๖ ศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคกลาง อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๕,๒๕๐ บาท

๒๘. นายติด ประมะเด ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานวัดระดับน้ำ บ ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๓๓๑๗ ศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคกลาง อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๙,๗๒๐ บาท

๒๙. นายปัญญา บุญนำ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างสำรวจ ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๓๓๑๕ ศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคตะวันตก อัตราค่าจ้างเดือนละ ๓๗,๑๓๐ บาท

๓๐. นายยุทธ์ วงศ์นัย ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝีมือสنان ช ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๓๓๑๖ ศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคตะวันตก อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๑,๐๑๐ บาท

๓๑. นายเกรียงศักดิ์ ดีประชา ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ส ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๓๓๑๔ ศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคตะวันตก อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๖,๔๖๐ บาท

๓๒. นายพิรุณ ชูด้า ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ส ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๓๓๑๖ ศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคใต้ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๒,๒๓๐ บาท

๓๓. นายสิทธิชัย พัดฉิม ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ส ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๓๓๑๑ ศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคใต้ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๖,๔๖๐ บาท

๓๔. นายสหัส ด้วงเอียด ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ส ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๓๓๑๒ ศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคใต้ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๖,๔๖๐ บาท

๓๕. นายจัด ด้วงช่วย ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างสำรวจ ช ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๓๓๑๘ ศูนย์อุทกวิทยาลประทานภาคใต้ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๙,๗๒๐ บาท

สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ จำนวน ๑๕ ราย

๑. นายวิໄລ สมชัย ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งช่างฝีมือสنان ช ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๓๒๔๐ ฝ่ายบริหารทั่วไป อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๔,๔๕๐ บาท

๒. นางสาวอัครเศ ศรีปันะ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานธุรการ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๓๒๔๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๔,๔๕๐ บาท

๓. นางรัตนา วีระรัตน์ระบุล ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานธุรการ ส ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๓๒๔๔ ส่วนวิศวกรรม อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๙,๖๘๐ บาท

การยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (Pensions' Electronic Filing)

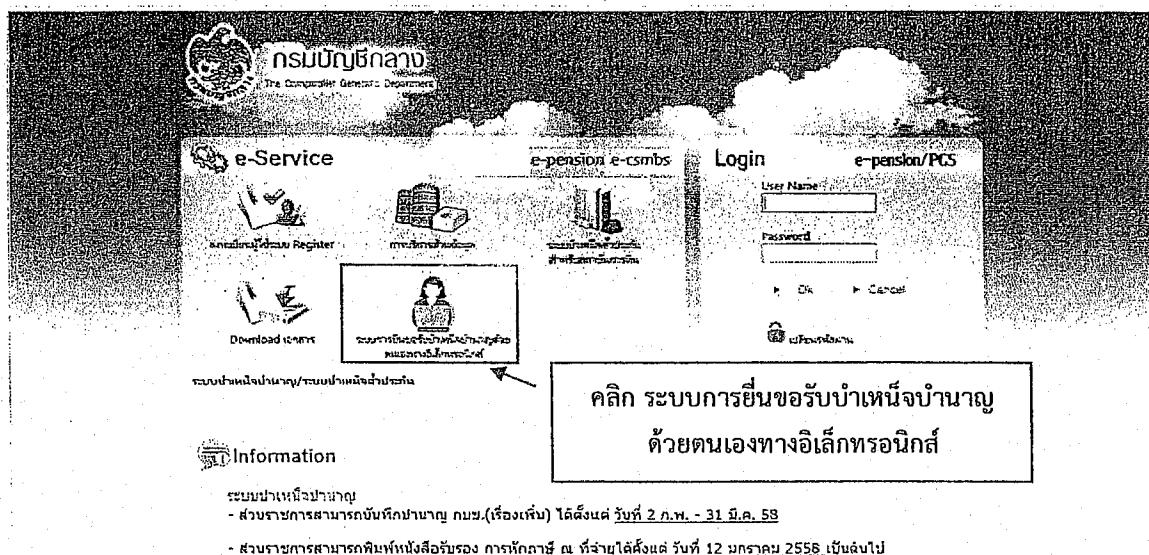
ให้ผู้มีสิทธิรับเงินยื่นคำขอรับบำเหน็จ บำนาญปกติ และบำเหน็จดำรงชีพ สำหรับข้าราชการ และบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน สำหรับลูกจ้างประจำ ต่อส่วนราชการผู้ขอ ผู้มีสิทธิต้องลงทะเบียนขอรหัสผ่าน สำหรับเข้าระบบด้วยตนเอง เนื่องจากความปลอดภัย และเป็นการยืนยันตัวบุคคล โดยระบบการตรวจสอบบุคคลทางอินเตอร์เน็ตผ่านเว็บไซด์ของกรมบัญชีกลาง ตามขั้นตอนที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยดำเนินการ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่ระบบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์

ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่จะพ้นจากการ เข้าสู่เว็บไซต์ www.cgd.go.th>ระบบบำเหน็จบำนาญ/บำเหน็จค้าประกัน เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์”

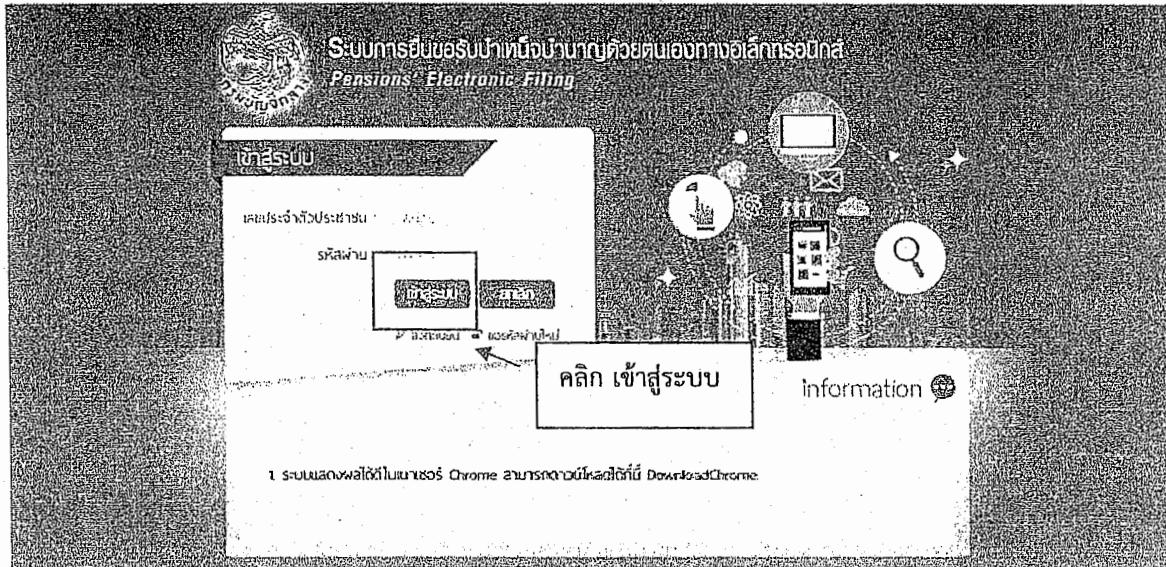


- คลิกที่ เมนู บำเหน็จบำนาญ/บำเหน็จค้าประกัน เมื่อเข้าไปในระบบแล้ว จะปรากฏหน้าจอดังรูป หรือ จะเข้าสู่ระบบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยการเปิดโปรแกรม Web Browser ป้อน <http://pws.cgd.go.th/cgd/> จะปรากฏหน้าจอดังรูป



คุณมือการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (Pensions' Electronic Filing)

- คลิก ระบบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ จะปรากฏหน้าจอดังรูป



ผู้มีสิทธิเข้าระบบ

คือ ผู้ที่ยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ ที่มี Username และ Password ระบบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ ด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (Pensions' Electronic Filing) จากนั้น คลิกปุ่ม จะปรากฏหน้าจอดังรูป



ระบบจัดการข้อมูลการยื่นแบบอิเล็กทรอนิกส์
Pensions' Electronic Filing

เบอร์โทรศัพท์ : ๐๒๘๖๘๙๙๙๙๗๑๖
วันที่รับเรื่อง : ๑๗-๐๖-๒๕๖๘
เวลา : ๑๔:๓๐

ปั๊ะชี้ช่องบัญชีบ้าน眷ญาด้วยตนเอง

สอบถามข้อมูลการขอรับบำนาญ

พิมพ์เอกสาร

- พิมพ์แบบ ๕๓๐๐ / ๕๓๑๑ ลักษณะเดียวกัน
- พิมพ์แบบ สรจ.๓ อิเล็กทรอนิกส์
- พิมพ์หนังสือสั่งจ่าย
- พิมพ์รายงานการเบิกจ่าย
- พิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

© CDG Systems Limited ๒๕๖๘

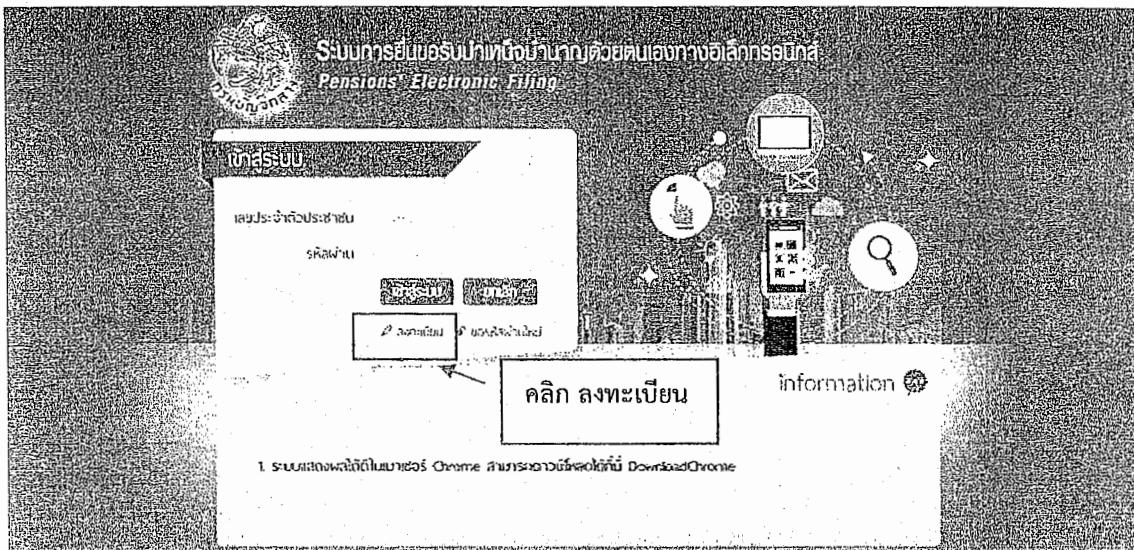
สามารถคลิกเพื่อใช้งานต่างๆ ดังนี้

1. การยื่นขอรับบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์
2. สอบถามข้อมูลการขอรับบำนาญ
3. พิมพ์เอกสารต่างๆ

- พิมพ์แบบ ๕๓๐๐ อิเล็กทรอนิกส์
- พิมพ์แบบ สรจ.๓ อิเล็กทรอนิกส์ (กรณี ขอบำนาญดำเนินการชี้พ)
- พิมพ์หนังสือสั่งจ่าย
- พิมพ์รายงานการเบิกจ่าย
- พิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ขั้นตอนที่ 2 การลงทะเบียนเพื่อขอ Username และ Password เพื่อใช้งาน

สามารถขอ Username และ Password ได้ที่ link [ลิงก์นี้](http://www.doe.go.th/pef/) จะปรากฏหน้าจอดังรูป



รูปที่ 2.1



ข้อมูลผู้ใช้งาน	
ชื่อผู้ใช้งาน*	นายพิรุฬห์ พัฒนาวงศ์
รหัสผ่าน*	<input type="password"/>
รหัสผ่านต้องมี*	<input type="password"/>
เมืองที่อยู่*	เชียงใหม่
จังหวัด*	เชียงใหม่
โทรศัพท์*	081-222-1111
E-mail*	<input type="text"/> (ระบุ E-mail Format และ E-mail ต้องไม่ติดต่อ)
วันเดือนปีเกิด*	วันเดือนปีเกิด
เพศ*	<input checked="" type="radio"/> ชาย <input type="radio"/> หญิง <input type="radio"/> อื่นๆ

© COG System Limited 2015

รูปที่ 2.2

สามารถป้อนรายละเอียดข้อมูลต่างๆ เพื่อขอ Username และ Password ในรูปที่ 2.2 ดังนี้

- เลขประจำตัวประชาชน
- ชื่อ-นามสกุล (ไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ)
- วันเดือนปีเกิด
- เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร (เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้รับเงินเดือนประจำบัน ได้ติดกันไม่มีต้องเว้นวรรค หรือ ขีด)
- หมายเลขโทรศัพท์มือถือ
- E-mail (ยกเว้น e-mail Hotmail และ e-mail ที่ส่วนราชการออกให้)



- กดปุ่ม **ตกลง** ระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลจากระบบจ่ายตรงเงินเดือนและระบบทะเบียนประวัติ ถ้าไม่พบข้อมูลหรือข้อมูลไม่ตรงกัน จะแสดงข้อความว่า “ไม่พบข้อมูล/ข้อมูลถูกต้อง ระบบจ่ายตรงเงินเดือน” ถ้าพบและข้อมูลตรงกัน ระบบจะสร้าง Username และ Password โดยแสดง Password ที่หน้าจอและดำเนินการส่ง Password ไปใน e-mail ที่ระบุ ถ้าไม่พบข้อมูลให้ติดต่อส่วนราชการผู้ขอ (หน่วยงานสังกัดสุดท้ายก่อนเกษียณ)

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0406.5/๑.๑.๒



กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม 6 กกม. 10400

๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๒

เรื่อง วิธีปฏิบัติในการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่า
กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีลูกพ่องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา
โดยกรณีหรือคดีอาญาอย่างไม่ถึงที่สุด

เรียน ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ อธิการบดี ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

ข้างต่อไปนี้ สืบอกระบบทุกประการตามที่ กค 0526.5/๔ ลงวันที่ 11 มกราคม ๒๕๔๒

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือสัญญาการใช้เงินคืน (แบบ ชง.)
๒. หนังสือสัญญาค้ำประกัน (แบบ คปก.)

ตามหนังสือที่ข้างต่อไปนี้ได้กำหนดให้สำนักงานคณะกรรมการคดีอาญาแห่งชาติ ให้ดำเนินการรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยแล้วออกจากราชการ โดยกรณียังไม่ถึงที่สุด โดยกำหนดให้ข้าราชการต้องกล่าวตัวต้องทำประกันในการขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยบุคคลหรือทรัพย์สินไว้กับส่วนราชการเจ้าสังกัดตามวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

โดยที่ปัจจุบันได้มีการปรับปรุงแก้ไขกฎหมายและระเบียบบางฉบับซึ่งมีผลทำให้วิธีปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังดังกล่าวไม่สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่ได้ปรับปรุงแก้ไขใหม่สมควรที่จะกำหนดให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

ตามที่ กค 0526.5/๔ ลงวันที่ 11 มกราคม ๒๕๔๒ และกำหนดวิธีปฏิบัติในการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีลูกพ่องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาโดยกรณีหรือคดีอาญาอย่างไม่ถึงที่สุด ให้สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ขอรับบำเหน็จบำนาญและเพื่อให้การจ่ายบำเหน็จบำนาญไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ จึงให้ยกเลิกเรื่อง การรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยแล้วออกจากราชการ โดยกรณียังไม่ถึงที่สุด ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0526.5/๔ ลงวันที่ 11 มกราคม ๒๕๔๒ และกำหนดวิธีปฏิบัติในการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีลูกพ่องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาโดยกรณีหรือคดีอาญาอย่างไม่ถึงที่สุด ดังนี้

๑. ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีลูกพ่องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา อันมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท ที่ไม่เกี่ยวกับราชการหรือความผิดลุ่มโท傭 หรือมีกรณีลูกชิ้มลุ่มความผิดตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตไว้แล้ว หรือมีกรณีที่อาจถูกดำเนินการทางวินัยได้ตามกฎหมาย เอกพาะอื่นใด และออกจากราชการ โดยกรณีหรือคดีอาญาอย่างไม่ถึงที่สุด ทำประกันในการขอรับบำเหน็จบำนาญ

ด้วยบุคคลหรือทรัพย์สินໄว้ต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด เว้นแต่กฎหมายว่าด้วยระเบียบของข้าราชการประจำนั้น ๆ หรือระเบียบลูกจ้างประจำมิได้บัญญัติหรือกำหนดให้ผู้มีอำนาจสามารถดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำดังกล่าวต่อไปได้ภายหลังจากที่ผู้นั้นออกจากราชการไปแล้ว

2. การประกันด้วยบุคคล

(1) กรณีเป็นบุคคลธรรมด้า ผู้นั้นจะต้องเป็นบุคคลที่มีความสามารถในการดำเนินติดตามได้ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และประกอบอาชีพเป็นข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ เจ้าน้ำที่หรือบุคลากรที่เรียกว่าอย่างอื่นของหน่วยงานในภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ กิจการอื่นของรัฐ จำนวนไม่เกินสองคน ซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของ ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ หรือได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำรวมกันไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของ ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำผู้ขอรับบำเหน็จบำนาญมาค้ำประกัน

(2) ในกรณีที่ไม่สามารถหาบุคคลซึ่งประกันอาชีพตาม (1) มาค้ำประกันได้ ให้หาบุคคลซึ่งประกันอาชีพอื่นไม่เกินสองคน ที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำผู้ขอรับบำเหน็จบำนาญ หรือได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำรวมกันไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำผู้ขอรับบำเหน็จบำนาญมาค้ำประกันก็ได้

(3) กรณีเป็นนิติบุคคล จะต้องเป็นนิติบุคคลซึ่งตราสารจดตั้งหรือซื้อบัตรของนิติบุคคลนั้น กำหนดให้สามารถค้ำประกันการชำระหนี้ได้ด้วย เช่น ธนาคาร บริษัทจำกัด บริษัทเงินทุน บริษัทหลักทรัพย์ หรือบริษัทเครดิตฟองซีเอร์ เป็นต้น

(4) การประกันด้วยบุคคลจะต้องทำสัญญาค้ำประกันภายในวงเงินบำเหน็จปอดี ที่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำจะได้รับ แต่ในกรณีที่ขอรับบำนาญหรือบำเหน็จรายเดือนให้ทำสัญญาค้ำประกันภายในวงเงินบำนาญหรือบำเหน็จรายเดือนที่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำจะได้รับภายในระยะเวลา 3 ปี

3. การประกันด้วยทรัพย์สินให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) กรณีประกันด้วยอสังหาริมทรัพย์ให้คำนวณตามราคากำมเมืองการเสียภาษีของทางราชการซึ่งจะต้องมีราคาไม่ต่ำกว่าวงเงินค้ำประกันตามข้อ 2 (4)

(2) กรณีประกันด้วยสังหาริมทรัพย์ จะต้องเป็นสังหาริมทรัพย์ซึ่งกฎหมายบัญญัติไว้ให้ จดทะเบียนเฉพาะการ และมีราคาประเมินตามที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาดในวันที่จดทะเบียนไม่ต่ำกว่า วงเงินค้ำประกันตามข้อ 2 (4)

(3) กรณีประกันด้วยหลักทรัพย์อื่น เช่น ตัวเงินคลัง พันธบัตร ตัวเงิน หุ้น หรือหุ้นภัย รึมี ราคาไม่ต่ำกว่าวงเงินค้ำประกันตามข้อ 2 (4) ให้ดำเนินการตามวิธีการตามกฎหมายในเรื่องนั้น ๆ กำหนดได้

4. ภายใต้ระยะเวลา 3 เดือนก่อนครบกำหนด 3 ปีนับแต่วันทำสัญญา หากการดำเนินการทางวินัยยังไม่ถึงที่สุดให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งให้ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำเข้าพบผู้ที่รับบำนาญหรือ บำเหน็จรายเดือนมาดำเนินการที่ประกันด้วยบุคคลหรือทรัพย์สินตามวิธีปฏิบัติของหนังสือฉบับนี้ต่อไปอีก เพื่อที่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำดังกล่าวได้รับบำนาญ หรือบำเหน็จรายเดือน ต่อเนื่องต่อไปได้ และให้ ส่วนราชการเจ้าสังกัดเร่งดำเนินการทางวินัยให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

5. เมื่อการดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำผู้ขอรับบำเหน็จบำนาญ ถึงที่สุดว่าเป็นประการใดแล้ว ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งให้กระทรวงการคลังทราบโดยด่วน พร้อมแนบทั้งฐานในการดำเนินการทางวินัยถึงที่สุดไปด้วย

6. หากการดำเนินการทางวินัยถึงที่สุดแล้วปรากฏว่าข้าราชการหรือลูกจ้างประจำมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ ให้การประกันที่ทำไว้ระหว่างไปตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ แต่หากการดำเนินการทางวินัยถึงที่สุดแล้วปรากฏว่าข้าราชการหรือลูกจ้างประจำไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดเรียกเงินบำเหน็จบำนาญคืนจากข้าราชการหรือลูกจ้างประจำดังกล่าว หากไม่สามารถเรียกเงินคืนได้ก็ให้บังคับชำระหนี้ตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และนำเงินส่งคลังตามระเบียบของทางราชการต่อไป

7. สำหรับข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่ทำประกันในการขอรับบำเหน็จบำนาญตามหนังสือ กจะทรงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0526.5/ว 4 ลงวันที่ 11 มกราคม 2542 ไว้แล้วก่อนการทำหนังสือปฎิบัตินี้ ให้ก่อประภันดังกล่าวยังคงมีผลใช้มั่งคับต่อไป ส่วนกรณีที่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำผู้ได้รับบำเหน็จบำนาญหรือบำเหน็จรายเดือนที่ต้องมาดำเนินการทำประกันด้วยบุคคลหรือทรัพย์สินต่อไปอีกเพรากการดำเนินการทางวินัยยังไม่ถึงที่สุดภายในระยะเวลา 3 ปี ก็ให้ดำเนินการตามข้อ 4 ของวิธีปฎิบัตินี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายนรีศักดิ์ พยัคฆ์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

ผู้แทนกลุ่มภาคบริการขนาดใหญ่และน้ำดื่ม

ประจำวันนี้

กรมบัญชีกลาง
สำนักกฎหมาย
กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ
โทรศัพท์ 0-2273-9607
โทรสาร 0-2618-4830

พ. ๗๑๗/๕๓

ต่อไปนี้

ที่ กค 0422.2/ ๐.๕



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

| ๔ มิถุนายน 2553

เรื่อง การขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาโดยกรณีหรือคดีอาญาซึ่งไม่ถึงที่สุด

เรียน อธิบดีกรมชลประทาน

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

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1. กระทรวงการคลังได้กำหนดเรื่อง การขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยแล้วจากราชการด้วยเหตุเกณฑ์อย่างร้ายแรงโดยกรณีซึ่งไม่ถึงที่สุด ให้สามารถขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของตนเองหรือบุคคลในครอบครัวได้ โดยไม่ต้องรอหลักฐานการพิจารณาต่อนับทราบว่ากรณีเป็นการถึงที่สุดแล้ว จากส่วนราชการเจ้าสังกัด โดยจัดให้มีการประกันด้วยบุคคลตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นว่า เนื่องจากได้มีการปรับปรุงแก้ไขวิธีปฏิบัติในการขอรับบำนาญของข้าราชการหรือถูกจ้างประจำซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาและออกจากราชการ โดยกรณีหรือคดีอาญาไม่ถึงที่สุด ตามหนังสือที่อ้างถึง 2 ซึ่งมีผลทำให้วิธีปฏิบัติในการขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามหนังสือที่อ้างถึง 1 ไม่ครอบคลุมและสอดคล้องกัน จึงเห็นสมควรยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง 1 และกำหนดวิธีปฏิบัติในการขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการผู้ขอรับบำนาญซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา และออกจากราชการ โดยกรณีหรือคดีอาญาซึ่งไม่ถึงที่สุด โดยจัดให้มีการทำประกันด้วยบุคคลหรือทรัพย์สินตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

1. ข้าราชการผู้ขอรับบำนาญ ซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำการผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำการผิดอาญา อันมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท ที่ไม่เกี่ยวกับราชการหรือความผิดลหุโทษ หรือมีกรณีถูกชี้มูลความผิดตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตไว้แล้ว หรือมีกรณีที่อาจถูกดำเนินการทางวินัยได้ตามกฎหมาย เอกสารอื่นใด และออกจากราชการโดยกรณีหรือคดีอาญาอย่างไม่ถึงที่สุด ซึ่งขอใช้สิทธิสวัสดิการ รักษาพยาบาลจะต้องเป็นผู้ขอรับบำนาญต่อทางราชการโดยจัดหนาบุคคลหรือทรัพย์สินไว้เป็นประกันการรับเงินบำนาญกับส่วนราชการเจ้าสังกัด เว้นแต่ กฎหมายว่าด้วยระเบียบของข้าราชการประจำนั้นฯ มิได้บัญญัติ หรือกำหนดให้ผู้มีอำนาจสามารถดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการดังกล่าวต่อไปได้ภายหลังจากที่ผู้นั้นออกจากราชการไปแล้ว ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.5/ว 122 ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2552

2. การประกันด้วยบุคคลหรือทรัพย์สิน

2.1 การประกันด้วยบุคคล

(1) กรณีเป็นบุคคลธรรมดा ผู้นั้นจะต้องเป็นบุคคลที่มีความสามารถในการทำงานได้ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และประกอบอาชีพเป็นข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่เรียกว่าอย่างอื่นของหน่วยงานในภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ จำนวนไม่เกินสองคน ซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเบี้ยหวัดบำนาญของข้าราชการของผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล หรือได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำรวมกันไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเบี้ยหวัดบำนาญของผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล มาคำประกัน

(2) ในกรณีที่ไม่สามารถหาบุคคลซึ่งประกอบอาชีพตาม (1) มาคำประกันได้ให้หาบุคคลซึ่งประกอบอาชีพอื่นไม่เกินสองคน ที่ได้รับเงินเดือน หรือค่าจ้าง ไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเบี้ยหวัดบำนาญ ผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล หรือได้รับเงินเดือน หรือค่าจ้าง รวมกันไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเบี้ยหวัดบำนาญของผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลมาคำประกันก็ได้

(3) กรณีเป็นนิติบุคคล จะต้องเป็นนิติบุคคลซึ่งตราสารจดตั้งหรือข้อบังคับของนิติบุคคลนั้นกำหนดให้สามารถคำประกันการชำระหนี้ได้ด้วย เช่น ธนาคาร บริษัทจำกัด บริษัทเงินทุน บริษัทหลักทรัพย์ หรือบริษัทเครดิตฟองซีเริร์ฟ เป็นต้น

(4) การประกันด้วยบุคคลจะต้องทำสัญญาคำประกัน โดยยอมผูกพันรับผิดในเงินค่ารักษาพยาบาลอย่างไม่จำกัดวงเงิน แต่ไม่เกินจำนวนเท่าที่เบิกไปจริง ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวให้มีผลผูกพันภายในกำหนดระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี หรือเมื่อกรณีถึงที่สุดและได้มีการตอบรับทราบผลการดำเนินการจากส่วนราชการเจ้าสังกัด

2.2 การประกันด้วยทรัพย์สินให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) กรณีประกันด้วยอสังหาริมทรัพย์ให้คำนวณตามราคาประเมินการเสียภาษีของทางราชการซึ่งจะต้องมีราคาไม่ต่ำกว่า 100,000 บาท

(2) กรณีประกันด้วยสังหาริมทรัพย์ จะต้องเป็นสังหาริมทรัพย์ซึ่งกฎหมายบัญญัติให้จดทะเบียนเฉพาะกาล และมีราคาประเมินตามที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาดในวันที่จดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า 100,000 บาท

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

3. ภายในระยะเวลา 3 เดือนก่อนครบกำหนด 3 ปีนับแต่วันทำสัญญา หากการดำเนินการทางวินัยยังไม่ถึงที่สุด ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งให้ผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล มาดำเนินการ ทำประกันด้วยบุคคลหรือทรัพย์สินตามวิธีปฏิบัติของหนังสือฉบับนี้ต่อไปอีก เพื่อที่ผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลดังกล่าวมีสิทธิต่อเนื่องไปได้ และให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด เร่งดำเนินการทางวินัยให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

4. การขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลนั้น สามารถกระทำได้ก็ต่อเมื่อ ส่วนราชการต้นสังกัดส่งข้อมูลคำขอเบิกเงินบำนาญผ่านระบบบำเหน็จบำนาญให้กรมบัญชีกลาง โดยผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญสามารถใช้สิทธิ ทั้งในระบบเบิกจ่ายตรงสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ หรือ กรณีใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล ทั้งนี้ เมื่อส่วนราชการต้นสังกัดมีการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล แก่บุคคลดังกล่าวแล้วให้แยกเก็บหลักฐานที่เกี่ยวกับการเบิกเงินไว้จนกว่าจะมีคำสั่งกรณีถึงที่สุด

5. เมื่อการดำเนินการทางวินัยแก่บุคคลดังกล่าวถึงที่สุด ว่าเป็นประการใดแล้ว ให้ส่วนราชการ เจ้าสังกัดแจ้งให้กระทรวงการคลังทราบโดยด่วน พร้อมแนบทหลักฐานในการดำเนินการทางวินัยถึงที่สุดด้วย เพื่อว่า

5.1 หากการดำเนินการทางวินัยถึงที่สุดแล้วปรากฏว่าผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับ การรักษาพยาบาลมีสิทธิได้รับเบี้ยหวัดบำนาญ ให้การประกันที่ทำไว้จะงุบไปตามบทบัญญัติแห่งประมวล กฎหมายเพ่งและพาณิชย์

5.2 หากการดำเนินการทางวินัยถึงที่สุดแล้วปรากฏว่าผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับ การรักษาพยาบาลไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยหวัดบำนาญ ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งให้สำนักมาตรฐาน ค่าตอบแทนและสวัสดิการ กรมบัญชีกลาง ทราบโดยด่วน เพื่อตรวจสอบค่ารักษาพยาบาลในระบบเบิกจ่ายตรง สวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการของบุคคลดังกล่าวและครอบครัว และพิจารณาดำเนินการเรียกเงินคืน ให้เสร็จสิ้น หากไม่สามารถเรียกเงินคืนได้ก็ให้บังคับชำระหนี้ตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายเพ่ง และพาณิชย์และนำเงินลงคืนคลังตามระเบียบของทางราชการต่อไป

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายนิศ ชัยสุตร)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ
กลุ่มงานสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ
โทร. 0-2298-6088

แบบขอรับป้ายทะเบียนป้ายชื่อรายเดือน บ้านหรือพิเศษ และห้องบ้านที่ภายนอกรายเดือนสูญเสีย

สำหรับต่อหน้าการเข้าสู่บ้านที่อยู่ในประเทศไทย

ที่ดิน 03291

แบบฟอร์มเบร์

รหัสหน่วยงาน / จังหวัด

เรื่อง ขอให้สั่งจ่ายเงิน
เดือน

โปรดพิจารณาดังนี้ บ้านที่ไม่ปักดิ้น บ้านที่ไม่ระบุเดือน บ้านที่ไม่ระบุเดือน บ้านที่ไม่ระบุเดือน ก่อสร้างอย่างใดอย่างหนึ่ง กรณีเก็บเช่าอยู่ การพิจารณาให้แก่ท่านทราบดังนี้ ได้รับอนุญาตตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ของศูนย์ฯ ตามคำขอขึ้นลงนี้ และได้ส่งเอกสาร
รวม.....ฉบับมาแล้วด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ (1)

ตัวอย่าง

ตัวอย่าง

สำนักงานทรัพยากรบุคคล

๐ ๒๖๖๙ ๔๒๑๖

โทร.

สำหรับผู้ขอ

ชื่อเจ้าของบ้าน	ชื่อบ้านที่ขอ	วันเดือนปีเก็บ (2)	วันเดือนปีที่เริ่มนับ เป็นเวลาทำงาน	วันเดือนปีที่ออกจาก งานนี้ออก
<input type="checkbox"/> บ้านที่ไม่ปักดิ้น <input type="checkbox"/> บ้านที่ไม่ระบุเดือน <input type="checkbox"/> บ้านที่ไม่ระบุเดือน <input type="checkbox"/> บ้านที่ไม่ระบุเดือน		/ /	/ /	01 / 10 / 2561

ประวัติการทำงาน

บ้านที่ไม่ปักดิ้น/บ้านที่ไม่ระบุเดือน

<input checked="" type="checkbox"/>	ออกงาน
<input type="checkbox"/>	เก็บเช่าอยู่
<input type="checkbox"/>	ขาย
<input type="checkbox"/>	ออกงานก่อสร้าง
<input type="checkbox"/>	คง

สถานะภาพผู้ขอ

ลูกจ้างประจำ

ลูกจ้างชั่วคราว

ตัวบ่งชี้การใช้สิทธิ์สูญเสียตาม
ชุดเบร์

จำนวน	จำนวน	จำนวน
จำนวน	จำนวน	จำนวน
จำนวน	จำนวน	จำนวน

ยังคงใช้สิทธิ์สูญเสียตามชุดเบร์
บ้านที่ไม่ระบุเดือน หรือบ้านที่ไม่ระบุเดือน ซึ่งบ้านที่ไม่ระบุเดือน ได้รับมาโดยสุ่มจากผู้คนภายนอก...

ภาษา.....

ตัวบัญชี.....

เลขที่บัญชี.....

(4)

ขอเพิ่มเติมของอ้างอิง (5)

สำหรับข้อรับรองว่าข้อมูลข้างต้นมีความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ลงชื่อ

วันที่.....

ขอเพิ่มเติมด้วย (7)
สำหรับข้อมูลข้างต้นที่ไม่ระบุเดือน ได้แก่เดือนที่ไม่ระบุเดือน ต่อมาได้รับการตรวจสอบความถูกต้องโดยศูนย์ฯ ที่ได้รับการอนุมัติให้ใช้สิทธิ์และ/or ใช้สิทธิ์สูญเสียตามชุดเบร์ ได้รับเงินไปแล้วจำนวนเงินที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิ์และ/or ใช้สิทธิ์สูญเสียตามชุดเบร์ จำนวนเงิน 30 วัน ผู้ขอวินิจฉัยที่ได้รับทราบจากทางราชการ หักภาษี 30% ให้ดังต่อไปนี้

(ลงชื่อ) ลงชื่อ
(ลงชื่อ) ลงชื่อ
(ลงชื่อ) ลงชื่อ

ที่อยู่ผู้ขอ

รหัสไปรษณีย์

โทร.

รหัส	เวลาทำงาน	ตั้งแต่	ถึง
01	เวลาปกติ 1 2 3		
14	เวลาทั่วไป ประจำปีรวมก่อนมีวันนิสิต		
25	" กฎหมายการศึกษา พ.ศ. 2519 (7 ก.ค. 19 - 5 ม.ค. 20)		
26	" " พ.ศ. 2534 (23 ก.พ. 34 - 2 พ.ค. 34)		
38	เวลาทั่วไปอื่นๆ		
51	ตั้ง ๐ ๖๐ ๗๐ พักราชการ ๐ ชาตราราชการ โดยไม่มีค่าจ้าง		
52	ตั้ง ๐ ๖๐ ๗๐ พักราชการ ๐ โดยได้รับค่าจ้าง 1/2		
53	ตั้ง ๐ ๖๐ ๗๐ พักราชการ ๐ โดยได้รับค่าจ้าง 1/3		
54	ตั้ง ๐ ๖๐ ๗๐ พักราชการ ๐ โดยได้รับค่าจ้าง 1/4		
61	ตั้ง ปั้วช ๖๐ ชาต ศึกษาเพื่อรำหน่าว่างประจำภาคฤดูร้อนการศึกษา..... วัน		
รหัส	ขั้นตราค่าจ้าง	บาท	
72	ค่าจ้างเดือนสุดท้ายเดือนละ		
81	เงินเดือน พ.ศ.๕		
82	พ.น.บ.		
83	พ.ศ.๔		
84	พ.บ.พ.		
	การกรอกแบบฟอร์ม 5313		
	(1) หัวหน้าส่วนราชการเจ้าหน้าที่ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม (2) วัน เดือน ปี ให้กรอกเป็นตัวเลขตามปฏิทิน (3) ให้ระบุชื่อตราสือที่ได้รับบ้านหนี้พิเศษ เช่น "อัตราที่ได้รับ 12 ทำนาของค่าจ้างเดือนสุดท้าย" ให้กว่า 12 ทำนา (4) ชื่อธนากร ชื่อบัญชี และเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับบ้านหนี้เดือน กด ปี เดือน บ้านหนี้พิเศษ ห้ามบ้านหนี้พิเศษรายเดือนประจำอยู่ต่อไป ต้องรับบ้านหนี้เดือน กด ปี เดือน บ้านหนี้พิเศษ ต้องรับบ้านหนี้เดือน กด ปี เดือน บ้านหนี้พิเศษ หรือบ้านหนี้พิเศษรายเดือน ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย นักศึกษา ทั้งนี้ สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร ให้ส่วนราชการผู้รับเงินไว้保管ด้วย (5) กรณีขอรับทางส่วนกลาง ให้ระบุส่วนราชการเจ้าหน้าที่ดับเบิลยูดับเบิลยู จังหวัด และรหัส กรณีขอรับทางส่วนภูมิภาค ให้ระบุส่วนราชการผู้รับเงิน จังหวัดที่ขอรับเงิน และรหัส และรหัสที่ระบุเป็นรหัสตามระบบ GFMIS (6) กรณีถูกเรียกตรวจ ให้ภาษาไทยมีติดตามกฎหมายไทยถูกนำไปใช้เป็นสูตรลงนามแทนเพียงคนเดียวกรณีผู้มีสิทธิเป็นผู้เข้าร่วม (7) กรณีถูกเรียกตรวจ ให้ภาษาไทยมีติดตามกฎหมายไทยถูกนำไปใช้เป็นสูตรลงนามแทนเพียงคนเดียวกรณีผู้มีสิทธิเป็นผู้เข้าร่วม ให้ความสามารถ หรือผู้เดินทาง ให้ความสามารถให้สูญเสียโดยชอบธรรม สูญเสีย หรือผู้พิทักษ์ แล้วแต่กรณี เป็นสูตรลงนามแทน		

หมายเหตุ 1. การขอรับบ้านหนี้พิเศษไม่ต้องกรอกเวลาทำงาน

2. ให้ใช้เครื่องหมาย ✓ ในช่อง □ ที่ใช้

แบบแจ้งรายการผลที่่อนกายนี้สินได้สำหรับผู้รับเบี้ยหวัด บ้านหนองบานาญปักดิ

วันเดือน/ปี ที่แจ้งรายการ.....

ส่วนราชการที่สังกัดสูดท้าย.....

ผู้รับเบี้ยหวัด บ้านหนองบานาญ ชื่อ ชื่อสกุล

เลขประจำตัวประชาชน

--	--	--	--	--	--	--	--	--

ที่อยู่ สำหรับส่งหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล / แขวง.....

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

รายการลดหย่อนภาษี			
1. ฐานะการสมรส <input type="checkbox"/> โสด <input type="checkbox"/> หม้าย <input type="checkbox"/> หล่า หรือสามห่วงปีกายนี้			
<input type="checkbox"/> คู่สมรส (ไม่มีเงินได้หรือรวมคำนวณภาษี) <input type="checkbox"/> คู่สมรสสินได้ (แยกคำนวณภาษี)			
2. จำนวนบุตร <input type="checkbox"/> บุตรไม่ได้อยู่ในระหว่างการศึกษา อายุไม่เกิน 20 ปี คนละ 15,000 บาท หรือ 7,500 บาท จำนวน..... คน (กรณีแยกคำนวณภาษีให้หักคนละ 7,500 บาท)			
<input type="checkbox"/> บุตรอยู่ในระหว่างการศึกษา อายุไม่เกิน 25 ปี คนละ 17,000 บาท หรือ 8,500 บาท จำนวน..... คน (กรณีแยกคำนวณภาษีให้หักคนละ 8,500 บาท)			
รวมลดหย่อนบุตร..... คน จำนวนเงิน..... บาท			
3. เมียประกันชีวิตที่จ่ายภาษีในปีกายนี้ จำนวน..... บาท (ให้หักลดหย่อนได้ตามจำนวนที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 100,000 บาท) บริษัทผู้รับประกัน..... กรมธรรม์ประกันชีวิตเลขที่.....			
4. คอกเนื้ยเงินกู้ยืมเพื่อซื้อ เนื้อชือ หรือสร้างอาคารที่อยู่อาศัย จำนวน..... บาท (เฉพาะตัวของคู่สมรสให้หักลดหย่อนตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 100,000 บาท) สถาบันการเงิน / นายช่างที่ให้กู้ยืม..... เลขที่สัญญา.....			
5. อื่นๆ.....			

ขอรับรองว่ารายการที่แสดงไว้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้รับเบี้ยหวัด บ้านหนองบานาญ

()

ลงชื่อ..... พยาน

()

ลงชื่อ..... พยาน

()

แบบแจ้งรายการลดหย่อนภาษีเงินได้สำหรับผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญช้านาญปักดิ

วัน/เดือน/ปี ที่แจ้งรายการ.....

ส่วนราชการที่สังกัดคุณท้าย.....

ผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญช้านาญ ชื่อ ชื่อสกุล

เดิมประจำเดือน _____

ที่อยู่ สำหรับส่งหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล / แขวง.....

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

รายการลดหย่อนภาษี			
1. ฐานะการสมรส	<input type="checkbox"/> โสด	<input type="checkbox"/> หม้าย	<input type="checkbox"/> หน้า หรือสายระหว่างปีภาษี
	<input type="checkbox"/> 寡婦 (ไม่มีเงินได้หรือรวมค่านவภภัย)	<input type="checkbox"/> 寡婦สมมิเงินได้ (แยกค่านவภภัย)	
2. จำนวนบุตร	<input type="checkbox"/> บุตรไม่ได้อยู่ในระหว่างการศึกษา อายุไม่เกิน 20 ปี คนละ 15,000 บาท หรือ 7,500 บาท จำนวน..... คน (กรณีแยกค่านவภภัยให้หักคนละ 7,500 บาท)		
	<input type="checkbox"/> บุตรอยู่ในระหว่างการศึกษา อายุไม่เกิน 25 ปี คนละ 17,000 บาท หรือ 8,500 บาท จำนวน..... คน (กรณีแยกค่านவภภัยให้หักคนละ 8,500 บาท)		
รวมลดหย่อนบุตร..... คน จำนวนเงิน..... บาท			
3. เมียประกันชีวิตที่เข้าข่ายภาษีปีภาษี จำนวน..... บาท (ให้หักลดหย่อนได้ตามจำนวนที่เข้าขึ้นต่อไปไม่เกิน 100,000 บาท) บริษัทผู้รับประกัน..... กรมธรรม์ประกันชีวิตเลขที่.....			
4. ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมเพื่อซื้อ เน่าซื้อ หรือสร้างอาคารที่อยู่อาศัย จำนวน..... บาท (เฉพาะส่วนของผู้มีเงินได้ที่มีลักษณะหักลดหย่อนตามที่เข้าขึ้นต่อไปไม่เกิน 100,000 บาท) สถาบันการเงิน / นายชื่อที่ให้กู้ยืม..... เลขที่สัญญา.....			
5. อื่นๆ.....			

ขอรับรองว่ารายการที่แสดงไว้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญช้านาญ

()

ลงชื่อ..... พยาน

()

ลงชื่อ..... พยาน

()

แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคารและยินยอมให้หักเงินบัญชี

เขียนที่ _____

วันที่ _____

ข้าพเจ้า _____ เป็นผู้ราชการ / ลูกจ้างประจำ

ที่อยู่ เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตรอก/ซอย _____ ถนน _____

ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ แขวง/เขต _____

รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____ มีความประสงค์ให้กรมชลประทาน

โอนเงินบัญชีของข้าพเจ้าเข้าบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ เลขที่ _____

ธนาคาร _____ สาขา _____

ข้าพเจ้ายินยอมให้กรมชลประทาน หรือสูญเสียที่เข้ายกเงินบัญชีของข้าพเจ้าหักเงินบัญชีจากบัญชีเงินฝากของข้าพเจ้า เพื่อชำระหนี้ที่เป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสวัสดิการกรมชลประทาน หรือชำระหนี้ตามค่าพิพาทฯ หรือค่าสั่งศาล

ทั้งนี้ หากมีค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ธนาคารเรียกเก็บ ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินดังกล่าวจากเงินที่จะได้รับจากทางราชการ

(ลงชื่อ) _____ ผู้รับบัญชี

(_____) _____

(ลงชื่อ) _____ พยาน

(_____) _____

(ลงชื่อ) _____ พยาน

(_____) _____

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

วันที่
.....

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการที่ยื่นเรื่องขอรับเงิน)

ข้าพเจ้า (ระบุคำนำหน้า) นามสกุล

เลขประจำตัวประชาชน

สังกัดส่วนราชการ (ที่ยื่นเรื่องขอรับเงิน)

เป็นผู้มีสิทธิรับเงิน

- เปี้ยหวัด
- บำเหน็จปกติข้าราชการ
- บำนาญปกติ
- บำเหน็จปกติลูกจ้างประจำ
- บำเหน็จรายเดือน
- บำเหน็จตกทอด
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

มีความประสงค์

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งนายทะเบียนบำเหน็จบำนาญบันทึกข้อมูลในระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension) ต่อไปด้วย จะขอบคุณมาก

(ลงชื่อ) (ผู้ขอรับบริการ)

(.....)



แบบคำขอรับเงินกองทุน กสธ.

แบบ กสธ. 004/1

ส่วนที่ 1 ข้อมูลสมาชิก (ผู้ยื่นคำขอเมืองผู้รกรอก)

ด้วยข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว ยศและฐานันดร.....

ชื่อ..... นามสกุล.....

ที่อยู่ที่ติดต่อได้ บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....

เลขประจำตัวประชาชน สังกัด.....ได้พ้นจากหน้าที่ราชการตั้งแต่วันที่เดือน/พ.ศ. เมื่อจาก.....ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอรับเงินตามสิทธิ โดยให้บริษัทจัดการ ทะเบียนสมาชิกโอนเงินเข้าบัญชี^(*)

ธนาคาร..... สาขา..... ประเภทบัญชี.....

ชื่อบัญชี (ภาษาไทย)..... เคบที่บัญชี.....

*** หมายเหตุ: กรณีมีผู้รับประโภตน์เกินกว่าที่กำหนดให้ขึ้นบัญชีรายชื่อเพิ่มเติม พร้อมลงลายมือชื่อคำตกลิ้น ***

ทั้งนี้ได้แนบ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวสูติจักรประจำ (ที่ระบุเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน)

สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากของนักทรัพย์ธนารักษ์หน้าที่แสดงชื่อรนาค ประเภทบัญชีเลขที่บัญชี ประจำชื่อ-สกุลของสมาชิกที่ซื้อเงิน
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลนี้เป็นความจริงทุกประการ และหากปรากฏในภายหลังว่าข้าพเจ้ารับเงินโดยไม่มีสิทธิ ข้าพเจ้ายินยอมขาดใช้สิทธิ์ได้รับโดย
ไม่มีสิทธิ ตลอดจนท่านเสียหายต่อไป ฯ ที่เกิดขึ้นทั้งล้วนได้เกิดของทุน กสธ. ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่กองทุน "กสธ." แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ

ลงทะเบียนหรือผู้รับมอบอำนาจจากสมาชิกเป็นผู้ยื่น	กรณีผู้จัดการมูลค่า/ภาษาทางการทางภาษา ป.พ.พ. เป็นผู้ยื่นคำขอ
ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../เดือน...../พ.ศ.	ลงชื่อ..... (.....) ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....

ส่วนที่ 2 สำหรับส่วนราชการ

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

เรื่อง ขอรับเงินจากกองทุน กสธ.

เรียน บริษัทจัดการกองทุนสมาชิก กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับสูงอายุประจำของส่วนราชการ ชั้นงค์จะมีขั้นตอนดังนี้
ไปรับพิธีราษฎร์เจ้าเงินให้แก่ผู้ยื่นคำขอ ซึ่งได้ตรวจสอบแล้ว แต่ขอรับรองว่า1. สมาชิกได้เข้ารับราชการเป็นสูงอายุประจำ ตั้งแต่ วันที่/เดือน/พ.ศ. ^(*)2. สมาชิกได้สมัครเป็นสมาชิก กสธ. ตั้งแต่ วันที่/เดือน/พ.ศ. ^(*)3. สมาชิกมีสิทธิได้รับเงินจากกองทุนเพื่อรองรับภาระของครอบครัวที่ดูแล เกษียณอายุราชการ พ้นจากหน้าที่ราชการ โดยหนาที่ ^(*)4. เป็นสมาชิกมาแล้วไม่ถึง ๕ ปี เป็นสมาชิกมาแล้วไม่ถึง ๕ ปีทั้งนี้ได้แนบเอกสาร สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของสมาชิก กสธ. และเอกสารของผู้ยื่นคำขอ..... ฉบับ

ขอแสดงความยินดี

ลงชื่อ..... หัวหน้าหน่วยงาน หรือส่วนราชการ ^(*)

(.....)

ตำแหน่ง.....

เข้าหน้าที่ประทุมงาน..... สังกัด.....

E-mail : โทรศัพท์ โทรสาร



แบบคำขอรับเงินกองทุน กสจ.

แบบ กสจ. 004/1

ส่วนที่ 1 ข้อมูลสมาชิก (ผู้ยื่นคำขอเป็นผู้กรอก)

ด้วยข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว ยศและฐานะนั้นๆ

ชื่อ..... นามสกุล.....

ที่อยู่ที่ติดต่อได้ มีบ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

ห้องหัวด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสารที่มีอยู่.....

เลขประจำตัวประชาชน (๑) สังกัด.....ได้พื้นที่จากหน้าที่ราชการตั้งแต่วันที่เดือน/พ.ศ. (๒) เมืองจาก..... (๓)ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอรับเงินตามสิทธิ โดยให้นำเข้าทั้งหมด ทະเมียนสมาชิกโอนเงินเข้าบัญชี^(๔)

ธนาคาร..... สาขา..... ประเภทบัญชี.....

ชื่อบัญชี (ภาษาไทย)..... เคบิท์บัญชี.....

*** หมายเหตุ กรณีสูบประโยชน์เกินกว่าที่กำหนดให้หัก扣ท่านบัญชีรายเดือนเพิ่ม พร้อมลงลายมือชื่อคำศัพท์ ***

ทั้งนี้ได้แนบ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวถูกจ้างประจำ (ที่ระบุเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน)

สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากของนิติบุคคลธนาคารหน้าที่แสดงชื่อธนาคาร ประเภทบัญชีเลขที่บัญชี และชื่อ-สกุลของสมาชิกที่ใช้ถอน
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลนี้เป็นความจริงทุกประการ และหากปรากฏในภายหลังว่าข้าพเจ้ารับเงินโดยไม่มีสิทธิ ข้าพเจ้ายินยอมคืนเงินที่ได้รับโดย
ไม่มีสิทธิ ตลอดจนท่านได้ทำการต่อฯ ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้นให้แก่องค์กร กสจ. ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกงบ "กสจ." แห่งไข้ข้าพเจ้าทราบ

บรรณาธิการหรือผู้รับมอบอำนาจจากธนาคารชื่อเป็นผู้ยื่น	กรณีผู้รับกรรมสิทธิ์ทางกฎหมาย ป.พ.พ. เป็นผู้ยื่นคำขอ
ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำขอ (.....)	ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำขอ (.....)
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำขอ (.....) วันที่..... /..... /.....

ส่วนที่ 2 สำหรับส่วนราชการ

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

เรื่อง ขอรับเงินจากกองทุน กสจ.

เรียน บริษัทจัดการกองทุนเป็นสมาชิก กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับบุคคลชั้นปูริษาของส่วนราชการ ชั้นงดงามเป็นยอดเยี่ยม

โปรดพิจารณาจ่ายเงินให้แก่ผู้ยื่นคำขอ ซึ่งได้ตรวจสอบแล้ว แหล่งขอรับรองว่า

1. สมาชิกได้เข้ารับราชการเป็นถูกจ้างประจำ ตั้งแต่ วันที่/เดือน/พ.ศ. (๑)2. สมาชิกได้สมัครเป็นสมาชิก กสจ. ตั้งแต่ วันที่/เดือน/พ.ศ. (๒)3. สมาชิกมีสิทธิได้รับเงินจากกองทุนเพื่อขอรับราชการตัวเองเหตุ เกษียณอายุราชการ พ้นจากหน้าที่ราชการ โดยเหตุอัน4. เป็นสมาชิกมาแล้วตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไป เป็นสมาชิกมาแล้วไม่ถึง ๕ ปีทั้งนี้ได้แนบเอกสาร สำเนาหน้าที่รับราชการของสมาชิก กสจ. และเอกสารของผู้ยื่นคำขอรวม..... ฉบับ

ข้อแสดงความนับถือ

ลงชื่อ..... หัวหน้าหน่วยงาน หรือส่วนราชการ ^(๓)

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน..... ตั้งแต่..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

E-mail : โทรศัพท์..... โทรสาร.....

หนังสือแจ้งความเรียกบุคคลรับสำเนาข้อหา

ของลูกจ้างประจำ

ผู้เสียหาย
ชื่อที่
ชื่อพ่อ เดือน พ.ศ. (๑)

ข้าพเจ้า (๖) เติมเป็นลูกจ้างประจำตั้งแต่เมื่อหนาน
..... สักกิตถ่อง / สำนักงาน กรุง
กรุงเทพ จังหวัด ปัจจุบันได้รับสำเนาเรียกเดือน/
ป่าเนื้อที่เช่ารายเดือนเดือน (๓) บาท ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่
ถนน ตำบล/แขวง อัมเภอ/เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทร. ในกรณีข้าพเจ้ามีภาระทางกฎหมายที่ต้องให้รับฟังการฟ้องคดีที่ต้องดำเนินการตามกฎหมาย ตามข้อ ๑๕/๔ วรรคสาม แห่งประมวลกฎหมายว่าด้วยแพนดะ ๒๕๕๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยราชบรมหาราชกฤษฎีว่าด้วยป่าเนื้อที่เช่ารายเดือน (ฉบับที่ ๙) พ.ก. ๒๕๕๘ ข้าพเจ้าขอแสดงเจตนาจะบุคคลที่ได้รับสำเนาข้อหาดังนี้เป็นบันทึกไว้ ข้าพเจ้าประสงค์ให้จ่ายเงินป่าเนื้อที่ดูแลด้วยบุคคล รวม (๕) คน ตั้งมีรายชื่อต่อไปนี้

๑.	.....	(๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่..... ถนน ตำบล/แขวง อัมເພົວ/ເບືດ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทร. ให้ได้รับ (๖) ส່ວນ
๒.	.....	(๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่..... ถนน ตำบล/แขวง อัມເພົວ/ເບືດ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทร. ให้ได้รับ (๖) ส່ວນ
๓.	.....	(๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่..... ถนน ตำบล/แขวง อัມເພົວ/ເບືດ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทร. ให้ได้รับ (๖) ส່ວນ
๔.	.....	(๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่..... ถนน ตำบล/แขวง อัມເພົວ/ເບືດ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทร. ให้ได้รับ (๖) ส່ວນ
๕.	.....	(๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่..... ถนน ตำบล/แขวง อัມເພົວ/ເບືດ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทร. ให้ได้รับ (๖) ส່ວນ
๖.	.....	(๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่..... ถนน ตำบล/แขวง อัມເພົວ/ເບືດ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทร. ให้ได้รับ (๖) ส່ວນ
๗.	.....	(๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่..... ถนน ตำบล/แขวง อัມເພົວ/ເບືດ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทร. ให้ได้รับ (๖) ส່ວນ
๘.	.....	(๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่..... ถนน ตำบล/แขวง อัມເພົວ/ເບືດ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทร. ให้ได้รับ (๖) ส່ວນ
๙.	.....	(๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่..... ถนน ตำบล/แขวง อัມເພົວ/ເບືດ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทร. ให้ได้รับ (๖) ส່ວນ
๑๐.	.....	(๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่..... ถนน ตำบล/แขวง อัມເພົວ/ເບືດ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทร. ให้ได้รับ (๖) ส່ວນ
๑๑.	.....	(๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่..... ถนน ตำบล/แขวง อัມເພົວ/ເບືດ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทร. ให้ได้รับ (๖) ส່ວນ
๑๒.	.....	(๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่..... ถนน ตำบล/แขวง อัມເພົວ/ເບືດ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทร. ให้ได้รับ (๖) ส່ວນ

๑๓ (๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่.....
 ถนน ตำบล/แขวง อ้างอิง/เขต.....
 แขวงวัด รหัสไปรษณีย์ โทร. ให้ได้รับ (๖) ส่วน
 ๑๔ (๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่.....
 ถนน ตำบล/แขวง อ้างอิง/เขต.....
 แขวงวัด รหัสไปรษณีย์ โทร. ให้ได้รับ (๖) ส่วน
 ๑๕ (๕) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่.....
 ถนน ตำบล/แขวง อ้างอิง/เขต.....
 แขวงวัด รหัสไปรษณีย์ โทร. ให้ได้รับ (๖) ส่วน

หนังสือแสดงเจตนาได้ทำขึ้น ๒ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน เก็บไว้ที่ผู้แสดงเจตนา ๑ ฉบับ อีกฉบับหนึ่ง ส่งไปเก็บไว้ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดผู้เป็นบ้านเจ้าของรายเดือน/บ้านเจ้าของรายเดือน

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

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น

หนังสือแสดงเจตนาจะบุคคลผู้รับบ้านเจ้าของรายเดือนเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
 [] โดย (๗) ผู้รับบ้านเจ้าของรายเดือน/บ้านเจ้าของรายเดือน
 รายเดือน
 [] โดย (๘) ผู้รับมอบฉันทะ ตามหนังสือมอบฉันทะ ฉบับ
 ลงวันที่
 ได้นำหนังสือแสดงเจตนาเก็บไว้เป็นหลักฐานแล้ว

ลงชื่อ (๙) เจ้าหน้าที่
 (.....)
 ตำแหน่ง
 วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ

๑. การชุดคลบ ชิดฝ่า หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างอื่นในหนังสือแสดงเจตนาจะบุคคลผู้รับบ้านเจ้าของรายเดือนที่ผู้แสดงเจตนาลงลายมือชื่อกำกับไว้
๒. ให้ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง [] ที่ใช้

คำอธิบายการกรอกแบบหนังสือแสดงเจตนาจะบุคคลผู้รับบ้านเจ้าของรายเดือน

- (๑) ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่แสดงเจตนาจะบุคคลผู้รับบ้านเจ้าของรายเดือน
- (๒) ให้ระบุคำนำหน้า ชื่อ และนามสกุล ของผู้แสดงเจตนา
- (๓) ให้ระบุเจนบ้านเจ้าของรายเดือนหรือบ้านเจ้าของรายเดือน ที่ได้รับอยู่ขณะที่แสดงเจตนา
- (๔) ให้ระบุจำนวนผู้สืบทอดบ้านเจ้าของรายเดือน
- (๕) ให้ระบุคำนำหน้า ชื่อ และนามสกุล ของผู้ที่ถูกระบุตัวให้เป็นผู้รับบ้านเจ้าของรายเดือน
- (๖) กรณีระบุตัวผู้รับบ้านเจ้าของรายเดือนมากกว่าหนึ่งคน ให้กำหนดส่วนที่จะมีสิทธิได้รับให้ชัดเจนด้วย เช่น นาย ก. ให้ได้รับ ๑ ส่วน นางสาว ช. ให้ได้รับ ๑ ส่วน และเด็กหญิง ค. ให้ได้รับ ๒ ส่วน เป็นต้น
- (๗) ให้ระบุคำนำหน้า ชื่อ และนามสกุล ของผู้แสดงเจตนา หรือผู้รับมอบฉันทะ
- (๘) หัวหน้าส่วนราชการหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นข้าราชการในสังกัดที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย

คำอธิบายการกรอกแบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับป่าเหมืองทักษoth

- (๑) ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับป่าเหมืองทักษoth
- (๒) ให้ระบุค่าน้ำหน้า ชื่อ และนามสกุล ของผู้แสดงเจตนา
- (๓) ให้ระบุเงินป่าเหมืองรายเดือนหรือป่าเหมืองพิเศษรายเดือน ที่ได้รับอยู่ขณะที่แสดงเจตนา
- (๔) ให้ระบุในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับป่าเหมืองทักษothฉบับเดิม
- (๕) ให้ระบุจำนวนผู้มีสิทธิรับป่าเหมืองทักษoth
- (๖) ให้ระบุค่าน้ำหน้า ชื่อ และนามสกุล ของผู้ที่ถูกระบุตัวให้เป็นผู้รับป่าเหมืองทักษoth
- (๗) กรณีระบุตัวผู้รับป่าเหมืองทักษothไว้มากกว่าหนึ่งคน ให้กำหนดส่วนที่จะมีสิทธิได้รับให้ชัดเจนด้วย เช่น นาย ก. ให้ได้รับ ๑ ส่วน นางสาว ข. ให้ได้รับ ๑ ส่วน และเด็กหญิง ก. ให้ได้รับ ๒ ส่วน เป็นต้น
- (๘) ให้ระบุค่าน้ำหน้า ชื่อ และนามสกุล ของผู้แสดงเจตนา หรือผู้รับมอบอำนาจ
- (๙) หัวหน้าส่วนราชการหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นข้าราชการในสังกัดที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย

รายละเอียดการเป็นสมาชิกสวัสดิการประจำต่าง ๆ ของกรมชลประทาน

นาย / นาง / นางสาว ข้าราชการ / ลูกจ้าง ตำแหน่ง

เลขที่ตำแหน่ง ขั้น บำนาญ บาท สังกัด

ฝ่าย / โครงการ กอง / สำนัก เบิกจ่ายคลัง

ขอแจ้งการเป็นสมาชิกประจำต่าง ๆ ดังนี้

1. สมาชิกกองทุน บำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)

เป็นสมาชิก

ไม่เป็นสมาชิก

2. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ (กสจ.)

เป็นสมาชิก

ไม่เป็นสมาชิก

3. สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด (สอ.ชป.)

เป็นสมาชิก เลขที่

ไม่เป็นสมาชิก

4. สมาชิกการมาปันกิจสังเคราะห์กรมชลประทาน (มชป.)

เป็นสมาชิก เลขที่

ไม่เป็นสมาชิก

5. สมาชิกสไมสรกรมชลประทาน (สชป.)

เป็นสมาชิก เลขที่

ไม่เป็นสมาชิก

6. โครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยของธนาคารอาคารสงเคราะห์

ใช่

ไม่กู้

7. อื่น ๆ

ลงชื่อ

(.....)