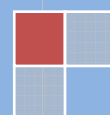




องค์ความรู้

เรื่อง การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจ อนุมัติ และส่งจ่าย
เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญปกติข้าราชการ บำเหน็จลูกจ้าง
และบำเหน็จดำรงชีพ สำหรับบุคลากรกรมบัญชีกลาง



คำนำ

การจัดการความรู้ (Knowledge Management หรือ KM) ในองค์ความรู้ เรื่องการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการตรวจ อนุมัติ และส่งจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญปกติข้าราชการ บำเหน็จลูกจ้าง และบำเหน็จดำรงชีพ สำหรับบุคลากรกรมบัญชีกลางเป็นการนำความรู้จากการปฏิบัติงาน ประสบการณ์จริงอันทรงคุณค่า ตลอดจนรวบรวมกฎหมาย ระเบียบและข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง มาเรียบเรียง ถ่ายทอดไว้ในหนังสือเล่มนี้ เพื่อให้บุคลากรของกรมบัญชีกลางทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคได้ศึกษา พัฒนาความรู้ และใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และเป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งจะส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตลอดจนช่วยให้เกิดผลสัมฤทธิ์ด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาล กระทรวงการคลัง และกรมบัญชีกลางให้เกิดเป็นรูปธรรมในทางปฏิบัติ

เบื้องหลังการดำเนินงาน “การจัดการความรู้” (Knowledge Management หรือ KM) สืบเนื่องมาจากกรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้จัดทำโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของหน่วยงานภายใน กรมบัญชีกลางเพื่อสนับสนุนการจัดการความรู้ และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ให้บุคลากรของกรมบัญชีกลาง สามารถเข้าถึงความรู้ พร้อมแบ่งปันความรู้ภายในหน่วยงาน โดยมอบหมายให้สำนักงานคลังเขต ๑ - ๙ ดำเนินการบูรณาการ/ทบทวน/จัดทำองค์ความรู้ด้านการเงินการคลัง และจัดส่งองค์ความรู้ดังกล่าว ให้หน่วยงานในส่วนกลางที่เป็นผู้รับผิดชอบได้บูรณาการ/ตรวจสอบองค์ความรู้ในเรื่องดังกล่าวให้ถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ของทางราชการเพื่อเผยแพร่และนำมาใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน ของบุคลากรกรมบัญชีกลางซึ่งการดำเนินการจัดการความรู้ดังกล่าว เป็นการดำเนินการในลักษณะ การสื่อสาร ๒ ทาง คือ องค์ความรู้ได้รับการกลั่นกรองทั้งผู้ปฏิบัติงานจริงในพื้นที่ (สำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัด) และผู้ควบคุม กฎ ระเบียบ (หน่วยงานในส่วนกลาง) ทำให้องค์ความรู้นี้มีความ ถูกต้องและสามารถปฏิบัติงานได้จริง

กรมบัญชีกลาง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า ความรู้อันมีคุณค่าจากหนังสือเล่มนี้ จะเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยให้บุคลากรของกรมบัญชีกลางได้ศึกษา พัฒนาความรู้ด้วยตนเอง เพื่อการทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำด้านการเงินการคลังให้กับส่วนราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและขอขอบคุณคณะทำงานจากสำนักงานคลังเขต ๔ สำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๔ และสำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ ที่สละเวลาช่วยกันจัดทำหนังสือเล่มนี้เสร็จสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์

กรมบัญชีกลาง

กันยายน ๒๕๕๖

สารบัญ

หน้า

๑. บำเหน็จบำนาญข้าราชการ	๑ - ๑๙
๒. เบี้ยหวัด	๒๐ - ๔๔
๓. บำเหน็จลูกจ้าง	๔๕ - ๕๓
๔. บำเหน็จดำรงชีพ	๕๔ - ๕๘

เอกสารแนบ

๕. แบบ
๖. การกำหนดสิทธิใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญ (e-Pension)
สำหรับเจ้าหน้าที่ของกรมบัญชีกลาง
๗. วิธีปฏิบัติงานในระบบบำเหน็จบำนาญ (e-Pension)
๘. การส่งเรื่องขอรับบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จลูกจ้าง สำหรับผู้ที่พ้นจากราชการ เพราะเกษียณอายุ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๗/ว ๗๔ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖
๙. วิธีปฏิบัติในการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา โดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๑๒๒ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒
๑๐. การขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๙/ว ๕๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๒
๑๑. หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับระยะเวลาในการคืนบำเหน็จ กรณีล่วงพ้นระยะเวลาเก้าสิบวัน นับแต่วันที่กลับเข้ารับราชการ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๓๐.๗/ว ๑๗๕ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔

๑๒. มติคณะรัฐมนตรีอนุมัติให้เปลี่ยนพนักงานของรัฐในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นข้าราชการ ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ นร ๐๕๐๔/๖๘๕๖ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๔๗

๑๓. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

๑๔. ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด พ.ศ. ๒๔๙๕

๑๕. ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเพิ่มพิเศษรายเดือน (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๔๐

๑๖. ประกาศกฎอัยการศึก และประกาศคณะปฏิวัติ เพื่อกำหนดเวลาราชการทวิคูณ

๑๗. ตารางพื้นที่ประกาศใช้กฎอัยการศึก และมีการนับเวลาราชการเป็นทวิคูณ

๑๘. การนับเวลาราชการ

- ทหาร
- ตำรวจ
- ครู สปช.
- เงินเพิ่มบำนาญ ๒๕ % สปช.
- การเปลี่ยนแปลงความประสงค์ในการขอรับบำเหน็จบำนาญ
- การนับเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙
- การคำนวณเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย
- หลักเกณฑ์และวิธีการนับเวลาราชการสำหรับคำนวณเงินประเดิม

๑๙. ตัวอย่างการนับเวลาราชการครู สปช.

๒๐. แบบบัญชีผู้ได้รับเวลาราชการทวิคูณของทหาร

๒๑. แบบประวัติรับราชการของทหาร

๒๒. ตัวอย่างสมุดประวัติ/แฟ้มประวัติ

บำเหน็จบำนาญข้าราชการ

บุคคลที่เข้ามารับราชการไม่ว่าจะเป็นทหาร ตำรวจ ข้าราชการพลเรือน หรือข้าราชการ
ข้าราชการประเภทอื่นใด เมื่อพ้นจากหน้าที่ราชการ ด้วยเหตุลาออก เกษียณอายุ หรือให้ออกโดยไม่มีความผิด
เช่น เจ็บป่วย ขาดคุณสมบัติ หรือตาย แล้วแต่กรณี หากรับราชการโดยกระทำความชอบมาตลอด ทางราชการ
จะตอบแทนบุคคลนั้นเป็นเงินจำนวนหนึ่ง ซึ่งอาจจ่ายเป็นรายเดือนหรือเป็นเงินก้อนครั้งเดียว หรือถึงแก่กรรม
ขณะรับราชการ หรือผู้รับบำนาญถึงแก่กรรม ทางราชการจะจ่ายเงินให้แก่ทายาทเพื่อสงเคราะห์ และบรรเทา
ความเดือดร้อน เรียกว่า “บำเหน็จบำนาญ” ซึ่งเป็นสิทธิประโยชน์อย่างหนึ่งที่ทางราชการให้เมื่อพ้นจากราชการ
เพื่อความมั่นคงและเป็นหลักประกันในชีวิต

ในสมัยก่อนข้าราชการเมื่อพ้นจากราชการ จะไม่ได้รับเงินตอบแทนใด ๆ จากทางราชการ
ต่อมาพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงมีพระราชดำริว่าราชการบ้านเมืองมีมากขึ้นกว่าแต่ก่อน
และข้าราชการก็มีหน้าที่ต้องรับราชการเต็มกำลัง ทำให้ไม่มีเวลาที่จะประกอบกิจการอื่น ๆ เพื่อสะสมทรัพย์
สมบัติไว้เลี้ยงตนเมื่อแก่ชราหรือทุพพลภาพ แม้จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานเงินเดือน
แก่ข้าราชการแล้ว ก็ยังได้รับความลำบากและเดือดร้อนเมื่อพ้นจากราชการ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ
ให้ตราพระราชบัญญัติเบี้ยบำนาญ ร.ศ. 120 (พ.ศ. 2444) เป็นกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญฉบับแรกของ
ประเทศไทย แต่โดยที่พระราชบัญญัติเบี้ยบำนาญ ร.ศ. 120 ไม่ได้ให้สิทธิในการรับบำเหน็จบำนาญ แก่
ข้าราชการโดยทั่วถึงทุกชั้น จึงยกเลิกพระราชบัญญัติเบี้ยบำนาญ ร.ศ. 120 และตราพระราชบัญญัติ ฉบับ
ใหม่ขึ้นอีกหลายฉบับ จนกระทั่งมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 และ
เป็นกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการที่ใช้อยู่จนถึงปัจจุบัน

ความหมาย

บำเหน็จ หมายถึง เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา ซึ่งจ่ายเป็นเงินก้อนครั้งเดียว

บำนาญ หมายถึง เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา ซึ่งจ่ายเป็นรายเดือนจนกว่า
จะถึงแก่กรรม หรือหมดสิทธิ

บำเหน็จบำนาญมี ๓ ประเภท คือ

๑. บำเหน็จบำนาญปกติ
๒. บำนาญพิเศษ
๓. บำเหน็จตกทอด

บำเหน็จบำนาญปกติ

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. ๒๕๔๖
- กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๙/ว ๕๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๒ เรื่อง การขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

ผู้มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญปกติ

- ข้าราชการพลเรือน
- ข้าราชการฝ่ายตุลาการ
- ข้าราชการฝ่ายอัยการ
- ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
- ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย
- ข้าราชการครู
- ข้าราชการรัฐสภาสามัญ
- ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา
- ข้าราชการตำรวจ
- ข้าราชการกลาโหมพลเรือน
- ข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ
- ข้าราชการการเมือง
- ข้าราชการทหาร
 - นายทหารสัญญาบัตร
 - นายทหารประทวน ตลอดจนว่าที่ยศอื่นๆ
 - ทหารออกจากกองหนุนมีเบี้ยหวัด

ผู้ไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญปกติ

๑. ข้าราชการซึ่งมีโชตุผลการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการ และมีโชตุผลการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ ซึ่งถูกไล่ออกจากราชการเพราะมีความผิด
๒. ข้าราชการตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการ และอัยการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ ซึ่งถูกไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะมีความผิด
๓. ข้าราชการวิสามัญหรือลูกจ้าง เว้นแต่กรณีที่มีข้อกำหนดให้บำเหน็จหรือบำนาญไว้ในหนังสือสัญญาจ้าง ตามความต้องการของรัฐบาล
๔. ผู้ซึ่งรัฐบาลกำหนดเงินอย่างอื่นไว้แทนบำเหน็จบำนาญแล้ว
๕. ผู้ซึ่งมีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญไม่ครบหนึ่งปีบริบูรณ์
๖. ผู้ซึ่งไม่เคยรับราชการมาก่อน แต่ได้เป็นทหารว่าด้วยการรับราชการทหาร เมื่อปลดเป็นกองหนุนแล้วและได้เข้ารับราชการ โดยเวลารับราชการจะติดต่อกับเวลาราชการกองประจำการหรือไม่ก็ตาม ยังไม่ครบ ๑ ปีบริบูรณ์

บำเหน็จบำนาญปกติ มี 4 เหตุ คือ

๑. เหตุทดแทน
๒. เหตุทุพพลภาพ
๓. เหตุสูงอายุ
๔. เหตุรับราชการนาน (ไม่เป็นสมาชิก กบข.) หรือมาตรา ๔๘ (สมาชิก กบข.)

ผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญปกติ ต้องเข้าเหตุใดเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. **เหตุทดแทน** ให้แก่ข้าราชการซึ่งออกจากประจำการเพราะเลิกหรือยุบตำแหน่ง หรือซึ่งมีคำสั่งให้ออกโดยไม่มีความผิด หรือซึ่งออกตามบทบัญญัติในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย หรือทหารซึ่งออกจากกองหนุนมีเบี้ยหวัด ดังนี้
 - ๑) เลิกหรือยุบตำแหน่ง
 - เลิกตำแหน่ง หมายถึง ทางราชการเลิกตำแหน่งหน้าที่ที่ผู้นั้นปฏิบัติ โดยไม่มีงานที่จะต้องให้ปฏิบัติต่อไปอีก จึงเป็นเหตุให้ผู้นั้นต้องพ้นจากราชการไป
 - ยุบตำแหน่ง หมายถึง ทางราชการเอางานในหน้าที่ของตำแหน่งหนึ่งไปรวมกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งอื่น จึงเป็นเหตุให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นต้องพ้นจากราชการไป
 - ๒) ทางราชการสั่งให้ออกโดยไม่มีความผิด ซึ่งพิจารณาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการประเภทอื่น ๆ เช่น
 - ผู้ที่ออกจากราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
 - มาตรา ๑๑๐ ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ มีอำนาจสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการได้ในกรณีดังต่อไปนี้

➤ เมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดเจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้โดยสม่ำเสมอ

➤ เมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดสมัครไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ

➤ เมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๖ ก (๑) หรือ (๓) หรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ ข. (๑) (๓) (๖) หรือ (๗)

➤ เมื่อทางราชการเลิกหรือยุบหน่วยงานหรือตำแหน่งที่ข้าราชการพลเรือนสามัญปฏิบัติหน้าที่หรือดำรงอยู่ สำหรับผู้ที่ออกจากราชการในกรณีนี้ได้รับเงินชดเชยตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนดด้วย

➤ เมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ

➤ เมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ บกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ ถ้าให้ผู้นั้นรับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการ

➤ เมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดมีกรณีถูกสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามมาตรา ๙๓ และผลการสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะฟังลงโทษตามมาตรา ๙๗ วรรคหนึ่ง แต่มีมลทินหมองในกรณีที่ถูกสอบสวน ถ้าให้รับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการ

➤ เมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือต้องรับโทษจำคุกโดยคำสั่งศาลซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก

- มาตรา ๑๑๑ เมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใด ไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ

๓) ออกตามบทบัญญัติในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ข้าราชการผู้ซึ่งออกจากราชการตามบทบัญญัติในรัฐธรรมนูญ คือ ข้าราชการการเมือง ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้แก่ นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการ เลขานุการรัฐมนตรี เป็นต้น เมื่อข้าราชการการเมืองออกจากราชการตามบทบัญญัติในรัฐธรรมนูญแล้ว จะเป็นด้วยเหตุใดก็ตามย่อมมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน

๔) ทหารออกจากกองหนุนมีเบี้ยหวัด คือ ทหารซึ่งรับเบี้ยหวัดครบกำหนดแล้วเปลี่ยนจากเบี้ยหวัดเป็นบำเหน็จ หรือบำนาญ

ดังนั้น ข้าราชการที่ถูกสั่งให้ออกจากราชการตามบทบัญญัตินี้ดังกล่าวข้างต้นมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน ส่วนราชการควรระบุนำตราและเหตุให้ชัดเจนด้วย

ตามมาตรา ๑๑๐ (๒) แห่งกฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการ กรณีสมัครไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ให้สั่งได้เฉพาะการไปปฏิบัติงานในหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) รัฐวิสาหกิจ
- (๒) องค์การมหาชน
- (๓) หน่วยบริการรูปแบบพิเศษ
- (๔) หน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายเฉพาะ
- (๕) หน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรี
- (๖) หน่วยงานอื่นตามที่ ก.พ.กำหนด

หน่วยงานดังกล่าวข้างต้นต้องเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งใหม่เป็นเวลาไม่เกินห้าปี

การไปปฏิบัติงานตามความประสงค์ของทางราชการตามกฎหมาย ก.พ.ในมาตรานี้ หมายถึง การไปปฏิบัติงานตามความประสงค์ร่วมกันของหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานดังกล่าวข้างต้น และต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยอาจเป็นไปเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานดังกล่าวข้างต้น หรือเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการโดยรวมก็ได้

การสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดออกจากราชการเพื่อไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการตามกฎหมาย ก.พ. ในมาตรานี้ ให้สั่งได้เมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้น

- (๑) ได้แสดงความสมัครใจเป็นลายลักษณ์อักษร
- (๒) มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้
 - (ก) มีอายุไม่ถึงห้าสิบปีบริบูรณ์
 - (ข) มีระยะเวลาในการรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี
- (๓) ไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้
 - (ก) อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย
 - (ข) อยู่ระหว่างรับราชการชดใช้ทุน

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ก.พ.จะพิจารณายกเว้นคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นการเฉพาะรายก็ได้

๒. เหตุทุพพลภาพ ให้แก่ข้าราชการผู้ป่วยเจ็บทุพพลภาพซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรอง ได้ตรวจและแสดงความเห็นว่าไม่สามารถรับราชการในตำแหน่งหน้าที่ซึ่งปฏิบัติอยู่นั้นต่อไปได้ เช่น เจ็บป่วยเป็นอัมพาต หรือเป็นโรคจิต โรคประสาท เป็นต้น การออกจากราชการด้วยเหตุทุพพลภาพนี้ ข้าราชการมีสิทธิที่จะลาออกได้เอง หรือทางราชการจะสั่งให้ออกก็ได้ ประเด็นสำคัญคือ จะต้องให้แพทย์ที่ทางราชการรับรอง ได้ทำการตรวจและให้ความเห็นว่าเป็นอุปสรรคจนไม่สามารถรับราชการในตำแหน่งหน้าที่นั้นต่อไปได้

๓. เหตุสูงอายุ ให้แก่ข้าราชการผู้มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ (เกษียณอายุ) หรือลาออกเมื่อมีอายุครบ ๕๐ ปีบริบูรณ์

ข้าราชการผู้มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว เป็นอันพ้นจากราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ที่ผู้นั้นมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ยกเว้นกรณีที่มีกฎหมายบัญญัติเรื่องการพ้นจากราชการไว้เป็นอย่างอื่น ตามมาตรา ๑๙ วรรค ๒ แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญ พ.ศ. ๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**** ผู้ที่พ้นจากราชการด้วยเหตุทดแทน เหตุทุพพลภาพ เหตุสูงอายุ**

ถ้ามีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญตั้งแต่ ๑๐ ปี (๙ ปี ๖ เดือน) มีสิทธิได้รับบำนาญ หรือจะเลือกขอรับบำเหน็จก็ได้

ถ้ามีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ ตั้งแต่ ๑ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่ถึง ๑๐ ปี (๙ ปี ๖ เดือน) มีสิทธิได้รับเฉพาะบำเหน็จเท่านั้น

๔. เหตุรับราชการนาน (กรณีไม่เป็นสมาชิก กบข.) หรือตามมาตรา ๔๘ (เป็นสมาชิก กบข.)
ให้แก่ข้าราชการซึ่งมีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญครบ ๒๕ ปี (๒๔ ปี ๖ เดือน)

****นอกจากนี้ ในกรณีผู้ที่มีเวลาราชการครบ ๑๐ ปี (๙ ปี ๖ เดือน) แต่ไม่ถึง ๒๕ ปี (๒๔ ปี ๖ เดือน) ประสงค์จะลาออกจากราชการ และไม่เข้าเกณฑ์ ๔ เหตุดังกล่าว ให้มีสิทธิได้รับบำเหน็จ ตามมาตรา ๑๗ (กรณีไม่เป็นสมาชิก กบข.) หรือตามมาตรา ๔๗ (เป็นสมาชิก กบข.)**

*** ผู้ที่ถูกลงโทษปลดออกจากราชการหลังวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๓๕ มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ ***

(พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๑๐๔ บัญญัติให้มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญเสมือนลาออกจากราชการ ซึ่งมีผลบังคับใช้วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๕) ดังนี้

๑. ถ้ามีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ ๑๐ ปี (๙ ปี ๖ เดือน) แต่ไม่ถึง ๒๕ ปี (๒๔ ปี ๖ เดือน) ให้ได้รับบำเหน็จ ตามมาตรา ๑๗ (กรณีไม่เป็นสมาชิก กบข.) หรือตามมาตรา ๔๗ (เป็นสมาชิก กบข.)

๒. ถ้ามีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ ๒๕ ปี (๒๔ ปี ๖ เดือน) ให้ได้รับบำนาญ ตามมาตรา ๑๔ (กรณีไม่เป็นสมาชิก กบข.) หรือตามมาตรา ๔๘ (เป็นสมาชิก กบข.) หรือจะเลือกรับบำเหน็จก็ได้

การนับเวลาราชการสำหรับคำนวณเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ

๑. การนับเวลาระหว่างที่รับราชการตามปกติ

๑.๑ เริ่มนับตั้งแต่วันเข้ารับราชการ โดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณหมวดเงินเดือน ในอัตราสามัญ แต่ไม่ก่อนวันที่มีอายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์ จนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ หรือถึงวันที่ ๓๐ กันยายน กรณีเกษียณอายุ

๑.๒ ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการนับให้ตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการ

๑.๓ ข้าราชการวิสามัญที่มีบทบัญญัติของกฎหมายให้ยกฐานะ หรือเปลี่ยนฐานะเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ เช่น ข้าราชการวิสามัญตำแหน่งผดุงครรภ์ หรือข้าราชการพลเรือนวิสามัญตำแหน่งที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งมีคุณสมบัติทั่วไปที่จะเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญได้ และเป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษา (ม.๖ เดิม) ก็ให้นับเวลาระหว่างที่เป็นข้าราชการพลเรือนวิสามัญติดต่อกับวันที่ได้มีการยกฐานะหรือเปลี่ยนฐานะนั้น เป็นเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญได้

๑.๔ ผู้ที่เริ่มเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนวิสามัญชั่วคราวเพื่อทดลองให้ปฏิบัติราชการ (วสข.) มีสิทธิได้นับเวลาตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับราชการ

๑.๕ ข้าราชการที่ได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณหมวดเงินเดือน ซึ่งทางราชการสั่งให้ไปทำการใดๆ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกา ให้นับเวลาระหว่างถูกสั่งให้ไปทำการใดๆ เป็นเวลาราชการปกติ เหมือนเต็มเวลาราชการ

ข้อสังเกต : เวลาราชการ “พนักงานของรัฐ” กระทรวงสาธารณสุข ไม่นับรวมเป็นเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ (ตามมติคณะรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ นร ๐๕๐๔/๖๘๕๖ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๔๗) กำหนดให้เริ่มนับเวลาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ได้ตั้งแต่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๗) (เอกสารแนบท้าย)

๒. การนับเวลาทวีคูณ

เวลาทวีคูณ คือ เวลาที่กฎหมายให้นับเพิ่มอีก ๑ เท่า ของเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ หรือรับราชการตามปกติ แบ่งเป็น

๒.๑ เวลาทำหน้าที่ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด

๒.๒ เวลาทวีคูณปฏิบัติหน้าที่ในเขตประกาศใช้กฎอัยการศึก การนับเวลาทวีคูณต้องมีเวลาราชการปกติในระหว่างนั้นก่อน จึงจะนับเวลาราชการทวีคูณได้ ถ้าในระยะเวลาเดียวกันมีเวลาทวีคูณหลายประการซ้ำกันให้นับเวลาระหว่างนั้นเป็นทวีคูณแต่ประการเดียว

๓. การตัดเวลาราชการ

๓.๑ เวลาที่ไม่ได้รับเงินเดือนด้วยเหตุใด ๆ เช่น ป่วย ลา ขาด พักราชการ ลาศึกษาต่อ โดยไม่ได้รับเงินเดือน ลาติดตามคู่สมรสไปต่างประเทศ ลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรโดยไม่ได้รับเงินเดือน ให้ตัดเวลาระหว่างนั้นออก หรือถูกสั่งพักราชการโดยได้รับเงินเดือนไม่เต็มอัตรา เช่น ได้รับครึ่งหนึ่ง หรือ ๑ ใน ๓ หรือ ๑ ใน ๔ ให้ตัดเวลาราชการออกตามส่วนที่ไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือน

๓.๒ เวลาระหว่างรับเบี้ยหวัด นับเวลาราชการให้ ๑ ใน ๔

๓.๓ ผู้มีสิทธิได้นับเวลาราชการเป็นทวีคูณ กรณีประกาศกฎอัยการศึก ถ้าวันใดไม่มาปฏิบัติราชการในระหว่างประกาศกฎอัยการศึก ด้วยเหตุใดก็ตาม ไม่มีสิทธิได้นับเวลาทวีคูณในวันนั้น

การคำนวณบำเหน็จบำนาญ

ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๔

มาตรา ๒๙ เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญให้นับแต่จำนวนปี เศษของปีถ้าถึงครึ่งปีให้นับเป็นหนึ่งปี

การนับระยะเวลาตามความในวรรคก่อน สำหรับเดือนหรือวันให้นับคำนวณตามวิธีการจ่ายเงินเดือน และให้นับสิบสองเดือนเป็นหนึ่งปี สำหรับจำนวนวัน ถ้ามีรวมกันหลายระยะให้นับสามสิบวันเป็นหนึ่งเดือน

วิธีการคำนวณบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๔

สูตร บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x จำนวนปีเวลาราชการ

สูตร บำนาญ = $\frac{\text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{จำนวนปีเวลาราชการ}}{๕๐}$

หมายเหตุ : เศษของปี ถ้าถึงครึ่งปีให้นับเป็นหนึ่งปี

บำนาญปกติให้จำกัดจำนวนอย่างสูงไม่เกินเงินเดือนเดือนสุดท้าย
(ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๐๒ มาตรา ๙)

ตัวอย่าง

เวลาราชการปกติ	๔๒ ปี
เวลาราชการทวีคูณ	๙ ปี ๔ เดือน
รวมเป็นเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ	๕๑ ปี
เงินเดือนเดือนสุดท้าย	๔๙,๙๐๐.๐๐ บาท

วิธีการคำนวณ

∴ การคำนวณบำเหน็จปกติ = $๔๙,๙๐๐ \times ๕๑$ = ๒,๕๔๔,๙๐๐.๐๐ บาท

∴ การคำนวณบำนาญปกติ = $\frac{๔๙,๙๐๐ \times ๕๑}{๕๐}$ = ๕๐,๕๘๘.๐๐ บาท

๕๐

ให้ได้รับไม่เกินอัตราเงินเดือนเดือนสุดท้าย คือ ๔๙,๙๐๐.๐๐ บาท เท่านั้น

ตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๔

มาตรา ๖๖ การนับเวลาราชการเพื่อให้เกิดสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ ให้นับจำนวนปี เศษของปีถ้าถึงครึ่งปีให้นับเป็นหนึ่งปี

การนับเวลาราชการเพื่อคำนวณจำนวนบำเหน็จบำนาญ ให้นับจำนวนปี รวมทั้งเศษของปีด้วย การนับเศษของปีซึ่งเป็นเดือนหรือวันให้คำนวณตามวิธีการจ่ายเงินเดือน และให้นับสิบสองเดือนเป็นหนึ่งปี สำหรับจำนวนวัน ถ้ามีรวมกันหลายระยะให้นับสามสิบวันเป็นหนึ่งเดือน

วิธีคำนวณบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙

สูตร บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x จำนวนปีเวลาราชการ

สูตร บำนาญ = $\frac{\text{เงินเดือนเฉลี่ยหกสิบเดือนสุดท้าย} \times \text{จำนวนปีเวลาราชการ}}{50}$

หมายเหตุ บำนาญปกติต้องไม่เกินร้อยละเจ็ดสิบของอัตราเงินเดือนเฉลี่ยหกสิบเดือนสุดท้าย

ตัวอย่าง

เวลาราชการปกติ	๔๒ ปี
เวลาราชการทวิคูณ	๙ ปี ๔ เดือน
รวมเป็นเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ	๕๑.๓๔ ปี
เงินเดือนเดือนสุดท้าย	๔๙,๙๐๐.๐๐ บาท
เงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย	๔๒,๙๙๓.๓๓ บาท

วิธีการคำนวณ

∴ การคำนวณบำเหน็จปกติ = $๔๙,๙๐๐ \times ๕๑.๓๔ = ๒,๕๖๑,๘๖๖.๐๐$ บาท

∴ การคำนวณบำนาญปกติ = $\frac{๔๒,๙๙๓.๓๓ \times ๕๑.๓๔}{50} = ๔๔,๑๔๕.๕๖$ บาท

ให้ได้รับไม่เกินร้อยละ ๗๐ ของอัตราเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย

= $๔๒,๙๙๓.๓๓ \times ๗๐\% = ๓๐,๐๙๕.๓๔$ บาท

ตัวอย่างการนับเวลาราชการเพื่อให้เกิดสิทธิ (ตามความหมายในมาตรา ๖๖)

- มีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ ๒๔ ปี ๖ เดือน เกิดสิทธิบำนาญ มาตรา ๔๘
- มีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ ๙ ปี ๖ เดือน เกิดสิทธิรับบำเหน็จ มาตรา ๔๗

ตัวอย่างการนับเวลาราชการเพื่อคำนวณบำเหน็จบำนาญ (ตามความหมายในมาตรา ๖๖)

- มีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ ๒๔ ปี ๖ เดือน นับเวลาเพื่อคำนวณได้ ๒๔.๕๐ ปี
- มีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ ๙ ปี ๖ เดือน นับเวลาเพื่อคำนวณได้ ๙.๕๐ ปี

หลักฐานการขอรับบำเหน็จบำนาญ

เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) สำหรับหลักฐานที่ส่วนราชการต้องส่งให้กรมบัญชีกลางเพื่อประกอบการพิจารณาสั่งจ่ายเบี้ยหวัด และบำเหน็จบำนาญปกติ ให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๙/ว ๕๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๒ ดังนี้

๑. กรณีข้าราชการ ให้ใช้สมุดประวัติ หรือแฟ้มประวัติ
๒. หลักฐานการตรวจสอบและรับรองเวลาราชการของกรมการเงินกลาโหม กระทรวงกลาโหม (แบบ ๕๓๐๔) หรือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (แบบ ๕๓๐๕) สำหรับผู้ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการ หรือตำรวจกองประจำการ แล้วแต่กรณี
๓. หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาวิคุณ (ยกเว้นกฎอัยการศึก)
๔. สำเนาคำสั่งให้พ้นจากราชการ หรือประกาศเกษียณอายุ แล้วแต่กรณี
๕. คำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน หรือเลื่อนเงินเดือนเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ กรณีเกษียณอายุ

การพิจารณาสั่งจ่าย เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญปกติ

* ขั้นตอนการตรวจแบบขอรับ เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญปกติ (แบบ ๕๓๐๐)

ส่วนที่ ๑ สำหรับส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือจังหวัด

๑. ผู้ขอเป็นส่วนราชการใด (ส่วนกลาง / ส่วนภูมิภาค)
๒. ขอให้ส่งจ่ายเงิน เบี้ยหวัด บำเหน็จ หรือ บำนาญ
๓. เรียน.....
 - อธิบดีกรมบัญชีกลาง สำหรับ ส่วนกลาง
 - คลังเขต/คลังจังหวัด สำหรับ ส่วนภูมิภาค
๔. ใส่เครื่องหมาย (/) ในช่องหน้าข้อความโปรดพิจารณาสั่งจ่าย เบี้ยหวัด หรือ บำเหน็จ หรือบำนาญ แล้วแต่กรณี ให้ตรงกับข้อ ๒
๕. ใส่เครื่องหมาย (/) ในช่องหน้าข้อความ ตาม
 - พ.ร.บ. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ สำหรับสมาชิก กบข.
 - พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ สำหรับ ข้าราชการที่ไม่ได้เป็นสมาชิก กบข
๖. ส่วนราชการได้ส่งสมุด / แฟ้มประวัติ และเอกสารที่แนบมามีจำนวนตรงกับที่ระบุไว้
๗. ผู้มีอำนาจ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจลงนามแล้ว โดยระบุชื่อ ตำแหน่ง ให้ชัดเจน

ส่วนที่ ๒ สำหรับผู้ขอ

๑. ยศ หรือนำนามานาม ชื่อ นามสกุล ตามสมุด / แฟ้มประวัติ
๒. ระบุประเภทการขอรับเงิน เป็น เบี้ยหวัด หรือ บำเหน็จ หรือ บำนาญ แล้วแต่กรณี
ใส่เครื่องหมาย (/) ในช่องหน้าข้อความ ให้ตรงกับส่วนที่ ๑ ข้อ ๒ และ ข้อ ๔
๓. วัน เดือน ปี เกิด ตามสมุด / แฟ้มประวัติ
๔. วัน เดือน ปี ที่เริ่มนับเป็นเวลาราชการ ตามสมุด / แฟ้มประวัติ
๕. วัน เดือน ปี ที่ออกจากราชการ ตามคำสั่ง

๖. เหตุที่ออก

ตามคำสั่ง

๗. ตำแหน่งสุดท้ายก่อนวันที่พ้นจากราชการ / ตำแหน่งประจำการ (ทหาร)

ตามสมุด / แฟ้มประวัติ

๘. เริ่มจ่ายตั้งแต่.....ตรงกับวันที่ออกจากราชการ (ตามข้อ ๕)

ถึง.....วันสุดท้ายของการรับเบี้ยหวัด (ทหาร)

(ดูรายละเอียดระยะเวลาการรับเบี้ยหวัด)

๙. เหตุแห่งบำเหน็จหรือบำนาญ ให้ตรงกับเหตุที่ระบุในคำสั่ง โดยใส่เครื่องหมาย /

ในช่องหน้าข้อความ เหตุทดแทน ทูพพลภาพ สูงอายุ/เกษียณอายุ

รับราชการนาน มาตรา ๑๗ หรือมาตรา ๑๘ พ.ร.บ.กองทุนมาตรา ๔๗ พ.ร.บ.กองทุนมาตรา ๔๘

****ข้อสังเกต :** สำหรับผู้มีอายุราชการ ๙ ปี ๖ เดือน ซึ่งต้องพ้นจากราชการที่ไม่ใช้กรณี

- เหตุทดแทน

- เหตุทูพพลภาพ

- เหตุสูงอายุ/เกษียณอายุ

- เหตุรับราชการนาน

- พ.ร.บ.กองทุนมาตรา ๔๘”

ให้มีสิทธิรับเฉพาะ “บำเหน็จ” ด้วยเหตุ “มาตรา ๑๗” หรือ “พ.ร.บ.กองทุนมาตรา ๔๗” เท่านั้น

ทั้งนี้ หากส่วนราชการไม่ได้ระบุเหตุในคำสั่ง เช่น ใช้ข้อความในคำสั่งว่า “อนุญาตให้ลาออกจาก
ราชการโดยได้รับบำเหน็จบำนาญตามกฎหมาย” เป็นต้น ให้พิจารณาสั่งจ่ายและใช้เหตุตามกฎหมาย
บำเหน็จบำนาญ ยกเว้น เหตุทดแทน หรือเหตุทูพพลภาพ ส่วนราชการต้องระบุเหตุในคำสั่งไว้ให้
ชัดเจนเพราะเหตุดังกล่าวก่อให้เกิดสิทธิในบำเหน็จบำนาญปกติแตกต่างจากเหตุอื่น ๆ

๑๐. สถานภาพผู้ขอ

๑๐.๑ เบี้ยหวัด

ใส่เครื่องหมาย (/) ในช่องหน้าข้อความ ขึ้นประทวนและพลทหารประจำการ

ชั้นสัญญาบัตร ข้าราชการกลาโหมพลเรือน ตามสมุด / แฟ้มประวัติ

๑๐.๒ บำนาญพิเศษ (พิจารณาสั่งจ่ายโดยส่วนกลาง)

๑๐.๓ กรณีขอรับเบี้ยหวัด (๔)

ใส่เครื่องหมาย (/) ในช่องหน้าข้อความ ร้องขอ ไม่ร้องขอ

ตามสมุด / แฟ้มประวัติ

จบการศึกษา

ใส่เครื่องหมาย (/) ในช่องหน้าข้อความ อื่นๆ จบ ร.ด. ปีที่ ๑ จบ ร.ด. ปีที่ ๒

จบ ร.ด. ปีที่ ๓ ขึ้นไป จบเตรียมอุดมศึกษา / ปวช. จบ ปกศ. สูง/ ปวท. ขึ้นไป

ตามสมุด / แฟ้มประวัติ

วันขึ้นทะเบียนทหาร / วันลี้วง

ตามสมุด / แฟ้มประวัติ

๑๐.๔ ลักษณะการปฏิบัติงาน

บำนาญ

ใส่เครื่องหมาย (/) ในช่องหน้าข้อความ

ข้าราชการพลเรือน ทหาร ตำรวจ ข้าราชการการเมือง

(“ข้าราชการพลเรือน (ออกก่อน ๒๘ ก.ย.๓๙)” กฎหมายยกเลิกแล้ว แต่ยังไม่ได้แก้ไขแบบ ๕๓๐๐)

๑๑. ส่วนราชการที่สังกัดครั้งสุดท้าย คือ กรม กระทรวง จังหวัด ซึ่งข้าราชการสังกัดอยู่ก่อนวันที่พ้น
จากราชการ ตามสมุด / แฟ้มประวัติ
๑๒. ลงชื่อ ลงนามโดยผู้ขอรับบำเหน็จบำนาญ
กรณีพิมพ์ลายนิ้วมือแทนการลงชื่อ ให้มีพยาน จำนวน ๒ คน รับรองว่าเป็นลายพิมพ์นิ้วมือของ
(ระบุชื่อเจ้าของลายนิ้วมือนั้น) จริง (ตาม ปพพ.มาตรา ๙)
๑๓. ที่อยู่ของผู้ขอ ระบุที่อยู่ให้ครบถ้วนชัดเจน
**กรมบัญชีกลางจะส่งหนังสือส่งจ่ายเงินตามที่อยู่ที่ได้แจ้งไว้ หากต้องการรับบริการส่งข้อความ
จากกรมบัญชีกลาง ให้แจ้งเบอร์โทรศัพท์มือถือ หรือ e-mail address ไว้ในช่องที่อยู่ด้วย
๑๔. ขอรับเงินทาง ให้ระบุกรม หรือจังหวัดพร้อมหน่วยงานผู้เบิก

หน้าที่ ๒ เวลาราชการ

๑. เวลาปกติ คือ

- เวลาตั้งแต่เริ่มปฏิบัติราชการโดยได้รับเงินเดือน จนถึงวันสุดท้ายที่ได้รับเงินเดือน
เวลาปกติ หากมีหลายตอน เนื่องจากออกจากราชการแล้วกลับเข้ารับราชการใหม่
หากมีสิทธิได้นับเวลาราชการต่อเนื่องกัน ให้กรอกรายการเป็นตอนๆ ไป
ตามสมุด / แฟ้มประวัติ
- กรณีในสมุดประวัติ / แฟ้มประวัติ ระบุว่าไปรับราชการทหาร ให้ตรวจจากแบบหนังสือ
รับรองเวลาราชการตอนเป็นทหาร ซึ่งรับรองโดย “กรมการเงินกลาโหม”
สำหรับทหาร ถือเวลาตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนกองประจำการ
(ตามรายละเอียดการนับเวลาราชการทหาร)

๒. เวลาทวีคูณ คือ

- ทำหน้าที่ทหารตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด ตามหนังสือรับรองของผู้มีอำนาจ
- ปฏิบัติหน้าที่ในเขตประกาศกฎอัยการศึก ตามประกาศกฎอัยการศึก
- ทวีคูณอื่น

๓. เวลาระหว่างรับเบี้ยหวัด นับ ๑ ใน ๔ (กรณีเคยรับเบี้ยหวัดมาก่อนแล้วกลับเข้ารับราชการ)

- ตามสมุด / แฟ้มประวัติ ประกอบกับหนังสือรับรองเวลาราชการของ
กรมการเงินกลาโหม
สำหรับทหาร ตามสมุด / แฟ้มประวัติ

๔. การตัดเวลาราชการ

- เวลาที่ไม่ได้รับเงินเดือน ตั้งแต่วัน เดือน ปีใน ถึงวัน เดือน ปีใด
ตามสมุด / แฟ้มประวัติ
- วันลาในระหว่างประกาศกฎอัยการศึก เป็นจำนวนกี่วัน
ตามสมุด / แฟ้มประวัติ

๕. เงินเดือนเดือนสุดท้าย

- อัตราเงินเดือนก่อนพ้นจากราชการ
ตามสมุด / แฟ้มประวัติ
- อัตราเงินเดือนที่ได้เลื่อนขึ้นเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ
ตามคำสั่งเลื่อนขึ้นเพื่อประโยชน์ในการ
คำนวณบำเหน็จบำนาญ (ถ้ามี)

- เงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย สำหรับการส่งจ่ายบำนาญให้สมาชิก กบข.

ตามสมุด / แพ้มประวัติ

รวมกับเงินเพิ่มอื่นๆ ซึ่งได้รับในขณะนั้น(ถ้ามี) เช่น เงินเพิ่ม พ.ด.ร./พ.ส.ร./พ.น.บ./พ.ด.ร./พ.ป.ผ/พ.ล.ฐ./พ.ป.อ./พ.ค.บ./ผู้ปฏิบัติงานในท้องที่บรรพการ ๓๐

ตาม สมุด / แพ้มประวัติ

ข้อสังเกต : เงินเพิ่มบางประเภทไม่ถือว่าเป็นเงินเดือนเดือนสุดท้าย เช่น พ.น.ร. / ต.ป.ป. / ต.ส.ส. / เงินผู้บังคับอากาศยาน (พบอ.) / เงินเพิ่มสำหรับตำรวจจราจร / เงินประจำตำแหน่งต่างๆ ฯลฯ

ตัวอย่าง การบันทึกการเวลาราชการปกติ

เข้ารับราชการ ๑ มกราคม ๒๕๑๗ ลาออกไปสมัครรับเลือกตั้ง ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๓๙ กลับเข้ารับราชการ ๓๐ มีนาคม ๒๕๔๐ เกษียณอายุราชการ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖

เวลาปกติ (ตอนแรก) ๑ มกราคม ๒๕๔๗ – ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๓๙

เวลาปกติ (ตอนหลัง) ๓๐ มีนาคม ๒๕๔๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖

และให้ตรวจสอบว่าส่วนราชการผู้ขอจะต้องบันทึกการตัดเวลาเงินประเดิม ข้อ ๕๕ (ในระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension)) คือ เวลาปกติ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๓๙ – ๒๖ มีนาคม ๒๕๔๐ ด้วย (ตัดเฉพาะช่วงเวลาก่อนวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๔๐ เท่านั้น)

* การตรวจสมุด / แพ้มประวัติ ข้าราชการ

กรณีสมุดประวัติข้าราชการ ให้ตรวจดูตั้งแต่หน้าแรกถึงหน้าสุดท้ายโดยละเอียด

หน้าที่ ๑

๑. ชื่อ นามสกุล

๒. วัน เดือน ปี เกิด

๓. วันที่เริ่มเข้ารับราชการ

๔. สังเกตด้านซ้ายมือของหน้าที่ ๑ จะเป็นแผ่นรองปก บางส่วนราชการจะมีการบันทึกการเกี่ยวกับการจดทะเบียนสมรส/ทะเบียนหย่า วันที่นับเวลาทวีคูณ กรณีประกาศกฎอัยการศึก วันลาในระหว่างทวีคูณ

หน้าที่ ๑๐

วันเริ่มนับเวลาราชการจนถึงวันพ้นจากราชการ

๑. รายการตั้งแต่วันเริ่มรับราชการ ให้ตรวจดูว่าตรงกับหน้าที่ ๑ หรือไม่ ถ้าไม่ตรงกันให้ใช้วันที่เริ่มเข้ารับราชการที่ปรากฏตามหน้าที่ ๑๐ (กรณีที่เริ่มนับเวลาราชการได้ตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับราชการ)

๒. ตำแหน่ง หน้าที่/หมายเหตุ ให้ตรวจดูว่ามีการบันทึกการเกี่ยวกับตำแหน่งว่าอย่างไรบ้าง จะเริ่มนับเวลาราชการได้ตั้งแต่วันที่

- จัตวา/ตรี/ว.ส.ช./วิสามัญชั่วคราวเพื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เริ่มนับเป็นเวลาราชการได้

- วิสามัญ / วิสามัญเทียบจัตวา ตรวจดูว่าได้รับการยกฐานะเป็น สามัญ/จัตวา ในปี ๒๕๑๘

หรือไม่ (ตามรายละเอียดการนับเวลาราชการข้าราชการครู สปข.)

- วิสามัญก่อนสอบ / จัตวาก่อนสอบ ไม่นับ เป็นเวลาราชการ

- เคยขอลาไปรับราชการทหาร ถ้าไม่มีหนังสือรับรองเวลาราชการตอนเป็นทหาร ให้ตัดเวลาราชการตอนก่อนนั้นออกไปก่อน และให้เริ่มนับเวลาราชการตั้งแต่วันที่กลับเข้ารับราชการ (เมื่อส่วนราชการมีหนังสือฯ ดังกล่าวเมื่อใด จึงส่งเรื่องเพื่อขอให้ส่งจ่ายบำเหน็จบำนาญเพิ่มเติมในภายหลัง)

- ลาติดตามคู่สมรสโดยไม่ได้รับเงินเดือน/ลาไปศึกษาโดยไม่ได้รับเงินเดือน ให้นำเวลาดังกล่าว **หักออก**จากเวลาราชการปกติ

- **สำหรับสมาชิก กบข.**

กรณีที่ไม่นับเวลาราชการในตอนใด (ก่อนวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๔๐) ให้ส่วนราชการผู้ขอ บันทึกรายการตัดเวลาเงินประเดิม (ข้อ ๕๕) ไว้ด้วยว่าตั้งแต่วันที่เท่าใด ถึงวันที่เท่าใด

- ลาไปศึกษาโดยได้รับเงินเดือน ให้ตรวจดูว่าวัน เดือน ปีใด ถึงวัน เดือน ปีใด ถ้ามีวันใดอยู่ในระหว่างประกาศกฎอัยการศึก ให้นำมา**หักออก**จากเวลาทวิคูณ

- เคยลาออกจากราชการด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม ถ้ากลับเข้ารับราชการก่อนวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๔๐ ไม่ให้นับเวลาราชการในตอนแรก ยกเว้นมีหลักฐานซึ่งกระทรวงการคลังให้นับเวลาราชการติดต่อกันจึงจะนับเวลาราชการติดต่อกัน (ตามมาตรา ๓๐ วรรค ๓ (จ) แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔) โดยนับเวลาราชการปกติเป็นตอนๆ ไป

- ถ้ากลับเข้ารับราชการหลังวันที่พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ มีผลบังคับใช้แล้ว คือ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๔๐ เป็นต้นไป ให้นับเวลาราชการติดต่อกัน โดยนับเวลาราชการปกติเป็นตอนๆ ไป โดยให้ตรวจดูว่ามีการบันทึกการคืนบำเหน็จพร้อมดอกเบี้ยในสมุดประวัติ หรือมีหลักฐานการคืนเงินดังกล่าวแนบมากับเรื่องขอรับหรือไม่ **ยกเว้น** กรณีเคยรับบำเหน็จไปแล้ว และได้คืน บำเหน็จตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้นับเฉพาะเวลาราชการในตอนหลัง

- กรณีสมาชิก กบข. ที่เคยรับบำนาญ และกลับเข้ารับราชการหลังวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ และได้คืนเงินประเดิม ชดเชย และผลประโยชน์ตอบแทนเงินดังกล่าวที่ได้รับจาก กบข. แล้ว ให้นับเวลาราชการต่อเนื่องได้ หากไม่มีการคืนเงินดังกล่าวแก่ กบข. ให้คำนวณจากเงินเดือน และเวลาราชการในตอนหลังเท่านั้น (ตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๑) โดยให้ขอหลักฐานการคืนเงินจากส่วนราชการและตรวจสอบกับ กบข. ด้วย

- กรณีไม่ได้นับเวลาราชการต่อเนื่อง สำหรับผู้ซึ่งกลับเข้ารับราชการหลังวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๔๐ กฎกระทรวง ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ กำหนดให้ “ข้อ ๑ การคำนวณบำนาญของผู้กลับเข้ารับราชการใหม่ตามมาตรา ๓๘ หากเวลาราชการซึ่งกลับเข้ารับราชการใหม่ยังไม่ครบห้าปี ให้นับอัตราเงินเดือนของทุกเดือนในระหว่างกลับเข้ารับราชการใหม่รวมกับอัตราเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการประเภานั้น ๆ ก่อนออกจากราชการย้อนหลังไปทุกเดือนจนครบหกสิบเดือน เป็นอัตราเงินเดือนเฉลี่ยหกสิบเดือนสุดท้าย

กรณีที่ไม่อาจนับอัตราเงินเดือนตามวรรคหนึ่งให้ครบหกสิบเดือนได้ ให้นำอัตราเงินเดือนที่ได้รับในเดือนแรกที่เริ่มเข้ารับราชการครั้งแรกเป็นอัตราเงินเดือนเพื่อนำมารวมให้ครบหกสิบเดือน...”

- ตรวจคำสั่งว่าอนุญาตให้ลาออก/ให้ออก/ปลดออก วัน เดือน ปีใด ให้นับเวลาราชการถึงวันก่อนวัน เดือน ปีที่ระบุในคำสั่ง หรือวันสุดท้ายที่ได้รับเงินเดือน

- กรณีเกษียณอายุ ให้นับเวลาราชการถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ โดยต้องตรวจดูรายชื่อตามประกาศเกษียณอายุด้วย

หน้า ๔๐

ความผิดในราชการ

- เคยถูกสั่งพักราชการ และให้กลับเข้ารับราชการ โดยมีการจ่ายเงินเดือนในระหว่างพักราชการอย่างไร ให้ดูประกอบกับคำสั่งให้กลับเข้ารับราชการ (กรณีสมุดประวัติลงรายการไม่ครบถ้วน ให้ส่วนราชการรับรองการจ่ายเงินเดือนในระหว่างนั้น)

หน้า ๖๖

การหยุดราชการ

- ลาป่วยเกิน ๖๐ วันทำการ ให้หักส่วนที่เกิน ๖๐ วันทำการ ออกจากเวลาราชการปกติ ยกเว้นมีหลักฐานการอนุญาตของผู้มีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินเดือนในส่วนที่ลาเกิน ๖๐ วันทำการ
- ขาดราชการ ให้หักวันที่ขาดราชการออกจากเวลาราชการปกติ
- ลาเกินสิทธิที่จะได้รับเงินเดือน/ขาดราชการ/ลาติดตามคู่สมรส ให้หักออกจากเวลาราชการปกติ
- วันลาทุกประเภทในระหว่างประกาศกฎอัยการศึก ให้หักออกจากเวลาพวิคุณ

กรณีแฟ้มประวัติ / ก.พ.๗

ให้ตรวจรายการต่างๆ โดยละเอียด เหมือนการตรวจสมุดประวัติข้าราชการ แต่บัตร ก.พ.๗ มีให้ตรวจเพียง ๒ ด้าน เท่านั้น คือ ด้านหน้า และด้านหลัง บางรายการจึงไม่สามารถตรวจสอบได้จากบัตร ก.พ. ๗ เช่น การหยุดราชการ (รายการวันลาทุกประเภท) เป็นต้น จึงต้องตรวจรายการดังกล่าวจากหลักฐานอื่นเพื่อประกอบการพิจารณา กรณีมีแฟ้มประวัติจะตรวจรายการหยุดราชการจากปกแฟ้มด้านในประกอบกันด้วยก็ได้

ด้านหน้า

๑. ชื่อ นามสกุล
๒. วัน เดือน ปีเกิด
๓. วันที่เริ่มเข้ารับราชการ

ในบัตร ก.พ.๗ ให้มีลายมือชื่อเจ้าของประวัติและหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายด้วย

ด้านหลัง

รายการตั้งแต่วันที่เริ่มรับราชการ ให้ตรวจดูว่าตรงกันกับด้านหน้าหรือไม่ ถ้าไม่ตรงกันให้ถือด้านหลังเป็นวันที่เริ่มรับราชการ

❖ **ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง** หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาโดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด ให้ตรวจสอบว่าส่วนราชการผู้ขอบันทึกข้อมูลในระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension) หมวด “บันทึกสัญญาคำประกัน” ครบถ้วนด้วยหรือไม่ หากส่วนราชการผู้ขอไม่บันทึกข้อมูล แต่กรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังเขต หรือสำนักงานคลังจังหวัด ได้ตรวจสอบ หรือได้รับแจ้ง หรือได้รับทราบว่าคุณคนดังกล่าวเป็นผู้อยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา ให้กรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังเขต หรือสำนักงานคลังจังหวัด บันทึกในหมวด “หมายเหตุใบแนบ” เพื่อแจ้งให้ส่วนราชการผู้เบิกดำเนินการตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๑๒๒ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ และบันทึกข้อมูลในหมวด “บันทึกสัญญาคำประกัน” ให้ครบถ้วนก่อนทำคำขอเบิกต่อไปด้วย

❖ **ไม่ให้ส่งจ่ายบำเหน็จดำรงชีพ กรณีข้าราชการซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาโดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด**

❖ การกำหนดเกี่ยวกับอายุความ

- ✓ ให้มีอายุความสามปี สำหรับสิทธิในการขอรับบำเหน็จบำนาญปกติ
(มาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔)

** หากมีกรณีเกี่ยวกับอายุความสำหรับสิทธิในการขอรับบำเหน็จบำนาญปกติ ให้ส่วนราชการทำหนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถยื่นเรื่องเพื่อขอรับบำเหน็จบำนาญปกติภายในกำหนดเวลาตามอายุความ ส่งไปยังกรมบัญชีกลาง กรณีเป็นส่วนภูมิภาคให้ส่งไปยังสำนักงานคลังเขต/สำนักงานคลังจังหวัด รวบรวมส่งกรมบัญชีกลางเพื่อพิจารณาต่อไป

- ✓ ให้มีอายุความห้าปี สำหรับสิทธิเรียกร้องเงินค้างจ่าย คือ เงินเดือน เงินปี เงินบำนาญ ค่าอุปการะเลี้ยงดู และเงินอื่น ๆ ในลักษณะทำนองเดียวกับที่มี การกำหนดจ่ายเป็นระยะเวลา
(มาตรา ๑๙๓/๓๓ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หมวด ๒)

❖ การขอให้ส่งจ่ายบำเหน็จบำนาญเพิ่ม เนื่องจากมีเวลาราชการหรือเงินเดือน/ค่าจ้างเพิ่มขึ้น
ให้ใช้แบบ ๕๓๑๖

บทสรุป

บำเหน็จบำนาญข้าราชการ

ลักษณะการจ่ายเงินแต่ละประเภท

๑. บำเหน็จปกติ (เงินก้อน)
๒. บำนาญปกติ (รายเดือน)
๓. บำเหน็จดำรงชีพ (รายเดือน)
๔. บำนาญพิเศษ (รายเดือน)
๕. บำเหน็จตกทอด (เงินก้อน)

เหตุแห่งบำเหน็จบำนาญปกติ

๑. เหตุทดแทน ทางราชการสั่งให้ออกโดยไม่มีความผิด ตามระเบียบข้าราชการประเภทรักษา ๑
๒. เหตุทุพพลภาพ ทางราชการสั่งให้ออกหรือลาออกโดยมีใบรับรองแพทย์ประกอบ
๓. เหตุสูงอายุ ลาออกเมื่อมีอายุตัวครบ ๕๐ ปีบริบูรณ์ หรือ
ทางราชการสั่งให้ออกเมื่อมีอายุ ๖๐ ปี ๖๕ ปี หรือ ๗๐ ปี กรณีเกษียณอายุ
มีสิทธิได้รับบำเหน็จ กรณีมีเวลาราชการตั้งแต่ ๑ ปี แต่ไม่ถึง ๙ ปี ๖ เดือน
มีสิทธิได้รับบำเหน็จหรือบำนาญ กรณีมีเวลาราชการตั้งแต่ ๙ ปี ๖ เดือน
๔. เหตุรับราชการนาน หรือเหตุตามมาตรา ๔๘ (สมาชิก กบข.)
มีสิทธิได้รับบำเหน็จหรือบำนาญ กรณีลาออกจากราชการ มีเวลาราชการ ๒๔ ปี ๖ เดือน
ผู้มีสิทธิรับบำนาญจะแสดงเจตนาขอเปลี่ยนเป็นบำเหน็จแทนก็ได้
๕. กรณีไม่เข้า ๔ เหตุดังกล่าวข้างต้น และมีเวลาราชการ ๙ ปี ๖ เดือน แต่ไม่ถึง ๒๔ ปี ๖ เดือน
ให้ได้รับบำเหน็จ ตามมาตรา ๑๗ หรือ พรบ.กองทุนมาตรา ๔๗ (สมาชิก กบข.)

การคำนวณบำเหน็จบำนาญ ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔

บำเหน็จปกติ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ

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

การคำนวณบำเหน็จบำนาญ ตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙

บำเหน็จปกติ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ

บำนาญปกติ = $\frac{\text{เงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการ}}{๕๐}$

(ไม่เกิน ๗๐% ของเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย)

บทสรุป

ผู้รับบำนาญกลับเข้ารับราชการ

- กรณีที่ ๑ ลาออกจากราชการโดยไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ
หากกลับเข้ารับราชการ ก่อนวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๔๐ ไม่มีสิทธินับเวลาราชการติดต่อกัน
- กรณีที่ ๒ ลาออกจากราชการโดยมีสิทธิได้รับหรือได้รับบำเหน็จ
หากกลับเข้ารับราชการ ก่อนวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๔๐ ไม่มีสิทธินับเวลาราชการติดต่อกัน
- กรณีที่ ๓ ลาออกจากราชการโดยมีสิทธิได้รับหรือได้รับบำนาญ
หากกลับเข้ารับราชการ ก่อนวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๔๐ บอกละกำรับบำนาญ (ไม่ต้องคืนเงิน
บำนาญที่ได้รับไปแล้ว) และมีหนังสือกระทรวงการคลังพิจารณาให้นับเวลาราชการ
ติดต่อกัน
จึงจะมีสิทธิได้นับเวลาราชการติดต่อกัน
- กรณีที่ ๔ ลาออกจากราชการโดยไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ
หากกลับเข้ารับราชการ หลังวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๔๐ มีสิทธินับเวลาราชการติดต่อกัน
- กรณีที่ ๕ ลาออกจากราชการโดยมีสิทธิได้รับหรือได้รับบำเหน็จ
หากกลับเข้ารับราชการ หลังวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๔๐ มีสิทธินับเวลาราชการติดต่อกัน
หากได้รับเงินบำเหน็จไปแล้ว ให้นำบำเหน็จมาคืนพร้อมดอกเบี้ย ถ้าไม่คืนเงินดังกล่าว
ไม่มีสิทธินับเวลาติดต่อกัน
- กรณีที่ ๖ ลาออกจากราชการโดยมีสิทธิได้รับหรือได้รับบำนาญ
หากกลับเข้ารับราชการ หลังวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๔๐ งดรับบำนาญ
(แต่ไม่ต้องคืนเงินบำนาญที่ได้รับไปแล้ว) มีสิทธินับเวลาราชการติดต่อกัน
- กรณีที่ ๗ ลาออกจากราชการโดยมีสิทธิได้รับหรือได้รับบำนาญ
หากกลับเข้ารับราชการ หลังวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ งดรับบำนาญ
(แต่ไม่ต้องคืนเงินบำนาญที่ได้รับไปแล้ว)
กรณีคืนเงินประเดิม เงินชดเชยและผลประโยชน์ตอบแทนเงินดังกล่าวแก่ กบข.
(ไม่ต้องคืนเงินสะสม และเงินสมทบ) มีสิทธินับเวลาราชการติดต่อกัน
กรณีไม่คืนเงินประเดิม เงินชดเชยและผลประโยชน์ตอบแทนเงินดังกล่าวแก่ กบข.
ไม่มีสิทธินับเวลาราชการติดต่อกัน

ผู้ที่ออกจากราชการโดยมี สิทธิได้รับหรือได้รับ	กลับเข้ารับ ราชการ	เงื่อนไขเพิ่มเติม	สิทธิการนับเวลา ราชการติดต่อกัน
ไม่มีสิทธิได้รับ บำเหน็จบำนาญ	ก่อน ๒๗ มี.ค.๒๕๔๐	-	ไม่มีสิทธินับเวลาราชการ ติดต่อกัน
บำเหน็จ	ก่อน ๒๗ มี.ค.๒๕๔๐	-	ไม่มีสิทธินับเวลาราชการ ติดต่อกัน
บำนาญ	ก่อน ๒๗ มี.ค.๒๕๔๐	๑.งดบำนาญ และ ๒.มีหนังสือกระทรวงการคลังให้นับเวลา ราชการติดต่อกัน	มีสิทธินับเวลาราชการ ติดต่อกัน
บำนาญ	ก่อน ๒๗ มี.ค.๒๕๔๐	๑.งดบำนาญ ๒.ไม่มีหนังสือกระทรวงการคลังให้นับเวลา ราชการติดต่อกัน	ไม่มีสิทธินับเวลาราชการ ติดต่อกัน
ไม่มีสิทธิได้รับ บำเหน็จบำนาญ	หลัง ๒๖ มี.ค.๒๕๔๐	-	มีสิทธินับเวลาราชการ ติดต่อกัน
บำเหน็จ	หลัง ๒๖ มี.ค.๒๕๔๐	หากรับบำเหน็จแล้ว และคืนบำเหน็จพร้อมดอกเบี้ย	มีสิทธินับเวลาราชการ ติดต่อกัน
บำเหน็จ	หลัง ๒๖ มี.ค.๒๕๔๐	หากรับบำเหน็จแล้ว แต่ไม่คืนบำเหน็จพร้อมดอกเบี้ย	ไม่มีสิทธินับเวลาราชการ ติดต่อกัน
บำนาญ	หลัง ๒๖ มี.ค.๒๕๔๐	งดรับบำนาญ (ไม่ต้องคืนบำนาญที่รับไปแล้ว)	มีสิทธินับเวลาราชการ ติดต่อกัน
บำนาญ	หลัง ๑๓ ก.พ. ๒๕๕๑	๑.งดรับบำนาญ (ไม่ต้องคืนบำนาญที่รับไปแล้ว) และ ๒.คืนเงินประเดิม ขดเชยและผลประโยชน์ตอบแทน เงินดังกล่าวแก่ กบข.	มีสิทธินับเวลาราชการ ติดต่อกัน
บำนาญ	หลัง ๑๓ ก.พ.๒๕๕๑	๑.งดรับบำนาญ (ไม่ต้องคืนบำนาญที่รับไปแล้ว) ๒.ไม่คืนเงินประเดิม ขดเชยและผลประโยชน์ตอบแทน เงินดังกล่าวแก่ กบข.	ไม่มีสิทธินับเวลาราชการ ติดต่อกัน

เบี้ยหวัด

ความหมาย

เบี้ยหวัด หมายถึง เงินตอบแทนความชอบที่รับราชการมา ซึ่งจ่ายเป็นรายเดือนให้แก่ นายทหาร ชั้นสัญญาบัตร และนายทหารประทวนที่ออกจากราชการและยังอยู่ในกองหนุนโดยจ่ายถึง วันครบกำหนดรับเบี้ยหวัดตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด พ.ศ.๒๔๙๕

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๙
๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๕๒๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. พระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗
๕. ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด พ.ศ.๒๔๙๕
๖. ข้อบังคับทหารว่าด้วยการแบ่งประเภททหารสัญญาบัตรที่ ๑๐/๑๖๕๓๖
๒๔๘๒

ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยหวัด

๑. นายทหารสัญญาบัตร ซึ่งมีเวลาราชการไม่น้อยกว่า ๑ ปี แล้วออกจากราชการ เป็น นายทหารกองหนุน
๒. นายทหารชั้นสัญญาบัตรนอกประจำการ (นายทหารกองหนุน นายทหารนอกประจำการ หรือนายทหารพันราชการ) ที่ไม่ได้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ ภายหลังทางราชการสั่งให้กลับเข้ารับราชการใหม่ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี แล้วออกจากราชการเป็นนายทหารกองหนุน
๓. นายทหารประทวนและพลทหาร ซึ่งรับราชการในกองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารแล้ว เมื่อเข้ารับราชการประจำต่อไปไม่น้อยกว่า ๑ ปี แล้วออกจากราชการ และเมื่อ ออกจากราชการนั้นยังไม่พ้นกองหนุนชั้นที่ ๒ ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร
๔. นายทหารประทวนและพลทหารกองหนุนที่ไม่ได้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จหรือบำนาญ ภายหลังทางราชการสั่งให้กลับเข้ารับราชการประจำการใหม่เป็นเวลาน้อยกว่า ๑ ปี แล้วออกจากราชการ เมื่อออกจากราชการนั้น ยังไม่พ้นกองหนุนชั้นที่ ๒ ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

ผู้ไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยหวัด

๑. ออกจากราชการได้รับบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
๒. นายทหารประทวนและพลทหารซึ่งรับราชการในกองประจำการครบกำหนดตามกฎหมาย ว่าด้วยการรับราชการทหารแล้ว ต้องรับราชการต่อไปเพราะเลื่อนกำหนดเวลาปลด หรือนายทหารประทวน และพลทหารกองหนุนซึ่งเข้ารับการระดมพลเข้าฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร
๓. ออกจากราชการ เพราะมีความผิดอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้
 - ก. ทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
 - ข. กระทำความผิดต้องรับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุก หรือให้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่ความผิดอันต้องระวางโทษ ไม่เกินลหุโทษ หรือความผิด อันได้กระทำโดยประมาทที่ไม่เสียหายแก่ราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน

ค. ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้เป็นคนล้มละลาย เพราะทำหนี้สินขึ้นด้วยความทุจริต หรือต้องคำพิพากษาถึงที่สุดในคดีแพ่ง อันแสดงว่าเป็นการเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งตำแหน่งหน้าที่ อย่างร้ายแรง

ง. ชัดคำสั่งผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งโดยชอบด้วยกฎหมายและการชัดเจนนั้นเป็นเหตุ ให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

จ. เปิดเผยความลับของทางราชการ เป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

ฉ. ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ เป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

ช. ต้องหาในคดีอาญา แล้วหลบหนีไป

ซ. หนีราชการทหารในเวลาประจำการ

ฌ. ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

การออกจากราชการเพราะมีความผิดซึ่งไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยหวัดตาม ข. และ ค. ให้ไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยหวัด ตั้งแต่วันมีคำพิพากษาถึงที่สุด แต่ถ้าเป็นผู้ถูกสั่งพักราชการอยู่ก่อนแล้ว ให้ไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยหวัดตั้งแต่วันสั่งพักราชการ

การงดรับเบี้ยหวัด

๑. นายทหารชั้นสัญญาบัตร กองหนุนมีเบี้ยหวัด ซึ่งย้ายหรือปลดจากประเภทนี้

๒. นายทหารประทวนและพลทหารมีเบี้ยหวัด ซึ่งปลดจากกองหนุนชั้นที่ ๒ ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

๓. เข้ารับราชการในตำแหน่งซึ่งมีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

๔. กระทำความผิดอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๔.๑ ทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

๔.๒ กระทำความผิดต้องรับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือให้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่ความผิดอันต้องระวางโทษไม่เกินลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาทที่ไม่เสียหายแก่ราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน

๔.๓ ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้เป็นคนล้มละลายเพราะทำหนี้สินขึ้นด้วยความทุจริต หรือต้องคำพิพากษาถึงที่สุดในคดีแพ่งอันแสดงว่าเป็นการเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งตำแหน่งหน้าที่อย่างร้ายแรง

๔.๔ ชัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งโดยชอบด้วยกฎหมายและการชัดเจนนั้นเป็นเหตุ ให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

๔.๕ เปิดเผยความลับของทางราชการเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

๔.๖ ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

๔.๗ ต้องหาในคดีอาญา แล้วหลบหนีไป

๔.๘ หนีราชการทหารในเวลาประจำการ

๔.๙ ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

๕. หลีกเลียงหรือบิดพลิ้วต่อราชการจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถเรียกตัวในคราวมีราชการ จำเป็นที่ต้องการใช้ตัวได้

๖. เจ็บไข้หรือพิการซึ่งนายแพทย์ของทหาร ๒ นาย มีความเห็นว่าไม่สามารถจะทำการตามหน้าที่ต่อไปได้

***การงดรับเบี้ยหวัดเฉพาะผู้ที่กระทำความผิด ต้องรับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือให้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่ความผิดอันต้องระวางโทษไม่เกินหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาทที่ไม่เสียหายแก่ทางราชการ เกี่ยวกับหน้าที่ของตน หรือต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้เป็นคนล้มละลายเพราะทำหนี้สินขึ้นด้วยความทุจริต หรือต้องคำพิพากษาถึงที่สุดในคดีแพ่งอันแสดงว่าเป็นการเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งตำแหน่งหน้าที่อย่างร้ายแรง ให้งดตั้งแต่วันพิพากษาถึงที่สุด

สำหรับทหารซึ่งรับเบี้ยหวัดอยู่ ภายหลังกลับเข้ารับราชการใหม่ ให้ส่วนราชการที่กลับเข้ารับราชการใหม่ แจ้งให้ส่วนราชการผู้เบิกจ่ายเบี้ยหวัดภายใน ๗ วัน นับแต่วันเข้ารับราชการใหม่

การนับเวลาราชการสำหรับคำนวณเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญของทหาร

ตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด พ.ศ.๒๔๙๕ ข้อ ๙ กำหนดการนับเวลาราชการ สำหรับคำนวณเบี้ยหวัดให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๔๙๔ มาตรา ๒๓ ซึ่งให้นับเวลาราชการเพื่อคำนวณบำเหน็จบำนาญตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับราชการรับเงินเดือนจากเงินงบประมาณหมวดเงินเดือน ซึ่งมีข้อัตราข้าราชการวิสามัญหรือลูกจ้าง ไม่ก่อนอายุ ๑๘ ปีบริบูรณ์ ในกรณีรับราชการก่อนอายุ ๑๘ ปีให้นับเวลาราชการตั้งแต่วันที่มียายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์ เป็นต้นไป สำหรับผู้ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการให้มีสิทธินับเวลาราชการตั้งแต่วันที่ขึ้นทะเบียนกองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗

๑. กรณีเริ่มเป็นทหารกองประจำการ (ทหารเกณฑ์)

๑.๑ กรณีเริ่มเข้ารับราชการเป็นวันเดียวกับวันขึ้นทะเบียนให้นับเวลาราชการตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนกองประจำการ จนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

๑.๒ กรณีขึ้นทะเบียนก่อนแล้วเข้ารับราชการภายหลังให้นับเวลาราชการตั้งแต่วันที่เริ่มเข้ารับราชการจริง จนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

๑.๓ กรณีขึ้นทะเบียนแล้วได้รับการลาพักเพื่อรอการเข้ารับราชการ ซึ่งจะรับราชการในกองประจำการในผลัดสองให้นับเวลาราชการตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับราชการจริงจนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

๑.๔ กรณีที่มีการลาพักเพื่อรอการปลดเป็นกองหนุนชั้นที่ ๑ ประเภทที่ ๑ให้นับเวลาราชการตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนกองประจำการหรือวันเริ่มเข้ารับราชการแล้วแต่กรณีจนถึงวันก่อนลาพักเพื่อรอการปลด และนับเวลาราชการตอนที่ ๒ ตั้งแต่วันกลับเข้ารับราชการใหม่จนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

๑.๕ กรณีที่มีการยึดการปลดกองหนุนชั้นที่ ๑ ประเภทที่ ๑ให้นับเวลาราชการตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนกองประจำการ หรือวันเริ่มเข้ารับราชการแล้วแต่กรณีจนถึงวันยึดการปลด และนับเวลาราชการตอนที่ ๒ ตั้งแต่วันกลับเข้ารับราชการใหม่ จนถึงวันสุดท้ายก่อนการออกจากราชการ

๑.๖ กรณีที่มีการขาดราชการในกองประจำการ ให้ตัดวันขาดราชการด้วย และจะต้องอยู่รับราชการชดเชยวันขาดราชการ (ตรวจสอบจากแบบ ส.ข.๗) และการปลดกองหนุนชั้นที่ ๑ ประเภทที่ ๑ จะเลื่อนการปลดไปด้วย เช่น ขาดราชการ ๑ วัน ถึง ๓๐ วัน เลื่อนการปลดออกไป ๑ เดือน ถ้าขาดราชการ ๓๑ วัน ถึง ๖๐ วัน เลื่อนการปลดออกไป ๒ เดือน

๑.๗ กรณีเป็นทหารกองประจำการ (ทหารเกณฑ์) ต่อมาได้บรรจุเป็นนักเรียนนายสิบ นักเรียนจำ ในช่วงกองประจำการ ให้นับเวลาราชการตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนกองประจำการ หรือวันเริ่มเข้ารับราชการแล้วแต่กรณี ให้นับช่วงกองประจำการต่อเนื่องกับช่วงเป็นนักเรียนนายสิบจนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

๑.๘ กรณีเป็นทหารกองประจำการ (ทหารเกณฑ์) และปลดเป็นกองหนุน ต่อมาเป็นนักเรียนนายสิบ นักเรียนจำ เมื่อเรียนจบแล้วบรรจุเป็นทหารประจำการ (ข้าราชการทหาร) ให้ตัดเวลาในระหว่างที่เป็นนักเรียนนายสิบ นักเรียนจำ ออก และมีสิทธินับเวลาราชการเป็นสองตอน ตอนแรกให้นับเวลาตั้งแต่ทหารกองประจำการจนถึงวันก่อนปลดเป็นกองหนุน ตอนที่ ๒ ให้นับเวลาตั้งแต่เป็นทหารประจำการจนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

ตัวอย่าง ส.ท. ก เกิด ๑ ก.พ. ๑๒ ขึ้นทะเบียนกองประจำการ ๑ พ.ย. ๓๓ เข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการ ๑ พ.ย. ๓๓ ปลดเป็นกองหนุน ๑ พ.ย. ๓๕ บรรจุเป็น นนส. ๑ พ.ย. ๓๕ เป็นประจำการแต่งตั้งยศ ๑ พ.ย. ๓๖ ออกจากราชการ ๑ ธ.ค. ๔๔ ให้นับเวลาตอนแรกตั้งแต่ ๑ พ.ย. ๓๓ – ๓๑ ต.ค. ๓๕ ตอนที่ ๒ ตั้งแต่ ๑ พ.ย. ๓๖ – ๓๐ พ.ย. ๔๔ (ไม่นับเวลาตอนเป็นนักเรียนนายสิบ)

๑.๙ กรณีเป็นทหารกองประจำการหรือเป็นนักเรียนนายสิบ หรือนักเรียนจำและบรรจุเป็นประจำการ ต่อมาเข้าเป็นนักเรียนนายร้อย นักเรียนนายเรือ เมื่อจบแล้วแต่งตั้งยศเป็นนายร้อย หรือนายเรือ ให้นับเวลาตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนกองประจำการหรือวันเข้าเป็นนักเรียนนายสิบ นักเรียนจำ แล้วแต่กรณี รวมกับช่วงเป็นนักเรียนนายร้อย นักเรียนนายเรือ ติดต่อกันไปจนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

ตัวอย่าง พ.ต. ก เกิด ๑ มิ.ย. ๑๒ ขึ้นทะเบียนกองประจำการ ๑ เม.ย. ๓๓ เข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการ ๑ เม.ย. ๓๓ ต่อมาบรรจุเป็นประจำการแต่งตั้งยศ ส.ต. ๑ เม.ย. ๓๕ ได้เข้าเรียนเป็นนักเรียนนายร้อย เมื่อ ๑ ก.ค. ๓๕ เมื่อจบแล้วแต่งตั้งยศ ร.ต. เมื่อ ๑ พ.ค. ๔๐ ออกจากราชการ ๑ ส.ค. ๔๔ ให้นับเวลาตั้งแต่ ๑ เม.ย. ๓๓ – ๓๑ ก.ค. ๔๔

๒. กรณีเริ่มเป็นนักเรียนทหาร ได้แก่ นักเรียนนายสิบ นักเรียนจำ นักเรียนนายเรือ นักเรียนนายร้อย จปร. นักเรียนนายร้อยสำรอง นักเรียนแพทย์ทหาร นักเรียนดุริยางค์ นักเรียนโรงเรียนเตรียมทหาร (เริ่มตั้งแต่ ๒๕ เมษายน ๒๕๔๓) ฯลฯ

๒.๑ กรณีวันขึ้นทะเบียนกองประจำการเป็นวันเดียวกับวันเข้าเป็นนักเรียนทหาร ให้นับเวลาตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนจนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

ตัวอย่าง เกิด ๑ ธ.ค. ๒๕๐๐ เข้าเป็นนักเรียนทหาร ๓๐ พ.ย. ๒๕๑๙ (อายุ ๑๙ ปี) ขึ้นทะเบียนฯ ๓๐ พ.ย. ๒๕๑๙ ให้นับเวลาราชการตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนฯ คือ ๓๐ พ.ย. ๒๕๑๙

๒.๒ กรณีเข้าเป็นนักเรียนทหารก่อนอายุ ๑๘ ปี และขึ้นทะเบียนภายหลังหรือมีวันลี้วง ให้นับเวลาราชการตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนหรือวันลี้วงต้นปีที่มีอายุ ๑๘ ปี (วันที่ ๑ ม.ค.) ของปี พ.ศ. ที่มีอายุครบ ๑๘ ปี ตามกฎกระทรวง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๔๙๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗ จนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

ตัวอย่าง เกิด ๑ ธ.ค. ๒๕๐๐ เข้าเป็นนักเรียนทหาร ๑ พ.ค. ๒๕๑๗ ขึ้นทะเบียนฯ ๓๐ พ.ย. ๒๕๑๘ (ครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์) ให้นับเวลาราชการได้ตั้งแต่วันลี้วงต้นปีที่มีอายุ ๑๘ ปี คือ ๑ ม.ค. ๒๕๑๘

ตัวอย่าง เกิด ๑ ธ.ค. ๒๕๐๐ เข้าเป็นนักเรียนทหาร ๑ พ.ค. ๒๕๑๗ ขึ้นทะเบียนฯ ๑๕ พ.ค. ๒๕๑๙ (อายุเกิน ๑๘ ปีบริบูรณ์แล้ว) ให้นับเวลาราชการได้ตั้งแต่วันลี้วงต้นปีที่มีอายุ ๑๘ ปี คือ ๑ ม.ค. ๒๕๑๘

๒.๓ กรณีเข้าเป็นนักเรียนทหาร (ในปีที่มีอายุ ๑๘ ปี) ให้นับเวลาตั้งแต่วันที่ป็นนักเรียนทหาร (แต่ถ้าระบุวันเปิดภาคการศึกษา ให้นับเวลาตั้งแต่วันที่เปิดภาคการศึกษา) จนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

ตัวอย่าง เกิด ๑ ธ.ค. ๒๕๐๐ เข้าเป็นนักเรียนทหาร ๑ พ.ค. ๒๕๑๘ ขึ้นทะเบียนฯ ๓๐ พ.ย. ๒๕๑๘ (ครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์) ให้นับเวลาราชการได้ตั้งแต่วันที่เข้าเป็นนักเรียนทหาร คือ ๑ พ.ค. ๒๕๑๘

ตัวอย่าง เกิด ๑ ธ.ค. ๒๕๐๐ เข้าเป็นนักเรียนทหาร ๓๐ เม.ย. ๒๕๑๙ (อายุ ๑๘ ปี ๕ เดือน) ขึ้นทะเบียน ๓๐ ก.ย. ๒๕๑๙ เปิดภาคการศึกษา ๔ พ.ค. ๒๕๑๙ ให้นับเวลาราชการตั้งแต่วันที่เปิดภาคเรียน คือ ๔ พ.ค. ๒๕๑๙

ตัวอย่าง เกิด ๑ ธ.ค. ๒๕๐๐ เข้าเป็นนักเรียนทหาร ๑ มี.ค. ๒๕๑๘ (อายุ ๑๗ ปี ๔ เดือน) ขึ้นทะเบียน ๓๐ พ.ย. ๒๕๑๘ เปิดภาคการศึกษา ๔ พ.ค. ๒๕๑๘ ให้นับเวลาราชการตั้งแต่วันที่เปิดภาคเรียน คือ ๔ พ.ค. ๒๕๑๘

๓. กรณีเริ่มเป็นทหารประจำการ หรือข้าราชการกลาโหมพลเรือน เช่น พลซบรณพลตรียางค์ เสมิณ ช่างยนต์ เป็นต้น ให้นับเวลาตั้งแต่วันที่เริ่มเข้ารับราชการ โดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณหมวดเงินเดือนแต่ไม่ก่อนวันที่มีอายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์ (หากรับราชการก่อนอายุ ๑๘ ปี ให้นับวันที่มีอายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์) จนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

๔. กรณีผู้จบ ร.ด. ปี ๓ และไม่ต้องอยู่ในกองประจำการ (ทหารเกณฑ์) ขึ้นทะเบียนกองประจำการวันใดจะปลดเป็นกองหนุนชั้นที่ ๑ ประเภทที่ ๑ ในวันเดียวกัน ให้นับเวลาราชการ ดังนี้

๔.๑ กรณีเริ่มเป็นทหารประจำการ หรือข้าราชการกลาโหมพลเรือน ให้นับเวลาตั้งแต่วันที่เริ่มเข้ารับราชการโดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณหมวดเงินเดือน แต่ไม่ก่อนอายุ ๑๘ ปีบริบูรณ์ จนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

๔.๒ กรณีเริ่มเป็นนักเรียนทหาร ก่อนวันขึ้นทะเบียน ให้นับเวลาตั้งแต่วันที่ขึ้นทะเบียน จนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

๔.๓ กรณีเริ่มเป็นนักเรียนทหาร หลังวันขึ้นทะเบียน ให้นับเวลาตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นทหารประจำการ จนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

๕. กรณีทหารหญิง ไม่มีสิทธิรับเบี้ยหวัด (เนื่องจากไม่ต้องเป็นทหารกองหนุน)

● **วันล้ง** หมายถึง วันร้องขอเข้ากองประจำการ ซึ่งเป็นวันที่มีสิทธิได้ขึ้นทะเบียนกองประจำการ

การนับเวลาวิคุณ

(เช่นเดียวกับการนับเวลาวิคุณสำหรับคำนวณบำเหน็จ บำนาญ)

*สำหรับประกาศกฎอัยการศึก พ.ศ. ๒๕๔๙ (๑๙ ก.ย. ๒๕๔๙-๒๖ ม.ค. ๒๕๕๐) ให้นับเป็นเวลาวิคุณ เฉพาะข้าราชการทหารในสังกัดกระทรวงกลาโหม เท่านั้น (ตามมติคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๖/๑๓๑๖๙ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๐ และคำจำกัดความ “ข้าราชการทหาร” ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการทหาร พ.ศ. ๒๕๒๑)

การนับเวลาราชการต่อเนื่อง

ทหารซึ่งออกจากราชการโดยมีสิทธิได้รับเบี้ยหวัด ถ้าภายหลังกลับเข้ารับราชการใหม่ เมื่อพ้นจากราชการ ให้นับเวลาราชการตอนแรกกับตอนหลังต่อเนื่องกัน สำหรับระยะเวลาที่มีสิทธิได้รับ เบี้ยหวัด ให้นับเวลาได้ ๑ ใน ๔

การตัดเวลาราชการ

(เช่นเดียวกับการตัดเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จ บำนาญ) และ

๑. การคำนวณเงินประเดิมสำหรับผู้รับเบี้ยหวัดที่เป็นสมาชิก กบข. อยู่ก่อนวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๔๐ ให้ตัดเวลาราชการสำหรับคำนวณเงินประเดิมออก ๓ ใน ๔ ด้วย เนื่องจากกฎหมายให้นำเวลาในระหว่างที่ได้รับเบี้ยหวัดไปคำนวณบำเหน็จบำนาญได้เพียง ๑ ใน ๔ เท่านั้น
๒. กรณีเป็นนักเรียนทหาร หรือพลทหารกองประจำการ หากต่อมาเข้ารับราชการกองประจำการ หลังวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๔๐ ไม่มีสิทธิได้รับเงินประเดิม

การรับราชการในกองประจำการ

การนับวันรับราชการในกองประจำการสำหรับการปลด ให้ถือวันที่ขึ้นทะเบียน/วันล้ง ตั้งแต่ วันที่ได้รับการแต่งตั้งยศทหาร แล้วนับตั้งแต่เดือนที่ได้ขึ้นทะเบียนล้งเป็นต้นไปเป็นรายเดือนจนครบกำหนด จึงให้นำปลดในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป เช่น ผู้ที่ต้องการรับราชการในกองประจำการมีกำหนด ๒๔ เดือน และได้ขึ้นทะเบียนล้งตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งยศทหารในเดือน ม.ค. ๒๕๔๕ จะเป็นวันที่เท่าใดก็ตาม ต้องปลดในวันที่ ๑ ม.ค. ๒๕๔๗ ส่วนผู้ที่มิกำหนดให้รับราชการในกองประจำการน้อยกว่าที่กล่าว ให้นับวันรับราชการในกองประจำการสำหรับปลดโดยอนุโลม

ตัวอย่าง ส.ต. กำพล เข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการ ๑ เม.ย. ๒๕๔๕ ขึ้นทะเบียน กองประจำการ ๓ เม.ย. ๒๕๔๕ ต่อมาบรรจุเป็นประจำการแต่งตั้งยศ ส.ท. ๗ เม.ย. ๒๕๔๗ ต้องปลดในวันที่ ๑ เม.ย. ๔๗

เกณฑ์การคำนวณเบี้ยหวัด

ให้คำนวณตามส่วนแบ่งของเงินเดือนเดือนสุดท้าย โดยจ่ายเป็นรายเดือน ดังนี้

มีเวลาราชการไม่ถึง ๑๕ ปี	ได้ ๑๕/๕๐ ของเงินเดือน
มีเวลาราชการ ๑๕ ปี แต่ไม่ถึง ๒๕ ปี	ได้ ๒๕/๕๐ ของเงินเดือน
มีเวลาราชการ ๒๕ ปี แต่ไม่ถึง ๓๐ ปี	ได้ ๓๐/๕๐ ของเงินเดือน
มีเวลาราชการ ๓๐ ปี แต่ไม่ถึง ๓๕ ปี	ได้ ๓๕/๕๐ ของเงินเดือน
มีเวลาราชการ ๓๕ ปี ถึง ๔๐ ปี	ได้ ๔๐/๕๐ ของเงินเดือน

มีเวลาราชการเกินกว่า ๔๐ ปีขึ้นไป ให้แบ่งเป็นห้าสิบส่วนคูณด้วยจำนวนปีเวลาราชการ (เวลาราชการ/๕๐ ของเงินเดือน) เบี้ยหวัดให้จำกัดอย่างสูงไม่เกินเงินเดือนเดือนสุดท้าย

❖ เวลาราชการ หมายถึง เวลาราชการปกติรวมกับเวลาทวิคูณ ตามมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔

❖ เงินเดือนเดือนสุดท้าย เป็นไปตามคำนิยามในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔

ระยะเวลาการรับเบี้ยหวัด

๑. นายทหารชั้นสัญญาบัตร

นายทหารกองหนุนจะอยู่ในประเภทกองหนุนได้ไม่เกินกำหนดอายุดังต่อไปนี้

๑.๑ นายร้อยหรือนายเรือหรือนายเรืออากาศ ครอบ ๔๕ ปี

๑.๒ พันตรี พันโท หรือ นาวาตรี นาวาโท ครอบ ๕๐ ปี

หรือ นาวาอากาศตรี นาวาอากาศโท

สำหรับ ๑.๑ และ ๑.๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม จะสั่งให้ผู้ซึ่งมีอายุเกินกำหนดนี้ คงอยู่ในประเภทกองหนุนต่อไปได้พิเศษ แต่ต้องอายุไม่เกิน ๕๕ ปี

๑.๓ พันเอก หรือนาวาเอก หรือนาวาอากาศเอก และนายพล ครอบ ๕๕ ปี

วันครบย้ายประเภท

นายทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด มีสิทธิรับเบี้ยหวัดได้ตั้งแต่วันออกจากราชการจนถึงวันสิ้นปี (๓๑ ธ.ค.) ที่มีอายุครบ ๔๕ ปี ๕๐ ปี หรือ ๕๕ ปี ทางราชการจะย้ายประเภทจากกองหนุนมีเบี้ยหวัดเพื่อรับบำเหน็จบำนาญ ตั้งแต่ ๑ มกราคม พ.ศ. ถัดไป

ตัวอย่าง ร้อยตรี ผนเดชน์ เกิดวันที่ ๒๐ พ.ค. ๒๕๐๐ จะมีอายุครบ ๔๕ ปี ในวันที่ ๒๐ พ.ค. ๒๕๔๕ ออกจากราชการวันที่ ๓ พ.ค. ๒๕๔๐ ร้อยตรี ผนเดชน์ จะมีสิทธิรับเบี้ยหวัดตั้งแต่วันที่ ๓ พ.ค. ๒๕๔๐ (วันที่ออกจากราชการ) ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๔๕ (วันสิ้นปีที่มีอายุครบ ๔๕ ปี) ทางราชการจะย้ายประเภทจากกองหนุนมีเบี้ยหวัดเพื่อรับบำเหน็จบำนาญ (เหตุผลแทน) ตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๔๖ เป็นต้นไป

๒. นายทหารประทวนและพลทหารประจำการ

ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนกองประจำการแล้ว จะต้องอยู่ในกองประจำการเป็นเวลา ๒ ปี เมื่อครบกำหนดแล้วจึงปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ โดยมีระยะเวลาการเป็นกองหนุนแต่ละชั้น ดังนี้

กองหนุนประเภทที่ ๑ ชั้นที่ ๑ เจ็ดปี

กองหนุนประเภทที่ ๑ ชั้นที่ ๒ สิบปี

กองหนุนประเภทที่ ๑ ชั้นที่ ๓ หกปี

สำหรับผู้ที่มีคุณวุฒิพิเศษหรือกรณีพิเศษ อาจเข้ารับราชการในกองประจำการไม่ครบ ๒ ปี แล้วปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ ก็ได้

ผู้ซึ่งออกจากราชการโดยยังไม่พ้นกองหนุนประเภทที่ ๑ ชั้นที่ ๒ มีสิทธิรับเบี้ยหวัด โดยต้องมีเวลารับราชการประจำการ ดังนี้

➤ นายทหารประทวน หรือพลทหาร ซึ่งรับราชการในกองประจำการ (ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร) ซึ่งเข้ารับราชการประจำการต่อไป ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

➤ นายทหารประทวน และพลทหารกองหนุนที่ไม่ได้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ ซึ่งยังไม่พ้นกองหนุน ขั้นที่ ๒ และออกจากราชการ หากกลับเข้ารับราชการประจำการใหม่ ต้องมีเวลาราชการในครั้งหลัง ไม่น้อยกว่า ๑ ปี มีสิทธิรับเบี้ยหวัดได้ตั้งแต่วันที่ออกจากราชการจนถึงวันก่อนวันปลดจากกองหนุนขั้นที่ ๒ ซึ่งแยกได้ ดังนี้

ระยะเวลาการรับเบี้ยหวัด (นายทหารชั้นประทวนและพลทหารประจำการ)

๑. กรณีปกติทั่วไป

รับราชการในกองประจำการ	๒ ปี	}	๑๙ + ขึ้นทะเบียนหรือ วันร้องขอฯ ย้ายประเภท เพื่อรับบำเหน็จบำนาญ
ปลดเป็นกองหนุนขั้นที่ ๑ ประเภท ๑ อยู่ต่อ	๗ ปี		
ปลดเป็นกองหนุนขั้นที่ ๒ ประเภท ๑ อยู่ต่อ	๑๐ ปี		

ปลดเป็นกองหนุนขั้นที่ ๓ ประเภท ๑ อยู่ต่อ ๖ ปี

<u>ตัวอย่าง</u> ขึ้นทะเบียน	๓ พ.ค. ๒๕๒๕ + ๑๙ ปี
รับเบี้ยหวัดถึงวันที่	๓๐ เม.ย. ๒๕๔๔
วันย้ายประเภท	๑ พ.ค. ๒๕๔๔

๒. กรณีสำเร็จการฝึกวิชาทหาร (ร.ด. ปี ๑) หรือเทียบเท่า แยกเป็น ๒ กรณี

๒.๑ กรณีไม่ร้องขอเข้ากองประจำการ (ไม่สมัครเข้ารับราชการในกองประจำการ) จะต้องรับราชการในกองประจำการ ๑ ปี ๖ เดือน ให้เอา ๑๘ ปี ๖ เดือน บวกวันขึ้นทะเบียนหรือวันร้องขอฯ จะได้วันย้ายประเภท

<u>ตัวอย่าง</u> ขึ้นทะเบียน	๑ ม.ค. ๒๕๓๐ + ๑๘ ปี ๖ เดือน
รับเบี้ยหวัดถึงวันที่	๓๐ มิ.ย. ๒๕๔๘
วันย้ายประเภท	๑ ก.ค. ๒๕๔๘

๒.๒ กรณีร้องขอเข้ากองประจำการ (สมัครเข้ารับราชการในกองประจำการ) ต้องรับราชการในกองประจำการ ๑ ปี ให้เอา ๑๘ ปี บวกวันขึ้นทะเบียนหรือวันร้องขอฯ จะได้วันย้ายประเภท

<u>ตัวอย่าง</u> ขึ้นทะเบียน	๑ ม.ค. ๒๕๒๗ + ๑๘ ปี
รับเบี้ยหวัดถึงวันที่	๓๑ ธ.ค. ๒๕๔๔
วันย้ายประเภท	๑ ม.ค. ๒๕๔๕

๓. กรณีสำเร็จการฝึกวิชาทหาร (ร.ด. ปี ๒) หรือเทียบเท่า แยกเป็น ๒ กรณี

๓.๑ กรณีไม่ร้องขอเข้ากองประจำการ จะต้องรับราชการในกองประจำการ ๑ ปี ให้เอา ๑๘ ปี บวกวันขึ้นทะเบียนหรือวันร้องขอฯ จะได้วันย้ายประเภท

<u>ตัวอย่าง</u> ขึ้นทะเบียน	๑ ม.ค. ๒๕๒๘ + ๑๘ ปี
รับเบี้ยหวัดถึงวันที่	๓๑ ธ.ค. ๒๕๔๕
วันย้ายประเภท	๑ ม.ค. ๒๕๔๖

๓.๒ กรณีร้องขอเข้ากองประจำการ จะต้องรับราชการในกองประจำการ ๖ เดือน ให้เอา ๑๗ ปี ๖ เดือน บวกวันขึ้นทะเบียนหรือวันร้องขอฯ จะได้วันย้ายประเภท

ตัวอย่าง	ขึ้นทะเบียน	๑ ม.ค. ๒๕๒๘ + ๑๗ ปี ๖ เดือน
	รับเบี้ยหวัดถึงวันที่	๓๐ มิ.ย. ๒๕๔๕
	วันย้ายประเภท	๑ ก.ค. ๒๕๔๕

๔. กรณีสำเร็จการฝึกวิชาทหาร (ร.ด. ปี ๓) หรือเทียบเท่า กรณีขึ้นทะเบียนกองประจำการแล้ว ปลดไม่ต้องรับราชการในกองประจำการ ให้เอา ๑๗ ปี + วันขึ้นทะเบียน จะได้วันย้ายประเภท

ตัวอย่าง	ขึ้นทะเบียน	๓ พ.ค. ๒๕๒๙ + ๑๗ ปี
	รับเบี้ยหวัดถึงวันที่	๓๐ เม.ย. ๒๕๔๖
	วันย้ายประเภท	๑ พ.ค. ๒๕๔๖

๕. กรณีจบเตรียมอุดมศึกษา หรือ ปวช. ร้องขอเข้ากองประจำการ ต้องอยู่รับราชการ ในกองประจำการ ๑ ปี ให้เอา ๑๘ ปี + วันขึ้นทะเบียนหรือวันร้องขอฯ จะได้วันย้ายประเภท

ตัวอย่าง	ขึ้นทะเบียน	๑ พ.ค. ๒๕๒๘ + ๑๘ ปี
	รับเบี้ยหวัดถึงวันที่	๓๐ เม.ย. ๒๕๔๖
	วันย้ายประเภท	๑ พ.ค. ๒๕๔๖

๖. กรณีจบ ปกศ. สูง หรือ ปวท. ขึ้นไป ไม่ร้องขอเข้ากองประจำการ ต้องอยู่รับราชการ ในกองประจำการ ๑ ปี ให้เอา ๑๘ + วันขึ้นทะเบียนหรือวันร้องขอฯ จะได้วันย้ายประเภท

ตัวอย่าง	ขึ้นทะเบียน	๑ พ.ค. ๒๕๒๘ + ๑๘ ปี
	รับเบี้ยหวัดถึงวันที่	๓๐ เม.ย. ๒๕๔๖
	วันย้ายประเภท	๑ พ.ค. ๒๕๔๖

๗. กรณีจบ ปกศ.สูง หรือ ปวท. ขึ้นไป ร้องขอเข้ากองประจำการ ต้องอยู่รับราชการ ในกองประจำการ ๖ เดือน ให้เอา ๑๗ ปี ๖ เดือน + วันขึ้นทะเบียนหรือวันร้องขอฯ จะได้วันย้ายประเภท

ตัวอย่าง	ขึ้นทะเบียน	๑ ม.ค. ๒๕๓๐ + ๑๗ ปี ๖ เดือน
	รับเบี้ยหวัดถึงวันที่	๓๐ มิ.ย. ๒๕๔๗
	วันย้ายประเภท	๑ ก.ค. ๒๕๔๗

๓. กรณีกลาโหมพลเรือน

แยกเป็น ๒ กรณี

๑. อายุไม่เกิน ๒๑ ปีบริบูรณ์

ให้นับถึงวันที่ ๓๑ ธ.ค. ของปี พ.ศ. ที่มีอายุ ๒๑ ปี ให้เอา ๒๑ ปี + พ.ศ. เกิด แล้วมาคูณวันขึ้นทะเบียน ถ้าขึ้นทะเบียนหรือวันร้องขออายุไม่เกิน ๒๑ ปี ให้เอา ๑๙ ปี + วันขึ้นทะเบียนหรือวันร้องขอฯ จะได้วันย้ายประเภท

ตัวอย่าง สิบโท การุณ เกิดวันที่ ๒ ส.ค. ๒๕๑๐ ขึ้นทะเบียนกองประจำการหรือวันร้องขอฯ ๑ เม.ย. ๒๕๓๐ เริ่มเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกลาโหมพลเรือน ๗ พ.ค. ๒๕๒๙ ลาออกจากราชการตั้งแต่วันที่ ๑ ม.ค. ๒๕๔๕

เกณฑ์การคำนวณ ให้เอา ๒๑ + พ.ศ. เกิด ๒๕๑๐ ได้ ๒๕๓๑ มาคูณวันขึ้นทะเบียนหรือวันร้องขอฯ ๑ เม.ย. ๒๕๓๐ อายุยังไม่เกิน ๒๑ ปี ให้เอา ๑๙ ปี + ๑ เม.ย. ๒๕๓๐ จะได้วันย้ายประเภท คือ ๑ เม.ย. ๒๕๔๙ มีสิทธิรับเบี้ยหวัดตั้งแต่วันที่ ๑ ม.ค. ๒๕๔๕ ถึงวันที่ ๓๑ มี.ค. ๒๕๔๙

๒. อายุเกิน ๒๑ ปีบริบูรณ์

ให้เอา ๒๑ ปี + พ.ศ. เกิด แล้วมาคูณวันขึ้นทะเบียน ถ้าขึ้นทะเบียนอายุเกิน ๒๑ ปี ให้เอา ๓๙ + พ.ศ. เกิด (ให้ถือวันต้นเดือนของเดือนที่ขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการหรือวันร้องขอฯ เป็นวันหมดสิทธิรับเบี้ยหวัด)

ตัวอย่าง สิบตรี ชูจันทร์ เกิดวันที่ ๑๕ ก.ย. ๒๕๐๙ ขึ้นทะเบียนกองประจำการหรือวันร้องขอฯ วันที่ ๑๒ เม.ย. ๒๕๓๑ ลาออกจากราชการตั้งแต่วันที่ ๑ ม.ค. ๒๕๔๖

เกณฑ์การคำนวณ ให้เอา ๒๑ + พ.ศ. เกิด ๒๕๐๙ ได้ ๒๕๓๐ มาคูณวันขึ้นทะเบียนหรือวันร้องขอฯ ๑๒ เม.ย. ๒๕๓๑ อายุเกิน ๒๑ ปีแล้ว ให้เอา ๓๙ + พ.ศ. เกิด ๒๕๐๙ = ๒๕๔๘ จะได้วันย้ายประเภทคือ ๑ เมษายน ๒๕๔๘ มีสิทธิรับเบี้ยหวัดตั้งแต่วันที่ ๑ ม.ค. ๒๕๔๖ ถึงวันที่ ๓๑ มี.ค. ๒๕๔๘

ในกรณีที่สมุดประวัติบันทึกการขึ้นทะเบียนและการปลดกองหนุนไม่ชัดเจนให้ขอ สด.๓ มาประกอบการพิจารณา

การย้ายประเภทเพื่อรับบำเหน็จบำนาญของนายทหารชั้นประทวน และพลทหารกองประจำการ ไม่ว่าจะขึ้นทะเบียนกองประจำการหรือร้องขอเข้ากองประจำการวันที่เท่าใดก็ตาม วันครบรับเบี้ยหวัด จะต้องเป็นวันสุดท้ายของเดือนก่อนวันขึ้นทะเบียนหรือวันร้องขอฯ และวันย้ายประเภทจะต้องเป็นวันที่ ๑ ของเดือนที่ขึ้นทะเบียนหรือร้องขอฯ เสมอ

<u>ตัวอย่าง</u> ขึ้นทะเบียน	๓ พ.ค. ๒๕๓๕ + ๑๗ ปี
รับเบี้ยหวัดถึงวันที่	๓๐ เม.ย. ๒๕๕๒
วันย้ายประเภท	๑ พ.ค. ๒๕๕๒

หลักฐานการขอรับเบี้ยหวัด

หลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาสั่งจ่ายเบี้ยหวัด เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๒๐.๙/ว ๕๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๒

กรณีขอรับเบี้ยหวัด ให้ใช้แบบ ๕๓๐๐ โดยแนบหลักฐานดังนี้

๑. สมุดประวัติหรือแฟ้มประวัติข้าราชการ
๒. คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนเพื่อประโยชน์ในการคำนวณเบี้ยหวัด (ถ้ามี)
๓. สำเนาคำสั่งที่ให้ออก หรืออนุญาตให้ลาออกจากราชการ แล้วแต่กรณี
๔. หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวิคูณสำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด ในระหว่างที่มีการรบ หรือการสงคราม หรือการปราบปรามจลาจล หรือในระหว่างที่มีพระบรมราชโองการ ประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน หรือในระหว่างที่สั่งให้เป็นนักดำเรือดำน้ำซึ่งรับรองโดยกรมการเงินกลาโหม กระทรวงกลาโหม (แบบ ๕๓๐๔)
๕. หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวิคูณสำหรับผู้ปฏิบัติราชการปราบปรามผู้ก่อการร้าย คอมมิวนิสต์ ซึ่งรับรองโดยกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายใน (แบบ ๕๓๐๖)
๖. หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวิคูณสำหรับผู้ปฏิบัติราชการลับหรือปฏิบัติราชการตามแผนป้องกันประเทศ หรือปฏิบัติราชการกรณีอื่น ตามแบบที่กระทรวงกลาโหมขอทำคำตกลงกับกระทรวงการคลัง หรือตามที่แจ้งให้กระทรวงการคลังทราบแล้ว

การพิจารณาสั่งจ่ายเบี้ยหวัด

(เช่นเดียวกับการพิจารณาสั่งจ่ายบำเหน็จบำนาญ)

การตรวจสอบ / แพ้ประวัติข้าราชการทหาร

กรณีสมุดประวัติ ให้ตรวจสอบตั้งแต่หน้าแรกถึงหน้าสุดท้ายโดยละเอียด

ประวัติรับราชการ ให้ตรวจรายการดังนี้

๑. ชื่อ - นามสกุล
๒. วัน เดือน ปี เกิด

รายการ บุตร - ธิดา

ข้อสังเกต : หากเป็นทหารหญิง ให้ดู วัน เดือน ปี เกิดของบุตร ถ้าเกิดในระหว่างประกาศกฎอัยการศึก ถือว่ามีการลาคลอดในระหว่างนั้น ต้องนำวันลามาหักออกจากเวลาทวิคูณกฎอัยการศึกด้วย

รายการวุฒิการศึกษา

เฉพาะนายทหารชั้นประทวน ให้ดูว่าจบการศึกษาระดับใดเพื่อประกอบการคำนวณวันครบกำหนดการรับเบี้ยหวัด (ดูรายละเอียดระยะเวลาการรับเบี้ยหวัด)

รายการขึ้นทะเบียนกองประจำการ

ตรวจวันขึ้นทะเบียน

กรณีทหารเกณฑ์

ตรวจวันขึ้นทะเบียนกองประจำการว่าขึ้นทะเบียน วัน เดือน ปีใด ต้องตรงกับรายการตำแหน่งและรายการเงินเดือน

หากขึ้นทะเบียนกองประจำการแล้ว ไม่ได้เข้ารับราชการกองประจำการในวันเดียวกับวันขึ้นทะเบียน เช่น หมายถึงตัวเข้ารับราชการ ผลัด ๒ ให้ถือว่า วัน เดือน ปี (ผลัด ๒) เป็นเริ่มนับเวลาราชการ ซึ่งต้องตรงกับรายการตำแหน่งและรายการเงินเดือน

กรณีนักเรียนทหาร

ตรวจวันขึ้นทะเบียนกองประจำการว่าขึ้นทะเบียน วัน เดือน ปีใด และวันร้องขอฯ (วันล้ง) ต้องตรงกับวันที่บันทึกไว้ในรายการตำแหน่งและรายการเงินเดือน

กรณีข้าราชการกลาโหมพลเรือน

ตรวจวันขึ้นทะเบียนกองประจำการว่าขึ้นทะเบียน วัน เดือน ปีใด และวันร้องขอฯ(วันล้ง) จะต้องเป็นวัน เดือน ปี เดียวกับวัน เดือน ปี ที่บันทึกไว้ในรายการยศทหาร

การอุปสมบท

ถ้าลาอุปสมบทในระหว่างกฎอัยการศึก ต้องนำวันลาในระหว่างนั้นมาหักออกจากเวลาทวิคูณกฎอัยการศึกด้วย

รายการยศทหาร

ตรวจยศครั้งสุดท้ายก่อนพ้นจากราชการให้ตรงกับ แบบ ๕๓๐๐

รายการตำแหน่ง

ตรวจสอบว่า การบันทึกรายการตำแหน่งในวันเริ่มเข้าปฏิบัติราชการต้องตรงกับวันขึ้นทะเบียนและรายการเงินเดือน เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ

รายการ เงินเดือน เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ

ตรวจสอบการบันทึกรายการเงินเดือนให้ครบถ้วน

๑. วัน เดือน ปี ที่เริ่มรับราชการต้องตรงกับรายการตำแหน่ง

๒. เคยออกจากราชการด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ถ้ากลับเข้ารับราชการก่อนวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๔๐ ไม่นับเวลาราชการในตอนแรก ยกเว้น มีหลักฐานซึ่งกระทรวงการคลังให้นับเวลาราชการติดต่อกัน จึงจะนับเวลาราชการติดต่อกันโดยนับเวลาราชการปกติเป็นตอนๆ ไป

ถ้ากลับเข้ารับราชการหลังวันที่พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ มีผลบังคับใช้แล้ว คือ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๔๐ เป็นต้นไปให้นับเวลาราชการติดต่อกัน โดยนับเวลาราชการปกติเป็นตอนๆ ไป ยกเว้น กรณีเคยรับบำเหน็จไปแล้ว และไม่ได้คืนบำเหน็จตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดให้นับเฉพาะเวลาราชการในตอนหลัง โดยให้ตรวจสอบว่ามีการบันทึกการคืนบำเหน็จพร้อมดอกเบี้ยในสมุดประวัติ หรือมีหลักฐานการคืนเงินดังกล่าว แนบมากับเรื่องขอรับหรือไม่

๓. เคยออกจากราชการและรับเบี้ยหวัดตั้งแต่ วัน เดือน ปีใด และกลับเข้ารับราชการใหม่ตั้งแต่วันที่ เดือน ปีใด จะต้องนับเวลาราชการเป็นตอน ๆ ไป สำหรับระยะเวลาที่รับเบี้ยหวัดนับเวลาราชการให้ ๑ ใน ๔

๔. ตรวจคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการ / ให้ออกจากราชการ / ปลดออกจากราชการ วัน เดือน ปีใดให้นับเวลาราชการถึงวันที่ก่อนวันที่ระบุในคำสั่งหรือวันสุดท้ายที่ได้รับเงินเดือน

๕. กรณีเกษียณอายุให้นับเวลาราชการจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่มีอายุครบ ๖๐ ปี บริบูรณ์ โดยต้องตรวจดูรายชื่อตามประกาศเกษียณอายุด้วย

รายการราชการสงครามหรือปราบปรามจลาจลหรือในเวลามีเหตุฉุกเฉิน

- กรณีกระทำหน้าที่ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด เช่น ปราบปราม ผกค. แผนป้องกันประเทศ ราชการลับ ราชการพิเศษ ฯลฯ ให้ตรวจการบันทึกรายการถูกต้องตรงกับบัญชีวันวิเศษที่แนบมากับเรื่อง

- กรณีประกาศใช้กฎอัยการศึก ตรวจการบันทึกรายการว่าถูกต้องและครบถ้วนตามประกาศกฎอัยการศึก หากมีวันลาในระหว่างนั้นให้นำมาหักออกจากเวลาวิเศษ

ข้อสังเกต : สำหรับทหารเรือ ให้ตรวจสอบสมุดประวัติว่า ถ้ามีรายการผ่านเมืองท่าต่างประเทศ ในระหว่างประกาศใช้กฎอัยการศึก ให้นำเวลาที่ผ่านเมืองท่าต่างประเทศมาหักออกจากเวลาวิเศษกฎอัยการศึกด้วย (การผ่านเมืองท่าต่างประเทศกรณีทหารเรือปฏิบัติหน้าที่นอกเขตน่านน้ำไทย ซึ่งถือว่าไม่ได้อยู่ในเขตประกาศกฎอัยการศึก)

รายการความผิด

เคยถูกสั่งพักราชการและให้กลับเข้ารับราชการโดยมีการจ่ายเงินเดือนในระหว่างพักราชการอย่างไร ให้ดูประกอบกับบัตรเงินเดือน / คำสั่ง (กรณีสมุดประวัติลงรายการไม่ครบถ้วน)

รายการออกจากราชการ หรือย้ายประเภท

- วันออกจากราชการตรงกับคำสั่งที่พ้นจากราชการ
- กรณีรับเบี้ยหวัด วันปลดกองหนุนแต่ละชั้น และวัน เดือน ปี ที่ย้ายประเภท ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

บำเหน็จบำนาญย้ายประเภท

บำเหน็จบำนาญย้ายประเภท หมายถึง ผู้ซึ่งรับเบี้ยหวัดครบกำหนดแล้วจะต้องเปลี่ยนจากรับเบี้ยหวัดเป็นบำเหน็จหรือบำนาญ ตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ หรือตามมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙

บำนาญ = มีเวลาราชการ ๑๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป (๙ ปี ๖ เดือน)

บำเหน็จ = มีเวลาราชการ ๑ ปีขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๑๐ ปี

เงินเดือนเดือนสุดท้าย หมายถึง เงินเดือนเดือนสุดท้ายก่อนออกรับเบี้ยหวัด และระหว่างการรับเบี้ยหวัดหากมีการปรับเงินเดือน (ตามมติคณะรัฐมนตรี) จะต้องปรับเงินเดือนเดือนสุดท้ายให้ทุกครั้งเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญย้ายประเภท รวมกับเงินเพิ่มอื่นๆ (ถ้ามี)

ตัวอย่าง เงินเดือนก่อนออกรับเบี้ยหวัด ๖,๓๐๐ บาท รับเบี้ยหวัดตั้งแต่ ๑ มิ.ย.๒๕๓๘ ถึง ๓๐ เม.ย. ๒๕๕๐

การปรับเงินเดือนตามมติคณะรัฐมนตรี

	ปี ๒๕๓๘	เม.ย. ๒๕๔๗	ต.ค. ๒๕๔๘	ต.ค. ๒๕๕๐	เม.ย. ๒๕๕๔
อัตราเบี้ยหวัด	๖,๓๐๐	๗,๐๗๐	๗,๔๓๐	๗,๗๓๐	๘,๑๒๐

รับเบี้ยหวัด ๑ มิ.ย. ๒๕๓๘ = ๖,๓๐๐

ปรับ เม.ย. ๒๕๔๗ = ๗,๐๗๐

ปรับ ต.ค. ๒๕๔๘ = ๗,๔๓๐

∴ ณ ๓๐ เม.ย. ๒๕๕๐ = ๗,๔๓๐

ให้นำเงินเดือนเดือนสุดท้าย ๗,๔๓๐ บาท บวกเงินเพิ่มพิเศษรายเดือน (ถ้ามี) เป็นเกณฑ์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญย้ายประเภท

กรณีเงินเดือนขั้นประทวนเดิม ก่อน ๑ ต.ค. ๒๕๓๗ ป.๑ ได้แก่ ส.ต.-จ.ส.อ. และ ป.๒ ได้แก่ จ.ส.อ. พิเศษ ตั้งแต่ ๑ ต.ค. ๒๕๓๗ ได้มีการปรับปรุงระดับเงินเดือนของขั้นประทวนใหม่ ป.๑ ได้แก่ ส.ต.-ส.อ. ป.๒ ได้แก่ จ.ส.ต.-จ.ส.อ. และ ป.๓ ได้แก่ จ.ส.อ. พิเศษ ดังนั้นผู้มียศ ป.๑ ได้แก่ จ.ส.ต.-จ.ส.อ. เมื่อปรับ ๑ ต.ค. ๒๕๓๗ ให้ปรับเป็น ป.๒ และผู้มียศ ป.๒ จ.ส.อ. พิเศษ ให้ปรับเป็น ป.๓

เวลาระหว่างรับเบี้ยหวัดนับ $\frac{1}{4}$ = ระยะเวลาที่ออกรับเบี้ยหวัดจนถึงวันก่อนวันย้ายประเภท ให้นับเวลาระหว่างนั้น $\frac{1}{4}$ และนำเวลาดังกล่าวไปบวกกับเวลาราชการปกติ

การตัดเวลาระหว่างรับเบี้ยหวัด $\frac{3}{4}$ = ระยะเวลาที่ออกรับเบี้ยหวัดจนถึงวันที่ ๒๖ มี.ค.๒๕๔๐ ให้ตัดเวลาระหว่างนั้น $\frac{3}{4}$ เพื่อคำนวณเงินประเดิมสำหรับสมาชิก กบข.

ตัวอย่าง ออกรับเบี้ยหวัดตั้งแต่ ๑ มิ.ย. ๒๕๓๘ ถึง ๓๐ เม.ย.๒๕๕๐

สูตรการคำนวณ เวลาราชการ ¼

วัน	เดือน	ปี	
๓๐	๔	๕๐	(วันครบรับเบี้ยหวัด)
๑	๖	๓๘	ลบ (วันที่ลาออกรับเบี้ยหวัด)
*๓๐	๑๐	๑๑	* (ให้+๑ นับตามจำนวนวันที่ได้รับเงินเดือน)
-	-	๔	หาร
๒๒	๑๑	๒	บวก (เวลาราชการ ๑/๔)
เวลาปกติ			

การคำนวณ เวลาราชการ ¾ (ตัดเวลาคำนวณเงินประเดิม ณ ๒๖ มี.ค.๒๕๕๐)

วัน	เดือน	ปี	
๒๖	๓	๕๐	(วันเริ่มนับเวลาสำหรับคำนวณเงินประเดิม)
๑	๖	๓๘	ลบ (วันที่ลาออกรับเบี้ยหวัด)
*๒๖	๙	๑	* (ให้+๑ นับตามจำนวนวันที่ได้รับเงินเดือน)
-	-	๔	หาร
๑๔	๕	-	
-	-	๓	คูณ
๑๒	๔	๑	
ตัดเวลาคำนวณเงินประเดิม			

สูตรคำนวณ (ไม่เป็นสมาชิก กบข.)

บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย × เวลาราชการ

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

สูตรการคำนวณ (เป็นสมาชิก กบข.)

บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย × เวลาราชการ

บำนาญ = $\frac{\text{เงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการ}}{๕๐}$

การคำนวณเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย (ตารางการปรับเงินเดือนจาก ๖,๓๐๐ เป็น ๗,๔๓๐ ให้ปรับเงินเดือนในเดือน พ.ค. ๒๕๓๘ เป็นเวลา ๑ เดือน)

แต่ต้องไม่เกิน ๗๐% ของเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย สมาชิก กบข. ที่รับบำนาญ มีสิทธิได้รับเงินประเดิม เงินสะสม เงินสมทบ เงินชดเชย และผลประโยชน์ตอบแทนของเงินดังกล่าวจากกองทุน กบข. ด้วย

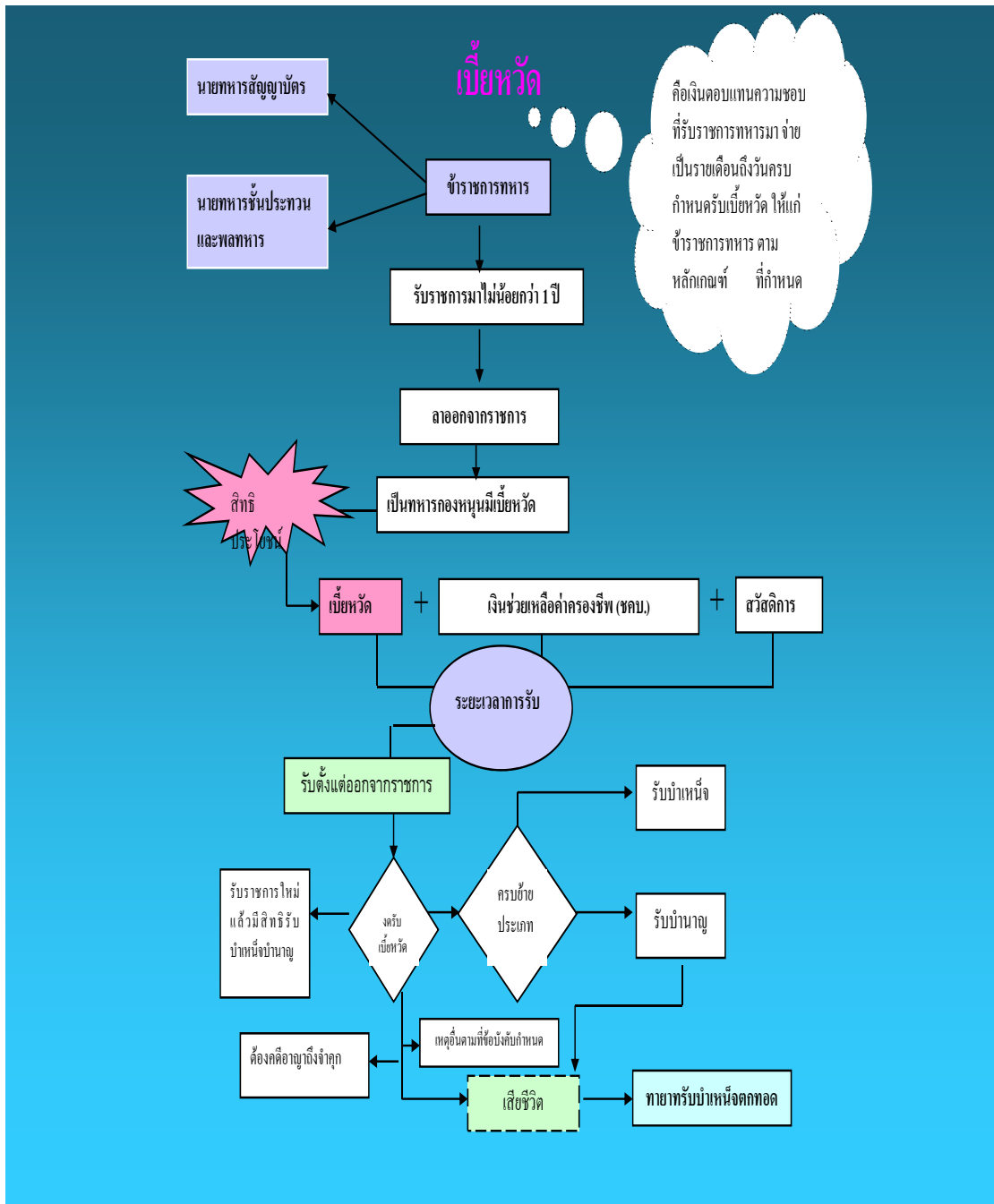
หลักฐานขอรับบำเหน็จบำนาญย้ายประเภท

๑. แบบขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ บำนาญพิเศษ หรือเงินทดแทนข้าราชการวิสามัญออกจากราชการ (แบบ ๕๓๐๐)
๒. แบบรายการคำนวณเวลาราชการขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ (แบบ บ.)
๓. สำเนาคำสั่งให้ย้ายประเภท
๔. สำเนาหนังสือส่งจ่ายเบี้ยหวัด และใบแนบหนังสือส่งจ่ายเบี้ยหวัด (ถ้ามี)
๕. แบบแจ้งของดเบิกเงินเบี้ยหวัด (สรจ.๑๒)
๖. สมุดประวัติ (กรณีเป็นสมาชิก กบข.)

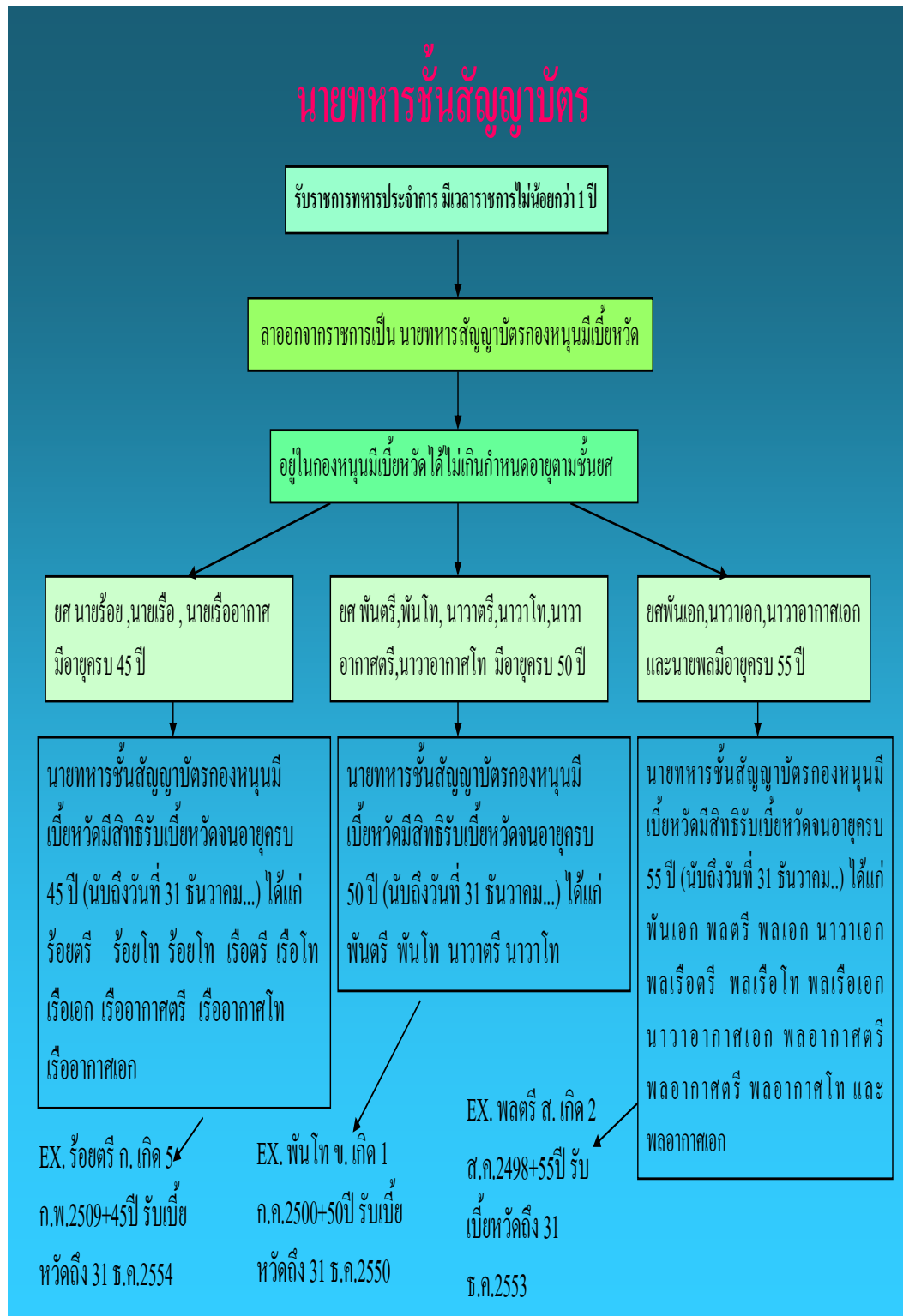
การพิจารณาส่งจ่ายบำเหน็จบำนาญย้ายประเภท

(เช่นเดียวกับการพิจารณาส่งจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติ)

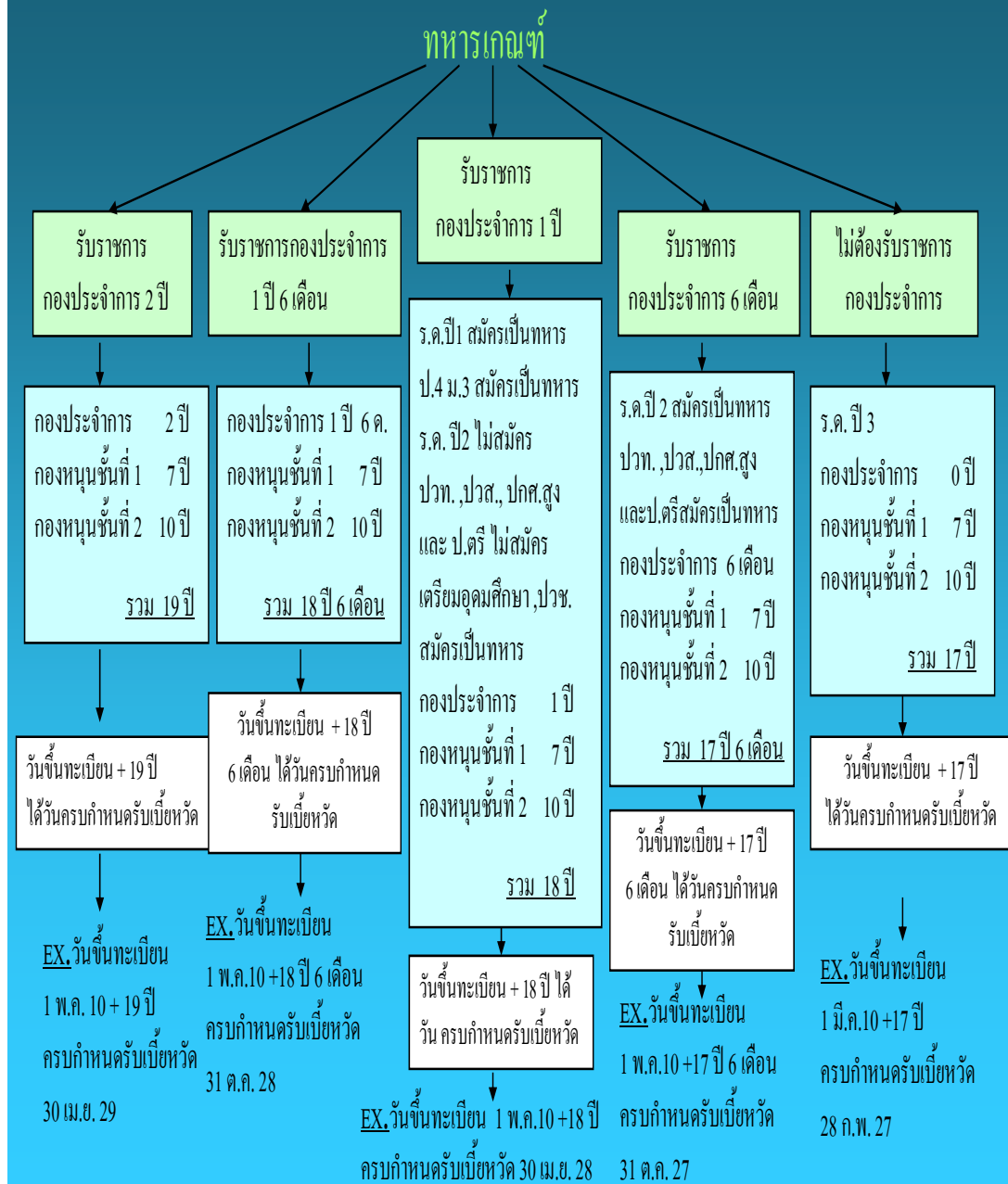
- กรณีรายการตำแหน่ง (๗) ในแบบขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ (แบบ ๕๓๐๐) ให้ใส่เป็นตำแหน่งกองหนุนมีเบี้ยหวัด
- กรณีไม่มีสำเนาหนังสือส่งจ่ายเบี้ยหวัด และใบแนบหนังสือส่งจ่ายเบี้ยหวัด (ตามข้อ ๔) ให้ขอเรื่องเดิมเบี้ยหวัด มาเพื่อประกอบการพิจารณา หากค้นเรื่องเดิมไม่พบให้ขอ ยืมสมุดประวัติจากส่วนราชการ หรือตรวจสอบเบี้ยหวัดจากข้อมูลบัตรกลางในระบบบำเหน็จบำนาญ
- กรณีผู้ที่เป็นสมาชิก กบข. จะต้อง ยืมสมุดประวัติจากส่วนราชการมาเพื่อตรวจสอบเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย



ระยะเวลาการรับเบี้ยหวัด



ระยะเวลาการรับเบี้ยหวัดของนายทหารชั้นประทวนที่มาจากพลทหาร

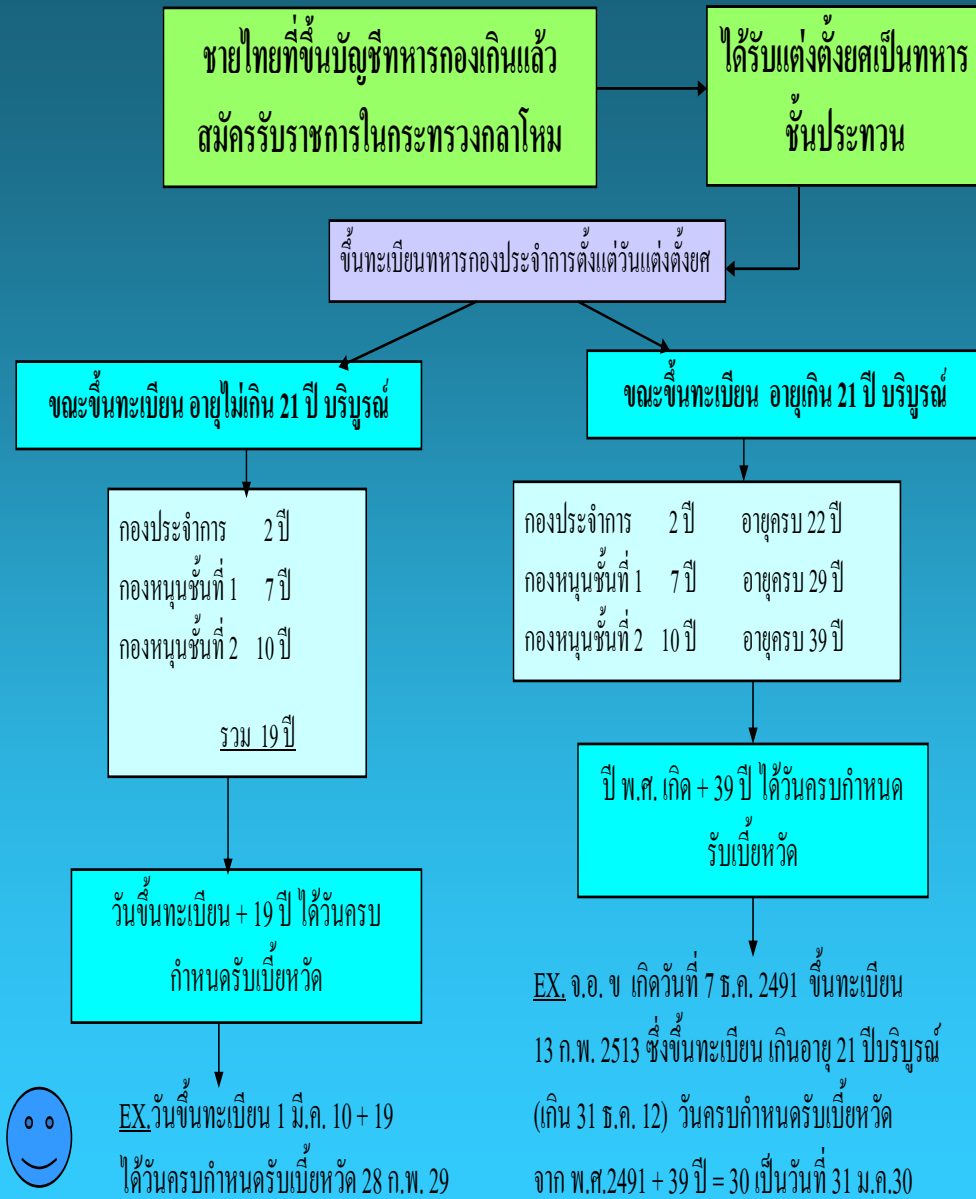


นายทหารชั้นประทวน



หมายเหตุ เวลาราชการสำหรับการคำนวณเบี้ยหวัดให้นับเช่นเดียวกับเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ

ข้าราชการกลาโหมพลเรือน

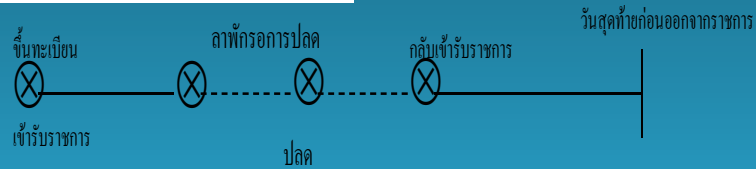


หมายเหตุ การนับอายุ 21 ปีบริบูรณ์ ให้นับถึง วันที่ 31 ธันวาคม ของปี พ.ศ. ที่มีอายุ 21 ปี

การนับเวลาราชการสำหรับคำนวณเบี้ยหวัด

กรณีเริ่มเป็นทหารกองประจำการ(ทหารเกณฑ์)

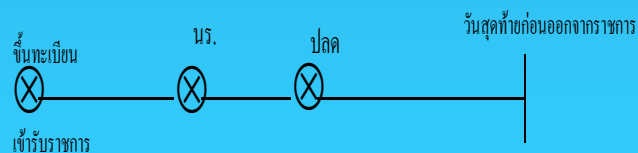
1. ลาพักเพื่อรอการปลด



2. ยืดการปลดกองหนุน

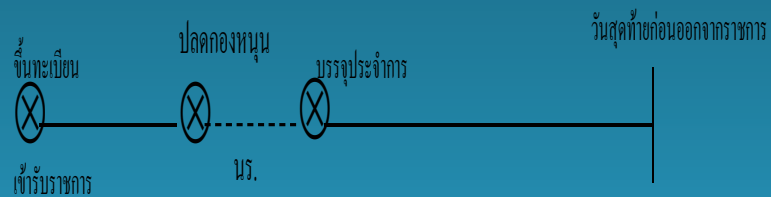


3. เป็นทหารกองประจำการ ต่อมาบรรจุเป็นนักเรียนทหาร



การนับเวลาราชการสำหรับคำนวณเบี้ยหวัด (ต่อ)

4. เป็นทหารกองประจำการ แล้วปลดกองหนุน ต่อมาเป็นนักเรียนแล้วบรรจุเป็นทหารประจำการ



กรณีเริ่มเป็นนักเรียนทหาร

1. ขึ้นทะเบียน วันเดียวกับเข้าเป็นนักเรียนทหาร



2. เป็น นร. ทหารก่อนอายุ 18 และขึ้นทะเบียนหลัง



การนับเวลาราชการสำหรับคำนวณเบี้ยหวัด (ต่อ)

กรณีจบ ร.ด. ปี 3

1. นร. ทหาร ก่อนวันขึ้นทะเบียน



2. นร. ทหาร หลังวันขึ้นทะเบียน

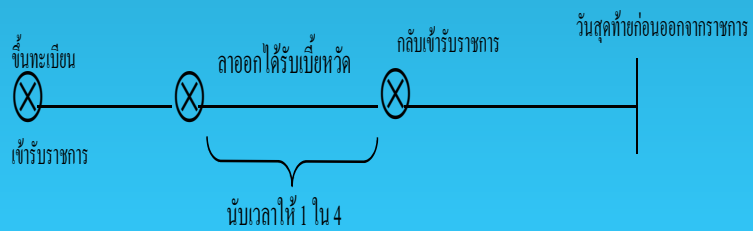


การนับเวลาราชการต่อเนื่อง

1. กองหนุน ไม่มีเบี้ยหวัด



2. กองหนุนมีเบี้ยหวัด



หลักเกณฑ์การคำนวณเบี้ยหวัดตามส่วนแบ่งของเงินเดือนเดือนสุดท้าย

มีเวลาราชการไม่ถึง 15 ปี ได้ 15/50 ของเงินเดือน

มีเวลาราชการ 15 ปี แต่ไม่ถึง 25 ปี ได้ 25/50 ของเงินเดือน

มีเวลาราชการ 25 ปี แต่ไม่ถึง 30 ปี ได้ 30/50 ของเงินเดือน

มีเวลาราชการ 30 ปี แต่ไม่ถึง 35 ปี ได้ 35/50 ของเงินเดือน

มีเวลาราชการ 35 ปี ถึง 40 ปี ได้ 40/50 ของเงินเดือน

มีเวลาราชการเกินกว่า 40 ปีขึ้นไป ให้แบ่งเป็นห้าสิบส่วนคูณด้วยจำนวนปีเวลาราชการ

$$\text{รับเบี้ยหวัดรายเดือน} = \frac{\text{เงินเดือนสุดท้าย} + \text{เงินเพิ่ม(ถ้ามี)}}{50} \times \text{เวลาราชการตามหลักเกณฑ์การคำนวณเบี้ยหวัด}$$

หมายเหตุ เวลาราชการสำหรับการคำนวณเบี้ยหวัดให้นับเช่นเดียวกับเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ

บำเหน็จลูกจ้าง

ความหมายและประเภทของบำเหน็จลูกจ้าง

บำเหน็จลูกจ้าง มี ๓ ประเภท คือ

๑. บำเหน็จปกติ

๑.๑ บำเหน็จปกติ เป็นเงินตอบแทนของลูกจ้างประจำที่ออกจากงาน หรือถึงแก่ความตาย (จ่ายทายาทผู้มีสิทธิรับมรดก ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์) ซึ่งจ่ายเป็นเงินก้อน

๑.๒ บำเหน็จรายเดือน เป็นเงินตอบแทนของลูกจ้างประจำที่ออกจากงานเนื่องจากทำงานมานาน ซึ่งจ่ายเป็นรายเดือน

๒. บำเหน็จพิเศษ

๒.๑ บำเหน็จพิเศษ เป็นเงินที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งจ่ายเป็นเงินก้อน ดังนี้

- กรณีออกจากงาน เนื่องจากได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจและแสดงว่าไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อีกเลย

- กรณีถึงแก่ความตาย เนื่องจากได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ (จ่ายทายาทผู้มีสิทธิรับมรดก ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์)

๒.๒ บำเหน็จพิเศษรายเดือน เป็นเงินที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำที่ออกจากงานเนื่องจากได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจและแสดงว่าไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อีกเลย ซึ่งจ่ายเป็นรายเดือน

****ลูกจ้างชั่วคราว ไม่มีสิทธิขอรับบำเหน็จพิเศษรายเดือน****

๓. บำเหน็จตกทอด เป็นเงินที่จ่ายเป็นเงินก้อน ในกรณีผู้รับบำเหน็จรายเดือน หรือผู้รับบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่ความตาย โดยจ่ายให้แก่บิดา/มารดา คู่สมรส บุตร หรือบุคคล ที่ผู้ตายได้แสดงเจตนาฯ ตามแบบที่กำหนด (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๔)

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (โดยอนุโลม)
๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๒
๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๔
๕. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๗๒ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๔ (แบบแสดงเจตนารับผู้รับบำเหน็จตกทอด)
๖. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ ๐๔๐๖.๕/ว ๔๖๑ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๔ (แบบขอรับบำเหน็จตกทอด กรณีผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือผู้รับบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่ความตาย)
๗. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยมรดก (บรรพ ๖)

บำเหน็จปกติ

ลูกจ้างประจำจะมีสิทธิได้รับบำเหน็จปกติ เมื่อต้องออกจากงานด้วยเหตุหนึ่งเหตุใด ดังต่อไปนี้

(๑) ลาออกโดยไม่มีความผิดและได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้ว

(๒) กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและถูกลงโทษปลดออกจากราชการ

(๓) มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์แล้ว และพ้นจากงานเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ เว้นแต่ลูกจ้างประจำของสำนักพระราชพิธี และสำนักพระราชวัง ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๔) ป่วยเจ็บไม่อาจปฏิบัติหน้าที่การงานของตนเองโดยสม่ำเสมอ หรือโดยมีใบรับรองแพทย์ซึ่งทางราชการรับรองว่าไม่สามารถหรือไม่สมควรทำงานต่อไป

(๕) ขาดคุณสมบัติเกี่ยวกับสัญชาติ

(๖) ขาดคุณสมบัติเนื่องจากไม่เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๗) ขาดคุณสมบัติเนื่องจากไปดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

(๘) ขาดคุณสมบัติเนื่องจากไปดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๙) ขาดคุณสมบัติเนื่องจากเป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๑๐) ขาดคุณสมบัติเนื่องจากไปเป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๑๑) ขาดคุณสมบัติเนื่องจากตกเป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๒) ทางราชการเลิกหรือยุบตำแหน่ง

(๑๓) หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่การงานของตนให้มีประสิทธิภาพ หรือประพฤติดนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่การงาน หรือบกพร่องในหน้าที่ด้วยเหตุใด

(๑๔) ถูกสั่งให้ออกจากราชการเนื่องจากมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยี่งว่า ผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่การสอบสวนไม่แน่ชัดพอที่จะลงโทษ ปลดออก หรือไล่ออกได้ แต่มีมลทินหรือมัวหมองในกรณีที่ถูกลสอบสวนนั้น ซึ่งถ้าให้ปฏิบัติงานต่อไปอาจจะเป็นการเสียหายแก่ทางราชการ

(๑๕) ถูกสั่งให้ออกจากราชการ เนื่องจากรับโทษจำคุกโดยคำสั่งศาล หรือต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก

(๑๖) ไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

กรณีที่ (๑) – (๒) ต้องทำงานเป็นลูกจ้างประจำมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีบริบูรณ์

กรณีที่ (๓) – (๑๖) ต้องทำงานเป็นลูกจ้างประจำมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปีบริบูรณ์

****กรณีลูกจ้างประจำผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จปกติตายเสียก่อนได้รับเงินบำเหน็จ เงินดังกล่าวให้จ่ายแก่ทายาทผู้มีสิทธิรับเงินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์โดยอนุโลม****

นอกจากกรณี (๑) – (๑๖) ลูกจ้างประจำผู้ใดตายในระหว่างรับราชการ ถ้าลูกจ้างประจำผู้นั้นได้ทำงานเป็นลูกจ้างประจำมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปีบริบูรณ์ และความตายนั้นมิได้เกิดขึ้นเนื่องจากการประพฤติดังอย่างร้ายแรงของตัวเอง ให้จ่ายเงินบำเหน็จปกติแก่ทายาทผู้มีสิทธิได้รับมรดก ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยแบ่งจ่ายตามสัดส่วนของเงินมรดก โดยมีต้องกันส่วนเป็นสินสมรสก่อนแบ่ง เนื่องจากเงินดังกล่าวไม่ถือเป็นสินสมรส

การนับเวลาเพื่อให้เกิดสิทธิในการรับบำเหน็จปกติ

การนับเวลาทำงานเพื่อให้เกิดสิทธิรับบำเหน็จปกติ ต้องมีเวลาทำงานเป็นลูกจ้างประจำตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยไม่นำเวลาทวิคูณมารวม

ตัวอย่าง ๑ : นาย ก ลาออกจากงาน มีเวลาทำงานปกติรวม ๔ ปี ๙ เดือน มีเวลาทวิคูณในระหว่างนั้น ๓ เดือน กฎหมายกำหนดให้การนับเวลาเพื่อให้เกิดสิทธิในการรับบำเหน็จปกติกรณีลาออกจากงาน ต้องมีเวลาทำงานปกติไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ดังนั้น นาย ก จึงไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จปกติ เนื่องจากมีเวลาทำงานปกติไม่ครบ ๕ ปี

ตัวอย่าง ๒ : นาย ข ถึงแก่ความตาย โดยมีเวลาทำงานปกติรวม ๑๑ เดือน ๒๘ วัน มีเวลาทวิคูณในระหว่างนั้น ๒ เดือน ๘ วัน กฎหมายกำหนดให้การนับเวลาเพื่อให้เกิดสิทธิในการรับบำเหน็จปกติกรณีลูกจ้างตาย ต้องมีเวลาทำงานปกติไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ดังนั้น ทายาท นาย ข จึงไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จปกติ เนื่องจากมีเวลาทำงานปกติไม่ครบ ๑ ปี

การนับเวลาทำงานสำหรับคำนวณบำเหน็จปกติ

๑. เริ่มนับตั้งแต่วันเริ่มเข้าปฏิบัติงาน โดยได้รับค่าจ้างแต่ไม่ก่อนวันที่มีอายุครบสิบแปดปีบริบูรณ์ จนถึงวันก่อนออกจากงานหรือก่อนวันพ้นจากหน้าที่ และไม่หลังจากวันสิ้นปีงบประมาณของปีที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์หรือจนถึงวันที่ถึงแก่ความตายแล้วแต่กรณี

๒. ลูกจ้างประจำของสำนักราชเลขาธิการและสำนักพระราชวังที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์แล้ว แต่มีการต่อเวลาทำงาน ให้นับเวลาทำงานสำหรับคำนวณบำเหน็จปกติต่อไปได้จนถึงวันก่อนออกจากราชการ แต่ไม่หลังจากวันที่อายุครบหกสิบห้าปีบริบูรณ์

๓. ลูกจ้างประจำผู้ใดถูกตัดอัตรามาจากข้าราชการวิสามัญโดยไม่ได้รับเงินทดแทนให้นับเวลาราชการตอนเป็นข้าราชการวิสามัญรวมกับเวลาตอนเป็นลูกจ้างประจำเพื่อประโยชน์ในการคำนวณจ่ายบำเหน็จปกติได้

๔. ลูกจ้างประจำที่ไปรับราชการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารโดยมิได้รับบำเหน็จเมื่อออกจากกองประจำการหรือได้รับการลาพักเพื่อรอการปลด โดยไม่มีความเสียหายแล้วกลับเข้าทำงานเป็นลูกจ้างประจำในสังกัดเดิมภายในกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันก็ให้นับเวลาตอนก่อนไปรับราชการทหารกองประจำการและเวลาระหว่างรับราชการทหารกองประจำการรวมเป็นเวลาทำงานสำหรับคำนวณจ่ายบำเหน็จปกติได้ การนับเวลาตอนไปรับราชการทหารให้นับตั้งแต่วันที่ได้เข้ารับประจำการในกองประจำการ จนถึงวันออกจากกองประจำการ หรือวันที่ได้รับการลาพักเพื่อรอการปลด แต่ไม่รวมถึงเวลาที่ต้องอยู่ชุดใช้ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

ลูกจ้างประจำที่ไปรับราชการทหารจะมีสิทธินับเวลาทำงานตอนเป็นทหารได้ต้องทำงานเป็นลูกจ้างประจำก่อน

๕. ลูกจ้างประจำที่โอนมาจากองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นอื่น ให้นำเวลาทำงานสำหรับคำนวณบำเหน็จปกติตามระเบียบว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นที่ใช้อยู่ในวันโอน รวมเป็นเวลาทำงานสำหรับคำนวณบำเหน็จปกติด้วย

กรณีทายาทไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จปกติ

ลูกจ้างประจำผู้ใดมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญา หรืออยู่ในระหว่างถูกพักงาน ถ้าถึงแก่ความตายก่อนได้รับการวินิจฉัยเรื่องที่กระทำความผิดวินัยหรือก่อนคดีอาญาถึงที่สุด ให้เจ้ากระทรวงพิจารณาวินิจฉัยว่า ถ้าผู้นั้นไม่ถึงแก่ความตายเสียก่อนจะต้องได้รับโทษถึงไล่ออกหรือไม่ ถ้าเห็นว่าผู้นั้นจะต้องถูกลงโทษถึงไล่ออก ทายาทตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์โดยอนุโลม ไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จปกติ

การนับเวลาวิญญูณ

๑. กรณีทำหน้าที่ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดในระหว่างที่มีการรบ การสงคราม การปราบปรามจลาจล
๒. กรณีปฏิบัติหน้าที่ในเขตประกาศใช้กฎอัยการศึก หรือประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน

การนับเวลาวิญญูณดังกล่าวได้ จะต้องเป็นเวลาทำงานตามปกติก่อนจึงจะนับเวลาวิญญูณได้ กรณีที่ลูกจ้างประจำมีเวลาทำงานซึ่งอาจนับเป็นวิญญูณในเวลาเดียวกันได้หลายประการซ้ำกัน ให้นำเวลาระหว่างนั้นเป็นวิญญูณให้แต่ทางเดียวเท่านั้น

**** ลูกจ้างประจำไม่มีสิทธินับเวลาวิญญูณกรณีประกาศกฎอัยการศึก พ.ศ.๒๕๔๙ (๑๙ ก.ย. ๔๙ - ๒๖ ม.ค. ๕๐)**

การตัดเวลาทำงาน

๑. ลูกจ้างประจำผู้ใดไม่ได้รับค่าจ้างเพราะลา ขาดงาน ถูกสั่งพัก ให้ตัดเวลาทำงานสำหรับคำนวณบำเหน็จปกติตามส่วนแห่งวันที่ไม่ได้รับค่าจ้างนั้น
๒. ลูกจ้างประจำผู้มีสิทธิได้นับเวลาวิญญูณกฎอัยการศึก ถ้าไม่ได้มาปฏิบัติหน้าที่ระหว่างเวลาซึ่งได้นับวิญญูณ เช่น ป่วย ลา ขาด พักราชการ หรือ ลาศึกษา ฝึกอบรม ไม่มีสิทธิได้นับเวลาวิญญูณ แม้จะได้รับค่าจ้างเต็มจำนวน

วิธีคำนวณบำเหน็จปกติ

๑. การนับเวลาทำงาน ให้นำเป็นจำนวนเดือน สำหรับจำนวนวันถ้ามีหลายระยะให้รวมกัน แล้วนับสามสิบวันเป็นหนึ่งเดือน เศษของเดือนถ้าถึง ๑๕ วัน ให้นำเป็นหนึ่งเดือน
๒. บำเหน็จปกติ คำนวณโดยใช้อัตราค่าจ้างเดือนสุดท้ายคูณด้วยจำนวนเดือนที่ทำงานหารด้วยสิบสอง ถ้ามีเศษของบาทให้ปัดทิ้ง

บำเหน็จรายเดือน

ลูกจ้างประจำผู้มีสิทธิรับบำเหน็จปกติ ซึ่งมีเวลาทำงานตั้งแต่ยี่สิบห้าปีบริบูรณ์ขึ้นไป จะแสดงความประสงค์ขอรับเป็นบำเหน็จรายเดือนแทนก็ได้

ในกรณีที่ลูกจ้างประจำได้รับบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือนจากส่วนราชการผู้เบิกไปแล้ว จะขอเปลี่ยนแปลงความประสงค์อีกไม่ได้

การนับเวลาเพื่อให้เกิดสิทธิในการรับบำเหน็จรายเดือน

โดยที่การนับเวลาราชการเพื่อให้เกิดสิทธิในการได้รับบำเหน็จรายเดือน อาศัยหลักการนับเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญข้าราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลมกับลูกจ้างประจำ ดังนั้น การนับเวลาทำงานเพื่อให้เกิดสิทธิรับบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำ ซึ่งมีเวลาทำงานเป็นลูกจ้างประจำ ๒๔ ปี ๖ เดือน (รวมเวลาทวิคูณ) จึงสามารถนับเป็นเวลาทำงานยี่สิบห้าปีบริบูรณ์ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดเพื่อให้เกิดสิทธิในการรับบำเหน็จรายเดือนได้

ตัวอย่าง ๑ : นางต้นหยง ลาออกจากงาน มีเวลาทำงานปกติรวม ๒๔ ปี ๒ เดือน ๒๙ วัน มีเวลาทวิคูณในระหว่างนั้น ๓ เดือน รวมเป็นเวลา ๒๔ ปี ๕ เดือน ๒๙ วัน การนับเวลาเพื่อให้เกิดสิทธิในการรับบำเหน็จรายเดือน ต้องมีเวลาทำงานรวมกันไม่น้อยกว่า ๒๔ ปี ๖ เดือน

ดังนั้น นางต้นหยง จึงไม่มีสิทธิขอรับบำเหน็จรายเดือน เนื่องจากมีเวลาทำงาน (รวมเวลาทวิคูณ) ไม่ครบ ๒๔ ปี ๖ เดือน เศษของวันไม่ปัดเป็นเดือน แต่มีสิทธิได้รับบำเหน็จปกติ (เงินก้อน)

ตัวอย่าง ๒ : นายปฐวี ลาออกจากงาน มีเวลาทำงานปกติรวม ๒๔ ปี ๓ เดือน มีเวลาทวิคูณในระหว่างนั้น ๓ เดือน รวมเป็นเวลา ๒๔ ปี ๖ เดือน การนับเวลาเพื่อให้เกิดสิทธิในการรับบำเหน็จรายเดือน ต้องมีเวลาทำงานรวมกันไม่น้อยกว่า ๒๔ ปี ๖ เดือน

ดังนั้น นายปฐวี จึงมีสิทธิเลือกขอรับบำเหน็จรายเดือนได้

การนับเวลาทำงานสำหรับคำนวณบำเหน็จรายเดือน

๑. เริ่มนับตั้งแต่วันเริ่มเข้าปฏิบัติงาน โดยได้รับค่าจ้างแต่ไม่ก่อนวันที่มีอายุครบสิบแปดปีบริบูรณ์ จนถึงวันก่อนออกจากงานหรือก่อนวันพ้นจากหน้าที่ และไม่หลังจากวันสิ้นปีงบประมาณของปีที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์แล้วแต่กรณี

๒. ลูกจ้างประจำของสำนักราชเลขาธิการและสำนักพระราชวังที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์แล้ว แต่มีการต่อเวลาทำงาน ให้นับเวลาทำงานสำหรับคำนวณบำเหน็จรายเดือนต่อไปได้จนถึงวันก่อนออกจากราชการ แต่ไม่หลังจากวันที่อายุครบหกสิบห้าปีบริบูรณ์

๓. ลูกจ้างประจำผู้ใดถูกตัดอัตรามาจากข้าราชการวิสามัญโดยไม่ได้รับเงินทดแทนให้นับเวลาราชการตอนเป็นข้าราชการวิสามัญมารวมกับเวลาตอนเป็นลูกจ้างประจำเพื่อประโยชน์ในการคำนวณจ่ายบำเหน็จรายเดือนได้

๔. ลูกจ้างประจำที่ไปรับราชการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารโดยมิได้รับบำเหน็จเมื่อออกจากกองประจำการหรือได้รับการลาพักเพื่อรอการปลด โดยไม่มีความเสียหาย แล้วกลับเข้าทำงานเป็นลูกจ้างประจำในสังกัดเดิมภายในกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันก็ให้นับเวลาตอนก่อนไปรับราชการทหารกองประจำการ และเวลาระหว่างรับราชการทหารกองประจำการรวมเป็นเวลาทำงานสำหรับคำนวณจ่ายบำเหน็จรายเดือนได้ การนับเวลาตอนไปรับราชการทหารให้นับตั้งแต่วันที่ได้อำนาจรับประจำการใน

กองประจำการ จนถึงวันออกจากกองประจำการ หรือวันที่ได้รับการลาพักเพื่อรอการปลด แต่ไม่รวมถึงเวลาที่ต้องอยู่ชุดใช้ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

ลูกจ้างประจำที่ไปรับราชการทหารจะมีสิทธินับเวลาทำงานตอนเป็นทหารได้ต้องทำงานเป็นลูกจ้างประจำก่อน

๕. ลูกจ้างประจำที่โอนมาจากองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นอื่น ให้นับเวลาทำงานสำหรับคำนวณบำเหน็จปกติ ตามระเบียบว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นที่ใช้อยู่ในวันโอน รวมเป็นเวลาทำงานสำหรับคำนวณบำเหน็จรายเดือนด้วย

การนับเวลาวิญญูณ

๑. กรณีทำหน้าที่ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดในระหว่างที่มีการรบ การสงคราม การปราบปรามจลาจล

๒. กรณีปฏิบัติหน้าที่ในเขตประกาศใช้กฎอัยการศึก หรือประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน

การนับเวลาวิญญูณดังกล่าวได้ จะต้องมืเวลาทำงานตามปกติก่อนจึงจะนับวิญญูณได้ กรณีที่ลูกจ้างประจำมืเวลาทำงานซึ่งอาจนับเป็นวิญญูณในเวลาเดียวกันได้หลายประการซ้ำกันให้นับเวลาระหว่างนั้นเป็นวิญญูณให้แต่ทางเดียวเท่านั้น

**** ลูกจ้างประจำไม่มีสิทธินับเวลาวิญญูณกรณีประกาศกฎอัยการศึก พ.ศ.๒๕๔๙ (๑๙ ก.ย.๔๙-๒๖ ม.ค.๕๐)**

การตัดเวลาทำงาน

๑. ลูกจ้างประจำผู้ใดไม่ได้รับค่าจ้างเพราะลา ขาดงาน ถูกสั่งพัก ให้ตัดเวลาทำงานสำหรับคำนวณบำเหน็จรายเดือนตามส่วนแห่งวันที่ไม่ได้รับค่าจ้างนั้น

๒. ลูกจ้างผู้มีสิทธิได้นับเวลาวิญญูณกฎอัยการศึก ถ้าไม่ได้มาปฏิบัติหน้าที่ระหว่างเวลาซึ่งได้นับวิญญูณ เช่น ป่วย ลา ขาด พักราชการ หรือ ลาศึกษา ฝึกอบรม ไม่มีสิทธิได้นับเวลาวิญญูณ แม้จะได้รับค่าจ้างเต็มจำนวน

วิธีคำนวณบำเหน็จรายเดือน

๑. การนับเวลาทำงานให้นับเป็นจำนวนเดือน สำหรับจำนวนวันถ้ามีหลายระยะให้นับเวลาทำงานรวมกัน โดยคิดสามสิบวันเป็นหนึ่งเดือน เศษของเดือนถ้าถึง ๑๕ วัน ให้นับเป็นหนึ่งเดือน ถ้าไม่ถึง ๑๕ วัน ให้ปัดทิ้ง

๒. บำเหน็จรายเดือน คำนวณโดยใช้อัตราค่าจ้างเดือนสุดท้ายคูณด้วยจำนวนเดือนที่ทำงานหารด้วยสิบสอง แล้วหารด้วยห้าสิบ ถ้ามีเศษของบาทให้ปัดทิ้ง

หลักฐานการขอรับบำเหน็จปกติ(เงินก้อน) และบำเหน็จรายเดือน

เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) สำหรับหลักฐานที่ส่วนราชการต้องส่งให้กรมบัญชีกลางเพื่อประกอบการพิจารณาสั่งจ่ายบำเหน็จลูกจ้าง ให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๙/ว ๕๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๒ ดังนี้

๑. แบบขอรับบำเหน็จปกติและหรือเงินบำเหน็จพิเศษลูกจ้าง (แบบ ๕๓๑๓)

๒. บัตรลูกจ้างประจำรายชื่อหรือและหรือบัตรลูกจ้างประจำรายชื่อจากระบบจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ซึ่งผู้มีอำนาจลงนามรับรองอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้าย

๓. สำเนาคำสั่งให้พ้นจากงาน หรือประกาศเกษียณอายุ แล้วแต่กรณี

๔. สำเนาคำสั่งเลื่อนค่าจ้าง หรือคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จลูกจ้างกรณีเกษียณอายุ

๕. สำเนามรณบัตรกรณีถึงแก่ความตาย

๖. แบบบันทึกรับรองเวลาราชการตอนเป็นทหาร กรณีลาไปรับราชการทหารและกลับเข้าทำงานในสังกัดเดิม ซึ่งรับรองโดยกรมการเงินกลาโหม หลักฐานการตรวจสอบและรับรองเวลาราชการของกรมการเงินกลาโหมกระทรวงกลาโหม (แบบ ๕๓๐๔)

๗. หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวิคูณ(ยกเว้นกฎอัยการศึก)

การพิจารณาสั่งจ่ายบำเหน็จปกติและบำเหน็จรายเดือน

* ขั้นตอนการตรวจแบบขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ และ/หรือบำเหน็จพิเศษ รายเดือนลูกจ้าง (แบบ ๕๓๑๓)

ส่วนที่ ๑ สำหรับส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือจังหวัด

๑. ผู้ขอเป็นส่วนราชการใด (ส่วนกลาง / ภูมิภาค)
๒. ใส่เครื่องหมาย ☒ หน้ารายการ โปรดพิจารณาสิ่งจ่าย
- ☐ เงินบำเหน็จปกติ ☐ เงินบำเหน็จรายเดือน ☐ เงินบำเหน็จพิเศษ ☐ เงินบำเหน็จพิเศษรายเดือน
- ☐ กรณีออกจากงาน ☐ กรณีเกษียณอายุ ☐ กรณีตาย
๓. เรียนอธิบดีกรมบัญชีกลาง สำหรับส่วนกลาง
 คลังจังหวัด สำหรับส่วนภูมิภาค
๔. ส่วนราชการได้ส่งเอกสารที่แนบมามีจำนวนตรงกับที่ระบุไว้
๕. ผู้มีอำนาจหรือผู้ได้รับมอบอำนาจลงนามโดยระบุชื่อตำแหน่งให้ชัดเจน

ส่วนที่ ๒ สำหรับผู้ขอ

๑. ยศ คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล ตามบัตรลูกจ้างประจำรายชื่อ
๒. การขอรับเงิน ต้องระบุให้ตรงกับส่วนที่ ๑
๓. วันเดือนปีเกิด ตามบัตรลูกจ้างประจำรายชื่อ
๔. วันเดือนปีที่เริ่มนับเวลาทำงาน ตามบัตรลูกจ้างประจำรายชื่อ
๕. วันเดือนปีที่ออกจากงาน หรือตาย ตามคำสั่งหรือสำเนามรณบัตร
๖. ประเภทการขอ ต้องระบุให้ตรงกับส่วนที่ ๑
๗. เหตุที่ออก ทำเครื่องหมาย ☒ หนักรายการ ☐ กรณีลาออก ☐ ให้ออก ☐ เกษียณ ☐ ปลดออก
๘. ระบุตำแหน่งสุดท้ายก่อนวันที่พ้นจากงาน
๙. สถานภาพผู้ขอ ทำเครื่องหมาย ☒ ว่าเป็นลูกจ้างประจำ หรือลูกจ้างชั่วคราว
๑๐. ลักษณะการคำนวณ บำเหน็จปกติ/บำเหน็จรายเดือน ☐ คำนวณเวลาทำงานเป็นเดือน
๑๑. ส่วนราชการที่สังกัดครั้งสุดท้าย กรม กระทรวง จังหวัด ซึ่งลูกจ้างสังกัดอยู่ก่อนวันที่พ้นจากงาน หรือตาย และให้ยื่นเรื่องต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือจังหวัดที่ทำงานครั้งสุดท้าย
๑๒. ขอรับเงินทาง
 - กรณีขอรับทางส่วนกลางให้ระบุส่วนราชการเจ้าสังกัดระดับกรม และรหัสหน่วยงาน
 - กรณีขอรับทางส่วนภูมิภาค ให้ระบุจังหวัดที่ขอรับเงินและรหัสจังหวัด รวมทั้งระบุชื่อหน่วยงานผู้เบิกด้วย
๑๓. ระบุความประสงค์ให้กรมบัญชีกลางโอนเงินบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ หรือบำเหน็จพิเศษรายเดือน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร สาขา ชื่อบัญชี เลขที่บัญชี
๑๔. กรณีลูกจ้างออกจากงาน ให้ลูกจ้างลงชื่อขอรับ

๑๕. กรณีลูกจ้างตาย ให้ทายาทผู้มีสิทธิตามกฎหมายเป็นผู้ลงนาม กรณีผู้มีสิทธิเป็นผู้เยาว์ ผู้ไร้ความสามารถ หรือผู้เสมือนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ แล้วแต่กรณีเป็นผู้ลงชื่อแทน
๑๖. ที่อยู่ผู้ขอ ต้องระบุที่อยู่ให้ครบถ้วนชัดเจน กรมบัญชีกลางจะส่งใบแนบหนังสือส่งจ่ายเงินให้ทราบตามที่อยู่ ที่แจ้งไว้

หน้าที่ ๒

ส่วนที่ ๑ ตารางเวลาทำงาน

เวลาปกติ คือ เวลาตั้งแต่วันเข้าทำงานโดยได้รับค่าจ้าง จนถึงวันสุดท้ายที่ได้รับค่าจ้างตามบัตร ลูกจ้างประจำรายชื่อ

เวลาพิเศษ

- ปฏิบัติหน้าที่ทหารตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดตามหนังสือรับรองของผู้มีอำนาจ
- ปฏิบัติหน้าที่ในเขตประกาศกฎอัยการศึก

การตัดเวลาทำงาน

- เวลาที่ถูกส่งพักงาน หรือขาดงาน โดยไม่มีค่าจ้าง
- เวลาที่ถูกส่งพักงานโดยได้รับค่าจ้าง ๑/๒ (ตัดเวลาออก ๑/๒)
- เวลาที่ถูกส่งพักงานโดยได้รับค่าจ้าง ๑/๓ (ตัดเวลาออก ๒/๓)
- เวลาที่ถูกส่งพักงานโดยได้รับค่าจ้าง ๑/๔ (ตัดเวลาออก ๓/๔)
- ตัดวันลาทุกประเภท ในระหว่างประกาศกฎอัยการศึก

ส่วนที่ ๒ อัตราค่าจ้าง

อัตราค่าจ้างครั้งสุดท้ายที่ได้รับก่อนออกจากงาน หรือตาย รวมกับเงินเพิ่มอื่นๆ (ถ้ามี) โดยถือว่าเป็น ส่วนหนึ่งของค่าจ้างเดือนสุดท้าย เช่น เงิน พ.ส.ร. ฯลฯ ตามบัตรลูกจ้างประจำรายชื่อ หรือตามคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง อัตราค่าจ้างตามคำสั่งเลื่อนขั้นเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จลูกจ้างกรณีเกษียณอายุราชการ

- ❖ การขอให้ส่งจ่ายบำเหน็จบำนาญเพิ่ม เนื่องจากมีเวลาราชการ หรือเงินเดือน/ค่าจ้างเพิ่มขึ้น ให้ใช้แบบ ๕๓๑๖

สรุป บำเหน็จลูกจ้าง

บำเหน็จปกติ

กรณีลาออกจากงาน	ต้องมีเวลาทำงานปกติไม่น้อยกว่า ๕ ปี
กรณีให้ออก/เกษียณ/ตาย	ต้องมีเวลาทำงานปกติไม่น้อยกว่า ๑ ปี

บำเหน็จปกติ (เงินก้อน)

$$\text{การคำนวณบำเหน็จปกติ (เงินก้อน)} = \frac{\text{ค่าจ้างเดือนสุดท้าย} \times \text{จำนวนเดือนที่ทำงาน}}{๑๒}$$

ลูกจ้างประจำตาย จ่ายเป็นเงินก้อนให้แก่ทายาทตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยมรดกโดยอนุโลม

บำเหน็จปกติรายเดือน

ลูกจ้างประจำที่จะขอรับบำเหน็จปกติเป็นรายเดือน ต้องมีเวลาทำงานปกติรวมทวิคูณตั้งแต่ ๒๔ ปี ๖ เดือน เป็นต้นไป

$$\begin{aligned} &\text{การคำนวณบำเหน็จปกติ (รายเดือน)} \\ &\text{ลูกจ้างประจำลาออกจากงาน/เกษียณ} = \frac{\text{ค่าจ้างเดือนสุดท้าย} \times \text{จำนวนเดือนที่ทำงาน}}{๑๒} \\ &\hspace{15em} ๕๐ \end{aligned}$$

บำเหน็จดำรงชีพ

เนื่องจากสภาวะการณ์ทางเศรษฐกิจได้เปลี่ยนแปลงเป็นอันมาก อันมีผลกระทบต่อการดำรงชีพของข้าราชการบำนาญซึ่งได้รับบำนาญเป็นรายเดือนในจำนวนที่คงที่ ดังนั้น เพื่อเป็นการช่วยเหลือผู้รับบำนาญให้สามารถดำรงชีพอย่างเหมาะสมและพอเพียงกับเศรษฐกิจในปัจจุบัน สมควรกำหนดให้ผู้รับบำนาญมีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพจำนวนหนึ่งในระหว่างที่ยังมีชีวิตอยู่ โดยเงินจำนวนที่ได้รับดังกล่าวจะนำไปหักออกจากบำเหน็จตกทอดซึ่งจะจ่ายให้แก่ทายาทหรือบุคคลที่ผู้รับบำนาญได้แสดงเจตนาให้เป็นผู้มีสิทธิที่จะได้รับตามกฎหมาย เมื่อผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย ซึ่งการดำเนินการเช่นนี้เป็นการนำเงินที่รัฐจะต้องจัดสรรเป็นงบประมาณอยู่แล้วในอนาคตมาจ่ายให้แก่ผู้รับบำนาญส่วนหนึ่งก่อน โดยมีได้เป็นการเพิ่มภาระงบประมาณรายจ่ายของรัฐแต่อย่างใด จึงจำเป็นต้องประกาศใช้พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ ๒๑) พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๖ เพื่อให้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพโดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๖ เป็นต้นไปจนถึงปัจจุบัน

ความหมาย

บำเหน็จดำรงชีพ หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่ผู้รับบำนาญเพื่อช่วยเหลือการดำรงชีพโดยจ่ายให้ครั้งเดียว

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ ๒๑) พ.ศ. ๒๕๔๖
- พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๖
- กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. ๒๕๔๖
(ผู้รับบำนาญปกติและหรือบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ)
- กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. ๒๕๔๖
(ผู้รับบำนาญสมาชิก กบข. และหรือบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ)
- กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑
(ผู้รับบำนาญปกติและหรือบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ)
- กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑
(ผู้รับบำนาญสมาชิก กบข. และหรือบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ)
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๔๖
(ตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว.๙๒ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๖)
- หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (ตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๒๐/ว ๕๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๒)

ผู้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพ

๑. ข้าราชการที่ออกจากราชการขอรับบำนาญและหรือบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ
๒. ผู้รับบำนาญปกติ
๓. ผู้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ
๔. ข้าราชการที่ออกจากราชการ หรือผู้รับบำนาญ ที่มีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา โดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด จะขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้เมื่อกรณีหรือคดีถึงที่สุดและมีสิทธิรับบำนาญ

ผู้ไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพ

๑. ผู้ขอรับบำเหน็จ
๒. ผู้รับบำนาญและหรือบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพที่ได้แสดงเจตนาขอรับบำเหน็จดำรงชีพไว้แล้ว แต่ได้ถึงแก่ความตายก่อนได้รับเงินบำเหน็จดำรงชีพ
๓. ข้าราชการที่ออกจากราชการ หรือผู้รับบำนาญ ที่มีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา โดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด

*****กรณีกลับเข้ารับราชการใหม่*****

๑. ผู้รับบำนาญหรือบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพซึ่งได้รับบำเหน็จดำรงชีพไปแล้ว ถ้าภายหลังผู้นั้นกลับเข้ารับราชการใหม่ และได้ออกจากราชการในครั้งหลังโดยเลือกรับบำนาญไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพอีก
๒. ผู้รับบำนาญหรือบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพซึ่งได้รับบำเหน็จดำรงชีพไปแล้ว ถ้าภายหลังผู้นั้นกลับเข้ารับราชการใหม่ โดยมีสิทธินับเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญต่อเนื่องกับการรับราชการในตอนหลัง เมื่อออกจากราชการในครั้งหลังโดยเลือกรับบำเหน็จให้นำเงินบำเหน็จที่จะได้รับหักเงินบำเหน็จดำรงชีพที่ได้รับไปแล้วออกก่อน

อัตราบำเหน็จดำรงชีพ

บำเหน็จดำรงชีพให้จ่ายในอัตรา ๑๕ เท่าของบำนาญรายเดือนแต่ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท (ผู้รับบำนาญที่มีสิทธิทั้งบำนาญปกติและบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ ให้คำนวณบำนาญปกติและบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพมารวมกัน x ๑๕ (ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท))

วิธีการจ่ายและการคำนวณบำเหน็จดำรงชีพ

❖ กรณีผู้รับบำนาญที่มีอายุต่ำกว่า ๖๕ ปีบริบูรณ์ ให้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพในอัตรา ๑๕ เท่าของบำนาญหรือบำนาญปกติรวมบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ (ถ้ามี) ได้ แต่ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

สูตรการคำนวณ

บำนาญรายเดือน $\times$ ๑๕ = บำเหน็จดำรงชีพ (ได้ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท)

หรือ

(บำนาญ + บำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ (ถ้ามี)) $\times$ ๑๕ = บำเหน็จดำรงชีพ (ได้ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท)

ตัวอย่าง

- นางสาวดวงตา ออกจากราชการ (อายุ ๕๒ ปี) ได้รับบำนาญเดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ๑๕ เท่า ได้ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐ บาท ($๑๒,๐๐๐ \times ๑๕ = ๑๘๐,๐๐๐$ บาท) นางสาวดวงตาจึงมีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพ ๑๘๐,๐๐๐ บาท

- นายสุดเขต ออกจากราชการ (อายุ ๖๐ ปี) ได้รับบำนาญเดือนละ ๓๒,๐๐๐ บาท มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ๑๕ เท่า ได้ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ($๓๒,๐๐๐ \times ๑๕ = ๔๘๐,๐๐๐$ บาท) นายสุดเขตจึงมีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

❖ กรณีผู้รับบำนาญมีอายุตั้งแต่ ๖๕ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ให้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพในอัตรา ๑๕ เท่าของบำนาญ หรือบำนาญปกติรวมบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ (ถ้ามี) ได้ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท (หากเคยรับบำเหน็จดำรงชีพแล้ว (ก่อนอายุครบ ๖๕ ปีบริบูรณ์)ให้นำบำเหน็จดำรงชีพ ครั้งแรกมาหักออก)

สูตรการคำนวณ

บำนาญ $\times$ ๑๕ = บำเหน็จดำรงชีพ (ได้ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท)

หรือ

(บำนาญปกติ + บำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ (ถ้ามี)) $\times$ ๑๕ = บำเหน็จดำรงชีพ (ได้ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท)

ตัวอย่าง

- นางสาวดวงตา ออกจากราชการ (ปัจจุบันอายุ ๖๕ ปี) ได้รับบำนาญเดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ๑๕ เท่า ได้ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐ บาท

บำเหน็จดำรงชีพ ($๑๒,๐๐๐ \times ๑๕$) = ๑๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท

หัก บำเหน็จดำรงชีพที่เคยรับไปแล้ว = ๑๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท

ยอดเงินคงเหลือ = ๐๐.๐๐ บาท

นางสาวดวงตา ได้รับบำเหน็จดำรงชีพไปแล้ว ๑๘๐,๐๐๐ บาท เมื่อนางสาวดวงตาอายุ ๖๕ ปีบริบูรณ์ หากขอรับบำเหน็จดำรงชีพเพิ่มจะต้องนำบำเหน็จดำรงชีพในคราวแรกมาหักออกก่อนจากตัวอย่าง นางสาวดวงตา จึงไม่มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จดำรงชีพเพิ่มอีก

- นายสุดเขต ออกจากราชการ (ปัจจุบันอายุ ๖๕ ปี) ได้รับบำนาญเดือนละ ๓๒,๐๐๐ บาท มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ๑๕ เท่า ได้ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

บำเหน็จดำรงชีพ (๓๒,๐๐๐ x ๑๕)	=	๔๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท
หัก บำเหน็จดำรงชีพที่เคยรับไปแล้ว	=	๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
ยอดเงินคงเหลือ	=	๒๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท
รับได้จริงรวมแล้วไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท	=	๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท

นายสุดเขต ได้รับบำเหน็จดำรงชีพไปแล้ว ๒๐๐,๐๐๐ บาท เมื่อนายสุดเขต อายุ ๖๕ ปี บริบูรณ์ หากขอรับบำเหน็จดำรงชีพเพิ่มจะต้องนำบำเหน็จดำรงชีพในคราวแรกมาหักออกก่อน จากตัวอย่าง นายสุดเขต จึงมีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพเพิ่มอีกเพียง ๒๐๐,๐๐๐ บาท (บำเหน็จดำรงชีพต้องไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท)

การคำนวณบำเหน็จดำรงชีพไม่ให้น้ำ ช.ค.บ./ ช.ร.บ. /สปช./บทช. มารวมคำนวณ

ระยะเวลาการขอรับบำเหน็จดำรงชีพ

๑. เมื่อข้าราชการออกจากราชการแล้ว มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพพร้อมการขอรับบำนาญ
๒. ผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุต่ำกว่า ๖๕ ปีบริบูรณ์ หากไม่ขอรับบำเหน็จดำรงชีพพร้อมการขอรับบำนาญ สามารถยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคมของทุกปี
๓. ผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุ ๖๕ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ขอรับบำเหน็จดำรงชีพเมื่อก็ได้ไม่กำหนดระยะเวลา

การยื่นขอรับบำเหน็จดำรงชีพ

๑. กรณีขอรับครั้งแรก

ให้ใช้แบบขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพหรือเงินทดแทนข้าราชการ ออกจากราชการ (แบบ ๕๓๐๐) ยื่นที่ส่วนราชการผู้ขอ (ส่วนราชการสังกัดสุดท้าย/ ส่วนราชการที่ยื่นเรื่องขอรับบำนาญ)

๒. กรณีขอเพิ่ม (เมื่อมีอายุครบ ๖๕ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป)

ให้ใช้แบบขอรับเงินเพิ่ม เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอดของข้าราชการหรือ ลูกจ้าง (แบบ ๕๓๑๖) ยื่นที่ส่วนราชการผู้ขอ (ส่วนราชการที่ยื่นเรื่องขอรับบำนาญ หรือบำเหน็จดำรงชีพครั้งแรก)

การพิจารณาส่งจ่ายบำเหน็จดำรงชีพ

ตรวจแบบขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพหรือเงินทดแทนข้าราชการ ออกจากราชการ (แบบ ๕๓๐๐) หรือแบบขอเงินเพิ่มเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอด ของข้าราชการหรือลูกจ้าง (แบบ ๕๓๑๖) เช่นเดียวกับการขอรับบำเหน็จบำนาญในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ เรื่องการขอบำเหน็จดำรงชีพ

การอนุมัติส่งจ่ายบำเหน็จดำรงชีพ

วิธีการเดียวกันกับการขอรับบำเหน็จบำนาญในระบบบำเหน็จบำนาญ

สรุป บำเหน็จดำรงชีพ

บำเหน็จดำรงชีพครั้งแรก = บำนาญ x ๑๕ เท่า ไม่เกินสองแสนบาท

บำเหน็จดำรงชีพครั้งที่สอง
(เมื่ออายุครบ ๖๕ ปีบริบูรณ์แล้ว) = บำนาญ x ๑๕ เท่า หัก บำเหน็จดำรงชีพ
ครั้งแรก (รวมกันแล้วต้องไม่เกินสี่แสนบาท)

หรือจะขอบำเหน็จดำรงชีพในคราวเดียวกันเมื่อมีอายุ ๖๕ ปีบริบูรณ์ก็ได้
= บำนาญ x ๑๕ เท่า ไม่เกินสี่แสนบาท

เอกสารแนบ

แบบขอรับเบี่ยหัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ หรือเงินทดแทนข้าราชการวิสามัญออกจากราชการ

สำหรับส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือจังหวัด

ที่/...../..... รหัสหน่วยงาน / จังหวัด □□□□□□ วันที่.....			
เรื่อง ขอให้ส่งจ่ายเงินบำนาญและเงินบำเหน็จดำรงชีพ เรียน □ ข้าราชการ			
โปรดพิจารณาสั่งจ่าย □ เบี้ยหวัด □ บำเหน็จ □ บำนาญ □ บำนาญพิเศษ □ บำเหน็จดำรงชีพ □ เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ ให้แก่ □ ตาม □ พ.ร.บ. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 ดังคำขอข้างล่าง และขอรับรองว่าข้อมูลต่าง ๆ ที่ปรากฏในแบบคำขออนุญาต และยังไม่เคย □ พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ขอเงินดังกล่าวมาก่อนแต่อย่างใด พร้อมทั้งได้ส่ง □ สมุด/เพิ่มประวัติและเอกสารรวม.....ฉบับ มาด้วยแล้ว ขอแสดงความนับถือ (ลงชื่อ).....(1) (.....) ส่วนราชการ..... ตำแหน่ง..... โทร..... โทรสาร.....			
สำหรับผู้ขอ			
ข้าพเจ้า □□□ ยศ□□□ ตำแหน่ง ชื่อ นามสกุล.....			
ขอรับเงินประเภท 01 □ เบี้ยหวัด 02 □ บำเหน็จ 03 □ บำนาญ 04 □ บำนาญพิเศษอัตราที่ได้รับ..... 07 □ เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ 10 □ บำเหน็จสมาชิก กบข. 11 □ บำนาญสมาชิก กบข. 14 □ บำเหน็จดำรงชีพ 15 □ บำเหน็จดำรงชีพสมาชิก กบข. 16 □ บำนาญข้าราชการการเมือง 17 □ บำเหน็จข้าราชการการเมือง	วันเดือนปีเกิด (2)/...../.....	วันเดือนปีที่เริ่มนับเวลาราชการ/...../.....	วันเดือนปีที่ออกจากราชการ/...../.....
	เหตุที่ออก 1 □ ลาออก 2 □ ให้ออก 3 □ ปลดออก	ตำแหน่ง..... เริ่มจ่ายตั้งแต่/...../..... ถึง/...../..... (สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางกรอก)	
	สถานภาพผู้ขอ		
	เบี่ยหวัด 1 □ ชั้นประทวนและพลทหารประจำการ 2 □ ชั้นสัญญาบัตร 3 □ ข้าราชการกลาโหมพลเรือน (3)	บำนาญพิเศษ 1 □ ข้าราชการ 2 □ พลฯ กองประจำการ 3 □ อาสาสมัคร อส. อส.ทพ.	
เหตุแห่งบำเหน็จบำนาญ			
บำเหน็จหรือบำนาญ 1 □ ทดแทน 2 □ ทูพพลภาพ 3 □ สูงอายุ/เกษียณอายุ 4 □ รับราชการนาน 5 □ มาตรา 17 หรือ มาตรา 18 6 □ พ.ร.บ. กองทุนมาตรา 47 7 □ พ.ร.บ. กองทุนมาตรา 48	กรณีขอรับเบี่ยหวัด (4) 1 □ ร้องขอ 2 □ ไม่ร้องขอ จบการศึกษา 0 □ อื่น ๆ .....(5) 1 □ จบ ร.ด. ปีที่ 1 2 □ จบ ร.ด. ปีที่ 2 3 □ จบ ร.ด. ปีที่ 3 ขึ้นไป 4 □ จบเตรียมอุดมศึกษา/ปวช. 5 □ จบ ปกศ. สูง/ปวท. ขึ้นไป วันขึ้นทะเบียนทหาร / วันลี้วง/...../.....		
ส่วนราชการที่สังกัดครั้งสุดท้าย กรม..... รหัส □□□□□□ กระทรวง..... จังหวัด..... รหัส □□□□□□	ลักษณะการปฏิบัติงาน บำนาญ 1 □ ข้าราชการพลเรือน (ออกก่อน 28 ก.ย.39) 2 □ ข้าราชการพลเรือน 3 □ ทหาร ดำรง 4 □ ข้าราชการการเมือง บำนาญพิเศษ 1 □ ยามปกติ 2 □ ปฏิบัติราชการเสี่ยงภัย 3 □ ปฏิบัติตามคำสั่งกระทรวงกลาโหม		
(ลงชื่อ)..... (.....) วันที่..... ที่อยู่ ..... .....รหัสไปรษณีย์.....	ขอรับเงินทาง □ ส่วนกลางที่กรม-..... (6) รหัส □□□□□□ □ ส่วนภูมิภาคที่ จังหวัดนครศรีธรรมราช รหัส □□□□□□ หน่วยงานผู้เบิก □□□		

รหัส	เวลาราชการ	ตั้งแต่	ถึง
01	เวลาปกติ 1.....	.....	.....
	2.....	.....	.....
	3.....	.....	.....
	4.....	.....	.....
14	เวลาพิเศษ ปรามปรามคอมมิวนิสต์ .....	.....	.....
15	“ ปฏิบัติราชการลับ .....	.....	.....
16	“ ปฏิบัติราชการสงครามเวียดนาม .....	.....	.....
17	“ ปฏิบัติราชการพิเศษ .....	.....	.....
18	“ ปฏิบัติราชการตามแผนป้องกันประเทศ .....	.....	.....
22	เวลาพิเศษ กฎอัยการศึก พ.ศ. 2500 (17 ก.ย. 00 – 3 ต.ค. 00) .....	.....	.....
23	“ “ พ.ศ. 2500 (17 ก.ย. 00 – 9 ม.ค. 01) .....	.....	.....
24	“ “ พ.ศ. 2501 (21 ต.ค. 01 – 28 ต.ค. 08).....	.....	.....
25	“ “ พ.ศ. 2519 (7 ต.ค. 19 – 5 ม.ค. 20).....	.....	.....
26	“ “ พ.ศ. 2534 (23 ก.พ. 34 – 2 พ.ค. 34).....	.....	.....
38	เวลาพิเศษอื่น ๆ .....	.....	.....
41	เวลาระหว่างรับเบี้ยหวัด นับ 1 ใน 4 .....	.....	.....
42	เลื่อนย้ายประเภท .....	.....	.....
.....			
.....			
51	ตัด ☐ ลา ☐ พักราชการ ☐ ให้ออกจากราชการไว้ก่อน ☐ หนีหรือขาดราชการ โดยไม่ได้รับเงินเดือน.....	.....	.....
52	ตัด ☐ ลา ☐ พักราชการ ☐ ให้ออกจากราชการไว้ก่อน โดยได้รับเงินเดือน 1/2.....	.....	.....
53	ตัด ☐ ลา ☐ พักราชการ ☐ ให้ออกจากราชการไว้ก่อน โดยได้รับเงินเดือน 1/3.....	.....	.....
54	ตัด ☐ ลา ☐ พักราชการ ☐ ให้ออกจากราชการไว้ก่อน โดยได้รับเงินเดือน 1/4.....	.....	.....
61	ตัด ป่วย ลา หนี ขาด ศึกษาต่อ ระหว่างประกาศกฎอัยการศึก .....วัน.....	.....	.....
.....			
รหัส	อัตราเงินเดือน/อัตรานำบำนาญ	บาท	
71	เงินเดือนเดือนสุดท้ายเดือนละ (สำหรับผู้ไม่สมัครเข้าเป็นสมาชิก กบข.).....	.....	
79	เบ็ดเตล็ด .....	.....	
80	เงินเพิ่ม พ.ศ.ร.ศ. ....	.....	
81	พ.ศ.ร. ....	.....	
82	พ.น.บ. ....	.....	
83	พ.ด.ร. ....	.....	
84	พ.ป.ผ. ....	.....	
85	พ.ล.ฐ. ....	.....	
86	พ.ป.อ. ....	.....	
87	พ.ก.บ. ....	.....	
88	ผู้ปฏิบัติงานในห้องปรับอากาศ .....	.....	
89	.....	.....	
	เงินเดือนเฉลี่ยหกสิบเดือนสุดท้าย (สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางกรอก)	.....	
75	บำนาญเดือนละ.....	.....	

หมายเหตุ การขอรับบำนาญพิเศษและบำเหน็จดำรงชีพไม่ต้องกรอกเวลาราชการ

หมายเหตุ กรณีที่ไม่อาจนับอัตราเงินเดือนให้ครบหกสิบเดือนได้ ให้ปฏิบัติตาม กฎกระทรวง ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539

การกรอกแบบคำขอ 5300

- (1) หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม
- (2) วัน เดือน ปี ให้กรอกเป็นตัวเลขตามปีปฏิทิน
- (3) กรณีทหารที่บรรจุครั้งแรกเป็นข้าราชการกลาโหมพลเรือน ภายหลังได้รับการแต่งตั้งยศเป็นทหารชั้นประทวน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการคำนวณวันสิ้นสุดการรับเบี้ยหวัด
- (4) กรณีขอรับเบี้ยหวัด
 ร้องขอ หมายถึง ร้องขอเข้ากองประจำการ
 ไม่ร้องขอ หมายถึง เข้ารับราชการตาม พ.ร.บ. รับราชการทหาร ฯ
- (5) จบการศึกษาในช่องอื่น ๆ หมายถึง ไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามที่กำหนดใน 1 – 5
- (6) กรณีขอรับทางส่วนกลาง ให้ระบุส่วนราชการเจ้าสังกัดระดับกรม และรหัสหน่วยงาน
 กรณีขอรับทางส่วนภูมิภาค ให้ระบุจังหวัดที่ขอรับเงิน และรหัสจังหวัด รวมทั้งระบุชื่อหน่วยงานผู้เบิกด้วย

หมายเหตุ ให้ใส่เครื่องหมาย ☒ ในช่อง ☐ ที่ใช้

ใบรับรองสมุดประวัติและเวลาทวิคูณระหว่างประจำปฏิบัติหน้าที่ในเขตที่ได้รับประกาศใช้กฎอัยการศึก

(ผู้รับรองจะต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการชั้นอธิบดีหรือเทียบเท่าขึ้นไปหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)

สถานที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขอรับรองสมุดประวัติและเวลาราชการทวิคูณของ.....ตำแหน่ง.....

สังกัดกรมหรือจังหวัด.....กระทรวง.....ดังนี้.-

1. รับรองสมุดประวัติ

1.1 สมุดประวัติที่ลงไว้นี้ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว

1.2 มีวัน ป่วย ลา ขาด หรือพักราชการโดยไม่ได้รับเงินเดือน

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1.3 มี วัน ป่วย ลา ขาด หรือพักราชการโดยได้รับเงินเดือนครั้งหนึ่งหรือได้รับเงินเดือนไม่เต็มเดือน

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1.4 เงินเดือนเดือนสุดท้าย.....บาท เงินเพิ่ม.....บาท รวม.....บาท

เบิกถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้รับจริงในเดือนนี้.....บาท

1.5 เคยขอเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญแล้วตามหนังสือที่.....

1.6 ส่งสำเนาคำสั่งเลื่อนเงินเดือนเดือนสุดท้าย (สำหรับผู้เบิกจ่ายเงินเดือนเป็นเงินก้อน) มาด้วยแล้ว

2. รับรองเวลาราชการทวิคูณระหว่างประจำปฏิบัติหน้าที่ในเขตที่ได้ประกาศใช้กฎอัยการศึก

2.1 พ.ศ. 2494 (ในเขตกรุงเทพมหานคร ตั้งแต่ 30 มิถุนายน 2494 ถึง 4 กันยายน 2494 รวม 2 เดือน 6 วัน)

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....เดือน.....วัน

หัก วันลาป่วย (.....วัน) วันลากิจ(.....วัน) รวม.....เดือน.....วัน

คงเหลือเวลาราชการทวิคูณตาม 2.1 รวม.....เดือน.....วัน

2.2 พ.ศ. 2500 (ในเขต 26 จังหวัด ตั้งแต่ 17 กันยายน 2500 ถึง 9 มกราคม 2501 รวม 3 เดือน 23 วัน)

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....เดือน.....วัน

หัก วันลาป่วย (.....วัน) วันลากิจ(.....วัน) รวม.....เดือน.....วัน

คงเหลือเวลาราชการทวิคูณตาม 2.2 รวม.....เดือน.....วัน

2.3 พ.ศ. 2500 (ในเขต 26 จังหวัด ตั้งแต่ 17 กันยายน 2500 ถึง 3 ตุลาคม 2500 รวม 17 วัน)

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....เดือน.....วัน

หัก วันลาป่วย (.....วัน) วันลากิจ(.....วัน) รวม.....เดือน.....วัน

คงเหลือเวลาราชการทวิคูณตาม 2.3 รวม.....เดือน.....วัน

- 2.4 พ.ศ. 2501 (ทั่วราชอาณาจักร ตั้งแต่ 21 ตุลาคม 2501 ถึง 28 ตุลาคม 2508 รวม 7 ปี – เดือน 8 วัน)
 ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....เดือน.....วัน
 หัก วันลาป่วย (.....วัน) วันลากิจ(.....วัน) รวม.....เดือน.....วัน
 คงเหลือเวลาราชการที่ถูกต้องตาม 2.4 รวม.....เดือน.....วัน
- 2.5 พ.ศ. 2519 (ทั่วราชอาณาจักร ตั้งแต่ 7 ตุลาคม 2519 ถึง 5 มกราคม 2520 รวม 3 เดือน)
 ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....เดือน.....วัน
 หัก วันลาป่วย (.....วัน) วันลากิจ(.....วัน) รวม.....เดือน.....วัน
 คงเหลือเวลาราชการที่ถูกต้องตาม 2.5 รวม.....เดือน.....วัน
- 2.6 พ.ศ. 2534 (ทั่วราชอาณาจักร ตั้งแต่ 23 กุมภาพันธ์ 2534 ถึง 2 พฤษภาคม 2534 รวม 2 เดือน 8 วัน)
 ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....เดือน.....วัน
 หัก วันลาป่วย (.....วัน) วันลากิจ(.....วัน) รวม.....เดือน.....วัน
 คงเหลือเวลาราชการที่ถูกต้องตาม 2.6 รวม.....เดือน.....วัน
- 2.7 พ.ศ. 2500 (ในเขต 21 จังหวัด ตั้งแต่.....)
 ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....เดือน.....วัน
 หัก วันลาป่วย (.....วัน) วันลากิจ(.....วัน) รวม.....เดือน.....วัน
 คงเหลือเวลาราชการที่ถูกต้องตาม 2.7 รวม.....เดือน.....วัน
 รวมเป็นเวลาราชการที่ถูกต้องทั้งสิ้น รวม.....เดือน.....วัน

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบที่ 3
แบบแสดงความเห็นแพทย์

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ข้าพเจ้า.....แพทย์.....(ก).....เป็นแพทย์ที่ได้
ขึ้นทะเบียนและรับอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ.....(ข).....
สาขาเวชกรรม หมายเลขทะเบียน.....ประจำ.....
.....ได้ทำการตรวจร่างกายของ.....
.....แผนก.....
ตำแหน่ง.....
กระทรวง.....กรม.....
จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
แล้วเห็นว่าเป็นโรค.....มีอาการ.....
เห็นว่า.....(ค).....
.....แพทย์ผู้ตรวจ

หมายเหตุ (ก) แสดงตำแหน่งหรือวิทยฐานะ เช่น แพทย์ประกาศนียบัตร หรือแพทย์ปริญญา

(ข) ให้แสดงว่าเป็นผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบโรคศิลปะแผนปัจจุบันชั้น 1

(ค) ให้แพทย์ลงความเห็นว่ามีผู้มาให้ตรวจนั้นยังสามารถที่จะรับราชการในตำแหน่งหน้าที่ ซึ่งปฏิบัติ
อยู่นั้นต่อไปได้หรือไม่ หรือจะรับราชการต่อไปไม่ได้อีกเลย

แบบบันทึกรับรอง
เวลาราชการตอนเป็นทหาร

ของ

.....

ได้ตรวจสอบแบบ ส เวลาราชการแล้วขอรับรองว่า.....

1. เริ่มเข้ารับราชการเป็น ☐ ทหาร ☐ ตำรวจ
2. ขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการ เมื่อวันที่.....
3. เข้ารับราชการ เมื่อวันที่.....
4. ปลดเป็นทหารกองหนุนชั้นที่ 1 ประเภท 1 เมื่อวันที่.....
5. รายการรับเงินเดือน ☐ ถูกตามแบบ ส. ☐ ตรวจสอบไม่ได้เพราะ.....
.....
6. การรับราชการ ☐ ไม่ครบ 2 ปี ☐ เกิน 2 ปี เพราะ.....
.....
7. ระหว่างรับราชการขาดเบิกจ่ายเงินเดือน ดังนี้
ตั้งแต่.....ถึง.....เพราะ.....
ตั้งแต่.....ถึง.....เพราะ.....
ตั้งแต่.....ถึง.....เพราะ.....
8. มีสิทธิได้นับเวลาราชการเป็นทวีคูณ ดังนี้
-กรณีพิพาทกับอินโดจีนฝรั่งเศส ตั้งแต่.....ถึง.....
-กรณีสงครามมหาเอเชียบูรพา ตั้งแต่.....ถึง.....
-กรณีสงคราม ณ ประเทศเกาหลี ตั้งแต่.....ถึง.....
-กรณีประกาศใช้กฎอัยการศึก พ.ศ.2500 ตั้งแต่.....ถึง.....
-กรณีสงคราม ณ สาธารณรัฐเวียดนาม ตั้งแต่.....ถึง.....
-กรณีประกาศใช้กฎอัยการศึก พ.ศ.2519 ตั้งแต่.....ถึง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

บันทึกเพิ่มเติม

.....

หมายเหตุ 1. ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ☐ ที่ใช้

2. ผู้รับรองจะต้องเป็นเจ้าหน้าที่กระทรวงกลาโหม หรือกรมการเงินทหารบก กรมการเงินทหารเรือ หรือกรมการเงินทหารอากาศ หรือกรมตำรวจ ซึ่งมีตำแหน่งชั้นผู้บังคับกองทัพบก หรือผู้บังคับชั้นต้น

แบบขอรับเงินบำเหน็จปกติและหรือเงินบำเหน็จพิเศษลูกจ้าง

สำหรับส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือจังหวัด			
ที่...../.....		รหัสหน่วยงาน/จังหวัด 	
วันที่.....		 	
เรื่อง ขอให้ส่งจ่ายเงิน.....			
เรียน			
โปรดพิจารณาสั่งจ่าย ☐ เงินบำเหน็จปกติ ☐ เงินบำเหน็จพิเศษ ☐ กรณีออกจากงาน ☐ กรณีตาย ให้แก่ทายาทซึ่งมีสิทธิได้รับมรดกตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ของผู้ตายตามคำขอข้างล่างนี้ และได้ส่งเอกสารรวม.....ฉบับ มาด้วยแล้ว			
ขอแสดงความนับถือ			
(ลงชื่อ)..... (1)		(.....)	
.....		ตำแหน่ง.....	
โทร.....			
สำหรับผู้ขอ			
ลูกจ้าง ยศ คำนำน้า ชื่อ นามสกุล			
ขอรับเงิน ☒ 06 ☐ บำเหน็จ	วันเดือนปีเกิด (2)/...../.....	วันเดือนปีที่เริ่มนับเป็นเวลาทำงาน/...../.....	วันเดือนปีที่ออกจากงานหรือตาย/...../.....
ประเภทการขอ บำเหน็จปกติ ☐ 1 ☐ ออกจากงาน ☐ 2 ☐ เกษียณอายุ ☐ 3 ☐ ตาย บำเหน็จพิเศษ ☐ 4 ☐ ออกจากงาน ☐ 5 ☐ ตาย	เหตุที่ออก ☐ 1 ☐ ลาออก ☐ 2 ☐ ให้ออก ☐ 3 ☐ ปลดออก	ตำแหน่ง.....	
สถานะภาพผู้ขอ ☐ 1 ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ 2 ☐ ลูกจ้างชั่วคราว		ลักษณะการคำนวณ บำเหน็จปกติ ☐ 1 ☐ จำนวนเวลาทำงานเป็นเดือน ☐ 2 ☐ จำนวนเวลาทำงานเป็นปี บำเหน็จพิเศษ ☐ 1 ☐ ยามปกติ อัตราที่ได้รับ..... (3) ☐ 2 ☐ ค่าส่งกลาโหม อัตราที่ได้รับ.....	
		ขอรับเงินทาง ☐ กรม รหัส ☐ จังหวัด รหัส หน่วยงานผู้เบิก 	
ส่วนราชการที่สังกัดครั้งสุดท้าย กรม..... รหัส กระทรวง..... จังหวัด..... รหัส 		ข้าพเจ้าทำหนังสือรับรองไว้ต่อกระทรวง ทบวง กรม จังหวัด..... .....ว่า ข้อความที่ปรากฏในเรื่องราวนี้ถูกต้องตามความเป็นจริงและไม่มี ทนายทหรือผู้มีสิทธิเหลืออยู่อีก ถ้าปรากฏว่ามีทนายทหรือผู้มีสิทธิเกิดขึ้นเมื่อใด ข้าพเจ้า ยินยอมคืนเงินที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิและขอใช้คำเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ทางราชการภายใน 30 วัน นับจากวันที่ข้าพเจ้าได้รับทราบจากทางราชการ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้ เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว (ลงชื่อ).....ผู้ขอ (ลงชื่อ).....ผู้ขอ (ลงชื่อ).....ผู้พยาน (ลงชื่อ).....ผู้พยาน	
กรณีลูกจ้างออกจากงาน (5) ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ (ลงชื่อ) .....ผู้ขอ (.....) วันที่.....			
กรณีลูกจ้างออกจากงาน (5) ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ (ลงชื่อ) .....ผู้ขอ (.....) วันที่..... กรณีลูกจ้างตาย (6) ข้าพเจ้าทำหนังสือรับรองไว้ต่อกระทรวง ทบวง กรม จังหวัด..... ว่า ข้อความที่ปรากฏในเรื่องราวนี้ถูกต้องตามความเป็นจริงและไม่มี ทนายทหรือผู้มีสิทธิเหลืออยู่อีก ถ้าปรากฏว่ามีทนายทหรือผู้มีสิทธิเกิดขึ้นเมื่อใด ข้าพเจ้า ยินยอมคืนเงินที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิและขอใช้คำเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ทางราชการภายใน 30 วัน นับจากวันที่ข้าพเจ้าได้รับทราบจากทางราชการ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้ เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว (ลงชื่อ).....ผู้ขอ (ลงชื่อ).....ผู้ขอ (ลงชื่อ).....ผู้พยาน (ลงชื่อ).....ผู้พยาน			
ที่อยู่ผู้ขอ..... รหัสไปรษณีย์..... โทร.....			

รหัส	เวลาทำงาน	ตั้งแต่	ถึง
01	เวลาปกติ 1		
	2		
	3		
13	เวลาพิเศษ สงครามเกาหลี.....		
14	"ปราบปรามคอมมิวนิสต์		
22	"กฎอัยการศึก พ.ศ. 2500 (17 ก.ย. 00 - 3 ต.ค. 00)		
23	" " พ.ศ. 2500 (17 ก.ย. 00 - 9 ม.ค. 01)		
24	" " พ.ศ. 2501 (21 ต.ค. 01 - 28 ต.ค. 08)		
25	" " พ.ศ. 2519 (7 ต.ค. 19 - 5 ม.ค. 20)		
26	" " พ.ศ. 2534 (23 ก.พ. 34 - 2 พ.ค. 34)		
38	เวลาพิเศษอื่น ๆ		
51	ตัด ☐ ลา ☐ พักราชการ ☐ ขาดราชการ โดยไม่มีค่าจ้าง		
52	ตัด ☐ ลา ☐ พักราชการ โดยได้รับค่าจ้าง 1/2		
53	ตัด ☐ ลา ☐ พักราชการ โดยได้รับค่าจ้าง 1/3		
54	ตัด ☐ ลา ☐ พักราชการ โดยได้รับค่าจ้าง 1/4		
61	ตัด ป่วย ลา ขาด ศึกษาต่อระหว่างประกาศกฎอัยการศึก.....วัน		
รหัส	อัตราค่าจ้าง	บาท	
72	ค่าจ้างเดือนสุดท้ายเดือนละ		
81	เงินเพิ่ม พ.ร.		
82	พ.น.บ.		
83	พ.ค.ร.		
84	พ.ป.พ.		
			
			

การกรอกแบบคำขอ 5313

- (1) หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม
- (2) วัน เดือน ปี ให้กรอกเป็นตัวเลขตามปฏิทิน
- (3) ให้ระบุอัตราส่วนที่ได้รับบำเหน็จพิเศษ เช่น "อัตราที่ได้รับ 12 เท่าของค่าจ้างเดือนสุดท้าย" ให้กรอกว่า 12 เท่า
- (4) กรณีขอรับทางส่วนกลาง ให้ระบุส่วนราชการเจ้าสังกัดระดับกรม และรหัสหน่วยงาน
กรณีขอรับทางส่วนภูมิภาค ให้ระบุจังหวัดที่ขอรับเงินและรหัสจังหวัดรวมทั้งระบุชื่อหน่วยงานผู้เบิกด้วย
- (5) กรณีลูกจ้างออกจากงาน ให้ลูกจ้างลงชื่อขอรับ
- (6) กรณีลูกจ้างตาย ให้ทายาทผู้มีสิทธิตามกฎหมายเป็นผู้ลงนาม กรณีผู้มีสิทธิเป็นผู้เยาว์ ผู้ไร้ความสามารถ หรือผู้เสมือนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ แล้วแต่กรณีเป็นผู้ลงชื่อแทน

หมายเหตุ ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ ที่ใช้

แบบขอรับเงินเพิ่ม

(แบบ 5316)

เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอดของข้าราชการหรือลูกจ้าง

ที่...../.....

วันที่.....

เรื่อง ขอให้ส่งจ่ายเงิน.....

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

โปรดพิจารณาส่งจ่ายเงิน.....(1) เพิ่มให้แก่

.....(2) ☐ ข้าราชการ ☐ ลูกจ้าง

สังกัด.....เนื่องจากมี.....(3) เพิ่มขึ้น

ซึ่งเดิมได้เคยมีหนังสือขอให้ส่งจ่ายไปแล้วตามหนังสือที่.....

ลงวันที่.....และกรมบัญชีกลางได้ส่งจ่ายให้แล้วตามหนังสือที่

.....ลงวันที่.....พร้อมนี้ ได้ส่ง

หลักฐานเพิ่มเติม ดังนี้

- ☐ สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง รวม 1 ฉบับ
- ☐ หนังสือรับรองเวลาราชการตอนเป็นทหาร รวม 1 ฉบับ
- ☐ หนังสือรับรองเวลาราชการทวิคูณ รวม.....ฉบับ
- ☐ อื่นๆ.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....(4)

(.....)

ตำแหน่ง.....

โทร.....

การกรอกแบบขอรับเงินเพิ่ม

- (1) ให้ระบุประเภทของเงินที่ขอรับเพิ่ม
- (2) ให้ระบุชื่อของข้าราชการ หรือลูกจ้าง ซึ่งออกจากราชการหรือถึงแก่กรรม
- (3) ให้ระบุเหตุที่ขอเพิ่ม เช่น เวลาราชการเพิ่ม เงินเดือนเพิ่ม เป็นต้น
- (4) หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม

หมายเหตุ ให้ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง ☐ ที่ใช้

หนังสือรับรองการโอนหรือรับรองการบรรจุเป็นข้าราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
จังหวัด..... ขอรับรองว่า.....
ตำแหน่ง.....โรงเรียน.....
สังกัด.....

☐ โอนไปสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

☒ บรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ตั้งแต่วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

การกำหนดสิทธิใช้งาน
ในระบบบำเหน็จบำนาญ (e-Pension)
สำหรับเจ้าหน้าที่ของกรมบัญชีกลาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ โทร. ๐ ๒๑๒๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๒๔๔
ที่ กค.๐๔๒๐.๔/ว ๐๐๐๐๖ วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๔
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการข้อกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension)
และระบบบำเหน็จค้ำประกัน

เรียน คลังเขต ๑ - ๙ และคลังจังหวัด

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension) ตามนัยหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค. ๐๔๒๐.๔ /ว ๕๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๒ โดยเริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๒ เป็นต้นไป และได้ดำเนินการนำสิทธิบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินกับสถาบันการเงินผ่านระบบบำเหน็จค้ำประกัน ในการดำเนินงานดังกล่าวมีการกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension) และระบบบำเหน็จค้ำประกัน ด้วย นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การข้อกำหนดสิทธิเข้าใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension) และระบบบำเหน็จค้ำประกัน สำหรับเจ้าหน้าที่ของกรมบัญชีกลาง เป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการข้อกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension) และระบบบำเหน็จค้ำประกัน สำหรับเจ้าหน้าที่ของกรมบัญชีกลาง ให้ถือปฏิบัติ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

(นางอุไร ร่มโพธิ์หยก)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

๒๑ ม.ค. ๕๔





บันทึกข้อความ

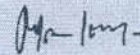
ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง สำนักงานบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๒๔๔
ที่ กค.๐๔๒๐.๔/ว.๐๐๐๐๗/วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๔
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการขอกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension) และระบบบำเหน็จค้ำประกัน

เรียน ผู้อำนวยการส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๑ - ๕

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension) ตามนัยหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค.๐๔๒๐.๔/ว.๕๓ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๒ โดยเริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๒ เป็นต้นไป และได้ดำเนินการนำสิทธิบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์สินประกัน การกู้เงินกับสถาบันการเงินผ่านระบบบำเหน็จค้ำประกัน ในการดำเนินงานดังกล่าวมีการกำหนดสิทธิ การเข้าใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension) และระบบบำเหน็จค้ำประกัน ด้วย นั้น

สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ พิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การปฏิบัติในการ ขอกำหนดสิทธิสำหรับเจ้าหน้าที่ของกรมบัญชีกลาง เป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ การขอกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension) และระบบบำเหน็จค้ำประกัน สำหรับ เจ้าหน้าที่ของกรมบัญชีกลาง ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี (นางอุไร รมโพธิ์หยก) ได้ให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าวด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป



(นางสาวพรวิดิย์ เดชอมรชัย)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ



**หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการข้อกำหนดสิทธิการเข้าใช้งาน
ในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) และระบบบำเหน็จบำนาญ
สำหรับเจ้าหน้าที่ของกรมบัญชีกลาง**

เพื่อให้การข้อกำหนดสิทธิเพื่อเข้าใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) และระบบบำเหน็จบำนาญ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน กรมบัญชีกลางจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการข้อกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) และระบบบำเหน็จบำนาญสำหรับเจ้าหน้าที่ของกรมบัญชีกลาง ดังนี้

ข้อ ๑ ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ

“ ระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) ” หมายความว่า ระบบงานที่ใช้งานเกี่ยวกับการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน รวมทั้งการจ่ายและการออกหนังสือจ่ายบำเหน็จตกทอดที่นำไปเป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินกับสถาบันการเงิน

“ ระบบบำเหน็จบำนาญ ” หมายความว่า ระบบงานที่ใช้งานเกี่ยวกับการขอรับและการออกหนังสือรับรองสิทธิบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินและการรับ - ส่งข้อมูลกับสถาบันการเงินที่เกี่ยวข้องกับการนำสิทธิบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน

“ หนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ ” หมายความว่า หนังสือรับรองสิทธิบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน

ข้อ ๒ ตามหลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับการข้อกำหนดสิทธิเข้าใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) และระบบบำเหน็จบำนาญสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานสังกัดกรมบัญชีกลาง ได้แก่

๒.๑ สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ ได้แก่ ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๑ - ๔ กลุ่มงานบริหารการจ่ายเงิน กลุ่มบริหารการกำหนดสิทธิ ฝ่ายบริหารทั่วไป และหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน และการนำสิทธิบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินกับสถาบันการเงิน

๒.๒ สำนักงานเลขานุการกรม ได้แก่ ศูนย์บริการข้อมูลการเงินการคลังภาครัฐ (call center) และฝ่ายประชาสัมพันธ์

๒.๓ สำนักงานคลังเขต ๑ - ๙

๒.๔ สำนักงานคลังจังหวัด

๒.๕ หน่วยงานอื่น ซึ่งกรมบัญชีกลางมอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานในระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension) และระบบบำเหน็จบำนาญ

หน่วยงานที่มีหน้าที่กำหนดสิทธิ

ข้อ ๓ กำหนดให้สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ กลุ่มบริหารการกำหนดสิทธิ มีหน้าที่ความรับผิดชอบกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) และระบบบำเหน็จบำนาญให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานสังกัดกรมบัญชีกลาง

ข้อ ๔ กำหนดให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมีหน้าที่ความรับผิดชอบกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) และระบบบำเหน็จบำนาญ ให้แก่เจ้าหน้าที่ของสำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ กลุ่มบริหารการกำหนดสิทธิ ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) และระบบบำเหน็จบำนาญ ของเจ้าหน้าที่หน่วยงานในสังกัดกรมบัญชีกลาง

วิธีการขอกำหนดสิทธิ

ข้อ ๕ ให้นำหน่วยงานในสังกัดกรมบัญชีกลางซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงานในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) และระบบบำเหน็จบำนาญ ตามข้อ ๒ ยกเว้น กลุ่มบริหารการกำหนดสิทธิสำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ มีหนังสือแจ้งขอกำหนดสิทธิกับสำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ กลุ่มบริหารการกำหนดสิทธิ ตามข้อ ๓ พร้อมแจ้งข้อมูลตามแบบขอกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) และระบบบำเหน็จบำนาญ และ excel file ตามเอกสารแนบ ๑ - ๔ แล้วแต่กรณี เพื่อประกอบการพิจารณา

ข้อ ๖ ให้สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ มีหนังสือแจ้งขอกำหนดสิทธิให้แก่เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารการกำหนดสิทธิกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ตามข้อ ๔ พร้อมแจ้งข้อมูลตามแบบขอกำหนดสิทธิเพื่อกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) และระบบบำเหน็จบำนาญ และ excel file ตามเอกสารแนบ ๕ เพื่อประกอบการพิจารณา

กรณีการขอกำหนดสิทธิสำหรับประเภทงานและระดับการปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่กำหนดตามหลักเกณฑ์นี้ ให้สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ มีหนังสือแจ้งขอกำหนดสิทธิกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นกรณีไป พร้อมแจ้งข้อมูลตามแบบขอกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) และระบบบำเหน็จบำนาญ และ excel file ตามเอกสารแนบ ๕ โดยอนุโลม เพื่อประกอบการพิจารณา

การขอกำหนดสิทธิ ของสำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ

ข้อ ๗ การขอกำหนดสิทธิของเจ้าหน้าที่สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) และระบบบำเหน็จบำนาญ ให้แจ้งข้อมูลตามแบบขอกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) และระบบบำเหน็จบำนาญ และ excel file ตามเอกสารแนบ ๑ โดยเลือกระบุรหัสประเภทงานและรหัสระดับการปฏิบัติงานตามที่รับผิดชอบ ดังนี้

๗.๑ รหัสประเภทงาน “ ๑ ” คือ กลุ่มงานอนุมัติส่งจ่ายและงานออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอนุมัติส่งจ่ายเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) และการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญในระบบบำเหน็จบำนาญ โดยเลือกระบุรหัสระดับการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในกลุ่มงานนี้ ดังนี้

ระดับผู้ปฏิบัติงาน รหัส “ ๑ ” รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบข้อมูลการขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันที่ส่วนราชการผู้ขอบันทึกในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension)

(๒) บันทึกข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลการขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญในระบบบำเหน็จบำนาญ

ระดับหัวหน้าสาย รหัส “ ๒ ” รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบข้อมูล บันทึกอนุมัติข้อมูลการส่งจ่ายและบันทึกลงนามในหนังสือส่งจ่ายเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension)

(๒) ตรวจสอบข้อมูล บันทึกอนุมัติข้อมูลและพิมพ์หนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญในระบบบำเหน็จบำนาญ

ระดับหัวหน้าฝ่าย รหัส “ ๓ ” รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบข้อมูล บันทึกลงนามระดับหัวหน้าฝ่ายในหนังสือส่งจ่ายเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension)

(๒) ตรวจสอบข้อมูลและบันทึกยืนยันข้อมูลในหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญในระบบบำเหน็จบำนาญ

ระดับผู้อำนวยการส่วน รหัส “ ๔ ” รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบข้อมูลและบันทึกลงนามอิเล็กทรอนิกส์ในหนังสือส่งจ่ายเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลและบันทึกลงนามอิเล็กทรอนิกส์ในหนังสือจ่ายบำเหน็จตกทอดที่นำไปเป็นหลักฐานประกอบการจ่ายเงินในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension)

(๒) ตรวจสอบข้อมูลและบันทึกยืนยันข้อมูลในหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญในระบบบำเหน็จบำนาญ

ระดับผู้อำนวยการสำนัก รหัส “ ๕ ” รับผิดชอบ ตรวจสอบข้อมูลและบันทึกลงนามในหนังสือส่งจ่ายเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension)

ระดับที่ปรึกษา หรือรองอธิบดี ที่กำกับดูแล รหัส “ ๖ ” คือ รับผิดชอบ ตรวจสอบข้อมูลและบันทึกลงนามอิเล็กทรอนิกส์ในหนังสือส่งจ่ายเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension)

ระดับหัวหน้าฝ่าย รักษาการแทนผู้อำนวยการส่วน รหัส “ ๗ ” รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบข้อมูลและบันทึกลงนามอิเล็กทรอนิกส์ในฐานะรักษาราชการแทนผู้อำนวยการส่วนในหนังสือส่งจ่ายเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลและบันทึกลงนามอิเล็กทรอนิกส์ในฐานะรักษาราชการแทนผู้อำนวยการส่วนในหนังสือจ่ายบำเหน็จตกทอดที่นำไปเป็นหลักฐานประกอบการจ่ายเงินในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension)

(๒) ตรวจสอบข้อมูลและบันทึกยืนยันข้อมูลในฐานะทำการแทนผู้อำนวยการส่วนในหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญในระบบบำเหน็จบำนาญ

ระดับผู้เชี่ยวชาญ รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนัก รหัส “ ๘ ” รับผิดชอบ ตรวจสอบข้อมูลและบันทึกลงนามในฐานะรักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักในหนังสือส่งจ่ายเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension)

การขอกำหนดสิทธิสำหรับรหัสระดับการปฏิบัติงาน รหัส “ ๔ ” “ ๖ ” และ “ ๗ ” ให้แนบตัวอย่างลายมือชื่อตามแบบลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อลงนามในหนังสือส่งจ่ายและหนังสือจ่ายตามเอกสารแนบ ๔ พร้อมกับการขอกำหนดสิทธิด้วย

๗.๒ รหัสประเภทงาน “ ๒ ” คือ **กลุ่มงานจ่ายตรง** หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน รวมทั้งการเบิกจ่าย และการออกหนังสือจ่ายบำเหน็จตกทอดที่นำไปเป็นหลักฐานประกอบการจ่ายเงินในระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension) โดยให้ระบุรหัสระดับการปฏิบัติงานในกลุ่มงานนี้ได้รับรหัสเดียว คือ

ระดับผู้ปฏิบัติงาน รหัส “ ๑ ” รับผิดชอบ ตรวจสอบข้อมูลการขอเบิกของส่วนราชการผู้เบิกตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และดำเนินการเบิกจ่ายเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลการหักเงินบำนาญชำระหนี้เงินกู้จากบำเหน็จบำนาญ การขอรับและการจ่ายบำเหน็จตกทอดที่นำไปเป็นหลักฐานประกอบการจ่ายเงินในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) และระบบบำเหน็จบำนาญ

๗.๓ รหัสประเภทงาน “ ๓ ” คือ กลุ่มงานอนุมัติสั่งจ่าย งานออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ และงานจ่ายตรง หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) อนุมัติสั่งจ่ายเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) และการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญในระบบบำเหน็จบำนาญ

(๒) การเบิกจ่ายเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน รวมทั้งการเบิกจ่าย และการออกหนังสือจ่ายบำเหน็จตกทอดที่นำไปเป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) และระบบบำเหน็จบำนาญ

โดยให้ระบุรหัสระดับการปฏิบัติงานในกลุ่มงานนี้ได้รับรหัสเดียว คือ

ระดับผู้ปฏิบัติงาน รหัส “ ๑ ” รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบข้อมูลการขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ที่ส่วนราชการผู้ขอบันทึกเข้าระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension)

(๒) บันทึกข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลการขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญในระบบบำเหน็จบำนาญ

(๓) ตรวจสอบข้อมูลการขอเบิกของส่วนราชการผู้เบิกตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และดำเนินการเบิกจ่ายเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลการหักเงินบำนาญชำระหนี้เงินกู้บำเหน็จบำนาญ การขอรับและการจ่ายบำเหน็จตกทอดที่นำไปเป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) และระบบบำเหน็จบำนาญ

๗.๔ รหัสประเภทงาน “ ๔ ” คือ กลุ่มงานโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร หมายถึง เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการโอนเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน และเงินบำเหน็จตกทอดที่นำไปเป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน จากระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) และระบบบำเหน็จบำนาญ โดยเลือกระบุรหัสระดับการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในกลุ่มงานนี้ ดังนี้

ระดับผู้ปฏิบัติงาน รหัส “ ๑ ” รับผิดชอบ ตรวจสอบข้อมูลและจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการโอนเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน และเงินบำเหน็จตกทอดที่นำไปเป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน จากระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) และระบบบำเหน็จบำนาญ

ระดับหัวหน้าหรือสูงกว่า รหัส “ ๒ ” รับผิดชอบ ตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการโอนเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน และเงินบำเหน็จตกทอดที่นำไปเป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน จากระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) และระบบบำเหน็จบำนาญ เพื่อส่งธนาคาร

๗.๕ รหัสประเภทงาน “ ๕ ” คือ กลุ่มงานค้นหาและตรวจสอบข้อมูล หมายถึง เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานค้นหา และตรวจสอบข้อมูลในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) และระบบบำเหน็จบำนาญ เพื่อส่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยให้ระบุรหัสระดับการปฏิบัติงานในกลุ่มงานนี้ได้รับรหัสเดียว คือ

ระดับผู้ปฏิบัติงาน รหัส “ ๑ ” รับผิดชอบ การค้นหาและตรวจสอบข้อมูลในระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension) และระบบบำเหน็จบำนาญ เพื่อส่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

การข้อกำหนดสถิติ ของสำนักงานเลขานุการกรม

ข้อ ๘ การข้อกำหนดสถิติของเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการกรมที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานบริการตอบคำถาม และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับเรื่องเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน รวมทั้งบำเหน็จค่าประกัน ในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) และระบบบำเหน็จค่าประกัน ให้แจ้งข้อมูลตามแบบข้อกำหนดสถิติ การใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) และระบบบำเหน็จค่าประกัน และ excel file ตามเอกสารแนบ ๑ โดยเลือกกระบวนรหัสประเภทงานและรหัสระดับการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

๘.๑ รหัสประเภทงาน “ ๖ ” คือ กลุ่มงานบริการตอบคำถาม และประชาสัมพันธ์ข้อมูล เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ตอบคำถามและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับเรื่องเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน โดยค้นหาและตรวจสอบข้อมูลในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) และระบบบำเหน็จค่าประกัน โดยให้ระบุรหัสระดับการปฏิบัติงานในกลุ่มงานนี้ ได้รหัสเดียว คือ

ระดับผู้ปฏิบัติงาน รหัส “ ๑ ” รับผิดชอบ การค้นหาและตรวจสอบข้อมูลเพื่อตอบคำถามและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับเรื่องเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน รวมทั้งบำเหน็จค่าประกัน ในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) และระบบบำเหน็จค่าประกัน

การข้อกำหนดสถิติ ของสำนักงานคลังเขต ๑ - ๙

ข้อ ๙ การข้อกำหนดสถิติของเจ้าหน้าที่สำนักงานคลังเขต ๑ - ๙ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) ให้แจ้งข้อมูลตามแบบข้อกำหนดสถิติการใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) และระบบบำเหน็จค่าประกัน ตามเอกสารแนบ ๒ และ excel file โดยเลือกกระบวนรหัสประเภทงานและรหัสระดับการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

๙.๑ รหัสประเภทงาน “ ๑ ” คือ กลุ่มงานอนุมัติสง่าวย หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอนุมัติสง่าวยเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ในระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension) โดยเลือกกระบวนรหัสระดับการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในกลุ่มงานนี้ ดังนี้

ระดับผู้ปฏิบัติงาน รหัส “ ๑ ” รับผิดชอบ ตรวจสอบข้อมูลการขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ที่ส่วนราชการผู้ขอบันทึกเข้าระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension)

ระดับผู้อำนวยการส่วน รหัส “ ๒ ” รับผิดชอบ ตรวจสอบข้อมูล บันทึกอนุมัติข้อมูลการสง่าวย และบันทึกลงนามในหนังสือสง่าวยเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension)

ระดับคลังเขต รหัส “ ๓ ” รับผิดชอบ ตรวจสอบข้อมูลและบันทึกลงนามอิเล็กทรอนิกส์ในหนังสือสง่าวยเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension)

ระดับผู้อำนวยการส่วน รักษาราชการแทนคลังเขต รหัส “ ๔ ” รับผิดชอบ ตรวจสอบข้อมูลและบันทึกลงนามอิเล็กทรอนิกส์ในฐานะรักษาการแทนคลังเขตในหนังสือส่งจ่ายเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension)

การขอกำหนดสิทธิสำหรับรหัสระดับการปฏิบัติงาน รหัส “๓” และ “๔” ให้แนบตัวอย่างลายมือชื่อ ตามแบบลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อลงนามในหนังสือส่งจ่าย ตามเอกสารแนบ ๔ พร้อมกับการขอกำหนดสิทธิด้วย

๙.๒ รหัสประเภทงาน “ ๒ ” คือ กลุ่มงานส่วนราชการผู้เบิก งานรับ- ส่งคำร้อง ขอหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกัน หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) ขอเบิกเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ในฐานะ ส่วนราชการของผู้มีสิทธิรับเงินในสังกัดกรมบัญชีกลาง ในระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension)

(๒) รับ-ส่งคำร้องขอหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกัน ในฐานะส่วนราชการผู้เบิกของ ผู้รับบำนาญในสังกัดกรมบัญชีกลาง ในระบบบำเหน็จค่าประกัน

โดยเลือกระบุรหัสระดับการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

ระดับผู้ปฏิบัติงาน รหัส “ ๑ ” รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบข้อมูลและบันทึกข้อมูลการขอเบิกเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และ เงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ในฐานะส่วนราชการของผู้มีสิทธิรับเงินในสังกัดกรมบัญชีกลาง ในระบบบำเหน็จ บำนาญ (e - pension)

(๒) ตรวจสอบข้อมูลและบันทึกคำร้องขอหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกัน ในฐานะ ส่วนราชการผู้เบิกของผู้รับบำนาญในสังกัดกรมบัญชีกลาง ในระบบบำเหน็จค่าประกัน

ระดับหัวหน้าหรือสูงกว่า รหัส “ ๕ ” รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบข้อมูลและส่งข้อมูลขอเบิกเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่น ในลักษณะเดียวกัน ในฐานะส่วนราชการของผู้รับบำนาญในสังกัดกรมบัญชีกลาง ให้สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงิน ภาครัฐ ในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension)

(๒) ตรวจสอบข้อมูลและส่งคำร้องขอหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกัน ในฐานะ ส่วนราชการของผู้รับบำนาญในสังกัดกรมบัญชีกลาง ให้สำนักงานคลังจังหวัดที่ตั้งอยู่ในจังหวัดที่ตั้งสำนักงาน คลังเขต ในฐานะหน่วยงานกลาง ในระบบบำเหน็จค่าประกัน

การขอกำหนดสิทธิ ของสำนักงานคลังจังหวัด

ข้อ ๑๐ การขอกำหนดสิทธิของเจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัดที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) และระบบบำเหน็จค่าประกัน ให้แจ้งข้อมูลตามแบบกำหนดสิทธิ การเข้าใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) และระบบบำเหน็จค่าประกัน ตามเอกสารแนบ ๓ และ excel file โดยเลือกระบุรหัสประเภทงานและรหัสระดับการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑๐.๑ รหัสประเภทงาน “ ๑ ” คือ กลุ่มงานส่วนราชการผู้ขอ หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ยื่นเรื่องขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ในฐานะ ส่วนราชการของผู้มีสิทธิรับเงินในสังกัดกรมบัญชีกลาง ในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) โดยเลือกระบุ รหัสระดับการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในกลุ่มงานนี้ ดังนี้

ระดับผู้ปฏิบัติงาน รหัส “ ๑ ” รับผิดชอบ ตรวจสอบข้อมูลและบันทึกข้อมูล การขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ในฐานะส่วนราชการของผู้มีสิทธิรับเงิน ในสังกัดกรมบัญชีกลาง ในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension)

ระดับ หัวหน้าหรือสูงกว่า รหัส “ ๒ ” รับผิดชอบ ตรวจสอบข้อมูลและ ส่งข้อมูลการขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ในฐานะส่วนราชการของผู้มีสิทธิ รับเงินในสังกัดกรมบัญชีกลาง ให้สำนักงานคลังเขตหรือสำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ แล้วแต่กรณี ในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension)

๑๐.๒ รหัสประเภทงาน “ ๒ ” คือ กลุ่มงานส่วนราชการผู้เบิก งานรับ-ส่งคำร้อง ขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ และงานออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ หมายถึง เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) ขอเบิกเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ในฐานะ ส่วนราชการของผู้มีสิทธิรับเงินในสังกัดกรมบัญชีกลาง ในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension)

(๒) รับ-ส่งคำร้องขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ ในฐานะส่วนราชการของ ผู้รับบำนาญในสังกัดกรมบัญชีกลาง ในระบบบำเหน็จบำนาญ

(๓) ออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ ในฐานะหน่วยงานกลางของส่วนราชการ ผู้เบิกที่ยื่นคำร้องในพื้นที่รับผิดชอบ ในระบบบำเหน็จบำนาญ โดยเลือกกระบวนหัตถ์ระดับการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในกลุ่มงานนี้ ดังนี้

ระดับผู้ปฏิบัติงาน รหัส “ ๑ ” รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบข้อมูลและบันทึกข้อมูลการขอเบิกเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ในฐานะส่วนราชการของผู้มีสิทธิรับเงินในสังกัดกรมบัญชีกลาง ในระบบบำเหน็จ บำนาญ (e - pension)

(๒) ตรวจสอบข้อมูลและบันทึกคำร้องขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ ในฐานะส่วนราชการของผู้รับบำนาญในสังกัดกรมบัญชีกลาง ในระบบบำเหน็จบำนาญ

(๓) ตรวจสอบข้อมูลและบันทึกรับคำร้องขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ ในฐานะหน่วยงานกลางของส่วนราชการผู้เบิกที่ยื่นคำร้องในพื้นที่รับผิดชอบ อนุมัติข้อมูล และพิมพ์หนังสือรับรอง บำเหน็จบำนาญ ในระบบบำเหน็จบำนาญ

ระดับหัวหน้าหรือสูงกว่า รหัส “ ๒ ” รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบข้อมูลและส่งข้อมูลขอเบิกเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่น ในลักษณะเดียวกัน ในฐานะส่วนราชการของผู้รับบำนาญในสังกัดกรมบัญชีกลาง ให้สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงิน ภาครัฐ ในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension)

(๒) ตรวจสอบข้อมูลและส่งคำร้องขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ ในฐานะ ส่วนราชการของผู้รับบำนาญในสังกัดกรมบัญชีกลาง ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคลังจังหวัดที่รับผิดชอบ รหัสประเภทงาน “ ๑ ” รหัสระดับปฏิบัติงาน “ ๑ ” ในฐานะหน่วยงานกลาง ในระบบบำเหน็จบำนาญ

(๓) ตรวจสอบข้อมูลและบันทึกยืนยันข้อมูลหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ ในฐานะหน่วยงานกลางของส่วนราชการผู้เบิกที่ยื่นคำร้องในพื้นที่รับผิดชอบ ในระบบบำเหน็จบำนาญ

๑๐.๓ รหัสประเภทงาน “ ๓ ” คือ กลุ่มงานส่วนราชการผู้ขอ ส่วนราชการผู้เบิกงานรับ-ส่งคำร้องขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ และงานออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) ยื่นเรื่องขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ในฐานะส่วนราชการของผู้มีสิทธิรับเงินในสังกัดกรมบัญชีกลาง ในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension)

(๒) ขอเบิกเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ในฐานะส่วนราชการของผู้มีสิทธิรับเงินในสังกัดกรมบัญชีกลาง ในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension)

(๓) รับ-ส่งคำร้องขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ ในฐานะส่วนราชการของผู้รับบำนาญในสังกัดกรมบัญชีกลาง ในระบบบำเหน็จบำนาญ

(๔) ออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ ในฐานะหน่วยงานกลางของส่วนราชการ ผู้เบิกที่ยื่นคำร้องในพื้นที่รับผิดชอบ ในระบบบำเหน็จบำนาญ

โดยเลือกกระบวนหัตถ์ระดับการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในกลุ่มงานนี้ ดังนี้

ระดับผู้ปฏิบัติงาน รหัส “ ๑ ” รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบข้อมูลและบันทึกข้อมูลการขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ในฐานะส่วนราชการของผู้มีสิทธิรับเงินในสังกัดกรมบัญชีกลาง ในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension)

(๒) ตรวจสอบข้อมูลและบันทึกข้อมูลการขอเบิกเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ในฐานะส่วนราชการของผู้มีสิทธิรับเงินในสังกัดกรมบัญชีกลาง ในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension)

(๓) ตรวจสอบข้อมูลและบันทึกคำร้องขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ ในฐานะส่วนราชการของผู้รับบำนาญในสังกัดกรมบัญชีกลาง ในระบบบำเหน็จบำนาญ

(๔) ตรวจสอบข้อมูลและบันทึกคำร้องขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ ในฐานะหน่วยงานกลางของส่วนราชการผู้เบิกที่ยื่นคำร้องในพื้นที่รับผิดชอบ อนุมัติข้อมูล และพิมพ์หนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ ในระบบบำเหน็จบำนาญ

ระดับ หัวหน้าหรือสูงกว่า รหัส “ ๒ ” รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบข้อมูลและส่งข้อมูลการขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ในฐานะส่วนราชการของผู้มีสิทธิรับเงินในสังกัดกรมบัญชีกลาง ให้สำนักงานคลังเขตหรือสำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ แล้วแต่กรณี ในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension)

(๒) ตรวจสอบข้อมูลและส่งข้อมูลขอเบิกเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ในฐานะส่วนราชการของผู้รับบำนาญในสังกัดกรมบัญชีกลาง ให้สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ ในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension)

(๓) ตรวจสอบข้อมูลและส่งคำร้องขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ ในฐานะส่วนราชการของผู้รับบำนาญในสังกัดกรมบัญชีกลาง ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคลังจังหวัดที่รับผิดชอบ รหัสประเภทงาน “ ๑ ” รหัสระดับปฏิบัติงาน “ ๑ ” ในฐานะหน่วยงานกลาง ในระบบบำเหน็จบำนาญ

(๔) ตรวจสอบข้อมูลและบันทึกยืนยันข้อมูลหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ ในฐานะหน่วยงานกลางของส่วนราชการผู้เบิกที่ยื่นคำร้องในพื้นที่รับผิดชอบ ในระบบบำเหน็จบำนาญ

๑๐.๔ รหัสประเภทงาน “ ๔ ” คือ กลุ่มงานยืนยันข้อมูลในหนังสือรับรองบำเหน็จ
บำนาญ หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานยืนยันข้อมูลหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ
ในฐานะหน่วยงานกลาง ในระบบบำเหน็จบำนาญ โดยเลือกกระบวนรหัสระดับการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ
ในกลุ่มงานนี้ ดังนี้

ระดับคลังจังหวัด รหัส “ ๓ ” รับผิดชอบ ตรวจสอบข้อมูลและบันทึกยืนยัน
ข้อมูลหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ ในฐานะหน่วยงานกลาง ในระบบบำเหน็จบำนาญ

ระดับทำการแทนคลังจังหวัด รหัส “ ๔ ” รับผิดชอบ ตรวจสอบข้อมูลและ
บันทึกยืนยันข้อมูลในฐานะทำการแทนคลังจังหวัด ในหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ ในฐานะหน่วยงานกลาง
ในระบบบำเหน็จบำนาญ

การขอกำหนดสิทธิ ของหน่วยงานอื่นในสังกัดกรมบัญชีกลาง

ข้อ ๑๑ การขอกำหนดสิทธิของเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นในสังกัดกรมบัญชีกลางที่ได้รับมอบหมาย
ให้ปฏิบัติงานในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) และระบบบำเหน็จบำนาญ สำหรับประเภทงานและระดับ
การปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่กำหนดตามหลักเกณฑ์นี้ ให้มีหนังสือขอกำหนดสิทธิกับสำนักบริหารการรับ - จ่ายเงิน
ภาครัฐ กลุ่มบริหารการกำหนดสิทธิ ตามข้อ ๓ พร้อมแจ้งข้อมูลตามแบบขอกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบ
บำเหน็จบำนาญ (e - pension) และระบบบำเหน็จบำนาญ ตามเอกสารแนบ ๑ - ๕ และ excel file โดยระบุ
รหัสประเภทงานและรหัสระดับการปฏิบัติงาน ตามรายละเอียดตามหลักเกณฑ์นี้ โดยอนุโลม

การแจ้งสิทธิ

ข้อ ๑๒ หน่วยงานที่มีหน้าที่กำหนดสิทธิ ตามข้อ ๓ และ ข้อ ๔ มีหนังสือแจ้งผลการพิจารณา
กำหนดสิทธิให้แก่หน่วยงานที่ขอกำหนดสิทธิทราบ สำหรับสิทธิการใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญ
(e-pension) และระบบบำเหน็จบำนาญ ของบุคคลที่ขอกำหนดสิทธิ ให้แจ้งผ่าน e-mail address ของแต่ละบุคคล
ที่ได้แจ้งไว้ตามแบบที่กำหนด

แบบข้อกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานในระบบบำนาญ (e - pension) และระบบบำเหน็จบำนาญ
สำนักงานบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ (ชื่อหน่วยงานในสังกัด).....

ฝ่าย	สาย	รหัสประเภทงาน	รหัสระดับการปฏิบัติงาน	เลขประจำตัวประชาชน	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	หมายเลขโทรศัพท์	e-mail address	หน่วยงานที่รับผิดชอบ			
										รหัสจังหวัด	ชื่อจังหวัด	รหัสหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน
										(กรณีบุคคลได้รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งหน่วยงาน			
										ให้ระบุรหัสและชื่อหน่วยงานบรรทัดละหนึ่งหน่วยงาน)			

หมายเหตุ :

รหัสประเภทงาน

๑ คือ กลุ่มงานอนุมัติสั่งจ่ายและงานออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ

(เลือกรหัสระดับการปฏิบัติงาน ได้ตั้งแต่รหัส ๑ - ๘)

๒ คือ กลุ่มงานจ่ายตรง

(ระบุรหัสระดับการปฏิบัติงาน รหัส ๑ เท่านั้น)

๓ คือ กลุ่มงานอนุมัติสั่งจ่าย งานออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญและงานจ่ายตรง

(ระบุรหัสระดับการปฏิบัติงาน รหัส ๑ เท่านั้น)

๔ คือ กลุ่มงานโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร

(เลือกรหัสระดับการปฏิบัติงาน ได้ตั้งแต่รหัส ๑ - ๒)

๕ คือ กลุ่มงานค้นหาและตรวจสอบข้อมูล

(ระบุรหัสระดับการปฏิบัติงาน รหัส ๑ เท่านั้น)

๖ คือ กลุ่มงานบริการตอบคำถาม (call center และประชาสัมพันธ์)

(ระบุรหัสระดับการปฏิบัติงาน รหัส ๑ เท่านั้น)

รหัสระดับการปฏิบัติงาน

๑ คือ ผู้ปฏิบัติงาน

๕ คือ ผู้อำนวยการสำนัก

๒ คือ หัวหน้าสาย

๖ คือ ที่ปรึกษา หรือรองอธิบดีที่กำกับดูแล

๓ คือ หัวหน้าฝ่าย

๗ คือ หัวหน้าฝ่ายรักษาราชการแทนผู้อำนวยการส่วน

๔ คือ ผู้อำนวยการส่วน

๘ คือ ผู้เชี่ยวชาญรักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนัก

แบบข้อกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) และระบบบำเหน็จค้ำประกัน

สำนักงานคลังเขต..... จังหวัด..... รหัสจังหวัด.....

[illegible]

หมายเหตุ :

รหัสประเภทงาน

- ๑ คือ กลุ่มงานอนุมัติสิ่งง่าย
- ๒ คือ กลุ่มงานส่วนราชการฝึก งานรับ-ส่งคำร้องขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ

(เลือกรหัสระดับการปฏิบัติงาน ได้ รหัส ๑ - ๔)

(เลือกรหัสระดับการปฏิบัติงานได้เฉพาะ รหัส ๑ และ ๕ เท่านั้น)

รหัสระดับการปฏิบัติงาน

- ๑ คือ ผู้ปฏิบัติงาน
- ๒ คือ ผู้อำนวยการส่วน
- ๓ คือ คลังเขต
- ๔ คือ ผู้อำนวยการส่วนรักษาราชการแทนคลังเขต
- ๕ คือ หัวหน้าหรือสูงกว่า

แบบขอกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) และระบบบำเหน็จค่าประกัน

สำนักงานคลังจังหวัด.....รหัสจังหวัด.....

รหัสประเภทงาน	รหัสระดับปฏิบัติงาน	เลขประจำตัวประชาชน	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	หมายเลขโทรศัพท์	e-mail address	หน่วยงานที่รับผิดชอบ			
								รหัสจังหวัด	ชื่อจังหวัด	รหัสหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน
								(กรณีบุคคลใดรับผิดชอบมากกว่าหนึ่งหน่วยงาน ให้ระบุรหัสและชื่อหน่วยงานบรรทัดละหนึ่งหน่วยงาน)			

หมายเหตุ :

รหัสประเภทงาน

๑ คือ งานส่วนราชการผู้ขอ

(เลือกรหัสระดับการปฏิบัติงาน ได้ รหัส ๑ - ๒)

๒ คือ งานส่วนราชการผู้เบิก งานรับคำร้องขอหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกันและงานออกหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกัน

(เลือกรหัสระดับการปฏิบัติงาน ได้ รหัส ๑ - ๒)

๓ คือ งานยืนยันข้อมูลในหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกัน

(เลือกรหัสระดับการปฏิบัติงาน ได้ รหัส ๓ - ๔)

รหัสระดับการปฏิบัติงาน

๑ คือ ผู้ปฏิบัติงาน

๒ คือ หัวหน้าหรือสูงกว่า

๓ คือ คลังจังหวัด

๔ คือ ผู้ทำการแทนคลังจังหวัด

ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อลงนามในหนังสือส่งจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ
และหนังสือจ่ายบำเหน็จตกทอดที่นำไปเป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน
ชื่อหน่วยงาน.....

๑. ลายมือชื่อ



ชื่อ - นามสกุล

ตำแหน่ง

๒. ลายมือชื่อ



ชื่อ - นามสกุล

ตำแหน่ง

๓. ลายมือชื่อ



ชื่อ - นามสกุล

ตำแหน่ง

หมายเหตุ :

๑. ขนาดลายมือชื่อไม่เกิน กว้าง ๑ นิ้ว ยาว ๒ นิ้ว ไม่ต่ำกว่า กว้าง ๐.๕ นิ้ว ยาว ๐.๗๕ นิ้ว

๒. ใช้ปากกาถูกลิ้นเส้นใหญ่สีดำ หรือปากกาหมึกซึม ห้ามใช้ปากกาเคมี ปากกาเมจิก

แบบขอกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) และระบบบำเหน็จค่าประกัน

สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ กลุ่มบริหารการกำหนดสิทธิ

เลขประจำตัวประชาชน	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	หมายเลขโทรศัพท์	e-mail address	รหัส กลุ่มงาน	ประเภทงานและรายละเอียดงาน ที่ขอกำหนดสิทธิ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ			
								รหัสจังหวัด	ชื่อจังหวัด	รหัสหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน
								(กรณีบุคคลได้รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งหน่วยงาน			
								ให้ระบุรหัสและชื่อหน่วยงานบรรทัดละหนึ่งหน่วยงาน)			

หมายเหตุ :

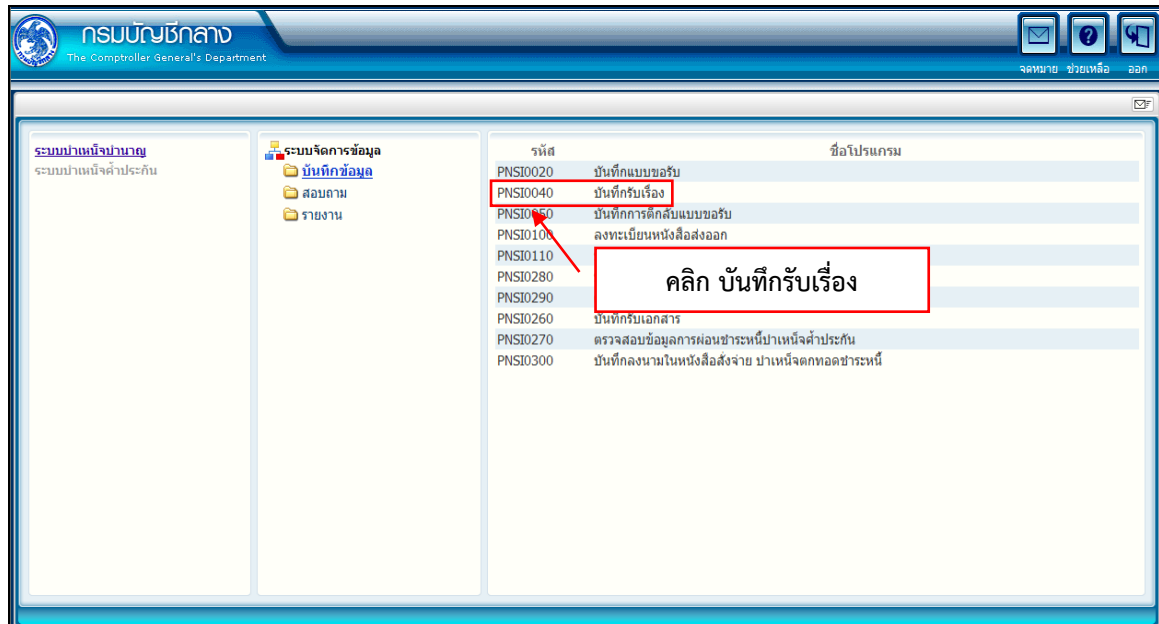
รหัสกลุ่มงาน

- ๑ คือ กลุ่มงานสำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ
- ๒ คือ กลุ่มงานสำนักงานเลขานุการกรม
- ๓ คือ กลุ่มงานสำนักงานคลังเขต
- ๔ คือ กลุ่มงานสำนักงานคลังจังหวัด
- ๖ คือ กลุ่มงานอื่น

วิธีปฏิบัติงานในระบบบำเหน็จบำนาญ (e-Pension)

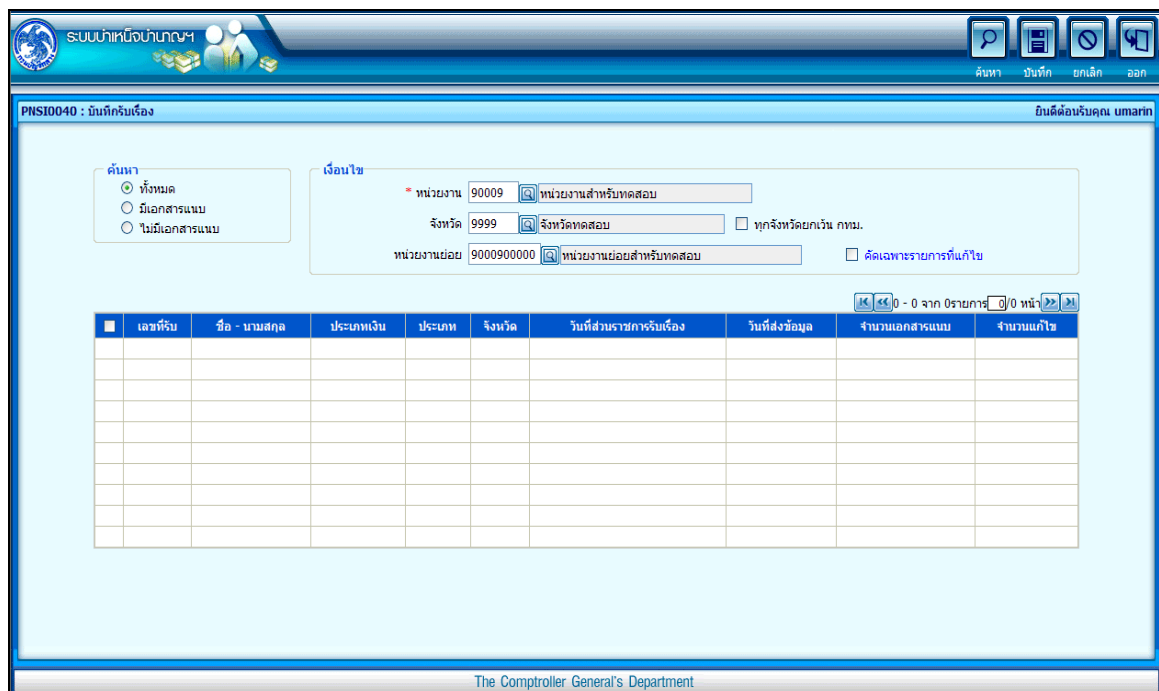
บันทึกรับเรื่อง

โปรแกรมบันทึกรับเรื่อง (PNSI0040) ใช้สำหรับกรณบัญชีกลางรับเรื่องของผู้รับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ที่ทางส่วนราชการผู้ขอจัดทำข้อมูลและดำเนินการส่งให้กับกรมบัญชีกลาง

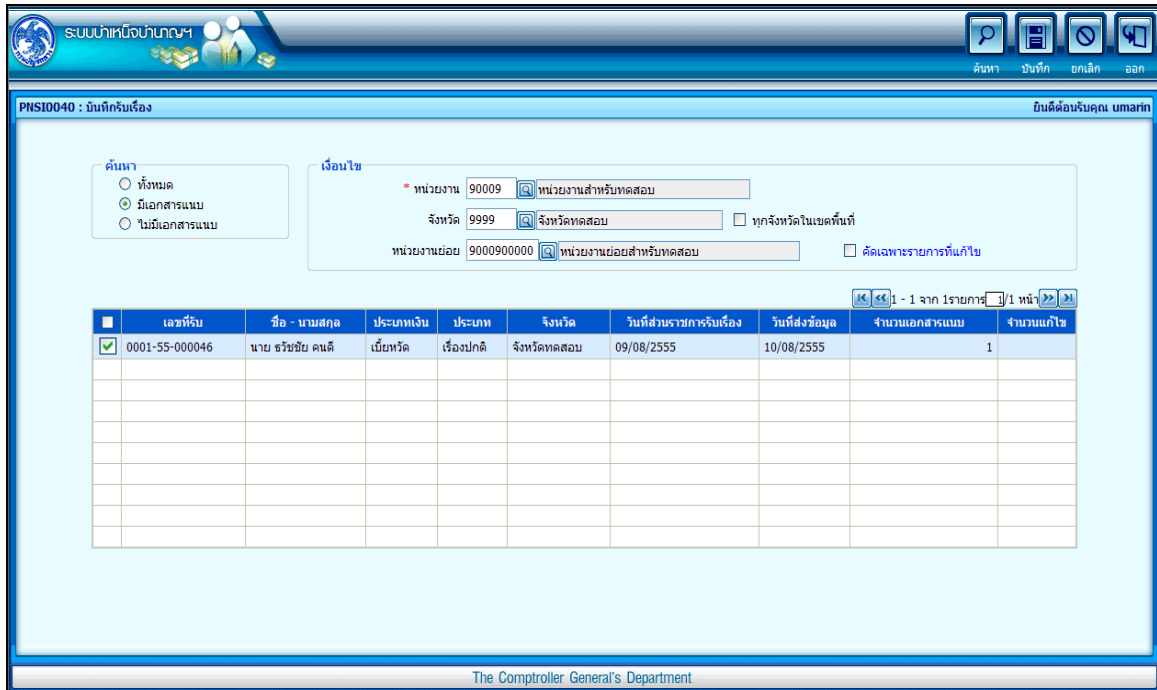


ขั้นตอนการบันทึกรับเรื่อง

1. คลิกที่ บันทึกรับเรื่อง จะปรากฏหน้าจอดังรูป



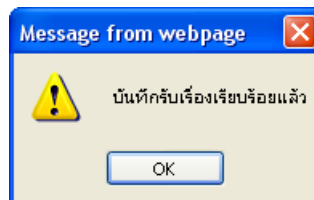
2. ป้อนเงื่อนไขในการค้นหาข้อมูล คลิกปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป

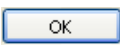


เลขที่รับ	ชื่อ - นามสกุล	ประเภทเงิน	ประเภท	จังหวัด	วันที่ส่วนราชการรับเรื่อง	วันที่ส่งข้อมูล	จำนวนเอกสารแนบ	จำนวนแก้ไข
0001-55-000046	นาย รัชชัย คนดี	เบี้ยหวัด	เรื่องปกติ	จังหวัดทดสอบ	09/08/2555	10/08/2555	1	1

3. คลิก ☒ ที่ช่องบนเพื่อเลือกทั้งหมด หรือ คลิก ☒ เพื่อเลือกรายการที่ต้องการ

4. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป



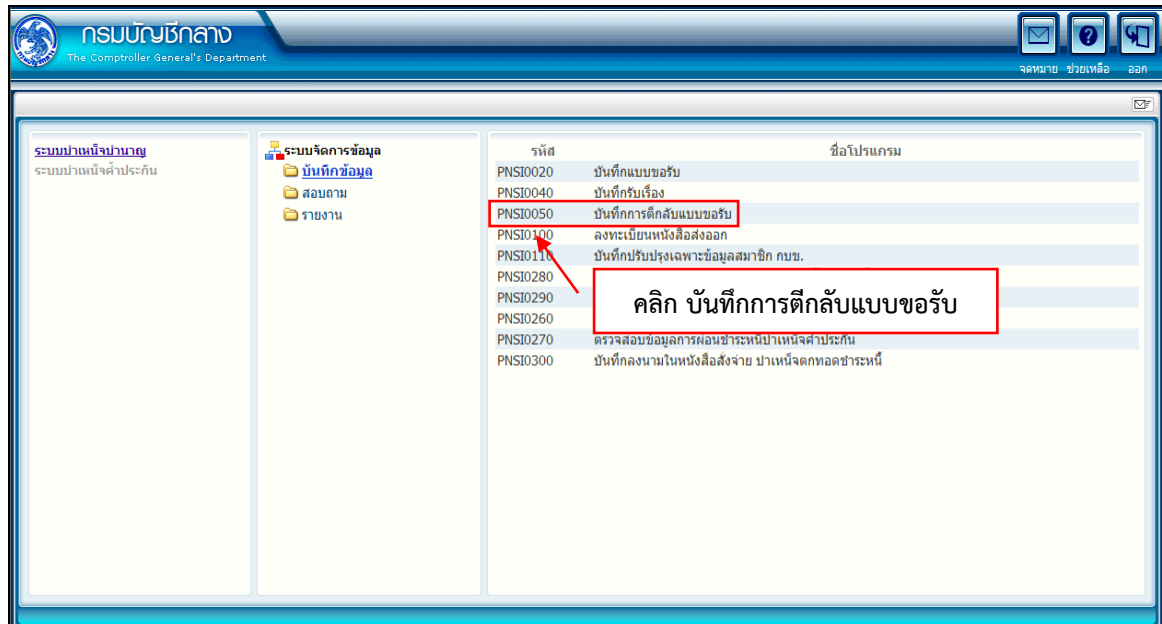
5. คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการบันทึกรับเรื่องเรียบร้อยแล้ว

การออกจากระบบ

- คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากระบบ

บันทึกการตีกลับแบบขอรับ

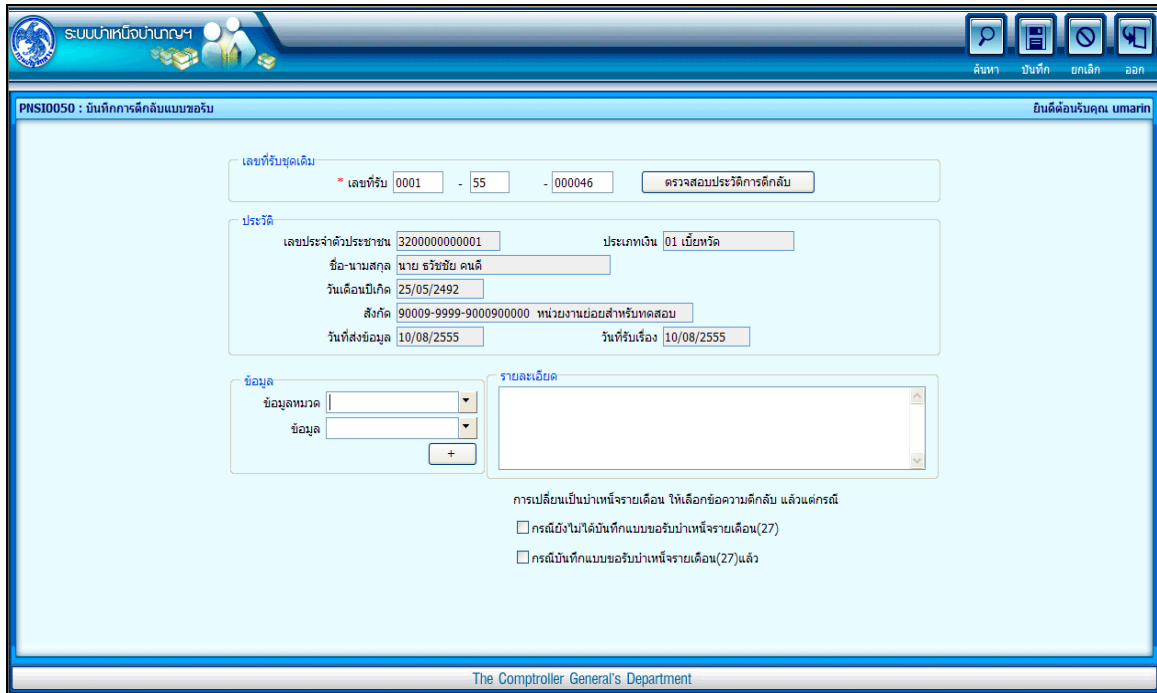
โปรแกรมบันทึกการตีกลับแบบขอรับ (PNSI0050) ใช้สำหรับกรณบัญชีกลางตีกลับแบบขอรับของผู้รับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ให้ส่วนราชการผู้ขอดำเนินการแก้ไขข้อมูล



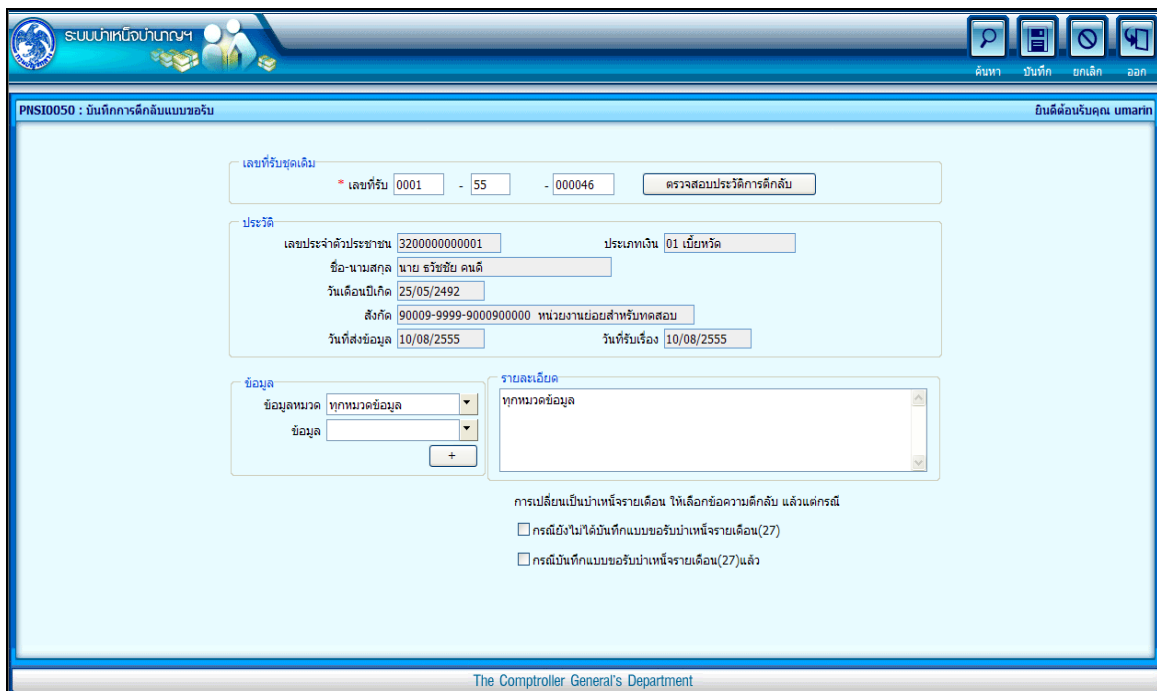
ขั้นตอนการบันทึกการตีกลับแบบขอรับ

1. คลิกที่ บันทึกการตีกลับแบบขอรับ จะปรากฏหน้าจอดังรูป

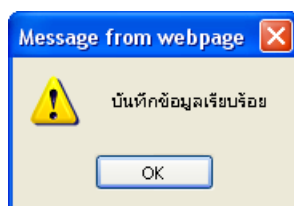
2. ป้อนเลขที่รับ คลิกปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

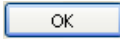


3. คลิกเลือก  ข้อมูลหมวดที่ต้องการจะให้ส่วนราชการผู้ขอทำการแก้ไข
4. คลิกปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อมูลในส่วนรายละเอียดให้โดยอัตโนมัติ (เช่น เลือก ทุกหมวด ข้อมูล) จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



5. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

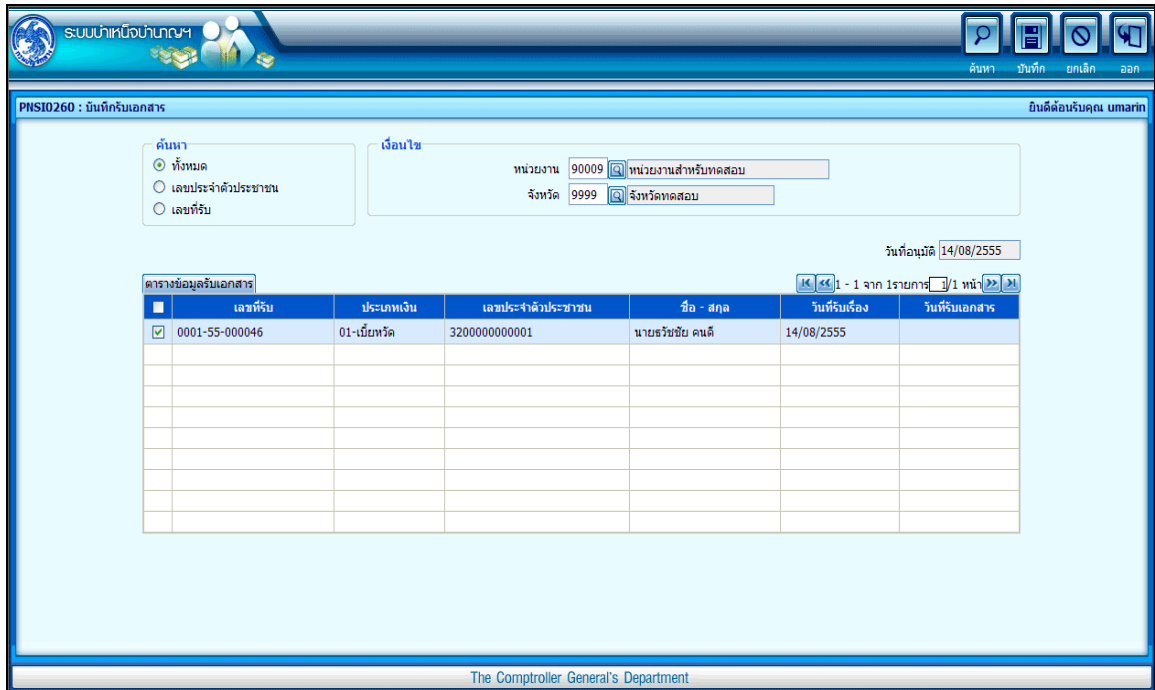


6. คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

การออกจากระบบ

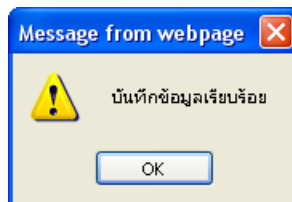
- คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากระบบ

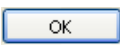
2. ป้อนเงื่อนไขในการค้นหาข้อมูล คลิกปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



3. คลิก ☒ ที่ช่องบนเพื่อเลือกทั้งหมด หรือ คลิก ☒ เพื่อเลือกรายการที่ต้องการ

4. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



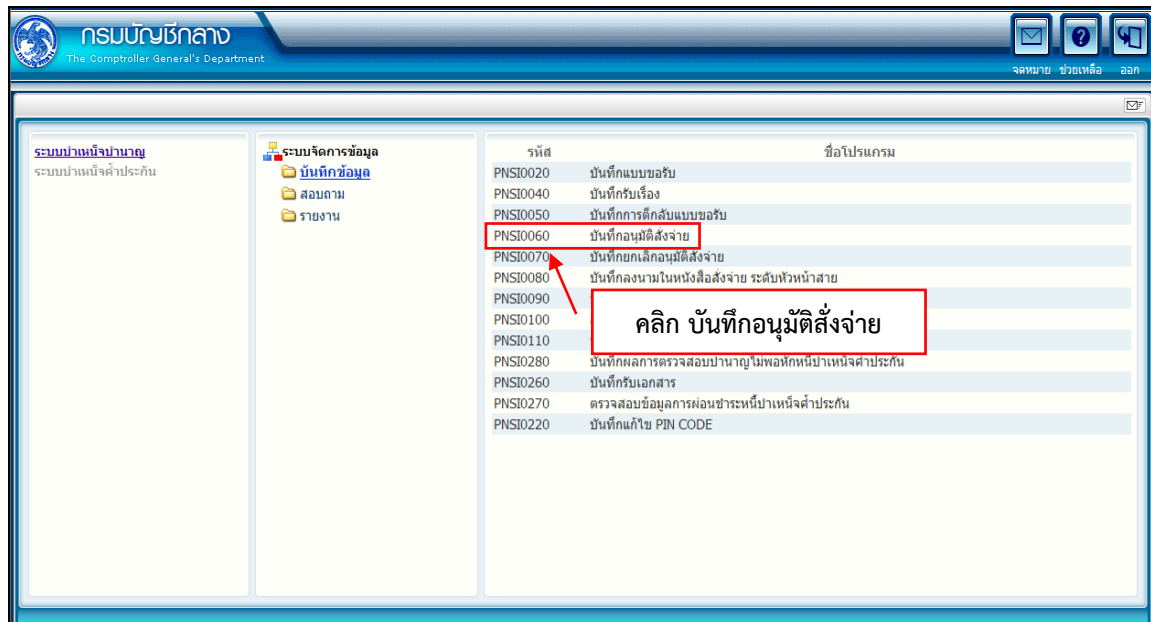
5. คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

การออกจากระบบ

- คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากระบบ

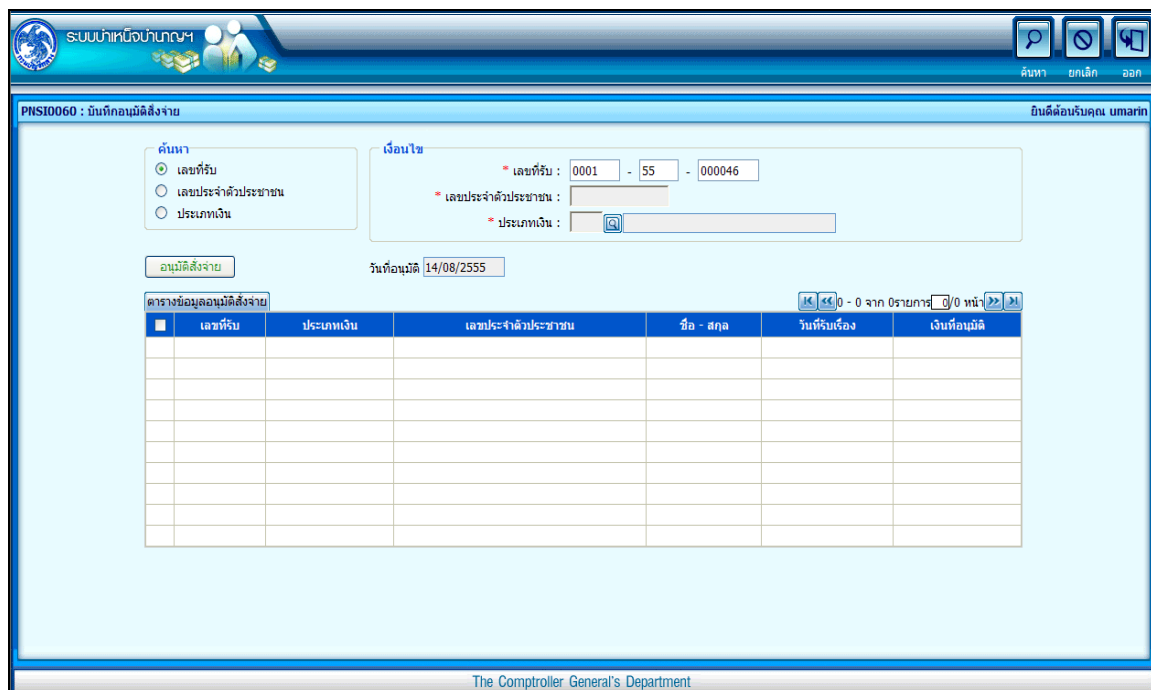
บันทึกอนุมัติสั่งจ่าย

โปรแกรมบันทึกอนุมัติสั่งจ่าย (PNSI0060) ใช้สำหรับกรณบัญชีกลางดำเนินการอนุมัติสั่งจ่ายของผู้รับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน



ขั้นตอนการบันทึกอนุมัติสั่งจ่าย

1. คลิกที่ บันทึกอนุมัติสั่งจ่าย จะปรากฏหน้าจอดังรูป



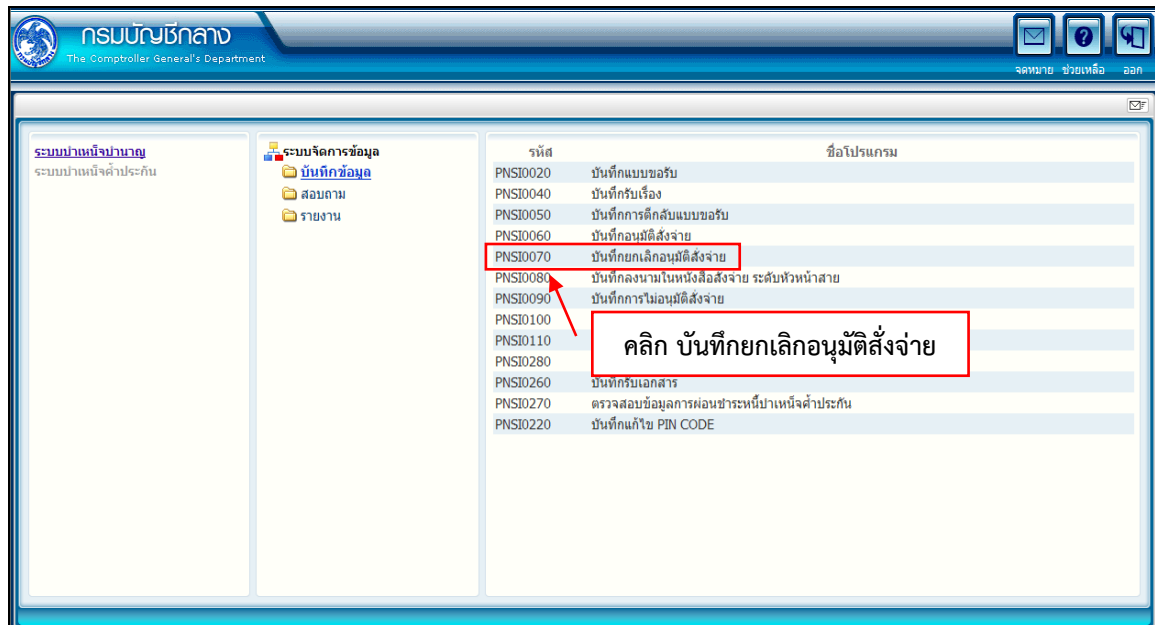
ค้นหา

อนุมัติส่งจ่าย

OK

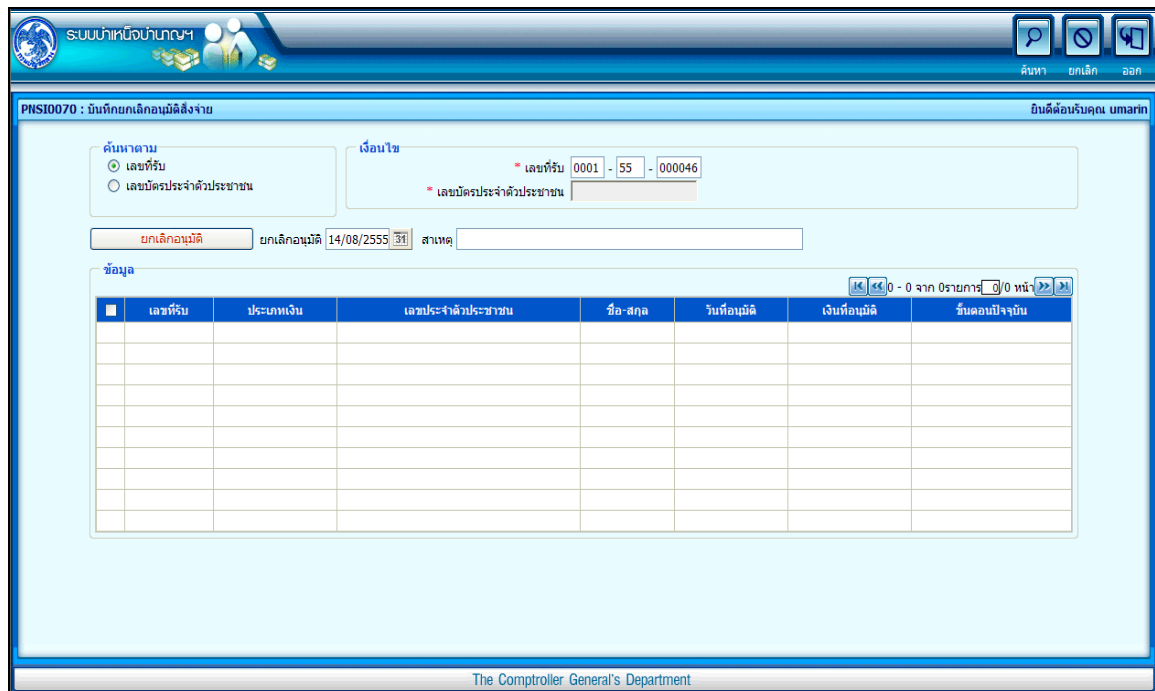
บันทึกยกเลิกอนุมัติสงฆ์

โปรแกรมบันทึกยกเลิกอนุมัติสงฆ์ (PNSI0070) ใช้สำหรับกรณขัฒกลางดำเนินการยกเลิกอนุมัติสงฆ์ของผู้รับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

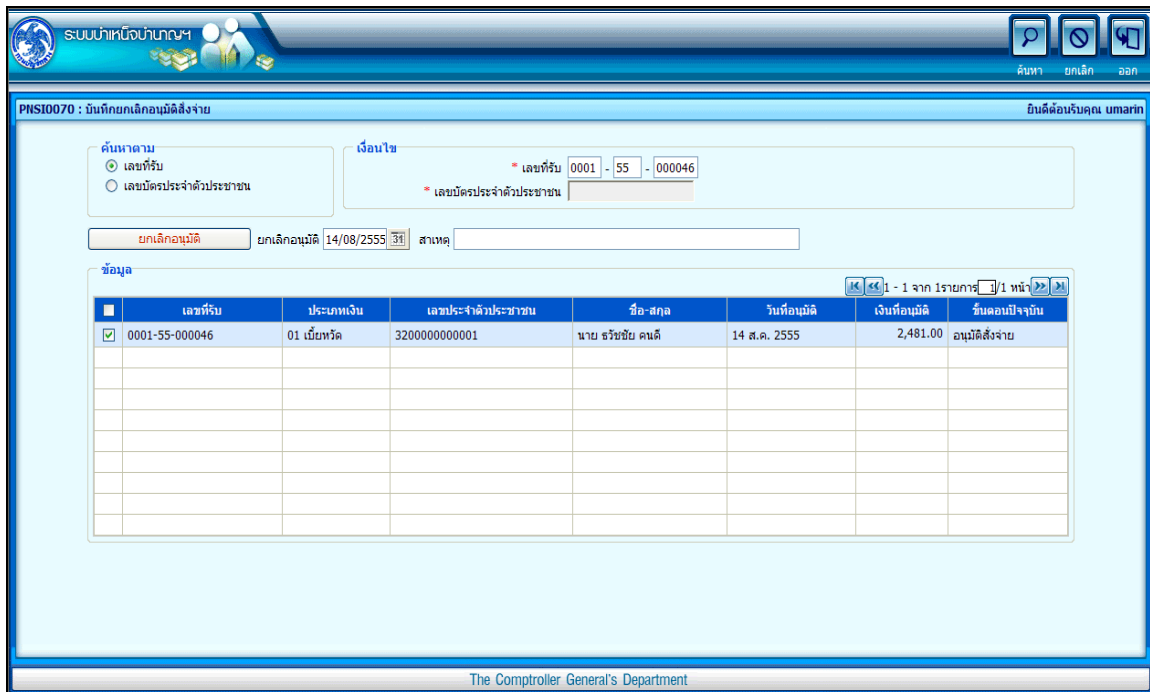


ขั้นตอนการบันทึกยกเลิกอนุมัติสงฆ์

1. คลิกที่ บันทึกยกเลิกอนุมัติสงฆ์ จะปรากฏหน้าจอดังรูป

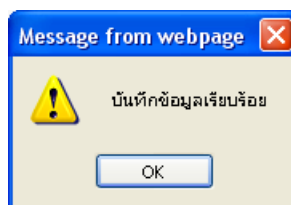


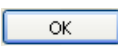
2. ป้อนเงื่อนไขในการค้นหาข้อมูล คลิกปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



เลือก	เลขที่รับ	ประเภทเงิน	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	วันที่อนุมัติ	เงินที่อนุมัติ	ขั้นตอนปัจจุบัน
☒	0001-55-000046	01 เบี้ยพริ้ว	3200000000001	นาย ชรัชชัย คนดี	14 ส.ค. 2555	2,481.00	อนุมัติส่งจ่าย
☐							
☐							
☐							
☐							
☐							
☐							
☐							
☐							
☐							

3. คลิก ☒ ที่ช่องบนเพื่อเลือกทั้งหมด หรือ คลิก ☒ เพื่อเลือกรายการที่ต้องการ
4. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกยกเลิกอนุมัติส่งจ่าย จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



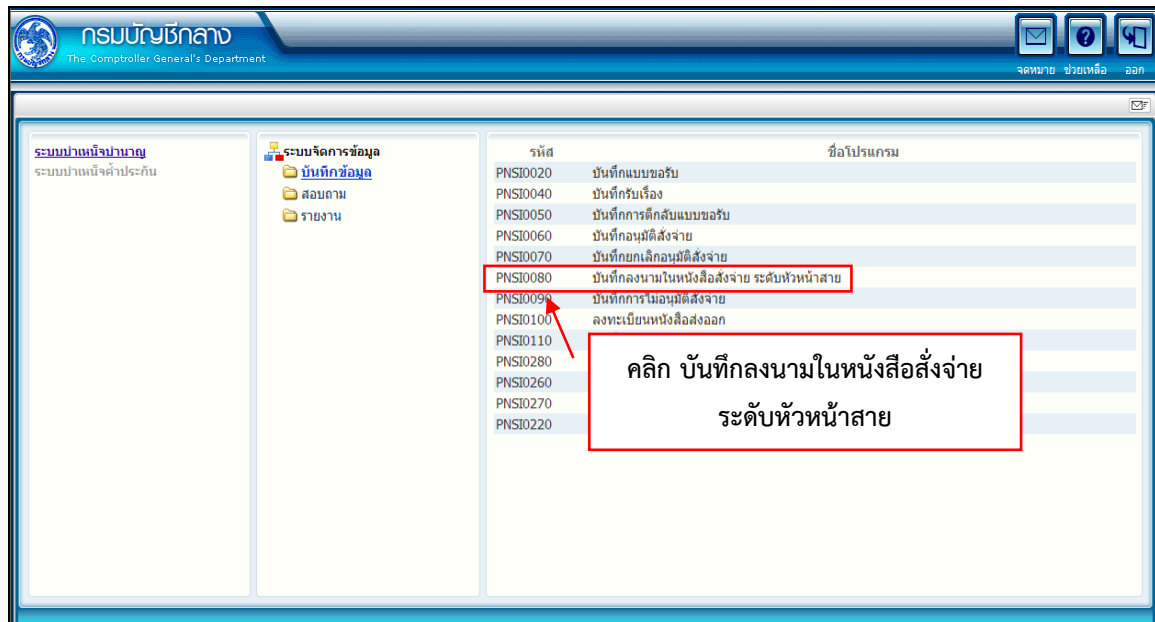
5. คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

การออกจากระบบ

คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากระบบ

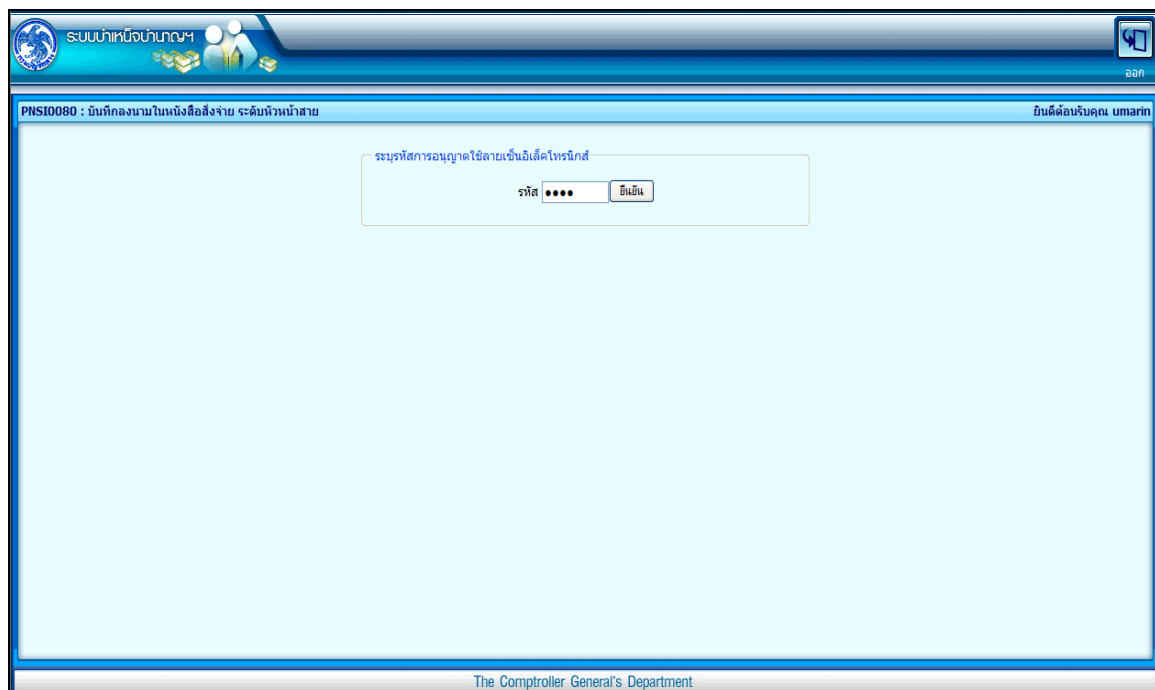
บันทึกลงนามในหนังสือสั่งจ่าย ระดับหัวหน้าสาย

โปรแกรมบันทึกลงนามในหนังสือสั่งจ่าย ระดับหัวหน้าสาย (PNSI0080) ใช้สำหรับหัวหน้าสายลงนาม เพื่อออกหนังสือสั่งจ่ายให้ผู้รับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน



ขั้นตอนการบันทึกลงนามในหนังสือสั่งจ่าย ระดับหัวหน้าสาย

1. คลิกที่ บันทึกลงนามในหนังสือสั่งจ่าย ระดับหัวหน้าสาย จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



2. ป้อนรหัสผ่าน คลิกปุ่ม **ยืนยัน** จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

ระบบบำเหน็จบำนาญ

ค้นหา บันทึก ยกเลิก ออก

PNST0080 : บันทึกลงนามในหนังสือสั่งจ่าย ระดับหัวหน้าสาย ยินดีด้วยครับคุณ umartin

การลงนาม

☒ หัวหน้าสายลงนาม

☐ ยกเลิกการลงนาม

ค้นหาตาม

☒ ทั้งหมด

☒ เลขที่รับ

☐ เลขที่หนังสือสั่งจ่าย

☐ ประเภทเงิน/วันที่อนุมัติ

☐ วันที่ลงนาม

เงื่อนไข

* เลขที่รับ 0001 - 55 - 000046

* เลขที่หนังสือสั่งจ่าย - - -

* ประเภทเงิน

* วันที่อนุมัติ

* วันที่ลงนาม

เรียงข้อมูลตาม ☒ วันที่อนุมัติ ☐ เลขที่รับ วันที่ลงนาม 14/08/2555

ข้อมูล 1 - 0 จาก 0 รายการ 0/0 หน้า

เลือก	เลขที่รับ	เลขที่หนังสือ	ประเภท	ประเภทเงิน	ชื่อ-สกุล	วันที่อนุมัติ	วันที่ลงนาม	ระดับ	การลงนามปัจจุบัน
☐									
☐									
☐									
☐									
☐									
☐									
☐									
☐									
☐									
☐									

* เลือกรายการในตารางเพื่อตรวจสอบหนังสือสั่งจ่าย

The Comptroller General's Department

ข้อสังเกต

- ❖ กรณี หัวหน้าสายต้องการลงนาม คลิกเลือก

การลงนาม

☒ หัวหน้าสายลงนาม

☐ ยกเลิกการลงนาม

3. ป้อนเงื่อนไขในการค้นหา คลิกปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป

ระบบบำเหน็จบำนาญ

ค้นหา บันทึก ยกเลิก ออก

PNST0080 : บันทึกลงนามในหนังสือสั่งจ่าย ระดับหัวหน้าสาย ยินดีด้วยครับคุณ umartin

การลงนาม

☒ หัวหน้าสายลงนาม

☐ ยกเลิกการลงนาม

ค้นหาตาม

☒ ทั้งหมด

☒ เลขที่รับ

☐ เลขที่หนังสือสั่งจ่าย

☐ ประเภทเงิน/วันที่อนุมัติ

☐ วันที่ลงนาม

เงื่อนไข

* เลขที่รับ - - -

* เลขที่หนังสือสั่งจ่าย - - -

* ประเภทเงิน

* วันที่อนุมัติ

* วันที่ลงนาม

เรียงข้อมูลตาม ☒ วันที่อนุมัติ ☐ เลขที่รับ วันที่ลงนาม 14/08/2555

ข้อมูล 1 - 2 จาก 2 รายการ 1/1 หน้า

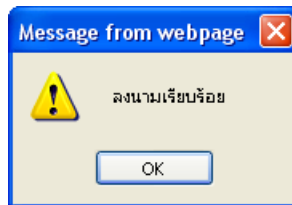
เลือก	เลขที่รับ	เลขที่หนังสือ	ประเภท	ประเภทเงิน	ชื่อ-สกุล	วันที่อนุมัติ	วันที่ลงนาม	ระดับ	การลงนามปัจจุบัน
☒	0001-55-000046	901-55-011587	ผู้ขอ	01 เบี้ยหวัด	นาย ธีรชัย คนดี	14 ส.ค. 2555		0/2	ไม่มีการลงนาม
☒	0001-55-000046	901-55-011588	ผู้เบิก	01 เบี้ยหวัด	นาย ธีรชัย คนดี	14 ส.ค. 2555		0/2	ไม่มีการลงนาม
☐									
☐									
☐									
☐									
☐									
☐									
☐									
☐									

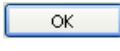
* เลือกรายการในตารางเพื่อตรวจสอบหนังสือสั่งจ่าย

The Comptroller General's Department

4. คลิก ☒ ที่ช่องบนเพื่อเลือกทั้งหมด หรือ คลิก ☒ เพื่อเลือกรายการที่ต้องการ

5. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าต่างดังรูป



6. คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการลงนามเรียบร้อย

❖ กรณี หัวหน้าสายต้องการยกเลิกการลงนาม คลิกเลือก

การลงนาม
☐ หัวหน้าสายลงนาม
☒ ยกเลิกการลงนาม

1. ป้อนเงื่อนไขในการค้นหา คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล จะปรากฏหน้าต่างดังรูป

ค้นหา บันทึก ยกเลิก ออก

PNSI0080 : บันทึกลงนามในหนังสือสั่งจ่าย ระดับหัวหน้าสาย บันทึกโดยคุณ umarin

การลงนาม
☐ หัวหน้าสายลงนาม
☒ ยกเลิกการลงนาม

ค้นหาตาม
☒ ทั้งหมด
☐ เลขที่รับ
☐ เลขที่หนังสือสั่งจ่าย
☐ ประเภทเงิน/วันที่อนุมัติ
☐ วันที่ลงนาม

เงื่อนไข
 * เลขที่รับ 0001 - 55 - 000046
 * เลขที่หนังสือสั่งจ่าย - -
 * ประเภทเงิน
 * วันที่ลงนาม 31
 * วันที่อนุมัติ 31

* เมื่อเลือกรายการแล้วกดบันทึกจะเป็นการยกเลิกการลงนามในระดับหัวหน้าสาย

เรียงข้อมูลตาม ☒ วันที่อนุมัติ ☐ เลขที่รับ วันที่ลงนาม 14/08/2555 31

ข้อมูล

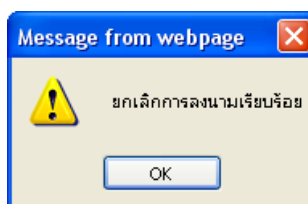
	เลขที่รับ	เลขที่หนังสือ	ประเภท	ประเภทเงิน	ชื่อ-สกุล	วันที่อนุมัติ	วันที่ลงนาม	ระดับ	การลงนามปัจจุบัน
☒	0001-55-000046	901-55-011587	ผู้ขอ	01 เบี้ยหวัด	นาย รัชชัย คนดี	14 ส.ค. 2555	14 ส.ค. 2555	1/2	หัวหน้าสาย
☒	0001-55-000046	901-55-011588	ผู้เบิก	01 เบี้ยหวัด	นาย รัชชัย คนดี	14 ส.ค. 2555	14 ส.ค. 2555	1/2	หัวหน้าสาย

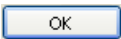
* เลือกรายการในตารางเพื่อตรวจสอบหนังสือสั่งจ่าย

The Comptroller General's Department

2. คลิก  ที่ช่องบนเพื่อเลือกทั้งหมด หรือ คลิก  เพื่อเลือกรายการที่ต้องการ

3. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าต่างดังรูป



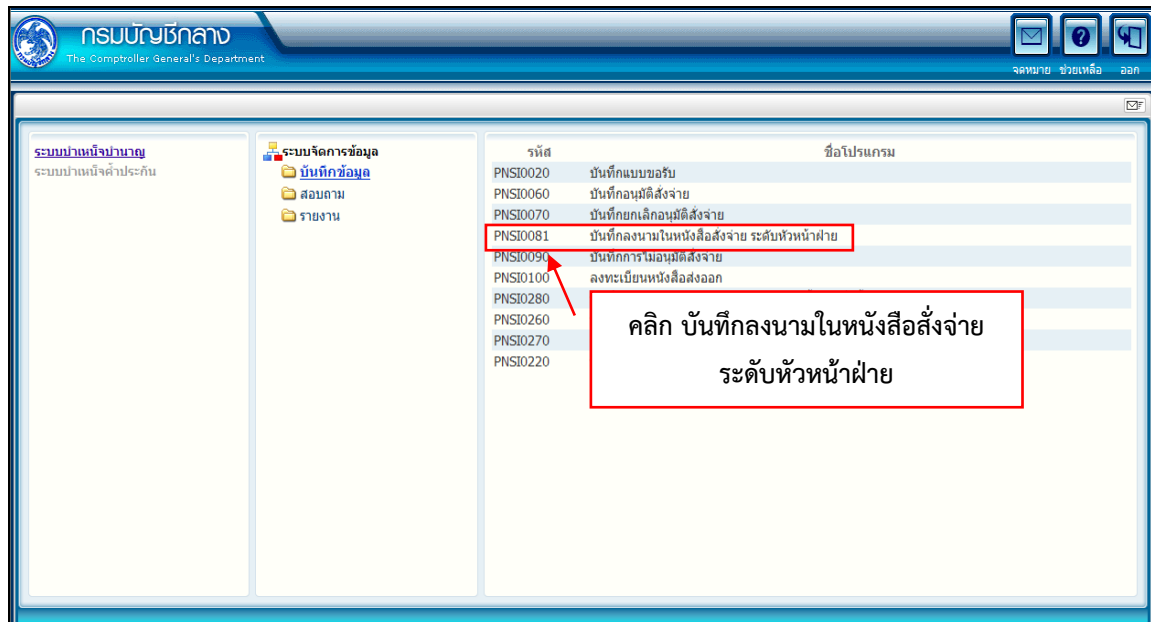
4. คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบยกเลิกการลงนามเรียบร้อยแล้ว

การออกจากระบบ

- คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากระบบ

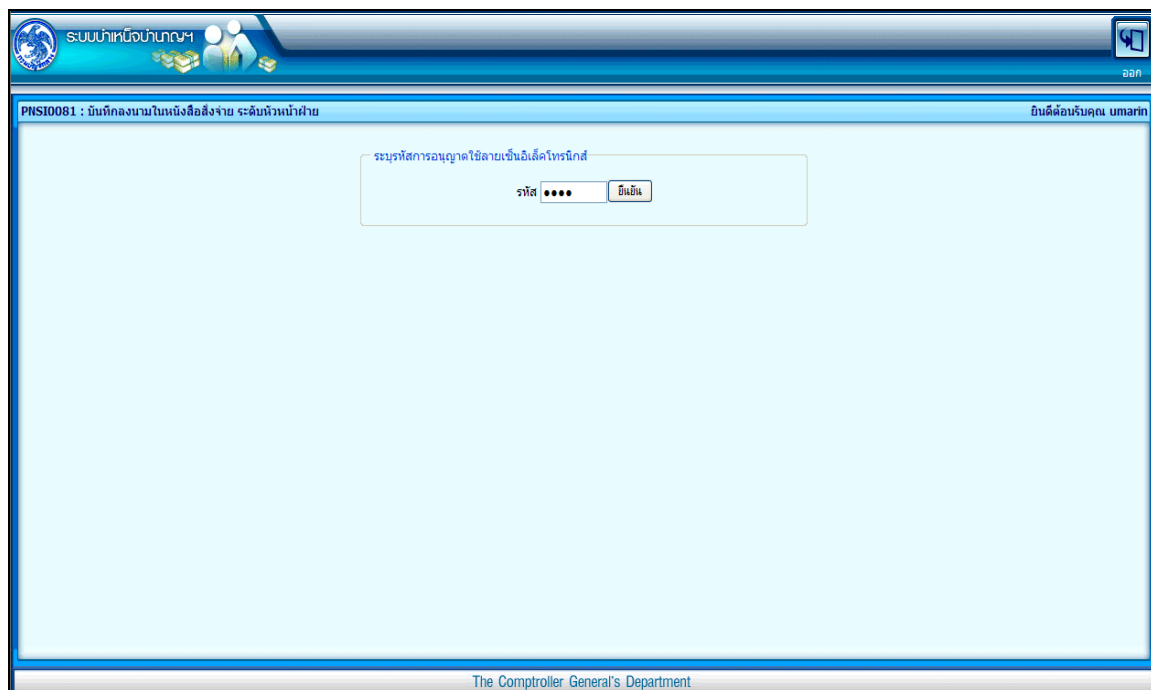
บันทึกลงนามในหนังสือสั่งจ่าย ระดับหัวหน้าฝ่าย

โปรแกรมบันทึกลงนามในหนังสือสั่งจ่าย ระดับหัวหน้าฝ่าย (PNSI0081) ใช้สำหรับหัวหน้าฝ่าย ลงนามเพื่อออกหนังสือสั่งจ่ายให้ผู้รับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน



ขั้นตอนการบันทึกลงนามในหนังสือสั่งจ่าย ระดับหัวหน้าฝ่าย

1. คลิกที่ บันทึกลงนามในหนังสือสั่งจ่าย ระดับหัวหน้าฝ่าย จะปรากฏหน้าจอดังรูป



2. ป้อนรหัสผ่าน คลิกปุ่ม **ยืนยัน** จะปรากฏหน้าจอดังรูป



ระบบบำเหน็จบำนาญ

ค้นหา บันทึก ยกเลิก ออก

PHSIO081 : บันทึกลงนามในหนังสือส่งจ่าย ระดับหัวหน้าฝ่าย บันทึกฉบับคุณ umartin

การลงนาม

☐ ไม่ผ่านการลงนามหัวหน้าสาย

☒ ผ่านหัวหน้าสายแล้ว

☐ ยกเลิกการลงนาม

ค้นหาตาม

☒ ทั้งหมด

☐ เลขที่รับ

☐ เลขที่หนังสือส่งจ่าย

☐ ประเภทเงิน/วันที่อนุมัติ

☐ วันที่ลงนาม

เงื่อนไข

* เลขที่รับ - -

* เลขที่หนังสือส่งจ่าย - -

* ประเภทเงิน

* วันที่ลงนาม

* วันที่อนุมัติ

เรียงข้อมูลตาม ☒ วันที่อนุมัติ ☐ เลขที่รับ วันที่ลงนาม 14/08/2555

ข้อมูล 1 - 2 จาก 2 รายการ 1/1 หน้า

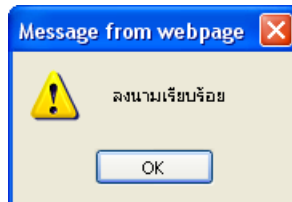
เลือก	เลขที่รับ	เลขที่หนังสือ	ประเภท	ประเภทเงิน	ชื่อ-สกุล	วันที่อนุมัติ	วันที่ลงนาม	ระดับ	การลงนามปัจจุบัน
☒	0001-55-000046	901-55-011587	ผู้ขอ	01 เบี้ยหวัด	นาย รัชชัย คนดี	14 ส.ค. 2555		1/2	หัวหน้าสาย
☒	0001-55-000046	901-55-011588	ผู้เบิก	01 เบี้ยหวัด	นาย รัชชัย คนดี	14 ส.ค. 2555		1/2	หัวหน้าสาย

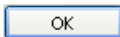
* เลือกรายการในตารางเพื่อตรวจสอบหนังสือส่งจ่าย

The Comptroller General's Department

4. คลิก ☒ ที่ช่องบนเพื่อเลือกทั้งหมด หรือ คลิก ☒ เพื่อเลือกรายการที่ต้องการ

5. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



6. คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการลงนามเรียบร้อย

❖ กรณี หัวหน้าฝ่ายต้องการยกเลิกการลงนาม คลิกเลือก

การลงนาม

☐ ไม่ผ่านการลงนามหัวหน้าสาย

☐ ผ่านหัวหน้าสายแล้ว

☒ ยกเลิกการลงนาม

1. ป้อนเงื่อนไขในการค้นหา คลิกปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

ระบบบำเหน็จบำนาญ

ค้นหา บันทึก ยกเลิก ออก

PHSIO081 : บันทึกลงนามในหนังสือส่งจ่าย ระดับหัวหน้าฝ่าย บันทึกด้วยคุณ umarin

การลงนาม

☐ ไม่ผ่านการลงนามหัวหน้าฝ่าย

☐ ผ่านหัวหน้าฝ่ายแล้ว

☒ ยกเลิกการลงนาม

ค้นหาตาม

☐ ทั้งหมด

☒ เลขที่รับ

☐ เลขที่หนังสือส่งจ่าย

☐ ประเภทเงิน/วันที่อนุมัติ

☐ วันที่ลงนาม

เงื่อนไข

* เลขที่รับ 0001 - 55 - 000046

* เลขที่หนังสือส่งจ่าย - - -

* ประเภทเงิน

* วันที่อนุมัติ

* วันที่ลงนาม

* เมื่อเลือกการยกเลิกแล้วกดบันทึกจะเป็นการยกเลิกการลงนามในระดับหัวหน้าฝ่าย

เรียงข้อมูลตาม ☒ วันที่อนุมัติ ☐ เลขที่รับ วันที่ลงนาม 14/08/2555

ข้อมูล 1 - 2 จาก 2 รายการ 1/1 หน้า

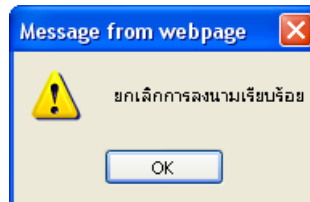
เลือก	เลขที่รับ	เลขที่หนังสือ	ประเภท	ประเภทเงิน	ชื่อ-สกุล	วันที่อนุมัติ	วันที่ลงนาม	ระดับ	การลงนามปัจจุบัน
☒	0001-55-000046	901-55-011587	ผู้ขอ	01 เบี้ยหวัด	นาย ธีรชัย คนดี	14 ส.ค. 2555	14 ส.ค. 2555	2/2	หัวหน้าฝ่าย
☒	0001-55-000046	901-55-011588	ผู้เบิก	01 เบี้ยหวัด	นาย ธีรชัย คนดี	14 ส.ค. 2555	14 ส.ค. 2555	2/2	หัวหน้าฝ่าย

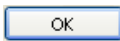
* เลือกรายการในตารางเพื่อตรวจสอบหนังสือส่งจ่าย

The Comptroller General's Department

2. คลิก ☒ ที่ช่องบนเพื่อเลือกทั้งหมด หรือ คลิก ☒ เพื่อเลือกรายการที่ต้องการ

3. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



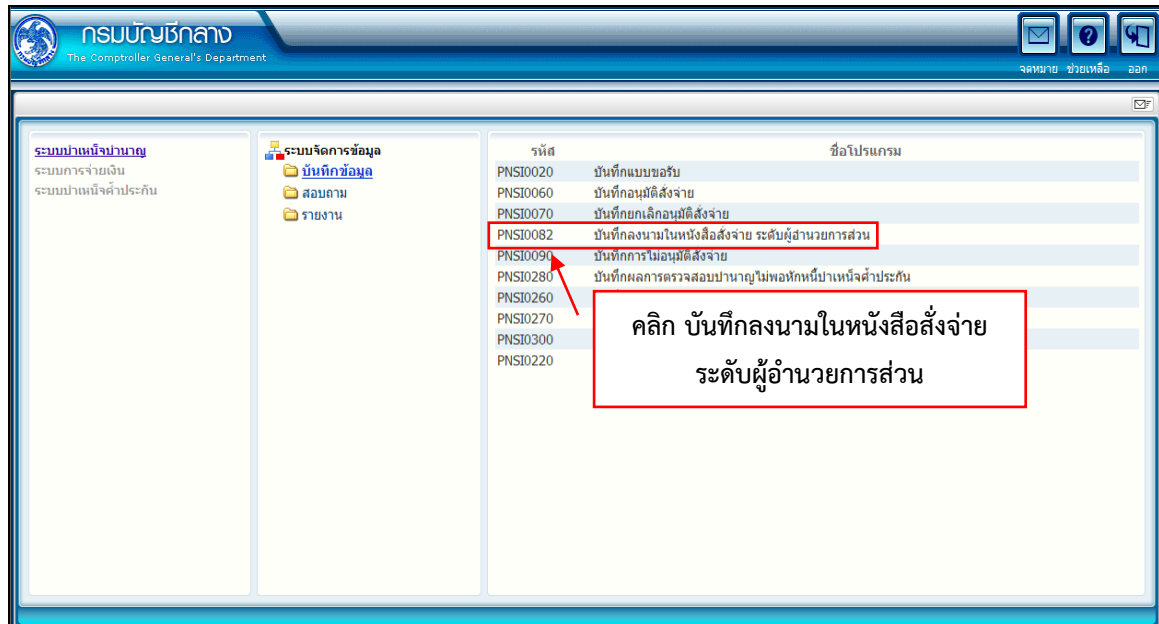
4. คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบยกเลิกการลงนามเรียบร้อยแล้ว

การออกจากระบบ

คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากระบบ

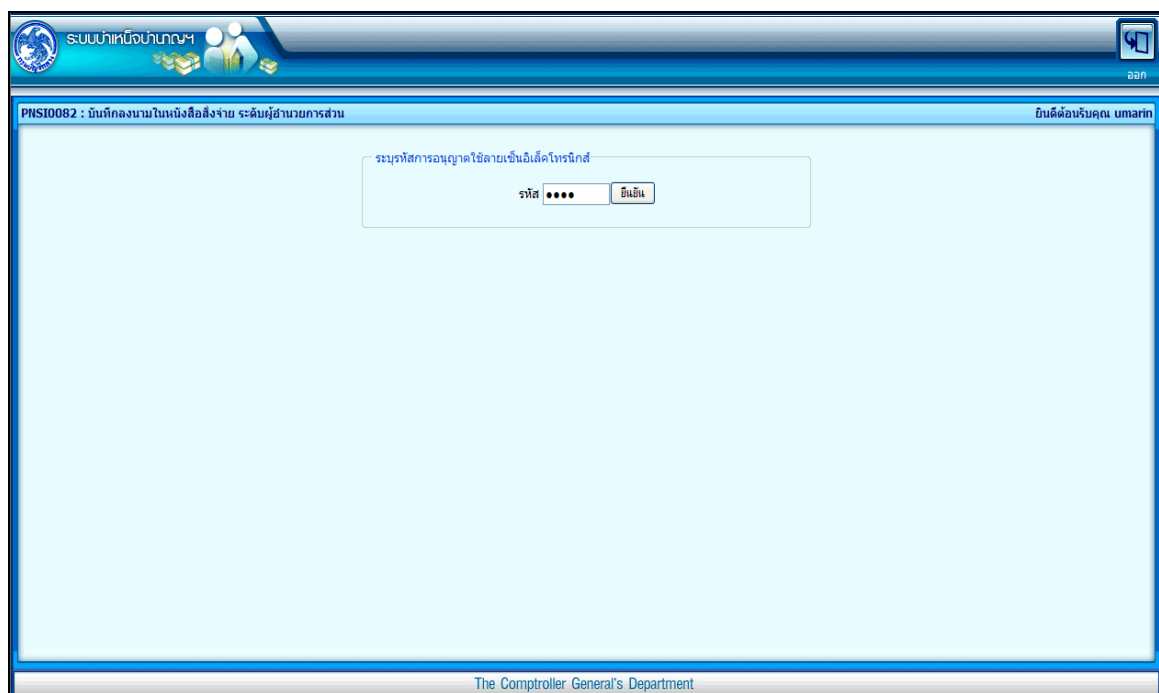
บันทึกลงนามในหนังสือสั่งจ่าย ระดับผู้อำนวยการส่วน

โปรแกรมบันทึกลงนามในหนังสือสั่งจ่าย ระดับผู้อำนวยการส่วน (PNSI0082) ใช้สำหรับ ผู้อำนวยการส่วนบริหารการจ่ายเงิน 1-4 ลงนาม เพื่อออกหนังสือสั่งจ่ายให้ผู้รับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน



ขั้นตอนการบันทึกลงนามในหนังสือสั่งจ่าย ระดับผู้อำนวยการส่วน

1. คลิกที่ บันทึกลงนามในหนังสือสั่งจ่าย ระดับผู้อำนวยการส่วน จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



2. ป้อนรหัสผ่าน คลิกปุ่ม จะปรากฏหน้าจอดังรูป

ข้อสังเกต

- ❖ กรณี ผู้ใช้งานระดับผู้อำนวยการส่วนต้องการลงนาม และไม่ผ่านการลงนามโดยหัวหน้าสาย และหัวหน้าฝ่าย

คลิกเลือก

- ❖ กรณี ผู้ใช้งานระดับผู้อำนวยการส่วนต้องการลงนาม และผ่านการลงนามโดยหัวหน้าสาย แต่ไม่ผ่านการลงนามโดยหัวหน้าฝ่าย

คลิกเลือก

- ❖ กรณี มีการลงนามผ่านตามสายการบังคับบัญชาแล้ว คลิกเลือก

3. ป้อนเงื่อนไขในการค้นหา คลิกปุ่ม เพื่อค้นหาข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป

การลงนาม

เลขที่รับ: [] - [] - []

เลขที่หนังสือส่งจ่าย: [] - [] - []

ประเภทเงิน: []

วันที่ลงนาม: []/ []/ []

วันเดือนปี: []/ []/ []

เรียงข้อมูลตาม: ☒ วันเดือนปี ☐ เลขที่รับ

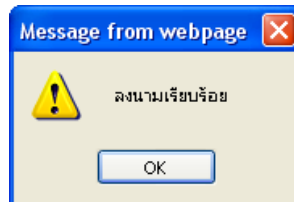
วันที่ลงนาม: 14/08/2555

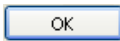
เลขที่รับ	เลขที่หนังสือ	ประเภท	ประเภทเงิน	ชื่อ-สกุล	วันเดือนปี	วันที่ลงนาม	ระดับ	การลงนามปัจจุบัน
0001-55-000046	901-55-011587	ผู้ขอ	01 เบี้ยหวัด	นาย รัชชัย คนดี	14 ส.ค. 2555		2/2	หัวหน้าฝ่าย
0001-55-000046	901-55-011588	ผู้เบิก	01 เบี้ยหวัด	นาย รัชชัย คนดี	14 ส.ค. 2555		2/2	หัวหน้าฝ่าย

* เลือกการลงนามในตารางเพื่อตรวจสอบหนังสือส่งจ่าย

4. คลิก ☒ ที่ช่องบนเพื่อเลือกทั้งหมด หรือ คลิก ☒ เพื่อเลือกรายการที่ต้องการ

5. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



6. คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการลงนามเรียบร้อย

❖ กรณี ผู้อำนวยการส่วนต้องการยกเลิกการลงนาม คลิกเลือก

การลงนาม

☐ ไม่ผ่านหัวหน้าสาย และหัวหน้าฝ่าย

☐ ผ่านหัวหน้าสาย ไม่ผ่านหัวหน้าฝ่าย

☐ ผ่านตามสายการบังคับบัญชาแล้ว

☒ ยกเลิกการลงนาม

1. ป้อนเงื่อนไขในการค้นหา คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

ระบบบำเหน็จบำนาญ

ค้นหา บันทึก ยกเลิก ออก

PHSIO082 : บันทึกลงนามในหนังสือสั่งจ่าย ระดับผู้ส่วนราชการส่วน

บันทึกด้วยระบบคน umarin

การลงนาม

☐ ไม่ผ่านหัวหน้าสาย และหัวหน้าฝ่าย

☐ ผ่านหัวหน้าสาย ไม่ผ่านหัวหน้าฝ่าย

☐ ผ่านตามสายการบังคับบัญชาแล้ว

☒ ยกเลิกการลงนาม

ค้นหาตาม

☐ ทั้งหมด

☒ เลขที่รับ

☐ เลขที่หนังสือสั่งจ่าย

☐ ประเภทเงิน/วันที่อนุมัติ

☐ วันที่ลงนาม

เงื่อนไข

* เลขที่รับ 0001 - 55 - 000046

* เลขที่หนังสือสั่งจ่าย - -

* ประเภทเงิน [เลือก]

* วันที่ลงนาม [เลือก]

* วันที่อนุมัติ [เลือก]

* เมื่อเลือกรายการแล้วกดบันทึกจะเป็นการยกเลิกการลงนามในระดับผู้ส่วนราชการส่วน

เรียงข้อมูลตาม ☒ วันที่อนุมัติ ☐ เลขที่รับ วันที่ลงนาม 14/08/2555 [เลือก]

ข้อมูล

1 - 2 จาก 2 รายการ 3/1 หน้า

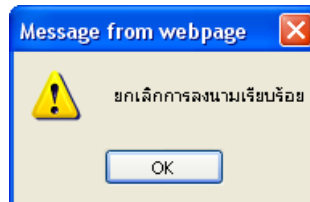
	เลขที่รับ	เลขที่หนังสือ	ประเภท	ประเภทเงิน	ชื่อ-สกุล	วันที่อนุมัติ	วันที่ลงนาม	ระดับ	การลงนามปัจจุบัน
☒	0001-55-000046	901-55-011587	ผู้ขอ	01 เบี้ยหวัด	นาย รัชชัย คนดี	14 ส.ค. 2555	14 ส.ค. 2555	3/2	ผู้อำนวยการ
☒	0001-55-000046	901-55-011588	ผู้เบิก	01 เบี้ยหวัด	นาย รัชชัย คนดี	14 ส.ค. 2555	14 ส.ค. 2555	3/2	ผู้อำนวยการ

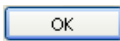
* เลือกรายการในตารางเพื่อตรวจสอบหนังสือสั่งจ่าย

The Comptroller General's Department

2. คลิก ☒ ที่ช่องบนเพื่อเลือกทั้งหมด หรือ คลิก ☒ เพื่อเลือกรายการที่ต้องการ

3. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



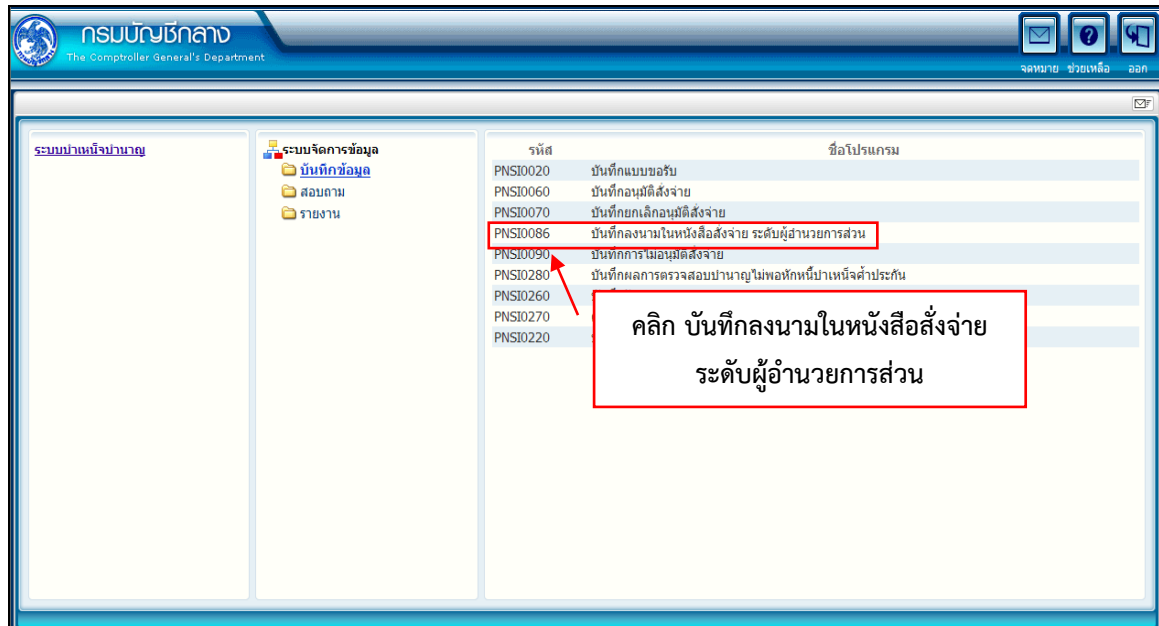
4. คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบยกเลิกการลงนามเรียบร้อยแล้ว

การออกจากระบบ

คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากระบบ

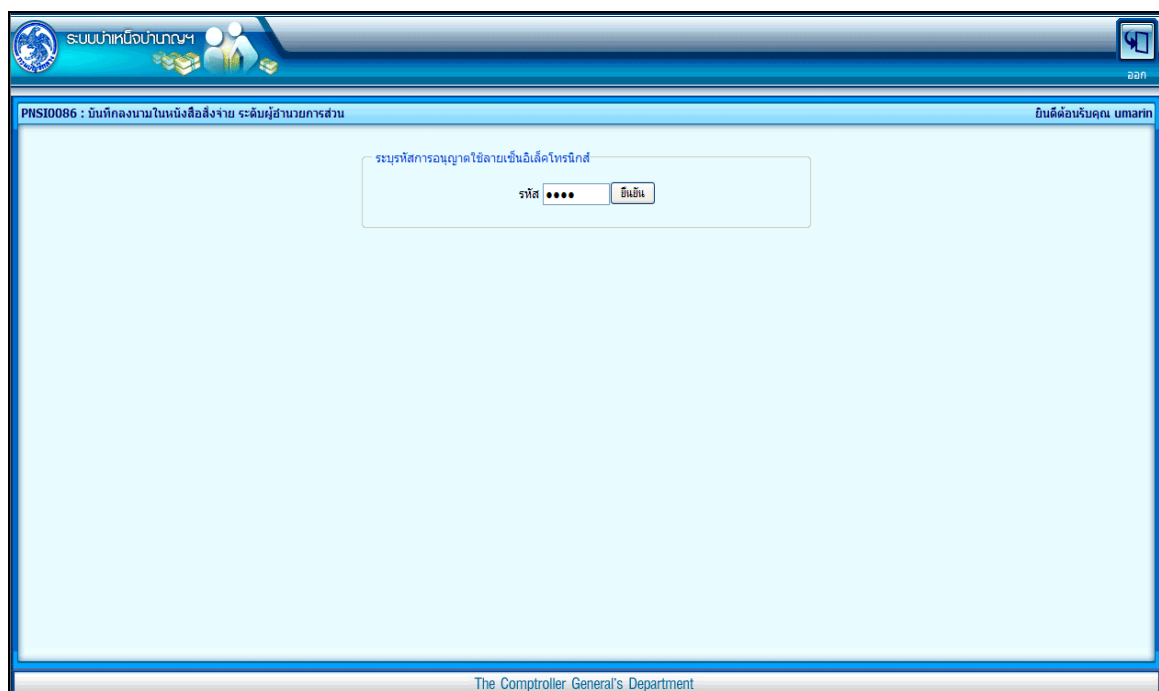
บันทึกลงนามในหนังสือสั่งจ่าย ระดับผู้อำนวยการส่วน

โปรแกรมบันทึกลงนามในหนังสือสั่งจ่าย ระดับผู้อำนวยการส่วน (PNSI0086) ใช้สำหรับ ผู้อำนวยการส่วนคลังเขตลงนาม เพื่อออกหนังสือสั่งจ่ายให้ผู้รับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่น ในลักษณะเดียวกัน



ขั้นตอนการบันทึกลงนามในหนังสือสั่งจ่าย ระดับผู้อำนวยการส่วน

1. คลิกที่ บันทึกลงนามในหนังสือสั่งจ่าย ระดับผู้อำนวยการส่วน จะปรากฏหน้าจอดังรูป



2. ป้อนรหัสผ่าน คลิกปุ่ม **ยืนยัน** จะปรากฏหน้าจอดังรูป

ข้อสังเกต

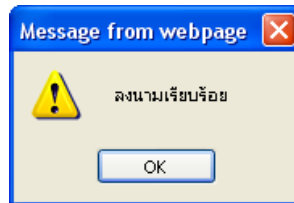
❖ กรณี ผู้ใช้งานระดับผู้ดำเนินการส่วนต้องการลงนาม คลิกเลือก

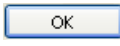
3. ป้อนเงื่อนไขในการค้นหา คลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป

เลขที่รับ	เลขที่หนังสือ	ประเภท	ประเภทเงิน	ชื่อ-สกุล	วันที่อนุมัติ	วันที่ลงนาม	ระดับ	การลงนามปัจจุบัน
0001-55-000046	901-55-011587	ผู้ขอ	01 เบี้ยหวัด	นาย รัชชชัย คนดี	14 ส.ค. 2555		0/2	ไม่มีการลงนาม
0001-55-000046	901-55-011588	ผู้เบิก	01 เบี้ยหวัด	นาย รัชชชัย คนดี	14 ส.ค. 2555		0/2	ไม่มีการลงนาม

4. คลิก ☒ ที่ช่องบนเพื่อเลือกทั้งหมด หรือ คลิก ☒ เพื่อเลือกรายการที่ต้องการ

5. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



6. คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการลงนามเรียบร้อย

❖ กรณี ผู้อำนวยการส่วนต้องการยกเลิกการลงนาม คลิกเลือก

การลงนาม

☐ ผู้อำนวยการส่วนลงนาม

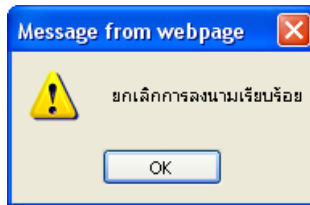
☒ ยกเลิกการลงนาม

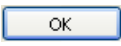
1. ป้อนเงื่อนไขในการค้นหา คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

เลือก	เลขที่รับ	เลขที่หนังสือ	ประเภท	ประเภทเงิน	ชื่อ-สกุล	วันที่อนุมัติ	วันที่ลงนาม	ระดับ	การลงนามปัจจุบัน
☒	0001-55-000046	901-55-011587	ผู้ขอ	01 เบี้ยหวัด	นาย ตรีชัย คนดี	14 ส.ค. 2555		0/2	ไม่มีการลงนาม
☒	0001-55-000046	901-55-011588	ผู้เบิก	01 เบี้ยหวัด	นาย ตรีชัย คนดี	14 ส.ค. 2555		0/2	ไม่มีการลงนาม

2. คลิก ☒ ที่ช่องบนเพื่อเลือกทั้งหมด หรือ คลิก ☒ เพื่อเลือกรายการที่ต้องการ

3. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



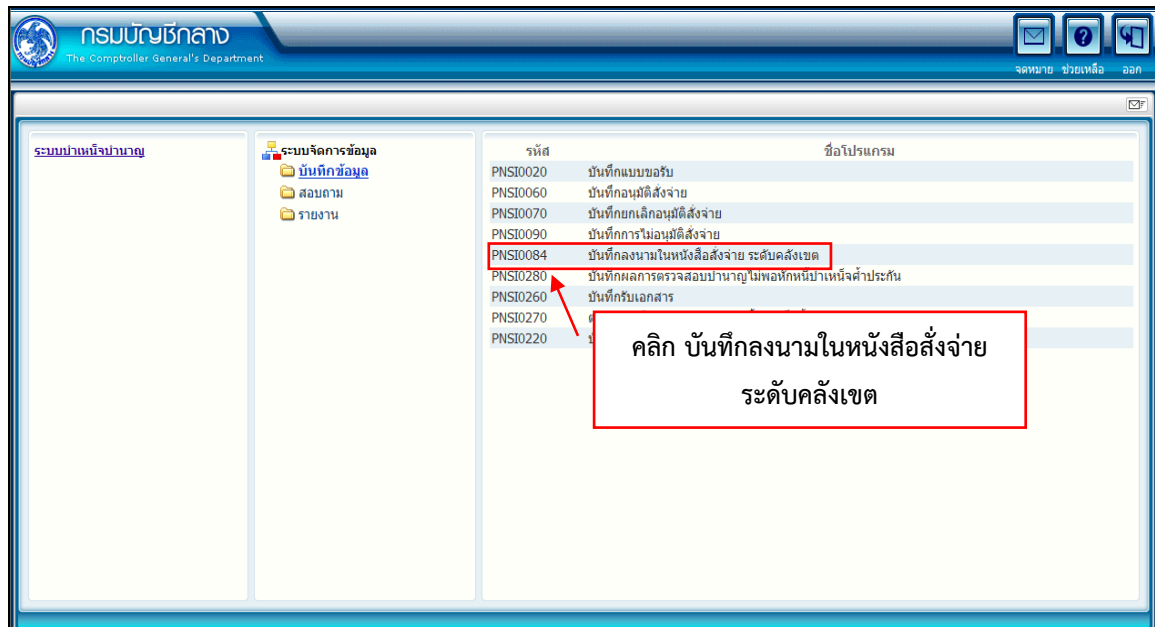
4. คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบยกเลิกการลงนามเรียบร้อยแล้ว

การออกจากระบบ

คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากระบบ

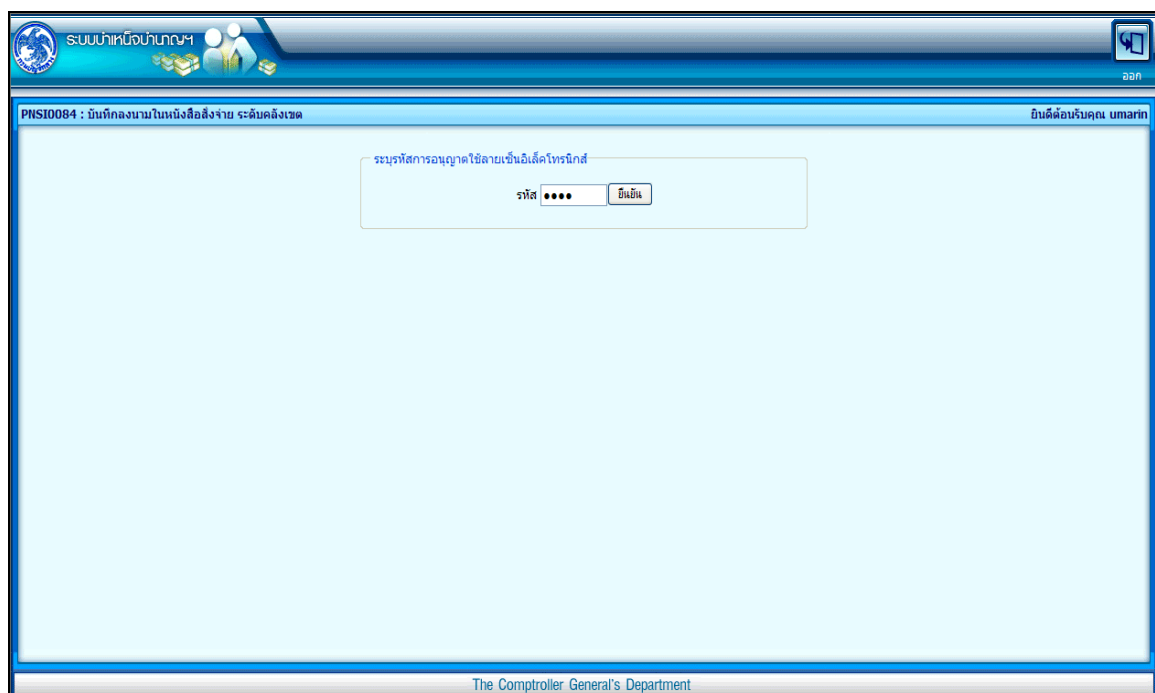
บันทึกลงนามในหนังสือสั่งจ่าย ระดับคลังเขต

โปรแกรมบันทึกลงนามในหนังสือสั่งจ่าย ระดับคลังเขต (PNSI0084) ใช้สำหรับระดับคลังเขตลงนาม เพื่อออกหนังสือสั่งจ่ายให้ผู้รับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน



ขั้นตอนการบันทึกลงนามในหนังสือสั่งจ่าย ระดับคลังเขต

1. คลิกที่ บันทึกลงนามในหนังสือสั่งจ่าย ระดับคลังเขต จะปรากฏหน้าจอดังรูป



2. ป้อนรหัสผ่าน คลิกปุ่ม **ยืนยัน** จะปรากฏหน้าจอดังรูป

❖ กรณี ผู้ใช้งานระดับคลังเขตต้องการลงนาม และไม่ผ่านการลงนามโดยผู้อำนวยการส่วน

การลงนาม

- ☒ ไม่ผ่านผู้อำนวยการส่วน
- ☐ คลังเขตลงนาม
- ☐ ยกเลิกการลงนาม

คลิกเลือก

การลงนาม

- ☐ ไม่ผ่านผู้อำนวยความสะดวก
- ☒ คลังเขตลงนาม
- ☐ ยกเลิกการลงนาม

3. ป้อนเงื่อนไขในการค้นหา คลิปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป



ระบบบำนาญบำนาญ

ค้นหา บันทึก ยกเลิก ออก

PHSI0084 : บันทึกลงนามในหนังสือสั่งจ่าย ระดับคลังเขต

บันทึกด้วยระบบคน umarin

การลงนาม

- ☒ ไม่ผ่านผู้อำนวยความสะดวก
- ☐ คลังเขตลงนาม
- ☐ ยกเลิกการลงนาม

ค้นหาตาม

- ☐ ทั้งหมด
- ☒ เลขที่รับ
- ☐ เลขที่หนังสือสั่งจ่าย
- ☐ ประเภทเงิน/วันที่อนุมัติ
- ☐ วันที่ลงนาม

เงื่อนไข

* เลขที่รับ 0001 - 55 - 000046

* เลขที่หนังสือสั่งจ่าย - -

* ประเภทเงิน

* วันที่อนุมัติ 31

* วันที่ลงนาม 31

เรียงข้อมูลตาม ☒ วันที่อนุมัติ ☐ เลขที่รับ วันที่ลงนาม 13/09/2555 31

ข้อมูล

1 - 2 จาก 2 รายการ 1/1 หน้า

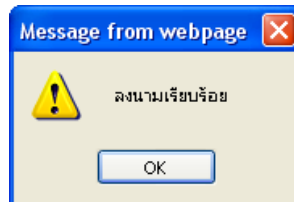
เลือก	เลขที่รับ	เลขที่หนังสือ	ประเภท	ประเภทเงิน	ชื่อ-สกุล	วันที่อนุมัติ	วันที่ลงนาม	ระดับ	การลงนามปัจจุบัน
☒	0001-55-000046	901-55-011587	ผู้ขอ	01 เบี้ยหวัด	นาย ตรีชัย คณดี	14 ส.ค. 2555		0/2	ไม่มีการลงนาม
☒	0001-55-000046	901-55-011588	ผู้เบิก	01 เบี้ยหวัด	นาย ตรีชัย คณดี	14 ส.ค. 2555		0/2	ไม่มีการลงนาม

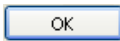
* เลือกการดำเนินการในตารางเพื่อตรวจสอบหนังสือสั่งจ่าย

The Comptroller General's Department

4. คลิก ☒ ที่ช่องบนเพื่อเลือกทั้งหมด หรือ คลิก ☒ เพื่อเลือกรายการที่ต้องการ

5. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



6. คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการลงนามเรียบร้อย

❖ กรณี คลังเขตต้องการยกเลิกการลงนาม คลิกเลือก

การลงนาม

- ☐ ไม่ผ่านผู้อำนวยความสะดวก
- ☐ คลังเขตลงนาม
- ☒ ยกเลิกการลงนาม

1. ป้อนเงื่อนไขในการค้นหา คลิกปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



ระบบหน้าหน่วยงานฯ






ค้นหา
บันทึก
ยกเลิก
ออก

PISI0084 : บันทึกลงนามใบหนังสือสั่งจ่าย ระดับคลังเขต
บันทึกด้วยระบบ umarin

การลงนาม

☐ ไม่ผ่านผู้อำนวยการส่วน

☐ คลังเขตลงนาม

☒ ยกเลิกการลงนาม

ค้นหาตาม

☐ ทั้งหมด

☒ เลขที่รับ

☐ เลขที่หนังสือสั่งจ่าย

☐ ประเภทเงิน/วันที่อนุมัติ

☐ วันที่ลงนาม

เงื่อนไข

* เลขที่รับ 0001 - 55 - 000046

* เลขที่หนังสือสั่งจ่าย - -

* ประเภทเงิน

* วันที่ลงนาม

* วันที่อนุมัติ

* เมื่อเลือกการยกเลิกบันทึกจะเป็นการยกเลิกการลงนามในระดับคลังเขต

เรียงข้อมูลตาม ☒ วันที่อนุมัติ ☐ เลขที่รับ

วันที่ลงนาม 13/09/2555

ข้อมูล

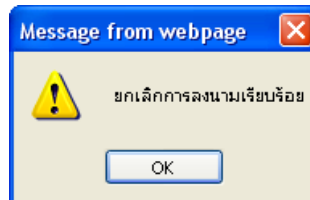
1 - 2 จาก 2 รายการ
3/1 หน้า

■	เลขที่รับ	เลขที่หนังสือ	ประเภท	ประเภทเงิน	ชื่อ-สกุล	วันที่อนุมัติ	วันที่ลงนาม	ระดับ	การลงนามปัจจุบัน
✓	0001-55-000046	901-55-011587	ผู้ขอ	01 เบี้ยหวัด	นาย ชววิชญ์ คนดี	14 ส.ค. 2555		0/2	ไม่มีการลงนาม
✓	0001-55-000046	901-55-011588	ผู้เบิก	01 เบี้ยหวัด	นาย ชววิชญ์ คนดี	14 ส.ค. 2555		0/2	ไม่มีการลงนาม

* เลือกการกรอกใบตารางเพื่อตรวจสอบหนังสือสั่งจ่าย

2. คลิก ☒ ที่ช่องบนเพื่อเลือกทั้งหมด หรือ คลิก ☐ เพื่อเลือกรายการที่ต้องการ

3.  **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าต่างดังรูป



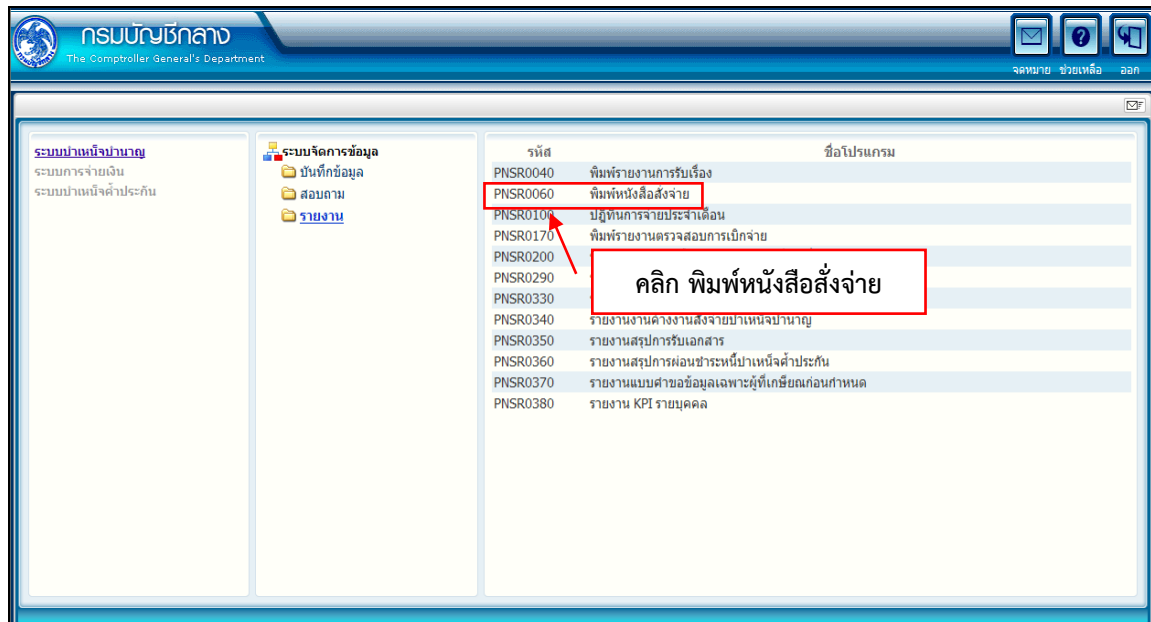
4. คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบยกเลิกการลงนามเรียบร้อยแล้ว

การออกจากระบบ

- คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากระบบ

พิมพ์หนังสือสั่งจ่าย

โปรแกรมพิมพ์หนังสือสั่งจ่าย (PNSR0060) ใช้สำหรับการพิมพ์หนังสือสั่งจ่ายเงินของผู้รับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน



ขั้นตอนการพิมพ์หนังสือสั่งจ่าย

1. คลิกที่ พิมพ์หนังสือสั่งจ่าย จะปรากฏหน้าจอดังรูป

ค้นหา

3. คลิก ที่ช่องบนเพื่อเลือกทั้งหมด หรือ คลิก เพื่อเลือกรายการที่ต้องการ



พิมพ์



ที่ กค 0420.6/011588

เรื่อง การส่งจ่ายเบี้ยหวัด

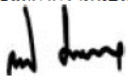
เรียน อธิบดีกรมหน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ

เพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ตามรายละเอียดการส่งจ่ายท้ายหนังสือนี้

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

ขอแสดงความนับถือ



(umarin)

ทดสอบ

สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ

ส่วนบริหารการจ่ายเงิน

โทร. โทรสาร E-mail:

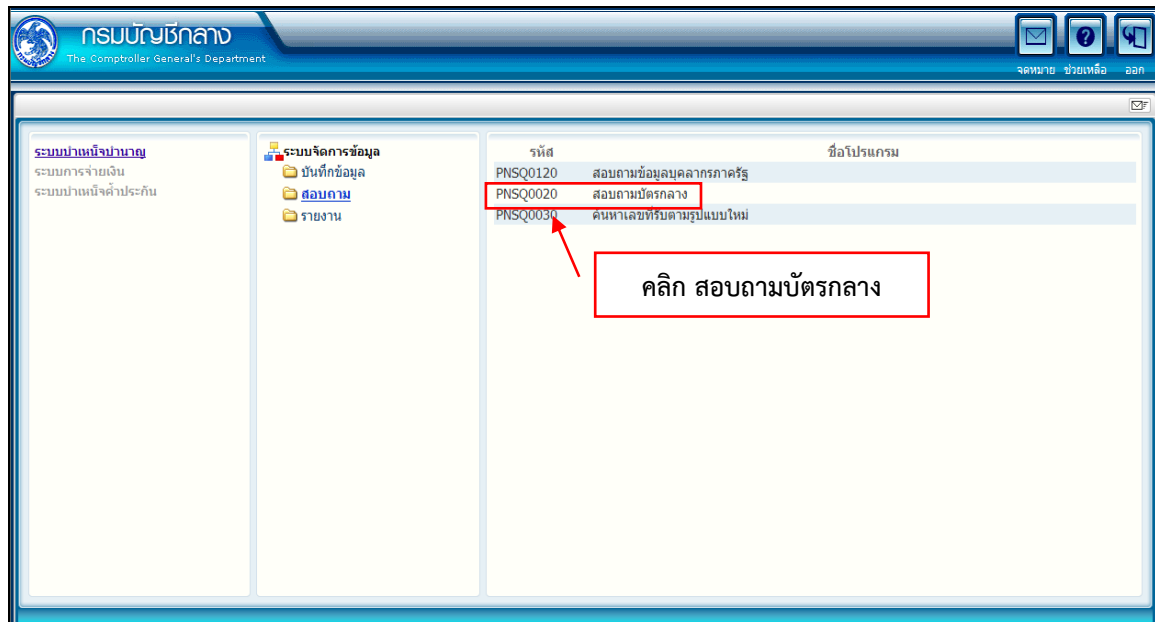
ส่วนราชการผู้ขอ หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ		ตามหนังสือที่ 132/2555	ลงวันที่ 1 สิงหาคม 2555
ชื่อ นายรัชชัย คนดี		32000000000001	90009 หน่วยงานสำหรับทดสอบ
สถานภาพ	เหตุที่ออก ลาออก		รับเงินเหตุ
ว.ด.ป.เริ่มนับเวลาราชการ	ออกเมื่อ 1 ตุลาคม 2552		ว.ด.ป. เกิด 25 พฤษภาคม 2492
1 มกราคม 2522 อายุ 29 ปี	อายุ 60 ปี		หน่วยงาน 90009 เขตท้องที่ 9999
ส่วนราชการผู้เบิก หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ			จังหวัด จังหวัดทดสอบ
เงินเดือนเดือนสุดท้าย	5,970.00 บาท	เวลาราชการสำหรับคำนวณ เบี้ยหวัด	
อื่นๆ	2,300.00 บาท	3 ปี 1 เดือน 23 วัน นับให้ 3 ปี	
รวม	8,270.00 บาท	จำนวนเงินที่ส่งจ่าย เบี้ยหวัดเดือนละ 2,481.00 บาท	
		(สองพันสี่ร้อยแปดสิบแปดบาทถ้วน)	
		จ่ายตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 ถึง 31 สิงหาคม 2555	
ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี 2348576096 *** โปรดตรวจสอบชื่อธนาคารและเลขที่บัญชีของท่านด้วย ***			
สอบถามข้อมูลการเบิกเงินได้ที่ส่วนราชการผู้เบิกข้างต้น และส่วนราชการผู้เบิกทำคำขอเบิกผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ			

การออกจากระบบ

คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากระบบ

สอบถามบัตรกลาง

โปรแกรมสอบถามบัตรกลาง (PNSQ0020) ใช้สำหรับการสอบถามข้อมูลของผู้รับเงิน เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน



ขั้นตอนการสอบถามบัตรกลาง

1. คลิกที่ สอบถามบัตรกลาง จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป

2. ป้อนเงื่อนไขในการค้นหาข้อมูล คลิกปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

ระบบบำนาญบำนาญ

ค้นหา ยกเลิก ออก

PNSQ0020 : สอกรมบัตรกลาง

ค้นหาข้อมูล: umarit

ค้นหาตาม

☒ เลขประจำตัวประชาชน

☐ ชื่อ-นามสกุล

เงื่อนไข

* เลขประจำตัวประชาชน 3200000000001

* ชื่อ-นามสกุล

ผลการค้นหา

1 - 1 จาก 1 รายการ

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	บุคลากรภาครัฐ	ชื่อ-สกุล	วันเดือนปีเกิด	สังกัด
3200000000001	ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ	นาย ธีรชัย คนดี	25/05/2492	90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ

บัตรกลาง

0 - 0 จาก 0 รายการ

ลำดับ	เลขที่รับ	ประเภทเงิน	ประเภทเรื่อง	เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	เงินอนุมัติ	วันเดือนปีออก	วันที่อนุมัติ	ขั้นตอน	สถานะ
-------	-----------	------------	--------------	---------------------------	-------------	---------------	---------------	---------	-------

The Comptroller General's Department

3. คลิกเลือกรายการที่ต้องการแสดงข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

ระบบบำนาญบำนาญ

ค้นหา ยกเลิก ออก

PNSQ0020 : สอกรมบัตรกลาง

ค้นหาข้อมูล: umarit

ค้นหาตาม

☒ เลขประจำตัวประชาชน

☐ ชื่อ-นามสกุล

เงื่อนไข

* เลขประจำตัวประชาชน 3200000000001

* ชื่อ-นามสกุล

ผลการค้นหา

1 - 1 จาก 1 รายการ

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	บุคลากรภาครัฐ	ชื่อ-สกุล	วันเดือนปีเกิด	สังกัด
3200000000001	ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ	นาย ธีรชัย คนดี	25/05/2492	90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ

บัตรกลาง

1 - 2 จาก 2 รายการ

ลำดับ	เลขที่รับ	ประเภทเงิน	ประเภทเรื่อง	เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	เงินอนุมัติ	วันเดือนปีออก	วันที่อนุมัติ	ขั้นตอน	สถานะ
1	0001-55-000046	01 เบี้ยหวัด	ปกติ	3200000000001	2,481.00	14/08/2555	14/08/2555	กรณีรับเรื่องเอกสาร	ยกเลิกอนุมัติ
2	0001-55-000046	01 เบี้ยหวัด	ปกติ	3200000000001	2,481.00	14/08/2555	14/08/2555	อนุมัติส่งจ่าย	อนุมัติ

The Comptroller General's Department

4. คลิกเลือกรายการที่ต้องการแสดงข้อมูลบัตรกลาง จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

PNSR0080
วันที่รับ 09/08/2555

รายละเอียดแบบบัตรกลาง
เลขที่รับ 0001-55-000046

หน้าที่ 1/3
วันที่พิมพ์ 14/08/2555

ประวัติ :

เลขประจำตัวประชาชน 3200000000001
ชื่อจริง นาย ธวัชชัย คนดี
วันที่เริ่มนับเวลาราชการ 01/01/2522
สังกัด 90009-9999-9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ

วันเดือนปีเกิด 25/05/2492 อายุ 60 ปี
เพศ ชาย สมรสกับ เป็น
วันที่ออกราชการ 01/10/2552 เหตุ ลาออก

66 ม.สภายวิมลลา ขอย 2 ถนนสุขุมวิท
แขวงคลองเตย เขตคลองเตย
กรุงเทพมหานคร 11130 0-2273-0000 pws_support@hotmail.com

แบบขอรับ :

ประเภทเงิน 01 - เบี้ยหวัด เรืองปกติ

เลขที่หนังสือ 132/2555

วันที่เริ่มจ่าย 01/10/2552

วันที่นับเวลาราชการสำหรับเงินประเดิม

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

สถานภาพผู้ขอ

สังกัดสุดท้าย 90009 หน่วยงานสำหรับทดสอบ

รับเงินทาง 90009 หน่วยงานสำหรับทดสอบ

ส่วนราชการผู้เบิก 9000900000 หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ

ได้รับอัตรา 15.00 ส่วน 50.00

จำนวนเงินที่คำนวณจ่าย 2,481.00 บาท

เงินที่เคยส่งจ่าย บาท

ภาษี บาท

บำเหน็จดำรงชีพที่เคยส่งจ่าย บาท

ลงวันที่ 01/08/2555

ถึงวันที่ 31/08/2555

เงินเดือน ณ 26 มี.ค. 40

เหตุแห่งบำนาญ

ลักษณะการปฏิบัติงาน

จังหวัด 9999 จังหวัดทดสอบ

จังหวัด 9999 จังหวัดทดสอบ

เวลาราชการ/ทำงานที่นับให้ 3.00 ปี

เงินที่ส่งจ่ายให้ 2,481.00 บาท

เงินเพิ่ม 25% สปช. 0.00 บาท

หนี้ 0.00 บาท

กรณีการขอเบี้ยหวัด :

สถานะการร้องขอ

วันที่ทะเบียนทหาร / วันว่าง

จบการศึกษา

สถานะแบบขอรับ เรียบร้อย

วันที่ส่วนราชการส่งข้อมูล 14/08/2555

วันที่อนุมัติ 14/08/2555

อนุมัติโดย umarin

หมายเหตุ

ขั้นตอนของเรื่อง อนุมัติส่งจ่าย

วันที่รับเรื่องเพื่อตรวจสอบ 14/08/2555 วันที่รับเอกสาร 14/08/2555

วันที่แทงออก

สถานะบัตรกลาง ปกติ

วันที่ยกเลิก

บัญชีธนาคาร :

ธนาคาร 002 - ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

เลขที่บัญชี 2348576096

สาขา ย่อยเดอะมอลล์ บางกะปิ

PNSR0080	รายละเอียดแบบบัตรกลาง	หน้าที่ 2/3
วันที่รับ 09/08/2555	เลขที่รับ 0001-55-000046	วันที่พิมพ์ 14/08/2555

ค่าลดหย่อน :

ประเภทลดหย่อน	จำนวนเงิน(บาท)
ลดหย่อนตนเอง	30,000.00
ลดหย่อนคู่สมรส	30,000.00
บุตรที่ไม่ศึกษา	15,000.00
รวม	75,000.00

อัตราเงินเดือน :

ประเภทเงินที่ใช้ในการคำนวณ	จำนวนเงิน(บาท)
71 เงินเดือนเดือนสุดท้าย	5,970.00
97 อื่นๆ	2,300.00
รวม	8,270.00

เงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือน :

ตั้งแต่	ถึง	จำนวนเดือน	เงินเดือน	เงินลด	เงินเพิ่ม	เป็นเงิน(บาท)
		รวม	เดือน		รวม	
					เฉลี่ย 60 เดือน	0.00
					70% ของเงินเดือนเฉลี่ย	0.00

เวลาราชการ :

เวลาราชการ	ตั้งแต่	ถึง	ปี	เดือน	วัน
01 เวลาปกติ	04/02/2551	27/03/2554	3	1	23
			3	1	23
			เวลาราชการที่นับให้ 3.00 ปี		

เวลาราชการกรณี 25% สปช. :

เวลาราชการ	ตั้งแต่	ถึง	ปี	เดือน	วัน
เงินเดือน 30 กย. 23					

อัตราเงินทำขวัญ/เงินสงเคราะห์/บพช. :

คำอธิบาย	อัตราที่ได้รับ

ผู้มีสิทธิรับเงิน : (หน่วย:บาท)

ความสัมพันธ์	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	สถานะ	เงินที่คำนวณได้	ยินยอมให้หัก	เงินสุทธิ

PNSR0080
วันที่รับ 09/08/2555

รายละเอียดแบบบัตรกลาง
เลขที่รับ 0001-55-000046

หน้าที่ 3/3
วันที่พิมพ์ 14/08/2555

เอกสารแนบ :
01 แบบ 5300

หมายเหตุใบแนบ :

หนังสือส่งจ่าย :

เลขที่หนังสือ	901-55-011587	ฉบับ	ผู้ขอ	สถานะ	อยู่ระหว่างลงนาม
เลขที่หนังสือ	901-55-011588	ฉบับ	ผู้เบิก	สถานะ	อยู่ระหว่างลงนาม

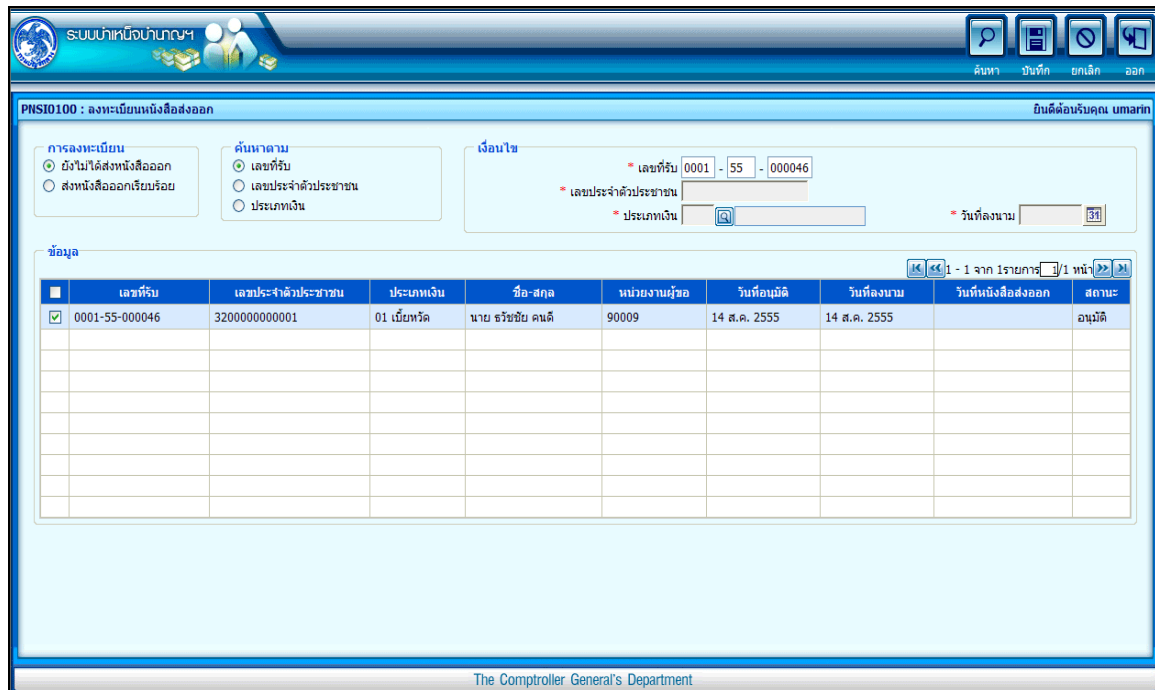
รายละเอียดผู้ขอรับหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ :

เลขที่รับแบบคำร้อง	- -	วันที่รับแบบคำร้อง
ประเภทเรื่อง		ขั้นตอนของเรื่อง
เลขที่หนังสือรับรอง		สถานะหนังสือรับรอง
จำนวนบำเหน็จบำนาญ	บาท	

การออกจากระบบ

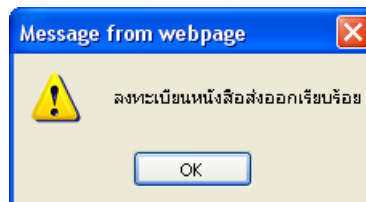
คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากระบบ

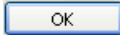
2. ป้อนเงื่อนไขในการค้นหาข้อมูล คลิกปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



3. คลิก ☒ ที่ช่องบนเพื่อเลือกทั้งหมด หรือ คลิก ☒ เพื่อเลือกรายการที่ต้องการ

4. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



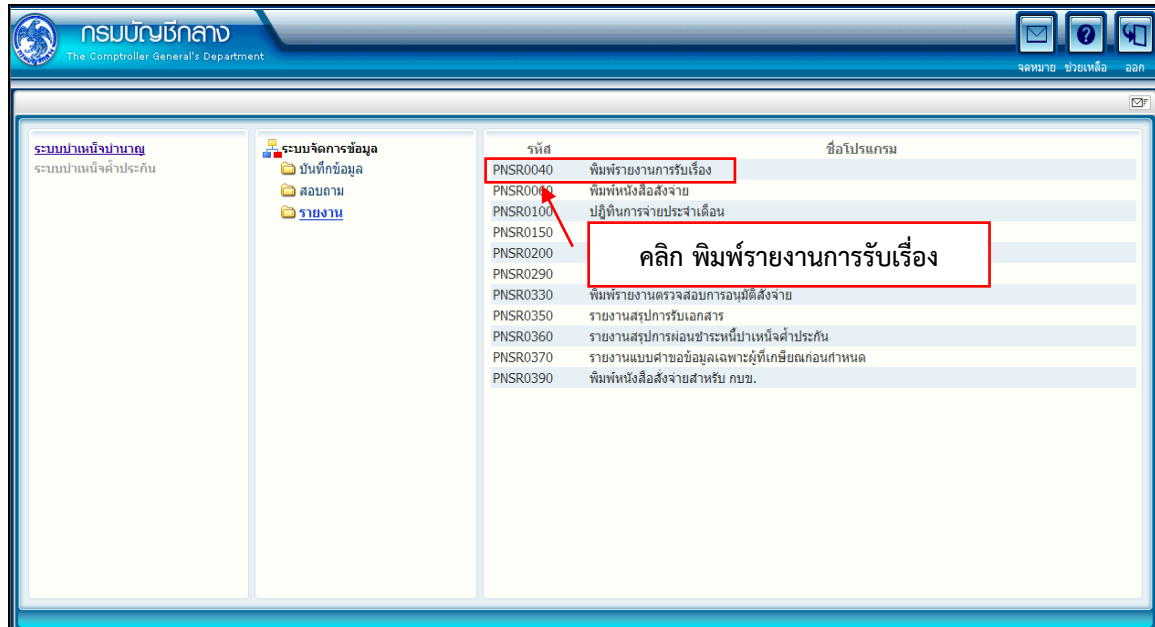
5. คลิกปุ่ม  เพื่อรับทราบการลงทะเบียนหนังสือส่งออกเรียบร้อยแล้ว

การออกจากระบบ

- คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากระบบ

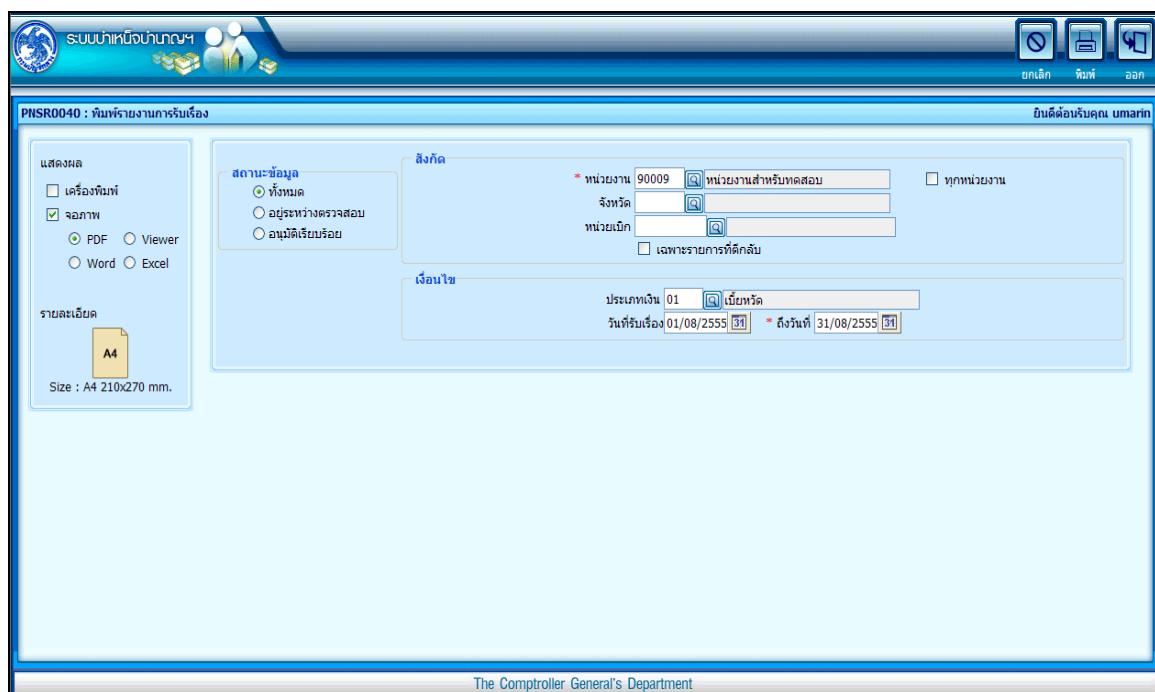
พิมพ์รายงานการรับเรื่อง

โปรแกรมพิมพ์รายงานการรับเรื่อง (PNSR0040) ใช้สำหรับกรมบัญชีกลาง ในการตรวจสอบรายการการรับเรื่องบันทึกแบบขอรับของผู้รับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน



ขั้นตอนการพิมพ์รายงานการรับเรื่อง

1. คลิกที่ พิมพ์รายงานการรับเรื่อง จะปรากฏหน้าจอดังรูป



- เลือกรูปแบบการแสดงผลที่ต้องการ โดยคลิก  หัวข้อเครื่องพิมพ์หรือจอภาพ และคลิกเลือก  หน้าหัวข้อ PDF, Viewer, Ms Word หรือ Ms Excel เพื่อให้รายงานแสดงผลในรูปแบบไฟล์ที่ต้องการ
- เลือกสถานะข้อมูล คือ ทั้งหมด อยู่ระหว่างตรวจสอบ หรืออนุมัติเรียบร้อยแล้ว ป้อนเงื่อนไขในการพิมพ์รายงาน คลิกปุ่ม  พิมพ์ เพื่อพิมพ์รายงานการรับเรื่อง จะปรากฏหน้าจอดังรูป

FIVSR0040

เมื่อพิมพ์

ทั้งหมด

รายงานสรุปการรับเรื่องแบบขอรับ

หน่วยงาน หน่วยงานสำหรับทดสอบ

วันที่รับเรื่อง 01/08/2555 ถึงวันที่ 31/08/2555

หน้า 1/1

วันที่พิมพ์ 13/09/2555

ลำดับ	เลขที่รับ	ประเภทเงิน	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	จังหวัด	ตอก.รับเรื่อง	ตอก.สรุปยอด	บง.รับเรื่อง	รับเอกสาร	บง.อนุมัติ	ลงนาม	หนังสือออก	วันที่อนุมัติ
1	0001-55-000046	01	32000000000001	นายอภัยชัย คนดี	9999	9/8/2555	14/8/2555	14/8/2555	14/8/2555	14/8/2555	14/8/2555	14/8/2555	ลงนามหนังสือออก

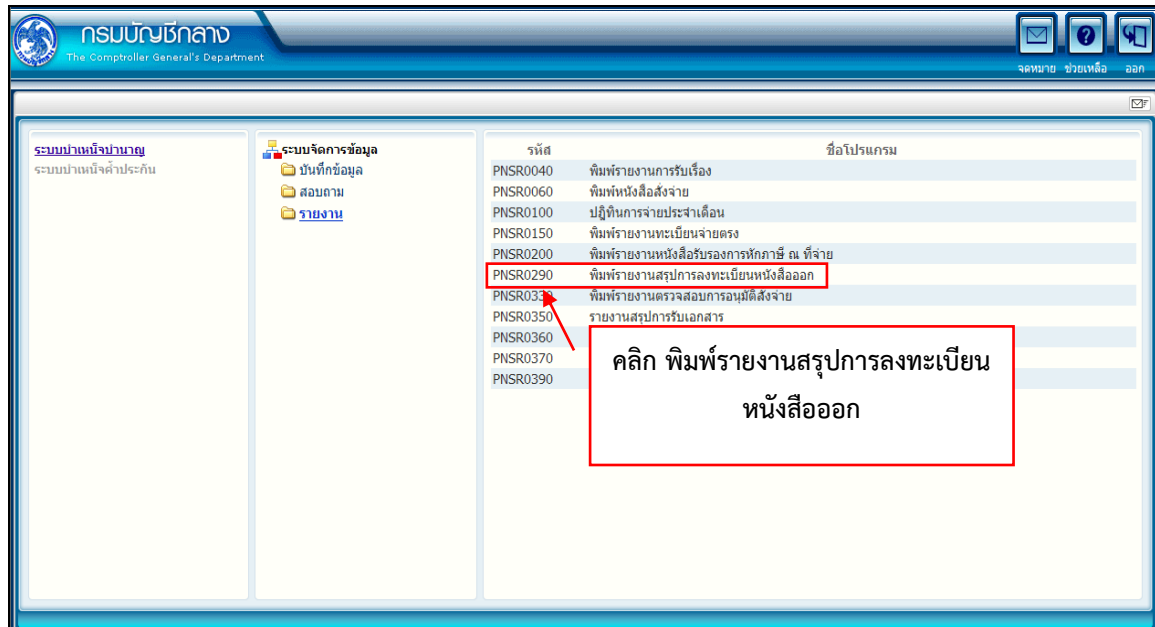
umarin

การออกจากระบบ

คลิกปุ่ม  ออก เพื่อออกจากระบบ

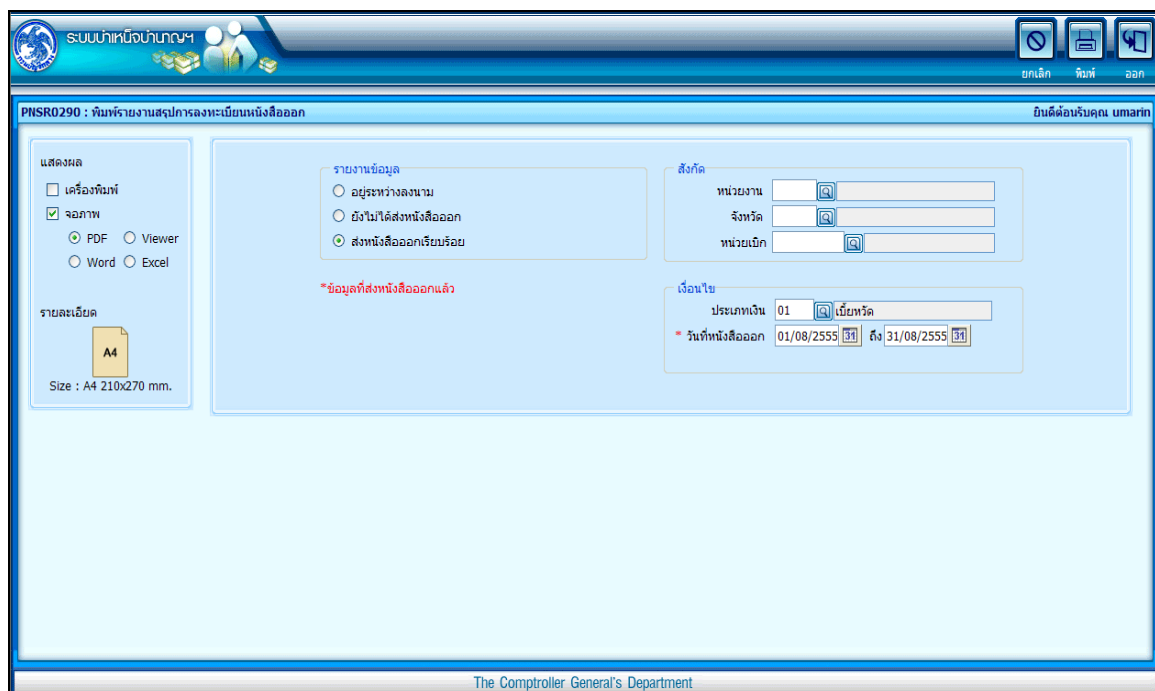
พิมพ์รายงานสรุปการลงทะเบียนหนังสือออก

โปรแกรมพิมพ์รายงานสรุปการลงทะเบียนหนังสือออก (PNSR0290) ใช้สำหรับ
กรมบัญชีกลาง ในการตรวจสอบรายการลงทะเบียนหนังสือออกของผู้รับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ
และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน



ขั้นตอนการพิมพ์รายงานสรุปการลงทะเบียนหนังสือออก

1. คลิกที่ พิมพ์รายงานสรุปการลงทะเบียนหนังสือออก จะปรากฏหน้าจอดังรูป



- เลือกรูปแบบการแสดงผลที่ต้องการ โดยคลิก  หัวข้อเครื่องพิมพ์หรือจอภาพ และคลิกเลือก  หน้าหัวข้อ PDF, Viewer, Ms Word หรือ Ms Excel เพื่อให้รายงานแสดงผลในรูปแบบไฟล์ที่ต้องการ
- เลือกรายงานข้อมูล คือ อยู่ระหว่างลงนาม ยังไม่ได้ส่งหนังสือออก หรือ ส่งหนังสือออกเรียบร้อยแล้ว
 เพื่อพิมพ์รายงานสรุปการลงทะเบียนหนังสือออก
 จะปรากฏหน้าจอดังรูป

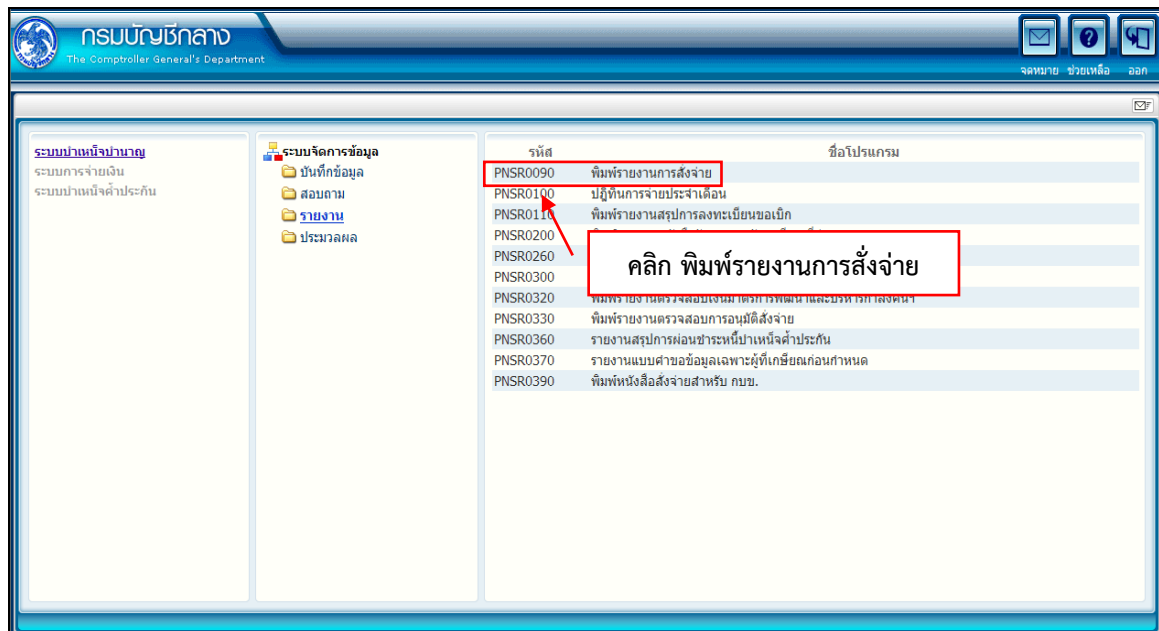
PNSR0290		รายงานสรุปการลงทะเบียนหนังสือส่งออก				หน้า 1/1	
ประเภทเงิน เบี้ยหวัด		หน่วยงาน ทุกหน่วยงาน ทุกจังหวัด				วันที่พิมพ์ 13/08/2555	
ส่งหนังสือออกเรียบร้อยแล้ว		วันที่ 01/08/2555 ถึง 31/08/2555					
ลำดับ	เลขที่รับ	ประเภทเงิน	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	วันที่ลงนาม	วันที่อนุมัติ	วันที่หนังสือออก
1	0001-55-000046	01 เบี้ยหวัด	32000000000001	นายอรัชชัย คนดี	14/08/2555	14/08/2555	14/08/2555
					ระหว่างการจัดส่ง		

การออกจากระบบ

คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากระบบ

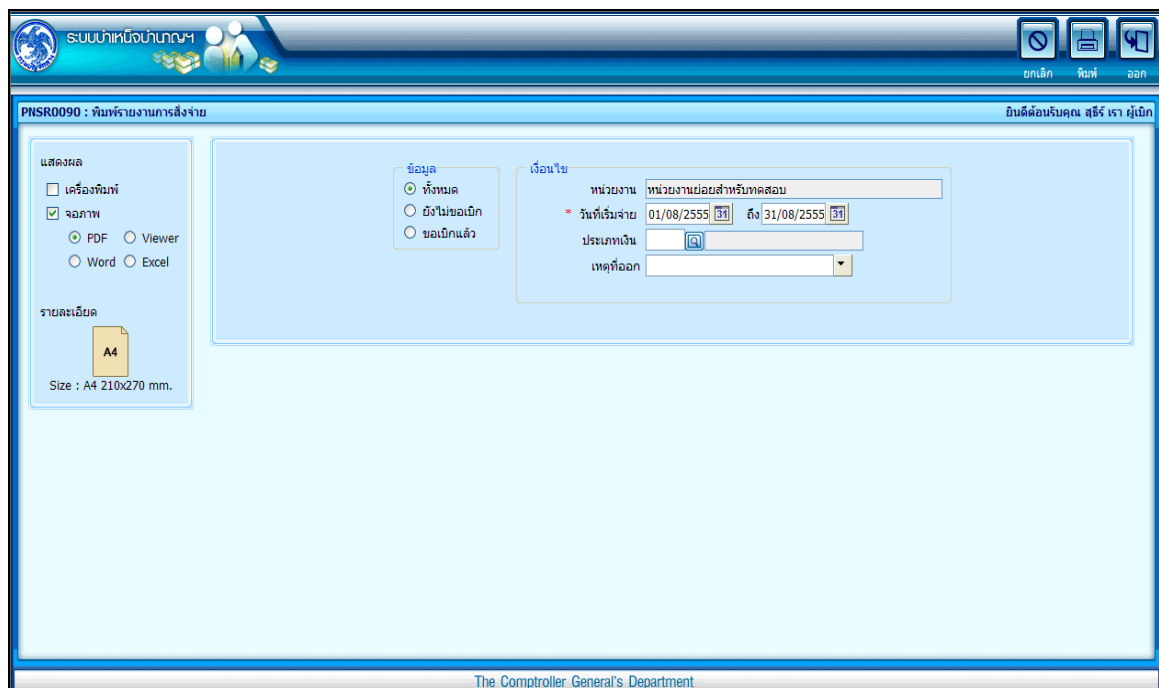
พิมพ์รายงานการสั่งจ่าย

โปรแกรมพิมพ์รายงานการสั่งจ่าย (PNSR0090) ใช้สำหรับส่วนราชการผู้เบิก ในการตรวจสอบรายการที่กรมบัญชีกลางอนุมัติสั่งจ่าย และยังสามารถใช้ตรวจสอบสถานะการขอเบิกของส่วนราชการผู้เบิกได้อีกด้วย



ขั้นตอนการพิมพ์รายงานการสั่งจ่าย

1. คลิกที่ พิมพ์รายงานการสั่งจ่าย จะปรากฏหน้าจอดังรูป



- เลือกรูปแบบการแสดงผลที่ต้องการ โดยคลิก  หัวข้อเครื่องพิมพ์หรือจอภาพ และคลิกเลือก  หน้าหัวข้อ PDF, Viewer, Ms Word หรือ Ms Excel เพื่อให้รายงานแสดงผลในรูปแบบไฟล์ที่ต้องการ
- เลือกรูปแบบข้อมูลที่ต้องการรายงาน 3 แบบ คือ ข้อมูลทั้งหมด ยังไม่ขอเบิก หรือ ขอเบิกแล้ว
 ป้อนเงื่อนไขในการพิมพ์รายงาน คลิกปุ่ม  พิมพ์ เพื่อพิมพ์รายงานการส่งจ่าย จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

PNSR0090		รายงานการส่งจ่าย								หน้า 1/1
ข้อมูลทั้งหมด		หน่วยงานหน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ								วันที่พิมพ์ 22/08/2555
ประเภทเงิน เบี้ยหวัด		วันที่ออกจากราชการตั้งแต่ 01/01/2555 ถึง 31/08/2555								เหตุที่ออก ทุกเหตุ
ลำดับ	เลขที่รับ	ประเภทเงิน	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	เหตุที่ออก	วันที่ออก	สถานะ	วันที่อนุมัติ	วันที่หนังสือออก	การขอเบิก
1	0001-55-000065	01 เบี้ยหวัด	32000000001021	นายฤทธิเดช เสรสมร	ลาออก	1/4/2555	อนุมัติ	21/8/2555	21/8/2555	ขอเบิกแล้ว
2	0001-55-000066	01 เบี้ยหวัด	32000000001023	นายชาติสิริ กวินทรัพย์	ลาออก	1/4/2555	อนุมัติ	21/8/2555	21/8/2555	ขอเบิกแล้ว
3	0001-55-000067	01 เบี้ยหวัด	32000000001013	นายวราพจน์ กัด้าหาญ	ลาออก	1/4/2555	อนุมัติ	21/8/2555	21/8/2555	ยังไม่ขอเบิก
4	0001-55-000068	01 เบี้ยหวัด	32000000001029	นายเจตนิชัย สุขศิริ	ลาออก	1/4/2555	อนุมัติ	21/8/2555	21/8/2555	ขอเบิกแล้ว
5	0001-55-000070	01 เบี้ยหวัด	32000000001019	นายสุพจน์ นครพรหม	ลาออก	1/4/2555	อนุมัติ	21/8/2555	21/8/2555	ยังไม่ขอเบิก
6	0001-55-000080	11 บำนาญสมาชิก กบข.	32000000001017	นายสุวัฒน์ นิยม	ลาออก	1/4/2555	อนุมัติ	21/8/2555	21/8/2555	ยังไม่ขอเบิก

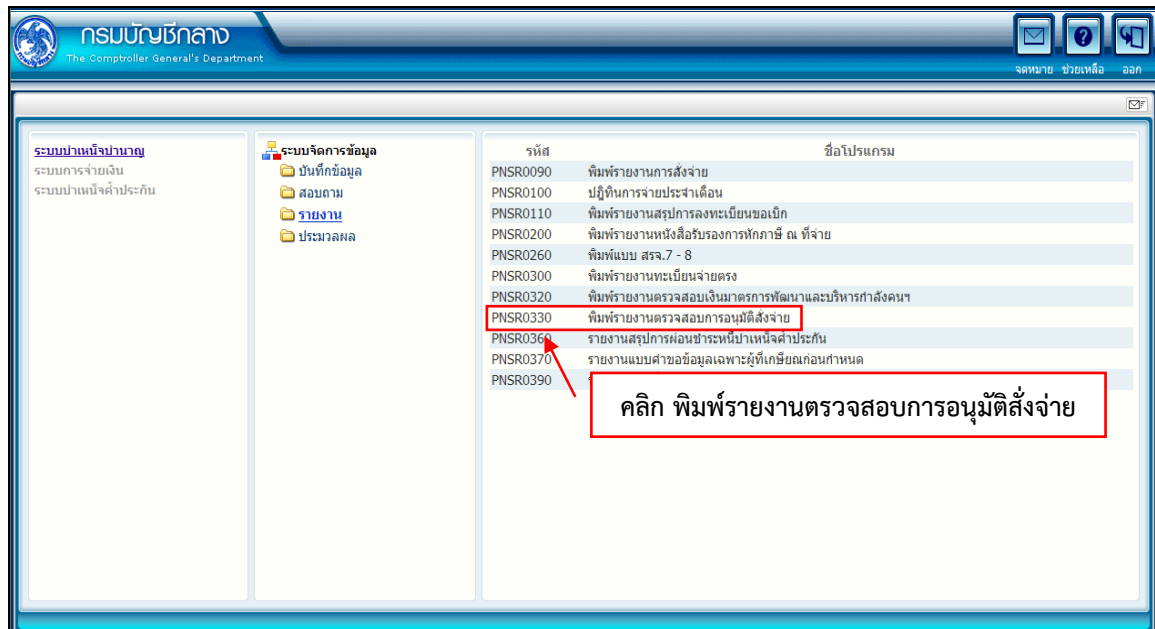
ผู้รับ เรา ผู้เบิก

การออกจากระบบ

คลิกปุ่ม  ออก เพื่อออกจากระบบ

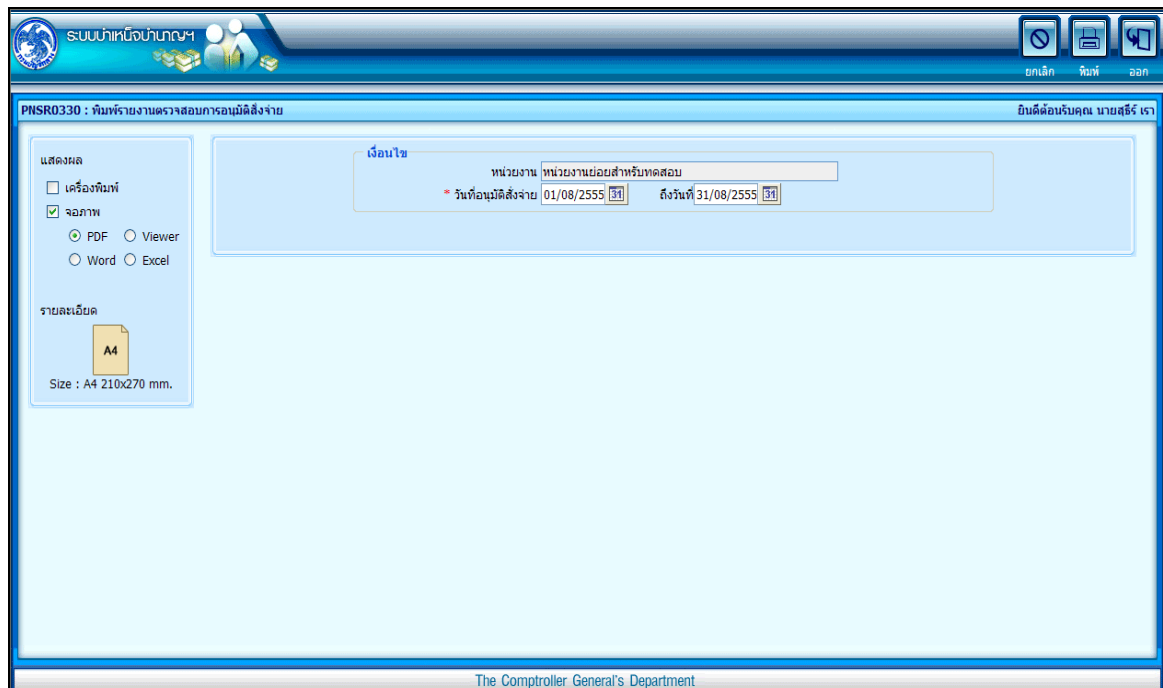
พิมพ์รายงานตรวจสอบการอนุมัติส่งจ่าย

โปรแกรมพิมพ์รายงานตรวจสอบการอนุมัติส่งจ่าย (PNSR0330) ใช้สำหรับส่วนราชการ ผู้เบิก เพื่อพิมพ์รายงานตรวจสอบการอนุมัติส่งจ่าย



ขั้นตอนการพิมพ์รายงานตรวจสอบการอนุมัติส่งจ่าย

1. คลิกที่ พิมพ์รายงานตรวจสอบการอนุมัติส่งจ่าย จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



- เลือกรูปแบบการแสดงผลที่ต้องการ โดยคลิก  หัวข้อเครื่องพิมพ์หรือจอภาพ และคลิกเลือก  หน้าหัวข้อ PDF, Viewer, Ms Word หรือ Ms Excel เพื่อให้รายงานแสดงผลในรูปแบบไฟล์ที่ต้องการ
- ระบุวันที่อนุมัติส่งจ่ายที่ต้องการ คลิกปุ่ม  พิมพ์ เพื่อพิมพ์รายงานตรวจสอบการอนุมัติส่งจ่าย จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

รายงานตรวจสอบการอนุมัติส่งจ่าย										
หน่วยงาน หน่วยงานย่อยสำหรับทดสอบ										
ตั้งแต่วันที่ 01/08/2555 ถึง 31/08/2555										
ลำดับ	เลขที่รับ	ประเภทเงิน	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	แหล่งที่ออก	วันที่ออกจากรายการ	วันที่อนุมัติ	วันที่เริ่มจ่าย	สถานะ	การอนุมัติ
1	0001-55-000048	11 บำนาญสมาชิก ก.บ. (ปกติ)	32000000000001	นาย ธีรชัย คนดี	ได้ออก	01/10/2552	14/08/2555	01/10/2552	อนุมัติ	อนุมัติแล้ว
2	0001-55-000046	01 เบี้ยหวัด (ปกติ)	32000000000001	นาย ธีรชัย คนดี	ได้ออก	01/10/2552	14/08/2555	01/10/2552	อนุมัติ	อนุมัติแล้ว
3	0001-55-000060	03 บำนาญปกติ (ปกติ)	32000000000014	นาย อุดม ศิริวงษ์	ให้ออก (เกษียณ)	01/10/2552	17/08/2555	01/10/2552	อนุมัติ	อนุมัติแล้ว
4	0001-55-000065	01 เบี้ยหวัด (ปกติ)	32000000001021	นาย สุทธิชัย เกษมธ	ได้ออก	01/04/2555	21/08/2555	01/04/2555	อนุมัติ	อนุมัติแล้ว
5	0001-55-000066	01 เบี้ยหวัด (ปกติ)	32000000001023	นาย ชลสิทธิ์ กวินทรัพย์	ได้ออก	01/04/2555	21/08/2555	01/04/2555	อนุมัติ	อนุมัติแล้ว
6	0001-55-000068	01 เบี้ยหวัด (ปกติ)	32000000001029	นาย เฉลิมชัย สุขศิริ	ได้ออก	01/04/2555	21/08/2555	01/04/2555	อนุมัติ	อนุมัติแล้ว
7	0001-55-000070	01 เบี้ยหวัด (ปกติ)	32000000001019	นาย สุพจน์ นาคพรม	ได้ออก	01/04/2555	21/08/2555	01/04/2555	อนุมัติ	ยังไม่อนุมัติ
8	0001-55-000079	11 บำนาญสมาชิก ก.บ. (ปกติ)	320000000011029	นาย วิวัฒน์ ศรีโสภา	ให้ออก	01/12/2554	21/08/2555	01/12/2554	อนุมัติ	อนุมัติแล้ว
9	0001-55-000067	01 เบี้ยหวัด (ปกติ)	32000000001013	นาย วรพจน์ กล้าหาญ	ได้ออก	01/04/2555	21/08/2555	01/04/2555	อนุมัติ	ยังไม่อนุมัติ
10	0001-55-000080	11 บำนาญสมาชิก ก.บ. (ปกติ)	32000000001017	นาย สุวัฒน์ นิยม	ได้ออก	01/04/2555	21/08/2555	01/04/2555	อนุมัติ	ยังไม่อนุมัติ
11	0001-55-000069	01 เบี้ยหวัด (ปกติ)	32000000001025	นาย ศิริชัย ไชยชัยเจริญ	ได้ออก	01/04/2555	21/08/2555	01/04/2555	อนุมัติ	อนุมัติแล้ว

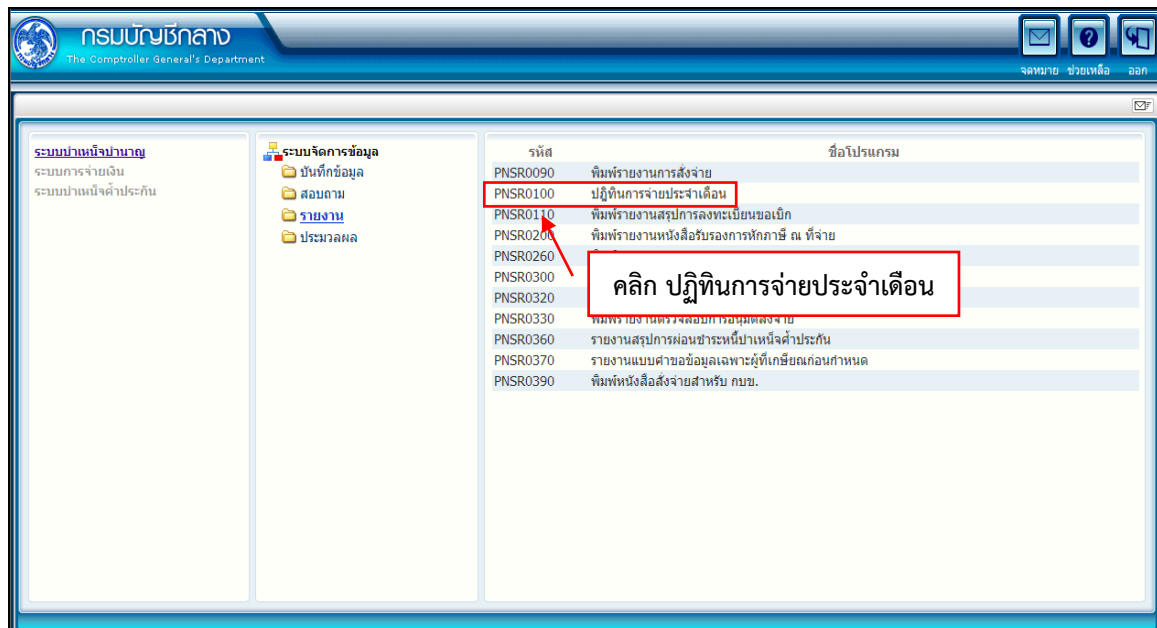
นายสุธีร์ เชา

การออกจากระบบ

คลิกปุ่ม  ออก เพื่อออกจากระบบ

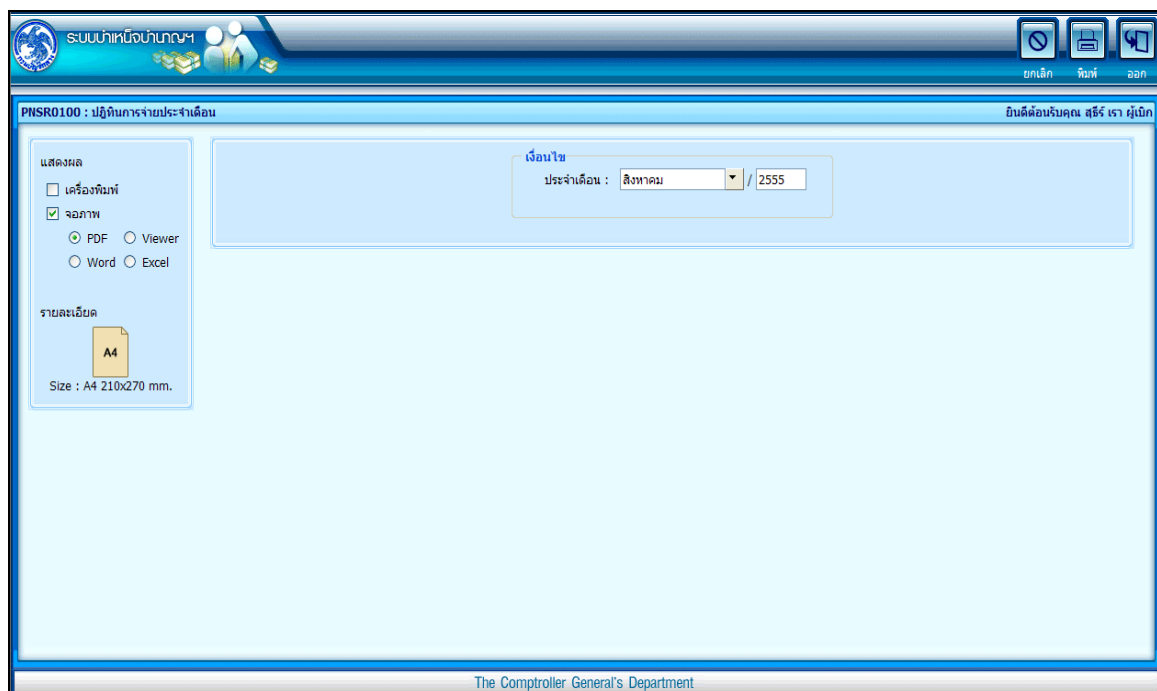
ปฏิทินการจ่ายประจำเดือน

โปรแกรมปฏิทินการจ่ายประจำเดือน (PNSR0100) ใช้สำหรับส่วนราชการผู้เบิก ในการพิมพ์ปฏิทินการจ่ายประจำเดือน เพื่อตรวจสอบรอบการจ่ายเงินในแต่ละเดือน ประเภทเงินที่สามารถขอเบิกได้ในแต่ละรอบ วันสุดท้ายที่ส่วนราชการผู้เบิกสามารถส่งข้อมูลการขอเบิกให้กรมบัญชีกลาง เป็นต้น



ขั้นตอนการพิมพ์ปฏิทินการจ่ายประจำเดือน

1. คลิกที่ ปฏิทินการจ่ายประจำเดือน จะปรากฏหน้าจอดังรูป



- เลือกรูปแบบการแสดงผลที่ต้องการ โดยคลิก  หัวข้อเครื่องพิมพ์หรือจอภาพ และคลิกเลือก  หน้าหัวข้อ PDF, Viewer, Ms Word หรือ Ms Excel เพื่อให้รายงานแสดงผลในรูปแบบไฟล์ที่ต้องการ
- เลือกเดือน/ปี ที่ต้องการพิมพ์รายงาน คลิกปุ่ม  พิมพ์ เพื่อพิมพ์ปฏิทินการจ่ายประจำเดือน ซึ่งแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ในแต่ละรอบการจ่ายเงิน ดังรูป

PMTR0020

กรมบัญชีกลาง
ปฏิทินการจ่าย ประจำเดือน 08/ 2555

หน้า 1/2
วันที่พิมพ์ 22/08/2555

รอบการจ่าย	วันสุดท้ายที่สถาบันการเงิน ส่งข้อมูลF3เพื่อหักบำนาญ	วันสุดท้ายที่สถาบันการเงินส่ง ข้อมูลF3และหนังสือเพื่อ ขอปรับหักดอกเบี้ย	วันสุดท้ายที่ส่วนราชการ ผู้เบิกส่งข้อมูล ขอเบิกให้กรมบัญชีกลาง	วันที่ กรมบัญชีกลาง ประมวลผล	วันที่กรมบัญชีกลาง ส่งข้อมูลF3จากการหัก บำนาญให้สถาบันการเงิน	วันที่กรมบัญชีกลาง ส่งข้อมูลF3ที่จ่ายบำนาญ หักดอกเบี้ยให้สถาบันการเงิน	วันที่เงินเข้าบัญชี ผู้รับ
รอบที่ 1		27/07/2555	31/07/2555	06/08/2555		08/08/2555	10/08/2555
รอบที่ 2	09/08/2555		09/08/2555	17/08/2555	22/08/2555		24/08/2555
รอบที่ 3		17/08/2555	21/08/2555	24/08/2555		29/08/2555	31/08/2555

* วันที่สุดท้ายการส่งข้อมูลขอเบิกให้กรมบัญชีกลาง หมายความว่า ส่วนราชการผู้เบิกต้องดำเนินการลงทะเบียนขอเบิก เสนอแบบสรจ.10 ให้ผู้เบิกพิจารณาและลงนาม ปิดรอบ และส่งกรมบัญชีกลางให้เสร็จสิ้น เดือนรอบๆ ครบถ้วนภายในวันสุดท้ายที่กำหนด

ประเภทเงินในรอบการจ่าย

รอบที่ 1	รอบที่ 2	รอบที่ 3	ประเภทเงิน
	✓		01-เบี้ยหวัด
✓	✓	✓	02-บำเหน็จปกติ
	✓		03-บำนาญปกติ
	✓		04-บำนาญพิเศษ
✓	✓	✓	05-บำเหน็จลดหย่อน
✓	✓	✓	06-บำเหน็จลูกจ้าง
✓	✓	✓	08-เงินค่าขวัญ
✓	✓	✓	10-บำเหน็จสมาชิก กบข.
	✓		11-บำนาญสมาชิก กบข.
✓	✓	✓	12-บำเหน็จลดหย่อนสมาชิก กบข.

PMTR0020		กรมบัญชีกลาง ปฏิทินการจ่าย ประจำเดือน 08/ 2555		หน้า 2/2 วันที่พิมพ์ 22/08/2555			
รอบการจ่าย	วันสุดท้ายที่สถาบันการเงิน ส่งข้อมูลF3เพื่อหักบำนาญ	วันสุดท้ายที่สถาบันการเงินส่ง ข้อมูลF3และหนังสือเพื่อ ขอบำนาญหักดอกพอด	วันสุดท้ายที่ส่วนราชการ ผู้เบิกส่งข้อมูล ขอเบิกให้กรมบัญชีกลาง	วันที่ กรมบัญชีกลาง ประมวลผล	วันที่กรมบัญชีกลาง ส่งข้อมูลF3จากการหัก บำนาญให้สถาบันการเงิน	วันที่กรมบัญชีกลาง ส่งข้อมูลF3ที่จ่ายบำนาญ หักพอดให้สถาบันการเงิน	วันที่เงินเข้าบัญชี ผู้มีสิทธิ
	✓		13-บำนาญตกพอด				
✓	✓	✓	14-บำนาญค้ำชังชีพ				
✓	✓	✓	15-บำนาญค้ำชังชีพ กบข.				
	✓		16-บำนาญข้าราชการการเมือง				
✓	✓	✓	17-บำนาญข้าราชการการเมือง				
✓	✓	✓	18-มาตรการพัฒนาและบริหารกำลังคนฯ				
	✓		19-บำนาญพิเศษอาสาสมัครต่างๆ				
✓	✓	✓	22-บำนาญพิเศษลูกจ้าง				
✓	✓	✓	23-บำนาญพิเศษลูกจ้างตาย				
✓	✓	✓	24-บำนาญปกติลูกจ้างตาย				
	✓		25-บำนาญพิเศษสหภาพพลภาพ				
	✓		26-บำนาญพิเศษอาสาสมัครตาย				
	✓		27-บำนาญรายเดือน				
	✓		28-บำนาญพิเศษรายเดือน				
✓	✓	✓	29-บำนาญตกพอดผู้รับบำนาญรายเดือนบำนาญพิเศษรายเดือน				
✓		✓	32-บำนาญตกพอดค่าประกัน				
✓	✓	✓	33-บำนาญตกพอดข้าราชการที่ได้รับการลงเคราะห์				

การออกจากระบบ

คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากระบบ

การส่งเรื่องขอรับบำเหน็จ บำนาญ
บำเหน็จลูกจ้าง สำหรับผู้ที่พ้นจากราชการ
เพราะเกษียณอายุ

(หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๗/ว ๗๔
ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๐.๗/ว ๗๔



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

เรื่อง การส่งเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จลูกจ้าง สำหรับผู้ที่พ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ

อ้างถึง ๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๙/ว ๕๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๒

ตามระเบียบกระทรวงการคลังที่อ้างถึง ๑ ข้อ ๖ กำหนดให้ข้าราชการที่พ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ ให้ยื่นคำขอรับบำเหน็จ บำนาญ ต่อส่วนราชการเจ้าสังกัดล่วงหน้าได้เป็นเวลา ๘ เดือน ก่อนวันครบเกษียณอายุ ตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด และข้อ ๑๖ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกรอกข้อความในแบบคำขอรับบำเหน็จบำนาญให้ครบถ้วน และรวบรวมหลักฐานเกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จ บำนาญ แล้วเสนอหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี ลงนามในแบบคำขอแล้วส่งไปยังสำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังเขตในกรณีหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคภายในสามสิบวันนับแต่วันรับเรื่อง พร้อมทั้งส่งข้อมูลที่บันทึกและแบบคำขอรับเงินดังกล่าวผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า การส่งเรื่องขอรับเงินบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จลูกจ้าง ผู้ที่เกษียณอายุของส่วนราชการ ส่วนใหญ่จะส่งในช่วงสิ้นปีงบประมาณ เนื่องจากรอคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนหรือเลื่อนค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ เมษายน หรือวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่ผ่านมาพ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ ส่งผลให้ผู้รับบำเหน็จบำนาญและบำเหน็จลูกจ้าง ได้รับความเดือดร้อนจากการไม่ได้รับเงินต่อเนื่องหลังจากที่เกษียณอายุหรือออกจากราชการ รวมทั้งเกิดผลเสียต่อสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เช่น การไม่สามารถใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลต่อเนื่องได้ เป็นต้น ดังนั้น เพื่อมิให้เกิดความเดือดร้อนแก่บุคคลดังกล่าว จึงขอให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ หรือนายทะเบียนบำเหน็จบำนาญ ตรวจสอบรายชื่อข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ที่พ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ระบบงานนายทะเบียนค่ารักษาพยาบาล หรือระบบงานบำเหน็จบำนาญ/บำเหน็จค่าประกัน > ระบบทะเบียนประวัติ > รายงาน > พิมพ์รายงานรายละเอียดบุคคลที่เกษียณอายุราชการ โดยเลือกปีงบประมาณ และตรวจสอบรายชื่อผู้ที่พ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุของหน่วยงานให้เสร็จ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ที่จะพ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุของหน่วยงาน ยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จ บำนาญ ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ แต่อย่างช้าไม่เกินเดือนกรกฎาคมของปีที่ผ่านมาพ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ หากพบรายชื่อของบุคคลใดไม่อยู่ในความรับผิดชอบ ขอให้เร่งดำเนินการโอนฐานข้อมูลให้แก่หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการโดยด่วน

/๒. การ...

๒. การส่งเรื่องขอรับเงิน

๒.๑ บำเหน็จ บำนาญปกติ และบำเหน็จลูกจ้าง ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลและส่งแบบคำขอรับเงินดังกล่าว ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ พร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ ให้กรมบัญชีกลาง สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ หรือสำนักงานคลังเขต แล้วแต่กรณี ล่วงหน้าตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ แต่อย่างช้าไม่เกินเดือนกรกฎาคมของปีที่พ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ

๒.๒ กรณีไม่สามารถส่งสำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเลื่อนเงินเดือนหรือเลื่อนค่าจ้าง เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ ตามที่ระบุในหนังสือที่อ้างถึง ๒ ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือนเดือนสุดท้ายหรือเงินเดือนเฉลี่ยหกสิบเดือนสุดท้าย ตามอัตราเงินเดือนล่าสุดที่ส่วนราชการบันทึกในสมุดประวัติหรือแฟ้มประวัติ หรือค่าจ้างเดือนสุดท้าย ตามบัตรลูกจ้างประจำรายชื่อแล้วแต่กรณี เพื่อให้กรมบัญชีกลาง สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ หรือสำนักงานคลังเขต ส่งจ่ายตามอัตราเงินเดือน หรืออัตราค่าจ้างดังกล่าวไปพลางก่อน

ทั้งนี้ เมื่อส่วนราชการออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเลื่อนค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ เมษายน หรือวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่พ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกข้อมูลและยื่นเรื่องขอรับเงินเพิ่ม โดยแนบสำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือเลื่อนค่าจ้างดังกล่าว พร้อมแบบคำขอรับเงิน (แบบ ๕๓๑๖) เพื่อกรมบัญชีกลาง สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ หรือสำนักงานคลังเขต จะได้ส่งจ่ายเงินเพิ่มให้แก่ผู้มีสิทธิรายนั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายมนัส แจ่มเวหา)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ

ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๒

โทร ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๒๔๘ ๔๒๕๐ ๔๒๕๑

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๓๓

วิธีปฏิบัติในการขอรับบำเหน็จบำนาญ
ของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ
ซึ่งมีกรณีหรือต้องการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง
หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องการ
กระทำผิดอาญา โดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด

(หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๑๒๒
ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒)

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0406.5/0.122



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

26 พฤศจิกายน 2552

เรื่อง วิธีปฏิบัติในการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาโดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด

เรียน ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดี ผู้อำนวยการ เลขานุการ อธิการบดี ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

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

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

ตามหนังสือที่อ้างถึงกระทรวงการคลังได้กำหนดเรื่อง การรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยแล้วออกจากราชการ โดยกรณียังไม่ถึงที่สุด โดยกำหนดให้ข้าราชการดังกล่าวต้องทำประกันในการขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยบุคคลหรือทรัพย์สินไว้กับส่วนราชการเจ้าสังกัดตามวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

โดยที่ปัจจุบันได้มีการปรับปรุงแก้ไขกฎหมายและระเบียบบางฉบับซึ่งมีผลทำให้วิธีปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังดังกล่าวไม่สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่ได้ปรับปรุงแก้ไขใหม่สมควรที่จะกำหนดวิธีปฏิบัติในการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัย หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา โดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด ให้สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ขอรับบำเหน็จบำนาญและเพื่อให้การจ่ายบำเหน็จบำนาญไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ จึงให้ยกเลิกเรื่อง การรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยแล้วออกจากราชการ โดยกรณียังไม่ถึงที่สุด ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0526.5/ว 4 ลงวันที่ 11 มกราคม 2542 และกำหนดวิธีปฏิบัติในการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา โดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด ดังนี้

1. ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา อันมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทที่ไม่เกี่ยวกับราชการหรือความผิดลหุโทษ หรือมีกรณีถูกชี้มูลความผิดตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตไว้แล้ว หรือมีกรณีที่อาจถูกดำเนินการทางวินัยได้ตามกฎหมายเฉพาะอื่นใด และออกจากราชการ โดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด ทำประกันในการขอรับบำเหน็จบำนาญ

ด้วยบุคคลหรือทรัพย์สินไว้ต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด เว้นแต่กฎหมายว่าด้วยระเบียบของข้าราชการประเภทนั้น ๆ หรือระเบียบลูกจ้างประจำมิได้บัญญัติหรือกำหนดให้ผู้มีอำนาจสามารถดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำดังกล่าวต่อไปได้ภายหลังจากที่ผู้นั้นออกจากราชการไปแล้ว

2. การประกันด้วยบุคคล

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

(2) ในกรณีที่ไม่สามารถหาบุคคลซึ่งประกอบอาชีพตาม (1) มาค้ำประกันได้ ให้หาบุคคลซึ่งประกอบอาชีพอื่นไม่เกินสองคน ที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำผู้ขอรับบำเหน็จบำนาญ หรือได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำรวมกันไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำผู้ขอรับบำเหน็จบำนาญมาค้ำประกันก็ได้

(3) กรณีเป็นนิติบุคคล จะต้องเป็นนิติบุคคลซึ่งตราสารจัดตั้งหรือข้อบังคับของนิติบุคคลนั้นกำหนดให้สามารถค้ำประกันการชำระหนี้ได้ด้วย เช่น ธนาคาร บริษัทจำกัด บริษัทเงินทุน บริษัทหลักทรัพย์ หรือบริษัทเครดิตฟองซิเอร์ เป็นต้น

(4) การประกันด้วยบุคคลจะต้องทำสัญญาค้ำประกันภายในวงเงินบำเหน็จปกติที่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำจะได้รับ แต่ในกรณีที่ขอรับบำนาญหรือบำเหน็จรายเดือนให้ทำสัญญาค้ำประกันภายในวงเงินบำนาญหรือบำเหน็จรายเดือนที่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำจะได้รับภายในระยะเวลา 3 ปี

3. การประกันด้วยทรัพย์สินให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) กรณีประกันด้วยอสังหาริมทรัพย์ ให้คำนวณตามราคาประเมินการเสียภาษีของทางราชการ ซึ่งจะต้องมีราคาไม่ต่ำกว่าวงเงินค้ำประกันตามข้อ 2 (4)

(2) กรณีประกันด้วยสังหาริมทรัพย์ จะต้องเป็นสังหาริมทรัพย์ซึ่งกฎหมายบัญญัติไว้ให้จดทะเบียนเฉพาะการ และมีราคาประเมินตามที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาดในวันที่จดทะเบียนไม่ต่ำกว่าวงเงินค้ำประกันตามข้อ 2 (4)

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

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

5. เมื่อการดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำผู้ขอรับบำเหน็จบำนาญถึงที่สุดว่าเป็นประการใดแล้ว ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งให้กระทรวงการคลังทราบโดยด่วน พร้อมแนบหลักฐานในการดำเนินการทางวินัยถึงที่สุดไปด้วย

6. หากการดำเนินการทางวินัยถึงที่สุดแล้วปรากฏว่าข้าราชการหรือลูกจ้างประจำมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ ให้การประกันที่ทำได้จะจับไปตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ แต่หากการดำเนินการทางวินัยถึงที่สุดแล้วปรากฏว่าข้าราชการหรือลูกจ้างประจำไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดเรียกเงินบำเหน็จบำนาญคืนจากข้าราชการหรือลูกจ้างประจำดังกล่าว หากไม่สามารถเรียกเงินคืนได้ก็ให้บังคับชำระหนี้ตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และนำเงินส่งคลังตามระเบียบของทางราชการต่อไป

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายนิริศ ชัยสุตร)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ

โทรศัพท์ 0-2273-9607

โทรสาร 0-2618-4830

หนังสือสัญญาการกู้ยืมเงิน

เขียนที่.....(1)

วันที่..... เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....(2) อายุ.....ปี ผู้ให้
สัญญาอยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ก่อนออกจากราชการ
ดำรงตำแหน่ง.....สำนัก/ส่วน/กอง.....
กรม.....กระทรวง.....ผู้ยื่นเรื่องราวขอรับ
.....(3) ได้ทำหนังสือสัญญาให้ไว้กับ.....(4)
ผู้รับสัญญาดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1 ตามที่ข้าพเจ้าได้ยื่นเรื่องขอรับเงิน.....(3) และ
กรมบัญชีกลางได้สั่งจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญให้แก่ข้าพเจ้าตามหนังสือ.....(5)
ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. เป็นเงินบำเหน็จปกติ.....บาท.....สตางค์
หรือเป็นเงินบำนาญหรือบำเหน็จรายเดือน.....เดือนละ.....บาท.....สตางค์ และเมื่อ
คำนวณเงินบำนาญหรือบำเหน็จรายเดือนภายในระยะเวลา 3 ปี เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์

ถ้าปรากฏในภายหลังว่า ข้าพเจ้าได้รับเงิน.....(3) ไปโดยไม่มีสิทธิ
ข้าพเจ้ายินยอมคืนเงินที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิให้แก่ทางราชการภายใน 30 วันนับจากวันที่ข้าพเจ้าได้รับแจ้ง
จากทางราชการ

ข้อ 2 หากข้าพเจ้าไม่คืนเงินให้แก่ทางราชการภายในกำหนดเวลาตามข้อ 1 ข้าพเจ้ายินยอม
ให้ทางราชการเรียก้องเงินดังกล่าวคืนรวมทั้งค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการเรียกเงินดังกล่าว
คืนด้วย

ข้อ 3 เพื่อเป็นการประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการดังนี้ (6)

3.1 ข้าพเจ้าได้นำทรัพย์สินของข้าพเจ้ามาเป็นประกันการชำระหนี้ ดังทรัพย์สินที่ระบุ
ไว้ต่อไปนี้

(1)

(2)

(3)

และข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะไม่ก่อให้เกิดการรอนสิทธิ หรือภาระผูกพันแก่ทรัพย์สินดังกล่าว

3.2 ข้าพเจ้าได้นำ(7) มาเป็นผู้ค้ำประกัน
การปฏิบัติตามสัญญานี้ โดยได้ทำหนังสือสัญญาค้ำประกันไว้ต่อ..... (4)
ตามหนังสือสัญญาค้ำประกันลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้อ 4 ถ้าข้าพเจ้าได้รับเงิน.....(3) ไปโดยไม่มีสิทธิ
เมื่อ.....(4) ได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ ข้าพเจ้าจะนำเงินไปชำระให้ตาม
ระยะเวลาในข้อ 1 ถ้าข้าพเจ้าไม่นำเงินไปชำระให้ตามระยะเวลาในข้อ 1 ข้าพเจ้ายอมให้
.....(4) ดำเนินการบังคับชำระหนี้จากทรัพย์สินตามข้อ 3.1 ได้ทันที
โดยไม่จำเป็นต้องบอกกล่าวก่อน

ในการแจ้งเรื่องใดๆ แก่ข้าพเจ้านั้น หาก.....(4) มีหนังสือถึง
ข้าพเจ้าตามที่อยู่ที่ระบุไว้ในสัญญานี้ ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้รับทราบเรื่องนั้นๆ แล้ว

ข้อ 5 เมื่อ.....(4) ได้รับเงินจากการบังคับชำระหนี้
ตามข้อ 4 ได้เงินจำนวนสุทธิเท่าใด ให้จัดสรรชำระหนี้ของข้าพเจ้าจนครบ ถ้ามีเงินเหลือ
.....(4) จะแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบเพื่อมารับเงินดังกล่าว หากข้าพเจ้าไม่มารับเงิน
ที่เหลือภายในเวลา 5 ปี นับแต่วันที่แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ ข้าพเจ้ายอมให้เงินที่เหลือตกเป็นของแผ่นดิน

ถ้า.....(4) ได้รับเงินจากการบังคับชำระหนี้ไม่ครบตาม
จำนวนที่ข้าพเจ้าได้รับ.....(3) ไปโดยไม่มีสิทธิ ข้าพเจ้ายินยอมชำระเงินจำนวน
ที่ขาดอยู่ให้ครบถ้วนทันทีเมื่อได้รับแจ้งจาก.....(4)

ข้อ 6(4) โดย.....(8)
ตำแหน่ง..... เป็นผู้แทนดำเนินการทำประกันด้วยทรัพย์สินตามที่ระบุไว้ในข้อ 3.1
กับ.....(2) ถูกต้องแล้ว โดยได้เก็บรักษาหลักฐานการประกันไว้ที่แผนก/ฝ่าย
.....สำนัก/ส่วน/กอง.....
กรม.....กระทรวง.....จังหวัด.....

หากปรากฏว่าข้าพเจ้าได้ชดใช้หนี้ตามสัญญาถูกต้องครบถ้วนแล้ว หรือในกรณีที่ข้าพเจ้า
ไม่ต้องรับผิดชอบใช้เงินตามสัญญา.....(4) ยินยอมให้ข้าพเจ้า
ไถ่ถอนการประกันหนี้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ข้าพเจ้ายื่นคำขอ

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับข้อความตรงกัน เก็บรักษาไว้ที่.....(4)
หนึ่งฉบับ และเก็บไว้ที่ข้าพเจ้าหนึ่งฉบับ ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความในหนังสือสัญญานี้ดีแล้วจึงได้
ลงลายมือชื่อให้ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....(2) ผู้ให้สัญญา
(.....)

ลงชื่อ.....สามี/ภริยาผู้ให้ความยินยอม
(.....)

ลงชื่อ.....(8) ผู้รับสัญญา
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

หมายเหตุ

- (1) กระทรวง ทบวง กรม เจ้าสังกัด หรือจังหวัด
- (2) ชื่อผู้ทำสัญญาพร้อมทั้งรายละเอียด
- (3) บำเหน็จปกติ บำนาญ บำเหน็จรายเดือน
- (4) ส่วนราชการเจ้าสังกัด ซึ่งมีฐานะเป็นนิติบุคคล หรือจังหวัด
- (5) หนังสือสั่งจ่าย บำเหน็จ บำนาญ
- (6) กรณีผู้ขอรับบำเหน็จบำนาญนำทรัพย์สินมาเป็นประกันให้กรอกรายละเอียดตามข้อ 3.1 หากนำบุคคลมาประกันให้กรอกรายละเอียดเฉพาะข้อ 3.2 โดยไม่ต้องกรอกรายละเอียดในข้อ 4 ข้อ 5 และข้อ 6
- (7) ชื่อผู้ค้ำประกัน
- (8) หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534

หนังสือสัญญาค้ำประกัน

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า..... (1) อายุปี อาชีพ
ตำแหน่ง.....สังกัด..... อัตราเงินเดือน
.....บาท อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....ขอทำหนังสือสัญญาค้ำประกันให้ไว้ต่อ

..... (2) เพื่อเป็นหลักฐานดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ตามที่..... (3) ได้ขอรับ..... (4)
โดยทำหนังสือสัญญาการใช้เงินคืน ฉบับลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ไว้ต่อ
..... (2) เพื่อประกันการขอรับเงิน.....(4)

ข้าพเจ้ายินยอมค้ำประกันอย่างลูกหนี้ร่วมภายในวงเงิน.....บาท (5)

ข้อ 2 ข้าพเจ้าทราบข้อผูกพันตามหนังสือสัญญาการใช้เงินคืนของ
.....(3) โดยตลอดแล้ว ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกัน
การปฏิบัติตามหนังสือสัญญาการใช้เงินคืนนั้นทุกประการ

ข้อ 3 หาก..... (3) ไม่ปฏิบัติตามสัญญาไม่ว่าข้อหนึ่ง
ข้อใด และ..... (2) ได้แจ้งความนั้นให้ข้าพเจ้าทราบ ข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบหนี้รวมทั้ง
ค่าเสียหายต่างๆ จากหนี้ดังกล่าวแทน.....(3) ภายในวงเงินค้ำประกันทันที
โดยมีפקใช้สิทธิของผู้ค้ำประกันตามมาตรา 688,689,และ 690 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
แต่ประการใด

ข้อ 4 ในกรณีที่.....(2) ยอมผ่อนเวลาหรือผ่อนผัน
การปฏิบัติตามเงื่อนไขในหนังสือสัญญาการใช้เงินคืนให้แก่.....(3) ในทุกกรณี
ถือว่าข้าพเจ้าตกลงในการผ่อนเวลาหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามเงื่อนไขนั้น ๆ ด้วย โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้
ข้าพเจ้าทราบ

ข้อ 5 ข้าพเจ้ายอมผูกพันว่า ข้าพเจ้าไม่หลุดพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญานี้จนกว่ามูลหนี้
ตามสัญญาการใช้เงินคืนจะระงับสิ้นไป และจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันตลอดระยะเวลาที่
.....(3) ต้องรับผิดชอบอยู่ตามหนังสือสัญญาการใช้เงินคืน

ข้อ 6 หาก.....(3) ตกเป็นบุคคลล้มละลาย
หรือตาย หรือกลายเป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือสาบสูญ หรือไปเสียจากถิ่นที่อยู่โดยมิได้
แจ้งให้.....(2) ทราบ หรือด้วยเหตุอื่นใด อันทำให้
.....(3) ไม่สามารถชำระหนี้ตามหนังสือสัญญาการใช้เงินคืนได้
ข้าพเจ้ายินยอมให้.....(2) เรียกชำระเงินทั้งหมดที่
.....(3) ค้างชำระจากข้าพเจ้าได้ทันที

หนังสือสัญญาค้ำประกันฉบับนี้ทำไว้ ณ วันที่ระบุข้างต้น และข้าพเจ้าได้อ่านรายละเอียด
เข้าใจดีแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ลงชื่อ.....สามี/ภริยาผู้ให้ความยินยอม
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

หมายเหตุ

- (1) ชื่อผู้ค้ำประกัน
- (2) ส่วนราชการเจ้าสังกัดซึ่งมีฐานะเป็นนิติบุคคล หรือจังหวัด
- (3) ชื่อผู้ขอรับบำเหน็จ/บำนาญ
- (4) ประเภทของเงินที่ขอรับ (บำเหน็จปกติ / บำนาญ / บำเหน็จรายเดือน)
- (5) จำนวนเงินที่ค้ำประกันซึ่งจะต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนเงินบำเหน็จ หรือจำนวนเงินบำนาญ หรือบำเหน็จรายเดือน ถ้าเป็นจำนวนเงินบำนาญหรือบำเหน็จรายเดือนให้คำนวณภายในระยะเวลา 3 ปี

การขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ
และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน
ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

(หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๙/ว ๕๓
ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๒)



๒๑ มิถุนายน 2552

เรื่อง การขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง หนังสือที่เกี่ยวกับการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. บัญชีหนังสือกระทรวงการคลัง และกรมบัญชีกลาง ที่ยกเลิก จำนวน 18 ฉบับ
2. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น
ในลักษณะเดียวกันผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ
3. แบบ สรจ. 1 – 5 แบบ สรจ. 10 - 12 และแบบ ค.ก.ษ.

ด้วยกระทรวงการคลังได้มีการพัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญและปรับเปลี่ยนขั้นตอนการดำเนินงาน
ให้มีความคล่องตัว และสอดคล้องกับการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น ตลอดจนการลดปริมาณเอกสาร
เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปด้วยความสะดวกและรวดเร็ว รวมทั้งสามารถติดตามความคืบหน้าของการปฏิบัติงานด้วย
โดยให้ส่วนราชการดำเนินการขอรับและขอเบิกเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบ
เครือข่ายของกรมบัญชีกลาง

กระทรวงการคลัง จึงยกเลิกหนังสือสั่งการกระทรวงการคลังและกรมบัญชีกลาง จำนวน 18 ฉบับ
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด
บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ รวมทั้งกำหนดแบบที่ใช้ในการ
ปฏิบัติงาน เพื่อให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 และ 3

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2552 เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิสุทธ์ ศรีสุพรรณ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักบริหารการรับ – จ่ายเงินภาครัฐ

โทรศัพท์ 0 2271 0686 ต่อ 4215 4250 4512 6203

โทรสาร 0 2273 9590

www.cgd.go.th

บัญชีหนังสือสั่งการที่ยกเลิก จำนวน 18 ฉบับ

แนบตามหนังสือกระทรวงการคลัง คำนวณที่สุด ที่ กค 0420.9/ว 53 ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2552

ก. หนังสือกระทรวงการคลัง จำนวน 11 ฉบับ

1. หนังสือกระทรวงการคลัง คำนวณที่สุด ที่ กค 0518.3/ว 79 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2545
เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติสำหรับข้าราชการตามโครงการจ่ายตรง
2. หนังสือกระทรวงการคลัง คำนวณที่สุด ที่ กค 0409.4/ว 49 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2546
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยหวัดบำนาญตามโครงการจ่ายตรง
3. หนังสือกระทรวงการคลัง คำนวณที่สุด ที่ กค 0409.4/ว 2 ลงวันที่ 9 มกราคม 2547
เรื่อง วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือตามมาตรการพัฒนาและบริหารกำลังคน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
4. หนังสือกระทรวงการคลัง คำนวณที่สุด ที่ กค 0409.4/ว 28 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2547
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยหวัด บำนาญ ตามโครงการจ่ายตรง
5. หนังสือกระทรวงการคลัง คำนวณที่สุด ที่ กค 0409.4/ว 123 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2547
เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายบำเหน็จลูกจ้างตามโครงการจ่ายตรง
6. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.4/ว 150 ลงวันที่ 21 ธันวาคม 2547
เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายบำเหน็จลูกจ้างตามโครงการจ่ายตรง
7. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0430.5/ว 136 ลงวันที่ 21 กันยายน 2548
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติของส่วนราชการที่เบิกจ่ายตามโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
8. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0430.2/ว 138 ลงวันที่ 21 กันยายน 2548
เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับบำเหน็จบำนาญปกติตามโครงการจ่ายตรง กรณีเกษียณอายุ
9. หนังสือกระทรวงการคลัง คำนวณที่สุด ที่ กค 0430.3/ว 139 ลงวันที่ 21 กันยายน 2548
เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายบำเหน็จตกทอดตามโครงการจ่ายตรง
10. หนังสือกระทรวงการคลัง คำนวณที่สุด ที่ กค 0430.7/ว 79 ลงวันที่ 18 กันยายน 2549
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอรับและการจ่ายบำนาญพิเศษกรณีข้าราชการตายตามโครงการจ่ายตรง
11. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0430.3/ว 55 ลงวันที่ 12 กันยายน 2550
เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้างตามโครงการจ่ายตรง

ข. หนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง จำนวน 7 ฉบับ

1. หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0506.2/ว 201 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2545
เรื่อง การหักเงินบำเหน็จบำนาญปกติเพื่อชำระหนี้ให้แก่บุคคลที่สาม
2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0506.2/ว 221 ลงวันที่ 2 กันยายน 2545
เรื่อง การหักเงินบำเหน็จบำนาญปกติเพื่อชำระหนี้ให้แก่ทางราชการ
3. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0430.2/ว 212 ลงวันที่ 31 พฤษภาคม 2548
เรื่อง กำหนดการขอเบิกและแจ้งข้อมูลหนี้ให้กรมบัญชีกลางตามโครงการจ่ายตรง
4. หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0430.2/ว 504 ลงวันที่ 20 ธันวาคม 2548
เรื่อง ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับสถานะส่วนราชการผู้เบิก การออกหนังสือรับรองอัตราบำนาญ การออกเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายและหักเงินบำนาญตามโครงการจ่ายตรงเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ
5. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0430.5/ว 72 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2549
เรื่อง การนำส่งเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน
6. หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0430.7/ว 31 ลงวันที่ 1 กันยายน 2549
เรื่อง การตรวจสอบการมีชีวิตของผู้รับบำนาญ
7. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0420.9/08183 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2551
เรื่อง การขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e -pension)

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด

บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

เพื่อให้การขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันเป็นไป ด้วยความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติไว้ดังนี้

ข้อ 1 ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้

“เบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน” หมายถึง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญปกติ บำเหน็จดำรงชีพ บำนาญพิเศษ บำนาญตกทอด บำเหน็จตกทอด บำเหน็จลูกจ้าง บำเหน็จพิเศษ เงินทำขวัญ เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ เงินช่วยเหลือตามโครงการเกษียณอายุราชการ ก่อนกำหนด เงินทดแทนและเงินช่วยเหลือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบ ค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชนผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยเหลือราชการ เนื่องในการป้องกันอธิปไตยและรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ พ.ศ. 2521 (ระเบียบ บพข.)

“ระบบบำเหน็จบำนาญ” หมายถึง ระบบงานที่ทำงานแบบ Web Application เป็น ระบบงานที่ใช้งานเกี่ยวกับการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน โดยระบบงานสามารถทำงานได้ทั้งในส่วนของการนำข้อมูลเข้า แก้ไขข้อมูล คำนวณเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญฯ พิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบ อนุมัติส่งจ่าย พิมพ์หนังสือส่งจ่าย รวมทั้งการเตรียมข้อมูลส่งธนาคาร เพื่อนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับเงิน และส่งข้อมูลให้กับระบบ GFMS โดยสามารถทำงานได้ ทั้งที่หน่วยงานในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

“ผู้มีสิทธิ” หมายความว่า ผู้มีสิทธิรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน รวมทั้งทายาท หรือบุคคลซึ่งผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้ ผู้อุปการะ หรือผู้อยู่ในอุปการะ ตามพระราชบัญญัติ บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 และพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 แล้วแต่กรณี

“ส่วนราชการผู้ขอ” หมายความว่า ส่วนราชการต้นสังกัด หรือจังหวัด ซึ่งผู้ขอรับเงิน หรือผู้ดาบรับราชการครั้งสุดท้าย หรือที่ซึ่งผู้มีสิทธิรับเงินแสดงเจตนาขอรับบำเหน็จตกทอด หรือบำนาญ พิเศษกรณีข้าราชการตาย

“ส่วนราชการผู้เบิก” หมายความว่า ส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรม หรือหน่วยเบิก ต้นสังกัดในส่วนภูมิภาคที่ขอเบิกเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน หรือเงินสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ

“นายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญ” หมายความว่า ข้าราชการ ยกเว้น ข้าราชการที่ ช่วยราชการ ที่ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมในส่วนกลาง หรือหัวหน้าหน่วยงานใน ส่วนภูมิภาค ซึ่งมีรหัสผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่กำหนดให้โดยกรมบัญชีกลาง เพื่อทำ หน้าที่ดูแลประวัติของผู้มีสิทธิรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน รวมทั้งบุคคล ในครอบครัวของผู้มีสิทธิรับเงินดังกล่าว

“นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ” หมายความว่า ข้าราชการ ยกเว้น ข้าราชการที่ ช่วยราชการ ที่ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมในส่วนกลาง หรือหัวหน้าหน่วยงานใน ส่วนภูมิภาค ซึ่งมีรหัสผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่กำหนดให้โดยกรมบัญชีกลาง เพื่อทำ หน้าที่ดูแลประวัติของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคคลในครอบครัว ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

นายทะเบียน

ข้อ 2 หน้าที่ของนายทะเบียน

2.1 หน้าที่ของนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0417/ว 34 ลงวันที่ 4 กันยายน 2549 ค่วนที่สุด ที่ กค 0417/ว 196 ลงวันที่ 12 ธันวาคม 2549 และหนังสือสั่งการกรมบัญชีกลางที่แก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติของนายทะเบียน บุคลากรภาครัฐ

2.2 หน้าที่ของนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ สำหรับการแก้ไขข้อมูลของบุคคลซึ่งผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้ ผู้อุปการะ หรือผู้อยู่ในอุปการะ ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 หรือพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 แล้วแต่กรณี ให้ดำเนินการดังนี้

2.2.1 หลักฐานประกอบ

(1) บุคคลซึ่งผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้

- แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด
- สำเนาทะเบียนบ้านหรือบัตรประจำตัวประชาชน

(2) ผู้อุปการะหรือผู้อยู่ในอุปการะ

- หลักฐานการพิจารณาและกำหนดส่วนของเจ้ากระทรวงให้ผู้ใดได้รับ

บำนาญพิเศษเท่าใด

- สำเนาทะเบียนบ้านหรือบัตรประจำตัวประชาชน

2.2.2 การเพิ่มเติม ปรับปรุง หรือแก้ไขข้อมูลบุคคลตามข้อ 2.2.1 ให้ถือปฏิบัติ

เช่นเดียวกับ ข้อ 2.1

การยื่นเรื่องขอรับเงิน

ข้อ 3 ให้ผู้มีสิทธิรับเงินยื่นคำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ต่อส่วนราชการผู้ขอ โดยดำเนินการ ดังนี้

3.1 กรอกรายการและลงชื่อแสดงเจตนาในแบบคำขอให้ครบถ้วน ตามประเภทที่ประสงค์จะขอรับ ดังนี้

3.1.1 การขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จปกติ บำนาญปกติ บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ บำเหน็จดำรงชีพ ให้ใช้แบบขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ หรือ เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญออกจากราชการ (แบบ 5300)

3.1.2 การขอรับบำเหน็จตกทอดและบำนาญพิเศษกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย ให้ใช้แบบขอรับบำนาญพิเศษและหรือบำเหน็จตกทอดกรณีถึงแก่ความตาย (แบบ 5309)

3.1.3 การขอรับบำเหน็จลูกจ้าง บำเหน็จพิเศษลูกจ้าง ให้ใช้แบบขอรับเงินบำเหน็จปกติและหรือเงินบำเหน็จพิเศษลูกจ้าง (แบบ 5313)

3.1.4 การขอรับเงินทำขวัญสำหรับข้าราชการและลูกจ้าง ให้ใช้แบบขอรับเงินค่าทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง (แบบ 5401)

3.1.5 การขอรับเงินเพิ่มสำหรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ให้ใช้แบบขอรับเงินเพิ่ม เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอดของข้าราชการหรือลูกจ้าง (แบบ 5316)

3.1.6 การขอรับเงินช่วยเหลือโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด ให้ใช้แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการ โครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด (แบบ ค.ก.ษ.)

3.2 หลักฐานที่ใช้แนบแบบคำขอรับเงิน

3.2.1 กรณีขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญปกติ บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จตกทอด บำนาญพิเศษ บำเหน็จลูกจ้าง บำเหน็จพิเศษและเงินทดแทนข้าราชการวิสามัญออกจากราชการ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2527

3.2.2 กรณีขอรับเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้างให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. 2546 และระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. 2550

3.2.3 กรณีขอรับเงินช่วยเหลือโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.2.4 ให้แนบหลักฐานเพิ่มเติมไปพร้อมกับหลักฐาน ตามข้อ 3.2 แล้วแต่กรณี ดังนี้

- (1) สำเนาทะเบียนบ้านหน้าที่มีชื่อและเลขประจำตัวประชาชนของผู้มีสิทธิ
- (2) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ยกเว้นบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทประจำ เฉพาะหน้าที่มีชื่อธนาคาร ชื่อผู้มีสิทธิ และเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิ
- (3) แบบแจ้งรายการลดหย่อนภาษีเงินได้สำหรับผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญปกติ กรณีเป็นเงินได้ที่ต้องเสียภาษี (แบบ สรจ. 1)

(4) หนังสือแสดงเจตนาขอให้โอนเงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของบุคคลอื่น (แบบ สรจ. 2)

(5) การขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ให้แนบหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ. 3) ไปพร้อมกับแบบขอรับเงิน

3.2.5 กรณีผู้มีสิทธิรับเงินยกเว้นผู้มีสิทธิรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ ได้ยื่นเรื่องขอรับเงินแล้วแต่เสียชีวิตก่อนได้รับเงิน เงินดังกล่าวย่อมเป็นมรดกตกทอดแก่ทายาทตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ให้ผู้จัดการมรดกแบบหลักฐานซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง ประกอบการขอรับเงิน ดังนี้

- (1) คำสั่งแต่งตั้งผู้จัดการมรดกของศาล
- (2) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการมรดก
- (3) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้จัดการมรดก หน้าที่มีชื่อธนาคารชื่อเจ้าของบัญชี และเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ยกเว้นบัญชีเงินฝากประจำ

การรับแบบคำขอและหลักฐานการขอรับเงิน

ข้อ 4 ส่วนราชการผู้ขอดำเนินการรับเรื่อง โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันซึ่งมีรหัสผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่กำหนดให้โดยกรมบัญชีกลาง ดำเนินการดังนี้

4.1 ตรวจสอบแบบคำขอและหลักฐานการขอรับเงินที่เกี่ยวข้องเบื้องต้นกับฐานข้อมูลในระบบบำเหน็จบำนาญในส่วนกองทะเบียนประวัติ

4.1.1 กรณีหลักฐานการขอรับเงิน และฐานข้อมูลบุคคลในระบบบำเหน็จบำนาญถูกต้อง ครบถ้วน ให้ลงทะเบียนรับเรื่องในระบบบำเหน็จบำนาญ พร้อมทั้งออกใบรับเรื่องให้ผู้มีสิทธิที่ยื่นเรื่องขอรับเงิน

สำหรับกรณีหลักฐานการขอรับเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน แต่ฐานข้อมูลบุคคลในระบบบำเหน็จบำนาญไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ให้ส่งเรื่องให้นายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญแก้ไขเพิ่มเติมฐานข้อมูลทันที ยกเว้น ผู้ที่ยื่นเรื่องขอรับเงินเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ให้ส่งเรื่องให้นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ

4.1.2 กรณีหลักฐานการขอรับเงินไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ให้ลงทะเบียนรับเรื่องในระบบบำเหน็จบำนาญ และออกใบรับเรื่องให้ผู้ยื่นเรื่องขอรับเงิน พร้อมทั้งแจ้งใบรับเรื่องว่าให้ยื่นหลักฐานใดเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ข้อ 5 เมื่อนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญ หรือนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ ได้รับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแล้ว ให้นายทะเบียนดังกล่าวแก้ไข เพิ่มเติมฐานข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และส่งเรื่องคืนทันที

ข้อ 6 เมื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามข้อ 4 และ ข้อ 5 ครบถ้วนแล้ว ให้เสนอผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอ แล้วส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามข้อ 4 บันทึกข้อมูลและรายละเอียดแบบคำขอและหลักฐานที่เกี่ยวข้องในระบบบำเหน็จบำนาญ

ข้อ 7 ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการผู้ขอตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลที่บันทึก แล้วส่งข้อมูลและแบบคำขอดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ กรณีที่ไม่สามารถส่งแบบคำขอผ่านระบบบำเหน็จบำนาญได้ให้ส่งทางไปรษณีย์ และให้ส่วนราชการผู้ขอเก็บรักษาหลักฐานที่เกี่ยวข้องไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบต่อไป

กรณีการขอรับเงินช่วยเหลือโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด เมื่อผู้มีอำนาจข้างต้นตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว ให้ส่งข้อมูล แบบคำขอ (แบบ ค.ก.ษ.) และหลักฐานให้ส่วนราชการต้นสังกัดผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ กรณีที่ไม่สามารถส่งแบบคำขอและหลักฐานผ่านระบบบำเหน็จบำนาญได้ให้ส่งทางไปรษณีย์ เมื่อส่วนราชการต้นสังกัดได้พิจารณาแล้วว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของโครงการ ให้รวบรวมข้อมูล แบบคำขอ และหลักฐานส่งให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ กรณีที่ไม่สามารถส่งแบบคำขอและหลักฐานผ่านระบบบำเหน็จบำนาญได้ให้ส่งทางไปรษณีย์

การส่งเรื่องขอรับเงินให้กรมบัญชีกลาง

ข้อ 8 หลักฐานที่กำหนดให้ส่วนราชการผู้ขอส่งให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ กรณีที่ไม่สามารถส่งหลักฐานผ่านระบบบำเหน็จบำนาญได้ให้ส่งทางไปรษณีย์ สำหรับการขอรับเงินดังต่อไปนี้

8.1 เบี้ยหวัดและบำเหน็จบำนาญปกติ

- (1) สมุดประวัติ หรือแฟ้มประวัติ
- (2) หลักฐานการตรวจสอบและรับรองเวลาราชการของกรมการเงินกลาโหม กระทรวงกลาโหม(แบบ 5304) หรือ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (แบบ 5305) สำหรับผู้ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการหรือตำรวจกองประจำการ แล้วแต่กรณี
- (3) หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวีคูณ (ยกเว้นกฏอัยการศึก)
- (4) สำเนาคำสั่งให้พ้นจากราชการ หรือประกาศเกษียณอายุ แล้วแต่กรณี
- (5) คำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนหรือเลื่อนเงินเดือน เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ กรณีเกษียณอายุ

8.2 บำเหน็จตกทอด

8.2.1 ข้าราชการถึงแก่ความตาย

- (1) หลักฐานตาม ข้อ 8.1
- (2) สำเนารณบัตรของข้าราชการผู้ถึงแก่ความตาย
- (3) สำเนาหนังสือการจดทะเบียนรับบุตรบุญธรรม หรือหนังสือการจดทะเบียนรับรองบุตร หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลว่าเป็นบุตร

กรณีที่ศาลมีคำพิพากษาว่าเป็นบุตรภายหลังวันที่บิดาถึงแก่ความตายเกินกว่า 1 ปี ให้ส่งสำเนาคำร้องยื่นคำร้องต่อศาล เพื่อเป็นหลักฐานว่าได้ยื่นคำร้องภายใน 1 ปี นับแต่วันที่บิดาถึงแก่ความตายหรือวันที่ได้รู้หรือควรได้รู้ถึงความตายของบิดา

- (4) สำเนาคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลที่แสดงว่าคู่สมรสคนใดเป็นคู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมายกรณีที่มีการสมรสซ้อน
- (5) หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด กรณีไม่มีทายาทตามกฎหมายบำเหน็จบำนาญ

8.2.2 ผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย

- (1) สำเนารณบัตรของผู้รับบำนาญผู้ถึงแก่ความตาย
- (2) ให้ส่งหลักฐาน ตามข้อ 8.2.1 (3) (4) หรือ (5) แล้วแต่กรณี

8.3 บำนาญพิเศษ

8.3.1 เหตุพหุผลภาพ

- (1) สำเนาคำสั่งให้ออกจากราชการ
- (2) หนังสือรับรองการได้รับอันตรายหรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ของข้าราชการ เพื่อขอรับบำนาญพิเศษ (แบบ สรจ. 4)
- (3) คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ (ถ้ามี)
- (4) หลักฐานการกำหนดอัตราบำนาญพิเศษของเจ้ากระทรวง
- (5) คำสั่งของรัฐมนตรีเจ้าสังกัดสั่งให้ไปรับราชการในตำแหน่งหน้าที่อื่นโดยอนุมัติคณะรัฐมนตรี ตามพระราชบัญญัติสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ พ.ศ. 2546

8.3.2 กรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย

- (1) หลักฐานตามข้อ 8.3.1 (2) และ (3)
- (2) กรณีผู้มีสิทธิรับเงินเป็นบุคคลซึ่งเจ้ากระทรวงพิจารณาเห็นว่ามิได้รับบำนาญพิเศษในฐานะเป็นผู้อุปการะหรืออยู่ในความอุปการะของข้าราชการผู้ตาย ให้ส่งหลักฐาน ดังนี้
 - (ก) หนังสือของเจ้ากระทรวงที่พิจารณากรณีข้างต้น
 - (ข) หลักฐานรับรองการอุปการะ หรือการอยู่ในอุปการะของผู้ที่ควรเชื่อถือได้
 - (ค) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้อุปการะ หรือผู้อยู่ในอุปการะ
 - (ง) หลักฐานการพิจารณาและกำหนดส่วนของเจ้ากระทรวงให้ผู้ใดได้รับบำนาญพิเศษเท่าใด

8.4 บำเหน็จลูกจ้าง

8.4.1 บำเหน็จปกติ

- (1) บัตรลูกจ้างประจำรายชื่อและหรือบัตรลูกจ้างประจำรายชื่อจากระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ซึ่งผู้มีอำนาจลงนามรับรองอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้าย

(2) หลักฐานการตรวจสอบและรับรองเวลาราชการของกรมการเงินกลาโหม กระทรวงกลาโหม (แบบ 5304) หรือ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (แบบ 5305) สำหรับผู้ที่ไปรับราชการทหาร กองประจำการหรือตำรวจกองประจำการ ในระหว่างรับราชการ แล้วแต่กรณี

(3) หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวิคูณ(ยกเว้นกฎอัยการศึก)

(4) สำเนาคำสั่งให้พ้นจากงาน หรือประกาศเกษียณอายุ แล้วแต่กรณี

(5) คำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จลูกจ้าง กรณีเกษียณอายุ

8.4.2 บำเหน็จพิเศษ

(1) หนังสือรับรองการได้รับอันตรายหรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่ของลูกจ้างเพื่อขอรับบำเหน็จพิเศษ (แบบ สรจ. 5)

(2) หลักฐานการกำหนดอัตราบำเหน็จพิเศษของเจ้ากระทรวง กรณีพิจารณาทุกพลภาพ

(3) คำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างกรณีพิเศษ (ถ้ามี)

(4) คำสั่งให้ออกหรืออนุญาตให้ลาออกจากงาน กรณีเป็นลูกจ้างชั่วคราว

8.5 เงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง

กรณีสูญเสียอวัยวะและไม่สามารถเทียบเคียงการสูญเสียกับอัตราส่วนที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้ส่งหลักฐานใบรับรองแสดงความเห็นของแพทย์ที่ทางราชการรับรอง พร้อมภาพถ่ายแสดงการสูญเสียอวัยวะ (ถ้ามี) เพื่อประกอบการพิจารณาการป่วยเจ็บจนพิการนั้น

8.6 เงินช่วยเหลือตามโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด

(1) คำสั่งให้ออกจากราชการตามโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนดพร้อมแจ้งเงินประจำตำแหน่ง หรือเงินวิทยฐานะ หรือเงินอื่นที่กฎหมายกำหนดให้นำมารวม เพื่อการคำนวณเงินช่วยเหลือโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด

(2) คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน/เลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 30 กันยายนของปีที่ยื่นออกจากราชการ

การอนุมัติหนังสือสั่งจ่าย

ข้อ 9 การอนุมัติหนังสือสั่งจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันเป็นอำนาจของอธิบดีกรมบัญชีกลาง ยกเว้น เงินทดแทนและเงินช่วยเหลือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบ ค่าทดแทน และการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชนผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือช่วยเหลือราชการเนื่องในการป้องกันอริปไตยและรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ พ.ศ. 2521 (ระเบียบ บพข.)

การอนุมัติหนังสือสั่งจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันให้กรมบัญชีกลางดำเนินการ ดังนี้

9.1 บันทึกการรับโอนข้อมูลการขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันของส่วนราชการที่ส่งผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ ตาม ข้อ 7

9.2 รับหลักฐานที่ส่วนราชการผู้ขอส่งให้ แล้วแต่กรณี ตามข้อ 8

9.3 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันตามข้อ 9.1 และหลักฐานที่ได้รับตาม ข้อ 9.2

กรณีข้อมูลผิดพลาดหรือเอกสารไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ให้แจ้งส่วนราชการผู้ขอผ่านระบบบำเหน็จบำนาญเพื่อแก้ไข หรือส่งเอกสารเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี

กรณีถูกต้อง ครบถ้วน ให้เสนอผู้มีอำนาจผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

9.4 กรณีผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งจ่าย ให้ลงนามเป็นลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในหนังสือสั่งจ่ายผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

9.5 แจ้งหนังสือสั่งจ่ายให้ส่วนราชการผู้ขอและส่วนราชการผู้เบิก ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ สำหรับผู้มีสิทธิรับเงิน ส่งให้ทางไปรษณีย์

หนังสือสั่งจ่ายที่ส่วนราชการผู้ขอ และส่วนราชการผู้เบิก ส่งพิมพ์ออกจากระบบบำเหน็จบำนาญสามารถใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายได้

9.6 กรณีที่ไม่อนุมัติจ่ายรายใด ให้แจ้งผลให้ส่วนราชการผู้ขอทราบผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

การหักเงิน

ข้อ 10 การหักเงินในระบบบำเหน็จบำนาญ สามารถดำเนินการได้ในกรณีดังต่อไปนี้

10.1 กรณีที่มีกฎหมายกำหนด

10.2 กรณีที่มีหนังสือยินยอมของผู้มีสิทธิรับเงิน

ข้อ 11 กรณีส่วนราชการมีความประสงค์จะหักเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญปกติ บำเหน็จตกทอด หรือบำเหน็จลูกจ้างจากผู้มีสิทธิ หรือทายาทผู้มีสิทธิได้รับมรดกตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เพื่อชำระหนี้โดยความยินยอมของผู้มีสิทธิรับเงิน ซึ่งแสดงเจตนาเป็นหนังสือยื่นต่อส่วนราชการต้นสังกัด การหักหนี้ดังกล่าวจะต้องไม่เกินวงเงินที่ผู้นั้นมีสิทธิได้รับหลังจากหักเงินตามกฎหมายแล้ว (ถ้ามี) โดยให้ส่วนราชการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ 12 กรมบัญชีกลางจะดำเนินการหักเงินตามกฎหมาย (ถ้ามี) แล้วหักหนี้ตามจำนวนเงินที่ส่วนราชการแจ้งก่อนโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน หากจำนวนหนี้รายใดเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้นั้นมีสิทธิได้รับหลังหักเงินตามกฎหมาย (ถ้ามี) กรมบัญชีกลางจะไม่หักหนี้ให้ และจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินรายนั้นเต็มจำนวน

การขอเบิกเงินของส่วนราชการผู้เบิก

ข้อ 13 เมื่อส่วนราชการผู้เบิกได้รับหนังสือส่งจ่ายจากกรมบัญชีกลางทางระบบบำเหน็จบำนาญ ให้ตรวจสอบการมีชีวิตของผู้มีสิทธิรับเงินจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร กรมการปกครอง ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ หากพบว่ารายใดเสียชีวิต ให้ดำเนินการแจ้งทายาทเพื่อให้ผู้จัดการมรดกยื่นหลักฐานตามข้อ 3.2.5 และทำการขอเบิกตามข้อ 14 ต่อไป

กรณีมีเงื่อนไขระบุในหนังสือส่งจ่าย ให้ดำเนินการตามเงื่อนไขที่ระบุให้เรียบร้อยก่อนทำคำขอเบิก

ข้อ 14 ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของส่วนราชการผู้เบิก จัดทำข้อมูลขอเบิกเงินเข้าระบบ บำเหน็จบำนาญและจัดพิมพ์คำขอเบิกเงินตามแบบสรุปรายการขอเบิกเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และ เงินอื่นในลักษณะเดียวกัน (แบบ สรจ. 10)จากระบบบำเหน็จบำนาญ เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติแล้ว เก็บไว้เป็นหลักฐาน และส่งข้อมูลคำขอเบิกเงินดังกล่าวผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ เพื่อขอเบิกเงินให้ กรมบัญชีกลาง (สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ) ภายในเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

การขอเบิกเงินข้างต้น หมายความว่า ส่วนราชการผู้เบิกได้ตรวจสอบและดำเนินการ ตามเงื่อนไขที่ระบุในหนังสือส่งจ่ายเรียบร้อยแล้ว สำหรับผู้ที่มีรายชื่ออยู่ในคำขอเบิก กรณีเป็น

(1) ผู้เกษียณอายุ หมายถึงผู้นั้นได้อยู่รับราชการหรือทำงานโดยได้รับเงินเดือนหรือ ค่าจ้างถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีที่เกษียณอายุ

(2) ผู้อยู่ในระหว่างการถูกดำเนินการทางวินัย หรือเป็นผู้ถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหา ว่ากระทำความผิดอาญาก่อนออกจากราชการหรือออกจากงาน ผู้นั้นได้ทำสัญญาค้ำประกันตาม ที่กระทรวงการคลังกำหนดเรียบร้อยแล้ว

การขอเบิกเงินที่มีกำหนดจ่ายเป็นรายเดือน คือ เบี้ยหวัด บำนาญปกติ และ บำนาญ พิเศษ ในเดือนต่อไป หากมีรายการใดมีการส่งจ่ายเงินเพิ่มขึ้นจากเดือนก่อน ให้บันทึกขอเบิกรายการที่ เปลี่ยนแปลงในระบบบำเหน็จบำนาญภายในเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

สำหรับการขอเบิกเงินช่วยเหลือตามโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนดให้ ส่วนราชการต้นสังกัดเป็นผู้บันทึกรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสแหล่งของเงิน ตามหลักเกณฑ์ ที่โครงการฯ กำหนด ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญก่อนส่วนราชการผู้เบิกดำเนินการขอเบิกเงินตามที่กำหนด ข้างต้น

การเบิกจ่ายเงิน

ข้อ 15 กรมบัญชีกลางตรวจสอบข้อมูลที่ส่วนราชการผู้เบิกขอเบิกผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ กรณีถูกต้องให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินและบัญชีเงินฝากธนาคารของ ส่วนราชการ (ถ้ามี) ตามเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

สำหรับการเบิกจ่ายเงินที่มีกำหนดจ่ายเป็นรายเดือน หากไม่มีรายการขอเบิก เปลี่ยนแปลงกรมบัญชีกลางจะดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินในเดือนต่อไป ตามรายละเอียดและจำนวนเงินที่ส่งจ่ายไว้ในเดือนก่อน

ข้อ 16 ให้กรมบัญชีกลางตรวจสอบการมีชีวิตของผู้มีสิทธิรับเงินก่อนการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน หากพบว่ารายใดเสียชีวิต ให้ทำการงดเบิกเงินรายนั้นทันที

เงินดังกล่าวย่อมเป็นมรดกตกทอดแก่ทายาทตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ให้แจ้งส่วนราชการผู้เบิกทราบเพื่อดำเนินการตามข้อ 3.2.5 เพื่อขอเบิกต่อไป

กรณีกรมบัญชีกลางทำการเบิกเงินจากคลังแล้วไม่สามารถโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินได้ ให้แจ้งส่วนราชการผู้เบิกทำการแก้ไขผ่านระบบบำนาญทันที แล้วแจ้งกรมบัญชีกลางเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ 17 กรมบัญชีกลางรับผิดชอบดำเนินการเบิกเงินบำนาญตกทอดและเงินช่วยเหลือดำรงชีพ ตามระเบียบ บพข. ซึ่งส่วนราชการได้ดำเนินการนำข้อมูลเข้าระบบบำนาญไว้เรียบร้อยแล้ว และโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิตามกำหนดประจำเดือน

ข้อ 18 การส่งโอนเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิให้เป็นอำนาจของอธิบดีกรมบัญชีกลางหรือผู้ที่อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมาย

หลักการโอนเงิน

ข้อ 19 กรมบัญชีกลางจะส่งหลักการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ผ่านระบบบำนาญ

การโอนเบี้ยหวัดบำนาญไปส่วนราชการผู้เบิกใหม่

ข้อ 20 กรณีผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ ประสงค์จะขอโอนเบี้ยหวัดบำนาญไปจ่ายยังส่วนราชการผู้เบิกใหม่ในส่วนราชการเดียวกัน ให้ส่วนราชการผู้เบิกเดิมจัดทำหนังสือสำคัญการโอนเบี้ยหวัดบำนาญ (แบบ สรจ.11) เสนอผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบแล้ว ส่งผ่านระบบบำนาญ กรณีที่ไม่สามารถส่ง

หลักฐานผ่านระบบบำเหน็จบำนาญได้ ให้ส่งทางไปรษณีย์ ไปให้กรมบัญชีกลางเพื่อส่งโอนเบี้ยหวัดบำนาญไปจ่ายทางส่วนราชการผู้เบิกใหม่

กรณีขอโอนเบี้ยหวัดบำนาญไปจ่ายยังจังหวัดที่ไม่มีส่วนราชการในสังกัด (ส่วนราชการเดิม) ให้ส่วนราชการผู้เบิกเดิมทำหนังสือขอความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัดที่จะขอโอนไปเพื่อมอบหมายให้ส่วนราชการผู้เบิกใดเป็นผู้เบิก เมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วให้ส่วนราชการผู้เบิกเดิมส่งแบบ สรจ. 11 พร้อมแนบสำเนาหนังสือของผู้ว่าราชการจังหวัดให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ กรณีไม่สามารถส่งหลักฐานผ่านระบบบำเหน็จบำนาญได้ให้ส่งทางไปรษณีย์

เมื่อกรมบัญชีกลางสั่งให้โอนเบี้ยหวัดบำนาญแล้ว ให้ส่งแบบ สรจ. 11 ให้ส่วนราชการผู้เบิกเดิมและส่วนราชการผู้เบิกใหม่ ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ เพื่อแจ้งนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญบันทึกการทางทะเบียนต่อไป

ค่าธรรมเนียมธนาคาร

ข้อ 21 ส่วนราชการต้องรับผิดชอบค่าธรรมเนียมธนาคารที่เกิดขึ้นจากการโอนหนี้ ตามข้อ 11 และข้อ 12 และผู้มีสิทธิรับเงินต้องรับผิดชอบค่าธรรมเนียมธนาคารที่เกิดขึ้นจากการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร (ถ้ามี)

การเรียกเงินเกินสิทธิ

ข้อ 22 กรณีจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินเกินสิทธิไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้ส่วนราชการเรียกเงินดังกล่าวคืนและนำส่งคลังตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 โดยบันทึกการนำส่งเงินดังกล่าวผ่านระบบบำเหน็จบำนาญทันทีด้วย

การงดเบิก

ข้อ 23 กรณีส่วนราชการผู้เบิกตรวจสอบพบการหมดสิทธิรับเบี้ยหวัดและบำนาญตามบทบัญญัติของกฎหมาย ให้จัดทำแบบแจ้งของงดเบิกเบี้ยหวัดบำนาญ (แบบ สรจ. 12) ส่งให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ กรณีไม่สามารถส่งหลักฐานผ่านระบบบำเหน็จบำนาญได้ให้ส่งทางไปรษณีย์ เพื่อกดเบิกต่อไป

การบังคับคดี

ข้อ 24 กรณีที่ศาลพิพากษาหรือมีคำสั่งบังคับคดีให้อายัดเงินเบียดหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่อยู่ในความรับผิดชอบแห่งการบังคับคดี เพื่อจะชำระให้แก่เจ้าหนี้ในคดีล้มละลายหรือชำระค่าอุปการะเลี้ยงดูหรือค่าเลี้ยงชีพในคดีเยาวชนและครอบครัว ให้ถือปฏิบัติดังนี้

24.1 ให้ส่วนราชการที่ใช้อำนาจในการอายัดเงินแจ้งส่วนราชการผู้เบิกทราบ โดยแนบหลักฐานสำเนาคำพิพากษาของศาลหรือคำสั่งศาล และบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการที่ใช้อำนาจในการอายัดเงิน (บัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้ในระบบ GFMS) หน้าที่มีชื่อส่วนราชการและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารไปด้วย

24.2 ส่วนราชการผู้เบิกบันทึกเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการที่ใช้อำนาจอายัดเงิน ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

24.3 กรมบัญชีกลางจะโอนเงินด้วยจำนวนสุทธิหลังหักภาษีแล้วทั้งจำนวน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้แก่ส่วนราชการที่แจ้งอายัดเงิน ตามคำพิพากษาของศาล เพื่อให้ส่วนราชการนั้นนำเงินจำนวนดังกล่าวจ่ายคืนให้แก่เจ้าหนี้ หรือจ่ายคืนให้แก่ลูกหนี้กรณีมีเงินคงเหลือ หรือมีข้อตกลงที่จะต้องจ่ายเงินไว้เพื่อค้ำประกันต่อไป

24.4 กรณีผู้ถูกบังคับคดีเสียชีวิตหรือหมดสิทธิรับเบียดหวัดบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการผู้เบิกแจ้งเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์หรือเจ้าพนักงานบังคับคดี แล้วแต่กรณี ทราบภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบว่ามีสิทธิรับเงินเสียชีวิต หรือหมดสิทธิรับเบียดหวัด บำนาญ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

24.5 ส่วนราชการผู้เบิกแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชีให้ส่วนราชการที่ใช้อำนาจอายัดเงินทราบในครั้งแรก และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

การควบคุมทางบัญชี

ข้อ 25 การบันทึกควบคุมรายการทางบัญชี

ระบบ GFMS จะบันทึกรายการบัญชีให้สอดคล้องกับ หลักการ นโยบายบัญชี และผังบัญชีมาตรฐานที่กระทรวงการคลังกำหนด

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ข้อ 26 ให้ส่วนราชการผู้เบิกออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย และส่งให้ผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ทุกสิ้นปีปฏิทิน และส่งแบบยื่นรายการภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่ายของส่วนราชการ (ภ.ง.ด. 1 ก พิเศษ) ให้กรมสรรพากรตามเวลาที่กำหนด

หากส่วนราชการใดมีข้อสงสัยหรือมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ หมายเลขโทรศัพท์ 0 2271 0804

ส่วนบริหารการจ่ายเงิน 1 หมายเลขโทรศัพท์ 0 2271 3130 0 2273 9565 0 2271 3128

ส่วนบริหารการจ่ายเงิน 2 หมายเลขโทรศัพท์ 0 2298 6334 0 2273 9528 0 2273 9163

ส่วนบริหารการจ่ายเงิน 3 หมายเลขโทรศัพท์ 0 2271 3062 0 2271 3114 0 2271 3118

ส่วนบริหารการจ่ายเงิน 4 หมายเลขโทรศัพท์ 0 2273 9595 0 2273 9164 0 2618 4809

กลุ่มงานบริหารการจ่ายเงิน หมายเลขโทรศัพท์ 0 2273 9807

หนังสือแสดงเจตนาขอให้ออนเงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของบุคคลอื่น

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/ยศ (1) เลขประจำตัวประชาชน

เป็นผู้มีสิทธิได้รับเงิน (2)

มีความประสงค์ให้กรมบัญชีกลางโอนเงินซึ่งข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับ

เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร สาขา

ประเภท ☐ ออมทรัพย์ ☐ สะสมทรัพย์ ☐ เพื่อเรียก ☐ กระแสรายวัน

ชื่อบัญชี บัญชีเลขที่ (3)

ซึ่งเป็น

☐ บัญชีของข้าพเจ้าและหรือผู้อื่น☐ บัญชีของผู้อื่น

เนื่องจาก

โดยข้าพเจ้าได้รับความยินยอมจากเจ้าของบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวแล้ว

ลงชื่อ ผู้มีสิทธิได้รับเงิน
(.....)ลงชื่อ เจ้าของบัญชี
(.....)ลงชื่อ พยาน
(.....)ลงชื่อ พยาน
(.....)

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว/ยศ (1)

เป็นผู้มีสิทธิได้รับเงิน (2)

จึงขอให้กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่ระบุไว้ข้างต้น

กรณีนี้ (1) ถึงแก่กรรมก่อนได้รับเงินจะแจ้งให้กรมบัญชีกลาง
(สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ) ทราบทันทีลงชื่อ หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิก
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ : ให้ส่วนราชการเก็บรักษาแบบ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบต่อไป

หมายเหตุ (1) ชื่อผู้มีสิทธิได้รับเงิน

(2) ประเภทเงินที่มีสิทธิได้รับ

(3) ระบุและแนบสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อธนาคาร ชื่อบัญชี และเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร เฉพาะประเภทออมทรัพย์/

สะสมทรัพย์/เพื่อเรียก/กระแสรายวัน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีสิทธิรับเงิน เจ้าของบัญชี และพยาน

หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....(1)

เลขประจำตัวประชาชน.....วัน เดือน ปีเกิด..... ปัจจุบัน อายุ.....ปี

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อดี.....

ขอรับบำเหน็จดำรงชีพ กรณี

☐ อายุต่ำกว่า 65 ปีบริบูรณ์ ขอรับเงิน☐ จำนวนตามสิทธิไม่เกิน 200,000 บาท หรือ☐ จำนวน บาท (.....) ไม่เกิน 200,000 บาท☐ อายุ ตั้งแต่ 65 ปีบริบูรณ์ ขอรับเงิน☐ จำนวนตามสิทธิ ไม่เกิน 400,000 บาท หรือ☐ จำนวน บาท (.....) ไม่เกิน 400,000 บาท

โดยขอให้โอนเงินบำเหน็จดำรงชีพเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....

ชื่อบัญชี.....บัญชีเลขที่.....(2)

(ลงชื่อ).....ผู้รับบำนาญ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนราชการ.....

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบคำขอและเอกสารที่เกี่ยวข้องแล้ว ขอรับรองว่า

นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....(1)

ไม่เป็นบุคคลที่มีกรณีหรือ ต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยหรืออาญาก่อนออกจากราชการและกรณีหรือคดียังไม่ถึงที่สุด
และเป็นผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพ

จึงขอให้กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่ระบุไว้ข้างต้น

กรณีที่(1) ถึงแก่กรรม จะแจ้งให้กรมบัญชีกลาง

(สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ) ทราบทันที

ลงชื่อ หัวหน้าส่วนราชการผู้ขอ
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ : (1) ชื่อผู้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพ (ผู้รับบำนาญ)

(2) ชื่อธนาคาร ชื่อบัญชี และเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับบำนาญ เฉพาะประเภทออมทรัพย์/สะสมทรัพย์/

เพื่อเรียก/กระแสรายวัน พร้อมแนบสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารซึ่งผู้รับบำนาญได้รับรองสำเนาถูกต้องแล้ว ไปพร้อมกับแบบนี้ด้วย

หนังสือรับรองการได้รับอันตรายหรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่
ของข้าราชการ เพื่อขอรับบำนาญพิเศษ

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....(1) ตำแหน่ง

สังกัด ขอรับรองว่า(2)

ได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่..... จนเป็นเหตุให้

(3)

- ☐ พิจารณภาพพจน์ไม่สามารถจะรับราชการต่อไปได้อีกเลย เพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจแล้ว
- ☐ พิจารณภาพพจน์ สามารถรับราชการได้ตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตราย หรือป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ
- ☐ ประสบอันตรายถึงแก่ความตายเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่
- ☐ ป่วยเจ็บถึงพิจารณาภาพพจน์หรือถึงแก่ความตาย เนื่องมาจากการปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ ภายในกำหนดเวลา 3 ปี นับแต่วันออกจากราชการ

โดยมิได้เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือจากความผิดของ(2)

แต่อย่างใด

ลงชื่อ(1) ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ (1) ชื่อหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดระดับกรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(2) ชื่อผู้ได้รับอันตรายเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่

(3) ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ☐

หนังสือรับรองการได้รับอันตรายหรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่
ของลูกจ้าง เพื่อขอรับบำเหน็จพิเศษ

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า(1) ตำแหน่ง

สังกัด ขอรับรองว่า(2)

ได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่..... จนเป็นเหตุให้

(3)

☐ ได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือ ถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่
ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจและแสดงความเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ต่อไปได้อีกเลย

☐ ประสบอันตรายถึงแก่ความตายเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่

โดยมิได้เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือจากความผิดของ(2)

แต่อย่างใด

ลงชื่อ(1) ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ :

- (1) ชื่อหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดระดับกรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- (2) ชื่อผู้ได้รับอันตรายเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่
- (3) ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง

แบบสุปรายการขอเบิกเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

เดือน พ.ศ.

กรม กระทรวง

☐ เบี้ยหวัด☐ บำเหน็จปกติข้าราชการ☐ บำเหน็จลูกจ้างตาย☐ บำนาญปกติ☐ บำเหน็จลูกจ้างออกจากราชการ☐ บำเหน็จตกทอด ข้าราชการตาย☐ บำนาญพิเศษ เหตุทุพพลภาพ☐ บำเหน็จดำรงชีพ☐ บำเหน็จตกทอด ผู้รับบำนาญตาย☐ บำนาญพิเศษ กรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย☐ เงิน ค.ก.บ.☐ เงินทำขวัญ☐ เงินอื่น ๆ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทเงิน		เงินอื่นๆ (จำนวน)	ขอรับรองว่า			หมายเหตุ
			รหัสพนักงานสังกัด	จำนวนเงิน		(1)	(2)	(3)	

หมายเหตุ

: ผู้เบิกตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ. ศ. 2551

: ความหมายของร่องขอรับรองว่า

(1) อยู่รับราชการหรือทำงานโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง ในวันที่ 30 ก.ย. ของปีที่เกษียณอายุ

(2) ไม่อยู่ในระหว่างการถูกดำเนินการทางวินัย

(3) ไม่ถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา ก่อนออกจากราชการหรือออกจากราชการ

: ให้ส่วนราชการผู้เบิกเก็บรักษาไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบต่อไป

(ลงชื่อ) (ผู้เบิก)

ตำแหน่ง

หนังสือสำคัญการโอนเบี้ยหวัด บำนาญ

หนังสือสำคัญที่

ส่วนราชการ.....

วันที่.....

ถึง กรมบัญชีกลาง

หนังสือสำคัญฉบับนี้แสดงว่า.....เป็น ☐ ผู้รับเบี้ยหวัด ☐ ผู้รับบำนาญ

อยู่ทาง.....(ชื่อส่วนราชการผู้เบิกเดิม) สังกัดกรม

จังหวัด.....

ขอโอน ☐ เบี้ยหวัด ☐ บำนาญ ไปจ่ายทาง (ชื่อส่วนราชการผู้เบิกใหม่)

สังกัดกรม..... จังหวัด.....

ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

(ลงชื่อ) หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิก

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ - หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกหมายถึงผู้เบิกตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551

- ส่งเอกสารฉบับนี้ให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบบำเหน็จบำนาญหรือทางไปรษณีย์

คำรับรองของกรมบัญชีกลาง
(สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ)

คำรับรองที่

วันที่

ถึง

ขอรับรองว่า กรมบัญชีกลางได้ส่งโอน ☐ เบี้ยหวัด ☐ บำนาญ ของ.....

ไปจ่ายทาง.....(ชื่อส่วนราชการผู้เบิกใหม่) สังกัดกรม

จังหวัด.....ตั้งแต่วันที่..... เป็นต้นไป

(ลงชื่อ) ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ - ผู้รับรองหมายถึง อธิบดีกรมบัญชีกลางหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

- ให้กรมบัญชีกลางแจ้งส่วนราชการผู้เบิก(เดิมและใหม่) ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

- กรณีได้รับทราบการโอนแล้วให้ส่วนราชการผู้เบิก(เดิมและใหม่) แจ้งนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญบันทึกรายการทางทะเบียนต่อไป

แบบแจ้งของคณิกเบือหัด บำนำญ

ชื่อส่วนราชการผู้เบือ.....

ด้วย.....(ผู้รับเบือหัดบำนำญ) เลขประจำตัวประชาชน.....

เป็นผู้รับเงินอยู่ทาง..... (ส่วนราชการผู้เบือ)

สังกัดกรม..... จังหวัด.....

ของคณิกเบือดังนี้

- ☐ ผู้รับเบือหัด บำนำญปกติ บำนำญพิเศษ ถึงแก่กรรม เมื่อวันที่
- ☐ ผู้รับบำนำญพิเศษ (ทายาท) หมคสิทธิรับเงิน เนื่องจาก..... เมื่อวันที่
- ☐ ผู้รับบำนำญปกติกลับเข้ารับราชการใหม่ ทาง
- ได้รับเงินเดือน บาท (เงินเดือนเดิม บาท)
- ตั้งแต่วันที่ ซึ่งเป็นวันกลับเข้ารับราชการใหม่ เป็นต้นไป
- (คงจ่ายในอัตราเดือนละ บาท)
- ☐ อื่น ๆ เมื่อวันที่

(ลงชื่อ).....ผู้เบือ

ตำแหน่ง

วันที่.....

หมายเหตุ : 1. ผู้เบือหมายถึงผู้เบือตามระเบียบการเบือจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551

2. ส่งเอกสารฉบับนี้ให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบบำนำญหนึ่งบำนำญหรือทางไปรษณีย์

คำรับรองการงคเบือเบือหัด บำนำญ

ที่ กค.....

ถึง.....(ส่วนราชการผู้เบือ)

กรมบัญชีกลางได้งจ่าย ☐ เบือหัด ☐ บำนำญปกติ ☐ บำนำญพิเศษ ☐ ข.ค.บ. ☐ ข.ร.บ. ☐ เงิน 25% สปข.

ของ.....ตั้งแต่วันที่.....ตามกรณีดังกล่าวข้างต้นแล้ว

อนึ่ง ได้มีการโอนเงินเกินสิทธิที่ควรจะได้รับ รวมเป็นเงิน..... บาท ตามรายการดังนี้

เบือหัด.....บาท บำนำญปกติ.....บาท บำนำญพิเศษ.....บาท ข.ค.บ.....บาท ข.ร.บ.....บาท เงิน 25% สปข.....บาท

จึงแจ้งมาเพื่อทราบและเรียกเงินดังกล่าวส่งคืนคลังต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

ตำแหน่ง

วันที่.....

หมายเหตุ : 1. ผู้รับรองหมายถึง อธิบดีกรมบัญชีกลางหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

2. ให้กรมบัญชีกลางแจ้งส่วนราชการผู้เบือผ่านระบบบำนำญหนึ่งบำนำญและแจ้งสำนักงานคลังจังหวัดเพื่องคเบือเงินสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

คำขอรับเงินช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการ โครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด

สำหรับส่วนราชการผู้ขอ

ที่...../.....

ชื่อส่วนราชการ.....

รหัสส่วนราชการ ☐☐☐☐☐รหัสหน่วยงานย่อย ☐☐☐☐☐รหัสจังหวัด ☐☐☐☐

วันที่.....

เรื่อง ขอให้ส่งจ่ายเงินช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการ โครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

โปรดพิจารณาส่งจ่ายเงินช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการ โครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด ดังคำขอด้านล่าง

และข้าพเจ้าได้ตรวจสอบคำขอและเอกสารที่เกี่ยวข้องแล้ว ขอรับรองว่าผู้ขอรับเงินเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ

ผู้ซึ่งออกจากราชการ โครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด

จำนวน บาท (.....)

ลงชื่อ หัวหน้าส่วนราชการผู้ขอ

หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

คำขอของผู้มีสิทธิ

(1) ข้าพเจ้า เลขประจำตัวประชาชน

ตำแหน่งสุดท้ายก่อนออกจากราชการ ระดับ.....

สังกัด จังหวัด

(2) วัน เดือน ปี เกิด วัน เดือน ปี ที่จะครบเกษียณอายุราชการ วันที่ 30 กันยายน พศ.

วัน เดือน ปี ที่เริ่มรับราชการ

(3) เวลาราชการที่เหลือ ปี

(4) เงินเดือนเดือนสุดท้าย บาท

(5) ☐ เงินประจำตำแหน่ง ☐ เงินวิทยฐานะ ☐ อื่นๆ(ถ้ามี) จำนวน.....บาท

(6) ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ เป็นเงิน บาท

ตัวอักษร (.....)

(7) ขอรับเงินโดยส่งจ่ายเข้าบัญชีธนาคาร สาขา

ชื่อบัญชี บัญชีเลขที่.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิเข้าร่วม โครงการนี้ และข้อมูลที่ปรากฏในคำขอรับเงินช่วยเหลือฯ ถูกต้อง

หากภายหลังปรากฏว่ามีการเบิกเงินเกินสิทธิหรือเบิกเงินโดยไม่มีสิทธิ ข้าพเจ้ายินยอมคืนเงินที่ได้รับทั้งหมด

แก่ทางราชการ และยินยอมให้หักเงินคืนจากเงินที่ข้าพเจ้าจะได้รับจากทางราชการได้

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับเงิน

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

คำอธิบายการกรอกค่าขอรับเงินช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด

- (3) เวลาราชการตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ของปีที่อนุญาตให้ลาออกจากราชการ โครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด จนถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีที่ข้าราชการผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์
- (4) เงินเดือน ณ วันที่ 30 กันยายนของปีที่ออกจากราชการ
- (5) เงินอื่นที่กฎหมายกำหนดให้นำมารวมเพื่อคำนวณเงินช่วยเหลือฯ
- (7) ให้ระบุชื่อธนาคาร สาขา เฉพาะประเภทออมทรัพย์ สะสมทรัพย์ เพื่อเรียกหรือกระแสรายวันและเลขที่บัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน
(ให้ผู้มีสิทธิรับเงิน เป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน)

หลักเกณฑ์และวิธีการ
เกี่ยวกับระยะเวลาในการคืนบำเหน็จ
กรณีล่วงพ้นระยะเวลาเก้าสิบวัน
นับแต่วันที่กลับเข้ารับราชการ

(หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๓๐.๗/ว ๑๗๕
ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๙)

ที่ กค 0430.7/ ว. 175



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๙

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับระยะเวลาในการคืนบำเหน็จ กรณีล่วงพ้นระยะเวลาเก้าสิบวัน นับแต่วันที่กลับเข้ารับราชการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ อธิการบดี

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0526.2/24449 ลงวันที่ 20 มิถุนายน ๒๕๔๐

ตามหนังสือที่อ้างถึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับระยะเวลาในการคืนบำเหน็จเพื่อนับเวลาราชการต่อเนื่อง โดยให้ผู้ซึ่งกลับเข้ารับราชการใหม่คืนบำเหน็จพร้อมดอกเบี้ยภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่กลับเข้ารับราชการ หากไม่สามารถคืนได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ส่วนราชการขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นราย ๆ ไป นั้น

เพื่อเป็นการลดขั้นตอนและให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน และเพื่อประโยชน์แก่ตัวข้าราชการเองและเพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ กรมบัญชีกลางจึงอนุญาตเป็นหลักการให้ส่วนราชการต่าง ๆ สามารถพิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการในสังกัดคืนบำเหน็จเพื่อนับเวลาราชการต่อเนื่องได้เอง กรณีล่วงพ้นระยะเวลาเก้าสิบวันนับแต่วันที่กลับเข้ารับราชการแล้ว ภายใต้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. อนุญาตให้ข้าราชการทุกรายคืนบำเหน็จเพื่อนับเวลาราชการต่อเนื่องได้ แม้จะพ้นระยะเวลาเก้าสิบวันนับแต่วันที่กลับเข้ารับราชการ โดยให้คืนบำเหน็จพร้อมดอกเบี้ยภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ข้าราชการได้รับแจ้งจากส่วนราชการต้นสังกัดแล้วว่า การคืนบำเหน็จล่าช้าเกิดจากความบกพร่องของส่วนราชการหรือตัวข้าราชการเอง

2. สำหรับการคำนวณดอกเบี้ย

2.1 หากเหตุในการคืนบำเหน็จล่าช้าเกิดจากส่วนราชการ ให้เริ่มคิดดอกเบี้ยตั้งแต่วันที่ได้รับบำเหน็จจนถึงวันก่อนวันที่กลับเข้ารับราชการ ในอัตราเงินฝากประจำหนึ่งปีของธนาคารออมสิน ที่คิดให้แก่บุคคลทั่วไปในปีนั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยไม่ต้องนำดอกเบี้ยมาทบต้น และภายในเก้าสิบวัน

/ นับแต่ ...

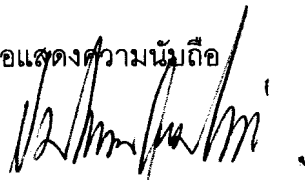
นับแต่วันที่ข้าราชการได้รับแจ้งจากส่วนราชการต้นสังกัดแล้วว่าการคืนบำเหน็จล่าช้าเกิดจากความบกพร่องของส่วนราชการ ไม่คิดดอกเบี้ย หากพ้นระยะเวลาเก้าสิบวันนับแต่วันที่ข้าราชการได้รับแจ้งจากส่วนราชการต้นสังกัดแล้วว่าการคืนบำเหน็จล่าช้าเกิดจากความบกพร่องของส่วนราชการ ให้คิดดอกเบี้ยในอัตราร้อยละเจ็ดครึ่งต่อปีในต้นเงินบำเหน็จพร้อมดอกเบี้ยจนถึงวันที่ส่วนราชการต้นสังกัดใหม่ได้รับเงินบำเหน็จคืนพร้อมดอกเบี้ย

2.2 หากเหตุในการคืนบำเหน็จล่าช้าเกิดจากตัวข้าราชการเอง ให้เริ่มคิดดอกเบี้ยตั้งแต่วันที่ได้รับบำเหน็จจนถึงวันก่อนวันที่กลับเข้ารับราชการ ในอัตราเงินฝากประจำหนึ่งปีของธนาคารออมสินที่คิดให้แก่บุคคลทั่วไปในปีนั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยไม่ต้องนำดอกเบี้ยมาทบต้นและตั้งแต่วันที่กลับเข้ารับราชการจนถึงวันที่ส่วนราชการต้นสังกัดใหม่ได้รับเงินบำเหน็จคืนพร้อมดอกเบี้ย ให้คิดดอกเบี้ยในอัตราร้อยละเจ็ดครึ่งต่อปีในต้นเงินบำเหน็จพร้อมดอกเบี้ย

ทั้งนี้ เมื่อส่วนราชการต้นสังกัดใหม่ได้รับเงินบำเหน็จคืนพร้อมดอกเบี้ยแล้วให้บันทึกไว้ในสมุดหรือแฟ้มประวัติให้ชัดเจน โดยไม่ต้องแจ้งให้กระทรวงการคลังทราบแต่อย่างใดและให้นำเงินบำเหน็จพร้อมดอกเบี้ยดังกล่าวส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายปิยพันธุ์ จิรมานเหมินท์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

รักษาราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักบริหารการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ

โทร. 0-2273-9607

ด่วนมาก

ที่ กค 0526.2/ ก. 24449



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กท 10400

๒๐ มิถุนายน 2540

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับระยะเวลาในการคืนป่าหนึ่ง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ
อธิการบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับระยะเวลาในการคืนป่าหนึ่ง

พระราชบัญญัติกองทุนป่าหนึ่งป่านาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 มาตรา 38
วรรคสอง กำหนดให้ข้าราชการซึ่งได้รับป่าหนึ่งไปแล้ว หากกลับเข้ารับราชการ
ตั้งแต่วันที่ 27 มีนาคม 2540 จะนับเวลาราชการต่อเนื่องได้จะต้องคืนป่าหนึ่งที่ได้รับ
ไปแล้วพร้อมดอกเบี้ยตามอัตราเงินฝากประจำของธนาคารออมสิน โดยระยะเวลาในการ
คืนป่าหนึ่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 38 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติกองทุน
ป่าหนึ่งป่านาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 กระทรวงการคลังจึงกำหนดหลักเกณฑ์และ
วิธีการเกี่ยวกับระยะเวลาในการคืนป่าหนึ่งเพื่อให้ส่วนราชการต่าง ๆ ถือปฏิบัติ
รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

อนึ่ง หากส่วนราชการใดมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ หรือมี
เหตุพิเศษที่ไม่อาจปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ได้ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ
ต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(นายคมต จันทิมา)

รองปลัดกระทรวง ปลัดกระทรวงมหาดไทย
ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักงานการเงินการคลัง

กลุ่มพัฒนากฎหมายการเงินการคลัง

โทร. 2710686 ต่อ 6414

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับระยะเวลาในการคืนบำเหน็จ

ข้อ 1 ข้าราชการซึ่งประสงค์จะคืนบำเหน็จที่ได้รับไปแล้วเพื่อนับเวลาราชการต่อเนื่อง
ให้คืนบำเหน็จที่ได้รับไปแล้วพร้อมดอกเบี้ยภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ถูกกลับเข้ารับราชการ

ในกรณีที่ไม่สามารถคืนบำเหน็จพร้อมดอกเบี้ยได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้
ข้าราชการขอผ่อนผันระยะเวลาต่อกระทรวงการคลังเป็นราย ๆ ไป โดยข้าราชการผู้นั้นจะต้อง
เสียดอกเบี้ยเพิ่มในอัตราร้อยละเจ็ดครึ่งต่อปีในต้นเงินบำเหน็จพร้อมดอกเบี้ยสำหรับระยะเวลาที่เกิน
เก้าสิบวัน

การขอผ่อนผันระยะเวลาตามวรรคสอง ให้ทำเป็นหนังสือยื่นผ่านส่วนราชการต้น
สังกัดก่อนพ้นกำหนดระยะเวลาเก้าสิบวัน หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ถือว่าไม่ประสงค์จะนับเวลา
ราชการต่อเนื่อง

ความในวรรคหนึ่ง วรรคสองและวรรคสาม ให้ใช้บังคับกับผู้ที่ถูกกลับเข้ารับราชการ
ใหม่ เนื่องจากการสอบเข้ารับราชการด้วย

ข้อ 2 ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ได้ออกราชการโดยได้รับบำเหน็จตามกฎหมายว่าด้วย
บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นไปแล้ว หากภายหลังกลับเข้ารับราชการใหม่เป็นข้าราชการ
ตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 และประสงค์จะคืนบำเหน็จที่ได้รับ
ไปแล้วเพื่อนับเวลาราชการต่อเนื่องกัน ให้คืนบำเหน็จที่ได้รับไปแล้วตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญ
ข้าราชการส่วนท้องถิ่นพร้อมดอกเบี้ยต่อส่วนราชการที่ถูกกลับเข้ารับราชการใหม่ภายในเก้าสิบวันนับแต่
วันที่ถูกกลับเข้ารับราชการ

ในกรณีที่ไม่สามารถคืนบำเหน็จพร้อมดอกเบี้ยได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 1

ข้อ 3 สิทธิในการนับเวลาราชการต่อเนื่อง จะมีผลต่อเมื่อส่วนราชการต้นสังกัดที่
กลับเข้ารับราชการใหม่ได้รับเงินบำเหน็จพร้อมดอกเบี้ยครบถ้วนแล้วเท่านั้น กรณีที่ยังไม่ทราบ
วันรับเงินบำเหน็จที่แท้จริง ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เบิกจ่ายบำเหน็จตรวจสอบวันรับเงิน
บำเหน็จจากหลักฐานการรับเงิน (ฎีกาขอเบิกเงิน) จากกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด
หรือ สำนักงานคลังจังหวัด ผ อำเภอ แล้วแต่กรณี และให้นับต่อจากวันรับฎีกาจากคลังไปอีก
สิบห้าวันทำการ โดยให้ถือวันถัดจากวันครบสิบห้าวันทำการเป็นวันรับบำเหน็จเพื่อคำนวณดอกเบี้ยตาม
วิธีการในข้อ 4

ข้อ 4 การคำนวณดอกเบี้ย ให้เริ่มคิดตั้งแต่วันที่ได้รับเงินเป็นต้นไป โดยคิดตามอ
ดอกเบี้ยเงินฝากประจำหนึ่งปีของธนาคารออมสินในปีนั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยไม่ต้องนำดอกเบี้ยมากับต้น

ข้อ 5 ส่วนราชการใดไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ได้ ให้ขอทำความตกลงกับกระ
การคลังเป็นราช ๆ ไป

ข้อ 6 หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 27 มีนาคม 2540 เป็นต้นไป

มติคณะรัฐมนตรี
อนุมัติให้เปลี่ยนพนักงานของรัฐ
ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นข้าราชการ

(หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ นร ๐๕๐๔/๖๘๕๖
ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๔๗)

(คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๔๗)

ด่วนมาก

ที่ นร ๐๕๐๔/๒๕๕๖

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงพนักงานของรัฐในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นข้าราชการ และขออนุมัติตำแหน่งข้าราชการ

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

อ้างถึง หนังสือกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๒/๔๙๘ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๗

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/๔๓ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๗
๒. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ที่ นร ๑๑๑๒/๑๑๔๗ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๗
๓. สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๓.๓/๑๔๗ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๗
๔. สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ด่วนมาก ที่ นร ๑๒๐๔.๑/๒๓๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๗
๕. สำเนาหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนมาก ที่ นร ๐๗๐๘.๑/๒๔๒ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๗

ตามที่ได้เสนอเรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงพนักงานของรัฐในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นข้าราชการ และขออนุมัติตำแหน่งข้าราชการ ไปเพื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณา ความละเอียดแล้ว นั้น

กระทรวงการคลัง สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ก.พ.ร. และสำนักงบประมาณ ได้เสนอความเห็นมาเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย ความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะกรรมการกฤษฎีกาเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี คณะที่ ๗ (ฝ่ายกฎหมาย) ซึ่งมีรองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) เป็นประธานกรรมการพิจารณาแล้ว มีประเด็นอภิปรายและมีมติ ดังนี้

/๑. ประเด็นอภิปราย ...

๑. ประเด็นอภิปราย

๑.๑ ปัจจุบันโรงพยาบาลในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขประสบปัญหาการขาดแคลนบุคลากรทางการแพทย์ เนื่องจากนักเรียนทุนที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานของรัฐแต่ไม่ได้รับค่าตอบแทนมากกว่าข้าราชการ ซึ่งแตกต่างจากพนักงานของรัฐในมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าตอบแทนมากกว่า ภาระหน้าที่ของบุคลากรทางการแพทย์มีมากขึ้น เช่น นโยบายโครงการประกันสุขภาพ ๓๐ บาท รักษาทุกโรค และการเป็นพนักงานของรัฐไม่ได้รับความคุ้มครองทางกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบละเมิด ตลอดจนไม่สามารถแต่งตั้งให้เป็นผู้บริหารได้ ทำให้เกิดปัญหาการลาออกของบุคลากรทางการแพทย์เมื่อใช้ทุนหมดแล้วเป็นจำนวนมากอย่างต่อเนื่อง ประกอบกับในการกระจายอำนาจและภารกิจไปสู่ท้องถิ่นสามารถกระทำได้เฉพาะเรื่องเกี่ยวกับอนามัยชุมชนและการสาธารณสุขพื้นฐานเท่านั้น ดังนั้น หากไม่ได้รับการแก้ไข ปัญหาการขาดแคลนบุคลากรทางการแพทย์จะเพิ่มมากขึ้น

๑.๒ การเปลี่ยนสถานะโรงพยาบาลเป็นองค์การมหาชนซึ่งได้ทดลองที่โรงพยาบาลบ้านแพ้วยังไม่มีผลสรุปที่ชัดเจน อีกทั้งการเป็นองค์การมหาชนต้องมีเป้าหมายในเรื่องความคุ้มค่าและการดำเนินการจึงอาจจะไม่สอดคล้องกับนโยบายโครงการประกันสุขภาพ ๓๐ บาท

๑.๓ บุคลากรทางการแพทย์ของกระทรวงสาธารณสุขที่มีสัญญาใช้ทุนจะสิ้นสุดในปี พ.ศ. ๒๕๔๘ แต่ปัญหาการขาดแคลนบุคลากรยังคงมีอยู่ต่อไปโดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนภูมิภาค ซึ่งกระทรวงสาธารณสุขจะต้องจัดทำแผนการรองรับปัญหาดังกล่าวโดยประสานงานกับกระทรวงศึกษาธิการ และองค์กรเอกชนเพื่อพิจารณาแก้ไขปัญหาระบบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการผลิตแพทย์ควรที่จะได้พิจารณาให้สิทธินักเรียนในส่วนภูมิภาคเข้าศึกษาสาขาแพทย์มากขึ้นก็อาจช่วยแก้ไขปัญหการขาดแคลนแพทย์ได้ในระดับหนึ่ง

๑.๔ การขออนุมัติให้บรรจุพนักงานของรัฐเข้าเป็นข้าราชการโดยให้สิทธิประโยชน์เช่นเดียวกับข้าราชการย้อนหลังไปถึงวันที่ปฏิบัติงานนั้น จะต้องดำเนินการแก้ไขกฎหมายซึ่งจะต้องใช้เวลา สมควรพิจารณาให้สิทธิประโยชน์โดยให้บรรจุในชั้นและอันดับตามระยะเวลาและประสบการณ์การทำงานในฐานะพนักงานราชการ

๒. มติคณะกรรมการกลั่นกรอง ฯ

เห็นควรยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๔๓ โดยให้ ก.พ. พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการจำนวนไม่เกิน ๒๗,๓๔๕ ตำแหน่ง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งพนักงานของรัฐในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สำหรับชั้นและอันดับในการบรรจุแต่งตั้งให้พิจารณาระยะเวลาทำงาน ตลอดจนประสบการณ์การทำงาน เพื่อให้ได้ประโยชน์ต่าง ๆ ตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรอง ฯ ต่อไป

/คณะรัฐมนตรี ...

คณะรัฐมนตรีได้ลงมติเมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๔๗ อนุมัติตามมติคณะกรรมการ
กลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี คณะที่ ๗ (ฝ่ายกฎหมาย):

จึงเรียนยืนยันมา ได้แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องตามบัญชีแนบท้ายทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสิบลั่น วณวิสุทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารการประชุมคณะรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักบริหารการประชุมคณะรัฐมนตรี

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๒๔

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๖๔

yui_3_066

ผอ.กลุ่ม.....
จาก... 14 ม. 43
ผู้พิมพ์... ๑๓/๕/๕๓

รายชื่อผู้ที่เกี่ยวข้องซึ่งได้แจ้งเรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนพนักงานของรัฐในสังกัด
กระทรวงสาธารณสุขเป็นข้าราชการ และขออนุมัติตำแหน่งข้าราชการให้ทราบ ดังนี้

๑. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง
๒. เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๓. เลขาธิการ ก.พ.
๕. เลขาธิการ ก.พ.ร.
๔. ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง
พ.ศ. ๒๕๓๕



พระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการการเมือง
พ.ศ. ๒๕๓๕

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๓๕
เป็นปีที่ ๔๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้
ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง
จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘

(๒) คำสั่งของคณะปฏิรูปการปกครองแผ่นดิน ฉบับที่ ๓๓ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม

พ.ศ. ๒๕๑๕

(๓) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๑๕

(๔) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๒๐

(๕) ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๓ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๒๐

(๖) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๒๑

- (๓) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๒๒
- (๔) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๓๑

มาตรา ๔ ข้าราชการการเมืองได้แก่บุคคลซึ่งรับราชการในตำแหน่งข้าราชการการเมืองดังต่อไปนี้

- (๑) นายกรัฐมนตรี
- (๒) รองนายกรัฐมนตรี
- (๓) รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
- (๔) รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
- (๕) รัฐมนตรีว่าการทบวง
- (๖) รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง
- (๗) รัฐมนตรีช่วยว่าการทบวง
- (๘) ที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี
- (๙) ที่ปรึกษารองนายกรัฐมนตรี
- (๑๐) ที่ปรึกษารัฐมนตรี และที่ปรึกษารัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
- (๑๑) เลขาธิการนายกรัฐมนตรี
- (๑๒) รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายการเมือง
- (๑๓) โฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
- (๑๔) รองโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
- (๑๕) เลขานุการรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
- (๑๖) ประจำสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
- (๑๗) เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง
- (๑๘) ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง
- (๑๙) เลขานุการรัฐมนตรีว่าการทบวง
- (๒๐) ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการทบวง

ข้าราชการการเมืองซึ่งมิใช่รัฐมนตรีจะมีจำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามอัตราในบัญชีท้ายพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้ถือว่าข้าราชการการเมืองเป็นข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายพลเรือน

มาตรา ๖ ให้ข้าราชการการเมืองได้รับเงินเดือนและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมืองตามบัญชีท้ายพระราชบัญญัตินี้

ให้ใช้บัญชีอัตราตำแหน่ง เงินเดือนและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมืองหมายเลข ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นต้นไป

การให้ใช้บัญชีอัตราตำแหน่ง เงินเดือนและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมือง บัญชีหมายเลข ๒ บัญชีหมายเลข ๓ บัญชีหมายเลข ๔ หรือบัญชีหมายเลข ๕ แต่ละบัญชี จะให้ใช้ในลำดับถัดไปลำดับใดก็ได้ โดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

บทบัญญัติตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๔๙๕ มิให้ใช้บังคับแก่การรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการการเมืองผู้กลับเข้ารับราชการใหม่ตามพระราชบัญญัตินี้

ข้าราชการการเมืองซึ่งดำรงตำแหน่งสมาชิกวุฒิสภาหรือสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรด้วย ถ้าได้รับเงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม หรือเงินค่ารับรองสำหรับสมาชิกสภาดังกล่าวแล้วไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนและเงินเพิ่มตามพระราชบัญญัตินี้

การจ่ายเงินเดือนและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมือง ให้เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๗ การแต่งตั้งและการออกจากตำแหน่งของรัฐมนตรี ให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ

มาตรา ๘ การแต่งตั้งข้าราชการการเมืองตามมาตรา ๔ (๘) (๙) (๑๐) (๑๑) (๑๒) (๑๓) (๑๔) (๑๕) (๑๖) และที่ปรึกษารัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีให้นายกรัฐมนตรี ด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งบุคคลซึ่งเห็นสมควรตามเหตุผลในทางการเมือง และเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเป็นข้าราชการการเมืองตามพระราชบัญญัตินี้ได้

การแต่งตั้งข้าราชการการเมืองตามมาตรา ๔ (๑๗) (๑๘) (๑๙) (๒๐) และที่ปรึกษารัฐมนตรีให้รัฐมนตรีเข้าสังกัดด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งบุคคลซึ่งเห็นสมควรตามเหตุผลในทางการเมือง และเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเป็นข้าราชการการเมืองตามพระราชบัญญัตินี้ได้

มาตรา ๙ ผู้ซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นข้าราชการการเมืองตำแหน่งอื่นนอกจากตำแหน่งรัฐมนตรี ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
 - (๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
 - (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
 - (๔) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา
 - (๕) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
 - (๖) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
 - (๗) ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
 - (๘) ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จากรัฐวิสาหกิจ
 - (๙) ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
- มาตรา ๑๐ ข้าราชการการเมืองนอกจากตำแหน่งรัฐมนตรีออกจากตำแหน่งเมื่อ
- (๑) ตาย
 - (๒) ลาออก
 - (๓) ถูกสั่งให้ออก ไม่ว่าจะเป็นการออกโดยมีความผิดหรือไม่ก็ตาม
 - (๔) นายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีผู้แต่งตั้งตั้งออกจากตำแหน่ง
 - (๕) ขาดคุณสมบัติตามมาตรา ๕

มาตรา ๑๑ ให้ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมืองตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นข้าราชการการเมืองตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๒ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

อานันท์ ปันยารชุน

นายกรัฐมนตรี

บัญชีอัตราตำแหน่ง เงินเดือนและเงินเพิ่ม
สำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมือง หมายเลข ๑
(หน่วย : บาท)

ตำแหน่ง	อัตรา	เงินเดือน	เงินเพิ่ม	รวม
นายกรัฐมนตรี	—	๕๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐
รองนายกรัฐมนตรี	—	๔๘,๐๐๐	๓๘,๐๐๐	๘๖,๐๐๐
รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรี ประจำสำนักนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีว่าการทบวง	—	๔๕,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๘๑,๐๐๐
รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง หรือรัฐมนตรีช่วยว่าการทบวง	—	๔๔,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๗๙,๐๐๐
เลขาธิการนายกรัฐมนตรี	๑	๔๒,๕๒๐	๑๓,๕๐๐	๕๖,๐๒๐
รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	เท่ากับจำนวน			
ฝ่ายการเมือง	รองนายกรัฐมนตรี+๓	๓๗,๗๔๐	๑๐,๕๐๐	๔๘,๒๔๐
ที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี	๕	๓๘,๘๗๐	๑๐,๘๒๐	๔๙,๖๙๐
ที่ปรึกษารองนายกรัฐมนตรี ที่ปรึกษา รัฐมนตรี ที่ปรึกษารัฐมนตรีประจำ สำนักนายกรัฐมนตรี	เท่ากับจำนวน รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรี	๓๑,๕๕๐	๗,๐๐๐	๓๘,๕๕๐
โฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	๑	๓๑,๕๕๐	๗,๐๐๐	๓๘,๕๕๐
รองโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	๓	๒๕,๕๘๐	๓,๔๐๐	๓๒,๙๘๐
ประจำสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	๓๐	๑๗,๒๓๐	๑,๕๘๐	๑๘,๘๑๐
เลขานุการรัฐมนตรีประจำ สำนักนายกรัฐมนตรี	เท่ากับจำนวน รัฐมนตรีประจำสำนัก นายกรัฐมนตรี	๒๕,๕๘๐	๓,๔๐๐	๓๒,๙๘๐

ตำแหน่ง	อัตรา	เงินเดือน	เงินเพิ่ม	รวม
เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง หรือเลขานุการรัฐมนตรีว่าการทบวง	เท่ากับจำนวน รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงหรือทบวง	๒๕,๕๘๐	๓,๔๐๐	๓๒,๙๘๐
ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการ กระทรวง หรือผู้ช่วยเลขานุการ รัฐมนตรีว่าการทบวง	เท่ากับจำนวน รัฐมนตรีช่วยว่าการ กระทรวงหรือทบวง	๒๖,๖๒๐	๓,๐๖๐	๒๙,๖๘๐

บัญชีอัตราตำแหน่ง เงินเดือนและเงินเพิ่ม
สำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมือง หมายเลข ๒
(หน่วย : บาท)

ตำแหน่ง	อัตรา	เงินเดือน	เงินเพิ่ม	รวม
นายกรัฐมนตรี	—	๕๘,๐๐๐	๔๓,๐๐๐	๑๐๑,๐๐๐
รองนายกรัฐมนตรี	—	๕๕,๐๐๐	๔๔,๕๐๐	๙๙,๕๐๐
รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรี ประจำสำนักนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีว่าการทบวง	—	๕๓,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๙๕,๐๐๐
รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง หรือรัฐมนตรีช่วยว่าการทบวง	—	๕๒,๐๐๐	๔๑,๕๐๐	๙๓,๕๐๐
เลขาธิการนายกรัฐมนตรี	๑	๔๘,๒๐๐	๑๘,๕๐๐	๖๖,๗๐๐
รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ฝ่ายการเมือง	เท่ากับจำนวน รองนายกรัฐมนตรี+๓	๔๒,๗๘๐	๑๔,๕๐๐	๕๗,๒๘๐
ที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี	๕	๔๔,๐๖๐	๑๔,๕๔๐	๕๘,๖๐๐
ที่ปรึกษารองนายกรัฐมนตรี ที่ปรึกษารัฐมนตรี ที่ปรึกษารัฐมนตรี ประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	เท่ากับจำนวน รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรี	๓๖,๒๖๐	๑๐,๐๐๐	๔๖,๒๖๐
โฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	๑	๓๖,๒๖๐	๑๐,๐๐๐	๔๖,๒๖๐
รองโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	๓	๓๓,๕๓๐	๔,๕๐๐	๓๘,๐๓๐
ประจำสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	๓๐	๑๕,๕๓๐	๒,๘๕๐	๑๘,๓๘๐
เลขานุการรัฐมนตรีประจำ สำนักนายกรัฐมนตรี	เท่ากับจำนวน รัฐมนตรีประจำสำนัก นายกรัฐมนตรี	๓๓,๕๓๐	๔,๕๐๐	๓๘,๐๓๐

ตำแหน่ง	อัตรา	เงินเดือน	เงินเพิ่ม	รวม
เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง หรือเลขานุการรัฐมนตรีว่าการทบวง	เท่ากับจำนวน รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงหรือทบวง	๓๓,๕๓๐	๔,๕๐๐	๓๘,๐๓๐
ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการ กระทรวง หรือผู้ช่วยเลขานุการ รัฐมนตรีว่าการทบวง	เท่ากับจำนวน รัฐมนตรีช่วยว่าการ กระทรวงหรือทบวง	๓๐,๑๘๐	๔,๔๑๐	๓๔,๕๙๐

บัญชีอัตราตำแหน่ง เงินเดือนและเงินเพิ่ม
สำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมือง หมายเลข ๓
(หน่วย : บาท)

ตำแหน่ง	อัตรา	เงินเดือน	เงินเพิ่ม	รวม
นายกรัฐมนตรี	—	๖๗,๐๐๐	๕๓,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
รองนายกรัฐมนตรี	—	๖๓,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑๑๓,๐๐๐
รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรี ประจำสำนักนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีว่าการทบวง	—	๖๑,๐๐๐	๔๘,๕๐๐	๑๐๙,๕๐๐
รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง หรือรัฐมนตรีช่วยว่าการทบวง	—	๖๐,๐๐๐	๔๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
เลขาธิการนายกรัฐมนตรี	๑	๕๕,๔๐๐	๒๖,๐๐๐	๘๑,๔๐๐
รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	เท่ากับจำนวน			
ฝ่ายการเมือง	รองนายกรัฐมนตรี+๓	๔๕,๒๐๐	๒๐,๕๐๐	๖๕,๗๐๐
ที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี	๕	๕๐,๖๘๐	๒๑,๑๑๐	๗๑,๗๙๐
ที่ปรึกษารองนายกรัฐมนตรี ที่ปรึกษา รัฐมนตรี ที่ปรึกษารัฐมนตรีประจำ สำนักนายกรัฐมนตรี	เท่ากับจำนวน รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรี	๔๑,๖๓๐	๑๔,๕๐๐	๕๖,๑๓๐
โฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	๑	๔๑,๖๓๐	๑๔,๕๐๐	๕๖,๑๓๐
รองโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	๓	๓๘,๔๕๐	๗,๕๐๐	๔๕,๙๕๐
ประจำสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	๓๐	๒๒,๔๒๐	๔,๓๗๐	๒๖,๗๙๐
เลขานุการรัฐมนตรีประจำ สำนักนายกรัฐมนตรี	เท่ากับจำนวน รัฐมนตรีประจำสำนัก นายกรัฐมนตรี	๓๘,๔๕๐	๗,๕๐๐	๔๕,๙๕๐

ตำแหน่ง	อัตรา	เงินเดือน	เงินเพิ่ม	รวม
เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง หรือเลขานุการรัฐมนตรีว่าการทบวง	เท่ากับจำนวน รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงหรือทบวง	๓๘,๔๕๐	๗,๕๐๐	๔๕,๙๕๐
ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการ กระทรวง หรือผู้ช่วยเลขานุการ รัฐมนตรีว่าการทบวง	เท่ากับจำนวน รัฐมนตรีช่วยว่าการ กระทรวงหรือทบวง	๓๔,๖๔๐	๖,๗๕๐	๔๑,๓๙๐

บัญชีอัตราตำแหน่ง เงินเดือนและเงินเพิ่ม
สำหรับข้าราชการการเมือง หมายเลข ๔
(หน่วย : บาท)

ตำแหน่ง	อัตรา	เงินเดือน	เงินเพิ่ม	รวม
นายกรัฐมนตรี	—	๓๕,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐
รองนายกรัฐมนตรี	—	๓๐,๐๐๐	๕๖,๕๐๐	๑๒๖,๕๐๐
รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรี ประจำสำนักนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีว่าการทบวง	—	๖๕,๐๐๐	๕๕,๐๐๐	๑๒๔,๐๐๐
รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง หรือรัฐมนตรีช่วยว่าการทบวง	—	๖๘,๐๐๐	๕๔,๕๐๐	๑๒๒,๕๐๐
เลขาธิการนายกรัฐมนตรี	๑	๖๓,๕๔๐	๓๖,๕๐๐	๑๐๐,๐๔๐
รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	เท่ากับจำนวน			
ฝ่ายการเมือง	รองนายกรัฐมนตรี+๓	๕๖,๔๖๐	๒๕,๕๐๐	๘๕,๙๖๐
ที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี	๕	๕๘,๑๕๐	๓๐,๓๕๐	๘๘,๕๐๐
ที่ปรึกษารองนายกรัฐมนตรี	เท่ากับจำนวน			
ที่ปรึกษารัฐมนตรี ที่ปรึกษารัฐมนตรี	รองนายกรัฐมนตรี			
ประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	และรัฐมนตรี	๔๓,๘๑๐	๒๑,๕๐๐	๖๕,๓๑๐
โฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	๑	๔๓,๘๑๐	๒๑,๕๐๐	๖๕,๓๑๐
รองโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	๓	๔๔,๒๐๐	๑๑,๒๐๐	๕๕,๔๐๐
ประจำสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	๓๐	๒๕,๓๔๐	๖,๕๓๐	๓๒,๘๗๐
เลขานุการรัฐมนตรีประจำ	เท่ากับจำนวน			
สำนักนายกรัฐมนตรี	รัฐมนตรีประจำสำนัก			
	นายกรัฐมนตรี	๔๔,๒๐๐	๑๑,๒๐๐	๕๕,๔๐๐

ตำแหน่ง	อัตรา	เงินเดือน	เงินเพิ่ม	รวม
เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง หรือเลขานุการรัฐมนตรีว่าการทบวง	เท่ากับจำนวน รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงหรือทบวง	๔๔,๒๐๐	๑๑,๒๐๐	๕๕,๔๐๐
ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการ กระทรวง หรือผู้ช่วยเลขานุการ รัฐมนตรีว่าการทบวง	เท่ากับจำนวน รัฐมนตรีช่วยว่าการ กระทรวงหรือทบวง	๓๕,๗๘๐	๑๐,๐๘๐	๔๕,๘๖๐

บัญชีอัตราตำแหน่ง เงินเดือนและเงินเพิ่ม
สำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมือง หมายเลข ๕
(หน่วย : บาท)

ตำแหน่ง	อัตรา	เงินเดือน	เงินเพิ่ม	รวม
นายกรัฐมนตรี	—	๘๓,๐๐๐	๖๓,๐๐๐	๑๔๖,๐๐๐
รองนายกรัฐมนตรี	—	๗๘,๐๐๐	๖๒,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐
รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรี ประจำสำนักนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีว่าการทบวง	—	๗๗,๐๐๐	๖๑,๕๐๐	๑๓๘,๕๐๐
รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง หรือรัฐมนตรีช่วยว่าการทบวง	—	๗๖,๕๐๐	๖๑,๐๐๐	๑๓๗,๕๐๐
เลขาธิการนายกรัฐมนตรี	๑	๗๖,๕๐๐	๖๐,๕๐๐	๑๓๗,๐๐๐
รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	เท่ากับจำนวน			
ฝ่ายการเมือง	รองนายกรัฐมนตรี+๓	๖๗,๒๐๐	๕๓,๗๘๐	๑๒๐,๙๘๐
ที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี	๕	๖๕,๒๒๐	๕๕,๓๘๐	๑๒๐,๖๐๐
ที่ปรึกษา รองนายกรัฐมนตรี ที่ปรึกษา รัฐมนตรี ที่ปรึกษารัฐมนตรีประจำ สำนักนายกรัฐมนตรี	เท่ากับจำนวน รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรี	๕๓,๖๑๐	๔๒,๘๕๐	๙๖,๔๖๐
โฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	๑	๕๓,๖๑๐	๔๒,๘๕๐	๙๖,๔๖๐
รองโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	๓	๕๐,๗๕๐	๑๗,๘๕๐	๖๘,๖๐๐
ประจำสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	๓๐	๒๕,๕๘๐	๑๐,๔๒๐	๓๖,๐๐๐
เลขานุการรัฐมนตรีประจำ สำนักนายกรัฐมนตรี	เท่ากับจำนวน รัฐมนตรีประจำสำนัก นายกรัฐมนตรี	๕๐,๗๕๐	๑๗,๘๕๐	๖๘,๖๐๐

ตำแหน่ง	อัตรา	เงินเดือน	เงินเพิ่ม	รวม
เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง หรือเลขานุการรัฐมนตรีว่าการทบวง	เท่ากับจำนวน รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงหรือทบวง	๕๐,๗๕๐	๑๗,๘๕๐	๖๘,๖๐๐
ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการ กระทรวง หรือผู้ช่วยเลขานุการ รัฐมนตรีว่าการทบวง	เท่ากับจำนวน รัฐมนตรีช่วยว่าการ กระทรวงหรือทบวง	๔๕,๗๑๐	๑๖,๑๐๐	๖๑,๘๑๐

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงอัตราเงินเดือนข้าราชการการเมืองให้เหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบัน และกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการการเมืองให้ชัดเจน เพื่อช่วยในการปฏิบัติราชการของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรี จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ข้อบังคับกระทรวงกลาโหม
ว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด

พ.ศ. ๒๔๙๕



ข้อบังคับกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด พ.ศ.๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขข้อบังคับของกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด ให้เหมาะสม
ยิ่งขึ้น จึงตราข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ ๑. ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด พ.ศ.๒๕๕๕"
- ข้อ ๒. ให้ใช้ข้อบังคับนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป
- ข้อ ๓. ให้ยกเลิกข้อบังคับทหารที่ ๒/๒๕๕๔ ว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด ลง ๒๓ เม.ย.๒๕๕๔
๒๕๕๔

และข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๓

หมวด ๑

ทหารซึ่งมีสิทธิรับเบี้ยหวัด

- ข้อ ๔. ทหารซึ่งมีสิทธิได้รับเบี้ยหวัด คือ

- (๑) นายทหารชั้นสัญญาบัตร ซึ่งมีเวลาราชการไม่น้อยกว่า ๑ ปี แล้วออกจาก
ราชการเป็นนายทหารกองหนุน
- (๒) นายทหารชั้นสัญญาบัตรนอกประจำการ (นายทหารกองหนุน
นายทหารนอกราชการ หรือนายทหารพันราชการ) ที่ไม่ได้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จ หรือบำนาญ ภายหลัง
ทางราชการสั่งให้กลับเข้ารับราชการประจำการใหม่เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี แล้วออกจากราชการเป็น
นายทหารกองหนุน
- (๓) นายทหารประทวนและพลทหารซึ่งรับราชการในกองประจำการ
ครบกำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารแล้ว เมื่อเข้ารับราชการประจำการต่อไปไม่น้อยกว่า

๑ ปี แล้วออกจากราชการ และเมื่อออกจากราชการนั้นยังไม่พ้นกองหนุนชั้นที่ ๒ ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

(๔) นายทหารประทวนและพลทหารกองหนุนที่ไม่ได้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จ หรือบำนาญ ภายหลังทางราชการสั่งให้กลับเข้ารับราชการประจำการใหม่เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี แล้วออกจากราชการ เมื่อออกจากราชการนั้นยังไม่พ้นกองหนุนชั้นที่ ๒ ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

หมวด ๒

ทหารซึ่งไม่มีสิทธิรับเบี้ยหวัด

ข้อ ๕. ทหารซึ่งระบุไว้ในกรณีต่อไปนี้ ไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยหวัด

(๑) ออกจากราชการได้รับบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

(๒) นายทหารประทวนและพลทหารซึ่งรับราชการในกองประจำการครบกำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารแล้ว ต้องรับราชการต่อไปเพราะเลื่อนกำหนดเวลาปลดหรือนายทหารประทวนและพลทหารกองหนุนซึ่งเข้ารับการระดมพลเข้าฝึกวิชาทหารหรือเข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

(๓) ออกจากราชการเพราะมีความผิดอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

ก. ทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

ข. กระทำความผิดต้องรับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือให้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่ความผิดอันต้องระวางโทษไม่เกิน หุ้โทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาทที่ไม่เสียหายแก่ราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน

ค. ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้เป็นคนล้มละลายเพราะทำหนี้สินขึ้นด้วยความทุจริต หรือต้องคำพิพากษาถึงที่สุดในคดีแพ่ง อันแสดงว่าเป็นการเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งตำแหน่งหน้าที่อย่างร้ายแรง

ง. ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งโดยชอบด้วยกฎหมาย และการขัดคำสั่งนั้นเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

จ. เปิดเผยความลับของราชการเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

ฉ. ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการ
อย่างร้ายแรง

ช. ต้องหาในคดีอาญาแล้วหลบหนีไป

ซ. หนีราชการทหารในเวลาประจำการ

ฅ. ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

การออกจากราชการเพราะมีความผิดซึ่งไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยหวัดตาม ข. และ ค. ให้ไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยหวัดตั้งแต่วันมีคำพิพากษาถึงที่สุด แต่ถ้าเป็นผู้ถูกสั่งพักราชการอยู่ก่อนแล้วให้ไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยหวัดตั้งแต่วันสั่งพักราชการ

หมวด ๓

เกณฑ์คำนวณเบี้ยหวัด

ข้อ ๖. เกณฑ์คำนวณเบี้ยหวัดนอกจากที่กล่าวไว้ในข้อ ๗. ให้คำนวณตามส่วนแบ่งของเงินเดือนเดือนสุดท้าย โดยจ่ายเป็นรายเดือนดังนี้

(๑) มีเวลาราชการไม่ถึง ๑๕ ปี ได้ $\frac{๑๕}{๕๐}$ ของเงินเดือน

(๒) มีเวลาราชการ ๑๕ ปี แต่ไม่ถึง ๒๕ ปี ได้ $\frac{๒๕}{๕๐}$ ของเงินเดือน

(๓) มีเวลาราชการ ๒๕ ปี แต่ไม่ถึง ๓๐ ปี ได้ $\frac{๓๐}{๕๐}$ ของเงินเดือน

(๔) มีเวลาราชการ ๓๐ ปี แต่ไม่ถึง ๓๕ ปี ได้ $\frac{๓๕}{๕๐}$ ของเงินเดือน

(๕) มีเวลาราชการ ๓๕ ปี ถึง ๔๐ ปี ได้ $\frac{๔๐}{๕๐}$ ของเงินเดือน

(๖) มีเวลาราชการเกินกว่า ๔๐ ปีขึ้นไป ให้แบ่งเป็นห้าสิบส่วนคูณด้วย

จำนวนปีเวลาราชการ เบี้ยหวัดให้จำกัดจำนวนอย่างสูงไม่เกินเงินเดือนเดือนสุดท้าย

ข้อ ๗. นายทหารสัญญาบัตรซึ่งสำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนทหารที่ทางราชการกำหนดไว้ให้รับราชการต่อไปไม่เกิน ๒ ปี เมื่อออกจากราชการเป็นนายทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัดที่ได้รับเบี้ยหวัดตามข้อบังคับว่าด้วยโรงเรียนทหารนั้น ๆ แต่ไม่เกินเดือนละ ๓๑๕ บาท

ทหารซึ่งมีสิทธิได้รับเบี้ยหวัดตามความในวรรคก่อน หากระหว่างที่รับราชการได้เลื่อนชั้นเงินเดือนสูงขึ้น และเมื่อใช้เกณฑ์คำนวณเบี้ยหวัดตามความในข้อ ๖. แล้วจะได้รับเบี้ยหวัดสูงกว่าเดือนละ ๓๑๕ บาท ก็ให้ใช้เกณฑ์คำนวณตามข้อ ๖.

(๑) นายทหารชั้นสัญญาบัตรกองหนุนมีเบี้ยหวัดซึ่งย้ายหรือปลดจาก
ประเภทนี้

(๒) นายทหารประทวนและพลทหารมีเบี้ยหวัดซึ่งปลดจากกองหนุนชั้นที่ ๒ ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

(๓) เข้ารับราชการในตำแหน่งซึ่งมีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

(๔) กระทำคามผิดตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕. (๓)

(๕) หลีกเลียงหรือบิดพลิ้วต่อราชการจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถเรียกตัวในคราวมีราชการจำเป็นที่ต้องการใช้ตัวได้

(๖) เจ็บไข้หรือพิการซึ่งนายแพทย์ของทหาร ๒ นาย มีความเห็นว่าไม่สามารถจะทำการตามหน้าที่ต่อไปได้

การงดเบี้ยหวัดตาม (๔) เฉพาะผู้ที่กระทำความผิดตามข้อ ๕. (๓) ข. และ ค.
ให้คงตั้งแต่วันมีคำพิพากษาถึงที่สุด

หมวด ๕
เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๙. การนับเวลาราชการสำหรับคำนวณเบี้ยหวัดและความหมายของคำว่า "เงินเดือนเดือนสุดท้าย" ตามข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
ทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัดผู้ใด เปลี่ยนจากรับเบี้ยหวัดเป็นรับบำเหน็จบำนาญภายหลังวันที่ ๑ ตุลาคม
พ.ศ.๒๕๑๐ หากปรากฏว่าเงินเดือนเดือนสุดท้ายเป็นเงินเดือนอย่างเท่าที่ยังมีได้มีการรวมเงินเพิ่มพิเศษ
ประจำเดือนชั่วคราว (พ.) ที่ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๐๒ หรือการปรับเงินเดือนตาม
หลักการที่ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๑๐ หรือการปรับเงินเดือนตามหลักการที่ใช้บังคับตั้งแต่
วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๑๖ หรือการปรับเงินเดือนและเงินเพิ่มต่าง ๆ ตามหลักการที่ใช้บังคับตั้งแต่

วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๑๗ เป็นต้นไป อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งสองอย่างแล้วแต่กรณี หรือถ้าหากมีการปรับอัตราเงินเดือนขึ้นใหม่อีกก็ตาม ให้ดำเนินการปรับเงินเดือนเป็นอัตราเงินเดือนที่ปรับนั้น ๆ เสียก่อน

ความในวรรคสองมิให้ใช้บังคับแก่ทหารที่มีสิทธิได้รับเบี้ยหวัดตามพระราชบัญญัติล้างมลทินในโอกาสครบ ๒๕ พุทธศตวรรษ พ.ศ.๒๔๙๙ หรือพระราชบัญญัตินิรโทษกรรมในโอกาสครบ ๒๕ พุทธศตวรรษ พ.ศ.๒๔๙๙ เว้นแต่ทหารที่มีสิทธิได้รับเบี้ยหวัดตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวผู้ใดเปลี่ยนจากรับเบี้ยหวัดเป็นรับบำเหน็จบำนาญภายหลังวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๑๗ ก็ให้ดำเนินการปรับเงินเดือนตามหลักการตามความในวรรคสองให้ด้วย

ข้อ ๑๐. ทหารซึ่งได้รับเบี้ยหวัดอยู่ ถ้าได้เข้ารับราชการมีเงินเดือน ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดและแจ้งให้ส่วนราชการที่เบิกจ่ายเบี้ยหวัดของตนทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันเข้ารับราชการ ว่าได้เข้ารับราชการในกรม กอง กระทรวงใด ตั้งแต่วัน เดือน ปี และเวลาใด เป็นข้าราชการประเภทใด มีเงินเดือนเท่าใด

ข้อ ๑๑. ทหารซึ่งออกจากราชการจะได้รับเบี้ยหวัดหรือไม่ หรือเมื่อรับเบี้ยหวัดอยู่แล้ว ต้องงดเพราะเหตุใด ให้ผู้มีอำนาจลงบรรจุสั่งการให้ชัดเจน แล้วส่งสำเนาคำสั่งนั้นมายังสำนักงานปลัดกระทรวง ฯ

ข้อ ๑๒. นายทหารชั้นสัญญาบัตรและประทวนกองหนุน ซึ่งได้รับเบี้ยหวัดอยู่ก่อนวันใช้ข้อบังคับนี้ให้คงรับตามอัตราเดิม

ข้อ ๑๓. นายทหารประทวน ซึ่งออกจากราชการก่อนวันใช้ข้อบังคับทหารที่ ๒/๙๔๔
๒๔๗๙ ว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด ลง ๒๓ เม.ย.๗๙ และพลทหารประจำการซึ่งออกจากราชการไปก่อนวันใช้ข้อบังคับนี้ ไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยหวัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๔๙๕

(ลงชื่อ) จอมพล ป. พิบูลสงคราม

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม

-
- หมายเหตุ
- ยกเลิกความใน หมวด ๕ (เบ็ดเตล็ด) ข้อ ๙. และใช้ความใหม่ตามข้อบังคับ กท. ฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๐๓, (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๐๔, (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๑๑ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๑๔
 - ยกเลิกความในหมวด ๒ (ทหารซึ่งไม่มีสิทธิรับเบี้ยหวัด) ข้อ ๕. และใช้ความใหม่ตามข้อบังคับ กท. ฯ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๐๖
 - ยกเลิกความในหมวด ๔ (การงดเบี้ยหวัด) ข้อ ๘. และใช้ความใหม่ตามข้อบังคับ กท. ฯ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๐๖
 - ยกเลิกความในหมวด ๓ (เกณฑ์คำนวณเบี้ยหวัด) และใช้ความใหม่ตามข้อบังคับ กท. ฯ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๐๙

ข้อบังคับกระทรวงกลาโหม
ว่าด้วยเงินเพิ่มพิเศษรายเดือน
(ฉบับที่ ๒๖)
พ.ศ. ๒๕๔๐

๐๔.๑๒

ข้อบังคับกระทรวงกลาโหม
ว่าด้วยเงินเพิ่มพิเศษรายเดือน
(ฉบับที่ ๒๖)
พ.ศ. ๒๕๔๐

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเพิ่มพิเศษรายเดือน
ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการทหาร พ.ศ. ๒๕๒๑
โดยได้รับความตกลงจากกระทรวงการคลัง จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเพิ่มพิเศษรายเดือน
(ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๔๐"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน หมวด ๒ เงินเพิ่มค่าฝ่าอันตราย ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ ข้อ ๑๗ ข้อ ๑๘
ข้อ ๑๙ และข้อ ๑๙ ทวิ แห่งข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเพิ่มพิเศษรายเดือน พ.ศ. ๒๕๑๐
ซึ่งแก้ไขโดยข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเพิ่มพิเศษรายเดือน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๑๑
ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเพิ่มพิเศษรายเดือน (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๑๘ ข้อบังคับกระทรวงกลาโหม
ว่าด้วยเงินเพิ่มพิเศษรายเดือน (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๑๘ ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเพิ่มพิเศษ
รายเดือน (ฉบับที่ ๑๕) พ.ศ. ๒๕๒๐ ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเพิ่มพิเศษรายเดือน (ฉบับที่ ๑๙)
พ.ศ. ๒๕๒๑ ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเพิ่มพิเศษรายเดือน (ฉบับที่ ๒๑) พ.ศ. ๒๕๒๔
ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเพิ่มพิเศษรายเดือน (ฉบับที่ ๒๒) พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อบังคับกระทรวงกลาโหม
ว่าด้วยเงินเพิ่มพิเศษรายเดือน (ฉบับที่ ๒๓) พ.ศ. ๒๕๓๑ ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเพิ่มพิเศษ
รายเดือน (ฉบับที่ ๒๔) พ.ศ. ๒๕๓๒ ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเพิ่มพิเศษรายเดือน (ฉบับที่ ๒๕)
พ.ศ. ๒๕๓๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๕ ผู้ทำการในอากาศตามที่ กองบัญชาการทหารสูงสุด กองทัพบก กองทัพเรือ
หรือกองทัพอากาศ ได้ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ามีความรู้ความสามารถแล้ว ให้ได้รับเงินเพิ่ม
ค่าฝ่าอันตราย ดังนี้

- ๑๕.๑ นักบินลองเครื่องกับเครื่องต้นแบบ เดือนละ ๗,๕๒๕ บาท
- ๑๕.๒ ครูการบินหรือนักบินลองเครื่อง
 นายทหารสัญญาบัตร เดือนละ ๖,๒๗๐ บาท
 นายทหารประทวนและพลทหารประจำการ
 (พลอาสาสมัคร) เดือนละ ๔,๗๐๐ บาท
- ๑๕.๓ นักบินประจำกอง
 นายทหารสัญญาบัตร เดือนละ ๕,๐๑๐ บาท
 นายทหารประทวนและพลทหารประจำการ
 (พลอาสาสมัคร) เดือนละ ๓,๗๖๐ บาท
- ๑๕.๔ นักบินสำรอง ให้ได้รับเดือนละกึ่งหนึ่งของอัตราเงินเพิ่มค่าฝ่าอันตราย

ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๕.๓

- ๑๕.๕ ศิษย์การบินชั้นมัธยม
 นายทหารสัญญาบัตร เดือนละ ๓,๑๓๕ บาท
 นายทหารประทวนและพลทหารประจำการ
 (พลอาสาสมัคร) เดือนละ ๒,๓๖๐ บาท
- ๑๕.๖ ศิษย์การบินชั้นประถม
 นายทหารสัญญาบัตร เดือนละ ๑,๕๖๕ บาท
 นายทหารประทวนและพลทหารประจำการ
 (พลอาสาสมัคร) เดือนละ ๑,๑๘๕ บาท

ข้อ ๑๖ ผู้ทำการบนอากาศยานเป็นประจำตามที่ กองบัญชาการทหารสูงสุด กองทัพบก กองทัพเรือ หรือกองทัพอากาศกำหนดให้ได้รับเงินเพิ่มค่าฝ่าอันตราย ดังนี้

- ๑๖.๑ ดันหน
 นายทหารสัญญาบัตร เดือนละ ๔,๔๐๐ บาท
- ๑๖.๒ ตำแหน่งอื่นๆ เช่น ผู้ตรวจการณ์ เจ้าหน้าที่ วิทยุ-ช่างอากาศ ฯลฯ
 นายทหารสัญญาบัตร เดือนละ ๒,๕๐๕ บาท
 นายทหารประทวนและพลทหารประจำการ
 (พลอาสาสมัคร) เดือนละ ๑,๘๘๐ บาท

ข้อ ๑๗ นักโคตรมซึ่งปฏิบัติหน้าที่โคตรมจากอากาศยานเป็นประจำตามที่ กองทัพบก กองทัพเรือ หรือกองทัพอากาศ กำหนด ให้ได้รับเงินเพิ่มค่าฝ่าอันตราย ดังนี้

๑๗.๑ นักโคตรมซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบและทดสอบบรมฐิพ

นายทหารสัญญาบัตร เดือนละ ๕,๐๑๐ บาท

นายทหารประทวน เดือนละ ๓,๗๖๐ บาท

๑๗.๒ นักโคตรมประจำกอง

นายทหารสัญญาบัตร เดือนละ ๔,๑๐๐ บาท

นายทหารประทวนและพลทหารประจำการ

(พลอาสาสมัคร) เดือนละ ๓,๐๗๕ บาท

พลทหารกองประจำการ เดือนละ ๑,๔๔๐ บาท

๑๗.๓ นักโคตรมสำรอง ให้ได้รับเดือนละกึ่งหนึ่งของอัตราเงินเพิ่มค่าฝ่าอันตราย

ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๗.๒

ข้อ ๑๘ ผู้ทำการได้นำตามที่กองทัพบเรือได้ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ามีความรู้ความสามารถแล้ว ให้ได้รับเงินเพิ่มค่าฝ่าอันตราย ดังนี้

๑๘.๑ นักเรือดำน้ำประจำกอง

นายทหารสัญญาบัตร เดือนละ ๕,๐๑๐ บาท

นายทหารประทวนและพลทหารประจำการ

(พลอาสาสมัคร) เดือนละ ๓,๗๖๐ บาท

พลทหารกองประจำการ เดือนละ ๑,๗๖๐ บาท

๑๘.๒ นักเรือดำน้ำสำรอง ให้ได้รับเดือนละกึ่งหนึ่งของอัตราเงินเพิ่ม

ค่าฝ่าอันตราย ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘.๑

๑๘.๓ นักทำลายได้นำจุโจมประจำกอง

นายทหารสัญญาบัตร เดือนละ ๖,๒๗๐ บาท

นายทหารประทวนและพลทหารประจำการ

(พลอาสาสมัคร) เดือนละ ๔,๗๐๐ บาท

๑๘.๔ นักทำลายได้นำจุโจมสำรอง ให้ได้รับเดือนละกึ่งหนึ่งของอัตราเงินเพิ่ม

ค่าฝ่าอันตราย ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘.๓

๑๘.๕ นักประดาน้ำประจำกอง

นายทหารสัญญาบัตร เดือนละ ๔,๑๐๐ บาท

นายทหารประทวนและพลทหารประจำการ

(พลอาสาสมัคร) เดือนละ ๓,๐๗๕ บาท

๑๘.๖ นักประดาน้ำสำรอง ให้ได้รับเดือนละกึ่งหนึ่งของอัตราเงินเพิ่ม

ค่าฝ่าอันตราย ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘.๕

ข้อ ๑๙ ผู้ปฏิบัติงานในห้องปรับบรรยากาศตามที่กองทัพเรือ หรือกองทัพอากาศ
กำหนด ให้ได้รับเงินเพิ่มค่าฝ่าอันตราย ดังนี้

นายทหารสัญญาบัตร เดือนละ	๕,๐๑๐ บาท
นายทหารประทวน เดือนละ	๓,๗๖๐ บาท

ข้อ ๑๙ ทวิ ผู้ปฏิบัติงานทำลายวัตถุระเบิดเป็นประจำ ตามที่กองบัญชาการทหารสูงสุด
กองทัพบก กองทัพเรือ หรือกองทัพอากาศกำหนด ให้ได้รับเงินเพิ่มค่าฝ่าอันตราย ดังนี้

นายทหารสัญญาบัตร เดือนละ	๕,๐๑๐ บาท
นายทหารประทวนและพลทหารประจำการ (พลอาสาสมัคร) เดือนละ	๓,๗๖๐ บาท
พลทหารกองประจำการ เดือนละ	๑,๗๖๐ บาท

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๐

(ลงชื่อ) พลเอก ชวลิต ยงใจยุทธ

(ชวลิต ยงใจยุทธ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม

หมายเหตุ:-- หลักการและเหตุผลในการประกาศใช้ข้อบังคับฉบับนี้ คือ ปรับเงินเพิ่มค่าฝ่าอันตราย
ทุกประเภทให้สูงขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับการปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการ ตามที่
กระทรวงการคลังให้ความตกลง กระทรวงการคลังได้อนุมัติให้กระทรวงกลาโหม
ปรับเงินเพิ่มค่าฝ่าอันตรายทุกประเภทให้สูงขึ้นตั้งแต่วันที่ รว.กน.ลงนามประกาศใช้
ข้อบังคับนี้ ตามนัยหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๕๒๖.๕/๓๕๙ ลง ๗ ม.ค. ๔๐
จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้

ประกาศกฎอัยการศึก

และ

ประกาศคณะปฏิวัติ

เพื่อการนับเวลา

ราชการทวิคูณ

การนับเวลาราชการทวิคุณ

ตาม พ.ร.บ. ป่าหน้ำบ้านาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 ม. 24 บัญญัติให้ผู้ที่กระทำหน้าที่ตาม ที่กำหนดในระหว่างที่มีการรบ หรือการสงคราม หรือมีการปราบปรามจลาจล หรือในระหว่างที่มี พระบรมราชโองการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน หรือในระหว่างเวลาที่สั่งให้เป็นนักดำเรือดำน้ำ ให้นับ เวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ตามสั่งเป็นทวิคุณ แม้ว่าจะไม่ได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณประเภทเงินเดือน ถ้าผู้ ได้มีเวลาทวิคุณในเวลาเดียวกันหลายประการก็ให้นับเวลาทวิคุณเพียงประการเดียว

เวลาราชการทวิคุณต้องมีหลักฐานบัญชีวันทวิคุณ ได้แก่

1. กรณีปราบปราม ผ.ค.ค. ให้ กอ.รมน. เป็นผู้รับรองบัญชีวันทวิคุณ
2. กรณีปฏิบัติราชการลับ
3. กรณีปฏิบัติราชการพิเศษ
4. กรณีปฏิบัติราชการตามแผนป้องกันประเทศ

(บัญชีวันทวิคุณกรณีดังกล่าวข้างต้นจะต้องมีรายละเอียดครบถ้วน และมีลายมือชื่อผู้รับรองว่าเป็นความจริง ถ้าเป็นลายพิมพ์ของผู้รับรองว่าเป็นความจริง จะใช้เป็นหลักฐานไม่ได้ กรณีเป็นสำเนาภาพถ่ายให้ถ่ายจาก ต้นฉบับจริง มีผู้รับรองสำเนาถูกต้อง หากมีวันลาในเวลาราชการไม่ต้องหักวันลา)

เวลาราชการทวิคุณซึ่งต้องใช้บัญชีวันทวิคุณ แต่ต้องบันทึกในสมุดประวัติให้ชัดเจนหรือมีบัญชีวันทวิคุณก็ได้ ได้แก่

1. กรณีพิพาทอินโดจีน ตั้งแต่ 18 พ.ย. 2483 - 30 เม.ย. 2483 รวม 5 เดือน 13 วัน
2. กรณีสงครามเอเชียบูรพา ตั้งแต่ 25 ม.ค. 2485 - 1 ม.ค. 2489 รวม 3 ปี 11 เดือน 8 วัน
3. กรณีสงครามเกาหลี ตามระยะเวลาที่ปฏิบัติจริง (หากเป็นบัญชีวันทวิคุณให้ปลัดกระทรวง กลาโหมเป็นผู้รับ)
4. กรณีสงครามเวียดนาม ตามระยะเวลาที่ปฏิบัติจริง (หากเป็นบัญชีวันทวิคุณต้องคัดมาจาก ฉบับจริง จะมีชื่อของผู้รับรองเป็นลายพิมพ์)
5. กรณีประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินชายแดน แบ่งเป็น
 - 5.1 จ.สงขลา อ.สะเดา อ.หาดใหญ่ กิ่งอ.นาทวี จ.ยะลา อ.เบตง อ.บันนังสตา
ตั้งแต่ 4 พ.ย. 96 - 15 มิ.ย. 01 รวม 4 ปี 7 เดือน 12 วัน
 - 5.2 จ.แม่ฮ่องสอน เชียงใหม่ เชียงราย น่าน เลย หนองคาย อุดรธานี นครพนม
อุบลราชธานี
ตั้งแต่ 25 ธ.ค. 96 - 15 มิ.ย. 01 รวม 4 ปี 5 เดือน 22 วัน

5.3 จ.อุดรดิตถ์ สกลนคร ศรีสะเกษ

ตั้งแต่ 28 ธ.ค. 96 - 15 มิ.ย. 01 รวม 4 ปี 5 เดือน 19 วัน

6. กรณีประกาศใช้กฎอัยการศึก (ผู้มีสิทธิต้องมีสภาพเป็นข้าราชการและประจำปฏิบัติหน้าที่ในเขตที่มีการประกาศใช้กฎอัยการศึก หากมีวันลาในช่วงประกาศกฎอัยการศึกให้หักวันลาด้วย)

6.1 กฎอัยการศึก พ.ศ. 2494

ตั้งแต่ 30 มิ.ย. 94 - 5 ก.ย. 94 (พระนคร-ธนบุรี) รวม 2 เดือน 6 วัน

6.2 กฎอัยการศึก พ.ศ. 2500 แยกเป็น

6.2.1 ตั้งแต่ 17 ก.ย. 00 - 3 ต.ค. 00 (ทั่วราชอาณาจักร) รวม 17 วัน

6.2.2 ตั้งแต่ 17 ก.ย. 00 - 9 ม.ค. 01 (เฉพาะ 26 จังหวัด) รวม 3 เดือน 23 วัน

(26 จังหวัด ประกอบด้วย พระนคร ธนบุรี นครปฐม นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ สมุทรสาคร สมุทรสงคราม สุพรรณบุรี ราชบุรี กาญจนบุรี เพชรบุรี ประจวบฯ ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง จันทบุรี ตราด นครนายก ปราจีนบุรี อุตุยา สระบุรี ลพบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง ชัยนาท)

6.3 กฎอัยการศึก พ.ศ. 2501

ตั้งแต่ 21 ต.ค. 01 - 28 ต.ค. 03 (ทั่วราชอาณาจักร) รวม 7 ปี 9 วัน

6.4 กฎอัยการศึก พ.ศ. 2519

ตั้งแต่ 7 ต.ค. 19 - 5 ม.ค. 20 (ทั่วราชอาณาจักร) รวม 3 เดือน

(ที่ออกกฎอัยการศึก พ.ศ. 2519 มี พ.ร.บ. ระงับการนับเวลาวิฤกษ์ให้ไว้ ณ วันที่ 24 ธันวาคม 2519 มาตรา 4 บัญญัติว่า "การนับเวลาราชการที่ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างเวลาประกาศใช้กฎอัยการศึก ตามคำสั่งของคณะปฏิรูปการปกครองของแผ่นดิน ฉบับที่ 1 ลงวันที่ 6 ต.ค. 19 มิให้นำไปนับรวมตาม ม.24 วรรค 2 แห่ง พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2494 และม.26 วรรค 2 แห่ง พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2500 ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 6 ม.ค. 20 เป็นต้นไป แม้ว่าปัจจุบันยังมีในบางเขตพื้นที่ที่มีได้ยกเลิก แต่มี พ.ร.บ. ระงับการนับเวลาวิฤกษ์ปี พ.ศ. 2519 จะมีสิทธินับเวลาวิฤกษ์ ตั้งแต่ 7 ต.ค. 19 - 5 ม.ค. 20 รวม 3 เดือน เท่านั้น

6.5 กฎอัยการศึก พ.ศ.2534

ตั้งแต่ 23 ก.พ. 34 - 2 พ.ค. 34 (ทั่วราชอาณาจักร) รวม 2 เดือน 8 วัน (ประกาศใช้ทั่วราชอาณาจักร)

6.6 กฎอัยการศึก พ.ศ. 2534

ตั้งแต่ 23 ก.พ. 34 - 1 เม.ย. 43 รวม 9 ปี 1 เดือน 7 วัน (21 จ. ที่มีได้ยกเลิกใช้กฎอัยการศึก พ.ศ.2534) คงมีสิทธิได้นับเวลาราชการวิฤกษ์ต่อไป ประกอบด้วย

1. กาญจนบุรี - อ.เมือง อ.ทองผาภูมิ อ.ไทรโยค อ.ศรีสวัสดิ์ อ.สังขละบุรี

2. จันทบุรี- อ.โป่งน้ำร้อน อ.มะขาม

3. จ.เชียงราย - อ.เชียงทอง อ.เชียงแสน อ.เทิง อ.แม่จัน อ.แม่สาย และกิ่งอ.เวียงแก่น อ.เชียงของ
 4. จ.เชียงใหม่ - อ.เชียงดาว อ.ฝาง อ.แม่อาย กิ่งอ.เวียงแหง
 5. จ.ตราด - ทุกอำเภอ
 6. จ.ตาก - อ.ท่าสองยาง อ.พบพระ อ.แม่ระมาด อ.แม่สอด อ.อุ้มผาง
 7. จ.นราธิวาส - อ.จะนะ อ.ระแงง อ.แว้ง อ.ศรีสาคร อ.สุคิริน อ.เจาะไอร้อง
 8. จ.น่าน - อ.เชียงกลาง อ.ทุ่งช้าง อ.น่าน้อย อ.บัว อ.แม่จริม อ.เวียงสา กิ่งอ.บ่อเกลือ อ.บัว และกิ่งอ.สันติสุข อ.เมืองน่าน
 9. จ.บุรีรัมย์ - อ.บ้านกรวด อ.ละหานทราย
 10. จ.ปราจีนบุรี - อ.คลองหาด อ.ตาพระยา อ.วังน้ำเย็น อ.วัฒนานคร อ.วัฒนานคร อ.วัฒนานคร
 11. จ.พะเยา - อ.เชียงคำ
 12. จ.พิษณุโลก - อ.ชาติตระการ อ.นครไทย
 13. จ.แม่ฮ่องสอน - ทุกอำเภอ
 14. จ.ยะลา - อ.ธารโต อ.เบตง อ.บันนังสตา อ.ยะหา อ.กาบัง
 15. จ.เลย - อ.เชียงคาน อ.ด่านซ้าย อ.ท่าลี่ อ.นาแห้ว อ.ภูเรือ
 16. ศรีสะเกษ - อ.ขุขันธ์ อ.ขุขหาญ อ.กันทรลักษ์
 17. จ.สงขลา - อ.นาทวี อ.สะบะ อ.สะบ้าย้อย
 18. จ.สตูล - อ.เมือง (ยกเลิกใช้เมื่อ 12 พ.ย. 41) รวมเวลา 7 ปี 8 เดือน 18 วัน
 19. จ.สุรินทร์ - อ.กาบัง อ.บัวเชด อ.ปราสาท อ.สังขะ
 20. จ.อุดรดิตถ์ - อ.น้ำปาด อ.พังกา
 21. จ.อุบลราชธานี - อ.เขมราฐ อ.โขงเจียม อ.ขามเฒ่า อ.นาจะหลวย อ.น้ำยืน อ.บุณฑริก อ.พิบูลมังสาหาร
- ยกเว้นจังหวัดสตูล ยกเลิกกฎอัยการศึกตามประกาศเลิก ณ วันที่ 3 พ.ย. 41 คือนับให้ตั้งแต่ 23 ก.พ. 34 - 12 พ.ย. 41

6.7 ประกาศกฎอัยการศึก พ.ศ. 2547

ตั้งแต่วันที่ 5 ม.ค. 47 - 20 ก.ค. 48 รวม 1 ปี 6 เดือน 17 วัน
ประกอบด้วย

1. จังหวัดยะลา

- 1.1 อ.เบตง
- 1.2 อ.บันนังสตา
- 1.3 อ.ยะหา
- 1.4 อ.รามัน
- 1.5 อ.ธารโต
- 1.6 อ.กาบัง

2. จังหวัดปัตตานี

2.1 อ.กะพ้อ

3. จังหวัดนราธิวาส

3.1 อ.แว้ง

3.2 อ.ระแงะ

3.3 อ.ริโอเสาะ

3.4 อ.สุโหงโก-ลก

3.5 อ.สุโหงปาดี

3.6 อ.ยี่งอ

3.7 อ.บาเจาะ

3.8 อ.ตากใบ

3.9 อ.ศรีสาคร

3.10 อ.สุคีริน

3.11 อ.จะแนะ

3.12 อ.เจาะไอร้อง

6.8 ประกาศกฎอัยการศึก พ.ศ.2547

ตั้งแต่ 26 ธ.ค. 47 - 20 ก.ค. 48 รวมเวลา 1 ปี 6 เดือน 2 วัน

ประกอบด้วย

1. จังหวัดยะลา

1.1 อ.เมือง

1.2 กิ่งอำเภอกรงปินัง

2. จังหวัดปัตตานี

2.1 อ.เมือง

2.2 อ.หนองจิก

2.3 อ.ยะหริ่ง

2.4 อ.มายอ

2.5 อ.ยะรัง

2.6 อ.แม่ลาน

2.7 อ.สายบุรี

2.8 อ.ทุ่งยางแดง

2.9 อ.โคกโพธิ์

2.10 อ.ไม้แก่น

2.11 อ.ปะนาเระ

3. จังหวัดนราธิวาส

3.1 อ.เมือง

(ประกาศยกเลิกใช้กฎอัยการศึกในพื้นที่จังหวัดนราธิวาส ปิดด่านและจังหวัดยะลาตามประกาศกองทัพบกที่ 4 เรื่องการใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ ลว. 5 ม.ค. พ.ศ.2547 และประกาศกองทัพบกที่ 4 เรื่องการใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ ลว. 26 ม.ค. 2547 ประกาศ ณ วันที่ 21 กรกฎาคม 2548)

ฉบับพิเศษ หน้า ๖

เล่ม ๕๓ ตอนที่ ๑๒๐ ราชกิจจานุเบกษา ๖ ตุลาคม ๒๕๑๕

คำสั่งของคณะปฏิรูปการปกครองแผ่นดิน

ฉบับที่ ๑

เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยปราศจากภัยของประชาชน
ทั่วประเทศ คณะปฏิรูปการปกครองแผ่นดินจึงประกาศใช้
กฎอัยการศึกทั่วราชอาณาจักร ตั้งแต่วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๑๕
เวลา ๑๕.๑๐ นาฬิกา เป็นต้นไป และให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ บรรดาคดีที่มีข้อหาในความผิดตามประมวล
กฎหมายอาญาตามบัญชีท้ายประกาศนี้ ซึ่งการกระทำความผิด
เกิดขึ้นในหรือหลังวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๑๕ เวลา ๑๕.๑๐ นาฬิกา
ให้อยู่ในอำนาจศาลทหารที่จะพิจารณาพิพากษา เว้นแต่คดีที่
ต้องดำเนินในศาลคดีเด็กและเยาวชน

ข้อ ๒ ให้ศาลอาญาและศาลจังหวัดทุกศาลในเขตมณฑล
ทหารบกที่ ๑ และศาลจังหวัดทุกศาลในเขตจังหวัดทหารบก
ลพบุรี เป็นศาลทหารกรุงเทพ ส่วนศาลจังหวัดนอกจากที่กล่าว
นี้ ซึ่งอยู่ในเขตมณฑลทหารบกใด ให้เป็นศาลมณฑลทหารบก
นั้นๆ ด้วย

ฉบับพิเศษ หน้า ๗

เล่ม ๕๓ ตอนที่ ๑๒๐ ราชกิจจานุเบกษา ๖ ตุลาคม ๒๕๑๕

ศาลทหารดังกล่าวแล้ว ประกอบด้วยตุลาการสามนาย เป็นองค์คณะพิจารณาพิพากษาคดีและบังคับคดีให้เป็นไปตาม คำพิพากษาได้

ข้อ ๓ ให้อธิบดีผู้พิพากษาศาลอาญา ผู้พิพากษาศาลอาญา และผู้พิพากษาศาลจังหวัดทุกศาล เป็นตุลาการศาลทหาร ตาม กฎหมายว่าด้วยธรรมนูญศาลทหาร แห่งศาลนั้น ๆ ซึ่งเป็นศาล ทหารตามความในข้อ ๒ ด้วย

ให้อธิบดีผู้พิพากษากาก เป็นตุลาการศาลทหาร เช่นเดียวกับผู้พิพากษาที่กล่าวแล้วและให้มีอำนาจนั่งพิจารณาพิพากษาคดีในศาลภายในเขตของตน ซึ่งเป็นศาลทหารตามประกาศนี้ หรือเมื่อได้ตรวจสำนวนคดีใดแล้ว ก็ให้มีอำนาจลงนามใน คำพิพากษาได้ด้วย

ให้เจ้าศาลอาญาและเจ้าศาลจังหวัดทุกศาล เป็นเจ้าศาลทหาร แห่งศาลทหารนั้น ๆ ด้วย

ข้อ ๔ ให้พนักงานอัยการ เป็นอัยการทหารด้วย

ข้อ ๕ ให้ใช้สถานที่ทำการศาลอาญา และสถานที่ทำการ ศาลจังหวัดทุกศาล เป็นที่ทำการศาลทหารตามประกาศนี้ด้วย

ฉบับพิเศษ หน้า ๘

เล่ม ๕๓ ตอนที่ ๑๒๐ ราชกิจจานุเบกษา ๖ ตุลาคม ๒๕๑๕

ข้อ ๖ บรรดาคดีที่เกิดขึ้นก่อนประกาศฉบับนี้ใช้บังคับให้เป็นไปตามกฎหมาย และประกาศกฎอัยการศึกที่ใช้อยู่ในขณะนั้น

ข้อ ๗ เมื่อได้มีประกาศให้เลิกใช้กฎอัยการศึกแล้ว ให้ศาลทหารตามประกาศนี้ลงมีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดีตามความในข้อ ๑ บรรดาที่ค้างอยู่ในศาลและบรรดาที่การกระทำผิดเกิดขึ้นก่อนวันเวลาเลิกใช้กฎอัยการศึก

สั่ง ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พุทธศักราช ๒๕๑๕

พลเรือเอก สงัด ชลออยู่

หัวหน้าคณะปฏิรูปการปกครองแผ่นดิน

ฉบับพิเศษ หน้า ๕

เล่ม ๕๓ ตอนที่ ๑๒๐ ราชกิจจานุเบกษา

๖ ตุลาคม ๒๕๑๕

บัญชีท้ายคำสั่งของคณะปฏิรูปการปกครองแผ่นดิน

ฉบับที่ ๑

(๑) ความผิดต่อกฎพระมหากษัตริย์ พระราชินี
รัชทายาท และ ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ ตั้งแต่มาตรา ๑๐๗
ถึงมาตรา ๑๑๒

(๒) ความผิดต่อความมั่นคงของรัฐภายในและภายนอก
ราชอาณาจักร ตั้งแต่มาตรา ๑๑๓ ถึงมาตรา ๑๒๕

(๓) ความผิดต่อสัมพันธ์ไมตรีกับต่างประเทศ ตั้งแต่
มาตรา ๑๓๐ ถึงมาตรา ๑๓๕

(๔) ความผิดเกี่ยวกับความสงบสุขของประชาชน ฐาน
เป็นอั้งยี่ ฐานเป็นช่องโจร และการมั่วสุมประชุมกันใช้กำลัง
ประทุษร้าย ชูเชิญว่าจะประทุษร้าย หรือกระทำให้เกิดการ
วุ่นวายขึ้นในบ้านเมือง ตั้งแต่มาตรา ๒๐๕ ถึงมาตรา ๒๑๖

(๕) ความผิดเกี่ยวกับการก่อให้เกิดภัยอันตรายต่อประชาชน
ตั้งแต่มาตรา ๒๑๗ ถึงมาตรา ๒๓๕

(๖) ความผิดเกี่ยวกับเพศ ฐานจัดหรือต่อลงหญิงหรือ
เด็กหญิงไปเพื่อการอนาจารหรือสำเร็จความใคร่ของผู้อื่น ตั้งแต่

ฉบับพิเศษ หน้า ๑๐

เล่ม ๕๓ ตอนที่ ๑๒๐ ราชกิจจานุเบกษา ๖ ตุลาคม ๒๕๑๕

มาตรา ๒๘๒ ถึงมาตรา ๒๘๔ และมาตรา ๒๘๕ เฉพาะที่
เกี่ยวกับมาตรา ๒๘๒ และมาตรา ๒๘๓

- (๓) ความผิดต่อชีวิต ตั้งแต่มาตรา ๒๘๘ ถึงมาตรา ๒๙๔
- (๔) ความผิดต่อร่างกาย ตั้งแต่มาตรา ๒๙๕ ถึงมาตรา ๓๐๐
- (๕) ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ ฐานลักทรัพย์ วิ่งราว
กรรโชก รีดเอาทรัพย์ ชิงทรัพย์ ปล้นทรัพย์ และรับของโจร
ตั้งแต่มาตรา ๓๓๔ ถึงมาตรา ๓๔๐ ทวิ มาตรา ๓๕๗ และ
มาตรา ๓๖๐ ทวิ

ฉบับพิเศษ หน้า ๔๖
เล่ม ๕๓ ตอนที่ ๑๕๖ ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ ธันวาคม ๒๕๑๕



พระราชบัญญัติ

ระงับการนับเวลาราชการทวิคูณในระหว่างเวลาประกาศ
ใช้กฎหมายการศึกตามคำสั่งของคณะปฏิรูปการปกครองแผ่นดิน

ฉบับที่ ๑ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๑๕

พ.ศ. ๒๕๑๕

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๑๕

เป็นปีที่ ๓๑ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มี
พระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

ฉบับพิเศษ หน้า ๔๓

เล่ม ๘๓ ตอนที่ ๑๕๖ ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ ธันวาคม ๒๕๑๕

โดยที่เป็นการสมควรระงับการนับเวลาราชการทั่วคุณในระหว่างเวลาประกาศใช้กฎอัยการศึก ตามคำสั่งของคณะปฏิรูปการปกครองแผ่นดิน ฉบับที่ ๑ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๑๕

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภาปฏิรูปการปกครองแผ่นดินดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติระงับการนับเวลาราชการทั่วคุณในระหว่างเวลาประกาศใช้กฎอัยการศึก ตามคำสั่งของคณะปฏิรูปการปกครองแผ่นดิน ฉบับที่ ๑ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๑๕ พ.ศ. ๒๕๑๕”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ในพระราชบัญญัตินี้ คำว่า “ข้าราชการ” หมายความว่าข้าราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

มาตรา ๔ การนับเวลาราชการที่ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างเวลาประกาศใช้กฎอัยการศึก ตามคำสั่งของคณะปฏิรูป

ฉบับพิเศษ หน้า ๔๘

เล่ม ๕๓ ตอนที่ ๑๕๖ ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ ธันวาคม ๒๕๑๕

การปกครองแผ่นดิน ฉบับที่ ๑ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๑๕
มิให้นับเป็นทวิคูณตามมาตรา ๒๔ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติ
บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และมาตรา ๒๖ วรรค
สอง แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๐๐ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๒๐ เป็น
ต้นไป

มาตรา ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังและรัฐมนตรี
ว่าการกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

ธานินทร์ กรัยวิเชียร

นายกรัฐมนตรี

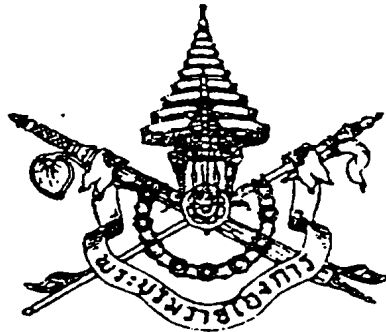
หมายเหตุ:— เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่
เป็นการสมควรระงับการนับเวลาราชการทวิคูณในระหว่างเวลาประกาศ
ใช้กฎอัยการศึก ตามคำสั่งของคณะปฏิรูปการปกครองแผ่นดิน ฉบับที่ ๑
ลงวันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๑๕ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้ขึ้น



ฉบับพิเศษ หน้า ๑

เล่ม ๑๐๑ ตอนที่ ๑๐๔ ราชกิจจานุเบกษา

๕ สิงหาคม ๒๕๒๗



ประกาศ

เลิกใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราช
โองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่ทรงพระราชดำริว่า ตามที่ได้มีคำสั่งของคณะปฏิรูปการ
ปกครองแผ่นดินให้ใช้กฎอัยการศึกทั่วราชอาณาจักรเพื่อรักษาความสงบ
เรียบร้อยปราศจากภัยของประชาชน ตั้งแต่วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๑๕
เวลา ๑๕.๑๐ นาฬิกา เป็นต้นมานั้น บัดนี้ เหตุการณ์ต่าง ๆ ในบางเขต
พื้นที่หมดความจำเป็นที่จะต้องใช้กฎอัยการศึกตามประกาศดังกล่าวแล้ว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งกฎอัยการศึก พ.ศ.
๒๔๕๗ จึงมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้เลิกใช้กฎอัยการศึก
ในบางเขตพื้นที่และคงใช้กฎอัยการศึกลงไปในบางเขตพื้นที่ ดังต่อไปนี้



ฉบับพิเศษ หน้า ๒

เล่ม ๑๐๑ ตอนที่ ๑๐๔ ราชกิจจานุเบกษา

๕ สิงหาคม ๒๕๒๗

ข้อ ๑ ให้เลิกใช้กฎอัยการศึกในเขตพื้นที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กรุงเทพมหานคร ทุกเขต

(๒) จังหวัดกระบี่ เฉพาะอำเภอเมืองกระบี่ และอำเภอ

เกาะลันตา

(๓) จังหวัดกาญจนบุรี เฉพาะอำเภotáมวง อำเภอ
ท่ามะกา อำเภอบ่อพลอย อำเภอพนมทวน และอำเภอเลาขวัญ

(๔) จังหวัดกาฬสินธุ์ เฉพาะอำเภอเมืองกาฬสินธุ์
อำเภอกมลาไสย อำเภอยางตลาด และอำเภอห้วยเม็ก นอกจากกิ่งอำเภอ
นามน อำเภอเมืองกาฬสินธุ์

(๕) จังหวัดกำแพงเพชร ทุกอำเภอ

(๖) จังหวัดขอนแก่น ทุกอำเภอ

(๗) จังหวัดจันทบุรี เฉพาะอำเภอเมืองจันทบุรี

(๘) จังหวัดฉะเชิงเทรา เฉพาะอำเภอเมืองฉะเชิงเทรา
อำเภอบางคล้า อำเภอบางน้ำเปรี้ยว อำเภอบางปะกง และอำเภอบ้านโพธิ์

(๙) จังหวัดชลบุรี เฉพาะอำเภอเมืองชลบุรี อำเภอ
บ้านบึง อำเภอพานทอง และอำเภอหนองใหญ่

(๑๐) จังหวัดชัยนาท ทุกอำเภอ

(๑๑) จังหวัดชัยภูมิ ทุกอำเภอ

(๑๒) จังหวัดชุมพร เฉพาะอำเภอเมืองชุมพร อำเภอปะทิว
อำเภอสวี และอำเภอหลังสวน นอกจากกิ่งอำเภอทุ่งตะโก อำเภอสวี
และกิ่งอำเภอพะโต๊ะ อำเภอหลังสวน



ฉบับพิเศษ หน้า ๓

เล่ม ๑๐๑ ตอนที่ ๑๐๔ ราชกิจจานุเบกษา ๕ สิงหาคม ๒๕๒๖

(๑๓) จังหวัดเชียงราย เฉพาะอำเภอเมืองเชียงราย อำเภอ
ป่าแดด อำเภอแม่สรวย อำเภอเวียงชัย และอำเภอเวียงป่าเป้า

(๑๔) จังหวัดเชียงใหม่ เฉพาะอำเภอเมืองเชียงใหม่
อำเภอจอมทอง อำเภอดอยเต่า อำเภอดอยสะเก็ด อำเภอพร้าว อำเภอ
แม่แจ่ม อำเภอแม่แตง อำเภอแม่ริม อำเภอสะเมิง อำเภอสันกำแพง
อำเภอสันป่าตอง อำเภอสันทราย อำเภอสารภี อำเภอหางดง อำเภอ
อมก๋อย และอำเภอฮอด

(๑๕) จังหวัดตรัง เฉพาะอำเภอกันตัง

(๑๖) จังหวัดตาก เฉพาะอำเภอเมืองตาก อำเภอบ้านตาก
และอำเภอสามเงา

(๑๗) จังหวัดนครนายก ทุกอำเภอ

(๑๘) จังหวัดนครปฐม ทุกอำเภอ

(๑๙) จังหวัดนครพนม เฉพาะอำเภอเมืองนครพนม
อำเภอนาหว้า และอำเภอศรีสงคราม

(๒๐) จังหวัดนครราชสีมา ทุกอำเภอ

(๒๑) จังหวัดนครศรีธรรมราช เฉพาะอำเภอเมือง
นครศรีธรรมราช อำเภอขนอม อำเภอเชียรใหญ่ อำเภอปากพนัง และ
อำเภอหัวไทร

(๒๒) จังหวัดนครสวรรค์ ทุกอำเภอ

(๒๓) จังหวัดนนทบุรี ทุกอำเภอ



ฉบับพิเศษ หน้า ๔

เล่ม ๑๐๑ ตอนที่ ๑๐๔ ราชกิจจานุเบกษา

๕ สิงหาคม ๒๕๒๗

(๒๔) จังหวัดนครราชสีมา เฉพาะอำเภอเมืองนครราชสีมา
อำเภอตากใบ อำเภอบาเจาะ อำเภอยี่งอ อำเภอสุไหงโก-ลก อำเภอ
สุไหงปาดี

(๒๕) จังหวัดน่าน เฉพาะอำเภอเมืองน่าน และอำเภอ
ท่าวังผา นอกจากกิ่งอำเภอสันติสุข อำเภอเมืองน่าน

(๒๖) จังหวัดบุรีรัมย์ เฉพาะอำเภอเมืองบุรีรัมย์ อำเภอ
กระสัง อำเภอคูเมือง อำเภอนางรอง อำเภอประโคนชัย อำเภอพุทไธสง
อำเภอลำปลายมาศ และอำเภอสตึก

(๒๗) จังหวัดปทุมธานี ทุกอำเภอ

(๒๘) จังหวัดปราจีนบุรี เฉพาะอำเภอเมืองปราจีนบุรี
อำเภอโคกปี่ อำเภอบ้านสร้าง และอำเภอศรีมหาโพธิ์

(๒๙) จังหวัดปัตตานี ทุกอำเภอ

(๓๐) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ทุกอำเภอ

(๓๑) จังหวัดพะเยา เฉพาะอำเภอเมืองพะเยา อำเภอจุน
อำเภอเชียงม่วน อำเภอดอกคำใต้ และอำเภอแม่ใจ

(๓๒) จังหวัดพังงา เฉพาะอำเภอตะกั่วป่า อำเภอตะกั่วทุ่ง
และอำเภอท้ายเหมือง

(๓๓) จังหวัดพัทลุง เฉพาะอำเภอเขาชัยสน และอำเภอ
ปากพะยูน นอกจากกิ่งอำเภอตะโหมด อำเภอเขาชัยสน และกิ่งอำเภอ
ป่าบอน อำเภอปากพะยูน

(๓๔) จังหวัดพิจิตร ทุกอำเภอ



ฉบับพิเศษ หน้า ๕

เล่ม ๑๐๑ ตอนที่ ๑๐๔ ราชกิจจานุเบกษา

๕ สิงหาคม ๒๕๒๗

(๓๕) จังหวัดพิษณุโลก เฉพาะอำเภอเมืองพิษณุโลก
อำเภอเนินมะปราง อำเภอบางกระทุ่ม อำเภอบางระกำ อำเภอพรหมพิราม
อำเภอวังทอง และอำเภอวัดโบสถ์

(๓๖) จังหวัดเพชรบุรี เฉพาะอำเภอเมืองเพชรบุรี และ
อำเภอบ้านลาด

(๓๗) จังหวัดเพชรบูรณ์ เฉพาะอำเภอชนแดน อำเภอ
บึงสามพัน อำเภอวิเชียรบุรี อำเภอศรีเทพ และอำเภอหนองไผ่

(๓๘) จังหวัดแพร่ ทุกอำเภอ

(๓๙) จังหวัดภูเก็ต ทุกอำเภอ

(๔๐) จังหวัดมหาสารคาม ทุกอำเภอ

(๔๑) จังหวัดมุกดาหาร เฉพาะอำเภอนิคมคำสร้อย

(๔๒) จังหวัดยะลา เฉพาะอำเภอเมืองยะลา และอำเภอ

รามัน

(๔๓) จังหวัดยโสธร ทุกอำเภอ

(๔๔) จังหวัดร้อยเอ็ด ทุกอำเภอ

(๔๕) จังหวัดระยอง เฉพาะอำเภอเมืองระยอง และ
อำเภอบ้านค่าย นอกจากกิ่งอำเภอบ้านฉาง อำเภอเมืองระยอง

(๔๖) จังหวัดราชบุรี เฉพาะอำเภอเมืองราชบุรี อำเภอ
ดำเนินสะดวก อำเภอบางแพ อำเภอบ้านโป่ง อำเภอโพธาราม และ
อำเภอวัดเพลง

(๔๗) จังหวัดลพบุรี ทุกอำเภอ

នគររាជ

ចរាចរណ៍ រដ្ឋបាលរាជធានី ក្រសួងយុត្តិធម៌ ក្រសួងយុវជន
ក្រសួងសុខាភិបាល ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច (៧១)

យោងតាមចរាចរណ៍ ក្រសួងយុវជន យោងតាមចរាចរណ៍ ក្រសួងយុវជន
ប្រចាំឆ្នាំ ក្រសួងយុវជន (៧១)

ក្រសួងយុវជន

ចរាចរណ៍ ក្រសួងយុវជន យោងតាមចរាចរណ៍ ក្រសួងយុវជន ក្រសួងយុវជន
ចរាចរណ៍ ក្រសួងយុវជន ក្រសួងយុវជន ក្រសួងយុវជន ក្រសួងយុវជន
ក្រសួងយុវជន ក្រសួងយុវជន (៧១)

ចរាចរណ៍ ក្រសួងយុវជន (៧១)

ក្រសួងយុវជន យោងតាមចរាចរណ៍ ក្រសួងយុវជន
ក្រសួងយុវជន ក្រសួងយុវជន (៧១)

ក្រសួងយុវជន យោងតាមចរាចរណ៍ ក្រសួងយុវជន
ក្រសួងយុវជន ក្រសួងយុវជន ក្រសួងយុវជន ក្រសួងយុវជន ក្រសួងយុវជន
ក្រសួងយុវជន ក្រសួងយុវជន (៧១)

ក្រសួងយុវជន យោងតាមចរាចរណ៍ ក្រសួងយុវជន ក្រសួងយុវជន
ក្រសួងយុវជន ក្រសួងយុវជន ក្រសួងយុវជន ក្រសួងយុវជន ក្រសួងយុវជន
ក្រសួងយុវជន ក្រសួងយុវជន (៧១)

ចរាចរណ៍ ក្រសួងយុវជន (៧១)

ចរាចរណ៍ ក្រសួងយុវជន (៧១)

ចរាចរណ៍ ក្រសួងយុវជន (៧១)

២០២២ ក្រសួងយុវជន ២០២២ ក្រសួងយុវជន ២០២២ ក្រសួងយុវជន

២ ក្រសួងយុវជន









ฉบับพิเศษ หน้า ๑๐

เล่ม ๑๐๑ ตอนที่ ๑๐๔ ราชกิจจานุเบกษา

๕ สิงหาคม ๒๕๒๗

(๑๑) จังหวัดบุรีรัมย์ เฉพาะอำเภอบ้านกรวด อำเภอ
ละหานทราย และอำเภอหนองกี่

(๑๒) จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ทุกอำเภอ

(๑๓) จังหวัดปราจีนบุรี เฉพาะอำเภอกบินทร์บุรี อำเภอ
ตาพระยา อำเภอนาดี อำเภอประจันตคาม อำเภอวังน้ำเย็น อำเภอ
วัฒนานคร อำเภอสระแก้ว และอำเภออรัญประเทศ

(๑๔) จังหวัดพะเยา เฉพาะอำเภอเชียงคำ และอำเภอปง

(๑๕) จังหวัดพังงา เฉพาะอำเภอเมืองพังงา อำเภอกะปง
อำเภอกระบุรี และอำเภอทับปุด

(๑๖) จังหวัดพัทลุง เฉพาะอำเภอเมืองพัทลุง อำเภอ
กงหรา อำเภอกวนขนุน กิ่งอำเภอตะโหมด อำเภอเขาชัยสน และ
กิ่งอำเภอบ้านอน อำเภอปากพะยูน

(๑๗) จังหวัดพิษณุโลก เฉพาะอำเภอชาติตระการ และ
อำเภอนครไทย

(๑๘) จังหวัดเพชรบุรี เฉพาะอำเภอเขาย้อย อำเภอชะอำ
อำเภอท่ายาง และอำเภอบ้านแหลม

(๑๙) จังหวัดเพชรบูรณ์ เฉพาะอำเภอเมืองเพชรบูรณ์
อำเภอหล่มเก่า และอำเภอหล่มสัก

(๒๐) จังหวัดแม่ฮ่องสอน ทุกอำเภอ

(๒๑) จังหวัดมุกดาหาร เฉพาะอำเภอเมืองมุกดาหาร
อำเภอคำชะอี อำเภอดงหลวง และอำเภอดอนตาล





ฉบับพิเศษ หน้า ๑๒

เล่ม ๑๐๑ ตอนที่ ๑๐๔ ราชกิจจานุเบกษา ๕ สิงหาคม ๒๕๒๗

(๓๘) จังหวัดสุรินทร์ เฉพาะอำเภอกาบเชิง อำเภอบัวเชด
อำเภอประสาธ และอำเภอสังขะ

(๓๙) จังหวัดหนองคาย เฉพาะอำเภอโซ่พิสัย อำเภอ
ท่าบ่อ อำเภอบังกาฬ อำเภอโพนพิสัย อำเภอศรีเชียงใหม่ และอำเภอ
สังคม

(๔๐) จังหวัดอุดรธานี เฉพาะอำเภอนากลาง อำเภอ
น้ำโสม อำเภอบ้านฝาง อำเภอวังสามหมอ อำเภอศรีธาตุ อำเภอ
ศรีบุญเรือง และอำเภอสุวรรณคูหา

(๔๑) จังหวัดอุดรดิตถ์ เฉพาะอำเภอน้ำปาด และอำเภอ
ฟากท่า

(๔๒) จังหวัดอุทัยธานี เฉพาะอำเภอลานสัก และอำเภอ
บ้านไร่

(๔๓) จังหวัดอุบลราชธานี เฉพาะอำเภอเขมราฐ อำเภอ
โขงเจียม อำเภอขามเฒ่า อำเภอนาจะหลวย อำเภอน้ำยืน อำเภอ
บุณฑริก และอำเภอพิบูลมังสาหาร

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๒๗ เวลา ๐๖.๐๐ นาฬิกา
เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๒๗

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก ป. ดิณสุลานนท์

นายกรัฐมนตรี

ฉบับพิเศษ หน้า ๑๕

เล่ม ๑๐๘ ตอนที่ ๓๒ ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๔

ประกาศคณะรักษาความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ

ฉบับที่ ๔

เรื่อง การใช้กฎอัยการศึกทั่วราชอาณาจักร

เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยให้เกิดขึ้นกับประชาชนทั้งประเทศ
คณะรักษาความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ จึงประกาศใช้กฎอัยการศึกทั่ว
ราชอาณาจักร ตั้งแต่วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๓๔ เวลา ๑๑.๓๐ น.
เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๓๔

พลเอก สุนทร กงสมพงษ์

หัวหน้าคณะรักษาความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ

ประกาศคณะกรรมการรักษาความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ

ฉบับที่ 4

เรื่อง การใช้กฎอัยการศึกทั่วราชอาณาจักร

เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยให้เกิดขึ้นกับประชาชนทั้งประเทศ คณะรักษา
ความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ จึงประกาศใช้กฎอัยการศึกทั่วราชอาณาจักร ตั้งแต่วันที่
23 กุมภาพันธ์ 2534 เวลา 11.30 น. เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2534

พลเอก สุนทร คงสมพงษ์

หัวหน้าคณะกรรมการรักษาความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ

ประกาศ

เลิกใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่ทรงพระราชดำริว่า ตามที่ได้มีประกาศคณะรักษาความสงบเรียบร้อยแห่งชาติให้ใช้กฎอัยการศึกทั่วราชอาณาจักรเพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยให้เกิดขึ้นกับประชาชนทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2534 เวลา 11.30 นาฬิกา ซึ่งต่อมาได้มีประกาศเลิกใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ ลงวันที่ 2 พฤษภาคม พ.ศ. 2534 และประกาศพระบรมราชโองการแก้ไขเพิ่มเติมการใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ ลงวันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ.2534 ยกเลิกและแก้ไขเพิ่มเติมการใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่นั้น บัดนี้ สถานการณ์ในบางเขตพื้นที่หมดความจำเป็นที่จะต้องใช้กฎอัยการศึกแล้ว ประกอบกับได้มีการเปลี่ยนแปลงเขตการปกครองใหม่ สมควรแก้ไขชื่อของท้องที่ที่ยังคงประกาศใช้กฎอัยการศึกอยู่ให้ถูกต้อง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 222 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติกฎอัยการศึก พระพุทธศักราช 2457 จึงมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้เลิกใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่และคงใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้เลิกใช้กฎอัยการศึกในเขตพื้นที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 2 แห่งประกาศเลิกใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ ลงวันที่ 2 พฤษภาคม พ.ศ.2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศพระบรมราชโองการแก้ไขเพิ่มเติมการใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ ลงวันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ.2534 นอกจากเขตพื้นที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 2

ข้อ 2 ให้คงใช้กฎอัยการศึกต่อไปในเขตพื้นที่ ดังต่อไปนี้

- (1) จังหวัดกาญจนบุรี เฉพาะอำเภอทองผาภูมิ อำเภอไทรโยค อำเภอศรีสวัสดิ์ อำเภอสังขละบุรี และตำบลบ้านเก่า อำเภอเมืองกาญจนบุรี
- (2) จังหวัดจันทบุรี เฉพาะอำเภอโป่งน้ำร้อน และอำเภอสอยดาว
- (3) จังหวัดเชียงราย เฉพาะอำเภอขุนตาล อำเภอเชียงของ อำเภอเชียงแสน อำเภอเทิง อำเภอแม่ฟ้าหลวง อำเภอแม่สาย และอำเภอเวียงแก่น
- (4) จังหวัดเชียงใหม่ เฉพาะอำเภอเชียงดาว อำเภอไชยปราการ อำเภอฝาง อำเภอแม่อาย และอำเภอเวียงแหง
- (5) จังหวัดตราด เฉพาะอำเภอเมืองตราด อำเภอกลองใหญ่ อำเภอบ่อไร่ กิ่งอำเภอเกาะกูด อำเภอแหลมงอบ และกิ่งอำเภอเกาะช้าง อำเภอแหลมงอบ
- (6) จังหวัดตาก เฉพาะอำเภอท่าสองยาง อำเภอพบพระ อำเภอแม่ระมาด อำเภอแม่สอด และอำเภออุ้มผาง
- (7) จังหวัดนราธิวาส เฉพาะอำเภอจะแนะ อำเภอเจาะไอร้อง อำเภอระแงะ อำเภอแว้ง อำเภอศรีสาคร และอำเภอสุคีริน
- (8) จังหวัดน่าน เฉพาะอำเภอเฉลิมพระเกียรติ อำเภอทุ่งช้าง อำเภอนาน้อย อำเภอนาหมื่น อำเภอบ่อเกลือ อำเภอแม่จริม อำเภอเวียงสา อำเภอสองแคว และอำเภอสันติสุข
- (9) จังหวัดบุรีรัมย์ เฉพาะอำเภอโนนดินแดง อำเภอบ้านกรวด อำเภอละหานทราย และตำบลถาวรและตำบลยายแ้ววัฒนา อำเภอเฉลิมพระเกียรติ
- (10) จังหวัดพะเยา เฉพาะอำเภอเชียงคำ และกิ่งอำเภอภูซาง อำเภอเชียงคำ
- (11) จังหวัดพิษณุโลก เฉพาะอำเภอชาติตระการ
- (12) จังหวัดแม่ฮ่องสอน ทุกอำเภอ
- (13) จังหวัดยะลา เฉพาะอำเภอกาบัง อำเภอธารโต อำเภอบันนังสตา อำเภอเบตง และอำเภอยะหา
- (14) จังหวัดเลย เฉพาะอำเภอเชียงคาน อำเภอด่านซ้าย อำเภอท่าลี่ อำเภอนาแห้ว และอำเภอภูเรือ
- (15) จังหวัดศรีสะเกษ เฉพาะอำเภอกันทรลักษณ์ อำเภอขุขันธ์ อำเภอขุนหาญ อำเภอเบญจลักษณ์ และอำเภอภูสิงห์
- (16) จังหวัดสงขลา เฉพาะอำเภอนาทวี อำเภอสะเดา และอำเภอสะบ้าย้อย

(17) จังหวัดสระแก้ว เฉพาะอำเภอคลองหาด อำเภอตาพระยา อำเภอวังน้ำเย็น อำเภอวัฒนานคร อำเภออรัญประเทศ กิ่งอำเภอโคกสูง อำเภอตาพระยา และกิ่งอำเภอวังสมบูรณ์ อำเภอวังน้ำเย็น

(18) จังหวัดสุรินทร์ เฉพาะอำเภอบัวเชด อำเภอกาบเชิง อำเภอสังขะ กิ่งอำเภอพนมดงรัก อำเภอกาบเชิง และกิ่งอำเภอศรีณรงค์ อำเภอสังขะ

(19) จังหวัดอุดรธานี เฉพาะอำเภอน้ำป่าด และอำเภอบ้านโคก

(20) จังหวัดอุบลราชธานี เฉพาะอำเภอน้ำยืน และกิ่งอำเภอน้ำขุ่น
อำเภอน้ำยืน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 13 พฤศจิกายน พุทธศักราช 2541

เป็นปีที่ 53 ในรัชกาลปัจจุบัน

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

ชวน หลีกภัย

นายกรัฐมนตรี

ฉบับพิเศษ หน้า ๑
เล่ม ๑๐๘ ตอนที่ ๗๗ ราชกิจจานุเบกษา ๒ พฤษภาคม ๒๕๓๔



ประกาศ
เลิกใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราช
โองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่ทรงพระราชดำริว่า ตามที่ได้มีประกาศคณะรักษาความสงบ
เรียบร้อยแห่งชาติให้ใช้กฎอัยการศึกทั่วราชอาณาจักรเพื่อรักษาความสงบ
เรียบร้อยให้เกิดขึ้นกับประชาชนทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์
พ.ศ. ๒๕๓๔ เวลา ๑๑.๓๐ นาฬิกา เป็นต้นมา นั้น บัดนี้ เหตุการณ์
ต่างๆ ในบางเขตพื้นที่หมดความจำเป็นที่จะต้องใช้กฎอัยการศึกตาม
ประกาศดังกล่าวแล้ว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งกฎอัยการศึก พ.ศ.
๒๔๕๗ จึงมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้เลิกใช้กฎอัยการศึกใน
บางเขตพื้นที่และคงใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ดังต่อไปนี้

ฉบับพิเศษ หน้า ๒

เล่ม ๑๐๘ ตอนที่ ๗๗ ราชกิจจานุเบกษา ๒ พฤษภาคม ๒๕๓๔

ข้อ ๑ ให้เลิกใช้กฎอัยการศึกในเขตพื้นที่ทุกพื้นที่ทั่วราชอาณาจักร นอกจากเขตพื้นที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒

ข้อ ๒ ให้คงใช้กฎอัยการศึกต่อไปในเขตพื้นที่ ดังต่อไปนี้

(๑) จังหวัดกาญจนบุรี เฉพาะอำเภอเมืองกาญจนบุรี อำเภอทองผาภูมิ อำเภอไทรโยค อำเภอศรีสวัสดิ์ และอำเภอสังขละบุรี

(๒) จังหวัดจันทบุรี เฉพาะอำเภอโป่งน้ำร้อน และอำเภอมะขาม

(๓) จังหวัดเชียงราย เฉพาะอำเภอเชียงของ อำเภอเชียงแสน อำเภอเทิง อำเภอแม่จัน อำเภอแม่สาย และกิ่งอำเภอเวียงแก่น อำเภอเชียงของ

(๔) จังหวัดเชียงใหม่ เฉพาะอำเภอเชียงดาว อำเภอฝาง อำเภอแม่อาว และกิ่งอำเภอเวียงแหง อำเภอเชียงดาว

(๕) จังหวัดตราด ทุกอำเภอ

(๖) จังหวัดตาก เฉพาะอำเภอท่าสองยาง อำเภอพบพระ อำเภอแม่ระมาด อำเภอแม่สอด และอำเภออุ้มผาง

(๗) จังหวัดนราธิวาส เฉพาะอำเภอจะแนะ อำเภอระแงะ อำเภอแว้ง อำเภอศรีสาคร และอำเภอสุคีริน

(๘) จังหวัดน่าน เฉพาะอำเภอเชียงกลาง อำเภอทุ่งช้าง อำเภอนาน้อย อำเภอบัว อำเภอแม่จริม อำเภอเวียงสา กิ่งอำเภอบ่อเกลือ อำเภอบัว และกิ่งอำเภอสันติสุข อำเภอเมืองน่าน

ฉบับพิเศษ หน้า ๓

เล่ม ๑๐๘ ตอนที่ ๗๗ ราชกิจจานุเบกษา ๒ พฤษภาคม ๒๕๓๔

(๘) จังหวัดบุรีรัมย์ เฉพาะอำเภอบ้านกรวด และอำเภอ
ละหานทราย

(๑๐) จังหวัดปราจีนบุรี เฉพาะอำเภอกลองหาด อำเภอ
ตาพระยา อำเภอวังน้ำเย็น อำเภอวัฒนานคร และอำเภออรัญประเทศ

(๑๑) จังหวัดพะเยา เฉพาะอำเภอเชียงคำ

(๑๒) จังหวัดพิษณุโลก เฉพาะอำเภอชาติตระการ และ
อำเภอนครไทย

(๑๓) จังหวัดแม่ฮ่องสอน ทุกอำเภอ

(๑๔) จังหวัดยะลา เฉพาะอำเภอธารโต อำเภอเบตง
อำเภอนันนังสตา และอำเภอยะหา

(๑๕) จังหวัดเลย เฉพาะอำเภอเชียงคาน อำเภอด่านซ้าย
อำเภอท่าลี่ อำเภอนาแห้ว และอำเภอภูเรือ

(๑๖) จังหวัดศรีสะเกษ เฉพาะอำเภอขุนขันธ์ อำเภอขุนหาญ
และอำเภอกันทรลักษณ์

(๑๗) จังหวัดสงขลา เฉพาะอำเภอนาทวี อำเภอสะเตกา
และอำเภอสะบ้าย้อย

(๑๘) จังหวัดสตูล เฉพาะอำเภอเมืองสตูล

(๑๙) จังหวัดสุรินทร์ เฉพาะอำเภอกาบเชิง อำเภอบัวเขต
อำเภอปราสาท และอำเภอสังขะ

(๒๐) จังหวัดอุดรธานี เฉพาะอำเภอน้ำปาด และอำเภอ
ฟากท่า

ฉบับพิเศษ หน้า ๔

เล่ม ๑๐๘ ตอนที่ ๗๗ ราชกิจจานุเบกษา ๒ พฤษภาคม ๒๕๓๔

(๒๑) จังหวัดอุบลราชธานี เฉพาะอำเภอเขมราฐ อำเภอ
โขงเจียม อำเภอนามน อำเภอหนองหวาย อำเภอน้ำยืน อำเภอ
บุญเทือง และอำเภอพิบูลมังสาหาร

๕ ๕
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๓๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๓๔

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

อานันท์ ปันยารชุน

นายกรัฐมนตรี

ฉบับพิเศษ หน้า ๑๕

เล่ม ๑๐๘ ตอนที่ ๓๒ ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๔

ประกาศคณะรักษาความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ

ฉบับที่ ๔

เรื่อง การใช้กฎอัยการศึกทั่วราชอาณาจักร

เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยให้เกิดขึ้นกับประชาชนทั้งประเทศ
คณะรักษาความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ จึงประกาศใช้กฎอัยการศึกทั่ว
ราชอาณาจักร ตั้งแต่วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๓๔ เวลา ๑๑.๓๐ น.
เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๓๔

พลเอก สุนทร กงสมพงษ์

หัวหน้าคณะรักษาความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ

ประกาศคณะรักษาความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ

ฉบับที่ 4

เรื่อง การใช้กฎอัยการศึกทั่วราชอาณาจักร

เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยให้เกิดขึ้นกับประชาชนทั้งประเทศ คณะรักษา
ความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ จึงประกาศใช้กฎอัยการศึกทั่วราชอาณาจักร ตั้งแต่วันที่
23 กุมภาพันธ์ 2534 เวลา 11.30 น. เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2534

พลเอก สุนทร คงสมพงษ์

หัวหน้าคณะรักษาความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ

ประกาศ

เลิกใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่ทรงพระราชดำริว่า ตามที่ได้มีประกาศคณะรักษาความสงบเรียบร้อยแห่งชาติให้ใช้กฎอัยการศึกทั่วราชอาณาจักรเพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยให้เกิดขึ้นกับประชาชนทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2534 เวลา 11.30 นาฬิกา ซึ่งต่อมาได้มีประกาศเลิกใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ ลงวันที่ 2 พฤษภาคม พ.ศ. 2534 และประกาศพระบรมราชโองการแก้ไขเพิ่มเติมการใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ ลงวันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ.2534 ยกเลิกและแก้ไขเพิ่มเติมการใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่นั้น บัดนี้ สถานการณ์ในบางเขตพื้นที่หมดความจำเป็นที่จะต้องใช้กฎอัยการศึกแล้ว ประกอบกับได้มีการเปลี่ยนแปลงเขตการปกครองใหม่ สมควรแก้ไขชื่อของท้องที่ที่ยังคงประกาศใช้กฎอัยการศึกอยู่ให้ถูกต้อง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 222 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติกฎอัยการศึก พระพุทธศักราช 2457 จึงมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้เลิกใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่และคงใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้เลิกใช้กฎอัยการศึกในเขตพื้นที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 2 แห่งประกาศเลิกใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ ลงวันที่ 2 พฤษภาคม พ.ศ.2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศพระบรมราชโองการแก้ไขเพิ่มเติมการใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ ลงวันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ.2534 นอกจากเขตพื้นที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 2

ข้อ 2 ให้คงใช้กฎอัยการศึกต่อไปในเขตพื้นที่ ดังต่อไปนี้

- (1) จังหวัดกาญจนบุรี เฉพาะอำเภอทองผาภูมิ อำเภอไทรโยค อำเภอศรีสวัสดิ์ อำเภอสังขละบุรี และตำบลบ้านเก่า อำเภอเมืองกาญจนบุรี
- (2) จังหวัดจันทบุรี เฉพาะอำเภอโป่งน้ำร้อน และอำเภอสอยดาว
- (3) จังหวัดเชียงราย เฉพาะอำเภอขุนตาล อำเภอเชียงของ อำเภอเชียงแสน อำเภอเทิง อำเภอแม่ฟ้าหลวง อำเภอแม่สาย และอำเภอเวียงแก่น
- (4) จังหวัดเชียงใหม่ เฉพาะอำเภอเชียงดาว อำเภอไชยปราการ อำเภอฝาง อำเภอแม่อาย และอำเภอเวียงแหง
- (5) จังหวัดตราด เฉพาะอำเภอเมืองตราด อำเภอกลองใหญ่ อำเภอบ่อไร่ กิ่งอำเภอเกาะกูด อำเภอแหลมงอบ และกิ่งอำเภอเกาะช้าง อำเภอแหลมงอบ
- (6) จังหวัดตาก เฉพาะอำเภอท่าสองยาง อำเภอพบพระ อำเภอแม่ระมาด อำเภอแม่สอด และอำเภออุ้มผาง
- (7) จังหวัดนครราชสีมา เฉพาะอำเภอจะนะ อำเภอเจาะไอร้อง อำเภอระแงะ อำเภอแว้ง อำเภอศรีสาคร และอำเภอสุคีริน
- (8) จังหวัดน่าน เฉพาะอำเภอเฉลิมพระเกียรติ อำเภอทุ่งช้าง อำเภอนาน้อย อำเภอนาหมื่น อำเภอบ่อเกลือ อำเภอแม่จริม อำเภอเวียงสา อำเภอสองแคว และอำเภอสันติสุข
- (9) จังหวัดบุรีรัมย์ เฉพาะอำเภอโนนดินแดง อำเภอบ้านกรวด อำเภอละหานทราย และตำบลถาวรและตำบลยายแ้ววัฒนา อำเภอเฉลิมพระเกียรติ
- (10) จังหวัดพะเยา เฉพาะอำเภอเชียงคำ และกิ่งอำเภอภูซาง อำเภอเชียงคำ
- (11) จังหวัดพิษณุโลก เฉพาะอำเภอชาติตระการ
- (12) จังหวัดแม่ฮ่องสอน ทุกอำเภอ
- (13) จังหวัดยะลา เฉพาะอำเภอกาบัง อำเภอธารโต อำเภอบันนังสตา อำเภอเบตง และอำเภอยะหา
- (14) จังหวัดเลย เฉพาะอำเภอเชียงคาน อำเภอด่านซ้าย อำเภอท่าลี่ อำเภอนาแห้ว และอำเภอภูเรือ
- (15) จังหวัดศรีสะเกษ เฉพาะอำเภอกันทรลักษณ์ อำเภอขุขันธ์ อำเภอขุนหาญ อำเภอเบญจลักษ์ และอำเภอภูสิงห์
- (16) จังหวัดสงขลา เฉพาะอำเภอนาทวี อำเภอสะเดา และอำเภอสะบ้าย้อย

(17) จังหวัดสระแก้ว เฉพาะอำเภอคลองหาด อำเภอตาพระยา อำเภอ
วังน้ำเย็น อำเภอวัฒนานคร อำเภออรัญประเทศ กิ่งอำเภอโคกสูง อำเภอตาพระยา
และกิ่งอำเภอวังสมบูรณ์ อำเภอวังน้ำเย็น

(18) จังหวัดสุรินทร์ เฉพาะอำเภอบัวเชด อำเภอกาบเชิง อำเภอสังขะ
กิ่งอำเภอพนมดงรัก อำเภอกาบเชิง และกิ่งอำเภอศรีณรงค์ อำเภอสังขะ

(19) จังหวัดอุตรดิตถ์ เฉพาะอำเภอน้ำปาด และอำเภอบ้านโคก

(20) จังหวัดอุบลราชธานี เฉพาะอำเภอน้ำยืน และกิ่งอำเภอน้ำขุ่น
อำเภอน้ำยืน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 13 พฤศจิกายน พุทธศักราช 2541

เป็นปีที่ 53 ในรัชกาลปัจจุบัน

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

ชวน หลีกภัย

นายกรัฐมนตรี



ประกาศพระบรมราชโองการ
แก้ไขเพิ่มเติมการใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้า ฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่ทรงพระราชดำริว่า ตามที่ได้มีประกาศคณะรักษาความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ ฉบับที่ ๔ เรื่อง การใช้กฎอัยการศึกทั่วราชอาณาจักร ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๓๔ ให้ใช้กฎอัยการศึกทั่วราชอาณาจักร เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยให้เกิดขึ้นกับประชาชนทั้งประเทศตั้งแต่วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๓๔ เวลา ๑๑.๓๐ นาฬิกา ต่อมาได้มีประกาศพระบรมราชโองการเลิกใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๓๔ ให้คงใช้กฎอัยการศึกต่อไปในจังหวัดอุดรธานี เฉพาะอำเภอโนนสะอาดและอำเภอฟากท่า แต่เนื่องจากได้มี

พระราชกฤษฎีกาตั้งอำเภอพญาเม็งราย อำเภอพบพระ อำเภอทับคล้อ
อำเภอบ้านโคก และอำเภอโพธิ์ไทร พ.ศ. ๒๕๓๐ ตั้งกิ่งอำเภอบ้านโคก
อำเภอปากท่า จังหวัดอุตรดิตถ์ เป็นอำเภอบ้านโคก จังหวัดอุตรดิตถ์
ตั้งแต่วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๐ ทำให้อำเภอบ้านโคก จังหวัด
อุตรดิตถ์ เป็นอำเภอชายแดนติดต่อกับประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตย
ประชาชนลาว และอำเภอปากท่า จังหวัดอุตรดิตถ์ไม่เป็นอำเภอชายแดน
○ และไม่มีควมจำเป็นต้องคงใช้กฎอัยการศึกอีกต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒ และมาตรา ๕ แห่งพระราช
บัญญัติกฎอัยการศึก พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ จึงทรงพระกรุณาโปรด
เกล้าฯ ให้ประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ให้ยกเลิกความใน (๒๐) ของข้อ ๒ แห่งประกาศพระบรมราช
โองการเลิกใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ.
๒๕๓๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

○ “(๒๐) จังหวัดอุตรดิตถ์ เฉพาะอำเภอน้ำปาด และอำเภอ
บ้านโคก”

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๓๔

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๓๔

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

อานันท์ ปันยารชุน

นายกรัฐมนตรี



ประกาศ

เลิกใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่ทรงพระราชดำริว่า ตามที่ได้มีประกาศคณะรักษาความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ ให้ใช้กฎอัยการศึกทั่วราชอาณาจักรเพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยให้เกิดขึ้นกับประชาชนทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๓๔ เวลา ๑๑.๓๐ นาฬิกา ซึ่งต่อมาได้มีประกาศเลิกใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๓๔ และประกาศพระบรมราชโองการแก้ไขเพิ่มเติมการใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๓๔ ยกเลิกและแก้ไขเพิ่มเติมการใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่นั้น บัดนี้ สถานการณ์ในบางเขตพื้นที่หมดความจำเป็นที่จะต้องใช้กฎอัยการศึกแล้ว ประกอบกับได้มีการเปลี่ยนแปลงเขตการปกครองใหม่สมควรแก้ไขชื่อของท้องที่ที่ยังคงประกาศใช้กฎอัยการศึกลอยให้ถูกต้อง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒๒ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติกฎอัยการศึก พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ จึงมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้เลิกใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่และคงใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้เลิกใช้กฎอัยการศึกในเขตพื้นที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒ แห่งประกาศเลิกใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศพระบรมราชโองการแก้ไขเพิ่มเติมการใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๓๔ นอกจากเขตพื้นที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒

ข้อ ๒ ให้คงใช้กฎอัยการศึกต่อไปในเขตพื้นที่ ดังต่อไปนี้

(๑) จังหวัดกาญจนบุรี เฉพาะอำเภอทองผาภูมิ อำเภอไทรโยค อำเภอศรีสวัสดิ์ อำเภอสังขละบุรี และตำบลบ้านเก่า อำเภอเมืองกาญจนบุรี

(๒) จังหวัดจันทบุรี เฉพาะอำเภอโป่งน้ำร้อน และอำเภอสอยดาว

(๓) จังหวัดเชียงราย เฉพาะอำเภอขุนตาล อำเภอเชียงของ อำเภอเชียงแสน อำเภอเทิง อำเภอแม่ฟ้าหลวง อำเภอแม่สาย และอำเภอเวียงแก่น

(๔) จังหวัดเชียงใหม่ เฉพาะอำเภอเชียงดาว อำเภอไชยปราการ อำเภอฝาง อำเภอแม่อาว และอำเภอเวียงแหง

(๕) จังหวัดตราด เฉพาะอำเภอเมืองตราด อำเภอคลองใหญ่ อำเภอบ่อไร่ กิ่งอำเภอเกาะกูด อำเภอแหลมงอบ และกิ่งอำเภอเกาะช้าง อำเภอแหลมงอบ

(๖) จังหวัดตาก เฉพาะอำเภอท่าสองยาง อำเภอพบพระ อำเภอแม่ระมาด อำเภอแม่สอด และอำเภออุ้มผาง

(๗) จังหวัดนราธิวาส เฉพาะอำเภอจะแนะ อำเภอเจาะไอร้อง อำเภอระแง อำเภอแว อำเภอศรีสาคร และอำเภอสุคีริน

ทั้งอำเภอพนมทวน อำเภอกาบเชิง และกิ่งอำเภอศรีณรงค์ อำเภอสังขะ

(๑๘) จังหวัดอุดรดิษฐ์ เฉพาะอำเภอน้ำปาด และอำเภอบ้านโคก

หน้า ๔

เล่ม ๑๑๕ ตอนพิเศษ ๑๑๓ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๑

(๒๐) จังหวัดอุบลราชธานี เฉพาะอำเภอเมือง และกิ่งอำเภอเมือง
อำเภอเมือง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พุทธศักราช ๒๕๔๑
เป็นปีที่ ๕๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

ชวน หลีกภัย

นายกรัฐมนตรี

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.4/ ๑-๕๓



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

4 พฤษภาคม 2547

เรื่อง พื้นที่ประกาศกฎอัยการศึกที่จะมีสิทธิขออนับเวลาราชการเป็นทวีคูณ
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี
สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีรายชื่อเขตพื้นที่ที่ประกาศกฎอัยการศึกที่จะมีสิทธิขออนับเวลาราชการเป็นทวีคูณ

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 27 มกราคม 2547 อนุมัติให้ข้าราชการซึ่งประจำ
ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในเขตที่ได้มีการประกาศใช้กฎอัยการศึก ตามบัญชีรายชื่อเขตพื้นที่ที่ประกาศใช้กฎอัยการศึกฯ
มีสิทธิขออนับเวลาราชการเป็นทวีคูณได้ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ

กระทรวงการคลังจึงขอส่งบัญชีรายชื่อเขตพื้นที่ที่ประกาศกฎอัยการศึกที่จะมีสิทธิขออนับ
เวลาราชการเป็นทวีคูณ มาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญศักดิ์ เจียมปรีชา)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านทรัพย์สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ

โทร. 0-2273-9607

บัญชีรายชื่อเขตพื้นที่ที่ประกาศกฎอัยการศึกที่จะมีสิทธิขอรับเวลาราชการเป็นทวีคูณ

1. จังหวัดยะลา

1. อ.เบตง
2. อ.บันนังสตา
3. อ.ยะหา
4. อ.รามัน
5. อ.ธารโต
6. อ.กาบัง

2. จังหวัดปัตตานี

1. อ.กะพ้อ

3. จังหวัดนราธิวาส

1. อ.แว้ง
2. อ.ระแงะ
3. อ.ริโอเสาะ
4. อ.สุไหงโก-ลก
5. อ.สุไหงปาดี
6. อ.ยี่งอ
7. อ.บาเจาะ
8. อ.ตากใบ
9. อ.ศรีสาคร
10. อ.สุคีริน
11. อ.จะแนะ
12. อ.เจาะไอร้อง



ประกาศของมหาดไทยที่ ๔

เรื่อง การใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่

ตามที่ได้มีประกาศใช้กฎอัยการศึก ตามประกาศของมหาดไทยที่ ๔
เรื่อง การใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๔๖ ไปแล้วนั้น
แต่เนื่องจากสถานการณ์ยังไม่คลี่คลายไปในทางที่ดี เพื่อให้เกิดความสงบเรียบร้อยในพื้นที่
จึงมีความจำเป็นต้องประกาศกฎอัยการศึกเพิ่มเติมขึ้นในเขตพื้นที่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔ แห่งกฎอัยการศึก พุทธศักราช ๒๔๕๖
จึงให้ประกาศใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา/อำเภอเมือง
อำเภอสวนโกลน อำเภอละหาน อำเภอท่าแพ จังหวัดสตูล อำเภอเมือง อำเภอหนองจิก
อำเภอชะอวด อำเภอบางยอ อำเภอชะอวด อำเภอแม่ลาน อำเภอสาขะบุรี อำเภอทุ่งยั้ง
อำเภอโคกโพธิ์ อำเภอยะรัง และอำเภอปะนาเระ จังหวัดปัตตานี/อำเภอเมือง และ
กิ่งอำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา/ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มกราคม พุทธศักราช ๒๕๔๖ เวลา
๑๘๐๐ นาฬิกา เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พุทธศักราช ๒๕๔๖ เวลา ๑๘๐๐ นาฬิกา

พลโท

(พงษ์ศักดิ์ เอกบรรณสิงห์)

สำเนาถูกต้อง

เสนอ

พ.ร.บ. ๑
(ประยุทธ์ จันทร์โอชา)
นายพลโท
๓๐ ม.ค. ๕๖

แม่ทัพภาคที่ ๔

สำเนา

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๐.๘/ว ๗๙

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๗

เรื่อง พื้นที่ประกาศกฎอัยการศึกที่จะมีสิทธิขออนับเวลาราชการเป็นทวีคูณ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีรายชื่อเขตพื้นที่ที่ประกาศกฎอัยการศึกที่จะมีสิทธิขออนับเวลาราชการเป็นทวีคูณ

ด้วยมติคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๗ อนุมัติให้ข้าราชการซึ่งประจำปฏิบัติหน้าที่อยู่ในเขตพื้นที่ที่ได้มีการประกาศใช้กฎอัยการศึก ตามบัญชีรายชื่อเขตพื้นที่ที่ประกาศกฎอัยการศึกที่มีสิทธิขออนับเวลาราชการเป็นทวีคูณได้ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๗ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

กระทรวงการคลังจึงขอส่งบัญชีรายชื่อเขตพื้นที่ที่ประกาศกฎอัยการศึกที่จะมีสิทธิขออนับเวลาราชการเป็นทวีคูณ มาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

สมหมาย ภาษี

(นายสมหมาย ภาษี)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ

โทร. ๐-๒๒๗๓-๙๖๐๗

บัญชีรายชื่อเขตพื้นที่ที่ประกาศกฎอัยการศึกที่จะมีสิทธิขออนับเวลาราชการเป็นทวีคูณ

๑. จังหวัดยะลา

๑. อ.เมือง

๒. กิ่งอำเภอกงหรา

๒. จังหวัดปัตตานี

๑. อ.เมือง

๒. อ.หนองจิก

๓. อ.ยะหริ่ง

๔. อ.มายอ

๕. อ.ยะรัง

๖. อ.แม่ลาน

๗. อ.สายบุรี

๘. อ.ทุ่งยางแดง

๙. อ.โคกโพธิ์

๑๐. อ.ไม้แก่น

๑๑. อ.ปะนาเระ

๓. จังหวัดนราธิวาส

๑. อ.เมือง



ประกาศ

เลิกใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่ทรงพระราชดำริว่า สมควรยกเลิกการประกาศใช้กฎอัยการศึกในพื้นที่จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี และจังหวัดยะลา จึงมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้เลิกใช้กฎอัยการศึกในพื้นที่จังหวัดนราธิวาสและพื้นที่จังหวัดยะลา ตามประกาศพระบรมราชโองการประกาศเลิกใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พุทธศักราช ๒๕๔๑

ข้อ ๒ ให้เลิกใช้กฎอัยการศึกในพื้นที่จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี และจังหวัดยะลา ตามประกาศกองทัพบกที่ ๔ เรื่อง การใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ ลงวันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศกองทัพบกที่ ๔ เรื่อง การใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม พุทธศักราช ๒๕๔๗

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พุทธศักราช ๒๕๔๘ เป็นปีที่ ๖๐ ในรัชกาลปัจจุบัน

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

ประกาศคณะปฏิรูปการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ตามที่คณะปฏิรูปการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ได้ชี้คํานาจการปกครองแผ่นดินเป็นที่เรียบร้อย ตามที่ได้ประกาศให้ทราบทั่วกันแล้วนั้น เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อย ให้เกิดกับประชาชนทั้งประเทศ คณะปฏิรูปการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข จึงประกาศใช้กฎอัยการศึกทั่วราชอาณาจักร และให้ยกเลิกการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ลงวันที่ ๑๕ กันยายน พุทธศักราช ๒๕๔๕ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กันยายน พุทธศักราช ๒๕๔๕ เวลา ๒๑.๐๕ น.

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พุทธศักราช ๒๕๔๕

พลเอก สนธิ บุญยรัตกลิน

หัวหน้าคณะปฏิรูปการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข



ประกาศ

เลิกใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้า ฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่ทรงพระราชดำริว่า ตามที่ได้มีประกาศคณะปฏิรูปการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ลงวันที่ ๑๕ กันยายน พุทธศักราช ๒๕๔๘ ให้ใช้กฎอัยการศึกทั่วราชอาณาจักรตั้งแต่วันที่ ๑๕ กันยายน พุทธศักราช ๒๕๔๘ เวลา ๒๑.๐๕ นาฬิกา นั้น บัดนี้ สถานการณ์ในบางเขตพื้นที่หมดความจำเป็นที่จะต้องใช้กฎอัยการศึกแล้ว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติกฎอัยการศึก พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ จึงมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้า ฯ ให้เลิกใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่และคงใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้เลิกใช้กฎอัยการศึกในเขตพื้นที่ทั่วราชอาณาจักร นอกจากเขตพื้นที่ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๒

ข้อ ๒ เขตพื้นที่ซึ่งยังคงใช้กฎอัยการศึกตามประกาศคณะปฏิรูปการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ลงวันที่ ๑๕ กันยายน พุทธศักราช ๒๕๔๘ ได้แก่ เขตพื้นที่ ดังต่อไปนี้

(๑) จังหวัดกาญจนบุรี เฉพาะอำเภอด่านมะขามเตี้ย อำเภอทองผาภูมิ อำเภอไทรโยค อำเภอศรีสวัสดิ์ อำเภอสังขละบุรี และตำบลบ้านเก่า อำเภอเมืองกาญจนบุรี

- (๒) จังหวัดกำแพงเพชร ทุกอำเภอ
- (๓) จังหวัดขอนแก่น ทุกอำเภอ
- (๔) จังหวัดจันทบุรี เฉพาะอำเภอขลุง อำเภอโป่งน้ำร้อน และอำเภอสอยดาว
- (๕) จังหวัดชัยภูมิ ทุกอำเภอ
- (๖) จังหวัดเชียงราย ทุกอำเภอ
- (๗) จังหวัดเชียงใหม่ ทุกอำเภอ
- (๘) จังหวัดตราด เฉพาะอำเภอคลองใหญ่ อำเภอบ่อไร่ อำเภอเมืองตราด และกิ่งอำเภอเกาะกูด และกิ่งอำเภอเกาะช้าง อำเภอแหลมงอบ
- (๙) จังหวัดตาก เฉพาะอำเภอท่าสองยาง อำเภอพบพระ อำเภอแม่ระมาด อำเภอแม่สอด อำเภออุ้มผาง และกิ่งอำเภอวังเจ้า อำเภอเมืองตาก
- (๑๐) จังหวัดนครราชสีมา ทุกอำเภอ
- (๑๑) จังหวัดนครราชสีมา ทุกอำเภอ
- (๑๒) จังหวัดน่าน เฉพาะอำเภอเฉลิมพระเกียรติ อำเภอทุ่งช้าง อำเภอบ่อเกลือ อำเภอปัว อำเภอแม่จริม และอำเภอสองแคว
- (๑๓) จังหวัดบุรีรัมย์ ทุกอำเภอ
- (๑๔) จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เฉพาะตำบลสามกระชาย และตำบลหาดขาม อำเภอกุยบุรี ตำบลเขาถ้ำ ตำบลนาหูกวาง ตำบลห้วยยาง และตำบลอ่างทอง อำเภอทับสะแก ตำบลชัยเกษม ตำบลทองมั่งกล และตำบลร่อนทอง อำเภอบางสะพาน ตำบลช้างแร้ง และตำบลไชยราช อำเภอบางสะพานน้อย ตำบลเขาจ้าว อำเภอปราณบุรี ตำบลไร่เก่า ตำบลศาลาลัย และตำบลศิลาลอย อำเภอสามร้อยยอด ตำบลห้วยสัตว์ใหญ่ อำเภอหัวหิน ตำบลเกาะหลัก ตำบลคลองวาฬ ตำบลห้วยทราย และตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์
- (๑๕) จังหวัดปัตตานี ทุกอำเภอ
- (๑๖) จังหวัดพะเยา เฉพาะอำเภอเชียงคำ และกิ่งอำเภอภูซาง อำเภอเชียงคำ
- (๑๗) จังหวัดพิษณุโลก เฉพาะอำเภอชาติตระการและอำเภอนครไทย
- (๑๘) จังหวัดเพชรบุรี เฉพาะอำเภอแก่งกระจานและอำเภอหนองหญ้าปล้อง
- (๑๙) จังหวัดแม่ฮ่องสอน ทุกอำเภอ

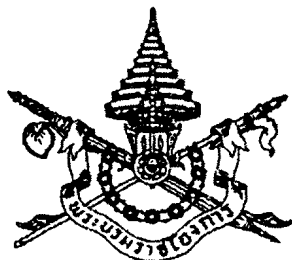
- (๒๐) จังหวัดมหาสารคาม ทุกอำเภอ
- (๒๑) จังหวัดยะลา ทุกอำเภอ
- (๒๒) จังหวัดราชบุรี เฉพาะอำเภอสวนผึ้ง และกิ่งอำเภอบ้านคา อำเภอสวนผึ้ง
- (๒๓) จังหวัดร้อยเอ็ด ทุกอำเภอ
- (๒๔) จังหวัดระนอง เฉพาะอำเภอกระบุรี อำเภอกะเปอร์ อำเภอละอุ่น และตำบลทรายแดง ตำบลปากน้ำ และตำบลราชครู อำเภอเมืองระนอง
- (๒๕) จังหวัดเลย ทุกอำเภอ
- (๒๖) จังหวัดศรีสะเกษ ทุกอำเภอ
- (๒๗) จังหวัดสตูล เฉพาะอำเภอควนโดน อำเภอท่าแพ อำเภอละงู และตำบลเกตรี ตำบลคลองขุด ตำบลคัมะลัง และตำบลปุย อำเภอเมืองสตูล
- (๒๘) จังหวัดสงขลา เฉพาะอำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาทวี อำเภอสะเตกา และอำเภอสะบ้าย้อย
- (๒๙) จังหวัดสระแก้ว เฉพาะอำเภอคลองหาด อำเภอตาพระยา อำเภอวังน้ำเย็น อำเภอวัฒนานคร อำเภออรัญประเทศ กิ่งอำเภอโคกสูง อำเภอตาพระยา และกิ่งอำเภอวังสมบูรณ์ อำเภอวังน้ำเย็น
- (๓๐) จังหวัดสุรินทร์ ทุกอำเภอ
- (๓๑) จังหวัดหนองบัวลำภู ทุกอำเภอ
- (๓๒) จังหวัดอำนาจเจริญ ทุกอำเภอ
- (๓๓) จังหวัดอุดรธานี ทุกอำเภอ
- (๓๔) จังหวัดอุดรดิตถ์ เฉพาะอำเภอน้ำปาด อำเภอบ้านโคก และอำเภอปากท่า
- (๓๕) จังหวัดอุบลราชธานี ทุกอำเภอ
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๐

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก สุรยุทธ์ จุลานนท์

นายกรัฐมนตรี



ประกาศ

เลิกใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่ทรงพระราชดำริว่า ตามที่ได้มีประกาศคณะปฏิรูปการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ลงวันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๙ ให้ใช้กฎอัยการศึกทั่วราชอาณาจักรตั้งแต่วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๙ เวลา ๒๑.๐๕ นาฬิกา ซึ่งต่อมาได้มีการประกาศเลิกใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๐ และประกาศเลิกใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่และให้ใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ ลงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ นั้น บัดนี้ สถานการณ์ในเขตพื้นที่อำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอสะบ้าย้อย และอำเภอนาทวี จังหวัดสงขลา หมดความจำเป็นที่จะต้องใช้กฎอัยการศึกแล้ว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘๘ วรรคหนึ่ง ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติกฎอัยการศึก พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ จึงมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้เลิกใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ ดังต่อไปนี้

ให้เลิกใช้กฎอัยการศึกในเขตพื้นที่ตามที่ระบุไว้ใน (๒๒) ของข้อ ๑ แห่งประกาศเลิกใช้
กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่และให้ใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ ลงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๐
นอกจากเขตพื้นที่จังหวัดสงขลา เฉพาะอำเภอสะเดา
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๓

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ

นายกรัฐมนตรี

ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
(ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๔

เพื่อให้การขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการเป็นไปโดยถูกต้อง สะดวก และรวดเร็ว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กระทรวงการคลังจึงกำหนดระเบียบการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น ๗.๑๐/๑ ในข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗

“๗.๑๐/๑ หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวิคูณสำหรับกำลังพลสังกัด กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร (กอ.รมน.) และผู้ปฏิบัติงานในสายงาน กอ.รมน. ซึ่งปฏิบัติงานที่ถือว่าเป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดในระหว่างที่มีการรบ การสงคราม การปราบปรามจลาจล หรือในระหว่างที่มีประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน ซึ่งรับรองโดย กอ.รมน. (แบบ 5304 ก)”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

กรณ์ จาติกวณิช

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

☐ แบบบัญชีรายชื่อผู้ได้นับเวลาราชการเป็นทวีคูณ
ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494
สำหรับกำลังพลสังกัด กอ.รมน. และผู้ปฏิบัติงานในสายงาน กอ.รมน.

หน่วย

ยศ - นาม	ตำแหน่งและสังกัด ในเวลาราชการ	ตำแหน่งและสังกัด ในสายงาน กอ.รมน.	วันทวีคูณ			วันลา ป่วย	หมายเหตุ
			ตำแหน่งผู้สั่ง	คำสั่งที่	ให้ปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ วัน เดือน ปี	ให้เลิกหรือ พ้นตำแหน่ง วัน เดือน ปี	

รับรองว่าเป็นความจริง

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

○ ตารางพื้นที่ประกาศใช้กฎอัยการศึก
และมีการนับเวลาราชการเป็นทวีคูณ

○

พื้นที่ประกาศใช้กฎอัยการศึก และมีการนับเวลาราชการเป็นทวีคูณ

ลำดับ ที่	จังหวัด	พื้นที่ประกาศใช้กฎอัยการศึก 23 ก.พ. 2534 – 12 พ.ย. 2541 (21 จังหวัด)	พื้นที่ประกาศใช้กฎอัยการศึก 13 พ.ย. 2541 – 1 เม.ย.2543 (20 จังหวัด)
1	กาญจนบุรี	อำเภอเมือง อำเภอทองผาภูมิ อำเภอไทรโยค อำเภอศรีสวัสดิ์ อำเภอสังขละบุรี	อำเภอทองผาภูมิ อำเภอไทรโยค อำเภอศรีสวัสดิ์ อำเภอสังขละบุรี ตำบลบ้านเก่า อำเภอเมือง
2	จันทบุรี	อำเภอโป่งน้ำร้อน อำเภอมะขาม	อำเภอโป่งน้ำร้อน อำเภอสอยดาว
3	เชียงราย	อำเภอเชียงของ อำเภอเชียงแสน อำเภอเทิง อำเภอแม่จัน อำเภอแม่สาย กิ่งอำเภอเวียงแก่น อ.เชียงของ	อำเภอขุนตาล อำเภอเชียงของ อำเภอเชียงแสน อำเภอเทิง อำเภอแม่ฟ้าหลวง อำเภอแม่สาย อำเภอเวียงแก่น
4	เชียงใหม่	อำเภอเชียงดาว อำเภอฝาง อำเภอแม่อาย กิ่งอำเภอเวียงแหง อ.เชียงดาว	อำเภอเชียงดาว อำเภอไชยปราการ อำเภอฝาง อำเภอแม่อาย อำเภอเวียงแหง
5	ตราด	ทุกอำเภอ	อำเภอเมืองตราด อำเภอคลองใหญ่ อำเภอบ่อไร่ กิ่งอำเภอเกาะกูด อ.แหลมงอบ กิ่งอำเภอเกาะช้าง อ.แหลมงอบ
6	ตาก	อำเภอท่าสองยาง อำเภอพบพระ อำเภอแม่ระมาด อำเภอแม่สอด อำเภออุ้มผาง	อำเภอท่าสองยาง อำเภอพบพระ อำเภอแม่ระมาด อำเภอแม่สอด อำเภออุ้มผาง
7	นราธิวาส	อำเภอจะแนะ อำเภอระแงะ อำเภอแว้ง อำเภอศรีสาคร อำเภอสุคีริน	อำเภอจะแนะ อำเภอเจาะไอร้อง อำเภอระแงะ อำเภอแว้ง อำเภอศรีสาคร อำเภอสุคีริน

ลำดับ ที่	จังหวัด	พื้นที่ประกาศใช้กฎอัยการศึก 23 ก.พ.2534-12 พ.ย.2541 (21 จังหวัด)	พื้นที่ประกาศใช้กฎอัยการศึก 13 พ.ย.2541-1 เม.ย.2543 (20 จังหวัด)
8	น่าน	อำเภอ เชียงกลาง อำเภอ พุ่งช้าง อำเภอ นาน้อย อำเภอ แม่จริม อำเภอ เวียงสา อำเภอ ปัว กิ่งอำเภอบ่อเกลือ อ.ปัว กิ่งอำเภอสันติสุข อ.เมืองน่าน	อำเภอ เฉลิมพระเกียรติ อำเภอ พุ่งช้าง อำเภอ นาน้อย อำเภอ นาหมื่น อำเภอ แม่จริม อำเภอ เวียงสา อำเภอ บ่อเกลือ อำเภอ สันติสุข อำเภอ สองแคว
9	บุรีรัมย์	อำเภอ บ้านกรวด อำเภอ ละหานทราย	อำเภอ บ้านกรวด อำเภอ ละหานทราย อำเภอ โนนดินแดง ตำบลถาวร อ.เฉลิมพระเกียรติ ตำบลยายแยมวัฒนา อ.เฉลิมพระเกียรติ
10	ปราจีนบุรี	อำเภอ คลองหาด อำเภอ ตาพระยา อำเภอ วังน้ำเย็น อำเภอ วัฒนานคร อำเภอ อรัญประเทศ	
11	สระแก้ว		อำเภอ คลองหาด อำเภอ ตาพระยา อำเภอ วังน้ำเย็น อำเภอ วัฒนานคร อำเภอ อรัญประเทศ กิ่งอำเภอโคกสูง อ.ตาพระยา กิ่งอำเภอสมบูรณ อ.วังน้ำเย็น
12	พะเยา	อำเภอ เชียงคำ	อำเภอ เชียงคำ กิ่งอำเภอภูซาง อ.เชียงคำ
13	พิษณุโลก	อำเภอ ขาดิระการ อำเภอ นครไทย	อำเภอ ขาดิระการ
14	แม่ฮ่องสอน	ทุกอำเภอ	ทุกอำเภอ
15	ยะลา	อำเภอ ธารโต อำเภอ เบตง อำเภอ บ้านนังस्ता อำเภอ ยะหา	อำเภอ ธารโต อำเภอ เบตง อำเภอ บ้านนังस्ता อำเภอ ยะหา อำเภอ กาบัง

ลำดับ ที่	จังหวัด	พื้นที่ประกาศใช้กฎอัยการศึก 23 ก.พ.2534-12 พ.ย.2541 (21 จังหวัด)	พื้นที่ประกาศใช้กฎอัยการศึก 13 พ.ย.2541-1 เม.ย.2543 (20 จังหวัด)
16	เลย	อำเภอ เชียงคาน อำเภอ ด่านซ้าย อำเภอ ท่าลี่ อำเภอ นาแห้ว อำเภอ ภูเรือ	อำเภอ เชียงคาน อำเภอ ด่านซ้าย อำเภอ ท่าลี่ อำเภอ นาแห้ว อำเภอ ภูเรือ
17	ศรีสะเกษ	อำเภอ ขุขันธ์ อำเภอ ขุนหาญ อำเภอ กันทรลักษณ์	อำเภอ ขุขันธ์ อำเภอ ขุนหาญ อำเภอ กันทรลักษณ์ อำเภอ ภูสิงห์ อำเภอ เบญจลักษณ์
18	สงขลา	อำเภอ นาทวี อำเภอ สะเดา อำเภอ สะบ้าย้อย	อำเภอ นาทวี อำเภอ สะเดา อำเภอ สะบ้าย้อย
19	สตูล	เฉพาะอำเภอเมืองสตูล	
20	สุรินทร์	อำเภอ บัวเขต อำเภอ กาบเชิง อำเภอ สังขะ อำเภอ ปราสาท	อำเภอ กาบเชิง กิ่งอำเภอพนมดงรัก อ.กาบเชิง อำเภอ สังขะ กิ่งอำเภอศรีณรงค์ อ.สังขะ อำเภอ บัวเขต
21	อุตรดิตถ์	อำเภอ น้ำปาด อำเภอ ฟากท่า - ถึง 28 ธ.ค.2534	อำเภอ น้ำปาด อำเภอ บ้านโคก - เริ่ม 29 ธ.ค. 2534
22	อุบลราชธานี	อำเภอ น้ำยืน อำเภอ โขงเจียม อำเภอ ชานุมาน อำเภอ นาจะหลวย อำเภอ เขมราฐ อำเภอ บุณฑริก อำเภอ พิบูลมังสาหาร	อำเภอ น้ำยืน กิ่งอำเภอน้ำขุ่น อ.น้ำยืน

พื้นที่ประกาศใช้กฎอัยการศึก และมีการนับเวลาราชการเป็นทวีคูณ

ลำดับ ที่	จังหวัด	พื้นที่ประกาศใช้กฎอัยการศึก 5 ม.ค.2547 – 26 ม.ค.2547 (3 จังหวัด)	พื้นที่ประกาศใช้กฎอัยการศึก 26 ม.ค.2547 – 30 ก.ย.2547 (4 จังหวัด)	** พื้นที่ประกาศใช้กฎอัยการศึก 26 ม.ค.2547 – 20 ก.ค.2548 (3 จังหวัด)
1.	นราธิวาส	อำเภอบาเจาะ อำเภอศรีสาคร อำเภอดากู อำเภอสุไหงปาดี อำเภอยี่งอ อำเภอสุไหงโกลก	อำเภอเมือง อำเภอบาเจาะ อำเภอศรีสาคร อำเภอดากู อำเภอสุไหงปาดี อำเภอยี่งอ อำเภอสุไหงโกลก อำเภอแว้ง อำเภอระแงะ อำเภอศรีสาคร อำเภอสุดิริน อำเภอจะแนะ อำเภอเจาะไอร้อง	อำเภอเมือง อำเภอบาเจาะ อำเภอศรีสาคร อำเภอดากู อำเภอสุไหงปาดี อำเภอยี่งอ อำเภอสุไหงโกลก อำเภอแว้ง อำเภอระแงะ อำเภอศรีสาคร อำเภอสุดิริน อำเภอจะแนะ อำเภอเจาะไอร้อง
2.	ปัตตานี	อำเภอกะพ้อ	อำเภอเมือง อำเภอหนองจิก อำเภอยะหริ่ง อำเภอมายอ อำเภอยะรัง อำเภอแม่ลาน อำเภอสายบุรี อำเภอทุ่งยางแดง อำเภอโคกโพธิ์ อำเภอไม้แก่น อำเภอปานาเระ อำเภอกะพ้อ	อำเภอเมือง อำเภอหนองจิก อำเภอยะหริ่ง อำเภอมายอ อำเภอยะรัง อำเภอแม่ลาน อำเภอสายบุรี อำเภอทุ่งยางแดง อำเภอโคกโพธิ์ อำเภอไม้แก่น อำเภอปานาเระ อำเภอกะพ้อ
3.	ยะลา	อำเภอรามัน	อำเภอเมือง อำเภอเบตง อำเภอบันนังสตา อำเภอยะหา อำเภอรามัน อำเภอธารโต อำเภอกาบัง กิ่งอำเภอกรงปินัง	อำเภอเมือง อำเภอเบตง อำเภอบันนังสตา อำเภอยะหา อำเภอรามัน อำเภอธารโต อำเภอกาบัง กิ่งอำเภอกรงปินัง
4.	สตูล		อำเภอเมือง อำเภอควนโดน อำเภอละงู อำเภอท่าแพ	

**** หมายเหตุ กรณีพื้นที่ประกาศใช้กฎอัยการศึกสิ้นสุดวันที่ 20 กรกฎาคม 2548**

- หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.5/ ว 130 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2547 เรื่อง การให้ความช่วยเหลือแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้ โดยอนุมัติให้

1. ให้ข้าราชการประจำปฏิบัติหน้าที่อยู่ในเขตที่ได้มีการประกาศใช้กฎอัยการศึกในพื้นที่ จังหวัดยะลา ปัตตานี และนราธิวาส สามารถนับเวลาราชการเป็นทวีคูณได้ต่อไปอีก 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547 จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2548 ทั้งนี้หากมีประกาศเลิกใช้กฎอัยการศึกในเขตพื้นที่จังหวัดดังกล่าวก่อนวันที่ 30 กันยายน 2547 ให้สิทธิในการนับเวลาราชการเป็นทวีคูณเป็นอันสิ้นสุดลงด้วย

- ประกาศเลิกใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2548 โดย.....

ข้อ 1 ให้เลิกใช้กฎอัยการศึกในพื้นที่จังหวัดนราธิวาสและพื้นที่จังหวัดยะลา ตามประกาศพระบรมราชโองการประกาศเลิกใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน พุทธศักราช 2541

ข้อ 2 ให้เลิกใช้กฎอัยการศึกในพื้นที่จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี และจังหวัดยะลา ตามประกาศกองทัพบกที่ 4 เรื่อง การใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ ลงวันที่ 5 มกราคม พ.ศ. 2547 และประกาศกองทัพบกที่ 4 เรื่อง การใช้กฎอัยการศึกในบางเขตพื้นที่ ลงวันที่ 26 มกราคม พุทธศักราช 2547

- พระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.2548

หลังจากวันที่ 20 กรกฎาคม 2548 การนับเวลาราชการเป็นทวีคูณของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติงานอยู่ในพื้นที่ จะต้องมิบัญญัติรับรองเวลาราชการทวีคูณจากหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นผู้รับรองให้ โดยอาศัยตามพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.2548

การนับเวลาราชการ

การนับเวลาราชการสำหรับคำนวณเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญของทหาร

ตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด พ.ศ.๒๔๙๕ ข้อ ๙ กำหนดการนับเวลาราชการ สำหรับคำนวณเบี้ยหวัดให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๔๙๔ มาตรา ๒๓ ซึ่งให้นับเวลาราชการเพื่อคำนวณบำเหน็จบำนาญตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับราชการรับเงินเดือนจากเงินงบประมาณหมวดเงินเดือน ซึ่งมีใช้อยู่ตราข้าราชการวิสามัญหรือลูกจ้าง ไม่ก่อนอายุ ๑๘ ปีบริบูรณ์ ในกรณีรับราชการก่อนอายุ ๑๘ ปีให้นับเวลาราชการตั้งแต่วันที่มิอายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์ เป็นต้นไป สำหรับผู้ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการให้มีสิทธินับเวลาราชการตั้งแต่วันที่ขึ้นทะเบียนกองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗

๑. กรณีเริ่มเป็นทหารกองประจำการ (ทหารเกณฑ์)

๑.๑ กรณีเริ่มเข้ารับราชการเป็นวันเดียวกับวันขึ้นทะเบียนให้นับเวลาราชการตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนกองประจำการ จนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

๑.๒ กรณีขึ้นทะเบียนก่อนแล้วเข้ารับราชการภายหลังให้นับเวลาราชการตั้งแต่วันที่เริ่มเข้ารับราชการจริง จนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

๑.๓ กรณีขึ้นทะเบียนแล้วได้รับการลาพักเพื่อรอการเข้ารับราชการ ซึ่งจะรับราชการในกองประจำการในผลัดสองให้นับเวลาราชการตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับราชการจริงจนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

๑.๔ กรณีที่มีการลาพักเพื่อรอการปลดเป็นกองหนุนชั้นที่ ๑ ประเภทที่ ๑ให้นับเวลาราชการตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนกองประจำการหรือวันเริ่มเข้ารับราชการแล้วแต่กรณีจนถึงวันก่อนลาพักเพื่อรอการปลด และนับเวลาราชการตอนที่ ๒ ตั้งแต่วันกลับเข้ารับราชการใหม่จนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

๑.๕ กรณีที่มีการยึดการปลดกองหนุนชั้นที่ ๑ ประเภทที่ ๑ให้นับเวลาราชการตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนกองประจำการ หรือวันเริ่มเข้ารับราชการแล้วแต่กรณีจนถึงวันยึดการปลด และนับเวลาราชการตอนที่ ๒ ตั้งแต่วันกลับเข้ารับราชการใหม่ จนถึงวันสุดท้ายก่อนการออกจากราชการ

๑.๖ กรณีที่มีการขาดราชการในกองประจำการให้ตัดวันขาดราชการด้วย และจะต้องอยู่รับราชการชดเชยวันขาดราชการ (ตรวจสอบจากแบบ ส.ข.๗) และการปลดกองหนุนชั้นที่ ๑ ประเภทที่ ๑ จะเลื่อนการปลดไปด้วย เช่น ขาดราชการ ๑ วัน ถึง ๓๐ วัน เลื่อนการปลดออกไป ๑ เดือน ถ้าขาดราชการ ๓๑ วัน ถึง ๖๐ วัน เลื่อนการปลดออกไป ๒ เดือน

๑.๗ กรณีเป็นทหารกองประจำการ (ทหารเกณฑ์) ต่อมาได้บรรจุเป็นนักเรียนนายสิบนักเรียนจำ ในช่วงกองประจำการให้นับเวลาราชการตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนกองประจำการ หรือวันเริ่มเข้ารับราชการแล้วแต่กรณี ให้นับช่วงกองประจำการต่อเนื่องกับช่วงเป็นนักเรียนนายสิบจนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

๑.๘ กรณีเป็นทหารกองประจำการ (ทหารเกณฑ์) และปลดเป็นกองหนุน ต่อมาเป็นนักเรียนนายสิบ นักเรียนจำ เมื่อเรียนจบแล้วบรรจุเป็นทหารประจำการ (ข้าราชการทหาร) ให้ตัดเวลาในระหว่างที่เป็นนักเรียนนายสิบ นักเรียนจำ ออก และมีสิทธินับเวลาราชการเป็นสองตอน ตอนแรกให้นับเวลาตั้งแต่ทหารกองประจำการจนถึงวันก่อนปลดเป็นกองหนุน ตอนที่ ๒ ให้นับเวลาตั้งแต่เป็นทหารประจำการจนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

๑.๙ กรณีเป็นทหารกองประจำการหรือเป็นนักเรียนนายสิบ หรือนักเรียนจำและบรรจุเป็นประจำการ ต่อมาเข้าเป็นนักเรียนนายร้อย นักเรียนนายเรือ เมื่อจบแล้วแต่งตั้งยศเป็นนายร้อย หรือนายเรือ ให้นับเวลาตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนกองประจำการหรือวันเข้าเป็นนักเรียนนายสิบ นักเรียนจำ แล้วแต่กรณี รวมกับช่วงเป็นนักเรียนนายร้อย นักเรียนนายเรือ ติดต่อกันไปจนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

๒. กรณีเริ่มเป็นนักเรียนทหาร ได้แก่ นักเรียนนายสิบ นักเรียนจำ นักเรียนนายเรือ นักเรียนนายร้อย จปร. นักเรียนนายร้อยสำรอง นักเรียนแพทย์ทหาร นักเรียนดุริยางค์ นักเรียนโรงเรียนเตรียมทหาร (เริ่มตั้งแต่ ๒๕ เมษายน ๒๕๔๓) ฯลฯ

๒.๑ กรณีวันขึ้นทะเบียนกองประจำการเป็นวันเดียวกับวันเข้าเป็นนักเรียนทหาร ให้นับเวลาตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนจนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

๒.๒ กรณีเข้าเป็นนักเรียนทหารก่อนอายุ ๑๘ ปี และขึ้นทะเบียนภายหลังหรือมีวันล่วงให้นับเวลาราชการตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนหรือวันล่วงต้นปีที่มีอายุ ๑๘ ปี (วันที่ ๑ ม.ค.) ของปี พ.ศ. ที่มีอายุครบ ๑๘ ปี ตามกฎกระทรวง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๕๔๗ จนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

๒.๓ กรณีเข้าเป็นนักเรียนทหาร (ในปีที่มีอายุ ๑๘ ปี) ให้นับเวลาตั้งแต่วันที่ เป็นนักเรียนทหาร (แต่ถ้าระบุวันเปิดภาคการศึกษา ให้นับเวลาตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษา) จนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

๓. กรณีเริ่มเป็นทหารประจำการ หรือข้าราชการกลาโหมพลเรือน เช่น พลขับรถ พลดุริยางค์ เสมียน ช่างยนต์ เป็นต้น ให้นับเวลาตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับราชการ โดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณหมวดเงินเดือนแต่ไม่ก่อนวันที่มีอายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์ (หากรับราชการก่อนอายุ ๑๘ ปี ให้นับวันที่มีอายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์) จนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

๔. กรณีผู้จบ ร.ด. ปี ๓ และไม่ต้องอยู่ในกองประจำการ (ทหารเกณฑ์) ขึ้นทะเบียน กองประจำการวันใดจะปลดเป็นกองหนุนชั้นที่ ๑ ประเภทที่ ๑ ในวันเดียวกัน ให้นับเวลาราชการ ดังนี้

๔.๑ กรณีเริ่มเป็นทหารประจำการ หรือข้าราชการกลาโหมพลเรือน ให้นับเวลาตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับราชการโดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณหมวดเงินเดือน แต่ไม่ก่อนอายุ ๑๘ ปีบริบูรณ์ จนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

๔.๒ กรณีเริ่มเป็นนักเรียนทหาร ก่อนวันขึ้นทะเบียน ให้นับเวลาตั้งแต่วันขึ้นทะเบียน จนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

๔.๓ กรณีเริ่มเป็นนักเรียนทหาร หลังวันขึ้นทะเบียน ให้นับเวลาตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นทหารประจำการ จนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

๕. กรณีทหารหญิง ไม่มีสิทธิรับเบี้ยหวัด (เนื่องจากไม่ต้องเป็นทหารกองหนุน)

การนับเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญของตำรวจ

โดยปกติถือหลักเช่นเดียวกับการนับเวลาราชการของข้าราชการพลเรือน แต่มีข้อแตกต่างกันดังนี้

๑. การนับเวลาราชการระหว่างเป็นนักเรียนนายร้อยตำรวจ (นรต.)

๑.๑ ระหว่างที่เป็น นรต. ปกติ ๔ ปี จะนับเวลาราชการให้เพียง ๑ ปี เนื่องจากมีการขึ้นทะเบียนกองประจำการตามพระราชบัญญัติการรับราชการทหาร (ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ มาตรา ๒๓)

ตัวอย่าง พ.ต.อ.ปรีชา เข้ารับการศึกษาในโรงเรียนนายร้อยตำรวจชั้นปีที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๔๙๘ และสำเร็จการศึกษาเมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๐๒ ระหว่างเข้ารับการศึกษามีการขึ้นทะเบียนกองประจำการตามพระราชบัญญัติการรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๔๙๘ และปลดประจำการเมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๔๙๙

การนับเวลา ให้นับตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๔๙๘ ถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๔๙๙ รวม ๑ ปี และจะเริ่มนับเวลาราชการให้อีกครั้งเมื่อสำเร็จการศึกษา ตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นว่าที่ร้อยตรีไปจนกระทั่งออกจากราชการ

๑.๒ ในระหว่างที่เป็น นรต. หากได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพลตำรวจให้นับเวลาราชการตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพลตำรวจ เป็นต้นไป

๒. นักเรียนพลตำรวจ ให้นับเวลาราชการตั้งแต่วันที่เข้าเป็นนักเรียน พลตำรวจ เนื่องจากนักเรียนพลตำรวจได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณหมวดเงินเดือน

การนับเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ ของข้าราชการครู ส.ป.ช.

โดยปกติถือหลักเช่นเดียวกับการนับเวลาราชการของข้าราชการพลเรือน แต่ข้าราชการครู ส.ป.ช. มีประวัติการรับราชการที่แตกต่างจากข้าราชการประเภทอื่น เนื่องจากมีการย้ายโอนกิจการและเปลี่ยนแปลงสังกัดหลายครั้ง เช่น โอนกิจการครูประชาบาลไปสังกัดเทศบาล (องค์การบริหารส่วนจังหวัด) ในปี พ.ศ. ๒๕๐๙ และสุดท้ายโอนไปสังกัด ส.ป.ช. ในปี ๒๕๒๓ จึงมีการใช้ชื่อตำแหน่งของข้าราชการครู ในสมุด/แฟ้มประวัติ แตกต่างกันไป เช่น

- *ครู/ครู ๑/ครู ๒/ครูน้อย/ครูใหญ่
- *ครูวิสามัญเทียบจัตวา/ครูจัตวา
- *ครูวิสามัญ/ครูสามัญ
- *ครู ว.ส.ช./ครูวิสามัญชั่วคราวเพื่อทดลอง/ครูทดลอง

เนื่องจากฐานะในการบรรจุเข้ารับราชการแตกต่างกัน และบางกรณีมีการปรับวุฒิ หรือ ยกฐานะในภายหลัง การเริ่มนับเวลาราชการจึงแตกต่างกันตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายที่ใช้อยู่ในขณะนั้น การตรวจสมุด/แฟ้มประวัติของข้าราชการครู ส.ป.ช. จึงต้องสังเกตจากการบันทึกรายการเกี่ยวกับตำแหน่ง ดังนี้

๑. มีรายการบันทึกว่า จัตวา/สามัญ/ครู/ครู ๑/ครู ๒/ครูน้อย/ครูใหญ่/ครูตรี/ว.ส.ช./วิสามัญชั่วคราวเพื่อทดลอง ตั้งแต่วันใด ให้เริ่มนับเวลาราชการได้ตั้งแต่วันนั้น

๒. มีรายการบันทึกว่า วิสามัญ/วิสามัญเทียบจัตวา ตั้งแต่วันที่เริ่มบรรจุเข้ารับราชการ และต่อมาบันทึกว่าเป็น จัตวา/สามัญ หลังวันที่พระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๘ ประกาศใช้ในราชกิจจานุเบกษา คือ ได้ตั้งแต่วันเริ่มบรรจุเข้ารับราชการ

๓. กรณีตามข้อ ๒ หากมีการบันทึกว่าเป็นจัตวา/สามัญ ก่อนวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๘ ไม่ถือว่า “ยกฐานะ” ให้เริ่มนับเวลาราชการได้ตั้งแต่วันที่บันทึกว่าเป็นจัตวา/สามัญ เวลาตอนก่อนหน้านั้นให้ตัดออก

๔. หากมีข้อความว่า

- * ขอรับ-จ่ายเงินทดแทนแล้ว
- * เปลี่ยนสภาพเป็นข้าราชการสามัญ
- * พ้นจากอัตราเงินเดือนเดิม
- * อัตราเงินเดือนลดลง โดยไม่มีรายการบันทึกว่าเพราะเหตุใด

ให้ตัดเวลาราชการตอนก่อนหน้านั้นออกไม่นับเป็นเวลาราชการเพื่อคำนวณบำเหน็จบำนาญ

เงินเพิ่มบำนาญ ๒๕ % ส.ป.ช.

พระราชบัญญัติโอนกิจการบริหารโรงเรียนประชาบาลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และโรงเรียนประถมศึกษา ของกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ไปเป็นของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๒๓

ข้าราชการส่วนจังหวัดสามัญ และข้าราชการครูส่วนจังหวัด อาจได้รับเงินเพิ่มบำนาญ ๒๕% สำหรับเวลาราชการที่เป็นข้าราชการส่วนจังหวัด ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๐๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๒๓ ทั้งนี้ ให้ถือเงินเดือน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๒๓ เป็นเกณฑ์ในการคำนวณ และจะจ่ายเมื่อ

* ข้าราชการผู้นั้นพ้นจากการเป็นข้าราชการ และได้รับบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (เป็นผู้รับบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ หรือพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙)

* เงินเพิ่มบำนาญ ๒๕% ส.ป.ช. ดังกล่าวเมื่อรวมกับเงินบำนาญปกติแล้ว จะต้องไม่สูงกว่าเงินเดือนเดือนสุดท้ายที่ผู้นั้นได้รับอยู่ก่อนพ้นจากราชการ

ข้อสรุป

เกี่ยวกับผู้มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มบำนาญ ๒๕% ส.ป.ช.

๑. ต้องเป็นผู้ที่รับราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๒๓
๒. วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๒๓ ได้โอนไปสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ

เกี่ยวกับเงินเพิ่มบำนาญ ๒๕% ส.ป.ช.

๑. เป็นเงินส่วนหนึ่งต่างหากที่จ่ายให้พร้อมกับเงินบำนาญ
๒. เมื่อผู้ซึ่งพ้นจากราชการและมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มบำนาญ ๒๕% ส.ป.ช. ถึงแก่ความตาย
 - ให้จ่ายเงินเพิ่มบำนาญฯ จำนวนที่เคยได้รับอยู่ ๓ เดือน เป็นเงินช่วยเหลือ
 - ไม่ให้นำเงินเพิ่มบำนาญฯ ไปรวมกับเงินบำนาญ เพื่อคำนวณเป็นบำเหน็จตกทอด

การขอรับเงิน

ให้ส่วนราชการแนบหนังสือรับรองการโอนหรือรับรองการบรรจุเป็นข้าราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งลงนามโดยอธิบดีหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ ไปพร้อมกับการยื่นเรื่องขอรับบำนาญ (แบบ ๕๓๐๐)

การคำนวณเงินเพิ่มบำนาญ ๒๕ % ส.ป.ช.

$$\text{สูตร} = \left\{ \frac{\text{เงินเดือนวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๒๓} \times \text{เวลาราชการ}}{๕๐} \right\} \times \frac{๒๕}{๑๐๐}$$

ตัวอย่าง

บรรจุเป็นข้าราชการครู สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๑๑
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๒๓ อัตราเงินเดือน ๔,๐๒๕ บาท

การคำนวณ

	ปี	เดือน	วัน
เวลาปกติ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๑๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๒๓	=	๑๒	๐๑ ๑๓
เวลาทวีคูณ ๗ ตุลาคม ๒๕๑๙ - ๕ มกราคม ๒๕๒๐	=	๐๐	๐๓ ๐๐
	=	๑๒	๔ ๑๓

เป็นเวลาราชการ ๑๒ ปี

ดังนั้น ข้าราชการครูผู้นี้จะได้รับเงินเพิ่มบำนาญ ๒๕ % ส.ป.ช. ดังนี้

$$\frac{๔,๐๒๕ \times ๑๒}{๕๐} \times \frac{๒๕}{๑๐๐} = ๒๔๑.๕๐ \text{ บาท}$$

เงินเพิ่มบำนาญ ๒๕ % ส.ป.ช. เท่ากับ ๒๔๑.๕๐ บาท

สูตรการคิดเงินเพิ่มบำนาญ ๒๕ % ส.ป.ช. ตาม มาตรา ๑๘ วรรค ๒

ระหว่างวันที่	เวลาราชการ (เวลาปกติ+ทวีคูณ)	ตัวคูณ	หมายเหตุ
๑ ต.ค.๐๙-๑ ก.ค.๑๐	๑๔	๐.๐๗๐	นำตัวคูณไปคูณกับเงินเดือน
๒ ก.ค.๑๐-๑ ก.ค.๑๑	๑๓	๐.๐๖๕	ณ วันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๒๓
๒ ก.ค.๑๑-๑ ก.ค.๑๒	๑๒	๐.๐๖๐	
๒ ก.ค.๑๒-๑ ก.ค.๑๓	๑๑	๐.๐๕๕	
๒ ก.ค.๑๓- ๑ ก.ค.๑๔	๑๐	๐.๐๕๐	
๒ ก.ค.๑๔-๑ ก.ค.๑๕	๙	๐.๐๔๕	
๒ ก.ค.๑๕-๑ ก.ค.๑๖	๘	๐.๐๔๐	
๒ ก.ค.๑๖-๑ ก.ค.๑๗	๗	๐.๐๓๕	
๒ ก.ค.๑๗- ๑ ก.ค.๑๘	๖	๐.๐๓๐	
๒ ก.ค.๑๘- ๑ ก.ค.๑๙	๕	๐.๐๒๕	
๒ ก.ค.๑๙- ๑ เม.ย.๒๐	๔	๐.๐๒๐	
๒ เม.ย.๒๐- ๑ เม.ย.๒๑	๓	๐.๐๑๕	
๒ เม.ย.๒๑- ๑ เม.ย.๒๒	๒	๐.๐๑๐	
๒ เม.ย.๒๒-๑ ต.ค.๒๒	๑	๐.๐๐๕	
๒ ต.ค.๒๕๒๒ เป็นต้นไป ไม่ต้องนับ เนื่องจากเวลาราชการไม่ถึง ๑ ปี			

การใช้ตัวคูณเงินเพิ่มบำนาญ ๒๕ % ส.ป.ช. ตามตารางแทนสูตรการคำนวณ

ตัวอย่าง

บรรจุเป็นข้าราชการครู สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๑๑
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๒๓ อัตราเงินเดือน ๔,๐๒๕ บาท

สูตร

$$๔,๐๒๕ \times ๐.๐๖ = ๒๔๑.๕๐ \text{ บาท}$$

เงินเพิ่มบำนาญ ๒๕ % ส.ป.ช. เท่ากับ ๒๔๑.๕๐ บาท

การเปลี่ยนแปลงความประสงค์ในการขอรับบำเหน็จบำนาญ

ข้าราชการผู้มีสิทธิรับบำเหน็จหรือบำนาญ หรือลูกจ้างประจำผู้มีสิทธิรับบำเหน็จ (เงินก้อน) หรือบำเหน็จรายเดือน หากต้องการเปลี่ยนแปลงความประสงค์หลังจากกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังเขต ได้ส่งจ่ายบำเหน็จหรือบำนาญให้แล้ว ให้ทำเป็นหนังสือแจ้งขอเปลี่ยนจากบำเหน็จเป็นบำนาญ หรือบำนาญเป็นบำเหน็จ หรือบำเหน็จ (เงินก้อน) เป็นบำเหน็จรายเดือน หรือบำเหน็จรายเดือน เป็นบำเหน็จ (เงินก้อน) ด้วยตนเอง ยื่นต่อส่วนราชการสังกัดสุดท้าย

ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนส่วนราชการผู้เบิกทำคำขอเบิกไปยังกรมบัญชีกลาง (สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ)

กรณีผู้มีสิทธิรับบำนาญที่เป็นสมาชิก กบข. หากได้รับเงินประเดิมและเงินชดเชยจาก กบข. แล้ว ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงความประสงค์จากการขอรับบำนาญเป็นบำเหน็จได้ แม้ส่วนราชการผู้เบิกจะยังไม่ได้ทำคำขอเบิกไปยังกรมบัญชีกลาง (สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ)

**การนับเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ
ตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙**

ให้นับเช่นเดียวกับการนับเวลาราชการ ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สำหรับการนับเวลาราชการต่อเนื่องกัน กรณีข้าราชการซึ่งลาออกจากราชการแล้ว ต่อมาภายหลัง กลับเข้ารับราชการใหม่ ให้นับเวลาราชการติดต่อกัน (มาตรา ๓๘) โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

- ถ้าได้รับบำเหน็จบำนาญไปแล้ว ต้องคืนบำเหน็จพร้อมดอกเบี้ย ซึ่งคิดตั้งแต่วันที่ รับเงินบำเหน็จไปจนถึงวันที่นำส่งคืนคลัง ทั้งนี้ จะต้องนำส่งคืนคลังโดยผ่านส่วนราชการสังกัดใหม่ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่กลับเข้ารับราชการ หรือภายในระยะเวลาที่ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

- ถ้าเป็นผู้รับบำนาญ ให้ส่วนราชการใหม่ แจ้งการงดหรือลดบำนาญ แล้วแต่กรณี ไปยัง ส่วนราชการที่ผู้นั้นรับบำนาญอยู่

บำเหน็จบำนาญปกติ มี ๔ เหตุ

๑. บำเหน็จ หรือ บำนาญ (มาตรา ๔๘)

- * สมาชิกลาออกจากราชการ โดยมีเวลาราชการตั้งแต่ ๒๕ ปีขึ้นไป (๒๔ ปี ๖ เดือน)

๒. บำเหน็จ หรือ บำนาญ เหตุทุพพลภาพ (มาตรา ๕๐)

- * สมาชิกลาออกจากราชการ หรือทางราชการสั่งให้ออกจากราชการ

- * แพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจและแสดงความเห็นว่าไม่สามารถที่จะรับราชการ ในตำแหน่งหน้าที่ซึ่งปฏิบัติอยู่นั้นได้

๓. บำเหน็จ หรือ บำนาญ เหตุทดแทน (มาตรา ๕๑)

- * สมาชิกลาออกจากราชการ หรือทางราชการสั่งให้ออกจากราชการโดยไม่มี ความผิด

- * ทหารออกจากกองหนุน มีเบี้ยหวัด

- * ทางราชการเลิก หรือยุบตำแหน่ง

๔. บำเหน็จ หรือ บำนาญ เหตุ สูงอายุ (มาตรา ๕๒)

- * สมาชิกลาออกจากราชการ เมื่อมีอายุตัวครบ ๕๐ ปีบริบูรณ์ ขึ้นไป

- * ทางราชการสั่งให้ออกจากราชการ กรณี เกษียณอายุ

เหตุทุพพลภาพ/เหตุทดแทน/เหตุสูงอายุ (มาตรา ๕๓)

- * บำเหน็จ - มีเวลาราชการตั้งแต่ ๑ ปี บริบูรณ์ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๑๐ ปี (๙ ปี ๖ เดือน)

- * บำนาญ - มีเวลาราชการตั้งแต่ ๑๐ ปี ขึ้นไป (๙ ปี ๖ เดือน)

กรณี ไม่เข้า ๔ เหตุ ดังกล่าวข้างต้น ให้ได้รับบำเหน็จ ตามมาตรา ๔๗ โดยสมาชิกลาออกจากราชการ และมีเวลาราชการตั้งแต่ ๑๐ ปี ขึ้นไป (๙ ปี ๖ เดือน) แต่ไม่ถึง ๒๕ ปี (๒๔ ปี ๖ เดือน)

- สมาชิกซึ่งรับบำเหน็จ จะได้รับ เงินสะสม/สมทบ และผลประโยชน์
- สมาชิกซึ่งรับบำนาญ จะได้รับ เงินสะสม/สมทบ เงินประเดิม/ชดเชย และผลประโยชน์
ยกเว้น สมาชิกซึ่งเข้ารับราชการหลังวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๔๐ ไม่ได้รับเงินประเดิม

วิธีคำนวณบำเหน็จบำนาญปกติ (สมาชิก กบข.)

สูตร บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x จำนวนปีเวลาราชการ (มาตรา ๖๒)

$$\text{สูตร บำนาญ} = \frac{\text{เงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย} \times \text{จำนวนปีเวลาราชการ}}{๕๐} \quad (\text{มาตรา ๖๓})$$

(บำนาญปกติต้องไม่เกิน ๗๐ % ของเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย)

การนับเวลาราชการเพื่อให้เกิดสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ

- ให้นับจำนวนปี รวมทั้งเศษของปีด้วย (เศษของปีถ้าถึงครึ่งปี ให้นับเป็นหนึ่งปี)
- การนับเศษของปีซึ่งเป็นเดือน หรือวัน ให้คำนวณตามวิธีการจ่ายเงินเดือน
- ให้นับ ๑๒ เดือน เป็นหนึ่งปี
- ให้นับ ๓๐ วัน เป็นหนึ่งเดือน

ตัวอย่าง

➤ มีเวลาราชการปกติรวมกับเวลาทวิคูณ ๒๔ ปี ๖ เดือน ๓ วัน ให้นับเป็นเวลา ๒๕ ปี เพื่อให้เกิดสิทธิรับบำเหน็จบำนาญตามมาตรา ๔๘ แต่จำนวนปีที่ใช้ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญใช้ตัวเลขจริงคือ ๒๔ ปี ๖ เดือน ๓ วัน

➤ มีเวลาราชการเกิดสิทธิรับบำเหน็จบำนาญเหตุสูงอายุ / ทุพพลภาพ / ทดแทน / มาตรา ๔๗
แต่จำนวนปีที่ใช้ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญใช้จำนวนจริงคือ ๙ ปี ๗ เดือน ๒ วัน

การคำนวณเวลาราชการ

ตัวอย่าง เวลาราชการปกติ บวก เวลาราชการทวิคูณ ๓๗ ปี ๕ เดือน ๒๖ วัน
 เป็นเวลา ๓๗+๕+๒๖ = ๓๗+๐.๔๒+๐.๐๗ = ๓๗.๔๙ ปี
 ๑๒ ๓๖๐

การคำนวณบำเหน็จ กบข.

ตัวอย่าง $21,470 \times 37.48 = 803,655.30$ บาท

การคำนวณบำนาญ กบข.

ตัวอย่าง $\frac{๑๘,๔๒๓ \times ๓๗.๔๙}{๕๐} = ๑๓,๘๑๓.๕๖$ บาท

ไม่เกิน ๗๐ % ของเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย

$$\frac{18,428 \times 100}{100} = 18,428.00 \text{ บาท}$$

∴ จะได้รับบำนาญจำนวน ๑๒,๘๙๖ บาท ๑๐ สตางค์

การคำนวณเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย

ตัวอย่าง ข้าราชการเกษียณอายุ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๔

อัตราเงินเดือน	ตั้งแต่	ถึง	รวม (เดือน)	จำนวนเงิน
๑๖,๐๒๐	๑ ตุลาคม ๒๕๓๙	๓๐ กันยายน ๒๕๔๐	๑๒	๑๙๒,๒๔๐
๑๗,๑๙๐	๑ ตุลาคม ๒๕๔๐	๓๐ กันยายน ๒๕๔๑	๑๒	๒๐๖,๒๘๐
๑๘,๓๖๐	๑ ตุลาคม ๒๕๔๑	๓๐ กันยายน ๒๕๔๒	๑๒	๒๒๐,๓๒๐
๑๙,๕๓๐	๑ ตุลาคม ๒๕๔๒	๓๐ กันยายน ๒๕๔๓	๑๒	๒๓๔,๓๖๐
๒๐,๓๒๐	๑ ตุลาคม ๒๕๔๓	๓๑ มีนาคม ๒๕๔๔	๖	๑๒๑,๙๒๐
๒๑,๕๕๐	๑ เมษายน ๒๕๔๔	๓๐ สิงหาคม ๒๕๔๔	๕	๑๐๗,๗๕๐
๒๑,๙๗๐	๑ กันยายน ๒๕๔๔	๓๐ กันยายน ๒๕๔๔	๑	๒๑,๙๗๐
		รวม	๖๐	๑,๑๐๔,๘๕๐
		เงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย		๑๘,๔๑๔

ตัวอย่าง วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๔๑ ข้าราชการได้เลื่อนระดับและปรับอัตราเงินเดือน จาก
อัตราเงินเดือน ๒๘,๘๗๐ เป็น ๓๐,๘๕๐ ลาออกจากราชการ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๔๔

อัตราเงินเดือน	ตั้งแต่	ถึง	รวม (เดือน)	จำนวนเงิน
๒๗,๙๓๐	๑ ตุลาคม ๒๕๓๙	๓๐ กันยายน ๒๕๔๐	๑๒	๓๓๕,๑๖๐
๒๘,๘๗๐	๑ ตุลาคม ๒๕๔๐	๓๐ เมษายน ๒๕๔๑	๗	๒๐๒,๐๙๐
๓๐,๘๕๐	๑ พฤษภาคม ๒๕๔๑	๓๐ กันยายน ๒๕๔๒	๕	๑๕๔,๒๕๐
๓๒,๐๑๐	๑ ตุลาคม ๒๕๔๑	๓๐ กันยายน ๒๕๔๒	๑๒	๓๘๔,๑๒๐
๓๓,๑๗๐	๑ ตุลาคม ๒๕๔๒	๓๐ กันยายน ๒๕๔๓	๑๒	๓๙๘,๐๔๐
๓๔,๓๓๐	๑ ตุลาคม ๒๕๔๓	๓๑ มีนาคม ๒๕๔๔	๖	๒๐๕,๙๘๐
๓๔,๙๑๐	๑ เมษายน ๒๕๔๔	๓๑ สิงหาคม ๒๕๔๔	๕	๑๗๔,๕๕๐
๓๕,๔๙๐	๑ กันยายน ๒๕๔๔	๓๐ กันยายน ๒๕๔๔	๑	๓๕,๔๙๐
		รวม	๖๐	๑,๘๘๙,๖๙๐
		เงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย		๓๑,๔๙๕

หลักเกณฑ์และวิธีการนับเวลาราชการสำหรับคำนวณเงินประเดิม

ข้าราชการทุกประเภท

๑. นับเฉพาะเวลาราชการที่ได้รับเงินเดือน (ให้ตัดเวลาราชการที่ไม่ได้รับเงินเดือนออกทุกกรณี)
๒. ได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหมวดเงินเดือน ในอัตราสามัญ
๓. เริ่มนับตั้งแต่อายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์ (กรณีเข้ารับราชการก่อนมีอายุครบ ๑๘ ปี บริบูรณ์)

❖ กรณีข้าราชการถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

กรณีข้าราชการซึ่งถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ต่อมาได้กลับเข้ารับราชการให้นับเวลาระหว่างที่ถูกสั่งพักราชการเต็มเวลาราชการ แม้ว่าในช่วงระยะเวลาดังกล่าวจะมีคำสั่งให้ได้รับเงินเดือนไม่เต็มเดือนก็ตาม (ไม่เหมือนการนับเวลาเพื่อคำนวณบำเหน็จบำนาญ)

❖ กรณีข้าราชการลาออก

กรณีข้าราชการลาออกโดย

- ไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จ/บำนาญจากการรับราชการก่อนลาออก หรือ
- ลาออกโดยได้รับหรือมีสิทธิได้รับบำเหน็จ หรือ
- ลาออกโดยได้รับหรือมีสิทธิได้รับบำนาญแล้ว แต่ไม่ขอนับเวลาราชการติดต่อกัน

เมื่อขอกลับเข้ารับราชการใหม่ ก่อนวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๔๐

- ไม่ให้นับเวลาราชการในตอนแรก
- ให้นับเวลาราชการเฉพาะตอนกลับเข้ารับราชการใหม่ ถึงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๔๐ เพื่อคำนวณเงินประเดิม

แต่หากเป็นกรณีข้าราชการลาออกโดยได้รับหรือมีสิทธิได้รับบำนาญปกติแล้ว เมื่อขอกลับเข้ารับราชการใหม่ ก่อนวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๔๐ และขอนับเวลาราชการติดต่อกัน ต้องมีหนังสือกระทรวงการคลังให้นับเวลาราชการติดต่อกันได้มาแสดงด้วย โดยให้นับเวลาราชการตอนแรกรวมกับเวลาราชการตอนหลัง เพื่อคำนวณเงินประเดิม และไม่นับเวลาตอนที่ไม่ได้อยู่รับราชการ (เวลาที่ได้รับบำนาญ)

❖ กรณีข้าราชการลาไปเป็นทหารกองประจำการ (ทหารเกณฑ์)

กรณีข้าราชการลาไปเป็นทหารกองประจำการ (ทหารเกณฑ์) เมื่อปลดประจำการแล้ว และกลับเข้ารับราชการสังกัดเดิม ภายใน ๑๘๐ วัน (ก่อนวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๔๐)

- ไม่นับเวลาตอนเป็นทหารเกณฑ์ เพื่อคำนวณเงินประเดิม
- ให้นับเวลาราชการตอนก่อนไปเป็นทหารเกณฑ์ รวมกับเวลาที่กลับเข้ารับราชการใหม่ ถึงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๔๐ เพื่อคำนวณเงินประเดิม

❖ กรณีชำระรายการทหาร (ยกเว้น ชำระรายการทหารประจำการกลาโหมพลเรือน และทหารหญิง)

ชำระรายการทหาร (ยกเว้น ชำระรายการทหารประจำการกลาโหมพลเรือน และทหารหญิง)

สำหรับผู้ซึ่งเป็นนักเรียนทหาร หรือพลทหารกองประจำการ ต่อมาได้รับการบรรจุเป็นทหารประจำการ วันเริ่มนับเวลาราชการเพื่อคำนวณเงินประเดิม คือ วันบรรจุเป็นทหารประจำการ

- ลาออกจากราชการเป็นทหารกองหนุน มีเบี้ยหวัดหรือไม่ ก็ตาม
- กลับเข้ารับราชการสังกัดเดิม (กระทรวงกลาโหม)

เมื่อกลับเข้ารับราชการก่อนวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๔๐

- ไม่นับเวลาตอนเป็นทหารกองหนุน
- ให้นับเวลาตอนก่อนออกจากราชการครั้งแรกรวมกับเวลาราชการตอนหลัง โดยนับถึงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๔๐ เพื่อคำนวณเงินประเดิม

สำหรับนักเรียนทหาร หรือพลทหารกองประจำการ ต่อมาได้รับการบรรจุเป็นทหารประจำการ วันเริ่มนับเวลาราชการเพื่อคำนวณเงินประเดิม คือ วันบรรจุเป็นทหารประจำการ

- ลาออกจากราชการเป็นทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด
- กลับเข้ารับราชการสังกัดใหม่ (ไม่ใช่กระทรวงกลาโหม)

เมื่อกลับเข้ารับราชการก่อนวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๔๐

- ไม่นับเวลาตอนเป็นทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด
- ให้นับเวลาตอนก่อนออกจากราชการครั้งแรกรวมกับเวลาราชการตอนหลัง โดยนับถึงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๔๐ เพื่อคำนวณเงินประเดิม

** หากลาออกจากราชการเป็นกองหนุนไม่มีเบี้ยหวัด ให้นับเฉพาะเวลาราชการในตอนหลังเท่านั้น

❖ กรณีชำระการตำรวจ

➤ ในระหว่างที่เป็นนักเรียนนายร้อยตำรวจ ๔ ปี ไม่นับเป็นเวลาราชการเพื่อคำนวณเงินประเดิม (เพราะยังไม่มีสภาพเป็นข้าราชการ และยังไม่มีเงินเดือน) วันที่เริ่มนับเวลาราชการเพื่อคำนวณเงินประเดิม คือ วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็น ว่าที่ ร.ต.ต.

➤ นักเรียนนายร้อยตำรวจผู้ใดได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็น “พลตำรวจสำรอง” วันที่เริ่มนับเวลาราชการเพื่อคำนวณเงินประเดิม คือ วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพลตำรวจสำรอง

➤ พลตำรวจกองประจำการ วันที่เริ่มนับเวลาราชการเพื่อคำนวณเงินประเดิม คือ วันเข้ารับราชการเป็นพลตำรวจกองประจำการ

➤ พลตำรวจสำรอง วันที่เริ่มนับเวลาราชการเพื่อคำนวณเงินประเดิม คือ วันเข้ารับราชการเป็นพลตำรวจกองประจำการ หรือวันที่ได้รับการบรรจุเข้าเป็นนักเรียนพลตำรวจ

❖ กรณีชำระราชการครู

การนับเวลาราชการเพื่อคำนวณเงินประเดิมของข้าราชการครู ให้นับเช่นเดียวกับการนับเวลาราชการเพื่อคำนวณบำเหน็จบำนาญ คือ เริ่มนับเวลาราชการตั้งแต่วันที่บรรจุเป็นข้าราชการ

- ชั้นจัตวา/สามัญ/ว.ส.ช. (วิสามัญชั่วคราวเพื่อทดลอง)/ครู แล้วแต่กรณี
- ข้าราชการวิสามัญเทียบจัตวา ซึ่งมีการยกฐานะ ตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๘ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๙๓ ตอนที่ ๖ (ฉบับพิเศษ) ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๘ ให้เริ่มนับเวลาราชการตั้งแต่วันที่ได้รับการยกฐานะเป็นข้าราชการวิสามัญเทียบจัตวา (ตั้งแต่ปี ๒๕๑๘ เป็นต้นไป)

แต่หากมีการขอรับเงินทดแทนในระหว่างเป็นข้าราชการวิสามัญเทียบจัตวาไปแล้ว ให้ตัดเวลาราชการในระหว่างที่เป็นข้าราชการวิสามัญเทียบจัตวาออก หรือมีการปรับวุฒิเป็นข้าราชการชั้นจัตวา/สามัญ/ครู แล้วแต่กรณี ก่อนวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๘ ให้เริ่มนับเวลาราชการตั้งแต่วันที่ได้รับการปรับวุฒิ

ตัวอย่าง
การนับเวลาราชการ
ครู สปช.

๑๓ คำแนะนำและข้อควรพิจารณา

[illegible][illegible]

ทศตวรรษที่ ๑๐๐ ปี พ.ศ. ๒๕๒๐

๑๐๐ ปีแห่งการปกครองระบอบประชาธิปไตย

ปี พ.ศ.	ตำแหน่ง	เลขที่ ประจำตัว	ระดับ	อัตรา เงินเดือน	เหตุการณ์สำคัญ
๒๔๗๕	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๔๗๖	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๔๗๗	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๔๗๘	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๔๗๙	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๔๘๐	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๔๘๑	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๔๘๒	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๔๘๓	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๔๘๔	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๔๘๕	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๔๘๖	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๔๘๗	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๔๘๘	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๔๘๙	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๔๙๐	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๔๙๑	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๔๙๒	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๔๙๓	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๔๙๔	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๔๙๕	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๔๙๖	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๔๙๗	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๔๙๘	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๔๙๙	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๕๐๐	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๕๐๑	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๕๐๒	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๕๐๓	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๕๐๔	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๕๐๕	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๕๐๖	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๕๐๗	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๕๐๘	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๕๐๙	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๕๑๐	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๕๑๑	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๕๑๒	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๕๑๓	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๕๑๔	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๕๑๕	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๕๑๖	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๕๑๗	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๕๑๘	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๕๑๙	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...
๒๕๒๐	...	๔๔๐	๒	๑๓๗๕	...

๑๐๐ ปีแห่งการปกครองระบอบประชาธิปไตย

๕. ขั้นตอนรับเงินเคียน การย้าย การแต่งตั้ง การโอนสังกัด

วันเดือนปี	ฉบับเงินเค้น	รับจริง	หมายเหตุ	พนักงาประจำตัว
ว.ศ.ช. เริ่มนับ 1 ค.ค. 2518		9000	ค. 1264 / 19	
			ค. 82.1.19	
ชื่อกาตว	2	1080	ค. 115 / 19	
			ค. 11.23.19	
ชื่อกาตว น.น.	1. ค.ค. 2	1530	ค. 1504 / 19	
			ค. 11.11.19	
	2	1645	ค. 578 / 20	
			ค. 18.11.20	
ค. 393	2	1,645	ค. 365 / 20	
			ค. 18.11.20	
	2	1750	ค. 1339 / 20	
			ค. 18.11.20	
	2	1985	ค. 1339 / 20	
			ค. 18.11.20	
			ค. 19.11.21	

ทศตอง ๑ เริ่มนับ ๑ มิ.ย. ๒๕๐๑

[illegible]

[illegible]

ที่	เลขที่	คำขอ	คำขอ	วันที่	วันที่	เลขที่
1	ก.ว. 2501	ก.ว. 2501	ก.ว. 2501	20	20	20
1	ก.ว. 2502	ก.ว. 2502	ก.ว. 2502	20	20	20
1	ก.ว. 2503	ก.ว. 2503	ก.ว. 2503	20	20	20
1	ก.ว. 2504	ก.ว. 2504	ก.ว. 2504	20	20	20
1	ก.ว. 2505	ก.ว. 2505	ก.ว. 2505	20	20	20
1	ก.ว. 2506	ก.ว. 2506	ก.ว. 2506	20	20	20
1	ก.ว. 2507	ก.ว. 2507	ก.ว. 2507	20	20	20
1	ก.ว. 2508	ก.ว. 2508	ก.ว. 2508	20	20	20
1	ก.ว. 2509	ก.ว. 2509	ก.ว. 2509	20	20	20
1	ก.ว. 2510	ก.ว. 2510	ก.ว. 2510	20	20	20
1	ก.ว. 2511	ก.ว. 2511	ก.ว. 2511	20	20	20
1	ก.ว. 2512	ก.ว. 2512	ก.ว. 2512	20	20	20
1	ก.ว. 2513	ก.ว. 2513	ก.ว. 2513	20	20	20
1	ก.ว. 2514	ก.ว. 2514	ก.ว. 2514	20	20	20
1	ก.ว. 2515	ก.ว. 2515	ก.ว. 2515	20	20	20
1	ก.ว. 2516	ก.ว. 2516	ก.ว. 2516	20	20	20
1	ก.ว. 2517	ก.ว. 2517	ก.ว. 2517	20	20	20
1	ก.ว. 2518	ก.ว. 2518	ก.ว. 2518	20	20	20
1	ก.ว. 2519	ก.ว. 2519	ก.ว. 2519	20	20	20
1	ก.ว. 2520	ก.ว. 2520	ก.ว. 2520	20	20	20

..הנה

รายงานการตั้งและเริ่มรับราชการ ตำแหน่งงานเก่า และการเลื่อน

วัน เดือน พ.ศ.	ตำแหน่งเก่า	ตำแหน่งใหม่
1 ต.ค. ๒๕๐๙	อ.โรงเรียนอัสสัมชัญ	อ.โรงเรียนอัสสัมชัญ
1 พ.ค. ๒๕๐๙	อ.โรงเรียนอัสสัมชัญ	อ.โรงเรียนอัสสัมชัญ
๑๕ ก.ค. ๐๙	อ.โรงเรียนอัสสัมชัญ	อ.โรงเรียนอัสสัมชัญ
1 ต.ค. ๒๕๐๙	อ.โรงเรียนอัสสัมชัญ	อ.โรงเรียนอัสสัมชัญ
๑๕ ต.ค. ๒๕๐๙	อ.โรงเรียนอัสสัมชัญ	อ.โรงเรียนอัสสัมชัญ
1 ต.ค. ๒๕๑๐	อ.โรงเรียนอัสสัมชัญ	อ.โรงเรียนอัสสัมชัญ
1 ต.ค. ๒๕๑๑	อ.โรงเรียนอัสสัมชัญ	อ.โรงเรียนอัสสัมชัญ

รายงานการตั้งและเริ่มรับราชการ ตำแหน่งงานเก่า และการเลื่อน

วัน เดือน พ.ศ.	ตำแหน่งเก่า	ตำแหน่งใหม่
1 ต.ค. ๒๕๐๙	อ.โรงเรียนอัสสัมชัญ	อ.โรงเรียนอัสสัมชัญ
1 พ.ค. ๒๕๐๙	อ.โรงเรียนอัสสัมชัญ	อ.โรงเรียนอัสสัมชัญ
๑๕ ก.ค. ๐๙	อ.โรงเรียนอัสสัมชัญ	อ.โรงเรียนอัสสัมชัญ
1 ต.ค. ๒๕๐๙	อ.โรงเรียนอัสสัมชัญ	อ.โรงเรียนอัสสัมชัญ
๑๕ ต.ค. ๒๕๐๙	อ.โรงเรียนอัสสัมชัญ	อ.โรงเรียนอัสสัมชัญ
1 ต.ค. ๒๕๑๐	อ.โรงเรียนอัสสัมชัญ	อ.โรงเรียนอัสสัมชัญ
1 ต.ค. ๒๕๑๑	อ.โรงเรียนอัสสัมชัญ	อ.โรงเรียนอัสสัมชัญ

[illegible]

[illegible]

๑๓. ตำแหน่งกระโถนหินเคียน

[illegible]

๔. ชื่อ นาย คำแพง หัสนัน เลขที่ ๖ หมู่บ้าน ชัยนาท

0111

[illegible][illegible]

รับเงินทดแทนแล้ว เริ่มนับ 1 ต.ค. 2512

ଉତ୍ତରୀୟ

975.5.5.5.5.5.5.5	975.5.5.5.5.5.5.5
-------------------	-------------------

.....

५७५

(C. S. C.)

Prochilodus

10/12/2021

ଅପ୍ରେଲ. ୧. ୨୬

[illegible]

รายการตั้งเตรียมรบบราชการ ตำแหน่งหน้าที่ และการเลื่อน

วันเดือน พ.ศ.	ตำแหน่งหน้าที่	ชั้น
11 พ.ค. 13	ค.ร.ร. ม.ป. น.อ.ม.	พ.อ.จ.ต.อ.
1 มี.ค. 14	อ. น.อ.ป.จ.อ. จ.น.อ.ว.	"
1 ต.ค. 15	"	"
1 มี.ค. 16	"	"
1 ต.ค. 16	"	"
1 มี.ค. 17	"	"
1 ต.ค. 17	รับเงินเดือนไปแล้ว เริ่มนับ 1 ค.ย. 2518	
1 ก.ย. 18	"	จ.ต.อ. 18
30 ก.ย. 18	รับเงินเดือนไปแล้ว เริ่มนับ 1 ค.ย. 2518	จ.ต.อ. 18

ชั้นเงินเดือนก่อน การย้าย การแต่งตั้ง การโอนสังกัด

ชั้นเงินเดือนก่อน	รับจริง	หมายเหตุ	พนักงานประวัติ
1 540	540	10/15/13	68
1 570	570	ค.ร.ร. ม.ป. น.อ.ม.	
1 600	600	200/2514	68
1 660	660	16 มี.ค. 15	
1 690	690	21.8/1516	68
1 750	750	25.8/1517	
1 800	800	28.8/1518	68
1 850	850	31.8/1519	
1 900	900	34.8/1520	68
1 950	950	37.8/1521	
1 1000	1000	40.8/1522	68
1 1050	1050	43.8/1523	
1 1100	1100	46.8/1524	68
1 1150	1150	49.8/1525	
1 1200	1200	52.8/1526	68
1 1250	1250	55.8/1527	
1 1300	1300	58.8/1528	68
1 1350	1350	61.8/1529	
1 1400	1400	64.8/1530	68
1 1450	1450	67.8/1531	
1 1500	1500	70.8/1532	68
1 1550	1550	73.8/1533	
1 1600	1600	76.8/1534	68
1 1650	1650	79.8/1535	
1 1700	1700	82.8/1536	68
1 1750	1750	85.8/1537	
1 1800	1800	88.8/1538	68
1 1850	1850	91.8/1539	
1 1900	1900	94.8/1540	68
1 1950	1950	97.8/1541	
1 2000	2000	100.8/1542	68
1 2050	2050	103.8/1543	
1 2100	2100	106.8/1544	68
1 2150	2150	109.8/1545	
1 2200	2200	112.8/1546	68
1 2250	2250	115.8/1547	
1 2300	2300	118.8/1548	68
1 2350	2350	121.8/1549	
1 2400	2400	124.8/1550	68
1 2450	2450	127.8/1551	
1 2500	2500	130.8/1552	68
1 2550	2550	133.8/1553	
1 2600	2600	136.8/1554	68
1 2650	2650	139.8/1555	
1 2700	2700	142.8/1556	68
1 2750	2750	145.8/1557	
1 2800	2800	148.8/1558	68
1 2850	2850	151.8/1559	
1 2900	2900	154.8/1560	68
1 2950	2950	157.8/1561	
1 3000	3000	160.8/1562	68
1 3050	3050	163.8/1563	
1 3100	3100	166.8/1564	68
1 3150	3150	169.8/1565	
1 3200	3200	172.8/1566	68
1 3250	3250	175.8/1567	
1 3300	3300	178.8/1568	68
1 3350	3350	181.8/1569	
1 3400	3400	184.8/1570	68
1 3450	3450	187.8/1571	
1 3500	3500	190.8/1572	68
1 3550	3550	193.8/1573	
1 3600	3600	196.8/1574	68
1 3650	3650	199.8/1575	
1 3700	3700	202.8/1576	68
1 3750	3750	205.8/1577	
1 3800	3800	208.8/1578	68
1 3850	3850	211.8/1579	
1 3900	3900	214.8/1580	68
1 3950	3950	217.8/1581	
1 4000	4000	220.8/1582	68
1 4050	4050	223.8/1583	
1 4100	4100	226.8/1584	68
1 4150	4150	229.8/1585	
1 4200	4200	232.8/1586	68
1 4250	4250	235.8/1587	
1 4300	4300	238.8/1588	68
1 4350	4350	241.8/1589	
1 4400	4400	244.8/1590	68
1 4450	4450	247.8/1591	
1 4500	4500	250.8/1592	68
1 4550	4550	253.8/1593	
1 4600	4600	256.8/1594	68
1 4650	4650	259.8/1595	
1 4700	4700	262.8/1596	68
1 4750	4750	265.8/1597	
1 4800	4800	268.8/1598	68
1 4850	4850	271.8/1599	
1 4900	4900	274.8/1600	68
1 4950	4950	277.8/1601	
1 5000	5000	280.8/1602	68
1 5050	5050	283.8/1603	
1 5100	5100	286.8/1604	68
1 5150	5150	289.8/1605	
1 5200	5200	292.8/1606	68
1 5250	5250	295.8/1607	
1 5300	5300	298.8/1608	68
1 5350	5350	301.8/1609	
1 5400	5400	304.8/1610	68
1 5450	5450	307.8/1611	
1 5500	5500	310.8/1612	68
1 5550	5550	313.8/1613	
1 5600	5600	316.8/1614	68
1 5650	5650	319.8/1615	
1 5700	5700	322.8/1616	68
1 5750	5750	325.8/1617	
1 5800	5800	328.8/1618	68
1 5850	5850	331.8/1619	
1 5900	5900	334.8/1620	68
1 5950	5950	337.8/1621	
1 6000	6000	340.8/1622	68
1 6050	6050	343.8/1623	
1 6100	6100	346.8/1624	68
1 6150	6150	349.8/1625	
1 6200	6200	352.8/1626	68
1 6250	6250	355.8/1627	
1 6300	6300	358.8/1628	68
1 6350	6350	361.8/1629	
1 6400	6400	364.8/1630	68
1 6450	6450	367.8/1631	
1 6500	6500	370.8/1632	68
1 6550	6550	373.8/1633	
1 6600	6600	376.8/1634	68
1 6650	6650	379.8/1635	
1 6700	6700	382.8/1636	68
1 6750	6750	385.8/1637	
1 6800	6800	388.8/1638	68
1 6850	6850	391.8/1639	
1 6900	6900	394.8/1640	68
1 6950	6950	397.8/1641	
1 7000	7000	400.8/1642	68
1 7050	7050	403.8/1643	
1 7100	7100	406.8/1644	68
1 7150	7150	409.8/1645	
1 7200	7200	412.8/1646	68
1 7250	7250	415.8/1647	
1 7300	7300	418.8/1648	68
1 7350	7350	421.8/1649	
1 7400	7400	424.8/1650	68
1 7450	7450	427.8/1651	
1 7500	7500	430.8/1652	68
1 7550	7550	433.8/1653	
1 7600	7600	436.8/1654	68
1 7650	7650	439.8/1655	
1 7700	7700	442.8/1656	68
1 7750	7750	445.8/1657	
1 7800	7800	448.8/1658	68
1 7850	7850	451.8/1659	
1 7900	7900	454.8/1660	68
1 7950	7950	457.8/1661	
1 8000	8000	460.8/1662	68
1 8050	8050	463.8/1663	
1 8100	8100	466.8/1664	68
1 8150	8150	469.8/1665	
1 8200	8200	472.8/1666	68
1 8250	8250	475.8/1667	
1 8300	8300	478.8/1668	68
1 8350	8350	481.8/1669	
1 8400	8400	484.8/1670	68
1 8450	8450	487.8/1671	
1 8500	8500	490.8/1672	68
1 8550	8550	493.8/1673	
1 8600	8600	496.8/1674	68
1 8650	8650	499.8/1675	
1 8700	8700	502.8/1676	68
1 8750	8750	505.8/1677	
1 8800	8800	508.8/1678	68
1 8850	8850	511.8/1679	
1 8900	8900	514.8/1680	68
1 8950	8950	517.8/1681	
1 9000	9000	520.8/1682	68
1 9050	9050	523.8/1683	
1 9100	9100	526.8/1684	68
1 9150	9150	529.8/1685	
1 9200	9200	532.8/1686	68
1 9250	9250	535.8/1687	
1 9300	9300	538.8/1688	68
1 9350	9350	541.8/1689	
1 9400	9400	544.8/1690	68
1 9450	9450	547.8/1691	
1 9500	9500	550.8/1692	68
1 9550	9550	553.8/1693	
1 9600	9600	556.8/1694	68
1 9650	9650	559.8/1695	
1 9700	9700	562.8/1696	68
1 9750	9750	565.8/1697	
1 9800	9800	568.8/1698	68
1 9850	9850	571.8/1699	
1 9900	9900	574.8/1700	68
1 9950	9950	577.8/1701	
1 10000	10000	580.8/1702	68
1 10050	10050	583.8/1703	
1 10100	10100	586.8/1704	68
1 10150	10150	589.8/1705	
1 10200	10200	592.8/1706	68
1 10250	10250	595.8/1707	
1 10300	10300	598.8/1708	68
1 10350	10350	601.8/1709	
1 10400	10400	604.8/1710	68
1 10450	10450	607.8/1711	
1 10500	10500	610.8/1712	68
1 10550	10550	613.8/1713	
1 10600	10600	616.8/1714	68
1 10650	10650	619.8/1715	
1 10700	10700	622.8/1716	68
1 10750	10750	625.8/1717	
1 10800	10800	628.8/1718	68
1 10850	10850	631.8/1719	
1 10900	10900	634.8/1720	68
1 10950	10950	637.8/1721	
1 11000	11000	640.8/1722	68
1 11050	11050	643.8/1723	
1 11100	11100	646.8/1724	68
1 11150	11150	649.8/1725	
1 11200	11200	652.8/1726	68
1 11250	11250	655.8/1727	
1 11300	11300	658.8/1728	68
1 11350	11350	661.8/1729	
1 11400	11400	664.8/1730	68

୧୩

รายงานการติดตามผลการดำเนินงาน และการประเมินผล

[illegible]

ଭୂମି

^๒ ขนอมคเบงเมเดอน ^๓ การขยาย ^๔ การแต่งต่ง ^๕ การโอนส้งกกด

อันดับเงินเดือน	รับจริง	หมายเหตุ	พนักงานบรรพชา
๑ 1015	1015	๕๔๐/๕๖๖	
		10๓๓18	
๒	1080	๕6๙/1๙๓๒	
		6๓๑19	
	1150	358/๒0	
		3๐๓๐.๒๐	
	14๒๐	1๒0/๒1	
		7๓๗ ๒1	
	1๒๒๐	๕77/๒5๒๐	
		๓๐.๒๐๓๑.๒๐	
	14๐๐	ปรับตามใบ	
		ตาม: 3๕๓๗๖3	
		1๙๓.๖.๒1	
	14๐๐	563/๒5๒1	
		๓๐.๒1๓๐.๒1	
	1485	5๙5/๒5๒1	
		๓๐.13๓.๑๒1	

๗๖

การออกหัก

วัน เดือน พ.ศ.	เหตุหักออกจากรายการ	อายุ		
		ปี	เดือน	วัน
1 พ.ย. 28	เปลี่ยน/เลิกงานชั่วคราว			
	ครอบครัวเป็นข้าราชการ			
	เกษียณ	30	1	22 *

๗๗

รายการ

ได้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จหรือบำนาญ	จำนวนเงิน		หมายเหตุ	พนักงานประจำ
	บาท	สต.		
บำเหน็จ	4,775	*		23

ส่วนทะเบียนสมาชิกท่าอากาศยาน กษ.
เลขที่ 02 DEC 1999

02 DEC 1999

วันที่	รายการ	จำนวน	ราคา	รวม
1. 1. 1509	...	1	150	...
1. 1. 1510	...	1	175	...
1. 1. 1511	...	1	570	...
1. 1. 1512	...	1	570	...
1. 1. 1513	...	1	600	...
1. 1. 1514	...	1	130	...
1. 1. 1515	...	1	110	...
1. 1. 1516	...	2	750	...
1. 1. 1517	...	2	750	...
1. 1. 1518	...	2	840	...
1. 1. 1519	...	2	1530	...
1. 1. 1520	...	1	1375	...
1. 1. 1521	...	1	1375	...
1. 1. 1522	...	2	1550	...
1. 1. 1523	...	2	1645	...
1. 1. 1524	...	2	1645	...
1. 1. 1525	...	2	1780	...
1. 1. 1526	...	2	1750	...
1. 1. 1527	...	2	1800	...

เลขที่
 วันที่

๑๓ คำแนะนำและจัดรายการนิเทศ

[illegible]

26. 70

นางสาว รุ่งโรจน์

အမှတ် (၁) (၄)၆

PT:4539

ศึกษาธิการ

תשנ"ב

အိမ်

พันธุ์ปลาที่เพาะเป็นวิสาหกิจเริ่มขึ้น 1 พ.ศ. 2515

วันที่	ชื่อ	เลขที่	ระดับ	ค่า	หมายเหตุ
1	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...
5	...	...	...	...	...
6	...	...	...	...	...
7	...	...	...	...	...
8	...	...	...	...	...
9	...	...	...	...	...
10	...	...	...	...	...
11	...	...	...	...	...
12	...	...	...	...	...
13	...	...	...	...	...
14	...	...	...	...	...
15	...	...	...	...	...
16	...	...	...	...	...
17	...	...	...	...	...
18	...	...	...	...	...
19	...	...	...	...	...
20	...	...	...	...	...
21	...	...	...	...	...
22	...	...	...	...	...
23	...	...	...	...	...
24	...	...	...	...	...
25	...	...	...	...	...
26	...	...	...	...	...
27	...	...	...	...	...
28	...	...	...	...	...
29	...	...	...	...	...
30	...	...	...	...	...
31	...	...	...	...	...
32	...	...	...	...	...
33	...	...	...	...	...
34	...	...	...	...	...
35	...	...	...	...	...

พัฒนาการเป็นวิชาชั้น ๑ เริ่มขึ้น ๑ ค.ศ. ๒๕๑๔

[illegible]

พจนานุกรมเป็นวิทยานุกรม 1 ค.พ. 2515

วัน เดือน ปี	คำศัพท์	เลขที่ คำศัพท์	ระดับ	อัตรา เงินเดือน	เอกสารอ้างอิง
5 ต.ค. 07	ค.ร.ร. วัดบ้านหนองโคก อ.พนมดงรัก	ค.ร.ร.	1	450	ก 405/07 ค.ร.ร. 03
1 ต.ค. 08	ค.ร.ร. หนองงูเห่า	"	1	475	ก 671/09 ค.ร.ร. 03
1 ต.ค. 09	ค.ร.ร. บ้านวังน้ำเย็น อ.พนมดงรัก (ค.ร.ร. บ้านวังน้ำเย็น)	"	1	475	ค.ร.ร. บ้านวังน้ำเย็น อ.พนมดงรัก
1 ต.ค. 09	ค.ร.ร. บ้านวังน้ำเย็น อ.พนมดงรัก	"	1	520	ก 643/10 ค.ร.ร. 03
1 ต.ค. 10	ค.ร.ร. บ้านวังน้ำเย็น อ.พนมดงรัก	"	1	660	ก 320/11 ค.ร.ร. 03
1 ต.ค. 11	"	"	2	690	ก 317/12 ค.ร.ร. 03
1 ต.ค. 12	"	"	2	720	ก 607/13 ค.ร.ร. 03
1 ต.ค. 13	"	"	2	750	ก 329/14 ค.ร.ร. 03
* 1 ค.พ. 15	ค.ร.ร. บ้านวังน้ำเย็น อ.พนมดงรัก	"	2	750	ก 136/15 ค.ร.ร. 03
1 ค.พ. 15	ค.ร.ร. บ้านวังน้ำเย็น อ.พนมดงรัก (ค.ร.ร. บ้านวังน้ำเย็น)	"	2	750	ก 136/15 ค.ร.ร. 03
1 ค.พ. 15	"	"	3	750	ก 851/15 ค.ร.ร. 03
1 ค.พ. 16	ค.ร.ร. บ้านวังน้ำเย็น อ.พนมดงรัก	"	3	750	ก 341/16 ค.ร.ร. 03
1 ค.พ. 16	ค.ร.ร. บ้านวังน้ำเย็น อ.พนมดงรัก	"	3	780	ก 550/16 ค.ร.ร. 03
1 ค.พ. 16	ค.ร.ร. บ้านวังน้ำเย็น อ.พนมดงรัก	"	3	1000	ก 551/16 ค.ร.ร. 03
1 ค.พ. 16	"	"	3	1000	ก 551/16 ค.ร.ร. 03
1 ค.พ. 17	"	"	3	1550	ก 328/17 ค.ร.ร. 03
1 ค.พ. 17	"	"	3	1750	ก 367/17 ค.ร.ร. 03
1 ค.พ. 18	"	"	3	1860	ก 359/18 ค.ร.ร. 03
30 ค.พ. 18	"	"	3	1860	ก 309/18 ค.ร.ร. 03
1 ค.พ. 19	"	"	3	1995	ก 223/19 ค.ร.ร. 03
1 ค.พ. 20	"	"	3	2100	ก 141/20 ค.ร.ร. 03
1 ค.พ. 20	"	"	3	2130	ก 552/20 ค.ร.ร. 03
1 ค.พ. 21	"	"	4	2685	ก 553/21 ค.ร.ร. 03
30 ค.พ. 21	"	"	4	2685	ก 1316/21 ค.ร.ร. 03
1 ค.พ. 22	"	"	4	2835	ก 1317/22 ค.ร.ร. 03
1 ค.พ. 23	"	"	4	2935	ก 1318/23 ค.ร.ร. 03
1 ค.พ. 23	"	"	4	3585	ก 1319/23 ค.ร.ร. 03
1 ค.พ. 24	"	"	4	3805	ก 1320/24 ค.ร.ร. 03
1 ค.พ. 24	"	"	4	4205	ก 1321/24 ค.ร.ร. 03
1 ค.พ. 25	"	"	5	4205	ก 1322/25 ค.ร.ร. 03
1 ค.พ. 25	"	"	5	4405	ก 1323/25 ค.ร.ร. 03
1 ค.พ. 25	"	"	5	4725	ก 1324/25 ค.ร.ร. 03
1 ค.พ. 26	"	"	5	5205	ก 1325/26 ค.ร.ร. 03
1 ค.พ. 26	"	"	5	5445	ก 1326/26 ค.ร.ร. 03
1 ค.พ. 27	"	"	5	5745	ก 1327/27 ค.ร.ร. 03
1 ค.พ. 28	"	"	5	6305	ก 1328/28 ค.ร.ร. 03
1 ค.พ. 29	"	"	5	6525	ก 1329/29 ค.ร.ร. 03
1 ค.พ. 30	"	"	6	6935	ก 1330/30 ค.ร.ร. 03
1 ค.พ. 31	"	"	6	7635	ก 1331/31 ค.ร.ร. 03

รายการตั้งและโอน
งบการเงิน

วัน เดือน ปี

ตำแหน่งหน้าที่

ชื่อ

งบการเงินเดือน การขาย การแสดง การโอนสังกัด

งบการเงินเดือน

รายการ

หมายเหตุ

พนักงานบริษัท

15 ต.ค. 09

อ.ร.ร. ตั้งค่าตัว 1000 บาท

อ.ร.ร. ม.ร.ท.ของ เงิน 1 ม.ก. 2511

750

หัก 884/09

1000

1 ม.ค. 11

"

อ.ร.ร. ม.ร.ท.ของ เงิน 1 ม.ก. 2511

1000

หัก 884/09

1000

1 ม.ค. 10

"

อ.ร.ร. ม.ร.ท.ของ เงิน 1 ม.ก. 2511

900

หัก 435/11

1000

1 ม.ค. 10

"

อ.ร.ร. ม.ร.ท.ของ เงิน 1 ม.ก. 2511

900

หัก 435/11

1000

1 ม.ค. 10

"

อ.ร.ร. ม.ร.ท.ของ เงิน 1 ม.ก. 2511

900

หัก 435/11

1000

1 ม.ค. 10

"

อ.ร.ร. ม.ร.ท.ของ เงิน 1 ม.ก. 2511

900

หัก 435/11

1000

1 ม.ค. 10

"

อ.ร.ร. ม.ร.ท.ของ เงิน 1 ม.ก. 2511

900

หัก 435/11

1000

1 ม.ค. 10

"

อ.ร.ร. ม.ร.ท.ของ เงิน 1 ม.ก. 2511

900

หัก 435/11

1000

1 ม.ค. 10

"

อ.ร.ร. ม.ร.ท.ของ เงิน 1 ม.ก. 2511

900

หัก 435/11

1000

1 ม.ค. 10

"

อ.ร.ร. ม.ร.ท.ของ เงิน 1 ม.ก. 2511

900

หัก 435/11

1000

(หัก 435/11)

1000

หัก 435/11

1000

พันธบัตรเงินเคอนคิม เว้นซ์ 1 ต.ค. 2511

ชื่อ นาย..... นามสกุล..... เลขที่..... ชั้น.....

หักจากอัตราเงินเดือนเดิม เริ่มนับ 1 มิ.ย. 2518

๑๓. ตำนานแห่งอาณาจักรล้านช้าง

วันที่ 1004 ปี	พื้นที่	เลขที่ โฉนดที่ดิน	จำนวน ไร่	พื้นที่ รวม	เลขที่ โฉนดที่ดิน	พื้นที่ รวม
15.11.10	พื้นที่...	...	1	540	...	...
1.11.1012	...	...	1	540	...	...
1.11.1013	...	...	1	600	...	...
1.11.1014	...	...	1	640	...	...
1.11.1015	...	...	2	690	...	...
1.11.1016	...	...	2	720	...	...
1.11.1017	...	...	2	840	...	...
1.11.1018	...	...	2	1080	...	...
1.11.1019	...	...	2	1080	...	...
1.11.1020	...	...	2	1150	...	...
1.11.1021	...	...	3	1220	...	...
1.11.1022	...	...	3	1220	...	...
1.11.1023	...	...	1	1150	...	...
1.11.1024	...	...	2	1150	...	...
1.11.1025	...	...	2	1150	...	...
1.11.1026	...	...	2	1150	...	...
1.11.1027	...	...	2	1150	...	...
1.11.1028	...	...	2	1150	...	...
1.11.1029	...	...	2	1150	...	...
1.11.1030	...	...	2	1150	...	...
1.11.1031	...	...	2	1150	...	...
1.11.1032	...	...	2	1150	...	...
1.11.1033	...	...	2	1150	...	...
1.11.1034	...	...	2	1150	...	...
1.11.1035	...	...	2	1150	...	...
1.11.1036	...	...	2	1150	...	...
1.11.1037	...	...	2	1150	...	...
1.11.1038	...	...	2	1150	...	...
1.11.1039	...	...	2	1150	...	...
1.11.1040	...	...	2	1150	...	...
1.11.1041	...	...	2	1150	...	...
1.11.1042	...	...	2	1150	...	...
1.11.1043	...	...	2	1150	...	...
1.11.1044	...	...	2	1150	...	...
1.11.1045	...	...	2	1150	...	...
1.11.1046	...	...	2	1150	...	...
1.11.1047	...	...	2	1150	...	...
1.11.1048	...	...	2	1150	...	...
1.11.1049	...	...	2	1150	...	...
1.11.1050	...	...	2	1150	...	...
1.11.1051	...	...	2	1150	...	...
1.11.1052	...	...	2	1150	...	...
1.11.1053	...	...	2	1150	...	...
1.11.1054	...	...	2	1150	...	...
1.11.1055	...	...	2	1150	...	...
1.11.1056	...	...	2	1150	...	...
1.11.1057	...	...	2	1150	...	...
1.11.1058	...	...	2	1150	...	...
1.11.1059	...	...	2	1150	...	...
1.11.1060	...	...	2	1150	...	...
1.11.1061	...	...	2	1150	...	...
1.11.1062	...	...	2	1150	...	...
1.11.1063	...	...	2	1150	...	...
1.11.1064	...	...	2	1150	...	...
1.11.1065	...	...	2	1150	...	...
1.11.1066	...	...	2	1150	...	...
1.11.1067	...	...	2	1150	...	...
1.11.1068	...	...	2	1150	...	...
1.11.1069	...	...	2	1150	...	...
1.11.1070	...	...	2	1150	...	...
1.11.1071	...	...	2	1150	...	...
1.11.1072	...	...	2	1150	...	...
1.11.1073	...	...	2	1150	...	...
1.11.1074	...	...	2	1150	...	...
1.11.1075	...	...	2	1150	...	...
1.11.1076	...	...	2	1150	...	...
1.11.1077	...	...	2	1150	...	...
1.11.1078	...	...	2	1150	...	...
1.11.1079	...	...	2	1150	...	...
1.11.1080	...	...	2	1150	...	...
1.11.1081	...	...	2	1150	...	...
1.11.1082	...	...	2	1150	...	...
1.11.1083	...	...	2	1150	...	...</

วัน เดือน ปี	คำทวงถาม	เลขที่ คำทวงถาม	ระดับ	ชำระ เงินเดือน	เอกสารอ้างอิง
16 พ.ย. 02	ดร.ศุภา ว.ว. หมายเหตุ ส. สายบุรี ส. ปัตตานี			450	ร.ก.ท. 385/02 ค.ก. 1 พ.ย. 02
18 พ.ย. 03				475	ร.ก.ท. 173/04 ค.ก. 28 พ.ย. 04
1 ต.ค. 05				500	ร.ก.ท. 64/06 ค.ก. 6 พ.ย. 06
1 ต.ค. 06				525	ร.ก.ท. 108/06 ค.ก. 30 พ.ย. 06
1 ต.ค. 07				550	ร.ก.ท. 174/07 ค.ก. 26 พ.ย. 07
1 ต.ค. 08				575	ร.ก.ท. 109/08 ค.ก. 31 พ.ย. 08
1 ต.ค. 09				575	ร.ก.ท. 109/08 ค.ก. 31 พ.ย. 08
					ร.ก.ท. 109/08 ค.ก. 31 พ.ย. 08
1 ต.ค. 09					ร.ก.ท. 109/08 ค.ก. 31 พ.ย. 08
1 ต.ค. 10				600	ร.ก.ท. 104/10 ค.ก. 29 พ.ย. 10
1 ต.ค. 10				750	ร.ก.ท. 31/11 ค.ก. 27 พ.ย. 11
1 พ.ย. 12	ดร.ศุภา ว.ว. หมายเหตุ ส. สายบุรี ส. ปัตตานี			750	ร.ก.ท. 68/12 ค.ก. 2 พ.ย. 12
1 พ.ย. 11				780	ร.ก.ท. 196/12 ค.ก. 30 พ.ย. 12
1 พ.ย. 12				810	ร.ก.ท. 28/13 ค.ก. 10 พ.ย. 13
1 พ.ย. 13				850	ร.ก.ท. 176/14 ค.ก. 17 พ.ย. 14
1 พ.ย. 14				900	ร.ก.ท. 107/15 ค.ก. 20 พ.ย. 15
1 พ.ย. 15	ร.ก.ท. 570/15 ค.ก. 25 พ.ย. 15			750	ร.ก.ท. 570/15 ค.ก. 25 พ.ย. 15
1 พ.ย. 16	ร.ก.ท. 210/16 ค.ก. 7 พ.ย. 16			750	ร.ก.ท. 210/16 ค.ก. 7 พ.ย. 16
1 พ.ย. 16	ร.ก.ท. 11/17 ค.ก. 23 พ.ย. 17			780	ร.ก.ท. 11/17 ค.ก. 23 พ.ย. 17
1 พ.ย. 17	ร.ก.ท. 109/17 ค.ก. 18 พ.ย. 17			780	ร.ก.ท. 109/17 ค.ก. 18 พ.ย. 17
1 พ.ย. 16	ร.ก.ท. 225/17 ค.ก. 6 พ.ย. 17			840	ร.ก.ท. 225/17 ค.ก. 6 พ.ย. 17
1 พ.ย. 17	ร.ก.ท. 203/18 ค.ก. 27 พ.ย. 18			1080	ร.ก.ท. 203/18 ค.ก. 27 พ.ย. 18
30 พ.ย. 18	ร.ก.ท. 80/19 ค.ก. 27 พ.ย. 19	1181	1	1150	ร.ก.ท. 80/19 ค.ก. 27 พ.ย. 19
1 พ.ย. 18	ร.ก.ท. 207/20 ค.ก. 2 พ.ย. 20	1	1	1295	ร.ก.ท. 207/20 ค.ก. 2 พ.ย. 20
13 พ.ย. 18	ร.ก.ท. 676/10 ค.ก. 6 พ.ย. 10	1	2	1550	ร.ก.ท. 676/10 ค.ก. 6 พ.ย. 10
1 พ.ย. 19	ร.ก.ท. 35/20 ค.ก. 23 พ.ย. 20	1	2	1615	ร.ก.ท. 35/20 ค.ก. 23 พ.ย. 20
1 พ.ย. 20	ร.ก.ท. 117/20 ค.ก. 24 พ.ย. 21	1	2	1750	ร.ก.ท. 117/20 ค.ก. 24 พ.ย. 21

แบบบัญชี

ผู้ได้รับเวลาราชการ

ทวีคุณของทหาร

แบบบัญชีรายชื่อผู้ได้รับเวลาราชการเป็นทวีคูณ
ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494
สำหรับกำลังพลสังกัด กอ.รมน. และผู้ปฏิบัติงานในสายงาน กอ.รมน.

หน่วย

ยศ - นาม	ตำแหน่งและสังกัด ในเวลาปกติ	ตำแหน่งและสังกัด ในสายงาน กอ.รมน.	วันทวีคูณ				วันลา ป่วย	หมายเหตุ
			ตำแหน่งผู้สั่ง	คำสั่งที่	ให้ปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ วัน เดือน ปี	ให้เลิกหรือ พ้นตำแหน่ง วัน เดือน ปี		

รับรองว่าเป็นความจริง

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

ตัวอย่างทวิคูณกรณีปฏิบัติราชการปรบปรนผู้ก่อการร้ายคอมมิวนิสต์ (กอ.รมน.)

บัญชีรายชื่อผู้ได้รับเวลาราชการเป็นทวีคูณ

ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๕๔

หน่วย.....

ลำดับ	ยศ - นาม	ตำแหน่งและสังกัด ในเวลาปกติ	ตำแหน่งและสังกัด ในเวลาที่มีการรบ หรือสงคราม	วันทวีคูณ				วันลาภัย ลาป่วย	หมายเหตุ
				ตำแหน่งผู้สั่ง	คำสั่ง	ให้ปฏิบัติตั้งแต่ วัน เดือน ปี	ให้เลิกหรือ พ้นตำแหน่ง วัน เดือน ปี		

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

พ.อ.

(.....)

ทก.บริการกำลังพล ผก. กอ.รมน.

หมายเหตุ สำหรับบัญชีรายชื่อผู้ได้รับเวลาราชการเป็นทวีคูณ (กอ.รมน.) ผู้มีอำนาจรับรองว่าเป็นความจริง ทาง กอ.รมน.

จะแจ้งรายชื่อผู้มีอำนาจรับรอง มาให้ทราบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง(ตามตัวอย่างรายชื่อที่ส่งมาให้ทราบ)

ตัวอย่างพญคุณกรณี่ร่วมรปฯ เวียดนาม

บัญชีรายการที่ได้รับเวลาราชการเป็นวิคฤม
คมพระรชราชปญญิตบัพเนงปำนญชัรชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
หน่วย พล.อสต.สคัที่ ๓ ส่วนที่ ๑

ลำดับ	ชศ., ชื่อ	ตำแหน่งและสังกัด ในเวลารปคคิ	ตำแหน่งและสังกัด ในเวลารงศกรม	คำสั่งผู้บังคับบัญชา			หมายเหตุ
				ตำแหน่ง ผู้สั่ง	วันเดินทางออก จากประเทศไทย	วันกลับถึง ประเทศไทย	

กปค.กพ.ทหาร ตรวจสอบแล้วเห็นเป็นการถูกต้อง

(ลงชื่อ) น.อ.ร.น.

หก.กปค.กพ.ทหาร

.....

ตัวอย่าง ทวีคูณกรณีเคลื่อนย้ายเงินชาติ (ตอ.ฯ) กรณีปฏิบัติราชการพิเศษ

บัญชีรายชื่อผู้ได้รับเวลาราชการทวีคูณ
ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๕๔
หน่วย กองบัญชาการทหารสูงสุด ส่วนหน้า

ลำดับ	ยศ - ชื่อ	สังกัด	การปฏิบัติหน้าที่ราชการพิเศษ			รวมเวลาปฏิบัติราชการ		
			หลักฐานคำสั่ง	ตั้งแต่เมื่อใด	ถึงเมื่อใด	ปี	เดือน	วัน

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

พล.อ.

(.....)

รอง เสธ. ทหาร / รอง ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ส่วนหน้า

ตัวอย่างทิวทัศน์การปฏิบัติราชการหรือการบริหารการพิเศษ

แบบที่

บัญชีผู้ได้รับเวลาราชการทิวทัศน์

ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๕๔

ลำดับ	ยศ, ชื่อ	ตำแหน่งและสังกัด ในเวลาปกติ	ตำแหน่งและสังกัด ในเวลาที่มีการรับ หรือสงคราม	คำสั่งผู้บังคับบัญชา			หมายเหตุ
				ตำแหน่ง ผู้สั่ง	ให้ปฏิบัติตั้งแต่ วัน, เดือน, ปี	ให้เลิกหรือพ้นตำแหน่ง วัน, เดือน, ปี	

รับรองว่าเป็นความจริง

พล.ต.

(.....)

จก.ชก. ทบ.

ตัวอย่างทิวทัศน์ภูมิสถาปัตย์

บัญชีรายชื่อผู้ที่ได้รับเวลาราชการเป็นทิวทัศน์
ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔
หน่วย ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพบก(โครงการ ๕๑๓)

ลำดับ	ยศ - นาม	ตำแหน่งและสังกัด ในเวลาปกติ	ตำแหน่งและสังกัด ในเวลาที่มีการรบ หรือสงคราม	วันทิวทัศน์		
				ตำแหน่ง ผู้สั่ง	คำสั่ง	ให้ปฏิบัติตั้งแต่ วัน, เดือน, ปี ให้เลิกหรือ พ้นตำแหน่ง วัน เดือน ปี

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

พล.ต.
(.....)
เจ้ากรมกำลังพลทหารบก

ตัวอย่างทวิคูณกรณีปฏิบัติการพิเศษ

บัญชีรายชื่อผู้ได้รับเวลาราชการเป็นทวีคูณ

ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๔๔

หน่วย ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพบก (โครงการ ๕๑๔)

ลำดับ	ยศ - นาม	ตำแหน่งและสังกัด ในเวลาปกติ	ตำแหน่งและสังกัด ในเวลาที่มีการรบ หรือสงคราม	วันทวีคูณ				วันลาถึง ลาป่วย	หมายเหตุ
				ตำแหน่งผู้สั่ง	คำสั่ง	ให้ปฏิบัติตั้งแต่ วัน เดือน ปี	ให้เลิกหรือ พ้นตำแหน่ง วัน เดือน ปี		

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

พล.ต.

(.....)

เจ้ากรมกำลังพลทหารบก

ตัวอย่างทิวทัศน์ภูมิบริหารการพิเศษ

บัญชีรายชื่อผู้ที่ได้รับเวลาราชการเป็นทวีคูณ
ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๕๔
หน่วย ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพบก(โครงการ ๓๐๕)

ลำดับ	ยศ - นาม	ตำแหน่งและสังกัด ในเวลาปกติ	ตำแหน่งและสังกัด ในเวลาที่มีการรบ หรือสงคราม	วันทวีคูณ				วันลาถึง ลาป่วย	หมายเหตุ
				ตำแหน่ง ผู้สั่ง	คำสั่ง	ให้ปฏิบัติตั้งแต่ วัน , เดือน , ปี	ให้เลิกหรือ พ้นตำแหน่ง วัน เดือน ปี		

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

พล.ต.....

(.....)

เจ้ากรมกำลังพลทหารบก

ตัวอย่างทวิคูณกรณีปฏิบัติราชการตามแผนป้องกันประเทศของ บก. ทหารสูงสุด



เลขที่ /

หนังสือรับรองการปฏิบัติราชการและรับรองเวลาราชการเป็นทวิคูณ
ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร.๐๑๑๓/๓๕ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๔

กองอำนวยการกลาง สำนักผู้บัญชาการทหารสูงสุด

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ยศ ชื่อ สกุล

ตำแหน่งสังกัดได้ไปปฏิบัติราชการ

ตามคำสั่งที่ลง

ตั้งแต่และบุคคลผู้นี้ได้

☐ เสียชีวิต เมื่อเนื่องจากปฏิบัติหน้าที่จริง
มีสิทธิได้นับเวลาราชการเป็นทวิคูณตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔
ตั้งแต่ถึงรวมปีเดือนวัน

☐ ทูพพลภาพ เมื่อเนื่องจากปฏิบัติหน้าที่จริง
มีสิทธิได้นับเวลาราชการเป็นทวิคูณตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔
ตั้งแต่ถึงรวมปีเดือนวัน

☐ จบภารกิจ เมื่อมีสิทธิได้นับเวลาราชการ
เป็นทวิคูณตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ ตั้งแต่
ถึงรวมปีเดือนวัน

พลตรี

(.....)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเลขาธิการ กองอำนวยการกลาง สำนักผู้บัญชาการทหารสูงสุด

หมายเหตุ เขียนเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ที่ใช้

ตัวอย่างพินัยกรรมปฏิบัติราชการตามแผนป้องกันประเทศของกองทัพอากาศ



เลขที่ /

หนังสือรับรองการปฏิบัติราชการและรับรองเวลาราชการเป็นพินัยกรรม
ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สว.๐๒๐๓/๑๔๐๒๓ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๒๔

ฝ่ายกำลังพล ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพอากาศ

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ยศ ชื่อ สกุล
ตำแหน่งสังกัด ได้ไปปฏิบัติราชการ
ตามคำสั่ง ที่ ลง
ตั้งแต่ และบุคคลผู้ได้

☐ เสียชีวิต เมื่อ เนื่องจากปฏิบัติหน้าที่จริง
มีสิทธิได้นับเวลาราชการเป็นพินัยกรรมตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔
ตั้งแต่ ถึง รวม ปี เดือน วัน

☐ ทูพพลภาพ เมื่อ เนื่องจากปฏิบัติหน้าที่จริง
มีสิทธิได้นับเวลาราชการเป็นพินัยกรรมตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ ตั้งแต่
..... ถึง รวม ปี เดือน วัน

☐ จบภารกิจ เมื่อ มีสิทธิได้นับเวลาราชการ
เป็นพินัยกรรมตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ ตั้งแต่
ถึง รวม ปี เดือน วัน

พลอากาศตรี

(.....)

ตำแหน่ง เจ้ากรมกำลังพลทหารอากาศ

หมายเหตุ เขียนเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ที่ใช้

ตัวอย่างทวิคูณกรณีปฏิบัติราชการตามแผนป้องกันประเทศของกองทัพบก



เลขที่/.....

หนังสือรับรองการปฏิบัติราชการและรับรองเวลาราชการเป็นทวิคูณ
ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร.๐๒๐๓/๑๒๔๕๐ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ฝ่ายกำลังพล ศูนย์ปฏิบัติการกองทัพบก

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ยศ ชื่อ สกุล
ตำแหน่งสังกัด ได้ไปปฏิบัติราชการตาม
คำสั่ง ที่ ลง
ตั้งแต่วันที่ และบุคคลผู้นี้ได้

☐ เสียชีวิต เมื่อ เนื่องจากปฏิบัติหน้าที่จริง
มีสิทธิได้นับเวลาราชการเป็นทวิคูณตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ ตั้งแต่วันที่
ถึง รวม ปี เดือน วัน

☐ ทูพพลภาพ เมื่อ เนื่องจากปฏิบัติหน้าที่จริง
มีสิทธิได้นับเวลาราชการเป็นทวิคูณตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ ตั้งแต่วันที่
ถึง รวม ปี เดือน วัน

☐ จบภารกิจ เมื่อ มีสิทธิได้นับเวลาราชการ
เป็นทวิคูณตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ ตั้งแต่วันที่
ถึง รวม ปี เดือน วัน

พลตรี

(.....)

ตำแหน่ง

เจ้ากรมกำลังพลทหารบก

หมายเหตุ เขียนเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ที่ใช้

ตัวอย่างทวิคูณกรณีปฏิบัติราชการตามแผนป้องกันประเทศของกองทัพเรือ

เลขที่ /

หนังสือรับรองการปฏิบัติราชการและรับรองเวลาราชการเป็นทวิคูณ
ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร.๐๒๐๓/๑๔๔๑๒ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๒๔

กรมกำลังพลทหารเรือ

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ยศ ชื่อ สกุล

ตำแหน่งสังกัด ได้ไปปฏิบัติราชการ

ตามคำสั่ง ที่ ลง

ตั้งแต่ และบุคคลผู้นี้ได้

☐ เสียชีวิต เมื่อ เนื่องจากปฏิบัติหน้าที่จริง

มีสิทธิได้นับเวลาราชการเป็นทวิคูณตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔

ตั้งแต่ ถึง รวม ปี เดือน วัน

☐ ทูพพลภาพ เมื่อ เนื่องจากปฏิบัติหน้าที่จริง

มีสิทธิได้นับเวลาราชการเป็นทวิคูณตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ ตั้งแต่

..... ถึง รวม ปี เดือน วัน

☐ จบภารกิจ เมื่อ มีสิทธิได้นับเวลาราชการ

เป็นทวิคูณตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ ตั้งแต่

..... ถึง รวม ปี เดือน วัน

พลอากาศตรี

(.....)

ตำแหน่ง

เจ้ากรมกำลังพลทหารเรือ

หมายเหตุ เขียนเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ที่ใช้

แบบประวัติ รับราชการของทหาร

ประวัติราชการของทหาร

๑. ชื่อ นามสกุล ช่อศักดิ์ สิริพงษ์ กำนัน หมายเลขประจำตัว ๑๓๖๐๕๐๐๑๐ หน้า ๖๐ หน้า

ชื่อเดิม เบ็ญจเนตร รหัสฐาน

ชื่อสกุลเดิม เป็นแม่เป็น หลักฐาน

๒. เมื่อ ๖ ม. ๖๒๕๓ ด.ญ. ตามกัญญา ๒๕ ๒๕๕๐ พ.ศ. ๒๕๕๐

ชื่อเดิม ช่อศักดิ์ ๒๕ ๒๕๕๐

๓. ชื่อบิดา จ.น. ประจักษ์ ชื่อสกุล สิริพงษ์ ๒๕ ๒๕๕๐ ๒๕๕๐

ชื่อมารดา จ.น. ประจักษ์ ชื่อสกุล สิริพงษ์ ๒๕ ๒๕๕๐ ๒๕๕๐

๔. ที่เกิด ตำบล อำเภอ

๕. ชื่อ ชื่อสกุล สิริพงษ์ ๒๕ ๒๕๕๐ ๒๕๕๐

๖. ชื่อ ชื่อสกุล สศิริพงษ์ ๒๕ ๒๕๕๐ ๒๕๕๐

๖.๑ ชื่อ ชื่อสกุล สศิริพงษ์ ๒๕ ๒๕๕๐ ๒๕๕๐

๖.๒ ชื่อ ชื่อสกุล สศิริพงษ์ ๒๕ ๒๕๕๐ ๒๕๕๐

๖.๓ ชื่อ ชื่อสกุล สศิริพงษ์ ๒๕ ๒๕๕๐ ๒๕๕๐

๖.๔ ชื่อ ชื่อสกุล สศิริพงษ์ ๒๕ ๒๕๕๐ ๒๕๕๐

เลขที่บัตร	สถานศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้น	ชื่อ-นามสกุล	เลขที่บัตร
10	โรงเรียนวัด...	...	...	...	...

๑๒. ความรู้พิเศษ
ภาคต่างประเทศ, ๕๐๐ ๗

[illegible][illegible]

๑๕. เครื่องราชอิสริยาภรณ์
๑๕.๑ ในประเทศ

[illegible]

๑๕. ปฏิบัติราชการกรมที่ดินเขตลพบุรี

[illegible]

๑๙. สโมสรภภาพของราษฎร

P	U	L	H	E	S		วัน เดือน ปี
ลักษณะร่างกายและกะโหลกศีรษะ							
กะโหลกศีรษะ	สูง		หน้าผาก	คิ้ว	รูปร่าง		ตำแหน่ง
To.	๑๖		๕๘				๓๐๙๐ ซม.

๒๑. ความชำนาญทางทหาร

เลขหมาย (ของแหล่งพ)	ภาพ	ความหมาย	หลักฐาน
๕๓๑๕๐	(๑)	ช้างเคืองมอกล	ชอ. (คทก.) ที่ ๕๔/๓๑
๕๓๑๖๐	(๑) (ไม่พบ)		คท ๓๑ ๕๓. ๓๑
	รูปช้างเคืองมอกล (๕๓๑๖๐)		ชอ. (คทก.) ที่ ๕๕/๓๕
			คท ๕๓. ๓๕

[illegible]

[illegible][illegible]

[illegible]

๒๖. องค์การบริหารหรือยาประเภท

๒๕. ราชอาณาจักรไทย

[illegible]

ประวัติรับราชการของทหาร

๑. ชื่อเดิม ทิพย์ ชื่อสกุล ชุ่มธารา
เปลี่ยนชื่อตัวเป็น ชื่อสกุล
หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ
๒. เกิด, ณ วัน, ๗ ๖ ค่ำ ปี มะโรง
ตรงกับวันที่ ๓๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔
๓. สัญชาติ ไทย ศาสนา พุทธ
๔. ชื่อบิดา ผดุง ชุ่มธารา
๕. ชื่อมารดา ผดุง ชุ่มธารา
๖. ชื่อปู่ ผดุง ชุ่มธารา ชื่อย่า ผดุง ชุ่มธารา
๗. ชื่อตา ผดุง ทองทา ชื่อยาย ผดุง ทองทา
๘. อาชีพก่อนเข้ารับราชการ
๙. ชื่อภริยา หรือสามี นาง จินดา สว่าง (ชุ่มธารา)
๑๐. ชื่อบิดา (ของภริยาหรือสามี) นาย เจริญ สว่าง
ชื่อมารดา (ของภริยาหรือสามี) นาง ดำริห์ สว่าง
๑๑. ชื่อปู่ (ของภริยาหรือสามี)
ชื่อย่า (ของภริยาหรือสามี)
๑๒. ชื่อตา (ของภริยาหรือสามี)
ชื่อยาย (ของภริยาหรือสามี)

[illegible]

๑๘ ขันทะเบียนกองประจำการ

เมื่อวันที่ ๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๐๓
 เพราะ พ่อของเขาก่อการเป็นกบฏและก่อ เลื่อ ๑ มี.๑๐๓.

เครื่องหมาย ท.พ. ๒๕๐๓ (103/700513)
ช.ป. ๕๑๓

๑๙ การอุปสมบท

อุปสมบทเมื่อวันที่ 20 เดือน ก.ค พ.ศ. 12
 ที่วัด วัดพระธาตุขาม

จังหวัด พ.ศ.
 พระ วัด วัด

จังหวัด พ.ศ. เป็นพระอุปัชฌาย์

ลาจากอุปสมบท เมื่อวันที่ 7 เดือน พ.ค.
 พ.ศ. 2512 กลับเข้ารับราชการในตำแหน่งเดิม

วันที่ 11 พ.ค. 12

(ตามเรื่อง ร.ม.พ. วันที่ 18125/118.๑12) 22

ଭା

๒๐ ยศทหาร

รายการ	วัน เดือน พ.ศ.	หมายเหตุ
ค่าที่จอดรถ (แต่ไม่เคยเข้าใช้)	๒๕ ม.ค. ๐๗	ค่าส่งกระดาษ ที่ ๑๗/๐๗ ค.๒๕ ม.ค. ๐๗
ค่าที่จอดรถ	๑๓.๑.๐๗	ค.๒๕ ม.ค. ๐๗ ค.๒๕ ม.ค. ๐๗ ค.๒๕ ม.ค. ๐๗
ค่าที่จอดรถ	๑๓.๑.๐๗	ค.๒๕ ม.ค. ๐๗ ค.๒๕ ม.ค. ๐๗ ค.๒๕ ม.ค. ๐๗
ค่าที่จอดรถ	๑๓.๑.๐๗	ค.๒๕ ม.ค. ๐๗ ค.๒๕ ม.ค. ๐๗ ค.๒๕ ม.ค. ๐๗

[illegible]

[illegible]

รายการ	ตั้งแต่	หมายเหตุ
ของฝังถึงกองเรือหลวง ฝ่ายตำรวจ ก่อสร้าง (อภ. ๑๓๕๕)	๓๐ ก.ย. ๕๖	ทำสิ่งทอ บัตรสี/๖ สี ๓๐ ก.ย. ๕๖
ใบสั่งใช้รถใช้รถ กรมการปกครอง/กรมการคลัง (ใบสั่งใช้รถใช้รถ/ใบสั่งใช้รถใช้รถ) ใช้รถใช้รถกรมการคลัง (อภ. ๐๐๐๖)	๒๓.๑.๕๖	ทำสิ่งทอ สี ๕๖/๖๕๕๕ สี ๓๐ ก.ย. ๕๖
ใบสั่งใช้รถใช้รถ กรมการคลัง/กรมการคลัง (ใบสั่งใช้รถใช้รถ/ใบสั่งใช้รถใช้รถ) ใช้รถใช้รถกรมการคลัง (อภ. ๐๐๐๖)	๒๓.๑.๕๖	ทำสิ่งทอ สี ๕๖/๖๕๕๕ สี ๓๐ ก.ย. ๕๖
ใบสั่งใช้รถใช้รถ กรมการคลัง/กรมการคลัง (ใบสั่งใช้รถใช้รถ/ใบสั่งใช้รถใช้รถ) ใช้รถใช้รถกรมการคลัง (อภ. ๐๐๐๖)	๒๓.๑.๕๖	ทำสิ่งทอ สี ๕๖/๖๕๕๕ สี ๓๐ ก.ย. ๕๖

ได้มีการบันทึกประวัติรายการตำแหน่ง ตั้งแต่นำ ๑๙ ต่อมาอีกจนถึงหน้า ๒๓

ഇന

[illegible]

๒๗

๒๔ เงินเดือน เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ

รายการ	ตั้งแต่	หมายเหตุ
เงินเดือน ร.ต. ชน ๒	๒๕ ม.ค. ๐๘	คำสั่งกระทรวง ก
เดือนละ ๘๐๐ บาท. กับ		ที่ ๑๙/๐๘
พ.ด.อ. เดือนละ ๓๕๐ บาท.		ค. ๒๕ ม.ค. ๐๘
		จ.จ.ค.
เงินเดือน ร.ต. ชน ๓	๑๓.๑.๐๘	คำสั่ง ม.ก. (เฉพาะ)
เดือนละ ๘๕๐ บาท. กับ		ที่ ๔๔๔/๐๘ (ครั้งที่ ๑)
พ.ด.อ. เดือนละ ๓๕๐ บาท.		ค. ๑๓.๑.๐๘
		จ.จ.ค.
รับเงินเดือน ร.ท. อันดับ ๑	๑๓.๑.๐๘	คำสั่ง ทบ. (เฉพาะ)
ชั้น ๕ เดือนละ ๙๐๐ บาท		ที่ ๓๘๖/๐๘ (ครั้งที่ ๑)
กับเงินเพิ่มพิเศษคงเดิม		ถึง ๒๕ ก.ย. ๐๘ จ.จ.ค.
รับเงินเดือน ร.ท. อันดับ ๑	๑๓.๑.๑๒	คำสั่ง ทบ. (เฉพาะ)
ชั้น ๕ เดือนละ ๙๕๐ บาท		ที่ ๘๕๙/๑๒ (ครั้งที่ ๑)
กับเงินเพิ่มพิเศษคงเดิม		ถึง ๑๙ ก.ย. ๑๒

ส.ส.

๒๘

รายการ	ตั้งแต่	หมายเหตุ
ไม่พ.ด.ว. เก็บรั้วใหม่ทดแทน:	๑ ต.ค. ๕๘	คำสั่งกระทรวง ๙.
๔๐๐ บาท.		ที่ ๒๕๕/๖๔
		งบ ๒๒๗ ก.อ. ๖๔.
รับเงิน/๕๐๐ บ.ท.	๑ ต.ค. ๖๐	คำสั่ง ก.ท. (๑๖๓.)
๕๐๐ บาท ๕ ๑๐๐๐		ที่ ๕๕๐/๖๐
๑.๐๐๐ บาท กับ พดว		(๑๕๖๖๑)
๑๖๑๖.		งบ ๒๒๗ ก.อ. ๖๐
		๑.
รับเงิน/๕๐๐ บ.ท.	๑ ต.ค. ๖๐	คำสั่ง ก.ท. (๑๖๓.)
๑.๐๐๐ บาท ๕ ๑๐๐๐		ที่ ๕๕๐/๖๐
๑๐๐๐๐: ๑,๐๐๐ บาท		งบ ๒๒๗ ก.อ. ๖๐
๑๖๑๖.		๑.

ได้มีการบันทึกประวัติรายการ เงินเดือน เบี้ยหวัด ฯลฯ ตั้งแต่หน้า ๒๙ ต่อมาอีก จนถึงหน้านี้

รายการ	ถึงแก่	หมายเหตุ
เป็นรับเงินเดือน ระดับ น.๒ ชั้น ๑.๕ (๔๔,๙๔๐ บาท)	๑ พ.ค.๕๑	คำสั่ง ทบ. (เฉพ ที่ ๑๐๕๔/๕๑ ลง/๒๔ ก.ย.๕๑
รับเงินเดือน ระดับ น.๒ ชั้น ๑.๕ (๔๔,๙๔๐ บาท)	๑ พ.ค.๕๒	คำสั่ง ทบ. (เฉพ ที่ ๑๐๕๔/๕๑ ลง/๒๔ ก.ย.๕๑
รับเงินเดือน ระดับ น.๒ ชั้น ๑.๕ (๔๔,๙๔๐ บาท)	๑ พ.ค.๕๓	คำสั่ง ทบ. (เฉพ ที่ ๑๐๕๔/๕๑ ลง/๒๔ ก.ย.๕๑
รับเงินเดือน ระดับ น.๓ ชั้น ๑.๕ (๕๐,๖๗๐ บาท)	๑ เม.ย.๕๕	คำสั่ง ทบ. (เฉพ ที่ ๑๐๕๔/๕๑ ลง/๒๔ ก.ย.๕๑
รับเงินเดือน ระดับ น.๓ ชั้น ๑.๕ (๕๐,๖๗๐ บาท)	๑ เม.ย.๕๕	คำสั่ง ทบ. (เฉพ ที่ ๑๐๕๔/๕๑ ลง/๒๔ ก.ย.๕๑

๔๑

๒๖ ราชการสงคราม หรือปราบปรามการจลาจล
หรือในเวลามีเหตุฉุกเฉิน

รายการ	ตั้งแต่	หมายเหตุ
ในกรณีประกาศใช้กฎอัยการศึก	๗ ต.ค. ๑๙	วัน
๖ ต.ค. ๑๙ ซึ่งมีสิทธิได้นับเวลา	ถึง	โดย .....วัน
ราชการเป็นทวิคูณ	๕ ม.ค. ๒๐	ไปศึกษาต่างประเทศ
		วัน
		ตามเรื่อง สบ.ทพ.
		ที่ ๑๐๕๓๖
		ถึง ๕ ม.ค. ๒๐
กระทรวงมหาดไทย	๑๙ ม.ค. ๒๐	ในชื่อ ก.พ. ๗๖. ก.๖. ก.๖.
กระทรวงมหาดไทย	๑๙	๑๐ ร.๖. ๗๖. ๑๐๐๓. ๑ /
กระทรวงมหาดไทย	๑๙ ม.ค. ๒๐	๑๐๐๓. ๑ / ๑๐๐๓. ๑ /

๕๒

รายการ	ตั้งแต่	หมายเหตุ
กรณีปฏิวัติราชการปราบปราม	๑ เม.ย. ๒๔๗๕	ตามเรื่อง สบ.ทบ.
พกด. ซึ่งมีสิทธิได้นับเวลาราชการ	๕๐	ที่ ๒๔๗๕.๓.๓๐
เป็นทวีคูณ	๓๔ ก.ย. ๒๔๗๕	ลง ๒๕ พ.ย. ๒๔๗๕
กรณีปฏิวัติราชการ	๑ เม.ย. ๒๔๗๕	ตามเรื่อง สบ.ทบ.
มีรามมัทรม พกด.	๕๐	ที่ ๒๔๗๕.๓.๓๐
	๓๔ ก.ย. ๒๔๗๕	ลง ๒๕ พ.ย. ๒๔๗๕
กรณีประกาศใช้กฎอัยการศึก	๒๕ พ.ค. ๒๔๗๕	ไม่มีวันลา
สิทธิได้นับเวลาราชการ	๕๐	๕๐
เป็นทวีคูณ	๒๕ พ.ค. ๒๔๗๕	

[illegible]

ตัวอย่าง

สมุดประวัติ / แฟ้มประวัติ

นับเวลาราชการที่คิด เนื่องจากปฏิบัติหน้าที่อยู่ใน
เขตที่ประกาศใช้กฎัยการศึก
ตั้งแต่วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕ ๑๙
ถึงวันที่ ๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕ ๒๐
ในระหว่างนี้ได้อาป่วย ๒ วัน ดากิจ - วัน

พลโท ชัยสิทธิ์
พนักงานประวัติ

๔ ขอ หนังสือ ขอร้อง ๔ ขอสกุล ชัยสิทธิ์
๔ สัญชาติ ไทย ๔ เชื้อชาติ ไทย ศาสนา พุทธ
๔ เกิดวันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๔๘๔
๔ ตามใบแสดงคุณสมบัติ อาเภอ ภาษีแรมพะ จังหวัด หนองคาย
๔ ขอใบดา นร๔ พร ๔ ขอสกุล ชัยสิทธิ์
๔ ขอมารดา หมก กต ๔ ขอสกุล ใจสวัสดิ
๔ ขอภรรยาหรือสมรส หมก ๔ ขอสกุล ชัยสิทธิ์

๔ อาชัพดา ว่าง
๔ อาชัพมาดา (ได้ศึกษา) ๔
๔ อุปสมบท พุทธศักราช ๒๕๐๖
๔ บราชากรทท (ได้ศึกษาพิเศษ) ๔
๔ เมอ ๑ / ๑ ตั้งใจได้เลอลดเมอ ๑ / ๑๑ / ๐๘
๔ เรมเจ้าบริบราชากรทท ๔

๔ กรม ๑๓๑๓๔๓ ๔ กระทรวง ๑๓๑๓๔๓
๔ วนท ๑๖ เดือน พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๑๔
๔ อายุ ๑๑ ปี ๔ เดือน ๗ ๔ วัน

๔ ลงชื่อ ๔
๔ เจ้าของประวัติ

७५

ความผิด

นาง เสงี่ยม พ.ศ.

รายการความผิด

୬୫

ในรัชกาล

รับโทษอย่างไร

หมายเหตุ

พนักงานประจำ

b b

การหยุด

พ.ศ.	หยุดราชการโดย				
	ลาป่วย	ลาพักผ่อน และพักผ่อน	ลาอุปสมบท	ลาข้าราชการ ราชการทหาร	ลาไปศึกษาวิชา ต่างประเทศ
2514	-	-	-	-	-
2515	3	-	-	-	-
2516	-	-	-	-	-
2517	-	-	-	-	-
2518	4	2	-	-	-
2519	3	-	-	-	-
2520	1	-	-	-	-
2521	-	-	-	-	-
2522	-	-	-	-	-
2523	-	-	-	-	-
2524	-	-	-	-	-
2525	3	-	-	-	-
2526	9	3	-	-	-

b ๗

ราชการ

ราชการ	หมายเหตุ		พนักงานประวัติ
	ขาดราชการ		
-	-	17 ม.ค. 14	2514
-	-		2515
-	-		2516
-	-		2517
-	-		2518
-	-		2519
-	-		2520
-	-		2521
-	-		2522
-	-		2523
-	-		2524
-	-		2525
-	-	2526	2526

๑๑. การได้รับโทษทางวินัย

พ.ศ.	รายการ	เอกสารอ้างอิง

๑๒. วันที่ไม่ได้รับเงินเดือนหรือได้รับเงินเดือนไม่เต็ม หรือวันที่มีได้ประจำปฏิบัติหน้าที่อยู่ในเขตที่ได้มีประกาศใช้กฎอัยการศึก

ตั้งแต่ - ถึง วัน (เดือน ปี)	รายการ	เอกสารอ้างอิง

กระทรวงศึกษาธิการ กรม สืบสวนฯ ไม่เป็นสมาชิก กบข. รหัส ๕๘ ๑. ๒๐ ก.พ.๗

ชื่อ น.ส. <u>สุพัตรา สมบูรณ์</u> (นาง)	๕. ชื่อคู่สมรส นาย <u>วสันต์ สมบูรณ์</u>	๗. วันส่งบุตร <u>๓๑ มกราคม ๒๕๐๖</u>
วัน เดือน ปี เกิด <u>๑๗ พค ๒๕๒๕</u> (พิมพ์จิต มานพารคม สอนส่ว/คศ.)	๕. ชื่อบิดา นาย <u>หว่อง อัญชลัยภร</u>	๘. วันเริ่มปฏิบัติราชการ <u>๑ ก.พ ๒๕๐๕</u>
อันดับเกษียณอายุ <u>๑๗ พค ๒๕๒๕</u>	๖. ชื่อมารดา <u>นางสาว อัญชลัยภร</u>	๙. ประเภทราชการ <u>๑๑</u>

๑๓. ประวัติการศึกษา มีกอบรมและตำแหน่ง

สถานศึกษา กอบรม และตำแหน่ง	ตั้งแต่ - ถึง (เดือน ปี)	วุฒิที่ได้รับ ระบบราชการเอก (ถ้ามี)	สถานศึกษา กอบรม และตำแหน่ง	ตั้งแต่ - ถึง (เดือน ปี)	วุฒิที่ได้รับ ระบบราชการเอก (ถ้ามี)
โรงเรียนนิเวศวิทยา	๒๕๔๑ - ๔๔	จบชั้น ม. ๓			
รณนาฏศิลป์	๒๕๔๔ - ๐๑	จบนาฏศิลป์ชั้นปีที่ ๑			
รณนาฏศิลป์	๒๕๐๒ - ๐๓	ประกาศนียบัตรนาฏศิลป์ ชั้นปีที่ ๒			
วิทยาลัยเทคโนโลยี และ อาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร	๒๕๖๑ - ๖๔	ประกาศนียบัตร (กศน. ๒๕๖๔)			

(ลงชื่อ) _____
(เจ้าของประวัติ)
3 / กพ. / ๕๙

(ลงชื่อ) _____
()

ตำแหน่ง _____
หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย
/ /

รายการตั้งแต่มรบบราชการ ตำแหน่งหน้าที่ และการเลื่อน
วัน เดือน ปี พ.ศ.

ตำแหน่งหน้าที่	ตำแหน่งหน้าที่	ชั้น
1 มิ.ย. ๐๗	หตดอณุปฎิบัติราชการในตำแหน่ง ครุฑน้อยโรงเรียน นานปรัง (อินท โกลวินทหาร) อ.แม่แตง จ.เชียงใหม่	ด.ช. ด.ช.ช.
1 เม.ย. ๐๘	ด.ช.ร. ๒๓/๒๖ ๑. ๑๖/๑๓๗	ด.ช.ช.
1 พ.ค. ๐๘	๑. ๑๖/๑๓๗	ด.ช.ช.
1 ส.ค. ๐๙	๑. ๑๖/๑๓๗	ด.ช.ช.
1 ต.ค. ๑๐	๑. ๑๖/๑๓๗	ด.ช.ช.
1 ต.ค. ๑๐	๑. ๑๖/๑๓๗	ด.ช.ช.
1 ต.ค. ๑๑	๑. ๑๖/๑๓๗	ด.ช.ช.
1 ต.ค. ๑๒	๑. ๑๖/๑๓๗	ด.ช.ช.

ชื่อนับเงินเดือน การย้าย การแต่งตั้ง การโอนสังกัด

ชื่อนับเงินเดือน	การย้าย	การแต่งตั้ง	การโอนสังกัด
1	750	หมายเหตุ	พนักงานประวัติ
1	750	หมายเหตุ	พนักงานประวัติ
1	750	หมายเหตุ	พนักงานประวัติ
1	800	หมายเหตุ	พนักงานประวัติ
1	900	หมายเหตุ	พนักงานประวัติ
1	950	หมายเหตุ	พนักงานประวัติ
2	1,050	หมายเหตุ	พนักงานประวัติ

การออกกำลังกาย

ว.เคม. พ.ศ.	A เขตออกใบรายการ	ชื่อย ป ว น แ
พ.ค. ๐๘	๑๐๐๕/๖๐๕๓๗๔๕	
	<u>นคร</u>	

ရာဇဂါရ

๓-๕ ไตรยเขต อำเภอหรือตำบล	จำนวนเงิน		หมายเหตุ	พนักงานพรวิศ
	บาท	สต.		
			ที่ 334/08 19 พ.ค. 08	

๑๖ รายการตั้งแต่มกราคม การดำเนินงานตามแผนงาน และการเลือก วัน เดือน ปี	๑๗ ตำแหน่งหน้าที่	๑๘ ชื่อ	๑๙ เงินเดือน	๒๐ รับจ้าง	๒๑ หมายเหตุ	๒๒ พิจารณา
๑๖.๑๖.๑๖	๑๖.๑๖.๑๖	๑๖.๑๖.๑๖	๑๖.๑๖.๑๖	๑๖.๑๖.๑๖	๑๖.๑๖.๑๖	๑๖.๑๖.๑๖
๑๖.๑๖.๑๖	๑๖.๑๖.๑๖	๑๖.๑๖.๑๖	๑๖.๑๖.๑๖	๑๖.๑๖.๑๖	๑๖.๑๖.๑๖	๑๖.๑๖.๑๖
๑๖.๑๖.๑๖	๑๖.๑๖.๑๖	๑๖.๑๖.๑๖	๑๖.๑๖.๑๖	๑๖.๑๖.๑๖	๑๖.๑๖.๑๖	๑๖.๑๖.๑๖