



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายการเงิน กองคลัง โทร ๐๒ ๖๑๘๒๓๒๓ ต่อ ๑๔๐๓

ที่ นร ๐๒๐๒.๐๔/ ๓๓๗๘๐

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง กระบวนการขอรับ “สิทธิประโยชน์” ของกองคลัง

เรียน ผอ. กคส.

ด้วย ฝ่ายการเงิน ได้จัดทำกระบวนการขอรับ “สิทธิประโยชน์” (เฉพาะส่วนกลาง) ของกองคลัง ตามโครงการนโยบายกำกับดูแลองค์การที่ดี ภายใต้นโยบายด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย ตามแผนงานการพัฒนาการให้บริการของฝ่ายการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. การขอรับบำเหน็จ/บำนาญ บำเหน็จดำรงชีพ กบข. ของข้าราชการ และบำเหน็จ/บำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำ

๒. การขอรับบำเหน็จตกทอด

๓. การคำนวณเงิน

๔. การขอรับเงินช่วยเหลือ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรแจ้งเวียนทาง Intranet และนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ของกองคลัง หัวข้อ “สารความรู้” ทั้งนี้จะส่งให้ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานจัดทำรายงานนโยบายกำกับดูแลองค์การที่ดีต่อไป

(นางสาวประกายวรรณ อัสวสกุล)

ท.ฝก.

- ทราบ

- ดำเนินการตามเสนอ

(นางสุกัญญา นาคสุข)

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑๘ ก.ย. ๒๕๖๐

นร ๐๒๐๒.๐๔/ว. ๓๔๖๖ สว. ๒๐ ก.ย. ๖๐

เรียน ผอ.สำนัก, ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

เพื่อโปรดทราบ

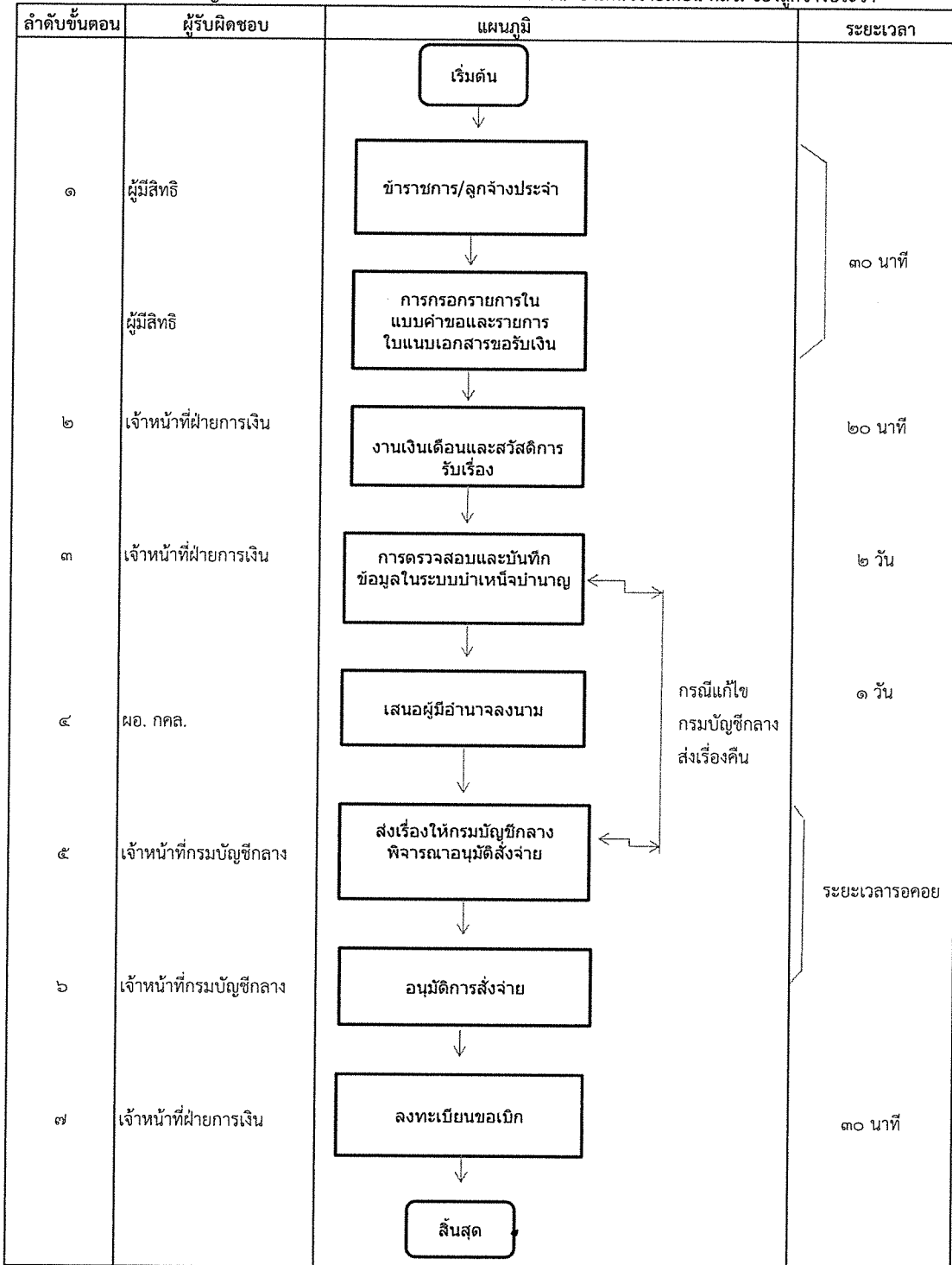
(นางสุกัญญา นาคสุข)

ผอ.กคส.

๒๐ ก.ย. ๒๕๖๐

กระบวนการงานขอรับ "สิทธิประโยชน์" (เฉพาะส่วนกลาง) จากกองคลัง ฝ่ายการเงิน

๑. การขอรับบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จดำรงชีพ กบช. ของข้าราชการ บำเหน็จ/ บำเหน็จรายเดือน กสจ. ของลูกจ้างประจำ

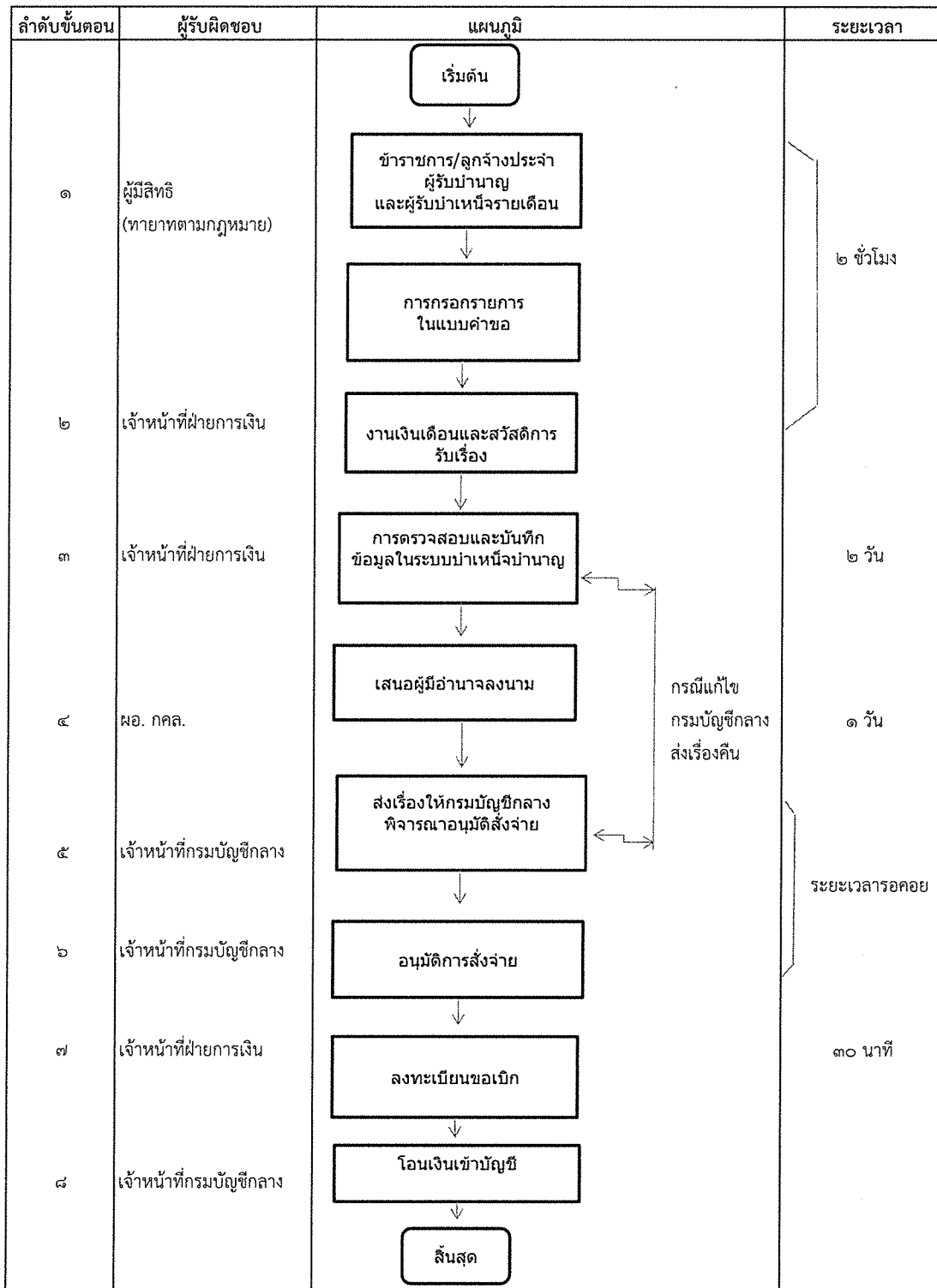


หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาดำเนินการรวมทั้งหมด ๗ ขั้นตอน ใช้เวลา ๓ วัน ๑ ชั่วโมง ๒๐ นาที (ไม่นับระยะเวลารอคอย)

- กองคลัง ฝ่ายการเงิน ระยะเวลา ๓ วัน ๑ ชั่วโมง ๒๐ นาที
- กรมบัญชีกลาง ระยะเวลารอคอย

๒. การดำเนินการตามลำดับที่ ๓ จะต้องได้รับเอกสารเพิ่มประวัติ ก.พ.๗ ของผู้มีสิทธิจากกองการเจ้าหน้าที่ก่อน

๒. บำเหน็จตกทอด



หมายเหตุ ระยะเวลาดำเนินการรวมทั้งหมด ๘ ขั้นตอน ใช้เวลา ๓ วัน ๒ ชั่วโมง ๓๐ นาที (ไม่นับระยะเวลารอคอย)

- กองคลัง ฝ่ายการเงิน ระยะเวลา ๓ วัน ๒ ชั่วโมง ๓๐ นาที

- กรมบัญชีกลาง ระยะเวลารอคอย

๓. การคำนวณเงิน

ลำดับ	รายการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๑	บำเหน็จ/บำนาญ/ บำเหน็จรายเดือน	๑. การคำนวณบำเหน็จบำนาญ ตาม พ.ร.บ. พ.ศ. ๒๕๙๔ บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ* บำนาญ = <u>เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ*</u> ๕๐ ๒. การคำนวณตาม พ.ร.บ.กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ* บำนาญ = <u>เงินเดือนเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย x เวลาราชการ*</u> ๕๐ * เวลาราชการ (เวลาปกติ+ทวีคูณ) (ไม่เกิน ๗๐% ของเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย) ๓. การคำนวณบำเหน็จรายเดือน = <u>ค่าจ้างเดือนสุดท้าย x จำนวนเดือนที่ทำงานหารด้วย ๑๒</u> ๕๐	เจ้าหน้าที่การเงิน ฝ่ายการเงิน
๒	บำเหน็จดำรงชีพ	บำเหน็จดำรงชีพ ได้รับได้ ๒ ครั้ง ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท ครั้งที่ ๑ ได้รับครั้งแรกพร้อมบำนาญ ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ครั้งที่ ๒ ได้รับเมื่ออายุตั้งแต่ ๖๕ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ได้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท กรณีไม่ขอรับพร้อมบำนาญ รับได้เดือน ต.ค.-ธ.ค. ของทุกปี วิธีคำนวณ = เงินบำนาญ x ๑๕ ตัวอย่างที่ ๑ บำนาญเดือนละ ๓๕,๐๐๐ บาท = ๓๕,๐๐๐ x ๑๕ = ๕๒๕,๐๐๐ บาท รับครั้งที่ ๑ = ๒๐๐,๐๐๐ บาท รับครั้งที่ ๒ = ๒๐๐,๐๐๐ บาท ตัวอย่างที่ ๒ บำนาญเดือนละ ๒๐,๐๐๐ บาท = ๒๐,๐๐๐ x ๑๕ = ๓๐๐,๐๐๐ บาท รับครั้งที่ ๑ = ๒๐๐,๐๐๐ บาท รับครั้งที่ ๒ = ๑๐๐,๐๐๐ บาท	เจ้าหน้าที่การเงิน ฝ่ายการเงิน
๓	บำเหน็จตกทอด	กรณีที่ ๑ ข้าราชการและลูกจ้างประจำเสียชีวิต = เงินเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ กรณีที่ ๒ ผู้รับบำนาญเสียชีวิต = บำนาญ x ๓๐ - บำเหน็จดำรงชีพ - บำเหน็จค่าประกัน กรณีที่ ๓ ผู้รับบำเหน็จรายเดือนเสียชีวิต = บำเหน็จรายเดือน x ๑๕	เจ้าหน้าที่การเงิน ฝ่ายการเงิน

๔. การขอรับเงินช่วยเหลือ

ลำดับขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิ	ระยะเวลา
๑	ผู้มีสิทธิ	เริ่มต้น	๒๐ นาที
๒	เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน	งานเงินเดือนและสวัสดิการรับเรื่อง	
๓	พอ.กคส.	การตรวจสอบและคำนวณเงิน	๓๐ นาที
๔	พอ.กคส.	นำเสนอขออนุมัติจ่ายเงินช่วยเหลือ	๑ วัน
๕	เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน	บันทึกคำขอเบิกในระบบ GFMIS	๓๐ นาที
๖	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	ตรวจสอบและอนุมัติรายการขอเบิก	๓๐ นาที
๗	เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง	ประมวลผลส่งจ่ายเงินในระบบ GFMIS	ระยะเวลารอคอย
๘	เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน	จัดทำข้อมูลเพื่อโอนเงินให้แก่ผู้มีสิทธิ	
		สิ้นสุด	๑ วัน

หมายเหตุ ระยะเวลาดำเนินการรวมทั้งหมด ๗ ขั้นตอน ใช้เวลา ๒ วัน ๑ ชั่วโมง ๕๐ นาที (ไม่รวมระยะเวลารอคอย)

รายละเอียดเอกสารประกอบการยื่นขอรับสิทธิประโยชน์

๑. แบบฟอร์ม

ลำดับ	รายการ	บำเหน็จปกติ บำนาญข้าราชการ แบบ ๕๓๐๐	บำเหน็จ ตกทอด แบบ ๕๓๐๙	บำเหน็จลูกจ้าง แบบ ๕๓๑๓	รายเดือน รายเดือน แบบ ๕๓๑๓	บำเหน็จดำรงชีพ ครั้งแรก แบบ ๕๓๐๐	บำเหน็จดำรงชีพ ครั้งที่ ๒ แบบ ๕๓๑๖
๑	แบบคำขอรับเงินให้ผู้มีสิทธิ						
	กรอกเอกสาร	/	/	/	/		
๒	แบบ สรจ.๑	/			/		
๓	แบบ สรจ.๓.					/	/

๒. หลักฐาน

๒.๑ การขอรับบำเหน็จ/บำนาญ/บำเหน็จรายเดือน/บำเหน็จดำรงชีพ

- สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทออมทรัพย์ (ห้ามใช้บัญชีเงินฝากประเภทประจำ)

๒.๒ การขอรับบำเหน็จตกทอด (ข้าราชการและผู้รับบำนาญ)

๑) เอกสารผู้ถึงแก่กรรม

- สำเนาใบมรณบัตร
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๒) เอกสารของทายาทผู้มีสิทธิ (บิดา, มารดา, คู่สมรส และบุตร)

- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทออมทรัพย์ (ห้ามใช้บัญชีเงินฝากประเภทประจำ)
- สำเนาทะเบียนสมรส/ทะเบียนหย่า
(กรณีที่บุตรเปลี่ยนชื่อสกุล)
- สำเนาใบมรณบัตร (กรณีเสียชีวิต)
(กรณีไม่มีใบมรณบัตร ให้ใช้หนังสือรับรองแทน โดยผู้ที่เชื่อถือได้ เช่น พี่ น้อง ลูก หลาน น้าอา หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง
ผู้รับรองจะต้องแนบเอกสาร สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน)

๒.๓ การขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษ

- หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาใบมรณบัตร
- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทออมทรัพย์ (ห้ามใช้บัญชีเงินฝากประเภทประจำ)

หนังสือแสดงเจตนาขอรับเงิน

☐

ข้าราชการ

☐

ลูกจ้างประจำ

หน่วยงานต้นสังกัด.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว/ยศ.....

☐

เป็นสมาชิก กบข./กสจ.

☐

ไม่เป็นสมาชิก กบข./กสจ.

ขอแจ้งความประสงค์ ดังนี้

๔. ขอรับเงิน ☐ บำเหน็จ ☐ บำนาญและบำเหน็จดำรงชีพ (๑๕ เท่าของเงินบำนาญ)

☐

บำเหน็จรายเดือน (อายุราชการ ๒๕ ปี)

โดยขอรับเงินทาง

☐

ส่วนกลาง (กองคลัง)

☐

ส่วนภูมิภาคที่ จังหวัด.....

หน่วยงานผู้เบิก.....

(ส.ปช.๑-๘ และ ส.ปชส. เท่านั้น)

๕. ลงทะเบียนตรวจสอบฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

☐

ลงทะเบียนแล้ว รหัสผ่านที่ได้จากระบบ

☐

ยังไม่ลงทะเบียน(กค.จะดำเนินการลงทะเบียนให้ และส่งรหัสผ่านกลับไปให้ทราบ)

- วันเดือนปีเกิด

- เลขที่บัญชี(เลขที่บัญชีธนาคารที่ได้รับเงินเดือนปัจจุบัน)

- หมายเลขโทรศัพท์มือถือ (เบอร์ส่วนตัว)

๖. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้หลังเกษียณอายุราชการ บ้านเลขที่

.....รหัสไปรษณีย์.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

แบบขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ หรือ เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญออกจากราชการ

สำหรับส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือจังหวัด

ที่...../.....

รหัสหน่วยงาน/จังหวัด [][][][][][]

วันที่.....

[][][][][][]

เรื่อง ขอให้ส่งจ่ายเงิน.....

เรียน

โปรดพิจารณาส่งจ่าย ☐ เบี้ยหวัด ☐ บำเหน็จ ☐ บำนาญ ☐ บำนาญพิเศษ ☐ บำเหน็จดำรงชีพ ☐ เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ ให้แก่ ☐ ข้าราชการตาม ☐ พ.ร.บ. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539☐ พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ดังคำขอข้างล่าง และขอรับรองว่าข้อมูลต่าง ๆ ที่ปรากฏในแบบคำขอถูกต้อง และยังไม่เคย

ขอเงินดังกล่าวมาก่อนแต่อย่างใด พร้อมทั้งได้ส่ง ☐ สมุด/แฟ้มประวัติและเอกสารรวม.....ฉบับ มาด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)..... (1)

(.....)

ตำแหน่ง.....

โทร.....

สำหรับผู้ขอ

ข้าพเจ้า [][][] ยศ..... [][][] คำนำน้า..... 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

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

ส่วนราชการที่สังกัดครั้งสุดท้าย

กรม..... รหัส [][][][][][]

กระทรวง.....

จังหวัด..... รหัส [][][][][][]

วันเดือนปีเกิด (2)

...../...../.....

วันเดือนปีที่เริ่มนับเป็นเวลาราชการ

...../...../.....

วันเดือนปีที่ออกจากราชการ

...../...../.....

เหตุที่ออก

☐ 1 ลาออก☐ 2 ให้ออก☐ 3 ปลดออก

ตำแหน่ง.....

เริ่มจ่ายตั้งแต่...../...../..... ถึง...../...../.....

(สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางกรอก)

สถานภาพผู้ขอ

เบี้ยหวัด

☐ 1 ชั้นประทวนและพลทหารประจำการ☐ 2 ชั้นสัญญาบัตร☐ 3 ข้าราชการกลาโหมพลเรือน (3)

บำนาญพิเศษ

☐ 1 ข้าราชการ☐ 2 พลฯ กองประจำการ☐ 3 อาสาสมัคร อส. อส.ทพ.

กรณีขอรับเบี้ยหวัด (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/วันล้าง

...../...../.....

ลักษณะการปฏิบัติงาน

บำนาญ

☐ 1 ข้าราชการพลเรือน (ออกก่อน 28 ก.ย. 39)☐ 2 ข้าราชการพลเรือน☐ 3 ทหาร ค่าย☐ 4 ข้าราชการการเมือง

บำนาญพิเศษ

☐ 1 ยามปกติ☐ 2 ปฏิบัติราชการเสี่ยงภัย☐ 3 ปฏิบัติตามคำสั่งกระทรวงกลาโหม

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....

ที่อยู่.....

รหัสไปรษณีย์.....

ขอรับเงินทาง ☐ ส่วนกลางที่กรม.....

(6)..... รหัส [][][][][][]

☐ ส่วนภูมิภาคที่จังหวัด.....

รหัส [][][][][][]

หน่วยงานผู้เบิก.....

[][][]

รหัส	เวลารายการ	เดือน	ถึง
01	เวลาปกติ 1 _____		
	2 _____		
	3 _____		
	4 _____		
14	เวลาวิทยุ ณ ปรามปรามคอมมิวนิสต์ _____		
15	" ปฏิบัติราชการลับ _____		
16	" ปฏิบัติราชการถึงความไว้วางใจ _____		
17	" ปฏิบัติราชการพิเศษ _____		
18	" ปฏิบัติราชการตามแผนป้องกันประเทศ _____		
22	เวลาวิทยุ ณ วิทยาลัยการศึก 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	เวลาวิทยุอื่นๆ _____		
41	เวลาระหว่างวันเบย์หวัด นับ 1 ใน 4 _____		
42	เลื่อนย้ายประเภท _____		
51	คัด ☐ ลา ☐ พักราชการ ☐ ให้ออกจากราชการไว้ก่อน ☐ หนีหรือขาดราชการ โดยไม่ได้รับเงินเดือน _____		
52	คัด ☐ ลา ☐ พักราชการ ☐ ให้ออกจากราชการไว้ก่อน โดยได้รับเงินเดือน 1/2 _____		
53	คัด ☐ ลา ☐ พักราชการ ☐ ให้ออกจากราชการไว้ก่อน โดยได้รับเงินเดือน 1/3 _____		
54	คัด ☐ ลา ☐ พักราชการ ☐ ให้ออกจากราชการไว้ก่อน โดยได้รับเงินเดือน 1/4 _____		
61	คัด ป่วย ลา หนี ขาด ศึกษาต่อ ระหว่างประกาศนียบัตรการศึกษา _____ วัน _____		
รหัส	อัตราเงินเดือน/อัตราบำนาญ		
71	เงินเดือนเดือนสุดท้ายเดือนละ (สำหรับผู้ที่ไม่มีบัตรเข้าเป็นสมาชิก กบข.) _____		
79	เบ็ดเตล็ด _____		
80	เงินเพิ่ม พ.ร.ร. _____		
81	พ.ร.ร. _____		
82	พ.น.บ. _____		
83	พ.ค.ร. _____		
84	พ.ป.ม. _____		
85	พ.อ.ร. _____		
86	พ.ป.อ. _____		
87	พ.ค.บ. _____		
88	ผู้ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ _____		
89	_____		
	เงินเดือนเฉลี่ยหกสิบเดือนสุดท้าย (สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางกรอก)		
75	บำนาญเดือนละ _____		

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. รับราชการทหารฯ
- (5) จบการศึกษาในช่องอื่น ๆ หมายถึง ไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามที่กำหนดใน 1-5
- (6) กรณีขอรับทางส่วนกลาง ให้ระบุส่วนราชการเจ้าสังกัดระดับกรม และรหัสหน่วยงาน
 กรณีขอรับทางส่วนภูมิภาค ให้ระบุจังหวัดที่ขอรับเงิน และรหัสจังหวัด รวมทั้งระบุชื่อหน่วยงานผู้เบิกด้วย

หมายเหตุ ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ ที่ใช้

แบบขอรับบำนาญพิเศษและหรือนำเงินจากกองทุนถึงแก่ความตาย

สำหรับส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือจังหวัด			
ที่...../.....		รหัสหน่วยงาน/จังหวัด 	
วันที่.....			
เรื่อง ขอให้ส่งจ่ายเงิน.....			
เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง			
โปรดพิจารณาส่งจ่าย ☐ บำนาญพิเศษ ☐ นำเงินจากกองทุน ตาม ☐ พ.ร.บ. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 ☐ พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 และที่แก้ไขเพิ่มเติม			
ดังกล่าวขอรับรองว่าข้อมูลต่าง ๆ ที่ปรากฏในแบบคำขอนี้ถูกต้อง และยังไม่เคยขอเงินดังกล่าวมาก่อนแต่อย่างใด พร้อมทั้งได้ส่ง ☐ สมุด/แฟ้มประวัติ และเอกสารรวม.....ฉบับ มาด้วยแล้ว			
ขอแสดงความนับถือ			
(ลงชื่อ)..... (1)			
(.....)			
ตำแหน่ง.....			
โทร.			
ข้อความเกี่ยวกับผู้ตาย			
☐ ยศ..... ☐ ตำแหน่ง..... ชื่อ..... นามสกุล.....			
ประเภทการขอรับ	วันเดือนปีเกิด (2)/...../.....	วันเดือนปีที่เริ่มนับเป็นเวลาราชการ/...../.....	วันเดือนปีที่ตาย/...../.....
[04] ☐ บำนาญพิเศษ สถานภาพผู้ตาย [1] ☐ ข้าราชการ [2] ☐ พลฯ กองประจำการ [3] ☐ อาสาสมัคร อส. อส.ทพ. ลักษณะการปฏิบัติงาน [1] ☐ ยามปกติ [2] ☐ ปฏิบัติราชการเสี่ยงภัย [3] ☐ ปฏิบัติตามคำสั่งกระทรวงกลาโหม	[05] ☐ นำเงินจากกองทุน สถานภาพผู้ตาย [1] ☐ ข้าราชการประจำ (พ.ร.บ. 2494) [2] ☐ ข้าราชการบำนาญ [3] ☐ ทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด [4] ☐ ข้าราชการประจำ (กบข.)	ตำแหน่ง.....	
ขอรับเงินทาง ☐ กรม..... รหัส (3) ☐ จังหวัด..... รหัส หน่วยงานผู้เบิก..... 		เริ่มจ่ายตั้งแต่...../...../..... (สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางกรอก)	
ส่วนราชการที่สังกัดครั้งสุดท้าย กรม..... รหัส กระทรวง..... จังหวัด..... รหัส 		สาเหตุการตาย ☐ ป่วยเจ็บ (4) ☐ อื่น ๆ ระบุ.....	
ผู้ตายสมรส.....ครั้ง ชื่อคู่สมรส 1. 2. 3.	วันเดือนปีที่สมรส (5)/...../...../...../...../...../.....		ขาดจากการสมรสด้วยเหตุ (6) ☐ ตาย ☐ หย่า ☐ ศาลสั่งเมื่อ...../...../..... ☐ ตาย ☐ หย่า ☐ ศาลสั่งเมื่อ...../...../..... ☐ ตาย ☐ หย่า ☐ ศาลสั่งเมื่อ...../...../.....
บิดา ชื่อ..... ☐ มีชีวิตอยู่ ☐ ตาย เมื่อ...../...../..... (7) มารดา ชื่อ..... ☐ มีชีวิตอยู่ ☐ ตาย เมื่อ...../...../.....			
บุตร ☐ มี จำนวน.....คน ☐ ไม่มี (8)			
บุคคลซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาให้เป็นผู้รับ ☐ มี จำนวน.....คน ☐ ไม่มี (9)			

ผู้มีสิทธิรับเงิน (10)						สำหรับ เจ้าหน้าที่ กรมบัญชีกลาง กรอก	
รหัส	ความสัมพันธ์	ชื่อ นามสกุล	วันเดือนปีเกิด	กรณีขอรับเงินต่างสถานที่กัน (11)		สถานภาพ	
				จังหวัด	หน่วยงานผู้เบิก	จ่าย 1	กัน 2
101	บิดา				รหัส		
102	มารดา				รหัส		
201	สามี				รหัส		
202	ภริยา				รหัส		
301	บุตร				รหัส		
302	บุตร				รหัส		
303	บุตร				รหัส		
304	บุตร				รหัส		
305	บุตร				รหัส		
311	บุตรบุญธรรม				รหัส		
401	ผู้อุปการะ				รหัส		
411	ผู้อยู่ในอุปการะ				รหัส		
501	ผู้ซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาไว้				รหัส		
502	ผู้ซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาไว้				รหัส		
503	ผู้ซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาไว้				รหัส		
					รหัส		

คำรับรองของผู้ขอ (12)
เขียนที่ _____ วันที่ _____ ข้าพเจ้าทำหนังสือรับรองไว้ต่อ _____ ว่า ข้อความที่ปรากฏในเรื่องรายนี้นั้นถูกต้องตามความเป็นจริง และไม่มีหายาหรือผู้มีสิทธิเหลืออยู่อีก ถ้าปรากฏว่ามีหายาหรือผู้มีสิทธิเกิดขึ้นเมื่อใด ข้าพเจ้ายินยอมคืนเงินที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิและขอใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ทางราชการภายใน 30 วัน นับจากวันที่ข้าพเจ้าได้รับทราบจากทางราชการ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว (ลงชื่อ) _____ ผู้ขอ (ลงชื่อ) _____ ผู้ขอ (ลงชื่อ) _____ ผู้ขอ (ลงชื่อ) _____ ผู้ขอ (ลงชื่อ) _____ ผู้ขอ (ลงชื่อ) _____ ผู้ขอ (ลงชื่อ) _____ ผู้ขอ (ลงชื่อ) _____ ผู้ขอ (ลงชื่อ) _____ พยาน (ลงชื่อ) _____ พยาน ที่อยู่ของผู้ขอ _____ รหัสไปรษณีย์ _____ โทร. _____

รหัส	เวลาราชการ	ตั้งแต่	ถึง
01	เวลาปกติ 1		
	2		
	3		
	4		
14	เวลาพิเศษ ปรานปรามคอมมิวนิสต์		
15	- ปฏิบัติราชการลับ		
16	- ปฏิบัติราชการสงครามเวียดนาม		
17	- ปฏิบัติราชการพิเศษ		
18	- ปฏิบัติราชการตามแผนป้องกันประเทศ		
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		
41	เวลาระหว่างรับเบี้ยหวัด นับ 1 ใน 4		
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/บำนาญ	บาท	
71	เงินเดือนเดือนสุดท้ายเดือนละ		
75	บำนาญเดือนละ		
76	บำนาญพิเศษทุกพลภาพเดือนละ		
79	เบ็ดเตล็ด		
80	เงินเพิ่ม พ.ด.ร.ส.		
81	พ.ส.ร.		
82	พ.น.บ.		
83	พ.ค.ร.		
84	พ.ป.พ.		
85	พ.ล.ฐ.		
86	พ.ป.อ.		
87	พ.ค.บ.		
88	ผู้ปฏิบัติงานในห้องปรับบรรยากาศ		
89			

หมายเหตุ การขอรับบำนาญพิเศษหรือขอรับบำนาญทดแทนข้าราชการบำนาญโดยไม่ต้องกรอกเวลาราชการ

การกรอกแบบคำขอ 5309

- (1) หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม
- (2) วัน เดือน ปี ให้กรอกเป็นตัวเลขตามปฏิทิน
- (3) กรณีขอรับทางส่วนกลาง ให้ระบุส่วนราชการเจ้าสังกัดระดับกรม และรหัสหน่วยงาน
กรณีขอรับทางส่วนภูมิภาค ให้ระบุจังหวัดที่ขอรับและรหัสจังหวัด รวมทั้งระบุชื่อหน่วยงานผู้เบิกด้วย
- (4) สาเหตุการตาย ก. ตายด้วยเหตุปกติ เช่น โรคปัจจุบันหรือป่วยเจ็บ ให้ส่งสำเนาบรรณบัตรไปด้วย
ข. ถ้าตายด้วยเหตุอื่นซึ่งมิใช่กรณี ก. ให้ส่งหลักฐานการสอบสวนถึงสาเหตุที่ตายไปด้วย
- (5) ถ้าเป็นภริยาหรือสามี ซึ่งสมรสก่อนประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ คือก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2478 ให้ส่งใบรับรองของผู้ที่เชื่อถือได้ไปด้วย ถ้าสมรสตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2478 เป็นต้นมา ให้ส่งสำเนาการจดทะเบียนสมรสไปด้วย
- (6) ถ้าขาดจากการสมรสโดย
 1. ตายให้ส่งสำเนาบรรณบัตร แต่ถ้าไม่สามารถส่งสำเนาบรรณบัตรได้ ให้ส่งคำรับรองของบุคคลที่เชื่อถือได้ไปด้วย
 2. หย่า
 - ก. หย่าก่อนประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ให้ส่งสำเนาหนังสือหย่า หรือคำรับรองของผู้ที่เชื่อถือได้หรือคำรับรองของเจ้าตัวว่าได้หย่าขาดจากการสมรสไปด้วย
 - ข. สมรสก่อนประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หย่าภายหลังประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ส่งสำเนาหนังสือหย่า หรือสำเนาทะเบียนหย่า หรือสำเนาคำสั่งศาลไปด้วย
 - ค. สมรสหลังประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์แล้วหย่า ต้องส่งสำเนาทะเบียนหย่าหรือสำเนาคำสั่งศาลไปด้วย
- (7) ก. กรณีบิดามารดาซึ่งสมรสภายหลังประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ให้ส่งสำเนาทะเบียนสมรสไปด้วย
ข. กรณีบิดามารดาตาย ให้ส่งสำเนาบรรณบัตร หรือคำรับรองของบุคคลที่เชื่อถือได้ไปด้วย
- (8) ก. กรณีบุตร ให้แจ้งเฉพาะบุตรที่ยังมีชีวิตอยู่ในขณะที่ข้าราชการประจำ หรือทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด หรือข้าราชการบำนาญตาย และให้ส่งบันทึกแจ้งวันเดือนปีเกิดทางสุริยคติทุกคน ถ้าบุตรคนใดตายหลังจากนั้น ให้แจ้งวันเดือนปีที่ตายไปด้วย
อนึ่ง เฉพาะบุตรที่มีสิทธิให้ส่งสำเนาทะเบียนบ้านซึ่งแสดงวันเดือนปีเกิดทางสุริยคติโดยครบถ้วนไปด้วย แต่ถ้าวันเดือนปีเกิดไม่ครบถ้วน ให้ส่งสำเนาสูติบัตรหรือใบรับรองของทางราชการไปด้วย
ข. กรณีบุตรที่พิการทุพพลภาพ (สำหรับกรณีรับบำนาญพิเศษ) ให้เจ้าหน้าที่สอบสวนและบันทึกรับรองไปด้วยว่าพิการทุพพลภาพตั้งแต่เมื่อใด พร้อมกับให้ส่งใบรับรองของแพทย์ซึ่งรับรองว่าได้ทุพพลภาพจริงไปด้วย
ค. กรณีบุตรบุญธรรม ให้ส่งสำเนากิจการจดทะเบียนรับบุตรบุญธรรมไปด้วย
ง. บุตรที่ศาลสั่งให้เป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย ให้ส่งสำเนาคำสั่งศาลไปด้วย
จ. กรณีบุตรที่บิดาจทะเบียนรับรองเป็นบุตร ให้ส่งสำเนากิจการจดทะเบียนรับรองบุตรไปด้วย
- (9) กรณีผู้ตายไม่มีทายาทที่จะได้รับบำเหน็จตกทอด คือ บิดามารดา สามีภริยา หรือบุตร แต่มีบุคคลซึ่งผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้ ให้ส่งแบบหนังสือแสดงเจตนารับตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด และสำเนาทะเบียนบ้านของบุคคลดังกล่าวไปด้วย
- (10) กรณีผู้ตายไม่มีทายาท คือ บิดามารดา สามีภริยา หรือบุตร แต่มีผู้อุปการะหรือผู้อยู่ในอุปการะให้ส่ง ใบรับรองการอุปการะของผู้ที่เชื่อถือได้ และหลักฐานที่เจ้ากระทรวงกำหนดส่วนบำนาญพิเศษไปด้วย
- (11) ถ้าทายาทแยกขอรับเงินต่างสถานที่กัน ให้ระบุจังหวัดที่ขอรับรหัสจังหวัดและชื่อหน่วยงานผู้เบิกตามความประสงค์ แต่ถ้าทายาทขอรับเงินที่เดียวกันซึ่งได้ระบุไว้แล้วตาม (3) ก็ไม่ต้องกรอกในส่วนนี้
- (12) ก. กรณีทายาทผู้มีสิทธิหลายคน โดยปกติให้ลงชื่อขอรวมกันในฉบับเดียว หากกรอกไม่พอให้ใช้ใบแทรก เว้นแต่กรณีจำเป็นจะแยกขอคนละฉบับก็ได้
ข. กรณีผู้มีสิทธิเป็นผู้เยาว์ ผู้ไร้ความสามารถ หรือผู้เสมือนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์แล้วแต่กรณีเป็นผู้ลงชื่อขอแทน

หมายเหตุ ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ ที่ใช้