



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนบริหารทั่วไป สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โทร. ๒๓๓๖

ที่ สปอ๒๖๑๙/๒๕๖๗

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอให้ลูกจ้างประจำผู้เกษียณอายุยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน

เรียน ผชน.บอ., ผอช.ภาคเหนือตอนบน, ผอช.ภาคเหนือตอนล่าง, ผอช.ภาคตะวันตก และ ธก.บอ.

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการแจ้งให้ลูกจ้างประจำผู้ที่จะเกษียณอายุราชการ ตามรายชื่อที่แนบ
ดำเนินการกรอกแบบฟอร์มยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานต่างๆ
ตามรายละเอียดในหนังสือ สปค. กำหนด และดำเนินการจัดทำหนังสือตรวจสอบเกี่ยวกับหนี้สิน พัสดุ ครุภัณฑ์
ที่ติดค้างทางราชการกรมชลประทาน ส่งต้นฉบับให้ส่วนบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารบุคคลและสวัสดิการ ภายใน
วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๘

(นางสาวประทุมทิพย์ ลุณาวรรณ)

ผบท.บอ.



จพอ 2619 / 3 มี.ค. 68

มส 603

๐๙ / ๕๕๓

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนทะเบียนประวัติและบำเหน็จบำนาญ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๖๖๙ ๔๒๑๖

ที่ Eสบค ๐๕/๕๒๖/๒๕๖๘

วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ให้อำนาจเจ้าพนักงานทะเบียนประวัติและบำเหน็จบำนาญ ยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอง และกลุ่ม

ด้วยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ มีลูกจ้างประจำในสังกัดสำนัก กอง ต่างๆ ครบเกษียณอายุ และพ้นจากราชการ ครบเกษียณอายุและพ้นจากราชการ ซึ่งในปีนี้มีกรมบัญชีกลางแจ้งว่าผู้เกษียณอายุไม่ต้องยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน ด้วยตนเองทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ของกรมบัญชีกลาง โดยให้กรอกแบบฟอร์มพร้อมแนบหลักฐานต่าง ๆ ยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน ผ่านต้นสังกัดได้ที่ ส่วนทะเบียนประวัติและบำเหน็จบำนาญ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ตามรายละเอียด ดังนี้

๑. แบบขอรับเงินบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ และหรือบำเหน็จพิเศษ รายเดือนลูกจ้าง (แบบ ๕๓๑๓) (กรณีจะขอรับเป็นบำเหน็จรายเดือนผู้เกษียณอายุต้องมีเวลาทำงานตั้งแต่ ๒๔ ปี ๖ เดือน เป็นต้นไป) จำนวน ๒ ชุด

๒. แบบแจ้งรายการลดหย่อนภาษีเงินได้สำหรับผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญปกติ (แบบ สรจ.๑) จำนวน ๒ ชุด

๓. แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคารและยินยอมให้หักเงินเพื่อชำระหนี้ จำนวน ๒ ชุด

๔. แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จจกทอดของลูกจ้างประจำ (แบบ ๑) เฉพาะผู้รับบำเหน็จรายเดือน จำนวน ๑ ชุด ผู้รับจะต้องไม่เป็นทายาทตามกฎหมาย คือ บิดา มารดา สามี ภรรยา บุตร ในกรณีถึงแก่ความตายหากไม่มีทายาทผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จจกทอดตามกฎหมายจะจ่ายบำเหน็จจกทอดแก่บุคคลตามหนังสือแสดงเจตนา สขป.๑-๑๗ เก็บหนังสือแสดงเจตนาไว้ที่สำนักงาน

* กรณีเป็นโสดไม่มีทายาทตามกฎหมายและไม่แสดงเจตนาหรือบุคคลที่แสดงเจตนาไว้ตายไปก่อนและไม่มีการเปลี่ยนแปลงหนังสือดังกล่าว สิทธิในเงินบำเหน็จจกทอดนั้นเป็นอันยุติไม่ตกแก่พี่น้อง ไม่มีบุคคลใดได้รับเงิน

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

หลักฐานต่าง ๆ ของลูกจ้างประจำที่ต้องแนบไปพร้อมกับแบบฟอร์มดังกล่าวข้างต้น จำนวนอย่างละ ๒ ชุด พร้อมรับรองสำเนา ดังนี้

๑. สำเนาทะเบียนบ้านที่มีเลขประจำตัวประชาชน

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๓. สำเนาสมุดคู่ฝากเงินประเภทบัญชีออมทรัพย์ เฉพาะหน้าที่มีชื่อธนาคาร ชื่อเจ้าของบัญชี และเลขที่บัญชีธนาคารจะต้องเป็นบัญชีเงินเดือนจากระบบจ่ายตรงเงินเดือน/ค่าจ้าง เท่านั้น

๔. สำเนาคำสั่งกรมชลประทาน กรณีที่มีการย้าย เปลี่ยนตำแหน่ง และเลื่อนระดับ

๕. หนังสือรับรองกรณีได้นับเวลาราชการวิญญูของ กอ.รมน. ฉบับจริง (ถ้ามี)

๖. หนังสือรับรองของสำนัก กอง พร้อมสำเนาคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการในเขตพื้นที่ ๒๑ จังหวัด ที่ยังไม่ได้ประกาศยกเลิกกฎอัยการศึก ตั้งแต่วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๔ เป็นต้นไป (ถ้ามี)

๗. สำเนา...

๗. สำเนาคำสั่งกรมชลประทาน กรณีได้รับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) (ถ้ามี)

๘. สำเนาคำสั่งกรมชลประทาน เลื่อนขั้นค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

**การคิดคำนวณบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือนจะใช้ฐานการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ไปก่อนเพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน เมื่อผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ได้พิจารณาเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการคิดคำนวณบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน เพิ่มเติมในโอกาสต่อไป

สำหรับลูกจ้างประจำผู้เกษียณอายุที่เป็นสมาชิก กสจ. ซึ่งสังกัด สขป.๑-๑๗ ให้ยื่นคำขอรับเงินจากกองทุน กสจ. ได้ที่หน่วยงานต้นสังกัด ส่วนผู้ที่สังกัดสำนัก กองส่วนกลาง ขอให้ดำเนินการยื่นคำขอรับเงินจากกองทุน กสจ. พร้อมการขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน ผู้ยื่นคำขอจะต้องกรอกแบบฟอร์มและแนบหลักฐานต่าง ๆ จำนวนอย่างละ ๒ ชุด พร้อมรับรองสำเนา ดังนี้

๑. แบบขอรับเงินจากกองทุน กสจ.

๒. สำเนาทะเบียนบ้านที่มีเลขประจำตัวประชาชน

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

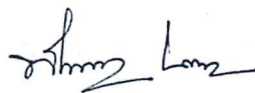
๔. สำเนาสมุดคู่ฝากเงินประเภทบัญชีออมทรัพย์ เฉพาะหน้าที่มีชื่อธนาคาร ชื่อเจ้าของบัญชี และเลขที่บัญชีธนาคาร

๕. สำเนาประกาศกรมชลประทานลูกจ้างประจำเกษียณอายุ (เฉพาะหน้าแรก และหน้าที่มีชื่อผู้ขอรับบำเหน็จ)

อนึ่ง ผู้เกษียณอายุซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่าทำความผิดอาญาโดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด จะต้องทำสัญญาค้ำประกันในการขอรับบำเหน็จ บำเหน็จรายเดือนไว้ต่อกรมชลประทาน ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๑๒๒ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

ทั้งนี้ขอให้สำนัก กอง โปรดดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับหนี้สิน พัสตุ และครุภัณฑ์ที่ติดค้างต่าง ๆ ของผู้เกษียณอายุทุกรายให้เรียบร้อยก่อน สขป.๑-๑๗ ให้แก้ไขหรือบันทึกที่อยู่ให้ตรงกับแบบขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน (แบบ ๕๓๑๓) และเชื่อมฐานข้อมูล E - Payroll ก่อนที่จะโอนฐานหน่วยนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐไปยังส่วนกลางพร้อมส่งเอกสารการขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือนให้ส่วนทะเบียนประวัติและบำเหน็จบำนาญ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป



(นางสาวพิไลลักษณ์ นันทเสนา)

ผทบ.บค.



๑. แบบฟอร์มขอรับบำเหน็จ/บำเหน็จรายเดือน
๒. รายชื่อลูกจ้างประจำเกษียณอายุราชการ

แบบขอรับเงินบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ และหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนลูกจ้าง

สำหรับส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือจังหวัด																					
ที่ กษ 0329/.....		กรมชลประทาน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กทม. 10300																			
เรื่อง ขอให้ส่งจ่ายเงิน.....		วันที่																			
เรียน																					
โปรดพิจารณาสั่งจ่าย ☐ เงินบำเหน็จปกติ ☐ เงินบำเหน็จรายเดือน ☐ เงินบำเหน็จพิเศษ ☐ เงินบำเหน็จพิเศษรายเดือน																					
กรณี ☐ เกษียณอายุ ☐ ออกจากงาน ☐ ตาย ให้แก่ทายาทผู้มีสิทธิได้รับมรดก ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์โดยอนุโลม																					
รายละเอียดตามคำขอข้างล่างนี้ และได้ส่งเอกสาร รวม ฉบับ มาด้วยแล้ว																					
ขอแสดงความนับถือ																					
(ลงชื่อ).....(2) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ		(นางปรียาพร จันทโรภาส)																			
(.....)		ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติราชการแทน																			
โทร.....0-2669-4216.....		อธิบดีกรมชลประทาน																			
สำหรับผู้ขอ																					
ลูกจ้าง ขศ..... คำนำน้า ชื่อ-นามสกุล.....																					
ตำแหน่ง..... เลขประจำตัวประชาชน <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table>																					
วันเดือนปีเกิด...../...../..... (3)		วันเดือนปีที่เริ่มนับเวลาทำงาน...../...../.....																			
วันเดือนปีที่ออกจากงานหรือตาย...../...../.....																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">ขอรับเงิน</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">กรณี</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">☐ บำเหน็จปกติ</td> <td style="padding: 5px;">☐ ออกจากงาน</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 5px;">☐ เกษียณอายุ</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 5px;">☐ ตาย</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">☐ บำเหน็จรายเดือน</td> <td style="padding: 5px;">☐ ออกจากงาน</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 5px;">☐ เกษียณอายุ</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">☐ บำเหน็จพิเศษ</td> <td style="padding: 5px;">☐ ออกจากงาน</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 5px;">☐ ตาย</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">☐ บำเหน็จพิเศษรายเดือน</td> <td style="padding: 5px;">☐ ออกจากงาน</td> </tr> </tbody> </table>		ขอรับเงิน	กรณี	☐ บำเหน็จปกติ	☐ ออกจากงาน		☐ เกษียณอายุ		☐ ตาย	☐ บำเหน็จรายเดือน	☐ ออกจากงาน		☐ เกษียณอายุ	☐ บำเหน็จพิเศษ	☐ ออกจากงาน		☐ ตาย	☐ บำเหน็จพิเศษรายเดือน	☐ ออกจากงาน	เหตุที่ออก ☐ ลาออก ☐ ให้ออก ☐ เกษียณ ☐ ปลดออก สถานภาพผู้ขอ ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ ลูกจ้างชั่วคราว	
ขอรับเงิน	กรณี																				
☐ บำเหน็จปกติ	☐ ออกจากงาน																				
	☐ เกษียณอายุ																				
	☐ ตาย																				
☐ บำเหน็จรายเดือน	☐ ออกจากงาน																				
	☐ เกษียณอายุ																				
☐ บำเหน็จพิเศษ	☐ ออกจากงาน																				
	☐ ตาย																				
☐ บำเหน็จพิเศษรายเดือน	☐ ออกจากงาน																				
ลักษณะการคำนวณ ☐ บำเหน็จปกติ/บำเหน็จรายเดือน ☐ คำนวณเวลาทำงานเป็นเดือน ☐ บำเหน็จพิเศษ/บำเหน็จพิเศษรายเดือน ☐ ขามปกติ อัตราที่ได้รับ..... (4) ☐ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กระทรวงกลาโหม กำหนด อัตราที่ได้รับ.....		ส่วนราชการที่สังกัดครั้งสุดท้าย สำนัก/กอง..... จังหวัด..... กรมชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์																			
อนึ่ง ข้าพเจ้ามีความประสงค์ให้กรมบัญชีกลาง โอนเงินบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ หรือบำเหน็จพิเศษรายเดือน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร..... สาขา..... ชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี.....(5)		ขอรับเงินทาง (6) ☐ ส่วนกลางที่ กรมชลประทาน ☐ ส่วนภูมิภาคที่จังหวัด.....สำนักงานชลประทานที่.....																			
กรณีลูกจ้างออกจากการงาน (7) ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นจริงทุกประการ หากปรากฏว่าข้าพเจ้าได้รับเงินเกินสิทธิที่จะได้รับ ข้าพเจ้ายินยอมคืนเงินที่ได้รับไปโดยไม่มี สิทธิแก่ทางราชการภายใน 30 วัน นับจากวันที่ข้าพเจ้าได้รับทราบจากทางราชการ โดยยินยอมให้หักจากเงินที่ได้รับจากทางราชการ (ลงชื่อ).....ผู้ขอรับเงิน (.....) วันที่/...../.....		กรณีลูกจ้างตาย (8) ข้าพเจ้า ☐ ผู้มีสิทธิและเป็นผู้แทนผู้มีสิทธิ ☐ ผู้จัดการมรดก ได้ทำหนังสือรับรองไว้ต่อกระทรวง กรม หรือ จังหวัด ว่า ข้อความในเรื่องราวนี้ถูกต้องตามความเป็นจริงและไม่มีทายาทหรือผู้มีสิทธิเหลืออยู่อีก ถ้าปรากฏว่ามีทายาทหรือผู้มีสิทธิเกิดขึ้นเมื่อใด ข้าพเจ้าและผู้มีสิทธิที่ได้รับเงินไปแล้วยินยอมคืน เงินที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิและขอใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ทางราชการภายใน 30 วัน นับจาก วันที่ข้าพเจ้าได้รับทราบจากทางราชการ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว (ลงชื่อ).....ผู้ขอรับเงิน (ลงชื่อ).....พยาน (ลงชื่อ).....พยาน																			
ที่อยู่ผู้ขอ รหัสไปรษณีย์ โทร..... E mail : (โปรดระบุ)																					

รหัส	เวลาราชการ	ตั้งแต่	ถึง
01	เวลาปกติ 1..... 2..... 3.....	.....	.....
14	เวลาพิเศษ ปรามปรามคอมมิวนิสต์.....	.....	.....
25	" กฎอัยการศึก 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 ☐ โดยได้รับเงินเดือน 1/2.....	.....	.....
53	ตัด ☐ ลา ☐ พักราชการ ☐ โดยได้รับเงินเดือน 1/3.....	.....	.....
54	ตัด ☐ ลา ☐ พักราชการ ☐ โดยได้รับเงินเดือน 1/4.....	.....	.....
61	ตัด ป่วย ลา ขาด ศึกษาต่อ ระหว่างประกาศกฎอัยการศึก .....วัน.....	.....	.....
รหัส	อัตราค่าจ้าง	บาท	
72	ค่าจ้างเดือนสุดท้ายเดือนละ.....	.....	
81	เงินเพิ่ม พ.ศ.ร. ....	.....	
.....			
การกรอกแบบคำขอ 5313			
(1) หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม (2) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (3) วัน เดือน ปี ให้กรอกเป็นตัวเลขตามปฏิทิน (4) ให้ระบุอัตราส่วนที่ได้รับบำเหน็จพิเศษ เช่น "อัตราที่ได้รับ 12 เท่าของค่าจ้างเดือนสุดท้าย" ให้กรอกว่า 12 เท่า (5) ชื่อธนาคาร ชื่อบัญชี และเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขอรับเงินตาม (7) หรือ (8) ประเภทออมทรัพย์ สะสมทรัพย์ เพื่อเรียก กระแสรายวัน (6) กรณีขอรับทางส่วนกลาง ให้ระบุส่วนราชการเจ้าสังกัดระดับกรม กรณีขอรับทางส่วนภูมิภาค ให้ระบุจังหวัดที่ขอรับเงิน รวมทั้งระบุชื่อหน่วยงานผู้เบิกด้วย (7) กรณีถูกจ้างออกจากงานให้ลูกจ้างลงมือชื่อขอรับ (8) กรณีลูกจ้างตาย ให้ทายาทผู้มีสิทธิตามกฎหมายผู้ใดผู้หนึ่งเป็นผู้ลงนามแทนเพียงผู้เดียว โดยแนบหนังสือมอบอำนาจประกอบการขอรับเงิน กรณีผู้จัดการมรดกเป็นผู้ลงนามขอรับเงิน ให้แนบสำเนาคำพิพากษาของศาลแต่งตั้งผู้จัดการมรดกประกอบการขอรับเงิน กรณีผู้มีสิทธิเป็นผู้เยาว์ ผู้ไร้ความสามารถ ผู้เสมือนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์แล้วแต่กรณี เป็นผู้ลงนามแทน			

หมายเหตุ 1. การขอรับบำเหน็จพิเศษ ไม่ต้องกรอกเวลาทำงาน

2. ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐

(.....)

แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคารและยินยอมให้หักเงินเพื่อชำระหนี้

เขียนที่

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....เป็นทนายท /ผู้จัดการมรดก ที่อยู่
เลขที่.....หมู่ที่.....ต.รอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....มีความประสงค์ให้กรมชลประทานโอนเงินบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จรายเดือน
บำเหน็จตกทอด และเงินอื่นลักษณะเดียวกัน ของข้าพเจ้าที่มีสิทธิได้รับเข้าบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์
เลขที่

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

 ธนาคาร.....
สาขา.....

ข้าพเจ้ายินยอมให้กรมชลประทาน หรือผู้มีหน้าที่จ่ายเงิน หักเงินบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จ
รายเดือน บำเหน็จตกทอด และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน จากบัญชีเงินฝากของข้าพเจ้าเพื่อชำระหนี้ที่เป็น
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสวัสดิการกรมชลประทาน หรือชำระหนี้ตามคำพิพากษาหรือคำสั่งศาล

ทั้งนี้ หากมีค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ธนาคารเรียกเก็บ ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงิน
ดังกล่าวจากเงินที่ได้รับจากทางราชการ

(ลงชื่อ).....ผู้มีสิทธิรับเงิน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

หนังสือแสดงเจตนาละเลิกการรับบำเหน็จตกทอด ของลูกจ้างประจำ

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ. (1)

ข้าพเจ้า (2) เดิมเป็นลูกจ้างประจำ

ตำแหน่งสังกัดกอง / สำนักงาน กรม

กระทรวงจังหวัดปัจจุบันได้รับบำเหน็จรายเดือน/บำเหน็จพิเศษรายเดือน

เดือนละ (3) บาท ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่ ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขตจังหวัดรหัสไปรษณีย์ โทร

ในกรณีข้าพเจ้าถึงแก่ความตาย หากข้าพเจ้าไม่มีทายาทผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จตกทอด (บุตร สามีหรือ ภริยา และบิดามารดาที่ชอบด้วยกฎหมาย) ตามมาตรา 15/4 วรรคสาม แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. 2519 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง (ฉบับที่9) พ.ศ.2554 ข้าพเจ้าขอแสดงเจตนาละเลิกการรับบำเหน็จตกทอดโดยหนังสือฉบับนี้ว่า ข้าพเจ้าประสงค์ให้จ่ายเงินบำเหน็จตกทอดแก่บุคคล รวม (4) คน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

1. (5) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่

ถนนตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทร ให้ได้รับ (6) ส่วน

2. (5) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่

ถนนตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทร ให้ได้รับ (6) ส่วน

3. (5) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่

ถนนตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทร ให้ได้รับ (6) ส่วน

4. (5) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่

ถนนตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทร ให้ได้รับ (6) ส่วน

5. (5) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่

ถนนตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทร ให้ได้รับ (6) ส่วน

6. (5) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่

ถนนตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทร ให้ได้รับ (6) ส่วน

7. (5) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่

ถนนตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทร ให้ได้รับ (6) ส่วน

8. (5) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่

ถนนตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทร ให้ได้รับ (6) ส่วน

9. (5) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่

ถนนตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทร ให้ได้รับ (6) ส่วน

10. (5) ที่อยู่ที่ติดต่อได้เลขที่

ถนนตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทร ให้ได้รับ (6) ส่วน

11.(5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่
ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทร ให้ได้รับ(6) ส่วน
12.(5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่
ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทร ให้ได้รับ(6) ส่วน
13.(5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่
ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทร ให้ได้รับ(6) ส่วน

หนังสือแสดงเจตนาได้ทำขึ้น 2 ฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน เก็บไว้ที่ผู้แสดงเจตนา 1 ฉบับ อีกฉบับหนึ่งส่งไปเก็บไว้ที่ส่วนราชการเจ้า
สังกัดผู้เบิกบำเหน็จรายเดือน/บำเหน็จพิเศษรายเดือน

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

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น

หนังสือแสดงเจตนารับตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดฉบับนี้ได้ยื่นเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

[] โดย (7) ผู้รับบำเหน็จรายเดือน/บำเหน็จพิเศษรายเดือน

[] โดย (7) ผู้รับมอบฉันทะ ตามหนังสือมอบฉันทะ ฉบับลงวันที่
..... ได้นำหนังสือแสดงเจตนาเก็บไว้เป็นหลักฐานแล้ว

ลงชื่อ (8) เจ้าหน้าที่
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ

1. การขูดลบ ขีดฆ่า หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างอื่นในหนังสือแสดงเจตนารับตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดให้ผู้แสดงเจตนาลงลายมือชื่อ
กำกับไว้
2. ให้ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง [] ที่ใช้

คำอธิบายการกรอกแบบหนังสือแสดงเจตนารับตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด

- (1) ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่แสดงเจตนารับตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด
- (2) ให้ระบุคำนำหน้า ชื่อ และนามสกุล ของผู้แสดงเจตนา
- (3) ให้ระบุเงินบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือน ที่ได้รับอยู่ขณะที่แสดงเจตนา
- (4) ให้ระบุจำนวนผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอด
- (5) ให้ระบุคำนำหน้า ชื่อ และนามสกุล ของผู้ที่ถูกระบุตัวให้เป็นผู้รับบำเหน็จตกทอด
- (5) กรณีระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้มากกว่าหนึ่งคน ให้กำหนดส่วนที่จะมีสิทธิได้รับให้ชัดเจนด้วย
เช่น นาย ก. ให้ได้รับ 1 ส่วน นางสาว ข. ให้ได้รับ 1 ส่วน และเด็กหญิง ค. ให้ได้รับ 2 ส่วน เป็นต้น
- (7) ให้ระบุคำนำหน้า ชื่อ และนามสกุล ของผู้แสดงเจตนา หรือผู้รับมอบฉันทะ
- (8) หัวหน้าส่วนราชการหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นข้าราชการในสังกัดที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย

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

วันที่

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการที่ยื่นเรื่องขอรับเงิน)

ข้าพเจ้า (ระบุตำแหน่ง)..... นามสกุล

เลขประจำตัวประชาชน

สังกัดส่วนราชการ (ที่ยื่นเรื่องขอรับเงิน)

เป็นผู้มีสิทธิรับเงิน

- ☐ เบี้ยหวัด
- ☐ บำเหน็จปกติข้าราชการ
- ☐ บำนาญปกติ
- ☐ บำเหน็จปกติลูกจ้างประจำ
- ☐ บำเหน็จรายเดือน
- ☐ บำเหน็จตกทอด
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)

มีความประสงค์

☐ ขอรับบริการการส่งข้อความผ่านทาง
(เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)

◇ โทรศัพท์มือถือ หมายเลข

◇ e-mail address :@.....

☐ ขอยกเลิกบริการการส่งข้อความผ่านทาง

◇ โทรศัพท์มือถือ หมายเลข

◇ e-mail address :@.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งนายทะเบียนบำเหน็จบำนาญบันทึกข้อมูลในระบบบำเหน็จบำนาญ
(e-pension) ต่อไปด้วย จะขอบคุณมาก

(ลงชื่อ) (ผู้ขอรับบริการ)

(.....)

ที่อยู่..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลสมาชิก (ผู้ยื่นคำขอเป็นผู้กรอก)

- (1) ให้ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชนของสมาชิก
- (2) ระบุวัน/เดือน/ปี ที่พ้นจากหน้าที่ราชการ ให้กรอกเป็นตัวเลข
ตัวอย่าง พ้นจากหน้าที่ราชการ ตั้งแต่วันที่ 8 มกราคม พ.ศ. 2549 ให้กรอกดังนี้
ได้พ้นจากหน้าที่ราชการตั้งแต่วันที่/เดือน/พ.ศ. 08 - 01 - 2549
- (3) ระบุเหตุที่ออกจากราชการ
- (4) ระบุบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารหน้าที่แสดงชื่อธนาคาร ประเภท บัญชีเลขที่บัญชี และชื่อ-สกุลของสมาชิก
ที่ชัดเจนและให้ถูกต้องกับสำเนาสมุดบัญชีธนาคารหน้าแรก

ส่วนที่ 2 สำหรับส่วนราชการ

- (5) ระบุวันที่สมาชิกเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างประจำ
- (6) ระบุวันที่สมัครเป็นสมาชิก กสจ.
- (7) ส่วนกลาง ให้ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ หรือหัวหน้าหน่วยงานบริหารงานบุคคลเป็นผู้ลงนาม
ส่วนภูมิภาคหรือสังกัดส่วนกลาง แต่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้หัวหน้าหน่วยราชการในส่วนภูมิภาคเป็นผู้ลงนาม

หมายเหตุ : การจัดเก็บและจัดส่งเอกสาร กสจ.

1. แบบคำขอรับเงินกองทุน “กสจ.”

ส่วนกลาง ให้ทำขึ้น 2 ฉบับ ยื่นต่อกองการเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานบริหารงานบุคคล

- ต้นฉบับส่งไปยัง ตู้ ปณ. 543 ปณจ. บางรัก กรุงเทพฯ 10500
- สำเนาเก็บไว้ที่ส่วนราชการ

ส่วนภูมิภาคหรือสังกัดส่วนกลางแต่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้ทำขึ้น 3 ฉบับ ยื่นต่อหัวหน้าหน่วยงานนั้น

- ต้นฉบับส่งไปยัง ตู้ ปณ. 543 ปณจ. บางรัก กรุงเทพฯ 10500
- สำเนาฉบับหนึ่งส่งให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด
- อีกส่วนหนึ่งเก็บไว้ที่หน่วยงานนั้น

2. กรณีมีผู้รับประโยชน์เกินกว่าที่กำหนด ให้จัดทำบัญชีรายชื่อเพิ่มเติม พร้อมลงลายมือชื่อกำกับ

3. ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ ที่ใช้

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0406.5/ก.122



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

26 พฤศจิกายน 2552

เรื่อง วิธีปฏิบัติในการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา โดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด

เรียน ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ 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 โดยกำหนดให้ข้าราชการดังกล่าวต้องทำประกันในการขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยบุคคลหรือทรัพย์สินไว้กับส่วนราชการเจ้าสังกัด ตามวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด 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 หรือมีกรณีที่ถูกกล่าวหาว่ามีความผิดตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตไว้แล้ว หรือมีกรณีที่อาจถูกดำเนินการทางวินัยได้ตามกฎหมายเฉพาะอื่นใด และออกจากราชการ โดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด ทำประกันในการขอรับบำเหน็จบำนาญ

/ ด้วยบุคคล ...

ด้วยบุคคลหรือทรัพย์สินไว้ต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด เว้นแต่กฎหมายว่าด้วยระเบียบของข้าราชการประเภทนั้น ๆ หรือระเบียบลูกจ้างประจำมิได้บัญญัติหรือกำหนดให้ผู้มีอำนาจสามารถดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำดังกล่าวต่อไปได้ภายหลังจากที่ผู้นั้นออกจากราชการไปแล้ว

2. การประกันด้วยบุคคล

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

(2) ในกรณีที่ไม่สามารถหาบุคคลซึ่งประกอบอาชีพตาม (1) มาค้ำประกันได้ ให้หาบุคคลซึ่งประกอบอาชีพอื่นไม่เกินสองคน ที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำผู้ขอรับบำเหน็จบำนาญ หรือได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำรวมกันไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำผู้ขอรับบำเหน็จบำนาญมาค้ำประกันก็ได้

(3) กรณีเป็นนิติบุคคล จะต้องเป็นนิติบุคคลซึ่งตราสารจัดตั้งหรือข้อบังคับของนิติบุคคลนั้น กำหนดให้สามารถค้ำประกันการชำระหนี้ได้ด้วย 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 เพื่อที่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำดังกล่าวได้รับบำนาญ หรือบำเหน็จรายเดือน ต่อเนื่องต่อไปได้ และให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดเร่งดำเนินการทางวินัยให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

5. เมื่อการดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำผู้ขอรับบำเหน็จบำนาญถึงที่สุดว่าเป็นประการใดแล้ว ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งให้กระทรวงการคลังทราบโดยด่วน พร้อมแนบหลักฐานในการดำเนินการทางวินัยถึงที่สุดไปด้วย

6. หากการดำเนินการทางวินัยถึงที่สุดแล้วปรากฏว่าข้าราชการหรือลูกจ้างประจำมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ ให้การประกันที่ทำได้ไว้ระงับไปตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ แต่หากการดำเนินการทางวินัยถึงที่สุดแล้วปรากฏว่าข้าราชการหรือลูกจ้างประจำไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดเรียกเงินบำเหน็จบำนาญคืนจากข้าราชการหรือลูกจ้างประจำดังกล่าว หากไม่สามารถเรียกเงินคืนได้ก็ให้บังคับชำระหนี้ตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และนำเงินส่งคลังตามระเบียบของทางราชการต่อไป

7. สำหรับข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่ทำประกันในการขอรับบำเหน็จบำนาญตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0526.5/ว 4 ลงวันที่ 11 มกราคม 2542 ไว้แล้วก่อนการกำหนดวิธีปฏิบัตินี้ ให้การประกันดังกล่าวยังคงมีผลใช้บังคับต่อไป ส่วนกรณีที่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำผู้ได้รับบำเหน็จหรือบำเหน็จรายเดือนที่ต้องมาดำเนินการทำประกันด้วยบุคคลหรือทรัพย์สินต่อไปอีกเพราะการดำเนินการทางวินัยยังไม่ถึงที่สุดภายในระยะเวลา 3 ปี ก็ให้ดำเนินการตามข้อ 4 ของวิธีปฏิบัตินี้
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายนิรุต ชัยสุตร)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ

โทรศัพท์ 0-2273-9607

โทรสาร 0-2618-4830

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0422.2/ 0.51



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม.10400

14 มิถุนายน 2553

เรื่อง การขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาโดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ อธิการบดี ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ผู้ว่าราชการจังหวัด

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

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1. กระทรวงการคลังได้กำหนดเรื่อง การขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยแล้วออกจากราชการด้วยเหตุเกษียณอายุโดยกรณียังไม่ถึงที่สุด ให้สามารถขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของตนเองหรือบุคคลในครอบครัวได้ โดยไม่ต้องรอหลักฐานการพิจารณาตอบรับทราบว่าการถึงที่สุดแล้วจากส่วนราชการเจ้าสังกัด โดยจัดให้มีการประกันด้วยบุคคลตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นว่า เนื่องจากได้มีการปรับปรุงแก้ไขวิธีปฏิบัติในการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาและออกจากราชการ โดยกรณีหรือคดีอาญาไม่ถึงที่สุด ตามหนังสือที่อ้างถึง 2 ซึ่งมีผลทำให้วิธีปฏิบัติในการขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามหนังสือที่อ้างถึง 1 ไม่ครอบคลุมและสอดคล้องกัน จึงเห็นสมควรยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง 1 และกำหนดวิธีปฏิบัติในการขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการผู้ขอรับบำเหน็จซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา และออกจากราชการ โดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด โดยจัดให้มีการทำประกันด้วยบุคคลหรือทรัพย์สินตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

1. ข้าราชการผู้ขอรับบำนาญ ซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา อันมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท ที่ไม่เกี่ยวกับราชการหรือความผิดลหุโทษ หรือมีกรณีถูกซึ่งมูลความผิดตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตไว้แล้ว หรือมีกรณีที่อาจถูกดำเนินการทางวินัยได้ตามกฎหมาย เฉพาะอื่นใด และออกจากราชการโดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด ซึ่งขอใช้สิทธิสวัสดิการ รักษาพยาบาลจะต้องเป็นผู้ขอรับบำนาญต่อทางราชการโดยจัดหาบุคคลหรือทรัพย์สินไว้เป็นประกันการรับ เงินบำนาญกับส่วนราชการเจ้าสังกัด เว้นแต่ กฎหมายว่าด้วยระเบียบของข้าราชการประเภทรักษาพยาบาล บัญญัติ หรือกำหนดให้ผู้มีอำนาจสามารถดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการดังกล่าวต่อไปได้ภายหลังจากที่ผู้นั้น ออกจากราชการไปแล้ว ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.5/ว 122 ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2552

2. การประกันด้วยบุคคลหรือทรัพย์สิน

2.1 การประกันด้วยบุคคล

(1) กรณีเป็นบุคคลธรรมดา ผู้นั้นจะต้องเป็นบุคคลที่มีความสามารถในการทำนิติกรรมได้ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และประกอบอาชีพเป็นข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่เรียกชื่ออย่างอื่นของหน่วยงานในภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ จำนวนไม่เกินสองคน ซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเบี้ยหวัด บำนาญของข้าราชการของผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล หรือได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง ประจำรวมกันไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเบี้ยหวัดบำนาญของผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล มาค้ำประกัน

(2) ในกรณีที่ไม่สามารถหาบุคคลซึ่งประกอบอาชีพตาม (1) มาค้ำประกันได้ ให้หาบุคคลซึ่งประกอบอาชีพอื่นไม่เกินสองคน ที่ได้รับเงินเดือน หรือค่าจ้าง ไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเบี้ยหวัด บำนาญ ผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล หรือได้รับเงินเดือน หรือค่าจ้าง รวมกันไม่ต่ำกว่า อัตราเงินเบี้ยหวัดบำนาญของผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลมาค้ำประกันก็ได้

(3) กรณีเป็นนิติบุคคล จะต้องเป็นนิติบุคคลซึ่งตราสารจัดตั้งหรือข้อบังคับของ นิติบุคคลนั้นกำหนดให้สามารถค้ำประกันการชำระหนี้ได้ด้วย เช่น ธนาคาร บริษัทจำกัด บริษัทเงินทุน บริษัทหลักทรัพย์ หรือบริษัทเครดิตฟองซิเอร์ เป็นต้น

(4) การประกันด้วยบุคคลจะต้องทำสัญญาค้ำประกัน โดยยอมผูกพันรับผิดชอบในเงิน ค่ารักษาพยาบาลอย่างไม่จำกัดวงเงิน แต่ไม่เกินจำนวนเท่าที่เบิกไปจริง ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าว ให้มีผลผูกพันภายในกำหนดระยะเวลาคราวละไม่เกิน 3 ปี หรือเมื่อกรณีถึงที่สุดและได้มีการตอบรับทราบ ผลการดำเนินการจากส่วนราชการเจ้าสังกัด

2.2 การประกันด้วยทรัพย์สินให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) กรณีประกันด้วยอสังหาริมทรัพย์ ให้คำนวณตามราคาประเมินการเสียภาษีของทางราชการซึ่งจะต้องมีราคาไม่ต่ำกว่า 100,000 บาท

(2) กรณีประกันด้วยสังหาริมทรัพย์ จะต้องเป็นสังหาริมทรัพย์ซึ่งกฎหมายบัญญัติไว้ให้จดทะเบียนเฉพาะกาล และมีราคาประเมินตามที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาดในวันที่จดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 100,000 บาท

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

3. ภายในระยะเวลา 3 เดือนก่อนครบกำหนด 3 ปีนับแต่วันทำสัญญา หากการดำเนินการทางวินัยยังไม่ถึงที่สุด ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งให้ผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลมาดำเนินการ ทำประกันด้วยบุคคลหรือทรัพย์สินตามวิธีปฏิบัติของหนังสือฉบับนี้ต่อไปอีก เพื่อที่ผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลดังกล่าวมีสิทธิต่อเนื่องไปได้ และให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดเร่งดำเนินการทางวินัยให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

4. การขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลนั้น สามารถกระทำได้ก็ต่อเมื่อส่วนราชการต้นสังกัดส่งข้อมูลคำขอเบิกเงินบำนาญผ่านระบบบำนาญบำนาญให้กรมบัญชีกลาง โดยผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญสามารถใช้สิทธิ ทั้งในระบบเบิกจ่ายตรงสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ หรือกรณีใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล ทั้งนี้ เมื่อส่วนราชการต้นสังกัดมีการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลแก่บุคคลดังกล่าวแล้วให้แยกเก็บหลักฐานที่เกี่ยวกับการเบิกเงินไว้จนกว่าจะมีคำสั่งกรณีถึงที่สุด

5. เมื่อการดำเนินการทางวินัยแก่บุคคลดังกล่าวถึงที่สุด ว่าเป็นประการใดแล้ว ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งให้กระทรวงการคลังทราบโดยด่วน พร้อมแนบหลักฐานในการดำเนินการทางวินัยถึงที่สุดด้วยเพื่อว่า

5.1 หากการดำเนินการทางวินัยถึงที่สุดแล้วปรากฏว่าผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลมีสิทธิได้รับเบี้ยหวัดบำนาญ ให้การประกันที่ทำได้จะนับไปตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

5.2 หากการดำเนินการทางวินัยถึงที่สุดแล้วปรากฏว่าผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยหวัดบำนาญ ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งให้สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ กรมบัญชีกลาง ทราบโดยด่วน เพื่อตรวจสอบค่ารักษาพยาบาลในระบบเบิกจ่ายตรงสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการของบุคคลดังกล่าวและครอบครัว และพิจารณาดำเนินการเรียกเงินคืนให้เสร็จสิ้น หากไม่สามารถเรียกเงินคืนได้ก็ให้บังคับชำระหนี้ตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์และนำเงินส่งคืนคลังตามระเบียบของทางราชการต่อไป

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายนิศ ชัยสุตร)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ

โทร. 0-2298-6088

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว - ๓



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

เรื่อง แก้ไขปรับปรุงแบบหนังสือสัญญาการใช้เงินคืน (แบบ ชงค.) หนังสือสัญญาค้ำประกัน (แบบ คปก.)
แนบท้ายหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๑๒๒ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

เรียน ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ อธิการบดี ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือสัญญาการใช้เงินคืน (แบบ ชงค.)

๒. หนังสือสัญญาค้ำประกัน (แบบ คปก.)

๓. พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ฉบับที่ ๒๐) พ.ศ. ๒๕๕๗

ตามหนังสือที่อ้างถึงกระทรวงการคลังได้กำหนดเรื่อง วิธีปฏิบัติในการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาโดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด โดยกำหนดให้การขอรับบำเหน็จบำนาญในกรณีดังกล่าวต้องทำประกันในการขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยบุคคลหรือทรัพย์สินไว้กับส่วนราชการเจ้าสังกัดตามวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

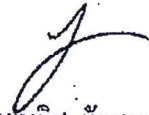
โดยที่ในปัจจุบันได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์โดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ฉบับที่ ๒๐) พ.ศ. ๒๕๕๗ ในส่วนข้อบทบัญญัติเกี่ยวกับผู้ค้ำประกันและผู้จำนอง โดยมีสาระสำคัญเพื่อคุ้มครองสิทธิผู้ค้ำประกันและผู้จำนองให้ไม่ต้องรับผิดชอบเป็นลูกหนี้ชั้นต้น ซึ่งการแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ดังกล่าวมีผลกระทบต่องานปฏิบัติในการขอรับบำเหน็จบำนาญ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๑๒๒ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ ที่ได้กำหนดให้ผู้ค้ำประกันต้องรับผิดชอบอย่างเดียวกับลูกหนี้ร่วมหรือในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วมอย่างใดก็ได้ สำหรับสัญญาค้ำประกันที่ได้ทำไว้แล้วตามหนังสือกระทรวงการคลังดังกล่าวไม่กระทบกระเทือนแต่อย่างใด เว้นแต่ข้อตกลงที่กำหนดให้ผู้ค้ำประกันต้องรับผิดชอบอย่างลูกหนี้ร่วมนั้นเป็นโมฆะ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ฉบับที่ ๒๐) พ.ศ. ๒๕๕๗ และเพื่อให้สัญญาที่ใช้ในการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยหรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา โดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด สอดคล้องกับบทบัญญัติของกฎหมายที่แก้ไขเพิ่มเติมใหม่ กระทรวงการคลังจึงแก้ไขปรับปรุงหนังสือสัญญาการใช้เงินคืน (แบบ ชงค.) และหนังสือสัญญาค้ำประกัน (แบบ คปก.) ที่แนบท้ายหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๑๒๒ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ หนังสือสัญญาดังกล่าวให้ใช้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

อนึ่ง ...

อนึ่ง เมื่อมีกรณีที่จะต้องบังคับตามสัญญาการใช้เงินคืน (แบบ ชงค.) หนังสือสัญญาค้ำประกัน (แบบ คปก.) ให้ส่วนราชการดำเนินการตามขั้นตอนวิธีปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์โดยเคร่งครัดด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายนิธิต ชัยบุตร)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

✓ หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน
ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

โทร. ๐-๒๑๒๗-๗๒๖๔

โทรสาร ๐-๒๑๒๗-๗๒๖๗

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	สำนัก/กอง
๕๔๗	นางอำพรณ เปี้ยนแปลก	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	ระดับ บ๒	สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
๕๔๘	นายวิรัช อุ่นเรือน	ช่างฝีมือสนาม	ระดับ ช๓	สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
๕๔๙	นายประกิต อาศนะ	พนักงานการเกษตร	ระดับ ส๓	สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
๕๕๐	นายเกตุทอง จารธรรม	ช่างฝีมือสนาม	ระดับ ช๓	สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
๕๕๑	นางอำพัน มะกรุตอินทร์	พนักงานการเกษตร	ระดับ ส๓	สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
๕๕๒	นายรวัย ป้านสำราญ	ช่างฝีมือสนาม	ระดับ ช๓	สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
๕๕๓	นายนิพนธ์ พวงอินทร์	ช่างฝีมือสนาม	ระดับ ช๓	สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
๕๕๔	นางเรืองศิริ อุ่นกอง	พนักงานธุรการ	ระดับ ส๓	สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
๕๕๕	นายจำลอง บุญอนันต์	พนักงานขับรถยนต์	ระดับ ส๒	สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
๕๕๖	นายวิรัตน์ หลงแก้ว	พนักงานขับรถยนต์	ระดับ ส๒	สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
๕๕๗	นายสำร่าย มนกลาง	พนักงานรักษาความปลอดภัย	ระดับ บ๑	สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
๕๕๘	นายประสาน อุปแก้ว	ช่างฝีมือสนาม	ระดับ ช๓	สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
๕๕๙	นายมานัส บุญวัฒน์	ช่างฝีมือสนาม	ระดับ ช๓	สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
๕๖๐	นางสุมาลี บุญวัฒน์	ช่างฝีมือสนาม	ระดับ ช๓	สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
๕๖๑	นางวันเพ็ญ หอมหวล	ช่างฝีมือสนาม	ระดับ ช๓	สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
๕๖๒	นายพนพล อรุณกิจ	ช่างฝีมือสนาม	ระดับ ช๓	สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
๕๖๓	นายไพฑูณ โตเทศ	ช่างฝีมือสนาม	ระดับ ช๓	สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
๕๖๔	นายฉลอง พิมพ์พา	พนักงานทั่วไป	ระดับ บ๒	สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
๕๖๕	นายเสมอ หมอयाเก่า	พนักงานทั่วไป	ระดับ บ๒	สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
๕๖๖	นายอนนท์ พรประสิทธิ์แสง	ช่างสำรวจ	ระดับ ช๔/หัวหน้า	สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
๕๖๗	นางรัตนา เทียนแก้ว	พนักงานพิมพ์	ระดับ ส๔	สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
๕๖๘	นายปราโมทย์ อาจหาญ	ช่างฝีมือสนาม	ระดับ ช๓	สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
๕๖๙	นางประไพ พฤตพิรกิจ	พนักงานธุรการ	ระดับ ส๔/หัวหน้า	สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่
๕๗๐	นายสุทัศน์ บุญฤทธิ์	ช่างฝีมือโรงงาน	ระดับ ช๓	สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่
๕๗๑	นายศักดิ์ดา ตะโกใหญ่	ช่างฝีมือสนาม	ระดับ ช๔	สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่
๕๗๒	นางนิสยา ปลอดฤทธิ์	พนักงานธุรการ	ระดับ ส๒	สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่
๕๗๓	นายสุรศักดิ์ นามบุตร	ช่างฝีมือโรงงาน	ระดับ ช๓	สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่
๕๗๔	นางจิตตินันท์ พลายงาม	พนักงานพัสดุ	ระดับ ส๔/หัวหน้า	สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่
๕๗๕	นางสาวธรรมพร มุกดา	ช่างฝีมือสนาม	ระดับ ช๓	สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่
๕๗๖	นางไพรินทร์ พื่อนตะคุ	ช่างฝีมือสนาม	ระดับ ช๓	สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่
๕๗๗	นายประเสริฐ นิปะสิริ	พนักงานขับรถยนต์	ระดับ ส๒	สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่
๕๗๘	นายทองหล่อ กงแก้ว	ช่างก่อสร้าง	ระดับ ช๓	สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่
๕๗๙	นายสุริยา หงษ์วิเศษ	ช่างก่อสร้าง	ระดับ ช๓	สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่
๕๘๐	นายเตรียม พรหมนิกร	พนักงานรักษาความปลอดภัย	ระดับ บ๒	สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่
๕๘๑	นายสัมฤทธิ์ สุขคุ้ม	ช่างฝีมือสนาม	ระดับ ช๓	สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่
๕๘๒	นายสมหมาย เสมอมาศ	ช่างฝีมือสนาม	ระดับ ช๓	สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่
๕๘๓	นางกฤษณา กิจอนันต์	พนักงานธุรการ	ระดับ ส๓	สำนักวิจัยและพัฒนา
๕๘๔	นายศรัณย์ เมฆคำ	ช่างฝีมือสนาม	ระดับ ช๓	สำนักวิจัยและพัฒนา
๕๘๕	นายสมชาย โปรตปราน	ช่างฝีมือสนาม	ระดับ ช๓	สำนักวิจัยและพัฒนา