

**เอกสารประกอบการยื่นขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ
ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)**

เบี้ยหวัดและบำเหน็จบำนาญปกติ

๑. แบบขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ (แบบ ๕๓๐๐) **ฉบับจริง**
ผู้มีอำนาจลงนามในแบบ ๕๓๐๐ คือ หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด (ส่วนกลาง) หรือ ผู้ว่าราชการจังหวัด (ส่วนภูมิภาค) หากหัวหน้าส่วนราชการได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัด ต้องระบุ “ปฏิบัติราชการแทน” ผู้มีอำนาจลงนามด้วย
๒. สมุดประวัติ หรือแฟ้มประวัติ **ฉบับจริง** หรือทะเบียนประวัติรับราชการอิเล็กทรอนิกส์จากระบบ สำนักงาน ก.พ.
๓. หลักฐานการรับรองเวลาราชการ **ฉบับจริง** แล้วแต่กรณี
 - ๓.๑ ใบรับรองสมุดประวัติและเวลาทวีคูณระหว่างประจำปฏิบัติหน้าที่ในเขตที่ได้ประกาศกฎอัยการศึก (แบบ ๕๓๐๒)
ผู้มีอำนาจลงนามในแบบ ๕๓๐๒ คือ หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด (ส่วนกลาง) หรือ ผู้ว่าราชการจังหวัด (ส่วนภูมิภาค) หากได้รับมอบอำนาจขอให้ระบุ **ปฏิบัติราชการแทน**
 - ๓.๒ หลักฐานการตรวจสอบ และรับรองเวลาราชการสำหรับผู้ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการ (แบบ ๕๓๐๔) หรือตำรวจกองประจำการ (แบบ ๕๓๐๕)
 - ๓.๓ หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวีคูณ เช่น แบบบันทึกรับรอง เวลาทวีคูณสำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดหรือเวลาราชการตอนเป็นทหาร (แบบ ๕๓๐๔) แบบบัญชีรายชื่อผู้ได้นับเวลาราชการเป็นทวีคูณ (แบบ ๕๓๐๔ ก) เป็นต้น
๔. สำเนาคำสั่งให้พ้นจากราชการ หรือหลักฐานการรับทราบคำสั่ง แล้วแต่กรณี
 - ๔.๑ ประกาศเกษียณอายุราชการ
 - ๔.๒ คำสั่งลาออก หรือคำสั่งปลดออก หรือคำสั่งให้ออก
๕. สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือเลื่อนเงินเดือนครั้งสุดท้าย
๖. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น คำสั่งได้รับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล เป็นต้น

หมายเหตุ กรณีเป็นสำเนาเอกสารเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการยื่นขอรับเงินยื่นขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ ต้องรับรองสำเนาทุกฉบับ

บำเหน็จลูกจ้างปกติ หรือ บำเหน็จรายเดือน

๑. แบบขอรับเงินบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ และหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนลูกจ้าง (แบบ ๕๓๑๓) **ฉบับจริง** ผู้มีอำนาจลงนามในแบบ ๕๓๑๓ คือ หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด (ส่วนกลาง) หรือ ผู้ว่าราชการจังหวัด (ส่วนภูมิภาค) หากหัวหน้าส่วนราชการได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือ ผู้ว่าราชการจังหวัด ต้องระบุ “ปฏิบัติราชการแทน” ผู้มีอำนาจลงนามด้วย
๒. บัตรลูกจ้างประจำรายชื่อ **ฉบับจริง** และหรือบัตรลูกจ้างประจำรายชื่อจากระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ซึ่งผู้มีอำนาจลงนามรับรองอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้าย ข้อความระบุรับรองค่าจ้างเดือนสุดท้าย

ตัวอย่างข้อความระบุรับรองค่าจ้างเดือนสุดท้าย

“ลูกจ้างประจำรายชื่อนี้ได้เบิกจ่ายค่าจ้างประจำครั้งสุดท้าย เดือนละ บาท เงินเพิ่ม พ.ส.ร. เดือนละบาท และหรือเงินอื่น ๆ บาท รวมเป็นเงินเดือนละ บาท

หากมีการเบิกจ่ายเงินเกินสิทธิ จะดำเนินการตามระเบียบกระทรวงว่าด้วย การเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ต่อไป”

(ลงชื่อ) ผู้เบิก

(.....)

ตำแหน่ง

๓. หลักฐานการรับรองเวลาราชการทวิคูณ **ฉบับจริง** แล้วแต่กรณี
 - ๓.๑ ใบรับรองสมุดประวัติและเวลาทวิคูณระหว่างประจำปฏิบัติหน้าที่ในเขตที่ได้ประกาศกฎอัยการศึก (แบบ ๕๓๐๒) ผู้มีอำนาจลงนามในแบบ ๕๓๐๒ คือ หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด (ส่วนกลาง) หรือ ผู้ว่าราชการจังหวัด (ส่วนภูมิภาค) หากได้รับมอบอำนาจขอให้ระบุ **ปฏิบัติราชการแทน**
 - ๓.๒ หลักฐานการตรวจสอบ และรับรองเวลาราชการสำหรับผู้ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการ (แบบ ๕๓๐๔) หรือตำรวจกองประจำการ (แบบ ๕๓๐๕)
 - ๓.๓ หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวิคูณ เช่น แบบบันทึกรับรอง เวลาทวิคูณสำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดหรือเวลาราชการตอนเป็นทหาร (แบบ ๕๓๐๔) แบบบัญชีรายชื่อผู้ได้นับเวลาราชการเป็นทวิคูณ (แบบ ๕๓๐๔ ก) เป็นต้น
๔. สำเนาคำสั่งให้พ้นจากราชการ หรือหลักฐานการรับทราบคำสั่ง แล้วแต่กรณี
 - ๔.๑ ประกาศเกษียณอายุราชการ
 - ๔.๒ คำสั่งลาออก หรือคำสั่งปลดออก หรือคำสั่งให้ออก
๕. สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง
๖. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น คำสั่งได้รับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล เป็นต้น

หมายเหตุ กรณีเป็นสำเนาเอกสารเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการยื่นขอรับเงินยื่นขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ ต้องรับรองสำเนาทุกฉบับ

บำเหน็จปกติ กรณีลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย

๑. แบบขอรับเงินบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ และหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนลูกจ้าง (แบบ ๕๓๑๓) **ฉบับจริง** ผู้มีอำนาจลงนามในแบบ ๕๓๑๓ คือ หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด (ส่วนกลาง) หรือผู้ว่าราชการจังหวัด (ส่วนภูมิภาค) หากหัวหน้าส่วนราชการได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัด ต้องระบุ “**ปฏิบัติราชการแทน**” ผู้มีอำนาจลงนามด้วย
๒. บัตรลูกจ้างประจำรายชื่อ **ฉบับจริง** และหรือบัตรลูกจ้างประจำรายชื่อจากระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ซึ่งผู้มีอำนาจลงนามรับรองอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้าย ข้อความระบุรับรองค่าจ้างเดือนสุดท้าย

ตัวอย่างข้อความระบุรับรองค่าจ้างเดือนสุดท้าย

“ลูกจ้างประจำรายชื่อนี้ได้เบิกจ่ายค่าจ้างประจำครั้งสุดท้าย เดือนละ บาท เงินเพิ่ม พ.ส.ร. เดือนละ บาท และหรือเงินอื่น ๆ บาท รวมเป็นเงินเดือนละ บาท เบิกถึงวันที่..... หากมีการเบิกจ่ายเงินเกินสิทธิ จะดำเนินการตามระเบียบกระทรวงว่าด้วย การเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ต่อไป”

(ลงชื่อ) ผู้เบิก

(.....)

ตำแหน่ง

๓. หลักฐานการรับรองเวลาราชการทวิคูณ **ฉบับจริง** แล้วแต่กรณี
 - ๓.๑ ใบรับรองสมุดประวัติและเวลาทวิคูณระหว่างประจำปฏิบัติหน้าที่ในเขตที่ได้ประกาศกฎอัยการศึก (แบบ ๕๓๐๒) ผู้มีอำนาจลงนามในแบบ ๕๓๐๒ คือ หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด (ส่วนกลาง) หรือ ผู้ว่าราชการจังหวัด (ส่วนภูมิภาค) หากได้รับมอบอำนาจขอให้ระบุ **ปฏิบัติราชการแทน**
 - ๓.๒ หลักฐานการตรวจสอบ และรับรองเวลาราชการสำหรับผู้ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการ (แบบ ๕๓๐๔) หรือตำรวจกองประจำการ (แบบ ๕๓๐๕)
 - ๓.๓ หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวิคูณ เช่น แบบบันทึกรับรอง เวลาทวิคูณสำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดหรือเวลาราชการตอนเป็นทหาร (แบบ ๕๓๐๔) แบบบัญชีรายชื่อผู้ได้นับเวลาราชการเป็นทวิคูณ (แบบ ๕๓๐๔ ก) เป็นต้น
๔. สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง
๕. สำเนามรณบัตรของลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย
๖. สำเนาหลักฐานทายาทผู้มีสิทธิ หรือผู้แทนทายาทผู้มีสิทธิ หรือผู้จัดการมรดก หรือผู้รับมอบอำนาจ แล้วแต่กรณี
๗. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น คำสั่งได้รับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล เป็นต้น

หมายเหตุ กรณีเป็นสำเนาเอกสารเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการยื่นขอรับเงินยื่นขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ ต้องรับรองสำเนาทุกฉบับ

บำนาญเพิ่ม บำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม

๑. แบบขอรับเรื่องเพิ่ม เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จตกทอดของข้าราชการ หรือลูกจ้าง (แบบ ๕๓๑๖) **ฉบับจริง** ผู้มีอำนาจลงนามในแบบ ๕๓๑๖ คือ หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด (ส่วนกลาง) หรือ ผู้ว่าราชการจังหวัด (ส่วนภูมิภาค) หากหัวหน้าส่วนราชการได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัด ต้องระบุ “**ปฏิบัติราชการแทน**” ผู้มีอำนาจลงนามด้วย

๒. หลักฐานที่ทำให้ได้รับเงินบำนาญเพิ่ม เช่น

๒.๑ กรณีเวลาราชการเพิ่มขึ้น หลักฐานการรับรองเวลาราชการทวิคูณ **ฉบับจริง** แล้วแต่กรณี เช่น

- ใบรับรองสมุดประวัติและเวลาทวิคูณระหว่างประจำปฏิบัติหน้าที่ในเขตที่ได้ประกาศกฏอัยการศึก (แบบ ๕๓๐๒) ผู้มีอำนาจลงนามในแบบ ๕๓๐๒ คือ หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด (ส่วนกลาง) หรือ ผู้ว่าราชการจังหวัด (ส่วนภูมิภาค) หากได้รับมอบอำนาจขอให้ระบุ **ปฏิบัติราชการแทน**

- หลักฐานการตรวจสอบ และรับรองเวลาราชการสำหรับผู้ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการ (แบบ ๕๓๐๔) หรือตำรวจกองประจำการ (แบบ ๕๓๐๕)

- หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวิคูณ เช่น แบบบันทึกรับรอง เวลาทวิคูณสำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดหรือเวลาราชการตอนเป็นทหาร (แบบ ๕๓๐๔) แบบบัญชีรายชื่อผู้ได้นับเวลาราชการเป็นทวิคูณ (แบบ ๕๓๐๔ ก)

๒.๒ กรณีเงินเดือน หรือเงินเพิ่ม พ.ส.ร. เพิ่มขึ้น ใช้สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือสำเนาคำสั่งให้ได้รับเงินเพิ่ม พ.ส.ร. เป็นต้น

หมายเหตุ กรณีเป็นสำเนาเอกสารเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการยื่นขอรับเงินยื่นขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ ต้องรับรองสำเนาทุกฉบับ

ช่องทางการติดต่อสำนักงานคลังเขต 9

หมายเลขโทรศัพท์ : 0 - 7431 - 1567
: 0 - 7432 - 3733
E - mail : zone9@cgd.go.th
Facebook : สำนักงานคลังเขตเก้า สงขลา
Line OA : สำนักงานคลังเขต 9

บำเหน็จบำนาญ



รายชื่อผู้รับผิดชอบงานด้านบำเหน็จบำนาญของสำนักงานคลังเขต 9

| จังหวัด | หน่วยงาน | ผู้รับผิดชอบ |
|----------|--|-------------------------|
| สงขลา | กระทรวงศึกษาธิการ และมหาวิทยาลัย | นางสาวสุภาวดี แก้วมณี |
| | ทุกส่วนราชการ ยกเว้น กระทรวงศึกษาธิการ และมหาวิทยาลัย | นางปานรี อ่องสาย |
| สตูล | ทุกส่วนราชการ | นางสาวธัญญา คล้ายขยาย |
| ตรัง | ทุกส่วนราชการ | นางพรเพ็ญ บัวเนียม |
| พัทลุง | ทุกส่วนราชการ | นายจตุพร จิตรจำนอง |
| ปัตตานี | ทุกส่วนราชการ | นางสาวสุนทรี พลพงษ์ |
| ยะลา | ทุกส่วนราชการ | นางรัศมี แก้วนุ้ย |
| นราธิวาส | ทุกส่วนราชการ | นางวรรณวิมล อิศระลักษณ์ |