

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.4/ 2.126



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 ถนน 10400

๒ ตุลาคม 2547

เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายบำเหน็จลูกจ้างตามโครงการจ่ายตรง
เป็น ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ
ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน
สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายบำเหน็จลูกจ้างตามโครงการจ่ายตรง

ตามที่กระทรวงการคลังได้ดำเนินโครงการจ่ายตรงสำหรับผู้มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญปกติ
และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน โดยกรมบัญชีกลางได้ส่งจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญปกติให้แก่ผู้มีสิทธิโดยตรง
ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2545 เป็นต้นมา นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นว่า โครงการดังกล่าวสามารถลดขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน
และลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน อีกทั้งยังทำให้ระบบการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญปกติมีประสิทธิภาพ
มากยิ่งขึ้น ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการจ่ายตรงมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงเห็นควรขยายโครงการจ่ายตรง
ให้ครอบคลุมถึงการจ่ายบำเหน็จลูกจ้างด้วย โดยกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ
เกี่ยวกับการขอรับและการจ่ายบำเหน็จลูกจ้างตามโครงการจ่ายตรง เพื่อให้ส่วนราชการต่าง ๆ ถือปฏิบัติ
ทั้งนี้ จะเริ่มดำเนินการจ่ายตรงบำเหน็จลูกจ้าง สำหรับลูกจ้างประจำที่พ้นจากราชการตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2547 เป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามหลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายบำเหน็จลูกจ้าง
ตามโครงการจ่ายตรงที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายประกอบ ตันติยาพงศ์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ

โทร. 0-2273-9607

เพื่อประโยชน์ตามหลักเกณฑ์นี้ คำว่า "ส่วนราชการผู้เบิก" ให้ความหมายถึง ส่วนราชการ เจ้าสังกัดระดับกรม หรือหน่วยเบิกต้นสังกัดของผู้รับบำเหน็จ ในกรณีที่ขอรับทางส่วนภูมิภาคซึ่งเป็นสถานที่ที่ผู้รับบำเหน็จต้องไปแสดงตน

1. การยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จ

ให้ผู้ซึ่งประสงค์จะขอรับบำเหน็จกรอกรายการแบบขอรับเงินบำเหน็จปกติและหรือเงินบำเหน็จพิเศษลูกจ้าง (แบบ 5313) ให้ถูกต้องครบถ้วนยื่นต่อส่วนราชการสังกัดสุดท้าย

2. การอนุมัติการส่งจ่ายบำเหน็จ

ให้เป็นอำนาจของอธิบดีกรมบัญชีกลางหรือผู้ที่อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2527 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุโลม

3. การเบิกเงินบำเหน็จลูกจ้างให้ดำเนินการดังนี้

3.1 เมื่อผู้มีสิทธิรับบำเหน็จได้รับทราบการส่งจ่ายบำเหน็จหรือได้รับใบแนบหนังสือส่งจ่ายแล้ว ให้ไปแสดงตนต่อส่วนราชการผู้เบิก

3.2 เมื่อส่วนราชการผู้เบิกได้รับใบแนบหนังสือส่งจ่ายและผู้มีสิทธิรับบำเหน็จได้มาแสดงตนแล้ว ให้ทำหนังสือรับรองการขอเบิกบำเหน็จลูกจ้าง (แบบ ลจ.1) พร้อมแนบหลักฐานตามที่ระบุในใบแนบหนังสือส่งจ่าย (ถ้ามี) ส่งให้ถึงกรมบัญชีกลาง (สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ) โดยเร็ว เพื่อกรมบัญชีกลางจะดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินตามจำนวนที่ส่วนราชการผู้เบิกระบุในหนังสือรับรองการขอเบิกบำเหน็จลูกจ้าง (แบบ ลจ.1) แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินจำนวนเงินตามใบแนบหนังสือส่งจ่าย

3.3 กรณีที่ส่วนราชการผู้เบิกมีความประสงค์จะหักเงินบำเหน็จเพื่อชำระหนี้บุคคลที่สาม และหรือชำระหนี้ของทางราชการโดยความยินยอมของผู้มีสิทธิรับบำเหน็จให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0506.2/ว 201 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2545 และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0506.2/ว 221 ลงวันที่ 2 กันยายน 2545 โดยอนุโลม และให้ส่วนราชการผู้เบิกแจ้งรายละเอียดและจำนวนเงินที่จะหักให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดทราบโดยใช้แบบแจ้งหนี้ลูกจ้างที่ต้องชำระให้แก่บุคคลที่สาม (แบบ ลจ.2) พร้อมแผ่น Diskette

ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดรวบรวมหนี้ตามวรรคแรกแล้วแจ้งกรมบัญชีกลาง โดยใช้แบบหนังสือแจ้งหนี้ของลูกจ้างที่ต้องชำระให้แก่บุคคลที่สาม (แบบ ลจ.3) พร้อมแผ่น Diskette แบบแจ้งสรุปข้อมูลหนี้ของลูกจ้างที่ต้องชำระให้แก่บุคคลที่สาม (แบบ ลจ.4) โดยกรมบัญชีกลางจะดำเนินการหักหนี้ตามจำนวนเงินที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งก่อนโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับบำเหน็จต่อไป

การหักเงินบำเหน็จเพื่อชำระหนี้บุคคลที่สามโดยความยินยอมของผู้มีสิทธิ "ผู้มีสิทธิ" หมายถึง ลูกจ้างผู้มีสิทธิรับบำเหน็จหรือทายาทผู้มีสิทธิได้รับมรดกของผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตามประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์ แล้วแต่กรณี

4. ให้ส่วนราชการผู้เบิกหนังสือรับรองการขอเบิกบำเหน็จลูกจ้าง (แบบ ลจ.1) และให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดส่งแบบหนังสือแจ้งหนี้ของลูกจ้างที่ต้องชำระให้แก่บุคคลที่สาม (แบบ ลจ.3) หรือแผ่นแผ่น Diskette แบบแจ้งสรุปข้อมูลหนี้ของลูกจ้างที่ต้องชำระให้แก่บุคคลที่สาม (แบบ ลจ.4) ไปให้กรมบัญชีกลางเพื่อกรมบัญชีกลางจะดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิภายใน กำหนด ดังนี้

4.1 กรณีส่งหลักฐานถึงกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 2 ของเดือน กรมบัญชีกลางจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับบำเหน็จในวันที่ 15 ของเดือนนั้น

4.2 กรณีส่งหลักฐานถึงกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 3 - 10 ของเดือน กรมบัญชีกลางจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับบำเหน็จในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนนั้น สองวันทำการ

4.3 กรณีส่งหลักฐานถึงกรมบัญชีกลางภายหลังวันที่ 10 แต่ไม่เกินวันที่ 2 ของเดือนถัดไป กรมบัญชีกลางจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับบำเหน็จในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนให้ส่งข้อมูลการรับรองการขอเบิกบำเหน็จลูกจ้าง (แบบ ลจ.1) ทางโทรสารแล้วส่งต้นฉบับไปให้กรมบัญชีกลาง (สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ) ทันทีภายในวันทำการถัดไป

5. ส่วนราชการเจ้าสังกัดจะได้รับหลักฐานการจ่ายบำเหน็จ ดังนี้

5.1 หลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีที่ธนาคารพาณิชย์ของผู้รับบำเหน็จเป็นรายธนาคาร

5.2 ใบแจ้งการเครดิตเงินเข้าบัญชีส่วนราชการเจ้าสังกัด

6. การบันทึกควบคุมรายการทางบัญชี

6.1 เมื่อได้รับหลักฐานการโอนเงินบำเหน็จเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงินจากกรมบัญชีกลาง ให้ใช้หลักฐานดังกล่าวมาจัดทำใบโอนบันทึกรายการบัญชีด้วยจำนวนเงินสุทธิที่โอนเข้าบัญชีผู้รับบำเหน็จ ลูกจ้างรวมกับจำนวนเงินค่าหักภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาที่หักไว้โดย

เดบิต บัญชีรายจ่ายงบกลาง

เครดิต บัญชีเงินงบประมาณเบิกจากคลัง

6.2 เมื่อได้รับใบแจ้งการเครดิตบัญชีด้วยจำนวนเงินหนี้สินของผู้รับบำเหน็จลูกจ้าง ที่ส่วนราชการจะเป็นผู้ดำเนินการจ่ายให้เจ้าหน้าที่ต่างๆ จากรายธนาคารแห่งประเทศไทย ให้ใช้ใบแจ้งเครดิต บัญชีเป็นหลักฐานบันทึกรายการบัญชีโดย

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทยในงบประมาณ

เครดิต บัญชีเงินงบประมาณเบิกจากคลัง

6.3 เมื่อจ่ายเงินให้แก่เจ้าของผู้รับบำเหน็จให้ใช้หลักฐานการจ่ายเงินเป็นหลักฐานบันทึก
รายการบัญชีโดย

เดบิต บัญชีรายจ่ายงบกลาง

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทยในงบบประมาณ

7. กรณีกรมบัญชีกลางไม่สามารถส่งจ่ายเงินบำเหน็จเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิ
รับบำเหน็จได้ เนื่องจากธนาคารปิดบัญชีเงินฝากไปแล้วเพราะผู้รับบำเหน็จเสียชีวิต กรมบัญชีกลางจะจ่าย
เงินบำเหน็จเข้าบัญชีเงินฝากให้แก่ผู้จัดการมรดกตามที่คำร้องขอของส่วนราชการเจ้าสังกัด ทั้งนี้ ให้แนบสำเนา
หลักฐานซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องประกอบการส่งจ่ายดังนี้

(1) คำสั่งแต่งตั้งผู้จัดการมรดกของศาล

(2) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการมรดก

(3) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารหน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝากของผู้จัดการมรดก

8. กรณีจ่ายบำเหน็จให้แก่ผู้รับเกินสิทธิไม่ว่ากรณีใดๆ ให้ส่วนราชการผู้เบิกเบิกเงินดังกล่าวคืน
และนำส่งคลังตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520

9. ให้นำข้อกำหนดแห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จ
บำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2527 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาใช้บังคับกับการขอรับและการจ่ายบำเหน็จลูกจ้าง
ตามโครงการจ่ายตรงเฉพาะในส่วนที่มีได้กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ได้ โดยอนุโลม

หากส่วนราชการใดมีข้อสงสัยหรือมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้สามารถสอบถาม
รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ส่วนบริหารการรับ-จ่ายเงิน 1 หมายเลขโทรศัพท์ 0-2273-9567 , 0-2273-9585

ส่วนบริหารการรับ-จ่ายเงิน 2 หมายเลขโทรศัพท์ 0-2273-9534 , 0-2273-9535

ส่วนบริหารการรับ-จ่ายเงิน 3 หมายเลขโทรศัพท์ 0-2273-9580 , 0-2273-9582

ส่วนบริหารการรับ-จ่ายเงิน 4 หมายเลขโทรศัพท์ 0-2273-9978 , 0-2273-9594

ส่วนบริหารการรับ-จ่ายเงิน 5 หมายเลขโทรศัพท์ 0-2271-3107 , 0-2271-3113

แบบหนังสือรับรองการขอเบิกบำเหน็จถูกจ้าง

วัน/เดือน/ปี ที่แจ้งรายการ.....

ส่วนราชการผู้เบิก.....

ขอให้กรมบัญชีกลางโอนเงิน

☐ บำเหน็จปกติ☐ บำเหน็จพิเศษ

กรณี

☐ ออกจากงาน☐ ตายของถูกจ้าง ☐ ประจำ ☐ ชั่วคราว ชื่อ.....ชื่อสกุล.....

รหัสใบแนบเลขที่.....จำนวนเงิน.....บาท

หักภาษี จำนวน.....บาท คงเหลือจำนวน.....บาท

หักหนี้ จำนวน.....บาท คงเหลือจำนวน.....บาท

ให้ส่งแบบแจ้งหนี้ของถูกจ้างที่ต้องชำระให้แก่บุคคลที่สาม (แบบ สจ. 2) ไปให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด (ถ้ามี)

เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ ☐ ถูกจ้างผู้มีสิทธิ☐ ผู้จัดการมรดก☐ ทายาทผู้มีสิทธิรับมรดก ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

① ชื่อ.....ชื่อสกุล.....เลขประจำตัวประชาชน.....

ชื่อธนาคาร.....สาขา.....

ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....

จำนวนเงิน.....บาท (.....)

(ตัวหนังสือ)

② ชื่อ.....ชื่อสกุล.....เลขประจำตัวประชาชน.....

ชื่อธนาคาร.....สาขา.....

ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....

จำนวนเงิน.....บาท (.....)

(ตัวหนังสือ)

③ ชื่อ.....ชื่อสกุล.....เลขประจำตัวประชาชน.....

ชื่อธนาคาร.....สาขา.....

ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....

จำนวนเงิน.....บาท (.....)

(ตัวหนังสือ)

๕๕ ต่อหน้า

4

ชื่อ.....ชื่อสกุล.....เลขประจำตัวประชาชน.....
ชื่อธนาคาร.....สาขา.....
ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....
จำนวนเงิน.....บาท (.....)
(ตัวหนังสือ)

5

ชื่อ.....ชื่อสกุล.....เลขประจำตัวประชาชน.....
ชื่อธนาคาร.....สาขา.....
ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....
จำนวนเงิน.....บาท (.....)
(ตัวหนังสือ)

ได้ตรวจสอบหลักฐานตามรายชื่อผู้รับเงินดังกล่าวข้างต้นแล้ว ขอรับรองว่าเป็นผู้ที่มีสิทธิ
รับเงินบำนาญของ ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ ลูกจ้างชั่วคราว

ชื่อ.....ชื่อสกุล.....ได้

(ลงชื่อ).....(ผู้เบิก)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ให้แนบ หลักฐานของผู้รับเงินทุกราย

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน ที่มีเลขประจำตัวประชาชน
- ☐ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารหน้าที่มี ชื่อธนาคาร ชื่อเจ้าของบัญชี และเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

(ประเภทออมทรัพย์ / กระแสรายวัน)

ส่งมอบให้

แบบแจ้งการขึ้นทะเบียนที่ดินของกรมที่ดิน

แบบ ๑๐.๒

พ.ศ.

กระทรวง

กรม

ราชบัณฑิตยสถาน

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	อ้างถึง	รวมเงิน	รายการที่ดิน										รวมเงิน
					เข้าที่ วันที่ 1	เข้าที่ วันที่ 2	เข้าที่ วันที่ 3	เข้าที่ วันที่ 4	เข้าที่ วันที่ 5	เข้าที่ วันที่ 6	เข้าที่ วันที่ 7	เข้าที่ วันที่ 8	เข้าที่ วันที่ 9	เข้าที่ วันที่ 10	
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
รวมเงิน															

หน้า ()
หน้า ()
หน้า ()

ที่

ชื่อส่วนราชการเข้าสังกัด

วันที่

เรื่อง แจ้งหนี้ของผู้รับบำเหน็จลูกจ้าง

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบแจ้งสรุปข้อมูลหนี้ (แบบ ลจ.4) ประจำเดือน.....พ.ศ.....

2. แผ่นบันทึกข้อมูล (Diskette) แบบแจ้งสรุปข้อมูลหนี้ (แบบ ลจ.4) จำนวน.....แผ่น

(ชื่อส่วนราชการเข้าสังกัด)

ขอส่งข้อมูลหนี้ของผู้รับบำเหน็จลูกจ้าง

ประจำเดือน.....พ.ศ..... ให้กรมบัญชีกลางหักเงินบำเหน็จของผู้รับบำเหน็จลูกจ้าง เพื่อ

โอนเข้าบัญชีเงินฝากของส่วนราชการเข้าสังกัดที่ธนาคาร.....

เลขที่บัญชี.....จำนวน.....(.....)

(ตัวอักษร)

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าส่วนราชการ

โทร.

โทรสาร

แบบบัญชีสรุปข้อมูลหนี้ของผู้รับบำเหน็จลูกจ้างที่ต้องชำระให้แก่บุคคลที่สาม

แบบ ลจ.4

ประจำเดือน

พ.ศ.

กรม

กระทรวง

รหัสหน่วยงานเข้าสังกัด

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	จังหวัด	รวมเงิน
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
รวมเงิน				

ลงชื่อ

เจ้าสังกัดส่วนกลาง

()

ตำแหน่ง