

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน

หน่วยงานที่ให้บริการ : กองบริหารการคลัง กระทรวงคมนาคม

---

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์และขั้นตอนการขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน

1. ผู้มีสิทธิเป็นผู้รับบำนาญปกติหรือผู้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ ตาม พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 หรือ พ.ร.บ. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539

- กรอกข้อมูลแบบคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอด จำนวน 1 ชุด  
เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน

2. กรณีผู้รับบำนาญมีทายาท/ไม่มีทายาทผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ต้องกรอกข้อมูลหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้ต่อสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

- กรอกข้อมูลหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด (แบบ 1) จำนวน 2 ชุด

- กรอกข้อมูลแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานบุคคลากรภาครัฐ (แบบ 7127) จำนวน 1 ชุด

3. ยินยอมให้สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมหักเงินบำนาญรายเดือนเพื่อชำระคืนเงินกู้ให้แก่สถาบันการเงิน

- กรอกข้อมูลหนังสือยินยอมให้หักเงินบำนาญ จำนวน 1 ชุด

### ตัวอย่างวิธีการคำนวณวงเงินหลักทรัพย์

1. เงินบำเหน็จตกทอด = เงินบำนาญ + เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ (ช.ค.บ.) = ยอดรวม  $\times$  30 เท่า

2. เงินบำเหน็จดำรงชีพ = เงินบำนาญ  $\times$  15 เท่า ครั้งละไม่เกิน 2 แสน หรือเท่าที่มีสิทธิ

3. สิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ค้ำประกัน = (เงินบำเหน็จตกทอด)-(เงินบำเหน็จดำรงชีพที่รับไปแล้ว)

**ตัวอย่าง** นาย ก ได้รับเงินบำนาญเดือนละ 9,000.-บาท และเงิน (ช.ค.บ.) เดือนละ 6,000.-บาท รวมเป็นเงิน 15,000.-บาท (รับบำเหน็จดำรงชีพไปแล้ว 135,000.- บาท) ได้ยื่นคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิฯ จะมีสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ จำนวนเท่าไร ?

**วิธีการคิด** คือ  $(9,000 + 6,000) = 15,000 \times 30 = 450,000.-$  บาท  $(450,000 - 135,000) = 315,000.-$  บาท

ดังนั้น นาย ก จะมีสิทธิในหลักทรัพย์ = 315,000.- บาท

### หมายเหตุ

\*\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

**ช่องทางการให้บริการ**

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b>                  ฝ่ายการเงิน กองบริหารการคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม                  38 ถนนราชดำเนินนอก เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ 10100                  โทรศัพท์ 02 283 3157-58</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b>                  เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์                  (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)                  ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (พักกลางวัน)</p>
---	---

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 17 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p><b>การตรวจสอบเอกสาร/การพิจารณา</b>                      - ตรวจสอบแบบคำร้องและเอกสารหลักฐานประกอบ                      - บันทึกข้อมูลในระบบบำเหน็จบำนาญให้ถูกต้องครบถ้วน</p>	1-2 วันทำการ	กองบริหารการคลัง
2)	<p><b>การลงนาม</b>                      พิจารณาเอกสารผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ                      รักษาพยาบาล (D-Pension)                      หมายเหตุ: หนังสือรับรองฯ กรมบัญชีกลางจัดส่งทางไปรษณีย์                      อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) แก่ผู้มีสิทธิ</p>	15 วันทำการ	กองบริหารการคลัง

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p><b>บัตรประจำตัวประชาชน</b>                      ฉบับจริง 1 ฉบับ                      สำเนา 1 ฉบับ                      หมายเหตุ รับรองสำเนาถูกต้อง</p>	กรมการปกครอง
2)	<p><b>บัตรประจำตัวประชาชน</b>                      ฉบับจริง 0 ฉบับ                      สำเนา 1 ฉบับ</p>	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ บุคคลในครอบครัว ประกอบด้วย คู่สมรส / บิดา / มารดา / บุตร / บุคคลอื่น กรณีที่ไม่มีทายาทตามกฎหมายต้องระบุผู้รับ บำนาญตกทอด_รับรองสำเนาถูกต้อง	
3)	บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 4 ฉบับ หมายเหตุ ของผู้มีสิทธิ กรณี ผู้มีสิทธิไม่มีบัตรประชาชน และต้องใช้ คู่กับสำเนาทะเบียนบ้าน_รับรองสำเนาถูกต้อง	-
4)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ ผู้มีสิทธิ_รับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง
5)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ บุคคลในครอบครัว ประกอบด้วย คู่สมรส / บิดา / มารดา / บุตร / บุคคลอื่น กรณีที่ไม่มีทายาทตามกฎหมายต้องระบุผู้รับ บำนาญตกทอด_รับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง
6)	ทะเบียนสมรส ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ ผู้มีสิทธิ กรณี สมรสเกินกว่า 1 ครั้ง ให้แนบทะเบียนหย่า หรือ มรณบัตรของคู่สมรสเดิม_รับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง
7)	ทะเบียนหย่า (ถ้ามี) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ ผู้มีสิทธิ กรณีมีการหย่าร้าง_รับรองสำเนาถูกต้อง	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
8)	<p>ใบมรณบัตรบิดา/ มารดาของผู้รับบำนาญ กรณีเสียชีวิต หรือ หนังสือรับรองการตาย</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ เอกสารของบุคคล ทายาทผู้รับบำนาญตกทอดตามกฎหมาย/ไม่มีทายาทตามกฎหมายต้องแสดงเจตนาผู้รับบำนาญตกทอด_ถ้าบิดา-มารดาเสียชีวิต ต้องแนบสำเนาใบมรณบัตร หรือ เอกสารรับรองการตายด้วย</p>	กรมการปกครอง
9)	<p>หนังสือจดทะเบียนรับรองบุตร/ หนังสือจดทะเบียนรับบุตรบุญธรรม</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ เอกสารของบุคคล ทายาทผู้รับบำนาญตกทอดตามกฎหมาย/ไม่มีทายาทตามกฎหมายต้องแสดงเจตนาผู้รับบำนาญตกทอด_รับรองสำเนาถูกต้อง</p>	กรมการปกครอง
10)	<p>ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ ผู้มีสิทธิ และบุคคลในครอบครัว ประกอบด้วย คู่สมรส / บิดา / มารดา / บุตร / บุคคลอื่น กรณีไม่มีทายาทตามกฎหมายต้องระบุตัวเป็นผู้รับบำนาญตกทอด_รับรองสำเนาถูกต้อง</p>	กรมการปกครอง
11)	<p>คำสั่งศาล กรณีศาลสั่งให้เป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ เอกสารของบุคคล กรณีทายาทผู้รับบำนาญตกทอดตามกฎหมาย/กรณีไม่มีทายาทตามกฎหมายต้องแสดงเจตนาผู้รับบำนาญตกทอด_รับรองสำเนาถูกต้อง</p>	กระทรวงยุติธรรม

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
12)	แบบคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักฐานหลักฐานการกู้เงิน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมบัญชีกลาง
13)	หนังสือยินยอมให้หักเงินบำนาญ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
14)	หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด (แบบ 1) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมบัญชีกลาง
15)	แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมบัญชีกลาง

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**




ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ฝ่ายการเงิน กองบริหารการคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม 38 ถนนราชดำเนินนอกเขตป้อมปราบศัตรูพ่ายกรุงเทพฯ 10100 โทรศัพท์ 02 283 3157-58
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300
3)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH  ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน
2)	หนังสือยินยอมให้หักเงินบำนาญ
3)	หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด (แบบ 1)
4)	แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127)

## มาตรฐานการให้บริการ

มาตรฐานการขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 17 วันทำการ

ลำดับ	ผังงาน	ระยะเวลา	ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	มาตรฐานคุณภาพ	ผู้รับผิดชอบ
1		1 วันทำการ	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบคำร้องและเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน	เอกสารถูกต้องตามระเบียบ คำสั่ง และประกาศของกระทรวงการคลัง	กองบริหารการคลัง
2		1 วันทำการ	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล/ปรับปรุงให้ถูกต้องในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (D-Pension)	บันทึกข้อมูลในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (D-Pension) ถูกต้อง	กองบริหารการคลัง
3		15 วันทำการ	<b>ผู้มีอำนาจจัดส่งข้อมูลในระบบ</b> พิจารณาเอกสารผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (D-Pension) กรมบัญชีกลางอนุมัติเรื่องและดำเนินการจัดส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ให้แก่ผู้มีสิทธิ	ตรวจสอบข้อมูลในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (D-Pension) เพื่อส่งกรมบัญชีกลาง	กองบริหารการคลัง