

บำเหน็จตกทอด (จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกรวดเร็วในการดำเนินงานเท่านั้น)

เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. แบบฟอร์มขอบำเหน็จตกทอด (ดาวน์โหลดได้ในเว็บกรมบัญชีกลาง)

- ข้าราชการตาย หรือ ผู้รับบำนาญตาย ใช้ แบบขอรับบำนาญพิเศษและหรือบำเหน็จตกทอดกรณีถึงแก่ความตาย (๕๓๐๙)
- ผู้รับบำเหน็จรายเดือนตายใช้ “แบบขอรับบำเหน็จตกทอดกรณีผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือผู้รับบำเหน็จรายเดือนพิเศษถึงแก่ความตาย”
- ลูกจ้างประจำที่ยังทำงานอยู่แต่ตาย ใช้ แบบ ๕๓๑๓

สาระสำคัญ

- * ควรกรอกรายละเอียดให้ครบทุกช่อง และถูกต้องตามเอกสาร และตรงลงนามหัวหน้าส่วนราชการต้องเป็นปฏิบัติราชการแทนผู้ว่า หรือ อธิบดี *
- ** ตรงลงลายมือชื่อผู้ขอ หากทายาทเป็นบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต้องให้มารดาลงลายมือชื่อแทน หากมารดาเสียชีวิตให้บิดาที่ถูกต้องตามกฎหมายหรือผู้ปกครองที่มีคำสั่งศาลลงลายมือชื่อแทน และวงเล็บท้ายว่า “แทนบุตรชื่อ” (ถ้าตั้งเป็นผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมายส่งสำเนาคำสั่งศาลแนบมาด้วย)
- *** ตรงลงลายเซ็นพยาน ต้องเป็นพยานเจ้าหน้าที่ ๒ คน ***

๒. เอกสารผู้ตายประกอบด้วย

๒.๑ สำเนามรณะบัตร (ให้ดูสาเหตุการตายด้วยทุกครั้ง)

- กรณีตายโดยผิดธรรมชาติ เช่น อุบัติเหตุ ให้แนบสำเนาหนังสือรับรองการตายและหลักฐานการสอบสวนของเจ้าหน้าที่ตำรวจ เช่น รายงานชันสูตรพลิกศพ สำเนารายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี รายงานการสอบสวนคดี มาเพิ่มเติมด้วย
- กรณีตายผิดธรรมชาติ สำหรับผู้ที่ไม่ทราบแน่ชัดว่าการตายมีสาเหตุเนื่องจากการประทุษร้ายแรงของตนหรือไม่ เช่น การฆ่าตัวตาย ถูกคนอื่นทำให้ตาย ให้แนบสำเนาหนังสือรับรองการตาย/สำเนารายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี/สำเนาบันทกึการสอบสวนคดี/หลักฐานการสอบสวนพร้อมทั้งสรุปความเห็นของคณะกรรมการที่ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งเพื่อสอบสวนพฤติการณ์และกรณีแวดล้อมต่างๆไป(หรือที่เรียกว่า ตั้งคณะกรรมการสอบ)

สาระสำคัญ

- สิ่งที่ต้องตรวจสอบอีกประเด็นที่สำคัญคือ ชื่อบิดา-มารดาผู้ตาย รวมถึงเลขบัตรประชาชนบิดามารดาในมรณะบัตรผู้ตาย ตรงกับเอกสารของบิดา-มารดาหรือเปล่า ถ้าไม่ตรงต้องมีเอกสารประกอบ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อสกุลหรือ หนังสือรับรองเป็นบุคคลเดียวกันจากทางเขตหรืออำเภอ
- สาเหตุการตายเป็นเรื่องสำคัญ (โดยเฉพาะข้าราชการตาย) ฉะนั้นเมื่อส่วนราชการรับเรื่องและเอกสาร ต้องตรวจดูจุดนี้ด้วย เพื่อจะได้ทราบว่าต้องขอเอกสารต่างๆเพิ่มเติมจากทายาทหรือผู้ที่มายื่นคำขอหรือไม่

๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน (ที่มีปมว่า ตาย)

๒.๓ สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรข้าราชการ

๓. เอกสารทายาทผู้มีสิทธิรับเงิน หรือ ที่ผู้ตายแสดงเจตนา

๓.๑ สำเนาทะเบียนบ้าน

๓.๒ สำเนาบัตรประชาชน

๓.๓ สำเนาบัญชีธนาคาร (ถ้าหากโอนเข้าบัญชีผู้อื่นต้องใช้แบบ สรจ.๒ แทน และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทุกช่อง)

๓.๔ สำเนาใบมรณะบัตร กรณีทายาทที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือที่ผู้ตายแสดงเจตนาไว้ เสียชีวิต

สาระสำคัญ

- หากทายาทโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือ ทายาทตามหนังสือแสดงเจตนาไว้ เสียชีวิตหลังผู้รับบำนาญตาย ต้องมีคำสั่งศาลตั้งผู้จัดการมรดกของทายาท หรือบุคคลที่ผู้ตายแสดงเจตนาไว้ และแนบคำสั่งศาลตั้งผู้จัดการมรดก มาเพื่อขอรับส่วนที่ทายาทหรือที่ผู้ตายแสดงเจตนาเสียชีวิตรายนั้นมีสิทธิได้

๓.๕ สำเนาใบสมรส หรือสำเนาใบหย่า

๓.๕.๑ กรณีบิดามารดา

- ถ้าบิดามารดาตายทั้งคู่ ไม่ต้องแนบก็ได้
- ถ้ามารดาอยู่ บิดาตาย ไม่ต้องแนบก็ได้ (มารดาเป็นโดยสายเลือด)
- ถ้ามารดาตาย บิดาอยู่ ต้องแนบ (ถ้าไม่มี บิดาไม่มีสิทธิได้รับ)
- ถ้าบิดามารดา อยู่ทั้งคู่ ต้องแนบ (ถ้าไม่มี บิดาไม่มีสิทธิรับ)

๓.๕.๒ กรณีคู่สมรส

- ต้องแนบทุกครั้ง เพราะเป็นหลักฐานที่บ่งบอกว่าบุตรที่มีร่วมกัน เป็นบุตรที่ถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่
- หากมีภรรยาหลายคน ต้องแนบมาด้วยทุกคน

๓.๖ สำเนาทะเบียนรับรองบุตร หรือสำเนาทะเบียนบุตรบุญธรรม กรณีบุตรเป็นบุตรนอกสมรส หรือ บุตรบุญธรรม

๔. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อสกุล หากมีชื่อในเอกสารต่างๆไม่ตรงกัน ทั้งผู้ตายและผู้มีสิทธิรับเงิน

๕. เอกสารสอบปากคำทายาท ตามแบบกรมบัญชีกลาง หรือกระทรวงการคลังกำหนด

๖. หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำนาญตกทอดฉบับจริง ในกรณีทายาทที่ชอบด้วยกฎหมายไม่มี หรือ เสียชีวิตทั้งหมด

สาระสำคัญ

- หนังสือแสดงเจตนาเป็นเอกสารสำคัญ ต้องถูกต้องตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และต้องกรอกรายละเอียดครบทุกช่อง รวมถึงวันที่ การลงนามของเจ้าตัว และเจ้าหน้าที่ ส่วนราชการควรตรวจสอบความถูกต้องในขณะที่เจ้าตัวยังมีชีวิตอยู่ เพราะหากเจ้าตัวเสียชีวิตแล้ว การเปลี่ยนแปลงจะทำได้ และยุ่งยากต่อการทำเรื่องขอบำนาญตกทอด

๖. ก.พ.๗ ฉบับจริง และ บัตรเงินเดือน (เฉพาะข้าราชการหรือลูกจ้างประจำตาย)

๗. ใบรับรองเวลาทัศน ๕๓๐๒ (เฉพาะข้าราชการหรือลูกจ้างประจำตาย)

๘. คำสั่งเลื่อนเงินเดือน ที่ใช้คำนวณเงินในบำนาญตกทอด (เฉพาะข้าราชการหรือลูกจ้างประจำตาย)

ขั้นตอนการดำเนินการทำเรื่องตกทอด(โดยสังเขป)

๑. เมื่อผู้รับบำนาญ หรือ ผู้รับบำนาญรายเดือนเสียชีวิต ให้ส่วนราชการรีบทำสจร.๑๒ พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน มาให้กรมบัญชีกลางเพื่อจดทะเบียน (เมื่อกรมบัญชีกลางจดทะเบียนแล้ว และมีเงินเบิกเกินหรือไม่ จะส่งกลับไปให้ส่วนราชการดำเนินการเรียกเงินคืน)

๒. เมื่อทายาท มายื่นเรื่องขอบำนาญตกทอด ให้ส่วนราชการรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน และตรวจสอบข้อมูลเอกสารต่างๆให้สัมพันธ์กัน เช่น ชื่อนามสกุล เลขบัตรประชาชน สาเหตุการตาย วันที่ตาย วันเกิด หรือบุตรบรรลุนิติภาวะหรือไม่ เป็นต้น (เพื่อจะรู้ว่าควรขอเอกสารอะไรเพิ่มเติมจากทายาท)

๓. หลังจากจัดทำแบบฟอร์มขอตกทอด และ รวบรวมเอกสารเรียบร้อยแล้ว จึงมาคีย์เรื่องในระบบ e-pension

- กรณีรายใดมีหนี้บำนาญค้างชำระจนขาดการจ่าย ส่วนราชการจะยังไม่สามารถคีย์ในระบบได้ ต้องรอให้ทางธนาคารเคลม มาที่กรมบัญชีกลาง และ รอกกรมบัญชีกลางโอนเงินให้ธนาคารเรียบร้อยแล้ว จึงจะดำเนินการต่อไปได้ ซึ่งส่วนราชการต้องคอยติดตามเองในระบบ e-pension ว่ากรมบัญชีกลางได้ดำเนินการหนี้ค้างชำระเรียบร้อยแล้ว (ซึ่งกรมบัญชีกลางไม่สามารถระบุเวลาได้ว่าใช้เวลาานเท่าใด ขึ้นอยู่กับทางธนาคาร)
- การคีย์เรื่องตกทอดในระบบ ให้ยึดข้อมูลเอกสารเป็นหลัก เช่น เลขที่หนังสือ ลงวันที่ คำหน้านาม ชื่อ สกุล ตำแหน่ง และที่อยู่ เป็นต้น

๔. เมื่อคีย์เรื่องในระบบได้แล้ว และกดส่งกรมบัญชีกลางในระบบแล้ว ส่วนราชการจึงค่อยส่งแบบขอตกทอดและเอกสารที่รวบรวม มาทางไปรษณีย์ (เอกสารส่วนราชการต้องทำไว้ ๒ ชุด ส่งกรมบัญชีกลาง ๑ ชุด ส่วนราชการเก็บไว้เป็นสำเนาฉบับ ๑ ชุด)

**** ขอความกรุณาส่วนราชการ ให้ส่งเอกสารให้กรมบัญชีกลางเฉพาะรายที่คีย์ในระบบและกดส่งกรมบัญชีกลางได้แล้วเท่านั้น รายใดที่ยังคีย์ไม่ได้ไม่ควรส่งเอกสารมาก่อน ****

๕. เมื่อกรมบัญชีกลางได้รับเรื่องในระบบพร้อมเอกสารแล้ว เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางจะดำเนินการตรวจสอบเอกสารตามลำดับ และตามคิวที่เข้ามา หากมีการแก้ไขข้อมูลในระบบและขอเอกสารเพิ่ม ทางกรมบัญชีกลางจะตีกลับแจ้งส่วนราชการไปในระบบ e-pension ส่วนราชการจึงมีหน้าที่คอยตรวจสอบเรื่องที่ทำเข้ามาว่า มีการตีกลับไปแก้ไขหรือไม่ หากมีให้ส่วนราชการรีบดำเนินการแก้ไขตามที่กรมบัญชีกลางตีกลับไปในรายละเอียด และตามระยะเวลาภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ตีกลับ

๖. ให้ส่วนราชการคอยติดตามในระบบว่า เรื่องตกทอดที่ทำเข้ามาได้รับการอนุมัติและมีสถานะส่งหนังสือออกหรือยัง หากสถานะอนุมัติและส่งหนังสือออกแล้ว ให้ส่วนราชการปรี้นหนังสือส่งจ่ายและวางเบิกตามรอบปฏิทินการจ่ายเงินได้เลย

สิ่งที่ส่วนราชการควรทราบ

**** ขอให้ส่วนราชการดูแลรับผิดชอบในการติดตามเรื่องและตอบคำถามของข้าราชการ ผู้รับบำนาญ หรือผู้รับบำนาญรายเดือน และลูกจ้างประจำในสังกัดท่านด้วย เพราะทางกรมบัญชีกลางมีหน้าที่ตรวจสอบอนุมัติเรื่องในส่วนราชการทำเข้ามา ผ่านส่วนราชการเท่านั้น ไม่ได้ผ่านข้าราชการ ผู้รับบำนาญ ผู้รับบำนาญรายเดือน หรือ ลูกจ้างประจำในสังกัดท่านโดยตรง****

ขั้นตอนการขอรับบำนาญต่างๆ รายละเอียดเอกสาร หรือข้อปฏิบัติต่างๆ ส่วนราชการสามารถค้นหาได้ใน ประมวลกฎหมายและระเบียบการคลัง / ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๕๒๗ และระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง