

# การดำเนินการเพื่อให้ได้รับสิทธิประโยชน์



ได้สิทธิบ้างเหิงบ้างนายหรือไม่

บ้างเหิงบ้างนาย  
สำหรับผู้ไม่ได้เป็นสมาชิก กบข.

# บำเหน็จ

คือ เงินที่ทางราชการตอบแทนความชอบ ให้แก่ข้าราชการ ที่ออกจาก  
ราชการ โดยจ่ายให้เป็นเงินก้อนเพียงครั้งเดียว

เมื่อรับบำเหน็จจะ

- ไม่มีสิทธิในเงินบำเหน็จตกทอด
- ไม่มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือประการใดจากทางราชการ

# บำนาญ

คือ เงินที่ทางราชการตอบแทนความชอบให้แก่ข้าราชการที่ออกจากราชการ จนกระทั่งถึงวันที่ถึงแก่กรรม หรือถึงวันที่หมดสิทธิรับบำนาญ โดยจ่ายให้เป็นรายเดือน

เมื่อรับบำนาญจะ

- ทายาทสิทธิในเงินบำเหน็จตกทอด เงินช่วยเหลือพิเศษ
- สิทธิได้รับการช่วยเหลือจากทางราชการ

# ระบบบำเหน็จบำนาญในปัจจุบัน

	ตาม พ.ร.บ. บำเหน็จ บำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๔๙๔ (ระบบเดิม)	ตาม พ.ร.บ. กองทุน บำเหน็จบำนาญ ข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๙ (กบข.)
สูตรการคำนวณ บำเหน็จ	เงินเดือนเดือนสุดท้าย x (เวลารับราชการ + ทวีคูณ)	เงินเดือนเดือนสุดท้าย x (เวลารับราชการ + ทวีคูณ)
สูตรการคำนวณ บำนาญ	(เงินเดือนเดือนสุดท้าย) X (เวลารับราชการ+ ทวีคูณ)/๕๐	(เงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือน สุดท้าย) X (เวลารับ ราชการ+ ทวีคูณ แต่ไม่เกิน ๓๕ ปี)/๕๐

เงินเดือนเดือนสุดท้าย = 37,580.-

เวลาราชการรวม = 37 ปี 10 เดือน => 38 ปี

บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย X (เวลาราชการรวม)

บำเหน็จ = 37,580 X 38

= 1,428,040

จะได้รับบำเหน็จ 1,428,040 บาทเพียงครั้งเดียว

เงินเดือนเดือนสุดท้าย = 37,580.-

เวลาราชการรวม = 37 ปี 10 เดือน => 38 ปี

บำนาญ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย X (เวลาราชการรวม/50)

บำนาญ = 37,580 X (38/50)

= 28,560.80

จะได้รับบำนาญ 28,560.80 บาทต่อเดือน

# การดำเนินการเพื่อให้ได้รับสิทธิประโยชน์

การดำเนินงานขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จดำรงชีพ  
เงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) นั้นเป็นไปตาม  
หลักเกณฑ์ที่ กำหนดไว้ใน

ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด พ .ศ.2495

พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2494

พ.ร.บ.กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2539

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการขอรับ และการจ่ายบำเหน็จ  
บำนาญข้าราชการ พ .ศ.2527

ระเบียบกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยการขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ  
บำนาญ และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. 2541



## หมวด ๒ การเตรียมตัวของ ข้าราชการทหาร ก่อนออกจาก ราชการ



### ติดต่อหน่วยต้นสังกัด

01

### ตรวจสอบสมุดประวัติรับราชการ ให้ถูกต้องครบถ้วน

ตามรายการดังต่อไปนี้

- ยศ ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน
- วัน เดือน ปีเกิด
- การขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการ
- การบันทึกคำสั่งบรรจุเข้ารับราชการ
- วันที่เริ่มเข้ารับราชการ พร้อมหลักฐานการรับรองของกระทรวงกลาโหม (แบบ ส.ช.๗) สำหรับผู้ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการ (ส.ค.๓ หรือ ส.ค.๘) แล้วแต่กรณี
- การบันทึกรายการเกี่ยวกับตำแหน่ง
- การบันทึกเวลาราชการเป็นทวีคูณกรณีต่าง ๆ พร้อมบัญชีรับรองแนบไว้
- การบันทึกรายการรับเงินเดือน และเงินเพิ่มพิเศษต่าง ๆ เช่น พ.ส.ร., พ.ป.๘., พ.น.บ., พ.ต.ร., พ.ท.ส. และ พ.ป.๘.ส.
- การบันทึกวันลาอุปสมบท ลาไปศึกษา และดูงานในต่างประเทศ
- การบันทึกรายการได้รับพระราชทานและสิ่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- การบันทึกเกี่ยวกับทหารอาห เช่น บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร
- การจัดทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ
- การจัดทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินบำเหน็จกทอต (กรณีไม่มีทหารอาห)

03

### เตรียมหลักฐานประกอบการยื่นเรื่อง ขอรับบำเหน็จบำนาญต่อเจ้าหน้าที่

ตามรายการดังต่อไปนี้

- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๓ ฉบับ
- สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๓ ฉบับ
- สำเนาสมุดบัญชีธนาคารประเภทออมทรัพย์ (เฉพาะหน้าที่มีชื่อ และเลขที่บัญชี) จำนวน ๓ ฉบับ
- บัญชีรับรองเวลาราชการทวีคูณ (กรณีไม่ได้แนบไว้ในสมุดประวัติรับราชการ)
- สำเนาคำสั่งให้พ้นจากราชการ หรือ คำสั่งเกษียณอายุ แล้วแต่กรณี
- สำเนาคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญกรณีเกษียณอายุ หรือ ลาออก
- รูปถ่ายยศปัจจุบัน ขาวดำหรือสี (ระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน) ขนาด ๓ ๓/๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป



02



# การดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญ



เจ้าตัวแสดงความประสงค์  
และยื่นเอกสาร

## ขั้นตอนการขอรับสิทธิของข้าราชการ

- หนังสือขอลาออก
- บันทึกอนุมัติให้ลาออกจากราชการ
- คำสั่งให้ออกจากราชการ
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- หนาบัญชีธนาคาร
- ใบ สด.๓ หรือ สด.๘
- ประวัติรับราชการ
- ใบทวีคูณ
- คำสั่งเงินเดือน
- คำสั่งรับเงินคูปองบำนาญ
- คำสั่งรับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการ  
สุรบทุกคำสั่ง

ตรวจสอบสิทธิที่ได้รับกรอกแบบฟอร์มตามสิทธิ  
รวบรวมเอกสารเสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม  
เสนอ กพ.ทร.



แบบขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญ  
พิเศษหรือเงินทดแทนข้าราชการวิสามัญออก  
จากราชการ (แบบ ๕๓๐๐)

กพ.ทร.บันทึกข้อมูลใน  
ระบบของกรมบัญชีกลาง

ส่งเอกสารและข้อมูลในระบบไท  
กรมบัญชีกลาง/คลังเขต

กรมบัญชีกลาง/คลังเขต  
อนุมัติสั่งจ่ายเงิน

เมื่อกรมบัญชีกลาง/คลังเขตอนุมัติ  
จะจบกระบวนการงานของ กพ.ทร.

ผู้เบิก/ก.ทร.โอนเงินเข้า  
บัญชีผู้ขอรับสิทธิ



# การดำเนินการเพื่อให้ได้รับสิทธิประโยชน์



ข้าราชการทหารที่ออกจากราชการ ควรเตรียมการในการขอรับเงิน ตามสิทธิของตนไว้ล่วงหน้าก่อนที่จะได้รับอนุญาตให้ลาออกหรือเกษียณอายุ ทั้งนี้เนื่องจากการขอรับเงินต่างๆ มีขั้นตอนในการดำเนินการ จึงอาจทำให้ได้รับเงินล่าช้าหากมิได้เตรียมการไว้

การเตรียมการเพื่อขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ บำเหน็จดำรงชีพ เงิน กบข. ที่ควรทราบมีดังนี้

1. การเตรียมหลักฐานประกอบการขอรับเงิน
2. หน่วยที่จะต้องติดต่อขอรับเงิน
3. การปฏิบัติหลังได้รับการอนุมัติส่งจ่ายเงิน เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ



# การตรวจสอบสมุดประวัติรับราชการ



การตรวจสอบประวัติรับราชการ ตามระเบียบ ทร. ว่าด้วยประวัติ พ.ศ. 2524 กำหนดให้ข้าราชการ มีประวัติรับราชการ 2 ชุด โดยเก็บรักษาไว้ที่หน่วยต้นสังกัด 1 ชุด และที่กองทะเบียนพล สำนักบริการและสิทธิกำลังพล กพ.ท. 1 ให้กำลังพลตรวจสอบประวัติ ฯ ของตนเองไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง

ประวัติรับราชการเป็นเอกสารลับและเป็นเอกสารที่นำไปใช้ดำเนินการเกี่ยวกับ เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ บำนาญพิเศษและบำเหน็จตกทอด **ผู้เป็นเจ้าของประวัติ ฯ ต้องเก็บรวบรวมเอกสารต่าง ๆ ไว้ให้ ครบ** ก่อนที่จะลาออกหรือเกษียณอายุ เพื่อที่จะทำให้การดำเนินการในเรื่อง ดังกล่าวไม่ล่าช้า สามารถรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ หรือบำเหน็จตกทอด ได้รวดเร็วขึ้น



# สมุดประวัติรับราชการ



## การตรวจสอบประวัติรับราชการ หน้าประวัติรับราชการ

- 1.รายการชื่อ ชื่อสกุล การเปลี่ยนชื่อ/ ชื่อสกุล และหลักฐานการเปลี่ยน 2 วัน เดือน ปี เกิด (จะใช้คำนวณปีที่ จะเกษียณอายุราชการ)
- 2.วัน เดือน ปี เกิด (จะใช้คำนวณปีที่ จะเกษียณอายุราชการ)

## การตรวจสอบประวัติรับราชการ หน้าขึ้นทะเบียนกองประจำการ

- 1.บรรทัดแรกเป็นวันนำตัวขึ้นทะเบียนกองประจำการ
- 2.บรรทัดคำว่าเพราะ กรณีเป็นนักเรียน ทหารจะระบุวันล้วงเข้ารับราชการ จะใช้วันล้วงเป็นวันเริ่มนับเวลาราชการหน้าประวัติรับราชการ



# สมุดประวัติรับราชการ

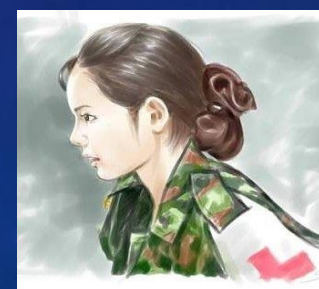


**การตรวจสอบประวัติรับราชการ** หน้าตำแหน่งหรือราชการพิเศษ

1 กรณีไปปฏิบัติราชการ ที่มีสิทธินับเวลาเป็นทวีคูณ ต้องลง รายละเอียดคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการและคำสั่งให้กลับจากการปฏิบัติราชการ

2 กรณีไปอยู่ในตำแหน่งที่มีสิทธินับเวลาทวีคูณเฉพาะพื้นที่ ต้องบันทึกรายละเอียดคำสั่งที่เข้าปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ที่มีการประกาศ กฎอัยศีกเฉพาะพื้นที่และคำสั่งให้ออกจากตำแหน่งนั้น  
ควรต้อง เก็บคำสั่งเข้าและคำสั่งออกจากตำแหน่งในประวัติ

3 รายละเอียดในหน้าตำแหน่งหรือราชการพิเศษ จะเป็นที่มาของ ทวีคูณ หรือทวีคูณประกาศ  
กฎเฉพาะพื้นที่



# สมุดประวัติรับราชการ



**การตรวจสอบประวัติรับราชการ หน้าปฏิบัติราชการมีสิทธินับเวลาราชการทวีคูณ**

- 1.บันทึกการได้สิทธินับเวลาราชการทวีคูณ กรณีประกาศกฎอัยการศึกทั่วประเทศ/หรือ เฉพาะพื้นที่
- 2.บันทึกการได้สิทธินับเวลาราชการทวีคูณ กรณีไปปฏิบัติราชการในและนอกประเทศ

**การตรวจสอบประวัติรับราชการ หน้ายศทหาร**

บันทึกรายละเอียดตั้งแต่วันเข้า เป็นนักเรียนทหารหรือพลทหาร ตั้งแต่เมื่อใด จนถึงปัจจุบัน



# สมุดประวัติรับราชการ

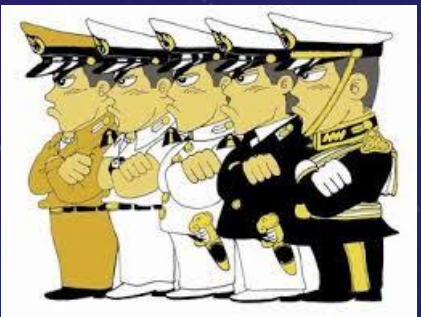
## การตรวจสอบประวัติรับราชการ หน้าเงินเดือน เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ

1. บัณฑิตที่รายละเอียดตั้งแต่เข้าเป็นนักเรียนทหารหรือพลทหาร จนถึงรอบที่จะออกจากราชการ ต้องมีรายการบันทึกรายละเอียดทุกรอบ
2. รายการเงิน พ.ส.ร. จะต้องมีรายการบันทึกตั้งแต่เริ่มต้น รายการเพิ่มอีกรวมเป็น เท่าใด จนถึงวันก่อนออกจากราชการ ควรเขียนด้วยปากกาแดง
- 3 รายการเงินเพิ่มพิเศษรายเดือน จะต้องมีรายการบันทึกทุกเงินเพิ่มจนถึงวันก่อน ออกจากราชการ ควรเขียนด้วยปากกาสีที่แตกต่างจากรายการเงินเดือน



## การตรวจสอบประวัติรับราชการ หน้าตำแหน่ง

1. บัณฑิตที่รายละเอียดตั้งแต่วันเข้าเป็นนักเรียนทหารหรือพลทหาร ตั้งแต่เมื่อใดจนถึงปัจจุบัน
2. ทหารกองประจำการที่สมัครรับ ราชการต่อเนือง จะต้องบันทึกว่า สมัครรับราชการต่อเนือง ตั้งแต่เมื่อใด



# สมุดประวัติรับราชการ



เมื่อส่งประวัติไปให้กรมบัญชีกลางแล้วรายการที่ต้องบันทึกไม่ได้บันทึก หรือบันทึกไม่ถูกต้อง จะต้องส่งเอกสารหลักฐานของทางราชการเท่านั้น

เอกสารที่ต้องมีในสมุดประวัติ คือการได้สิทธินับเวลาเป็นทวีคูณ ต้องมีใบทวีคูณแผ่นจริง ถ้าเป็นสำเนาต้องให้หน่วยที่ออกใบทวีคูณรับรองสำเนา **ชื่อและชื่อสกุลจะต้องถูกต้องตามสำเนาทะเบียนบ้าน** หากมีร่องรอยการแก้ไข ชูดขีด ลบ ไม่ชัดเจน หรือชื่อชื่อ สกกุลไม่ถูกต้อง ให้หน่วยที่ออกใบทวีคูณลงชื่อกำกับ

๑ ๖๗๙๘ ๐๐๑๒๓ ๔๕ ๖

(แบบ สด. ๘)

หนังสือสำคัญ

หนังสือสำคัญนี้ห้ามแยกออกจากสมุดประจำตัว  
ทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ เล่มนี้เป็นอันขาด  
แผนก...ทหารเรือ

ที่ ๑๐๒๓ วันที่ ๒๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

สำหรับผู้ รด.ปี 3 ให้แนบใบ สด.8

## เอกสารที่ต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานในประวัติ ฯ รับราชการมีดังนี้

1. สำเนาคำสั่งบรรจุครั้งแรก
2. สำเนาทะเบียนกองประจำการ( สด.3 )
3. สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับปัจจุบันของเจ้าของประวัติฯและทายาท (บิดา,มารดา,คู่สมรสและ บุตร )
4. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุลของเจ้าของประวัติ หรือทายาท
5. สำเนาใบสำคัญการสมรสของเจ้าของประวัติฯ
6. สำเนาใบสำคัญการสมรสของบิดา มารดา ถ้าสมรส ก่อน 1 ต.ค. 78 ให้ใช้สำเนาทะเบียนบ้านของบุตรที่เกิดก่อน 1 ต.ค. 78
7. สำเนาสูติบัตร,สำเนาทะเบียนการรับรองบุตร หรือสำเนาทะเบียนรับบุตรบุญธรรม



8. สำเนาใบสำคัญการหย่าของเจ้าของประวัติฯ บิดา,มารดา และบุตร(ถ้ามี )
9. บัญชีรับรองเวลาราชการทวิคูณ
10. สำเนาทะเบียนคนตายของทายาทหรือสำเนามรณะบัตร(บิดา,มารดา,คู่สมรส และบุตร)
11. หนังสือแสดงเจตนาละบุดตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ
13. หนังสือแสดงเจตนาละบุดตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด



# การติดต่อหน่วยที่มีหน้าที่ตั้งเรื่องขอรับเงิน



การขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงิน กบข. ของข้าราชการ ทร. ที่ออกจาก  
ราชการ สามารถติดต่อได้ที่ แผนกเบี้ยหวัด กองทะเบียนพล สำนักบริการและสิทธิกำลังพล  
กพ.ทร. หมายเลขโทรศัพท์ 0 2475 4696-7, 0 2475 5020 และ 0 2475 8163

## การปฏิบัติหลังจากได้รับการอนุมัติส่งจ่ายเงิน

เมื่อผู้ขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ ได้รับหนังสือส่งจ่ายจากกรมบัญชีกลางที่จัดส่งให้  
ตามที่อยู่ที่แจ้งไว้ในแบบ 5300 ให้ติดต่อ กองบริการกำลังพลนอกประจำการ  
สำนักบริการและสิทธิกำลังพล กพ.ทร. หมายเลขโทรศัพท์ 0 2475 8263 และ 0  
2475 8262 เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายผ่านทางบัญชีที่ได้ให้ข้อมูลไว้ (ผู้รับเงินไม่  
จำเป็นต้องแจ้งที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้านแต่ควรเป็นที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ และ  
มีผู้อาศัยตลอดเวลาเพื่อความสะดวกในการตอบรับหนังสือ)



# ตัวอย่าง แบบคำร้อง



**ตัวอย่าง** ลำดับ **๑๕๐**

**คำร้องขอรับ เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ**

ส่วนราชการ..... กพ.ทร.  
วันที่ ..... เดือน ..... มิถุนายน ..... พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ

เรียน จก.กพ.ทร.....

ด้วยข้าพเจ้า (ยศ, ชื่อ) ..... น.อ.ยงยุทธ คำประสิทธิ์ ..... สังกัด กพ.ทร.  
ได้ออกจากประจำการ เมื่อวันที่ ..... ๑ ..... เดือน ..... ค.ค. .... พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็น .....  
สังกัด.....ตามคำสั่ง..... ที่..... ลง.....  
ขณะนี้มีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่..... ๕๖ ..... หมู่ที่..... ๓ ..... ถนน.....  
ซอย..... ตำบล/แขวง..... เกาะลอย อำเภอ..... พานทอง  
จังหวัด..... ชลบุรี ..... โทรศัพท์หมายเลข..... ๐๖ ๕๕๖๓ ๖๐๘๑ รหัสไปรษณีย์ ๒๐๑๖๐

มีความประสงค์ขอรับเงิน  บ้านญาติ  บำเหน็จ  บำเหน็จดำรงชีพ   
 ไม่ขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ  เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ  
 เบี้ยหวัด โดยขอรับเงินที่..... กง.ทร.....

การขอรับเบี้ยหวัด ข้าพเจ้าได้รับทราบและจะปฏิบัติตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ข้อ ๘ และ ข้อ ๑๐) จึงเรียนมาเพื่อกรุณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

น.อ.  
(ยงยุทธ คำประสิทธิ์)  
 เป็น กบข.  ไม่เป็น กบข.

**หมายเหตุ** ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๘ (๓) กำหนดว่า “ทหารซึ่งได้รับเบี้ยหวัดอยู่แล้วให้งดเบี้ยหวัดในกรณีเข้ารับราชการในตำแหน่ง ซึ่งมีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ”  
ข้อ ๑๐ กำหนดว่า “ทหารซึ่งได้รับเบี้ยหวัดอยู่ ถ้าได้เข้ารับราชการมีเงินเดือนต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด และแจ้งให้ส่วนราชการที่เบิกจ่ายเบี้ยหวัดของตนทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันเข้ารับราชการว่าได้เข้ารับราชการในกรม กอง กระทรวงใด ตั้งแต่วันที่ เดือน ปี และเวลาใด เป็นข้าราชการประเภทใด มีเงินเดือนเท่าใด”

**คำอธิบายเพิ่มเติม:**  
- ลำดับ...คำนวณมาให้แล้ว ลำดับจากรายชื่อข้าราชการ ทร. เกษียณอายุราชการ ๑ ต.ค.๖๓ (ผนวก ก) มาใส่  
- โทรศัพท์...ต้องเป็นหมายเลขโทรศัพท์มือถือเท่านั้น  
- การเลือกรับบำเหน็จหรือบำนาญ สามารถเลือกรับได้เพียงอย่างเดียว ถ้าเลือกรับบำนาญสามารถขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ด้วย  
- สำหรับผู้เป็นสมาชิก กบข. ให้ทำเครื่องหมาย / ที่ช่องเป็น กบข. และกรอกแบบขอรับเงินจากกองทุนด้วย  
- สำหรับผู้ที่ไม่เป็นสมาชิก กบข. ให้ทำเครื่องหมาย / ที่ช่องไม่เป็น กบข. เท่านั้น



สำเนา

ทป. ๑๐๑-๐๖๕

(สค. ๓)

ทะเบียนกองประจำการ

แผนก ทหารเรือ

พ.ศ. ๒๕๒๓

เล่ม ๑๓

ขึ้นทะเบียนวันที่ ๒๐ เดือน กรกฎาคม

พ.ศ. ๒๕๒๓

เพราะ ร้องขอเกิดข้อมติกรมขึ้นหลักเรือน้ำทหารเรือ โดยเรือที่รับราชการ

วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๒๓ หัน ยังไม่ได้รับทหาร

# ตัวอย่างแบบ บ.



(แบบ บ.)

## รายการคำนวณเวลาราชการของวันเนือหวัดบ้านหนึ่งบ้านบุญ

หมายเลขประจำตัว ๒๒๕๐๘๐๘๒๖๙๘ ถึงเกิด กท.พร.

ยศ/ชื่อ				
๑. วัน เดือน ปี เกิด				๒๓ มี.ค.๖๗
๒. วันขึ้นทะเบียนทหาร				๓ มี.ค.๖๘
๓. วันเข้ารับราชการครั้งแรก				๑๕ เม.ย.๖๒
๓.๑ คำสั่งให้เข้ารับราชการ				น.ร.๒
๓.๒ วันเริ่มเข้าปฏิบัติราชการ				๑๕ เม.ย.๖๒
๓.๓ เงินเดือน				๑๗๕๐ บาท รวม.....บาท
๔. วันออกจากราชการ				
๔.๑ คำสั่งให้ออกจากราชการ				
๔.๒ สาเหตุให้ออกจากราชการ				
๔.๓ เงินเดือนเดือนสุดท้าย			บาท	รวม.....บาท
๕. วันเข้ารับราชการใหม่				
๕.๑ คำสั่งให้เข้ารับราชการ				
๕.๒ วันเริ่มเข้าปฏิบัติราชการ				
๕.๓ เงินเดือน			บาท	รวม.....บาท
๖. วันออกจากราชการครั้งสุดท้าย				
๖.๑ คำสั่งให้ออกจากราชการ				
๖.๒ สาเหตุให้ออกจากราชการ				
๖.๓ สังกัด				
๗. วันปลดเป็นกองหนุนชั้นที่ ๑ ประเภทที่ ๑				๓ มี.ค.๖๗
๘. วันย้ายประเภทเพื่อรับบำเหน็จบำนาญ				๓ มี.ค.๖๘
๙. คำสั่งย้ายประเภท				
๑๐. เคยได้รับ เข็มหวัด บ้านหนึ่ง บ้านบุญ ตามหนังสือกระทรวงกลาโหมที่				
๑๑. วันลา ชาด หรือพักราชการ				
๑๒. เวลาราชการ				
๑๒.๑ เวลาราชการปกติ		ปี	เดือน	วัน
๑ มี.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๗		๔๒	๙	-
รวมเวลาราชการปกติ		๔๒	๙	-
๑๒.๒ เวลาราชการวิเศษ		ปี	เดือน	วัน
๑๒.๒.๑ กฎอัยการศึก พ.ร.๒๕๖๔	๒๓ ก.พ.๖๘ - ๒ พ.ค.๖๘	-	๒	๘
๑๒.๒.๒ กฎอัยการศึก พ.ร.๒๕๖๔	๑๙ ก.ย.๖๗ - ๒๒ มี.ค.๖๘	-	๔	๘
๑๒.๒.๓ กฎอัยการศึก พ.ร.๒๕๖๗	๒๐ พ.ค.๖๗ - ๑ มี.ย.๖๗	-	๓๐	๑๓
๑๒.๒.๔ กรณีฉุกเฉินชายแดน	๑ พ.ค.๖๓ - ๑ ก.ย.๖๓	-	๔	๓
รวมเวลาราชการวิเศษ		๑	๙	-
๑๒.๓ รวมเวลาราชการทั้งสิ้น		๔๓	๑๘	-
๑๓. รายการวันเงินเดือน				
เงินเดือนสุดท้ายตามอัตราเงินเดือน	๔๘๐๐๐ บาท และ พ.ร.๒๕๖๑ ๐ บาท และ เงินเพิ่มพิเศษรายเดือน ๐.....บาท			
รวมเป็นเงิน	๔๘๐๐๐ บาท ได้รับจริงในเดือนนี้ ๔๘๐๐๐ บาท เบิกถึงวันที่ ๓๐ ก.ย.๖๗			
๑๔. ขอรับ		ทาง กท.พร.		
ผู้เบิกจ่าย กท.พร.		ตั้งแต่ ๑ มี.ค.๖๗ ถึง -		



# ตัวอย่างใบสั่งจ่าย บำนาญปกติ



ที่ กค 0411.3/22/006023

กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

16 กรกฎาคม 2561

เรื่อง การสั่งจ่ายบำนาญปกติ  
เรียน ผู้บัญชาการทหารเรือ

เพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ตามรายละเอียดการสั่งจ่ายท้ายหนังสือนี้

ขอแสดงความนับถือ

*วิไลภรณ์*

(นางรัชนีพร เลิศศรีธวัชบุรุษ)  
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ  
ส่วนบริหารการจ่ายเงิน1  
โทร. 0 2127 7000 ต่อ 4543,4216,4509,4539 โทรสาร 0 2127 7330 E-mail: disadms1@cgd.go.th

ส่วนราชการผู้ขอ กรมกำลังพลทหารเรือ	สามหนังสือที่ กท 0503.4/5135	ลงวันที่ 15 มิถุนายน 2561
ชื่อ	02005 กองทัพเรือ	
สถานภาพ	เหตุที่ออก ให้ออก	รับเงินเหตุ ทดแทน
ว.ล.ป.เริ่มนับเวลาราชการ	ออกเมื่อ 1 มกราคม 2561	ว.ล.ป. เกิด 27 ธันวาคม 2515
28 พฤศจิกายน 2537 อายุ 21ปี	อายุ 45ปี	หน่วยงาน 02005 เขตท้องที่ 1000
ส่วนราชการผู้เบิก กรมการเดินทหารเรือ	จังหวัด กรุงเทพมหานคร	
ปีงบประมาณสุดท้าย	11,000.00บาท	เวลาราชการสำหรับคำนวณ บำเหน็จปกติ
17M	11,000.00 บาท	8 ปี 1 เดือน 3 วัน นับให้ 8 ปี
จำนวนเงินที่สั่งจ่าย บำเหน็จเป็นเงิน 88,000.00 บาท ภาษี 800.00 บาท (แปลหมื่นแปดพันบาทถ้วน)		

ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี 0192576700 \*\*\* โปรดตรวจสอบชื่อธนาคารและเลขที่บัญชีของท่านด้วย \*\*\*

\*\*\*ขอแนบซองเอกสารเบิกเงินคือที่ส่วนราชการผู้เบิกข้างต้น\*\*\* และส่วนราชการผู้เบิกทำคำขอเบิกก่อนมอบบำเหน็จบำนาญ ด้วย



# ห่วงระยะเวลาการดำเนินการสำหรับผู้เกษียณอายุราชการ

## ห่วง ม.ค. - มี.ค.

- ผู้เกษียณอายุราชการตรวจสอบประวัติรับราชการ ที่ แผนกประวัติ กทพ.สบส.กพ.ทร. ตรวจสอบว่า มีบัญชีรับรองเวลาราชการทวิคูณ ครบถ้วนหรือไม่
- การขอสำเนาประวัติรับราชการ, การส่งคืน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ การตรวจสอบหลักฐานเหรียญราชการชายแดน หรืออื่นๆ ควรดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนเดือน มี.ค.



## ห่วง พ.ค. - มิ.ย.

ผู้เกษียณอายุราชการเตรียมหลักฐานในการขอรับบำเหน็จบำนาญ จัดแบบขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ(แบบ 5300) เสนอ กพ.ทร.

# ห้วงระยะเวลาการดำเนินการสำหรับผู้เกษียณอายุราชการ

## ห้วง ก.ค. - ส.ค.

เจ้าหน้าที่ กพ.ทร.(แผนกเบี้ยหวัด กทพ.สบส.กพ.ทร.) ดำเนินการกรอกข้อมูลในการขอถือจ่าย บำเหน็จบำนาญไปยังกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังเขตในพื้นที่ ที่ผู้เกษียณอายุราชการสังกัด ครั้งสุดท้าย



## ห้วง ก.ย. - ต.ค.

- กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังเขตในพื้นที่ ส่งหนังสือสั่งจ่ายให้แก่ผู้เกษียณอายุราชการ ตามที่อยู่ในแบบขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ(แบบ 5300) ที่ได้แจ้งไว้
- ผู้เกษียณอายุราชการติดต่อ กง.ทร. ซึ่งเป็นหน่วยเบิกจ่ายเพื่อแสดงเจตจำนงขอรับเงิน





# การขอรับบำนาญเพิ่มเติม

## การขอรับบำนาญเพิ่มเติม

สามารถกระทำได้ เนื่องจากมีเวลาราชการทวิคูณ เงินเดือน หรือเงินเพิ่ม พ.ส.ร. เพิ่มเติม ให้ยื่นเอกสารพร้อมหลักฐานและแนบหนังสือส่งจ่ายบำนาญจากกรมบัญชีกลางจำนวน 2 ชุด ที่กองบริการกำลังพลนอกประจำการ สำนักบริการและสิทธิกำลังพล กพ.ทร. หมายเลขโทรศัพท์ 0 2475 8263 และ 0 2475 8262

