




คู่มือ  
คำแนะนำสำหรับ  
ข้าราชการทหารกองทัพเรือ  
ที่ออกจากราชการหรือเกษียณอายุ  
โดย  
กรมกำลังพลทหารเรือ

## คำนำ

คู่มือคำแนะนำสำหรับข้าราชการ ทหาร ทหารกองทัพอากาศเรือที่ออกจากราชการนี้ กรมท่าสิงคโปร์ทหารเรือ ได้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการ ทหาร ทหารที่ออกจากราชการหรือครบกำหนดเกษียณอายุราชการ ได้เตรียมการเกี่ยวกับเอกสารที่ใช้ประกอบเรื่อง และเข้าใจถึงสิทธิและหน้าที่ในเรื่องต่างๆ เมื่อออกจากราชการ เพื่อให้การได้รับสิทธิเป็นไปด้วยความถูกต้อง สมบูรณ์ รวดเร็ว และเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเตรียมการก่อนเกษียณอายุ และด้วยความห่วงใยที่มีต่อข้าราชการที่จะออกจากราชการแล้ว กรมท่าสิงคโปร์ทหารเรือ ตระหนักถึงสิทธิอันพึงมีพึงได้ที่พสกนิกรของข้าราชการทหารเรือควรทราบ ตลอดจนการปฏิบัติของ พยาบาล เมื่อข้าราชการทหารเรือที่ออกจากราชการ หรือเกษียณอายุราชการไปพลัดถิ่นแก่กรรมลง เช่น ในเรื่อง การฃ่นบำเหน็จ การขอพระราชทานเพลิงศพ การรอกองทหารเมืงรียศ การขอรับ เงินบำเหน็จตกทอด เงินช่วยเหลือ เงินจ้างจ่าย เป็นต้น

กรมท่าสิงคโปร์ทหารเรือ หวังว่าคู่มือคำแนะนำสำหรับข้าราชการ ทหารกองทัพอากาศเรือออกจาก ราชการเล่มนี้คงก่อให้เกิดประโยชน์ สำหรับท่านและครอบครัว หากท่านได้รับทราบข้อมูลจากคู่มือเล่มนี้แล้วมี ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมประการใด ได้โปรดแจ้งที่หมายเลข 0 2475 4679 และ 0 2465 5041 หรือจะ กรุณาส่งความเห็นมาพบเจ้าหน้าที่แผนกเบืงหวัดบ้านเหนืงบ้านนาญ กองทงเบืงนพล กรมท่าสิงคโปร์ทหารเรือ ในวลา ราชการได้ตลอดเวลา ในการนี้กรมท่าสิงคโปร์ทหารเรือ ยินดี และภาคภูมิใจเป็นอย่างยิ่ง ที่ได้มีโอกาสรับใช้ท่าน และครอบครัวในตำแหน่งนี้สักครั้งหนึ่ง เพื่อทำให้เกิดความมั่นคงในชีวิต มีเกียรติ และศักดิ์ศรีในสังคม ตลอดจนไป

พล.ร.ต.   
(ไพโรจน์ อุ่นใจ)  
จก.กท.พร.

## สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
- การเตรียมหลักฐาน	1
- การทำบัตรประจำตัวของข้าราชการที่ลาออกหรือเกษียณอายุราชการ	2
- สิทธิของข้าราชการทหารเมื่อออกจากราชการ	3
- หลักเกณฑ์การมีสิทธิรับเบี้ยหวัดของนายทหารสัญญาบัตรและนายทหารประทวน	3
- เกณฑ์การคำนวณเบี้ยหวัดและการงดรับเบี้ยหวัด	5
- บำเหน็จ บำนาญปกติ	6
- บำเหน็จ บำนาญ กบช.	6
- ข้อพิจารณาและข้อเปรียบเทียบในการตัดสินใจเลือกรับบำเหน็จ หรือบำนาญ	7
- หลักเกณฑ์ที่สำคัญสำหรับการคำนวณเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ	8
- บำเหน็จดำรงชีพ	10
- กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กบช.	11
- การเตรียมหลักฐานประกอบการขอรับเงิน	12
- การติดต่อหน่วยที่มีหน้าที่ตั้งเรื่องขอรับเงิน	14
- รายชื่อหน่วยเบิกจ่ายเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ ของกระทรวงกลาโหม	14
- การเกษียณอายุราชการ	16
- ช่วงระยะเวลาดำเนินการสำหรับผู้เกษียณอายุราชการ	17
- การแสดงระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดและเงินช่วยเหลือ	18
- การปฏิบัติของทายาทเมื่อข้าราชการบำนาญถึงแก่กรรม	19
- สรุปการปฏิบัติเมื่อข้าราชการ พ.ร. ๓๖๖/๖๖ และการคิดคำนวณเงินบำเหน็จตกทอด	22
- การจ่ายเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ	22
- การขอรับบำนาญระบบใหม่ (e-pension)	23
- การจัดทำข้อมูลบุคลากรภาครัฐตามโครงการจ่ายตรง	23
- สารบัญรู้ที่นำมาฝาก เครื่องราชอิสริยาภรณ์	26
- สิทธิในการขอพระราชทานเพลิงศพและขอกองทหารเกียรติยศศพ	29
- สหกรณ์ออมทรัพย์วังเดิม จำกัด (สอ.วต.)	32
- การเตรียมการเพื่อเกษียณอายุ "รศ.ศศิริวัฒน์ ออคเพชร"	33
- กฎกระทรวง (พ.ศ.2499)ออกตามความใน พ.ร.บ.เครื่องแบบทหาร พ.ศ.2477 ว่าด้วยสิทธิและโอกาสในการแต่งเครื่องแบบทหาร	37

**การเตรียมหลักฐาน**  
**ประวัติรับราชการ และบัตรประจำตัวข้าราชการบำเน็จบำนาญ**

1. การตรวจสอบประวัติรับราชการ

ตามระเบียบ ทร. ว่าด้วยประวัติรับราชการ พ.ศ.2538 กำหนดให้ ข้าราชการ (ความหมายว่า นายทหารสัญญาบัตร นายทหารประทวน ข้าราชการกลาโหมพลเรือนชั้นสัญญาบัตร ข้าราชการกลาโหมพลเรือนต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร พลทหารประจำการ นักเรียนในสังกัดกระทรวงกลาโหม และลูกจ้างประจำ) มีประวัติรับราชการ 2 ชุด โดยเก็บรักษาไว้ที่ กพ.ทร. 1 ชุด และที่หน่วยต้นสังกัดที่รับราชการ 1 ชุด และกำหนดให้กำลังพลต้องตรวจสอบประวัติของตนเองไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง ที่หน่วยเก็บประวัติฯ ที่ต้นสังกัดของตนเอง และนำประวัติรับราชการของตนเองจากส่วนราชการต้นสังกัด ไปตรวจสอบกับประวัติฯ ที่ กรมกำลังพลทหารเรือ ได้ปีละ 1 ครั้ง ในเดือนที่ตนเองเกิด เพื่อให้ข้อมูลและหลักฐานที่บันทึกนั้น หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขให้ตรงกันในโอกาสแรก โดยเฉพาะในปัจจุบันการเบิกจ่ายเงินจากกรมบัญชีกลางยึดถือข้อมูลและหลักฐานจากประวัติการรับราชการของข้าราชการ

2. ข้อมูลกำลังพลที่ต้องเก็บไว้ในประวัติรับราชการ

ประวัติรับราชการเป็นเอกสารลับและเป็นเอกสารที่นำไปใช้ดำเนินการเกี่ยวกับยื่นเรื่องขอรับเบี้ยหวัด บำเน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษและบำเน็จตกทอด

ผู้เป็นเจ้าของประวัติฯ ต้องเก็บรวบรวมเอกสารต่างๆ ไว้ให้ครบก่อนที่จะลาออก หรือเกษียณอายุราชการ เพื่อที่จะทำให้การดำเนินการในเรื่องดังกล่าวไม่เกิดความล่าช้า สามารถรับเงินเบี้ยหวัด บำเน็จบำนาญ หรือบำเน็จตกทอด ได้สะดวก รวดเร็วขึ้น

3. เอกสารที่ต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานในประวัติรับราชการมีดังนี้

- 3.1 สำเนาคำสั่งบรรจุครั้งแรก
- 3.2 สำเนาทะเบียนกองประจำการ (สค.3)
- 3.3 สำเนาทะเบียนบ้านฉบับปัจจุบันของเจ้าของประวัติฯ และทายาท (บิดา, มารดา, คู่สมรส และบุตร)
- 3.4 สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุลของข้าราชการหรือทายาท ถ้าเป็นข้าราชการ ทร. ให้ใช้ประกาศของ ทร. (กรณีเป็นข้าราชการต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร) และประกาศ กท. (กรณีเป็นข้าราชการชั้นสัญญาบัตร) หรือหลักฐานของทางอำเภอหรือเขต
- 3.5 สำเนาใบสำคัญ หรือทะเบียนสมรสของเจ้าของประวัติฯ
- 3.6 สำเนาใบสำคัญ หรือทะเบียนสมรสของบิดา มารดา ถ้าสมรสก่อน 1 ต.ค.78 ให้ใช้สำเนาทะเบียนบ้านของบุตรที่เกิดก่อน 1 ต.ค.78
- 3.7 สำเนาสูติบัตร, สำเนาทะเบียนการรับรองบุตร หรือสำเนาทะเบียนรับบุตรบุญธรรม
- 3.8 สำเนาทะเบียนการหย่าของเจ้าของประวัติฯ (ถ้ามี)
- 3.9 บัญชีรับรองเวลาราชการทวิคูณ ต้องแยกรับรองเป็นรายบุคคลใช้ฉบับตัวจริง
- 3.10 สำเนาทะเบียนคนตายของทายาทหรือสำเนามรณบัตร (บิดา, มารดา, คู่สมรส และบุตร)
- 3.11 สำเนาหนังสือแสดงการเป็นสมาชิกฌาปนกิจ ทร.
- 3.12 หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยพิเศษ
- 3.13 หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเน็จตกทอด (กรณีไม่มีทายาท)
- 3.14 ใบรับรองการเป็นทายาท

หมายเหตุ รายการที่ 3.12 – 3.14 ให้เก็บไว้ในสมุดประวัติรับราชการฉบับที่เก็บไว้ที่ กพ.ทร.

4. การขอแก้ไขประวัติรับราชการเกี่ยวกับวันเดือนปีเกิด ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไขวันเดือนปีเกิดในทะเบียนประวัติข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๘ สรุปว่า ข้าราชการผู้ใดประสงค์จะขอแก้ไข ให้ยื่นคำขอแก้ไขพร้อมหลักฐานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เมื่อใดก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่ช้าไปกว่าเวลาของผู้เกษียณอายุในปีงบประมาณใดที่กำหนดให้ยื่นคำขอแก้ไขฯ ภายในเดือน ธ.ค.ของปีงบประมาณนั้น เพื่อตรวจสอบคำขอแก้ไขและหลักฐานโดยเร็ว และให้หัวหน้าส่วนราชการเสนอคำขอแก้ไขพร้อมหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ควบคุมเกษียณอายุภายใน ๒ เดือน นับแต่วันที่รับคำขอพิจารณาคำขอแก้ไขฯ โดยให้ถือคำวินิจฉัยของเจ้าหน้าที่ควบคุมเกษียณอายุเป็นที่สุด และในกรณีที่ข้าราชการขอแก้ไขฯ ใช้สิทธิตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการให้ดำเนินการตามกฎหมายนั้น และเมื่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารมีคำวินิจฉัยเป็นประการใดแล้ว ให้หัวหน้าส่วนราชการที่ครอบครองทะเบียนประวัติปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น

#### 5. ข้าราชการที่ลาออกหรือเกษียณอายุราชการ

ข้าราชการต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร และข้าราชการชั้นสัญญาบัตร ชั้นยศ ร.ต. ถึง น.อ. และชั้นยศ น.อ. ที่ได้รับพระราชทานยศเป็น พลเรือตรี (กรณีลาออกตามโครงการฯ) ประวัติฯ เก็บรักษาไว้ที่ กพ.ทร.

ข้าราชการชั้นสัญญาบัตรชั้นยศ พล.ร.ต.ขึ้นไป ประวัติฯ จะส่งไปเก็บรักษาไว้ที่แผนกทะเบียนพลกองจัดการ กรมเสมียนตรา กระทรวงกลาโหม

#### การทำบัตรประจำตัวของข้าราชการที่ลาออกหรือเกษียณอายุราชการ

ตามระเบียบ ทร. ว่าด้วยบัตรประจำตัว พ.ศ.2548 กำหนดให้บัตรประจำตัวใช้ได้ 6 ปี นับตั้งแต่วันที่ออกบัตร เมื่อข้าราชการลาออกหรือเกษียณอายุราชการ ให้เป็นอันหมดสิทธิที่จะใช้บัตรประจำตัวต่อไป และให้ส่วนราชการต้นสังกัดเรียกบัตรประจำตัวคืนเพื่อทำลายเสีย และต้องทำบัตรประจำตัวใหม่ เป็น บัตรประจำตัวข้าราชการบำเน็จบำนาญ โดยบัตรประจำตัว ข้าราชการบำเน็จบำนาญ ที่ใช้ได้ในวันที่ถือบัตรมีอายุครบ 70 ปีบริบูรณ์ ให้คงใช้ได้ตลอดชีวิต ผู้ถือบัตรประจำตัวข้าราชการบำเน็จบำนาญผู้ใดได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นบุคคลล้มละลายทุจริตตามกฎหมายล้มละลายหรือยินยอมให้ผู้อื่นนำบัตรประจำตัวนั้นไปใช้ในทางทุจริต ให้เป็นอันหมดสิทธิที่จะใช้บัตรประจำตัวนั้นต่อไป และให้ผู้นั้นส่งมอบบัตรประจำตัวดังกล่าวคืนให้แก่ กพ.ทร. ภายใน 30 วัน นับแต่วันหมดสิทธิที่จะใช้บัตรประจำตัวนั้น

#### การติดต่อขอทำบัตรประจำตัวข้าราชการบำเน็จบำนาญ

ข้าราชการบำเน็จบำนาญ ที่สังกัด ทร. (ได้รับการแต่งตั้งชั้นยศนายพลเรือเมื่อเกษียณอายุราชการ หรือออกจากราชการแล้วได้รับการแต่งตั้งยศชั้นนายพลเรือ และ ชั้นยศ น.อ. - จ.ต.) ให้ยื่นคำขอมอบบัตรประจำตัวต่อกรมกำลังพลทหารเรือ โดยข้าราชการบำเน็จบำนาญ ชั้นสัญญาบัตรให้ส่งสังกัด “กองทัพเรือ” และข้าราชการบำเน็จบำนาญต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตรให้ส่งสังกัด “กรมกำลังพลทหารเรือ” เมื่อบัตรประจำตัวสูญหายด้วยประการใดๆ ผู้ถือบัตรต้องรายงานผู้บังคับบัญชาทราบภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ทราบเหตุ เพื่อดำเนินการออกบัตรประจำตัวให้ใหม่ และต้องเสียค่าบัตรใหม่ฉบับละ 50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) โดยให้หน่วยต้นสังกัดนำส่งกรมการเงินทหารเรือ สำหรับนายทหารสัญญาบัตรชั้นนายพลเรือที่ลาออกจากราชการหรือเกษียณอายุราชการแล้วสังกัด สป.นั้น ให้ยื่นคำขอมอบบัตรประจำตัวต่อ สป. ซึ่ง สป.จะมอบคู่มือแนะนำสำหรับข้าราชการ กท ที่เกษียณอายุราชการให้ด้วย (สป.จัดทำและมอบให้เป็นประจำ) หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ โทร. 0 2980 5800 ต่อ 5163 และนายทหารสัญญาบัตรชั้นนายพลเรือที่ลาออกและเกษียณอายุราชการใน 1 ต.ค.ของทุกปีนั้น กพ.ทร. จะเชิญเจ้าหน้าที่ทำบัตรประจำตัวข้าราชการบำเน็จบำนาญจาก สม. มาดำเนินการจัดทำบัตรประจำตัวให้เป็นประจำทุกปี ประมาณเดือน กันยายน (ก่อนเกษียณอายุราชการ) กำหนดการแต่งกายทำบัตรประจำตัวชุดปกติขาว

### บัตรประจำตัวสำหรับผู้รับเงิน

ข้าราชการเบี้ยหวัดบำนาญ ที่สังกัด ทร. และที่รับเงินรายเดือนที่ กง.ทร. ต้องยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวสำหรับผู้รับเงิน ต่อ กงต.กง.ทร. เพื่อให้ ผอ.กงต.กง.ทร. ออกบัตรประจำตัวสำหรับผู้รับเงินให้ไว้ในการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ กง.ทร. สำหรับนายทหารสัญญาบัตรชั้นนายพลเรือที่สังกัด สป. รับเงินรายเดือนที่ กง.กท. นั้น กง.กท. เป็นผู้ดำเนินการออกบัตรประจำตัวสำหรับผู้รับเงินให้ไว้ในการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ กง.กท. หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อ กง.กท โทร. 0 2980 5800 ต่อ 5136, 5137

### เอกสารที่ใช้ประกอบการขอทำบัตรประจำตัว

1. สำเนาคำสั่งให้ออกจากราชการ หรือคำสั่งให้เกษียณอายุราชการ
2. สำเนาคำสั่งพระราชทานยศเป็นกรณีพิเศษ (กรณีได้รับพระราชทานยศสูงขึ้น เนื่องจากลาออกตามโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด)
3. สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (เพื่อแสดงหมายเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก)
4. สำเนาประกาศกระทรวงกลาโหม หรือสำเนาประกาศกองทัพเรือเรื่องการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล)
5. สำเนาใบแจ้งความของสถานีตำรวจ และต้องเสียค่าปรับในการทำบัตรประจำตัวใหม่ จำนวน 50 บาท ที่ กรมการเงินทหารเรือ (กรณีบัตรสูญหาย)

### สิทธิของข้าราชการทหารเมื่อออกจากราชการ

ข้าราชการทหารเมื่อออกจากราชการ โดยไม่มีความผิดจะมีสิทธิได้รับเงินต่างๆ จากทางราชการ ดังนี้

1. เงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ อย่างใดอย่างหนึ่ง แล้วแต่กรณีของแต่ละบุคคล
2. เงินออมทรัพย์
3. เงินก้อนจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) กรณีที่เป็นสมาชิก กบข.
4. เงินบำเหน็จดำรงชีพ กรณีที่สิทธิรับบำนาญ
5. เงินช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตร (ถ้ามี) เว้นบุตรบุญธรรม
6. เงินค่ารักษาพยาบาลของตนเอง บิดา มารดา คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

### เบี้ยหวัด

ตามข้อบังคับ กท. ว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด พ.ศ. 2495 เบี้ยหวัด หมายถึง เงินตอบแทนความชอบที่รับราชการมา โดยจ่ายให้แก่นายทหารสัญญาบัตรชายและนายทหารประทวนชาย ที่ออกจากราชการและยังอยู่ในกองหนุน จ่ายถึงวันครบกำหนดรับเบี้ยหวัด ให้เฉพาะข้าราชการกลาโหมเท่านั้น ทหารประจำการผู้ใดออกจากประจำการ ไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยหวัดหมดทุกคน ผู้ที่จะมีสิทธิรับเบี้ยหวัดจะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ข้อบังคับกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยการจ่ายเงินเบี้ยหวัด พ.ศ.2495

### หลักเกณฑ์การมีสิทธิรับเบี้ยหวัดของนายทหารสัญญาบัตร

1. มีเวลาราชการประจำการไม่น้อยกว่า 1 ปี แล้วออกจากราชการเป็นนายทหารกองหนุน (เฉพาะนักเรียนทหาร มีเวลาประจำการไม่ถึง 1 ปี ออกจากราชการเป็นนายทหารกองหนุน ก็ไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยหวัด)
2. นายทหารสัญญาบัตรนอกประจำการ (นายทหารกองหนุน นายทหารนอกประจำการ หรือ นายทหารพันราชการ) ที่ไม่ได้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ ภายหลังจากราชการสั่งให้กลับเข้ารับราชการใหม่เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี แล้วออกจากราชการ เป็นนายทหารกองหนุน

## 3. ออกจากราชการเป็นนายทหาร กองหนุน โดยมีอายุกองหนุน ตามชั้นยศ ดังนี้

ยศ	กองหนุนอายุไม่เกิน	นอกราชการอายุไม่เกิน	พ้นราชการอายุตั้งแต่
ร.ต. - ร.อ.	45 ปี	55 ปี	56 ปี
น.ต. - น.ท.	50 ปี	60 ปี	61 ปี
น.อ. - นายพล	55 ปี	65 ปี	66 ปี

**การย้ายประเภท** ตาม พ.ร.บ.รับราชการทหาร พ.ศ.๒๕๔๗ ได้กำหนดวิธีนับอายุราชการไว้ว่า ถ้าเกิด ปีใน พ.ศ.ใด ให้ถือว่ามียุครบหนึ่งปีบริบูรณ์เมื่อสิ้นปี พ.ศ.เกิด ดังนั้นจากนายทหารประเภทหนึ่ง ไปเป็นนายทหารอีกประเภทหนึ่ง จะย้ายประเภทในวันที่ 1 ม.ค. ของปีถัดจากปีที่มีอายุครบตามเกณฑ์กำหนด

**สังกัด** ของนายทหารกองหนุน และนายทหารนอกราชการ สังกัด กรมกำลังพลทหารเรือ

นายทหารพ้นราชการ ชั้นยศ ร.ต. ถึง น.อ. และนายพลเรือที่ได้รับการแต่งตั้งยศก่อนเกษียณอายุราชการ กรณีเข้าร่วมโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด สังกัด กองทัพเรือ

นายทหารชั้นนายพลเรือ สังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม

**บำเหน็จบำนาญย้ายประเภท** จะส่งจ่ายให้แก่ นายทหารสัญญาบัตร และนายทหารประทวน ซึ่งรับเบี้ยหวัดครบกำหนดแล้ว จะเปลี่ยนสภาพจากเบี้ยหวัด เป็นรับบำเหน็จหรือบำนาญ ช่วงระยะเวลารับเบี้ยหวัดจะนับเวลาให้ 1 ใน 4 บำเหน็จบำนาญย้ายประเภทนี้ จะส่งจ่ายตาม มาตรา 11 แห่ง พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2494 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (มาตรา 11 ระบุว่า บำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนนั้น ให้แก่ข้าราชการซึ่งออกจากประจำการเพราะเลิก หรือยุบตำแหน่ง หรือมีคำสั่งให้ออกโดยไม่มีความผิด หรือ ซึ่งออกตามบทบัญญัติในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย หรือทหารซึ่งออกจากกองหนุนเบี้ยหวัด และมาตรา 26 ระบุว่า ในระหว่างที่ทหารกองหนุนได้รับเบี้ยหวัด ให้นับเวลาสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญหนึ่งในสี่ของเวลาอยู่รับราชการ)

เมื่อรับเบี้ยหวัดครบกำหนดแล้ว จะย้ายประเภทจากรับเบี้ยหวัด เป็นรับบำเหน็จบำนาญ ตาม มาตรา 11 แห่ง พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2494

- ช่วงระยะเวลาระหว่างที่เป็นกองหนุนมีเบี้ยหวัด คิดให้ ¼
- สำหรับเงินเดือนเดือนสุดท้าย ที่จะนำมาคำนวณบำเหน็จบำนาญนั้น จะต้องดูว่าระหว่างรับเบี้ยหวัด มีการปรับเงินเดือน หรือไม่ หากมีการปรับเงินเดือน จะต้องนำเงินเดือนก่อนออกรับเบี้ยหวัดมาปรับทุกครั้ง ที่มีการปรับเงินเดือนตามมติ ค.ร.ม. แล้วนำเงินเดือน ที่ปรับเป็นเงินเดือนเดือนสุดท้ายในการคำนวณบำเหน็จบำนาญย้ายประเภท

**หลักเกณฑ์การมีสิทธิรับเบี้ยหวัดของนายทหารประทวน และพลทหารประจำการ (พลอาสาสมัคร)**

1. มีเวลาประจำการต่อจากกองประจำการ ไม่น้อยกว่า 1 ปี บริบูรณ์ (ไม่รวมวันทวิคูณ เมื่อเกิดสิทธิรับเบี้ยหวัดแล้ว จึงจะนำวันทวิคูณมารวม เพื่อคำนวณเงินเบี้ยหวัด)
2. เมื่อออกจากราชการ ยังไม่พ้นกองหนุนชั้นที่ 2 โดยมีหลักเกณฑ์ในการปลดเป็นกองหนุนชั้นต่างๆ ดังนี้

-อยู่ในกองประจำการ 2 ปี (ยกเว้นผู้ที่ร้องขอเข้ากองประจำการ โดยใช้คุณวุฒิ)

-อยู่ในกองหนุนชั้นที่ 1 ประเภทที่ 1 7 ปี

-อยู่ในกองหนุนชั้นที่ 2 ประเภทที่ 1 10 ปี

-อยู่ในกองหนุนชั้นที่ 3 ประเภทที่ 1 6 ปี

ปลดเป็นพ้นราชการ

นายทหารประทวนที่กำเนิดจากราชการกลาโหมพลเรือน มีหลักเกณฑ์การมีสิทธิรับเบี้ยหวัดแตกต่างออกไปดังนี้

1. มีเวลาประจำการต่อจากกองประจำการไม่น้อยกว่า 1 ปีบริบูรณ์ (ไม่รวมวันทวิคูณ เมื่อเกิดสิทธิรับเบี้ยหวัดแล้ว จึงจะนำวันทวิคูณมารวม เพื่อคำนวณเงินเบี้ยหวัด)
2. เมื่อออกจากราชการ จะต้องอยู่ในลักษณะ ดังนี้
  - 2.1 ผู้ที่เข้ารับราชการ และขึ้นทะเบียนกองประจำการตั้งแต่อายุ 18-21ปี จะอยู่ในกองหนุนเช่นเดียวกับหลักเกณฑ์ของนายทหารประทวนและพลทหารประจำการ
  - 2.2 ผู้ที่เข้ารับราชการและขึ้นทะเบียนกองประจำการตั้งแต่อายุ 22 ปีขึ้นไป เมื่อออกจากราชการต้องมีอายุไม่เกิน 39 ปีบริบูรณ์

การย้ายประเภท จะย้ายประเภทในวันที่ 1 ของเดือนที่เกิดสิทธิขึ้นทะเบียนกองประจำการ สังกัดของนายทหารประทวน เมื่อออกจากราชการเป็นทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด สังกัด หน่วยขึ้นตรง กองทัพเรือ ที่ตนเองสังกัดครั้งสุดท้าย หรือสังกัดหน่วยตามสายวิทยาการของตนเอง

#### เกณฑ์การคำนวณเบี้ยหวัด

1. มีเวลาราชการตั้งแต่ 1 ปี แต่ไม่ถึง 15 ปี ได้ 15/50 ของเงินเดือนเดือนสุดท้าย
2. มีเวลาราชการตั้งแต่ 15 ปี แต่ไม่ถึง 25 ปี ได้ 25/50 ของเงินเดือนเดือนสุดท้าย
3. มีเวลาราชการตั้งแต่ 25 ปี แต่ไม่ถึง 30 ปี ได้ 30/50 ของเงินเดือนเดือนสุดท้าย
4. มีเวลาราชการตั้งแต่ 30 ปี แต่ไม่ถึง 35 ปี ได้ 35/50 ของเงินเดือนเดือนสุดท้าย
5. มีเวลาราชการตั้งแต่ 35 ปี แต่ไม่ถึง 40 ปี ได้ 40/50 ของเงินเดือนเดือนสุดท้าย
6. มีเวลาราชการตั้งแต่ 40 ปีขึ้นไป ได้

จำนวนปีเวลาราชการ x เงินเดือนเดือนสุดท้าย

50

เบี้ยหวัดให้จำกัดจำนวนอย่างสูง ไม่เกินเงินเดือนเดือนสุดท้าย

การงดรับเบี้ยหวัด ทหารกองหนุนซึ่งได้รับเบี้ยหวัดอยู่แล้ว จะต้องงดรับเบี้ยหวัดในกรณีดังต่อไปนี้

1. นายทหารสัญญาบัตรกองหนุนมีเบี้ยหวัดซึ่งย้ายหรือปลดจากประเภทนี้
2. นายทหารประทวนและพลทหารประจำการมีเบี้ยหวัด ซึ่งปลดจากกองหนุนชั้นที่ 2 ตาม พ.ร.บ.รับราชการทหาร พ.ศ.2497
3. เข้ารับราชการในตำแหน่งซึ่งมีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
4. กระทำความผิดตามที่กำหนดไว้ ดังนี้
  - 4.1 กระทำความผิดโดยมีคำพิพากษาถึงที่สุดต้องรับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
  - 4.2 ต้องคำพิพากษา ถึงที่สุดให้เป็นคนล้มละลาย เพราะการทำหนี้สินขึ้นด้วยความทุจริต หรือต้องคำพิพากษาถึงที่สุดในคดีแพ่งอันแสดงว่าเป็นการเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งตำแหน่งหน้าที่อย่างร้ายแรง
  - 4.3 ต้องหาในคดีอาญาแล้วหลบหนีไป
  - 4.4 ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
5. หลีกเลียงหรือบิดพลิ้วต่อราชการจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถเรียกตัวในคราวมีราชการจำเป็น ที่ต้องการใช้ตัวได้
6. เจ็บไข้หรือพิการซึ่งนายแพทย์ของทหาร 2 นาย มีความเห็นว่าไม่สามารถจะทำการตามหน้าที่ต่อไปได้

ผู้ได้รับเบี้ยหวัดอยู่ ถ้าได้กลับเข้ารับราชการมีเงินเดือนต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด และแจ้งให้ส่วนราชการที่เบิกจ่ายเบี้ยหวัดของตนทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันกลับเข้ารับราชการ ว่าได้เข้ารับราชการในกรม กอง กระทรวงใด ตั้งแต่วัน เดือน ปี และเวลาใด เป็นข้าราชการประเภทใด รับเงินเดือนเท่าใด

- ผู้ที่เป็นสมาชิก กบข. และไม่ได้เป็นสมาชิก กบข. ใช้เกณฑ์การคำนวณเบี้ยหวัด อย่างเดียวกัน
- ทหารหญิงไม่มีสิทธิรับเบี้ยหวัดในทุกกรณี

#### **บำเหน็จ บำนาญปกติ**

ผู้มีสิทธิในบำเหน็จบำนาญปกติ ตาม พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2494 และพ.ร.บ.กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2539 จะต้องเป็นผู้ที่ออกจากราชการ ด้วยเหตุ 4 เหตุ ดังนี้

1. เหตุทดแทน ได้แก่ผู้ที่ทางราชการให้ออกจากราชการเพราะเลิกหรือยุบตำแหน่ง ให้ออกโดยไม่มีความผิด เช่น ลาป่วยเกินกำหนด 90 วัน หรือทหารซึ่งออกจากกองหนุนเบี้ยหวัด เป็นต้น
2. เหตุทุพพลภาพ ได้แก่ ผู้ที่ลาออกหรือทางราชการให้ออกเพราะเหตุทุพพลภาพ ตามใบสำคัญสำหรับข้าราชการประจำการที่พิการทุพพลภาพหรือมีโรค ซึ่งไม่สามารถรับราชการต่อไปได้ โดยแพทย์ลงความเห็นว่าเป็นทุพพลภาพ
3. เหตุสูงอายุ ได้แก่ ผู้ที่ลาออกจากราชการ และมีอายุครบ 50 ปีบริบูรณ์ หรือผู้ที่เกษียณอายุ
4. เหตุรับราชการนาน ได้แก่ ผู้ที่ทางราชการให้ออกและมีเวลาราชการครบ 30 ปีบริบูรณ์ หรือลาออก และมีเวลาครบ 25 ปีบริบูรณ์

#### **ตารางแสดงสิทธิของข้าราชการที่ออกจากราชการ**

เหตุ	บำเหน็จ	บำนาญ
ก.เหตุทดแทน (ทางราชการให้ออกมิใช่ลาออกเอง) -ยุบเลิกตำแหน่ง -ให้ออกโดยไม่มีความผิด -ข้าราชการการเมืองพ้นตำแหน่ง -กองหนุนมีเบี้ยหวัดย้ายประเภท	มีเวลาราชการ 1-9 ปี	มีเวลาราชการ 9 ปี 6เดือนขึ้นไป
ข.เหตุทุพพลภาพ -ปลดออก -ลาออก	มีเวลาราชการ 1-9 ปี	มีเวลาราชการ 9 ปี 6เดือนขึ้นไป
ค.เหตุสูงอายุ -เกษียณฯ (ให้ออก) -อายุครบ50ปีแล้วลาออก	มีเวลาราชการ 1-9 ปี	มีเวลาราชการ 9 ปี 6เดือนขึ้นไป
ง.เหตุรับราชการนาน (ลาออก)	-	มีเวลาราชการ24ปี6เดือนขึ้นไป

**วิธีคำนวณบำเหน็จบำนาญ** การคำนวณบำเหน็จบำนาญ แบ่งออกเป็น 2 แบบ คือ ผู้ที่เป็นสมาชิก กบข. และผู้ที่ไม่ได้เป็นสมาชิก กบข. ดังนี้

#### **บำเหน็จบำนาญสมาชิก กบข.**

บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย × เวลาราชการ (เศษเดือนเศษวันเป็นจุดทศนิยม)

$$\text{บำนาญ} = \frac{\text{เงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือน} \times \text{เวลาราชการ (เศษเดือนเศษวันเป็นจุดทศนิยม)}}{50}$$

ทั้งนี้ บำนาญ ต้องไม่เกิน 70 % ของเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย

### บำเหน็จบำนาญ ผู้ที่ไม่ได้เป็นสมาชิก กบข.

บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย  $\times$  จำนวนปีเวลาราชการ (ไม่จำกัดจำนวน)

$$\text{บำนาญ} = \frac{\text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{จำนวนปีเวลาราชการ}}{50}$$

(บำนาญอย่างสูงไม่เกินเงินเดือนเดือนสุดท้าย)

### ข้อพิจารณา และข้อเปรียบเทียบในการตัดสินใจเลือกรับ บำเหน็จ หรือ บำนาญ

#### ข้อดีและข้อเสียของการเลือกรับบำเหน็จ

ข้อดี	ข้อเสีย
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ได้รับเงินเป็นก้อน สามารถนำไปประกอบธุรกิจเพื่อเพิ่มดอกผลได้</li> <li>2. เงินบำเหน็จนั้นจะได้รับเต็มตามจำนวนเวลาราชการที่ใช้ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ เช่น ผู้มีเวลาราชการปกติ 42 ปี และมีเวลารับราชการเป็นทวีคูณ 15 ปี ก็มีเวลาในการคำนวณบำเหน็จบำนาญเท่ากับ 57 ปี จะได้รับบำเหน็จเป็นจำนวน 57 เท่าของเงินเดือนเดือนสุดท้าย</li> <li>3. ไม่ต้องกังวลในการรับเงินรายเดือน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เมื่อนำเงินไปลงทุนประกอบธุรกิจอาจเกิดการผิดพลาดขึ้นได้ หรือนำไปใช้จ่ายฟุ่มเฟือยก็จะทำให้เงินบำเหน็จที่ได้รับหมดไปโดยเร็ว</li> <li>2. ไม่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล</li> <li>3. เมื่อเสียชีวิตทายาทไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือและเงินบำเหน็จตกทอด</li> </ol>

#### ข้อดีและข้อเสียของการเลือกรับบำนาญ

ข้อดี	ข้อเสีย
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีรายได้ที่แน่นอนเป็นรายเดือนทุกเดือน</li> <li>2. ถ้ารับเงินทางธนาคารพาณิชย์สามารถใช้ค่าประกันการกู้เงินจากธนาคารพาณิชย์ได้ และยังมีสิทธิกู้เงินจากธนาคารพาณิชย์ได้อีกด้วย</li> <li>3. มีสิทธิได้รับสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล</li> <li>4. เมื่อมีการปรับอัตราเงินเดือนคราวใดจะได้รับการปรับเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญเพิ่มให้</li> <li>5. เมื่อเสียชีวิต ทายาทมีสิทธิได้รับ <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1 เงินบำนาญค้างจ่ายจนถึงวันตาย</li> <li>5.2 เงินช่วยเหลือ 3 เท่าของเงินบำนาญรายเดือน และค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ</li> <li>5.3 บำเหน็จตกทอดอีก 30 เท่าของเงินบำนาญรายเดือน</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ถึงแม้เวลาราชการที่ใช้ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญจะมากกว่า 50 ปี ก็จะถูกจำกัดไว้ให้ได้รับไม่เกิน 50 ปี</li> <li>2. การรับบำนาญนั้น ต้องรับเป็นรายเดือน</li> <li>3. ถ้าผู้รับบำนาญเสียชีวิต เพราะการประทุษร้ายอย่างร้ายแรงแล้วทายาทจะไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอด</li> </ol>

สำหรับข้าราชการ ทร. ที่ออกจากราชการจะตัดสินใจในการที่จะเลือกรับบำเหน็จหรือบำนาญนั้น ยังมีปัจจัยอื่นๆ ที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาประกอบด้วย เช่น สุขภาพของตนเองและเรื่องของการเสียภาษีให้กับรัฐ ซึ่งจะต้องนำมาพิจารณาให้รอบคอบด้วย เพราะเมื่อรับเป็นบำเหน็จนั้นจะต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่ายเป็นเงินก้อน (จำนวนค่อนข้างมาก) ในการเสียภาษีเงินได้ประจำปีสำหรับบุคคลธรรมดาจะต้องนำรายได้ประจำปี (ที่หักภาษี ณ ที่จ่ายแล้ว) ตั้งแต่เดือนตุลาคม – กันยายน ในปีนั้น (รายได้ก่อนการเกษียณอายุราชการ) มารวมกับบำเหน็จที่ได้รับเมื่อเกษียณอายุราชการ เป็นรายได้สำหรับบุคคลธรรมดาในปีนั้น ซึ่งถือเป็นเงินได้พึงประเมินเมื่อหักค่าใช้จ่าย, ค่าลดหย่อนต่างๆ แล้วเหลือเป็นเงินได้สุทธิเท่าไร จะต้องนำไปคำนวณภาษีตามตารางอัตราภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาต่อไปอีกด้วย

### **หลักเกณฑ์ที่สำคัญสำหรับการคำนวณเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ**

หลักเกณฑ์ที่สำคัญอย่างยิ่งที่จะต้องทราบข้อมูลที่แน่นอน และเป็นตามหลักกฎหมายและข้อบังคับ ที่ใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการคำนวณเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ มีด้วยกัน 2 หลักการ คือ เวลาราชการรวม และเงินเดือนเดือนสุดท้าย ที่ต้องได้ข้อมูลที่ถูกต้องแน่นอนของแต่ละบุคคล จึงขอแนะนำให้ทราบในรายละเอียด ดังนี้

#### **การนับเวลาราชการของข้าราชการทหาร**

การนับเวลาราชการสำหรับคำนวณเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2494 มาตรา 23 ซึ่งให้นับตั้งแต่วันเข้ารับราชการ รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณหมวดเงินเดือน แต่ต้องไม่ก่อนอายุ 18 ปีบริบูรณ์ และให้นับตั้งแต่วันขึ้นทะเบียน ตาม พ.ร.บ.รับราชการทหาร พ.ศ.2497

#### **การนับเวลาราชการปกติ**

1. กรณีเริ่มเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการ (ทหารเกณฑ์)
  - 1.1 ในกรณีเข้ารับราชการเป็นวันเดียวกับวันขึ้นทะเบียน ให้นับเวลาตั้งแต่วันขึ้นทะเบียน ตาม พ.ร.บ.รับราชการทหาร พ.ศ.2497
  - 1.2 ในกรณีขึ้นทะเบียนก่อนแล้วเข้ารับราชการภายหลัง ให้นับเวลาตั้งแต่วันเข้ารับราชการจริง จนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ
  - 1.3 ในกรณีขึ้นทะเบียนแล้ว ได้รับการลาเพื่อเข้ารับการเข้ารับราชการ ซึ่งจะรับราชการในกองประจำการไม่ครบ 2 ปี ให้นับเวลาราชการตั้งแต่วันเข้ารับราชการจริง จนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ
  - 1.4 ในกรณีที่มีการลาพัก รอกการปลดกองหนุนในระหว่างเป็นทหารกองประจำการ ให้นับเวลาตั้งแต่วันขึ้นทะเบียน หรือวันเข้ารับราชการจนถึงวันก่อนลาพัก รอกการปลดและให้นับเวลา ช่วงที่ 2 ตั้งแต่วันกลับเข้ารับราชการใหม่ จนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ
  - 1.5 ในกรณีที่มีการยึดการปลดกองหนุน ให้นับเวลาราชการตั้งแต่วันขึ้นทะเบียน หรือวันเข้ารับราชการ จนถึงวันยึดการปลดกองหนุนฯ และนับช่วงที่ 2 ตั้งแต่วันเข้ารับราชการใหม่ จนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ
  - 1.6 ในกรณีที่มีการขาดราชการในกองประจำการ ให้ตัดวันขาดราชการด้วย และจะต้องอยู่ชดใช้วันขาดราชการ และการปลดกองหนุนจะเลื่อนออกไป เช่น ขาดราชการ 1 วัน ถึง 30 วัน เลื่อนการปลด 1 เดือน ถ้าขาดราชการ 31 วัน ถึง 60 วัน เลื่อนการปลด 2 เดือน
  - 1.7 กรณีเป็นทหารกองประจำการ ต่อมาได้บรรจุเป็นนักเรียนนายสิบนักเรียนจำ ในช่วงกองประจำการ ให้นับเวลาราชการต่อเนื่องกันจนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

1.8 กรณีเป็นทหารกองประจำการ แล้วปลดกองหนุนต่อมาบรรจุเป็นนักเรียน เมื่อเรียนจบแล้วบรรจุเป็นทหารประจำการ (ข้าราชการ) ให้ตัดเวลาช่วงเป็นนักเรียนออก ให้มีสิทธินับเวลาเป็น 2 ตอน ตอนแรกเป็นช่วงทหารกองประจำการ จนถึงวันก่อนปลดกองหนุน ตอนที่ 2 เริ่มนับเวลาตั้งแต่เป็นทหารประจำการ จนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

1.9 กรณีเป็นทหารกองประจำการ หรือเป็นนักเรียนนายสิบ หรือนักเรียนจำต่อมาบรรจุประจำการแล้ว ได้เป็นนักเรียนนายร้อย หรือนักเรียนนายเรือ บรรจุแต่งตั้งยศ นายร้อย นายเรือ ให้นับเวลาราชการตั้งแต่วันเข้ารับราชการหรือวันขึ้นทะเบียนไปจนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

2. กรณีเข้าเป็นนักเรียนทหาร ได้แก่ นักเรียนนายสิบ นักเรียนจำ นักเรียนนายเรือ นักเรียนนายร้อย จปร. นักเรียนนายร้อยสำรอง นักเรียนแพทย์ทหาร นักเรียนดุริยางค์

2.1 กรณีขึ้นทะเบียนและเข้าเป็นนักเรียนวันเดียวกับวันขึ้นทะเบียน ให้นับเวลาตั้งแต่วันขึ้นทะเบียน จนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

2.2 กรณีเข้าเป็นนักเรียน ก่อนอายุ 18 ปี และขึ้นทะเบียนภายหลัง ให้นับเวลาตั้งแต่วันร้องขอฯ ต้นปีที่มีอายุ 18 ปี (วันที่ 1 ม.ค.) ของปี พ.ศ.ที่มีอายุครบ 18 ปี ตามกฎกระทรวง (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2498 จนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

2.3 กรณีเข้าเป็นนักเรียนก่อนและขึ้นทะเบียนภายหลัง ให้ถือว่าผู้นั้นขึ้นทะเบียนกองประจำการตั้งแต่วันเข้าเป็นนักเรียน (อายุเกิน 18 ปี) ให้นับเวลาตั้งแต่วันเข้าเป็นนักเรียนจนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

3. กรณีเริ่มรับราชการเป็นทหารประจำการ และข้าราชการกลาโหมพลเรือน เช่น พลขับรถ พลดุริยางค์ เสมียน เป็นต้น ให้นับเวลาราชการตั้งแต่วันเข้ารับราชการที่ได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณหมวดเงินเดือน ไม่มาก่อนวันที่มีอายุครบ 18 ปีบริบูรณ์ (หากรับราชการก่อนอายุ 18 ปี ให้นับอายุ 18 ปีบริบูรณ์) จนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

4. กรณีผู้จบ ร.ด. ปี3 (ไม่ต้องอยู่ในกองประจำการ ขึ้นทะเบียนเมื่อใด จะปลดกองหนุนชั้นที่ 1 ในวันเดียวกับวันขึ้นทะเบียน) แยกเป็น

4.1 กรณีเริ่มเข้าเป็นทหารประจำการ หรือกลาโหมพลเรือน ให้นับเวลาตั้งแต่วันเข้ารับราชการที่ได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณหมวดเงินเดือน ไม่ก่อนอายุ 18 ปีบริบูรณ์ จนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

4.2 กรณีเริ่มเข้าเป็นนักเรียนทหาร หากเป็นนักเรียนก่อนวันขึ้นทะเบียน ให้นับเวลาตั้งแต่วันขึ้นทะเบียน จนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

4.3 กรณีเริ่มเข้าเป็นนักเรียนทหาร หากเป็นนักเรียนหลังวันขึ้นทะเบียน ให้นับเวลาตั้งแต่วันที่เข้าเป็นทหารประจำการ (วันแต่งตั้งยศทหาร) จนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ

5. กรณีทหารหญิง ข้าราชการกลาโหมพลเรือนหญิงและทหารหญิง ไม่มีข้อบังคับให้ได้รับเบี้ยหวัด มีสิทธิได้รับเพียงบำเหน็จบำนาญ ตาม พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2494 ให้เริ่มนับเวลาตั้งแต่วันบรรจุเป็นข้าราชการกลาโหมพลเรือน หรือวันที่เป็นทหารหญิง แต่ไม่ก่อนอายุครบ 18 ปีบริบูรณ์ (เหมือนข้าราชการพลเรือน) หรือให้นับตั้งแต่วันที่ทหารหญิงได้รับการแต่งตั้งยศ ในกรณีที่นักเรียนจำพยาบาลมาก่อน จนถึงวันสุดท้ายก่อนวันออกจากราชการ

### การนับเวลาราชการทวิคูณ

1. เวลาราชการทวิคูณต้องมีหลักฐานบัญชีวันทวิคูณ ได้แก่

1.1 กรณีปราบปราม ผ.ก.ค. ให้ กอ.รมน. เป็นผู้รับรองบัญชีวันทวิคูณ

1.2 กรณีปฏิบัติราชการลับ

1.3 กรณีปฏิบัติราชการพิเศษ

1.4 กรณีปฏิบัติราชการตามแผนป้องกันประเทศ

(บัญชีวันทวิคุณดังกล่าวจะต้องมีรายละเอียดครบถ้วน และมีลายมือชื่อผู้รับรองว่าเป็นความจริง ถ้าเป็นลายพิมพ์ของผู้รับรองว่าเป็นความจริงจะใช้เป็นหลักฐานไม่ได้ กรณีเป็นสำเนาภาพถ่าย ให้ถ่ายจากต้นฉบับจริง มีผู้รับรองสำเนาถูกต้อง หากมีวันลาในเวลาทวิคุณไม่ต้องหักวันลา)

2. เวลาราชการทวิคุณไม่ต้องใช้บัญชีทวิคุณ แต่ต้องบันทึกในสมุดประวัติให้ชัดเจน หรือมีบัญชีวันทวิคุณก็ได้ ได้แก่

2.1 กรณีพิพาทอินโดจีน ตั้งแต่ 18 พ.ย.83 – 30 เม.ย.84 รวม 5 เดือน 13 วัน

2.2 กรณีสงครามเอเชียบูรพา ตั้งแต่ 25 ม.ค.85 – 1 ม.ค.89 รวม 3ปี 11 เดือน 8 วัน

2.3 สงครามเกาหลี ตามระยะเวลาที่ปฏิบัติจริง (หากเป็นบัญชีวันทวิคุณให้ปลัด กท. เป็นผู้รับรอง)

2.4 กรณีสงครามเวียดนาม ตามระยะเวลาที่ปฏิบัติจริง (หากเป็นบัญชีวันทวิคุณต้องคัดมาจากฉบับจริงจะมีชื่อของผู้รับรองเป็นลายพิมพ์

2.5 กรณีประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินชายแดน

2.6 กรณีประกาศใช้กฎอัยการศึก (ตามปี พ.ศ. ต่างๆ)

### เงินเดือนเดือนสุดท้าย

**เงินเดือนเดือนสุดท้าย** หมายความว่า เงินเดือนซึ่งได้รับจากเงินงบประมาณประเภทเงินเดือนเดือนสุดท้ายที่ออกจากราชการ รวมทั้งเงินเพิ่มพิเศษรายเดือนสำหรับค่าวิชา และหรือ เงินเพิ่มการเลื่อนฐานะและหรือสำหรับประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตรายเป็นปกติและหรือสำหรับการสู้รบ และหรือสำหรับการปราบปรามผู้กระทำความผิด แต่ไม่รวมถึงเงินเพิ่มอย่างอื่น

อนึ่งเงินเดือนที่ได้เลื่อนในกรณีเกษียณอายุราชการเรียกว่า “เงินเดือนเลื่อนเกษียณ” เป็นเงินเดือนเดือนสุดท้ายที่ได้เลื่อนในวันสุดท้ายของปีงบประมาณ (30 ก.ย.) ก่อนวันเกษียณอายุราชการ ใน 1 ต.ค. นั้น ได้เฉพาะตัวเลข ไม่ได้เป็นเม็ดเงิน แต่ตัวเลขนั้นแหละนำไปคำนวณบำเหน็จบำนาญได้

**บำเหน็จดำรงชีพ** บำเหน็จดำรงชีพ หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ผู้รับบำนาญปกติและหรือบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ เพื่อการดำรงชีพในขณะที่มีชีวิตอยู่ซึ่งจ่ายครั้งแรก เมื่อขอรับบำนาญ โดยนำบำเหน็จตกทอดมาจ่ายก่อนในอัตรา 15 เท่า ของบำนาญรายเดือน (ไม่รวม ช.ค.บ.) และจ่ายไม่เกิน 200,000.-บาท (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับยอดเงินบำนาญรายเดือนที่ได้รับของแต่ละบุคคล คือว่า บำนาญรายเดือน x 15 ซึ่งยอดรวมเท่ากับเท่าไรนั้น ถ้าเกิน 200,000.-บาท ได้รับแค่ 200,000.-บาท ถ้าไม่ถึง 200,000.-บาท ก็ได้เท่าที่ไม่ถึงนั้น) เป็นงวดแรก เมื่อมีอายุครบ 65 ปีบริบูรณ์ (วันชนวันเดือนชนเดือน) ให้มีสิทธิได้รับอีก แต่ไม่เกิน 400,000.บาท (ถ้าผู้รับบำนาญได้รับในครั้งแรกแล้วไม่ถึง 200,000.-บาท ก็ไม่มีสิทธิได้รับในครั้งที่สอง)

### ผู้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพ

-เป็นผู้รับบำนาญที่พ้นจากราชการ เพราะเกษียณอายุประจำปี หรือตามโครงการเกษียณก่อนกำหนด ลาออกจากราชการ ทางราชการสั่งให้ออกจากราชการ

-ได้รับบำนาญปกติ และหรือบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ

-ไม่เป็นข้าราชการซึ่งออกจากราชการ หรือผู้รับบำนาญที่มีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยหรืออาญา ก่อนออกจากราชการแล้วแต่กรณีหรือคดียังไม่ถึงที่สุด (แม้ได้ทำสัญญาค้ำประกันเพื่อขอรับบำนาญปกติไว้แล้วก็ตาม)

### การขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ผู้รับบำนาญจะขอรับบำเหน็จดำรงชีพหรือไม่ก็ได้

-กรณีขอรับบำนาญ ถ้าประสงค์จะขอรับบำเหน็จดำรงชีพงวดที่ 1 ด้วย ให้ขอรับพร้อมกับบำนาญ ณ หน่วยต้นสังกัดก่อนลาออก หรือเกษียณอายุ (กท.ทร.)

-กรณีผู้รับบำเหน็จดำรงชีพ งดที่ 2 อายุครบ 65 ปีบริบูรณ์ (นับวันชนวัน เดือนชนเดือน) ให้ไปติดต่อ ณ แผนกเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ กองทะเบียนพล กรมกำลังพลทหารเรือ หลักฐานและเอกสารที่ต้องเตรียมมาดังนี้

1. หนังสือรับรองเงินบำนาญ จากกรมการเงินทหารเรือหรือหน่วยที่รับเงินบำนาญ
2. บัตรประจำตัวรับเงินบำนาญ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. สำเนาหน้าบัญชีธนาคารของผู้รับบำนาญ เพื่อโอนเงินเข้าบัญชี
5. กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มขอรับบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม

### กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)

วัตถุประสงค์การจัดตั้งกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เพื่อเป็นหลักประกันการจ่ายบำเหน็จบำนาญและให้ประโยชน์ตอบแทนการรับราชการแก่ข้าราชการเมื่อออกจากราชการ, เพื่อส่งเสริมการออมทรัพย์ของสมาชิก และเพื่อจัดสรรสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นให้แก่สมาชิก สำนักงานใหญ่กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) สถานที่ตั้ง ณ ชั้น 4 อาคารเลขที่ 990 ถ.พระราม 4 แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500 โทร. 0-2636-1000 โทรสาร 0-2636-1957 ถือปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ.กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2539 ที่กำหนดให้ข้าราชการซึ่งเป็นข้าราชการมาก่อน 27 มี.ค.40 สมัครเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) หรือไม่ก็ได้ (ข้าราชการเก่า) ส่วนผู้ที่บรรจุเป็นข้าราชการ ตั้งแต่ 27 มี.ค.40 เป็นต้นไป จะต้องเป็นสมาชิก กบข. (ข้าราชการใหม่) โดยผลของกฎหมาย

สมาชิก กบข. เมื่อออกจากราชการ จึงจะพ้นสภาพการเป็นสมาชิกกองทุนและมีสิทธิได้รับเงินจากกองทุนซึ่งประกอบด้วยเงินต่างๆ ดังนี้

1. เงินสะสม คือ เงินที่หักจากเงินเดือนของสมาชิก 3% ของเงินเดือน ส่งเข้ากองทุนทุกๆเดือน
2. เงินสมทบ คือ เงินที่รัฐจ่ายให้แก่สมาชิกที่สะสมเงินเข้ากองทุนเดือนละ 3% ของเงินเดือน
3. เงินชดเชย คือ เงินที่จ่ายให้แก่สมาชิกที่รับบำนาญ 2% ของเงินเดือน นับตั้งแต่วันที่สมัครเป็นสมาชิก
4. เงินประเดิม คือ เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการเก่าที่สมัครเป็นสมาชิก โดยคำนวณจากเงินเดือนและเวลาราชการนับตั้งแต่วันบรรจุเข้ารับราชการถึง 26 มี.ค.40

### หลักเกณฑ์และสิทธิการได้รับเงินจาก กบข.

-ข้าราชการประจำการเป็นสมาชิก กบข. (เก่าและใหม่) เสียชีวิต ทายาทจะได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ บำเหน็จตกทอด เงินสะสม เงินสมทบ และผลประโยชน์ตอบแทน (ไม่ได้รับเงินชดเชยและเงินประเดิมเนื่องจากรับบำเหน็จตกทอด)

-ข้าราชการบำนาญเป็นสมาชิก กบข. (เก่าและใหม่) เสียชีวิต ทายาทจะได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ บำเหน็จตกทอด (เงิน กบข. ได้รับแล้วเมื่อออกจากราชการ)

-กรณีพ้นจากราชการเพราะถูกไล่ออก หรือเสียชีวิตเพราะประทุษร้ายอย่างร้ายแรง สมาชิก กบข. หรือทายาท จะได้รับเงินสะสม เงินสมทบ ผลประโยชน์ตอบแทน

-ข้าราชการที่เป็นสมาชิก กบข. ลาออกจากราชการในขณะอายุไม่ถึง 50 ปีบริบูรณ์ เวลาราชการไม่ถึง 10 ปี ไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ จะได้เฉพาะ เงินสะสม เงินสมทบ และผลประโยชน์ตอบแทน

-ข้าราชการที่เป็นสมาชิก กบข. ลาออกจากราชการในขณะอายุไม่ถึง 50 ปีบริบูรณ์ มีเวลาราชการตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป แต่ไม่ถึง 25 ปี จะได้รับบำเหน็จ เงินสะสม เงินสมทบ และผลประโยชน์ตอบแทน

-ข้าราชการที่เป็นสมาชิก กบข. ลาออกจากราชการมีอายุ 50 ปีบริบูรณ์ หรือมีเวลาราชการ 25 ปี มีสิทธิได้รับบำนาญ เงินสะสม เงินสมทบ เงินชดเชย เงินประเดิม (เฉพาะสมาชิกเก่า) และผลประโยชน์ตอบแทน

-ข้าราชการที่เป็นสมาชิก กบข. ลาออกจากราชการในขณะที่อายุและหรือเวลารับราชการอยู่ในช่วงกองทุน ณ วันที่คำสั่งลาออกมีผลบังคับถือว่าพ้นสภาพสมาชิก กบข. มีสิทธิได้รับเงินสะสม เงินสมทบ และผลประโยชน์ตอบแทน เมื่อย้ายประเภทเพื่อรับบำเหน็จบำนาญ ถ้ามีสิทธิได้รับบำเหน็จ จะไม่มีสิทธิได้รับเงินใดๆจาก กบข. อีก แต่ถ้าได้รับบำนาญจะได้รับเงินชดเชย เงินประเดิม (เฉพาะข้าราชการเก่า) และผลประโยชน์ตอบแทนของเงินดังกล่าว

**สรุป** -ข้าราชการที่เป็นสมาชิก กบข. (เก่า) มีสิทธิและเลือกรับบำนาญ จะได้รับเงินสะสม เงินสมทบ เงินชดเชย เงินประเดิม และผลประโยชน์ตอบแทน

- ข้าราชการที่เป็นสมาชิก กบข. (ใหม่) มีสิทธิและเลือกรับบำนาญ จะได้รับเงินสะสม เงินสมทบ เงินชดเชย และผลประโยชน์ตอบแทน
- ข้าราชการที่เป็นสมาชิก กบข. (เก่าและใหม่) มีสิทธิและเลือกรับบำเหน็จ จะได้รับเงินสะสม เงินสมทบ และผลประโยชน์ตอบแทน
- เงินชดเชย และเงินประเดิม (เฉพาะข้าราชการเก่า) กำหนดให้เฉพาะผู้ที่รับบำนาญเท่านั้น

หากสงสัยในเรื่องยอดเงิน กบข. สามารถตรวจสอบยอดเงินจาก กบข. ผ่านตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย (ครั้งละ 5 บาท/รายการ) หรือระบบโทรศัพท์ตอบรับอัตโนมัติ (GPFIVR service) ที่หมายเลข 1179 กด 8 หรือผ่านระบบ GPF web service จากเว็บไซต์ กบข. ที่ [WWW.gpf.or.th](http://WWW.gpf.or.th)

หากแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล ให้ใช้แบบฟอร์มของ กบข. และส่งไปที่ กบข. ชั้น 4 เลขที่ 990 ถ.พระราม 4 แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500 หรือผ่านระบบ GPF web service บนเว็บไซต์ กบข. ที่ [WWW.gpf.or.th](http://WWW.gpf.or.th) โดยตรงก็ได้

**การปฏิบัติในการขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จดำรงชีพ และเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ** การดำเนินงานขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จดำรงชีพ และเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) นั้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด พ.ศ. 2495, พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2494, พ.ร.บ.กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2539 ประกอบกับ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2527 ระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ.2541

ข้าราชการทหารที่ออกจากราชการ ควรเตรียมการในการขอรับเงินตามสิทธิของตนไว้ล่วงหน้าก่อนที่จะได้รับอนุญาตให้ลาออกหรือเกษียณอายุ ทั้งนี้เนื่องจากการขอรับเงินต่างๆ มีขั้นตอนในการดำเนินการ จึงอาจทำให้ได้รับเงินล่าช้า หากมิได้เตรียมการไว้ (กรณีเอกสารหลักฐานคลาดเคลื่อน)

การเตรียมการเพื่อขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จดำรงชีพ เงิน กบข. ที่ควรทราบดังนี้

1. การเตรียมหลักฐานประกอบการขอรับเงิน
2. หน่วยที่จะต้องติดต่อขอรับเงิน
3. การปฏิบัติหลังได้รับการอนุมัติส่งจ่ายเงิน เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ
4. การแสดงตนเพื่อขอรับเบี้ยหวัด และการแสดงตนเพื่อรับบำเหน็จบำนาญของผู้ที่ย้ายประเภทจากทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด

**การเตรียมหลักฐานประกอบการขอรับเงิน, หลักฐานประกอบการขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จดำรงชีพ และเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ**

ขอรับเงิน	หน่วยจัดทำขึ้น	ผู้ขอรับเงินเตรียมมา
เบี้ยหวัด	1.ประวัติรับราชการ	1.สำเนาทะเบียนบ้าน
บำเหน็จ	2.แบบ5300	2.สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก
บำนาญ	3.แบบ บ.(คำนวณเวลาราชการ)	3.บัญชีรับรองเวลาราชการที่คูณ

<p>หน่วยจัดทำขึ้น 1-11</p> <p>ผู้ขอรับเงินเตรียมมา 1-3</p> <p>เงิน กบข.</p> <p><b>หลักฐานใช้ยื่นเรื่องจำนวน 2 ฉบับ</b> (ตัวจริง 1 ฉบับ และสำเนา 1 ฉบับ) และเพื่อป้องกันการผิดพลาด หรือการสูญหายของเอกสารหลักฐาน เจ้าของเรื่องควรสำเนาเก็บไว้กับตนเองอย่างน้อย 1 ชุด</p>	<p>4.สำเนาคำสั่งเงินเดือนสุดท้าย</p> <p>5.สำเนาคำสั่งออกจากราชการ</p> <p>6.บัญชีรับรองเวลาราชการทวิคูณ (ฉบับจริง1 และสำเนา1)</p> <p>7.หนังสือรับรองเวลาราชการและการเบิกจ่ายเงินเดือน</p> <p>8.หนังสือรับรองการเบิกจ่ายเงินเพิ่มค่าฝ่าอันตราย(ถ้ามี)</p> <p>9.หนังสือรับรองการเป็นสมาชิก กบข.</p> <p>10.สำเนาคำสั่งออกจากราชการ และกลับเข้ารับราชการทุกคราว</p> <p>11.แบบ สรจ.1</p> <p>-ผู้ขอรับเงินจะต้องเตรียมข้อมูลเพื่อกรอกรายละเอียดในแบบ สรจ. 1 ดังนี้</p> <p>-มีเบี้ยประกันชีวิตที่จ่ายภายในปี ภาษี หรือไม่ จำนวนเท่าใด ชื่อ บริษัทผู้รับประกัน และเลขที่ กรมธรรม์</p> <p>-มีดอกเบียเงินกู้ยืมเพื่อเช่าซื้อ หรือ สร้างอาคารที่อยู่อาศัย หรือไม่ เท่าใด ชื่อสถาบันการเงิน และ เลขที่สัญญากู้ยืม</p> <p>12.แบบ สรจ.3</p> <p>แบบขอรับเงิน</p> <p>สำเนาคำสั่งออกจากราชการ</p>	<p>เพิ่มเติมจากที่บันทึกในประวัติรับราชการ</p> <p>กรณีประวัติรับราชการไม่สมบูรณ์ เจ้าหน้าที่รับตั้งเรื่องอาจขอให้นำหลักฐานเพิ่มเติมนอกจากนี้เพื่อประกอบการพิจารณา เช่น</p> <p>-สำเนา สด.3</p> <p>-สำเนาคำสั่งได้รับเงินเพิ่มพิเศษค่าฝ่าอันตราย</p> <p>-สำเนาคำพิพากษาของศาล(กรณีมีคดี)</p> <p>-แบบบันทึกรับรองเวลาราชการตอนเป็นทหารหรือตำรวจ “แบบ 3271”</p> <p>-สำเนาหนังสือสั่งจ่ายเบี้ยหวัดบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จตกทอด (จากกรมบัญชีกลาง)</p> <p>-สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร</p> <p>-สำเนาทะเบียนบ้าน</p> <p>-สอบสวนทายาทโดยธรรมจากอำเภ/เขต (แบบ ปค.14) กรณีเสียชีวิตรับบำเหน็จตกทอด</p>
---	---	---

### การติดต่อหน่วยที่มีหน้าที่ตั้งเรื่องขอรับเงิน

1. การขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และเงิน กบข. ของข้าราชการ ทร. ที่ออกจากราชการแล้ว ให้นำหลักฐานเพื่อดำเนินการขอรับเงินดังกล่าวได้ที่ แผนกเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ กทพ.กพ.ทร. พระราชวังเดิม แขวงวัดอรุณ เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร

2. การขอรับบำเหน็จตกทอด และเงิน กบข. กรณีข้าราชการ ทร. เสียชีวิต ให้ทายาทของข้าราชการ ทร. ที่เสียชีวิตดำเนินการขอรับบำเหน็จตกทอดและเงิน กบข. ที่แผนกเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ กทพ.กพ.ทร. เช่นกัน

**ทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัดย้ายประเภทเพื่อรับบำเหน็จบำนาญ** เมื่อทหารกองหนุนครบกำหนดเวลาของหนุนหมดสิทธิรับเบี้ยหวัด พ้นจากกองหนุนมีเบี้ยหวัดในเดือนสุดท้ายแล้ว จะต้องย้ายประเภทเป็น นายทหารนอกราชการ หรือนายทหารประทวนกองหนุนรับบำเหน็จ หรือบำนาญแล้วแต่กรณี ขึ้นต้นเดือนใหม่ย้ายประเภทจะต้องไปติดต่อที่ แผนกเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ เพื่อติดต่อขอคำสั่งย้ายประเภทและดำเนินการตั้งเรื่องขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ

3. การขอรับบำเหน็จดำรงชีพ

- ขอรับพร้อมกับการขอรับบำนาญ ติดต่อหน่วยตามข้อ 1

- ผู้รับบำนาญอยู่ก่อนแล้ว ขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ติดต่อ แผนกเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ กทพ.กพ.ทร.

4. การขอรับเงิน กบข. เมื่อได้รับหนังสือส่งจ่ายเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ หรือบำเหน็จตกทอดแล้ว นำหลักฐานไปติดต่อ แผนกเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ กทพ.กพ.ทร. หรือหน่วยที่ทำเรื่องขอตามข้อ 1 เพื่อตรวจสอบและส่งเรื่องขอรับเงินไปยังสำนักงาน กบข.

**การปฏิบัติหลังจากได้รับอนุมัติส่งจ่ายเงิน** เมื่อผู้ขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ ได้รับหนังสือส่งจ่ายจากกรมบัญชีกลางแล้ว โดยกรมบัญชีกลางจะจัดส่งไปให้ถึงที่บ้านตามที่อยู่แจ้งไว้ในแบบ 5300 จากนั้นติดต่อ กองเงินเดือน กรมการเงินทหารเรือ ซึ่งเป็นส่วนราชการผู้เบิกเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายโดยผ่านทางบัญชีธนาคารที่ได้ให้ข้อมูลหรือหลักฐานในการขอเบิกไว้ (ผู้รับเงินหรือผู้ยื่นคำขอ ไม่จำเป็นต้องแจ้งที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน แต่ควรเป็นที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ และมีผู้อยู่อาศัยตลอดเวลาเพื่อสะดวกต่อการรับหนังสือ)

### รายชื่อหน่วยเบิกจ่ายเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ ของกระทรวงกลาโหม

จังหวัด	หน่วยเบิกจ่าย
กรุงเทพมหานคร	กรมการเงินทหารเรือ
กาญจนบุรี	จังหวัดทหารบกกาญจนบุรี
กระบี่	สำนักงานสัสดีจังหวัดกระบี่
กาฬสินธุ์	สำนักงานสัสดีจังหวัดกาฬสินธุ์
ขอนแก่น	มณฑลทหารบกที่ 23-อำเภอพล
จันทบุรี	สำนักงานสัสดีจังหวัดจันทบุรี
ฉะเชิงเทรา	สำนักงานสัสดีจังหวัดฉะเชิงเทรา
ชลบุรี	มณฑลทหารบกที่ 14
ชุมพร	จังหวัดทหารบกชุมพร
เชียงราย	จังหวัดทหารบกเชียงราย
เชียงใหม่	มณฑลทหารบกที่ 33
ชัยภูมิ	สำนักงานสัสดีจังหวัดชัยภูมิ-อำเภอภูเขียว

ชัยนาท	สำนักงานสัสดีจังหวัดชัยนาท
ตรัง	สำนักงานสัสดีจังหวัดตรัง
ตราด	สำนักงานสัสดีจังหวัดตราด
ตาก	จังหวัดทหารบกตาก-อำเภอแม่สอด
นครราชสีมา	มณฑลทหารบกที่ 21-อำเภอบัวใหญ่
นครสวรรค์	มณฑลทหารบกที่ 31
นครปฐม	สำนักงานสัสดีจังหวัดนครปฐม
มหาสารคาม	สำนักงานสัสดีจังหวัดมหาสารคาม
นนทบุรี	สำนักงานสัสดีจังหวัดนนทบุรี
นครนายก	สำนักงานสัสดีจังหวัดนครนายก
นราธิวาส	สำนักงานสัสดีจังหวัดนราธิวาส
นครศรีธรรมราช	มณฑลทหารบกที่ 41-จังหวัดทหารบกทุ่งสง
น่าน	จังหวัดทหารบกน่าน
นครพนม	จังหวัดทหารบกนครพนม
หนองคาย	สำนักงานสัสดีจังหวัดหนองคาย
บุรีรัมย์	จังหวัดทหารบกบุรีรัมย์
ปราจีนบุรี	มณฑลทหารบกที่ 12
ปทุมธานี	สำนักงานสัสดีจังหวัดปทุมธานี
ปัตตานี	จังหวัดทหารบกปัตตานี
ประจวบคีรีขันธ์	กองบิน 53
พิจิตร	สำนักงานสัสดีจังหวัดพิจิตร
แพร่	สำนักงานสัสดีจังหวัดแพร่
พังงา	สำนักงานสัสดีจังหวัดพังงา-อำเภอตะกั่วป่า
พัทลุง	สำนักงานสัสดีจังหวัดพัทลุง
เพชรบูรณ์	จังหวัดทหารบกเพชรบูรณ์
พระนครศรีอยุธยา	สำนักงานสัสดีจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
พะเยา	จังหวัดทหารบกพะเยา
เพชรบุรี	มณฑลทหารบกที่ 15
พิษณุโลก	จังหวัดทหารบกพิษณุโลก
ภูเก็ต	สำนักงานสัสดีจังหวัดภูเก็ต
สระบุรี	สำนักงานสัสดีจังหวัดสระบุรี
แม่ฮ่องสอน	สำนักงานสัสดีจังหวัดแม่ฮ่องสอน-อำเภอแม่สะเรียง
มุกดาหาร	สำนักงานสัสดีจังหวัดมุกดาหาร
ยะลา	สำนักงานสัสดีจังหวัดยะลา
ยโสธร	สำนักงานสัสดีจังหวัดยโสธร
ร้อยเอ็ด	จังหวัดทหารบกร้อยเอ็ด
ระยอง	สำนักงานสัสดีจังหวัดระยอง
ระนอง	สำนักงานสัสดีจังหวัดระนอง
ราชบุรี	จังหวัดทหารบกราชบุรี

ลำปาง	มณฑลทหารบกที่ 32
ลำพูน	สำนักงานสัสดีจังหวัดลำพูน
เลย	จังหวัดทหารบกลอย
ลพบุรี	มณฑลทหารบกที่ 13
ศรีสะเกษ	สำนักงานสัสดีจังหวัดศรีสะเกษ
สงขลา	มณฑลทหารบกที่ 42
สระแก้ว	จังหวัดทหารบกสระแก้ว
สุรินทร์	จังหวัดทหารบกสุรินทร์
สุราษฎร์ธานี	จังหวัดทหารบกสุราษฎร์ธานี
สมุทรปราการ	สำนักงานสัสดีจังหวัดสมุทรปราการ
สมุทรสงคราม	สำนักงานสัสดีจังหวัดสมุทรสงคราม
สมุทรสาคร	สำนักงานสัสดีจังหวัดสมุทรสาคร
สิงห์บุรี	สำนักงานสัสดีจังหวัดสิงห์บุรี
สุโขทัย	สำนักงานสัสดีจังหวัดสุโขทัย
สกลนคร	จังหวัดทหารบกสกลนคร
สุพรรณบุรี	สำนักงานสัสดีจังหวัดสุพรรณบุรี
สตูล	สำนักงานสัสดีจังหวัดสตูล
หนองบัวลำภู	สำนักงานสัสดีจังหวัดหนองบัวลำภู
อำนาจเจริญ	สำนักงานสัสดีจังหวัดอำนาจเจริญ
อุทัยธานี	สำนักงานสัสดีจังหวัดอุทัยธานี
อุดรธานี	มณฑลทหารบกที่ 24
อุตรดิตถ์	จังหวัดทหารบกอุตรดิตถ์
อ่างทอง	สำนักงานสัสดีจังหวัดอ่างทอง
อุบลราชธานี	มณฑลทหารบกที่ 22

### การเกษียณอายุราชการ

ตาม พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2494 และ พ.ร.บ.กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๙ กำหนดว่า “ข้าราชการที่มีอายุครบ 60 ปี บริบูรณ์แล้ว เป็นอันพ้นจากราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่ข้าราชการนั้นมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ “หมายความว่าผู้ที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์แล้ว ตามปีงบประมาณ ก็ต้องออกจากราชการตั้งแต่ 1 ต.ค. ของปีงบประมาณใหม่ หรือที่เรียกกันว่า การเกษียณอายุราชการ” สำหรับข้าราชการสังกัดกระทรวงกลาโหม ให้กระทรวงกลาโหมเป็นเจ้าหน้าที่ควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการในสังกัด

### ตารางเกษียณอายุราชการ

ผู้เกิดระหว่าง							วันครบเกษียณอายุ
2 ต.ค.93	ถึง	31 ธ.ค.93	และ	1 ม.ค.94	ถึง	1 ต.ค.94	1 ต.ค.54
2 ต.ค.94	ถึง	31 ธ.ค.94	และ	1 ม.ค.95	ถึง	1 ต.ค.95	1 ต.ค.55
2 ต.ค.95	ถึง	31 ธ.ค.95	และ	1 ม.ค.96	ถึง	1 ต.ค.96	1 ต.ค.56

2 ต.ค.96	ถึง	31 ธ.ค.96	และ	1 ม.ค.97	ถึง	1 ต.ค.97	1 ต.ค.57
2 ต.ค.97	ถึง	31 ธ.ค.97	และ	1 ม.ค.98	ถึง	1 ต.ค.98	1 ต.ค.58
2 ต.ค.98	ถึง	31 ธ.ค.98	และ	1 ม.ค.99	ถึง	1 ต.ค.99	1 ต.ค.59
2 ต.ค.99	ถึง	31 ธ.ค.99	และ	1 ม.ค.00	ถึง	1 ต.ค.00	1 ต.ค.60
2 ต.ค.00	ถึง	31 ธ.ค.00	และ	1 ม.ค.01	ถึง	1 ต.ค.01	1 ต.ค.61
2 ต.ค.01	ถึง	31 ธ.ค.01	และ	1 ม.ค.02	ถึง	1 ต.ค.02	1 ต.ค.62
2 ต.ค.02	ถึง	31 ธ.ค.02	และ	1 ม.ค.03	ถึง	1 ต.ค.03	1 ต.ค.63
2 ต.ค.03	ถึง	31 ธ.ค.03	และ	1 ม.ค.04	ถึง	1 ต.ค.04	1 ต.ค.64
2 ต.ค.04	ถึง	31 ธ.ค.04	และ	1 ม.ค.05	ถึง	1 ต.ค.05	1 ต.ค.65
2 ต.ค.05	ถึง	31 ธ.ค.05	และ	1 ม.ค.06	ถึง	1 ต.ค.06	1 ต.ค.66

### ห่วงระยะเวลาดำเนินการสำหรับผู้เกษียณอายุราชการ

ข้าราชการ ทร. ที่ครบเกษียณอายุจะต้องไปติดต่อเพื่อตั้งเรื่องขอรับเงิน บำเหน็จ บำนาญ ที่แผนกเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ กทพ.กพ.ทร. โดยมีการดำเนินการตามห่วงระยะเวลา ดังนี้

**ม.ค. - มี.ค.** - ผู้เกษียณอายุไปตรวจสอบประวัติรับราชการ ที่ แผนกทะเบียนและประวัติ กทพ.กพ.ทร. โดยนำสมุดประวัติเล่มหน่วยต้นสังกัดนำมาเทียบเคียงกับสมุดประวัติเล่ม กพ.ทร. เพื่อตรวจสอบว่ามีบัญชีรับรองเวลาราชการที่คูณฉบับจริงอยู่ครบถ้วนและตรงกับเวลาราชการที่ตนเองไปปฏิบัติงานจริงที่ผ่านมาถูกต้องหรือไม่

- การขอสำเนาประวัติรับราชการ, การส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การตรวจสอบหลักฐานเหรียญราชการชายแดน, เหรียญพิทักษ์เสรีชน หรืออื่นๆ ควรดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนเดือน มี.ค.

**เม.ย. - พ.ค.** - ผู้เกษียณอายุราชการเตรียมหลักฐานในการขอรับบำเหน็จบำนาญ โดย กพ.ทร. จะจัดเจ้าหน้าที่ไปดำเนินการรับแบบขอรับบำเหน็จบำนาญจากผู้เกษียณอายุราชการในพื้นที่กรุงเทพฯ ปริมาณ 2 วัน และพื้นที่สัปดาห์ จำนวน 2 วัน ซึ่งการนี้ กพ.ทร. จะออกข่าวแจ้งให้ทราบล่วงหน้าประมาณ 3 สัปดาห์ มีการบรรยายจากผู้แทน พร., ผู้แทน กง.ทร. (เจ้าหน้าที่ กง.ทร. จะดำเนินการจัดทำบัตรรับเงินบำนาญ และหนังสือระบุเจตนาผู้รับเงินช่วยเหลือด้วย) และเจ้าหน้าที่จาก กพ.ทร. (ดำเนินการด้านสิทธิประโยชน์) พร้อมทั้งให้ผู้เกษียณอายุราชการลงลายมือชื่อในแบบขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ

**ก.ค. - ส.ค.** - เจ้าหน้าที่ กพ.ทร. ดำเนินการขอถือจ่ายบำเหน็จบำนาญไปยังกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังเขตในพื้นที่ ที่ผู้เกษียณอายุราชการสังกัดในครั้งสุดท้าย

**ก.ย. - ต.ค.** - กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังเขตในพื้นที่ ส่งหนังสือส่งจ่ายให้แก่ผู้เกษียณอายุราชการตามที่อยู่ที่ได้แจ้งไว้

- ผู้ที่เกษียณอายุราชการติดต่อ กง.ทร. ซึ่งเป็นหน่วยเบิกจ่าย เพื่อแสดงความจำนงขอรับเงิน ซึ่งโดยปกติแล้วผู้ที่เกษียณอายุราชการจะต้องได้รับเงินบำเหน็จบำนาญต่อเนื่องจากเงินเดือนประจำที่ได้รับเมื่อครั้งที่เข้าราชการประจำการอยู่

- ในกรณีผู้เข้าร่วมโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด ได้รับความเดือดร้อนเนื่องจากไม่ได้รับเงินต่อเนื่องภายหลังจากออกจากราชการฯ รวมทั้งเกิดผลเสียต่อสิทธิประโยชน์ต่างๆ เช่น การไม่สามารถใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลต่อเนื่องได้ สาเหตุสำคัญเกิดจากรอคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน ณ วันที่ 30 กันยายนของปีที่ผ่านมาจากราชการตามโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนดใน 1 ตุลาคม กรมบัญชีกลาง จึงออกหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค 0420.9/ว 74 ลง 25 ก.พ.2554 เรื่อง การส่งเรื่องขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จลูกจ้าง

และเงินช่วยเหลือตามโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูล และส่งแบบคำขอรับเงินดังกล่าวผ่านระบบบำเหน็จบำนาญพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ให้กรมบัญชีกลาง (สำนักบริการการรับ-จ่ายภาครัฐ หรือสำนักงานคลังเขต) ล่วงหน้าได้ตั้งแต่เดือนกรกฎาคมของปีที่ยื่นคำขอรับเงินจากโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด เป็นต้นไป เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนดได้รับเงินรายเดือนอย่างต่อเนื่องและไม่เสียสิทธิค่ารักษาพยาบาลด้วย

**สรุป** การปฏิบัติคือให้หน่วยผู้ขอคำเนิการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ โดยใช้ฐานเงินเดือนก่อนออกจากราชการ เช่น ออกจากราชการใน ๑ ต.ค. ให้ใช้ฐานเงินเดือน ณ เดือนเมษายน เป็นตัวคำนวณบำเหน็จบำนาญไปก่อน แล้วจึงทำคำขอเพิ่มบำเหน็จบำนาญในภายหลังจากที่เงินเดือนเดือนกันยายนของปีที่ยื่นคำขอรับเงินได้ลงคำสั่งแล้ว

### **การแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด**

ข้าราชการหรือผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ ซึ่งไม่มีทายาทผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอด (ทายาทประกอบด้วย บุตร, คู่สมรส และบิดามารดา) สามารถแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดได้ (ต้องไม่ระบุให้ผู้มีสิทธิ) ตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยทำหนังสือยื่นไว้ต่อส่วนราชการเจ้าสังกัดดังนี้

1. การทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด จะต้องทำตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด จำนวน 2 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน เก็บไว้ที่ผู้แสดงเจตนา 1 ฉบับ อีกฉบับหนึ่งเก็บไว้ในประวัติรับราชการ (ต้องให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายพร้อมด้วยพยาน 2 นาย จึงจะถูกต้องทั้ง 2 ฉบับ)
2. การแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด จะมีผลนับตั้งแต่วันที่ที่ยื่นหนังสือแสดงเจตนาฯ ต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด
3. การแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด ให้ระบุจำนวนผู้มีสิทธิได้ ในกรณีที่ระบุไว้มากกว่า 1 คน ให้กำหนดส่วนผู้มีสิทธิไว้ให้ชัดเจน ถ้าไม่กำหนดไว้ให้ถือว่าทุกคนมีสิทธิได้รับในอัตราส่วนเท่ากัน (ตามประกาศ กค. ลง 5 ม.ค.54)
4. ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ สังกัด ทร. (ยกเว้นนายทหารชั้นนายพลเรือที่สังกัด สป.) เมื่อเสียชีวิต ทายาทจะต้องมาติดต่อขอรับบำเหน็จตกทอดที่แผนกเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ กทพ. กทพ.ทร. เพียงแห่งเดียวเท่านั้น
5. การเปลี่ยนแปลงผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดตามหนังสือแสดงเจตนา ให้ทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดฉบับใหม่แล้วนำไปยื่นต่อหน่วยเจ้าสังกัดเพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงขอยกเลิกลงในหนังสือแสดงเจตนาฯ ฉบับเดิม
6. การขูดลบขีดฆ่า หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในหนังสือแสดงเจตนาฯ ให้ผู้แสดงเจตนาลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย
7. ในกรณีที่ผู้รับการแสดงเจตนารายได้ถึงแก่ความตายก่อนผู้แสดงเจตนา ให้นำส่วนของผู้รับการแสดงเจตนา นั้นไปแบ่งให้แก่ผู้รับการแสดงเจตนาที่ยังมีชีวิตอยู่ ตามส่วนที่กำหนดไว้ในหนังสือแสดงเจตนา

### **การแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ**

ข้าราชการ หรือผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ ประสงค์จะทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ (ผู้ใดก็ได้ที่เป็นผู้จัดการศพ) ให้จัดทำตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

1. ให้มอบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือไว้ ณ ส่วนราชการ ที่ต้นสังกัด ถ้าเป็นผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ สังกัดจะระบุไว้ในคำสั่งให้ออกจากราชการ เพื่อเก็บไว้ในประวัติรับราชการ

2. ให้ระบุชื่อ ผู้รับเงินช่วยเหลือ เพียงรายเดียว หากจะเปลี่ยนแปลงตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ ภายหลัง ให้ทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือฉบับใหม่แทนฉบับเดิมตามแบบที่ กระทรวงการคลังกำหนดและให้แนบฉบับเดิมไว้ด้วย

3. การขุดลอก ตก เติม หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ ให้ผู้แสดงเจตนาลงลายมือชื่อกำกับไว้ (แบบฟอร์มแนบมาด้วยแล้ว)

**สรุป** เงินช่วยเหลือ 3 เท่าของเงินรายเดือน (เดิมคือเงินจัดการศพขั้นต้น) การส่งจ่าย จ่ายตามลำดับคือ ตามหนังสือแสดงระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ, คู่สมรส, บุตร, และบิดามารดา (จ่ายให้ผู้รับเพียงคนเดียวเท่านั้น ที่เป็นผู้จัดการศพ) หน่วยที่เป็นผู้จ่าย คือหน่วยที่ข้าราชการ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ รับเงินรายเดือนเป็นผู้เบิกจ่าย ให้ ตามหลักฐานเช่นเดียวกับการรับบำเหน็จตกทอด สำหรับข้าราชการ ท.ที่รับเบี้ยหวัดบำนาญ ที่ กง.ท. ให้ ทำหนังสือแสดงระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ ที่ กง.ท.

### การปฏิบัติของทายาทเมื่อข้าราชการบำนาญถึงแก่กรรม

1. สิทธิที่ทายาทจะได้รับเมื่อข้าราชการบำนาญถึงแก่กรรม เมื่อข้าราชการบำนาญถึงแก่กรรมทายาทมี สิทธิได้รับเงินบำเหน็จตกทอด และเงินช่วยเหลือต่างๆ ดังนี้
  - 1.1 เงินบำเหน็จตกทอดทายาทจะได้รับเงินบำเหน็จตกทอด 30 เท่า ของเงินบำนาญปกติรวมเงินช่วยเหลือ ค่าครองชีพ (ถ้ามี) ในกรณีที่ได้รับเงินบำเหน็จดำรงชีพไปแล้ว (15 เท่า ของเงินบำนาญปกติ หรือ ไม่เกิน สี่แสนบาท) ทายาทจะได้รับในส่วนที่เหลืออยู่
  - 1.2 เงินช่วยเหลือ 3 เท่าของเงินบำนาญ (รวมเงินช่วยเหลือค่าครองชีพแล้ว)
  - 1.3 เงินค้างจ่ายต่างๆ เช่น ค่ารักษาพยาบาลค้างจ่าย ค่าเล่าเรียนบุตร บำนาญค้างจ่าย สำหรับข้อ 1.2, 1.3 ให้ดำเนินการภายใน 1 ปี หลังจากข้าราชการบำนาญถึงแก่กรรม มิฉะนั้นจะหมด สิทธิรับเงินดังกล่าว
2. ทายาทที่มีสิทธิรับเงินบำเหน็จตกทอด เมื่อข้าราชการบำนาญถึงแก่กรรม ทายาทจะมีสิทธิรับเงิน บำเหน็จตกทอดตามที่กล่าวมาแล้วในข้อ 1 ความหมายของทายาท คือ บุคคลดังต่อไปนี้
  - 2.1 บุตร จะได้รับเงินส่วนแบ่งบำเหน็จตกทอด 2 ส่วน แต่ถ้ามีบุตรตั้งแต่ 3 คนขึ้นไปจะได้รับเงิน ส่วน แบ่ง 3 ส่วน บุตรที่มีสิทธิรับเงินส่วนแบ่งบำเหน็จตกทอด ได้แก่
    - 2.1.1 บุตรที่เกิดจากบิดาและมารดา ที่จดทะเบียนสมรสกัน
    - 2.1.2 บุตรที่บิดาจดทะเบียนรับรองบุตรไว้
    - 2.1.3 บุตรที่ศาลสั่งให้เป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้ตายภายใน 1 ปี นับจากผู้ตายเสียชีวิต
    - 2.1.4 บุตรบุญธรรมซึ่งผู้ตายได้จดทะเบียนรับบุตรบุญธรรมไว้
  - 2.2 สามีหรือภรรยา จะได้รับส่วนแบ่งบำเหน็จตกทอด 1 ส่วน จะต้องเป็นสามีหรือภรรยาที่จดทะเบียน สมรสถูกต้องตามกฎหมายเท่านั้น สามีหรือภรรยาที่จดทะเบียนหย่าแล้ว หรือจดทะเบียนสมรส ซ้อนจะไม่มีสิทธิรับเงินบำเหน็จตกทอด (ยกเว้นอยู่กินฉันท์สามีภริยาก่อน 1 ต.ค.78 โดยไม่ได้จดทะเบียนสมรส)
  - 2.3 บิดาและมารดา จะได้รับเงินส่วนแบ่งบำเหน็จตกทอด 1 ส่วน บิดาที่จะได้รับบำเหน็จตกทอด คือ
    - 2.3.1 บิดาที่อยู่กินฉันท์สามีภริยาก่อน 1 ต.ค.78 โดยไม่ได้จดทะเบียนสมรส
    - 2.3.2 บิดาที่อยู่กินฉันท์สามีภริยาหลัง 1 ต.ค.78 จะต้องจดทะเบียนสมรสเท่านั้น
    - 2.3.3 บิดาที่ไม่จดทะเบียนสมรสกับมารดาแต่ได้จดทะเบียนรับรองบุตรไว้
    - 2.3.4 บิดาที่ศาลมีคำพิพากษาว่าเป็นบิดาที่ถูกต้องตามกฎหมายของบุตรก่อนที่บุตรจะถึงแก่ กรรม

**มารดา** ไม่ว่าจะจดทะเบียนสมรสกับบิดาของผู้ตายหรือไม่ ก็ถือว่าเป็นมารดาที่ต้องตามกฎหมาย มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอด

3. การดำเนินการเพื่อขอรับเงินบำเหน็จตกทอดของทายาท เมื่อข้าราชการ ทร. ถึงแก่กรรมให้ทายาทหน้าบัตรรับเงินบำนาญของผู้ตายและภริยาบัตร ไปติดต่อขอรับใบแจ้งยอดเงินบำนาญตามสถานที่ที่ข้าราชการผู้นั้นรับเงินบำนาญ หลังจากได้รับใบแจ้งยอดเงินบำนาญแล้ว ให้ไปติดต่อยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จตกทอด ที่แผนกเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ กทพ.กพ.ทร. (ยกเว้น นายทหารชั้นนายพลเรือ ที่สังกัด สป. ติดต่อขอยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จตกทอด ได้ที่กรมเสมียนตรา ภายในบริเวณกระทรวงกลาโหม)

หลักฐานต่างๆ ที่ทายาทต้องเตรียมไปแสดงกับส่วนราชการเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการยื่นเรื่องขอรับเงินบำเหน็จตกทอดและเงินค้างจ่ายต่างๆ มีดังนี้ (จำนวนอย่างละ 2 ฉบับ)

1. หลักฐานของข้าราชการผู้ตาย และทายาท ได้แก่
  - 1.1 สำเนาภริยาบัตรของผู้ตาย
  - 1.2 สำเนาภริยาบัตรของบิดา,มารดา,(ถ้ามี)ของผู้ตาย
  - 1.3 สำเนาภริยาบัตรของคู่สมรสหรือบุตรของผู้ตาย(ถ้ามี)
  - 1.4 สำเนาใบสำคัญการสมรส หรือ สำเนาทะเบียนการสมรสของผู้ตาย
  - 1.5 สำเนาใบสำคัญการสมรส หรือ สำเนาทะเบียนการสมรสของบิดา,มารดา ของผู้ตาย (กรณีบิดายังมีชีวิตอยู่)
  - 1.6 สำเนาใบสำคัญการสมรสหรือสำเนาใบสำคัญการหย่าของบุตรหญิง (ถ้ามี)
  - 1.7 สำเนาทะเบียนการหย่าของคู่สมรสผู้ตาย (ถ้ามี)
  - 1.8 สำเนาทะเบียนการรับรองบุตร (ถ้ามี)
  - 1.9 สำเนาทะเบียนการรับบุตรบุญธรรม (ถ้ามี)
  - 1.10 แบบหนังสือรับรองการขอเบิกบำเหน็จตกทอด (แบบ ตท.1)
  - 1.11 สำเนาคำสั่งศาลขอให้เป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย ภายใน 1 ปี หลังจากผู้ตายตาย (ถ้ามี)
  - 1.12 สำเนาคำสั่งศาลแต่งตั้งผู้ปกครองผู้เยาว์ (ถ้ามี)
  - 1.13 สำเนาคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลแสดงว่า คู่สมรสคนใดเป็นคู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย (กรณีที่มีการจดทะเบียนสมรสซ้อน) (ถ้ามี)
  - 1.14 สำเนาหน้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิทุกคน (ออมทรัพย์)
  - 1.15 อากรแสดงมี 5 บาท จำนวน 6 ดวง
  - 1.16 ไปรษณียบัตร 1 ฉบับ (ใช้กรณีติดตามทวงถามเอกสารหลักฐานขัดข้อง)
2. หลักฐานของผู้ค้าประกัน
  - 2.1 สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการประจำการชั้นสัญญาบัตร
  - 2.2 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้าประกัน
  - 2.3 สำเนาบัตรประจำตัว, สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาใบสำคัญการสมรส, สำเนาใบสำคัญการหย่า, สำเนาภริยาบัตรของคู่สมรสผู้ค้าประกัน (ถ้ามี)
3. กรณีข้าราชการ ทร. ผู้ใดตายผิดธรรมชาติ เช่น ประสบอุบัติเหตุ รถชน หรือถูกยิงตาย ฆ่าตัวตาย ให้แนบเอกสาร หลักฐาน ดังนี้
  - 3.1 สำเนาการรายงานการสอบสวนของเจ้าหน้าที่ตำรวจ
  - 3.2 สำเนารายงานชั้นสูตรพลิกศพของเจ้าหน้าที่ตำรวจ
  - 3.3 แผนที่โดยสังเขปแสดงสถานที่เกิดเหตุ โดยที่เอกสารตามข้อ 3.1 – 3.3 ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

#### 4. ทายาทที่ไม่มีสิทธิรับเงินบำเหน็จตกทอด

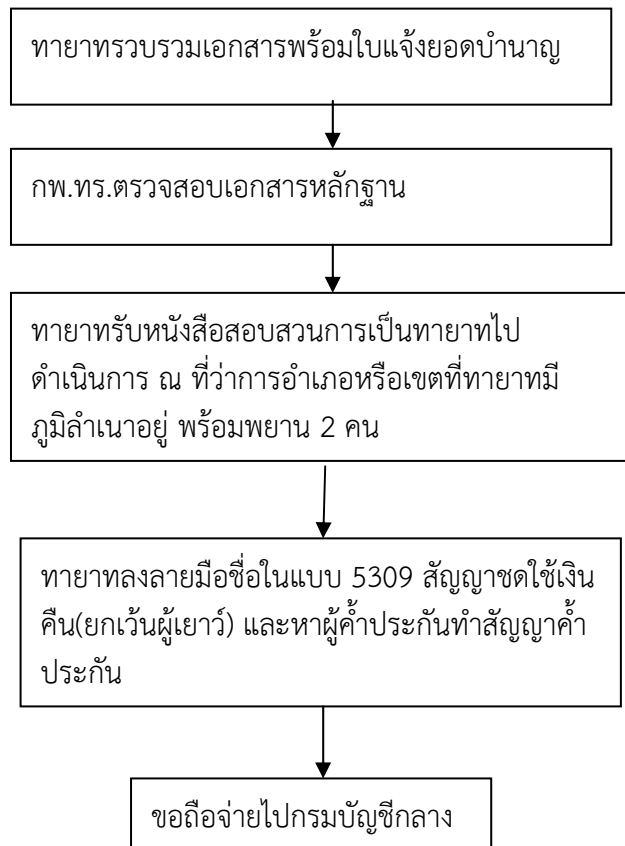
4.1 ผู้ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าได้เจตนากระทำ หรือพยายามกระทำให้เจ้าบ้านาญหรือผู้ที่จะก่อให้เกิดสิทธิรับบ้านาญแก่ตนถึงตาย โดยมีชอบด้วยกฎหมาย

4.2 ทายาท มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอด ต้องคำพิพากษา ถึงที่สุดว่าเจตนากระทำหรือพยายามกระทำให้ทายาทด้วยกันถึงตาย โดยมีชอบด้วยกฎหมาย

4.3 ผู้ที่ได้ฟ้องเจ้าบ้านาญหรือผู้ที่จะก่อให้เกิดสิทธิบ้านาญแก่ตนหาว่าทำความผิดโทษประหารชีวิต และตนเองกลับต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่ามีความผิดฐานฟ้องเท็จ หรือทำพยานเท็จ

ในกรณีที่ไม่มีทายาท หรือบุคคลซึ่งผู้ตายได้ทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวไว้ได้ตายไปก่อน และเจ้าบ้านาญไม่ได้ทำหนังสือแสดงเจตนาให้ผู้ได้รับแทน หากเจ้าบ้านาญตาย สิทธิในบำเหน็จตกทอดนั้นเป็นอันยุติ การทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดนั้น ให้ตัวข้าราชการบ้านาญไปดำเนินการที่ กพ.ทร. เท่านั้น หรือทำหนังสือมอบอำนาจในบุคคลที่เชื่อถือได้ดำเนินการแทนก็ได้

#### ขั้นตอนการดำเนินการ



5. กรณีเมื่อผู้รับบำเหน็จดำรงชีพถึงแก่ความตาย การคำนวณ บำเหน็จตกทอดให้แก่ทายาทตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบ้านาญข้าราชการ พ.ศ.2494 หรือพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบ้านาญข้าราชการ พ.ศ.2539 จะคำนวณ ดังนี้

บ้านาญปกติ x 30 หักด้วยบำเหน็จดำรงชีพ หรือ  
 บ้านาญปกติ + บ้านาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ x 30  
 หักด้วยบำเหน็จดำรงชีพ

### **สรุป การปฏิบัติเมื่อข้าราชการ ทร. เสียชีวิต และการคิดคำนวณเงินบำเหน็จตกทอด**

เมื่อข้าราชการ ทร. เสียชีวิต ทายาทที่มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จตกทอด โดยทายาทจัดเตรียมเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามที่แนะนำให้ทราบแล้ว มาติดต่อกองทะเบียนพล กรมกำลังพลทหารเรือ เพื่อขอรับเงินบำเหน็จตกทอดตาม พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2494 และ พ.ร.บ.กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2539 (กบข.) กำหนดเกณฑ์การจ่ายตามส่วนไว้ให้แล้ว สำหรับการคำนวณบำเหน็จตกทอดที่ทายาทได้รับใช้หลักเกณฑ์คำนวณ คือ เวลารับราชการ (รวมเวลาราชการเป็นทวีคูณ) และเงินเดือนเดือนสุดท้ายที่ได้รับนำมาคำนวณ ในแต่ละประเภท ดังนี้

1. ข้าราชการ ทร. ที่เสียชีวิตขณะประจำการ (ไม่เป็นสมาชิก กบข.) ทายาทจะได้รับเงินบำเหน็จตกทอด เท่ากับ เงินเดือนเดือนสุดท้าย คูณ เวลาราชการรวม (ถ้ามีเศษของเดือนไม่ถึง 6 เดือน ปิดทิ้ง เกิน 6 เดือนปิดเป็น 1 ปี) ได้จำนวนเงินเท่าใด จัดแบ่งตามเกณฑ์ที่กำหนด

2. ข้าราชการ ทร. ที่เสียชีวิตขณะประจำการ (เป็นสมาชิก กบข.) ทายาทจะได้รับเงินบำเหน็จตกทอด เท่ากับ เงินเดือนเดือนสุดท้าย คูณ เวลาราชการรวม (เวลาราชการเศษของปีคือ จำนวนเดือนหรือวันนำไปคำนวณทั้งสิ้นโดยเศษเดือนทำเป็นปีใช้ 12 หาร และเศษวันทำเป็นปี 360 หาร) ได้จำนวนเท่าใด จัดแบ่งตามเกณฑ์ที่กำหนด และได้รับเงินจาก กบข. กรณีสมาชิกถึงแก่กรรม ทายาทได้รับเงินสะสม เงินสมทบ และดอกผลของเงินดังกล่าวจาก กบข. จัดแบ่งให้ตามเกณฑ์อีกด้วย

3. ข้าราชการ ทร. ที่เสียชีวิตขณะเป็นทหารกองหนุนรับเบี้ยหวัด (ไม่เป็นสมาชิก กบข.) ทายาทจะได้รับเงินบำเหน็จตกทอด เท่ากับ เงินเดือนเดือนสุดท้าย (เงินเดือนที่ออกจากราชการ) คูณ เวลาราชการรวม (เวลาราชการปกติ บวก เวลาราชการเป็นทหารกองหนุนคิดให้ 1ใน4 การปิดเศษเหมือนข้อ 1) ได้จำนวนเท่าใด จัดแบ่งตามเกณฑ์ที่กำหนด

4. ข้าราชการ ทร. ที่เสียชีวิตขณะเป็นทหารกองหนุนรับเบี้ยหวัด (เป็นสมาชิก กบข.) ทายาทจะได้รับเงินบำเหน็จตกทอด เท่ากับ เงินเดือนเดือนสุดท้าย (เงินเดือนที่ออกจากราชการ) คูณ เวลาราชการรวม (เวลาราชการปกติ บวก เวลาราชการตอนเป็นทหารกองหนุนคิดให้ 1ใน4 คิดเหมือนข้อ 2) ได้จำนวนเท่าใด จัดแบ่งตามเกณฑ์ที่กำหนด และทายาทไม่มีสิทธิได้รับเงินจาก กบข. เนื่องจากรับไปตอนออกจากราชการแล้ว

5. ข้าราชการ ทร. ที่เสียชีวิตขณะเป็นข้าราชการบำนาญ (ทั้งที่เป็นสมาชิก กบข. และไม่เป็นสมาชิก กบข.) ทายาทจะได้รับเงินบำเหน็จตกทอด เท่ากับ เงินบำนาญเดือนสุดท้าย คูณ ด้วย 30 ได้จำนวนเท่าใด นำเงินบำเหน็จดำรงชีพที่รับไปก่อนหน้านั้นนำมาลบ เหลือเท่าใด จัดแบ่งให้แก่ทายาทตามเกณฑ์ที่กำหนด

### **การจ่ายเงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ**

1. ข้าราชการ ทร. ที่ลาออกจากราชการ หรือเกษียณอายุราชการ เมื่อได้รับหนังสือสั่งจ่ายเบี้ยหวัดบำเหน็จ บำนาญ จากกรมบัญชีกลางแล้ว ติดต่อกับ กง.ทร. (โทร.0 2465 5369, 0 24754563 และ0 2475 5668) เพื่อดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือสั่งจ่ายดังกล่าว สำหรับประวัติรับราชการของท่าน กรมบัญชีกลางจะส่งคืนกลับมาเก็บรักษาที่ กพ.ทร. จากนั้น กง.ทร. จะออกบัตรประจำตัวผู้รับเงินให้ท่าน เพื่อไว้ใช้ติดต่อกับ แผนกเบี้ยหวัดบำนาญ กงด.กง.ทร. เพื่อเบิกเงินสวัสดิการ และติดต่อกับสิทธิประโยชน์ต่างๆ

2. กพ.ทร. จะทำการบันทึกข้อมูลของท่าน และบุคคลในครอบครัวเข้าระบบฐานข้อมูลบุคคลครุภาครรัฐของกรมบัญชีกลาง เพื่อจัดทำฐานข้อมูลของผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ เพื่อให้ได้รับสิทธิประโยชน์ต่างๆ ได้อย่างต่อเนื่อง เช่น เงินสวัสดิการการศึกษาบุตร เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของตนเอง, บิดา, มารดา, คู่สมรส บุตร และเงินบำเหน็จตกทอดของทายาท เป็นต้น หากท่านต้องการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุง เพิ่มเติมข้อมูล ขอให้ท่านยื่นเรื่องเปลี่ยนแปลงพร้อมเอกสารได้ที่ แผนกเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ กพ.ทร.กพ.ทร.

3. การเบิกจ่ายเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ เป็นโครงการจ่ายตรง ซึ่งกองเบี้ยหวัดบำนาญ กงด.กง.ทร.จะดำเนินการเบิกจ่ายผ่านระบบจ่ายตรง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน ของ

3. การเบิกจ่ายเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ เป็นโครงการจ่ายตรง ซึ่งกองเบี้ยหวัดบำนาญ กงค.กง.ทร.จะดำเนินการเบิกจ่ายผ่านระบบจ่ายตรง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน ของกรมบัญชีกลาง โดยกรมบัญชีกลางจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน 5 วันทำการ ก่อนวันสิ้นเดือน จำนวนเงินที่โอนเข้าบัญชีของผู้รับ จะเป็นจำนวนเงินหลังจากหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย และหนี้สินของทางราชการ (ถ้ามี)

### การหักภาษี ณ ที่จ่าย

กรมบัญชีกลาง จะเป็นผู้คำนวณภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่ายทุกเดือน โดยผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ ต้องแจ้งรายการหักลดหย่อนภาษีผ่าน กองเบี้ยหวัดบำนาญ กงค.กง.ทร. และกองเบี้ยหวัดบำนาญ กงค.กง.ทร. จะออกหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย และจะดำเนินการจัดส่งตามที่อยู่ที่แจ้งไว้ภายในเดือน ก.พ.ของทุกปี

สำหรับผู้รับบำนาญที่มีอายุ 65 ปี บริบูรณ์ขึ้นไป จะได้รับการลดหย่อนภาษีเพิ่มเป็นจำนวนเงินไม่เกิน 190,000.-บาท นั้น ทั้งนี้ ผู้รับบำนาญต้องดำเนินการยื่นแบบเพื่อขอลดหย่อนภาษีประจำปี (ภ.ง.ด.91 หรือ ภ.ง.ด.90) ด้วยตนเอง **จะไม่สามารถขอลดภาษี ที่หักประจำเดือนได้**

### การขอรับบำนาญระบบใหม่ (e-pension)

กรมบัญชีกลางได้จัดทำโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพเงินเดือนและสวัสดิการ โดยดำเนินการปรับปรุงระบบการส่งจ่ายและการจ่ายตรงเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ซึ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน และทำงานในระบบ web Application โดยมีระบบงานที่เกี่ยวข้องกับ สิทธิกำลังพลโดยตรง 2 ระบบงานดังนี้

1. ระบบสวัสดิการรักษายาบาลของข้าราชการเป็นระบบจ่ายตรงค่ารักษายาบาลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางได้เริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2549 โดยผู้มีสิทธิ (ข้าราชการ, ลูกจ้างประจำและบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิ) จะได้รับความสะดวกและลดภาระในการเบิกจ่าย (กล่าวคือไม่ต้องทอรองจ่ายเงินไปก่อน) โดยมีนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐของหน่วยเป็นเจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลประวัติของผู้มีสิทธิ
2. ระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension) เป็นระบบการส่งจ่ายและการจ่ายตรงเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันของกรมบัญชีกลางได้เริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2552 โดยมีนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญเป็นเจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลประวัติของผู้มีสิทธิ (ข้าราชการผู้รับบำนาญและบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิ)

### การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐตามโครงการจ่ายตรงใช้สิทธิสวัสดิการรักษายาบาล

เอกสารที่ต้องให้นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ ประกอบการบันทึกข้อมูลดังนี้.-

- ของตนเอง** 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรอื่นใดที่ทางราชการออกให้ จำนวน 1 ฉบับ  
2. สำเนาทะเบียนบ้านของตนเอง จำนวน 1 ฉบับ
- ของคู่สมรส** 3. สำเนาใบสำคัญการสมรสคนปัจจุบัน, สำเนาใบสำคัญการหย่า, สำเนามรณบัตรของคู่สมรสเดิม (ถ้ามี) อย่างละ 1 ฉบับ  
4. สำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส จำนวน 1 ฉบับ
- ของบิดา-มารดา** 5. สำเนาใบสำคัญการสมรส/สำเนาใบสำคัญการหย่า/สำเนาทะเบียนการรับรองบุตร อย่างละ 1 ฉบับ  
6. สำเนาทะเบียนบ้าน บิดา-มารดา (กรณียังมีชีวิตอยู่) คนละ 1 ฉบับ

8. สำเนาบรรณบัตร หรือ สำเนารับรองการถึงแก่กรรมจากเขตหรืออำเภอ ของบิดา-มารดา อย่างละ 1 ฉบับ

**ของบุตร**

8. สำเนาสูติบัตรบุตร คนละ 1 ฉบับ  
 9. สำเนาบรรณบัตร (เฉพาะบุตรที่ถึงแก่กรรม) คนละ 1 ฉบับ  
 10. สำเนาทะเบียนรับรองบุตร (ถ้ามี) คนละ 1 ฉบับ  
 11. สำเนาทะเบียนรับรองบุตรบุญธรรม (ถ้ามี) คนละ 1 ฉบับ  
 12. สำเนาทะเบียนบ้านของบุตรทุกคน คนละ 1 ฉบับ  
 13. บุตรที่จดทะเบียนสมรส หรือจดทะเบียนหย่า ให้แนบสำเนาใบสำคัญการสมรส หรือสำเนาใบสำคัญการหย่า คนละ 1 ฉบับ

**หมายเหตุ**

14. ตนเอง หรือ บุคคลในครอบครัวที่มีการเปลี่ยนชื่อตัว – ชื่อสกุล ต้องมี สำเนาหนังสือสำคัญ การเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุลทุกครั้งและทุกคน อย่างละ 1 ฉบับ

กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ กรมบัญชีกลาง ชั้น 5 อาคาร 3 กรมบัญชีกลาง ถ.พระราม 6 สามเสนใน พญาไท กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0-2127-7396, 0-2127-7398, 0-2127-7399 โทรสาร. 0-2127-7187

พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาล พศ.2553 กำหนดให้ผู้มีสิทธิ (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ) ที่มีสิทธิได้รับค่ารักษายาบาลจากหน่วยงานอื่นในฐานะผู้ทรงสิทธิสามารถเลือกใช้สิทธิได้ เช่น ข้าราชการไปทำงานบริษัทเอกชนช่วงวันหยุด และมีสิทธิประกันสังคมทำให้ข้าราชการรายดังกล่าวมี 2 สิทธิ คือ สิทธิตามพระราชกฤษฎีกาฯ และสิทธิประกันสังคม ข้าราชการดังกล่าวสามารถเลือกใช้สิทธิได้ สำหรับบุคคลในครอบครัวที่มีสิทธิได้รับค่ารักษายาบาลด้วยตนเองจากหน่วยงานอื่น ต้องใช้สิทธิจากหน่วยงานอื่นก่อน หากสิทธิที่ได้รับต่ำกว่าทางราชการ จึงสามารถเบิกจากทางราชการได้เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่ โดยการเลือกสิทธิถือปฏิบัติดังนี้

-พระราชกฤษฎีกาฯ มาตรา 10 วรรคแรก ได้กำหนดให้ผู้มีสิทธิจะต้องแสดงเจตนาเลือกใช้สิทธิว่าจะใช้สิทธิตามพระราชกฤษฎีกาฯ นี้ หรือจากหน่วยงานอื่น โดยแจ้งต่อนายทะเบียนของส่วนราชการต้นสังกัด ทั้งนี้ หากผู้มีสิทธิเลือกสิทธิจากหน่วยงานอื่น จะไม่สามารถเบิกค่ารักษายาบาลจากพระราชกฤษฎีกาฯ นี้ได้อีก

-การแจ้งเลือกสิทธิ ผู้มีสิทธิต้องยื่นแบบ 7128 เพื่อให้นายทะเบียนของส่วนราชการดำเนินการเลือกในระบบฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

-ผู้มีสิทธิจะต้องแจ้งเลือกสิทธิภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่ผู้มีสิทธิได้รับค่ารักษายาบาลจากหน่วยงานอื่น ทั้งนี้ หากพ้นระยะเวลา 1 เดือน โดยผู้มีสิทธิยังไม่แสดงเจตนาเลือกสิทธิ กรมบัญชีกลางจะถือว่าประสงค์ใช้สิทธิตามพระราชกฤษฎีกาฯ นี้

-การเปลี่ยนแปลงสิทธิ หากผู้มีสิทธิประสงค์จะเปลี่ยนแปลงสิทธิที่ตนได้เลือกไว้แล้ว สามารถแจ้งขอเปลี่ยนแปลงสิทธิได้ในเดือนตุลาคมของทุกปี

-บุคคลในครอบครัวไม่สามารถเลือก หรือแจ้งเปลี่ยนแปลงสิทธิได้

-รายละเอียดเพิ่มเติมสามารถศึกษาได้จากหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.2/ว 377 ลงวันที่ 30 กันยายน 2553 เรื่อง หลักเกณฑ์การเลือกหรือเปลี่ยนแปลงการใช้สิทธิสวัสดิการรักษายาบาล

การบันทึกข้อมูลการเลือกหรือเปลี่ยนแปลงการใช้สิทธิสวัสดิการรักษายาบาลในฐานะข้อมูลบุคลากรภาครัฐตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายสวัสดิการรักษายาบาลภายใต้พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาล พ.ศ.2553 กำหนดให้ผู้มีสิทธิเบิกค่ารักษายาบาลในโครงการจ่ายตรง ค่ารักษายาบาลต้องกำหนดหรือเลือกสิทธิสวัสดิการรักษายาบาล โดยแสดงข้อมูลสิทธิเพียงทางเดียว เช่น มีสิทธิเบิกได้จาก กรมบัญชีกลาง ประกันสังคม กรุงเทพมหานคร คปภ. หรืออื่นๆที่มีสิทธิเบิกได้ให้ดำเนินการ

สำหรับข้าราชการ ทร. ที่เกษียณอายุราชการหรือลาออกราชการรับเบี้ยหวัดบำนาญได้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลของตนเองและทายาท ต้องดำเนินการยื่นเอกสารหลักฐานตามที่กล่าว(ถ้าข้อมูลเป็นปัจจุบันแล้ว มิต้องดำเนินการใดๆ) ให้แก่นายทะเบียนผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลจากฐานบุคลากรภาครัฐเดิมให้เป็นข้อมูลปัจจุบัน (ตัวอย่าง เช่น หย่ากับคู่สมรสคนแรก และสมรสใหม่ ผู้มีสิทธิเปลี่ยนชื่อ ผู้มีสิทธิเสียชีวิต ต้องแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูล เป็นต้น) เมื่อมีข้อมูลในฐานบุคลากรภาครัฐแล้วจึงมีสิทธิสวัสดิการรักษายาพยาบาลตามโครงการจ่ายตรง

ในการนี้ การปฏิบัติยึดถือข้อมูลตามฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐใน website กรมบัญชีกลางที่นายทะเบียนผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญของหน่วยได้บันทึกไว้ของผู้มีสิทธิและครอบครัว จากนั้นผู้มีสิทธิและครอบครัวดำเนินการสแกนนิ้วมือไว้ต่อสถานพยาบาลของรัฐแล้ว เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสิทธิ ดำเนินการตรวจ สอบสิทธิ (อย่างช้าประมาณ 1 เดือน) ตรวจสอบสิทธิการรักษายาพยาบาลตามโครงการจ่ายตรงถูกต้อง หลังจากนั้น ผู้มีสิทธิและทายาท เข้ารับการรักษายาพยาบาลต่อสถานพยาบาลที่สแกนนิ้วมือไว้แล้วไม่ต้องชำระเงินสดค่ารักษายาพยาบาลแต่อย่างใด

ในกรณีที่ผู้มีสิทธิและครอบครัวเข้ารับการรักษาพยาบาล ณ สถานพยาบาลที่ไม่มีฐานข้อมูลฯ (ไม่อยู่ในโครงการจ่ายตรง) ต้องชำระเงินค่ารักษายาพยาบาลไปก่อน แล้วจึงนำใบเสร็จรับเงินค่ารักษายาพยาบาลมาเบิกจากหน่วยที่เป็นผู้เบิกเงินเบี้ยหวัดบำนาญให้แก่ตน (คนไข้นอก) และหากเป็นคนไข้ใน ที่ต้องพักรักษาพยาบาลค้างแรมคืนต้องชำระเงินค่ารักษายาพยาบาลก่อน แล้วจึงนำใบเสร็จรับเงินค่ารักษายาพยาบาลมาเบิกต่อหน่วยที่เบิกเงินเบี้ยหวัดบำนาญให้แก่ตน หรือขอหนังสือรับรองสิทธิรักษาพยาบาลจากหน่วยต้นสังกัดไปแสดงต่อสถานพยาบาลที่เข้ารับการรักษาพยาบาลก็ได้ หากขอหนังสือรับรองสิทธิรักษาพยาบาลต้องให้ทันกำหนดเวลาของสถานพยาบาล (ก่อนคนไข้ในหายป่วย) มิเช่นนั้นต้องชำระค่ารักษายาพยาบาลก่อน แล้วจึงนำหลักฐานฯ ไปขอเบิกเงินจากหน่วยที่เป็นผู้เบิกเงินเบี้ยหวัดบำนาญให้แก่ตน

ในกรณีข้าราชการเบี้ยหวัดบำนาญ สังกัด ทร. และรับเงินเบี้ยหวัดบำนาญที่ กง.ทร. เป็นคนไข้ใน ต้องพักรักษาพยาบาล และไม่มีฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐฯไว้กับสถานพยาบาลแห่งนั้น ให้ติดต่อแผนกเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ กทพ.กพ.ทร. เพื่อขอหนังสือรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล เพื่อรับรองการรักษาพยาบาลโดย จก.กพ.ทร. มอบอำนาจให้ ผอ.กทพ.กพ.ทร. ลงนามในหนังสือรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล สำหรับหลักฐานที่ต้องนำมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ประกอบด้วย บัตรประจำตัวรับเงินจาก กง.ทร. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เข้ารับการรักษาพยาบาล

ด้วยความปรารถนาดีจาก แผนกเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ กทพ.กพ.ทร. ซึ่งกรณีมีข้อขัดข้องหรือปัญหาใดๆ ให้ติดต่อสอบถาม ได้ทันที โทรศัพท์ 0 2477 4679 และ 0 2465 5041 พร้อมกันนี้ได้แนบบนแบบฟอร์มหนังสือที่เกี่ยวข้อง ต่อข้าราชการ ทร. ที่ออกจากราชการ หรือออกจากราชการไปแล้ว ดังนี้

1. แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย (ผนวก ก)
2. แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด (ผนวก ข)
3. แบบรายงานขอชำระหนี้สงเคราะห์ศพ โดยหักเงินฝากจากธนาคารทหารไทย (ผนวก ค)
4. คำร้องขอให้ธนาคารหักเงินจากบัญชีเงินฝากเพื่อชำระเป็นเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพ (ผนวก ง)
5. การแต่งเครื่องแบบของทหารนอกประจำการ (ผนวก จ)

## สารนารถที่นำมาฝาก เครื่องราชอิสริยาภรณ์

ข้าราชการทหาร ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการที่จะออกจากราชการ หรือ ออกจากราชการไปแล้ว จะด้วยกรณีใดก็ตามแล้วแต่ หากในระหว่างที่รับราชการท่านเคยได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทยและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ท่านอาจจะได้รับจ่ายตัวเหรียญตราด้วย ซึ่งหากท่านได้รับแล้วและยังมีได้นำส่งคืนในระหว่างรับราชการ แสดงว่าท่านก็คงยังมีภาระผูกพันกับทางราชการ และอาจจะต้องขอใช้เป็นเงินแทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หากไม่สามารถนำส่งคืนได้ จึงขอชี้แจงแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ดังนี้

1. ท่านควรตรวจสอบการรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์กับหน่วยต้นสังกัดหรือกรมกำลังพลทหารเรือก่อนออกจากราชการ เพื่อจะได้ทราบว่าท่านเคยได้รับหรือไม่ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นตราใด และได้นำส่งคืนชั้นตราใดแล้ว

2. การส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์นั้น ถือเป็นหน้าที่ของผู้ที่ได้รับพระราชทานหรือทายาทที่ต้องรับผิดชอบดำเนินการ ซึ่งตามปกติการส่งคืนนั้นจะกระทำในกรณีที่ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เลื่อนชั้นตราสูงขึ้น หรือวายชนม์ หรือทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้เรียกคืน เนื่องจากประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสียแก่ชาติตระกูล เกียรติยศ และเกียรติศักดิ์ หรือมีพฤติกรรมเข้าข่าย ดังต่อไปนี้

2.1 กระทำความผิดถึงต้องจำคุก โดยคำพิพากษาของศาล เว้นแต่ความผิดฐานลหุโทษ หรือความผิดอันกระทำโดยประมาท

2.2 ต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาล ให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะร่ำรวยผิดปกติ หรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ หรือเพราะกระทำความผิดตามกฎหมาย ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

2.3 คำพิพากษาถึงที่สุดให้เป็นผู้ลี้ภัยตามกฎหมายว่าด้วยการลี้ภัย

2.4 กระทำความผิดซึ่งทางราชการเรียกตัวมาไต่สวนหรือแก้คดีด้วยประการใดๆ ได้หลบหนีเสียหรือไม่มาตามนัดหมาย

2.5 เป็นผู้ประพฤติตนไม่สมเกียรติ หรือนำเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไปใช้ในกรณีที่ไม่สมควรแห่งราชวงศ์

2.6 กระทำความผิดซึ่งต้องถูกถอดจากยศ หรือฐานันดรแห่งราชวงศ์

2.7 กระทำความผิดวินัยข้าราชการอย่างร้ายแรงจนถึงถูกปลดออกจากราชการ

3. การดำเนินการส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามข้อ 2 นั้น หากตรวจสอบตามแล้วพบว่า ยังมีได้นำส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นตราใด ควรเร่งรัดดำเนินการนำส่งคืนตัวเหรียญตราให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว โดยปฏิบัติดังนี้

3.1 กรณีผู้ได้รับพระราชทานยังรับราชการ ให้ส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ณ หน่วยต้นสังกัด หรือกรมกำลังพลทหารเรือโดยตรง กรณีออกจากราชการไปแล้ว ให้ส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ณ กรมกำลังพลทหารเรือโดยตรง โดยไม่ต้องคืนประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และให้หน่วยที่รับคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ออกหนังสือรับรองเป็นหลักฐานให้

3.2 กรณีผู้ได้รับพระราชทานวายชนม์ ให้ทายาทส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของผู้วายชนม์ ณ กรมกำลังพลทหารเรือโดยตรง ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ได้รับพระราชทานถึงแก่กรรม และให้กรมกำลังพลทหารเรือที่รับคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ออกหนังสือรับรองเป็นหลักฐานให้ สำหรับประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไม่ต้องส่งคืน คงให้ทายาทเก็บรักษาไว้เป็นที่ระลึก

3.3 กรณีทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้เรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หน่วยต้นสังกัด หรือหน่วยที่รับผิดชอบเบี้ยหวัดหรือบำนาญ จะดำเนินการเรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์จากผู้ได้รับพระราชทานหรือทายาท เพื่อนำส่งคืนกรมกำลังพลทหารเรือให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้เรียกคืน

3.4 กรณีที่ผู้ได้รับพระราชทานหรือทายาท ไม่สามารถส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตามข้อ 3.1 – 3.3 ได้ ต้องชดใช้เงินแทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามบัญชีราคาชดใช้ที่สำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด

**การส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นรอง**

เมื่อได้รับพระราชทาน	ชั้นตราที่ต้องส่งคืน
เหรียญเงินมงกุฎไทย	-
เหรียญเงินช้างเผือก	-
เหรียญทองมงกุฎไทย	เหรียญเงินมงกุฎไทย
เหรียญทองช้างเผือก	เหรียญเงินช้างเผือก
เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย	เหรียญทองมงกุฎไทย
เบญจมาภรณ์ช้างเผือก	เหรียญทองช้างเผือก
จักรถาภรณ์มงกุฎไทย	เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย
จักรถาภรณ์ช้างเผือก	เบญจมาภรณ์ช้างเผือก
ตรีตาภรณ์มงกุฎไทย	จักรถาภรณ์มงกุฎไทย
ตรีตาภรณ์ช้างเผือก	จักรถาภรณ์ช้างเผือก
ทิวติยาภรณ์มงกุฎไทย	ตรีตาภรณ์มงกุฎไทย
ทิวติยาภรณ์ช้างเผือก	ตรีตาภรณ์ช้างเผือก
ประถมาภรณ์มงกุฎไทย	ทิวติยาภรณ์มงกุฎไทย
ประถมาภรณ์ช้างเผือก	ทิวติยาภรณ์ช้างเผือก
มหาวชิรมงกุฎไทย	ประถมาภรณ์มงกุฎไทย
มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก	ประถมาภรณ์ช้างเผือก

บัญชีราคาชดใช้แทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ไม่สามารถส่งคืนตามกฎหมาย  
ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2554 เป็นต้นไป

ลำดับ	รายการเครื่องราชอิสริยาภรณ์	ราคาชดใช้/บาท	หมายเหตุ
	<b>เครื่องราชอิสริยาภรณ์จูลจอมเกล้า ฝ่ายหน้า</b>		
1	ปฐมจูลจอมเกล้า	2,926,740	
2	ทุติยจูลจอมเกล้าวิเศษ	562,496	
3	ทุติยจูลจอมเกล้า	317,768	
4	ตติยจูลจอมเกล้าวิเศษ	246,912	
5	ตติยจูลจอมเกล้า	246,912	
6	ตติยานุจูลจอมเกล้า	39,488	
	<b>เครื่องราชอิสริยาภรณ์จูลจอมเกล้า ฝ่ายใน</b>		
7	ปฐมจูลจอมเกล้า	1,250,554	
8	ทุติยจูลจอมเกล้าวิเศษ	350,438	
9	ทุติยจูลจอมเกล้า	313,670	
10	ตติยจูลจอมเกล้า	235,380	

11	จตุตถจุลจอมเกล้า		40,152	
	<b>เครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯข้างเฝือก</b>			
12	มหาปรมาภรณ์ข้างเฝือก	บุรุษ	34,646	
13	มหาปรมาภรณ์ข้างเฝือก	สตรี	26,908	
14	ประถมาภรณ์ข้างเฝือก	บุรุษ	23,864	
15	ประถมาภรณ์ข้างเฝือก	สตรี	18,642	
16	ทวิติยาภรณ์ข้างเฝือก	บุรุษ	13,948	
17	ทวิติยาภรณ์ข้างเฝือก	สตรี	10,934	
18	ตริตาภรณ์ข้างเฝือก	บุรุษ	5,704	
19	ตริตาภรณ์ข้างเฝือก	สตรี	5,054	
20	จัตุมหาภรณ์ข้างเฝือก	บุรุษ	2,978	
21	จตุรภรณ์ข้างเฝือก	สตรี	3,158	
22	เบญจมาภรณ์ข้างเฝือก	บุรุษ	2,838	
23	เบญจมาภรณ์ข้างเฝือก	สตรี	3,000	
24	เหรียญทองข้างเฝือก	บุรุษ	2,004	
25	เหรียญทองข้างเฝือก	สตรี	2,278	
26	เหรียญเงินข้างเฝือก	บุรุษ	1,956	
27	เหรียญเงินข้างเฝือก	สตรี	2,228	
	<b>เครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯมงกุฎไทย</b>			
28	มหาวชิรมงกุฎ	บุรุษ	46,192	
29	มหาวชิรมงกุฎ	สตรี	36,922	
30	ประถมาภรณ์มงกุฎไทย	บุรุษ	22,488	
31	ประถมาภรณ์มงกุฎไทย	สตรี	17,016	
32	ทวิติยาภรณ์มงกุฎไทย	บุรุษ	14,934	
33	ทวิติยาภรณ์มงกุฎไทย	สตรี	10,008	
34	ตริตาภรณ์มงกุฎไทย	บุรุษ	5,456	
35	ตริตาภรณ์มงกุฎไทย	สตรี	4,340	
36	จัตุมหาภรณ์มงกุฎไทย	บุรุษ	2,978	
37	จตุรภรณ์มงกุฎไทย	สตรี	3,158	
38	เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย	บุรุษ	2,838	
39	เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย	สตรี	3,000	
40	เหรียญทองมงกุฎไทย	บุรุษ	1,686	
41	เหรียญทองมงกุฎไทย	สตรี	1,970	
42	เหรียญเงินมงกุฎไทย	บุรุษ	1,638	
43	เหรียญเงินมงกุฎไทย	สตรี	1,922	
	<b>เครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯดิเรกคุณาภรณ์</b>			
44	ปฐมดิเรกคุณาภรณ์	บุรุษ	26,538	
45	ปฐมดิเรกคุณาภรณ์	สตรี	21,656	รายการที่ 44 – 57 ผู้
46	ทุติยดิเรกคุณาภรณ์	บุรุษ	15,486	ได้รับพระราชทาน
47	ทุติยดิเรกคุณาภรณ์	สตรี	12,144	หรือทายาทส่งคืนตาม

48	ตติยดิเรกคุณาภรณ์	บุรุษ	7,142	พระราชบัญญัติฯ
49	ตติยดิเรกคุณาภรณ์	สตรี	6,176	เฉพาะชั้นรอง หากไม่
50	จตุตถดิเรกคุณาภรณ์	บุรุษ	4,122	อาจส่งคืนเป็น
51	จตุตถดิเรกคุณาภรณ์	สตรี	4,160	เครื่องราชอิสริยาภรณ์
52	เบญจมาภรณ์ดิเรกคุณาภรณ์	บุรุษ	4,054	ได้ให้ชุดใช้ราคาตามที่
53	เบญจมาภรณ์ดิเรกคุณาภรณ์	สตรี	4,094	กำหนด
54	เหรียญทองดิเรกคุณาภรณ์	บุรุษ	3,158	
55	เหรียญทองดิเรกคุณาภรณ์	สตรี	3,202	
56	เหรียญเงินดิเรกคุณาภรณ์	บุรุษ	3,110	
57	เหรียญเงินดิเรกคุณาภรณ์	สตรี	3,154	
<b><u>เหรียญราชอิสริยาภรณ์</u></b>				
58	เหรียญพิทักษ์เสรีชน		260	
59	เหรียญดุษฎีมาลา เข็มศิลปวิทยา	ทหาร	2,800	รายการที่ 58 – 65
60	เหรียญดุษฎีมาลา เข็มศิลปวิทยา พลเรือน	บุรุษ	2,800	ให้ทายาทรักษาไว้เป็น
61	เหรียญดุษฎีมาลา เข็มศิลปวิทยา พลเรือน	สตรี	3,000	ที่ระลึก โดยไม่ต้อง
62	เหรียญราชการชายแดน		280	ส่งคืน ยกเว้นกรณีที่ได้
63	เหรียญจักรมาลา		2,022	ได้พระราชทานพระ
64	เหรียญจักรพรรดิมาลา	บุรุษ	1,896	บรมราชานุญาตให้
65	เหรียญจักรพรรดิมาลา	สตรี	2,174	เรียกคืน หากไม่อาจ
				ส่งคืนเป็นเหรียญได้
				ให้ชุดใช้ราคาแทน
				ตามที่กำหนด

### **สิทธิในการขอพระราชทานเพลิงศพและขอกองทหารเกียรติยศศพ**

นายทหารสัญญาบัตร ชั้นยศตั้งแต่ เรือตรีขึ้นไป เมื่อถึงแก่กรรมจะได้รับพระมหากรุณาธิคุณโปรดเกล้าฯ พระราชทานน้ำหลวงอาบศพ เครื่องประกอบเกียรติยศศพ เป็นการพระราชทานเกียรติยศ ตามควรแก่กรณี โดยที่เหตุการณ์ถึงแก่กรรมนั้น **จะต้องไม่เกิดจากการทำอัตวินิบาตกรรม**

#### **ชั้นเกียรติยศของผู้ถึงแก่กรรม**

**ชั้นนายเรือ** เครื่องเกียรติยศ ที่ได้รับพระราชทาน เมื่อ

1. ลี้นชีวิต พระราชทานน้ำหลวงอาบศพ หีบเชิงชาย
2. ฌาปนกิจศพ (ศาสนาพุทธ) พระราชทานเพลิงศพ  
ฝังศพ (ศาสนาคริสต์, อิสลาม) พระราชทานดินฝังศพ

**ชั้นนายนาวา** เครื่องเกียรติยศที่ได้รับพระราชทาน เมื่อ

1. ลี้นชีวิต พระราชทานน้ำหลวงอาบศพ หีบลายก้านแย่ง
2. ฌาปนกิจศพ (ศาสนาพุทธ) พระราชทานเพลิงศพ  
ฝังศพ (ศาสนาคริสต์, อิสลาม) พระราชทานดินฝังศพ

**ชั้นนายนาวา (น.อ. , น.อ.(พ) )** ได้รับพระราชทานราชอิสริยาภรณ์ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.) หรือ ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย (ท.ม.) เครื่องเกียรติยศที่ได้รับพระราชทาน เมื่อ

1. ลี้นชีวิต พระราชทานน้ำหลวงอาบศพ หีบลายสลัก
2. ฌาปนกิจศพ (ศาสนาพุทธ) พระราชทานเพลิงศพ, รถวอเชิญหีบศพ

ฝั่งศพ (ศาสนาคริสต์, อิสลาม) พระราชทานดินฝั่งศพ

### **ชั้นนายพล**

1. ได้รับพระราชทานราชอิสริยาภรณ์ ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.) หรือ ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย (ท.ม.) เครื่องเกียรติยศที่ได้รับพระราชทาน เมื่อ
  - 1.1 สิ้นชีวิต พระราชทานน้ำหลวงอาบศพ หีบลายสลัก
  - 1.2 ฌาปนกิจศพ (ศาสนาพุทธ) พระราชทานเพลิงศพ, รถอวเชิฐหีบศพ ฝั่งศพ (ศาสนาคริสต์, อิสลาม) พระราชทานดินฝั่งศพ
2. ได้รับพระราชทานราชอิสริยาภรณ์ ปดมาภรณ์มงกุฎไทย(ป.ม.) เครื่องเกียรติยศที่ได้รับพระราชทาน เมื่อ
  - 2.1 สิ้นชีวิต พระราชทานน้ำหลวงอาบศพ โกศโถ ฉัตรเบญจา ปี กลองชนะ ประโคมเวลา รับพระราชทานน้ำอาบศพ
  - 2.2 ฌาปนกิจศพ (ศาสนาพุทธ) พระราชทานเพลิงศพ, รถอวเชิฐโกศศพ ฉัตรเบญจา 10 ฉัตร แห่ง เวียนเมรุ ปี กลองชนะ ประโคมเวลาเวียนเมรุ และเวลา รับพระราชทานเพลิงศพ ฝั่งศพ (ศาสนาคริสต์, อิสลาม) พระราชทานดินฝั่งศพ
3. ได้รับพระราชทานราชอิสริยาภรณ์ ปดมาภรณ์ช้างเผือก (ป.ช.), มหาวชิรมงกุฎ (ม.ว.ม.) และมหาปรมาภรณ์ช้างเผือก (ม.ป.ช.) เครื่องเกียรติยศที่ได้รับพระราชทาน เมื่อ
  - 3.1 สิ้นชีวิต พระราชทานน้ำหลวงอาบศพ โกศแปดเหลี่ยม ฉัตรเบญจา ปี กลองชนะ 10 ประโคม เวลา รับพระราชทานน้ำอาบศพ
  - 3.2 ฌาปนกิจศพ (ศาสนาพุทธ) พระราชทานเพลิงศพ,รถอวเชิฐโกศศพ, ฉัตรเบญจา 10 ฉัตร แห่ง เวียนเมรุ ปีกลองชนะ 10 ประโคมเวลาเวียนเมรุ และเวลา รับพระราชทานเพลิงศพ พระราชทานผ้าไตรให้ทอดถวายพระสงฆ์ บังสุกุลก่อนพระราชทานเพลิงศพ 5 ไตร (ถ้าเสด็จพระราชดำเนิน พระราชทานผ้าไตรให้ทายาทเชิฐไปทอดถวายพระสงฆ์ บังสุกุลที่โกศศพ 10 ไตร แล้วทรงจุดฝักแค พระราชทานเพลิงศพ) ฝั่งศพ (ศาสนาคริสต์, อิสลาม) พระราชทานดินฝั่งศพ

### **ขั้นตอนการขอพระราชทานเพลิงศพ (กรณีปกติ)**

เจ้าภาพ หรือทายาท ผู้ประสงค์ขอพระราชทานเพลิงศพ จะต้องนำสำเนาใบมรณบัตร พร้อมกับทำหนังสือแจ้งไปยังกระทรวงเจ้าสังกัด ของผู้ถึงแก่กรรม โดยระบุ

1. ยศ – ชื่อ – ชื่อสกุล ของผู้ถึงแก่กรรม
2. ถึงแก่กรรมด้วยสาเหตุใด ที่ไหน เมื่อใด (กรณีอัตวินิบาตกรรม (ทำลายชีพตนเอง) ไม่พระราชทานเพลิงศพ)
3. ได้รับพระราชทานราชอิสริยาภรณ์อะไรบ้าง
4. มีความประสงค์ขอรับพระราชทานเครื่องประกอบเกียรติยศศพอย่างไรบ้าง
5. จะประกอบพิธีฌาปนกิจศพที่วัดไหน จังหวัดใด วัน,เวลาอะไร

### **ขั้นตอนการขอพระราชทานดินฝั่งศพ (ศาสนาคริสต์, อิสลาม)**

1. ยศ – ชื่อ – ชื่อสกุล ของผู้ถึงแก่กรรม
2. ถึงแก่กรรมด้วยสาเหตุใด ที่ไหน เมื่อใด (กรณีอัตวินิบาตกรรม (ทำลายชีพตนเอง) ไม่พระราชทานเพลิงศพ)
3. มีความประสงค์ขอรับพระราชทานเครื่องประกอบเกียรติยศศพอย่างไรบ้าง
4. จะประกอบฝั่งศพที่ไหน จังหวัดใด วัน, เวลาอะไร

การขอพระราชทานเพลิงศพหรือดินฝังศพนั้น จะต้องไม่ตรงกับวันเฉลิมพระชนมพรรษาของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และวันเฉลิมฉลองสิริราชสมบัติพระราชาธิบดีพระราชาพีธีฉัตรมงคล (และตามประเพณีนิยม ไม่มีการเผาศพในวันศุกร์)

#### การขอพระราชทานเพลิงศพเป็นกรณีพิเศษ

ผู้ที่สมควรได้รับการพิจารณา ในการขอพระราชทานเพลิงศพเป็นกรณีพิเศษควรอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้ (กรณีทหาร)

1. ผู้ได้รับพระราชทานเหรียญราชรุจิ เหรียญกล้าหาญ และเหรียญชัยสมรภูมิ
2. ผู้ทำคุณประโยชน์ เช่น บริจาคเพื่อการกุศล คิดเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า 300,000.-บาท บริจาคร่างกายหรืออวัยวะ
3. บิดา - มารดา ของนายทหารสัญญาบัตร ชั้นยศ น.ท. หรือเทียบเท่าขึ้นไปที่ได้รับพระราชทานราชอิสริยาภรณ์ “ตรีตาภรณ์ช้างเผือก (ต.ช.)” ขึ้นไป

#### ขั้นตอนการขอพระราชทานเพลิงศพเป็นกรณีพิเศษ

เจ้าภาพหรือทายาท ผู้ประสงค์ขอพระราชทานเพลิงศพกรณีพิเศษ ต้องทำหนังสือถึง เลขาธิการพระราชวัง โดยระบุ

1. ยศ - ชื่อ - ชื่อสกุล และประวัติ โดยย่อของผู้ถึงแก่กรรม
2. ถึงแก่กรรมด้วยโรคอะไร ที่ไหน เมื่อใด (กรณีทำอัตวินิบาตกรรม (ทำลายตนเอง) ไม่ขอพระราชทานเพลิงศพ
3. ระบุ , วัน, เวลา สถานที่ที่จะทำการฌาปนกิจศพ

#### หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงประกอบการขอพระราชทานเพลิงศพเป็นกรณีพิเศษ

1. สำเนาใบมรณบัตร พร้อมฉบับจริงเพื่อตรวจสอบ
2. บัตรประจำตัวผู้ขอ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมฉบับจริง ของผู้ขอ
4. สำเนาราชกิจจานุเบกษา (ร.ก.จ.) ที่แสดงว่าได้รับพระราชทานราชอิสริยาภรณ์ “ตรีตาภรณ์ช้างเผือก (ต.ช.)” ขึ้นไป ของผู้ขอ (กรณีขอให้บิดา - มารดา)

#### กรณีผู้ถึงแก่กรรมมีสิทธิได้รับการพิจารณา ตามหลักเกณฑ์ได้รับพระราชทานเหรียญราชรุจิ เหรียญกล้าหาญ และเหรียญชัยสมรภูมิ

ให้นำสำเนาราชกิจจานุเบกษา (ร.ก.จ.) ที่แสดงว่าได้รับพระราชทานราชอิสริยาภรณ์ดังกล่าว ไปแสดง (กรณี ผู้ขอไม่จำเป็นต้องได้รับพระราชทานราชอิสริยาภรณ์ “ตรีตาภรณ์ช้างเผือก (ต.ช.)” ขึ้นไป ทายาททั่วไปก็ขอได้)

#### หน่วยราชการที่ทายาทต้องมาติดต่อ

1. ผู้ถึงแก่กรรม สังกัด กองทัพเรือ ติดต่อที่ แผนกฌาปนกิจ กองการสงเคราะห์ กรมสวัสดิการทหารเรือ โทร. 0 2475 3283 - 5, 0 2411 5875 หรือ 53283-5 ถ้าเป็นสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์ กองทัพเรือ จะร้องขอให้ กองการสงเคราะห์ กรมสวัสดิการทหารเรือ เป็นผู้ช่วยเหลือดำเนินการก็ได้
2. หากต้องการขอพระราชทานเพลิงศพเป็นกรณีพิเศษ ให้เจ้าภาพหรือทายาทผู้ประสงค์ขอพระราชทานเพลิงศพกรณีพิเศษ ต้องทำหนังสือถึงเลขาธิการพระราชวัง กองพระราชพิธี สำนักพระราชวัง โทร.0 2221 0873, 0 2221 7182 และ 0 2222 2735

3. ผู้ถึงแก่กรรม เป็นนายทหารสัญญาบัตรชั้นนายพล ติดต่อกับ แผนกพิธีการ กองกลาง กรมเสมียนตรา ในศาลาว่าการกลาโหม โทร. 0 2223 0100

ซึ่งหน่วยดังกล่าวจะดำเนินการขอพระราชทานไปยังสำนักงานพระราชวังในกรณีขอพระราชทานเพลิงศพ ถ้าศพอยู่ต่างจังหวัด และกำหนดการกระชั้นชิด เจ้าภาพจะแสดงความจำนง ขอพระราชทานเพลิงศพไป ทาง สำนักงานกิจการฌาปนกิจสงเคราะห์แห่งราชนาวิ ตามพื้นที่ต่างๆ จำนวน 4 แห่ง คือ พื้นที่ กรุงเทพมหานคร แผนกฌาปนกิจ กศศ.สก.ทร. โทร. 0 2411 5876 หรือ 53283 - 5 ,พื้นที่สัตหีบ บริเวณฌาปนสถาน ทร. (สัตหีบ) โทร. 0 3843 8692 และ 73159 พื้นที่สงขลา บก.ฐ.ท.สข. โทร. 0 7655 2288 หรือ 22171 พื้นที่พังงา บก.ฐ.ท.พ.ง. โทร. 0 7655 2288 หรือ 21210 ก็ได้ ซึ่งหน่วยดังกล่าวจะมี หนังสือแจ้งความประสงค์ไปยังสำนักพระราชวัง ก็จะได้รับพระราชทานเพลิงศพตามกำหนดเช่นเดียวกัน

### การขอกองทหารเกียรติยศสำหรับศพ

ตามระเบียบ ทร. ว่าด้วยการจัดกองทหารเกียรติยศเป็นพิเศษ พ.ศ.2529 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2544 กำหนดถึงการจัดกองทหารเกียรติยศ นอกจากจัดตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ กระทรวงกลาโหมว่าด้วยการจัดกองทหารเกียรติยศ พ.ศ.2528 แล้วให้จัดเป็นพิเศษสำหรับ

1. ศพทหารซึ่งเสียชีวิตขณะนอกประจำการเมื่อเข้ากรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้
  - 1.1 ผู้ที่เคยรับราชการในกองทัพเรือมียศตั้งแต่พลเรือตรีขึ้นไป ซึ่งดำรงยศอยู่ขณะที่เสียชีวิต
  - 1.2 ผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีศักดิ์รามาธิบดี หรือ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตั้งแต่ชั้นประถมาภรณ์มงกุฎไทยขึ้นไป
  - 1.3 ผู้ที่ได้รับพระราชทานโกศ
  - 1.4 ผู้ที่ได้รับพระราชทานเหรียญบำเหน็จกล้าหาญ ตั้งแต่ชั้นเหรียญพิทักษ์เสรีชน ชั้น 1 ขึ้นไป

### ขั้นตอนการขออนุมัติจัดกองทหารเกียรติยศ

ให้ทายาท หรือหน่วยต้นสังกัดเดิมของข้าราชการ ทร. ที่เสียชีวิต รายงานถึงหน่วยที่มีกองทหารเกียรติยศ ในสังกัดตั้งอยู่โดยตรง หรือติดต่อสำนักงานกิจการฌาปนกิจสงเคราะห์แห่งราชนาวิ ตามที่อยู่ดังกล่าวข้างต้น เพื่อดำเนินการจัดกองทหารเกียรติยศศพ สำหรับผู้เสียชีวิตเป็นนายทหารชั้นนายพล ที่ติดต่ขอพระราชทานเพลิงศพที่แผนกพิธีการ กองกลาง กรมเสมียนตรา ในศาลาว่าการกลาโหมแล้ว ก็ควรยื่นความประสงค์ขอกองทหารเกียรติยศศพ ในคราวเดียวกัน

### สหกรณ์ออมทรัพย์ วังเดิม จำกัด (สอ.วด)

สำนักงานตั้งอยู่ เลขที่2 พระราชวังเดิม บางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร 10600 โทร/โทรสาร 0 2475 5088, 0 2465 6362

สอ.วด. ถือปฏิบัติตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์วังเดิม จำกัด พ.ศ.2545 จึงขอแนะนำเรียนเพื่อทราบดังนี้

ข้อ 11 ความมุ่งหมายแห่งเงินกู้ เงินกู้ซึ่งให้แก่สมาชิกไม่ว่าประเภทใดๆจะให้ได้แต่เฉพาะเพื่อการอันจำเป็นหรือมีประโยชน์ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร ให้คณะกรรมการดำเนินการ สอดส่องและกวดขันการใช้เงินกู้ของสมาชิกให้ตรงตามความมุ่งหมายที่ให้เงินกู้

ข้อ 12 ประเภทแห่งเงินกู้ สหกรณ์อาจให้เงินกู้แก่สมาชิกได้ตามประเภทดังต่อไปนี้

(1) เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินในกรณีที่สมาชิกมีเหตุฉุกเฉิน หรือเหตุอันจำเป็นรีบด่วน และมีความประสงค์ขอกู้เงิน คณะกรรมการดำเนินการอาจให้เงินกู้เพื่อเหตุนั้นได้ตามระเบียบของสหกรณ์

(2) เงินกู้สามัญ ในกรณีที่สมาชิกมีความประสงค์ขอกู้เงินสำหรับใช้จ่าย เพื่อการอันจำเป็น หรือ มีประโยชน์ต่างๆ คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาให้เงินกู้สามัญแก่สมาชิคนั้นได้ตามระเบียบของ สหกรณ์

(3) เงินกู้พิเศษ เมื่อสหกรณ์มีฐานะการเงินก้าวหน้าพอที่จะช่วยเหลือให้เงินกู้ เพื่อส่งเสริมฐานะ ความมั่นคง หรือเพื่อการเคหะ หรือก่อประโยชน์นอกวงแก่สมาชิกได้ คณะกรรมการดำเนินการอาจให้ เงินกู้พิเศษแก่สมาชิคนั้นได้ตามที่เห็นสมควร โดยผู้กู้ต้องระบุความมุ่งหมายแต่ละอย่างของเงินกู้ประเภทนี้ ตลอดจนเงื่อนไขและวิธีการ และต้องมีหลักประกันตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

ข้อ 13 ดอกเบี้ยเงินกู้ ให้สหกรณ์เรียกดอกเบี้ยเงินกู้ทุกประเภทที่ให้แก่สมาชิก ในอัตราตามที่ กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

ข้อ 14 การควบคุมหลักประกันและการเรียกคืนเงินกู้ ให้คณะกรรมการดำเนินการตรวจตรา ควบคุมให้เงินกู้ทุกรายมีหลักประกันตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ และเมื่อคณะกรรมการ ดำเนินการเห็นว่าหลักประกันสำหรับเงินกู้อยู่ในสภาพพร้อม ผู้กู้จะต้องจัดการแก้ไขให้คืนดีภายในระยะเวลา ที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ในกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเงินกู้ไม่ว่าประเภทใดๆ เป็นอันถึงกำหนดส่งคืนโดย ลิ่นเชิง พร้อมทั้งดอกเบี้ยในทันที โดยมีพักต้องคำนึงถึงกำหนดเวลาที่ให้ไว้ และให้คณะกรรมการ ดำเนินการจัดการเรียกคืนโดยมิชักช้า

(1) เมื่อสมาชิกผู้กู้ออกจากสหกรณ์ไม่ว่าเพราะเหตุใดๆ

(2) เมื่อปรากฏต่อคณะกรรมการดำเนินการว่า ผู้กุนำเงินกู้ไปใช้ผิดความมุ่งหมายที่ให้เงินกู้นั้น

(3) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าหลักประกันสำหรับเงินกู้อยู่ในสภาพบกพร่อง และผู้กู้ มิได้จัดการแก้ไขให้คืนดีภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

(4) เมื่อค้างส่งเงินงวดชำระหนี้ไม่ว่าต้นเงิน หรือดอกเบี้ยติดต่อกัน เป็นเวลาถึงสองเดือน หรือ ผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ดังกล่าวนี้ถึงสามคราวสำหรับเงินกู้อย่างหนึ่งๆ

ข้อ 97 ในกรณีที่ข้อบังคับนี้มิได้กำหนดข้อความเรื่องใดไว้ ให้สหกรณ์รับบทบัญญัติที่กำหนดไว้ใน กฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ ตลอดจนคำสั่งหรือคำแนะนำและระเบียบปฏิบัติของนายทะเบียนสหกรณ์มาใช้ เป็นส่วนหนึ่งแห่งข้อบังคับนี้ด้วย

ตามข้อบังคับของ สอ.วต. พ.ศ.2545 ข้อ 14 และ 14 (3) กำหนดไว้ชัดเจน กรณีที่ คณะกรรมการเห็นว่า สมาชิกรายใดมีหลักประกันสำหรับเงินกู้บกพร่อง ผู้กู้จะต้องรีบดำเนินการแก้ไขให้ คืนดีภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

การปฏิบัติของ สอ.วต. ในปัจจุบัน เมื่อสมาชิกยื่นหนังสือเพื่อขอตรวจสอบหนี้สิน หากสมาชิกมี หนี้สินค้างชำระ จะต้องมาทำหนังสือสัญญายอมรับสภาพหนี้ ส่วนภาระค้ำประกันสมาชิกจะต้อง ดำเนินการจัดหาผู้ค้ำประกันรายใหม่ทดแทน ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับของ สอ.วต. และเป็นหลัก ปฏิบัติเช่นเดียวกับสหกรณ์ออมทรัพย์อื่นๆ ภายใน ทร. ด้วยกัน

ตามที่นำเรียนเพื่อทราบ จึงขอแจ้งให้สมาชิก สอ.วต.ทราบทั่วกันด้วย

### การเตรียมการเพื่อเกษียณอายุ “รศ. ศศิวัฒน์ ยอดเพชร”

การเกษียณอายุ นับเป็นการเปลี่ยนแปลงครั้งสำคัญในช่วงหนึ่งของชีวิตของผู้ที่ประกอบอาชีพหรือมี ภาระหน้าที่ ประเทศอุตสาหกรรมตะวันตกได้ให้ความสำคัญกับการเกษียณอายุมาก สำหรับประเทศไทย ถึงแม้ว่าจะยังไม่เป็นประเทศอุตสาหกรรม แต่ก็ยอมรับกันว่า เมื่อถึงช่วงหนึ่งของชีวิต ประชาชนจำนวนไม่น้อย ที่ประกอบอาชีพในหน่วยงานทั้งของภาครัฐและเอกชน รวมทั้งเกษตรกร ผู้สูงอายุ จะต้องหยุดการประกอบ

อาชีพที่เคยได้ทำมาเป็นเวลานาน การหยุดประกอบอาชีพเช่นนี้ ได้ก่อให้เกิดปัญหาในการปรับตัวในชีวิตประจำวันเป็นอย่างมาก นักวิชาการและผู้เกี่ยวข้องต่างๆ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของปัญหา และพยายามแสวงหาวิธีการในการแก้ไขและป้องกันปัญหานี้

การที่เราให้ความสำคัญว่า การเกษียณอายุเป็นช่วงของการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของชีวิตนั้น เนื่องจากแนวความคิดเกี่ยวกับเรื่องนี้เน้นถึงการมีงานทำของบุคคลเป็นสำคัญว่า การทำงานได้ให้หลายสิ่งหลายอย่างกับบุคคลมากกว่าเงินที่ได้รับ เป็นการส่งเสริมให้บุคคลรู้จักเหตุผล ความรับผิดชอบและหน้าที่ การงาน การเผชิญ และแก้ไขปัญหา รวมทั้งความเหน็ดเหนื่อยต่างๆ ที่ได้รับถือว่าเป็นประสบการณ์ที่สำคัญของชีวิต นอกจากนี้การทำงานยังเป็นการเสริมสร้างสภาพตำแหน่งบทบาท และหน้าที่ของบุคคลทั้งในครอบครัว ชุมชน และสังคมอีกด้วย แต่เมื่อผู้สูงอายุต้องหยุดจากการทำงานมาอยู่บ้านจะทำให้ผู้สูงอายุเหล่านี้เกิดความรู้สึกว่า เขาได้สูญเสียสิ่งต่างๆ ที่เคยได้รับ บางคนอาจจะมองว่าตนเองเป็นคนไร้ค่าไร้ความสามารถ และไม่มีค่าสำคัญรวมทั้งยังเป็นภาระแก่บุตรหลาน จึงก่อให้เกิดปัญหาในการปรับตัวในชีวิตประจำวันดังกล่าว

ประสบการณ์ที่แท้จริงของการเกษียณอายุของประชาชนส่วนใหญ่ คือ การสูญเสียเช่นเดียวกับการสูญเสียอื่นๆ ที่ทุกคนจะต้องได้รับรัฐสวัสดิการของการสูญเสียนั้น ก่อนที่จะดำเนินชีวิตอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปในกลุ่มบุคคลที่เตรียมตัวสำหรับการเกษียณอายุ เขาเหล่านั้นจะสามารถเผชิญปัญหาได้ดี ซึ่งหมายถึงว่าเขาได้กำหนดขอบเขตของการสูญเสียของเขาไว้แล้ว และพร้อมที่จะยอมรับการสูญเสียนั้น แต่สำหรับบุคคลบางคนตลอดชีวิตที่ผ่านมาเขาได้ทุ่มเทชีวิตให้กับงานตลอดเวลาเหมือนกับว่าโลกทั้งโลกของเขามีแต่งานอย่างเดียวไม่สนใจที่จะวางแผนสำหรับตนเองเมื่อเกษียณอายุแล้ว และเมื่อเวลานั้นมาถึงจึงเป็นที่ทำให้เขาตกใจ และคาดไม่ถึงว่าตนจะประสบกับสถานการณ์เช่นนั้น จึงเกิดความสับสนในชีวิต แต่สำหรับบางคนงานที่เขาทำมาตลอดชีวิตจะเป็นเพียงกิจกรรมอย่างหนึ่งในหลายๆ อย่างที่ทำให้เขามีความสุข บางคนอาจจะเผชิญกับสภาพของการเกษียณอายุด้วยการคิดว่าเป็นความสุขครั้งยิ่งใหญ่ของชีวิตที่เขาจะได้วางมือจากงานอันหนักอึ้งที่ได้ดำเนินมาตลอดในชีวิต และจะใช้ชีวิตบั้นปลายด้วยการท่องเที่ยว และทำในสิ่งที่ตนปรารถนาจะทำ บางคนให้ความเห็นว่า เป็นช่วงของความสุขเหมือนกับการดื่มน้ำผึ้งพระจันทร์เลยทีเดียว ซึ่งประสบการณ์ในการเกษียณอายุของแต่ละบุคคลนั้นย่อมไม่เหมือนกัน บางคนอาจจะยอมรับกับสถานการณ์นี้ได้เป็นอย่างดี แต่บางคนอาจจะต้องมีการปรับตัวเป็นเวลานาน ดังนั้น เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาต่างๆ ดังกล่าวนี้ ผู้สูงอายุจำเป็นต้องมีการเตรียมการก่อนการเกษียณอายุเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับตนเองตั้งแต่ต้น เพื่อให้เกิดการปรับตัวที่เหมาะสมตามการเตรียมการเพื่อการเกษียณอายุนั้น นอกจากนี้จะต้องเตรียมทางด้านร่างกาย ด้านวัตถุ เช่น ที่อยู่อาศัย รวมทั้งสถานะทางด้านเศรษฐกิจแล้ว สิ่งที่สำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่าเรื่องนี้ ได้แก่ การเตรียมทางด้านจิตใจ คือ ความพยายามที่จะเข้าใจสภาพการเกษียณอายุ และการปรับตัวของผู้เกษียณอายุด้วย

### ความพยายามที่จะเข้าใจสภาพการเกษียณอายุ

การเข้าสู่วัยชราหรือภาวะที่บุคคลเข้าสู่การเกษียณอายุ มิใช่ช่วงเวลาที่เกิดความท้อแท้ใจแต่ประการใด แต่ควรจะเห็นช่วงเวลาแห่งการมีความสุข การเข้าสู่ภาวะการเกษียณอายุมิใช่เป็นการสิ้นสุดในการดำเนินชีวิตต่อไป แต่เป็นการเริ่มต้นใหม่ที่แตกต่างไปจากการใช้ชีวิตแบบเดิม เช่น การมีเวลาให้กับงานอดิเรก การทำงานอาสาสมัคร หรือทำกิจกรรมอื่นๆ ตามความสนใจ โดยทั่วไปผู้สูงอายุจะมีความคิดเห็นต่อการเกษียณอายุว่า

“การเกษียณอายุ” เป็นการหยุดจากการทำงานประจำหรือจากอาชีพที่ตนเคยทำ และสามารถใช้เวลาที่เหลือทำในสิ่งที่ตนต้องการ

“การเกษียณอายุ” เป็นภาวะการณ์ที่บังคับให้มนุษย์เข้าสู่ภาวะการว่างงาน ซึ่งทำให้บุคคลนั้นเกิดความรู้สึกสูญเสียศักดิ์ศรี สภาพภาพและบทบาทต่างๆ ที่ตนเคยมี หรือเคยได้รับ เป็นเสมือนคนไร้ประโยชน์รวมทั้งสูญเสียฐานะทางเศรษฐกิจอีกด้วย

“การเกษียณอายุ” เป็นสิ่งที่ดีสำหรับบุคคลบางประเภท ซึ่งมีฐานะทางเศรษฐกิจที่ดีมีความเป็นอยู่ในสังคมที่เท่านั้น ทั้งนี้ เพราะเขาเหล่านี้สามารถทำงานต่อไปได้ ถ้าเขาต้องการหรือหากไม่ต้องการเขาก็สามารถยังชีพได้จากเงินที่ได้สะสมมา

ATCHLEY แบ่งระยะเวลาการมีชีวิตหลังเกษียณอายุออกไปเป็น 5 ระยะ

ระยะที่ 1 เป็นระยะที่มึนน้ำผึ้งพระจันทร์ (HONEY MOON PHASE) เป็นระยะแรกที่ไม่ต้องทำงานจึงได้รับอิสระทั้งด้านเวลาและการทำงาน สามารถทำอะไรก็ได้ตามความต้องการเป็นระยะที่มีความสุขใจ สุขกาย ดูเหมือนว่าโลกนี้เป็นของเรา

ระยะที่ 2 เป็นระยะขมขื่นใจ (DEPRESSION PHASE) มีความเครียดสูง มีความไม่สบายใจจากสาเหตุต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น รายได้ไม่พอ ความไม่มีอาชีพ ต้องทำการปรับตัวสู่สังคมใหม่ บทบาทที่เคยโดดเด่นในสังคมเสื่อมสลายไป ฯลฯ ระยะนี้เป็นระยะที่เกิดภาวะอาการทางจิตใจ มีความทรมานซึมเศร้า โกรธ เครียด ไม่พอใจในสภาพทั่วไป

ระยะที่ 3 เป็นระยะปรับตัวใหม่ (DISENCHANTMENT PHASE) เป็นระยะที่ปรับตัวเข้ากับสังคมและความเป็นจริงได้แล้ว

ระยะที่ 4 เป็นระยะคงสมดุล (RE-ORIENTATION PHASE) เป็นระยะที่สามารถที่จัดการเกี่ยวกับตนเองได้ดี ไม่ต้องพึ่งพาอาศัยใครมาก ทุกสิ่งทุกอย่างเข้าร่องเข้ารอย

ระยะที่ 5 เป็นระยะสุดท้ายชีวิต (TERMINATION PHASE) เป็นระยะที่สุขภาพร่างกายเสื่อมโทรมลงมาก ถึงระยะที่ต้องพึ่งพาอาศัยคนอื่น อาจมีความพิการและเจ็บป่วยบ่อย จนถึงสุดท้ายชีวิต

ในระยะดังกล่าวนี้ เมื่อเกษียณอายุทุกคนจะมีช่วงชีวิตทั้ง 5 ระยะทั้งนั้น แต่จะแตกต่างกันไปความยาว – สั้น ของแต่ละช่วง บางคนอาจมีระยะที่ 1 หรือ 2 สั้นมาก จนอาจไม่พบเลยก็เห็นได้ เช่น คนที่พอเกษียณอายุจากงานหนึ่ง อาจจะมีงานใหม่ทำต่อไปเลย ไม่มีระยะที่ 1 หรือที่ 2 บางคนอาจจะมีระยะที่ 2 ยาวนานเพราะการปรับตัวไม่ได้ง่ายๆ ทำให้เกิดความทุกข์ทรมานสูง อาจถึงแก่กรรมในช่วงนี้ก็ได้

ดังนั้น จะเห็นว่า ระยะที่ 2 ระยะขมขื่นใจเป็นระยะที่มีความสำคัญมาก เป็นช่วงหัวเลี้ยวหัวต่อที่สำคัญของชีวิตผู้สูงอายุ หากผู้สูงอายุมีการวางแผนและเตรียมการที่ดีแล้ว เขาจะสามารถก้าวเข้าสู่ระยะที่ 1 ได้อย่างดี ในช่วงระยะหนึ่งๆ นั้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งระยะที่ 2 ผู้สูงอายุที่ไม่สามารถปรับตัวได้จำเป็นจะต้องมีผู้ช่วยเหลือ แนะนำ และแก้ไขปัญหาคือข้อขัดข้องต่างๆ

ในเรื่องที่เกี่ยวกับความบกพร่องในการปรับตัวของผู้สูงอายุนั้น ได้มีผู้ศึกษาและให้ความเห็นไว้แตกต่างกัน กล่าวคือ Heidbaeder ได้ทดสอบความแตกต่างของผู้เกษียณอายุใหม่ๆ ระหว่างผู้ใช้แรงงานและผู้ใช้สมองพบว่า ปัญหาการปรับตัวมีอยู่ในหมู่ผู้ใช้แรงงานมากกว่า ซึ่งเป็นกลุ่มผู้มีรายได้ต่ำ สุขภาพไม่ดีและมีการศึกษาน้อย การทดลองนี้พบว่ากลุ่มผู้ใช้สมองนั้น ส่วนมากมักจะมีอาชีพที่เป็นหลักแหล่ง ทำงานกับรัฐบาลหรือหน่วยงานที่มีความมั่นคง เมื่อเกษียณอายุจึงมีหลักประกันสำหรับชีวิต เช่น บำนาญหรือเงินทดแทนอื่นๆ เป็นรายได้ที่แน่นอนไม่ต้องกังวลกับปัญหาอื่นใด ส่วนผู้ใช้แรงงานนั้นจะอยู่ในสภาพการณ์ที่ตรงกันข้าม เมื่อขาดงานก็ขาดรายได้ โดยเฉพาะในประเทศที่ยังไม่พัฒนา ไม่มีระบบการประกันสังคม ทำให้ผู้ใช้แรงงานประสบปัญหาในเรื่องนี้สูงด้วยเหตุนี้อาจกล่าวได้ว่า การออกจากงาน เป็นสาเหตุที่ก่อให้เกิดความยุ่งยากในชีวิตของผู้เกษียณอายุ

Atchley ได้พยายามที่จะศึกษาถึงการปรับตัวที่แตกต่างกันของผู้เกษียณอายุ ซึ่งเขาแนะนำให้ทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างประมาณการเปลี่ยนแปลงกับความสามารถในการเปลี่ยนแปลงมนุษย์มีความสามารถในการปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงได้ทั้งมากและน้อย มนุษย์จะรู้สึกว่าการเปลี่ยนแปลงนั้นยากลำบากก็ต่อเมื่อการเปลี่ยนแปลงนั้นมากเกินกว่าระดับที่เขาปฏิบัติในชีวิตประจำวัน ผู้ที่มีปัญหาในการปรับตัวต่อการเกษียณอายุนั้นมักจะเป็นผู้ที่มีความอดทนต่อการเปลี่ยนแปลงมีความยืดหยุ่นน้อย เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสภาพที่เป็นอยู่เพียงเล็กน้อยก็รู้สึกลำบากใจ ส่วนกลุ่มผู้ที่มีความยืดหยุ่นสูงจะเป็นผู้ที่ปรับตัวได้ถึง

ถึงแก่การเปลี่ยนแปลงนั้นๆ จะมีมากเพียงใดก็ตามผู้ที่ต้องออกจากงานเพราะเกษียณอายุ ต้องปรับตัวต่อสิ่ง เกี่ยวข้องกับการเกษียณอายุ 2 ประการ คือ การสูญเสียการงานและการสูญเสียรายได้ นอกจากนั้น ในบางครั้ง ผู้สูงอายุที่เกษียณอายุอาจต้องปรับตัวต่อสุขภาพที่ทรุดโทรมลงหรือการสูญเสียคู่ชีวิตด้วย นักวิชาการทั่วไป มักจะให้ความเห็นว่าการที่ผู้สูงอายุรู้สึกเหงาและถูกทอดทิ้งนั้น เป็นเพราะว่าความรู้สึกเหล่านั้นได้รับการ กำหนดให้เป็นบทบาทของผู้สูงอายุ จึงกลายเป็นว่า บทบาทของผู้สูงอายุที่มี เป็นบทบาทที่ต่ำต้อย ทักษะคิดของ คนทั่วไปในความรู้สึกเช่นนี้จึงทำให้สุขภาพจิตของผู้สูงอายุแย่ลงไปอีก เช่น ความรู้สึกที่ไร้ประโยชน์หรือรู้สึกถึง ความไม่เท่าเทียมกัน

ข้อคิดเห็นที่นักวิชาการต่างๆ ได้กล่าวไว้นี้ จะเห็นว่า การปรับตัวได้ยากหรือง่ายของผู้สูงอายุนั้น ขึ้นอยู่กับทักษะที่มีต่อการเกษียณอายุ หากมีทัศนคติที่ดีได้ก็ต่อเมื่อเขามีการเตรียมตัวเตรียมใจ รวมทั้งไม่มี ปัญหาในเรื่องรายได้และสุขภาพ ส่วนผู้ที่ปรับตัวได้ยากนั้น นอกจากทัศนคติที่ไม่ดีต่อการเกษียณอายุแล้ว ยัง เกิดจากความเครียดที่มาจากการทำงานไม่มีงานทำหรือมีปัญหาในเรื่องรายได้ สุขภาพ และการสิ้นหวังที่ดีต่ออนาคต ของตนเอง

นักจิตวิทยาสังคมพบว่า การปรับตัวเข้าสู่บทบาทผู้สูงอายุเป็นการยาก สิ่งเหล่านี้เกิดขึ้น เพราะคนที่ เปลี่ยนเข้าสู่กลุ่มผู้สูงอายุนั้น ขาดกลุ่มสนับสนุน เด็กๆ ได้รับการสอนให้เรียนรู้ถึงบทบาทวัยรุ่น และวัยรุ่นได้รับการ ฝึกฝนวิธีที่จะเป็นผู้ใหญ่ แต่มีผู้ใหญ่เพียงไม่กี่คนที่ได้รับการฝึกฝนที่จะเป็นผู้สูงอายุ การเข้าสู่วัยสูงอายุเป็น การยากในการปรับตัวเพราะบทบาทผู้สูงอายุที่จะเป็นหลักยึดนั้นเป็นบทบาทที่ถูกมองว่าต่ำต้อยเป็นผู้ไม่มี ความสามารถ ต้องพึ่งพาผู้อื่น ผู้สูงอายุบางคนไม่รู้ตัวเลยว่า ตนได้รับการคาดหวังให้ทำหรือปฏิบัติอย่างไร บทบาทก่อนหน้านี้หายไป บทบาทใหม่ก็ไม่ได้ถูกกำหนดให้แน่ชัด ดังนั้น เขาจึงรู้สึกสับสน เกิดความไม่แน่ใจ และบางคนจะรู้สึกวุ่นวายถูกทอดทิ้ง

โดยทั่วไปบุคคลจะมีวิธีการปรับตัวอยู่ 3 ประการ ได้แก่ การต่อสู้โดยเผชิญกับปัญหาในหลาย ลักษณะวิธีการหาที่พึ่ง เพื่อทดแทนสิ่งที่ขาดไป หรือการใช้วิธีการหนีเพื่อต้องการให้พ้นจากปัญหานั้นๆ บุคคล จะเผชิญกับปัญหาโดยใช้ประสบการณ์ ภูมิหลังต่างๆ ในการดำเนินชีวิต และวิธีการดังกล่าวในการแก้ไขปัญหา สำหรับผู้สูงอายุนั้น ปัญหาในการปรับตัวจะแตกต่างกันโดยเฉพาะขึ้นอยู่กับปัจจัยต่างๆ เช่น ทัศนคติที่มีต่อการ เกษียณอายุ ผู้มีทัศนคติไม่ดีจะมีปัญหาในการปรับตัวมากกว่าผู้ที่มีทัศนคติที่ดี ภาวะการต้องหยุดงานที่ทำเป็น ประจำจะก่อให้เกิดแนวโน้มที่มีความรู้สึกตึงเครียด รวมทั้งการขาดรายได้หรือรายได้ที่ได้รับต่ำ ก่อให้เกิดปัญหา ในการปรับตัวได้เช่นกัน ผู้สูงอายุบางคนจะมีปัญหาเกี่ยวกับสุขภาพ ยังมีอาการเจ็บป่วยต่างๆ มากเท่าใดแล้ว จะเกิดปัญหาในการปรับตัวได้มากเท่านั้น ปัจจัยประการสุดท้ายเป็นเรื่องของการสูญเสีย ได้แก่ การเสียชีวิต ของคู่ครอง หรือบุคคลที่ใกล้ชิด สิ่งต่างๆ เหล่านี้ต่างเป็นปัจจัยที่มีส่วนทำให้การปรับตัวของผู้สูงอายุยากหรือ ง่ายแตกต่างกัน

การเข้าสู่ภาวะการเกษียณอายุของบุคคลนั้นมักก่อให้เกิดช่องว่างขึ้นในชีวิต ทั้งนี้ เพราะว่ากิจวัตร ต่างๆ ที่เขาเหล่านั้นได้ดำเนินตลอดระยะเวลาอันยาวนานต้องลึกลับไป ซึ่งเป็นสิ่งที่แสดงให้เห็นช่องว่างที่ยากที่จะ ประสานได้ แต่อย่างไรก็ตาม การเกษียณอายุก็เป็นช่วงเวลาที่คุณส่วนมากจะได้พัฒนาวิถีชีวิตของตนที่ แตกต่างออกไปจากเดิม ซึ่งเป็นสิ่งที่มนุษย์ทุกคนจะต้องมีการปรับตัวเพื่อเข้าสู่ภาวะการเกษียณอายุนี้ ชีวิตแห่ง การทำงานแม้จะเป็นชีวิตที่มีคุณค่า แต่ก็ไม่ได้จบลงที่การเกษียณอายุเพราะการเกษียณอายุเป็นเพียงสิ่งหนึ่งที่ คนเราทุกคนจะต้องพบ ซึ่งควรจะเป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดความสุข – สนุกสนานและมีความพึงพอใจมาว่าความเปื้อน หน่าย ท้อแท้และหมดกำลังใจในชีวิต

สิ่งที่ทำให้บุคคลมีความสุขได้ในการดำเนินชีวิตในภาวะการเกษียณอายุ คือ งานอดิเรก กิจกรรม สร้างสรรค์ต่างๆ การศึกษา และการทำประโยชน์บางประการ หรือแม้แต่งานอาชีพใหม่ๆ ผู้ที่จะเกษียณอายุ ควรเตรียมงานอดิเรกและกิจกรรมสร้างสรรค์ต่างๆ ที่มีประโยชน์และสามารถสร้างความสุขให้แก่ตนตั้งแต้อยู่

ในช่วงวัยกลางคนของชีวิต เพื่อที่จะได้เรียนรู้และมีความผูกพันตั้งแต่ต้น สำหรับการศึกษาที่เช่นเดียวกันเป็นสิ่งที่มีความสำคัญมากและสามารถที่จะเจริญได้อย่างรวดเร็ว เพราะผู้สูงอายุปรารถนาที่จะเพิ่มพูนความรู้อยู่เสมอ การศึกษาจะทำให้มีความรู้ลึกซึ้งกว่าตนยังคงเป็นนักศึกษาอยู่ ซึ่งเป็นบทบาทและเอกลักษณ์ใหม่ เช่นการศึกษาเกี่ยวกับศิลปะ การฝีมือ วรรณคดี และความรู้อื่นๆ เกี่ยวกับตัวผู้สูงอายุ เช่น การป้องกันโรคการดูแลสุขภาพ สุขภาพของตนเอง เป็นต้น

โดยสรุป การเตรียมการเพื่อเกษียณอายุที่ดี คือการเตรียมความพร้อมของตนเองที่จะรับกับสภาพการณ์ต่างๆ ที่จะมาถึง เป็นการเตรียมทัศนคติ เตรียมจิตใจ และเตรียมงานใหม่ที่ปรารถนาทำงานเดิมที่จำต้องทำ เป็นการปลดปล่อยชีวิตของตนเองให้เป็นอิสระตามที่ใจปรารถนา และก้าวเข้าสู่ภาวะของผู้สูงอายุด้วยความเชื่อมั่น และมั่นคงต่อไป

(สำเนา)

ครุฑ

กฎกระทรวง

(พ.ศ.2499)

ออกตามความในพระราชบัญญัติเครื่องแบบทหาร

พุทธศักราช 2477

ว่าด้วยสิทธิและโอกาสในการแต่งเครื่องแบบทหาร

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 5 และมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติเครื่องแบบทหาร พุทธศักราช 2477 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมออกกฎไว้ดังต่อไปนี้.-

- ข้อ 1. ทหารกองประจำการ นักเรียนทหารและทหารประจำการแต่งเครื่องแบบทหารได้ทุกโอกาส
- ข้อ 2. ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นว่าที่ยศนายทหารสัญญาบัตรชั้นใดให้แต่งเครื่องแบบประดับเครื่องหมายยศ เช่นเดียวกับนายทหารสัญญาบัตรชั้นนั้น
- ข้อ 3. นายทหารนอกกอง ราชองครักษ์พิเศษ นายทหารพิเศษ และผู้บังคับการพิเศษ มีสิทธิแต่งเครื่องแบบทหารเช่นเดียวกับทหารประจำการได้ทุกโอกาส
- ข้อ 4. พลทหารและนายทหารประทวนนอกประจำการ แต่งเครื่องแบบทหารได้เฉพาะในโอกาสต่อไปนี้ คือ

- (1) ถูกเรียกระดมพล
- (2) ถูกเรียกเข้ารับราชการทหาร

ข้อ 5. พลทหารและนายทหารประทวนนอกประจำการ ผู้ได้รับพระราชทานเหรียญกล้าหาญตามกฎหมายว่าด้วยเหรียญกล้าหาญ หรือเหรียญชัยสมรภูมิตามกฎหมายว่าด้วยเหรียญชัยสมรภูมิ หรือเหรียญอื่นใด ซึ่งผู้ได้รับมีสิทธิเช่นเดียวกับผู้ได้รับพระราชทานเหรียญดังกล่าว แล้วมีสิทธิแต่งเครื่องแบบทหารได้เฉพาะในโอกาสที่ได้รับเชิญไปร่วมในงานต่อไปนี้ คือ

- (1) งานพระราชพิธี หรือรัฐพิธี
- (2) งานต่างๆ ของทหาร
- (3) งานซึ่งเกี่ยวกับราชการ
- (4) งานพิธีอันมีเกียรติทั่วไป

ข้อ 6. นายทหารสัญญาบัตรนอกประจำการ มีสิทธิแต่งเครื่องแบบทหารได้ทุกโอกาส

ข้อ 7. การแต่งเครื่องแบบทหารของผู้มีสิทธิตามข้อ 5 และข้อ 6 ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่งของทางราชการ ถ้าผู้ใดฝ่าฝืนหรือกระทำความผิดหรือประพฤติน่าไม่สมเกียรติของทหาร ก็หมดสิทธิในการแต่งเครื่องแบบทหารตั้งแต่วันที่ทางราชการสั่งห้าม

ให้ไว้ ณ วันที่ 18 ตุลาคม พ.ศ.2499

(ลงชื่อ) จอมพล ป. พิบูลสงคราม  
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม

**สรุป** จากกฎกระทรวง การแต่งเครื่องแบบสำหรับนายทหารนอกประจำการ นั้น ข้าราชการทหารนอกประจำการมีสิทธิแต่งเครื่องแบบทหารในเวลาปกติ หรือได้รับเชิญไปในงานพิธี และรัฐพิธีตามหมายกำหนดการ หรือบัตรเชิญที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเครื่องแบบทหาร พ.ศ.2477 และกฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติเครื่องแบบทหาร ซึ่งในส่วนของ ทร. กำหนดให้ ทหารเรือ แต่งเครื่องแบบทหารเรือใช้เครื่องหมายยศ เครื่องหมายพรรคและเครื่องหมายเหล่า เช่นเดียวกับทหารประจำการ เว้นแต่

1. นายทหารสัญญาบัตร มีรูปสมอทำด้วยโลหะสีเงินประดับที่กึ่งกลางอินทธนูทั้งสองข้าง หรือเหนือเครื่องหมายยศที่แขนเสื้อทั้งสองข้าง แล้วแต่กรณี
2. พันจ่า มีรูปสมอทำด้วยโลหะสีทองประดับบนอินทธนูทั้งสองข้างแทนเครื่องหมายเหล่า
3. จ่าและพลทหาร ปักรูปสมอภายใต้พระมงกุฎ ไม่มีรัศมีที่เหนือเครื่องหมายเหล่า (ดังรูปตามผนวก จ)

-----

ด้วยความปรารถนาดีจาก แผนกเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ กทพ.กพ.ทร. หากมีข้อขัดข้อง หรือปัญหาใดๆ ให้ติดต่อสอบถาม ได้ทันที โทรศัพท์ 0 2477 4679 และ 0 2465 5041 และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

# ฉันทก ก

แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....เป็นข้าราชการ (พลเรือน ทหาร ฯลฯ)

.....ตำแหน่ง.....

สังกัดกอง/สำนักงาน.....กรม.....

กระทรวง.....จังหวัด.....ได้รับเงินเดือน เดือนละ.....บาท

ขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือโดยหนังสือฉบับนี้ว่า ในกรณีที่ข้าพเจ้าถึงแก่ความตายในระหว่างรับราชการ และทางราชการจะต้องจ่ายเงินช่วยเหลือให้ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ข้าพเจ้าประสงค์ให้จ่ายเงินช่วยเหลือให้แก่.....

.....ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....

(ลงชื่อ).....ผู้แสดงเจตนา  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

ได้บันทึกไว้ในสมุด/แฟ้มประวัติ แล้ว

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

# ผนวก ๑

(แบบ 1)

## หนังสือแสดงเจตนาจะรับบำเหน็จตกทอด

เขียนที่ .....  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....(1)

ข้าพเจ้า ..... (2) เป็น [ ]ข้าราชการ [ ] ผู้รับบำนาญ  
[ ] ทหารกองหนุนมีใบพัด ชั้น / ยศ / ระดับ ..... ตำแหน่ง .....  
สังกัดกอง / สำนักงาน ..... กรม ..... กระทรวง .....  
จังหวัด ..... ได้รับ [ ] เงินเดือน เดือนละ ..... (3) บาท  
[ ] บำนาญรวมกับ ร.ค.บ. เดือนละ ..... (3) บาท [ ] เบี้ยหวัดรวมกับ ร.ค.บ. เดือนละ ..... (3) บาท  
ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....  
อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทร. ....  
ในกรณีข้าพเจ้าถึงแก่ความตาย หากข้าพเจ้าไม่มีทายาทผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จตกทอด (บุตร สามีหรือภริยา และ  
บิดามารดาที่ชอบด้วยกฎหมาย) ตามมาตรา 48 วรรคหนึ่ง และมาตรา 49 แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ  
พ.ศ. 2494 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมาตรา 58 วรรคหนึ่ง และมาตรา 60 แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญ  
ข้าราชการ พ.ศ. 2539 ข้าพเจ้าขอแสดงเจตนาจะรับบำเหน็จตกทอดโดยหนังสือฉบับนี้ว่า ข้าพเจ้าประสงค์ให้จ่ายเงิน  
บำเหน็จตกทอดแก่บุคคล รวม ..... (4) คน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

1. .... (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....  
ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทร. .... ไปได้รับ ..... (6) ส่วน
2. .... (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....  
ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทร. .... ไปได้รับ ..... (6) ส่วน
3. .... (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....  
ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทร. .... ไปได้รับ ..... (6) ส่วน
4. .... (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....  
ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทร. .... ไปได้รับ ..... (6) ส่วน
5. .... (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....  
ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทร. .... ไปได้รับ ..... (6) ส่วน
6. .... (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....  
ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทร. .... ไปได้รับ ..... (6) ส่วน
7. .... (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....  
ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทร. .... ไปได้รับ ..... (6) ส่วน
8. .... (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....  
ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทร. .... ไปได้รับ ..... (6) ส่วน

9. .... (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....  
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร. .... ให้ได้รับ..... (6) ส่วน
10. .... (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....  
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร. .... ให้ได้รับ..... (6) ส่วน
11. .... (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....  
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร. .... ให้ได้รับ..... (6) ส่วน
12. .... (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....  
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร. .... ให้ได้รับ..... (6) ส่วน
13. .... (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....  
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร. .... ให้ได้รับ..... (6) ส่วน
14. .... (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....  
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร. .... ให้ได้รับ..... (6) ส่วน
15. .... (5) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....  
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร. .... ให้ได้รับ..... (6) ส่วน

หนังสือแสดงเจตนานี้ได้ทำขึ้น 2 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน เก็บไว้ที่ผู้แสดงเจตนา 1 ฉบับ อีกฉบับหนึ่ง  
 ส่งไปเก็บไว้ที่สมุด/แฟ้มประวัติ สำหรับผู้รับเบี่ยหวัดบ้านนาญเก็บไว้ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดผู้เบี่ยหวัดบ้านนาญ

ลงชื่อ ..... ผู้แสดงเจตนา

(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน

(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน

(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น

หนังสือแสดงเจตนาจะบุตรผู้รับบำเหน็จตกทอดฉบับนี้ได้ยื่นเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

[ ] โดย ..... (7) ข้าราชการ/ผู้รับเบี่ยหวัดบ้านนาญ

[ ] โดย ..... (7) ผู้รับมอบฉันทะ ตามหนังสือมอบฉันทะ

ฉบับลงวันที่ .....

ได้นำหนังสือแสดงเจตนาเก็บไว้เป็นหลักฐานแล้ว

ลงชื่อ ..... (8) เจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

**ขอบข่าย**

1. การควบคุม จัดทำ หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างอื่นในหนังสือแสดงเจตนาของผู้รับบำนาญชดเชย  
โอรสธิดาหรือคู่สมรส
2. ภาษีหรือธรรมเนียม / ในช่อง [ ] ภาษี

**เงื่อนไขการยกเว้นหนังสือแสดงเจตนาของผู้รับบำนาญชดเชย**

- (1) ผู้รับบำนาญ เดือน ปี ที่แสดงเจตนาของผู้รับบำนาญชดเชย
- (2) ผู้รับบำนาญชดเชย ชื่อ และนามสกุล ของผู้แสดงเจตนา
- (3) ผู้รับเงินเดือน บำนาญรวมกับ ข.ค.บ. หรือเบี้ยหวัดรวมกับ ข.ค.บ. ที่ได้รับอยู่ขณะที่แสดงเจตนา
- (4) ผู้รับจำนวนผู้มีสิทธิรับบำนาญชดเชย
- (5) ผู้รับบำนาญชดเชย ชื่อ และนามสกุล ของผู้ที่ถูกระบุว่าให้เป็นผู้รับบำนาญชดเชย
- (6) กรณีระบุผู้รับบำนาญชดเชยไว้มากกว่าหนึ่งคน ให้กำหนดส่วนที่จะมีสิทธิได้รับให้ชัดเจนด้วย  
เช่น นาย ก. ให้ได้รับ 1 ส่วน นางสาว ข. ให้ได้รับ 1 ส่วน และเด็กหญิง ค. ให้ได้รับ 2 ส่วน เป็นต้น
- (7) ผู้รับบำนาญชดเชย ชื่อ และนามสกุล ของผู้แสดงเจตนา หรือผู้รับมอบเงินทด
- (8) หัวหน้าส่วนราชการหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นข้าราชการในสังกัดที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย

หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำนาญจตกทอด

เขียนที่ .....  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....(1)

ข้าพเจ้า .....(2) เป็น [ ] ข้าราชการ [ ] ผู้รับบำนาญ  
[ ] ทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด ชั้น / ยศ / ระดับ ..... ตำแหน่ง .....  
สังกัดกอง / สำนักงาน ..... กรม ..... กระทรวง .....  
จังหวัด ..... ได้รับ [ ] เงินเดือน เดือนละ .....(3) บาท  
[ ] บำนาญรวมกับ ข.ค.บ. เดือนละ .....(3) บาท [ ] เบี้ยหวัดรวมกับ ข.ค.บ. เดือนละ .....(3) บาท  
ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....  
อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทร. ....

ข้าพเจ้าขอยกเลิกหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำนาญจตกทอดฉบับลงวันที่ ..... (4)  
และขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำนาญจตกทอด ตามหนังสือแสดงเจตนาฉบับนี้

ในกรณีข้าพเจ้าถึงแก่ความตาย หากข้าพเจ้าไม่มีทายาทผู้มีสิทธิจะได้รับบำนาญจตกทอด (บุตร สามีหรือ  
ภริยา และบิดามารดาที่ชอบด้วยกฎหมาย) ตามมาตรา 48 วรรคหนึ่ง และมาตรา 49 แห่งพระราชบัญญัติบำนาญบำนาญ  
ข้าราชการ พ.ศ. 2494 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมาตรา 58 วรรคหนึ่ง และมาตรา 60 แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำนาญ  
บำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 ข้าพเจ้าขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำนาญจตกทอดโดยหนังสือฉบับนี้ว่า ข้าพเจ้าประสงค์  
ให้จ่ายเงินบำนาญจตกทอดแก่บุคคล รวม .....(5) คน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

- 1. .... (6) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. .... ให้ได้รับ..... (7) ส่วน
- 2. .... (6) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. .... ให้ได้รับ..... (7) ส่วน
- 3. .... (6) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. .... ให้ได้รับ..... (7) ส่วน
- 4. .... (6) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. .... ให้ได้รับ..... (7) ส่วน
- 5. .... (6) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. .... ให้ได้รับ..... (7) ส่วน
- 6. .... (6) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. .... ให้ได้รับ..... (7) ส่วน

7. .... (6) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....  
 ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....  
 จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทร. .... ให้ได้รับ ..... (7) ส่วน
8. .... (6) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....  
 ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....  
 จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทร. .... ให้ได้รับ ..... (7) ส่วน
9. .... (6) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....  
 ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....  
 จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทร. .... ให้ได้รับ ..... (7) ส่วน
10. .... (6) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....  
 ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....  
 จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทร. .... ให้ได้รับ ..... (7) ส่วน
11. .... (6) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....  
 ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....  
 จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทร. .... ให้ได้รับ ..... (7) ส่วน
12. .... (6) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....  
 ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....  
 จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทร. .... ให้ได้รับ ..... (7) ส่วน
13. .... (6) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....  
 ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....  
 จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทร. .... ให้ได้รับ ..... (7) ส่วน
14. .... (6) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....  
 ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....  
 จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทร. .... ให้ได้รับ ..... (7) ส่วน
15. .... (6) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....  
 ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....  
 จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทร. .... ให้ได้รับ ..... (7) ส่วน

หนังสือแสดงเจตนานี้ได้ทำขึ้น 2 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน เก็บไว้ให้ผู้แสดงเจตนา 1 ฉบับ อีกฉบับหนึ่ง  
 ส่งไปเก็บไว้ที่สมุด/แฟ้มประวัติ สำหรับผู้รับเบี่ยหวัคบ้านาญเก็บไว้ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดผู้เบี่ยหวัคบ้านาญ

ลงชื่อ ..... ผู้แสดงเจตนา  
 (.....)

ลงชื่อ ..... พยาน  
 (.....)

ลงชื่อ ..... พยาน  
 (.....)

/สำหรับ ...

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น

หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำนาญจตกทฉบับนี้ได้ยื่นเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

[ ] โดย ..... (8) ข้าราชการ/ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ

{ } โดย ..... (8) ผู้รับมอบจันทะ ตามหนังสือมอบจันทะ

ฉบับลงวันที่ .....

ได้นำหนังสือแสดงเจตนาเก็บไว้เป็นหลักฐานแล้ว

ลงชื่อ ..... (9) เจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

#### หมายเหตุ

1. การขูดลบ ขีดฆ่า หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างอื่นในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำนาญจตกทให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้
2. ให้ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง [ ] ที่ใช้

#### คำอธิบายการกรอกแบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำนาญจตกท

- (1) ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำนาญจตกท
- (2) ให้ระบุค่านำหน้า ชื่อ และนามสกุล ของผู้แสดงเจตนา
- (3) ให้ระบุเงินเดือน บำนาญรวมกับ ข.ค.บ. หรือเบี้ยหวัดรวมกับ ข.ค.บ. ที่ได้รับอยู่ขณะที่แสดงเจตนา
- (4) ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่ระบุในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำนาญจตกทฉบับเดิม
- (5) ให้ระบุจำนวนผู้มีสิทธิรับบำนาญจตกท
- (6) ให้ระบุค่านำหน้า ชื่อ และนามสกุล ของผู้ที่ถูกระบุตัวให้เป็นผู้รับบำนาญจตกท
- (7) กรณีระบุตัวผู้รับบำนาญจตกทได้มากกว่าหนึ่งคน ให้กำหนดส่วนที่จะมีสิทธิได้รับให้ชัดเจนด้วย เช่น นาย ก. ให้ได้รับ 1 ส่วน นางสาว ข. ให้ได้รับ 1 ส่วน และเด็กหญิง ค. ให้ได้รับ 2 ส่วน เป็นต้น
- (8) ให้ระบุค่านำหน้า ชื่อ และนามสกุล ของผู้แสดงเจตนา หรือผู้รับมอบจันทะ
- (9) หัวหน้าส่วนราชการหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นข้าราชการในสังกัดที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย

## ใบมอบฉันทะ

เขียนที่ .....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า ..... เป็น [ ] ข้าราชการ [ ] ผู้รับบำนาญ  
[ ] ทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด ชั้น / ยศ / ระดับ ..... ตำแหน่ง .....  
สังกัดกอง / คำนัดงาน ..... กรม .....  
กระทรวง ..... จังหวัด ..... อยู่บ้านเลขที่ .....  
ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....  
จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทร. ....  
ขอมอบฉันทะให้ ..... อยู่บ้านเลขที่ ..... ถนน .....  
ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....  
รหัสไปรษณีย์ ..... โทร. .... เป็นผู้ดำเนินการยื่นหนังสือแสดงเจตนาจะรับบำเหน็จตกทอด  
ฉบับลงวันที่ ..... ที่แนบมาพร้อมนี้ แทนข้าพเจ้า

(ลงชื่อ) ..... ผู้มอบฉันทะ  
(.....)

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับมอบฉันทะ  
(.....)

(ลงชื่อ) ..... พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ) ..... พยาน  
(.....)

### หมายเหตุ

1. ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะพร้อมกับรับรองสำเนาถูกต้องด้วย
2. ให้เก็บหนังสือฉบับนี้รวมไว้กับหนังสือแสดงเจตนาจะรับบำเหน็จตกทอดที่ยื่นไว้ต่อส่วนราชการ

# ผนวก ค

แบบรายงานขอชำระเงินสงเคราะห์ศพ โดยหักเงินฝากจากธนาคารทหารไทย

เขียนที่ \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

เรียน ทน.ฌาปนกิจ กศศ. สก.ทว.

๑. ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_

สังกัด / รับเงินเดือนที่ \_\_\_\_\_

อยู่บ้านเลขที่ \_\_\_\_\_

หมู่ \_\_\_\_\_

ถนน \_\_\_\_\_

แขวง/ตำบล \_\_\_\_\_

เขต/อำเภอ \_\_\_\_\_

จังหวัด \_\_\_\_\_

☒ รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_

☎ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_

สถานที่ทำงาน \_\_\_\_\_

☎ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_

๒. ข้าพเจ้าเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์แห่งราชนาวิ หมายเลขทะเบียน \_\_\_\_\_

มีความประสงค์ขอชำระเงินสงเคราะห์ศพ โดยหักบัญชีเงินฝากจากธนาคารทหารไทย สำนักงานใหญ่ หรือ สาขา \_\_\_\_\_ บัญชีเงินฝากเลขที่ \_\_\_\_\_ ประเภทบัญชี \_\_\_\_\_

กระแสรายวัน

ออมทรัพย์

๓. การขอชำระเงินดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้าได้รับมติชอบการชำระเงินสงเคราะห์ศพ ของครอบครัวและบุคคลอื่น จำนวน \_\_\_\_\_ ราย ดังนี้

๓.๑ (ยศ - ชื่อ - สกุล) \_\_\_\_\_

หมายเลขทะเบียน \_\_\_\_\_

๓.๒ (ยศ - ชื่อ - สกุล) \_\_\_\_\_

หมายเลขทะเบียน \_\_\_\_\_

๓.๓ (ยศ - ชื่อ - สกุล) \_\_\_\_\_

หมายเลขทะเบียน \_\_\_\_\_

สำหรับการหักเงินธนาคาร ฯ ได้เริ่มตั้งแต่เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_ เป็นต้นไป หากมีการเปลี่ยนแปลงประการใด ข้าพเจ้าจะแจ้งให้การฌาปนกิจสงเคราะห์แห่งราชนาวิ ทราบ พร้อมกันนี้ ได้แนบสำเนาสมุดคู่ฝากบัญชีเงินฝากธนาคารมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

## ❖ เอกสารหลักฐานประกอบ

- สำเนาสมุดคู่ฝากบัญชีเงินฝากธนาคาร (หน้าแรกบัญชีเลขที่ / ชื่อบัญชี) จำนวน ๑ ชุด

# ผนวก ๑

คำร้องขอให้ธนาคารหักเงินจากบัญชีเงินฝากเพื่อชำระเป็นเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้จัดการธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) สาขาสำนักราชดำเนิน

ด้วยข้าพเจ้า.....บ้านเลขที่.....หมู่.....  
ขอ.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด.....โทรศัพท์.....มีความประสงค์จะส่งชำระเงินทางธนาคาร  
เนื่องจาก  กรณีธนาสุราษฎร์  ขอถอนจากราชการ  อื่น ๆ.....  
โดยขอให้ธนาคารหักเงินจากบัญชีเงินฝากของข้าพเจ้า ซึ่งฝากไว้ที่สาขา.....  
ประเภทบัญชีออมทรัพย์ หมายเลขบัญชี.....เพื่อเป็นเงินสงเคราะห์  
ค่าจัดการศพของสมาชิกที่เสียชีวิตจากข้าพเจ้าซึ่งเป็นสมาชิกส่วน.....  
หมายเลขทะเบียน.....และของสมาชิกผู้ที่มีรายชื่อในท้ายหนังสือนี้ ตั้งแต่งวดเดือน  
.....ปีที่.....เป็นต้นไป เพื่อโอนเจ้าบัญชี กรมสวัสดิการทหารบก ประเภทบัญชี  
ออมทรัพย์ หมายเลขบัญชี ๐๐๒ - ๒ - ๔๕๖๖๖ - ๕ และ กองการฅาปนกิจ กรมสวัสดิการทหารบก จะได้  
แจ้งให้ธนาคารได้ทราบเป็นประจำทุกเดือน ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้สำเนาหมายเลขสมุดฝากบัญชีเงินฝากของ  
ข้าพเจ้าและเอกสารประกอบแนบมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาทราบ และดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

.....  
(.....)

รายชื่อสมาชิกที่ร่วมส่งชำระเงิน

- ๑.....สมาชิกส่วน.....เลขทะเบียน.....
- ๒.....สมาชิกส่วน.....เลขทะเบียน.....
- ๓.....สมาชิกส่วน.....เลขทะเบียน.....
- ๔.....สมาชิกส่วน.....เลขทะเบียน.....
- ๕.....สมาชิกส่วน.....เลขทะเบียน.....

**เอกสารประกอบ**

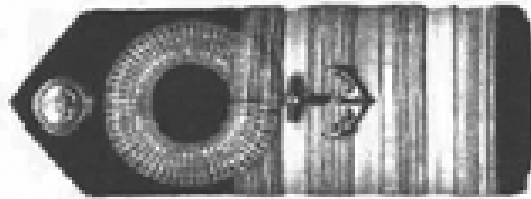
- ตำนานับครประจำตัวข้าราชการ หรือตำนานับครประจำตัวประชาชน  ตำนานทะเบียนบ้าน
- ตำนานสมุดบัญชีธนาคารทหารไทย จำกัด(มหาชน) ทุกสาขา ประเภทออมทรัพย์
- คำสั่งเกษียณธนาสุราษฎร์ / คำสั่งลาออกจากราชการ

# ทนาย ก จ

## การแต่งเครื่องแบบของทหารนอกประจำการ (ทหารเรือ)

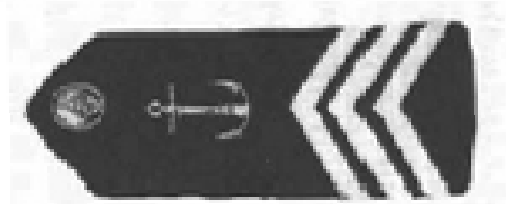
ทหารนอกประจำการเมื่อแต่งเครื่องแบบตามกฎกระทรวงนี้ ให้ใช้  
เครื่องหมายยศเครื่องหมายพรรค เครื่องหมายเหล่าเช่นเดียวกับทหารประจำการ  
เช่นกัน

นายทหารสัญญาบัตรนอกประจำการ



มีรูปสมบัตทำด้วยโลหะสีเงิน ประดับที่อกกลางอินทรมุขทั้งสองข้าง หรือ  
บนมือเครื่องหมายยศที่อกทั้งสองข้างแล้วแต่กรณี

นายทหารประทวนชั้นพันจ่านอกประจำการ



มีรูปสมบัตทำด้วยโลหะสีทอง ประดับบนอินทรมุขทั้งสองข้างแทน  
เครื่องหมายเหล่า

พลทหารและนายทหารประทวนชั้นจ่านอกประจำการ



มีรูปสมบัตทำด้วยโลหะสีทอง ไม่มีเครื่องหมายยศเครื่องหมายเหล่า