

( สำเนา )



ระเบียบกองทัพบก

ว่าด้วยการขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และการเบิกจ่ายเงิน

พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขระเบียบกองทัพบกว่าด้วยการขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ ให้เหมาะสม เพื่อให้การขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และการเบิกจ่ายเงินเป็นไปโดยสะดวกรวดเร็ว สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่าย บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการขอรับ เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๔๑ จึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกองทัพบกว่าด้วยการขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ระเบียบกองทัพบกว่าด้วยการขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

บรรดาระเบียบ คำสั่ง คำชี้แจงใดๆ ในการขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และการเบิกจ่ายเงิน ซึ่งได้กำหนดไว้แล้ว หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

๔.๑ กำลังพล หมายถึง นายทหารสัญญาบัตร นายทหาร ประทวน พลทหาร ประจำการ ข้าราชการกรลาโหมพลเรือน ทหารกองประจำการ บุคคลที่ทำหน้าที่ทหารตามที่กระทรวงกลาโหม กำหนดและลูกจ้าง

๔.๒ เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หมายถึง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอด บำเหน็จปกติลูกจ้าง บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จตกทอดลูกจ้าง บำเหน็จพิเศษ บำเหน็จพิเศษ รายเดือน

๔.๓ หน่วยส่วนกลาง หมายถึง สำนักงานเลขาธิการกองทัพบก กรมฝ่ายเสนาธิการ กรมฝ่ายกิจการพิเศษ กรมฝ่ายยุทธบริการ หน่วยข่าวกรองทางทหาร และส่วนสนับสนุนกองบัญชาการ กองทัพบก

๔.๔ หน่วยส่วนการศึกษา หมายถึง กรมยุทธศึกษาทหารบก หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า ศูนย์สงครามพิเศษ ศูนย์การบินทหารบก ศูนย์การทหารราบ ศูนย์การทหารม้า และศูนย์การทหารปืนใหญ่

๔.๕ หน่วยส่วนภูมิภาค หมายถึง หน่วยขึ้นตรงหรือฝากการบังคับบัญชาที่กองทัพอากาศ หน่วยบัญชาการสงครามพิเศษ หน่วยบัญชาการป้องกันภัยทางอากาศ ตามบัญชีหน่วยทหารของกองทัพบก

/ข้อ ๕ การจัดทำ...

ข้อ ๕ การจัดทำเรื่องขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ ให้ดำเนินการในกรณีดังต่อไปนี้

๕.๑ ข้าราชการหรือลูกจ้างออกจากราชการ

๕.๑.๑ ออกจากราชการก่อนครบเกษียณอายุ (ลาออก ให้ออก ปลดออก)

๕.๑.๒ ออกจากราชการเนื่องจากครบเกษียณอายุ

๕.๒ ข้าราชการหรือลูกจ้างถึงแก่กรรม

๕.๓ ทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด ย้ายประเภท เพื่อรับบำเหน็จบำนาญ หรือถึงแก่กรรม

๕.๔ ทหารกองประจำการ หรือบุคคลที่ทำหน้าที่ทหารตามที่กระทรวงกลาโหม กำหนด ที่พิการทุพพลภาพจนต้องปลดออกจากประจำการ หรือถึงแก่กรรม จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ ๖ เมื่อทางราชการให้ข้าราชการออกจากราชการ โดยมีสิทธิได้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ ให้ระบุไว้ในคำสั่งให้ได้รับความชัดเจนว่าให้ผู้ใด หมายเลขประจำตัวใด ตำแหน่งใด สังกัดหน่วยใดออกจากราชการเพราะเหตุใด ให้ได้รับเงินประเภทใด ตั้งแต่เมื่อใด และหากไม่มีสิทธิได้รับ ก็ให้ระบุไว้ด้วย

ทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด ย้ายประเภทรับบำเหน็จบำนาญ รวมทั้งลูกจ้างออกจากราชการ มีสิทธิได้รับบำเหน็จปกติ หรือบำเหน็จรายเดือน ให้ระบุไว้ในคำสั่งให้ได้รับความชัดเจน โดยอนุโลมตามความในวรรคแรก

ข้อ ๗ ให้เจ้ากรมสารบรรณทหารบก เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

#### หมวด ๑

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้อ ๘ หน้าที่ความรับผิดชอบในการขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จตกทอด บำเหน็จปกติลูกจ้าง บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จตกทอดลูกจ้าง ตามผนวก ก

๘.๑ การยื่นเรื่องขอรับเงินประเภทต่างๆ เป็นหน้าที่ของผู้มีสิทธิจะต้องลงลายมือชื่อในแบบขอรับเงินตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๘.๒ การตรวจสอบและรับรองรายการรับเงินเดือนและเงินเพิ่มพิเศษ

ให้แผนกประวัติ บำเหน็จ และบำนาญของมณฑลทหารบก หรือ แผนกประวัติ บำเหน็จ และบำนาญของจังหวัดทหารบก หรือ ส่วนงานที่รับผิดชอบ ตรวจสอบหลักฐานการขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จตกทอด บำเหน็จปกติลูกจ้าง บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จตกทอดลูกจ้างแล้ว ให้ดำเนินการตรวจสอบและรับรองรายการรับเงินเดือนและเงินเพิ่มพิเศษ ดังนี้

๘.๒.๑ มณฑลทหารบก ที่เบิกเงินตรงกับกรมการเงินทหารบก ให้เสนอ กรมการเงินทหารบก

๘.๒.๒ มณฑลทหารบก หรือ จังหวัดทหารบก ที่เบิกเงินตรงกับ สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ ให้เสนอ สำนักงานการเงินมณฑลทหารบก สำนักงานการเงินจังหวัดทหารบก แล้วแต่กรณี

๘.๒.๓ หน่วยต้นสังกัด หรือ สำนักงานสัสดีจังหวัด ที่เบิกเงินตรงกับสำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ ให้เสนอสำนักงานการเงินของหน่วยนั้นหรือสำนักงานสัสดีจังหวัดแล้วแต่กรณี

๘.๒.๔ หน่วยส่วนกลางและหน่วยส่วนการศึกษา ที่เก็บรักษาประวัติราชการ  
ของกำลังพล

๘.๒.๔.๑ หน่วยส่วนกลางและหน่วยส่วนการศึกษา ที่มีที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค  
และเบิกเงินตรงกับสำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ แล้วแต่กรณี ให้เสนอสำนักงาน  
การเงินของหน่วยเพื่อตรวจสอบและรับรองรายการรับเงินเดือนและเงินเพิ่มพิเศษ

๘.๒.๔.๒ หน่วยส่วนกลาง และหน่วย ส่วนการศึกษา ที่มีที่ตั้งอยู่ใน  
กรุงเทพมหานคร รวมทั้งหน่วยส่วนกลาง และหน่วย ส่วนการศึกษา ที่เบิกเงินตรงกับกรมการเงินทหารบก  
ให้เสนอไปยังกองทัพบก (กรมสารบรรณทหารบก) เพื่อเสนอให้กรมการเงินทหารบกดำเนินการต่อไป

๘.๓ หน่วยที่รับผิดชอบดำเนินการ ขอถือจ่าย การขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ  
บำเหน็จตกทอด บำเหน็จปกติลูกจ้างบำเหน็จรายเดือน บำเหน็จตกทอดลูกจ้าง

๘.๓.๑ กองทัพบก (กรมสารบรรณทหารบก ) เป็นหน่วยรับผิดชอบในการขอ  
ถือจ่ายฯ ให้กับหน่วย ส่วนกลาง และหน่วย ส่วนการ ศึกษาที่มีที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานครรวมทั้งหน่วยส่วนกลาง  
และหน่วยส่วนการศึกษาที่เบิกเงินตรงกับกรมการเงินทหารบก

๘.๓.๒ แผนกประวัติ บำเหน็จ และบำนาญของมณฑลทหารบก หรือแผนก  
ประวัติ บำเหน็จ และบำนาญของจังหวัดทหารบก เป็นหน่วยรับผิดชอบในการ ขอถือจ่าย ฯ ให้กับ หน่วย  
ส่วนกลาง และหน่วยส่วนการศึกษา ที่มีที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค, หน่วยส่วนภูมิภาค และสำนักงานสัสดีจังหวัด

๘.๔ การขอถือจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จตกทอด บำเหน็จปกติลูกจ้าง  
บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จตกทอดลูกจ้าง

แผนกประวัติ บำเหน็จ และบำนาญของมณฑลทหารบก หรือแผนกประวัติ  
บำเหน็จ และบำนาญของจังหวัดทหารบก หรือ กองทัพบก (กรมสารบรรณทหารบก) หลังจากที่ได้นำดำเนินการ  
ตามข้อ ๘.๒ และได้รับเรื่องคืนแล้ว ให้เสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม เพื่อดำเนินการขอถือจ่ายไปยังสำนักงาน  
คลังเขต หรือ กรมบัญชีกลาง แล้วแต่กรณี

ข้อ ๙ หน้าทีความรับผิดชอบในการขอรับบำนาญพิเศษ บำเหน็จพิเศษ และ บำเหน็จพิเศษ  
รายเดือน ตามผนวก ข

๙.๑ การยื่นเรื่องขอรับเงินประเภทต่างๆ เป็นหน้าที่ของผู้มีสิทธิ จะต้องลงลายมือชื่อ  
ในแบบขอรับเงินตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๙.๒ แผนกประวัติ บำเหน็จ และบำนาญของมณฑลทหารบก หรือแผนกประวัติ  
บำเหน็จ และบำนาญของจังหวัดทหารบกหรือ ส่วนงานที่รับผิดชอบ ตรวจสอบหลักฐานการ ขอรับบำนาญพิเศษ  
บำเหน็จพิเศษ และ บำเหน็จพิเศษรายเดือน แล้ว ให้ดำเนินการตรวจสอบและรับรองรายการรับเงินเดือนและ  
เงินเพิ่มพิเศษ เช่นเดียวกับ ข้อ ๘.๒

๙.๓ หน่วยที่รับผิดชอบดำเนินการ ขอถือจ่ายการขอรับบำนาญพิเศษ บำเหน็จพิเศษ  
และบำเหน็จพิเศษรายเดือน

กองทัพบก (กรมสารบรรณทหารบก) เป็นหน่วยรับผิดชอบในการขอถือจ่ายฯให้กับ  
หน่วยส่วนกลาง หน่วยส่วนการศึกษา และหน่วยส่วนภูมิภาค ทุกกรณี

๙.๔ การขอถือจ่ายกาขอรับบำนาญพิเศษ บำเหน็จพิเศษ และบำเหน็จพิเศษรายเดือน

๙.๔.๑ หน่วยส่วนกลางและหน่วยส่วนการศึกษา ที่มีที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร รวมทั้งหน่วยส่วนกลาง และหน่วย ส่วนการศึกษา ที่เบิกเงินตรงกับกรมการเงินทหารบก ให้เสนอเรื่องไปยัง กองทัพบก (กรมสารบรรณทหารบก) เพื่อตรวจสอบและรับรองรายการรับเงินเดือนและเงินเพิ่มพิเศษ แล้ว ดำเนินการขอถือจ่ายไปยังกรมบัญชีกลาง

๙.๔.๒ หน่วยส่วนกลาง และหน่วย ส่วนการศึกษาที่มีที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค เมื่อ ดำเนินการตามข้อ ๙.๒ และให้เสนอเรื่องผ่าน มณฑลทหารบก และจังหวัดทหารบก เพื่อเสนอไปยังกองทัพบก (กรมสารบรรณทหารบก) เพื่อดำเนินการขอถือจ่ายไปยังกรมบัญชีกลาง

๙.๔.๓ หน่วยส่วนภูมิภาค เมื่อมณฑลทหารบกและจังหวัดทหารบกได้ดำเนินการ ตามข้อ ๙.๒ แล้ว ให้เสนอเรื่องไปยังกองทัพบก (กรมสารบรรณทหารบก) เพื่อดำเนินการขอถือจ่ายไปยัง กรมบัญชีกลาง

## หมวด ๒ วิธีดำเนินการจัดทำเรื่อง

ข้อ ๑๐ วิธีดำเนินการจัดทำเรื่อง ให้ใช้หลักฐานประกอบการจัดทำเรื่อง ตาม ผนวก ค, ง, จ และ ฉ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๑ การจัดทำเรื่องในกรณีลาออกจากราชการ

๑๑.๑ เมื่อได้รับทราบคำสั่งให้ออกจากราชการแล้ว ให้ผู้มีสิทธิไปลงลายมือชื่อใน แบบขอรับเงินที่หน่วยต้นสังกัดที่รับผิดชอบในการจัดทำเรื่องภายใน ๑๐ วันทำการ

๑๑.๒ เมื่อผู้มีสิทธิได้ลงลายมือชื่อในแบบขอรับเงินแล้ว ให้หน่วยต้นสังกัดตรวจสอบ หลักฐานการขอรับเงินประเภทต่างๆให้ครบถ้วนถูกต้องภายใน ๑๐ วันทำการ นับแต่วันที่ผู้มีสิทธิได้ลงลายมือชื่อ ในแบบขอรับเงิน แล้วเสนอไปยังมณฑลทหารบกหรือ จังหวัดทหารบก หรือ กองทัพบก (กรมสารบรรณทหารบก) แล้วแต่กรณี เพื่อตรวจสอบหลักฐานการขอรับเงินประเภทต่างๆ ให้ครบถ้วนถูกต้อง เอกสารหรือหลักฐาน ใดไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ ให้มณฑลทหารบก หรือ จังหวัดทหารบก หรือ กองทัพบก (กรมสาร บรรณทหารบก) แจ้งให้หน่วยที่รับผิดชอบ และ /หรือ เจ้าตัว เพื่อแก้ไขหรือส่งหลักฐานเพิ่ มเติม และเมื่อได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว ให้ดำเนินการขอถือจ่ายไปยังสำนักงานคลังเขตหรือ กรมบัญชีกลาง แล้วแต่กรณี ภายใน ๒๐ วันทำการ

๑๑.๓ กรณีผู้ที่ออกจากราชการมายื่นเรื่องขอรับสิทธิเกินกว่า ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ รับทราบคำสั่งให้ออกจากราชการให้หน่วยต้นสังกัดดำเนินการสอบสวนหรือให้เจ้าพนักงานสอบสวนตาม ภูมิลำเนาของผู้ขอรับสิทธิเป็นผู้สอบสวนว่า เหตุใดจึงขอรับสิทธิล่าช้า ผู้ขอรับสิทธิได้เคยยื่นเรื่องขอรับสิทธินั้น ณ ที่ใดหรือไม่ เคยกลับเข้ารับราชการที่ กระทรวง ทบวง กรม อื่นใด หรือไม่

ข้อ ๑๒ การจัดทำเรื่องในกรณีออกจากราชการเนื่องจากครบเกษียณอายุ

๑๒.๑ กรณีข้าราชการที่ต้องออกจากราชการเนื่องจากครบเกษียณอายุ เพื่อให้ ข้าราชการได้มีเวลาเตรียมการต่างๆ ให้ถูกต้องสมบูรณ์ จึงให้หน่วยต้นสังกัดรายงานผู้มีอำนาจ เพื่อประกาศ ให้ออกจากราชการเนื่องจากเกษียณอายุไม่น้อยกว่า ๘ เดือนก่อนถึงกำหนดเกษียณอายุ

๑๒.๑.๑ เมื่อได้รับทราบคำสั่งให้ออกจากราชการแล้วให้ไปลงลายมือชื่อ ในแบบขอรับเงินที่หน่วยต้นสังกัดที่รับผิดชอบในการจัดทำเรื่องภายใน ๑๐ วันทำการ

๑๒.๑.๒ ให้มณฑลทหารบก หรือ จังหวัดทหารบก หรือ กองทัพบก (กรมสารบรรณทหารบก ) แล้วแต่กรณี ตรวจสอบหลัก ฐานการขอรับเงินประเภทต่างๆ ให้ครบถ้วนถูกต้อง เอกสารหรือหลักฐานใดไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ ให้มณฑลทหารบก หรือ จังหวัดทหารบก หรือ กองทัพบก (กรมสารบรรณทหารบก ) แจ้งให้หน่วยที่รับผิดชอบแก้ไข หรือส่งหลักฐานเพิ่มเติม และ เมื่อได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว ให้ดำเนินการขอถือจ่ายไปยังสำนักงานคลังเขต หรือกรมบัญชีกลาง แล้วแต่กรณี ก่อนถึงกำหนดที่ข้าราชการผู้นั้นจะครบกำหนดเกษียณอายุไม่น้อยกว่า ๕ เดือน

๑๒.๒ กรณีลูกจ้างออกจากราชการ เนื่องจากครบเกษียณอายุ เพื่อให้ลูกจ้างที่ต้อง ออกจากราชการเนื่องจากครบเกษียณอายุได้มีเวลาเตรียมการต่างๆ ให้ถูกต้องสมบูรณ์ จึงให้หน่วยต้นสังกัด รายงานผู้มีอำนาจ เพื่อออกคำสั่งให้ออกจากราชการเนื่องจากเกษียณอายุไม่น้อยกว่า ๕ เดือนก่อนถึงกำหนด เกษียณอายุ เมื่อได้รับทราบคำสั่งให้ออกจากราชการแล้ว ให้ไปลงลายมือชื่อในแบบขอรับเงินที่หน่วยต้นสังกัด ที่รับผิดชอบในการจัดทำเรื่องภายใน ๑๐ วันทำการ และดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ ๑๒.๑.๒

ข้อ ๑๓ การจัดทำเรื่องในกรณีออกจากราชการเนื่องจากพิการทุพพลภาพ

๑๓.๑ ข้าราชการผู้ใดพิการทุพพลภาพขัดต่อกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้หน่วยต้นสังกัดรายงานตามสายการบังคับบัญชา จนถึงผู้มีอำนาจสั่งให้ออกจากราชการ เพื่อสั่งให้ข้าราชการ ผู้นั้นออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญ ตั้งแต่วันที่คณะกรรมการแพทย์ได้ออกใบสำคัญความเห็นแพทย์ เมื่อมีคำสั่งให้ออกจากราชการแล้ว ให้หน่วยที่รับผิดชอบดำเนินการขอรับเงินประเภทต่างๆ เช่นเดียวกับกรณี ลาออกจากราชการ

ในกรณีออกจากราชการเนื่องจากความพิการทุพพลภาพ ถ้ามีสาเหตุเกิดขึ้น เนื่องจากการปฏิบัติราชการในหน้าที่เวลาปกติ หรือในเวลาเหตุฉุกเฉิน หน่วยต้นสังกัดจะต้องรายงาน ขอบุณบำเหน็จความชอบให้เป็นกรณีพิเศษ ตามระเบียบหรือข้อบังคับของทางราชการแล้วแต่กรณี ซึ่งอาจจะ ต้องใช้เวลาพิจารณา ดังนั้นในกรณีเช่นนี้ให้ดำเนินการขอรับสิทธิที่พึงจะมีสิทธิได้รับไปส่วนหนึ่งก่อนโดยใช้ เวลาราชการและเงินได้รายเดือนที่ได้ รับอยู่ในขณะนั้นเป็นเกณฑ์คำนวณ เมื่อทางราชการได้บุณบำเหน็จ ความชอบให้เป็นกรณีพิเศษแล้ว จึงดำเนินการขอรับเงินในส่วนที่เพิ่มเติม

การเตรียมหลักฐานขอรับสิทธิที่พึงจะมีสิทธิได้รับตามวรรคสอง กรณีที่เกิดจาก การสู้รบหรือการกระทำของข้าศึกที่ปรากฏเป็นข่าวสื่อ /สิ่งพิมพ์ ให้ดำเนินการคู่ขนานกับการขอรับสิทธิการ บุณบำเหน็จพิเศษ ให้ถือว่าเป็นกรณีที่ต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน

๑๓.๒ ลูกจ้างผู้ใดพิการทุพพลภาพขัดต่อระเบียบว่าด้วยการรับราชการ ของลูกจ้าง ให้หน่วยต้นสังกัดดำเนินการเช่นเดียวกับข้าราชการข้อ ๑๓.๑ วรรคหนึ่ง สำหรับกรณีออกจากราชการ เนื่องจากการพิการทุพพลภาพ ถ้ามีสาเหตุเกิดขึ้น เนื่องจากการปฏิบัติราชการในหน้าที่ ให้หน่วยต้นสังกัด ขอรับบำเหน็จพิเศษ หรือบำเหน็จพิเศษรายเดือน แล้วแต่กรณี

๑๓.๓ บุคคลตามข้อ ๕.๔ ที่พิการทุพพลภาพขัดต่อกฎหมายว่าด้วยการรับราชการ ทหาร ให้หน่วยต้นสังกัดรายงานตามสายการบังคับบัญชา จนถึงผู้มีอำนาจสั่งให้ออกจากราชการ เพื่อสั่งให้ ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ ตั้งแต่วันที่คณะกรรมการแพทย์ได้ออกใบสำคัญความเห็น แพทย์ เมื่อมีคำสั่ง ให้ออกจากราชการแล้ว ให้หน่วยที่รับผิดชอบดำเนินการขอรับเงินบำนาญพิเศษ

สำหรับบุคคลที่มีสิทธิได้รับการปูนบำเหน็จความชอบให้เป็นกรณีพิเศษ เนื่องจากการปฏิบัติราชการในหน้าที่เวลาปกติหรือในเวลาเหตุฉุกเฉิน ก็ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๑๓.๑ วรรคสอง และกรณีที่เกิดจากการสู้รบหรือการกระทำของข้าศึก ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๑๓.๑ วรรคสาม

ข้อ ๑๔ การจัดทำเรื่องในกรณีถึงแก่กรรม

๑๔.๑ เมื่อข้าราชการประจำการถึงแก่กรรม หากอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับบำเหน็จ ตกทอด และ/หรือ บำนาญพิเศษกรณีเสียชีวิต ให้ส่วนราชการตามข้อ ๘ และข้อ ๙ จัดทำเรื่องขอรับบำเหน็จ ตกทอด และ/หรือ บำนาญพิเศษกรณีเสียชีวิตให้ทายาทผู้มีสิทธิตามที่กฎหมายกำหนดไว้

ในกรณีที่ความตายเกิดขึ้นเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ และอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการปูนบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ ๑๓.๑ วรรคสอง และกรณีที่เกิดจากการสู้รบหรือการกระทำของข้าศึก ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๑๓.๑ วรรคสาม

๑๔.๑.๑ หน่วยส่วนกลางและหน่วยส่วนการศึกษา ซึ่งเป็นหน่วยที่ เก็บรักษา ประวัติรับราชการของผู้ตาย ดำเนินการดังนี้

๑๔.๑.๑.๑ ติดต่อทายาทของผู้ตาย หรือบุคคลซึ่งผู้ตายได้ แสดงเจตนารับบำเหน็จตกทอดไว้ แล้วแต่กรณี ให้มาแสดงตนและลงลายมือชื่อในแบบขอรับเงินพร้อมทั้ง สำเนา เอกสาร ได้แก่ มรณบัตรของผู้ตาย ทะเบียนบ้านของผู้ตาย สำหรับทายาทให้ยื่นเอกสารแสดงการเป็นทายาท เช่น ทะเบียนสมรสทะเบียนการรับรองบุตร ทะเบียนรับบุตรบุญธรรมคำสั่งศาลแสดงการเป็นผู้จัดการมรดกคำสั่งศาลแสดงการเป็นผู้ปกครองผู้เยาว์ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๔.๑.๑.๒ ให้อำเภอ หรือเขตตามภูมิลำเนาที่อยู่ของทายาท หรือ บุคคลซึ่งผู้ตายได้แสดงเจตนารับบำเหน็จตกทอดไว้ แล้วแต่กรณี ทำการสอบสวนการเป็นทายาท เพื่อให้ทราบ ว่าผู้ตายมีทายาทซึ่งมีสิทธิได้รับบำเหน็จ ตกทอด และ/หรือ บำนาญพิเศษกรณีเสียชีวิต ก็คนที่ชอบด้วย กฎหมาย และก็คนที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยให้มีพยานอย่างน้อย ๒ คน

๑๔.๑.๑.๓ เมื่อได้รับแจ้งการสอบสวนการเป็นทายาทเสร็จแล้ว ให้ รวบรวมหลักฐานและเสนอเรื่องขอรับบำเหน็จตกทอด และ/หรือ บำนาญพิเศษกรณีเสียชีวิตภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องการสอบสวนนั้นจากอำเภอ หรือเขต เมื่อตรวจสอบหลักฐานถูกต้องแล้ว เสนอไปยัง มณฑลทหารบก หรือ จังหวัดทหารบก หรือ กองทัพบก (กรมสารบรรณทหารบก) แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการ ขอถือจ่ายบำเหน็จตกทอดไปยังกรมบัญชีกลาง สำหรับการขอรับบำนาญพิเศษให้มณฑลทหารบก หรือ จังหวัดทหารบก เสนอไปยังกองทัพบก (กรมสารบรรณทหารบก) เพื่อดำเนินการขอถือจ่ายไปยังกรมบัญชีกลาง ต่อไป

๑๔.๑.๒ หน่วยส่วนภูมิภาค ซึ่งเป็นหน่วยที่มีได้เก็บรักษาประวัติรับราชการ ของผู้ตาย ให้เป็นหน้าที่ของมณฑลทหารบก หรือ จังหวัดทหารบก ที่เก็บรักษาประวัติรับราชการของผู้ตาย ดำเนินการดังนี้

๑๔.๑.๒.๑ แนะนำให้ทายาทของผู้ตาย หรือบุคคลซึ่งผู้ตายได้ แสดงเจตนารับบำเหน็จตกทอดไว้ แล้วแต่กรณี ไปแสดงตนต่อเจ้าหน้าที่มณฑลทหารบก หรือ จังหวัดทหารบก ที่ รับผิดชอบในการขอรับบำเหน็จตกทอด และ/หรือ บำนาญพิเศษกรณีเสียชีวิต เพื่อลงลายมือชื่อในแบบขอรับเงิน พร้อมทั้งสำเนาเอกสาร ได้แก่ มรณบัตรของผู้ตาย ทะเบียนบ้านของผู้ตาย สำหรับทายาทให้ยื่นเอกสาร แสดง

การเป็นทายาท เช่น ทะเบียนสมรส ทะเบียนการรับรองบุตร ทะเบียนรับบุตรบุญธรรม คำสั่งศาลแสดงการเป็นผู้จัดการมรดก คำสั่งศาลแสดงการเป็นผู้ปกครองผู้เยาว์ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๔.๑.๒.๒ มณฑลทหารบก หรือ จังหวัดทหารบก เมื่อได้รับการแสดงตนของทายาท หรือบุคคลซึ่งผู้ตายได้ แสดงเจตนารับบำเหน็จตกทอดไว้ แล้วแต่กรณีแล้ว ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๔.๑.๑.๒ เมื่อตรวจสอบหลักฐานถูกต้องแล้ว ให้ดำเนินการขอถือจ่ายบำเหน็จตกทอดไปยังกรมบัญชีกลาง สำหรับการขอรับบำนาญพิเศษให้เสนอไปยังกองทัพบก (กรมสารบรรณทหารบก) เพื่อดำเนินการขอถือจ่ายไปยังกรมบัญชีกลางต่อไป

๑๔.๒ เมื่อข้าราชการผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญถึงแก่กรรม ให้แนะนำทายาทของผู้ตาย หรือบุคคลซึ่งผู้ตายได้แสดงเจตนารับบำเหน็จตกทอดไว้ แล้วแต่กรณี แจ้งให้หน่วยเบิกจ่ายเบี้ยหวัดบำนาญทราบ และให้หน่วยเบิกจ่ายเบี้ยหวัดบำนาญแจ้งการหมดสิทธิรับเบี้ยหวัดบำนาญของผู้นั้น ให้สำนักงานคลังเขต หรือ กรมบัญชีกลาง แล้วแต่กรณี ทราบโดยเร็ว

๑๔.๒.๑ ให้ทายาทของผู้ตาย หรือบุคคลซึ่งผู้ตายได้ แสดงเจตนารับบำเหน็จตกทอดไว้ แล้วแต่กรณี นำเอกสารขอรับบำเหน็จตกทอดมาแสดงตนที่มณฑลทหารบก หรือ จังหวัดทหารบก หรือ กองทัพบก (กรมสารบรรณทหารบก) แล้วแต่กรณี และลงลายมือชื่อในแบบขอรับเงินพร้อมทั้งสำเนาเอกสาร ได้แก่ มรณบัตรของผู้ตาย ทะเบียนบ้านของผู้ตาย สำหรับ ทายาทที่ยื่นเอกสารแสดงการเป็นทายาท เช่น ทะเบียนสมรส ทะเบียนการรับรองบุตร ทะเบียนรับบุตรบุญธรรม คำสั่งศาลแสดงการเป็นผู้จัดการมรดก คำสั่งศาลแสดงการเป็นผู้ปกครองผู้เยาว์ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๔.๒.๒ มณฑล ทหารบก หรือ จังหวัดทหารบก หรือ กองทัพบก (กรมสารบรรณทหารบก) เมื่อได้รับการแสดงตนของทายาทแล้วให้ดำเนินการตามข้อ ๑๔.๑.๑.๒ เมื่อตรวจสอบหลักฐานถูกต้องแล้ว ให้ดำเนินการขอถือจ่ายไปยังกรมบัญชีกลางต่อไป

๑๔.๓ บุคคลตามข้อ ๕.๔ ถึงแก่กรรม หากอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับ บำนาญพิเศษกรณีเสียชีวิต ให้ส่วนราชการตามข้อ ๙ จัดทำเรื่องขอรับ บำนาญพิเศษกรณีเสียชีวิตให้ทายาทผู้มีสิทธิตามที่กฎหมายบำเหน็จบำนาญข้าราชการกำหนดไว้ โดยการดำเนินการขอรับบำนาญพิเศษกรณีเสียชีวิตเช่นเดียวกับข้อ ๑๔.๑.๑ หรือ ข้อ ๑๔.๑.๒ แล้วแต่กรณี

สำหรับบุคคลที่มีสิทธิได้รับการปูนบำเหน็จความชอบให้เป็นกรณีพิเศษ เนื่องจากการปฏิบัติราชการในหน้าที่เวลาปกติหรือในเวลาเหตุฉุกเฉิน ก็ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ๑๓.๑ วรรคสอง และกรณีที่เกิดจากการสู้รบหรือการกระทำของข้าศึกที่ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๑๓.๑ วรรคสาม

สำหรับการขอรับบำเหน็จตกทอด และ /หรือ บำนาญพิเศษกรณีเสียชีวิต หากมีทายาทผู้มีสิทธิหลายคน แต่ทายาทบางคนอาจมีหลักฐานไม่ครบถ้วนและถูกต้อง ให้มณฑลทหารบก หรือ จังหวัดทหารบก หรือ กองทัพบก (กรมสารบรรณทหารบก) แล้วแต่กรณี ดำเนินการขอถือจ่ายให้แก่ทายาทผู้ที่มีหลักฐานครบถ้วนก่อนตามระยะเวลาที่กำหนด โดยกันส่วนของทายาทที่มีหลักฐานไม่ครบถ้วนไว้ก่อน เพื่อดำเนินการในภายหลัง

ข้อ ๑๕ การจัดทำเรื่องในกรณีลูกจ้างถึงแก่กรรม

เมื่อลูกจ้างถึงแก่กรรมให้ส่วนราชการตามข้อ ๘ และข้อ ๙ จัดทำเรื่องขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จพิเศษ บำเหน็จตกทอดลูกจ้าง ให้ทายาทผู้มีสิทธิตามระเบียบที่กำหนดไว้ สำหรับการดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ ๑๔

สำหรับการขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จพิเศษ บำเหน็จตกทอดลูกจ้าง หากมีทายาทผู้มีสิทธิหลายคน แต่ทายาทบางคนอาจมีหลักฐานไม่ครบถ้วนและถูกต้องให้มณฑลทหารบกหรือ จังหวัดทหารบกหรือ กองทัพบก (กรมสารบรรณทหารบก) แล้วแต่กรณี ดำเนินการขอถือจ่ายให้แก่ทายาทผู้มีหลักฐานครบถ้วนก่อนตามระยะเวลาที่กำหนด โดยกันส่วนของทายาทที่มีหลักฐานไม่ครบถ้วนไว้ก่อนเพื่อดำเนินการในภายหลัง

ข้อ ๑๖ การหมดสิทธิ

๑๖.๑ ทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัดเมื่อจะหมดสิทธิได้รับเบี้ยหวัด ตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัดให้หน่วยต้นสังกัดรายงานถึงผู้มีอำนาจออกคำสั่งเพื่อสั่งให้งดรับ เบี้ยหวัดหรือย้ายประเภทจากทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด หากผู้นั้นจะมีสิทธิได้รับบำเหน็จ หรือ บำนาญต่อไปก็ให้รายงานย้ายประเภทจากทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด ก่อนครบกำหนดไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน และให้ผู้นั้นติดต่อจัดทำเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญกับหน่วยต้นสังกัดตามที่ระบุในคำสั่งนั้น

๑๖.๒ ข้าราชการบำนาญ เมื่อจะหมดสิทธิรับบำนาญ ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ให้หน่วยต้นสังกัดรายงานตามลำดับชั้นจนถึงผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจสั่งให้รับบำนาญเพื่อสั่งให้งดรับบำนาญ

๑๖.๓ การสั่งให้งดรับเบี้ยหวัด หรือบำนาญ ตามข้อ ๑๖.๑ และ ๑๖.๒ ให้ส่วนราชการต้นสังกัด แจ้งให้หน่วยที่เบิกจ่ายเบี้ยหวัด หรือบำนาญของบุคคลผู้นั้นทราบโดยเร็ว เพื่อระงับการเบิกจ่าย และส่งสำเนาคำสั่งไปให้ทราบภายหลัง

หมวด ๓

การเบิกจ่าย

ข้อ ๑๗ การเบิกจ่ายเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ ให้หน่วยดังต่อไปนี้เบิกจ่าย

๑๗.๑ ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเงินทางกรุงเทพมหานคร ให้กรมการเงินทหารบกเป็นผู้เบิกจ่าย

๑๗.๒ ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเงินทางต่างจังหวัดซึ่งมีมณฑลทหารบกหรือจังหวัดทหารบกตั้งอยู่ ให้มณฑลทหารบกหรือ จังหวัดทหารบกนั้นเป็นผู้เบิกจ่าย

๑๗.๓ ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเงินทางต่างจังหวัด ซึ่งไม่มีมณฑลทหารบกหรือ จังหวัดทหารบกตั้งอยู่ แต่มีหน่วยทหารอากาศที่มีเจ้าหน้าที่การเงินตั้งอยู่ ให้หน่วยทหารอากาศนั้นเป็นผู้เบิกจ่าย เช่น จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ให้กองบิน ๕ เป็นผู้เบิกจ่าย เป็นต้น

๑๗.๔ ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเงินทางต่างจังหวัด ซึ่งไม่มีหน่วยทหารตามข้อ ๑๗.๒ และ ๑๗.๓ แต่มีสำนักงานสัสดีจังหวัดตั้งอยู่ ให้สำนักงานสัสดีจังหวัดนั้นเป็นผู้เบิกจ่าย

๑๗.๕ ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเงินทางอำเภอในต่างจังหวัด ซึ่งมีคลังจังหวัด ณ อำเภอ และไม่มีหน่วยทหารตามข้อ ๑๗.๒ และ ๑๗.๓ ตั้งอยู่ ให้เป็นหน้าที่ของอำเภอนั้นเป็นผู้เบิกจ่ายเช่น อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ เป็นต้น



หมวด ๔  
การรายงาน

ข้อ ๑๘ การรายงาน

๑๘.๑ เมื่อมณฑลทหารบก หรือ จังหวัดทหารบก ได้เสนอขอถือจ่ายไปยังสำนักงานคลังเขต หรือ กรมบัญชีกลางแล้ว ให้รายงานกองทัพบก (กรมสารบรรณทหารบก) ทราบ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ตาม ผนวก ข

๑๘.๒ เมื่อได้รับการส่งจ่ายจาก สำนักงานคลังเขต หรือ กรมบัญชีกลาง แล้วให้ดำเนินการตาม ผนวก ข ดังนี้

๑๘.๒.๑ มณฑลทหารบก หรือ จังหวัดทหารบก เมื่อได้รับแจ้งการส่งจ่ายแล้ว ให้รวบรวมสำเนาใบแนบหนังสือส่งจ่าย ฉบับส่วนราชการผู้ขอส่งให้กองทัพบก (กรมสารบรรณทหารบก) ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

๑๘.๒.๒ กองทัพบก (กรมสารบรรณทหารบก) รวบรวมสำเนาตามข้อ ๑๘.๒.๑ และที่ดำเนินการเอง ส่งให้กรมการเงินกลาโหม ภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน

ในกรณีที่ผู้มีสิทธิรับเงิน โอนไปรับเงินยังส่วนราชการอื่น หรือหมดสิทธิรับเงิน หรือถึงแก่ความตาย ให้หน่วยเบิกจ่ายแจ้งให้มณฑลทหารบก หรือ จังหวัดทหารบกในพื้นที่ทราบ แล้วรายงานให้กองทัพบก (กรมสารบรรณทหารบก) ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน เพื่อเสนอไปยังกรมการเงินกลาโหม ภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน

หมวด ๕  
การเก็บเรื่อง

ข้อ ๑๙ การเก็บเรื่องเมื่อสำนักงานคลังเขตหรือ กรมบัญชีกลาง ได้ส่งจ่ายแล้วให้ดำเนินการดังนี้

๑๙.๑ กรณีรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ ให้บันทึกหลักฐานการส่งจ่ายแล้วส่งเรื่องเก็บ ณ หน่วยต้นสังกัด ตามที่ระบุในคำสั่งให้ออกจากราชการ

๑๙.๒ กรณีรับบำเหน็จปกติลูกจ้าง บำเหน็จรายเดือน ให้บันทึกหลักฐานการส่งจ่ายแล้วส่งเรื่องเก็บ ณ มณฑลทหารบก หรือ จังหวัดทหารบก หรือ สำนักงานสถิติจังหวัด ที่ทำการเบิกจ่ายเงิน เว้นกรมการเงินทหารบกทำการเบิกจ่ายในกรณีนี้ให้ส่งเรื่องเก็บ ณ หน่วยต้นสังกัด

๑๙.๓ กรณีรับบำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอด ให้บันทึกหลักฐานการส่งจ่ายแล้วส่งเรื่องเก็บ ณ หน่วยที่ตั้งเรื่องขอรับฯ (มณฑลทหารบก หรือ จังหวัดทหารบก หรือ หน่วยส่วนกลาง หรือ หน่วยส่วนการศึกษาที่ตั้งเรื่อง)

๑๙.๔ กรณีรับบำเหน็จพิเศษ บำเหน็จพิเศษรายเดือน บำเหน็จตกทอดลูกจ้าง ให้บันทึกหลักฐานการส่งจ่ายแล้วส่งเรื่องเก็บ ณ หน่วยที่ตั้งเรื่องขอรับฯ (มณฑลทหารบก หรือ จังหวัดทหารบก หรือหน่วยส่วนกลางหรือหน่วยส่วนการศึกษาที่ตั้งเรื่อง)

หมวด ๖  
เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๒๐ การรับราชการต่างกระทรวง ทบวง กรม แล้วมารับราชการทางกระทรวงกลาโหม ให้ส่งหลักฐานการรับรองเวลาราชการ และการโอน หรือการลาออก หรือปลดออก แล้วแต่กรณี แนบไปกับเรื่อง ด้วย อย่างละ ๒ ฉบับ

ข้อ ๒๑ ข้าราชการ หรือผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ ถึงแก่ความตาย สังกัดหน่วยใด ซึ่งประวัติรับราชการถูกเก็บรักษาโดย มณฑลทหารบก หรือ จังหวัดทหารบก หรือ กองทัพบก (กรมสารบรรณทหารบก) หรือ หน่วยต้นสังกัด ก็ให้มณฑลทหารบก หรือ จังหวัดทหารบก หรือ หน่วยที่เก็บรักษาประวัติรับราชการ เป็นผู้ดำเนินการจัดทำเรื่องขอรับบำเหน็จตกทอดหรือ บำนาญพิเศษ ตลอดจนเงินค้ำจ่าย

ข้อ ๒๒ กรณีที่ทายาทของผู้ตาย หรือผู้ที่พิการศพพลภาพ มีภูมิลำเนาห่างไกลจากหน่วยต้นสังกัด หรือ มณฑลทหารบกหรือ จังหวัดทหารบกที่หน่วยต้นสังกัดของกำลังพลผู้ตายตั้งอยู่หรือเป็นผู้ชราภาพ มีสภาพร่างกายเป็นอุปสรรค ไม่สามารถเดินทางไปลงลายมือชื่อในแบบขอรับเงินที่หน่วยนั้นได้ และประสงค์ขอยื่นเรื่องที่หน่วยใกล้ภูมิลำเนาของตน อนุโลมให้หน่วยต้นสังกัด หรือ มณฑลทหารบก หรือ จังหวัดทหารบก ที่จะต้องดำเนินเรื่องขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ โอนเรื่องเป็นทางการไปให้กองทัพบก(กรมสารบรรณทหารบก) หรือ มณฑลทหารบก หรือ จังหวัดทหารบก ตามภูมิลำเนาทายาทของผู้ตาย หรือผู้ที่พิการศพพลภาพ และให้กองทัพบก(กรมสารบรรณทหารบก) หรือ มณฑลทหารบกหรือ จังหวัดทหารบกที่รับโอนเรื่องอำนวยความสะดวกพร้อมกับดำเนินเรื่องให้เช่นเดียวกับกำลังพลที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยนั้นๆ

ข้อ ๒๓ การรับรองเอกสารและรูปถ่าย

๒๓.๑ ประวัติรับราชการ

๒๓.๑.๑ ให้ติดรูปถ่ายของเจ้าของประวัติรับราชการ และทำเครื่องหมายประจำตัวไว้ เพื่อป้องกันการลอกหรือสับเปลี่ยน และลงรายการด้านล่างด้วย

๒๓.๑.๒ ห้ามฉีกหรือ เปลี่ยนแผ่นใดแผ่นหนึ่งของประวัติรับราชการ การจะเพิ่มเติมหน้าใด ในกรณีที่ยื่นไม่พอ ให้ทำเครื่องหมายประจำตัวไว้และให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประวัติรับราชการ ลงลายมือชื่อรับรองกำกับไว้ด้วย

๒๓.๒ การตรวจสอบรับรองเวลาราชการตอนเป็นทหาร หรือตำรวจ ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้นายทหารสัญญาบัตรซึ่งมีตำแหน่งตั้งแต่ระดับหัวหน้าแผนก หรือผู้บังคับกองพันขึ้นไป เป็นผู้ตรวจสอบและลงลายมือชื่อรับรองในแบบดังกล่าว พร้อมทั้งแบบ “ส” ข.๗

๒๓.๓ การรับรองสำเนา ให้ผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องระดับชั้นสัญญาบัตร เป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนา สำหรับหนังสือรับรองเวลาราชการเป็นทวีคูณในกรณีไม่มี ฉบับจริง ให้ผู้มีหน้าที่รับรองสำเนาของส่วนราชการที่ออกหนังสือฯ เป็นผู้รับรองสำเนา

๒๓.๔ การรับรองหลังรูปถ่ายของผู้มีสิทธิ ให้ผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องระดับชั้นสัญญาบัตร เป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองหลังรูปถ่าย ว่าเป็นรูปถ่ายของผู้นั้นจริง ส่วนกรณีข้าราชการถึงแก่ความตายให้ผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องระดับชั้นสัญญาบัตร หรือเจ้าพนักงานฝ่ายปกครอง ที่ทายาทมีภูมิลำเนาอยู่ เป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองหลังรูปถ่ายว่าเป็นรูปถ่ายของทายาท หรือ ผู้อุปการะ หรือ ผู้อยู่ในอุปการะของผู้ตาย หรือเป็นรูปถ่ายของผู้ที่ผู้ตายได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด พร้อมกับเขียนชื่อเต็มตัวบรรจงในวงเล็บใต้ลายมือชื่อ และตำแหน่งของผู้รับรองรูปถ่ายและ วัน เดือน ปี ที่รับรอง

ข้อ ๒๔ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น กำกับดูแลการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ทั้งปวง ให้ดำเนินการขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ ดังกล่าวให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว หากปรากฏความล่าช้าโดยไม่มีเหตุอันควร ให้ผู้บังคับบัญชาตั้งคณะกรรมการสอบสวนและ พิจารณาลงทัณฑ์ตาม ควรแก่กรณีทุกราย ทั้งนี้ ยกเว้นกรณีเหตุอันเกิดจากความผิดหรือความล่าช้าหรือความบกพร่องของผู้มีสิทธิเอง

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(ลงชื่อ) พลเอก อุดมเดช สีตบุตร

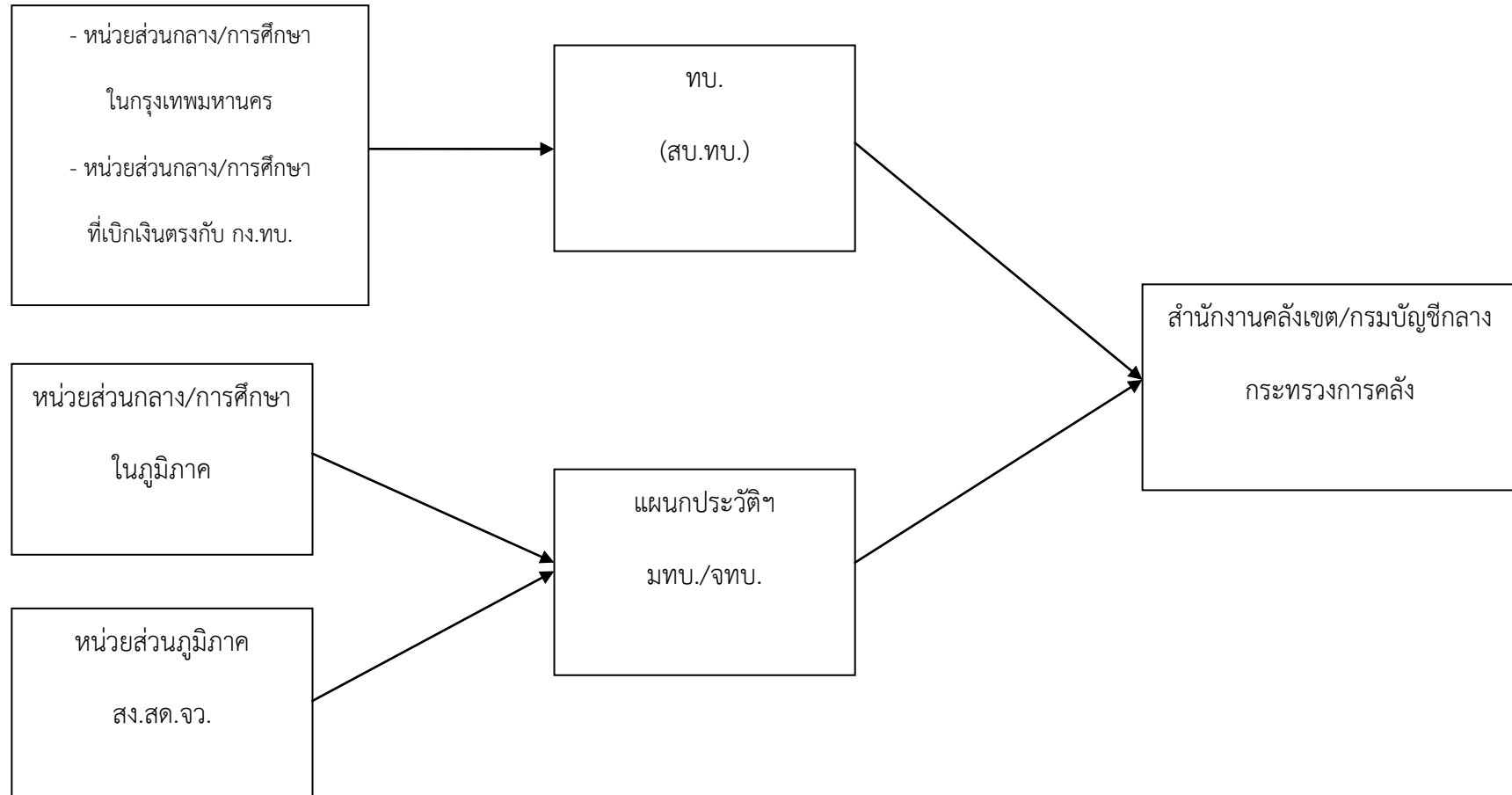
(อุดมเดช สีตบุตร)

ผู้บัญชาการทหารบก

กรมสารบรรณทหารบก

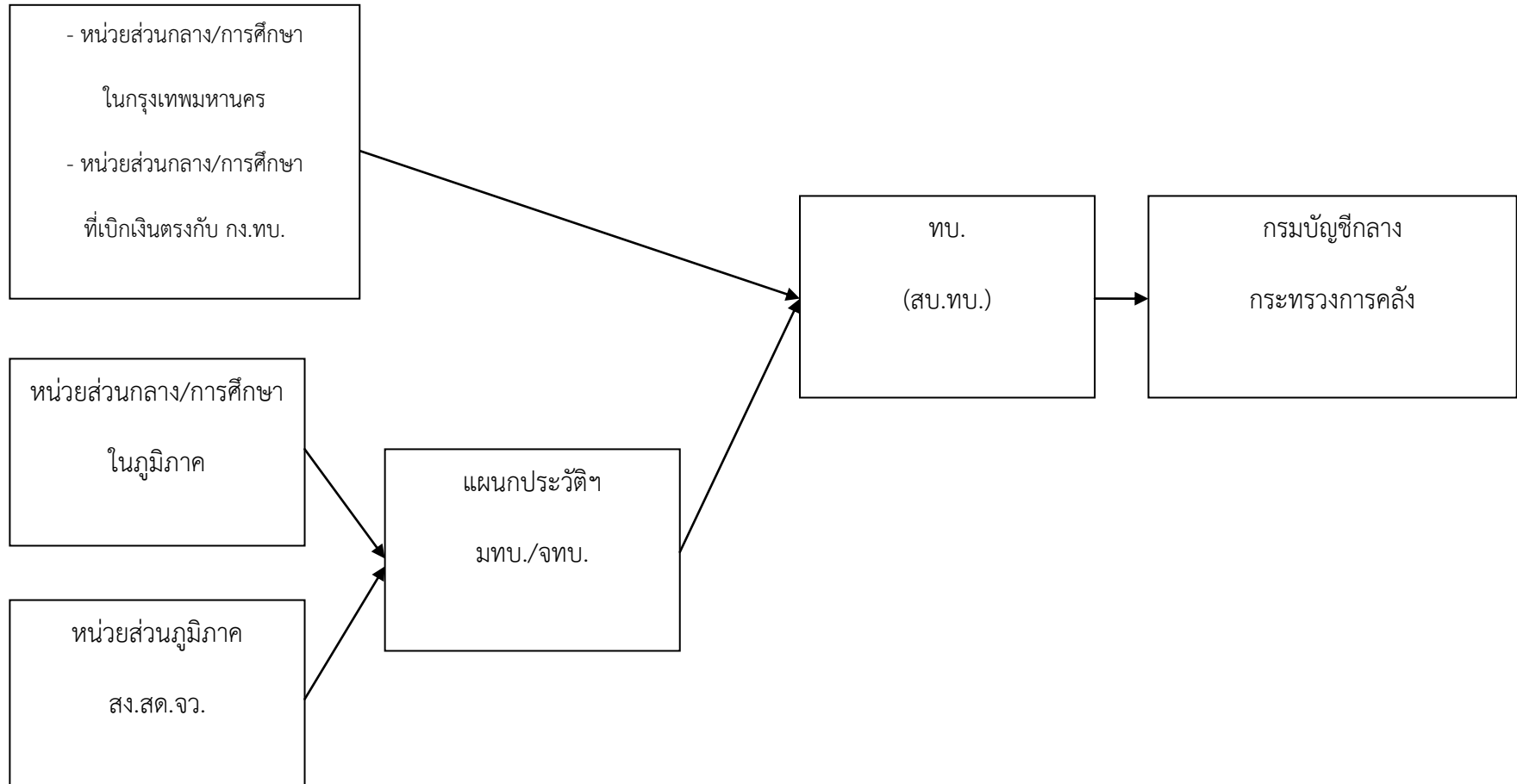
ผนวก ก

หน้าที่ความรับผิดชอบในการขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จตกทอด บำเหน็จปกติลูกจ้าง บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จตกทอดลูกจ้าง



ผนวก ข

หน้าที่ความรับผิดชอบในการขอรับบำนาญพิเศษ บำเหน็จพิเศษ และบำเหน็จพิเศษรายเดือน



ผนวก ค

หลักฐานประกอบการจัดทำเรื่องขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญปกติ บำเหน็จปกติลูกจ้าง บำเหน็จรายเดือน

๑. กรณีลาออกขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ

๑.๑	ประวัติรับราชการ	๑	เล่ม
๑.๒	แบบ ๕๓๐๐ ของกระทรวงการคลัง	๒	ฉบับ
๑.๓	แบบ บ. (ทบ.๑๐๑ - ๐๔๑)	๒	ฉบับ
๑.๔	สำเนาคำสั่งบรรจุเข้าเป็นนักเรียนทหาร (ถ้ามี)	๒	ฉบับ
๑.๕	สำเนาคำสั่งบรรจุเข้ารับราชการ	๒	ฉบับ
๑.๖	หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล (ถ้ามี)	๒	ฉบับ
๑.๗	สำเนาคำสั่งให้ออกจากราชการ	๒	ฉบับ
๑.๘	หนังสือรับรองเวลาราชการทวิคูณ	๒	ฉบับ
๑.๙	สำเนาคำสั่งเงินเดือนครั้งสุดท้าย	๒	ฉบับ
๑.๑๐	หนังสือรับรองการอยู่ปฏิบัติราชการ	๒	ฉบับ
๑.๑๑	หนังสือรับรองเงินเพิ่มค่าฝ่าอันตราย ซึ่งระบุวันตัดจ่าย (ถ้ามี)	๒	ฉบับ
๑.๑๒	สำเนาคำสั่งพักราชการ และให้กลับเข้ารับราชการ (ถ้ามี)	๒	ฉบับ
๑.๑๓	หลักฐานเกี่ยวกับการที่ทางราชการสั่งให้ไปทำการใดๆ ตามมติคณะรัฐมนตรี ซึ่งได้นับเวลา ระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการสำหรับผู้ที่ได้ปฏิบัติงานดังกล่าว(ถ้ามี)	๒	ฉบับ
๑.๑๔	สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร (ประเภทออมทรัพย์)	๒	ฉบับ
๑.๑๕	สำเนาทะเบียนบ้าน	๒	ฉบับ
๑.๑๖	สำเนาทะเบียนกองประจำการ สด.๓	๒	ฉบับ
๑.๑๗	หนังสือรับรองหนี้สิน เฉพาะหนี้สินของทางราชการ	๒	ฉบับ
๑.๑๘	หนังสือรับรองการเป็น/ไม่เป็นสมาชิก กบข.	๒	ฉบับ
๑.๑๙	แบบแจ้งรายการลดหย่อนภาษีเงินได้สำหรับผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญปกติ (แบบ สรจ.๑)	๒	ฉบับ
๑.๒๐	หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.๓)	๒	ฉบับ

หมายเหตุ ข้อ ๑.๑๖, ๑.๑๗ ไม่ต้องส่งไปยังสำนักงานคลังเขต หรือกรมบัญชีกลาง

๒. กรณีเกษียณอายุขอรับบำเหน็จ บำนาญ

การจัดทำหลักฐานต่างๆ เช่นเดียวกับข้อ ๑ และให้แนบสำเนาคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนในวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีเกษียณอายุ สำหรับกรณีรับเงินเดือนเต็มขั้น ให้ใช้สำเนาคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน ณ เมษายน ของปี

๓. กรณีทุพพลภาพขอรับบำเหน็จ บำนาญ

การจัดทำหลักฐานต่างๆ เช่นเดียวกับข้อ ๑ และให้ส่งใบแสดงความเห็น คณะกรรมการแพทย์ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ๒ ฉบับ (จริง ๑, สำเนา ๑)

<u>๔. กรณีย้ายประเภทจากกองทุนมีเบี้ยหวัดขอรับบำเหน็จ บำนาญ</u>		
๔.๑	แบบ ๕๓๐๐ ของกระทรวงการคลัง	๒ ฉบับ
๔.๒	แบบ บ. (ทบ.๑๐๑ - ๐๔๑)	๒ ฉบับ
๔.๓	สำเนาคำสั่งย้ายประเภทจากกองทุนมีเบี้ยหวัดเพื่อรับบำเหน็จบำนาญ	๒ ฉบับ
๔.๔	สำเนาแบบ บ. (ทบ.๑๐๑ - ๐๔๑) เมื่อออกจากราชการเป็นกองทุนมีเบี้ยหวัด หรือ ประวัติรับราชการ หรือสำเนาหนังสือส่งจ่ายเบี้ยหวัดของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง	๒ ฉบับ
๔.๕	สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร (ประเภทออมทรัพย์)	๒ ฉบับ
๔.๖	สำเนาทะเบียนบ้าน	๒ ฉบับ
๔.๗	หนังสือรับรองการเป็น/ไม่เป็นสมาชิก กบข.	๒ ฉบับ
๔.๘	แบบแจ้งรายการลดหย่อนภาษีเงินได้สำหรับผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญปกติ (แบบ สรจ.๑)	๒ ฉบับ
๔.๙	หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.๓)	๒ ฉบับ
<u>๕. กรณีลูกจ้างลาออก ปลดออก เกษียณอายุขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน</u>		
๕.๑	ประวัติคนงานและลูกจ้าง	๑ เล่ม
๕.๒	แบบ ๕๓๑๓ ของกระทรวงการคลัง	๒ ฉบับ
๕.๓	สำเนาคำสั่งบรรจุเข้ารับราชการ	๒ ฉบับ
๕.๔	สำเนาคำสั่งให้ออกจากราชการ	๒ ฉบับ
๕.๕	สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างครั้งสุดท้าย	๒ ฉบับ
๕.๖	หนังสือรับรองเวลาราชการทวิคูณ	๒ ฉบับ
๕.๗	คำสั่งไป-กลับจากรับราชการทหาร,แบบรับรองเวลาราชการตอนเป็นทหาร (กรณีลาออก ไปรับราชการทหาร)	๒ ฉบับ
๕.๘	บัญชีรายละเอียดประกอบฎีกา	๒ ฉบับ
๕.๙	แบบแจ้งรายการลดหย่อนภาษีเงินได้สำหรับผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญปกติ (แบบ สรจ.๑) (กรณีขอรับบำเหน็จรายเดือน)	๒ ฉบับ
๕.๑๐	สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร (ประเภทออมทรัพย์)	๒ ฉบับ
๕.๑๑	สำเนาทะเบียนบ้าน	๒ ฉบับ
๕.๑๒	หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล (ถ้ามี)	๒ ฉบับ
๕.๑๓	หนังสือรับรองหนี้สิน เฉพาะหนี้สินของทางราชการ	๒ ฉบับ
๕.๑๔	หนังสือรับรองการเป็น/ไม่เป็นสมาชิก กสจ.	๒ ฉบับ

#### หมายเหตุ

ทหารผู้ใดในระหว่างรับราชการเป็นทหารกองประจำการ ต้องเลื่อนการปลดจากกองประจำการ ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการ หรือได้รับการลดหย่อนตามสิทธิ ในการจัดทำเรื่องขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ ของทหารผู้นั้น ต้องระบุข้อเท็จจริงไว้ในเรื่อง โดยชี้แจงเพิ่มเติมว่าครบกำหนดปลดจากกองประจำการ เมื่อใด และทางราชการได้ทำการปลดจริงเมื่อใดไว้ใน แบบ บ. พร้อมกับแนบหนังสือรับรองเวลาราชการ ตอนเป็นทหารหรือตำรวจ และรายการรับเงินเดือน (แบบ “ส”ข.๗)

ผนวก ง

หลักฐานประกอบการจัดทำเรื่องขอรับบำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอด บำเหน็จพิเศษ บำเหน็จพิเศษรายเดือน  
บำเหน็จตกทอดลูกจ้าง

๑. กรณีขอรับบำเหน็จตกทอด

- ๑.๑ แบบ ๕๓๐๙ ของกระทรวงการคลัง ๒ ฉบับ  
- กรณีผู้มีสิทธิไม่สามารถลงชื่อได้ ให้พิมพ์ลายนิ้วมือหรือทำเครื่องหมายอื่น และเขียนกำกับว่าเป็นลายพิมพ์นิ้วมือหรือเครื่องหมายดังกล่าวของผู้นั้นจริง พร้อมกับมีพยานลงลายมือชื่อรับรองลายพิมพ์ นิ้วมือ หรือเครื่องหมาย ๒ คน โดยพยานให้เป็นข้าราชการสัญญาบัตร อย่างน้อย ๑ คน  
- กรณีบิดา หรือมารดา ขอรับแทนบุตรหรือผู้ปกครองขอรับแทนผู้เยาว์ตามคำสั่งศาล ให้เขียนต่อจากที่ลงชื่อไว้ในท หน้า ๒ ว่าบิดา หรือมารดา ยื่นขอรับเงินในฐานะผู้ปกครองบุตร หรือผู้ปกครองยื่นเรื่องขอรับแทนผู้เยาว์
- ๑.๒ ประวัติรับราชการ ๑ เล่ม  
๑.๓ ใบแจ้งยอดเงินบำนาญ (จริง ๑, สำเนา ๑)  
๑.๔ ใบเสร็จการนำส่งเงินคืน (จริง ๑, สำเนา ๑)  
๑.๕ สำเนาหนังสือแจ้งการหมดสิทธิรับบำนาญ(ถ้ามี) ๒ ฉบับ  
๑.๖ สำเนาแบบ บ. (ทบ.๑๐๑ - ๐๔๑) เมื่อออกจากราชการเป็นกองหนุนมีเบี้ยหวัด หรือประวัติรับราชการ หรือสำเนาหนังสือส่งจ่ายเบี้ยหวัดของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ๒ ฉบับ  
๑.๗ สำเนาทะเบียนบ้าน (เฉพาะผู้มีสิทธิและผู้ตาย) ๒ ฉบับ  
๑.๘ สำเนาทะเบียนคนตายหรือ มรณบัตร (เฉพาะผู้มีสิทธิ(ถ้ามี) และผู้ตาย) ๒ ฉบับ  
๑.๙ หนังสือแสดงเจตนาซึ่งระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด  
(กรณีเจ้าบำนาญไม่มีทายาท) ๒ ฉบับ  
๑.๑๐ หลักฐานการสูญหาย หรือกรณีสาบสูญ ๒ ฉบับ  
๑.๑๑ หนังสือสัญญาค้ำประกัน (ปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท ๑ ฉบับ) ๒ ฉบับ  
๑.๑๒ หลักฐานประกอบการเป็นทายาทฯ (ตาม ผนวก จ)  
๑.๑๓ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล (ถ้ามี) ๒ ฉบับ  
๑.๑๔ สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร(ประเภทออมทรัพย์) ของทายาทผู้มีสิทธิทุกคน ๒ ฉบับ  
๑.๑๕ หลักฐานการสอบสวนการเป็นทายาทของอำเภอ ๒ ชุด ประกอบด้วยคำให้การของทายาทผู้มีสิทธิทุกคน เว้นผู้เยาว์ และคำให้การของพยาน ๒ คน สอบสวนให้ได้ความว่า ผู้ตายมีบิดา มารดาชื่อใด ยังมีชีวิตอยู่หรือตายไปแล้ว เมื่อ วัน เดือน ปีใด มีคู่สมรสทั้งหมดกี่คน ชื่อใดบ้าง เป็นคู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ มีบุตรกี่คน บิดาหรือมารดาชื่อใด เกิดวัน เดือน ปีใด ยังมีชีวิตอยู่ หรือตายไปแล้ว เมื่อวัน เดือน ปีใด เคยจดทะเบียนการรับรองบุตร หรือทะเบียนรับบุตรบุญธรรมไว้บ้างหรือไม่ ทั้งนี้ ให้แนบหลักฐานไปด้วย (ถ้ามี) อย่างละ ๒ ฉบับ  
๑.๑๖ ถ้าตายด้วยเหตุอื่นซึ่ง มิใช่กรณีปกติ ให้ส่งหลักฐานซึ่งแสดงว่าความตายนั้นมิได้เกิดขึ้นเนื่องจากการประพฤดิชั่วอย่างร้ายแรงของตนเอง หลักฐานเหล่านี้เป็นของฝ่ายใดให้เจ้าหน้าที่ของฝ่ายนั้นรับรองสำเนา ๒ ชุด  
๑.๑๗ หนังสือรับรองหนี้สิน ๒ ฉบับ  
๑.๑๘ หนังสือรับรองเวลาราชการทวิคูณ ๒ ฉบับ



๑.๑๙ หนังสือรับรองการเป็นไม่เป็นสมาชิก กบข	๒	ฉบับ
๑.๒๐ สำเนาคำสั่งเงินเดือนครั้งสุดท้าย	๒	ฉบับ
<b>หมายเหตุ</b>		
- ข้อ ๑.๒, ๑.๑๗, ๑.๑๘, ๑.๑๙ และ ๑.๒๐ ใช้ในกรณีของข้าราชการประจำการถึงแก่กรรม		
- ข้อ ๑.๖ และ ๑.๑๙ ใช้ในกรณีของทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัดถึงแก่กรรม		
- ข้อ ๑.๓, ๑.๔ และ ๑.๕ ใช้ในกรณีของข้าราชการบำนาญถึงแก่กรรม		
<b>๒. กรณีขอรับบำนาญพิเศษ</b>		
๒.๑ แบบ ๕๓๐๙ ของกระทรวงการคลัง		
(บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพใช้แบบ ๕๓๐๐ ของกระทรวงการคลัง)	๒	ฉบับ
๒.๒ ใบแสดงความเห็นของคณะกรรมการแพทย์ตามแบบของกระทรวงการคลัง		
(กรณีบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ)	๒	ฉบับ
๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน (เฉพาะผู้มีสิทธิและผู้ตาย)	๒	ฉบับ
๒.๔ สำเนาทะเบียนคนตาย หรือ มรณบัตร	๒	ฉบับ
๒.๕ สำเนาคำสั่งให้ปฏิบัติราชการ	๒	ฉบับ
๒.๖ สำเนาคำสั่งปูนบำเหน็จพิเศษ (ถ้ามี)	๒	ฉบับ
๒.๗ หนังสือรับรองการได้รับอันตรายหรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่		
ข้าราชการเพื่อขอรับบำนาญพิเศษ (แบบ สรจ.๔)	๒	ฉบับ
๒.๘ รายงานการสูญเสีย (แบบ กพ.๓, แบบ กพ.๔) (ถ้ามี)	๒	ฉบับ
๒.๙ สำเนารายงานการสอบสวน กรณีเพราะเหตุปฏิบัติราชการในยามปกติ	๒	ฉบับ
๒.๑๐ แผนที่สังเขป ๒ ชุด กับให้เขียนคำอธิบายลงในแผนที่สังเขปด้วยว่าเหตุเกิดที่ไหน		
กิโลเมตรเท่าใด ตำบลใด อำเภอ จังหวัดใด ผู้ตายอยู่ตรงไหน และให้นายทหารสัญญาบัตรรับรองความถูกต้อง		
ของแผนที่สังเขปด้วย		
๒.๑๑ กรณีประสบอันตรายจนถึงพิการทุพพลภาพ หรือตายเนื่องจากปฏิบัติราชการลับ และ		
ทางราชการยังคงสงวนไว้เป็นความลับ จะจัดส่งหลักฐานตาม ๒.๕, ๒.๙ และ ๒.๑๐ และสำเนามรณบัตร		
แล้วแต่กรณี แต่จะต้องส่งหนังสือของหัวหน้าส่วนราชการ ตั้งแต่ชั้นผู้บัญชาการกองพล หรือเทียบเท่าขึ้นไป		
หรือผู้ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมมอบหมายรับรองว่าส่วนราชการใดได้สั่งให้ผู้ใดไปปฏิบัติราชการลับ		
และได้ประสบอันตรายถึงพิการทุพพลภาพหรือตายเนื่องจากปฏิบัติราชการลับนั้นเมื่อวันที่ เดือน ปีใด ไปแทนด้วย		
๒.๑๒ หนังสือสัญญาค้ำประกัน (ปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท ๑ ฉบับ)	๒	ฉบับ
๒.๑๓ หลักฐานการสอบสวนการเป็นทายาทของอำเภอ ๒ ชุด ประกอบด้วยคำให้การ		
ของทายาทผู้มีสิทธิทุกคน เว้นผู้เยาว์ และคำให้การของพยาน ๒ คน สอบสวนให้ได้ความว่าผู้ตายมีบิดา มารดา		
ชื่อใด ยังมีชีวิตอยู่หรือตายไปแล้ว เมื่อวันที่ เดือน ปีใด มีคู่สมรสทั้งหมดกี่คน ชื่อใดบ้าง เป็นคู่สมรสโดยชอบด้วย		
กฎหมายหรือไม่ มีบุตรกี่คน บิดา หรือมารดาชื่อใด เกิดวัน เดือน ปีใด ยังมีชีวิตอยู่หรือตายไปแล้วเมื่อ วัน เดือน		
ปีใด เคยจดทะเบียนการรับรองบุตร หรือทะเบียนรับบุตรบุญธรรมไว้บ้างหรือไม่ ทั้งนี้ให้แนบหลักฐานไปด้วย(ถ้ามี)		
อย่างละ ๒ ฉบับ		
๒.๑๔ หลักฐานการสูญหาย หรือกรณีสาบสูญ	๒	ฉบับ
๒.๑๕ แบบใบแสดงความเห็นของแพทย์ ท้ายประกาศกระทรวงการคลังในกรณีบุตร ซึ่ง		
บรรลุนิติภาวะแล้ว แต่เป็นผู้พิการทุพพลภาพ (ถ้ามี)	๒	ฉบับ

- ๒.๑๖ ใบรับรองการศึกษากรณีบุตรซึ่งได้รับบำนาญพิเศษ จนอายุครบ ๒๐ ปีบริบูรณ์แล้ว และกำลังศึกษาอยู่ในระดับเตรียมอุดมศึกษา หรือในชั้นที่ทางราชการรับรอง แต่อายุไม่เกิน ๒๕ ปีบริบูรณ์ (ถ้ามี) ๒ ฉบับ
- ๒.๑๗ หลักฐานประกอบการเป็นทายาทฯ (ตาม หมวด ๖ จ)
- ๒.๑๘ สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร (ประเภทออมทรัพย์) ๒ ฉบับ
- ๒.๑๙ แบบแจ้งรายการลดหย่อนภาษีเงินได้สำหรับผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญปกติ (แบบ สรจ. ๑) (กรณีบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ) ๒ ฉบับ
- ๒.๒๐ หนังสือรับรอง และขอเบิก บำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ .๓) (กรณีบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ) ๒ ฉบับ
๓. กรณีขอรับบำเหน็จตกทอดลูกจ้าง
- ๓.๑ แบบขอรับบำเหน็จตกทอด กรณีผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือผู้รับบำเหน็จพิเศษรายเดือน ถึงแก่ความตาย ๒ ฉบับ
- กรณีผู้มีสิทธิไม่สามารถลงชื่อได้ ให้พิมพ์ลายนิ้วมือหรือทำเครื่องหมายอื่น และเขียนกำกับว่าเป็นลายพิมพ์นิ้วมือหรือเครื่องหมายดังกล่าวของผู้นั้นจริง พร้อมกับมีพยานลงลายมือชื่อรับรองลายพิมพ์ นิ้วมือ หรือเครื่องหมาย ๒ คน โดยพยานให้เป็นข้าราชการสัญญาบัตร อย่างน้อย ๑ คน
  - กรณีบิดา หรือมารดา ขอรับแทนบุตรหรือผู้ปกครองขอรับแทนผู้เยาว์ตามคำสั่งศาล ให้เขียนต่อจากที่ลงชื่อไว้ ว่า บิดา หรือมารดา ยื่นขอรับเงินในฐานะผู้ปกครองบุตร หรือผู้ปกครองยื่นเรื่องขอรับแทนผู้เยาว์
- ๓.๒ ใบแจ้งยอดบำเหน็จรายเดือน หรือบำเหน็จพิเศษรายเดือน
- ๓.๓ ใบเสร็จการนำส่งเงินคืน (ถ้ามี) (จริง ๑, สำเนา ๑)
- ๓.๔ สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร(ประเภทออมทรัพย์) ของทายาทผู้มีสิทธิทุกคน ๒ ฉบับ
- ๓.๕ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล (ถ้ามี) ๒ ฉบับ
- ๓.๖ สำเนาทะเบียนบ้าน (เฉพาะผู้มีสิทธิและผู้ตาย) ๒ ฉบับ
- ๓.๗ สำเนาทะเบียนคนตายหรือ มรณบัตร (เฉพาะผู้มีสิทธิ (ถ้ามี) และผู้ตาย) ๒ ฉบับ
- ๓.๘ หนังสือสัญญาค้ำประกัน (ปิดอาคารเสตมป์ ๑๐ บาท ๑ ฉบับ) ๒ ฉบับ
- ๓.๙ หนังสือแสดงเจตนาซึ่งระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด (กรณีที่เจ้าบ้านไม่มีทายาท) ๒ ฉบับ
- ๓.๑๐ หลักฐานประกอบการเป็นทายาทฯ (ตาม หมวด ๖ จ)
- ๓.๑๑ หลักฐานการสอบสวนการเป็นทายาทของอำเภอ ๒ ชุด ประกอบด้วยคำให้การของทายาทผู้มีสิทธิทุกคน เว้นผู้เยาว์ และคำให้การของพยาน ๒ คน สอบสวนให้ได้ความว่า ผู้ตายมีบิดา มารดาชื่อใด ยังมีชีวิตอยู่หรือตายไปแล้ว เมื่อ วัน เดือน ปีใด มีคู่สมรสทั้งหมดกี่คน ชื่อใดบ้าง เป็นคู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ มีบุตรกี่คน บิดาหรือมารดาชื่อใด เกิดวัน เดือน ปีใด ยังมีชีวิตอยู่ หรือตายไปแล้ว เมื่อวัน เดือน ปีใด เคยจดทะเบียนการรับรองบุตร หรือทะเบียนรับบุตรบุญธรรมไว้บ้างหรือไม่ ทั้งนี้ ให้แนบหลักฐานไปด้วย (ถ้ามี) อย่างละ ๒ ฉบับ

- ๓.๑๒ หลักฐานการสาบสูญ (ถ้ามี) ๒ ฉบับ
- ๓.๑๓ ถ้าตายด้วยเหตุอื่นซึ่งมิใช่กรณีปกติ ให้ส่งหลักฐานซึ่งแสดงว่าความตายนั้นมิได้เกิดขึ้น  
เนื่องจากการประพาดิชั่วอย่างร้ายแรงของตนเอง หลักฐานเหล่านี้เป็นของฝ่ายใดให้เจ้าหน้าที่ของฝ่ายนั้น  
รับรองสำเนา ๒ ชุด
๔. กรณีขอรับบำเหน็จพิเศษ บำเหน็จพิเศษรายเดือน
- ๔.๑ แบบ ๕๓๑๓ ของกระทรวงการคลัง ๒ ฉบับ
- ๔.๒ ใบแสดงความเห็นของคณะกรรมการแพทย์ตามแบบของกระทรวงการคลัง  
(เฉพาะกรณีทุพพลภาพ) ๒ ฉบับ
- ๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน (เฉพาะผู้มีสิทธิและผู้ตาย) ๒ ฉบับ
- ๔.๔ สำเนาทะเบียนคนตาย หรือ มรณบัตร ๒ ฉบับ
- ๔.๕ สำเนาคำสั่งให้ปฏิบัติราชการ ๒ ฉบับ
- ๔.๖ หนังสือรับรองการได้รับอันตรายหรือถูกประทุษร้าย เพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่  
ของข้าราชการเพื่อขอรับบำนาญพิเศษ (แบบ สรจ.๔) ๒ ฉบับ
- ๔.๗ รายงานการสูญเสีย (แบบ กพ.๓, แบบ กพ.๔) (ถ้ามี) ๒ ฉบับ
- ๔.๘ สำเนารายงานการสอบสวน กรณีเพราะเหตุปฏิบัติราชการในยามปกติ ๒ ฉบับ
- ๔.๙ แผนที่สังเขป ๒ ชุด กับให้เขียนคำอธิบายลงในแผนที่สังเขปด้วยว่าเหตุเกิดที่ไหนกิโลเมตร  
เท่าใด ตำบลใด อำเภอ จังหวัดใด ผู้ตายอยู่ตรงไหน และให้นายทหารสัญญาบัตรรับรองความถูกต้องของแผนที่  
สังเขปด้วย
- ๔.๑๐ กรณีประสบอันตรายจนถึงพิการทุพพลภาพ หรือตายเนื่องจากปฏิบัติราชการลับ  
และทางราชการยังคงสงวนไว้เป็นความลับ จะงดส่งหลักฐานตาม ๔.๕, ๔.๘ และ ๔.๙ และสำเนามรณบัตร  
แล้วแต่กรณี แต่จะต้องส่งหนังสือของหัวหน้าส่วนราชการ ตั้งแต่ชั้นผู้บัญชาการกองพล หรือเทียบเท่าขึ้นไป  
หรือผู้ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมมอบหมายรับรองว่าส่วนราชการใดได้สั่งให้ผู้ใดไปปฏิบัติราชการลับ  
และได้ประสบอันตราย จนถึงพิการทุพพลภาพ หรือตายเนื่องจากปฏิบัติราชการลับนั้น เมื่อวันที่ เดือน ปีใด ไป  
แทนด้วย
- ๔.๑๑ หนังสือสัญญาค้ำประกัน (ปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท ๑ ฉบับ) ๒ ฉบับ
- ๔.๑๒ หลักฐานประกอบการเป็นทายาท (ตาม ผนวก จ) ๒ ชุด ประกอบด้วยคำให้การ  
ของทายาทผู้มีสิทธิทุกคน เว้นผู้เยาว์ และคำให้การของพยาน ๒ คน สอบสวนให้ได้ความว่าผู้ตายมีบิดา มารดา  
ชื่อใด ยังมีชีวิตอยู่หรือตายไปแล้ว เมื่อวันที่ เดือน ปีใด มีคู่สมรสทั้งหมดกี่คน ชื่อใดบ้าง เป็นคู่สมรสโดยชอบด้วย  
กฎหมายหรือไม่ มีบุตรกี่คน บิดา หรือมารดาชื่อใด เกิดวัน เดือน ปีใด ยังมีชีวิตอยู่หรือตายไปแล้วเมื่อ  
วัน เดือน ปีใด เคยจดทะเบียนการรับรองบุตร หรือทะเบียนรับบุตรบุญธรรมไว้บ้างหรือไม่ ทั้งนี้ให้แนบ  
หลักฐานไปด้วย (ถ้ามี) อย่างละ ๒ ฉบับ
- ๔.๑๔ หลักฐานกรณีสาบสูญ (ถ้ามี) ๒ ฉบับ
- ๔.๑๕ หนังสือรับรองหนี้สิน ๒ ฉบับ

## ผนวก จ

หลักฐานประกอบการเป็นทายาท ผู้อุปการะหรือผู้อยู่ในอุปการะ ตามผนวก ง ข้อ ๑.๑๑, ๒.๑๗, ๓.๙ และ ๔.๑๒ ให้จัดทำอย่างละ ๒ ฉบับ

### ๑. คู่สมรส

๑.๑ สำเนาทะเบียนการสมรส หรือใบสำคัญการสมรส

๑.๒ สำเนาทะเบียนการหย่า หรือใบสำคัญการหย่าที่ทางอำเภอออกให้ หรือ คำสั่งศาล

๑.๓ กรณีคู่สมรสหลายคน ให้นำสำเนาคำพิพากษาของศาลชี้ขาดว่าผู้ใดเป็นคู่สมรสชอบด้วยกฎหมาย หรือการกล่าวอ้างของผู้มีส่วนได้เสียโดยอีกฝ่ายหนึ่งยินยอมรับคำกล่าวอ้างนั้น

### ๒. บิดา มารดา

๒.๑ สำเนาทะเบียนการสมรส หรือใบสำคัญการสมรส

๒.๒ สำเนาทะเบียนการหย่า หรือใบสำคัญการหย่าที่ทางอำเภอออกให้ หรือ คำสั่งศาล

๒.๓ หลักฐานซึ่งแสดงว่า เป็นบิดาโดยกำเนิดและชอบด้วยกฎหมาย (กรณีบิดาจดทะเบียนสมรสกับมารดาก่อนหรือหลังเจ้าบ่าวนาญตาย ก็ถือว่าเป็นบิดาที่ชอบด้วยกฎหมาย)

๒.๔ สำเนามรณบัตร สำเนาทะเบียนคนตาย หนังสือรับรองของอำเภอ หรือสำนวนการสอบสวนของอำเภอ หรือหนังสือรับรองของข้าราชการชั้นสัญญาบัตร ในกรณีบิดามารดา หรือทายาทถึงแก่ความตายไปก่อนแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

### ๓. บุตร

๓.๑ สำเนาทะเบียนบ้าน

๓.๒ สำนวนการสอบสวนของเจ้าหน้าที่กรณีที่เกิดถึงทุพพลภาพ และใบแสดงความเห็นของคณะกรรมการแพทย์

๓.๓ สำเนาคำสั่งศาลแต่งตั้งผู้ปกครองของผู้เยาว์ (เฉพาะกรณีบิดามารดาตาย)

### ๔. บุตรที่บิดารับรอง

สำเนาทะเบียนการรับรองบุตร

### ๕. บุตรบุญธรรม

๕.๑ สำเนาทะเบียนรับบุตรบุญธรรม

๕.๒ สำเนาคำสั่งศาลแต่งตั้งผู้ปกครองผู้เยาว์ (ถ้ามี)

### ๖. บุตรตามคำสั่งศาล

สำเนาคำสั่งศาลที่สั่งว่าเป็นบุตรถูกต้องตามกฎหมาย

### ๗. ผู้อุปการะหรือผู้อยู่ในอุปการะ

๗.๑ สำเนาสำนวนการสอบสวนผู้อุปการะ หรือผู้อยู่ในอุปการะ ซึ่งอำเภอเป็นผู้สอบสวน โดยมีพยานอย่างน้อย ๒ คน

๗.๒ หลักฐานต่างๆ ประกอบคำให้การ (ถ้ามี)

คำชี้แจงลักษณะของผู้อุปการะและผู้อยู่ในอุปการะ

๑. ในกรณีผู้อยู่ในอุปการะ อันมีสิทธิจะได้รับบำนาญพิเศษ ส่วนราชการต้นสังกัดพิจารณา ดังนี้

๑.๑ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีผู้อุปการะหรือไม่

๑.๒ การตายของผู้ตายทำให้ขาดอุปการะและได้รับความเดือดร้อนเพราะขาดอุปการะนั้นเพียงใด

๑.๓ ความเดือดร้อนที่ได้รับ เป็นความเดือดร้อนถึงขนาดเกี่ยวกับความเป็นความตายหรือไม่ หรือว่าเป็นเพียงเดือดร้อนเพราะขาดผู้ที่ได้ให้ที่อยู่อาศัยเท่านั้น

๑.๔ โดยสภาพของการอยู่ในอุปการะ ย่อมหมายถึงว่าผู้อยู่ในอุปการะผู้ตายไม่สามารถช่วยตัวเองได้ จำเป็นจะต้องให้คนอื่นช่วย ดังนั้นถ้าผู้อยู่ในอุปการะผู้ตายจะเป็นผู้อุปการะคนอื่นอยู่ด้วยในขณะเดียวกัน ย่อมหมายถึงผู้นั้นไม่อยู่ในฐานะที่จะเป็นผู้อยู่ในอุปการะผู้ตายได้

๒. ในกรณีผู้อุปการะอันมีสิทธิจะได้รับบำนาญพิเศษ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดพิจารณา ดังนี้

๒.๑ เป็นผู้ที่ได้อุปการะเลี้ยงดูให้การศึกษาแก่ผู้ตายมาแต่เยาว์วัยฉันท์บิดามารดากับบุตรหรือ

๒.๒ เป็นผู้ที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ ได้อุปการะผู้ตาย เนื่องจากผู้ตายมีรายได้ไม่เพียงพอแก่อัตภาพ หรือได้อุปการะข้าราชการบำนาญ ผู้ซึ่งป่วยเจ็บ ทูพพลภาพ หรือวิกลจริตไม่สามารถช่วยตัวเองได้

๒.๒.๒ ต้องเป็นการอุปการะประจำเป็นส่วนใหญ่ มิใช่เพียงแต่ให้เครื่องอุปโภคบริโภค หรือดูแลการเจ็บป่วยชั่วคราวครั้งชั่วคราวเท่านั้น

๒.๒.๓ ถ้าขาดผู้อุปการะไป จะต้องได้รับความเดือดร้อนถึงอดอยากมิใช่เพียงแต่ขาดความสะดวก หรือขาดความสุขทางกายและใจไปบ้างก็เพียงเล็กน้อยเท่านั้น

๒.๒.๔ ผู้อุปการะจะต้อง มีรายได้จากการประกอบอาชีพเพียงพอ และอยู่ในฐานะที่จะอุปการะผู้ตายได้ตามควรแก่อัตภาพหรือมิฉะนั้นจะต้องเป็นการอุปการะข้าราชการบำนาญผู้เจ็บป่วยทุพพลภาพ หรือวิกลจริตถึงขนาดที่ช่วยตัวเองไม่ได้

ผนวก ฉ

การส่งรูปถ่ายของผู้มีสิทธิขอรับเงินประเภทต่างๆ ให้ผู้มีสิทธิส่งรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว ดังนี้

๑. กรณีรับเงินเบี้ยหวัด บำนาญปกติ บำนาญพิเศษ
  - ๑.๑ รับเงินทางกรุงเทพมหานคร คนละ ๖ รูป
  - ๑.๒ รับเงินทางต่างจังหวัด คนละ ๓ รูป
๒. กรณีรับบำเหน็จ บำเหน็จตกทอด
  - ๒.๑ รับเงินทางกรุงเทพมหานคร คนละ ๔ รูป
  - ๒.๒ รับเงินทางต่างจังหวัด คนละ ๓ รูป

ผนวก ข

บัญชีเสนอเรื่องให้กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

ลำดับ	รายการ	ที่หนังสือเสนอ	หมายเหตุ

ผนวก ซ

บัญชีการส่งจ่ายของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

ลำดับ	รายการ	ที่หนังสือเสนอ	หมายเหตุ



