



คู่มือ สิทธิประโยชน์ กำลังพล



กองบัญชาการกองทัพไทย
ROYAL THAI ARMED FORCES HEADQUARTERS



คำนำ

ด้วยความห่วงใยและตระหนักถึงสิทธิอันพึงมีพึงได้ของเพื่อนข้าราชการที่ยังประจำการอยู่และผู้ที่ออกจากราชการไปแล้ว รวมถึงทายาทของข้าราชการที่ถึงแก่กรรม จะได้มีแนวทางในการติดต่อเพื่อขอรับสิทธิประโยชน์ของตนได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

กรมสารบรรณทหาร จึงได้จัดทำคู่มือสิทธิประโยชน์กำลังพลเล่มนี้ขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการสังกัดกองบัญชาการกองทัพไทย ผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และบุคคลในครอบครัวมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องสิทธิประโยชน์ และการปฏิบัติสำคัญต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ การขอรับบำเหน็จตกทอด เงินช่วยเหลือการสังเวยเครื่องราชฯ การฌาปนกิจ การทำบัตรข้าราชการบำนาญ การทำบัตรประจำตัวทหารผ่านศึกนอกประจำการ สถานที่ติดต่อที่สำคัญ เป็นต้น

กรมสารบรรณทหาร หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้ จะอำนวยความสะดวกแก่ข้าราชการทหารและครอบครัวสมตามวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้ ทั้งนี้ หากมีข้อเสนอแนะที่อันเป็นประโยชน์ที่จะทำให้คู่มือนี้ มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น ขอความกรุณาประสานหรือส่งข้อมูลไปที่ กองสิทธิประโยชน์กำลังพล สำนักบริการสิทธิประโยชน์กำลังพล กรมสารบรรณทหาร อาคาร ๙ ชั้น ๖ กองบัญชาการกองทัพไทย โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๒ ๑๘๓๑ หรือศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ อาคาร ๔ กองบัญชาการกองทัพไทย โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๒ ๑๖๑๔ และ ๐ ๒๕๗๕ ๓๕๖๔ จักขอบพระคุณเป็นอย่างยิ่ง

กรมสารบรรณทหาร

สารบัญ

หมวด ๑ สิทธิประโยชน์กำลังพล

สิทธิประโยชน์กำลังพลระหว่างรับราชการ

อัตราเงินเดือนข้าราชการทหาร	๔
การเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นบำเหน็จประจำปี	๕
เงินประจำตำแหน่ง	๑๒
เงินเพิ่มพิเศษรายเดือนต่าง ๆ	๑๒
หลักเกณฑ์การเลื่อนยศ	๑๔
การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑๘
เงินเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พัก	๒๑
การลา	๒๖
การสวัสดีการ	๒๘

สิทธิประโยชน์กำลังพลเมื่อออกจากราชการ

เบี้ยหวัด	๒๙
บำเหน็จบำนาญข้าราชการ	๓๓
บำเหน็จตกทอด	๓๓
บำเหน็จดำรงชีพ	๓๘
การนำบำเหน็จตกทอดไปค้าประกัน	๔๒
เงินช่วยเหลือ	๔๕
การปฏิบัติของทายาทเมื่อข้าราชการทหารหรือผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญเสียชีวิต	๔๖

หมวด ๒ การเตรียมตัวของข้าราชการทหารก่อนออกจากราชการ

ตรวจสอบสมุดประวัติรับราชการ	๔๙
เตรียมหลักฐานที่ใช้ประกอบในการยื่นเรื่องขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ	๕๕
ต่อเจ้าหน้าที่เพื่อนำไปประกอบการส่งจ่าย	
ส่วนราชการที่ติดต่อยื่นเรื่องขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญและ	
แจ้งความประสงค์ขอรับเงิน	๕๙
การตรวจสอบหลักฐาน	๖๐
การส่งจ่าย	๖๐
หน่วยเบิกจ่ายเงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญของกระทรวงกลาโหม!	๖๐
ข้อเปรียบเทียบการเลือกรับบำเหน็จ หรือบำนาญ	๖๑
การขอรับเงินคืนจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)	๖๒
การขอเปลี่ยนแปลงการรับบำเหน็จบำนาญ	๖๒
การขอเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และบำเหน็จตกทอดเพิ่ม	๖๒
การติดตามเรื่องขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ	๖๓

สิทธิพิเศษของข้าราชการทหารที่จะเกษียณอายุ	๖๓
ข้อควรปฏิบัติสำหรับสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์	๖๓
ห้วงระยะเวลาดำเนินการและขั้นตอนการปฏิบัติของ บก.ทท.	๖๔
ขั้นตอนการดำเนินการขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญข้าราชการของ บก.ทท.	๖๕
หมวด ๓ การปฏิบัติของข้าราชการหลังออกจากราชการ	๖๗
การทำบัตรประเภทต่าง ๆ	๗๐
การแต่งเครื่องแบบสำหรับทหารนอกประจำการ	๗๓
การเบิกเงินสวัสดิการของข้าราชการเบี้ยหวัดบำนาญ	๗๕
การขอพระราชทานน้ำหลวงอาบศพ เพลิงศพ กล้องเพลิง และดินฝังศพ	๗๗
บำเหน็จตกทอดผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ	๘๒
หมวด ๔ สารความรู้	๘๓
การคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๘๔
การขอรับเงินสงเคราะห์	๘๘
การแจ้งตาย	๙๘
การเตรียมการเกี่ยวกับสิทธิต่าง ๆ ให้กับทายาท	๙๙
พิธีลอยอังคาร	๑๐๐
ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จของ บก.ทท.	๑๐๑
แอปพลิเคชัน Digital Pension	๑๐๒
หมวด ๕ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๐๙
กองบัญชาการกองทัพไทย	๑๑๐
สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม	๑๑๐
กรมเสมียนตรา	๑๑๐
กรมการเงินทหารบก	๑๑๐
กรมสารบรรณทหารบก	๑๑๑
กรมการเงินทหารเรือ	๑๑๑
กรมกำลังพลทหารเรือ	๑๑๑
กรมการเงินทหารอากาศ	๑๑๑
กรมกำลังพลทหารอากาศ	๑๑๑
ทำบัตรข้าราชการบำนาญ	๑๑๑
อื่น ๆ	๑๑๒
การฌาปนกิจสถาน บก.ทท.	๑๑๒
การฌาปนกิจสถาน ทบ.	๑๑๒
การฌาปนกิจสถาน ทร.	๑๑๒
การฌาปนกิจสถาน ทอ.	๑๑๓
การฌาปนกิจสถานที่อยู่ในความนิยม	๑๑๓

หมวด



สิทธิประโยชน์ กำลังพล

สิทธิประโยชน์
กำลังพล

ข้าราชการทหารจะได้รับสิทธิประโยชน์เช่นเดียวกับข้าราชการอื่น ๆ ได้แก่ เงินเดือน, เงินประจำตำแหน่ง, เงินเพิ่มพิเศษรายเดือนต่าง ๆ, การเลื่อนยศ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเมื่อเดินทางไปราชการในประเทศ หรือเดินทางไปราชการต่างประเทศ มีสิทธิที่จะได้รับเบี้ยเลี้ยง และค่าเช่าที่พัก นอกจากนี้ยังได้รับสิทธิการลา การสวัสดิการ รวมทั้งเมื่อออกจากราชการจะมีสิทธิได้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ ตามที่ทางราชการกำหนด

สิทธิประโยชน์กำลังระหว่างรับราชการ

๑. อัตราเงินเดือนข้าราชการทหาร

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการทหาร (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๒/๑ ให้ข้าราชการทหาร, ทหารกองประจำการ และนักเรียนในสังกัดกระทรวงกลาโหม ได้รับเงินเดือน ดังต่อไปนี้

๑. ทหารกองประจำการ และนักเรียนในสังกัดกระทรวงกลาโหม ให้ได้รับเงินเดือน ระดับ พ.๑

๒. พลทหารประจำการ (พลอาสาสมัคร) ให้ได้รับเงินเดือน ระดับ พ.๒

๓. นายทหารประทวนยศสิบตรี จ่าตรี จ่าอากาศตรี ถึง สิบเอก จ่าเอก จ่าอากาศเอก ให้ได้รับเงินเดือน ระดับ ป.๑

๔. นายทหารประทวนยศจ่าสิบตรี พันจ่าตรี พันจ่าอากาศตรี ถึง จ่าสิบเอก พันจ่าเอก พันจ่าอากาศเอก ให้ได้รับเงินเดือน ระดับ ป.๒

๕. นายทหารประทวนยศจ่าสิบเอก พันจ่าเอก พันจ่าอากาศเอก อัตราเงินเดือน จ่าสิบเอกพิเศษ พันจ่าเอกพิเศษ พันจ่าอากาศเอกพิเศษ ให้ได้รับเงินเดือน ระดับ ป.๓

๖. นายทหารสัญญาบัตรยศร้อยตรี เรือตรี เรืออากาศตรี ถึง ร้อยเอก เรือเอก เรืออากาศเอก ให้ได้รับเงินเดือน ระดับ น.๑

๗. นายทหารสัญญาบัตรยศพันตรี นาวาตรี นาวาอากาศตรี ให้ได้รับเงินเดือน ระดับ น.๒

๘. นายทหารสัญญาบัตรยศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ให้ได้รับเงินเดือน ระดับ น.๓

๙. นายทหารสัญญาบัตรยศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ให้ได้รับเงินเดือน ระดับ น.๔

๑๐. นายทหารสัญญาบัตรยศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือน พันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ให้ได้รับเงินเดือนระดับ น.๕

๑๑. นายทหารสัญญาบัตรยศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ให้ได้รับเงินเดือน ระดับ น.๖

๑๒. นายทหารสัญญาบัตรยศพลโท พลเรือโท พลอากาศโท ให้ได้รับเงินเดือน ระดับ น.๗

๑๓. นายทหารสัญญาบัตรยศพลเอก พลเรือเอก พลอากาศเอก ให้ได้รับเงินเดือน ระดับ น.๘

๑๔. นายทหารสัญญาบัตรยศพลเอก พลเรือเอก พลอากาศเอก ที่ครองอัตรา พลเอกพิเศษ พลเรือเอกพิเศษ พลอากาศเอกพิเศษ ให้ได้รับเงินเดือน ระดับ น.๙

บัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการทหาร ทหารกองประจำการ และนักเรียน
ในสังกัดกระทรวงกลาโหม ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการทหาร (ฉบับที่ ๑๐)

พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๒/๑

๒๓	๕,๕๕๐	๑๑,๘๖๐	๑๒,๕๖๐	๑๗,๘๘๐	๒๔,๘๐๐	๑๘,๒๓๐	๓๑,๘๘๐
๒๒.๕	๕,๔๔๐	๑๑,๖๓๐	๑๒,๓๓๐	๑๗,๕๗๐	๒๔,๔๔๐	๑๗,๘๘๐	๓๑,๓๔๐
๒๒	๕,๓๓๐	๑๑,๔๐๐	๑๒,๐๙๐	๑๗,๒๗๐	๒๔,๐๗๐	๑๗,๕๕๐	๓๐,๗๙๐
๒๑.๕	๕,๒๒๐	๑๑,๑๘๐	๑๑,๘๖๐	๑๖,๙๖๐	๒๓,๗๐๐	๑๗,๒๐๐	๓๐,๒๒๐
๒๑	๕,๑๐๐	๑๐,๙๗๐	๑๑,๖๓๐	๑๖,๖๕๐	๒๓,๓๔๐	๑๖,๘๘๐	๒๙,๖๘๐
๒๐.๕	๔,๙๙๐	๑๐,๗๖๐	๑๑,๔๐๐	๑๖,๓๔๐	๒๒,๙๘๐	๑๖,๕๕๐	๒๙,๑๑๐
๒๐	๔,๘๘๐	๑๐,๕๕๐	๑๑,๑๘๐	๑๕,๕๕๐	๒๒,๖๐๐	๑๖,๒๐๐	๒๘,๘๘๐
๑๙.๕	๔,๗๔๐	๑๐,๒๘๐	๑๐,๙๗๐	๑๕,๒๙๐	๒๒,๒๓๐	๑๕,๙๒๐	๒๘,๔๓๐
๑๙	๔,๖๒๐	๑๐,๐๗๐	๑๐,๗๖๐	๑๕,๐๖๐	๒๑,๘๘๐	๑๕,๖๑๐	๒๗,๙๖๐
๑๘.๕	๔,๕๑๐	๙,๘๖๐	๑๐,๕๕๐	๑๔,๘๑๐	๒๑,๕๐๐	๑๕,๒๙๐	๒๗,๔๙๐
๑๘	๔,๔๐๐	๙,๗๑๐	๑๐,๒๘๐	๑๔,๕๖๐	๒๑,๑๔๐	๑๕,๐๐๐	๒๗,๐๓๐
๑๗.๕	๔,๒๗๐	๙,๕๒๐	๑๐,๐๗๐	๑๔,๓๒๐	๒๐,๗๗๐	๑๔,๖๘๐	๒๖,๕๘๐
๑๗	๔,๑๖๐	๙,๓๓๐	๙,๘๑๐	๑๔,๐๖๐	๒๐,๔๐๐	๑๔,๓๘๐	๒๖,๑๒๐
๑๖.๕	๓,๙๐๐	๙,๑๕๐	๙,๗๑๐	๑๓,๘๒๐	๒๐,๐๔๐	๑๔,๐๗๐	๒๕,๖๖๐
๑๖	๓,๖๗๐	๘,๙๗๐	๙,๕๒๐	๑๓,๕๗๐	๑๙,๖๐๐	๑๓,๗๗๐	๒๕,๑๙๐
๑๕.๕	๓,๕๕๐	๘,๘๐๐	๙,๓๓๐	๑๓,๓๑๐	๑๙,๒๙๐	๑๓,๔๗๐	๒๔,๗๓๐
๑๕	๓,๔๓๐	๘,๖๓๐	๙,๑๕๐	๑๓,๐๗๐	๑๘,๙๘๐	๑๓,๑๖๐	๒๔,๒๗๐
๑๔.๕	๓,๓๖๐	๘,๔๓๐	๘,๙๗๐	๑๒,๘๑๐	๑๘,๖๙๐	๑๒,๘๔๐	๒๓,๘๒๐
๑๔	๓,๒๗๐	๘,๒๖๐	๘,๘๐๐	๑๒,๕๖๐	๑๘,๓๘๐	๑๒,๕๓๐	๒๓,๓๗๐
๑๓.๕	๓,๑๕๐	๘,๐๐๐	๘,๖๑๐	๑๒,๓๓๐	๑๘,๐๗๐	๑๒,๒๔๐	๒๒,๙๒๐
๑๓	๓,๐๗๐	๗,๘๕๐	๘,๔๕๐	๑๒,๐๙๐	๑๗,๗๗๐	๑๒,๑๒๐	๒๒,๔๙๐
๑๒.๕	๒,๙๗๐	๗,๗๙๐	๘,๒๙๐	๑๑,๘๖๐	๑๗,๔๖๐	๑๑,๘๒๐	๒๒,๐๔๐
๑๒	๒,๘๙๐	๗,๖๔๐	๘,๑๒๐	๑๑,๖๓๐	๑๖,๖๕๐	๑๑,๕๑๐	๒๑,๖๒๐
๑๑.๕	๒,๘๓๐	๗,๔๘๐	๗,๙๖๐	๑๑,๔๐๐	๑๖,๓๔๐	๑๑,๐๐๐	๒๑,๑๙๐
๑๑	๒,๗๗๐	๗,๓๓๐	๗,๘๐๐	๑๑,๑๘๐	๑๖,๐๓๐	๑๐,๗๐๐	๒๐,๗๘๐
๑๐.๕	๒,๖๗๐	๗,๒๑๐	๗,๖๓๐	๑๐,๙๗๐	๑๕,๗๒๐	๑๐,๔๔๐	๒๐,๓๖๐
๑๐	๒,๖๑๐	๗,๐๕๐	๗,๔๖๐	๑๐,๗๖๐	๑๕,๔๔๐	๑๐,๑๙๐	๒๐,๐๑๐
๙.๕	๒,๕๔๐	๖,๙๒๐	๗,๒๙๐	๑๐,๕๕๐	๑๕,๑๔๐	๙,๙๖๐	๑๙,๕๘๐
๙	๒,๔๖๐	๖,๗๙๐	๗,๑๔๐	๑๐,๓๓๐	๑๔,๘๕๐	๙,๗๐๐	๑๙,๒๐๐
๘.๕	๒,๔๐๐	๖,๖๕๐	๖,๙๗๐	๑๐,๑๕๐	๑๔,๕๗๐	๙,๔๔๐	๑๘,๘๑๐
๘	๒,๓๓๐	๖,๕๓๐	๖,๘๐๐	๙,๙๕๐	๑๔,๓๑๐	๙,๒๑๐	๑๘,๔๔๐
๗.๕	๒,๒๕๐	๖,๔๐๐	๖,๖๓๐	๙,๗๗๐	๑๔,๐๓๐	๘,๙๗๐	๑๘,๐๖๐
๗	๒,๑๘๐	๖,๒๗๐	๖,๔๗๐	๙,๕๕๐	๑๓,๗๖๐	๘,๗๔๐	๑๗,๖๙๐
๖.๕	๒,๑๒๐	๖,๑๖๐	๖,๓๐๐	๙,๓๔๐	๑๓,๕๐๐	๘,๕๔๐	๑๗,๓๑๐
๖	๒,๐๔๐	๖,๐๕๐	๖,๑๔๐	๙,๑๔๐	๑๓,๒๓๐	๘,๓๔๐	๑๖,๙๒๐
๕.๕	๑,๙๗๐	๕,๙๒๐	๕,๙๗๐	๘,๙๓๐	๑๒,๙๗๐	๘,๑๓๐	๑๖,๕๗๐
๕	๑,๙๐๐	๕,๘๑๐	๕,๘๐๐	๘,๗๗๐	๑๒,๗๑๐	๗,๙๗๐	๑๖,๒๐๐
๔.๕	๑,๘๒๐	๕,๖๙๐	๕,๖๙๐	๘,๕๕๐	๑๒,๔๗๐	๗,๗๓๐	๑๕,๘๐๐
๔	๑,๗๖๐	๕,๕๘๐	๕,๕๘๐	๘,๓๔๐	๑๒,๒๒๐	๗,๕๓๐	๑๕,๔๓๐
๓.๕	๑,๗๐๐	๕,๔๔๐	๕,๔๔๐	๘,๑๓๐	๑๑,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๕,๐๕๐
๓	๑,๖๓๐	๕,๓๔๐	๕,๓๔๐	๗,๙๔๐	๑๑,๗๐๐	๗,๑๔๐	๑๔,๖๖๐
๒.๕	๑,๕๕๐	๕,๒๒๐	๕,๒๒๐	๗,๗๓๐	๑๑,๔๕๐	๖,๙๗๐	๑๔,๓๐๐
๒	๑,๕๐๐	๕,๑๐๐	๕,๑๐๐	๗,๕๓๐	๑๑,๒๐๐	๖,๘๐๐	๑๓,๙๑๐
๑.๕	๑,๔๓๐	๔,๙๘๐	๔,๙๘๐	๗,๓๒๐	๑๐,๙๕๐	๖,๖๓๐	๑๓,๕๓๐
๑	๑,๓๖๐	๔,๘๗๐	๔,๘๗๐	๗,๑๔๐	๑๐,๗๕๐	๖,๔๗๐	๑๓,๑๖๐
ขั้น/ระดับ	พ.๑	พ.๒	ป.๑	ป.๒	ป.๓	น.๑	น.๒

๔๖						๓๘,๗๕๐	
๔๕.๕						๓๘,๑๗๐	
๔๕						๓๗,๕๕๐	
๔๔.๕						๓๖,๙๙๐	
๔๔						๓๖,๔๐๐	
๔๓.๕						๓๕,๘๑๐	
๔๓						๓๕,๒๒๐	
๔๒.๕						๓๔,๖๓๐	
๔๒						๓๔,๐๔๐	
๔๑.๕						๓๓,๔๕๐	
๔๑						๓๓,๐๐๐	
๔๐.๕						๓๒,๔๕๐	
๔๐			๒๑,๔๘๐	๒๙,๖๙๐		๓๑,๘๘๐	
๓๙.๕			๒๑,๑๖๐	๒๙,๒๔๐		๓๑,๓๔๐	
๓๙			๒๐,๘๔๐	๒๘,๗๙๐		๓๐,๗๙๐	
๓๘.๕			๒๐,๕๒๐	๒๘,๓๔๐		๓๐,๒๒๐	
๓๘			๒๐,๑๘๐	๒๗,๘๙๐		๒๙,๖๘๐	
๓๗.๕			๑๙,๘๕๐	๒๗,๔๔๐		๒๙,๑๓๐	
๓๗			๑๙,๕๒๐	๒๖,๙๙๐	๓๘,๗๕๐	๒๘,๖๘๐	
๓๖.๕			๑๙,๒๐๐	๒๖,๖๓๐	๓๘,๑๗๐	๒๘,๒๓๐	
๓๖			๑๙,๐๒๐	๒๖,๒๗๐	๓๗,๕๕๐	๒๗,๗๘๐	
๓๕.๕			๑๘,๗๗๐	๒๕,๘๘๐	๓๖,๙๙๐	๒๗,๓๓๐	
๓๕			๑๘,๕๓๐	๒๕,๕๓๐	๓๖,๔๐๐	๒๖,๘๘๐	
๓๔.๕			๑๘,๒๗๐	๒๕,๑๖๐	๓๕,๘๑๐	๒๖,๔๓๐	
๓๔			๑๘,๐๒๐	๒๔,๘๐๐	๓๕,๒๒๐	๒๖,๐๗๐	
๓๓.๕			๑๗,๗๗๐	๒๔,๔๔๐	๓๔,๖๓๐	๒๕,๖๘๐	
๓๓		๑๖,๗๙๐	๑๗,๕๔๐	๒๔,๐๗๐	๓๔,๐๔๐	๒๕,๒๓๐	
๓๒.๕		๑๖,๕๔๐	๑๗,๒๙๐	๒๓,๗๑๐	๓๓,๔๕๐	๒๕,๐๖๐	
๓๒		๑๖,๒๙๐	๑๗,๐๕๐	๒๓,๔๐๐	๓๓,๐๐๐	๒๔,๘๐๐	
๓๑.๕		๑๖,๐๔๐	๑๖,๗๙๐	๒๓,๐๙๐	๓๒,๔๕๐	๒๔,๕๔๐	
๓๑		๑๕,๘๐๐	๑๖,๕๔๐	๒๒,๗๙๐	๓๒,๐๐๐	๒๔,๒๘๐	
๓๐.๕		๑๕,๕๕๐	๑๖,๒๙๐	๒๒,๕๔๐	๓๑,๘๐๐	๒๓,๗๑๐	
๓๐		๑๕,๒๙๐	๑๖,๐๔๐	๒๒,๒๘๐	๓๐,๗๙๐	๒๓,๔๕๐	
๒๙.๕		๑๕,๐๖๐	๑๕,๘๐๐	๒๒,๐๓๐	๓๐,๒๒๐	๒๒,๙๙๐	
๒๙		๑๔,๘๑๐	๑๕,๕๕๐	๒๑,๗๘๐	๒๙,๖๘๐	๒๒,๖๓๐	๓๘,๗๕๐
๒๘.๕		๑๔,๕๖๐	๑๕,๒๙๐	๒๑,๕๓๐	๒๙,๑๓๐	๒๒,๒๗๐	๓๘,๑๗๐
๒๘	๖,๗๙๐	๑๔,๓๒๐	๑๕,๐๖๐	๒๐,๙๕๐	๒๘,๖๘๐	๒๒,๐๒๐	๓๗,๕๕๐
๒๗.๕	๖,๖๕๐	๑๔,๐๖๐	๑๔,๘๑๐	๒๐,๖๙๐	๒๘,๒๓๐	๒๑,๕๐๐	๓๖,๙๙๐
๒๗	๖,๕๓๐	๑๓,๘๒๐	๑๔,๕๖๐	๒๐,๔๓๐	๒๗,๗๘๐	๒๑,๒๔๐	๓๖,๔๐๐
๒๖.๕	๖,๔๐๐	๑๓,๕๗๐	๑๔,๓๒๐	๒๐,๑๗๐	๒๗,๓๓๐	๒๐,๙๙๐	๓๕,๘๑๐
๒๖	๖,๒๗๐	๑๓,๓๒๐	๑๔,๐๖๐	๑๙,๙๑๐	๒๖,๘๘๐	๒๐,๗๓๐	๓๕,๒๒๐
๒๕.๕	๖,๑๖๐	๑๓,๐๗๐	๑๓,๘๒๐	๑๙,๖๖๐	๒๖,๖๓๐	๒๐,๔๘๐	๓๔,๖๓๐
๒๕	๖,๐๕๐	๑๒,๘๑๐	๑๓,๕๗๐	๑๙,๔๑๐	๒๖,๓๗๐	๑๙,๖๖๐	๓๔,๒๓๐
๒๔.๕	๕,๙๒๐	๑๒,๕๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๙,๑๖๐	๒๕,๘๘๐	๑๙,๓๐๐	๓๓,๗๘๐
๒๔	๕,๘๑๐	๑๒,๓๑๐	๑๓,๐๗๐	๑๘,๙๑๐	๒๕,๖๓๐	๑๙,๐๕๐	๓๓,๔๕๐
๒๓.๕	๕,๖๘๐	๑๒,๐๖๐	๑๒,๘๒๐	๑๘,๖๖๐	๒๕,๓๗๐	๑๘,๘๐๐	๓๒,๘๕๐

ขั้น/ระดับ	พ.๑	พ.๒	ป.๑	ป.๒	ป.๓	น.๑	น.๒
------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

๑๕.๕	๓๐,๒๒๐	๓๗,๑๓๐	๔๕,๗๕๐	๕๖,๐๐๐	๖๖,๔๔๐	๗๐,๙๓๐	
๑๕	๒๙,๖๕๐	๓๖,๔๕๐	๔๔,๙๓๐	๕๕,๐๑๐	๖๕,๓๑๐	๖๙,๘๑๐	
๑๔.๕	๒๙,๑๑๐	๓๕,๗๖๐	๔๔,๑๓๐	๕๔,๐๕๐	๖๔,๒๐๐	๖๘,๖๙๐	
๑๔	๒๘,๕๖๐	๓๕,๐๙๐	๔๓,๓๑๐	๕๓,๐๙๐	๖๓,๐๗๐	๖๗,๕๖๐	
๑๓.๕	๒๘,๐๓๐	๓๔,๔๓๐	๔๒,๔๙๐	๕๒,๑๒๐	๖๑,๙๕๐	๖๖,๔๔๐	
๑๓	๒๗,๔๘๐	๓๓,๗๗๐	๔๑,๖๗๐	๕๑,๑๔๐	๖๐,๘๔๐	๖๕,๓๑๐	
๑๒.๕	๒๖,๙๔๐	๓๓,๑๔๐	๔๐,๘๙๐	๕๐,๑๗๐	๕๙,๗๑๐	๖๔,๒๐๐	๗๘,๐๓๐
๑๒	๒๖,๔๐๐	๓๒,๕๑๐	๔๐,๑๐๐	๔๙,๒๒๐	๕๘,๕๙๐	๖๓,๐๗๐	๗๖,๘๐๐
๑๑.๕	๒๕,๘๗๐	๓๑,๙๐๐	๓๙,๓๖๐	๔๘,๒๙๐	๕๗,๔๘๐	๖๑,๙๕๐	๗๕,๕๖๐
๑๑	๒๕,๔๗๐	๓๑,๒๙๐	๓๘,๖๒๐	๔๗,๓๙๐	๕๖,๓๘๐	๖๐,๘๔๐	๗๔,๓๒๐
๑๐.๕	๒๔,๙๗๐	๓๐,๖๙๐	๓๗,๘๘๐	๔๖,๔๗๐	๕๕,๒๗๐	๕๙,๗๑๐	๗๓,๑๙๐
๑๐	๒๔,๔๗๐	๓๐,๑๐๐	๓๗,๒๒๐	๔๕,๕๕๐	๕๔,๑๗๐	๕๘,๕๙๐	๗๒,๐๖๐
๙.๕	๒๔,๐๑๐	๒๙,๕๑๐	๓๖,๔๑๐	๔๔,๖๘๐	๕๓,๐๖๐	๕๗,๔๘๐	๗๐,๙๓๐
๙	๒๓,๕๕๐	๒๘,๙๓๐	๓๕,๖๙๐	๔๓,๘๑๐	๕๑,๙๖๐	๕๖,๓๘๐	๖๙,๘๑๐
๘.๕	๒๓,๐๘๐	๒๘,๓๕๐	๓๔,๙๘๐	๔๒,๙๕๐	๕๐,๘๗๐	๕๕,๒๗๐	๖๘,๖๙๐
๘	๒๒,๖๒๐	๒๗,๘๐๐	๓๔,๒๗๐	๔๒,๐๗๐	๔๙,๗๖๐	๕๔,๑๗๐	๖๗,๕๖๐
๗.๕	๒๒,๑๗๐	๒๗,๒๓๐	๓๓,๕๕๐	๔๑,๑๙๐	๔๘,๖๗๐	๕๓,๐๖๐	๖๖,๔๔๐
๗	๒๑,๗๑๐	๒๖,๖๖๐	๓๒,๙๕๐	๔๐,๓๑๐	๔๗,๕๘๐	๕๑,๙๖๐	๖๕,๓๑๐
๖.๕	๒๑,๒๕๐	๒๖,๑๐๐	๓๒,๑๑๐	๓๙,๔๔๐	๔๖,๕๐๐	๕๐,๘๗๐	๖๔,๒๐๐
๖	๒๐,๗๙๐	๒๕,๕๓๐	๓๑,๔๐๐	๓๘,๕๗๐	๔๕,๔๑๐	๔๙,๗๑๐	๖๓,๐๗๐
๕.๕	๒๐,๓๒๐	๒๔,๙๖๐	๓๐,๗๐๐	๓๗,๗๐๐	๔๔,๓๔๐	๔๘,๖๗๐	๖๑,๙๕๐
๕	๑๙,๘๖๐	๒๔,๔๐๐	๒๙,๙๘๐	๓๖,๘๒๐	๔๓,๒๕๐	๔๗,๕๘๐	๖๐,๘๔๐
๔.๕	๑๙,๔๑๐	๒๓,๘๓๐	๒๙,๒๘๐	๓๕,๙๕๐	๔๒,๑๙๐	๔๖,๕๐๐	๕๙,๗๑๐
๔	๑๘,๙๕๐	๒๓,๒๗๐	๒๘,๕๖๐	๓๕,๐๙๐	๔๑,๑๔๐	๔๕,๔๑๐	๕๘,๕๙๐
๓.๕	๑๘,๔๗๐	๒๒,๗๐๐	๒๗,๙๕๐	๓๔,๒๒๐	๔๐,๐๙๐	๔๔,๓๔๐	๕๗,๔๘๐
๓	๑๘,๐๑๐	๒๒,๑๔๐	๒๗,๓๖๐	๓๓,๓๖๐	๓๙,๐๙๐	๔๓,๒๕๐	๕๖,๓๑๐
๒.๕	๑๗,๕๖๐	๒๑,๕๕๐	๒๖,๘๐๐	๓๒,๕๑๐	๓๘,๐๖๐	๔๒,๑๙๐	๕๕,๒๗๐
๒	๑๗,๑๐๐	๒๑,๐๙๐	๒๕,๗๗๐	๓๑,๖๕๐	๓๗,๐๖๐	๔๑,๑๔๐	๕๔,๑๗๐
๑.๕	๑๖,๖๔๐	๒๐,๕๒๐	๒๕,๐๘๐	๓๐,๘๒๐	๓๖,๐๗๐	๔๐,๐๙๐	๕๓,๐๖๐
๑	๑๖,๑๘๐	๑๙,๙๖๐	๒๔,๔๐๐	๒๙,๙๘๐	๓๕,๐๙๐	๓๙,๐๙๐	๕๑,๙๖๐
ขึ้น/ระดับ	ป.๓	ป.๔	ป.๕	ป.๖	ป.๗	ป.๘	ป.๙

ที่ ๑๖๐/๒๕๖๐ ถึง ๒๕ ก.พ. ๖๐

[illegible]

๒. การเลื่อนชั้นเงินเดือนเป็นบำเหน็จประจำปี

คือการเลื่อนชั้นเงินเดือนเป็นบำเหน็จความชอบประจำปีตามผลการปฏิบัติงาน และผลสัมฤทธิ์ของงาน พิจารณาตามระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทยว่าด้วยการพิจารณาบำเหน็จประจำปีของข้าราชการทหารและลูกจ้างประจำ สังกัดกองบัญชาการกองทัพไทย พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยให้เลื่อนชั้นเงินเดือนของข้าราชการทหารได้ปีละ ๒ ครั้ง ดังนี้

- ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก เลื่อนวันที่ ๑ เมษายน ของปีที่ได้เลื่อน
- ครั้งที่ ๒ ครั้งปีหลัง เลื่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ของปีที่ได้เลื่อน

การจัดกลุ่มข้าราชการเพื่อจัดสรรโควตาการเลื่อนชั้นเงินเดือน ให้จัดเป็น ๕ กลุ่มตามชั้นยศ ดังนี้

๑. ชั้นยศ นายพล

๒. ชั้นยศ พันเอก นาวาเอก และนาวาอากาศเอก ถึง พันเอก นาวาเอก และนาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือน พันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ และนาวาอากาศเอกพิเศษ

๓. ชั้นยศ พันตรี นาวาตรี และนาวาอากาศตรี ถึง พันโท นาวาโท และนาวาอากาศโท

๔. ชั้นยศ ร้อยตรี เรือตรี และเรืออากาศตรี ถึง ร้อยเอก เรือเอก และเรืออากาศเอก

๕. ชั้นยศ ต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร

๓. เงินประจำตำแหน่ง

เงินประจำตำแหน่งคือเงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการทหารซึ่งดำรงตำแหน่งตามที่ กห. กำหนดให้เป็นตำแหน่งที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งประเภทนั้น ๆ และเงินประจำตำแหน่งไม่ถือเป็นเงินเดือน ทั้งนี้ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการทหาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดบัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งข้าราชการทหาร แบ่งเป็น ๕ ประเภท ได้แก่

๑. ประเภทบริหาร

ตำแหน่ง	อัตรา (บาท/เดือน)
<u>บริหารระดับสูง</u>	
พล.ท., พล.ร.ท., พล.อ.ท. ขึ้นไป	๒๑,๐๐๐
พล.ต., พล.ร.ต., พล.อ.ต.	๑๔,๕๐๐
พ.อ. อัตราเงินเดือน พ.อ. (พิเศษ)	๑๐,๐๐๐
น.อ. อัตราเงินเดือน น.อ. (พิเศษ)	
<u>บริหารระดับกลาง</u>	
พ.อ., น.อ.	๕,๖๐๐

๒. ประเภทวิชาชีพเฉพาะ (วช.) หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (ชช.)

ตำแหน่ง	อัตรา (บาท/เดือน)
<u>วช. และ ชช.</u>	
พล.ท., พล.ร.ท., พล.อ.ท. ขึ้นไป	๑๕,๖๐๐
พล.ต., พล.ร.ต., พล.อ.ต.	๑๓,๐๐๐
พ.อ. อัตราเงินเดือน พ.อ. (พิเศษ)	๙,๙๐๐
น.อ. อัตราเงินเดือน น.อ. (พิเศษ)	
<u>วช.</u>	
พ.อ., น.อ.	๕,๖๐๐
พ.ท., น.ท.	๓,๕๐๐

๓. ประเภทตุลาการพระธรรมนูญ และอัยการทหาร

ตำแหน่ง	อัตรา (บาท/เดือน)
พล.ท., พล.ร.ท., พล.อ.ท. ขึ้นไป	๑๕,๖๐๐
พล.ต., พล.ร.ต., พล.อ.ต.	๑๒,๐๐๐
พ.อ. อัตราเงินเดือน พ.อ. (พิเศษ)	๙,๐๐๐
น.อ. อัตราเงินเดือน น.อ. (พิเศษ)	
พ.อ., น.อ.	๕,๖๐๐
พ.ท., น.ท.	๓,๕๐๐

๔. ประเภทวิชาการในสถาบันการศึกษาสังกัดกระทรวงกลาโหม

ตำแหน่ง	อัตรา (บาท/เดือน)
ศาสตราจารย์	๑๕,๖๐๐
	๑๓,๐๐๐
รองศาสตราจารย์	๙,๙๐๐
	๕,๖๐๐
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	๕,๖๐๐
	๓,๕๐๐

๕. ประเภทวิทยฐานะ

ระดับ	อัตรา (บาท/เดือน)
ครูเชี่ยวชาญพิเศษ	๑๕,๖๐๐
	๑๓,๐๐๐
ครูเชี่ยวชาญ	๙,๙๐๐
ครูชำนาญการพิเศษ	๕,๖๐๐
ครูชำนาญการ	๓,๕๐๐
ครูชำนาญการต้น	๒,๕๐๐

การได้รับค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน กำหนดให้ข้าราชการซึ่งได้รับเงินประจำตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งให้ได้รับเงินค่าตอบแทนรายเดือนเท่ากับอัตราเงินประจำตำแหน่งที่ได้รับ

๔. เงินเพิ่มพิเศษรายเดือนต่าง ๆ

การได้รับเงินเพิ่มพิเศษรายเดือน ตามบัญชีอัตราเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการทหารในสังกัด กห. ต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ เงินเพิ่มค่าฝ่าอันตรายนักบินประจำกอง (พ.น.บ.)

- นายทหารสัญญาบัตร ระดับ ร.ต. - ร.อ. ได้รับ ๑๑,๐๐๐ บาท
- นายทหารสัญญาบัตร ระดับ น.ต. - ขึ้นไป ได้รับ ๑๓,๒๐๐ บาท

๔.๒ เงินเพิ่มค่าฝ้ายอันตรายนักบินสำรอง (พ.น.บ.ส.)

- นายทหารสัญญาบัตร ได้รับ ๕,๕๐๐ บาท

๔.๓ เงินเพิ่มค่าฝ้ายอันตรายนักบินลงเครื่องกับเครื่องต้นแบบ (พ.ล.ค.)

- นายทหารสัญญาบัตร ได้รับ ๑๕,๐๐๐ บาท

๔.๔ เงินเพิ่มค่าฝ้ายอันตรายครูการบิน (พ.ค.บ.) หรือนักบินลงเครื่อง (พ.ล.ค.)

- นายทหารสัญญาบัตร ได้รับ ๑๔,๖๐๐ บาท

๔.๕ เงินเพิ่มค่าฝ้ายอันตรายสำหรับผู้ทำการเป็นประจำบนอากาศยาน (พ.ป.อ.)

- ตันหน นายทหารสัญญาบัตร ได้รับ ๘,๕๐๐ บาท
- ตำแหน่งอื่น ๆ เช่น ผู้ตรวจการณ์, เจ้าหน้าที่วิทยุ - ช่างอากาศ ฯลฯ
- นายทหารสัญญาบัตร ได้รับ ๗,๕๐๐ บาท
- นายทหารประทวนและพลทหารประจำการ (พลอาสาสมัคร) ได้รับ

๕,๗๐๐ บาท

๔.๖ เงินเพิ่มค่าฝ้ายอันตรายศิษย์การบินชั้นประถม (พ.ศ.ป.)

- นายทหารสัญญาบัตร ได้รับ ๒,๘๐๐ บาท

๔.๗ เงินเพิ่มค่าฝ้ายอันตรายศิษย์การบินชั้นมัธยม (พ.ศ.ม.)

- นายทหารสัญญาบัตร ได้รับ ๕,๕๐๐ บาท

๔.๘ เงินเพิ่มค่าฝ้ายอันตรายนักโดดร่มประจำกอง (พ.ด.ร.)

- นายทหารสัญญาบัตร ได้รับ ๗,๐๐๐ บาท
- นายทหารประทวนและพลทหารประจำการ (พลอาสาสมัคร) ได้รับ

๕,๓๐๐ บาท

- พลทหารกองประจำการ ได้รับ ๒,๕๐๐ บาท

๔.๙ เงินเพิ่มค่าฝ้ายอันตรายนักโดดร่มสำรอง (พ.ด.ร.ส.)

- นายทหารสัญญาบัตร ได้รับ ๓,๕๐๐ บาท
- นายทหารประทวนและพลทหารประจำการ (พลอาสาสมัคร) ได้รับ

๒,๗๐๐ บาท

- พลทหารกองประจำการ ได้รับ ๑,๓๐๐ บาท

๔.๑๐ เงินเพิ่มค่าฝ่าอันตรายผู้ปฏิบัติงานทำลายวัชระเบ็ดเป็นประจำ (พ.ท.ล.)

- นายทหารสัญญาบัตร ได้รับ ๑๐,๐๐๐ บาท
- นายทหารประทวนและพลทหารประจำการ (พลอาสาสมัคร) ได้รับ

๗,๕๐๐ บาท

- พลทหารกองประจำการ ได้รับ ๓,๖๐๐ บาท

๔.๑๑ เงินเพิ่มค่าฝ่าอันตรายผู้ปฏิบัติงานในห้องปรับบรรยากาศ (พ.ป.บ.)

- นายทหารสัญญาบัตร ได้รับ ๑๐,๐๐๐ บาท
- นายทหารประทวนและพลทหารประจำการ (พลอาสาสมัคร) ได้รับ

๗,๕๐๐ บาท

๔.๑๒ เงินเพิ่มค่าฝ่าอันตรายสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการอารักขาบุคคลสำคัญในหน่วยเฉพาะกิจทหารมหาดเล็กรักษาพระองค์ ๙๐๔

- นายทหารสัญญาบัตร ได้รับ ๗,๐๐๐ บาท
- นายทหารประทวนและพลทหารประจำการ (พลอาสาสมัคร) ได้รับ

๕,๓๐๐ บาท

- ทหารกองประจำการ ได้รับ ๒,๗๐๐ บาท

๔.๑๓ เงินเพิ่มค่าฝ่าอันตรายสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการอารักขาบุคคลสำคัญ (พ.ป.อ.ส.)

- นายทหารสัญญาบัตร ได้รับ ๓,๕๐๐ บาท
- นายทหารประทวนและพลทหารประจำการ (พลอาสาสมัคร) ได้รับ

๒,๗๐๐ บาท

๔.๑๔ เงินเพิ่มค่าฝ่าอันตรายสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการแบบจู่โจม (พ.จ.จ.)

- นายทหารสัญญาบัตร ได้รับ ๘,๐๐๐ บาท
- นายทหารประทวน ได้รับ ๖,๐๐๐ บาท
- ทหารกองประจำการ ได้รับ ๒,๗๐๐ บาท

๔.๑๕ เงินเพิ่มค่าฝ่าอันตรายสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการพิเศษต่อต้านการก่อการร้าย (พ.ต.ร.)

- นายทหารสัญญาบัตร ได้รับ ๘,๐๐๐ บาท
- นายทหารประทวน ได้รับ ๖,๐๐๐ บาท

๔.๑๖ เงินเพิ่มค่าฝ่าอันตรายสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านดับเพลิงกู้ภัย (พ.ด.ภ.)

- นายทหารสัญญาบัตร ได้รับ ๓,๐๐๐ บาท
- นายทหารประทวน ได้รับ ๒,๓๐๐ บาท

๔.๑๗ เงินเพิ่มพิเศษสำหรับทหารหน่วยเรือ (พ.น.ร.)

- นายทหารสัญญาบัตร ได้รับ ๓,๕๐๐ บาท
- นายทหารประทวน ได้รับ ๒,๗๐๐ บาท

๔.๑๘ เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

ข้าราชการทหารผู้ที่ได้ปฏิบัติราชการในเวลาเหตุฉุกเฉินตามข้อบังคับ กท. ว่าด้วยการพิจารณาบำเหน็จพิเศษในเวลาเหตุฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๒๙ หรือผู้ที่ปฏิบัติภารกิจพิเศษหรือช่วยเหลือราชการตามภารกิจซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย บำเหน็จความชอบ ค่าทดแทน และช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชนผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือช่วยเหลือราชการ เนื่องในการป้องกันอธิปไตยและรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ พ.ศ. ๒๕๒๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) หรือเป็นเงินตอบแทนเรียกว่า “เงินรางวัลสำหรับการสู้รบ” แล้วแต่กรณีที่พิจารณาให้กับผู้ที่ได้ทำการสู้รบหรือต่อสู้จนได้รับอันตรายหรือทำการสู้รบ หรือต่อสู้ได้ผลดี หรือปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตราตรึงเหน็ดเหนื่อย และได้ผลสมความมุ่งหมายของทางราชการเป็นอย่างดี

สำหรับการให้ได้รับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ ในกรณีตามข้อบังคับ กท. เมื่อรวมกันแล้วให้ได้รับ พ.ส.ร. ได้ไม่เกิน ๔ ครั้งในกรณีเดียวกัน เมื่อได้ครบ ๔ ครั้งในกรณีเดียวกันแล้ว หากยังคงปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่หรือเหตุการณ์เดียวกันต่อไปให้สามารถขอรับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบได้โดยขอยกเลิกเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบครั้งที่ได้รับจำนวนเงินน้อยที่สุดใน ๔ ครั้ง มาขอรับเงินเพิ่มในชั้นปัจจุบันที่สูงกว่าได้

เงินเพิ่มพิเศษผู้บังคับอากาศยาน

ข้าราชการซึ่งมีสถานภาพเป็นนักบินประจำกองพร้อมรบ จะมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มพิเศษผู้บังคับอากาศยาน ตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินเพิ่มพิเศษผู้บังคับอากาศยาน พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท

*** โดยไม่นำมารวมการคิดคำนวณเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ ***

๕. หลักเกณฑ์การเลื่อนยศ

การเลื่อนยศนายทหารสัญญาบัตร

ตามระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการแต่งตั้งยศและการเลื่อนยศของข้าราชการทหาร พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ยศทหาร			จำนวนปี ที่รับราชการ แต่ละชั้นยศ	จำนวนปี ที่รับ ราชการรวม
ร้อยตรี	เรือตรี	เรืออากาศตรี	๓ ปี	๓ ปี
ร้อยโท	เรือโท	เรืออากาศโท	๔ ปี	๗ ปี
ร้อยเอก	เรือเอก	เรืออากาศเอก	๔ ปี	๑๑ ปี
พันตรี	นาวาตรี	นาวาอากาศตรี	๓ ปี	๑๔ ปี
พันโท	นาวาโท	นาวาอากาศโท	๓ ปี	๑๗ ปี
พันเอก	นาวาเอก	นาวาอากาศเอก	๓ ปี	๒๐ ปี
พลจัตวา	พลเรือจัตวา	พลอากาศจัตวา	๒ ปี	๒๒ ปี
(พันเอกพิเศษ)	(นาวาเอกพิเศษ)	(นาวาอากาศเอกพิเศษ)	-	-
พลตรี	พลเรือตรี	พลอากาศตรี	-	-
พลโท	พลเรือโท	พลอากาศโท	-	-
พลเอก	พลเรือเอก	พลอากาศเอก	-	-
จอมพล	จอมพลเรือ	จอมพลอากาศ	-	-

การนับจำนวนปีที่รับราชการในชั้นยศนายทหารสัญญาบัตร (กรณีมีคุณวุฒิ)

ลำดับ	คุณวุฒิ	ร.ต.	ร.ท.	ร.อ.	พ.ต.	พ.ท.	พ.อ.
					น.ต.	น.ท.	น.อ.
๑	ปริญญาตรี ๔ ปี	๓	๓	๔	๓	๓	๓
๒	ปริญญาตรี ๕ ปี	๒	๓	๔	๓	๓	๓
๓	ปริญญาตรี ๖ ปี ทันตแพทย์/ หรือสัตวแพทย์ หรือ สถาปัตย์ฯ ๖ ปี	๒	๓	๓	๓	๓	๓
๔	ปริญญาแพทยศาสตร/ทันตแพทย์/ สัตวแพทย์ + ใบประกอบวิชาชีพ	๒	๒	๓	๓	๓	๓
๕	ปริญญาแพทยศาสตรกับวุฒิบัตร (แพทย์เฉพาะทาง)	๑	๒	๒	๓	๓	๓
๖	ปริญญาโท ๖ ปี	๒	๓	๓	๓	๓	๓
๗	ปริญญาโท ๗ ปี	๒	๒	๓	๓	๓	๓
๘	ปริญญาโท ๘ ปี	๑	๒	๓	๓	๓	๓
๙	ปริญญาเอก	๑	๒	๒	๓	๓	๓

หมายเหตุ

๑. มีตำแหน่งอัตราที่จะเลื่อนได้ โดยต้องดำรงตำแหน่งที่กำหนดอัตราชั้นยศในวันที่เลื่อนยศถ้าบรรจุให้รักษาราชการในตำแหน่งใด จะขอเลื่อนยศตามตำแหน่งอัตราที่รักษาราชการไม่ได้ เว้นแต่เป็น การเลื่อนยศในชั้นยศที่ต่ำกว่า ตำแหน่งอัตราที่รักษาราชการ

๒. มีจำนวนปีที่รับราชการ ตามที่ระเบียบกำหนด

๓. รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นเงินเดือนขั้นต่ำสุดของยศที่จะเลื่อน ยกเว้นการเลื่อนยศต่ำกว่าชั้นยศ พันตรี นาวาตรี นาวาอากาศตรี ลงไป

จะต้องพิจารณาการกำหนด ดังนี้

- กำหนดจากพลเรือน ให้เริ่มนับวันบรรจุ
- กำหนดจากกองหนุน/นักเรียนทหาร ให้เริ่มนับวันแต่งตั้งยศ เป็นว่าที่ร้อยตรี
- กำหนดจาก นป. เลื่อนฐานะ ให้เริ่มนับวันแต่งตั้งยศ เป็นว่าที่ร้อยตรี

การเลื่อนยศนายทหารประทวน

ยศทหาร			จำนวนปีที่ รับราชการ แต่ละชั้นยศ	จำนวนปีที่ รับราชการ รวม
สิบตรี	จ่าตรี	จ่าอากาศตรี	๓ ปี	๓ ปี
สิบโท	จ่าโท	จ่าอากาศโท	๓ ปี	๖ ปี
สิบเอก	จ่าเอก	จ่าอากาศเอก	๓ ปี	๙ ปี
จ่าสิบตรี	พันจ่าตรี	พันจ่าอากาศตรี	๑ ปี	๑๐ ปี
จ่าสิบโท	พันจ่าโท	พันจ่าอากาศโท	๑ ปี	๑๑ ปี
จ่าสิบเอก	พันจ่าเอก	พันจ่าอากาศเอก	-	-

การนับจำนวนปีที่รับราชการในชั้นยศนายทหารประทวน (กรณีมีคุณวุฒิ)

ลำดับ	คุณวุฒิ	ส.ต. จ.ต.	ส.ท. จ.ท.	ส.อ. จ.อ.	จ.ส.ต. - จ.ส.อ. พ.จ.ต. - พ.จ.อ.
		ปีการครองยศ			พ.อ.ต. - พ.อ.อ.
๑	กองหนุน	๒	๓	๓	ชั้นยศละ ๑ ปี
๒	ประกาศนียบัตรวิชาชีพต่อจากมัธยมศึกษาตอนต้น (ปวช.) ๑ ปี	๒	๓	๓	ชั้นยศละ ๑ ปี
๓	ประกาศนียบัตรวิชาชีพต่อจากมัธยมศึกษาตอนต้น (ปวช.) ๒ ปี	๑	๓	๓	ชั้นยศละ ๑ ปี
๔	ประกาศนียบัตรวิชาชีพต่อจากมัธยมศึกษาตอนต้น (ปวช.) ๓ ปี	๑	๒	๓	ชั้นยศละ ๑ ปี
๕	ประกาศนียบัตรวิชาชีพต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปวท. ปวส.) ๑ ปี	๑	๒	๓	ชั้นยศละ ๑ ปี
๖	ประกาศนียบัตรวิชาชีพต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปวท. ปวส.) ๒ ปี	๑	๑	๓	ชั้นยศละ ๑ ปี
๗	นักเรียนนายสิบ นักเรียนจ่า นักเรียนอากาศต่อจากมัธยมศึกษาตอนต้น (๑ ปี)	๒	๓	๓	ชั้นยศละ ๑ ปี
๘	นักเรียนนายสิบ นักเรียนจ่า นักเรียนอากาศต่อจากมัธยมศึกษาตอนต้น (๒ ปี)	๑	๓	๓	ชั้นยศละ ๑ ปี
๙	นักเรียนนายสิบ นักเรียนจ่า นักเรียนอากาศต่อจากมัธยมศึกษาตอนต้น (๓ ปี)	๑	๒	๓	ชั้นยศละ ๑ ปี
๑๐	นักเรียนนายสิบ นักเรียนจ่า นักเรียนอากาศต่อจากมัธยมศึกษาตอนต้น (๔ ปี)	๑	๑	๓	ชั้นยศละ ๑ ปี
๑๑	นักเรียนนายสิบ นักเรียนจ่า นักเรียนอากาศต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลาย (๑ ปี)	๑	๒	๓	ชั้นยศละ ๑ ปี
๑๒	นักเรียนนายสิบ นักเรียนจ่า นักเรียนอากาศต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลาย (๒ ปี)	๑	๑	๓	ชั้นยศละ ๑ ปี
๑๓	พยาบาลผดุงครรภ์	๑	๑	๓	ชั้นยศละ ๑ ปี

หมายเหตุ

โดยปกติต้องมีเวลารับราชการในแต่ละชั้นยศไม่น้อยกว่าจำนวนปีที่รับราชการแต่ละชั้นยศหรือไม่น้อยกว่าจำนวนปีที่รับราชการรวม ตามที่กำหนดไว้

จะต้องพิจารณาการกำหนด ดังนี้

- กำหนดจากพลเรือน ให้เริ่มนับวันบรรจุ
- กำหนดจากกองหนุน/นักเรียนนายสิบ นักเรียนจ่า นักเรียนจ่าอากาศ ให้เริ่มนับ

วันแต่งตั้งยศ

๖. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

บุคคลเข้าทำหน้าที่ทหารเป็นการชั่วคราว (เช่น อาสาสมัครทหารพราน, กำลังสำรองที่ทำหน้าที่ทหาร เป็นต้น) พลอาสาสมัคร ได้รับพระราชทาน เหรียญเงินมงกุฎไทย



(ร.ง.ม.)

สิบตรี จำตรี จำอากาศตรี ได้รับพระราชทาน เหรียญเงินช้างเผือก



(ร.ง.ช.)

ชั้นยศ สิบโท จำโท จำอากาศโท
ได้รับพระราชทาน เหรียญทองมงกุฎไทย



(ร.ท.ม.)

ชั้นยศ สิบเอก จำเอก จำอากาศเอก
ได้รับพระราชทาน เหรียญทองช้างเผือก



(ร.ท.ช.)

ชั้นยศ จ่าสิบตรี พันจ่าตรี พันจ่าอากาศตรี จ่าสิบโท พันจ่าโท พันจ่าอากาศโท
จ่าสิบเอก พันจ่าเอก พันจ่าอากาศเอก ได้รับพระราชทาน เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย
เลื่อนได้ถึง เบญจมาภรณ์ช้างเผือก



(บ.ม.)



(บ.ช.)

ชั้นยศ จ่าสิบเอก พันจ่าเอก พันจ่าอากาศเอก อัตราเงินเดือน (พิเศษ)
ได้รับพระราชทาน เบญจมาภรณ์ช้างเผือก เลื่อนได้ถึง จัตุรภรณ์ช้างเผือก



(บ.ช.)



(จ.ม.)



(จ.ช.)

ชั้นยศ ร้อยตรี เรือตรี เรืออากาศตรี ชั้นยศ ร้อยโท เรือโท เรืออากาศโท
ได้รับพระราชทาน จัตุรภรณ์มงกุฎไทย ได้รับพระราชทาน จัตุรภรณ์ช้างเผือก



(จ.ม.)



(จ.ช.)

ชั้นยศ ร้อยเอก เรือเอก เรืออากาศเอก
ได้รับพระราชทาน ตริตาภรณ์มงกุฎไทย



(ต.ม.)

ชั้นยศ พันตรี นาวาตรี นาวาอากาศตรี
ได้รับพระราชทาน ตริตาภรณ์ช้างเผือก



(ต.ช.)

ชั้นยศ พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ได้รับพระราชทาน ตริตาภรณ์ช้างเผือก
เลื่อนได้ถึง ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย



(ต.ช.)



(ท.ม.)

ชั้นยศ พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ได้รับพระราชทาน ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย
เลื่อนได้ถึง ตริตาภรณ์ช้างเผือก



(ท.ม.)



(ต.ช.)

ชั้นยศ พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือน (พิเศษ)
ได้รับพระราชทาน ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก เลื่อนได้ถึง ประถมภรณ์มงกุฎไทย



(ท.ช.)



(ป.ม.)

ชั้นยศ พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือน (พิเศษ) เงินเดือนขั้นต้น
ของพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ดำรงตำแหน่งรองเจ้ากรม รองผู้บัญชาการกองพล
รองผู้บัญชาการกองเรือ รองผู้บัญชาการกองพลบิน หรือตำแหน่งเทียบเท่าที่
คุณกำลังตามที่กระทรวงกลาโหมและสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีพิจารณา
ได้รับพระราชทาน ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก เลื่อนได้ถึง ประถมภรณ์ช้างเผือก



(ท.ช.)



(ป.ม.)



(ป.ช.)

ชั้นยศ พลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ได้รับพระราชทาน ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก
เลื่อนได้ถึง มหาวิกรมจุกุญ



(ท.ช.)



(ป.ม.)



(ป.ช.)



(ม.ว.ม.)

ชั้นยศ พลโท พลเรือโท พลอากาศโท - พลเอก พลเรือเอก พลอากาศเอก
ได้รับพระราชทาน ประถมาภรณ์มงกุฎไทย เลื่อนได้ถึง มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก



(ป.ม.)



(ป.ช.)



(ม.ว.ม.)



(ม.ป.ช.)

๗. เงินเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พัก

ข้าราชการทหารทุกระดับชั้นยศ เมื่อเดินทางไปราชการในประเทศ หรือต่างประเทศก็ตามจะได้รับเงินเบี้ยเลี้ยง และค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริงเพื่อเป็นการยังชีพได้อย่างสมเกียรติยศในถิ่นฐานนั้น ตามอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรในลักษณะเหมาจ่าย

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา	๒๔๐
ข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป	๒๗๐

อัตราค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

(๑) กรณีเลือกเบิกในลักษณะจ่ายจริง ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา ดังนี้

ข้าราชการ	ห้องพักคนเดียว (บาท : วัน : คน)	ห้องพักคู่ (บาท : วัน : คน)
ข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา	๑,๕๐๐	๘๕๐
ข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษขึ้นไป	๒,๒๐๐	๑,๒๐๐
ข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป	๒,๕๐๐	๑,๔๐๐

(๒) กรณีเลือกเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ดังนี้

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา	๘๐๐
ข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป	๑,๒๐๐

อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวและค่าใช้จ่ายอื่น

(๑) กรณีเลือกเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ดังนี้

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา	๒,๑๐๐
ข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป	๓,๑๐๐

(๒) กรณีมิได้เลือกเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ ดังนี้

(๒.๑) ค่าอาหารและค่าเครื่องดื่มรวมทั้งค่าภาษี และค่าบริการที่โรงแรม
ภัตตาคาร หรือร้านค้าเรียกเก็บจากผู้เดินทางไปราชการ ทั้งนี้ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง
ไม่เกินวันละ ๔,๕๐๐ บาทต่อคน

(๒.๒) ค่าทำความสะอาดเสื้อผ้า สำหรับระยะเวลาที่เกิน ๗ วัน ให้เบิกเท่าที่
จ่ายจริงไม่เกินวันละ ๕๐๐ บาทต่อคน

(๒.๓) ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ด ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินวันละ ๕๐๐ บาท
ต่อคน

ค่าใช้จ่ายตาม (๒.๑) และ (๒.๒) ให้คิดคำนวณเบิกจ่ายในแต่ละวัน จำนวนเงิน
ส่วนที่เหลือจ่ายในวันใดจะนำมาสมทบเบิกในวันถัดไปไม่ได้

๘. การลา

ข้าราชการทหารมีสิทธิลา ตามข้อบังคับ กห. ว่าด้วยการลา พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามการลาประเภทต่าง ๆ ดังนี้

- การลาป่วย ข้าราชการทหารในปีหนึ่งจะลาป่วยได้ไม่เกิน ๙๐ วัน
- การลาค่อดบุตร ให้ลาได้ ๙๐ วัน โดยได้รับเงินเดือน หากประสงค์จะลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาค่อดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือน
- การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ
- การลากิจ ข้าราชการทหารมีสิทธิลากิจโดยได้รับเงินเดือนปีละไม่เกิน ๔๕ วันทำการ
- การลาพักผ่อนประจำปี ข้าราชการทหารมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี ในปีหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ โดยไม่ถือเป็นวันลา และผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธิในวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบัน ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ
- การลาอุปสมบท ข้าราชการทหารจะลาอุปสมบทได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน ผู้ที่เคยอุปสมบทมาแล้วจะลาอุปสมบทอีกไม่ได้
- การลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ข้าราชการที่นับถือศาสนาอิสลามจะลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน ผู้ที่เคยไปประกอบพิธีฮัจญ์มาแล้ว จะลาไปประกอบพิธีฮัจญ์อีกไม่ได้
- การลาติดตามคู่สมรสไปต่างประเทศ ให้ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี โดยไม่ได้รับเงินเดือน ในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีกไม่เกิน ๒ ปี แต่เมื่อรวมกันแล้วไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปี ให้ข้าราชการทหารผู้นั้นลาออกจากราชการ
- การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การส่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ
- การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ข้าราชการทหารผู้ใดได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

๙. การสวัสดิการ

ค่าเช่าบ้าน

ข้าราชการผู้ใดได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่ ซึ่งทางราชการมิได้จัดที่พักให้ และไม่มีบ้านพักเป็นของตนเอง มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน ตามอัตราที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการ หมายเลข ๕ สำหรับข้าราชการทหาร

ระดับ พ.๒ และ ป.๑	ระดับ ป.๒	
ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท	ขั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท
๒,๕๐๐	ขั้นที่ ๑-๖.๕	๒,๕๐๐
	ขั้นที่ ๗ ขึ้นไป	๓,๐๐๐

ระดับ ป.๓		ระดับ น.๑	
ขั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท	ขั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท
ขั้นที่ ๑-๖.๕	๒,๕๐๐	ขั้นที่ ๑-๑๕.๕	๒,๕๐๐
ขั้นที่ ๗-๑๕.๕	๓,๐๐๐	ขั้นที่ ๑๖-๒๓	๓,๐๐๐
ขั้นที่ ๑๖ ขึ้นไป	๔,๐๐๐	ขั้นที่ ๒๓.๕ ขึ้นไป	๔,๐๐๐

ระดับ น.๒		ระดับ น.๓	
ขั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท	ขั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท
ขั้นที่ ๑-๗.๕	๓,๐๐๐	ขั้นที่ ๑-๓	๓,๐๐๐
ขั้นที่ ๘-๑๘.๕	๔,๐๐๐	ขั้นที่ ๓.๕-๑๓	๔,๐๐๐
ขั้นที่ ๑๙ ขึ้นไป	๕,๐๐๐	ขั้นที่ ๑๓.๕-๑๙	๕,๐๐๐
		ขั้นที่ ๑๙.๕ ขึ้นไป	๖,๐๐๐

ระดับ น.๔		ระดับ น.๕	
ขั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท	ขั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท
ขั้นที่ ๑-๗.๕	๔,๐๐๐	ขั้นที่ ๑-๘	๕,๐๐๐
ขั้นที่ ๘-๑๒.๕	๕,๐๐๐	ขั้นที่ ๘.๕ ขึ้นไป	๖,๐๐๐
ขั้นที่ ๑๓ ขึ้นไป	๖,๐๐๐		

ระดับ น.๖ ขึ้นไป
ค่าเช่าบ้านไม่เกิน
เดือนละ/บาท

๖,๐๐๐

การเบิกค่ารักษาพยาบาล

ข้าราชการทหารมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลของตนเอง และบุคคลในครอบครัว ได้ตามอัตราที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนด

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า

(๑) บุตรชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบรรลุนิติภาวะแล้ว แต่เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ ซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของผู้มีสิทธิแต่ทั้งนี้ ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมหรือบุตรซึ่งได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่น

(๒) คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ

(๓) บิดาหรือมารดาที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ

บุตรของข้าราชการมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลได้เพียงคนที่ ๑ ถึง คนที่ ๓ และต่อมาถ้าบุตรคนหนึ่งคนใดในจำนวน ๓ คน ตายลงก่อนที่จะบรรลุนิติภาวะ ให้นับบุตรคนที่อยู่ในลำดับถัดไปเพิ่มขึ้นอีกเท่าจำนวนบุตรที่ตาย

กรณีที่บุคคลในครอบครัวมีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลตามสิทธิของตนเองจากหน่วยงานอื่น ผู้มีสิทธิไม่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับบุคคลในครอบครัว เว้นแต่ค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับนั้นต่ำกว่าเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลที่มีสิทธิจะได้รับให้ผู้มีสิทธิมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับบุคคลในครอบครัวเฉพาะส่วนที่ขาดอยู่

การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

ข้าราชการทหารมีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรได้เพียง คนที่ ๑ ถึงคนที่ ๓ ตามประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา บุตร พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนด และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๕๗ ลง ๒๘ มิ.ย.๕๙ ดังต่อไปนี้

ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ

ระดับการศึกษา	ปีการศึกษาละไม่เกิน (บาท)
อนุบาลหรือเทียบเท่า	๕,๘๐๐
ประถมศึกษาหรือเทียบเท่า	๔,๐๐๐
มัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า	๔,๘๐๐
มัธยมศึกษาตอนปลายหรือหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า	๔,๘๐๐
อนุปริญญาหรือเทียบเท่า	๑๓,๗๐๐
ปริญญาตรี	๒๕,๐๐๐

ประเภทและอัตราเงินค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาของเอกชน

๑. สถานศึกษาของเอกชนประเภทสามัญศึกษา

ระดับการศึกษา	ปีการศึกษาละไม่เกิน (บาท)	
	สถานที่ศึกษาที่ไม่รับเงินอุดหนุน	สถานที่ศึกษาที่รับเงินอุดหนุน
อนุบาลหรือเทียบเท่า	๑๓,๖๐๐	๔,๘๐๐
ประถมศึกษาหรือเทียบเท่า	๑๓,๒๐๐	๔,๒๐๐
มัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า	๑๕,๘๐๐	๓,๓๐๐
มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๑๖,๒๐๐	๓,๒๐๐

๒. สถานศึกษาของเอกชนประเภทอาชีวศึกษา

๒.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า

ระดับการศึกษา	ปีการศึกษาละไม่เกิน (บาท)	
	สถานที่ศึกษาที่ไม่รับเงินอุดหนุน	สถานที่ศึกษาที่รับเงินอุดหนุน
คหกรรม/คหกรรมศาสตร์	๑๖,๕๐๐	๓,๔๐๐
พาณิชยกรรม/บริหารธุรกิจ	๑๙,๙๐๐	๕,๑๐๐
ศิลปหัตถกรรม/ศิลปกรรม	๒๐,๐๐๐	๓,๖๐๐
เกษตรกรรม/เกษตรศาสตร์	๒๑,๐๐๐	๕,๐๐๐
ช่างอุตสาหกรรม/อุตสาหกรรม	๒๔,๔๐๐	๗,๒๐๐
ประมง	๒๑,๑๐๐	๕,๐๐๐
อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๑๙,๙๐๐	๕,๑๐๐
อุตสาหกรรมสิ่งทอ	๒๔,๔๐๐	๗,๒๐๐

๒.๒ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวท.) หรือเทียบเท่า

ประเภทวิชา/สาขา	เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริง ปีการศึกษาละไม่เกิน (บาท)
(๑) ช่างอุตสาหกรรมหรือ อุตสาหกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ทัศนศาสตร์	๓๐,๐๐๐
(๒) พาณิชยกรรมหรือบริหารธุรกิจ/ ศิลปหัตถกรรมหรือศิลปกรรม/ เกษตรกรรมหรือเกษตรศาสตร์/ คหกรรมหรือคหกรรมศาสตร์/ อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๒๕,๐๐๐

หลักสูตรระดับปริญญาตรี

ให้เบิกจ่ายได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายจริงของค่าเล่าเรียน ปีการศึกษาละไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท

ค่าเล่าเรียน ที่ให้เบิกจ่ายได้จะต้องเป็นค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ซึ่งสถานศึกษาเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ หรือมหาวิทยาลัย

สิทธิประโยชน์กำลังพลเมื่อออกจากราชการ

๑๐. เบี้ยหวัด

เบี้ยหวัด หมายถึง เงินตอบแทนความชอบที่รับราชการมา ซึ่งจ่ายเป็นรายเดือนให้แก่นายทหารสัญญาบัตร และนายทหารประทวนที่ออกจากราชการและยังอยู่ในกองหนุนโดยจ่ายถึงวันครบกำหนดรับเบี้ยหวัด ตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด พ.ศ. ๒๔๙๕

ทหารซึ่งมีสิทธิได้รับเบี้ยหวัด

๑. นายทหารสัญญาบัตร ซึ่งมีเวลาราชการไม่น้อยกว่า ๑ ปี แล้วออกจากราชการเป็นนายทหารกองหนุน

๒. นายทหารสัญญาบัตรนอกประจำการ (นายทหารกองหนุน, นายทหารนอกประจำการ หรือนายทหารพันราชการ) ที่ไม่ได้รับเบี้ยหวัดบำเหน็จหรือบำนาญ ภายหลังทางราชการสั่งให้กลับเข้ารับราชการประจำการใหม่ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี แล้วออกจากราชการเป็นนายทหารกองหนุน

๓. นายทหารประทวนและพลทหาร ซึ่งรับราชการในกองประจำการครบกำหนด ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารแล้ว เมื่อเข้ารับราชการประจำการต่อไป ไม่น้อยกว่า ๑ ปี แล้วออกจากราชการ และเมื่อออกจากราชการนั้นยังไม่พ้นกองหนุน ชั้นที่ ๒ ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

๔. นายทหารประทวนและพลทหารกองหนุน ที่ไม่ได้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จหรือบำนาญ ภายหลังทางราชการสั่งให้กลับเข้ารับราชการประจำการใหม่ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี แล้วออกจากราชการ เมื่อออกจากราชการนั้นยังไม่พ้นกองหนุนชั้นที่ ๒ ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

ทหารซึ่งไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยหวัด

๑. ออกจากราชการได้รับบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

๒. นายทหารประทวนและพลทหาร ซึ่งรับราชการในกองประจำการ ครบกำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารแล้ว ต้องรับราชการต่อไปเพราะเลื่อนกำหนดเวลาปลด หรือนายทหารประทวนและพลทหารกองหนุนซึ่งเข้ารับการระดมพลเข้าฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

๓. ออกจากราชการเพราะมีความผิดอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๓.๑ ทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

๓.๒ กระทำความผิดให้ต้องรับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือให้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่ความผิดอันต้องระวางโทษไม่เกินหกโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาทที่ไม่เสียหายแก่ราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน

๓.๓ ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้เป็นบุคคลล้มละลาย เพราะทำหนี้สินขึ้นด้วยความทุจริต หรือต้องคำพิพากษาถึงที่สุดในคดีแพ่งอันแสดงว่าเป็นการเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งตำแหน่งหน้าที่อย่างร้ายแรง

๓.๔ ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งโดยชอบด้วยกฎหมายและการขัดคำสั่งนั้นเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

๓.๕ เปิดเผยความลับของทางราชการ เป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

๓.๖ ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ เป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

๓.๗ ต้องหาในคดีอาญาแล้วหลบหนีไป

๓.๘ หนีราชการทหารในเวลาประจำการ

๓.๙ ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

การออกจากราชการเพราะมีความผิดซึ่งไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยหวัด ตามข้อ ๓.๒ และ ๓.๓ ให้ไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยหวัด ตั้งแต่วันมีคำพิพากษาถึงที่สุด แต่ถ้าเป็นผู้ถูกสั่งพักราชการอยู่ก่อนแล้ว ให้ไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยหวัดตั้งแต่วันสั่งพักราชการ

การงดเบี้ยหวัด

๑. นายทหารสัญญาบัตรกองหนุนมีเบี้ยหวัด ซึ่งย้ายหรือปลดจากประเภทนี้
๒. นายทหารประทวนและพลทหาร มีเบี้ยหวัดซึ่งปลดจากกองหนุนชั้นที่ ๒ ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร
๓. เข้ารับราชการในตำแหน่งซึ่งมีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
๔. กระทำความผิดตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ ทหารซึ่งไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยหวัด
๕. หลีกเลียงหรือบิดพลิ้วต่อราชการจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถเรียกตัว ในคราวมีราชการจำเป็นที่ต้องการใช้ตัวได้
๖. เจ็บไข้หรือพิการซึ่งนายแพทย์ของทหาร ๒ นาย มีความเห็นว่าเป็นไม่สามารถทำการตามหน้าที่ต่อไปได้

*** การงดเบี้ยหวัดตามข้อ ๔ (เฉพาะข้อ ๓.๒ และ ๓.๓) ให้คงตั้งแต่คำพิพากษาถึงที่สุด ***

สำหรับทหารซึ่งรับเบี้ยหวัดอยู่ภายหลังกลับเข้ารับราชการใหม่ให้ส่วนราชการที่กลับเข้ารับราชการใหม่ แจ้งให้ส่วนราชการผู้เบิกงดจ่ายเบี้ยหวัดภายใน ๗ วัน นับแต่วันเข้ารับราชการใหม่

การนับเวลาราชการสำหรับคำนวณเบี้ยหวัด

ตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด พ.ศ. ๒๔๙๕ ข้อ ๙ กำหนดการนับเวลาราชการ สำหรับคำนวณเบี้ยหวัดให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ มาตรา ๒๓ ซึ่งให้นับเวลาราชการ เพื่อคำนวณเบี้ยหวัดตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับราชการ รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณ ไม่ก่อนอายุ ๑๘ ปีบริบูรณ์ ในกรณีรับราชการก่อนอายุ ๑๘ ปีให้นับเวลาราชการตั้งแต่วันที่มิอายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์ เป็นต้นไป สำหรับผู้ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการให้มีสิทธินับเวลาราชการตั้งแต่วันที่ขึ้นทะเบียนกองประจำการตามกฎหมาย ว่าด้วยการรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗ สำหรับระยะเวลาที่มีสิทธิได้รับเบี้ยหวัด ให้นับเวลาได้ ๑ ใน ๔

วันลี้วง หมายถึงวันร้องขอเข้ากองประจำการ ซึ่งเป็นวันที่มีสิทธิได้ขึ้นทะเบียนกองประจำการ

กรณีทหารหญิง ไม่มีสิทธิรับเบี้ยหวัด (เนื่องจากไม่ต้องเป็นทหารกองหนุน)

การนับเวลาวิเศษ

เช่นเดียวกับการนับเวลาวิเศษสำหรับคำนวณบำเหน็จ บำนาญ

เกณฑ์การคำนวณเบี้ยหวัด

ให้คำนวณตามส่วนแบ่งของเงินเดือนเดือนสุดท้าย โดยจ่ายเป็นรายเดือน ดังนี้

มีเวลาราชการไม่ถึง ๑๕ ปี	ได้ ๑๕/๕๐ ของเงินเดือน
--------------------------	------------------------

มีเวลาราชการ ๑๕ ปี แต่ไม่ถึง ๒๕ ปี	ได้ ๒๕/๕๐ ของเงินเดือน
------------------------------------	------------------------

มีเวลาราชการ ๒๕ ปี แต่ไม่ถึง ๓๐ ปี	ได้ ๓๐/๕๐ ของเงินเดือน
------------------------------------	------------------------

มีเวลาราชการ ๓๐ ปี แต่ไม่ถึง ๓๕ ปี	ได้ ๓๕/๕๐ ของเงินเดือน
------------------------------------	------------------------

มีเวลาราชการ ๓๕ ปี ถึง ๔๐ ปี	ได้ ๔๐/๕๐ ของเงินเดือน
------------------------------	------------------------

มีเวลาราชการเกินกว่า ๔๐ ปีขึ้นไป ให้แบ่งเป็นห้าสิบส่วนคูณด้วยจำนวนปีเวลาราชการ (เวลาราชการ/๕๐ ของเงินเดือน) เบี้ยหวัดให้จำกัดอย่างสูงไม่เกินเงินเดือนเดือนสุดท้าย

ระยะเวลาการรับเบี้ยหวัด

๑. นายทหารสัญญาบัตร นายทหารกองหนุนจะอยู่ในประเภทกองหนุนได้ไม่เกินกำหนดอายุ ดังต่อไปนี้

๑.๑ ร้อยตรีถึงร้อยเอก หรือ เรือตรีถึงเรือเอก หรือ เรืออากาศตรี ถึงเรืออากาศเอก ครบ ๔๕ ปี

๑.๒ พันตรีพันโท หรือนาวาตรีนาวาโท หรือนาวาอากาศตรี นาวาอากาศโท ครบ ๕๐ ปี

๑.๓ พันเอก หรือนาวาเอก หรือนาวาอากาศเอก และนายพล ครบ ๕๕ ปี

สำหรับ ๑.๑ และ ๑.๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมจะสั่งให้ผู้ซึ่งมีอายุเกินกำหนดนี้คงอยู่ในประเภทกองหนุนต่อไปได้พิเศษ แต่ต้องมีอายุไม่เกิน ๕๕ ปี

วันครบย้ายประเภท

นายทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด มีสิทธิรับเบี้ยหวัดได้ตั้งแต่วันที่ออกจากราชการจนถึงวันสิ้นปี (๓๑ ธ.ค.) ที่มีอายุครบ ๔๕ ปี ๕๐ ปี หรือ ๕๕ ปี ทางราชการจะย้ายประเภทจากกองหนุนมีเบี้ยหวัด เพื่อรับบำเหน็จบำนาญ ตั้งแต่ ๑ มกราคม พ.ศ. ถัดไป

๒. นายทหารประทวนและพลทหารประจำการ

๒.๑ ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนกองประจำการแล้ว จะต้องอยู่ในกองประจำการเป็นเวลา ๒ ปี เมื่อครบกำหนดแล้ว จึงปลดเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ โดยมีระยะเวลาการเป็นกองหนุนไม่เกินประเภทที่ ๑ ชั้นที่ ๒ หรืออายุไม่เกิน ๓๙ ปี

๒.๒ กรณีสำเร็จการศึกษาทหาร (ร.ด. ปี ๓) หรือเทียบเท่า กรณีขึ้นทะเบียนกองประจำการแล้วปลดไม่ต้องรับราชการในกองประจำการ ให้เอา ๑๗ ปี + วันขึ้นทะเบียน จะได้วันย้ายประเภท

๒.๓ กรณีกลาโหมพลเรือน แยกเป็น ๒ กรณี

๒.๓.๑ อายุไม่เกิน ๒๑ ปีบริบูรณ์ ให้นับถึงวันที่ ๓๑ ธ.ค. ของปี พ.ศ. ที่มีอายุ ๒๑ ปี ให้เอา ๒๑ ปี + พ.ศ. เกิด แล้วมาคูณวันขึ้นทะเบียน ถ้าขึ้นทะเบียนหรือวันร้องขออายุไม่เกิน ๒๑ ปี ให้เอา ๑๙ ปี + วันขึ้นทะเบียน หรือวันร้องขอ จะได้วันย้ายประเภท

๒.๓.๒ อายุเกิน ๒๑ ปีบริบูรณ์ ให้เอา ๒๑ ปี + พ.ศ. เกิด แล้วมาคูณวันขึ้นทะเบียน ถ้าขึ้นทะเบียนอายุเกิน ๒๑ ปี ให้เอา ๓๙ + พ.ศ. เกิด (ให้ถือว่าต้นเดือนของเดือนที่ขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการหรือวันร้องขอ เป็นวันหมดสิทธิรับเบี้ยหวัด)

การย้ายประเภทเพื่อรับบำนาญของนายทหารประทวน และพลทหารประจำการ ไม่ว่าจะขึ้นทะเบียนกองประจำการหรือร้องขอเข้ากองประจำการวันที่เท่าใดก็ตาม วันครบรับเบี้ยหวัด จะต้องเป็นวันสุดท้ายของเดือนก่อนวันขึ้นทะเบียนหรือวันร้องขอ และวันย้ายประเภทจะต้องเป็นวันที่ ๑ ของเดือน ที่ขึ้นทะเบียนหรือวันร้องขอ เสมอ

เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ (ช.ค.บ.)

ผู้ได้รับหรือมีสิทธิได้รับเบี้ยหวัดบำนาญที่ได้รับเบี้ยหวัดบำนาญรวมกันทุกประเภท และรวมกับ ช.ค.บ. แล้วต่ำกว่าเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท ให้ได้รับ ช.ค.บ. เพิ่มอีกในอัตราเดือนละเท่ากับส่วนต่างของจำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท หักด้วยจำนวนเบี้ยหวัดหรือบำนาญทุกประเภทรวมกับ ช.ค.บ. ที่ได้รับ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป ตามพระราชกฤษฎีกาเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ พ.ศ. ๒๕๖๒

สิทธิของผู้รับเบี้ยหวัดที่เป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๒๖.๒/ว.๑๒ ลง ๒๒ ก.พ. ๒๕๔๒

เรื่องสิทธิของผู้รับเบี้ยหวัดที่เป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กรณี
ออกรับเบี้ยหวัด กำหนดดังนี้ ในวันที่ทหารออกจากประจำการเป็น ทหารกองหนุน
มีเบี้ยหวัดตามข้อบังคับ กท. ว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด พ.ศ. ๒๔๙๕ ถือว่าพ้นจากราชการ
แล้ว ย่อมพ้นจากสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ให้มีสิทธิได้รับเงินสะสม
เงินสมทบ และผลประโยชน์ตอบแทนของเงินดังกล่าวทันที สำหรับเงินประเดิม
เงินชดเชย และผลประโยชน์ตอบแทนให้มีสิทธิรับเมื่อย้ายประเภท และเลือกรับ
บำนาญ

การโอนเงินเบี้ยหวัด บำนาญ ไปรับเงินทางหน่วยเบิกจ่ายอื่น

การโอนเงินเบี้ยหวัดบำนาญไปรับยังหน่วยเบิกจ่ายอื่น ให้แจ้งความประสงค์
ได้ที่หน่วยผู้เบิก พร้อมด้วยหลักฐาน ดังนี้

- บัตรประจำตัวผู้รับเงินเบี้ยหวัด บำนาญ

๑๑. บำเหน็จบำนาญข้าราชการ

ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔

บำเหน็จ หมายความว่า เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมาซึ่งจ่ายครั้งเดียว

บำนาญ หมายความว่า เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมาซึ่งจ่ายเป็นรายเดือน

เหตุแห่งบำเหน็จบำนาญปกติ

ข้าราชการมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญปกติด้วยเหตุอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. เหตุทดแทน ให้แก่ข้าราชการซึ่งออกจากประจำการ เพราะเลิกหรือยุบ
ตำแหน่งหรือซึ่งมีคำสั่งให้ออกโดยไม่มีความผิด หรือกองหนุนมีเบี้ยหวัดย้ายประเภท

๒. เหตุทุพพลภาพ ให้แก่ข้าราชการผู้เจ็บป่วยทุพพลภาพซึ่งแพทย์ที่ทางราชการ
รับรองได้ตรวจ และแสดงความเห็นว่าไม่สามารถที่จะรับราชการในตำแหน่งหน้าที่
ซึ่งปฏิบัติอยู่นั้นต่อไป

๓. เหตุสูงอายุ ลาออกเมื่อมีอายุตัวครบ ๕๐ ปีบริบูรณ์ หรือทางราชการสั่งให้ออก
เมื่อมีอายุ ๖๐ ปี หรือ กรณีเกษียณอายุ

*** มีสิทธิได้รับบำเหน็จ กรณีมีเวลาราชการตั้งแต่ ๑ ปี แต่ไม่ถึง ๙ ปี ๖ เดือน ***

*** มีสิทธิได้รับบำเหน็จหรือบำนาญ กรณีมีเวลาราชการตั้งแต่ ๙ ปี ๖ เดือน ***

๔. เหตุรับราชการนาน ให้แก่ข้าราชการซึ่งมีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญครบ ๒๔ ปี ๖ เดือน

*** กรณีไม่เข้า ๔ เหตุดังกล่าวข้างต้น และมีเวลาราชการ ๙ ปี ๖ เดือน แต่ไม่ถึง ๒๔ ปี ๖ เดือน ให้ได้รับบำเหน็จ ตามมาตรา ๑๗ หรือ พ.ร.บ. กองทุนฯ มาตรา ๔๗ (สมาชิก กบข.) ***

*** สิทธิในการขอรับบำเหน็จบำนาญ มีอายุความ ๓ ปี ***

เหตุ	บำเหน็จ	บำนาญ
เหตุทดแทน (ทางราชการให้ออก) • ยุบตำแหน่ง • ให้ออกโดยไม่มีความผิด • กองหนุนมีเบี้ยหวัดย้ายประเภท	มีเวลา ๑-๙ ปี	มีเวลา ๙ ปี ๖ เดือนขึ้นไป
เหตุทุพพลภาพ (ปลด)	มีเวลา ๑-๙ ปี	มีเวลา ๙ ปี ๖ เดือนขึ้นไป
เหตุสูงอายุ • เกษียณอายุราชการ • อายุครบ ๕๐ ปี (ลาออก)	มีเวลา ๑-๙ ปี	มีเวลา ๙ ปี ๖ เดือนขึ้นไป
เหตุรับราชการนาน (ลาออก) • เวลา ๒๕ ปี ขึ้นไป (ลาออก) • ๒๔ ปี ๖ เดือน ปิดเป็น ๒๕ ปีได้	-	มีเวลา ๒๔ ปี ๖ เดือนขึ้นไป

การคำนวณบำเหน็จบำนาญ

ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔

มาตรา ๒๙ เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญให้นับแต่จำนวนปีเศษของปีถ้าถึงครึ่งปีให้นับเป็น ๑ ปี

การนับระยะเวลาตามความในวรรคก่อน สำหรับเดือนหรือวัน ให้นับคำนวณตามวิธีการจ่ายเงินเดือน และให้นับ ๑๒ เดือนเป็นหนึ่งปี สำหรับจำนวนวัน ถ้ามีรวมกันหลายระยะให้นับ ๓๐ วันเป็นหนึ่งเดือน

บำเหน็จปกติ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ

บำนาญปกติ = $\frac{\text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการ}}{๕๐}$

๕๐

หมายเหตุ : เศษของปี ถ้าถึงครึ่งปีให้นับเป็นหนึ่งปี บำนาญปกติให้จำกัดจำนวนอย่างสูงไม่เกินเงินเดือนเดือนสุดท้าย

ตัวอย่าง

เวลาราชการปกติ

๔๒ ปี

เวลาราชการทวีคูณ

๙ ปี ๔ เดือน

รวมเป็นเวลาราชการ

๕๑ ปี ๔ เดือน

เงินเดือนเดือนสุดท้าย

๔๙,๙๐๐ บาท

วิธีการคำนวณ

• การคำนวณบำเหน็จปกติ = $๔๙,๙๐๐ \times ๕๑ = ๒,๕๔๔,๙๐๐$ บาท

• การคำนวณบำนาญปกติ = $\frac{๔๙,๙๐๐ \times ๕๑}{๕๐} = ๕๐,๙๐๐$ บาท

๕๐

การนับเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ

๑. การนับเวลาระหว่างที่รับราชการตามปกติ

(๑) เริ่มนับตั้งแต่วันเข้ารับราชการ โดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณหมวดเงินเดือนในอัตราสามัญ แต่ไม่ก่อนวันที่มีอายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์ จนถึงวันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ หรือถึงวันที่ ๓๐ กันยายน กรณีเกษียณอายุ

(๒) ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการนับให้ตั้งแต่วันที่ขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการ

(๓) ข้าราชการที่ได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณหมวดเงินเดือน ซึ่งทางราชการสั่งให้ไปทำการใด ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกา ให้นับเวลาระหว่างถูกสั่งให้ไปทำการใด ๆ เป็นเวลาราชการปกติเหมือนเต็มเวลาราชการ

๒. การนับเวลาทวีคูณ

เวลาทวีคูณ คือ เวลาที่กฎหมายให้นับเพิ่มอีก ๑ เท่า ของเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่หรือรับราชการตามปกติ แบ่งเป็น

(๑) เวลาทำหน้าที่ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด

(๒) เวลาที่วิญญูปฏิบัติหน้าที่ในเขตประกาศใช้กฎอัยการศึก การนับเวลาวิญญู ต้องมีเวลาราชการปกติในระหว่างนั้นก่อน จึงจะนับเวลาราชการวิญญูได้ ถ้าในระยะเวลาเดียวกันมีเวลาวิญญูหลายประการซ้ำกันให้นับเวลาระหว่างนั้นเป็นวิญญูแต่ประการเดียว

๓. การตัดเวลาราชการ

(๑) เวลาที่ไม่ได้รับเงินเดือนด้วยเหตุใด ๆ เช่น ป่วย ลา ขาด พักราชการ ลาศึกษาต่อโดยไม่ได้รับเงินเดือน ลาติดตามคู่สมรสไปต่างประเทศ ลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรโดยไม่ได้รับเงินเดือน ให้ตัดเวลาระหว่างนั้นออก หรือถูกสั่งพักราชการ โดยได้รับเงินเดือนไม่เต็มอัตรา เช่น ได้รับครึ่งหนึ่ง หรือ ๑ ใน ๓ หรือ ๑ ใน ๔ ให้ตัดเวลาราชการออกตามส่วนที่ไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือน

(๒) เวลาระหว่างรับเบี้ยหวัด นับเวลาราชการให้ ๑ ใน ๔

(๓) ผู้มีสิทธิได้นับเวลาราชการเป็นวิญญู กรณีประกาศกฎอัยการศึก ถ้าวันใดไม่มาปฏิบัติราชการในระหว่างประกาศกฎอัยการศึกด้วยเหตุใดก็ตาม ไม่มีสิทธิได้นับเวลาวิญญูในวันนั้น

เงินเดือนสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ

“เงินเดือนเดือนสุดท้าย” หมายถึง

* อัตราเงินเดือนก่อนพ้นจากราชการ

* อัตราเงินเดือนที่ได้เลื่อนขึ้น เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ

* เงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย สำหรับการส่งจ่ายบำนาญให้สมาชิก กบข.

** รวมกับเงินเพิ่มอื่น ๆ ซึ่งได้รับในขณะนั้น (ถ้ามี) เช่น เงินเพิ่ม พ.ส.ร./พ.น.บ./พ.ป.อ./พ.ค.บ./พ.ต.ร./พ.ท.ล./พ.ป.อ.ส. ฯลฯ

หมายเหตุ : เงินเพิ่มบางประเภท เช่น เงินผู้บังคับอากาศยาน (พ.บ.อ.)/เงินประจำตำแหน่งต่าง ๆ ไม่ถือว่าเป็นเงินเดือนเดือนสุดท้าย

ตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๔

มาตรา ๖๖ การนับเวลาราชการเพื่อให้เกิดสิทธิรับบำเหน็จบำนาญให้นับจำนวนปี เศษของปีถ้าถึงครึ่งปีให้นับเป็นหนึ่งปี การนับเวลาราชการเพื่อคำนวณจำนวนบำเหน็จบำนาญให้นับจำนวนปีรวมทั้งเศษของปีด้วย การนับเศษของปีซึ่งเป็นเดือนหรือวันให้คำนวณตามวิธีการจ่ายเงินเดือน และให้นับ ๑๒ เดือนเป็นหนึ่งปีสำหรับจำนวนวัน ถ้ามีรวมกันหลายระยะให้นับ ๓๐ วันเป็นหนึ่งเดือน

$$\begin{aligned}\text{บำเหน็จสมาชิก กบข.} &= \text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการ} \\ \text{บำนาญสมาชิก กบข.} &= \frac{\text{เงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการ}}{๕๐}\end{aligned}$$

ตัวอย่าง

เวลาราชการปกติ ๔๒ ปี

เวลาราชการทวีคูณ ๙ ปี ๔ เดือน

รวมเป็นเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ ๕๑.๓๓ ปี

เงินเดือนเดือนสุดท้าย ๔๙,๙๐๐.๐๐ บาท

เงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย ๔๒,๙๙๓.๓๓ บาท

วิธีการคำนวณ

- การคำนวณบำเหน็จ = $๔๙,๙๐๐ \times ๕๑.๓๓ = ๒,๕๖๑,๓๖๗$ บาท
- การคำนวณบำนาญ = $\frac{๔๒,๙๙๓.๓๓ \times ๓๕}{๕๐} = ๓๐,๐๙๕.๓๓$ บาท

๕๐

$$\begin{aligned}& * \text{ให้ได้รับไม่เกินร้อยละ ๗๐ ของอัตราเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย} * \\ & = ๔๒,๙๙๓.๓๓ \times ๗๐\% = ๓๐,๐๙๕.๓๓ \text{ บาท}\end{aligned}$$

๑๒. บำเหน็จตกทอด

หมายถึง เงินที่จ่ายเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ทายาทของข้าราชการผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย จ่ายให้เป็นเงินก้อนครั้งเดียวเป็นเงิน ๓๐ เท่าของบำนาญรวมเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ กรณีรับบำเหน็จดำรงชีพไปแล้ว ทายาทจะได้รับบำเหน็จตกทอดหักด้วยบำเหน็จดำรงชีพ

ทายาทผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอด

- บุตร ๑ ถึง ๒ คน ให้ได้รับ ๒ ส่วน ๓ คนขึ้นไป ได้รับ ๓ ส่วน
- คู่สมรส ได้รับ ๑ ส่วน
- บิดา มารดา หรือคนใดคนหนึ่งที่มีชีวิตอยู่ ได้รับ ๑ ส่วน
- ถ้าไม่มีทายาท หรือทายาทนั้นได้ตายไปก่อนแล้ว ให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งผู้ตาย

แสดงเจตนาระบุไว้ต่อส่วนราชการเบิกจ่าย ถ้าไม่มีทายาทและผู้ตายไม่ได้แสดงเจตนาระบุไว้ ให้สิทธิในบำเหน็จตกทอดนั้นเป็นอันยุติ

ทายาทไม่มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอด

เกิดจากการกระทำของข้าราชการทหารหรือผู้รับบำนาญ หรือเกิดจากการกระทำของทายาทเอง ดังนี้

- ข้าราชการทหารตายระหว่างรับราชการ หรือผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญตาย ถ้าความตายนั้นเกิดจากการประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงของตนเอง ทายาทไม่มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอด

- ข้าราชการทหารต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ถึงแก่ความตาย ก่อนได้รับการวินิจฉัยเรื่องที่กระทำความผิดนั้น ให้กระทรวงเจ้าสังกัดพิจารณาวินิจฉัยว่า ถ้าผู้นั้นไม่ถึงแก่ความตายเสียก่อนจะต้องได้รับโทษถึงไล่ออกหรือไม่ ถ้าเห็นว่าผู้นั้นจะต้องถูกลงโทษถึงไล่ออก ทายาทไม่มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอด

- ผู้รับบำนาญปกติ บำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ หรือทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัดได้กระทำความผิดอาญา ซึ่งไม่ใช่ความผิดในลักษณะฐานลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือถูกฟ้องว่าเป็นบุคคลล้มละลาย ถ้าถึงแก่ความตายก่อนมีคดีหรือก่อนคดีถึงที่สุด ให้กระทรวงเจ้าสังกัดที่ผู้นั้นเคยสังกัดอยู่พิจารณาวินิจฉัยว่าผู้นั้นได้กระทำความผิดจริงหรือไม่ ถ้าเห็นว่าผู้นั้น ได้กระทำความผิดซึ่งกฎหมายกำหนดโทษจำคุกอย่างสูงไว้เกินกว่าหนึ่งปีแล้วทายาทไม่มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอด

ทายาทหรือบุคคลซึ่งผู้รับบำนาญแสดงเจตนาไว้เสียสิทธิรับบำเหน็จตกทอดกรณีดังต่อไปนี้

๑. เป็นผู้ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าได้เจตนากระทำ หรือพยายามกระทำ ให้เจ้าบำนาญถึงแก่ความตายโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

๒. เป็นผู้ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าได้เจตนากระทำ หรือพยายามกระทำ ให้ทายาทด้วยกันถึงแก่ความตายโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

๓. เป็นผู้ที่ได้ฟ้องเจ้าบำนาญหาว่ากระทำความผิดโดยมีระวางโทษถึงประหารชีวิต และตนเองกลับต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่ามีความผิดฐานฟ้องเท็จ และทำพยานเท็จ

การทำหนังสือแสดงเจตนาละบัตผู้รับบำเหน็จตกทอด

กระทรวงการคลัง ได้ออกประกาศเรื่องการแสดงเจตนาละบัตผู้รับบำเหน็จตกทอด เพื่อให้ข้าราชการหรือผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญซึ่งไม่มีทายาท ผู้มีสิทธิได้รับ

บำเหน็จตกทอดได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด โดยทำเป็นหนังสือยื่นไว้ต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือหน่วยเบิกจ่ายเงินเบี้ยหวัดบำนาญตามแบบและวิธีการดังนี้

๑. ให้ข้าราชการ หรือผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด โดยทำเป็นหนังสือตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดจำนวน ๒ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน เก็บไว้ที่ผู้แสดงเจตนา ๑ ฉบับ อีกฉบับหนึ่งส่งเก็บไว้ที่สมุดหรือแฟ้มประวัติข้าราชการ สำหรับผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญให้เก็บไว้ที่หน่วยเบิกเบี้ยหวัดบำนาญที่ตนเองขอรับเงิน ๑ ฉบับ

๒. เมื่อได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดแล้ว จะมีผลนับแต่วันที่ได้อื่นหนังสือแสดงเจตนา ต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือหน่วยเบิกเบี้ยหวัดบำนาญ

๓. การแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดได้กี่คนในกรณีที่ได้แสดงเจตนาผู้มีสิทธิไว้เกินกว่าหนึ่งคน ให้กำหนดส่วนผู้มีสิทธิทุกคนไว้ให้ชัดเจน ถ้าไม่ได้กำหนดส่วนไว้ให้ถือว่าทุกคนมีสิทธิได้รับในอัตราส่วนที่เท่ากัน

๔. เมื่อมีการโอนเบี้ยหวัดบำนาญไปเบิกจ่ายหน่วยอื่น หน่วยโอน จะส่งหนังสือแสดงเจตนา ดังกล่าวไปพร้อมกับหนังสือสำคัญการโอน โดยหน่วยเบิกเบี้ยหวัดบำนาญแห่งใหม่เก็บไว้ เพื่อให้ผู้มีสิทธิติดต่อขอรับหนังสือแสดงเจตนา เมื่อผู้แสดงเจตนา เสียชีวิตแล้ว

๕. ข้าราชการ หรือผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญประสงค์จะเปลี่ยนแปลงผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดตามหนังสือแสดงเจตนา ให้ทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดฉบับใหม่ แล้วนำไปยื่นต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือหน่วยเบิกเบี้ยหวัดบำนาญ และให้บันทึกการเปลี่ยนแปลงขอยกเลิกลงในหนังสือแสดงเจตนาฉบับเดิม

๖. การขูดลบ ชิดฆ่า หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างอื่นในหนังสือแสดงเจตนา ให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๗. ข้อเสนอแนะ หากทายาทมีเพียงคู่สมรส ควรทำหนังสือแสดงเจตนาไว้ให้ผู้อื่นเป็นผู้รับบำเหน็จตกทอด (เผื่อกรณีเสียชีวิตพร้อมกัน)

๘. การทำใบมอบฉันทะรับเงิน และการทำหนังสือมอบอำนาจรับเงิน กรณีไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเอง เนื่องจากชราภาพ เจ็บป่วย หรือเหตุอื่นใดก็ตามก็สามารถทำการมอบอำนาจ หรือมอบฉันทะให้ผู้หนึ่งผู้ใดเป็นผู้รับเงินแทนได้ ดังนี้

- กรณีขอรับเงินเบี้ยหวัด, บำนาญ, เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล หรือเงินสวัสดิการช่วยเหลือการศึกษามบุตร ให้ใช้ใบมอบฉันทะ

- กรณีรับเงินบำเหน็จ, บำเหน็จตกทอด, เงินช่วยเหลือพิเศษ และเงินค้ำจ่ายทุกประเภท ให้ใช้หนังสือมอบอำนาจ

๙. พระราชกฤษฎีกาเงินค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ พ.ศ. ๒๕๒๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญหรือ ช.ค.บ. คือ เงินที่มีสิทธิรับเบี้ยหวัด บำนาญ บำนาญพิเศษ รวมถึงทายาทผู้อุปการะที่จะได้รับ โดยจะจ่ายเพิ่มตามจำนวน และอัตราที่กฎหมายกำหนดไว้เพื่อช่วยเหลือค่าครองชีพที่สูงขึ้นแก่ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ

๑๓. บำเหน็จดำรงชีพ

เมื่อข้าราชการเกษียณอายุหรือลาออกจากราชการและเลือกรับบำนาญ จะมีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จดำรงชีพในอัตรา ๑๕ เท่าของเงินบำนาญรายเดือนที่ได้รับ (ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท) โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) อายุต่ำกว่า ๖๕ ปีบริบูรณ์ มีสิทธิขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (ยื่นแบบ สรจ.๓ พร้อมขอบำนาญที่ต้นสังกัด)

สูตร = บำนาญ x ๑๕ เท่า (ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท)

(๒) อายุตั้งแต่ ๖๕ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้อีก หากใช้สิทธิตามข้อ ๑ ไปแล้ว สามารถขอรับเพิ่มส่วนที่ยังไม่ครบตามสิทธิ แต่รวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท (ยื่นแบบ สรจ.๓ พร้อมหลักฐาน ที่หน่วยเบิกบำนาญ)

สูตร = บำนาญ x ๑๕ เท่า (หัก ๒๐๐,๐๐๐ บาท)

(๓) อายุตั้งแต่ ๗๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้อีก หากใช้สิทธิตามข้อ ๒ ไปแล้ว สามารถขอรับเพิ่มส่วนที่ยังไม่ครบตามสิทธิ แต่รวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ยื่นแบบ สรจ.๓ พร้อมหลักฐาน ที่หน่วยเบิกบำนาญ)

สูตร = บำนาญ x ๑๕ เท่า (หัก ๔๐๐,๐๐๐ บาท)

ระยะเวลาการขอรับบำเหน็จดำรงชีพ

๑. เมื่อข้าราชการออกจากราชการแล้ว มีสิทธิขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ พร้อมการขอรับบำนาญ

๒. ผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุต่ำกว่า ๖๕ ปีบริบูรณ์ หากไม่ขอรับบำนาญดำรงชีพ พร้อมการขอรับบำนาญสามารถยื่นเรื่องขอรับบำนาญดำรงชีพ เมื่อใดก็ได้ไม่กำหนดระยะเวลา (ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท)

๓. ผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุ ๖๕ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ขอรับบำนาญดำรงชีพ เมื่อใดก็ได้ไม่กำหนดระยะเวลา โดยสามารถขอรับเพิ่มส่วนที่ยังไม่ครบตามสิทธิ แต่รวมสิทธิตามข้อ ๒ แล้วต้องไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

๔. ผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุ ๗๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ขอรับบำนาญดำรงชีพ เมื่อใดก็ได้ไม่กำหนดระยะเวลา โดยสามารถขอรับเพิ่มส่วนที่ยังไม่ครบตามสิทธิ แต่รวมสิทธิตามข้อ ๑ และ ๒ แล้วต้องไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

ผู้มีสิทธิขอรับบำนาญดำรงชีพ

๑. ข้าราชการที่ออกจากราชการขอรับบำนาญ และ/หรือ บำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ

๒. ผู้รับบำนาญปกติ

๓. ผู้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ

๔. ข้าราชการที่ออกจากราชการ หรือผู้รับบำนาญ ที่มีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา โดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด จะขอรับบำนาญดำรงชีพได้เมื่อกรณีหรือคดีถึงที่สุด และมีสิทธิรับบำนาญ

ผู้ไม่มีสิทธิได้รับบำนาญดำรงชีพ

๑. ผู้ขอรับบำนาญ

๒. ผู้รับบำนาญ และ/หรือบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพที่ได้แสดงเจตนาขอรับบำนาญดำรงชีพไว้แล้ว แต่ได้ถึงแก่ความตายก่อนได้รับเงินบำนาญดำรงชีพ

๓. ข้าราชการที่ออกจากราชการ หรือผู้รับบำนาญที่มีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาโดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด

๑๔. การนำบำนาญตกทอดไปค้าประกัน

ด้วย พ.ร.บ.บำนาญบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๕๓ และ พ.ร.บ.บำนาญบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ ๗) ซึ่งบัญญัติให้ผู้รับบำนาญสามารถนำสิทธิในบำนาญตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน มีผลใช้บังคับตั้งแต่ ๑ พ.ค.๕๓

ผู้รับบำนาญ สามารถนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ในการค้ำประกันการกู้เงินกับสถาบันการเงินได้ ซึ่งเรียกว่า “บำเหน็จค้ำประกัน”

*** อายุความในการขอรับบำเหน็จตกทอดมีกำหนด ๑๐ ปี (ปพพ.) ***

๑๕. เงินช่วยเหลือ

เงินจำนวนหนึ่งที่ทางราชการให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งข้าราชการทหาร ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญเสียชีวิต ได้แสดงเจตนาระบุชื่อตัวผู้รับเงินช่วยเหลือไว้ หรือถ้ามิได้แสดงเจตนาไว้ก็ให้จ่ายแก่ทายาทหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดที่จัดการศพของผู้เสียชีวิตและไม่ได้เกิดจากการประทุษร้ายอย่างร้ายแรง หลักเกณฑ์การจ่าย ดังนี้

๑. ข้าราชการทหารเสียชีวิต จ่ายเงินช่วยเหลือ ๓ เท่า ของเงินเดือน รวมเงินเพิ่มต่าง ๆ

๒. ผู้รับเบี้ยหวัดเสียชีวิต จ่ายเงินช่วยเหลือเท่ากับเบี้ยหวัด ๓ เดือน รวมเงินช่วยค่าครองชีพ

๓. ผู้รับบำนาญเสียชีวิต จ่ายเงินช่วยเหลือเท่ากับบำนาญ ๓ เดือน รวมเงินช่วยค่าครองชีพ

ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ

- บุคคลที่ข้าราชการทหาร ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ ได้แสดงเจตนาระบุตัวไว้เป็นหนังสือตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ก่อนตายให้เป็นผู้รับเงินช่วยเหลือ

- บุคคลที่ข้าราชการทหาร ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ ได้แสดงเจตนาระบุตัวไว้เป็นหนังสือได้ตายไปก่อนข้าราชการทหาร หรือไม่ได้ทำหนังสือแสดงเจตนาไว้ให้จ่ายแก่บุคคลตามลำดับ ดังนี้

๑. คู่สมรส

- กรณี ยื่นขอรับเงินช่วยเหลือ และกระทรวงการคลังโอนเงินให้หน่วยเบิกจ่ายแล้ว เสียชีวิตก่อนได้รับเงินให้จ่ายเงินช่วยเหลือแก่ทายาท ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

- กรณี ยื่นขอรับเงินช่วยเหลือแล้ว เสียชีวิตก่อนที่กระทรวงการคลังจะโอนเงินให้หน่วยเบิกจ่าย ให้จ่ายเงินช่วยเหลือแก่บุคคลลำดับต่อไป

๒. บุตร

๓. บิดา มารดา

ถ้าบุคคลในลำดับก่อนยังมีชีวิตอยู่ บุคคลในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ ถ้าบุคคลผู้มีสิทธิในลำดับเดียวกันมีหลายคนให้จ่ายให้แก่ ผู้ซึ่งบุคคลในลำดับนั้นมอบหมายเป็นหนังสือหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดที่จัดการศพ (สามารถมอบหมายให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดมารับเพียงคนเดียวได้)

ระยะเวลาการขอรับเงินช่วยเหลือ

การขอรับเงินช่วยเหลือ ให้ผู้มีสิทธิยื่นขอรับเงิน ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ข้าราชการทหารผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญเสียชีวิต

วิธีการและเอกสารประกอบ

ขั้นตอนการขอรับเงินช่วยเหลือ มีดังนี้

๑. ข้าราชการทหาร ให้ผู้มีสิทธิติดต่อส่วนราชการที่ข้าราชการทหารผู้เสียชีวิตสังกัดอยู่ขณะรับราชการ

๒. ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ ให้ผู้มีสิทธิติดต่อส่วนราชการที่ทำการเบิกจ่ายเบี้ยหวัดบำนาญ

๓. กรอกรูปแบบการขอรับเงินช่วยเหลือพร้อมแนบหลักฐานการเสียชีวิต (สำเนาใบมรณบัตร)

การทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ

ข้าราชการ หรือผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ ประสงค์จะทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ ให้จัดทำตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

๑. ให้มอบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือไว้ ณ ส่วนราชการที่ตนสังกัด ถ้าเป็นผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญสังกัดจะระบุไว้ในคำสั่งให้ออกจากราชการเพื่อเก็บไว้ในสมุด หรือแฟ้มประวัติ เมื่อมีการโอนย้ายก็ให้ส่งหนังสือดังกล่าวตามไปด้วย และให้มีการบันทึกการแสดงเจตนาไว้ในสมุด หรือแฟ้มประวัติ

๒. ให้ระบุชื่อผู้รับเงินช่วยเหลือแต่เพียงรายเดียว หากจะเปลี่ยนแปลงตัวผู้รับเงินช่วยเหลือในภายหลัง ให้ทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือฉบับใหม่ แทนฉบับเดิมตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้แนบฉบับเดิมไว้ด้วย

๓. การชดเชย แต่ง เติม หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างอื่นในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ ให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้

๑๖. การปฏิบัติของทายาท เมื่อข้าราชการทหารหรือผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญเสียชีวิต สิทธิของทายาท

เมื่อข้าราชการทหาร หรือผู้รับเงินเบี้ยหวัดบำนาญเสียชีวิต โดยไม่ได้เกิดจาก ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงของตนเอง ทางราชการจะจ่ายเงินให้แก่ทายาทหรือบุคคล ที่ระบุเจตนาไว้ ได้แก่ เงินช่วยเหลือพิเศษ เงินบำเหน็จตกทอดและเงินค้ำจ่ายอื่น (ถ้ามี) และหากข้าราชการทหารเสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ทายาทยังมีสิทธิ ได้รับบำนาญพิเศษอีกด้วย

การดำเนินการของทายาท

เมื่อข้าราชการทหาร หรือผู้รับเงินเบี้ยหวัดบำนาญเสียชีวิต ทายาทผู้มีสิทธิจะ ต้องดำเนินการแจ้งการเสียชีวิตของข้าราชการทหาร หรือผู้รับเงินเบี้ยหวัดบำนาญ เพื่อระงับการจ่ายเงิน โดยให้ติดต่อกับส่วนราชการ ดังนี้

๑. ข้าราชการทหาร ให้ทายาทติดต่อกับส่วนราชการที่ข้าราชการทหารผู้เสียชีวิต สังกัดอยู่ขณะรับราชการ

๒. ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ ให้ทายาทติดต่อกับส่วนราชการที่ทำการเบิกจ่ายเบี้ยหวัด บำนาญ ดังนี้

ผู้ที่รับเงินทางกรมการเงินกลาโหม แจ้งที่กองเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ กรมการเงินกลาโหม

ผู้ที่รับเงินทางกรมการเงินทหาร แจ้งที่กรมการเงินทหาร

ผู้ที่รับเงินทางกรมการเงินทหารบก แจ้งที่กรมการเงินทหารบก

ผู้ที่รับเงินทางกรมการเงินทหารเรือ แจ้งที่กรมการเงินทหารเรือ

ผู้ที่รับเงินทางกรมการเงินทหารอากาศ แจ้งที่กรมการเงินทหารอากาศ

ผู้ที่รับเงินทางหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค แจ้งที่หน่วยเบิกจ่ายเงินในจังหวัดนั้น ๆ

หลักฐานที่ต้องนำไปยื่นต่อเจ้าหน้าที่

๑. สำเนาสมณบัตร พร้อมฉบับจริง

๒. บัตรประจำตัวผู้รับเงินเบี้ยหวัดบำนาญ

ส่วนราชการที่รับแจ้งการเสียชีวิต จะคำนวณเงินเดือนหรือเงินเบี้ยหวัดบำนาญ ที่รับเกิน ซึ่งทายาทจะต้องส่งเงินคืน และออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินเดือน หรือเงินเบี้ยหวัดบำนาญ เงินช่วยค่าครองชีพ และเงินค้ำจ่ายอื่น ๆ

ส่วนราชการที่ทายาทจะต้องติดต่อยื่นเรื่องขอรับเงินบำเหน็จตกทอด

เมื่อข้าราชการทหาร หรือผู้รับเงินเบี้ยหวัดบำนาญเสียชีวิต ทายาทต้องยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จตกทอดและเงินที่มีสิทธิต่าง ๆ ต่อส่วนราชการ ดังนี้

๑. ข้าราชการทหาร ให้ทายาทติดต่อส่วนราชการที่ข้าราชการทหารเสียชีวิตสังกัดอยู่ขณะรับราชการ

๒. ผู้รับเงินเบี้ยหวัดบำนาญ ทางสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหมให้ทายาทติดต่อส่วนราชการ ดังนี้

๒.๑ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ ยศนายพลขึ้นไป ติดต่อกองสมิเอนตรา สำนักงานปลัด กระทรวงกลาโหม

๒.๒ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ ยศต่ำกว่านายพล ติดต่อบริษัทที่สังกัดตามคำสั่งให้ออกจากราชการ

การแจ้งสถานที่ขอรับบำเหน็จตกทอดของทายาท

ทายาทของข้าราชการทหาร หรือผู้รับเงินเบี้ยหวัดบำนาญ ซึ่งมีสิทธิรับบำเหน็จตกทอด สามารถแจ้งความประสงค์ขอรับเงินบำเหน็จตกทอด ได้ทั้งในส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาค

เงินที่ทายาทจะได้รับเมื่อข้าราชการทหาร หรือผู้รับเงินเบี้ยหวัดบำนาญเสียชีวิต

๑. ข้าราชการทหารเสียชีวิต ทายาทจะมีสิทธิได้รับ

๑.๑ บำเหน็จตกทอด เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ (รวมทวีคูณ)

๑.๒ บำนาญพิเศษ (ถ้ามี)

๑.๓ เงินเดือนค้างจ่ายจนถึงวันเสียชีวิต

๑.๔ เงินช่วยเหลือจำนวน ๓ เท่าของเงินเดือน รวมเงินเพิ่มต่าง ๆ

๑.๕ เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรค้างจ่าย

๑.๖ เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลค้างจ่าย

๒. ผู้รับเงินเบี้ยหวัดเสียชีวิต ทายาทจะมีสิทธิได้รับ

๒.๑ เงินบำเหน็จตกทอด ๓๐ เท่าของเงินเบี้ยหวัด รวมเงินช่วยค่าครองชีพ

๒.๒ เบี้ยหวัดค้างจ่ายจนถึงวันเสียชีวิต

๒.๓ เงินช่วยเหลือจำนวน ๓ เท่าของเงินเบี้ยหวัด รวมเงินช่วยค่าครองชีพ

๒.๔ เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรค้างจ่าย

- ๒.๕ เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลค้างจ่าย
๓. ผู้รับบำนาญเสียชีวิต ทายาทจะมีสิทธิได้รับ
- ๓.๑ บำเหน็จตกทอด จำนวน ๓๐ เท่าของบำนาญ รวมเงินช่วยค่าครองชีพ
หักด้วยบำเหน็จดำรงชีพ กรณีรับบำเหน็จดำรงชีพไปแล้ว
- ๓.๒ บำนาญค้างจ่ายจนถึงวันเสียชีวิต
- ๓.๓ เงินช่วยพิเศษ จำนวน ๓ เท่าของเงินบำนาญ รวมเงินช่วยค่าครองชีพ
- ๓.๔ เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรค้างจ่าย
- ๓.๕ เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลค้างจ่าย

เอกสารประกอบการยื่นขอรับบำเหน็จตกทอด

ลำดับ	รายการเอกสาร	จำนวนที่ใช้ (ฉบับ)
๑	หนังสือรับรองบำนาญจากหน่วยเบิกจ่าย (ฉบับจริง)	๓
๒	ใบนำส่งเงินคืน (ฉบับจริงและสำเนา)	๓
๓	อาการแสดงผิดปกติ ๕ บาท จำนวน ๒ ดวง/ ไปรษณียบัตร ๑ ใบ	
ผู้ถึงแก่อนิจกรรม		
๑	สำเนาทะเบียนบ้าน (ประทับตรา “ตาย”) (ตัวจริงและสำเนา)	๓
๒	สำเนามรณบัตร (ตัวจริงและสำเนา)	๓
๓	สำเนาใบสำคัญการสมรส และสำเนากาการหย่า ทุกครั้ง (ตัวจริงและสำเนา)	๓
๔	ใบแจ้งความ (กรณีเสียชีวิตที่บ้าน) (ตัวจริงที่ตำรวจรับรองสำเนา)	
๕	ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี)	

เอกสารประกอบการยื่นขอรับบำเหน็จตกทอด

ลำดับ	รายการเอกสาร	จำนวนที่ใช้ (ฉบับ)
บิดา มารดา ของผู้ถึงแก่อนิจกรรม		
๑	สำเนาทะเบียนบ้าน	
๒	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	
๓	สำเนาใบสำคัญการสมรส, สำเนาใบสำคัญการหย่า	
๔	สำเนามรณบัตร (กรณีเสียชีวิตแล้ว)	๓
๕	สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร (ออมทรัพย์)	
๖	ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี)	
ภริยาหรือสามีของผู้ถึงแก่อนิจกรรม		
๑	สำเนาทะเบียนบ้าน	๓
๒	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	๓
๓	สำเนามรณบัตร (กรณีเสียชีวิตแล้ว)	
๔	สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร (ออมทรัพย์)	๓
๕	ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี)	
บุตรของผู้ถึงแก่อนิจกรรม (บุตรทุกคน)		
๑	สำเนาทะเบียนบ้าน	
๒	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	
๓	สำเนามรณบัตร (กรณีเสียชีวิตแล้ว)	
๔	สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร (ออมทรัพย์)	
๕	ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)	

* เอกสารต่างๆ ขึ้นอยู่กับส่วนราชการต้นสังกัดสุดท้ายของผู้เสียชีวิต

การสอบสวนพยาน

๑. เตรียมเอกสารเกี่ยวกับครอบครัวไปด้วย (เช่น มรณบัตร, ทะเบียนบ้าน, ทะเบียนสมรส)
๒. นำพยานไปเขตฯ ด้วย ๒ คน (ต้องเป็นผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการรับเงินฯ)
(พยานเตรียมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน)
๓. ตรวจสอบความถูกต้องในเอกสารที่เขตฯ ออกให้
๔. ถ่ายสำเนาเอกสารที่เขตฯ ออกให้ **ทุกแผ่น ทุกหน้า** จำนวน ๒ ชุด (และนำต้นฉบับเอกสารที่เขตฯ ออกให้ พร้อมสำเนามาส่งด้วย)

คู่มือ สิทธิ ประโยชน์ กำลังพล

หมวด



การเตรียมตัว ของข้าราชการ ทหารก่อนออก จากราชการ



ติดต่อหน่วยต้นสังกัด

01

03

เตรียมหลักฐานประกอบการยื่นเรื่อง ขอรับบำเหน็จบำนาญต่อเจ้าหน้าที่



ตามรายการดังต่อไปนี้

- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๓ ฉบับ
- สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๓ ฉบับ
- สำเนาสมุดบัญชีธนาคารประเภทออมทรัพย์ (เฉพาะหน้าที่มีชื่อ และเลขที่บัญชี) จำนวน ๓ ฉบับ
- บัญชีรับรองเวลาราชการทวิคูณ (กรณีไม่ได้แนบไว้ในสมุดประวัติรับราชการ)
- สำเนาคำสั่งให้พ้นจากราชการ หรือ คำสั่งเกษียณอายุ แล้วแต่กรณี
- สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญกรณีเกษียณอายุ หรือ ลาออก
- รูปถ่ายยศปัจจุบัน ขาวดำหรือสี (ระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน) ขนาด ๑ ๑/๒ นิ้ว จำนวน ๖ รูป

ตรวจสอบสมุดประวัติรับราชการ ให้ถูกต้องครบถ้วน

ตามรายการดังต่อไปนี้

- ยศ ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน
- วัน เดือน ปีเกิด
- การขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการ
- การบันทึกคำสั่งบรรจุเข้ารับราชการ
- วันที่เริ่มเข้ารับราชการ พร้อมหลักฐานการรับรองของกระทรวงกลาโหม (แบบ ส.ช.๗) สำหรับผู้ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการ (ส.ด.๓ หรือ ส.ด.๘) แล้วแต่กรณี
- การบันทึกรายการเกี่ยวกับตำแหน่ง
- การบันทึกเวลาราชการเป็นทวิคูณกรณีต่าง ๆ พร้อมบัญชีรับรองแนบไว้
- การบันทึกการรับเงินเดือน และเงินพิเศษต่าง ๆ เช่น พ.ส.ร., พ.ป.อ., พ.น.บ., พ.ต.ร., พ.ท.ล. และ พ.ป.อ.ส.
- การบันทึกวันลาอุปสมบท ลาไปศึกษา และดูงานในต่างประเทศ
- การบันทึกการได้รับพระราชทานและสิ่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- การบันทึกเกี่ยวกับทายาท เช่น บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร
- การจัดทำหนังสือแสดงเจตนาจะรับบำเหน็จบำนาญพิเศษ
- การจัดทำหนังสือแสดงเจตนาจะรับบำเหน็จบำนาญปกติ (กรณีไม่มีทายาท)



02

04



ยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญ และแจ้งความประสงค์ขอรับเงิน

- นายทหารชั้นนายพล สังกัด สำนักงานผู้บังคับบัญชา, ปช.พิเศษ บก.ทท., ปช.บก.ทท., ผทค.พิเศษ บก.ทท., ผทค.บก.ทท., ผชก.บก.ทท. ติดต่อที่ สบ.ทหาร (กองสิทธิประโยชน์กำลังพล ชั้น ๖ อาคาร ๙ บก.ทท.)
- นายทหารสัญญาบัตรและนายทหารประทวน ติดต่อที่หน่วยต้นสังกัด พร้อมทั้งแจ้งความประสงค์ขอรับเงินทางหน่วยเบิกจ่ายส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาค ตามความสะดวก ดังนี้

ส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร) : บก.ทท. (กองทหาร)

ส่วนภูมิภาค (ต่างจังหวัด) : มณฑลทหารบก, กองบิน ๕

05



ตรวจสอบหลักฐาน

หน่วยต้นสังกัดดำเนินการจัดทำเอกสารหลักฐาน
ขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญส่งให้ สบ.ทหาร
ตรวจสอบความถูกต้อง



06

การส่งจ่าย

สบ.ทหาร เสนอเรื่องขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญให้
ส่วนอนุมัติและเบิกจ่าย ๑ สำนักบริหารการเบิกจ่ายเงิน กรมบัญชีกลาง
ตรวจสอบ และลงแจ้งผลการสั่งจ่าย

ข้าราชการทหารที่รับราชการ เมื่อจะออกจากราชการด้วยเหตุลาออกหรือเกษียณอายุราชการ ควรจะตรวจสอบความถูกต้องของสมุดประวัติรับราชการอย่างละเอียดอีกครั้งเพื่อให้การดำเนินการยื่นเรื่องราวขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่พึงได้รับจากทางราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็ว ดังนี้

ตรวจสอบสมุดประวัติรับราชการ

ที่หน่วยต้นสังกัดให้ถูกต้อง ครบถ้วน สำหรับนายทหารสัญญาบัตรต้องตรวจสอบให้ตรงกับเล่มของ สบ.ทหาร ตามรายการดังต่อไปนี้

๑. ยศ ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน
๒. วัน เดือน ปีเกิด
๓. การขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการ
๔. การบันทึกคำสั่งบรรจุเข้ารับราชการ
๕. วันที่เริ่มเข้ารับราชการ พร้อมหลักฐานการรับรองของกระทรวงกลาโหม (แบบ ส.ข.๗) สำหรับผู้ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการ (ส.ด.๓ หรือ ส.ด.๘) แล้วแต่กรณี
๖. การบันทึกรายการเกี่ยวกับตำแหน่ง
๗. การบันทึกเวลาราชการเป็นทวีคูณกรณีต่าง ๆ พร้อมบัญชีรับรองแนบไว้
๘. การบันทึกรายการรับเงินเดือน และเงินเพิ่มพิเศษต่าง ๆ เช่น พ.ส.ร., พ.ป.อ., พ.น.บ., พ.ต.ร., พ.ท.ล. และ พ.ป.อ.ส. เป็นต้น
๙. การบันทึกวันลาอุปสมบท ลาไปศึกษา และดูงานในต่างประเทศ
๑๐. การบันทึกรายการได้รับพระราชทานและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๑๑. การบันทึกเกี่ยวกับทายาท เช่น บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร
๑๒. การจัดทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ
๑๓. การจัดทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินบำเหน็จตกทอด (กรณีไม่มีทายาท)

เตรียมหลักฐานที่ใช้ประกอบในการยื่นเรื่องขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ ต่อเจ้าหน้าที่เพื่อนำไปประกอบการส่งจ่าย

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๓ ฉบับ
๒. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๓ ฉบับ
๓. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารประเภทออมทรัพย์ และต้องเป็นบัญชีที่ใช้รับเงินเดือนในปัจจุบัน (เฉพาะหน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชี) จำนวน ๓ ฉบับ กรณีที่สาขาเดิมถูกยกเลิกการให้บริการให้ตรวจสอบเลขที่บัญชีที่หน่วยต้นสังกัดว่าเป็นปัจจุบันหรือไม่
๔. บัญชีรับรองเวลาราชการทวิคูณ (กรณีไม่ได้แนบไว้ในสมุดประวัติรับราชการ)
๕. รูปถ่ายยศปัจจุบัน ขาวดำหรือสี (ระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน) ขนาด ๑ ๑/๒ นิ้ว จำนวน ๖ รูป
๖. บัญชีรับรองเวลาราชการเป็นทวิคูณ (ยกเว้นกฎอัยการศึก)
๗. สำเนาคำสั่งให้พ้นจากราชการ หรือคำสั่งเกษียณอายุ แล้วแต่กรณี
๘. สำเนาคำสั่งเงินเพิ่มพิเศษต่าง ๆ (ทุกคำสั่ง)
๙. สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ กรณีเกษียณอายุหรือลาออก

ส่วนราชการที่ติดต่อยื่นเรื่องขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และแจ้งความประสงค์ขอรับเงิน

๑. นายทหารชั้นนายพล สังกัด สำนักงานผู้บังคับบัญชา, ปช.พิเศษ บก.ทท., ปช.บก.ทท., ผทค.พิเศษ บก.ทท., ผทค.บก.ทท., ผชก.บก.ทท. ติดต่อ ที่ สบ.ทหาร (กองสิทธิประโยชน์กำลังพล ชั้น ๖ อาคาร ๙ บก.ทท.) ซึ่งเป็นไปตามอนุมัติ ผบ.ทสส. ตามหนังสือ กพ.ทหาร ที่ กท ๐๓๐๒/๑๕๕๖ ลง ๑๗ ส.ค. ๔๔

๒. นายทหารสัญญาบัตรและนายทหารประทวน ติดต่อที่หน่วยต้นสังกัด พร้อมทั้งแจ้งความประสงค์ขอรับเงินทางหน่วยเบิกจ่ายส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาค ตามความสะดวก ดังนี้

ส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร) : บก.ทท. (กง.ทหาร)

ส่วนภูมิภาค (ต่างจังหวัด) : มณฑลทหารบก, กองบิน ๕

การตรวจสอบหลักฐาน

หน่วยต้นสังกัดดำเนินการจัดทำเอกสารหลักฐานขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ
ส่งให้ สบ.ทหาร ตรวจสอบความถูกต้องเพื่อส่งกรมบัญชีกลางอนุมัติส่งจ่าย

การส่งจ่าย

กรมบัญชีกลาง ส่งหนังสือส่งจ่ายผ่านทางระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ
รักษาพยาบาล (ระบบ Digital Pension) ดังนี้

๑. สบ.ทหาร

๒. กง.ทหาร หรือหน่วยเบิกจ่ายในส่วนภูมิภาค

หน่วยเบิกจ่ายเงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญของกระทรวงกลาโหม

หน่วยเบิกจ่าย	จังหวัด	หน่วยเบิกจ่าย	จังหวัด	หน่วยเบิกจ่าย	จังหวัด
กง.ทท.	กรุงเทพฯ	มทบ.21	นครราชสีมา	มทบ.34	พะเยา
กง.ทหาร		จ.นครราชสีมา	ชัยภูมิ	มทบ.35	อุดรดิต์
กง.มท.		มทบ.22	อุบลราชธานี	จ.อุดรดิต์	แพร่
กง.ทร.		จ.อุบลราชธานี	อำนาจเจริญ	มทบ.36	เพชรบูรณ์
กง.ทอ.		มทบ.23	ขอนแก่น	จ.เพชรบูรณ์	พิจิตร
มทบ.12 จ.ปราจีนบุรี	ปราจีนบุรี	จ.ขอนแก่น	กาฬสินธุ์	มทบ.37	เชียงราย
	นครนายก	มทบ.24	อุดรธานี	มทบ.38	น่าน
	ฉะเชิงเทรา	จ.อุดรธานี	หนองคาย	มทบ.39	พิษณุโลก
มทบ.13 จ.สทบุรี	ลพบุรี	มทบ.25	สุรินทร์	จ.พิษณุโลก	สุโขทัย
	ชัยนาท	จ.สุรินทร์	ศรีสะเกษ	มทบ.310	ตาก
	สิงห์บุรี	มทบ.26	บุรีรัมย์	มทบ.41	นครศรีธรรมราช
	อ่างทอง	จ.บุรีรัมย์	มหาสารคาม		
มทบ.14	ชลบุรี	มทบ.27	ร้อยเอ็ด	นอกจาก อ.ทุ่งสง	ภูเก็ต
จ.ชลบุรี	ระยอง	จ.ร้อยเอ็ด	ยโสธร	มทบ.42	สงขลา
มทบ.15	เพชรบุรี	มทบ.28	เลย		พัทลุง
กองบิน 5	ประจวบคีรีขันธ์	จ.เลย	หนองบัวลำภู	จ.สงขลา	สตูล
มทบ.16 จ.ราชบุรี	ราชบุรี	มทบ.29	สกลนคร	มทบ.43	นครศรีธรรมราช
	สมุทรสงคราม	จ.สกลนคร	บึงกาฬ		
	สมุทรสาคร	มทบ.210	นครพนม	จ.นครศรีธรรมราช	ตรัง
มทบ.17	กาญจนบุรี	จ.นครพนม	มุกดาหาร	มทบ.44	ชุมพร
จ.กาญจนบุรี	สุพรรณบุรี	มทบ.31	นครสวรรค์	จ.ชุมพร	ระนอง
มทบ.18	สระบุรี		กำแพงเพชร	มทบ.45	สุราษฎร์ธานี
จ.สระบุรี	พระนครศรีอยุธยา		อุทัยธานี	จ.สุราษฎร์ธานี	พังงา
มทบ.19 จ.สระแก้ว	สระแก้ว	มทบ.32	ลำปาง	มทบ.46	ปัตตานี
	จันทบุรี	มทบ.33	เชียงใหม่		นราธิวาส
	ตราด		แม่ฮ่องสอน		ยะลา
			ลำพูน		

ข้อเปรียบเทียบการเลือกรับบำเหน็จ หรือบำนาญ

๑. กรณีเลือกรับบำเหน็จ

๑.๑ ได้รับเงินก้อนครั้งเดียว สามารถนำไปลงทุนประกอบอาชีพส่วนตัวหรือฝากสถาบันการเงิน ธนาคาร สหกรณ์ออมทรัพย์ หรือนำไปลงทุนในด้านอื่น ๆ

๑.๒ ได้รับเงินเต็มตามจำนวนเวลาราชการที่มีอยู่ เช่น มีเวลาราชการ ๕๕ ปี ก็จะได้รับเงิน ๕๕ เท่าของเงินเดือนเดือนสุดท้าย

๑.๓ ไม่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาเล่าเรียนบุตร และเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และเงินบำเหน็จดำรงชีพ

๑.๔ เมื่อเสียชีวิตทายาทไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ และเงินบำเหน็จตกทอด

๒. กรณีเลือกรับบำนาญ

๒.๑ ได้รับเงินรายเดือนทุกเดือนตลอดชีวิต มีรายได้ที่แน่นอนมั่นคงเป็นรายเดือนทุกเดือน

๒.๒ มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาเล่าเรียนบุตร และเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

๒.๓ มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จดำรงชีพ

๒.๔ มีสิทธิกู้เงินกับสถาบันการเงินโดยนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดเป็นหลักประกันการกู้เงิน

๒.๕ เมื่อมีการปรับบัญชีเงินเดือนคราวใด ก็อาจจะได้รับการพิจารณาเพิ่มเงินช่วยค่าครองชีพให้ (ช.ค.บ.)

๒.๖ เมื่อกลับเข้ารับราชการใหม่ สามารถนำเวลาราชการครั้งแรก ก่อนออกรับบำนาญมารวมกับเวลาราชการในครั้งหลังเพื่อคำนวณบำเหน็จบำนาญได้

๒.๗ เมื่อเสียชีวิตทายาทมีสิทธิได้รับเงิน ดังนี้

(๑) เงินบำเหน็จตกทอด (๓๐ เท่าของเงินบำนาญ รวมเงิน ช.ค.บ.)
หักดำรงชีพที่รับไปแล้ว

(๒) เงินบำนาญค้างจ่าย

(๓) เงินช่วยเหลือพิเศษ (๓ เท่าของเงินบำนาญ รวมเงิน ช.ค.บ.)

การขอรับเงินคืนจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)

ข้าราชการที่เป็นสมาชิก กบข. สามารถแจ้งความประสงค์ขอรับเงินคืนจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และลงชื่อในแบบคำขอรับเงินตามแบบที่ กบข. กำหนด พร้อมกับการยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญ ผ่านหน่วยต้นสังกัด โดย กบข. จะส่งเอกสารแจ้งยอดเงินให้ผู้มีสิทธิทราบทางไปรษณีย์ และดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการโดยตรง

การขอเปลี่ยนแปลงการรับบำเหน็จบำนาญ

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ หมวด ๓ การส่งจ่ายบำเหน็จบำนาญ ข้อ ๑๗ วรรคสี่ เมื่อผู้มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญได้รับเงินบำเหน็จ หรือบำนาญ จากส่วนราชการ ผู้เบิกแล้ว จะขอเปลี่ยนแปลงความประสงค์ในการขอรับบำเหน็จ หรือบำนาญอีกไม่ได้นั้น มีความหมายว่าแม้จะมีการส่งจ่ายบำเหน็จหรือบำนาญให้แล้ว หากผู้มีสิทธิยังไม่ได้รับเงินจากส่วนราชการผู้เบิกก็ยังสามารถขอเปลี่ยนแปลงความประสงค์ได้ แต่ถ้าหากได้รับเงินบำเหน็จหรือบำนาญจากส่วนราชการ ผู้เบิกไปแล้วจะเปลี่ยนแปลงความประสงค์อีกไม่ได้

การขอเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และบำเหน็จตกทอดเพิ่ม

การขอเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญและบำเหน็จตกทอดเพิ่ม เนื่องจากมีเวลาราชการที่คืน เงินเดือน หรือเงินเพิ่ม พ.ส.ร. เพิ่มเติม ให้ยื่นเอกสารหลักฐานพร้อมแบบหนังสือส่งจ่ายบำนาญจากกรมบัญชีกลาง จำนวน ๒ ชุด ผ่านหน่วยต้นสังกัด ก่อนออกจากราชการ หรือเสนอโดยตรงที่ศูนย์บริการ แบบเบ็ดเสร็จ บก.ทท. อาคาร ๔ บก.ทท.

สำหรับเงินเพิ่มพิเศษรายเดือนสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการพิเศษต่อต้านการก่อการร้าย (พ.ต.ร.), เงินเพิ่มพิเศษรายเดือนสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการรักษาบุคคลสำคัญ (พ.ป.อ.ส.) และเงินเพิ่มพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานทำลายวัตถุระเบิดเป็นประจำ (พ.ท.ล.) ให้ผ่านที่ ศรภ. หรือ ศตภ. แล้วแต่กรณีเพื่อรับรองการปฏิบัติหน้าที่จนถึงวันก่อนวันพ้นราชการ

การติดตามเรื่องขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ

ข้าราชการที่ยื่นเรื่องขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญกับหน่วยต้นสังกัดแล้ว เมื่อต้องการติดตามเรื่องการพิจารณาอนุมัติส่งจ่ายเงินให้ติดต่อโดยตรงกับหน่วยต้นสังกัด หรือสอบถามการโอนเงินบำเหน็จบำนาญที่ กง.ทหาร โทร. ๐ ๒๕๗๕ ๖๓๖๕ สำหรับข้าราชการที่ขอรับบำเหน็จบำนาญทางส่วนภูมิภาค (ต่างจังหวัด) กรุณาไปติดต่อแสดงตนกับเจ้าหน้าที่ ณ หน่วยเบิกบำนาญ ในพื้นที่โดยตรงเมื่อได้รับทราบการส่งจ่ายผ่านทางระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) จากกรมบัญชีกลาง หากไปติดต่อแสดงตนหลังวันที่ ๔ ของเดือนจะทำให้ได้รับบำเหน็จบำนาญในเดือนถัดไป

สิทธิพิเศษของข้าราชการทหารที่จะเกษียณอายุ

๑. ได้รับอนุญาตให้ลาพักราชการก่อนวันครบเกษียณได้ ๓ เดือน โดยไม่นับเป็นวันลา และมีต้องถูกตัดเงินเดือนเพื่อให้โอกาสในการเตรียมการเกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว เช่น ที่อยู่อาศัย การเตรียมการในเรื่องการรับบำเหน็จบำนาญตามหนังสือกระทรวงกลาโหม ที่ ๑๙๒๕/๐๕ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๐๕ เรื่องอนุญาตให้ข้าราชการลาพักเพื่อรอการปลด

๒. ได้รับการประกาศเกียรติคุณ ตามระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยประกาศเกียรติคุณของผู้รับราชการจนครบเกษียณอายุ พ.ศ. ๒๕๒๑

ข้อควรปฏิบัติสำหรับการสมาชิกภาพนิกาสงเคราะห์

ข้าราชการที่เป็นสมาชิกการอุปการณิกาสงเคราะห์ต้องติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันสถานภาพการเป็นสมาชิกอุปการณิกาสงเคราะห์ และยื่นคำร้องยินยอมให้ธนาคารหักเงินนำส่งค่าศพรายเดือนจากบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการโดยตรง (กรณีที่เคยแจ้งความประสงค์ให้หักเงินชำระผ่านหน่วย)

- แผนการอุปการณิกาสงเคราะห์ กองสวัสดิการ สำนักสวัสดิการทหาร ๒๒๑๘ ถ.กรุงเทพ - นนทบุรี แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กทม. ๑๐๘๐๐ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๙ ๓๘๕๕ ๓๓๔๘

- กองการอุปการณิกาสงเคราะห์ กรมสวัสดิการทหารบก ถ.นครสวรรค์ แขวงวัดโสมนัส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กทม. ๑๐๑๑๐ โทร. ๐ ๒๖๕๕ ๗๔๐๐

- กิจกรรมการฌาปนกิจสงเคราะห์แห่งราชนาวิ กรมสวัสดิการทหารเรือ ๒/๙ ถ.อิสรภาพ แขวงบ้านช่างหล่อ เขตบางกอกน้อย กทม. ๑๐๗๐๐ โทร. ๐ ๒๔๗๕ ๓๒๘๓ - ๕, ๐ ๒๔๑๑ ๕๘๗๕

- แผนกฌาปนกิจ กองการฌาปนกิจสงเคราะห์ กองสงเคราะห์ กรมสวัสดิการทหารอากาศ กองทัพอากาศ ดอนเมือง กทม. ๑๐๒๑๐ โทร ๐ ๒๕๓๔ ๓๘๑๕, ๑๖, ๑๘

ห้วงระยะเวลาดำเนินการและขั้นตอนการปฏิบัติของ บก.ทท.

๑. ห้วง เม.ย. ผู้เกษียณอายุยื่นเรื่องพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ตามที่ทางราชการกำหนดผ่านหน่วยต้นสังกัด หรือ สบ.ทหาร แล้วแต่กรณี

๒. ห้วง พ.ค. - มิ.ย. สบ.ทหาร ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

๓. ห้วง มิ.ย. - ก.ค. เสนอกระทรวงการคลังทางอินเทอร์เน็ตและส่งแบบคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาสั่งจ่าย ส่วนอนุมัติและเบิกจ่าย ๑ สำนักบริหารการเบิกจ่ายเงิน กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของอนุมัติต่ออธิบดีกรมบัญชีกลาง “สั่งจ่าย”

๔. ห้วง ส.ค. อธิบดีกรมบัญชีกลาง “สั่งจ่าย” แล้ว

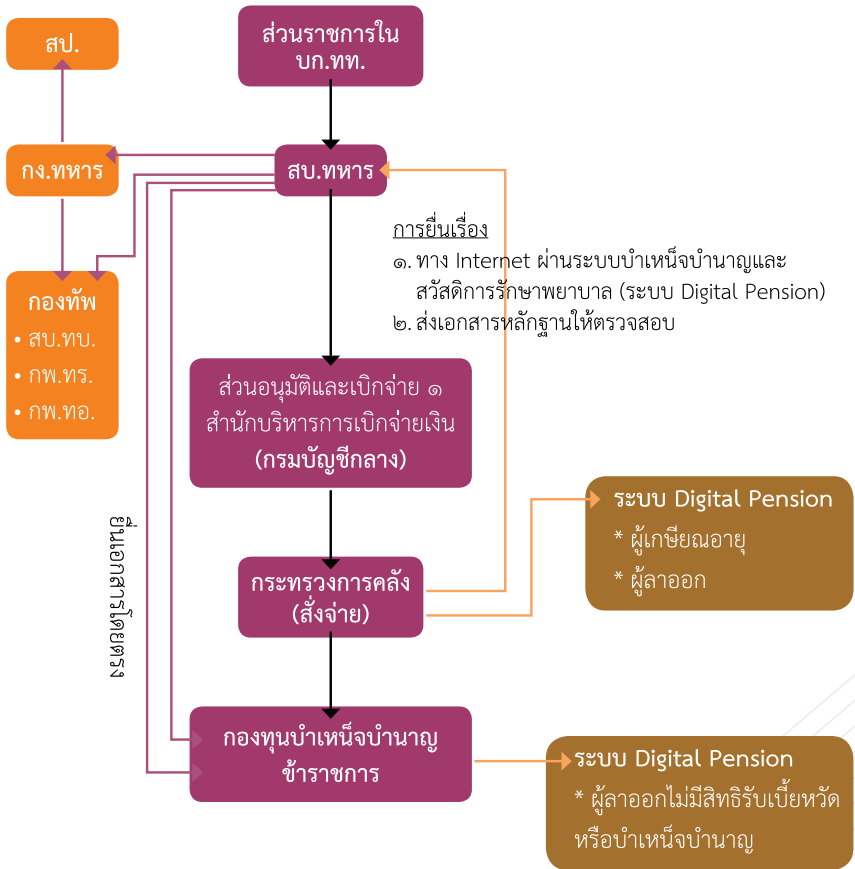
- (๑) ผู้มีสิทธิตรวจสอบหนังสือสั่งจ่ายผ่านทางระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)

- (๒) หนังสือสั่งจ่ายสำหรับส่วนราชการผู้ขอพร้อมสมุดประวัติคืนให้ บก.ทท. (สบ.ทหาร)

๕. สบ.ทหาร ส่งหลักฐานสั่งจ่ายพร้อมสมุดประวัติให้ กง.ทหาร (กรณีรับเงินทาง บก.ทท.), สป. หรือเหล่าทัพ (กรณีรับเงินทางส่วนภูมิภาค)

๖. กง.ทหาร ส่งหลักฐานพร้อมสมุดประวัติให้ สป. หรือเหล่าทัพ

ขั้นตอนการดำเนินการขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญข้าราชการของ บก.ทท.



หมายเหตุ : การขอรับเงิน กบข. ผ่านระบบบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล เฉพาะกรณียื่นเรื่องพร้อมกับการขอรับเบี้ยหวัดบำนาญเท่านั้น

คู่มือ สิทธิ ประโยชน์ กำลังพล

หมวด

๓

การปฏิบัติ ของข้าราชการ ทหารหลังออก จากราชการ



ทำบัตรประจำตัว
ข้าราชการบำนาญ

นำใบเสร็จรับเงินมาเบิกกับหน่วยเบิกจ่าย

- รับเงิน กง.ทหาร เบิกที่ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ บก.ทท. (อาคาร ๔)
โทร. ๐ ๒๕๗๒ ๑๖๑๔
- รับเงิน ตจว. เบิกที่หน่วยเบิกจ่ายเงินบำนาญที่ตนเองขอรับเงินอยู่
ทั้งนี้จะต้องดำเนินการขอเบิกภายในระยะเวลา ๑ ปี

ไม่ประสงค์ทำ

6

5

เบิกเงินสวัสดิการ

เกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและการรักษาพยาบาล

7

การขอพระราชทาน
น้ำหลวงอาบศพ,
การขอพระราชทาน
เพลิงศพและหีบศพ

การขอพระราชทานน้ำหลวงอาบศพ เพลิงหลวง และหีบเพลิง
ให้ข้าราชการฝ่ายทหารชั้นยศร้อยตรี หรือผู้ได้รับพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตั้งแต่ บ.ม. ขึ้นไป
ติดต่อที่กองพระราชพิธี สำนักพระราชวัง
(ตั้งอยู่ในวัดพระแก้ว) ข้างทางประตูวิมานเทเวศร์
ตรงข้ามมหาวิทยาลัยศิลปากร (ท่าช้าง)
โทร. ๐ ๒๒๒๕ ๖๘๒๕

8

9

บำเหน็จ
ตกทอด



2

- นายพล สังกัด สป. ติดต่อที่ กบพ.สกพ.สม
- นายทหารสัญญาบัตรและนายทหารประทวน
- สังกัด ทบ. ติดต่อที่ สป.ทบ. โทร. ๐ ๒๒๙๗ ๗๐๐๔
- สังกัด มทบ. ติดต่อที่ มทบ. ที่ต้นสังกัด
- สังกัด ทร. ติดต่อที่ กพ.ทร. โทร. ๐ ๒๔๗๕ ๘๒๖๔
- สังกัด ทอ. ติดต่อที่ กพ.ทอ. โทร. ๐ ๒๕๓๔ ๑๕๕๕

3

การทำ
บัตร อผศ.

4

ติดต่อได้ที่แผนกบัตรประจำตัว
กองสวัสดิการ ฝ่ายสวัสดิการสงเคราะห์
องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก
โทร. ๐ ๒๓๕๔ ๘๕๘๗ ต่อ ๒๕๗, ๒๕๘, ๒๕๙
หรือสัสดีจังหวัด สัสดีอำเภอ และสัสดีกิ่งอำเภอ
ที่อยู่ในภูมิลำเนาได้ทุกแห่ง

ให้ทายาทติดต่อส่วนราชการที่ทำการเบิกจ่ายเบี้ยหวัดบำนาญ ดังนี้

- ผู้ที่รับเงินทาง กง.กท. แจ้งที่สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม (ศรีสมาน)
๑๒๗ ม.๓ ถ.ศรีสมาน ต.บ้านใหม่ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี ๑๑๑๒๐
โทร. ๐ ๒๕๖๐ ๕๑๓๖-๓๗ และ กง.กท. (ส่วนแยก) แจ้งที่กองเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ กง.กท.
๑๒๗ หมู่ ๓ ถ.ศรีสมาน ต.บ้านใหม่ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี ๑๑๑๒๐ โทร. ๐ ๒๕๐๑ ๖๖๖๐ ต่อ ๕๑๓๖,๕๑๓๗, ๕๑๘๔
- ผู้ที่รับเงินทาง กง.ทหาร แจ้งที่ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ บก.ทท. อาคาร ๔ โทร. ๐ ๒๕๗๒ ๑๖๑๔
- ผู้ที่รับเงินทาง กง.ทบ. แจ้งที่ กง.ทบ. ๘.ราชดำเนินนอก แขวงวัดโสมนัส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กทม. 10110
โทร. ๐ ๒๒๙๗ ๘๒๙๔

10

- ผู้ที่รับเงินทาง กง.ทร. แจ้งที่ ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จข้าราชการกองทัพบกเรือ
นอกประจำการ ณ กองบัญชาการกองทัพบกเรือที่วังนันทอุทยาน
โทร. ๐ ๒๔๗๕ ๘๒๖๖ หรือ ๐ ๒๔๗๕ ๘๒๖๕
- ผู้ที่รับเงินทาง กง.ทอ. แจ้งที่ ศูนย์บริการกำลังพลแบบเบ็ดเสร็จ กพ.ทอ.
หอประชุมกองทัพอากาศ (อาคาร ๘๐ ปี) ถ.พหลโยธิน แขวงคลองถนน
เขตสายไหม กทม. ๑๐๒๒๐ โทร. ๐ ๒๕๓๔ ๕๔๖๘ หรือ ๐ ๒๕๓๔ ๒๑๓๔
- ผู้ที่รับเงินทางหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค แจ้งที่หน่วยเบิกจ่ายเงินในจังหวัดนั้น
ยกเว้น ผู้รับเงินทาง กง.กท. และ กง.ทหาร ต้องติดต่อหน่วยต้นสังกัดสุดท้ายด้วย

การทำบัตรประเภทต่าง ๆ

๑. การทำบัตรประจำตัวข้าราชการบำนาญ

ซึ่งออกจากราชการแล้วต้องมีบัตรประจำตัวสำหรับแสดงตนในโอกาสต่าง ๆ ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับ กท. ว่าด้วยบัตรประจำตัว พ.ศ. ๒๕๓๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม โดยติดต่อขอทำบัตรที่ส่วนราชการตามสังกัดที่ระบุไว้ในคำสั่งให้ออกจากราชการ ดังนี้

- สังกัด สป. (ชั้นนายพล) ติดต่อกับ กบพ.สภพ.สม
(โทร. ๐ ๒๒๒๑ ๓๘๔๖)
- สังกัด ทบ. ติดต่อกับ สบ.ทบ.
(โทร. ๐ ๒๒๙๗ ๗๖๐๔)
- สังกัด มทบ. ติดต่อกับ มทบ. ที่ตนสังกัด
หรือ มทบ. ที่อยู่ในพื้นที่ใกล้เคียง
- สังกัด ทร. ติดต่อกับ กพ.ทร.
(โทร. ๐ ๒๔๗๕ ๗๒๖๔)
- สังกัด ทอ. ติดต่อกับ กพ.ทอ.
(โทร. ๐ ๒๕๓๔ ๑๕๙๕)

บัตรประจำตัวข้าราชการบำนาญให้ใช้ได้ ๖ ปี เว้นบัตรที่ยังใช้ได้ในวันที่ยื่นบัตรมีอายุเกิน ๗๐ ปีขึ้นไป ให้ใช้ได้ตลอดชีพ

๒. การทำบัตรประจำตัวทหารผ่านศึกนอกประจำการ

๒.๑ สถานที่ยื่นคำร้องขอทำบัตรประจำตัวทหารผ่านศึกนอกประจำการ

ติดต่อได้ที่ศูนย์บัตรประจำตัว ฝ่ายสวัสดิการสงเคราะห์ องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ถนนราชวิถี กรุงเทพฯ โทร. ๐ ๒๓๕๔ ๘๕๘๗ ต่อ ๓๒๒๕๗, ๓๒๒๕๘ และสำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขต พื้นที่จังหวัดต่าง ๆ ตามที่องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกกำหนด

๒.๒ สิทธิประโยชน์ของบัตรประจำตัวทหารผ่านศึกนอกประจำการ

ผู้มีบัตรประจำตัวทหารผ่านศึกมีสิทธิได้รับการสงเคราะห์ค่ารักษาพยาบาล ดังนี้

- ทหารผ่านศึกนอกประจำการทุกชั้นบัตร และครอบครัว ครอบครัวละปีละไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท
- ผู้ถือบัตรประจำตัวครอบครัวทหารผ่านศึกชั้นที่ ๑ คนละปีละไม่เกิน

๔,๐๐๐ บาท

ผู้มีบัตรประจำตัวทหารผ่านศึกมีสิทธิให้ได้รับการสงเคราะห์
ค่าจัดการศพจ่ายเพียงครั้งเดียวคนละ ๑๗,๐๐๐ บาท ต้องยื่นคำร้องภายในเวลา ๑ ปี
นับตั้งแต่วันถึงแก่ความตาย หรือวันที่ทายาทหรือผู้จัดการศพ ทราบการถึงแก่ความตาย
กรณีผู้สมัครบัตรประจำตัวทหารผ่านศึกนอกประจำการสามารถสมัคร
เป็นสมาชิกการฌาปนกิจองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกได้โดยอายุไม่เกิน ๖๕ ปี

๒.๓ บัตรประจำตัวทหารผ่านศึกนอกประจำการ มีอยู่ ๔ ชนิด คือ

บัตรชั้นที่ ๑ ออกให้แก่ทหารผ่านศึกนอกประจำการที่ได้รับพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีศักดิ์รามาธิบดีด้วยความกล้าหาญ เจริญกล้าหาญหรือ
เจริญคุณงามความดีกล้าหาญ โดยใช้หลักฐาน ดังนี้

๑. สำเนาราชกิจจานุเบกษาที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
อันมีศักดิ์รามาธิบดีด้วยความกล้าหาญ เจริญกล้าหาญ หรือเจริญคุณงามความดี
กล้าหาญ

๒. สำเนาคำสั่งออกจากราชการ หรือสำเนาบัตรข้าราชการบำนาญ

๓. สำเนาพระบรมราชโองการพระราชทานยศ หรือสำเนาราชกิจจานุเบกษา
เรื่องพระราชทานยศ หรือสำเนาคำสั่งแต่งตั้งยศ (กรณีเลื่อนยศ)

๔. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนา
บัตรอื่นใดที่ติดภาพถ่ายของผู้ขอทำบัตร

๕. ภาพถ่ายสีธรรมชาติ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ ภาพ

๖. หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (กรณีเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล)
หนังสือรับรองการเป็นบุคคลคนเดียวกันจากฝ่ายปกครองซึ่งทางอำเภอออกให้ หรือ
จากหน่วยต้นสังกัด (กรณีชื่อตัว-ชื่อสกุล ไม่ตรงกัน)

บัตรชั้นที่ ๒ ออกให้แก่ทหารผ่านศึกนอกประจำการที่ได้รับพระราชทาน
เหรียญชัยสมรภูมิ เหรียญพิทักษ์เสรีชน ชั้นที่ ๑ เหรียญงานพระราชสงครามยุโรป
หรือเหรียญอื่นที่เทียบเท่า โดยใช้หลักฐานดังนี้

๑. สำเนาคำสั่งออกจากราชการ หรือสำเนาบัตรข้าราชการบำนาญ

๒. สำเนาราชกิจจานุเบกษาที่ได้รับพระราชทานเหรียญฯ

๓. สำเนาพระบรมราชโองการพระราชทานยศ หรือสำเนาราชกิจจานุเบกษา
เรื่องพระราชทานยศ หรือสำเนาคำสั่งแต่งตั้งยศ (กรณีเลื่อนยศ)

๔. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ
สำเนาบัตรอื่นใดที่ติดภาพถ่ายของผู้ขอทำบัตร

๕. ภาพถ่ายสีธรรมชาติ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ ภาพ

๖. หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (กรณีเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล)
หนังสือรับรองการเป็นบุคคลคนเดียวกันจากฝ่ายปกครองซึ่งทางอำเภอออกให้ หรือ
จากหน่วยต้นสังกัด (กรณีชื่อตัว-ชื่อสกุล ไม่ตรงกัน)

บัตรชั้นที่ ๓ ออกให้แก่ทหารผ่านศึกนอกประจำการที่ได้รับพระราชทาน
เหรียญพิทักษ์รัฐธรรมนูญ เหรียญช่วยราชการเขตภายใน เหรียญราชการชายแดน
เหรียญพิทักษ์เสรีชน ชั้นที่ ๒ หรือเหรียญอื่นที่เทียบเท่า และต้องมีเวลาปฏิบัติหน้าที่
และได้ปฏิบัติสมความมุ่งหมายของทางราชการ เว้นแต่ในขณะปฏิบัติหน้าที่ได้กระทำ
การปะทะต่อสู้หรือปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ที่มีการสู้รบและเสี่ยงภัยอันตรายต่อชีวิต
โดยใช้เอกสาร ดังนี้

๑. สำเนาคำสั่งออกจากราชการ หรือสำเนาบัตรข้าราชการบำนาญ

๒. สำเนาคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ หรือหนังสือรับรองเวลาราชการ
เป็นทวีคูณ หรือหนังสือรับรองจากหน่วยต้นสังกัด

๓. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการปฏิบัติหน้าที่จบภารกิจ หรือหนังสือ
รับรองศูนย์ปฏิบัติการกองทัพบก (ศปก.ทบ.) ๓๐๙ กรณีปฏิบัติราชการพิเศษ

๔. สำเนาราชการกิจจานุเบกษาที่ได้รับพระราชทานเหรียญฯ

๕. สำเนาพระบรมราชโองการพระราชทานยศ หรือสำเนาราชการกิจจานุเบกษา
เรื่องพระราชทานยศ หรือสำเนาคำสั่งแต่งตั้งยศ (กรณีเลื่อนยศ)

๖. หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (กรณีเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล)
หนังสือรับรองการเป็นบุคคลคนเดียวกันจากฝ่ายปกครองซึ่งทางอำเภอออกให้ หรือ
จากหน่วยต้นสังกัด (กรณีชื่อตัว-ชื่อสกุล ไม่ตรงกัน)

๗. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนา
บัตรอื่นใด ที่ติดภาพถ่ายของผู้ขอทำบัตร

๘. ภาพถ่ายสีธรรมชาติหรือขาว-ดำ ขนาด ๒.๕ x ๓ ซม. จำนวน ๓ ภาพ
ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (ข้าราชการพลเรือน ตำรวจ ทหาร แต่งกายเครื่องแบบ หรือ
เสื้อพระราชทาน หรือสูทสากลผูกเนคไทหรือแต่งกายสุภาพ สวมเสื้อมีปก มีแขน
ไม่มีลวดลาย)

บัตรชั้นที่ ๔ ออกให้แก่ ทหารผ่านศึกนอกประจำการที่มีได้รับเหรียญราชการสงครามใด ๆ และไม่ได้อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับบัตรชั้นที่ ๑, ๒ และ ๓ และต้องมีเวลาปฏิบัติงานติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๘ เดือนนับตั้งแต่วันที่รับคำสั่งและเริ่มปฏิบัติหน้าที่และได้ปฏิบัติสมความมุ่งหมายของทางราชการ เว้นแต่ในขณะปฏิบัติหน้าที่ได้กระทำการปะทะต่อสู้หรือปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ที่มีการสู้รบและเสี่ยงภัยอันตรายต่อชีวิต โดยใช้หลักฐาน ดังนี้

๑. สำเนาคำสั่งออกจากราชการ หรือสำเนาบัตรข้าราชการเอบำนาญ
๒. สำเนาคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ พันหน้าที่ หรือหนังสือรับรองเวลาราชการ เป็นทวีคูณ หรือหนังสือรับรองจากหน่วยต้นสังกัด
๓. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการปฏิบัติหน้าที่จบภารกิจ หรือหนังสือรับรองศูนย์ปฏิบัติการกองทัพบก (ศปก.ทบ.) ๓๐๙ กรณีปฏิบัติราชการพิเศษ
๔. สำเนาราชการกิจจานุเบกษาที่ได้รับพระราชทานเหรียญฯ
๕. สำเนาพระบรมราชโองการพระราชทานยศ หรือสำเนาราชการกิจจานุเบกษา เรื่องพระราชทานยศ หรือสำเนาคำสั่งแต่งตั้งยศ (กรณีเลื่อนยศ)
๖. หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (กรณีเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล) หนังสือรับรองการเป็นบุคคลคนเดียวกันจากฝ่ายปกครองซึ่งทางอำเภอออกให้ หรือจากหน่วยต้นสังกัด (กรณีชื่อตัว-ชื่อสกุล ไม่ตรงกัน)
๗. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรอื่นใด ที่ติดภาพถ่ายของผู้ขอทำบัตร
๘. ภาพถ่ายสีธรรมชาติหรือขาว-ดำ ขนาด ๒.๕ x ๓ ซม. จำนวน ๓ ภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (ข้าราชการพลเรือน ตำรวจ ทหาร แต่งกายเครื่องแบบ หรือเสื้อพระราชทาน หรือสูทสากลผูกเนคไทหรือแต่งกายสุภาพ สวมเสื้อมีปก มีแขน ไม่มีลวดลาย)

การแต่งเครื่องแบบสำหรับทหารนอกประจำการ

นายทหารสัญญาบัตรที่ออกจากราชการแล้วมีสิทธิแต่งเครื่องแบบทหารได้ทุกโอกาสสำหรับนายทหารประทวนนอกประจำการแต่งเครื่องแบบทหารได้เฉพาะในโอกาสถูกเรียกตรวจคนพล และถูกเรียกเข้ารับราชการทหาร และนายทหารประทวนนอกประจำการที่ได้รับเหรียญกล้าหาญ และเหรียญชัยสมรภูมิแต่งเครื่องแบบได้

เฉพาะในโอกาสที่ได้รับเชิญไปร่วมในงานพิธีและรัฐพิธีต่าง ๆ ของทหาร งานซึ่งเกี่ยวกับราชการ และงานพิธีอันมีเกียรติทั่วไปตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเครื่องแบบทหาร พ.ศ. ๒๔๗๗ และกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๕๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติเครื่องแบบทหาร พ.ศ. ๒๔๗๗ ว่าด้วยเครื่องแบบทหารบก ฉบับที่ ๘๒ ประกาศในรกจ. ฉบับกฎีกา เล่ม ๑๒๙ ตอนที่ ๖๙ ก ลง ๒๖ ก.ค.๕๕ สรุปได้ดังนี้

๑. ทหารบก

ทหารนอกประจำการ ใช้เครื่องหมายเหล่าครั้งสุดท้ายติดที่คอเสื้อข้างขวาและติดอักษร “นก” ที่คอเสื้อข้างซ้าย

สำหรับนายทหารชั้นพันเอก (พิเศษ) ซึ่งเทียบเท่าพลจัตวา และ นายพล ใช้เครื่องหมายโลหะสีทองรูปคทาไขว้ประกอบด้วยข้อชัยพฤกษ์ ติดที่คอเสื้อข้างขวาและติดอักษร “นก” ที่คอเสื้อข้างซ้าย

๒. ทหารเรือ

ใช้เครื่องหมายยศ เครื่องหมายพรรค และเครื่องหมายเหล่าเช่นเดียวกับทหารประจำการ เว้นแต่

๒.๑ นายทหารสัญญาบัตร มีรูปสมอทำด้วยโลหะสีเงินประดับที่กึ่งกลางอินทรีนุทั้งสองข้าง หรือเหนือเครื่องหมายยศที่แขนเสื้อทั้งสองข้างแล้วแต่กรณี

๒.๒ พันจ่า มีรูปสมอทำด้วยโลหะสีทอง ประดับบนอินทรีนุทั้งสองข้างแทนเครื่องหมายเหล่า

๒.๓ จ่า และพลทหารประจำการ ปักรูปสมอภายใต้พระมงกุฎไม่มีรัศมีที่เหนือเครื่องหมายเหล่า

๓. ทหารอากาศ

ใช้เครื่องหมายสังกัดซึ่งประจำอยู่ก่อนออกจากประจำการครั้งสุดท้ายติดที่คอเสื้อข้างขวา และใช้เครื่องหมายนอกประจำการทำด้วยโลหะสีทอง เป็นรูปวงข้อชัยพฤกษ์ ๒ ข้าง ข้างละ ๙ ใบ รูปวงกลมเส้นผ่าศูนย์กลาง ๒.๕ ซม. ภายในวงข้อชัยพฤกษ์มีรูปปีกนก ๒ ปีกติดที่คอเสื้อข้างซ้าย

การเบิกเงินสวัสดิการของข้าราชการเบี้ยหวัดบำนาญ

ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยหวัดบำนาญปกติยื่นเรื่องขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรที่หน่วยเบิกจ่ายเงินเบี้ยหวัดบำนาญ

๑. การยื่นเรื่องขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

๑.๑ หลักฐานที่จะต้องนำไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ มีดังนี้

- บัตรประจำตัวผู้รับเงินเบี้ยหวัด บำนาญ
- ทะเบียนสมรส
- ทะเบียนการรับรองบุตร
- ทะเบียนบ้าน

๑.๒ บุตร หมายความว่า บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายซึ่งมีอายุไม่เกิน ๒๕ ปี ในวันที่ ๑ พฤษภาคม ของทุกปี แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมและบุตรซึ่งบิดามารดาได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น

ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรได้เพียงคนที่หนึ่งถึงคนที่สาม การนับลำดับบุตรให้นับเรียงตามลำดับการเกิดก่อนหลัง ทั้งนี้ไม่ว่าเป็นบุตรที่เกิดจากการสมรสครั้งใด หรืออยู่ในอำนาจปกครองของตนหรือไม่

ผู้มีสิทธิผู้ใดมีบุตรเกินสามคน และต่อมาบุตรคนหนึ่งคนใด ในจำนวนสามคนนั้น ตายลงก่อนมีอายุครบ ๒๕ ปีบริบูรณ์ ก็ให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรเพิ่มขึ้นอีกเท่ากับจำนวนบุตรที่ตายนั้น โดยให้นับบุตรคนที่อยู่ในลำดับถัดไปก่อน

ในกรณีที่มีบุตรที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรยังไม่ถึงสามคน ถ้าต่อมามีบุตรแฝดซึ่งทำให้มีจำนวนบุตรเกินสามคน ก็ให้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

๑.๓ วิธีการและสถานที่ขอเบิก ผู้รับเงินเบี้ยหวัด บำนาญจะต้องชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา หรือเงินค่าเล่าเรียนของบุตรต่อสถานศึกษาแล้ว จึงนำใบเสร็จรับเงินมาเบิกกับหน่วยเบิกจ่ายเงินเบี้ยหวัดบำนาญที่ตนเองขอรับเงินอยู่ ทั้งนี้จะต้องดำเนินการขอเบิกภายในระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันเปิดภาคเรียนของแต่ละภาค

๑.๔ เอกสารการยื่นเบิก

- แบบขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
- เอกสารที่แนบ ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองจากสถานศึกษา

๒. การยื่นเรื่องขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

๒.๑ ผู้มีสิทธิขอเบิกเงินสวัสดิการคือผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญปกติ และบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ รวมทั้งบุคคลในครอบครัว ได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส บุตร

๒.๒ หลักฐานที่จะต้องนำไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ มีดังนี้

- บัตรประจำตัวผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ
- ทะเบียนสมรส
- ทะเบียนรับรองบุตร
- ทะเบียนบ้าน

๒.๓ บุคคลในครอบครัว

- บิดา มารดาของผู้มีสิทธิ ไม่รวมถึงบิดามารดาของคู่สมรส
- คู่สมรส ที่ได้จดทะเบียนสมรสกันถูกต้องตามกฎหมาย แต่ถ้าคู่สมรสทั้งฝ่ายสามี และภรรยา ต่างเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำของทางราชการด้วยกัน ถ้าฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเจ็บก็จะต้องใช้สิทธิขอรับเงินค่ารักษาพยาบาลของตนเอง จะให้อีกฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ใช้สิทธิไม่ได้

- บุตรขอบด้วยกฎหมาย ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ (๒๐ ปีบริบูรณ์) หรือบรรลุนิติภาวะแล้ว แต่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ ที่อยู่ในปกครองของบิดา มารดา ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล แต่ไม่รวมบุตรบุญธรรม หรือบุตรซึ่งยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่นแล้ว

ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลมีสิทธิรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับบุตรได้เพียงคนที่หนึ่งถึงคนที่สาม โดยนับเรียงลำดับการเกิดก่อนหลัง ไม่ว่าจะเป็นบุตรที่เกิดจากการสมรสครั้งใด

การนับลำดับบุตรคนที่หนึ่งถึงสามนี้ หากบุตรคนใดเสียชีวิตก่อนอายุ ๒๐ ปีบริบูรณ์ ก็ให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการสำหรับบุตรเพิ่มขึ้นอีกเท่ากับจำนวนบุตรที่ตาย โดยนับบุตรที่อยู่ในลำดับถัดไปก่อน แต่บุตรที่ไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ หากถึงแก่ความตายหลังจากบรรลุนิติภาวะแล้ว บุตรที่อยู่ในลำดับต่อไปแทนที่ไม่ได้

ในกรณีที่มีบุตรที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ยังไม่ถึงสามคน ถ้าต่อมามีบุตรแฝดซึ่งทำให้มีจำนวนบุตรเกินสามคน ก็ให้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัว หากได้รับค่าสินไหมทดแทนจากผู้อื่นแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล เว้นแต่ค่าสินไหมทดแทนนั้นต่ำกว่า เงินสวัสดิการที่ผู้มีสิทธิจะได้รับ ก็ให้ใช้สิทธิเฉพาะส่วนที่ขาดอยู่

การขอพระราชทานนำหลวงอาบศพ เพลิงศพ กล้องเพลิง และดินฝังศพ

ผู้มีสิทธิขอรับพระราชทาน

๑. พระสมณศักดิ์ ตั้งแต่ชั้นพระครูสัญญาบัตรขึ้นไป หรือพระภิกษุ สามเณร เปรียญธรรม ๙ ประโยค

๒. พระราชวงศ์ ตั้งแต่ชั้น “หม่อมเจ้า” ขึ้นไป

๓. ข้าราชการพลเรือน ตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป หรือข้าราชการตามระบบจำแนกประเภท ได้แก่

- ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน รับราชการ ๒ ปีขึ้นไป
- ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ รับราชการ ๒ ปีขึ้นไป

๔. ข้าราชการฝ่ายทหาร ตำรวจ ชั้นยศตั้งแต่ร้อยตรี เรือตรี เรืออากาศตรี ร้อยตำรวจตรี ขึ้นไป

๕. ผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตั้งแต่ “เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย (บ.ม.)” และ “เบญจมาภรณ์มณฑลไทย (บ.ม.)” ขึ้นไป

๖. ผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ “จุลจอมเกล้า”

๗. ผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ “เหรียญรัตนาภรณ์”

๘. ประธานองคมนตรี องคมนตรี นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา ประธานศาลฎีกา ประธานองค์กรต่าง ๆ ที่กำหนดในรัฐธรรมนูญ และรัฐมนตรีที่ถึงแก่อสัญกรรม ในขณะดำรงตำแหน่ง

๙. บิดามารดาของประธานองคมนตรี องคมนตรี นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา ประธานศาลฎีกา ประธานองค์กรต่าง ๆ ที่กำหนดในรัฐธรรมนูญ และรัฐมนตรี ที่ถึงแก่กรรมในขณะบุตรดำรงตำแหน่ง

๑๐. ข้าราชการบริพารในพระองค์ตามที่กำหนดในระเบียบหน่วยราชการในพระองค์เรื่อง การขอรับพระมหากรุณาธิคุณ ขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตเคราะห์ในการศพของข้าราชการบริพารในพระองค์ ครอบครัว และบุคคลทั่วไป พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๑. สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ที่ถึงแก่กรรมในขณะดำรงตำแหน่ง

๑๒. ผู้ที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ เป็นกรณีพิเศษ

ผู้มีสิทธิ์ขอพระราชทานเพลิงศพเป็นกรณีพิเศษ

ผู้สมควรได้รับการพิจารณา ในการขอพระราชทานเพลิงศพเป็นกรณีพิเศษ ควรอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. ผู้ที่เนื่องในราชสกุล ชั้น “หม่อมราชวงศ์” หรือ “หม่อมหลวง”

๒. ผู้ที่ได้รับพระราชทานเหรียญราชรุจิ เหรียญกล้าหาญ และเหรียญชัยสมรภูมิ

๓. บิดามารดา ของข้าราชการระดับ ๖ ขึ้นไป

- ข้าราชการตามระบบจำแนกประเภท ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการขึ้นไป

- ข้าราชการตามระบบจำแนกประเภท ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานขึ้นไป

- ข้าราชการตามระบบจำแนกประเภท ตำแหน่งอำนวยการ ระดับต้นขึ้นไป

๔. บิดามารดา ของผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ “ตริตาภรณ์ช้างเผือก (ต.ช.)” ขึ้นไป

๕. บิดามารดาของข้าราชการทหาร ตำรวจ ชั้นยศตั้งแต่ พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท และพันตำรวจโท ขึ้นไป

๖. บิดามารดาของพระภิกษุที่มีสมณศักดิ์ ตั้งแต่ “พระครูสัญญาบัตร” ขึ้นไป

๗. ผู้บริจากร่างกาย หรืออวัยวะแก่สภากาชาดไทย โรงพยาบาลของรัฐ หรือสถานศึกษาเพื่อประโยชน์ทางการแพทย์

๘. ข้าราชการทหาร ตำรวจ และข้าราชการพลเรือน รวมถึงจิตอาสาที่เสียชีวิตขณะปฏิบัติหน้าที่

๙. ผู้ที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ เป็นกรณีพิเศษ

เอกสารหลักฐานการขอพระราชทานเกี่ยวกับพิธีการศพ

๑. เอกสารการขอพระราชทาน

๑.๑ ขอพระราชทานน้ำหลวง

๑.๑.๑ แบบคำขอพระราชทานน้ำหลวง หรือเครื่องเกียรติยศประกอบศพ

๑.๑.๒ สำเนาใบมรณบัตรหรือหนังสือรับรองการตายของผู้วายชนม์ จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๑.๓ สำเนาบัตรข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวประชาชนของผู้วายชนม์ จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๑.๔ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้วายชนม์ จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๑.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของทายาทหรือผู้ขอ จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๑.๖ สำเนาทะเบียนบ้านของทายาทหรือผู้ขอ จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๑.๗ สำเนาใบกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๑.๘ ประวัติโดยย่อของผู้วายชนม์ พร้อมรูปถ่าย ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๑.๙ สำเนาหนังสือสำคัญเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๑.๑๐ สำเนาหนังสือสุทธิ (กรณีพระภิกษุ) จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๑.๑๑ สำเนาสัญญาบัตร หิรัญบัฏ สุพรรณบัฏ (กรณีพระภิกษุ) จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๑.๑๒ หนังสือรับรองความประพฤติ จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๒ ขอพระราชทานเพลิงศพ ดินฝังศพ และเครื่องเกียรติยศประกอบศพ

๑.๒.๑ หนังสือขอพระราชทาน (เรียน เลขาธิการพระราชวัง)

๑.๒.๒ สำเนาใบมรณบัตรของผู้วายชนม์ จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๒.๓ สำเนาบัตรข้าราชการของผู้วายชนม์ จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้วายชนม์ จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๒.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของทายาทหรือผู้ขอ จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๒.๖ สำเนาทะเบียนบ้านของทายาทหรือผู้ขอ จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๒.๗ สำเนาใบกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๒.๘ ประวัติโดยย่อของผู้วายชนม์ พร้อมรูปถ่าย ขนาด ๒ นิ้ว
จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๒.๙ สำเนาหนังสือสำคัญเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๒.๑๐ สำเนาหนังสือสุทธิ (กรณีพระภิกษุ) จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๒.๑๑ สำเนาสัญญาบัตร หิริญญัญญ์ สุพรรณัญญ์ (กรณีพระภิกษุ)

จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๒.๑๒ หนังสือรับรองความประพฤติ* จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๓ ขอพระราชทานเพลิงศพ และดินฝังศพ (กรณีพิเศษ)

๑.๓.๑ หนังสือขอพระราชทาน (เรียน เลขาธิการพระราชวัง)

๑.๓.๒ สำเนาใบมรณบัตรของผู้วายชนม์ จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๓.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้วายชนม์ จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๓.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาบัตรข้าราชการ

ของทายาท จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๓.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน ของทายาท จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๓.๖ ประวัติโดยย่อของผู้วายชนม์ พร้อมรูปถ่าย ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน

๑ ฉบับ

๑.๓.๗ ประวัติโดยย่อของผู้ขอ พร้อมรูปถ่าย ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๓.๘ สำเนาใบกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๓.๙ สำเนาหนังสือสำคัญเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๓.๑๐ สำเนาหนังสือสุทธิ (กรณีพระภิกษุ) จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๓.๑๑ สำเนาใบตราตั้งสมณศักดิ์ (กรณีพระภิกษุ) จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๓.๑๒ หนังสือรับรองความประพฤติ

สถานที่ขอพระราชทาน

สามารถติดต่อขอพระราชทานเกี่ยวกับพิธีการศพได้ทุกวัน ไม่เว้นวันหยุด
ราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ได้ที่

๒.๑ กรุงเทพมหานคร ฝ่ายการพระราชทานเพลิง กองพระราชพิธี สำนัก
พระราชวัง ในพระบรมมหาราชวัง กลุ่มปฏิบัติพิธีการส่วนหน้า กองพิธีการศพที่ได้รับ
พระราชทาน กระทรวงวัฒนธรรม โทร. ๐ ๒๖๒๓ ๕๕๐๐

๒.๒ ส่วนภูมิภาค งานประสานขอพระราชทานเพลิง ณ ศาลากลางจังหวัดทุกจังหวัด

หมายเหตุ

๑. บุคคลผู้ทำลายชีพตนเอง และผู้ต้องอาญาแผ่นดินไม่พระราชทานน้ำหลวงอาบศพ เพลิงศพ ดินฝังศพ และเครื่องเกียรติยศประกอบศพ

๒. การพระราชทานเพลิงศพนั้น จะต้องไม่ตรงกับ

๒.๑ วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (๒๘ กรกฎาคม)

๒.๒ วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี (๓ มิถุนายน)

๒.๓ วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระบรมราชชนนีพันปีหลวง (๑๒ สิงหาคม)

๒.๔ วันฉัตรมงคล (๕ พฤษภาคม)

๓. ตามประเพณีนิยม จะไม่พระราชทานเพลิงศพในวันศุกร์

๔. เจ้าภาพหรือทายาท ผู้ประสงค์จะขอพระราชทานน้ำหลวงอาบศพ เครื่องเกียรติยศประกอบศพ และพระราชทานเพลิงศพ ถ้าไม่สามารถยื่นเรื่องขอด้วยตัวเอง จะต้องใช้ใบมอบอำนาจกับผู้ยื่นเรื่องแทนเจ้าภาพหรือทายาท

* เฉพาะผู้ขอพระราชทาน ณ งานประสานขอพระราชทานเพลิง ณ ศาลากลางจังหวัด

การจัดกองทหารเกียรติยศ

ตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยการจัดกองทหารเกียรติยศ พ.ศ. ๒๕๒๘ กำหนดไว้ว่าศพทหารซึ่งเสียชีวิตในขณะประจำการ ให้จัดเมื่อเวลาเผาหรือฝังตามลัทธิ ศาสนาของผู้เสียชีวิต แต่ให้จัดจัดสำหรับศพทหารซึ่งเสียชีวิต เนื่องจากตนเองกระทำความผิด หรือประพฤติกู้

กองทหารเกียรติยศสำหรับศพทหารเมื่อเวลาเผาหรือฝังให้จัดกำลัง ดังนี้

๑. สำหรับศพนายทหารชั้นนายพัน นายนาวา หรือนายนาวาอากาศชั้นไป ให้จัดกำลัง ๑ กองร้อย ถือปืนเล็กกล้วน มีแถวเดี่ยวและแถววง (ถ้ามี)

๒. สำหรับศพนายทหารชั้นนายร้อย นายเรือ หรือนายเรืออากาศ ให้จัดกำลังกึ่งกองร้อย ถือปืนเล็กกล้วน มีแถวเดี่ยว

๓. สำหรับศพนายทหารประทวน และศพนักเรียนทหารซึ่งเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วจะได้เป็นนายทหารสัญญาบัตร ให้จัดกำลัง ๑ หมวด ถือปืนเล็กกล้วน มีแถวเดี่ยว

๔. สำหรับศพพลทหารประจำการ และศพนักเรียนทหารซึ่งเมื่อสำเร็จการ

ศึกษาแล้วจะได้เป็นนายทหารประทวน ให้จัดกำลัง ๑ หมู่ ถือปืนเล็กสั้น มีแต่รเดียว
การจัดกองทหารเกียรติยศสำหรับศพทหาร ให้พยายามจัดทหารจากหน่วย
หรือเหล่าเดียวกับผู้เสียชีวิต หรือจัดจากหน่วยที่ผู้เสียชีวิตเคยบังคับบัญชา หรือเคย
ประจำการมาแต่ก่อน

การจัดกองทหารเกียรติยศเป็นพิเศษนอกจากที่กล่าวมาแล้ว แก่ผู้ใดหรือสิ่งใด
โอกาสใด กำลังเท่าใด และแต่งเครื่องแบบอย่างใด กระทรวงกลาโหม จะได้สั่งเป็น
ครั้งคราว หรือตามที่มีบัญชาการทหารสูงสุดพิจารณาสั่งการตามความเห็นสมควร

สถานที่ติดต่อ กองบริการกำลังพล กรมกำลังพลทหาร กองบัญชาการกองทัพไทย
ถ.แจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐ โทร. ๐ ๒๕๗๒ ๑๑๔๔
หรือศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ บก.ทท. โทร. ๐ ๒๕๗๒ ๑๖๑๔

บำเหน็จตกทอดผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ

ขั้นตอนการปฏิบัติของทนายให้ดูในหมวด ๑ ข้อที่ ๑๖ หน้า ๔๙

หมวด



คู่มือ
สิทธิ
ประโยชน์
กำลังพล

สำร่นำรู้

๑. การคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

การคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นหน้าที่ของผู้ได้รับพระราชทานฯ ต้องกระทำตามข้อบัญญัติที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ได้ระบุกรณีที่จะต้องคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไว้ ๓ กรณี คือ

๑. คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นรอง เมื่อผู้ได้รับพระราชทานฯ ได้รับพระราชทานเครื่องราชฯ ชั้นสูงขึ้น (ข้างเผือก, มงกุฎไทย) ไม่ต้องคืนประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๒. คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ทุกชั้นที่ได้รับ เมื่อผู้ได้รับพระราชทานฯ ถึงแก่กรรม โดยให้ทายาทเป็นผู้ส่งคืน (ข้างเผือก, มงกุฎไทย) ไม่ต้องคืนประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๓. คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์เมื่อทรงพระกรุณาให้เรียกคืนต้องคืนประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

การคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในกรณีใด ๆ ตามที่กล่าวมาข้างต้น ถ้าผู้ได้รับพระราชทานฯ ไม่สามารถนำเครื่องราชอิสริยาภรณ์มาคืนก็สามารถขอใช้เงินแทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามราคาที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ได้แจ้งให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบ ซึ่งจะมีการปรับราคาตามมติคณะรัฐมนตรีทุก ๓ ปี

ข้อมูลประกอบการปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หรือขอใช้ราคาแทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ไม่สามารถส่งคืนตามกฎหมาย

๑. กฎหมายว่าด้วยเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตระกูลต่าง ๆ เช่น พระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งข้างเผือก พ.ศ. ๒๔๘๔ พระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๔๘๔ บัญญัติ กรณีที่ต้องส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สรุปได้ดังนี้

๑.๑ เมื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้รับพระราชทานชั้นสูงขึ้นในตระกูลใดต้องส่งคืนชั้นรองของตระกูลนั้น

๑.๒ กรณีที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้เรียกคืนต้องส่งคืนทุกชั้นตราตามที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ

๑.๓ เมื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์วายชนม์ ผู้รับมรดกต้องส่งเครื่องราชอิสริยาภรณ์คืนทุกชั้นตรา ยกเว้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ชั้นสูงสุดที่ได้รับพระราชทาน

๑.๔ ถ้าส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์คืนตามกฎหมายบัญญัติไม่ได้ ด้วยประการใด ๆ ต้องชดใช้ราคาเครื่องราชอิสริยาภรณ์นั้น

๒. สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ขอความร่วมมือให้หน่วยงานต่าง ๆ เร่งรัดให้บุคลากรในสังกัดส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามที่กฎหมายบัญญัติมาอย่างต่อเนื่องและเมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๓๓ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเกี่ยวกับการส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สรุปได้ดังนี้

๒.๑ ให้ปรับราคาชดใช้แทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ไม่สามารถส่งคืนตามกฎหมายทุก ๓ ปี

๒.๒ ให้กระทรวง ทบวง กรม กำชับกวดขันให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดจัดทำประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ติดตามเร่งรัดผู้ที่ยังมีได้ส่งคืนเครื่องราช อิสริยาภรณ์ตามกฎหมายให้ส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หากไม่สามารถส่งคืนได้ให้ชดใช้ตามราคาที่กำหนด

๓. กรณีเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่จะส่งคืนชำรุด มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ กรณีชำรุดเล็กน้อย เช่น สีสันยาแตก สลักยึดหลุดตามส่วนประกอบทุกชิ้นส่วนอยู่ครบ สามารถส่งคืนได้โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการซ่อม

๓.๒ กรณีชำรุดในสาระสำคัญ เช่น ถูกไฟไหม้จนเสียรูปลักษณะจะไม่สามารถส่งคืนได้ต้องชดใช้เงินตามราคาปัจจุบัน

๓.๓ กรณีส่วนประกอบบางส่วนสูญหาย ให้ติดต่อสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อดำเนินการส่งให้หน่วยงานผู้สร้างเครื่องราชอิสริยาภรณ์ซ่อมเพิ่มเติมส่วนประกอบให้มีสภาพสมบูรณ์ก่อนส่งคืน ทั้งนี้ผู้ที่ส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อม

๔. เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ส่งคืนต้องเป็นเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับพระราชทานหรือได้รับการจ่ายจากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเท่านั้น เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ซื้อหรือจัดหาจากที่อื่นใดเป็นเครื่องราชอิสริยาภรณ์ปลอมและไม่สามารถส่งคืนทดแทนได้

๕. ผู้ที่จะส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือชดใช้ราคาแทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ส่งได้ที่หน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง ดังนี้

๕.๑ หน่วยงานต้นสังกัด ที่จะรวบรวมส่งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีต่อไป

๕.๒ สำนักเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา ภายในบริเวณทำเนียบรัฐบาล โดยติดต่อที่กองอาลักษณ์ และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๘๖๒, ๑๘๖๓

กรณีขอใช้ราคาแทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นเช็คหรือตัวแลกเงิน ขอให้ส่งจ่ายสำนักเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา และส่งสำนักเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา ถนนพิษณุโลก แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๖. เมื่อสำนักเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือเงินชดเชยราคาแทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์แล้ว จะออกหลักฐานใบรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ส่งคืนเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน และจะบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลทะเบียนฐานันดรด้วย

บัญชีราคาชดเชยแทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญราชอิสริยาภรณ์
ที่ไม่สามารถส่งคืนตามกฎหมาย ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ลำดับที่	รายการ	ราคาชดเชย(บาท)
เครื่องราชอิสริยาภรณ์จุลจอมเกล้า ฝ่ายหน้า		
๑	ปฐมจุลจอมเกล้า	๓,๕๒๙,๗๔๒
๒	หัตถ์จุลจอมเกล้าวิเศษ	๖๔๔,๓๘๙
๓	หัตถ์จุลจอมเกล้า	๔๐๖,๘๒๖
๔	ดัตถ์จุลจอมเกล้าวิเศษ	๓๐๗,๓๖๖
๕	ดัตถ์จุลจอมเกล้า	๒๐๗,๔๔๒
๖	ดัตถ์นุจุลจอมเกล้า	๖๓,๕๘๘
เครื่องราชอิสริยาภรณ์จุลจอมเกล้า ฝ่ายใน		
๗	ปฐมจุลจอมเกล้า	๓,๔๕๒,๖๐๒
๘	หัตถ์จุลจอมเกล้าวิเศษ	๔๔๔,๓๖๖
๙	หัตถ์จุลจอมเกล้า	๓๐๗,๔๔๒
๑๐	ดัตถ์จุลจอมเกล้า	๒๖๑,๒๓๐
๑๑	จตุตถจุลจอมเกล้า	๖๖,๐๖๔
เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก		
๑๒	มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก	บุรุษ ๕๒,๓๔๒
๑๓	มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก	สตรี ๓๓,๖๒๖
๑๔	ประภามภรณ์ช้างเผือก	บุรุษ ๒๘,๖๕๘
๑๕	ประภามภรณ์ช้างเผือก	สตรี ๒๖,๗๕๐
๑๖	ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก	บุรุษ ๓๗,๓๗๔
๑๗	ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก	สตรี ๓๓,๖๖๘
๑๘	ตริตาภรณ์ช้างเผือก	บุรุษ ๗,๙๔๐
๑๙	ตริตาภรณ์ช้างเผือก	สตรี ๗,๘๔๖
๒๐	จัตราภรณ์ช้างเผือก	บุรุษ ๔,๓๘๖
๒๑	จัตราภรณ์ช้างเผือก	สตรี ๔,๓๘๖
๒๒	เบญจมาภรณ์ช้างเผือก	บุรุษ ๔,๓๗๒
๒๓	เบญจมาภรณ์ช้างเผือก	สตรี ๔,๓๗๒
๒๔	เหรียญทองช้างเผือก	บุรุษ ๒,๔๓๔
๒๕	เหรียญทองช้างเผือก	สตรี ๒,๓๘๖
๒๖	เหรียญเงินช้างเผือก	บุรุษ ๒,๓๒๔
๒๗	เหรียญเงินช้างเผือก	สตรี ๒,๖๖๘

ลำดับที่	รายการ		ราคาขอใช้(บาท)
	เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย		
๒๘	มหาวชิรมงกุฎ	บุรุษ	๕๕,๕๑๖
๒๙	มหาวชิรมงกุฎ	สตรี	๔๓,๓๑๖
๓๐	ประดุมารณั่มงกุฎไทย	บุรุษ	๒๗,๒๔๐
๓๑	ประดุมารณั่มงกุฎไทย	สตรี	๒๐,๘๓๔
๓๒	ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย	บุรุษ	๑๓,๖๕๐
๓๓	ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย	สตรี	๑๐,๑๑๖
๓๔	ตริตาภรณ์มงกุฎไทย	บุรุษ	๕,๒๙๘
๓๕	ตริตาภรณ์มงกุฎไทย	สตรี	๕,๔๕๘
๓๖	จัตราภรณ์มงกุฎไทย	บุรุษ	๓,๓๒๖
๓๗	จัตราภรณ์มงกุฎไทย	สตรี	๓,๖๙๔
๓๘	เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย	บุรุษ	๓,๑๕๒
๓๙	เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย	สตรี	๓,๔๙๔
๔๐	เหรียญทองมงกุฎไทย	บุรุษ	๑,๙๙๔
๔๑	เหรียญทองมงกุฎไทย	สตรี	๒,๔๒๐
๔๒	เหรียญเงินมงกุฎไทย	บุรุษ	๑,๙๙๖
๔๓	เหรียญเงินมงกุฎไทย	สตรี	๒,๓๖๔
	เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์		
๔๔	ปฐมดิเรกคุณาภรณ์	บุรุษ	๓๔,๓๗๔
๔๕	ปฐมดิเรกคุณาภรณ์	สตรี	๓๐,๓๐๔
๔๖	ทุติยดิเรกคุณาภรณ์	บุรุษ	๑๗,๘๒๐
๔๗	ทุติยดิเรกคุณาภรณ์	สตรี	๑๔,๘๖๔
๔๘	ตติยดิเรกคุณาภรณ์	บุรุษ	๘,๑๑๖
๔๙	ตติยดิเรกคุณาภรณ์	สตรี	๘,๘๗๔
๕๐	จตุตถดิเรกคุณาภรณ์	บุรุษ	๔,๔๖๔
๕๑	จตุตถดิเรกคุณาภรณ์	สตรี	๔,๕๐๘
๕๒	เบญจมาดิเรกคุณาภรณ์	บุรุษ	๔,๓๔๖
๕๓	เบญจมาดิเรกคุณาภรณ์	สตรี	๔,๔๔๒
๕๔	เหรียญทองดิเรกคุณาภรณ์	บุรุษ	๓,๖๕๐
๕๕	เหรียญทองดิเรกคุณาภรณ์	สตรี	๓,๗๐๖
๕๖	เหรียญเงินดิเรกคุณาภรณ์	บุรุษ	๓,๗๒๒
๕๗	เหรียญเงินดิเรกคุณาภรณ์	สตรี	๓,๗๓๒
	เหรียญราชอิสริยาภรณ์		
๕๘	เหรียญพิทักษ์เสรีชน		๑,๔๐๖
๕๙	เหรียญคุชฎีมาลา เข็มศิลปวิทยา ทหาร		๔,๐๒๒
๖๐	เหรียญคุชฎีมาลา เข็มศิลปวิทยา พลเรือน	บุรุษ	๔,๐๒๒
๖๑	เหรียญคุชฎีมาลา เข็มศิลปวิทยา พลเรือน	สตรี	๔,๐๖๔
๖๒	เหรียญราชการชายแดน		๖๘๒
๖๓	เหรียญจักรมาลา		๒,๔๓๔
๖๔	เหรียญจักรพรรดิมาลา	บุรุษ	๒,๒๘๔
๖๕	เหรียญจักรพรรดิมาลา	สตรี	๒,๖๖๔

๒. การขอรับเงินสงเคราะห์

สมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กองบัญชาการกองทัพบกไทย

หลักฐานการขอรับเงินเมื่อสมาชิกเสียชีวิต

๑. กรอกแบบฟอร์มที่ทางการฌาปนกิจฯ กำหนด

๒. สำเนาใบมรณบัตร

๓. สำเนาทะเบียนบ้านที่ระบุสมาชิกถึงแก่ความตาย

๔. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับเงินสงเคราะห์ (ผู้เสียชีวิตได้ระบุไว้ในใบสมัคร

การฌาปนกิจฯ)

หน้าที่ของสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ บก.ทพ. ที่ควรทราบและปฏิบัติ

๑. แจ้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงทะเบียนราษฎรเช่น การย้ายภูมิลำเนา การสมรส การหย่า การเปลี่ยนแปลงชื่อ หรือนามสกุล เป็นต้น

๒. สมาชิกที่ยังรับราชการเมื่อมีการย้ายสังกัดรับราชการ เกษียณอายุราชการ หรือลาออกจากราชการต้องแจ้งให้การฌาปนกิจสงเคราะห์ทราบ

๓. ผู้เกษียณอายุราชการหรือลาออกจากราชการ ต้องชำระเงินสงเคราะห์รายปี ปีละ ๕๐๐ บาท

๔. สมาชิกขอเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์โดยยื่นเรื่องได้กับการฌาปนกิจสงเคราะห์ บก.ทพ.

๕. สมาชิกทุกคนต้องชำระเงินสงเคราะห์ เมื่อมีสมาชิกถึงแก่ความตายในอัตรา ศพละ ๑๐ บาท

๖. ทายาทได้รับเงินสงเคราะห์ประมาณ ๕๐,๐๐๐ บาท

สถานที่ติดต่อ

แผนกการฌาปนกิจสงเคราะห์ กองสวัสดิการ สำนักสวัสดิการทหาร กองบัญชาการกองทัพบกไทย ๒๒๑๘ ถ.กรุงเทพ - นนทบุรี แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กทม. ๑๐๘๐๐ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๙ ๓๘๕๑ ๓๓๔๘ ID LINE ๐๙๓๘๕๑๓๓๔๘

การจ่ายเงินสงเคราะห์

๑. ให้จ่ายเงินสงเคราะห์กับบุคคลที่สมาชิกระบุไว้ในใบสมัครการฌาปนกิจฯ

๒. ในกรณีไม่สามารถจ่ายเงินสงเคราะห์ตามข้อ ๑ ได้ ให้จ่ายเงินสงเคราะห์ให้กับผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ ซึ่งต้องเป็นบุคคลตามลำดับก่อนหลัง โดยผู้อยู่ลำดับก่อนยอมตัดสิทธิผู้อยู่ลำดับหลัง ถ้ามีผู้อยู่ลำดับเดียวกันหลายคน ให้การฌาปนกิจ

สงเคราะห์แบ่งเงินสงเคราะห์ที่เหลืออยู่ให้แก่ทุกคนในสัดส่วนที่เท่ากันดังต่อไปนี้

๒.๑ สามี ภริยา บุตร บิดา มารดา

๒.๒ พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน

๒.๓ พี่น้องร่วมบิดา หรือมารดาเดียวกัน

๒.๔ ปู่ ย่า ตา ยาย

๒.๕ ลูกพี่ น้ำอ้า

๒.๖ ผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือผู้ที่อยู่ในอุปการะเลี้ยงดู

ในกรณีไม่อาจแบ่งเงินให้แก่บุคคลใดได้ ให้ดำเนินการตามกฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓. การจ่ายเงินสงเคราะห์รายใดมีปัญหาให้คณะกรรมการมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด

๔. ยอดเงินที่เรียกเก็บจากสมาชิกทุกคน (เมื่อสมาชิกเสียชีวิตศพละ ๑๐ บาท) การฃาปนกิจสงเคราะห์จะหักไว้เป็นค่าใช้จ่ายของการฃาปนกิจสงเคราะห์เป็นจำนวนร้อยละ ๓ ของเงินสงเคราะห์ที่เรียกเก็บได้

สมาชิกการฃาปนกิจสงเคราะห์กองทัพบก

หลักฐานการขอรับเงินสงเคราะห์เมื่อสมาชิกเสียชีวิต

๑. แบบฟอร์มหนังสือคำร้องขอจัดการศพ และหนังสือรายงานช่วยเหลือของคณะกรรมการในการจัดการศพ (ขอที่หน่วยที่ไปติดต่อ)

๒. สำเนาใบมรณบัตร (ตอนที่ ๑)

๓. สำเนาทะเบียนบ้านที่ระบุสมาชิกถึงแก่ความตาย (นำไปจำหน่ายที่เขตหรืออำเภอตามภูมิลำเนาของสมาชิก)

๔. สำเนาบัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับเงินสงเคราะห์และ/หรือผู้จัดการศพ

๕. หนังสือรับรองการเป็นผู้จัดการศพ ที่ออกให้โดยวัดหรือการฃาปนสถานของแต่ละศาสนา ซึ่งลงนามโดยผู้มีอำนาจของสถานที่นั้น ๆ และมีตราประทับรับรองทั้งนี้ชื่อสถานที่ตั้งจัดการศพต้องตรงกับระบุไว้ในใบมรณบัตร ส่วนกรณีที่มีการอุทิศร่างเพื่อการศึกษาให้ใช้หนังสือรับรองที่ออกให้โดยสถาบันนั้น ๆ

๖. บัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดการศพ กรณีผู้จัดการศพและผู้รับเงินสงเคราะห์มิได้เป็นบุคคลคนเดียวกัน ซึ่งต้องลงนามรับทราบร่วมกัน โดยมีคณะกรรมการนายทหาร ๓ นาย ลงนามรับรองด้วย

๗. หนังสือการสอบสวนทายาทของสมาชิก กรณีที่ผู้รับเงินสงเคราะห์เสียชีวิต ก่อนหรือหลังสมาชิกโดยยังมิได้มีการเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์ ต้องมีหนังสือ ผลการสอบสวนการเป็นทายาทของสมาชิกโดยเขต/อำเภอ เป็นผู้ออกให้ตามที่ ทายาทเป็นผู้ร้องขอ ทั้งนี้จะต้องมีพยานที่ไม่มีส่วนได้เสียกับเงินสงเคราะห์ร่วมในการ สอบสวนด้วย จำนวน ๒ ปาก สำหรับทายาทที่เสียชีวิตไปแล้วต้องมีเอกสารรับรอง การเสียชีวิต ส่วนทายาทที่สาบสูญต้องมีคำสั่งศาลระบุให้เป็นบุคคลสาบสูญ

๘. เอกสารตามข้อ ๒, ๓ และ ๔ ใช้สำเนาอย่างละ ๒ ฉบับ โดยต้องนำเอกสาร ฉบับจริงไปแสดงต่อคณะกรรมการด้วย

๙. เอกสารตามข้อ ๕, ๖ และ ๗ ใช้ฉบับจริง ๑ ฉบับ และสำเนา ๑ ฉบับ

สถานที่ติดต่อ

กองการฌาปนกิจ กรมสวัสดิการทหารบก ถนนนครสวรรค์ แขวงวัดโสมนัส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กทม. ๑๐๑๑๐ โทร. ๐ ๒๖๕๔ ๗๔๐๐

วิธีการขอรับเงินสงเคราะห์เมื่อสมาชิกเสียชีวิต

๑. สมาชิกที่ส่งเงินสงเคราะห์รายเดือนผ่านหน่วยให้ทายาทยื่นเรื่องขอรับเงิน สงเคราะห์ผ่านหน่วยต้นสังกัดตั้งแต่วาระดับกองพันหรือเทียบเท่าขึ้นไป

๒. สมาชิกที่ส่งเงินสงเคราะห์รายเดือนด้วยตัวเอง(ชำระเงินสด, ชำระทางธนาคาร, ชำระผ่านธนาคาร)ให้ทายาทยื่นเรื่องขอรับเงินสงเคราะห์ ณ กองการฌาปนกิจฯ หรือ หากเป็นข้าราชการบำนาญไม่สะดวกในการเดินทาง สามารถยื่นเรื่องผ่านหน่วยมณฑล ทหารบก หรือสัสดีจังหวัด ในพื้นที่ได้

๓. กรณีผู้รับเงินสงเคราะห์และผู้จัดการศพมิได้เป็นบุคคลคนเดียวกัน ต้องไป ยื่นเรื่องขอรับเงินสงเคราะห์พร้อมกัน

๔. กรณีผู้รับเงินสงเคราะห์หรือผู้จัดการศพ ประสงค์จะมอบอำนาจให้ผู้อื่น รับเงินแทนจะต้องทำหลักฐานการมอบอำนาจต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเท่านั้น

๕. กรณีผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์อยู่ต่างประเทศและประสงค์จะให้ผู้อื่น รับเงินแทน จะต้องดำเนินการมอบอำนาจผ่านสถานทูตไทยในประเทศนั้น ๆ โดย เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจของสถานทูตลงนามและประทับตรารับรอง และนำหลักฐาน ฉบับจริงมาประกอบหลักฐานขอรับเงิน พร้อมกับสำเนาบัตรประจำตัวและสำเนา ทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจประกอบหลักฐานการยื่นขอรับ เงินสงเคราะห์ด้วย

๖. กรณีผู้รับเงินสงเคราะห์มีปัญหาไม่สามารถยื่นเรื่องขอรับเงินสงเคราะห์ได้ ให้เป็นหน้าที่ของผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์จะต้องดำเนินการให้ได้ข้อยุติ หากยังไม่สามารถหาข้อยุติได้จะต้องดำรงสถานภาพของสมาชิกไว้ก่อน ด้วยการส่งชำระเงินสงเคราะห์รายเดือนจนกว่าปัญหาจะเสร็จสิ้นและยื่นเรื่องขอรับเงินกับกองการฅาปนกิจฯ เป็นที่เรียบร้อย ทั้งนี้เพื่อช่วยรักษาสีทึ่ไม่ให้ขาดการเป็นสมาชิกเพราะขาดการส่งเงินสงเคราะห์รายเดือน

๗. กรณีผู้รับเงินสงเคราะห์ มีความจำเป็นต้องใช้เงินรีบด่วนเพื่อใช้จ่ายในการจัดการศพขั้นต้นสามารถขอยืมเงินรอนจ่ายได้จากหน่วยที่ไปติดต่อ โดยต้องเตรียมเอกสารหลักฐานการขอรับเงินไปให้ครบถ้วน สำหรับจำนวนเงินที่ยืมได้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับหน่วยนั้น ๆ เป็นผู้พิจารณาให้ยืมได้ตามความเหมาะสมแต่ไม่เกิน ๔ หมื่นบาท และในการยื่นเรื่องขอรับเงินสงเคราะห์ที่เหลือทั้งหมดจะต้องยื่นผ่านหน่วยที่ขอยืมเงินเท่านั้น

๘. เมื่อสมาชิกถึงแก่กรรมจะได้รับเงินประมาณ ๒๒๐,๐๐๐ บาท

เรื่องอื่นๆ ที่สำคัญ

๑. สมาชิกการฅาปนกิจทุกคนต้องชำระเงินสงเคราะห์ เมื่อมีสมาชิกถึงแก่ความตายในอัตราศพละ ๕๐ สตางค์

๒. การเปลี่ยนแปลงวิธีการส่งเงินสงเคราะห์รายเดือนสำหรับสมาชิกหรือผู้ส่งชำระที่ไม่สังกัดหน่วย เนื่องจากลาออกจากราชการ หรือเกษียณอายุราชการ หรือผู้ส่งเงินที่เป็นข้าราชการเสียชีวิต ต้องเปลี่ยนแปลงวิธีส่งเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพรายเดือนตามวิธีการส่งชำระเงินสงเคราะห์รายเดือน

๓. การตรวจสอบผู้รับเงินสงเคราะห์ สมาชิกควรมีการตรวจสอบผู้รับเงินสงเคราะห์ ปีละ ๑ ครั้ง และควรเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์ให้เป็นปัจจุบัน (ควรเป็นทายาทหรือผู้ดูแลสมาชิก) สำหรับสมาชิกที่ระบุผู้รับเงินสงเคราะห์ไว้หลาย ๆ คน ควรเปลี่ยนแปลงให้เหลือเพียง ๑ คน

๔. เพื่อประโยชน์ในการแจ้งข่าวสารให้ทราบเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่หรือที่พักอาศัยควรแจ้งให้กองการฅาปนกิจฯ ให้ทราบสามารถติดต่อได้

๕. การดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิของสมาชิก ในขณะที่ยังมีชีวิตอยู่สมาชิกต้องไปดำเนินการเรื่องสิทธิต่าง ๆ ด้วยตนเอง กรณีเจ็บป่วยทุพพลภาพ หรือชราภาพไม่สามารถไปดำเนินการด้วยตนเองได้ ให้ทายาทไปติดต่อกองการฅาปนกิจฯ เพื่อพิจารณาหนทางปฏิบัติต่อไป

๖. สิทธิในการจัดการศพของสมาชิกผู้เสียชีวิต สามารถนำศพของสมาชิกที่เสียชีวิตไปบำเพ็ญกุศล ณ ฌาปนสถานกองทัพบกได้ (วัดโสมนัสราชวรวิหาร, วัดศิริพงษ์ธรรมนิมิต, วัดอาวุธวิกสิตาราม) โดยเสียค่าใช้จ่ายในอัตราที่กำหนดไว้เฉพาะสมาชิก อีกทั้งยังสามารถให้หักเงินค่าใช้จ่ายในการจัดการศพจากเงินสงเคราะห์ของสมาชิกได้อีกด้วย

สมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กองทัพบก

การจ่ายเงินสงเคราะห์

๑. จ่ายเงินสงเคราะห์ในอัตราผลประโยชน์ ๔ บาท

๒. เมื่อสมาชิกผู้ใดถึงแก่ความตาย ให้การฌาปนกิจสงเคราะห์จ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่ผู้รับเงินสงเคราะห์เพียงรายเดียว ซึ่งเป็นบุคคลที่สมาชิกแสดงความจำนงไว้ในใบสมัครหรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร ในกรณีไม่มีบุคคลที่สมาชิกระบุไว้ในใบสมัครหรือมีบุคคลที่ระบุไว้ในใบสมัครแต่ไม่อาจจัดการ ตามเจตนาของสมาชิกได้ โดยแจ้งให้การฌาปนกิจสงเคราะห์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ให้การฌาปนกิจสงเคราะห์จ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่บุคคลตามลำดับ โดยผู้ที่อยู่ในลำดับก่อนย่อมตัดสิทธิผู้อยู่ลำดับหลัง ดังนี้

๒.๑ คู่สมรสของสมาชิก

๒.๒ บุตรของสมาชิก

๒.๓ บิดา - มารดา ของสมาชิก

๒.๔ ผู้อยู่ในอุปการะ ผู้อุปการะของสมาชิกซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการด้วย

๒.๕ พี่ - น้องร่วมบิดา มารดาเดียวกัน

๒.๖ พี่ - น้องร่วมบิดา หรือมารดาเดียวกัน

เมื่อการฌาปนกิจสงเคราะห์ได้รับคำร้องเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์จากบุคคลดังกล่าวข้างต้นแล้ว และได้พิจารณาแล้วเห็นว่าบุคคลนั้นสามารถเป็นผู้จัดการศพของสมาชิกได้จริง ให้การฌาปนกิจสงเคราะห์จ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่บุคคลนั้น แต่ถ้าการฌาปนกิจสงเคราะห์เห็นว่าบุคคลนั้นไม่สามารถเป็นผู้จัดการศพได้ หรือไม่มีบุคคลไต่ยื่นคำร้องภายใน ๑๕ วัน การฌาปนกิจสงเคราะห์ จะทำปิดประกาศไว้อีกครั้งหนึ่ง และหากไม่มีบุคคลไต่ยื่นคำร้องภายใน ๑๕ วัน ให้การฌาปนกิจสงเคราะห์จัดการศพให้แก่สมาชิกที่ถึงแก่ความตายตามสมควร แก่ฐานานุรูปและประเพณีทาง

ศาสนาของสมาชิกนั้น เมื่อได้ดำเนินการแล้ว ถ้ายังมีเงินสงเคราะห์เหลืออยู่ ให้การ
ฌาปนกิจสงเคราะห์จ่ายเงินส่วนที่เหลือให้แก่บุคคลที่สมาชิกได้ระบุไว้ในใบสมัคร
แต่ถ้าไม่มีบุคคลที่สมาชิกระบุไว้ในใบสมัครให้การฌาปนกิจสงเคราะห์จ่ายเงิน
ดังกล่าวให้แก่บุคคลในวรรคแรกตามลำดับก่อนหลังโดยผู้อยู่ลำดับก่อนย่อมตัดสิทธิ
ผู้อยู่ลำดับหลัง หากไม่มีผู้รับเงินสงเคราะห์ให้นำเข้าบัญชีทุนของการฌาปนกิจสงเคราะห์
เงินสงเคราะห์ไม่ใช่มรดกของสมาชิกผู้ถึงแก่ความตาย แต่เป็นเงินสงเคราะห์ซึ่งกัน
และกัน เพื่อช่วยเหลือในการจัดการศพสมาชิกผู้ถึงแก่ความตายนั้น ตามเกียรติฐาณะ
ลัทธิ ศาสนา หรือประเพณี ฉะนั้นผู้ใดจะอ้างสิทธินอกเหนือไปจากที่กำหนดมิได้

สิทธิและหน้าที่ของสมาชิก

๑. สมาชิกมีสิทธิ ดังนี้

๑.๑ สมาชิกที่เป็นข้าราชการและลูกจ้างสังกัดกองทัพเรือ และผู้มียศทหารเรือ
มีสิทธินำครอบครัวเข้าเป็นสมาชิกได้

๑.๒ ขอเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์ได้ตามความประสงค์

๑.๓ เมื่อสมาชิกถึงแก่ความตาย ผู้รับเงินสงเคราะห์จะได้รับเงินสงเคราะห์
ตามที่กำหนด

๑.๔ ได้รับการช่วยเหลือในการดำเนินงานเกี่ยวกับพิธีศพตั้งแต่เริ่มต้นจน
เสร็จพิธี

๒. สมาชิกมีหน้าที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ เมื่อมีการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงทะเบียนราษฎร เช่น การย้ายที่อยู่
การสมรส การหย่า การเปลี่ยนแปลงนามสกุล สมาชิกจะต้องแจ้งการแก้ไข ต่อเจ้าหน้าที่
การฌาปนกิจสงเคราะห์ภายใน ๓๐ วัน นับจากเมื่อได้รับอนุญาตจากนายทะเบียน

๒.๒ สมาชิกที่ลาออกจากราชการ โอนไปรับราชการภายนอกกองทัพเรือ
เกษียณอายุราชการ หรือเปลี่ยนวิธีการชำระเงินจะต้องแจ้งให้นายทะเบียนการ
ฌาปนกิจสงเคราะห์ทราบภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับคำสั่ง

๒.๓ สมาชิกจะต้องชำระเงินสงเคราะห์ตามระเบียบโดยเคร่งครัด

๒.๔ สมาชิกที่ไม่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดอาจต้องเสียสิทธิ
บางประการ และหากเกิดความเสียหายใด ๆ จะเรียกร้องค่าเสียหายจากการฌาปนกิจ
สงเคราะห์มิได้

สิทธิประโยชน์ที่สมาชิกจะได้รับเมื่อถึงแก่กรรม

เมื่อสมาชิกถึงแก่กรรม จะได้รับเงินประมาณ ๓๔๐,๐๐๐ บาท หักไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของกิจการฯ ร้อยละ ๒

การจ่ายเงินสงเคราะห์ (งวดแรก)

๑. เมื่อสมาชิกถึงแก่กรรมและมีสิทธิรับเงินสงเคราะห์มาแจ้งขอรับเงินสงเคราะห์จะสำรองจ่ายงวดแรก ๒๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อใช้ในการจัดการศพ

๒. ถ้าเป็นบัญชีธนาคารทหารไทยธนชาติจะได้รับเงินในวันรุ่งขึ้น ส่วนบัญชีของธนาคารอื่นได้รับภายใน ๓ วันทำการ

การจ่ายเงินสงเคราะห์ (งวดที่ ๒)

เป็นเงินที่เรียกเก็บจากสมาชิก ใช้ระยะเวลาประมาณ ๙๐ วัน และเมื่อเก็บได้เท่าไรนำมาหักลบออกจากเงินงวดแรกที่สำรองจ่ายไปก่อนหน้านี้ คงเหลือจ่ายให้ประมาณ ๑๔๐,๐๐๐ บาท

การจ่ายเงินสงเคราะห์ (ส่วนที่ค้างจ่าย)

เป็นเงินส่วนที่เรียกเก็บได้เพิ่มเติมจากสมาชิก หลังเสร็จสิ้นการเรียกเก็บของงวดที่ ๒ ด้วยเงินสมาชิกสงเคราะห์ส่วนค้างจ่ายอันเนื่องมาจากการเรียกเก็บได้เพิ่มเติมจากสมาชิกที่ค้างชำระ และกิจการการฌาปนกิจฯ จะมีหนังสือแจ้งให้ผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ได้รับทราบ และโอนเงินที่ค้างจ่ายให้แต่เนื่องจากมีผู้รับเงินสงเคราะห์บางท่าน ได้ปิดบัญชีธนาคาร เพื่อการรับเงินสงเคราะห์ศพที่ได้แจ้งไว้ จึงทำให้กิจการการฌาปนกิจฯ ไม่สามารถโอนเงินส่วนค้างจ่ายนั้นได้ ดังนั้น เพื่อให้การจ่ายเงินส่วนค้างจ่ายเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็ว จึงขอให้ผู้รับเงินสงเคราะห์ได้คงสภาพบัญชีธนาคารนั้นไว้ก่อน เป็นระยะเวลา ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่แจ้งถึงแก่กรรม

เรื่องอื่นๆ ที่สำคัญ

๑. สมาชิกที่แจ้งความจำนงขอให้หักเงินสงเคราะห์ โดยผ่านบัญชีธนาคาร (ธนาคารทหารไทยธนชาตเท่านั้น) สามารถตรวจสอบการหักเงินในแต่ละเดือนได้ด้วยวิธีดังนี้

๑.๑ โดยการนำสมุดบัญชีไปปรับปรุงการทำรายการ เพื่อตรวจสอบความเคลื่อนไหวทางการเงินกับธนาคาร

๑.๒ สมาชิกสมัครขอรับข้อความ (SMS) เพื่อที่จะได้รับทราบความเคลื่อนไหวทางการเงินของบัญชีตนเอง โดยสมาชิกต้องไปติดต่อด้วยตนเองกับทางธนาคารทหารไทยธนชาติได้ทุกสาขาทั่วประเทศ

๑.๓ ติดต่อบริษัทการหักเงินสงเคราะห์ สามารถติดต่อขอทราบการหักเงินได้ที่กิจการฌาปนกิจ สงเคราะห์แห่งราชนาวิ พื้นที่กรุงเทพฯ (เท่านั้น) โทร. ๐ ๒๔๗๕ ๓๒๘๓-๕ และ ๐ ๒๔๑๑ ๕๘๗๖

๒. วิธีการชำระเงินสงเคราะห์ของสมาชิกและผู้เกษียณอายุราชการที่เป็นสมาชิก กบข.

๒.๑ ผู้ที่รับเบี้ยหวัดบำนาญจากกรมการเงิน ทร. สังกัดเงินรายเดือนจาก เบี้ยหวัดบำนาญ

๒.๒ ผู้ที่ไม่สามารถส่งตัดในระบบเงินเดือน ได้แก่

๒.๒.๑ สมาชิก กบข./ข้าราชการลาออกที่ขอรับบำเหน็จ

๒.๒.๒ ข้าราชการที่โอนย้ายไปอยู่นอก ทร.

๒.๒.๓ ข้าราชการที่รับเบี้ยหวัด - บำนาญผ่านคลังจังหวัด

๒.๒.๔ พนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราว

๒.๒.๕ ลูกจ้างเกษียณ/ลูกจ้างลาออก

๒.๒.๖ สมาชิกประเภทคู่สมรส/บิดา/มารดา/บุตร ของข้าราชการและ ลูกจ้าง ทร.

สมาชิกตามข้อ ๒.๒ สามารถชำระเงินได้ ๕ วิธี ดังนี้

(๑) หักเงินผ่านทางบัญชีประเภทออมทรัพย์ของธนาคารทหารไทยธนชาติ ทุกสาขาทั่วประเทศ

(๒) โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารทหารไทยธนชาติ สาขา พรานนก หมายเลขบัญชี ๐๑๙-๗-๗๓๑๓๙-๑ ชื่อบัญชี แผนกฌาปนกิจ กองการสงเคราะห์ กรมสวัสดิการทหารเรือ พร้อมทั้งส่งเอกสารการโอนเงิน โดยส่งทางแฟกซ์ ๐ ๒๔๗๕ ๓๒๘๓ ต่อ ๑๘ หรือ ส่งทาง E-mail; navycrema@hotmail.com พร้อมเขียนชื่อ, เบอร์ติดต่อกลับของสมาชิกที่ต้องการชำระเงินในเอกสารด้วย

(๓) ชำระเงินล่วงหน้าปีละไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท

(๔) ชำระด้วยเงินสดที่แผนกฌาปนกิจ กสค.สก.ทร. หรือหน่วยรับบริการพื้นที่ สัตหีบ, พื้นที่ รฐท.สบ. และ พื้นที่ รฐท.พง.

(๕) ฌาณัติส่งจ่ายในนาม หน.ฌาปนกิจ กสค.สก.ทร. ๒/๙ กรมสวัสดิการทหารเรือ ถ.อิสรภาพ แขวงบ้านช่างหล่อ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐ (ส่งจ่าย ปณ.หน้าพระลาน)

๓. ขาดส่งเงิน/ การเปลี่ยนแปลง ต่าง ๆ

๓.๑ ขาดส่งเงินสงเคราะห์ ๙๐ วัน ติดต่อกันจะเสียสิทธิ และพ้นจากสมาชิกภาพ

๓.๒ แก้ไขเปลี่ยนแปลง ที่อยู่/ยศ ชื่อ สกุล/เปลี่ยนผู้รับมอบเงินสงเคราะห์
แจ้งเจ้าหน้าที่ภายใน ๓๐ วัน

๔. ติดต่อราชการกับการฉกฉวยเงินสงเคราะห์แห่งราชนาวิได้ที่สำนักงานพื้นที่
ต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ พื้นที่เขตกรุงเทพฯ แผนกฉกฉวยเงิน กสค.สก.ทร. โทร. ๐ ๒๔๗๕ ๓๒๘๓-๕,

๐ ๒๔๑๑ ๕๘๗๖

๔.๒ พื้นที่สตั๊ปป ฉกฉวยเงินสถาน ทร. สตั๊ปป โทร. ๐ ๓๘๔๓ ๘๖๙๒

๔.๓ พื้นที่สงขลา บก.ฐท.สข. โทร. ๐ ๗๔๓๑ ๑๘๙๓

๔.๔ พื้นที่พังงา บก.ฐท.พง. โทร. ๐ ๗๖๕๙ ๕๒๘๘

๕. การขอคืนสภาพสมาชิก

๕.๑ สมาชิกที่พ้นจากสมาชิกภาพ สามารถคืนสภาพสมาชิกได้ ๑ ครั้ง

๕.๒ เป็นสมาชิกไม่น้อยกว่า ๕ ปี และพ้นสภาพสมาชิกไม่เกิน ๕ ปี

๖. หลักฐานการขอรับเงินสงเคราะห์เมื่อสมาชิกเสียชีวิต

๖.๑ สำเนาใบมรณบัตร ๒ ฉบับ

๖.๒ สำเนาทะเบียนบ้านที่ระบุสมาชิกถึงแก่ความตาย ๒ ฉบับ

๖.๓ สำเนาบัตรข้าราชการของสมาชิกที่เสียชีวิต ๒ ฉบับ

๖.๔ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับเงินสงเคราะห์ ๒ ฉบับ

๖.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ ของผู้รับเงินสงเคราะห์ ๒ ฉบับ

สมาชิกการฉกฉวยเงินสงเคราะห์กองทัพอากาศ

๑. เมื่อออกจากราชการในกรณีเกษียณอายุราชการ หรือขอลาออกจากราชการ
ให้นำสำเนาคำสั่งเกษียณอายุราชการ หรือคำสั่งขอลาออกจากราชการ จำนวน ๑ ฉบับ
มาดำเนินการเขียนคำร้องขอเป็นสมาชิกสามัญนอกสังกัดที่แผนกฉกฉวยเงิน กองสงเคราะห์
กรมสวัสดิการทหารอากาศ (หลังอาคาร ๘๐ ปี ติดกับสถานีวิทยุ ๐๑ ดอนเมือง)

๒. เมื่อเป็นสมาชิกสามัญนอกสังกัด ทอ. แล้ว สมาชิกสามารถเลือกการส่งเงิน
สงเคราะห์ได้หลายวิธี ดังนี้

๒.๑ มาชำระด้วยตนเองที่แผนกฉกฉวยเงิน กองสงเคราะห์ กรมสวัสดิการ
ทหารอากาศทุกเดือน

๒.๒ ส่งเงินสงเคราะห์โดยหักทางบำนาญ กรมการเงินทหารอากาศ (ถ้ามียอดค้างส่งเงินสงเคราะห์ กง.ทอ. จะไม่หักเงินสงเคราะห์ย้อนหลัง แต่สมาชิกจะต้องมาชำระเงินค้างด้วยตนเองที่ ผผก.ฯ)

๒.๓ ส่งเงินสงเคราะห์ทางธนาคารโดยโทรศัพท์ถึงแผนกฌาปนกิจ สอบถามยอดส่งเงินทุกเดือนและสั่งซื้อธนาคัติส่งจ่าย หน.ผผก.กสค.สก.ทอ. ปณ.ทอ. และเจ้าหน้าที่ของถึงตัวท่านเองติดแสตมป์ จนท. จะส่งใบเสร็จกลับไปให้ท่าน

๒.๔ ส่งเงินสงเคราะห์โดยหักผ่านทางธนาคารทหารไทยธนชาติ (บัญชีออมทรัพย์เท่านั้น) ทุกสาขาทั่วประเทศ ซึ่งไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น การดำเนินการหลังจากสมาชิกได้มาเขียนคำร้องขอเป็นสมาชิกนอกสังกัด ทอ. แล้ว สมาชิกต้องกรอกแบบฟอร์ม ขอหักเงินโดยผ่านทางธนาคาร โดยการถ่ายสำเนาหน้าสมุดบัญชี ๑ ฉบับ (การส่งเงินสงเคราะห์ทางธนาคาร การฌาปนกิจสงเคราะห์ ทอ. จะแจ้งรายละเอียดให้ทราบทุก ๖ เดือนตามที่อยู่ที่ไว้)

๓. การขอรับเงินสงเคราะห์เมื่อสมาชิกเสียชีวิต

หลังจากที่ทายาทของข้าราชการบำนาญซึ่งแก่กรรมได้จัดเตรียมงานเกี่ยวกับพิธีศพแล้ว หากผู้ถึงแก่กรรมเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ฯ ก็เป็นหน้าที่ของทายาทหรือบุคคลซึ่งสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์ (ผู้ตาย) ระบุตัวให้เป็นผู้รับเงินสงเคราะห์จะต้องเตรียมการเพื่อขอรับสิทธิจากการฌาปนกิจสงเคราะห์ฯ โดยเตรียมหลักฐานและเอกสารต่างๆ ประกอบการดำเนินการติดต่อขอรับสิทธิกับเจ้าหน้าที่ ณ ศูนย์บริการกำลังพลแบบเบ็ดเสร็จกองทัพอากาศ พร้อมเอกสารต่อไปนี้

๓.๑ หนังสือตอบรับการเข้าเป็นสมาชิกฯ

๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน

๓.๓ ใบมรณบัตร

๓.๔ บัตรประจำตัวผู้รับเงิน (ถ่ายทั้งด้านหน้า - ด้านหลัง)

๓.๕ นายทหารสัญญาบัตร ๒ คน สำหรับคำประกันการรับเงินพร้อมสำเนาอย่างละ ๕ ชุด

ข้อควรระวัง เรื่องการขาดส่งเงินสงเคราะห์ ถ้าขาดส่งเงินเกิน ๙๐ วัน จะคัดชื่อออกไปรอจำหน่ายและส่งหนังสือแจ้งเตือนให้ทราบ และจะจำหน่ายท่านออกจากความเป็นสมาชิก การฌาปนกิจกองทัพอากาศ

สถานที่ติดต่อ

แผนกฌาปนกิจ กองการฌาปนกิจสงเคราะห์ กองสงเคราะห์ กรมสวัสดิการ
ทหารอากาศ กองทัพอากาศ ดอนเมือง กทม. ๑๐๒๑๐ โทร. ๐ ๒๕๓๔ ๓๘๑๕, ๑๖,
๑๘ หรือศูนย์บริการกำลังพลแบบเบ็ดเสร็จกองทัพอากาศ โทร. ๐ ๒๕๓๔ ๕๔๖๘

สิ่งที่ควรทราบ

๑. สมาชิกฌาปนกิจทุกคนต้องชำระเงินสงเคราะห์เมื่อมีสมาชิกถึงแก่ความตาย
ในอัตราผลประโยชน์ ๓ บาท

๒. เมื่อสมาชิกถึงแก่ความตายทายาทจะได้รับเงินประมาณ ๒๐๐,๐๐๐ บาท
โดยแบ่งจ่ายเป็น ๒ งวด ตามที่การฌาปนกิจฯ กำหนด และหักไว้เป็นค่าใช้จ่ายใน
การดำเนินการของกิจการฯ ร้อยละ ๔ ต่อ ๑ ในงวดที่ ๒

๓. เมื่อเปลี่ยนชื่อ - สกุล ที่อยู่ กรุณาถ่ายสำเนา และแจ้งให้ ผวก.ฯ ทราบ
โดยด่วนเพื่อสิทธิประโยชน์ของสมาชิกเอง

๔. เมื่อท่านได้รับหนังสือเตือนแจ้งหนี้ กรุณาติดต่อชำระยอดค้างโดยด่วนที่สุด
มิฉะนั้นต้องกรุณาติดต่อ ผวก.ฯ โทร. ๐ ๒๕๓๔ ๓๘๑๕, ๑๖, ๑๘

ข้อแนะนำ เพื่อความสะดวกรวดเร็วของสมาชิกฯ กรุณาหักเงินผ่านบัญชีธนาคาร

๓. การแจ้งตาย

๑. ถึงแก่กรรมที่โรงพยาบาล ทางโรงพยาบาลจะออกไปรับรองแพทย์ให้เพื่อเป็น
หลักฐานแสดงสาเหตุการตาย แล้วนำไปรับรองแพทย์พร้อมบัตรประจำตัวประชาชน
ของผู้เสียชีวิต ไปยังสำนักทะเบียนท้องถิ่นหรือที่ทำการเขต/อำเภอ ในเขตที่
โรงพยาบาลนั้นตั้งอยู่ เพื่อขอรับใบมรณบัตร แต่โรงพยาบาลบางแห่งจะออก
ใบมรณบัตรให้เองหรือช่วยดำเนินการให้ เพื่ออำนวยความสะดวกโดยญาติของ
ผู้เสียชีวิตจะต้องนำทะเบียนบ้านไปที่โรงพยาบาลด้วย

๒. ถึงแก่กรรมตามธรรมชาติที่บ้าน เจ้าของบ้านจะต้องแจ้งตายต่อเจ้าหน้าที่
ทะเบียนท้องถิ่น แพทย์ประจำตำบล ผู้ใหญ่บ้านหรือกำนัน ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในเขต
ที่บ้านเรือนนั้นตั้งอยู่ หรืออีกประการหนึ่งแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจในท้องที่รับผิดชอบของ
สถานีตำรวจนั้นออกบันทึกประจำวันให้เพื่อนำไปขอให้เขต/อำเภอ ออกใบมรณบัตรให้

๓. ถึงแก่กรรมเนื่องจากอุบัติเหตุ ฆาตกรรมเจ้าของบ้านจะต้องแจ้งเจ้าหน้าที่
ตำรวจมาชันสูตรพลิกศพทำหลักฐานการเสียชีวิต ในระหว่างที่เจ้าหน้าที่ตำรวจหรือ

แพทย์ยังมิได้ตรวจศพ ห้ามเคลื่อนย้ายศพหรือทำให้ศพเปลี่ยนสภาพ หรือนำยามาฉีดยา

เมื่อเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือแพทย์ได้ตรวจชันสูตรศพแล้ว ญาติผู้เสียชีวิตจะต้องไปขอหลักฐานจากเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่ที่รับผิดชอบพร้อมทั้งขอใบชันสูตรศพจากแพทย์ เพื่อนำไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนท้องถิ่นในการขอใบมรณบัตร โดยแจ้งด้วยว่านำศพไปบำเพ็ญกุศล โดยระบุ/ในข้อสวด เภา ผิง เก็บหรืออุทิศใบมรณบัตรจะมี ๒ ตอน คือ ตอนที่ ๑ หรือ ต้นฉบับจะต้องถ่ายเอกสารซึ่งควรถ่ายที่สำนักทะเบียนท้องถิ่นที่ออกใบมรณบัตรให้ เพื่อจะได้ให้เจ้าหน้าที่ทะเบียนรับรองเอกสาร จะได้ไม่เกิดปัญหาในภายหลัง แล้วนำไปให้วัดเก็บไว้เป็นหลักฐานพร้อมกับแจ้งชื่อและสถานที่ติดต่อเจ้าภาพได้สะดวก ใบมรณบัตรตอนที่ ๒ จะต้องนำไปแสดงต่อสำนักทะเบียนท้องถิ่นที่ผู้เสียชีวิตมีภูมิลำเนาอยู่ พร้อมกับนำใบทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านไปด้วย เพื่อจะจำหน่ายว่าได้เสียชีวิตเมื่อใดโดยต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบภายใน ๑๕ วัน

๔. การเตรียมการเกี่ยวกับสิทธิต่าง ๆ ให้กับทายาท

เพื่ออำนวยความสะดวกแก่บุคคลที่อยู่เบื้องหลังที่จะต้องรับผิดชอบดำเนินการดูแลให้เราได้อย่างถูกต้องตามเหมาะสมตามควร และการขอรับสิทธิต่าง ๆ ที่พึงมีพึงได้ของทายาท จึงได้รวบรวมแนวทางปฏิบัติเหล่านี้ขึ้นมา ในลักษณะที่เติมรูปแบบนายทหารบกนอกราชการยศชั้นนายพล ภูมิลำเนาอยู่ที่ กทม. ส่วนผู้ใดเป็นอย่างอื่นจะปรับแก้หรือเพิ่มเติม - ลดทอนในส่วนของตน ก็พึงพิจารณาปรับใช้ตามแต่ละบุคคลและบุคคลพลเรือนทั่วไปก็อาจจะใช้ให้เกิดประโยชน์ในทางธุรการอื่น ๆ ได้เช่นกัน

การเตรียมหลักฐานต่าง ๆ ของตนเองให้เรียบร้อยก่อน

๑. การตรวจสอบข้อมูลหลักฐานสิทธิกำลังพล โทราฯ ไปที่กองบริการกำลังพลกรมเสมียนตรา โทร. ๐ ๒๒๒๑ ๓๘๔๖ ขอตรวจสอบว่าครบถ้วนถูกต้องแล้วหรือยัง ถ้ายังขาดให้เพิ่มข้อมูล ส่งทางไปรษณีย์ไปที่ “หัวหน้าทะเบียนพล (กกก.สกพ.สม.) ในศาลาว่าการกระทรวงกลาโหม ถนนสนามไชย แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐”

๒. การตรวจสอบหนังสือที่ระบุผู้รับสิทธิฯ ต่าง ๆ เช่น บำเหน็จพิเศษ ๓ เท่า, กรมธรรม์ประกันชีวิต

๓. ตรวจสอบสถานภาพการเป็นการสมาชิกฌาปนกิจฯ ทบ. (๐ ๒๖๕๔ ๗๔๐๐) อาจมีข้อผิดพลาดขาดการหักเงินสมทบฯ ได้ (หรือขอเปลี่ยนแปลงผู้รับใหม่ได้ตามความต้องการ)

๔. ทำพินัยกรรมสำหรับทรัพย์สินของใด ๆ ที่ต้องโอนชื่อทะเบียน เช่น รถยนต์ ปืน โฉนดที่ดิน สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร การขอคืนภาษี ภ.ง.ด.๙๑

๕. สมุดเงินฝากธนาคาร ทำแบบมีชื่อเบิกเงิน ๒ คน คนใดคนหนึ่งถอนได้ไว้ (หรือให้หมายเลข ATM ไว้), ใบหุ้นต่างๆ, การซื้อหน่วยการลงทุน, หลักฐานการกู้ยืมเงิน ฯลฯ

๖. ภาระผูกพันอื่น ๆ ทั้งรายได้และรายจ่ายต่อปี เช่น การเสียภาษี บ.ภ.ท.๕, ภาษีรถยนต์, เงินกู้ ฯลฯ

๗. สำเนาบัตร, เอกสารต่าง ๆ เก็บไว้ (ทะเบียนบ้าน, บัตร ปชช., บัตรข้าราชการ บำนาญ, บัตรรับเงิน กง.กท., บัตรทหารผ่านศึก, ร.ก.จ. ที่ได้รับพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ (หรือประกาศนียบัตรเครื่องราชฯ แสดงต่อเจ้าหน้าที่ สำนักพระราชวัง หากไม่ทราบสอบถามแผนกทะเบียนพลฯ ๐ ๒๒๒๕ ๔๘๗๙)

๘. เครื่องแบบชุดปกติขาว ประดับเครื่องหมายให้พร้อม/หมวด/กระบี่/ถุงมือ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ (ประกอบหน้าศพ)

๙. ภาพถ่ายตามต้องการ

๑๐. ทำรายละเอียดประวัติตนเอง และประวัติรับราชการ

๑๑. มรณบัตรของบิดามารดา (กรณีเสียชีวิตแล้ว) ใช้เป็นหลักฐานการประกอบ ขอรับบำเหน็จตกทอด

๑๒. เตรียมรายชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ ของบุคคลต่าง ๆ ที่ต้องการให้ทราบ ในวันรดน้ำศพและวันอื่น ๆ

๕. พิธีลอยอังคาร

พิธีลอยอังคารเป็นความเชื่อของคนไทยมาแต่โบราณว่าเสมือนเป็นสัญลักษณ์ของการละวางทั้งปวงทั้งร่างกาย และสังขาร หลังจากการฌาปนกิจศพเรียบร้อยแล้ว โดยนำอัฐิหรือกระดูกบางส่วนห่อด้วยผ้าขาวมาทำพิธีลอยอังคารในแม่น้ำหรือทะเล ที่ทางกรมการฌาปนกิจฯ แนะนำ ในส่วนของกองทัพเรือได้มีการจัดทำพิธีลอยอังคาร หากทนายความประสงค์ขอจัดพิธีลอยอังคารสามารถติดต่อได้ที่ กองสนับสนุน กองการฝึก กองเรือยุทธการ เลขที่ ๒๐๔๑ หมู่ ๑ ต.สัตหีบ อ.สัตหีบ จ.ชลบุรี ๒๐๑๘

โทร. ๐ ๓๘๔๓ ๙๐๒๐ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๙ ๓๒๑๐ ๓๖๐๙

๖. ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จของ บก.ทท.



ภารกิจ มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้บริการแก่ข้าราชการประจำการ ข้าราชการนอกประจำการ ทายาท และประชาชนทั่วไป ในด้านสิทธิประโยชน์กำลังพล ด้านการเงิน ด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์ รวมถึงการประสานงานอำนวยความสะดวกและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับสิทธิและสวัสดิการต่าง ๆ

หมายเลขติดต่อของศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จของ บก.ทท.

ด้านการเงิน	๐ ๒๕๗๒ ๑๖๑๔
ด้านสิทธิประโยชน์กำลังพล	๐ ๒๕๗๕ ๓๕๖๔
ด้านการรับเรื่องร้องทุกข์	๐ ๒๕๗๕ ๓๕๖๔

๗. แอปพลิเคชัน Digital Pension

สามารถดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน Digital Pension เพื่อติดตามผลการยื่นขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ รวมถึง ตรวจสอบสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่ท่านจะได้รับได้ดังนี้

การลงทะเบียน



๑. ไปที่แอปพลิเคชัน Digital Pension และคลิกปุ่ม “ลงทะเบียน”



๒. เลือกประเภทการลงทะเบียน และคลิกปุ่ม “ลงทะเบียนในฐานะบุคลากรภาครัฐ”

สงครเบียนบุคลากรภาครัฐ

1 2 3 4

ระบุข้อมูลผู้ลงทะเบียน

เลขประจำตัวประชาชน *

เลขประจำตัวประชาชน ①

เลขอนุกรมประจำตัวประชาชน *

เลข Laser ที่ติดบัตร ①

ชื่อ (ให้ระบุทั้งนามสกุล) *

ชื่อ

นามสกุล *

นามสกุล

วันเดือนปีเกิด (ปี เดือน) * ①

ไม่ประสงค์ *

เบอร์โทรศัพท์ *

เบอร์โทรศัพท์

อีเมล *

อีเมล

ถัดไป >

๓. ระบุข้อมูลผู้ลงทะเบียนโดยระบุข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน, เลขควบคุมหลังบัตรประชาชน, ชื่อ, นามสกุล, วัน/เดือน/ปีเกิด (พ.ศ.), เบอร์โทรศัพท์ และอีเมล เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “ถัดไป”



๔. ยืนยันตัวตนด้วยใบหน้าด้วยการถ่ายภาพใบหน้า หรืออัปโหลดภาพถ่ายจากในอัลบั้ม หรือกดข้ามขั้นตอนนี้

๕. ระบบมีเวลาให้กรอกรหัส OTP ภายในระยะเวลา ๑๐ นาที หากกรอกรหัส OTP ไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนดผู้ใช้งานจะต้องกด “รับรหัส OTP อีกครั้ง” เพื่อขอรับรหัส OTP ใหม่ โดยระบบจะส่งรหัส OTP ไปยังอีเมลที่ผู้ใช้งานระบุไว้ หากผู้ใช้งานไม่ได้รับอีเมล ให้ตรวจสอบรายละเอียด ดังนี้

- ตรวจสอบอีเมลที่ใช้ในการลงทะเบียนว่าถูกต้องหรือไม่โดยคลิกปุ่ม “ย้อนกลับ”

- ตรวจสอบที่อีเมลขยะ (Junk Mail) ว่าได้รับอีเมลแจ้งรหัส OTP จากระบบหรือไม่
- ตรวจสอบว่ากล่องข้อความของอีเมลเต็มหรือไม่ หากเต็มให้ลบอีเมลที่ไม่จำเป็นทิ้งและคลิกลิงก์ “**รับรหัส OTP อีกครั้ง**” หากผู้ใช้งานระบุรหัส OTP เรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม “**ยืนยัน OTP**”



๖. ตอบคำถาม

- เลือกคำถามที่ ๑ และระบุคำตอบ
 - เลือกคำถามที่ ๒ และระบุคำตอบ
- ต้องตอบคำถามให้ตรงกับที่บันทึกไว้

ในทะเบียนประวัติของระบบบำเหน็จบำนาญ
และสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital
Pension) เสร็จแล้ว กดยืนยัน

๗. เมื่อตอบคำถามได้ถูกต้อง ระบบแสดง
ให้กำหนดรหัสผ่านระบุ “รหัสผ่าน” และ
“ยืนยันรหัสผ่าน” โดยข้อกำหนดการตั้ง
รหัสผ่าน ดังนี้

- มีอักขระอย่างน้อย ๘ ตัว และไม่เกิน ๒๐ ตัว
- ให้มีผสมกันทั้งตัวเลขและตัวอักษรภาษาอังกฤษ
- สามารถใช้อักขระพิเศษได้ ดังนี้
@ \$ % ^ & * _ - .

คลิกปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน”

การเข้าสู่ระบบ



๑. ผู้ใช้งานสามารถทำได้โดยเปิดแอปพลิเคชันระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาลจะปรากฏหน้าจอดังรูป

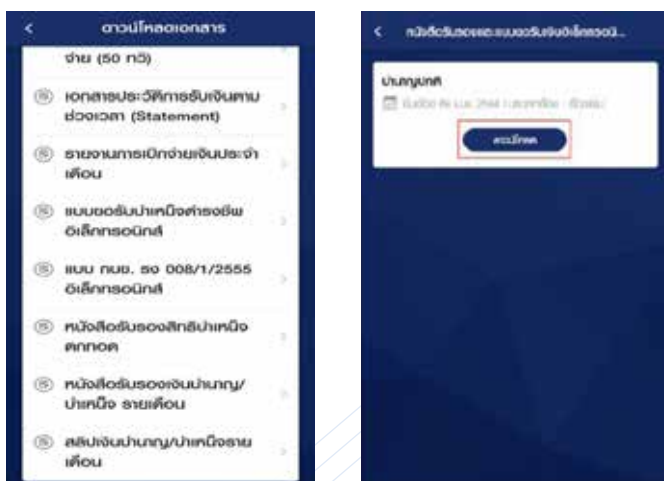
๒. ระบุเลขประจำตัวประชาชน
และรหัสผ่าน คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



๓. คลิกปุ่ม “ดูทั้งหมด” เลือกเมนู “ดาวน์โหลดเอกสาร”



๔. คลิกที่ประเภทเอกสารที่ต้องการดาวน์โหลด กดปุ่มดาวน์โหลด



คู่มือ สิทธิ ประโยชน์ กำลังพล

กรม



หมายเลข โทรศัพท์ ติดต่อ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง

กองบัญชาการกองทัพไทย

- กองสิทธิประโยชน์กำลังพล สบป.สบ.ทหาร ๐ ๒๕๗๒ ๑๘๓๑
- กองพิธีการ สบ.ทหาร ๐ ๒๕๗๒ ๑๘๓๗-๙
- กองเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ กง.ทหาร ๐ ๒๕๗๕ ๖๓๖๑
- สน.นายทหารชั้นนายพล สลก.บก.ทท. ๐ ๒๕๗๕ ๖๓๖๕
- สน.นายทหารชั้นนายพล สลก.บก.ทท. ๐ ๒๕๗๒ ๑๖๐๘
- สน.นายทหารชั้นนายพล สลก.บก.ทท. ๐ ๒๕๗๕ ๖๓๔๓
- สน.นายทหารชั้นนายพล สลก.บก.ทท. ๐ ๒๕๗๒ ๑๕๘๓
- สน.นายทหารชั้นนายพล สลก.บก.ทท. ๐ ๒๕๗๕ ๓๕๖๔
- ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ บก.ทท. (อาคาร ๔ ชั้น ๑) ๐ ๒๕๗๒ ๑๖๑๔ (กิง.)
- เรือนรับรองศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ ๐ ๒๕๗๒ ๒๒๘๓ (สบ.)

สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม

- กองเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ กง.กท. (ศรีสมาน) ๐ ๒๕๐๑ ๖๖๖๐
- กองเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ กง.กท. (ศรีสมาน) ต่อ ๕๑๓๖,๕๑๓๗, ๕๑๘๔
- กองเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ กง.กท. (ศรีสมาน) ๐ ๒๕๐๑ ๖๘๕๑
- กองเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ กง.กท. (ศรีสมาน) ๐ ๒๕๖๐ ๕๑๓๗

กรมเสมียนตรา

- แผนกทะเบียนพลฯ ๐ ๒๒๒๕ ๔๘๗๙
- (สมุดประวัติ ชั้นยศนายพล)
- แผนกบริการกำลังพล ๐ ๒๒๒๑ ๓๘๔๖
- (บำเหน็จตกทอด, ขอพระราชทานเพลิงศพ
- และกองทหารเกียรติยศชั้นยศนายพล)

กรมการเงินทหารบก

- กองเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ ๐ ๒๒๙๗ ๘๒๙๔

กรมสารบรรณทหารบก

- แผนกประวัติฯ ○ ๒๒๙๗ ๘๑๐๓
- แผนกบำเหน็จตกทอดฯ ○ ๒๒๙๗ ๗๕๑๔

กรมการเงินทหารเรือ

- กองบริการกำลังพลนอกประจำการ ○ ๒๔๗๕ ๘๒๕๔
- ๒๔๗๕ ๘๒๖๓
- แผนกเบี้ยหวัดและบำนาญฯ ○ ๒๔๗๕ ๘๒๖๖
- ๒๔๗๕ ๘๒๖๕

กรมกำลังพลทหารเรือ

- แผนกทะเบียนและประวัติฯ ○ ๒๔๗๕ ๔๖๗๘
- (บำเหน็จตกทอด) ○ ๒๔๗๕ ๘๑๖๒
- แผนกเบี้ยหวัดฯ ○ ๒๔๗๕ ๔๖๗๙
- ๒๔๗๕ ๘๑๖๓

กรมการเงินทหารอากาศ

- แผนกเบิกจ่ายเงินข้าราชการนอกประจำการ ○ ๒๕๓๔ ๒๑๒๙-๓๒

กรมกำลังพลทหารอากาศ

- ศูนย์บริการกำลังพลแบบเบ็ดเสร็จกองทัพอากาศ ○ ๒๕๓๔ ๕๔๖๘
- ๒๕๓๔ ๕๔๖๓-๖๔
- (สมุดประวัติ และบำเหน็จตกทอด) ○ ๒๕๓๔ ๒๑๓๔

ทำบัตรข้าราชการบำนาญ

- กองบริการกำลังพล สกพ.สม. ○ ๒๒๒๑ ๓๘๔๖
- (นายพล สังกัด สป.)
- สบ.ทบ. (สังกัด ทบ.) ○ ๒๒๙๗ ๗๖๐๔
- มทบ.๑๑ (สังกัด บก.จทบ.ก.ท.) ○ ๒๑๕๙ ๐๕๔๑
- กพ.ทร. (สังกัด ทร.) ○ ๒๔๗๕ ๘๒๖๔
- กพ.ทอ. (สังกัด ทอ.) ○ ๒๑๕๕ ๓๓๐๗

อื่น ๆ

- กรมบัญชีกลาง ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐
- กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ๐ ๒๖๓๖ ๑๐๐๐
- องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก (อผศ.) (ฝ่ายสวัสดิการสงเคราะห์) ๐ ๒๓๕๔ ๘๕๘๗
- กองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐
- ทำเนียบรัฐบาล ถ.พิษณุโลก ดุสิต ต่อ ๑๘๖๒-๑๘๖๕
- (ตรวจสอบและส่งคืนเครื่องราชฯ) ๐ ๒๒๒๕ ๖๘๒๕
- แผนกส่งคืนเครื่องราชฯ ต่อ ๑๘๖๒-๑๘๖๕
- ตรวจสอบเครื่องราชฯ ๑๘๗๒-๑๘๗๖
- กองพระราชพิธี สำนักพระราชวัง ๐ ๒๒๒๕ ๖๘๒๕
- (ตั้งอยู่ในวัดพระแก้ว)

การฌาปนกิจสถาน บก.ทท.

- การฌาปนกิจสถาน บก.ทท. ๐๙ ๓๘๕๑ ๓๓๔๘
- (แผนกการฌาปนกิจสงเคราะห์ กองสวัสดิการฯ) ๐ ๒๕๘๕ ๘๐๐๕

การฌาปนกิจสถาน ทบ.

- การฌาปนกิจสถาน ทบ. ๐ ๒๖๕๔ ๗๔๐๐
- วัดโสมนัสวรวิหาร ๐ ๒๒๘๑ ๑๐๖๑
- วัดอาวุธวิกสิตาราม ๐ ๒๒๘๑ ๑๐๖๑
- วัดอรุณราชวรวิหาร ๐ ๒๔๓๕ ๑๗๕๒-๓
- วัดศิริพงษ์ธรรมนิมิต ๐ ๒๕๑๙ ๘๓๘๓

การฌาปนกิจสถาน ทร.

- การฌาปนกิจสถาน ทร. ๐ ๒๔๗๕ ๓๒๘๓-๕
- วัดเครือวัลย์วรวิหาร ๐ ๒๔๗๕ ๕๑๖๒
- ๐ ๒๔๗๕ ๓๒๑๙

การฌาปนกิจสถาน ทอ.

- การฌาปนกิจสถาน ทอ. ๐ ๒๕๓๔ ๓๘๑๖
- วัดพระศรีมหาธาตุวรมหาวิหาร ๐ ๒๕๒๑ ๑๕๗๑

การฌาปนกิจสถานที่อยู่ในความนิยม

- วัดตรีทศเทพ ๐ ๒๒๘๒ ๐๔๓๒
- วัดสระเกศราชวรมหาวิหาร ๐ ๒๖๒๑ ๐๕๗๖
- วัดเทพศิรินทราวาส ๐ ๒๒๒๓ ๔๘๙๖
- วัดมกุฏกษัตริยาราม ๐ ๒๒๒๑ ๘๘๗๗
- วัดชลประทานรังสฤษฎ์ ๐ ๒๒๘๑ ๒๐๘๙
- วัดชลประทานรังสฤษฎ์ ๐ ๒๕๘๓ ๘๘๔๖
- วัดประยูรวงศาวาส ๐ ๒๔๖๖ ๑๑๖๐
- วัดธาตุทอง ๐ ๒๓๙๑ ๙๖๑๖

หมายเหตุ หมายเลขโทรศัพท์อาจเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมได้

ติดต่อ
สอบถาม
ข้อมูล
เพิ่มเติม

แผนกเบี่ยวัดบำเพ็ญบำนาญ
กองสิทธิประโยชน์กำลังพล ฯ
โทร.ทหาร ๕๗๒๑๘๓๑
โทร. ๐ ๒๕๗๕ ๐๑๕๙
<http://dag.rtarf.mi.th>

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

[illegible]

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



กรมสารบรรณทหาร กองบัญชาการกองทัพไทย

เลขที่ ๑๒๗ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๒ ๑๘๓๑, โทรสาร ๐ ๒๕๗๕ ๐๑๕๙

เว็บไซต์กรมสารบรรณทหาร : dag.rtarf.mi.th

Facebook : www.facebook.com/KromSarabanThaharn/