



ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
พ.ศ. ๒๕๒๗

เพื่อให้การขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการเป็นไปโดยสะดวก และรวดเร็ว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๕๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๒๖ กระทรวงการคลังจึงกำหนดระเบียบการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับ และการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๒๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบการขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญข้าราชการ และเงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ พ.ศ. ๒๕๐๕

บรรดาระเบียบข้อบังคับอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน เว้นแต่มีข้อตกลงของส่วนราชการกับกระทรวงการคลังให้ปฏิบัติเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้ คำว่า “บำเหน็จบำนาญ” ถ้ามิได้ว่าไว้เป็นการเฉพาะในเรื่องใดให้หมายถึง บำเหน็จปกติ บำนาญปกติ บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ บำเหน็จตกทอดและหรือบำนาญพิเศษกรณีข้าราชการตายและบำเหน็จตกทอดกรณีผู้รับบำนาญตาย

^(๑) ข้อ ๔ ทวิ บรรดาแบบพิมพ์ที่ใช้ตามระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามที่ กระทรวงการคลังกำหนด

^(๒) ข้อ ๔ ตริ ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

การยื่นเรื่องราวขอรับบำเหน็จบำนาญ

ก. บำเหน็จบำนาญปกติ

(๓) ข้อ ๕ เมื่อข้าราชการรับทราบคำสั่งอนุญาตให้ลาออก หรือให้ออกจากราชการ หรือส่งมอบงานเสร็จในวันใด ให้หน่วยงานต้นสังกัดผู้เบิกจ่ายเงินเดือนของผู้นั้นงดเบิกจ่ายเงินเดือน และให้หมายเหตุวันทราบคำสั่งหรือวันที่ผู้นั้นส่งมอบงานเสร็จในบัตรเงินเดือน (ยกเว้นผู้ที่ออกจากราชการเพราะครบเกษียณอายุให้บันทึกรายการในบัตรเงินเดือนให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน) หากมีการเบิกเงินเดือนเกิน ให้ส่งเงินที่เบิกเกินคืนให้เป็นการเสร็จสิ้นไปพร้อมทั้งบันทึกการนำส่งลงในบัตรเงินเดือนด้วย

ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย รับรองสำเนาภาพถ่ายบัตรเงินเดือนที่บันทึกรายการตามวรรคก่อน เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบเรื่องราวขอรับบำเหน็จบำนาญตามข้อ ๗.๓

(๔) ข้อ ๕ ทวิ สำหรับหน่วยงานที่ยังมิได้รับโอนบัตรเงินเดือนไปจากกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลัง เมื่อข้าราชการในสังกัดรับทราบคำสั่งอนุญาตให้ลาออกหรือให้ออกจากราชการ หรือส่งมอบงานเสร็จในวันใดให้หน่วยต้นสังกัดผู้เบิกจ่ายเงินเดือน ของผู้นั้นแจ้งให้สำนักเบิกเงินเดือนทราบ เพื่อดำเนินจ่ายเงินเดือนและหมายเหตุวันทราบคำสั่งหรือวันที่ผู้นั้นส่งมอบงานเสร็จในบัตรเงินเดือน (ยกเว้นผู้ที่ได้รับเงินเดือนเป็นเงินก้อนหรือผู้ที่ออกจากราชการเพราะครบเกษียณอายุ) หากมีการเบิกเงินเดือนเกินให้ส่งเงินที่เบิกเกินคืนให้เป็นการเสร็จสิ้นไป และให้เจ้าหน้าที่สำนักเบิกเงินเดือนบันทึกการนำส่งลงในบัตรเงินเดือนด้วย

ให้เจ้าหน้าที่สำนักเบิกเงินเดือนถ่ายภาพบัตรเงินเดือนที่บันทึกรายการ ตามวรรคก่อน ครอบถ้วนและรับรองภาพถ่ายนั้น ให้หน่วยต้นสังกัดของผู้ออกจากราชการเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบเรื่องราวขอรับบำเหน็จบำนาญตามข้อ ๗.๓

(๓) ข้อ ๖ ให้ผู้ซึ่งประสงค์จะขอรับบำเหน็จบำนาญปกติ กรอรายการในแบบคำขอ (แบบ ๕๓๐๐) ให้ครบถ้วน แล้วลงชื่อแสดงเจตนาขอรับบำเหน็จ บำนาญ หรือบำเหน็จแทนบำนาญ ทางกระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เทียบเท่า หรือจังหวัด หรืออำเภอที่มีคลังอำเภอ ยื่นต่อ ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือจังหวัดที่รับราชการครั้งสุดท้าย

กรณีข้าราชการพ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ ให้ยื่นคำขอรับบำเหน็จบำนาญต่อ ส่วนราชการเจ้าสังกัดล่วงหน้าได้เป็นเวลา ๘ เดือน ก่อนวันครบเกษียณอายุ ตามหลักเกณฑ์ที่ กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) ข้อ ๗ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จบำนาญ รวบรวม หลักฐานเกี่ยวข้องแบบแบบขอรับบำเหน็จบำนาญ ดังนี้

๗.๑ สมุดประวัติหรือแฟ้มประวัติ

๗.๒ ใบรับรองสมุดประวัติ อัตราเงินเดือน เงินเพิ่ม (ถ้ามี) และเวลาทวีคูณ ระหว่างประจำปฏิบัติหน้าที่ในเขตที่ได้ประกาศใช้กฎอัยการศึก (แบบ ๕๓๐๒)

๗.๓ ภาพถ่ายบัตรเงินเดือนตามข้อ ๕

๗.๔ สำเนาคำสั่งเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่ยื่นออกจากราชการ สำหรับผู้ที่ครบเกษียณอายุ

๗.๕ สำเนาคำสั่งที่ให้ออก หรืออนุญาตให้ลาออกจากราชการหรือประกาศหรือ แจ้งความเกษียณอายุ แล้วแต่กรณี

๗.๖ ต้นฉบับ หรือสำเนาภาพถ่ายใบแสดงความเห็นของแพทย์ที่ทางราชการ รับรอง ซึ่งตรวจและให้ความเห็นว่า ไม่สามารถจะรับราชการในหน้าที่ได้ต่อไป (แบบ ๕๓๐๓) สำหรับผู้ที่ออกจากราชการเพราะเหตุทุพพลภาพ

๗.๗ หลักฐานการตรวจสอบ และรับรองเวลาราชการของกรมการเงินกลาง กระทรวงกลาโหม หรือกรมตำรวจ แล้วแต่กรณี (แบบ ๕๓๐๔ หรือ แบบ ๕๓๐๕) สำหรับผู้ที่เคยรับ ราชการทหารหรือตำรวจกองประจำการ ก่อนหรือภายหลังที่เข้ารับราชการแล้ว

๗.๘ หลักฐานเกี่ยวกับการถูกสั่งพักราชการ ให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก และหลักฐานการรับเงินเดือนระหว่างนั้น สำหรับผู้ที่เคยถูกสั่งพัก หรือออก จากราชการในลักษณะดังกล่าว เว้นแต่ได้บันทึกไว้ในสมุดประวัติโดยชัดแจ้งแล้ว

๗.๕ หลักฐานเกี่ยวกับการที่ทางราชการสั่งให้ไปทำการใดๆ ตามมติ คณะรัฐมนตรี ซึ่งได้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ สำหรับผู้ที่ได้ไปปฏิบัติงานดังกล่าว ดังนี้

๗.๕.๑ คำสั่งให้ออกจากราชการเพื่อไปทำการนั้นๆ

๗.๕.๒ คำสั่งให้กลับเข้ารับราชการตามเดิม หรือหลักฐานการแสดง เจตนาขอรับบำเหน็จบำนาญ หรือหลักฐานการออกจากงานทางหน่วยที่ไปปฏิบัติหน้าที่ แล้วแต่กรณี

๗.๑๐ หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวิคูณสำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ กระทรวงกลาโหมกำหนดในระหว่างที่มีการรบ หรือการสงคราม หรือการปราบปรามจลาจล หรือ ในระหว่างที่มีพระบรมราชโองการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน หรือในระหว่างที่สั่งให้เป็นนักดำเรือ ดำน้ำ ซึ่งรับรองโดยกรมการเงินกลาโหม กระทรวงกลาโหม (แบบ ๕๓๐๔)

๗.๑๑ หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวิคูณสำหรับผู้ปฏิบัติราชการปราบปราม ผู้ก่อการร้าย คอมมิวนิสต์ ซึ่งรับรองโดยกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายใน (แบบ ๕๓๐๖)

๗.๑๒ หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวิคูณสำหรับผู้ปฏิบัติราชการลับ หรือ ปฏิบัติราชการตามแผนป้องกันประเทศ หรือปฏิบัติราชการกรณีอื่น ตามแบบที่กระทรวงกลาโหมขอ ทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง หรือตามที่แจ้งให้กระทรวงการคลังทราบแล้ว

๗.๑๓ หลักฐานการพิจารณาของกระทรวงเจ้าสังกัด หรือองค์การกลาง บริหารงานบุคคล (ก.พ. ก.ค. ก.ต. ก.ม. ก.ตร. ก.ร. หรือ ก.อ.) สำหรับผู้ที่มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำ ผิดวินัยอย่างร้ายแรง ก่อนออกจากราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการเพราะหย่อนความสามารถ หรือประพฤติคนไม่เหมาะสม หรือบกพร่องในหน้าที่หรือมีมลทินมัวหมอง หรือกระทำผิดวินัยอย่าง ร้ายแรง ซึ่งมีระเบียบให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดรายงานผลการปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวให้กระทรวง เจ้าสังกัด หรือองค์การกลางบริหารงานบุคคลของข้าราชการนั้นทราบหรือหลักฐานการประกันด้วย บุคคล หรือทรัพย์สิน (แบบ ๕๓๐๗ และแบบ ๕๓๐๘) สำหรับผู้ที่เจ้าสังกัดยังไม่ได้รายงานผลการ ปฏิบัติ หรือรายงานแล้วแต่กระทรวงเจ้าสังกัดหรือองค์การกลางบริหารงานบุคคลนั้น ยังพิจารณา หรือดำเนินการในเรื่องดังกล่าวไม่เสร็จสิ้น

๗.๑๔ หลักฐานการชดใช้เงินคืนกรณีลาศึกษา หรือดูงานแล้วกลับมาปฏิบัติ ราชการชดใช้ไม่ครบตามสัญญา

ข. บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ

ข้อ ๘ กรณีที่ผู้ออกจากราชการอยู่ในข่ายมีสิทธิจะได้รับบำนาญพิเศษ ให้ผู้มีสิทธิและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๕ ข้อ ๖ และข้อ ๗ และให้แนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องดังนี้

๘.๑ คำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือหลักฐานเกี่ยวกับการไปปฏิบัติราชการ

๘.๒ รายละเอียด หรือรายงานการปฏิบัติหน้าที่ราชการจนเป็นเหตุให้ถูกประทุษร้ายหรือได้รับอันตราย

๘.๓ รายงานของผู้ร่วมงานหรือผู้รู้เห็นเหตุการณ์ใกล้ชิด (ถ้ามี)

๘.๔ รายงานการสอบสวน ของเจ้าหน้าที่ตำรวจในกรณีที่มีการถูกประทุษร้ายหรือได้รับอันตรายนั้นเกิดจากการกระทำผิดอาญาของผู้หนึ่งผู้ใด หรือสำเนาคำพิพากษาคดีนั้น

๘.๕ หลักฐานการสอบสวนพร้อมทั้งสรุปความเห็นของคณะกรรมการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้แต่งตั้งขึ้นสอบสวนว่าการถูกประทุษร้าย หรือได้รับอันตรายนั้นเกิดจากความผิดหรือความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้นั้นเองหรือไม่ ในกรณีที่ไม่มีอาจบหลักฐาน ตามข้อ ๘.๔ หรือหลักฐานตามข้อ ๘.๕ ไม่ปรากฏชัดว่าการถูกประทุษร้ายหรือได้รับอันตรายนั้นเกิดจากความผิดหรือความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้นั้นเองหรือไม่

๘.๖ ใบรับรองของแพทย์ที่ทางราชการรับรอง ซึ่งได้ตรวจและให้ความเห็นว่าผู้นั้นได้รับอันตรายเสียแขน ขา หูหนวกทั้งสองข้าง ตาบอด หรือได้รับการป่วยเจ็บถึงทุพพลภาพไม่สามารถจะรับราชการต่อไปได้

๘.๗ คำสั่งเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ (ถ้ามี)

๘.๘ หลักฐานการกำหนดอัตราบำนาญพิเศษของเจ้ากระทรวง

ข้อ ๙ การขอบำนาญพิเศษ กรณีข้าราชการซึ่งออกจากราชการโดยได้รับบำหนึ่งหรือบำนาญปกติไปแล้ว หรือพลทหารกองประจำการ หรือบุคคลที่ทำหน้าที่ทหารตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด ซึ่งออกจากราชการหรือพ้นจากหน้าที่ทหารไปแล้ว ป่วยเจ็บถึงทุพพลภาพอันเป็นผลเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างที่ผู้นั้นรับราชการหรือทำหน้าที่ทหารภายใน ๑ ปี นับแต่วันออกจากราชการ หรือพ้นจากหน้าที่ทหาร นอกจากจะต้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามข้อ ๘ แล้ว ให้แนบหลักฐานเพิ่มเติมดังนี้

๕.๑ หลักฐานการสอบสวนของส่วนราชการที่เคยสังกัด ว่าการป่วยเจ็บเกิดขึ้น เพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่

๕.๒ หลักฐานแสดงว่าการป่วยเจ็บได้เกิดขึ้นภายใน ๓ ปี นับแต่วันออกจาก ราชการ

๕.๓ หลักฐานแสดงวันเดือนปีที่เจ้าตัวได้ยื่นขอรับบำนาญพิเศษ

ค. บำเหน็จตกทอดกรณีข้าราชการตาย

ข้อ ๑๐ เมื่อข้าราชการผู้ใดถึงแก่ความตาย ให้หน่วยต้นสังกัดผู้เบิกจ่ายเงินเดือนของ ผู้นั้นดำเนินการในเรื่องเงินเดือน เช่นเดียวกับกรณีข้าราชการออกจากราชการตามข้อ ๕

(๔) ข้อ ๑๑ ให้ทายาทผู้มีสิทธิ ของข้าราชการผู้ถึงแก่ความตาย หรือบุคคลซึ่งข้าราชการ ผู้ถึงแก่ความตายได้แสดงเจตนาไว้แล้วแต่กรณี ลงชื่อขอรับบำเหน็จตกทอด และให้คำรับรองว่าจะ ชดใช้เงินที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิ ตลอดจนค่าเสียหายต่างๆ ก็นแก่ทางราชการ ในแบบคำขอ กับแสดงเจตนาขอรับทางกระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เทียบเท่าหรือจังหวัด หรืออำเภอที่ มีคลังจังหวัด ณ อำเภอ (สำหรับผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ ให้ ผู้ปกครองในฐานะผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาล ลงชื่อแทน หรือให้ความยินยอม แล้วแต่กรณี) ยื่นต่อส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือจังหวัดที่ข้าราชการผู้ตายรับราชการครั้งสุดท้าย แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรวบรวมหลักฐานที่เกี่ยวข้องเช่นเดียวกับข้อ ๗ แบบแบบขอรับพร้อมทั้ง แนบหลักฐานเพิ่มเติมดังนี้

๑๑.๑ หลักฐานเกี่ยวกับการตาย

๑๑.๑.๑ สำเนาบรรณบัตร กรณีตายโดยเหตุปกติ หรือสำเนาบรรณบัตร ประกอบหลักฐานการสอบสวนของเจ้าหน้าที่ตำรวจ เช่น รายงานการชันสูตรพลิกศพ รายงาน ประจำวันเกี่ยวกับคดีรายงานการสอบสวน ฯลฯ กรณีตายโดยผิดธรรมชาติ

๑๑.๑.๒ สำเนาคำสั่งศาล สำหรับผู้ที่ศาลสั่งให้เป็นคนสาบสูญ

๑๑.๑.๓ หลักฐานการสอบสวน พร้อมทั้งสรุปความเห็นของ คณะกรรมการที่ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งเพื่อสอบสวนพฤติการณ์และกรณีแวดล้อมต่างๆ ไป สำหรับผู้ที่ ไม่ทราบแน่ชัดว่าการตายมีสาเหตุเนื่องจากการประทุษร้ายอย่างร้ายแรงของตนหรือไม่

๑๑.๑.๔ หลักฐานการวินิจฉัยของกระทรวงเจ้าสังกัดว่า ถ้าผู้นั้นไม่ถึงแก่ความตายเสียก่อนจะต้องได้รับโทษถึงไล่ออก หรือปลดออกจากราชการหรือไม่ สำหรับผู้ตายที่มีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและยังไม่ได้รับการวินิจฉัย เรื่องที่กระทำผิดวินัยนั้น

๑๑.๒ หลักฐานเกี่ยวกับทายาท

๑๑.๒.๑ ตำนาทะเบียนบ้านของบิดามารดา กรณียังมีชีวิตอยู่หรือสำเนามรณบัตร หรือหนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้ (เช่น พี่ น้อง ลูก ป้า น้า อา หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง) กรณีที่ตายไปก่อนแล้ว

๑๑.๒.๒ หลักฐานการเป็นบิดาโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ตาย ได้แก่

๑๑.๒.๒.๑ ตำนาทะเบียนสมรสหรือใบสำคัญการสมรสของ บิดามารดา หรือตำเนาทะเบียนฐานะของภริยา (มารดาของผู้ตาย) หรือ

๑๑.๒.๒.๒ หนังสือรับรองของผู้ควรเชื่อถือได้ ที่รับรองว่าบิดามารดาสมรสก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๓๘ หรือ

๑๑.๒.๒.๓ ตำนาทะเบียนบ้าน หรือสูติบัตรของบุตรร่วมบิดามารดาเดียวกันกับผู้ตายซึ่งเกิดภายในปี พ.ศ.๒๕๓๘ หรือก่อนนั้น

๑๑.๒.๓ หลักฐานเกี่ยวกับคู่สมรส ได้แก่

๑๑.๒.๓.๑ ตำนาทะเบียนสมรสหรือใบสำคัญการสมรส

๑๑.๒.๓.๒ ตำนาทะเบียนบ้าน

๑๑.๒.๓.๓ ตำนามรณบัตร หรือหนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้กรณีที่คุณสมรสตายไปก่อน

๑๑.๒.๓.๔ ตำนาทะเบียนการหย่า หรือใบสำคัญการหย่าหรือคำสั่งศาลกรณีที่มีการหย่า

๑๑.๒.๓.๕ ตำนาคำพิพากษา หรือคำสั่งศาลที่แสดงว่าคุณสมรสคนใดเป็นคู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย กรณีที่มีการสมรสซ้อน

๑๑.๒.๔ หลักฐานเกี่ยวกับบุตร ได้แก่

๑๑.๒.๔.๑ บันทึกแจ้งวัน เดือน ปีเกิด ของบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย
ทุกคน พร้อมทั้งสำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงวัน เดือน ปีเกิดสุริยคติโดยครบถ้วนของบุตรที่มีสิทธิ
ได้รับบำเหน็จตกทอด

๑๑.๒.๔.๒ สำเนาทะเบียนสมรสหรือใบสำคัญการสมรสของผู้ตาย
กับมารดาของบุตร หรือสำเนาทะเบียนการรับรองบุตร หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลว่าเป็นบุตร

๑๑.๒.๔.๓ บันทึกรับรองการมีบุตรชอบด้วยกฎหมาย ในกรณี
มารดา (ถ้ามี)

๑๑.๒.๔.๔ สำเนามรณบัตรหรือหนังสือรับรองการตายของผู้ควร
เชื่อถือได้กรณีที่มีบุตรตาย

๑๑.๒.๔.๕ สำเนาทะเบียนการรับบุตรบุญธรรม กรณีที่มีบุตร
บุญธรรม

๑๑.๒.๕ หลักฐานเกี่ยวกับบุคคล ซึ่งข้าราชการผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้
ได้แก่

๑๑.๒.๕.๑ แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด

๑๑.๒.๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน

๑๑.๓ หลักฐานแสดงการเป็นผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือผู้พิทักษ์
หรือผู้อนุบาลแล้วแต่กรณี ซึ่งลงชื่อให้ความยินยอมในการขอรับ หรือขอรับบำเหน็จตกทอดแทนผู้มี
สิทธิ ได้แก่สำเนาทะเบียนการรับรองบุตร สำเนาทะเบียนการรับบุตรบุญธรรม หรือสำเนาคำสั่งศาล
ตั้งผู้ปกครองผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาลแล้วแต่กรณี

ง. บำนาญพิเศษกรณีข้าราชการตาย

(๔) ข้อ ๑๒ ให้ทายาทผู้มีสิทธิ ผู้อุปการะ หรือผู้อยู่ในอุปการะของข้าราชการผู้ถึงแก่
ความตายแล้วแต่กรณี ลงชื่อขอรับบำนาญพิเศษและให้คำรับรองว่าจะชดใช้เงินที่ได้รับไปโดยไม่มี
สิทธิตลอดจนค่าเสียหายต่างๆ คืนแก่ทางราชการในแบบคำขอ กับแสดงเจตนาขอรับทางกระทรวง
ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เทียบเท่า หรือจังหวัดหรืออำเภอที่มีคลังจังหวัด ณ อำเภอ (สำหรับ

ผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถให้ผู้ปกครองในฐานะผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล ลงชื่อแทนหรือให้ความยินยอมแล้วแต่กรณี) แล้วยื่นต่อส่วนราชการ เจ้าสังกัดหรือจังหวัดที่ข้าราชการผู้ตายรับราชการครั้งสุดท้าย และให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรวบรวม หลักฐานที่เกี่ยวข้องซึ่งต้องแนบตามข้อ ๘.๑ ถึง ๘.๕ และข้อ ๑๑.๑ ถึง ๑๑.๓ (ยกเว้นหลักฐานตามข้อ ๑๑.๒.๕) พร้อมทั้งให้แนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม ดังนี้

๑๒.๑ ใบแสดงความเห็น หรือรายงานของแพทย์ที่ทางราชการรับรอง ซึ่งแสดงว่าการป่วยเจ็บถึงตายเกิดขึ้นเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่

๑๒.๒ รายงานการปฏิบัติหน้าที่ราชการในระยะก่อนตาย เป็นเวลาไม่น้อยกว่า สามสัปดาห์สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณาเห็นว่าถึงแก่ความตาย เพราะปฏิบัติงานในลักษณะตรากตรำ เร่งรัดหรือเคร่งเครียดเกินกว่าปกติธรรมดา

๑๒.๓ หลักฐานรับรองการตายตามแบบที่กระทรวงกลาโหม ได้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง หรือที่ได้แจ้งให้กระทรวงการคลังทราบแล้ว สำหรับผู้ที่ทำหน้าที่ทหาร ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด เช่น หนังสือรับรองการตายกรณีปฏิบัติหน้าที่ปราบปราม ผู้ก่อการร้ายคอมมิวนิสต์ของกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายใน เป็นต้น

๑๒.๔ หลักฐานการสอบสวนในกรณีสูญหายว่าสูญหายตั้งแต่เมื่อใด และมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้นั้นได้รับอันตรายถึงตายหรือไม่

๑๒.๕ คำสั่งเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ(ถ้ามี)

๑๒.๖ กรณีไม่มีทายาท (บิดามารดา คู่สมรส และบุตร) แต่มีบุคคลซึ่งเจ้ากระทรวงพิจารณาเห็นว่า มีสิทธิได้รับบำนาญพิเศษในฐานะเป็นผู้อุปการะหรืออยู่ในความอุปการะของข้าราชการผู้ตายให้ส่งหลักฐาน ดังนี้

๑๒.๖.๑ หลักฐานรับรองการอุปการะ หรือการอยู่ในอุปการะของผู้ที่ควรเชื่อถือได้

๑๒.๖.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน

๑๒.๖.๓ หลักฐานการพิจารณา และกำหนดส่วนของเจ้ากระทรวงให้ผู้ใดได้รับบำนาญพิเศษเท่าใด

ข้อ ๑๓ การขอรับบำนาญพิเศษกรณีข้าราชการ ซึ่งออกจากราชการ โดยได้รับบำเหน็จหรือบำนาญปกติไปแล้ว หรือพลทหารกองประจำการ หรือบุคคลที่ทำหน้าที่ทหารตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด ซึ่งออกจากราชการ หรือพ้นจากหน้าที่ทหารไปแล้ว ป่วยเจ็บถึงตายเป็นผลเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างที่ผู้นั้นรับราชการ หรือทำหน้าที่ทหารภายใน ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ออกราชการหรือพ้นจากหน้าที่ทหาร นอกจากหลักฐานที่เกี่ยวข้องซึ่งต้องแนบตามข้อ ๑๑ แล้ว ให้แนบหลักฐานเพิ่มเติม ดังนี้

๑๓.๑ หลักฐานการสอบสวน ของส่วนราชการที่เคยสังกัดว่าการป่วยเจ็บถึงตายเกิดขึ้นเพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่

๑๓.๒ หลักฐานซึ่งแสดงว่าการป่วยเจ็บถึงตายได้เกิดขึ้นภายใน ๓ ปี นับแต่วันออกจากราชการ

๑๓.๓ หลักฐานซึ่งแสดงวันเดือนปีที่ทายาทได้ยื่นขอรับบำนาญพิเศษ

จ.บำเหน็จตกทอดกรณีผู้รับบำนาญตาย

(๔) ข้อ ๑๔ เมื่อผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย ให้ทายาท หรือผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดแจ้งให้ผู้เบิกจ่ายบำนาญทราบ และให้ผู้เบิกจ่ายบำนาญแจ้งกรมศสทรับบำนาญของผู้นั้นให้สำนักเบิกบำนาญ (สำนักบริหารการเบิกจ่ายเงิน กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลัง แล้วแต่กรณี) ทราบโดยเร็ว

(๔) ข้อ ๑๕ ให้ทายาทผู้มีสิทธิของผู้รับบำนาญผู้ถึงแก่ความตาย หรือบุคคลซึ่งผู้รับบำนาญได้แสดงเจตนาไว้แล้วแต่กรณี ลงชื่อขอรับบำเหน็จตกทอด พร้อมทั้งให้คำรับรองว่าจะชดใช้เงินที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิตลอดจนค่าเสียหายต่างๆ ในแบบคำขอกับแสดงเจตนาขอรับทางกระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เทียบเท่า หรือจังหวัด หรืออำเภอที่มีคลังจังหวัด ณ อำเภอ (สำหรับผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถให้ผู้ปกครองในฐานะผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล ลงชื่อแทน หรือให้ความยินยอมแล้วแต่กรณี) แล้วยื่นต่อส่วนราชการ หรือจังหวัดที่ผู้ตายรับบำนาญครั้งสุดท้ายแล้วแต่กรณี และให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรวบรวมหลักฐานเช่นเดียวกับกรณีข้าราชการตายตามข้อ ๑๑ (ยกเว้นหลักฐานเกี่ยวกับการรับราชการ และหลักฐานเกี่ยวกับการตายตามข้อ ๑๑.๑.๓ และ ๑๑.๑.๔) แบบแบบคำขอ

หมวด ๒

การส่งเรื่องราวขอรับบำเหน็จบำนาญ

(๔) ข้อ ๑๖ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกรอกข้อความในแบบคำขอรับบำเหน็จบำนาญให้ครบถ้วน และรวบรวมหลักฐานเกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จบำนาญ แล้วเสนอหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี ลงนามในแบบคำขอแล้วส่งไปยังสำนักบริหารการเบิกจ่ายเงิน กรมบัญชีกลาง (ไม่ต้องมีหนังสือนำส่ง) ทั้งนี้ ให้กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการเจ้าสังกัดที่มีฐานะไม่ต่ำกว่ากรมหรือจังหวัด แล้วแต่กรณี รับผิดชอบเรื่องราวขอรับบำเหน็จบำนาญและส่ง กรมบัญชีกลางภายในสามสิบวันนับแต่วันรับเรื่องราว

สำหรับการส่งแบบขอรับเฉพาะบำเหน็จบำนาญปกติ ของหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคให้ส่งไปยังสำนักงานคลังเขตที่หน่วยงานนั้นอยู่ภายในเขตทำการ (ไม่ต้องมีหนังสือนำส่ง)

กรณีขอรับบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ หรือบำนาญพิเศษของผู้อุปการะ ผู้อยู่ในอุปการะซึ่งมีบทบัญญัติของกฎหมายให้เจ้ากระทรวงเป็นผู้พิจารณากำหนดอัตรา หรือกำหนดส่วนบำนาญพิเศษแล้วแต่กรณี ให้หน่วยงานต้นสังกัดตามวรรคหนึ่งเสนอให้ปลัดกระทรวง หรือปลัดทบวงเจ้าสังกัดพิจารณาและดำเนินการตามนัยดังกล่าว แล้วส่งไปยังกรมบัญชีกลาง

หมวด ๓

การส่งจ่ายบำเหน็จบำนาญ

(๒) ข้อ ๑๗ การส่งจ่ายบำเหน็จบำนาญ ให้เป็นอำนาจของอธิบดีกรมบัญชีกลาง หรือผู้ที่อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมาย ที่มีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองหรือดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๘

เมื่อกรมบัญชีกลางได้รับเรื่องราวขอรับบำเหน็จบำนาญแล้ว ให้ตรวจสอบและพิจารณาสั่งจ่ายแล้วแจ้งให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือจังหวัดผู้ขอ และผู้เบิกตามความในหมวด ๔ โดยระบุประเภทเงินที่จ่าย จำนวน และชื่อผู้รับให้ชัดเจน

กรณีที่ไม่จ่ายบำเหน็จ หรือบำนาญรายใดให้กรมบัญชีกลางแจ้งผลให้ส่วนราชการเจ้า
สังกัดหรือจังหวัดผู้ขอทราบ

เมื่อผู้มีสิทธิรับบำเหน็จหรือบำนาญได้รับบำเหน็จหรือบำนาญจากส่วนราชการผู้เบิก
แล้วจะขอเปลี่ยนแปลงความประสงค์ในการขอรับบำเหน็จหรือบำนาญอีกไม่ได้

(๕) เมื่อผู้มีสิทธิรับบำนาญ ซึ่งเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการได้รับเงิน
ประเดิมและเงินชดเชยจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการแล้ว จะขอเปลี่ยนแปลงความประสงค์
เป็นขอรับบำเหน็จแทนไม่ได้

หมวด ๔

การเบิกบำเหน็จบำนาญ

(๑) ข้อ ๑๘ การเบิกบำเหน็จบำนาญ ให้ปฏิบัติดังนี้

๑๘.๑ กรณีที่รับทางส่วนกลาง ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือผู้เบิกบำนาญครั้ง
สุดท้ายแล้วแต่กรณี เป็นผู้เบิก แต่ถ้าไม่มีส่วนราชการเจ้าสังกัดผู้เบิกบำนาญทางส่วนกลาง ให้
สำนักงานปลัดกระทรวงหรือทบวงเจ้าสังกัดเป็นผู้เบิก

๑๘.๒ กรณีที่รับทางส่วนภูมิภาค ให้ส่วนราชการสังกัดหรือแผนกเจ้าสังกัด
หรือผู้เบิกบำนาญครั้งสุดท้าย แล้วแต่กรณี ในจังหวัดหรืออำเภอที่มีคลังอำเภอเป็นผู้เบิก แต่ถ้าไม่มี
ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือแผนกเจ้าสังกัด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอ แล้วแต่กรณี เป็นผู้
เบิก หรือจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่แผนกใดที่เห็นสมควรเป็นผู้เบิกก็ได้

การขอรับบำเหน็จบำนาญผ่านทางธนาคารให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่
กระทรวงการคลังกำหนด

(๓) ข้อ ๑๘ ทวิ บำนาญที่กรมบัญชีกลางสั่งจ่ายให้ทางใด ถ้าผู้รับบำนาญประสงค์จะขอ
โอนไปจ่ายทางอื่น ให้ผู้รับบำนาญแจ้งให้ส่วนราชการผู้เบิกทราบ เมื่อส่วนราชการผู้เบิกตรวจสอบ
ถูกต้องแล้วให้ผู้เบิกลงนามรับรองในหนังสือสำคัญการโอนบำนาญ (แบบ ๕๓๑๒) แล้วส่งไปยัง
สำนักเบิกบำนาญ จำนวน ๔ ฉบับ กรณีที่เบิกบำนาญกับกรมบัญชีกลาง หรือจำนวน ๕ ฉบับ กรณีที่
เบิกกับสำนักงานคลัง

การสั่งโอนบ้านนาญให้เป็นอำนาจของอธิบดีกรมบัญชีกลาง หรือผู้ที่อธิบดี
กรมบัญชีกลางมอบหมายสำหรับส่วนภูมิภาค ให้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ที่
ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย

เมื่อสั่งโอนบ้านนาญแล้ว ให้สำนักเบิกบ้านนาญเก็บต้นฉบับไว้ ๑ ฉบับ แล้วแจ้งการโอน
พร้อมทั้งส่งบัตรบ้านนาญให้สำนักเบิกบ้านนาญที่จะรับโอน และแจ้งส่วนราชการผู้เบิกที่ขอโอนพร้อม
ทั้งคู่ฉบับเพื่อส่งให้ส่วนราชการผู้เบิกที่รับโอนทราบ กรณีโอนระหว่างจังหวัดหนึ่งไปอีกจังหวัด
หนึ่ง ให้สำนักเบิกบ้านนาญแจ้งการโอนให้กรมบัญชีกลางทราบด้วย

เมื่อสำนักเบิกบ้านนาญใดรับรองหนังสือสำคัญการโอนบ้านนาญแล้ว ให้งดเบิกบ้านนาญ
สำหรับผู้นั้น

หมวด ๕

การหักบ้านนาญพิเศษและหรือบำเหน็จตกทอด

จากผู้ที่ได้รับเกินสิทธิหรือไม่มีสิทธิ

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่ได้เบิกจ่ายบ้านนาญพิเศษและหรือบำเหน็จตกทอด ให้แก่ผู้มีสิทธิตาม
หนังสือสั่งจ่ายของกรมบัญชีกลางแล้ว หากปรากฏภายหลังว่ามีบุตรซึ่งได้มีคำพิพากษาของศาลว่า
เป็นบุตรชอบด้วยกฎหมายของผู้ตายตามเงื่อนไขที่กฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบ้านนาญข้าราชการกำหนด
เพิ่มขึ้นให้กรมบัญชีกลางสั่งจ่ายเงินรายนั้นใหม่ โดยให้ผู้เบิกหักเงินบ้านนาญพิเศษของผู้ซึ่งรับเกินไป
ตั้งแต่วันเกิดสิทธิคืน ให้แก่บุตรดังกล่าวตามสิทธิที่บุตรผู้นั้นจะได้รับทุกเดือนจนกว่ายอดเงินที่หักจะ
ครบจำนวนที่ผู้นั้นรับเกินไป

ในกรณีที่หักเงินบ้านนาญพิเศษ ได้ไม่ครบจำนวนที่รับเกินไป หรือไม่มีเงินบ้านนาญ
พิเศษที่จะหักชดใช้ได้ให้กรมบัญชีกลางสั่งให้ผู้เบิกเรียกเงินจากผู้ที่ได้รับเกินไปหรือได้รับไปโดยไม่
มีสิทธิคืน เพื่อจ่ายให้แก่บุตรดังกล่าวตามสิทธิที่บุตรผู้นั้นจะได้รับ หากเรียกคืนไม่ได้หรือเรียกได้

ไม่ครบ ให้ผู้เบิกแจ้งให้บุตรผู้นั้นเรียกเรื่องเอาจากผู้ที่ได้รับเงินไปหรือได้รับไปโดยไม่มีสิทธิต่อไป

ประการศ ๓ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๒๗

(ลงชื่อ) สมหมาย ฮุนตระกูล

(นาย สมหมาย ฮุนตระกูล)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

(๑) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๑

(๒) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๓

(๓) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๖

(๔) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๐

(๕) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๔๒

แบบขอรับเบื้อหวัด นำเหน็จ บ้านนาญ บ้านนาญพิเศษ นำเหน็จคำรังซีพ หรือ เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญออกจากราชการ

สำหรับส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือจังหวัด			
ที่		รหัสหน่วยงาน/จังหวัด <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/>	
เรื่อง ขอให้ส่งจ่ายเงิน		วันที่	
เรียน			
โปรดพิจารณาเรื่องงาน <input type="checkbox"/> เบื้องหวัด <input type="checkbox"/> นำเหน็จ <input type="checkbox"/> บ้านนาญ <input type="checkbox"/> บ้านนาญพิเศษ <input type="checkbox"/> นำเหน็จคำรังซีพ <input type="checkbox"/> เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ ใต้แก่ <input type="checkbox"/> ข้าราชการ			
ตาม <input type="checkbox"/> พรบ. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 ส่งคำขอข้างล่าง และขอใบรับรองว่าข้อมูลต่าง ๆ ที่ปรากฏในแบบคำขอถูกต้อง และยังไม่เคย			
<input type="checkbox"/> พรบ. นำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ขอเงินดังกล่าวมาจนแต่อย่างไรก็ดี พร้อมทั้งได้ส่ง <input type="checkbox"/> สมุด/แฟ้มประวัติและเอกสารรวม			
ขอแสดงความนับถือ			
(ลงชื่อ)..... (1)			
(.....)			
ตำแหน่ง.....			
โทร			
สำหรับผู้ขอ			
ข้าพเจ้า <input style="width: 40px;" type="text"/> ปีศ <input style="width: 40px;" type="text"/> คำนำน้า <input style="width: 40px;" type="text"/> ชื่อ <input style="width: 40px;" type="text"/> นามสกุล <input style="width: 40px;" type="text"/>			
ขอรับเงินประเภท <input type="checkbox"/> 01 เบื้องหวัด <input type="checkbox"/> 02 นำเหน็จ <input type="checkbox"/> 03 บ้านนาญ <input type="checkbox"/> 04 บ้านนาญพิเศษอัตราที่ได้รับ..... <input type="checkbox"/> 07 เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ <input type="checkbox"/> 10 นำเหน็จสมาชิก กบข <input type="checkbox"/> 11 บ้านนาญสมาชิก กบข <input type="checkbox"/> 14 นำเหน็จคำรังซีพ <input type="checkbox"/> 15 นำเหน็จคำรังซีพสมาชิก กบข <input type="checkbox"/> 16 บ้านนาญข้าราชการการเมือง <input type="checkbox"/> 17 นำเหน็จข้าราชการการเมือง	วันเดือนปีเกิด (2)	วันเดือนปีที่รับนับเป็นเวลาดำรงการ	วันเดือนปีที่ออกจากราชการ
	เหตุที่ออก <input type="checkbox"/> 1 ลาออก <input type="checkbox"/> 2 ให้ออก <input type="checkbox"/> 3 ปลดออก	ตำแหน่ง..... เริ่มจ่ายตั้งแต่..... ถึง..... (สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางออก)	
สถานภาพผู้ขอ			
เหตุแห่งบำเหน็จบ้านนาญ บ้านเหน็จหรือบ้านนาญ <input type="checkbox"/> 1 ทดแทน <input type="checkbox"/> 2 ทูทพลาท <input type="checkbox"/> 3 สูงอายุ/เกษียณอายุ <input type="checkbox"/> 4 ข้าราชการเกษียณ <input type="checkbox"/> 5 มาตรา 17 หรือ มาตรา 18 <input type="checkbox"/> 6 พ.ร.บ. กองทุนมาตรา 47 <input type="checkbox"/> 7 พ.ร.บ. กองทุนมาตรา 48		เบื้องหวัด <input type="checkbox"/> 1 ชั้นประทวนและพลทหารประจำการ <input type="checkbox"/> 2 ชั้นสัญญาบัตร <input type="checkbox"/> 3 ข้าราชการกาลาโหมพลเรือน (3)	
ส่วนราชการที่สังกัดครั้งสุดท้าย กรม..... รหัส <input style="width: 40px;" type="text"/> กระทรวง..... จังหวัด..... รหัส <input style="width: 40px;" type="text"/>		บ้านนาญพิเศษ <input type="checkbox"/> 1 ข้าราชการ <input type="checkbox"/> 2 พลร กองประจำการ <input type="checkbox"/> 3 อาสาสมัคร อต. อต.พท	
		การนิเวศรับเบื้อหวัด (4) <input type="checkbox"/> 1 ร่องระ <input type="checkbox"/> 2 ไม่ร่องขง ขบวนการศึกษา <input type="checkbox"/> 0 ชั้น 1 (5) <input type="checkbox"/> 1 จบ ร.ด ปีที่ 1 <input type="checkbox"/> 2 จบ ร.ด ปีที่ 2 <input type="checkbox"/> 3 จบ ร.ด ปีที่ 3 ชั้นใบ <input type="checkbox"/> 4 จบเตรียมอุดมศึกษาประจำ <input type="checkbox"/> 5 จบ ป.ศ. สูงปวท. ชั้นใบ วันขึ้นทะเบียนทหาร/วันล้าง	
		ลักษณะการปฏิบัติงาน บ้านนาญ <input type="checkbox"/> 1 ข้าราชการพลเรือน (ออกก่อน 28 ก.ย. 39) <input type="checkbox"/> 2 ข้าราชการพลเรือน <input type="checkbox"/> 3 ทหาร ตำรวจ <input type="checkbox"/> 4 ข้าราชการการเมือง บ้านนาญพิเศษ <input type="checkbox"/> 1 ขานปกติ <input type="checkbox"/> 2 ปฏิบัติราชการเสียงภัย <input type="checkbox"/> 3 ปฏิบัติตามคำสั่งกระทรวงกลาโหม	
(ลงชื่อ)..... (.....) วันที่..... ที่อยู่..... รหัสไปรษณีย์.....		ขอรับเงินทาง <input type="checkbox"/> ส่วนกลางที่กรม..... รหัส <input style="width: 40px;" type="text"/> (6) <input type="checkbox"/> ส่วนภูมิภาคที่จังหวัด..... รหัส <input style="width: 40px;" type="text"/> หน่วยงานผู้เบิก..... รหัส <input style="width: 40px;" type="text"/>	

รหัส	เวลาราชการ	ตั้งแต่	ถึง
01	เวลาปกติ 1		
	2		
	3		
	4		
14	เวลาพิเศษ ปราบปรามคอมมิวนิสต์		
15	- ปฏิบัติราชการลับ		
16	- ปฏิบัติราชการสงครามเวียดนาม		
17	- ปฏิบัติราชการพิเศษ		
18	- ปฏิบัติราชการตามแผนป้องกันประเทศ		
22	เวลาพิเศษ ภูฏัยการศึกษา พ.ศ. 2500 (17 ก.ย. 00 - 3 ต.ค. 00)		
23	- " พ.ศ. 2500 (17 ก.ย. 00 - 9 ม.ค. 01)		
24	- " พ.ศ. 2501 (21 ต.ค. 01 - 28 ต.ค. 08)		
25	- " พ.ศ. 2519 (7 ต.ค. 19 - 5 ม.ค. 20)		
26	- " พ.ศ. 2534 (23 ก.พ. 34 - 2 พ.ค. 34)		
38	เวลาพิเศษอื่นๆ		
41	เวลาระหว่างรับเบี้ยหวัด นับ 1 ใน 4		
42	เลื่อนย้ายประเภท		
51	ตัด <input type="checkbox"/> ลา <input type="checkbox"/> พักราชการ <input type="checkbox"/> ให้ออกจากราชการไว้ก่อน <input type="checkbox"/> หนีหรือขาดราชการ โดยไม่ได้รับเงินเดือน		
52	ตัด <input type="checkbox"/> ลา <input type="checkbox"/> พักราชการ <input type="checkbox"/> ให้ออกจากราชการไว้ก่อน โดยได้รับเงินเดือน 1/2		
53	ตัด <input type="checkbox"/> ลา <input type="checkbox"/> พักราชการ <input type="checkbox"/> ให้ออกจากราชการไว้ก่อน โดยได้รับเงินเดือน 1/3		
54	ตัด <input type="checkbox"/> ลา <input type="checkbox"/> พักราชการ <input type="checkbox"/> ให้ออกจากราชการไว้ก่อน โดยได้รับเงินเดือน 1/4		
61	ตัด บำย ลา หนี ขาด ศึกษาต่อ ระหว่างประกาศภูฏัยการศึกษา		
รหัส	อัตราเงินเดือน/อัตรานำบำนาญ	บาท	
71	เงินเดือนเดือนสุดท้ายเดือนละ (สำหรับผู้ไม่สมควรเข้าเป็นสมาชิก กบข.)		
79	เบ็ดเตล็ด		
80	เงินเพิ่ม พ.ศ.ร.ศ.		
81	พ.ศ.ร.		
82	พ.น.บ.		
83	พ.ศ.ร.		
84	พ.ป.พ.		
85	พ.ล.ฐ.		
86	พ.ป.อ.		
87	พ.ค.บ.		
88	ผู้ปฏิบัติงานในท้องที่รับบรรพชาศ		
89			
	เงินเดือนเฉลี่ยหกสิบเดือนสุดท้าย (สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางกรอก)		
75	บำนาญเดือนละ		

หมายเหตุ การขอรับบำนาญพิเศษและนำเงินดำรงชีพไม่ต้องกรอกเวลาราชการ

เงินเดือนเฉลี่ยหกสิบเดือนสุดท้าย

เงินเดือน เงินเบิกลด และเงินเพิ่มต่างๆ (ถ้ามี)	ตั้งแต่	ถึง	รวมเป็นเวลา (เดือน)
เงินเดือนสุดท้าย.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
รวม			๖๐

หมายเหตุ กรณีที่ไม่อาจนับอัตราเงินเดือนให้ครบหกสิบเดือนได้ ให้ปฏิบัติ กฎกระทรวงฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕

การกรอกแบบคำขอ ๕๓๐๐

- (๑) หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม
- (๒) วัน เดือน ปี ให้กรอกเป็นตัวเลขตามปีปฏิทิน
- (๓) กรณีทหารที่บรรจุครั้งแรกเป็นข้าราชการกลาโหมพลเรือน ภายหลังได้รับการแต่งตั้งยศ
เป็นทหารชั้นประทวน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการคำนวณวันสิ้นสุดการรับเบี้ยหวัด
- (๔) กรณีขอรับเบี้ยหวัด
 ร้องขอ หมายถึง ร้องขอเข้ากองประจำการ
 ไม่ร้องขอ หมายถึง เข้ารับราชการตาม พ.ร.บ. รับราชการทหารฯ
- (๕) จบการศึกษาในช่องอื่นๆ หมายถึง ไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามที่กำหนดใน ๑ - ๕
- (๖) กรณีขอรับทางส่วนกลาง ให้ระบุส่วนราชการเจ้าสังกัดระดับกรม และรหัสหน่วยงาน
 กรณีขอรับทางส่วนภูมิภาค ให้ระบุจังหวัดที่ขอรับเงิน และรหัสจังหวัด รวมทั้งระบุชื่อหน่วยงาน
 ผู้เบิกด้วย

หมายเหตุ ให้ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง ที่ใช้

ใบรับรองสมุดประวัติ และเวลาทวิคูณระหว่างประจำปฏิบัติหน้าที่ในเขตที่ได้ประกาศกฎอัยการศึก
(ผู้รับรองจะต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการชั้นอธิบดีหรือเทียบเท่าขึ้นไปหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)

สถานที่.....

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขอรับรองสมุดประวัติและเวลาราชการทวิคูณของ.....

ตำแหน่ง.....

.....สังกัดกรมหรือจังหวัด.....กระทรวง.....ดังนี้

๑. รับรองสมุดประวัติ

๑.๑ สมุดประวัติที่ลงไว้ในนี้ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว

๑.๒ มีวันป่วย ลา ขาดหรือพักราชการ โดยไม่ได้รับเงินเดือน

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑.๓ มีวันป่วย ลา ขาดหรือพักราชการ โดยได้รับเงินเดือนครั้งหนึ่งหรือได้รับเงินไม่เต็มเดือน

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑.๔ เงินเดือนเดือนสุดท้ายบาท เงินเพิ่มบาท รวมบาท

เบิกถึงวันที่ เดือน พ.ศ. ได้รับจริงในเดือนนี้บาท

๑.๕ เคยขอเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญแล้วตามหนังสือที่

๑.๖ ส่งสำเนาคำสั่งเลื่อนเงินเดือนครั้งสุดท้าย(สำหรับผู้เบิกจ่ายเงินเดือนเป็นเงินก้อน) มาด้วยแล้ว

๒. รับรองเวลาราชการทวิคูณ ระหว่างประจำปฏิบัติหน้าที่ในเขตที่ได้ประกาศใช้กฎอัยการศึก

๒.๑ พ.ศ.๒๔๕๔(ในเขตกรุงเทพมหานครตั้งแต่ ๓๐ มิ.ย.๒๔๕๔ ถึง ๕ ก.ย.๒๔๕๔ รวม ๒ เดือน

๖ วัน)

ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่ รวม เดือน วัน

หัก วันลาป่วย (.....วัน) วันลากิจ (.....วัน) รวมเดือนวัน

คงเหลือเวลาราชการทวิคูณตาม ๒.๑เดือนวัน

๒.๒ พ.ศ.๒๕๐๐ (ในเขต ๒๖ จังหวัด ตั้งแต่ ๑๗ ก.ย.๒๕๐๐ ถึง ๕ ม.ค.๒๕๐๑ รวม ๓ เดือน

๒๓ วัน)

ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่ รวม เดือน วัน

หัก วันลาป่วย (.....วัน) วันลากิจ (.....วัน) รวมเดือนวัน

คงเหลือเวลาราชการที่คำนวณตาม ๒.๒เดือนวัน

๒.๓ พ.ศ.๒๕๐๐ (นอกเขต ๒๖ จังหวัด ตั้งแต่ ๑๗ ก.ย.๒๕๐๐ ถึง ๓ ต.ค.๒๕๐๐ รวม ๑๗ วัน)

ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่ รวม เดือน วัน

หัก วันลาป่วย (.....วัน) วันลากิจ (.....วัน) รวมเดือนวัน

คงเหลือเวลาราชการที่คำนวณตาม ๒.๓เดือนวัน

๒.๔ พ.ศ.๒๕๐๑ (ทั่วราชอาณาจักรตั้งแต่ ๒๑ ต.ค.๒๕๐๑ ถึง ๒๘ ต.ค.๒๕๐๘ รวม ๗

ปี - เดือน ๕ วัน)

ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่ รวม เดือน วัน

หัก วันลาป่วย (.....วัน) วันลากิจ (.....วัน) รวมเดือนวัน

คงเหลือเวลาราชการที่คำนวณตาม ๒.๔เดือนวัน

๒.๕ พ.ศ.๒๕๑๕ (ทั่วราชอาณาจักรตั้งแต่ ๗ ต.ค.๒๕๑๕ ถึง ๕ ม.ค.๒๕๒๐ รวม ๓ เดือน)

ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่ รวม เดือน วัน

หัก วันลาป่วย (.....วัน) วันลากิจ (.....วัน) รวมเดือนวัน

คงเหลือเวลาราชการที่คำนวณตาม ๒.๕เดือนวัน

๒.๖ พ.ศ.๒๕๓๔ (ทั่วราชอาณาจักรตั้งแต่ ๒๓ ก.พ.๒๕๓๔ ถึง ๒ พ.ค.๒๕๓๔ รวม ๒ เดือน

๘ วัน)

ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่ รวม เดือน วัน

หัก วันลาป่วย (.....วัน) วันลากิจ (.....วัน) รวมเดือนวัน

คงเหลือเวลาราชการที่คำนวณตาม ๒.๖เดือนวัน

๒.๗ พ.ศ.๒๕๓๔ (ในเขต ๒๑ จังหวัด ตั้งแต่ ๒๓ ก.พ.๒๕๓๔ ถึงรวม ..ปี.....

เดือน วัน)

ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่ รวม เดือน วัน
หัก วันลาป่วย (.....วัน) วันลาจิจ (.....วัน) รวมเดือนวัน
คงเหลือเวลาราชการที่คูณตาม ๒.๓ปี.....เดือนวัน
รวมเป็นเวลากการที่คูณทั้งสิ้น.....ปี.....เดือน.....วัน

(ลงชื่อ)ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง

แบบที่ ๓

แบบแสดงความเห็นแพทย์

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....แพทย์.....(ก).....เป็นแพทย์ที่ได้

ขึ้นทะเบียนและรับอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ.....(ข).....

สาขาเวชกรรม หมายเลขทะเบียน.....ประจำ.....ได้ทำ

การตรวจสอบร่างกายของ.....แผนก.....

ตำแหน่ง.....

กระทรวง.....กรม.....

จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แล้วเห็นว่าเป็นโรค.....มีอาการ.....

เห็นว่า.....(ค).....

.....แพทย์ผู้ตรวจ

หมายเหตุ (ก) แสดงตำแหน่งหรือวิทยฐานะ เช่น เป็นแพทย์ประกาศนียบัตร หรือแพทย์ปริญญา

(ข) ให้แสดงว่าเป็นผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบโรคศิลปะแผนปัจจุบันชั้น ๑

(ค) ให้แพทย์ลงความเห็น ว่า ผู้ที่มาให้ตรวจนั้นยังสามารถที่รับราชการในตำแหน่งหน้าที่
ซึ่งปฏิบัติอยู่นั้นต่อไปได้หรือไม่ หรือจะรับราชการต่อไปไม่ได้อีกเลย

แบบบันทึกรับรอง
เวลาราชการตอนเป็นทหาร
ของ

ได้ตรวจสอบเวลาราชการแล้วขอรับรองว่า.....

๑. ขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการเมื่อวันที่
๒. เข้ารับราชการเมื่อวันที่
๓. ออกจากราชการเมื่อวันที่
๔. เหตุที่ออกจากราชการเพราะ
๕. ปลดเป็นกองหนุนชั้นที่ ๑ ประเภทที่ ๑ เมื่อวันที่
๖. รับราชการ ไม่ครบ ๒ ปี เกิน ๒ ปี เพราะ

๗. ระหว่างรับราชการมีการขาดเบิกเงินเดือนเพราะ

- ตั้งแต่ ถึง
- ตั้งแต่ ถึง

๘. มีสิทธิได้นับเวลาทวิคูณดังนี้

- กรณีพิพาทอินโดจีน ตั้งแต่..... ถึง
- กรณีสงครามเอเชียบูรพา ตั้งแต่..... ถึง
- กรณีสงครามเกาหลี ตั้งแต่..... ถึง
- กรณีสงครามเวียดนาม ตั้งแต่..... ถึง
- กรณีปฏิบัติราชการลับ ตั้งแต่..... ถึง
- กรณีปราบปรามคอมมิวนิสต์ ตั้งแต่..... ถึง
- กรณีกฏอัยการศึก ตั้งแต่..... ถึง

พ.ศ.๒๔๙๔ ตั้งแต่..... ถึง

พ.ศ.๒๕๐๐ ตั้งแต่..... ถึง

พ.ศ.๒๕๐๑ ตั้งแต่..... ถึง

พ.ศ.๒๕๑๕ ตั้งแต่..... ถึง

(ลงชื่อ)ผู้รับรอง
(.....)
ตำแหน่ง

หมายเหตุ ผู้รับรองจะต้องเป็นเจ้าหน้าที่กองเบี่ยหวัดบำเหน็จบำนาญ กรมการเงินกลาโหม ซึ่งมี
ตำแหน่งหัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่าขึ้นไป

แบบบันทึกรับรอง
เวลาราชการตอนเป็นตำรวจ
ของ

ได้ตรวจสอบเวลาราชการแล้วขอรับรองว่า.....

๑. ขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการเมื่อวันที่
๒. เข้ารับราชการเมื่อวันที่
๓. ออกจากราชการเมื่อวันที่
๔. เหตุที่ออกจากราชการเพราะ
๕. ปลดเป็นกองหนุนชั้นที่ ๑ ประเภทที่ ๑ เมื่อวันที่
๖. รับราชการ ไม่ครบ ๒ ปี เกิน ๒ ปี เพราะ.....
.....
๗. ระหว่างรับราชการมีการขาดเบิกเงินเดือนเพราะ
ตั้งแต่วันที่ ถึง
เพราะ
ตั้งแต่วันที่ ถึง
เพราะ
๘. มีสิทธิได้นับเวลาวิภูษณกรณีประกาศใช้กฎอัยการศึกดังนี้
พ.ศ.๒๔๙๔ ตั้งแต่วันที่ ถึง
พ.ศ.๒๕๐๐ ตั้งแต่วันที่ ถึง

พ.ศ.๒๕๐๑ ตั้งแต่ถึง

พ.ศ.๒๕๑๕ ตั้งแต่ถึง

(ลงชื่อ)ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง

บันทึกเพิ่มเติม

.....

หมายเหตุ ๑. ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง ที่ใช้

๒. ผู้รับรองจะต้องเป็นนายตำรวจชั้นหัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่าขึ้นไป

แบบที่ ๖

บัญชีรายชื่อผู้ได้รับเวลาราชการเป็นทวีคูณ

ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๕๔

หน่วย

ลำดับ	ยศ - นาม	ตำแหน่งและสังกัด ในเวลาปกติ	ตำแหน่งและสังกัด ในเวลาที่มีการรบ หรือสงคราม	วันทวีคูณ				วันลากิจ วันลาป่วย	หมายเหตุ
				ตำแหน่งผู้สั่ง	คำสั่ง	ให้ปฏิบัติตั้งแต่ วัน เดือน ปี	ให้เลิกปฏิบัติ วัน เดือน ปี		

รับรองว่าเป็นความจริง

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

หนังสือสัญญาการใช้เงินคืน

เขียนที่(๑).....

วันที่เดือน(๒).....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....(๓).....อายุ.....มีผู้ให้สัญญา

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ก่อนออกจากราชการดำรงตำแหน่ง.....สำนัก/ส่วน/กอง.....

กรม.....กระทรวง.....ผู้ยื่นเรื่องราวขอรับเงิน

บำเหน็จ/บำนาญ ได้ทำหนังสือสัญญาให้ไว้กับ.....(๔).....ผู้รับสัญญา

ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่ข้าพเจ้าได้ยื่นเรื่องขอรับเงินบำเหน็จ/บำนาญ และกระทรวงการคลัง ได้สั่ง...
...(๕)....จ่ายเงินบำเหน็จ/บำนาญ ให้แก่ข้าพเจ้า ตามหนังสือ...(๕).....ลงวันที่.....

เป็นเงินบาทสตางค์ ถ้าปรากฏในภายหลังข้าพเจ้าได้รับเงิน

บำเหน็จ/บำนาญ ไปโดยไม่มีสิทธิ ข้าพเจ้ายินยอมคืนเงินที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิให้แก่ทางราชการ

ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ข้าพเจ้าได้รับแจ้งจากทางราชการ

๒. หากข้าพเจ้าไม่คืนเงินให้แก่ทางราชการภายในกำหนดเวลาตามข้อ ๑ ข้าพเจ้า
ยินยอมให้ทางราชการเรียกローンเงินคืนและค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น

๓. เพื่อเป็นการประกันการปฏิบัติตามสัญญา ข้าพเจ้าขอมอบทรัพย์สินดังระบุไว้
ต่อไปนี้กับ.....(๕).....คือ

(๑).....(๖).....

(๒).....

(๓).....

และข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะไม่ก่อให้เกิดการอนสิทธิ หรือภาระผูกพันแก่ทรัพย์สินดังกล่าว

๔. ถ้าข้าพเจ้าได้รับเงินบำเหน็จ/บำนาญ ไปโดยไม่มีสิทธิ เมื่อ.....(๔)..... ได้
แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ ข้าพเจ้าจะนำเงินไปชำระให้.....(๔).....

ภายในกำหนด ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ข้าพเจ้าได้รับแจ้ง หากข้าพเจ้าไม่นำเงินไปชำระภายใน
กำหนดเวลาดังกล่าว ข้าพเจ้ายอมให้.....(๔).....ดำเนินการบังคับชำระหนี้จากทรัพย์สิน
ดังกล่าวได้ทันทีโดยไม่จำเป็นต้องบอกกล่าว

ในการแจ้งเรื่องใดๆ แก่ข้าพเจ้านั้น หาก.....(๔).....
มีหนังสือถึงข้าพเจ้าตามที่อยู่ข้างบนนี้ ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้รับทราบเรื่องนั้นๆ แล้ว

๕. เมื่อ(๔).....ได้รับเงินจากการบังคับชำระหนี้ตาม ข้อ ๔ ได้
เงินจำนวนสุทธิเท่าใด ให้จัดสรรชำระหนี้ของข้าพเจ้าจนครบ ถ้ามีเงินเหลือ.....(๔).....
จะแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบเพื่อมารับเงินดังกล่าว หากข้าพเจ้าไม่มารับเงินที่เหลือนี้ภายในเวลา ๕ ปี นับ
แต่วันที่.....(๔).....แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ ข้าพเจ้ายอมให้เงินที่เหลือนั้นตกเป็นของ
แผ่นดิน

ถ้า.....(๔).....ได้รับเงินจากการบังคับชำระหนี้ไม่ครบตามจำนวนที่
ข้าพเจ้าได้รับเงินบำเหน็จ/บำนาญไป โดยไม่มีสิทธิ ข้าพเจ้ายินยอมชำระเงินจำนวนที่ขาดอยู่ให้
ครบถ้วนทันทีเมื่อได้รับแจ้งจาก.....(๔).....

๖.(๔)..... โดย.....ตำแหน่ง
.....ผู้แทน ได้รับมอบทรัพย์สินตามที่ระบุไว้ในข้อ ๓
จำนวน.....สิ่ง ไว้ถูกต้องแล้วและจะเก็บรักษาไว้ที่แผนก/ฝ่าย
สำนัก/ส่วน/กองกรม
กระทรวง.....จังหวัด.....

หากปรากฏว่าข้าพเจ้าได้ชดใช้หนี้ตามสัญญาถูกต้องครบถ้วนแล้ว หรือในกรณีที่
ข้าพเจ้าไม่ต้องรับผิดชอบใช้เงิน.....(๔).....จะคืนทรัพย์สินตามข้อ ๓ แก่ข้าพเจ้า
ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ข้าพเจ้ายื่นคำขอรับทรัพย์สิน

๑. เนื่องจากข้าพเจ้าไม่ได้นำทรัพย์สินมาประกันตามข้อ ๓ ข้าพเจ้าได้นำ.....
.....มาเป็นผู้ค้ำประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับข้อความตรงกัน เก็บรักษาไว้ที่(๕).....
หนึ่งฉบับ เก็บไว้ที่ข้าพเจ้าหนึ่งฉบับ ข้าพเจ้าจึงได้ลงลายมือชื่อให้ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ)ผู้ให้สัญญา
(.....)

(ลงชื่อ)ผู้รับสัญญา
(.....(๓).....)

(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

หมายเหตุ

- (๑) กระทรวง ทบวง กรม เจ้าสังกัด หรือจังหวัด
- (๒) วัน เดือน ปี ที่ทำสัญญา
- (๓) ชื่อผู้ทำสัญญาพร้อมทั้งรายละเอียด
- (๔) ส่วนราชการเจ้าสังกัด ซึ่งมีฐานะเป็นนิติบุคคล หรือจังหวัด
- (๕) หนังสือส่งจ่าย บำเหน็จ บำนาญ
- (๖) ทรัพย์สินต่างๆ ที่นำมาประกัน
- (๗) หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามพระราชบัญญัติระเบียบ

บริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔

หนังสือสัญญาค้ำประกัน

เขียนที่.....

วันที่ ... เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัด อัตราเงินเดือน บาท

อยู่บ้านเลขที่ ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด

ขอทำสัญญาค้ำประกันให้ไว้กับ(๑).....ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑ ตามที่(๒)..... ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิรับบำเหน็จ/บำนาญได้

ทำหนังสือสัญญาการ ใช้เงินคืน ฉบับลงวันที่เดือน พ.ศ.....

ไว้ต่อ(๑)..... นั้น

ข้าพเจ้าได้ทราบข้อความดังกล่าวโดยตลอดแล้วยินยอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกัน.....

.....(๒)..... ต่อ.....(๑)..... เป็น

เงิน ไม่เกิน(๒).....บาท

ข้อ ๒ หาก(๒)..... ปฏิบัติผิดสัญญาไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด

ซึ่ง.....(๑)..... มีสิทธิเรียกให้(๒)..... ชำระหนี้

รวมทั้งค่าเสียหายต่างๆ จากหนี้ดังกล่าวจาก.....(๒)..... ได้แล้ว

ข้าพเจ้ายินยอมชำระเงินตามจำนวนที่เรียกร้องให้แก่.....(๑).....ทันที

โดย.....(๑)..... มีต้องเรียกร้องให้.....(๒)..... ชำระก่อน

ข้อ ๓ ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันตลอดระยะเวลาที่(๒).....

.....ต้องรับผิดชอบอยู่ตามหนังสือสัญญาการ ใช้เงินคืน

ข้อ ๔ ข้าพเจ้ายอมรับรู้และยินยอมด้วยในการที่(๑).....

ได้ผ่อนเวลาหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามเงื่อนไขในหนังสือสัญญาการ ใช้เงินคืนให้แก่.....(๒).....

.....ในทุกกรณี โดยไม่จำต้องแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ

ข้อ ๕ หาก(๒).....ตกเป็นบุคคลล้มละลาย
หรือตาย หรือกลายเป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือสาบสูญ หรือไปเสียจากถิ่นที่อยู่โดยมิได้แจ้งให้
.....(๑).....ทราบหรือด้วยเหตุอื่นๆ อันทำให้.....(๒).....
.....ไม่สามารถชำระหนี้ตามหนังสือสัญญาการใช้เงินคืนได้ ข้าพเจ้ายินยอมให้ ... (๑)....
เรียกร้อยเงินทั้งหมดที่(๒).....ค้างชำระจากข้าพเจ้าได้ทันที

ข้อ ๖ ข้าพเจ้าขอแสดงทรัพย์สินที่ข้าพเจ้ามีอยู่โดยปลอดภาระผูกพัน ดังนี้

(๑)

(๒)

(๓)

ข้าพเจ้าจะไม่ก่อหนี้สินหรือภาระผูกพันใดๆ ในทรัพย์สินของข้าพเจ้าตามที่ระบุไว้
ข้างต้นตลอดระยะเวลาที่สัญญานี้มีผลบังคับอยู่

(ลงชื่อ)ผู้กำกับประกัน

(.....)

(ลงชื่อ)สามี/ภรรยา

(.....) ผู้ให้ความยินยอม

(ลงชื่อ) พยาน

(.....)

(ลงชื่อ) พยาน

(.....)

หมายเหตุ (๑) ส่วนราชการเจ้าสังกัดซึ่งมีฐานะเป็นนิติบุคคล หรือจังหวัด

(๒) ชื่อผู้มีสิทธิรับบำเหน็จ/บำนาญ

(๓) จำนวนเงินบำเหน็จ หรือจำนวนเงินบำนาญ ถ้าเป็นจำนวนเงินบำนาญ

คิดกำหนดระยะเวลา ๓ ปี

แบบขอรับบำนาญพิเศษและหรือบำนาญชดเชยกรณีถึงแก่ความตาย

สำหรับส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือจังหวัด			
ที่		รหัสหน่วยงานจังหวัด	
เรื่อง ขอให้ส่งจ่ายเงิน		วันที่	
เงิน อธิบดีกรมบัญชีกลาง			
โปรดพิจารณาส่งจ่าย <input type="checkbox"/> บำนาญพิเศษ <input type="checkbox"/> บำเหน็จชดเชย ตาม <input type="checkbox"/> พ.ร.บ. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 <input type="checkbox"/> พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 และที่แก้ไขเพิ่มเติม			
คำสั่งขอรับบำนาญ และขอรับรองว่าข้อมูลต่างๆ ที่ปรากฏในแบบคำขออนุญาตนี้ถูกต้อง และยังไม่เคยขอเงินดังกล่าวมาก่อนแต่อย่างใด พร้อมทั้งได้ส่ง <input type="checkbox"/> สมุดฟันประวัติ และเอกสารรวม			
ฉบับ มาด้วยแล้ว			
ขอแสดงความนับถือ			
(ลงชื่อ) (1)			
ตำแหน่ง			
โทร.			
ข้อความเกี่ยวกับผู้ตาย			
<input type="checkbox"/> บค. <input type="checkbox"/> คำนำหน้า			
ชื่อ นามสกุล			
ประเภทการขอรับ	วันเดือนปีเกิด (2)	วันเดือนปีที่เริ่มนับเป็นเวลาราชการ	วันเดือนปีที่ตาย
<input type="checkbox"/> บำนาญพิเศษ สถานภาพผู้ตาย	<input type="checkbox"/> บำเหน็จชดเชย สถานภาพผู้ตาย		
<input type="checkbox"/> ข้าราชการ	<input type="checkbox"/> ข้าราชการประจำ (พ.ร.บ. 2494)		
<input type="checkbox"/> พลเอกประจำการ	<input type="checkbox"/> ข้าราชการบำนาญ	ตำแหน่ง	
<input type="checkbox"/> อาสาสมัคร อส. ทพ	<input type="checkbox"/> ทหารกองหนุนมีชัย	เริ่มจ่ายตั้งแต่	
<input type="checkbox"/> ลักษณะการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> ข้าราชการประจำ (กบข.)	(สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางกรอก)	
<input type="checkbox"/> ยามปกติ	ขอรับเงินทาง <input type="checkbox"/> กรม		
<input type="checkbox"/> ปฏิบัติราชการเสียดับ	(3) <input type="checkbox"/> จังหวัด	รหัส	
<input type="checkbox"/> ปฏิบัติตามคำสั่งกระทรวงกลาโหม	หน่วยงานผู้เบิก	รหัส	
ส่วนราชการที่ตั้งศักดิ์สุดท้าย	รหัส		
กรม	รหัส		
กระทรวง	รหัส		
จังหวัด	รหัส		
สาเหตุการตาย <input type="checkbox"/> บำนาญ	รหัส		
(4) <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ	รหัส		
ผู้ตายสมรส	ชื่อคู่สมรส	วันเดือนปีที่สมรส (5)	ขาดจากการสมรสด้วยเหตุ (6)
1.	1. /	<input type="checkbox"/> ตาย <input type="checkbox"/> หย่า <input type="checkbox"/> ศาลสั่งเมื่อ
2.	2. /	<input type="checkbox"/> ตาย <input type="checkbox"/> หย่า <input type="checkbox"/> ศาลสั่งเมื่อ
3.	3. /	<input type="checkbox"/> ตาย <input type="checkbox"/> หย่า <input type="checkbox"/> ศาลสั่งเมื่อ
บิดา ชื่อ	<input type="checkbox"/> มีชีวิตอยู่ <input type="checkbox"/> ตาย เมื่อ		
มารดา ชื่อ	<input type="checkbox"/> มีชีวิตอยู่ <input type="checkbox"/> ตาย เมื่อ		
บุตร <input type="checkbox"/> มี จำนวน			
คน <input type="checkbox"/> ไม่มี (8)			
บุคคลซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาให้เป็นผู้รับ <input type="checkbox"/> มี จำนวน			
คน <input type="checkbox"/> ไม่มี (9)			

ผู้มีสิทธิรับเงิน (10)							คำรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง	
รหัส	ความสัมพันธ์	ชื่อ นามสกุล	วันเดือนปีเกิด	กรณีขอรับเงินต่างสถานที่กัน (11)		สถานภาพ		
				จังหวัด	หน่วยงานผู้เบิก	จ่าย 1	กัน 2	
101	บิดา			<input type="text"/>	รหัส <input type="text"/>			
102	มารดา			<input type="text"/>	รหัส <input type="text"/>			
201	สามี			<input type="text"/>	รหัส <input type="text"/>			
202	ภริยา			<input type="text"/>	รหัส <input type="text"/>			
301	บุตร			<input type="text"/>	รหัส <input type="text"/>			
302	บุตร			<input type="text"/>	รหัส <input type="text"/>			
303	บุตร			<input type="text"/>	รหัส <input type="text"/>			
304	บุตร			<input type="text"/>	รหัส <input type="text"/>			
305	บุตร			<input type="text"/>	รหัส <input type="text"/>			
311	บุตรบุญธรรม			<input type="text"/>	รหัส <input type="text"/>			
401	ผู้อุปการะ			<input type="text"/>	รหัส <input type="text"/>			
4:1	ผู้อยู่ในอุปการะ			<input type="text"/>	รหัส <input type="text"/>			
501	ผู้ซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาไว้			<input type="text"/>	รหัส <input type="text"/>			
502	ผู้ซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาไว้			<input type="text"/>	รหัส <input type="text"/>			
503	ผู้ซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาไว้			<input type="text"/>	รหัส <input type="text"/>			
คำรับรองของผู้ขอ (12)								
เขียนที่								
วันที่								
<p>ข้าพเจ้าทำหนังสือรับรองไว้คือ ว่า ข้อความที่ปรากฏในเรื่องรายนี้นถูกต้องตามความเป็นจริง และไม่มีทนายทหรือผู้มีสิทธิเหนือผู้อื่น ถ้าปรากฏว่ามีทนายทหรือผู้มีสิทธิเกิดขึ้นเมื่อใด ข้าพเจ้ายินยอมคืนเงินที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิและขอใช้คำเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ทางราชการภายใน 30 วัน นับจากวันที่ข้าพเจ้าได้รับทราบจากทางราชการ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว</p>								
(ลงชื่อ)	ผู้ขอ	(ลงชื่อ)	ผู้ขอ	(ลงชื่อ)	ผู้ขอ	(ลงชื่อ)	ผู้ขอ	
(ลงชื่อ)	ผู้ขอ	(ลงชื่อ)	ผู้ขอ	(ลงชื่อ)	ผู้ขอ	(ลงชื่อ)	ผู้ขอ	
(ลงชื่อ)	ผู้ขอ	(ลงชื่อ)	ผู้ขอ	(ลงชื่อ)	ผู้ขอ	(ลงชื่อ)	ผู้ขอ	
(ลงชื่อ)	ผู้ขอ	(ลงชื่อ)	ผู้ขอ	(ลงชื่อ)	ผู้ขอ	(ลงชื่อ)	ผู้ขอ	
	(ลงชื่อ)		พยาน					
	(ลงชื่อ)		พยาน					
ที่อยู่ของผู้ขอ								
			รหัสไปรษณีย์				โทร.	

รหัสนี้	เวลาราชการ	ตั้งแต่	ถึง
01	เวลาปกติ 1 2 3 4		
14	เวลาที่อยู่นอก		
15	• ปริมาณคอมพิวเตอร์		
16	• ปฏิบัติราชการลับ		
17	• ปฏิบัติราชการสงครามเวียดนาม		
18	• ปฏิบัติราชการพิเศษ		
19	• ปฏิบัติราชการตามแผนป้องกันประเทศ		
22	• ภูษียการศึก พ.ศ. 2500 (17 กย. 00-3 ต.ค. 00)		
23	• พ.ศ. 2500 (17 กย. 00-9 ม.ค. 01)		
24	• พ.ศ. 2501 (21 ต.ค. 01-29 ต.ค. 02)		
25	• พ.ศ. 2519 (7 ต.ค. 19-5 ม.ค. 20)		
26	• พ.ศ. 2534 (23 ก.พ. 34-2 พ.ค. 34)		
38	เวลาที่อยู่นอกอื่นๆ		
41	เวลาระหว่างรับนับหน่วย นับ 1 ใน 4		
51	ตัด <input type="checkbox"/> ลา <input type="checkbox"/> พักราชการ <input type="checkbox"/> ให้ออกจากราชการไว้ก่อน <input type="checkbox"/> หนีหรือขาดราชการ โดยไม่ได้รับเงินเดือน		
52	ตัด <input type="checkbox"/> ลา <input type="checkbox"/> พักราชการ <input type="checkbox"/> ให้ออกจากราชการไว้ก่อน โดยได้รับเงินเดือน 1/2		
53	ตัด <input type="checkbox"/> ลา <input type="checkbox"/> พักราชการ <input type="checkbox"/> ให้ออกจากราชการไว้ก่อน โดยได้รับเงินเดือน 1/3		
54	ตัด <input type="checkbox"/> ลา <input type="checkbox"/> พักราชการ <input type="checkbox"/> ให้ออกจากราชการไว้ก่อน โดยได้รับเงินเดือน 1/4		
61	ตัด ป่วย ลา หนี ขาด ศึกษาต่อ ระหว่างประกาศภูษียการศึก วัน		
รหัสนี้	อัตราเงินเดือน/บำนาญ	บาท	
71	เงินเดือนเดือนสุดท้ายเดือนละ		
75	บำนาญเดือนละ		
76	บำนาญพิเศษทุกประเภทเดือนละ		
79	เบ็ดเตล็ด		
80	เงินพื้ม พ.ศ.ร		
81	พ.ศ.ร		
82	พ.น.บ		
83	พ.ศ.ร		
84	พ.ป.ม		
85	พ.ล.ร		
86	พ.ป.อ		
87	พ.ค.บ		
88	ผู้ปฏิบัติงานในท้องถิ่นกับราชการ		
89			

หมายเหตุ การขอรับบำนาญพิเศษหรือขอรับบำเหน็จทดแทนราชการบำนาญภายในต้องกรอกเวลาราชการ

การกรอกแบบคำขอ ๕๓๐๕

- (๑) หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม
- (๒) วัน เดือน ปี ให้กรอกเป็นตัวเลขตามปีปฏิทิน
- (๓) กรณีขอรับทางส่วนกลาง ให้ระบุส่วนราชการเจ้าสังกัดระดับกรม และรหัสหน่วยงาน
กรณีขอรับทางส่วนภูมิภาค ให้ระบุจังหวัดที่ขอรับและรหัสจังหวัด รวมทั้งระบุชื่อหน่วยงาน
ผู้เบิกจ่าย
- (๔) สาเหตุการตาย ก.ตายด้วยเหตุปกติ เช่น โรคปัจจุบันหรือป่วยเจ็บ ให้ส่งสำเนามรณบัตรไปด้วย
ข. ถ้าตายด้วยเหตุอื่นซึ่งมิใช่กรณี ก. ให้ส่งหลักฐานการสอบสวนถึงสาเหตุที่ตาย
ไปด้วย
- (๕) ถ้าเป็นภริยาหรือสามี ซึ่งสมรสก่อนประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ คือก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม
๒๔๗๘ ให้ส่งใบรับรองของผู้ที่เชื่อถือได้ไปด้วย ถ้าสมรสตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๔๗๘
เป็นต้นมา ให้ส่งสำเนาการจดทะเบียนสมรสไปด้วย
- (๖) ถ้าขาดจากการสมรสโดย
๑. ตายให้ส่งสำเนามรณบัตร แต่ถ้าไม่สามารถส่งสำเนามรณบัตรได้ ให้ส่งคำรับรองของบุคคลที่
เชื่อถือได้ไปด้วย
 ๒. หย่า
 - ก. หย่าก่อนประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ให้ส่งสำเนาหนังสือหย่า หรือคำรับรองของผู้
ที่เชื่อถือได้หรือคำรับรองของเจ้าตัวว่าได้หย่าขาดจากการสมรสไปด้วย
 - ข. สมรสก่อนประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หย่าภายหลังประมวลกฎหมายแพ่งและ
พาณิชย์ส่งสำเนาหนังสือหย่า หรือสำเนาทะเบียนหย่า หรือ สำเนาคำสั่งศาลไปด้วย
 - ค. สมรสหลังประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์แล้วหย่า ต้องส่งสำเนาทะเบียนหย่าหรือ
คำสั่งศาลไปด้วย
- (๗) ก. กรณีบิดามารดาซึ่งสมรสภายหลังประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ให้ส่งสำเนาทะเบียน
สมรสไปด้วย
- ข. กรณีบิดามารดาตาย ให้ส่งสำเนามรณบัตร หรือคำรับรองของบุคคลที่เชื่อถือได้ไปด้วย

(๘) ก. กรณีบุตร ให้แจ้งเฉพาะบุตรที่ยังมีชีวิตอยู่ในขณะที่ข้าราชการประจำ หรือทหารกองหนุนมี เบี้ยหวัด หรือข้าราชการบำนาญตาย และให้ส่งบันทึกแจ้งวันเดือนปีเกิดทางสุริยคติทุกคน ถ้าบุตรคนใดตายหลังจากนั้น ให้แจ้งวันเดือนปีที่ตายไปด้วย

อนึ่ง เฉพาะบุตรที่มีสิทธิให้ส่งสำเนาทะเบียนบ้าน ซึ่งแสดงวันเดือนปีเกิดทางสุริยคติ โดยครบถ้วนไปด้วย แต่ถ้าวันเดือนปีไม่ครบถ้วน ให้ส่งสำเนาสูติบัตรหรือใบรับรองของทาง ราชการไปด้วย

ข. กรณีบุตรที่พิการทุพพลภาพ (สำหรับกรณีรับบำนาญพิเศษ) ให้เจ้าหน้าที่สอบสวนและ บันทึก รับรองไปด้วยว่าพิการทุพพลภาพตั้งแต่เมื่อใด พร้อมกับให้ส่งใบรับรองของแพทย์ ซึ่งรับรองว่าได้ทุพพลภาพจริงไปด้วย

ค. กรณีบุตรบุญธรรม ให้ส่งสำเนาคำจดทะเบียนรับบุตรบุญธรรมไปด้วย

ง. บุตรที่ศาลสั่งให้เป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย ให้ส่งสำเนาคำสั่งศาลไปด้วย

จ. กรณีบุตรที่บิดาจจดทะเบียนรับรองเป็นบุตร ให้ส่งสำเนาคำจดทะเบียนรับรองบุตรไปด้วย

(๙) กรณีผู้ตายไม่มีทายาทที่จะได้รับบำเหน็จตกทอด คือ บิดามารดา สามีภริยา หรือบุตร แต่มีบุคคล ซึ่งผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้ ให้ส่งแบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด และ สำเนาทะเบียนบ้านของบุคคลดังกล่าวไปด้วย

(๑๐) กรณีผู้ตายไม่มีทายาท คือ บิดามารดา สามีภริยา หรือบุตร แต่มีผู้อุปการะหรือผู้อยู่ในอุปการะ ให้ส่งใบรับรองการอุปการะของผู้ที่เชื่อถือได้ และหลักฐานที่เข้ากระทรวงกำหนดส่วนบำนาญ พิเศษไปด้วย

(๑๑) ถ้าทายาทแยกขอรับเงินต่างสถานที่กัน ให้ระบุจังหวัดที่ขอรับรหัสจังหวัดและชื่อหน่วยงาน ผู้เบิกตามความประสงค์ แต่ถ้าทายาทขอรับเงินที่เดียวกันซึ่งได้ระบุไว้แล้วตาม (๓) ก็ไม่ต้อง กรอกในส่วนนี้

ก. กรณีทายาทผู้มีสิทธิหลายคน โดยปกติให้ลงชื่อขอรวมกันในฉบับเดียว หากกรอกไม่พอให้ ใช้ใบแทรก เว้นแต่กรณีจำเป็นจะแยกขอคนละฉบับก็ได้

ข. กรณีผู้มีสิทธิเป็นผู้เยาว์ ผู้ไร้ความสามารถ หรือผู้เสมือนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดย ชอบธรรม ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์แล้วแต่กรณีเป็นผู้ลงชื่อขอแทน

หมายเหตุ ให้ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง ที่ใช่

ใบรับรองการศึกษา

สถานศึกษา

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง

ขอรับรองว่า (ชื่อนักศึกษา)อายุ.....ปี

ได้ศึกษาอยู่ใน (ชื่อสถานศึกษา).....

(ชื่อสถานศึกษา).....นี้เป็น โรงเรียน (เตรียมอุดมศึกษา หรืออุดมศึกษา หรือเทียบเท่ากับชั้นใด).....

(ชื่อสถานศึกษา).....ได้เข้าเป็นนักศึกษา หรือเป็นนักเรียนใน

(ชื่อสถานศึกษา)ตั้งแต่วันที่เดือน

พ.ศ.ปัจจุบันกำลังเรียนอยู่ในชั้นซึ่ง (สถานศึกษา)

.....นี้มีหลักสูตรปี โดยปกติจะสำเร็จการศึกษา

ของสถานศึกษาในวันที่เดือน พ.ศ.....

ให้ไว้ ณ วันที่

.....

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้รับรอง ผู้รับรองจะต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ดังนี้ อธิการบดี คณะบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย
 อาจารย์ใหญ่หรือครูใหญ่ ของสถานศึกษาที่เรียนอยู่ และประทับตราสถานศึกษา

หนังสือสำคัญการโอนเบี้ยหวัดบำนาญ

หนังสือสำคัญเลขที่.....

หนังสือสำคัญฉบับนี้แสดงว่า.....สังกัดกรม.....

กระทรวง.....รับ เหตุ

อยู่ทางเดือนละบาทสตางค์

และมีเงินเพิ่ม ดังนี้

๑.เดือนละบาท

๒.เดือนละบาท

๓.เดือนละบาท

๔.เดือนละบาท

ในฐานะเป็นของ

เกิดวันที่จะมีอายุครบ ๒๐ ปีบริบูรณ์ เมื่อวันที่

จะได้รับครบ ๑๐ ปีบริบูรณ์เมื่อวันที่ได้รับ

และเงินเพิ่ม ดังกล่าวข้างต้น ครั้งสุดท้ายประจำเดือน พ.ศ.

ไปจากแล้ว บัดนี้ได้ขอโอนไปตั้งจ่ายทาง

ตั้งแต่วันที่เป็นต้นไป

วันที่

(.....)

ตำแหน่ง

คำรับรองของสำนักเบิกเบี้ยหวัดบำนาญ

คำรับรองเลขที่..... สำนักงาน

วันที่

ขอรับรองว่า รายการที่กล่าวข้างต้นถูกต้อง

.....

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ

.....