



คู่มือแนะนำ

สำหรับข้าราชการบำนาญ



คำนำ

กองเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ กรมการเงินทหาร กองบัญชาการกองทัพไทย ได้เริ่มก่อตั้งเมื่อ 22 มิถุนายน 2555 เพื่อปฏิบัติการกิจการในการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการเบิกจ่ายเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และสิทธิประโยชน์อื่นๆ ให้แก่ข้าราชการกองบัญชาการกองทัพไทยที่ออกจากราชการตลอดจนครอบครัว

กรมการเงินทหาร กองบัญชาการกองทัพไทย จึงได้จัดทำหนังสือคู่มือแนะนำสำหรับข้าราชการบำนาญขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการทหาร ตลอดจนครอบครัวได้รับทราบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในสิทธิที่พึงได้รับและการปฏิบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

กรมการเงินทหาร กองบัญชาการกองทัพไทย หวังเป็นอย่างยิ่งว่าหนังสือคู่มือแนะนำสำหรับข้าราชการบำนาญเล่มนี้จะอำนวยความสะดวกแก่ข้าราชการทหารและครอบครัวสมตามวัตถุประสงค์ทุกประการ

กองเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ

กรมการเงินทหาร

มกราคม 2566

สารบัญ

หน้า

หมวด 1 สิทธิที่ได้รับเมื่อเป็นข้าราชการบำนาญ	1
หมวด 2 การบริการด้านอื่นๆ	8
หมวด 3 สิทธิและการปฏิบัติของทายาท	
เมื่อผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญถึงแก่ความตาย	11
หมวด 4 การทำบัตรประเภทต่างๆ	24
หมวด 5 ขั้นตอนการลงทะเบียน Application	
ในระบบ Digital Pension	29
หมวด 6 ส่วนราชการและหมายเลขโทรศัพท์	
เพื่อติดต่อราชการ	33



หมวด 1

สิทธิที่ได้รับเมื่อเป็นข้าราชการบำนาญ

1. บำเหน็จ บำนาญปกติ

ผู้มีสิทธิในบำเหน็จบำนาญปกติตาม พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2494 จะต้องเป็นผู้ที่ออกจากราชการ ด้วยเหตุ 4 เหตุ ดังนี้

1.1 เหตุทดแทน ได้แก่ผู้ที่ทางราชการให้ออกจากราชการ เพราะเลิก หรือยุบตำแหน่ง กองหนุนมีเบี้ยหวัดย้ายประเภทให้ออก โดยไม่มีความผิด เช่น ลาป่วย เกินกำหนด 90 วัน

1.2 เหตุทุพพลภาพ ได้แก่ผู้ที่ลาออก หรือทางราชการให้ออก เพราะทุพพลภาพ ตามใบสำคัญสำหรับข้าราชการประจำการที่พิการ ทุพพลภาพหรือมีโรค ซึ่งไม่สามารถรับราชการต่อไปได้โดยแพทย์ลงความเห็นว่าการทุพพลภาพ

1.3 เหตุสูงอายุ ได้แก่ผู้ที่ลาออกจากราชการ และมีอายุครบ 50 ปีบริบูรณ์ หรือผู้ที่เกษียณอายุ

1.4 เหตุรับราชการนาน ได้แก่ ผู้ที่ทางราชการให้ออกและมีเวลาครบ 30 ปีบริบูรณ์ หรือลาออกและมีเวลาครบ 24 ปี 6 เดือน ขึ้นไป

วิธีคำนวณบำเหน็จบำนาญ

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

*บำเหน็จบำนาญ สมาชิก กบข.

บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย X เวลาราชการ
(เศษเดือนเศษวันเป็นจุดทศนิยม)

บำนาญ = เงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือน X เวลาราชการ
หาร 50
(เศษเดือนเศษวันเป็นจุดทศนิยม)

***** ทั้งนี้ บำนาญต้องไม่เกิน 70 % ของเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย *****



**** บำเหน็จบำนาญ ไม่เป็นสมาชิก กบข.**

บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย X จำนวนปีเวลาราชการ

บำนาญ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย X จำนวนปีเวลาราชการ

หาร 50

***** บำนาญอย่างสูงไม่เกินเงินเดือนเดือนสุดท้าย *****

2. ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0411.7/ว14

ลง 28 ม.ค.65 และที่ กค 0411.7/ว111 ลง 2 ส.ค.65

เมื่อข้าราชการเกษียณอายุราชการหรือลาออกจากราชการ และเลือกรับบำนาญ จะมีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพในอัตราสิบห้าเท่า ของบำนาญรายเดือนที่ได้รับ แต่ไม่เกินห้าแสนบาท โดยสามารถขอรับ พร้อมบำนาญ (ครั้งแรก) ก็ได้ ในกรณีที่ยังไม่ขอรับบำเหน็จดำรงชีพ พร้อมกับการขอรับบำนาญ หากภายหลังจะขอรับให้ขอรับได้ในแต่ละ ช่วงอายุ (อายุครบ 65 ปี หรือ 70 ปีบริบูรณ์) ตามสิทธิได้เพียงครั้งเดียว หากมิได้ขอรับในช่วงอายุใดให้ยื่นขอรับในคราวเดียวกัน



การขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ให้ดำเนินการดังนี้

2.1 กรณีขอรับพร้อมบำนาญ (เกษียณ หรือลาออก) ให้แนบหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.3) ไปพร้อมกับแบบขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ (แบบ 5300) และให้ยื่นคำขอต่อส่วนราชการผู้ขอ (สบ.ทหาร)

2.2 กรณีขอรับภายหลังจากได้รับบำนาญไปแล้ว (อายุครบ 65 ปี หรือ 70 ปีบริบูรณ์) และไม่มีหนี้ บำเหน็จค้ำประกัน ผู้รับบำนาญที่มีสิทธิรับบำเหน็จดำรงชีพและประสงค์จะขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ตรวจสอบจำนวนเงินที่จะได้รับจากแบบประมาณการบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้น และให้แนบหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.3) ยื่นคำขอต่อส่วนราชการผู้เบิก

2.3 กรณีขอรับภายหลังจากได้รับบำนาญไปแล้ว (อายุครบ 65 ปี หรือ 70 ปีบริบูรณ์) และมีหนี้บำเหน็จค้ำประกัน กรมบัญชีกลางจะออกหนังสือรับรองสิทธิฉบับใหม่ทดแทนฉบับเดิม โดยดำเนินการดังนี้

- ผู้รับบำนาญที่มีสิทธิรับบำเหน็จดำรงชีพและประสงค์จะขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ตรวจสอบจำนวนเงินที่จะได้รับจากแบบประมาณการบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้น โดยผู้รับบำนาญจะมีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จดำรงชีพอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้ เป็นตัวเงินเต็มจำนวน หรือเป็นตัวเงินส่วนหนึ่งและนำไปลดยอดหนี้อีกส่วนหนึ่ง หรือนำไป

ลดยอดหนี้ที่มีอยู่กับสถาบันการเงินทั้งจำนวน และให้ยื่นคำขอต่อ
ส่วนราชการผู้เบิก พร้อมทั้งแนบหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จ
ดำรงชีพ (แบบ สรจ.3)

- เมื่อผู้รับบำนาญได้รับหนังสือรับรองสิทธิฉบับใหม่จากระบบ
ให้ไปติดต่อที่สถาบันการเงินทันที เพื่อให้สถาบันการเงินบันทึก
หนังสือรับรองสิทธิฉบับใหม่ และบันทึกเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร
ที่สถาบันการเงินกำหนด เพื่อส่งผ่านระบบ Digital Pension

3. การนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์

ในการประกันการกู้เงิน

ผู้รับบำนาญ สามารถยื่นคำร้องเพื่อขอรับหนังสือรับรองสิทธิ
ในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินได้ที่
ส่วนราชการผู้เบิก โดยนำหนังสือรับรองสิทธิไปยื่นกู้กับสถาบันการเงิน
จำนวนไม่เกินที่ระบุในหนังสือรับรองฯ

ผู้รับบำนาญซึ่งถูกศาลสั่งพิทักษ์ทรัพย์และหรือถูกศาล
พิพากษาล้มละลาย ไม่มีสิทธิขอหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอด
เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน



หลักฐานประกอบการขอรับหนังสือรับรองสิทธิฯ ดังนี้

3.1 แบบคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอด เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน รวมทั้งสำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้านของตนเองและบุคคลในครอบครัว (บิดา-มารดา, คู่สมรส, บุตร) อย่างละ 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

3.2 หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด ระบุให้ใครก็ได้ที่มีใช้ทายาท ผู้มีสิทธิขอรับบำเหน็จตกทอด ตามกฎหมายว่าด้วย บำเหน็จบำนาญข้าราชการ โดยแนบเอกสารสำเนา บัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ 2 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ



4. สิทธิการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล และ ค่าการศึกษาบุตร

4.1 การเบิกค่ารักษาพยาบาล ผู้รับบำนาญ สามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตลอดชีวิต

บิดา-มารดา, คู่สมรส สามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลได้จนกว่าผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย

บุตร จะเบิกค่ารักษาพยาบาลได้จนถึงอายุครบ 20 ปีบริบูรณ์ ยกเว้น บุตรไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ เบิกได้จนกว่าผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย

4.2 การเบิกค่าการศึกษาบุตร สามารถเบิกค่าการศึกษาบุตรได้จนถึงอายุครบ 25 ปีบริบูรณ์ สำหรับบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายคนที่ 1 ถึงคนที่ 3 โดยให้นับเรียงลำดับการเกิดก่อนหลังเท่านั้น (ไม่รวมบุตรบุญธรรม) สามารถเบิกได้ตามประเภทและอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมายเหตุ การเบิกค่าการศึกษาบุตรเบิกได้ถึงปริญญาตรี และต้องเป็นหลักสูตรแรกเท่านั้น ต้องยื่นหลักฐานขอเบิกภายใน 1 ปีนับตั้งแต่วันที่เปิดภาคเรียนของแต่ละภาค

******ข้าราชการบำนาญที่เบิกเงินสวัสดิการฯ ครั้งแรก ต้องกรอบบแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินผ่านระบบ ttb Business Click พร้อมแนบเอกสารสำเนาบัญชีธนาคาร******

หมวด 2

การบริการด้านอื่นๆ

1. การขอหนังสือรับรองเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ

ผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ และบำเหน็จรายเดือน ที่มีความประสงค์จะขอหนังสือรับรองฯ เพื่อไปทำธุรกรรม เช่น การเดินทางไปต่างประเทศ, คำประกันการบรรจุบุคคลเข้าทำงาน, คำประกันการซื้อรถยนต์ ฯลฯ ให้ติดต่อส่วนราชการผู้เบิก

หมายเหตุ หนังสือรับรองฯ มีอายุ 3 เดือน เท่านั้น

2. การปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ ให้เป็นปัจจุบัน

หากผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ และบำเหน็จรายเดือนมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่, เปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคาร และสถานภาพข้อมูลของตนเองหรือบุคคลในครอบครัว ให้ติดต่อที่ส่วนราชการผู้เบิก เพื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

หมายเหตุ การจดทะเบียนหย่า ให้รีบแจ้งนายทะเบียนแก้ไขข้อมูลเพื่อประโยชน์และป้องกันการใช้สิทธิที่ไม่ถูกต้อง เช่น คู่สมรสเดิมยังคงใช้สิทธิเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล ถ้าตรวจพบเจ้าของสิทธิต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

กรณีเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคาร เพื่อให้ส่วนราชการผู้เบิก
โอนเงินบำนาญเข้าบัญชีใหม่ **ไม่ควรปิด** บัญชีเงินฝากธนาคารเดิม
จนกว่าเงินบำนาญจะโอนเข้าบัญชีใหม่เรียบร้อยแล้ว

3. การโอนย้ายไปส่วนราชการผู้เบิกใหม่

กรณีผู้รับบำนาญประสงค์จะขอโอนบำนาญไปจ่ายยัง ส่วน
ราชการผู้เบิกใหม่ ให้ผู้รับบำนาญแจ้งโอนย้ายหน่วยได้ที่ ส่วน
ราชการผู้เบิกเดิม โดยให้ส่วนราชการผู้เบิกเดิมจัดทำหนังสือสำคัญ
การโอนย้ายเบี้ยหวัดบำนาญ (แบบ สรจ.11) เสนอผู้มีอำนาจให้
ความเห็นชอบ ส่งผ่านระบบบำเหน็จบำนาญของกรมบัญชีกลาง
เพื่อโอนเบี้ยหวัดบำนาญไปจ่ายทางส่วนราชการผู้เบิกใหม่

4. หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

1. การขอลดหย่อนภาษี กรมบัญชีกลางจะคำนวณการหักภาษี
เงินได้ ณ ที่จ่าย ทุกเดือน หากผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ มีความประสงค์
จะแจ้งรายการลดหย่อนภาษีเงินได้ กรุณาติดต่อที่ ส่วนราชการผู้เบิก
เพื่อกรอกข้อมูลรายการลดหย่อนภาษีเงินได้ในแบบ สรจ.1 ทั้งนี้
เจ้าหน้าที่จะดำเนินการส่งข้อมูลในระบบ Digital Pension เพื่อให้
กรมบัญชีกลางประมวลผลต่อไป

2. การขอหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ส่วนราชการผู้เบิกจะเป็นผู้ดำเนินการจัดส่งหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ส่งให้ผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ ทุกสิ้นปีปฏิทินตามที่อยู่ที่แจ้งไว้ หรือสามารถพิมพ์ได้ทางเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง และระบบแอปพลิเคชัน Digital Pension

5. การหักหนี้สิน

ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ที่เกษียณอายุราชการ และมีหนี้สินกับสหกรณ์ หรือธนาคารต่างๆ ที่มีข้อตกลงกับ บก.ทท. สามารถเขียนหนังสือยินยอมให้หักเงินเบี้ยหวัด บำนาญ บำเหน็จรายเดือน เพื่อชำระหนี้สินในหนังสือยินยอมให้หักหนี้สินจากเงินเบี้ยหวัด บำนาญ (แบบฟอร์มที่ ผบ.ทสส. อนุมัติ) ได้ที่ กบน.กง.ทหาร หรือ สหกรณ์ออมทรัพย์ ที่ข้าราชการ และลูกจ้างประจำเป็นสมาชิกแล้วส่งแบบฟอร์มดังกล่าวให้ กบน.กง.ทหาร ดำเนินการหักเงินและนำส่งหนี้สินให้กับเจ้าหนี้ตามที่แจ้งไว้ต่อไป



หมวด 3

สิทธิ และการปฏิบัติของทายาทเมื่อผู้รับ เบี้ยหวัดบำนาญถึงแก่ความตาย

1. การปฏิบัติของทายาทเมื่อ ผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ ถึงแก่ความตาย

เมื่อผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญถึงแก่ความตาย ให้ทายาทดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

1.1 แจ้งการรับเงินเบี้ยหวัดบำนาญ โดยนำหลักฐานไปยื่นที่
ส่วนราชการผู้เบิก ประกอบด้วย

1.1.1 สำเนาบรรณบัตร พร้อมตัวจริง จำนวน 3 ฉบับ

1.1.2 สำเนาทะเบียนบ้านที่จำหน่วยตาย จำนวน 3 ฉบับ

ส่วนราชการผู้เบิกที่ได้รับแจ้งการเสียชีวิตจะคำนวณเงิน
เบี้ยหวัดและบำนาญที่ค้างจ่ายหรือที่ได้รับเกินสิทธิ ซึ่งทายาท
จะต้องได้รับหรือส่งเงินคืนส่วนราชการผู้เบิก พร้อมเก็บใบนำส่งเงิน
ไว้เป็นหลักฐาน

ส่วนราชการผู้เบิกออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินเบี้ยหวัด
บำนาญ เงินช่วยค่าครองชีพ และเงินค้างจ่ายอื่นๆ ให้กับทายาท
เพื่อไปดำเนินการในเรื่องขอรับบำเหน็จตกทอด

หมายเหตุ เงินค้ำจ่าย อื่นๆ ได้แก่

ค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาบุตรค้ำจ่ายที่ผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ อยู่ในระหว่างเจ็บป่วยรักษาตัวจนกระทั่งถึงแก่ความตาย ให้ทายาท นำใบเสร็จรับเงินพร้อม **เอกสารประกอบการเบิกมายื่น** **ในวันที่มาแจ้งการตายด้วย**

1.2 ยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จตกทอดให้นำหนังสือรับรองการมีสิทธิ ที่ออกโดยส่วนราชการผู้เบิกไปยื่นต่อส่วนราชการ ดังนี้

1.2.1 นายทหารยศนายพลขึ้นไป (ไม่รวมนายพลที่ลาออกตามโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด) ติดต่อกับ กองบริการกำลังพล สำนักงานกำลังพล กรมเสนาธิการ

1.2.2 นายทหารยศพันเอก (พิเศษ) ลงมาติดต่อส่วนราชการตามสังกัดที่ระบุไว้ในคำสั่งให้ออกจากราชการ ได้แก่ จังหวัดทหารบก, มณฑลทหารบก, สัสดี และ กรมสารบรรณทหารบก

1.2.3 นายทหารยศพันเอกหญิง (พิเศษ) ลงมา ติดต่อกับ กรมสารบรรณทหารบก

1.2.4 นายทหารยศนาวาเอก และนาวาเอกหญิง (พิเศษ) ลงมา ติดต่อกับ กรมกำลังพลทหารเรือ

1.2.5 นายทหารยศนาวาอากาศเอก และ นาวาอากาศเอกหญิง (พิเศษ) ลงมา ติดต่อกับ กรมกำลังพลทหารอากาศ

2. หลักฐานที่ใช้ในการขอรับบำเหน็จตกทอด

2.1 หนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินเบี้ยหวัดบำนาญ เงินช่วยค่าครองชีพและเงินค้างจ่ายอื่น ๆ

2.2 สำเนาบรรณบัตรของข้าราชการบำนาญผู้ตาย พร้อมตัวจริง

2.3 สำเนาทะเบียนบ้านที่จำหน่ายตาย (ประทับตรา“ตาย”) จากเขตหรืออำเภอ

2.4 สำเนาใบสำคัญการสมรสหรือการหย่าของผู้ตาย

2.5 สำเนาทะเบียนบ้านของทายาทตามกฎหมายที่มีชีวิตอยู่ทุกคน

2.6 สำเนาใบสำคัญการสมรสหรือการหย่าของบิดามารดาของผู้ตาย

2.7 สำเนาบรรณบัตร หรือทะเบียนคนตายหรือหนังสือรับรองการตายจากเขตหรืออำเภอ ของทายาท (ถ้ามี)

2.8 สำเนาใบสำคัญการสมรสของบุตรทุกคน (ถ้ามี)

2.9 สำเนาทะเบียนรับรองบุตร (ถ้ามี)

2.10 สำเนาทะเบียนการรับบุตรบุญธรรม (ถ้ามี)

2.11 สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทยอดทรัพย์สินของบุคคลในครอบครัวทุกคน เพื่อใช้โอนบำเหน็จตกทอดของผู้ตาย

2.12 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมแว่นกันแดดของบุคคลในครอบครัวที่มีชีวิต ขนาด 1 นิ้ว



หมายเหตุ

1. สำเนาหลักฐาน เป็นของบุคคลใดบุคคลนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเอง ส่วนสำเนาหลักฐานของผู้ตายให้บุตรคนใดคนหนึ่ง ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
2. บุคคลในครอบครัวข้างต้น หากมีการเปลี่ยนชื่อ - สกุล ต้องแนบหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล ด้วย

3. การคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ ที่ถึงแก่ความตาย ถ้ายังไม่ส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ทายาทส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ทุกชั้นตรา ยกเว้น เครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ชั้นสูงสุด ที่ได้รับพระราชทาน โดยส่งคืนที่สำนักกอลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (ทำเนียบรัฐบาล ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 โทร. 0 2280 9000 ต่อ 1865) ในกรณีไม่สามารถนำเครื่องราชอิสริยาภรณ์มาคืนต้องขอใช้เงินแทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามราคาที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้แจ้งให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบ ซึ่งจะมีการปรับราคาตามมติคณะรัฐมนตรีทุก 3 ปี



4. สิทธิที่ทายาทได้รับเมื่อผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญถึงแก่ความตาย

4.1 เงินช่วยเหลือเท่ากับจำนวนเบี้ยหวัด หรือบำนาญรวมกับเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ (ถ้ามี) จำนวน 3 เดือน

4.2 เงินบำเหน็จตกทอด

4.2.1 ผู้รับเบี้ยหวัด จำนวนเงินที่ได้รับเท่ากับเงินเดือนเดือนสุดท้าย คูณจำนวนปีเวลาราชการ (รวมเวลาราชการระหว่างรับเงินเบี้ยหวัด เท่ากับ 1 ใน 4)

4.2.2 ผู้รับบำนาญ จำนวนเงินที่ได้รับ เท่ากับ 30 เท่าของบำนาญรายเดือน รวมเงินช่วยค่าครองชีพฯ กรณีรับบำเหน็จดำรงชีพไปแล้ว ทายาทจะได้รับบำเหน็จตกทอด หักด้วยบำเหน็จดำรงชีพในส่วนที่รับไปแล้ว

4.3 เงินเบี้ยหวัด หรือเงินบำนาญ รวมเงินช่วยค่าครองชีพฯ ค้างจ่าย จนถึงวันตาย (ถ้ามี)

4.4 เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ค้างจ่าย (ถ้ามี)

4.5 เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ค้างจ่าย (ถ้ามี)



5. ทายาทผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ (ค่าทำศพ)

เมื่อผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย ให้จ่ายแก่บุคคลที่ผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้ (เพียงรายเดียว) โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด (สังกัดก่อนออกจากราชการหรือหลังออกจากราชการ) ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด หากผู้ตายไม่ได้แสดงเจตนาระบุตัวบุคคลใดไว้หรือบุคคลที่ผู้ตายแสดงเจตนาไว้ตายไปก่อนให้จ่ายแก่บุคคลตามลำดับ ดังนี้ (เพียงลำดับเดียวเท่านั้น)

5.1 คู่สมรส

5.2 บุตร

5.3 บิดา - มารดา



ทั้งนี้ ต้องดำเนินการภายใน 1 ปี นับแต่วันที่ผู้รับบำนาญเสียชีวิต

หมายเหตุ กรณีผู้รับบำนาญเสียชีวิต ให้จ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษ จำนวน 3 เท่าของบำนาญรวมกับเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ (ช.ค.บ.) ด้วย

6. ทายาทผู้มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จตกทอดตามหลักเกณฑ์

6.1 บุตร ให้ได้รับ 2 ส่วน ถ้าผู้ตายมีบุตรตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป
ให้ได้รับ 3 ส่วน

6.2 คู่สมรส ให้ได้รับ 1 ส่วน

6.3 บิดามารดา หรือบิดา หรือมารดา ที่มีชีวิตอยู่ได้รับ 1 ส่วน

6.4 กรณีไม่มีทายาทตามข้อ 6.1 – 6.3 ให้พิจารณาจ่ายให้แก่บุคคลซึ่งผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้ตามแบบ และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด และได้ยื่นต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด ก่อนถึงแก่ความตาย

*** กรณีที่ไม่มีผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดตามข้อ 6.1-6.4 ให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้ หรือบุคคลที่แสดงเจตนาไว้ แต่บุคคลที่ถูกระบุนั้นได้ตายไปก่อน ให้สิทธิในบำเหน็จตกทอดนั้นเป็นอันยุติลง ***

7. การขอพระราชทานน้ำหลวงอาบศพและการขอพระราชทานเพลิงศพ

หลักเกณฑ์ในการขอพระราชทานเพลิงศพ

ผู้มีสิทธิได้รับพระราชทานน้ำหลวง เพลิงหลวง และหีบเพลิง ต้องมีชั้นยศร้อยตรีขึ้นไปหรือผู้ที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯเป็นกรณีพิเศษ
ขั้นตอนการขอพระราชทาน

7.1 การขอพระราชทานน้ำหลวงอาบศพ เจ้าภาพหรือทายาทจะต้องจัดดอกไม้กระถาง 1 กระถาง ธูปไม้ระกำ 1 ดอก เทียน 1 เล่ม มีพานรองพร้อมไปกราบถวายบังคมลา พร้อมด้วยหนังสือกราบบังคมทูลลา โดยติดต่อที่ กองพระราชพิธี สำนักพระราชวัง (ตั้งอยู่ในวัดพระแก้ว) โทร. 0 2225 6825

พร้อมทั้งนำใบมรณบัตรและหลักฐานที่ได้รับพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงสุด ที่ได้รับไปแสดงแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อการ
จัดเครื่องเกียรติยศประกอบศพได้ถูกต้อง

7.2 การขอพระราชทานเพลิงศพ เจ้าภาพ หรือทายาท ผู้ประสงค์
ขอพระราชทานเพลิงศพจะต้องทำหนังสือแจ้งไปยังกระทรวงเจ้าสังกัด
(สังกัดตามคำสั่งให้ออกจากราชการ ได้แก่ สป., ทบ., ทร. และ ทอ.)
ของผู้ถึงแก่กรรมเพื่อให้เจ้าสังกัดทำเรื่องเสนอเลขาธิการพระราชวัง

7.3 การปฏิบัติเกี่ยวกับขอพระราชทานเพลิงศพ เนื่องจาก
ปัจจุบันมีผู้ขอรับพระราชทานเพลิงศพจำนวนมาก เลขาธิการ
พระราชวังได้มีบัญชาว่า เเพลิงที่พระราชทานไปเผาศพ ณ วัดที่อยู่ห่าง
จากพระบรมมหาราชวังนอก รัศมี 50 กม. ให้จัดเป็นหีบเพลิง
พระราชทานมอบเจ้าภาพเชิญไปดำเนินการเอง โดยไม่มีเจ้าหน้าที่
สำนักพระราชวังไปปฏิบัติ ดังนั้น กองพระราชพิธีจึงได้กำหนด
ระเบียบการขอรับหีบเพลิงพระราชทาน ดังนี้

1.ให้เจ้าภาพไปติดต่อขอรับหีบเพลิงพระราชทานที่ กองพระราชพิธี
สำนักพระราชวัง (ตั้งอยู่ในวัดพระแก้ว) ข้างทางประตูวิมานเทเวศน์ ตรง
ข้ามมหาวิทยาลัยศิลปากร(ท่าช้าง) โทร. 0 2225 6825



2. ในกรณีเจ้าภาพไม่สามารถไปรับหีบเพลิงพระราชทานด้วยตนเอง จะมอบให้ผู้อื่นไปรับแทนก็ได้ โดยนำต้นเรื่องหนังสือมอบฉันทะ และสำเนาประจำตัวผู้แทนไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่

3. เจ้าภาพหรือผู้แทนควรไปรับหีบเพลิง ก่อนกำหนดวันพระราชทานเพลิงอย่างน้อย 3 วัน

4. ผู้มารับหีบเพลิงควรแต่งกายสุภาพ

5. ให้รับหีบเพลิงพระราชทานที่โต๊ะหมู่หน้าพระบรมฉายาลักษณ์

8. การขอกองทหารเกียรติยศสำหรับศพ

นายทหารนอกประจำการที่เสียชีวิต ทายาทสามารถขอกองทหารเกียรติยศสำหรับศพได้และผู้เสียชีวิตจะต้องเข้าหลักเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

8.1 ได้รับพระราชทานโกศบรรจุศพ

8.2 ได้รับพระราชทานราชอิสริยาภรณ์ ตั้งแต่ ปดมาภรณ์ มงกุฎไทย (ป.ม.) ขึ้นไป

8.3 ผู้ได้รับพระราชทานอิสริยาภรณ์อันมีศักดิ์รามาธิบดี

8.4 ได้รับพระราชทานเหรียญกล้าหาญ หรือเหรียญดุษฎีมาลาเข็มกล้าหาญ

8.5 เป็นสัญญาบัตรชั้นนายพลขึ้นไป

8.6 ผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนชั้นที่ 1

สำหรับผู้เสียชีวิตเป็นนายทหารสัญญาบัตรชั้นนายพล เมื่อติดต่อขอพระราชทานเพลิงศพที่ แผนกพิธีการ กองกลาง กรมเสนาบดีแล้ว ก็ควรยื่นความประสงค์ขอกองทหารเกียรติยศสำหรับศพในคราวเดียวกัน

9. สังกัดตามคำสั่งให้ออกจากราชการที่ทายาทของผู้ถึงแก่ความตาย ต้องมาติดต่อในการขอพระราชทานเพลิงศพ

9.1 ผู้ถึงแก่ความตาย เป็นนายทหารสัญญาบัตรชั้นนายพล สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม ติดต่อกับ แผนกพิธีการ กองกลาง กรมเสนาบดี โทร.0 2222 9814 ถ้าเป็นสมาชิกฌาปนกิจ กองทัพบก/กองทัพอากาศ จะร้องขอฌาปนกิจฯ เป็นผู้ช่วยดำเนินการก็ได้

9.2 ผู้ถึงแก่ความตาย สังกัดกองทัพบก ติดต่อกับ แผนกพิธีการ กรมสารบรรณทหารบก โทร.0 2297 7520 ถ้าเป็นสมาชิกฌาปนกิจ กองทัพบก จะร้องขอ ฌาปนกิจฯ เป็นผู้ช่วยดำเนินการก็ได้

9.3 ผู้ถึงแก่ความตาย สังกัดกองทัพอากาศ ติดต่อกับ แผนกฌาปนกิจ กรมสวัสดิการทหารเรือ โทร. 0 2475 3283 – 5

9.4 ผู้ถึงแก่ความตาย สังกัด กองทัพอากาศ ติดต่อกับ แผนกเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ กรมกำลังพลทหารอากาศ โทร. 0 2534 5468 กรณีเป็นสมาชิกฌาปนกิจกองทัพอากาศ จะร้องขอฌาปนกิจฯ เป็นผู้ช่วยดำเนินการก็ได้

10. การฌาปนกิจสงเคราะห์

หลังจากที่ทายาทของข้าราชการบำนาญซึ่งถึงแก่ความตาย ได้จัดเตรียมงานเกี่ยวกับพิธีศพแล้ว หากผู้ถึงแก่กรรมเป็นสมาชิก ฌาปนกิจสงเคราะห์ของเหล่าทัพใดก็เป็นหน้าที่ของทายาทหรือบุคคลซึ่งสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์ (ผู้ตาย) ระบุตัวให้เป็นผู้รับเงินสงเคราะห์ จะต้องเตรียมการเพื่อขอรับสิทธิจากหน่วยงาน ฌาปนกิจสงเคราะห์ของเหล่าทัพนั้นต่อไป โดยเตรียมหลักฐานและเอกสารต่างๆ ประกอบการดำเนินการดังต่อไปนี้

สมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์กองบัญชาการกองทัพไทย

ติดต่อขอรับสิทธิกับเจ้าหน้าที่แผนกการฌาปนกิจสงเคราะห์ กองสวัสดิการ สำนักสวัสดิการทหาร ในบริเวณ กองบัญชาการกองทัพไทย แจ้งวัฒนะ พร้อมเอกสารต่อไปนี้

- | | |
|--|--------------|
| 1. สำเนามรณบัตร | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้านที่จำหน่ายตาย | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงิน | จำนวน 1 ฉบับ |



สมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์กองทัพบก

ติดต่อขอรับสิทธิกับเจ้าหน้าที่ แผนกสมาชิก กองการฌาปนกิจ
กรมสวัสดิการทหารบก ในบริเวณ วัดโสมนัสราชวรวิหาร (หลังสนามมวย
ราชดำเนิน) พร้อมเอกสารต่อไปนี้

1. สำเนาหนังสือตอบรับการเข้าเป็นสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์
พร้อมฉบับจริง จำนวน 2 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้านที่จำหน่ายตาย พร้อมฉบับจริง
จำนวน 2 ฉบับ
3. สำเนามรณบัตร พร้อมฉบับจริง จำนวน 2 ฉบับ
4. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
ของผู้รับเงิน พร้อมฉบับจริง อย่างละ 2 ฉบับ
5. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารทหารไทย จำกัด
ประเภทออมทรัพย์ จำนวน 2 ฉบับ



สมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์กองทัพบกเรือ

ติดต่อขอรับสิทธิกับเจ้าหน้าที่แผนกฌาปนกิจ กองการสงเคราะห์
กรมสวัสดิการทหารเรือ (ท่าราชวรดิฐ) พร้อมเอกสารต่อไปนี้

1. สำเนามรณบัตร พร้อมฉบับจริง จำนวน 2 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้านที่จำหน่ายตาย และสำเนาบัตร
ประจำตัวประชาชน พร้อมฉบับจริง อย่างละ 2 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
ของผู้รับเงิน พร้อมฉบับจริง อย่างละ 2 ฉบับ
4. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทออมทรัพย์
ของผู้รับเงิน จำนวน 2 ฉบับ

สมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์กองทัพอากาศ

ติดต่อขอรับสิทธิกับเจ้าหน้าที่ แผนกฌาปนกิจ กองการสงเคราะห์
กรมสวัสดิการทหารอากาศ ในบริเวณวัดพระศรีมหาธาตุวรมหาวิหาร
บางเขน กรุงเทพฯ พร้อมเอกสารต่อไปนี้

1. สำเนามรณบัตร พร้อมฉบับจริง จำนวน 2 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้านที่จำหน่ายตาย และสำเนา
บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมฉบับจริง อย่างละ 2 ฉบับ
3. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารทหารไทย จำกัด
ประเภทออมทรัพย์ จำนวน 2 ฉบับ

หมวด 4

การทำบัตรประเภทต่างๆ

1. การทำบัตรประจำตัวข้าราชการบำเหน็จบำนาญ

ข้าราชการทหาร ซึ่งออกจากราชการแล้วต้องมีบัตรประจำตัวสำหรับแสดงตนในโอกาสต่างๆ ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับ กห. ว่าด้วยบัตรประจำตัว พ.ศ. 2532 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม โดยติดต่อขอทำบัตรที่ส่วนราชการตามสังกัดที่ระบุไว้ในคำสั่งให้ออกจากราชการ ดังนี้

- | | |
|--------------------------|--|
| * สังกัด สป. (ชั้นนายพล) | ติดต่อที่ กบพ.สกพ.สม
(โทร. 0 2221 3846) |
| * สังกัด ทบ. | ติดต่อที่ สบ.ทบ.
(โทร. 0 2297 7500) |
| * สังกัด มทบ. | ติดต่อที่ มทบ. ที่ตนสังกัด |
| * สังกัด ทร. | ติดต่อที่ กพ.ทร.
(โทร. 0 2475 8264) |
| * สังกัด ทอ. | ติดต่อที่ กพ.ทอ.
(โทร. 0 2534 1595) |

บัตรประจำตัวข้าราชการบำเหน็จบำนาญให้ใช้ได้ 6 ปี เว้น บัตรที่ยังใช้ได้ในวันที่ผู้ถือบัตรมีอายุเกิน 65 ปีขึ้นไป ให้ใช้ได้ตลอดชีพ

2. การทำบัตรประจำตัวทหารผ่านศึกนอกประจำการ

2.1 สถานที่ยื่นคำร้องขอทำบัตรประจำตัวทหารผ่านศึกนอกประจำการ ติดต่อได้ที่ แผนกบัตรประจำตัว กองสวัสดิการ ฝ่ายสวัสดิการสงเคราะห์ องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ถ.ราชวิถี กทม. โทร. 0 2354 8587 ต่อ 257, 258, 259 สำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึก เขต หรือ สัสดีจังหวัด สัสดีอำเภอ ที่อยู่ในภูมิลำเนาได้ทุกแห่ง

2.2 สิทธิประโยชน์ของบัตรประจำตัวทหารผ่านศึกนอกประจำการ ผู้มีบัตรประจำตัวทหารผ่านศึก มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์ ค่ารักษาพยาบาล ดังนี้

* ทหารผ่านศึกนอกประจำการทุกชั้นบัตร และครอบครัว ครอบครัวละ/ปีละ ไม่เกิน 3,500 บาท

* ผู้ถือบัตรประจำตัวครอบครัวทหารผ่านศึกชั้นที่ 1 คนละ/ปีละ ไม่เกิน 3,500 บาท

ผู้มีบัตรประจำตัวทหารผ่านศึกมีสิทธิให้ได้รับการสงเคราะห์ ค่าจัดการศพจ่ายเพียงครั้งเดียวคนละ 15,000 บาท ต้องยื่นคำร้อง ภายในเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันถึงแก่ความตาย หรือวันที่ทายาทหรือ ผู้จัดการศพ ทราบการถึงแก่ความตายกรณีผู้สมัครบัตรประจำตัวทหารผ่านศึกฯ สามารถสมัครเป็นสมาชิกการฌาปนกิจองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกได้ โดยอายุไม่เกิน 65 ปี

2.3 บัตรประจำตัวทหารผ่านศึกนอกประจำการ ซึ่งมีอยู่ 4 ชนิด คือ บัตรชั้นที่1 ได้แก่ ผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีศักดิ์รามาธิบดีด้วยความกล้าหาญ จากการได้รับปฏิบัติหน้าที่ในการสงคราม หรือการรบ ป้องกันหรือปราบปรามการกระทำอันเป็นภัยต่อความมั่นคงหรือความปลอดภัยแห่งราชอาณาจักร

บัตรชั้นที่2 ได้แก่ ผู้ที่ได้รับพระราชทานเหรียญชัยสมรภูมิ เหรียญงานพระราชสงครามทวีปยุโรปและมีชื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษา ผู้ที่ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนชั้นที่1 ซึ่งเทียบเท่ากับเหรียญชัยสมรภูมิและมีชื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษา

บัตรชั้นที่3 ได้แก่ ผู้ที่ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนชั้นที่2 เหรียญช่วยราชการเขตภายใน เหรียญราชการชายแดน เหรียญพิทักษ์รัฐธรรมนูญหรือเหรียญอื่นที่เทียบเท่า และจะต้องมีชื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษา

บัตรชั้นที่4 ได้แก่ ผู้ที่ได้กระทำหน้าที่ป้องกันหรือปราบปรามการกระทำอันเป็นภัยต่อความมั่นคง หรือความปลอดภัยแห่งราชอาณาจักร ไม่ว่าภายในหรือภายนอกราชอาณาจักรแต่ไม่ได้รับพระราชทานเหรียญใดๆ ในการปฏิบัติหน้าที่และต้องมีเวลาราชการปฏิบัติงานติดต่อกันไม่น้อยกว่า 8 เดือน นับตั้งแต่วันที่รับคำสั่ง เริ่มปฏิบัติหน้าที่ และได้ปฏิบัติสมตามความมุ่งหมายของทางราชการ

การแต่งเครื่องแบบสำหรับทหารนอกประจำการ

นายทหารสัญญาบัตรที่ออกจากราชการแล้วมีสิทธิแต่งเครื่องแบบทหารได้ทุกโอกาส สำหรับนายทหารประทวน นอกประจำการแต่งเครื่องแบบทหาร ได้เฉพาะในโอกาสถูกเรียกระดมพลและถูกเรียกเข้ารับราชการทหาร และนายทหารประทวน นอกประจำการที่ได้รับเหรียญกล้าหาญและเหรียญชัยสมรภูมิ แต่งเครื่องแบบได้เฉพาะในโอกาสที่ได้รับเชิญไปร่วมในงานพิธีและรัฐพิธีต่างๆ ของทหารงานซึ่งเกี่ยวกับราชการ และงานพิธีอันมีเกียรติทั่วไปตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเครื่องแบบทหาร พ.ศ.2477 และกฎกระทรวง (พ.ศ.2555) ออกตามความในพระราชบัญญัติเครื่องแบบทหาร พ.ศ. 2477 ว่าด้วยเครื่องแบบทหารบก ฉบับที่ 82 ประกาศใน รกจ. ฉบับกฤษฎีกา เล่ม 129 ตอนที่ 69 ก ลง 26 ก.ค.55 สรุปได้ดังนี้

1. ทหารบก

ทหารนอกประจำการใช้เครื่องหมายเหล่าครั้งสุดท้ายติดที่คอเสื้อข้างขวาและติดอักษร “นก” ที่คอเสื้อข้างซ้าย

สำหรับนายทหารชั้นพันเอก (พิเศษ) ซึ่งเทียบเท่าพลจัตวานายพล และจอมพล ใช้เครื่องหมายโลหะสีทองรูปคทาไขว้ประกอบด้วย ช่อชัยพฤกษ์ ติดที่คอเสื้อข้างขวาและติดอักษร “นก” ที่คอเสื้อข้างซ้าย

2. ทหารเรือ

ใช้เครื่องหมายยศ เครื่องหมายพรรค และเครื่องหมายเหล่า เช่นเดียวกับทหารประจำการ เว้นแต่

2.1 นายทหารสัญญาบัตร มีรูปสมอทำด้วยโลหะสีเงินประดับที่ กึ่งกลางอินทราวุธทั้งสองข้าง หรือเหนือเครื่องหมายยศที่แขนเสื้อ ทั้งสองข้าง แล้วแต่กรณี

2.2 พันจ่า มีรูปสมอทำด้วยโลหะสีทองประดับบนอินทราวุธ ทั้งสองข้าง แทนเครื่องหมายเหล่า

2.3 จ่า และพลทหารประจำการ ปีกรูปสมอภายใต้พระมงกุฎ ไม่มีรัศมีที่เหนือเครื่องหมายเหล่า

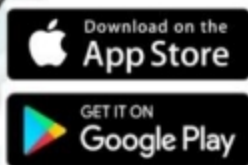
3. ทหารอากาศ

ใช้เครื่องหมายสังกัดซึ่งประจำอยู่ก่อนออกประจำการครั้งสุดท้าย ติดที่คอเสื้อข้างขวา และใช้เครื่องหมายนอกประจำการทำด้วยโลหะ สีทอง เป็นรูปวงข้อชัยพฤกษ์ 2 ข้าง ข้างละ 9 ใบ รูปวงกลม เส้นผ่าศูนย์กลาง 2.5 ซม. ภายในวงข้อชัยพฤกษ์มีรูปปีกนก 2 ปีก ติดที่คอเสื้อข้างซ้าย



หมวด 5

ขั้นตอนการลงทะเบียน Application ในระบบ Digital Pension



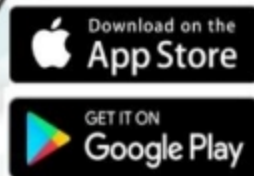
ค้นหา “Digital Pension”

ระบบ e-Filing

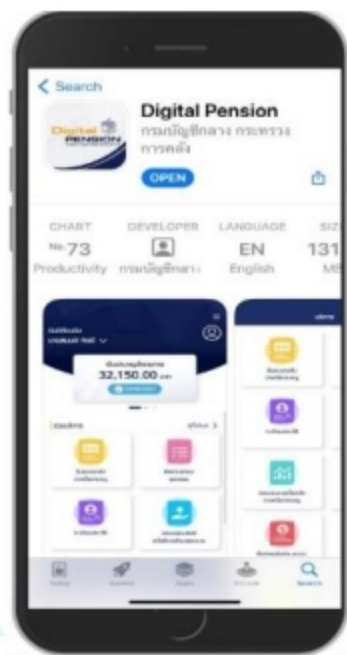
<https://dps.cgd.go.th/efiling-pension/>



“Digital Pension”
Mobile Application

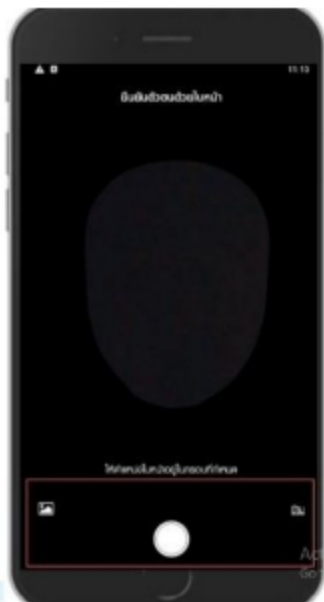
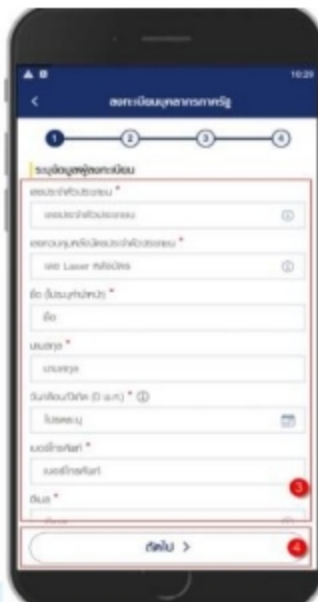


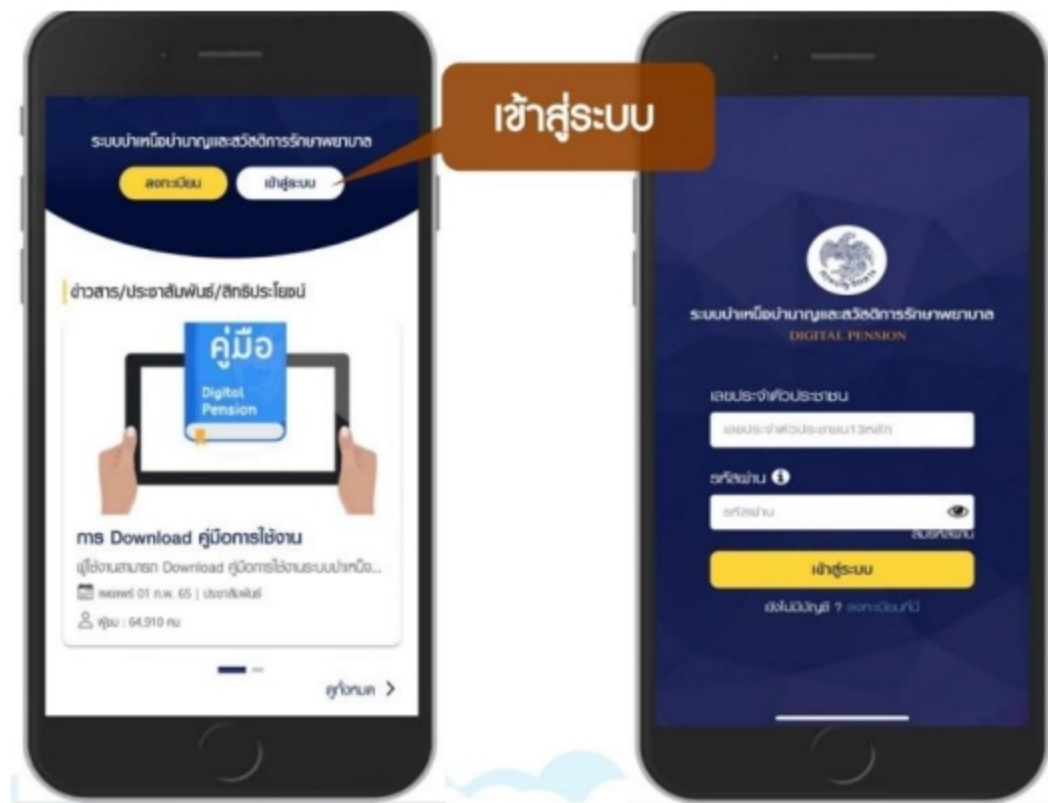
ค้นหาเพื่อดาวน์โหลด
“Digital Pension”



ลงทะเบียน







คู่มือการใช้งานระบบงาน Mobile Application Digital Pension ฉบับเต็ม



หมวด 6

ส่วนราชการและหมายเลขโทรศัพท์เพื่อติดต่อราชการ

ส่วนราชการ	หมายเลขโทรศัพท์
กรมการเงินทหาร กองเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ บก.ทท.	 0 2575 6365 0 2572 1608 0 2572 1614
กรมสารบรรณทหาร ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จส่วนสารบรรณ กองประวัติและบำเหน็จบำนาญ กองสิทธิประโยชน์ สบ.ทหาร กองพิธีการ สบ.ทหาร	 0 2572 2283 0 2757 6354 0 2572 1831 0 2572 1839
สหกรณ์ออมทรัพย์ บก.ทท.	0 2575 4496 0 2575 4497
กรมการเงินกลาโหม กองเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ	 0 2560 5136 0 2560 5137

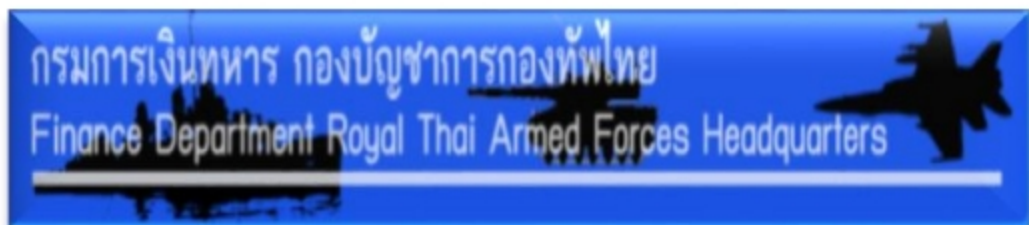
ส่วนราชการ	หมายเลขโทรศัพท์
กรมการเงินทหารเรือ แผนกเบี้ยหวัดและบำนาญฯ	0 2475 8265 0 2475 8266
กรมกำลังพลทหารเรือ แผนกทะเบียนและประวัติ (บำเหน็จตกทอด) แผนกเบี้ยหวัด	0 2475 4678 0 2475 4679
ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จข้าราชการ ทร. นอกประจำการ หรือ ฝ่ายการเงิน	0 2475 8265 0 2475 8266
กรมการเงินทหารอากาศ แผนกเบิกเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และเงินสวัสดิการ (FAX)	0 2534 2132 0 2534 2133
แผนกเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ (สมุดประวัติและบำเหน็จตกทอด)	0 2534 5463 0 2534 5468
องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก (อผศ.) (ฝ่ายสวัสดิการสงเคราะห์)	0 2354 8587 ต่อ 249, 250

ส่วนราชการ	หมายเลขโทรศัพท์
กรมเสมียนตรา	
แผนกทะเบียนพลฯ (สมุดประวัติ ชั้นยศนายพลขึ้นไป)	0 2225 4879
แผนกเบี้ยหวัดและบำนาญฯ	0 2475 4563
	0 2475 5668
ทำบัตรบำนาญชั้นนายพลขึ้นไป	0 2221 3846
ประสานนายทหารนอกราชการ	0 2222 2199
แผนกพิธีการ กองกลางฯ	0 2222 9814
(ขอพระราชทานเพลิงศพและกองทหาร เกียรติยศสำหรับชั้นยศนายพลขึ้นไป)	
กรมการเงินทหารบก	
กองเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ	0 2297 8296
กรมสารบรรณทหารบก	
แผนกประวัติฯ	0 2297 8103
แผนกบำเหน็จตกทอดฯ	0 2297 7519

ส่วนราชการ	หมายเลขโทรศัพท์
สำนักอำนวยการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทำเนียบรัฐบาล ถ.พิษณุโลก ดุสิต (ตรวจสอบและส่งคืนเครื่องราชฯ)	0 2280 9000 ต่อ 1865
ฌาปนกิจสถาน แผนกการฌาปนกิจสงเคราะห์ กองสวัสดิการ สำนักสวัสดิการทหาร บก.ทท.	09 3851 3348
ฌาปนกิจสถาน ทบ.	0 2654 7400
วัดโสมนัสราชวรวิหาร	0 2281 1061
ฌาปนกิจสถาน ทร.	0 2475 3283 0 2475 3284 0 2475 3285
วัดเครือวัลย์วรวิหาร	0 2475 5162
ฌาปนกิจสถาน ทอ.	0 2534 3872
วัดพระศรีมหาธาตุวรมหาวิหาร	0 2521 1571

[illegible]





กองเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ กรมการเงินทหาร
กองบัญชาการกองทัพไทย

127 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่
กรุงเทพฯ 10210

โทร : **0 2575 6365**
0 2572 1608

ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ บก.ทท. : **0 2572 1614**



LINE ID : 025756365



คู่มือวัยเกษียณ

กองเบื้ยหวัด บำาเหنيع บำานาญ
กรมการเงินทหาร
กองบัญชาการกองทัพไทย

อย่าลืมก่อนใช้สิทธิ

แจ้งบันทึกและตรวจสอบฐานข้อมูล
บุคลากรภาครัฐ ต่อส่วนราชการผู้เบิก หรือ
ระบบ D-Pension ก่อนใช้สิทธิกันนะคะ



การสมัครระบบ E-filing ของกรมบัญชีกลาง ผู้รับเบี้ยหวัด
บำนาญ บำเหน็จรายเดือน สามารถพิมพ์หนังสือรับรอง
การหักภาษี ณ ที่จ่าย, หนังสือทะเบียนจ่ายตรง, หนังสือส่งจ่ายฯ
ของตนเอง และตรวจสอบฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐให้เป็นปัจจุบัน
ด้วยตนเอง ได้ที่ <https://dps.cgd.go.th/efiling-pension/>

****** ใส่ใจสำนึกเพื่อการรักษาสีทธิ ในกรณีจดทะเบียนหย่า**
ให้รีบแจ้งนายทะเบียน แก้ไขข้อมูลเพื่อประโยชน์และป้องกันการ
ใช้สิทธิที่ไม่ถูกต้อง เช่น คู่สมรสเดิมได้ไปใช้สิทธิเบิกจ่ายตรง
ค่ารักษาพยาบาล ถ้าตรวจพบเจ้าของสิทธิต้องรับผิดชอบ
ค่าใช้จ่ายทั้งหมด

สิ่งที่ต้องรู้ในการเบิกเงินสวัสดิการ

การใช้สิทธิสวัสดิการของข้าราชการเบี้ยหวัด บำนาญ

ข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ ในแต่ละปี จะสามารถใช้
สิทธิเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาบุตร
ได้หลังจากหนังสือส่งจ่ายเบี้ยหวัด บำนาญ ออกแล้วโดย
กรมบัญชีกลาง จะตรวจสอบ และประมวลผลตามวงรอบที่กำหนด
ในแต่ละเดือน ทั้งนี้ หากยังไม่สามารถใช้สิทธิได้ ให้จ่ายเงินไปก่อน
แล้วนำไปเสร็จรับเงินมาเบิกเงินสวัสดิการฯ หรือขอหนังสือ
รับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล กรณีเป็นผู้ป่วยใน
สถานพยาบาลของทางราชการ ได้ที่ กบน.กง.ทหาร



กรณีที่ ผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ นำใบเสร็จรับเงิน
มาเบิกเงินสวัสดิการฯ ที่ กบน.กง.ทหาร เฉพาะการยื่นขอใช้สิทธิ
ครั้งแรก เมื่อเป็นข้าราชการบำนาญ
*** ต้องแนบ สำเนาบัญชีธนาคารที่รับบำนาญ หรือธนาคารอื่น
ตามที่ต้องการมาด้วย

การเบิกเงินสวัสดิการ

ค่ารักษาพยาบาล

1. ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวเข้ารับการรักษายาบาล ใน
 - สถานพยาบาลของทางราชการ
 - สถานพยาบาลของเอกชน
2. ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวขึ้นสิทธิโดยตรง โดยยื่น **บัตรประจำตัวประชาชน** ต่อสถานพยาบาลของทางราชการ
3. กรณีท่านลืมบัตรประจำตัวประชาชน ต้องสำรองเงินจ่ายไปก่อน และนำใบเสร็จรับเงิน มาเบิกกับทางต้นสังกัดได้ โดยมีหลักฐานดังนี้
 - 3.1 ใบเสร็จรับเงิน และใบรับรองจากโรงพยาบาล (ถ้ามี)
 - 3.2 ใบเบิกค่ารักษาพยาบาล (แบบ 7131)

***ตัวอย่างการเขียนใบเบิกค่ารักษาพยาบาล
และหลักฐานประกอบการเบิก**



กรณีผู้รับบำนาญมีบัตรประจำตัวทหารผ่านศึกนอกประจำการ ทุกชั้นบัตร สามารถเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลในส่วนที่เบิกไม่ได้ โดยวงเงินเป็นไปตามที่องค์การทหารผ่านศึกกำหนด

ค่าการศึกษาบุตร

เงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ใช้หลักฐานประกอบการเบิก ดังนี้

1. ใบเสร็จรับเงิน และใบรับรองจากสถานศึกษา
2. ใบเบิกค่าการศึกษาบุตร (แบบ 7223)
3. ใบอนุญาตเรียกเก็บเงินของสถานศึกษา
(เรื่องอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น)
4. ปฏิทินการศึกษา (ระดับปริญญาตรี)
5. หนังสือตอบรับการแจ้งสิทธิ (กรณีคู่สมรส รับราชการ)

***ตัวอย่างการเขียนใบเบิกค่าการศึกษาบุตร
และหลักฐานประกอบการเบิก**



**ประเภทและอัตราการเบิกจ่าย
ค่าการศึกษาบุตร**

การหักหนี้สิน

ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ที่เกษียณอายุราชการ ที่มีหนี้สินกับ สหกรณ์ หรือธนาคารต่าง ๆ ที่มีข้อตกลงกับ บก.ทท. สามารถเขียน หนังสือยินยอมให้หักเงินเบี้ยหวัด บำนาญ บำเหน็จรายเดือน เพื่อ ชำระหนี้ในหนังสือยินยอมให้หักหนี้สินจากเงิน เบี้ยหวัด บำนาญ (แบบฟอร์มที่ ผบ.ทสส.อนุมัติ) ได้ที่ กบน.กง.ทหาร หรือสหกรณ์ ออมทรัพย์ ที่ข้าราชการ และลูกจ้างประจำเป็นสมาชิก แล้วส่ง **แบบฟอร์มดังกล่าว**

ให้ กบน.กง.ทหาร ดำเนินการหักเงิน

และนำส่งหนี้สิน ให้กับเจ้าหนี้ตามที่แจ้งไว้ต่อไป



การขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ให้ดำเนินการดังนี้

2.1 กรณีขอรับพร้อมบำนาญ (เกษียณหรือลาออก) หรือ หลังจากรับบำนาญไปแล้วและ ต่อมาต้องการขอเป็นครั้งแรก ให้แนบหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ

(แบบ สรจ.๓) ไปพร้อมกับแบบขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ (แบบ ๕๓๐๐) และให้ยื่นคำขอต่อส่วนราชการผู้ขอ (สบ.ทหาร)

2.2 กรณีขอรับภายหลังจากได้รับบำนาญไปแล้ว (อายุครบ ๖๕ ปี หรือ ๗๐ ปี บริบูรณ์) และ “ไม่มีหนี้บำเหน็จค้ำประกัน” ผู้รับบำนาญที่มีสิทธิรับบำเหน็จดำรงชีพ และประสงค์จะขอรับบำเหน็จดำรงชีพตรวจสอบจำนวนเงินที่จะได้รับจากแบบ ประमाणการบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้น และให้แนบหนังสือรับรองและขอเบิก บำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.๓) ยื่นคำขอต่อส่วนราชการผู้เบิก (กง.ทหาร)

2.3 กรณีขอรับภายหลังจากได้รับบำนาญไปแล้ว แล้ว (อายุครบ ๖๕ ปี หรือ ๗๐ ปี บริบูรณ์) และ “มีหนี้บำเหน็จค้ำประกัน” กรมบัญชีกลาง จะออกหนังสือรับรองสิทธิ ฉบับใหม่ทดแทนฉบับเดิม โดยดำเนินการดังนี้

- ผู้รับบำนาญที่มีสิทธิรับบำเหน็จดำรงชีพและประสงค์จะขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ตรวจสอบจำนวนเงินที่จะได้รับจากแบบประमाणการบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้น โดย ผู้รับบำนาญจะมีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จดำรงชีพอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้ เป็นตัวเงิน เต็มจำนวน หรือ เป็นตัวเงินส่วนหนึ่งและนำไปลดยอดหนี้อีกส่วนหนึ่ง หรือนำไปลด ยอดหนี้ที่มีอยู่กับสถาบันการเงินทั้งจำนวน และให้ยื่นคำขอต่อส่วนราชการผู้เบิก (กง.ทหาร) พร้อมทั้งแนบหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.๓) เมื่อได้หนังสือรับรองสิทธิฉบับใหม่แล้ว ให้นำไปติดต่อกับสถาบันการเงินที่กู้ยืมหนี้ เพื่อให้สถาบันการเงินบันทึกรับหนังสือรับรองสิทธิฉบับใหม่ และบันทึกเลขที่บัญชี เงินฝากธนาคารที่สถาบันการเงินกำหนด เพื่อส่งผ่านระบบ Digital Pension

การขอหนังสือรับรองเงินเบี้ยหวัด บำนาญ และบำเหน็จรายเดือน

ผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ และบำเหน็จรายเดือน ที่มีความประสงค์จะขอ หนังสือรับรองเงินเบี้ยหวัด บำนาญ ฯ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนมารับหนังสือ รับรองฯ ด้วยตนเองได้ที่ ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จฯ

การขอหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอด เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน

ผู้รับบำนาญปกติ และ/หรือบำนาญพิเศษ เหตุทุพพลภาพ บำเหน็จรายเดือน สามารถใช้สิทธิในการขอหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน โดยใช้หลักฐาน

1. ของตนเอง สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาทะเบียนสมรส, ใบเปลี่ยนชื่อสกุล (ถ้ามี)

2. ของบุคคลในครอบครัว (บิดา-มารดา, คู่สมรส, บุตร)

สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน, ใบเปลี่ยนชื่อสกุล (ถ้ามี)
(พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วยบุคคลผู้นั้นทุกฉบับ)

*** หากเสียชีวิตแล้วให้ใช้สำเนาใบมรณบัตรแทน ***

3. บุคคลที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด

สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน, ใบเปลี่ยนชื่อสกุล (ถ้ามี)
(พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเองทุกฉบับ)

สิทธิการกู้เงินฯ วิธีการคำนวณ

1. ผู้รับบำนาญ + ชคบ.(ถ้ามี) X 30 เท่า – บำเหน็จดำรงชีพที่ได้รับ
2. ผู้รับบำเหน็จรายเดือน + ชคบ.(ถ้ามี) X 15 เท่า

หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด

การทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด ผู้รับบำนาญที่ต้องการทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดการระบุตัวบุคคลในหนังสือแสดงเจตนา จะระบุกี่คนก็ได้ ระบุให้ใครก็ได้ที่ไม่ใช่ บิดา มารดา คู่สมรส บุตร

การจ่ายบำเหน็จตกทอด

กรณีที่ทายาทเช่น บิดามารดา คู่สมรส บุตร ยังมีชีวิตอยู่ ณ วันที่ ผู้รับบำนาญเสียชีวิต ผู้มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จตกทอดคือ ทายาท เท่านั้น บุคคลที่ผู้รับบำนาญระบุในหนังสือแสดงเจตนาจะไม่มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จตกทอด

สถาบันการเงินที่เข้าร่วมโครงการบำเหน็จตกทอด
ค้ำประกันการกู้เงิน



**สถานที่ติดต่อทำบัตรประจำตัว
ข้าราชการบำนาญ**



**สังกัด สป. นายทหารชั้นยศนายพลขึ้นไป
ติดต่อ โทร.0 2221 3846**



**สังกัด ทบ. ชั้นยศ พันเอก(พิเศษ) ลงมาถึง ร้อยตรี ติดต่อ
กรมสารบรรณทหารบก โทร.0 2297 7604**



**สังกัด มทบ. ... ชั้นยศ จ่าสิบเอก (พิเศษ) ลงมา ติดต่อ
มณฑลทหารบก ที่ตนสังกัด**



**สังกัด ทร. ติดต่อ กรมกำลังพลทหารเรือ ติดต่อ
โทร. 0 2475 8264**



**สังกัด ทอ. ติดต่อ กรมกำลังพลทหารอากาศ
ติดต่อ โทร. 0 2534 1595**

**เบอร์โทรหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ
ผู้รับบำนาญ**



**กองเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ กรมการเงินทหาร
กองบัญชาการกองทัพไทย**

**127 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่
กรุงเทพฯ 10210**

โทร : 0 2575 6365, 0 2572 1608

ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ บก.ทท. : 0 2572 1614

<http://findinter.rtarf.mi.th/>



Line ID : 025756365