



คู่มือ

สิทธิประโยชน์
กำลังพล



กองบัญชาการกองทัพไทย
ROYAL THAI ARMED FORCES HEADQUARTERS



คำนำ

ด้วยความห่วงใยและตระหนักถึงสิทธิอันพึงมีพึงได้ของเพื่อนข้าราชการที่ยังประจำการอยู่และผู้ที่ย้ายออกจากราชการไปแล้ว รวมถึงทายาทของข้าราชการที่ถึงแก่กรรม จะได้มีแนวทางในการติดต่อเพื่อขอรับสิทธิประโยชน์ของตนได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว

กรมสารบรรณทหาร จึงได้จัดทำหนังสือคู่มือสิทธิประโยชน์กำลังพลเล่มนี้ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการสังกัดกองบัญชาการกองทัพไทย ผู้รับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และบุคคลในครอบครัวมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องสิทธิประโยชน์ และการปฏิบัติสำคัญต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ การขอรับบำเหน็จตกทอด เงินช่วยเหลือ การส่งคืนเครื่องราชฯ การฉกฉกเงิน การทำบัตรข้าราชการบำนาญ การทำบัตรประจำตัวทหารผ่านศึกนอกประจำการ และสถานที่ติดต่อที่สำคัญ เป็นต้น

กรมสารบรรณทหาร หวังเป็นอย่างยิ่งว่าหนังสือคู่มือเล่มนี้ จะอำนวยความสะดวกแก่ข้าราชการทหาร และครอบครัวสมตามวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้ ทั้งนี้หากมีข้อเสนอแนะที่อันเป็นประโยชน์ที่จะทำให้หนังสือคู่มือนี้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น ขอความกรุณาประสานหรือส่งข้อมูลไปที่ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ กองบัญชาการกองทัพไทย อาคาร ๔ กรมสารบรรณทหาร กองบัญชาการกองทัพไทย หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๕ ๓๕๖๔ และ ๐ ๒๕๗๒ ๑๖๑๔ จักขอบพระคุณเป็นอย่างยิ่ง

กรมสารบรรณทหาร
๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

สารบัญ

หมวด ๑ สิทธิประโยชน์กำลังพล

สิทธิประโยชน์กำลังพลระหว่างรับราชการ.....	๕
อัตราเงินเดือนข้าราชการทหาร.....	๕
การเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นบำเหน็จประจำปี.....	๑๒
เงินประจำตำแหน่ง.....	๑๒
เงินเพิ่มพิเศษรายเดือนต่าง ๆ.....	๑๔
หลักเกณฑ์การเลื่อนยศ.....	๑๘
การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์.....	๒๑
เงินเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พัก.....	๒๔
การลา.....	๒๖
การสวัสดิการ.....	๒๗
สิทธิประโยชน์กำลังพลเมื่อออกจากราชการ.....	๓๑
เบี้ยหวัด.....	๓๑
บำเหน็จบำนาญข้าราชการ.....	๓๖
บำเหน็จตกทอด.....	๔๐
บำเหน็จดำรงชีพ.....	๔๓
การนำบำเหน็จตกทอดไปค้าประกัน.....	๔๔
เงินช่วยเหลือ.....	๔๕
การปฏิบัติของทายาท เมื่อข้าราชการทหารหรือผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญเสียชีวิต.....	๔๖

หมวด ๒ การเตรียมตัวของข้าราชการทหารก่อนออกจากราชการ

ตรวจสอบสมุดประวัติรับราชการ.....	๕๖
เตรียมหลักฐานที่ใช้ประกอบในการยื่นเรื่องขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ.....	๕๖
ต่อเจ้าหน้าที่เพื่อนำไปประกอบการส่งจ่าย	
ส่วนราชการที่ติดต่อยื่นเรื่องขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญและแจ้งความประสงค์.....	๕๗
ขอรับเงิน	
การตรวจสอบหลักฐาน.....	๕๗
การส่งจ่าย.....	๕๘
หน่วยเบิกจ่ายเงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญของกระทรวงกลาโหม.....	๕๘
ข้อเปรียบเทียบการเลือกรับบำเหน็จ หรือบำนาญ.....	๕๙
การขอรับเงินคืนจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.).....	๖๐
การขอเปลี่ยนแปลงการรับบำเหน็จบำนาญ.....	๖๐
การขอเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และบำเหน็จตกทอดเพิ่ม.....	๖๑
การติดตามเรื่องขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ.....	๖๑

สิทธิพิเศษของข้าราชการทหารที่จะเกษียณอายุ	๖๑
ข้อควรปฏิบัติสำหรับสมาชิกการमाणิกิจสงเคราะห์	๖๑
ห่วงระยะเวลาดำเนินการและขั้นตอนการปฏิบัติของ บก.ทท.	๖๒
ผังทางเดินเอกสารในการขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญข้าราชการของ บก.ทท.	๖๓

หมวด ๓ การปฏิบัติของข้าราชการทหารหลังจากการ

การทำบัตรประเภทต่าง ๆ	๖๘
การแต่งเครื่องแบบสำหรับทหารนอกประจำการ	๗๑
การเบิกเงินสวัสดิการของข้าราชการเบี้ยหวัดบำนาญ	๗๒
การขอพระราชทานน้ำหลวงอาบศพ, การขอพระราชทานเพลิงศพ และหีบศพ	๗๔
บำเหน็จตกทอดผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ	๘๑

หมวด ๔ สารระนำรู้

การคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๘๓
การขอรับเงินสงเคราะห์	๘๖
การแจ้งตาย	๙๖
การเตรียมการเกี่ยวกับสิทธิต่าง ๆ ให้กับทายาท	๙๗
พิธีลอยอังคาร	๙๙

หมวด ๕ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กองบัญชาการกองทัพไทย	๑๐๑
สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม	๑๐๑
กรมเสมียนตรา	๑๐๑
กรมการเงินทหารบก	๑๐๑
กรมสารบรรณทหารบก	๑๐๑
กรมการเงินทหารเรือ	๑๐๑
กรมกำลังพลทหารเรือ	๑๐๑
กรมการเงินทหารอากาศ	๑๐๑
กรมกำลังพลทหารอากาศ	๑๐๑
ทำบัตรข้าราชการบำนาญ	๑๐๑
อื่น ๆ	๑๐๑
การमाणิกิจสถาน บก.ทท.	๑๐๒
การमाणิกิจสถาน ทบ	๑๐๒
การमाणิกิจสถาน ทร	๑๐๒
การमाणิกิจสถาน ทอ	๑๐๒
การमाणิกิจสถานที่อยู่ในความนิยม	๑๐๒

หมวด ๑
สิทธิประโยชน์
กำลังพล



คู่มือสิทธิประโยชน์กำลังพล

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

สิทธิประโยชน์กำลังพลระหว่างรับราชการ

๑. อัตราเงินเดือนข้าราชการทหาร

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

๑. ทหารกองประจำการ และนักเรียนในสังกัดกระทรวงกลาโหม ให้ได้ รับเงินเดือน ระดับ พ.๑
๒. พลทหารประจำการ (พลอาสาสมัคร) ให้ได้รับเงินเดือน ระดับ พ.๒
๓. นายทหารประทวนยศตั้งแต่สิบตรี จ่าตรี จ่าอากาศตรี ถึง สิบเอก จ่าเอก จ่าอากาศเอก ให้ได้รับเงินเดือน ระดับ ป.๑
๔. นายทหารประทวนยศตั้งแต่จ่าสิบตรี พันจ่าตรี พันจ่าอากาศตรี ถึง จ่าสิบเอก พันจ่าเอก พันจ่าอากาศเอก ให้ได้รับเงินเดือน ระดับ ป.๒
๕. นายทหารประทวนยศจ่าสิบเอก พันจ่าเอก พันจ่าอากาศเอก อัตราเงินเดือน จ่าสิบเอกพิเศษ พันจ่าเอกพิเศษ พันจ่าอากาศเอกพิเศษ ให้ได้รับเงินเดือนระดับ 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 ให้ได้รับเงินเดือนระดับ 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

๔๖						๓๘,๗๕๐		
๔๕.๕						๓๘,๑๗๐		
๔๕						๓๗,๕๙๐		
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			๓๑,๘๖๐		
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			๒๙,๖๗๐		
๓๗.๕		๑๙,๘๕๐	๒๗,๔๔๐			๒๙,๑๒๐		
๓๗		๑๙,๕๒๐	๒๖,๙๙๐	๓๘,๗๕๐		๒๘,๖๗๐		
๓๖.๕		๑๙,๒๐๐	๒๖,๖๓๐	๓๘,๑๗๐		๒๘,๒๒๐		
๓๖		๑๘,๘๘๐	๒๖,๒๗๐	๓๗,๕๙๐		๒๗,๗๖๐		
๓๕.๕		๑๘,๕๖๐	๒๕,๘๙๐	๓๖,๙๙๐		๒๗,๓๑๐		
๓๕		๑๘,๒๔๐	๒๕,๕๓๐	๓๖,๔๐๐		๒๖,๘๖๐		
๓๔.๕		๑๘,๐๒๐	๒๕,๑๖๐	๓๕,๘๑๐		๒๖,๔๑๐		
๓๔		๑๗,๘๐๐	๒๔,๘๐๐	๓๕,๒๒๐		๒๖,๐๐๐		
๓๓.๕		๑๗,๕๘๐	๒๔,๔๔๐	๓๔,๖๓๐		๒๕,๖๐๐		
๓๓		๑๖,๓๖๐	๑๗,๕๕๐	๒๔,๐๗๐	๓๔,๑๑๐	๒๕,๒๐๐		
๓๒.๕		๑๖,๑๔๐	๑๗,๒๙๐	๒๓,๗๐๐	๓๓,๕๖๐	๒๕,๐๖๐		
๓๒		๑๖,๐๒๐	๑๗,๐๕๐	๒๓,๔๐๐	๓๓,๐๐๐	๒๔,๘๐๐		
๓๑.๕		๑๖,๐๔๐	๑๖,๗๙๐	๒๓,๐๙๐	๓๒,๔๕๐	๒๔,๕๕๐		
๓๑		๑๕,๘๐๐	๑๖,๕๔๐	๒๒,๗๙๐	๓๑,๘๙๐	๒๔,๓๐๐		
๓๐.๕		๑๕,๕๕๐	๑๖,๒๙๐	๒๒,๕๙๐	๓๑,๓๔๐	๒๔,๐๖๐		
๓๐		๑๕,๓๐๐	๑๖,๐๔๐	๒๒,๓๙๐	๓๐,๗๙๐	๒๓,๘๐๐		
๒๙.๕		๑๕,๐๖๐	๑๕,๘๐๐	๒๒,๑๙๐	๓๐,๒๒๐	๒๓,๕๖๐		
๒๙		๑๔,๘๒๐	๑๕,๕๕๐	๒๑,๙๙๐	๒๙,๖๗๐	๒๓,๓๑๐	๓๘,๗๕๐	
๒๘.๕		๑๔,๕๘๐	๑๕,๓๐๐	๒๑,๗๙๐	๒๙,๑๒๐	๒๓,๐๖๐	๓๘,๑๗๐	
๒๘	๖,๗๙๐	๑๔,๓๖๐	๑๕,๐๖๐	๒๑,๕๙๐	๒๘,๖๗๐	๒๒,๘๑๐	๓๗,๕๙๐	
๒๗.๕	๖,๖๕๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๘๑๐	๒๑,๓๙๐	๒๘,๑๒๐	๒๒,๕๖๐	๓๖,๙๙๐	
๒๗	๖,๕๑๐	๑๓,๙๖๐	๑๔,๕๖๐	๒๑,๑๙๐	๒๗,๕๗๐	๒๒,๓๑๐	๓๖,๔๐๐	
๒๖.๕	๖,๔๐๐	๑๓,๗๖๐	๑๔,๓๖๐	๒๐,๙๙๐	๒๗,๐๒๐	๒๒,๐๖๐	๓๕,๘๐๐	
๒๖	๖,๒๗๐	๑๓,๕๖๐	๑๔,๑๖๐	๒๐,๗๙๐	๒๖,๔๗๐	๒๑,๘๐๐	๓๕,๒๒๐	
๒๕.๕	๖,๑๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๙๖๐	๒๐,๕๙๐	๒๖,๐๒๐	๒๑,๕๕๐	๓๔,๖๓๐	
๒๕	๖,๐๕๐	๑๓,๑๖๐	๑๓,๗๖๐	๒๐,๓๙๐	๒๕,๕๗๐	๒๑,๓๐๐	๓๔,๐๔๐	
๒๔.๕	๕,๙๒๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๕๖๐	๒๐,๑๙๐	๒๕,๑๒๐	๒๑,๐๕๐	๓๓,๔๖๐	
๒๔	๕,๘๑๐	๑๒,๗๖๐	๑๓,๓๖๐	๒๐,๐๐๐	๒๔,๖๗๐	๒๐,๘๐๐	๓๓,๐๐๐	
๒๓.๕	๕,๖๙๐	๑๒,๕๖๐	๑๓,๑๖๐	๑๙,๘๐๐	๒๔,๒๒๐	๒๐,๕๕๐	๓๒,๕๕๐	
๒๓		๑๒,๓๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๙,๖๐๐	๒๓,๗๗๐	๒๐,๓๐๐	๓๒,๑๐๐	

ขั้น/ระดับ

พ.๑

พ.๒

ป.๑

ป.๒

ป.๓

น.๑

น.๒

คู่มือสิทธิประโยชน์ค่าจ้าง

๒๓	๕,๕๘๐	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	๕,๓๐๐	๑๑,๔๐๐	๑๒,๑๐๐	๑๗,๒๗๐	๒๔,๑๗๐	๑๗,๕๕๐	๓๐,๗๙๐
๒๑.๕	๕,๑๖๐	๑๑,๑๘๐	๑๑,๘๖๐	๑๖,๙๖๐	๒๓,๘๖๐	๑๗,๒๐๐	๓๐,๒๒๐
๒๑	๕,๐๒๐	๑๐,๙๖๐	๑๑,๖๓๐	๑๖,๖๕๐	๒๓,๕๕๐	๑๖,๘๘๐	๒๙,๖๘๐
๒๐.๕	๔,๘๘๐	๑๐,๗๖๐	๑๑,๔๐๐	๑๖,๓๕๐	๒๓,๒๕๐	๑๖,๕๕๐	๒๙,๑๘๐
๒๐	๔,๗๔๐	๑๐,๕๖๐	๑๑,๑๘๐	๑๕,๕๕๐	๒๒,๙๐๐	๑๖,๒๒๐	๒๘,๖๘๐
๑๙.๕	๔,๖๐๐	๑๐,๓๖๐	๑๐,๙๗๐	๑๕,๒๕๐	๒๒,๖๐๐	๑๕,๙๐๐	๒๘,๑๘๐
๑๙	๔,๔๖๐	๑๐,๑๖๐	๑๐,๗๖๐	๑๕,๐๐๐	๒๒,๓๐๐	๑๕,๖๐๐	๒๗,๖๘๐
๑๘.๕	๔,๓๒๐	๙,๙๖๐	๑๐,๕๕๐	๑๔,๗๐๐	๒๒,๐๐๐	๑๕,๓๐๐	๒๗,๑๘๐
๑๘	๔,๑๘๐	๙,๗๖๐	๑๐,๓๕๐	๑๔,๔๐๐	๒๑,๗๐๐	๑๕,๐๐๐	๒๖,๖๘๐
๑๗.๕	๔,๐๔๐	๙,๕๖๐	๑๐,๑๕๐	๑๔,๑๐๐	๒๑,๔๐๐	๑๔,๗๐๐	๒๖,๑๘๐
๑๗	๓,๙๐๐	๙,๓๖๐	๙,๙๕๐	๑๓,๘๐๐	๒๑,๑๐๐	๑๔,๔๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๖.๕	๓,๗๖๐	๙,๑๖๐	๙,๗๕๐	๑๓,๕๐๐	๒๐,๘๐๐	๑๔,๑๐๐	๒๕,๕๐๐
๑๖	๓,๖๒๐	๘,๙๖๐	๙,๕๕๐	๑๓,๒๐๐	๒๐,๕๐๐	๑๓,๘๐๐	๒๕,๐๐๐
๑๕.๕	๓,๔๘๐	๘,๗๖๐	๙,๓๕๐	๑๓,๐๐๐	๒๐,๒๐๐	๑๓,๕๐๐	๒๔,๕๐๐
๑๕	๓,๓๔๐	๘,๕๖๐	๙,๑๕๐	๑๒,๘๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๓,๒๐๐	๒๔,๐๐๐
๑๔.๕	๓,๒๐๐	๘,๓๖๐	๘,๙๕๐	๑๒,๖๐๐	๑๙,๘๐๐	๑๓,๐๐๐	๒๓,๕๐๐
๑๔	๓,๐๖๐	๘,๑๖๐	๘,๗๕๐	๑๒,๔๐๐	๑๙,๖๐๐	๑๒,๘๐๐	๒๓,๐๐๐
๑๓.๕	๒,๙๒๐	๗,๙๖๐	๘,๕๕๐	๑๒,๒๐๐	๑๙,๔๐๐	๑๒,๖๐๐	๒๒,๕๐๐
๑๓	๒,๗๘๐	๗,๗๖๐	๘,๓๕๐	๑๒,๐๐๐	๑๙,๒๐๐	๑๒,๔๐๐	๒๒,๐๐๐
๑๒.๕	๒,๖๔๐	๗,๕๖๐	๘,๑๕๐	๑๑,๘๐๐	๑๙,๐๐๐	๑๒,๒๐๐	๒๑,๕๐๐
๑๒	๒,๕๐๐	๗,๓๖๐	๗,๙๕๐	๑๑,๖๐๐	๑๘,๘๐๐	๑๒,๐๐๐	๒๑,๐๐๐
๑๑.๕	๒,๓๖๐	๗,๑๖๐	๗,๗๕๐	๑๑,๔๐๐	๑๘,๖๐๐	๑๑,๘๐๐	๒๐,๕๐๐
๑๑	๒,๒๒๐	๖,๙๖๐	๗,๕๕๐	๑๑,๒๐๐	๑๘,๔๐๐	๑๑,๖๐๐	๒๐,๐๐๐
๑๐.๕	๒,๐๘๐	๖,๗๖๐	๗,๓๕๐	๑๑,๐๐๐	๑๘,๒๐๐	๑๑,๔๐๐	๒๐,๐๐๐
๑๐	๒,๐๐๐	๖,๖๐๐	๗,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๑,๒๐๐	๒๐,๐๐๐
๙.๕	๑,๙๖๐	๖,๔๐๐	๗,๐๐๐	๑๐,๖๐๐	๑๗,๘๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๙,๕๐๐
๙	๑,๙๐๐	๖,๒๐๐	๖,๘๐๐	๑๐,๔๐๐	๑๗,๖๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๙,๐๐๐
๘.๕	๑,๘๖๐	๖,๐๐๐	๖,๖๐๐	๑๐,๒๐๐	๑๗,๔๐๐	๑๐,๖๐๐	๑๘,๕๐๐
๘	๑,๘๐๐	๕,๘๐๐	๖,๔๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๗,๒๐๐	๑๐,๔๐๐	๑๘,๐๐๐
๗.๕	๑,๗๖๐	๕,๖๐๐	๖,๒๐๐	๙,๘๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๐,๒๐๐	๑๗,๕๐๐
๗	๑,๗๐๐	๕,๔๐๐	๖,๐๐๐	๙,๖๐๐	๑๖,๘๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๗,๐๐๐
๖.๕	๑,๖๖๐	๕,๒๐๐	๕,๘๐๐	๙,๔๐๐	๑๖,๖๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๖,๕๐๐
๖	๑,๖๐๐	๕,๐๐๐	๕,๖๐๐	๙,๒๐๐	๑๖,๔๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๖,๐๐๐
๕.๕	๑,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๔๐๐	๙,๐๐๐	๑๖,๒๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๖,๐๐๐
๕	๑,๕๐๐	๔,๖๐๐	๕,๒๐๐	๘,๘๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๖,๐๐๐
๔.๕	๑,๔๖๐	๔,๔๐๐	๕,๐๐๐	๘,๖๐๐	๑๕,๘๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๖,๐๐๐
๔	๑,๔๐๐	๔,๒๐๐	๔,๘๐๐	๘,๔๐๐	๑๕,๖๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๖,๐๐๐
๓.๕	๑,๓๖๐	๔,๐๐๐	๔,๖๐๐	๘,๒๐๐	๑๕,๔๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๖,๐๐๐
๓	๑,๓๐๐	๓,๘๐๐	๔,๔๐๐	๘,๐๐๐	๑๕,๒๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๖,๐๐๐
๒.๕	๑,๒๖๐	๓,๖๐๐	๔,๒๐๐	๗,๘๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๖,๐๐๐
๒	๑,๒๐๐	๓,๔๐๐	๔,๐๐๐	๗,๖๐๐	๑๔,๘๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๖,๐๐๐
๑.๕	๑,๑๖๐	๓,๒๐๐	๓,๘๐๐	๗,๔๐๐	๑๔,๖๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๖,๐๐๐
๑	๑,๑๐๐	๓,๐๐๐	๓,๖๐๐	๗,๒๐๐	๑๔,๔๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๖,๐๐๐
ขั้นพื้นฐาน	พ.๑	พ.๒	ป.๑	ป.๒	ป.๓	น.๑	น.๒

๓๓	๕๔,๘๒๐						
๓๒.๕	๕๓,๙๕๐						
๓๒	๕๓,๐๘๐						
๓๑.๕	๕๒,๒๑๐						
๓๑	๕๑,๓๔๐						
๓๐.๕	๕๐,๔๗๐						
๓๐	๔๙,๖๐๐						
๒๙.๕	๔๘,๗๓๐						
๒๙	๔๘,๒๐๐	๕๘,๓๙๐					
๒๘.๕	๔๗,๓๓๐	๕๗,๕๐๐					
๒๘	๔๖,๕๖๐	๕๖,๖๑๐	๖๙,๐๔๐				
๒๗.๕	๔๕,๗๙๐	๕๕,๗๒๐	๖๘,๑๖๐				
๒๗	๔๔,๙๓๐	๕๔,๘๓๐	๖๗,๒๘๐				
๒๖.๕	๔๔,๐๗๐	๕๓,๙๔๐	๖๕,๔๐๐				
๒๖	๔๓,๒๑๐	๕๓,๐๕๐	๖๔,๕๒๐				
๒๕.๕	๔๒,๓๕๐	๕๒,๑๖๐	๖๓,๖๓๐				
๒๕	๔๑,๔๙๐	๕๑,๒๗๐	๖๒,๗๖๐				
๒๔.๕	๔๐,๖๓๐	๕๐,๓๘๐	๖๑,๘๘๐				
๒๔	๔๐,๗๖๐	๔๙,๕๐๐	๖๑,๐๐๐				
๒๓.๕	๓๙,๘๙๐	๔๘,๖๑๐	๖๐,๑๒๐				
๒๓	๓๙,๐๓๐	๔๗,๗๓๐	๕๙,๒๔๐				
๒๒.๕	๓๘,๑๖๐	๔๖,๘๕๐	๕๘,๓๖๐				
๒๒	๓๗,๓๐๐	๔๖,๐๐๐	๕๗,๔๘๐	๖๙,๐๔๐			
๒๑.๕	๓๖,๔๓๐	๔๕,๑๒๐	๕๖,๖๐๐	๖๘,๑๖๐			
๒๑	๓๖,๕๖๐	๔๔,๒๕๐	๕๕,๗๒๐	๖๗,๒๘๐			
๒๐.๕	๓๕,๗๙๐	๔๓,๓๘๐	๕๔,๘๓๐	๖๕,๔๐๐			
๒๐	๓๕,๙๓๐	๔๒,๕๐๐	๕๓,๙๔๐	๖๔,๕๒๐			
๑๙.๕	๓๕,๐๗๐	๔๑,๖๑๐	๕๓,๐๕๐	๖๓,๖๓๐			
๑๙	๓๔,๒๑๐	๔๐,๗๓๐	๕๒,๑๖๐	๖๒,๗๖๐	๗๔,๓๒๐		
๑๘.๕	๓๓,๓๕๐	๔๐,๘๕๐	๕๑,๒๗๐	๖๑,๘๘๐	๗๓,๔๔๐		
๑๘	๓๓,๕๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๙,๓๘๐	๖๑,๐๐๐	๗๒,๕๖๐	๗๒,๖๐๐	
๑๗.๕	๓๒,๖๓๐	๓๙,๑๒๐	๔๘,๕๐๐	๕๙,๑๒๐	๗๑,๖๘๐	๗๑,๗๖๐	
๑๗	๓๒,๗๘๐	๓๘,๒๕๐	๔๗,๖๓๐	๕๘,๒๕๐	๗๐,๘๐๐	๗๑,๘๘๐	
๑๖.๕	๓๒,๙๓๐	๓๗,๓๘๐	๔๖,๗๖๐	๕๗,๓๘๐	๗๐,๙๒๐	๗๑,๐๐๐	
๑๖	๓๒,๐๗๐	๓๖,๕๐๐	๔๖,๐๐๐	๕๖,๕๒๐	๗๐,๐๔๐	๗๐,๑๒๐	
ขั้น/ระดับ	น.๓	น.๔	น.๕	น.๖	น.๗	น.๘	น.๙

คู่มือสิทธิประโยชน์กำลังพล

๑๕.๕	๓๐,๒๒๐	๓๗,๑๓๐	๔๕,๗๕๐	๕๖,๐๐๐	๖๖,๔๔๐	๗๐,๙๓๐	
๑๕	๒๙,๖๘๐	๓๖,๕๕๐	๔๔,๙๓๐	๕๕,๐๑๐	๖๕,๓๑๐	๖๙,๘๑๐	
๑๔.๕	๒๙,๑๔๐	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	๔๒,๕๙๐	๕๒,๑๒๐	๖๑,๙๕๐	๖๖,๔๔๐	
๑๓	๒๗,๔๘๐	๓๓,๗๗๐	๔๑,๖๗๐	๕๑,๑๔๐	๖๐,๘๘๐	๖๕,๓๗๐	
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	๖๐,๘๘๐	๗๔,๓๒๐
๑๐.๕	๒๔,๙๗๐	๓๐,๖๙๐	๓๗,๘๘๐	๔๖,๔๗๐	๕๕,๒๗๐	๕๙,๗๑๐	๗๓,๑๙๐
๑๐	๒๔,๔๘๐	๓๐,๑๐๐	๓๗,๑๒๐	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	๓๒,๘๕๐	๔๐,๓๑๐	๔๗,๕๘๐	๕๑,๙๖๐	๖๕,๓๗๐
๖.๕	๒๑,๒๕๐	๒๖,๑๐๐	๓๒,๑๑๐	๓๙,๔๔๐	๔๖,๕๐๐	๕๐,๘๘๐	๖๔,๒๐๐
๖	๒๐,๗๙๐	๒๕,๕๕๐	๓๑,๔๐๐	๓๘,๕๗๐	๔๕,๔๑๐	๔๙,๗๖๐	๖๓,๐๗๐
๕.๕	๒๐,๓๒๐	๒๔,๙๖๐	๓๐,๗๐๐	๓๗,๗๐๐	๔๔,๓๒๐	๔๘,๖๗๐	๖๑,๙๕๐
๕	๑๙,๘๖๐	๒๔,๔๐๐	๒๙,๙๘๐	๓๖,๘๒๐	๔๓,๒๕๐	๔๗,๕๘๐	๖๐,๘๘๐
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	๔๑,๑๒๐	๔๕,๔๑๐	๕๘,๕๙๐
๓.๕	๑๘,๔๗๐	๒๒,๗๐๐	๒๗,๘๕๐	๓๔,๒๒๐	๔๐,๐๙๐	๔๔,๓๒๐	๕๗,๔๘๐
๓	๑๘,๐๑๐	๒๒,๑๔๐	๒๗,๑๖๐	๓๓,๓๖๐	๓๙,๐๙๐	๔๓,๒๕๐	๕๖,๓๗๐
๒.๕	๑๗,๕๖๐	๒๑,๕๕๐	๒๖,๕๖๐	๓๒,๕๑๐	๓๘,๐๖๐	๔๒,๑๙๐	๕๕,๒๗๐
๒	๑๗,๑๐๐	๒๑,๐๙๐	๒๕,๙๗๐	๓๑,๖๕๐	๓๗,๐๖๐	๔๑,๑๒๐	๕๔,๑๗๐
๑.๕	๑๖,๖๕๐	๒๐,๕๒๐	๒๕,๔๒๐	๓๐,๘๒๐	๓๖,๐๗๐	๔๐,๐๙๐	๕๓,๐๖๐
๑	๑๖,๑๙๐	๑๙,๙๖๐	๒๔,๘๐๐	๒๙,๙๘๐	๓๕,๐๙๐	๓๙,๐๙๐	๕๑,๙๖๐
ขั้น/ระดับ	น.๓	น.๔	น.๕	น.๖	น.๗	น.๘	น.๙

บัญชีเปรียบเทียบอัตราเงินเดือนข้าราชการทหาร ตามคำสั่งกระทรวงกลาโหม
ที่ ๑๖๐/๒๕๖๐ ถึง ๒๕ ก.พ.๖๐

๑๙	๓๘,๗๕๐									
๑๘.๕	๓๘,๑๗๐	๕๔,๘๒๐								
๑๘	๓๗,๕๘๐	๕๓,๙๕๐								
๑๗.๕	๓๖,๙๙๐	๕๓,๐๘๐								
๑๗	๓๖,๔๐๐	๕๒,๒๑๐								
๑๖.๕	๓๕,๘๑๐	๕๑,๓๔๐								
๑๖	๓๕,๒๒๐	๕๐,๔๗๐								
๑๕.๕	๓๔,๖๓๐	๔๙,๖๐๐								
๑๕	๓๔,๐๔๐	๔๘,๗๓๐								
๑๔.๕	๓๓,๔๕๐	๔๘,๐๑๐								
๑๔	๓๓,๐๐๐	๔๗,๒๐๐								
๑๓.๕	๓๒,๔๕๐	๔๖,๕๖๐								
๑๓	๓๑,๘๖๐	๔๕,๗๕๐								
๑๒.๕	๓๑,๓๑๐	๔๕,๑๓๐				๕๘,๓๙๐				
๑๒	๓๐,๗๖๐	๔๔,๕๑๐				๕๗,๕๐๐				
๑๑.๕	๓๐,๒๑๐	๔๓,๘๙๐				๕๖,๖๑๐				
๑๑	๒๙,๖๖๐	๔๓,๒๗๐				๕๕,๗๒๐				
๑๐.๕	๒๙,๑๑๐	๔๒,๖๕๐	๕๔,๘๒๐	๕๔,๘๒๐	๕๔,๘๒๐	๕๔,๘๒๐				
๑๐	๒๘,๕๖๐	๔๒,๐๓๐	๕๓,๙๕๐	๕๓,๙๕๐	๕๓,๙๕๐	๕๓,๙๕๐				
๙.๕	๒๘,๐๑๐	๔๑,๔๑๐	๕๓,๐๘๐	๕๓,๐๘๐	๕๓,๐๘๐	๕๓,๐๘๐				
๙	๒๗,๔๖๐	๔๐,๗๙๐	๕๒,๒๑๐	๕๒,๒๑๐	๕๒,๒๑๐	๕๒,๒๑๐				
๘.๕	๒๖,๙๑๐	๔๐,๑๗๐	๕๑,๓๔๐	๕๑,๓๔๐	๕๑,๓๔๐	๕๑,๓๔๐				
๘	๒๖,๓๖๐	๓๙,๕๕๐	๕๐,๔๗๐	๕๐,๔๗๐	๕๐,๔๗๐	๕๐,๔๗๐				
๗.๕	๒๖,๐๑๐	๓๙,๑๓๐	๔๙,๖๐๐	๔๙,๖๐๐	๔๙,๖๐๐	๔๙,๖๐๐				
๗	๒๖,๐๑๐	๓๘,๗๑๐	๔๙,๐๑๐	๔๙,๐๑๐	๔๙,๐๑๐	๔๙,๐๑๐				
๖.๕	๒๕,๕๖๐	๓๘,๒๙๐	๔๘,๒๐๐	๔๘,๒๐๐	๔๘,๒๐๐	๔๘,๒๐๐				
๖	๒๕,๕๖๐	๓๗,๘๗๐	๔๗,๕๙๐	๔๗,๕๙๐	๔๗,๕๙๐	๔๗,๕๙๐				
๕.๕	๒๕,๑๑๐	๓๗,๔๕๐	๔๖,๙๘๐	๔๖,๙๘๐	๔๖,๙๘๐	๔๖,๙๘๐	๗๐,๓๖๐			
๕	๒๔,๖๖๐	๓๖,๙๓๐	๔๕,๕๗๐	๔๕,๕๗๐	๔๕,๕๗๐	๔๕,๕๗๐	๖๙,๐๔๐			
๔.๕	๒๔,๒๑๐	๓๖,๕๑๐	๔๔,๑๖๐	๔๔,๑๖๐	๔๔,๑๖๐	๔๔,๑๖๐	๖๘,๐๐๐			
๔	๒๔,๐๗๐	๓๖,๑๑๐	๔๔,๑๓๐	๔๔,๑๓๐	๔๔,๑๓๐	๔๔,๑๓๐	๖๖,๙๖๐			
๓.๕	๒๓,๖๒๐	๓๕,๖๙๐	๔๓,๗๑๐	๔๓,๗๑๐	๔๓,๗๑๐	๔๓,๗๑๐	๖๕,๙๒๐			
๓	๒๓,๑๗๐	๓๕,๒๗๐	๔๓,๒๙๐	๔๓,๒๙๐	๔๓,๒๙๐	๔๓,๒๙๐	๖๔,๘๘๐			
๒.๕	๒๒,๗๒๐	๓๔,๘๕๐	๔๒,๘๗๐	๔๒,๘๗๐	๔๒,๘๗๐	๔๒,๘๗๐	๖๔,๘๘๐	๗๖,๘๐๐		
๒	๒๒,๒๗๐	๓๔,๔๓๐	๔๒,๔๕๐	๔๒,๔๕๐	๔๒,๔๕๐	๔๒,๔๕๐	๖๔,๘๘๐	๗๔,๓๒๐	๗๔,๓๒๐	
๑.๕	๒๒,๐๓๐	๓๔,๓๑๐	๔๒,๒๑๐	๔๒,๒๑๐	๔๒,๒๑๐	๔๒,๒๑๐	๖๓,๘๐๐	๗๓,๑๙๐	๗๓,๑๙๐	
๑	๒๒,๐๓๐	๓๔,๑๗๐	๔๒,๑๓๐	๔๒,๑๓๐	๔๒,๑๓๐	๔๒,๑๓๐	๖๓,๘๐๐	๗๒,๐๖๐	๗๒,๐๖๐	๗๖,๘๐๐
๐.๕	๒๑,๘๙๐	๓๓,๐๒๐	๔๑,๑๙๐	๔๑,๑๙๐	๔๑,๑๙๐	๔๑,๑๙๐	๖๓,๘๐๐	๗๑,๓๖๐	๗๑,๓๖๐	๗๕,๕๖๐
ขั้น/ระดับ	ป.๑	ป.๒	ป.๓	น.๑	น.๒	น.๓	น.๔	น.๕	น.๖	น.๗

๒. การเลื่อนชั้นเงินเดือนเป็นบำเหน็จประจำปี

คือการเลื่อนชั้นเงินเดือนเป็นบำเหน็จความชอบประจำปีตามผลการปฏิบัติงาน และผลสัมฤทธิ์ของงาน พิจารณาดำเนินการตามระเบียบของบัญชาการกองทัพไทยว่าด้วยการพิจารณาบำเหน็จประจำปีของข้าราชการทหารและลูกจ้างประจำ สังกัดกองบัญชาการกองทัพไทย พ.ศ. ๒๕๕๒ 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 กท. กำหนดให้เป็นตำแหน่งที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งประเภทนั้น ๆ และเงินประจำตำแหน่งไม่ถือเป็นเงินเดือน ทั้งนี้ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการทหาร (ฉบับที่ ๗) 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. ประเภทวิชาชีพลเฉพาะ (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 กท. 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 เงินเพิ่มค่าฝ้ายอันตรายครุการบินหรือนักบินลงเครื่อง (พ.ค.บ.)

- นายทหารสัญญาบัตร ได้รับ ๑๔,๖๐๐ บาท

๔.๕ เงินเพิ่มค่าฝ้ายอันตรายสำหรับผู้ทำการเป็นประจำบนอากาศยาน (พ.ป.อ.)

- ตันหน นายทหารสัญญาบัตร ได้รับ ๗,๐๐๐ บาท
- ตำแหน่งอื่น ๆ เช่น ผู้ตรวจการณ์, เจ้าหน้าที่วิทยุ - ช่างอากาศ ฯลฯ
- นายทหารสัญญาบัตร ได้รับ ๕,๕๐๐ บาท
- นายทหารประทวนและพลทหารประจำการ (พลอาสาสมัคร) ได้รับ

๔,๒๐๐ 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 เงินเพิ่มค่าฝ้ายอันตรายนักโดตรัมประจำกอง (พ.ด.ร.)

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

๕,๓๐๐ บาท

- พลทหารกองประจำการ ได้รับ ๒,๕๐๐ บาท

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

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

๒,๗๐๐ บาท

- พลทหารกองประจำการ ได้รับ ๑,๓๐๐ บาท

๔.๑๐ เงินเพิ่มค่าฝ้ายอันตรายผู้ปฏิบัติงานทำลายวัชพืชระเบิดเป็นประจำ (พ.ท.ล.)

- นายทหารสัญญาบัตร ได้รับ ๑๐,๐๐๐ บาท

- นายทหารประทวนและพลทหารประจำการ (พลอาสาสมัคร) ได้รับ ๗,๕๐๐ บาท

- พลทหารกองประจำการ ได้รับ ๓,๖๐๐ บาท

๔.๑๑ เงินเพิ่มค่าฝ่าอันตรายผู้ปฏิบัติงานในห้องปรับอากาศ (พ.ป.บ.)

- นายทหารสัญญาบัตร ได้รับ ๑๐,๐๐๐ บาท

- นายทหารประทวนและพลทหารประจำการ (พลอาสาสมัคร) ได้รับ ๗,๕๐๐ บาท

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

- นายทหารสัญญาบัตร ได้รับ ๓,๕๐๐ บาท

- นายทหารประทวนและพลทหารประจำการ (พลอาสาสมัคร) ได้รับ ๒,๗๐๐ บาท

๔.๑๓ เงินเพิ่มค่าฝ่าอันตรายสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการแบบจู่โจม (พ.จ.จ.)

- นายทหารสัญญาบัตร ได้รับ ๘,๐๐๐ บาท

- นายทหารประทวน ได้รับ ๖,๐๐๐ บาท

- ทหารกองประจำการ ได้รับ ๒,๗๐๐ บาท

๔.๑๔ เงินเพิ่มค่าฝ่าอันตรายสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการพิเศษต่อต้านการก่อการร้าย (พ.ต.ร.)

- นายทหารสัญญาบัตร ได้รับ ๘,๐๐๐ บาท

- นายทหารประทวน ได้รับ ๖,๐๐๐ บาท

๔.๑๕ เงินเพิ่มค่าฝ่าอันตรายสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านดับเพลิงกู้ภัย (พ.ด.ภ.)

- นายทหารสัญญาบัตร ได้รับ ๓,๐๐๐ บาท

- นายทหารประทวน ได้รับ ๒,๓๐๐ บาท

๔.๑๖ เงินเพิ่มพิเศษสำหรับทหารหน่วยเรือ (พ.น.ร.)

- นายทหารสัญญาบัตร ได้รับ ๓,๕๐๐ บาท

- นายทหารประทวน ได้รับ ๒,๗๐๐ บาท

๔.๑๗ เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

ข้าราชการทหารผู้ที่ได้ปฏิบัติราชการในเวลาเหตุฉุกเฉินตามข้อบังคับ กท. ว่าด้วยการพิจารณาบำเหน็จพิเศษในเวลาเหตุฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๒๙ หรือผู้ที่ปฏิบัติภารกิจพิเศษหรือช่วยเหลือราชการตามภารกิจซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย บำเหน็จความชอบ ค่าทดแทน และช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชนผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือช่วยเหลือราชการ เนื่องในการป้องกันอธิปไตยและรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ พ.ศ. ๒๕๒๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมให้เป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) หรือเป็นเงินตอบแทนเรียกว่า “เงินรางวัลสำหรับการสู้รบ” แล้วแต่กรณีที่พิจารณาให้กับผู้ที่ได้ทำการสู้รบ หรือต่อสู้อันตรายหรือทำการสู้รบ หรือต่อสู้ได้ผลดี หรือปฏิบัติหน้าที่ด้วยความทรากตรำเหน็ดเหนื่อย และได้ผลสมความมุ่งหมายของทางราชการเป็นอย่างดี

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

เงินเพิ่มพิเศษผู้บังคับบัญชาอากาศยาน

ข้าราชการซึ่งมีสถานภาพเป็นนักบินประจำกองพร้อมรบ จะมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มพิเศษผู้บังคับบัญชาอากาศยาน ตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินเพิ่มพิเศษผู้บังคับบัญชาอากาศยาน 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/หรือ สัตวแพทย์ หรือสถาปัตยกรรม ๖ ปี	๒	๓	๓	๓	๓	๓
๔	ปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต/ทันตแพทย์/ สัตวแพทย์ + ใบประกอบวิชาชีพ	๒	๒	๓	๓	๓	๓
๕	ปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต (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 โดยต้องดำรงตำแหน่งที่กำหนดอัตราชั้นยศ ในวันที่เลื่อนยศถ้าบรรจุให้รักษาราชการในตำแหน่งใด จะขอเลื่อนยศตามตำแหน่ง อัตราที่รักษาราชการไม่ได้ เว้นแต่เป็น การเลื่อนยศในชั้นยศที่ต่ำกว่า ตำแหน่งอัตราที่รักษาราชการ

๒. มีจำนวนปีที่รับราชการ ตามที่ระเบียบกำหนด

๓. รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นเงินเดือนขั้นต่ำสุดของยศที่จะเลื่อน ยกเว้นการเลื่อนยศต่ำกว่าชั้นยศ พันตรี นาวาตรี นาวาอากาศตรี ลงไป

จะต้องพิจารณาการกำเนิด ดังนี้

- กำเนิดจากพลเรือน ให้เริ่มนับวันบรรจุ
- กำเนิดจากกองหนุน/นักเรียนทหาร ให้เริ่มนับวันแต่งตั้งยศ เป็นว่าที่ร้อยตรี
- กำเนิดจาก นป. เลื่อนฐานะ ให้เริ่มนับวันแต่งตั้งยศ เป็นว่าที่ร้อยตรี

การเลื่อนยศนายทหารประทวน

ยศทหาร			จำนวนปีที่รับราชการ แต่ละชั้นยศ	จำนวนปีที่ รับราชการรวม
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.	ส.ท.	ส.อ.	จ.ส.ต. - จ.ส.อ.
		จ.ต.	จ.ท.	จ.อ.	พ.จ.ต. - พ.จ.อ.
		ปีการครองยศ		พ.อ.ต. - พ.อ.อ.	
๑	กองหนุน	๒	๒	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	๒	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

จะต้องพิจารณาการกำเนิด ดังนี้

- กำเนิดจากพลเรือน ให้เริ่มนับวันบรรจุ
- กำเนิดจากกองหนุน/นักเรียนนายสิบ นักเรียนจำ นักเรียนจำอากาศ ให้เริ่มนับวันแต่งตั้งยศ

๖. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

จำสิบตรี, พันจ่าตรี, จ่าอากาศตรี - จำสิบเอก, พันจ่าเอก, พันจ่าอากาศเอก ได้รับพระราชทาน เหรียญทองช้างเผือก เลื่อนได้ถึง เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย



(ร.ท.ช.)



(บ.ม.)

ชั้นยศ จำสิบเอก, พันจ่าเอก และพันจ่าอากาศเอก อัตราเงินเดือน (พิเศษ) ได้รับพระราชทาน เหรียญทองช้างเผือก เลื่อนได้ถึง จัตุรภรณ์มงกุฎไทย



(ร.ท.ช.)



(บ.ม.)



(บ.ช.)



(จ.ม.)

ชั้นยศ ร้อยโท, เรือโท และเรืออากาศโท ได้รับพระราชทาน จัตุรภรณ์มงกุฎไทย



(จ.ม.)

ชั้นยศ ร้อยเอก, เรือเอก และเรืออากาศเอก ได้รับพระราชทาน จัตุรภรณ์ช้างเผือก



(จ.ช.)

คู่มือสิทธิประโยชน์กำลังพล

ชั้นยศ พันตรี, นาวาตรี และนาวาอากาศตรี ได้รับพระราชทาน ตริตาภรณ์ มงกุฎไทย



(ต.ม.)

ชั้นยศ พันโท, นาวาโท และนาวาอากาศโทได้รับพระราชทาน ตริตาภรณ์ ช้างเผือก



(ต.ช.)

ชั้นยศ พันเอก, นาวาเอก และนาวาอากาศเอก ได้รับพระราชทาน ทวีติยาภรณ์ มงกุฎไทย



(ท.ม.)

ชั้นยศ พันเอก, นาวาเอก และนาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือน (พิเศษ) ได้รับพระราชทาน ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก เลื่อนได้ถึง ประถมาภรณ์มงกุฎไทย



(ท.ช.)



(ป.ม.)

ชั้นยศ พลตรี, พลเรือตรี และพลอากาศตรี ได้รับพระราชทาน ทวีติยาภรณ์
ช้างเผือก เลื่อนได้ถึง มหาวิกรมงกุฏ



(ท.ช.)



(ป.ม.)



(ป.ช.)



(ม.ว.ม.)

ชั้นยศ พลโท, พลเรือโท, พลอากาศโท - พลเอก, พลเรือเอก และพลอากาศเอก
ได้รับพระราชทาน ประถมาภรณ์มงกุฎไทย เลื่อนได้ถึง มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก



(ป.ม.)



(ป.ช.)



(ม.ว.ม.)



(ม.ป.ช.)

๗. เงินเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พัก

ข้าราชการทหารทุกระดับชั้นยศ เมื่อเดินทางไปราชการในประเทศ หรือต่างประเทศก็ตามจะได้รับเงินเบี้ยเลี้ยง และค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริงเพื่อเป็นการยังชีพได้อย่างสมเกียรติยศในถิ่นฐานนั้น ตามอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (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 นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป	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) กรณีไม่ได้เลือกเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ ดังนี้

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

(๒.๒) ค่าทำความสะอาดเสื้อผ้า สำหรับระยะเวลาที่เกิน ๗ วัน ให้เบิกเท่า
ที่จ่ายจริงไม่เกินวันละ ๕๐๐ บาทต่อคน

(๒.๓) ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ด ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินวันละ ๕๐๐ บาท
ต่อคน

ค่าใช้จ่ายตาม (๒.๑) และ (๒.๒) ให้คิดคำนวณเบิกจ่ายในแต่ละวัน จำนวนเงิน
ส่วนที่เหลือจ่ายในวันใดจะนำมาสมทบเบิกในวันถัดไปไม่ได้

๘. การลา

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

- การลาป่วย ข้าราชการทหารในปีหนึ่งจะลาป่วยได้ไม่เกิน ๙๐ วัน
- การลาคลอดบุตร ให้ลาได้ ๙๐ วัน โดยได้รับเงินเดือน หากประสงค์จะลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือน
- การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ
- การลากิจ ข้าราชการทหารมีสิทธิลากิจโดยได้รับเงินเดือนปีละไม่เกิน ๔๕ วันทำการ
- การลาพักผ่อนประจำปี ข้าราชการทหารมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี ในปีหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ โดยไม่ถือเป็นวันลา และผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธิในวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันไม่เกิน 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 ข้าราชการทหารผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่

กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

๙. การสวัสดิการ

ค่าเช่าบ้าน

ข้าราชการผู้ใดได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่ ซึ่งทางราชการมิได้จัดที่พักให้ และไม่มีบ้านพักเป็นของตนเอง มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านตามอัตราที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการหมายเลข ๕ สำหรับข้าราชการทหาร

ระดับ พ.๒		ระดับ ป.๑	
ชั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท	ชั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท
ชั้นที่ ๑-๔.๕	๘๐๐	ชั้นที่ ๑-๔.๕	๘๐๐
ชั้นที่ ๕-๑๐.๕	๑,๐๐๐	ชั้นที่ ๕-๙.๕	๑,๐๐๐
ชั้นที่ ๑๑ ขึ้นไป	๑,๒๕๐	ชั้นที่ ๑๐-๑๔.๕	๑,๒๕๐
		ชั้นที่ ๑๕ ขึ้นไป	๑,๕๐๐

ระดับ ป.๒		ระดับ ป.๓	
ชั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท	ชั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท
ชั้นที่ ๑-๕.๕	๑,๒๕๐	ชั้นที่ ๑-๑.๕	๑,๖๐๐
ชั้นที่ ๖-๑๐.๕	๑,๖๐๐	ชั้นที่ ๒-๖.๕	๑,๙๕๐
ชั้นที่ ๑๑ ขึ้นไป	๑,๙๕๐	ชั้นที่ ๗ ขึ้นไป	๒,๔๐๐

ระดับ น.๑		ระดับ น.๒	
ชั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท	ชั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท
ชั้นที่ ๑-๗.๕	๑,๒๕๐	ชั้นชั่วคราว-	
ชั้นที่ ๘-๑๑.๕	๑,๖๐๐	ชั้นที่ ๑.๕	๑,๙๕๐
ชั้นที่ ๑๒-๑๕.๕	๑,๙๕๐	ชั้นที่ ๒-๕.๕	๒,๔๐๐
ชั้น ๑๖ ขึ้นไป	๒,๔๐๐	ชั้นที่ ๖ ขึ้นไป	๓,๐๐๐

คู่มือสิทธิประโยชน์กำลังพล

ระดับ น.๓		ระดับ น.๔	
ชั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท	ชั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท
ขั้นชั่วคราว-		ขั้นชั่วคราว-	
ขั้นที่ ๑.๕	๒,๔๐๐	ขั้นที่ ๕.๕	๓,๐๐๐
ขั้นที่ ๒ ขึ้นไป	๓,๐๐๐	ขั้นที่ ๖ ขึ้นไป	๓,๕๐๐

ระดับ น.๕		ระดับ น.๖ ขึ้นไป
ชั้นเงินเดือน	ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท	ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท
ขั้นที่ ๑-๕.๕	๓,๕๐๐	๔,๐๐๐
ขั้นที่ ๖ ขึ้นไป	๔,๐๐๐	

การเบิกค่ารักษาพยาบาล

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

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า

(๑) บุตรชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบรรลุนิติภาวะแล้ว แต่เป็นคนที่ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ ซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของผู้มีสิทธิแต่ทั้งนี้ ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมหรือบุตรซึ่งได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่น

(๒) คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ

(๓) บิดาหรือมารดาที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ

บุตรของข้าราชการมีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลได้เพียงคนที่ ๑ ถึง คนที่ ๓ และต่อมาถ้าบุตรคนหนึ่งคนใดในจำนวน ๓ คน ตายลงก่อนที่จะบรรลุนิติภาวะ ให้นับบุตรคนที่อยู่ในลำดับถัดไปเพิ่มขึ้นอีกเท่าจำนวนบุตรที่ตาย

กรณีที่บุคคลในครอบครัวมีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลตามสิทธิของตนเอง จากหน่วยงานอื่น ผู้มีสิทธิไม่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล สำหรับบุคคลในครอบครัว เว้นแต่ค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับนั้นต่ำกว่าเงินสวัสดิการ

เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลที่มีสิทธิจะได้รับให้ผู้มีสิทธิมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับบุคคลในครอบครัวเฉพาะส่วนที่ขาดอยู่

การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

ข้าราชการทหารมีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรได้เพียงคนที่ ๑ ถึงคนที่ ๓ ตามประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร 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	๔,๘๐๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า	
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

ประเภทวิชา	ปีการศึกษาละไม่เกิน (บาท)	
	สถานที่ศึกษา ที่ไม่รับเงินอุดหนุน	สถานที่ศึกษา ที่รับเงินอุดหนุน
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	เบิกได้ครั้งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริง 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 ซึ่งจ่ายเป็นรายเดือนให้แก่นายทหารชั้นสัญญาบัตร และนายทหารประทวนที่ออกจากราชการและยังอยู่ในกองหนุนโดยจ่ายถึงวันครบกำหนดรับเบี้ยหวัด ตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด พ.ศ. ๒๔๙๕

ทหารซึ่งมีสิทธิได้รับเบี้ยหวัด

๑. นายทหารสัญญาบัตร ซึ่งมีเวลาราชการไม่น้อยกว่า ๑ ปี แล้วออกจากราชการเป็นนายทหารกองหนุน

๒. นายทหารชั้นสัญญาบัตรนอกประจำการ (นายทหารกองหนุน, นายทหารนอกประจำการ หรือนายทหารพันราชการ) ที่ไม่ได้รับเบี้ยหวัดบำเหน็จหรือบำนาญ ภายหลังจากราชการสั่งให้กลับเข้ารับราชการประจำการใหม่ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี แล้วออกจากราชการเป็นนายทหารกองหนุน

๓. นายทหารประทวนและพลทหาร ซึ่งรับราชการในกองประจำการ ครบกำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารแล้ว เมื่อเข้ารับราชการประจำการต่อไปไม่น้อยกว่า ๑ ปี แล้วออกจากราชการ และเมื่อออกจากราชการนั้นยังไม่พ้นกองหนุนชั้นที่ ๒ ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

๔. นายทหารประทวนและพลทหารกองหนุน ที่ไม่ได้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จหรือบำนาญ ภายหลังจากราชการสั่งให้กลับเข้ารับราชการประจำการใหม่ 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 เว้นแต่ความผิดอันต้องระวางโทษไม่เกินลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท ที่ไม่เสียหายแก่ราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน

๓.๓ ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้เป็นบุคคลล้มละลาย เพราะทำหนี้สินขึ้นด้วยความทุจริต หรือต้องคำพิพากษาถึงที่สุดในคดีแพ่งอันแสดงว่าเป็นการเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งตำแหน่งหน้าที่อย่างร้ายแรง

๓.๔ ชดคำสั่งผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งโดยชอบด้วยกฎหมายและ การชดคำสั่งนั้นเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

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. นายทหารชั้นสัญญาบัตรกองหนุนมีเบี้ยหวัด ซึ่งย้ายหรือปลดจากประเภทนี้
๒. นายทหารประทวนและพลทหาร มีเบี้ยหวัดซึ่งปลดจากกองหนุนชั้นที่ ๒ ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร
๓. เข้ารับราชการในตำแหน่งซึ่งมีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
๔. กระทำความผิดตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ ทหารซึ่งไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยหวัด
๕. หลีกเลียงหรือบิดพลิ้วต่อราชการจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถเรียกตัวในคราวมีราชการจำเป็นที่ต้องการใช้ตัวได้
๖. เจ็บไข้หรือพิการซึ่งนายแพทย์ของทหาร ๒ นาย มีความเห็นว่าเป็นไม่สามารถจะทำการตามหน้าที่ต่อไปได้

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

สำหรับทหารซึ่งรับเบี้ยหวัดอยู่ภายหลังจากกลับเข้ารับราชการใหม่ให้ส่วนราชการที่กลับเข้ารับราชการใหม่ แจงให้ส่วนราชการผู้เบิกงดจ่ายเบี้ยหวัดภายใน ๗ วัน นับแต่วันเข้ารับราชการใหม่

การนับเวลาราชการสำหรับคำนวณเบี้ยหวัด

ตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด พ.ศ. ๒๔๙๕ ข้อ ๙ กำหนดการนับเวลาราชการ สำหรับคำนวณเบี้ยหวัดให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ ซึ่งให้นับเวลาราชการ เพื่ocalculate เบี้ยหวัดตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับราชการ รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณ ไม่ก่อนอายุ ๑๘ ปีบริบูรณ์ ในกรณีรับราชการก่อนอายุ ๑๘ ปี ให้นับเวลาราชการตั้งแต่วันที่มียายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์เป็นต้นไป สำหรับผู้ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการให้มีสิทธินับเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่ขึ้นทะเบียนกองประจำการตามกฎหมาย ว่าด้วยการรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗ สำหรับระยะเวลาที่มีสิทธิได้รับเบี้ยหวัด ให้นับเวลาได้ ๑ ใน ๔ วันล้วง หมายถึงวันร้องขอเข้ากองประจำการ ซึ่งเป็นวันที่มีสิทธิได้ขึ้นทะเบียนกองประจำการ

กรณีทหารหญิง ไม่มีสิทธิรับเบี้ยหวัด (เนื่องจากไม่ต้องเป็นทหารกองหนุน)

การนับเวลาทวีคูณ

เช่นเดียวกับการนับเวลาทวีคูณสำหรับคำนวณบำเหน็จ 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. นายทหารชั้นสัญญาบัตร นายทหารกองหนุนจะอยู่ในประเภทกองหนุนได้ไม่เกินกำหนดอายุ ดังต่อไปนี้

๑.๑ นายร้อยหรือนายเรือหรือนายเรืออากาศ ครบ ๔๕ ปี

๑.๒ พันตรีพันโท หรือนาวตรี นาวาโท หรือนาวาอากาศตรี นาวาอากาศโท ครบ ๕๐ ปี

๑.๓ พันเอก หรือนาวาเอก หรือนาวาอากาศเอก และนายพล ครบ ๕๕ ปี

สำหรับ ๑.๑ และ ๑.๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมจะสั่งให้ผู้ที่ซึ่งมีอายุเกินกำหนดนี้คงอยู่ในประเภทกองหนุนต่อไปได้พิเศษ 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 กรณีลาโหมพลเรือน แยกเป็น ๒ กรณี

๒.๓.๑ อายุไม่เกิน ๒๑ ปีบริบูรณ์ ให้นับถึงวันที่ ๓๑ ธ.ค. ของ ปี 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 (ให้ถือวันต้นเดือนของเดือนที่ขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการหรือวันร้องขอ เป็นวันหมดสิทธิรับเบี้ยหวัด)

การย้ายประเภทเพื่อรับบำเหน็จบำนาญของนายทหารชั้นประทวน และพลทหารประจำการ ไม่ว่าจะขึ้นทะเบียนกองประจำการหรือร้องขอ เข้ากองประจำการวันที่เท่าใดก็ตาม วันครบรับเบี้ยหวัด จะต้องเป็นวันสุดท้ายของเดือนก่อนวันขึ้นทะเบียนหรือวันร้องขอ และวันย้ายประเภทจะต้อง เป็นวันที่ ๑ ของเดือนที่ขึ้นทะเบียนหรือร้องขอ เสมอ

เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ (ช.ค.บ.)

ผู้ได้รับหรือมีสิทธิได้รับเบี้ยหวัดบำนาญที่ได้รับเบี้ยหวัดบำนาญรวมกันทุกประเภท และรวมกับ ช.ค.บ. แล้วต่ำกว่าเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท ให้ได้รับ ช.ค.บ. เพิ่มอีก ในอัตราเดือนละเท่ากับส่วนต่างของจำนวน ๙,๐๐๐ บาทหักด้วยจำนวนเบี้ยหวัดหรือบำนาญทุกประเภทรวมกับ ช.ค.บ. ที่ได้รับ มีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ ก.ค. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป ตามประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘๑/๒๕๕๗ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ พ.ศ. ๒๕๒๑

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

เรื่องสิทธิของผู้รับเบี้ยหวัดที่เป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กรณีออกรับเบี้ยหวัด กำหนดดังนี้ ในวันที่ทหารออกจากประจำการเป็น ทหารกองหนุน มีเบี้ยหวัดตามข้อบังคับ กท. ว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด พ.ศ. ๒๕๔๕ ถือว่าพ้นจากราชการแล้ว ย่อมพ้นจากสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ให้มีสิทธิได้รับเงินสะสมเงินสมทบ และผลประโยชน์ตอบแทนของเงินดังกล่าวทันที สำหรับเงินประเดิมเงินชดเชย และผลประโยชน์ตอบแทนให้มีสิทธิรับเมื่อย้ายประเภท และเลือกรับบำนาญ

การโอนเงินเบี้ยหวัด บำนาญ ไปรับเงินทางหน่วยเบิกจ่ายอื่น

การโอนเงินเบี้ยหวัดบำนาญไปรับยังหน่วยเบิกจ่ายอื่น ให้แจ้งความประสงค์ได้ที่หน่วยผู้เบิก พร้อมด้วยหลักฐาน ดังนี้

- บัตรประจำตัวผู้รับเงินเบี้ยหวัด บำนาญ
- รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๖ รูป
- หนังสือรับรองหนี้สินจากธนาคารที่รับเงินอยู่เฉพาะผู้รับเงิน ผ่านธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)

๑๑. บำเหน็จบำนาญข้าราชการ

ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

บำเหน็จ หมายความว่า เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมาซึ่งจ่ายครั้งเดียว

บำนาญ หมายความว่า เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา ซึ่งจ่ายเป็นรายเดือน

เหตุแห่งบำเหน็จบำนาญปกติ

ข้าราชการมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญปกติด้วยเหตุอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. เหตุทดแทน ให้แก่ข้าราชการซึ่งออกจากประจำการเพราะเลิกหรือยุบตำแหน่งหรือซึ่งมีคำสั่งให้ออกโดยไม่มีความผิด

๒. เหตุทุพพลภาพ ให้แก่ข้าราชการผู้เจ็บป่วย ทุพพลภาพซึ่งแพทย์ที่ทางราชการ

รับรองได้ตรวจและแสดงความเห็นว่าไม่สามารถที่จะรับราชการ ในตำแหน่งหน้าที่ ซึ่งปฏิบัติอยู่นั้นต่อไป

๓. เหตุสูงอายุ ลาออกเมื่อมีอายุตัวครบ ๕๐ ปีบริบูรณ์ หรือทางราชการ สั่งให้ออกเมื่อมีอายุ ๖๐ ปี ๖๕ ปี หรือ ๗๐ ปี หรือ กรณีเกษียณอายุ

๔. เหตุรับราชการนาน ให้แก่ข้าราชการซึ่งมีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญครบ ๒๔ ปี ๖ เดือน

มีสิทธิได้รับบำเหน็จ กรณีมีเวลาราชการตั้งแต่ ๑ ปี แต่ไม่ถึง ๙ ปี ๖ เดือน

มีสิทธิได้รับบำเหน็จหรือบำนาญ กรณีมีเวลาราชการตั้งแต่ ๙ 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 ***

การคำนวณบำเหน็จบำนาญ

ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔

มาตรา ๒๙ เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญให้นับแต่ จำนวนปีเศษของปีถ้าถึงครึ่งปีให้นับเป็น ๑ ปี

การนับระยะเวลาตามความในวรรคก่อน สำหรับเดือนหรือวัน ให้นับคำนวณตามวิธีการจ่ายเงินเดือน และให้นับ ๑๒ เดือนเป็นหนึ่งปี สำหรับจำนวนวัน ถ้ามีรวมกันหลายระยะให้นับ ๓๐ วันเป็นหนึ่งเดือน

บำเหน็จปกติ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ

บำนาญปกติ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ

๕๐

หมายเหตุ : เศษของปี ถ้าถึงครึ่งปีให้นับเป็นหนึ่งปีบำนาญปกติให้จำกัดจำนวนอย่างสูงไม่เกินเงินเดือนเดือนสุดท้าย

ตัวอย่าง

เวลาราชการปกติ	๔๒ ปี
เวลาราชการทวีคูณ	๙ ปี ๔ เดือน
รวมเป็นเวลาราชการ	๕๑ ปี
เงินเดือนเดือนสุดท้าย	๔๙,๙๐๐ บาท

วิธีการคำนวณ

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

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

๕๐

การนับเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ

๑. การนับเวลาระหว่างที่รับราชการตามปกติ

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

(๒) ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการนับให้ตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการ

(๓) ข้าราชการที่ได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณหมวดเงินเดือน ซึ่งทางราชการสั่งให้ไปทำการใด ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกาให้นับเวลาระหว่างถูกสั่งให้ไปทำการใด ๆ เป็นเวลาราชการปกติเหมือนเต็มเวลาราชการ

๒. การนับเวลาทวีคูณ

เวลาทวีคูณ คือ เวลาที่กฎหมายให้นับเพิ่มอีก ๑ เท่า ของเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่หรือรับราชการตามปกติ แบ่งเป็น

(๑) เวลาทำหน้าที่ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด

(๒) เวลาทวีคูณปฏิบัติหน้าที่ในเขตประกาศใช้กฎอัยการศึก การนับเวลาทวีคูณต้องมีเวลาราชการปกติในระหว่างนั้นก่อน จึงจะนับเวลาราชการทวีคูณได้ ถ้าในระยะเวลาเดียวกันมีเวลาทวีคูณหลายประการซ้ำกันให้นับเวลาระหว่างนั้นเป็นทวีคูณแต่ประการเดียว

๓. การตัดเวลาราชการ

(๑) เวลาที่ไม่ได้รับเงินเดือนด้วยเหตุใดๆ เช่น ป่วย ลา ขาด พักราชการ ลาศึกษาต่อโดยไม่ได้รับเงินเดือน ลาติดตามคู่สมรสไปต่างประเทศ ลากิจ เพื่อเลี้ยงดูบุตรโดยไม่ได้รับเงินเดือน ให้ตัดเวลาระหว่างนั้นออก หรือถูกส่งพักราชการ โดยได้รับเงินเดือนไม่เต็มอัตรา เช่น ได้รับครึ่งหนึ่ง หรือ ๑ ใน ๓ หรือ ๑ ใน ๔ ให้ตัดเวลาราชการออกตามส่วนที่ไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือน

(๒) เวลาระหว่างรับเบี้ยหวัด นับเวลาราชการให้ ๑ ใน ๔

(๓) ผู้มีสิทธิได้นับเวลาราชการเป็นทวีคูณ กรณีประกาศกฏอัยการศึก ถ้าวันใดไม่มาปฏิบัติราชการในระหว่างประกาศกฏอัยการศึกด้วยเหตุใดก็ตาม ไม่มีสิทธิได้นับเวลาทวีคูณในวันนั้น

เงินเดือนสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ

“เงินเดือนเดือนสุดท้าย” หมายถึง

- * อัตราเงินเดือนก่อนพ้นจากราชการ
- * อัตราเงินเดือนที่ได้เลื่อนขั้น เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ
- * เงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย สำหรับการส่งจ่ายบำนาญให้สมาชิก กบข.
- ** รวมกับเงินเพิ่มอื่น ๆ ซึ่งได้รับในขณะนั้น (ถ้ามี) เช่น เงินเพิ่ม พ.ค.ว./ 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. ๒๕๓๙

มาตรา ๖๖ การนับเวลาราชการเพื่อให้เกิดสิทธิรับบำเหน็จบำนาญให้นับจำนวนปีเศษของปีถ้าถึงครึ่งปีให้นับเป็นหนึ่งปี การนับเวลาราชการ เพื่อคำนวณจำนวนบำเหน็จบำนาญให้นับจำนวนปีรวมทั้งเศษของปีด้วย การนับเศษของปีซึ่งเป็นเดือนหรือวันให้คำนวณตามวิธีการจ่ายเงินเดือนและให้นับ ๑๒ เดือนเป็นหนึ่งปี สำหรับจำนวนวัน ถ้ามีรวมกันหลายระยะให้นับ ๓๐ วันเป็นหนึ่งเดือน

บำเหน็จสมาชิก กบข. = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ

บำนาญสมาชิก กบข. = เงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย x เวลาราชการ

ตัวอย่าง

เวลาราชการปกติ	๔๒ ปี
เวลาราชการทวีคูณ	๙ ปี ๔ เดือน
รวมเป็นเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ	๕๑.๓๔ ปี
เงินเดือนเดือนสุดท้าย	๔๙,๙๐๐.๐๐ บาท
เงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย	๔๒,๙๙๓.๓๓ บาท

วิธีการคำนวณ

การคำนวณบำเหน็จ = $๔๙,๙๐๐ \times ๕๑.๓๔ = ๒,๕๖๑,๘๖๖$ บาท

การคำนวณบำนาญ = $\frac{๔๒,๙๙๓.๓๓ \times ๓๕}{๕๐} = ๓๐,๐๙๕.๓๔$ บาท

* ให้อัตราเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย *
= $๔๒,๙๙๓.๓๓ \times ๗๐\% = ๓๐,๐๙๕.๓๔$ บาท

๑๒. บำเหน็จตกทอด

หมายถึง เงินที่จ่ายเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ทายาทของข้าราชการ ผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย 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 ถ้าความตายนั้นเกิดจากการประทุษร้ายอย่างร้ายแรงของตนเอง ทายาทไม่มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอด

- ข้าราชการทหารต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ถึงแก่ความตาย ก่อนได้รับการวินิจฉัยเรื่องที่กระทำผิดนั้น ให้กระทรวงเจ้าสังกัดพิจารณาวินิจฉัยว่า ถ้าผู้นั้นไม่ถึงแก่ความตายเสียก่อนจะต้องได้รับโทษถึงไล่ออกหรือไม่ ถ้าเห็นว่าผู้นั้น จะต้องถูกลงโทษถึงไล่ออก ทายาทไม่มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอด

- ผู้รับบำนาญปกติ บำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ หรือทหารกองหนุนมี เบี้ยหวัดได้กระทำความผิดอาญา ซึ่งไม่ใช่ความผิดในลักษณะฐานลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือถูกฟ้องว่าเป็นบุคคลล้มละลาย ถ้าถึงแก่ความตาย ก่อนมีคดีหรือก่อนคดีถึงที่สุด ให้กระทรวงเจ้าสังกัดที่ผู้นั้นเคยสังกัดอยู่พิจารณา วินิจฉัยว่าผู้นั้นได้กระทำความผิดจริงหรือไม่ ถ้าเห็นว่าผู้นั้น ได้กระทำความผิดซึ่ง กฎหมายกำหนดโทษจำคุกอย่างสูงไว้เกินกว่าหนึ่งปีแล้วทายาทไม่มีสิทธิรับบำเหน็จ ตกทอด

ทายาทหรือบุคคลซึ่งผู้รับบำนาญแสดงเจตนาไว้เสียสิทธิบำเหน็จตกทอดกรณี ดังต่อไปนี้

๑. เป็นผู้ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าได้เจตนากระทำ หรือพยายามกระทำให้ เจ้าบำนาญถึงแก่ความตายโดยมิชอบด้วยกฎหมาย
๒. เป็นผู้ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าได้เจตนากระทำ หรือพยายามกระทำให้ ทายาทด้วยกันถึงแก่ความตายโดยมิชอบด้วยกฎหมาย
๓. เป็นผู้ที่ได้ฟ้องเจ้าบำนาญหาว่ากระทำความผิดโดยมีระวางโทษถึงประหารชีวิต และตนเองกลับต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่ามีความผิดฐานฟ้องเท็จ และทำพยานเท็จ

การทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด

กระทรวงการคลัง ได้ออกประกาศเรื่องการแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จ ตกทอด เพื่อให้ข้าราชการหรือผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญซึ่งไม่มีทายาท ผู้มีสิทธิได้รับ บำเหน็จตกทอดได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด โดยทำเป็นหนังสือยื่น ไว้ต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือหน่วยเบิกจ่ายเงินเบี้ยหวัดบำนาญตามแบบและ วิธีการ ดังนี้

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

๒. เมื่อได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดแล้ว จะมีผลนับแต่วันที่ได้ยื่นหนังสือแสดงเจตนาฯ ต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือหน่วยเบิกเบี้ยหวัดบำนาญ

๓. การแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดได้ก็คนในกรณีที่ได้แสดงเจตนาผู้มีสิทธิไว้เกินกว่าหนึ่งคน ให้กำหนดส่วนผู้มีสิทธิทุกคนไว้ให้ชัดเจน ถ้าไม่ได้กำหนดส่วนไว้ให้ถือว่าทุกคนมีสิทธิได้รับในอัตราส่วนที่เท่ากัน

๔. เมื่อมีการโอนเบี้ยหวัดบำนาญไปเบิกจ่ายหน่วยอื่น หน่วยโอน จะส่งหนังสือแสดงเจตนาฯ ดังกล่าวไปพร้อมกับหนังสือสำคัญการโอน โดยหน่วยเบิกเบี้ยหวัดบำนาญแห่งใหม่เก็บไว้ เพื่อให้ผู้มีสิทธิติดต่อขอรับหนังสือแสดงเจตนา เมื่อผู้แสดงเจตนาฯ เสียชีวิตแล้ว

๕. ข้าราชการ หรือผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญประสงค์จะเปลี่ยนแปลงผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดตามหนังสือแสดงเจตนา ให้ทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดฉบับใหม่ แล้วนำไปยื่นต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือหน่วยเบิกเบี้ยหวัดบำนาญ และให้บันทึกการเปลี่ยนแปลงขอยกเลิกลงในหนังสือแสดงเจตนาฯ ฉบับเดิม

๖. การชูดลบ ชิดฆ่า หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอื่นในหนังสือแสดงเจตนาฯ ให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๗. ข้อเสนอแนะ หากทายาทมีเพียงคู่สมรส ควรทำหนังสือแสดงเจตนาฯ ไว้ให้ผู้อื่นเป็นผู้รับบำเหน็จตกทอด (เผื่อกรณีเสียชีวิตพร้อมกัน)

๘. การทำใบมอบฉันทะรับเงิน และการทำหนังสือมอบอำนาจรับเงิน กรณีไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเอง เนื่องจากชราภาพ, เจ็บป่วย หรือเหตุอื่นใดก็ตาม ก็สามารถทำการมอบอำนาจ หรือมอบฉันทะให้ผู้หนึ่งผู้ใดเป็นผู้รับเงินแทนได้ ดังนี้

- กรณีขอรับเงินเบี้ยหวัด, บำนาญ, เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล หรือเงินสวัสดิการช่วยเหลือการศึกษาบุตร ให้ใช้ใบมอบฉันทะ

• กรณีรับเงินบำเหน็จ, บำเหน็จตกทอด, เงินช่วยเหลือ และเงินค้ำจ่าย
ทุกประเภท ให้ใช้หนังสือมอบอำนาจ

๙. พระราชกฤษฎีกาเงินค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ พ.ศ. ๒๕๒๑ และ
ที่แก้ไขเพิ่มเติม

เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญหรือ ช.ค.บ. คือ เงินที่ผู้มีสิทธิรับเบี้ยหวัด
บำนาญบำนาญพิเศษ รวมถึงทายาทผู้อุปการะที่จะได้รับ โดยจะจ่ายเพิ่มตามจำนวน
และอัตราที่กฎหมายกำหนดไว้เพื่อช่วยเหลือค่าครองชีพที่สูงขึ้นแก่ผู้รับเบี้ยหวัด
บำนาญ

๑๓. บำเหน็จดำรงชีพ

เมื่อข้าราชการเกษียณอายุหรือลาออกจากราชการและเลือกรับบำนาญ
จะมีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จดำรงชีพในอัตรา ๑๕ เท่าของเงินบำนาญรายเดือนที่ได้รับ
(ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ 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 หากใช้
สิทธิตามข้อ ๑ ไปแล้ว สามารถขอรับเพิ่มส่วนที่ยังไม่ครบตามสิทธิ แต่รวมกันแล้ว
ต้องไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท (ยื่นแบบ สรจ.๓ พร้อมหลักฐาน ที่หน่วยเบิกบำนาญ)

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

ระยะเวลาการขอรับบำเหน็จดำรงชีพ

๑. เมื่อข้าราชการออกจากราชการแล้ว มีสิทธิขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ
พร้อมการขอรับบำนาญ

๒. ผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุต่ำกว่า ๖๕ ปีบริบูรณ์ หากไม่ขอรับบำเหน็จดำรงชีพ
พร้อมการขอรับบำนาญสามารถยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ตั้งแต่ ๑ ต.ค. ถึง
๓๑ ธ.ค. ของทุกปี

๓. ผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุ ๖๕ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ขอรับบำเหน็จดำรงชีพ เมื่อใดก็ได้ไม่กำหนดระยะเวลา

ผู้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพ

๑. ข้าราชการที่ออกจากราชการขอรับบำนาญ และ/หรือ บำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ

๒. ผู้รับบำนาญปกติ

๓. ผู้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ

๔. ข้าราชการที่ออกจากราชการ หรือผู้รับบำนาญ ที่มีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา โดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด จะขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้เมื่อกรณีหรือคดีถึงที่สุด และมีสิทธิรับบำนาญ

ผู้ไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพ

๑. ผู้ขอรับบำเหน็จ

๒. ผู้รับบำนาญ และหรือบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพที่ได้แสดงเจตนาขอรับบำเหน็จดำรงชีพไว้แล้ว แต่ได้ถึงแก่ความตายก่อนได้รับเงินบำเหน็จดำรงชีพ

๓. ข้าราชการที่ออกจากราชการ หรือผู้รับบำนาญที่มีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาโดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด

๑๔. การนำบำเหน็จตกทอดไปค้ำประกัน

ด้วย พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๕๓ และ พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ ๗) ซึ่งบัญญัติให้ผู้รับบำนาญสามารถนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พ.ค. ๕๓

ผู้รับบำนาญ สามารถนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ในการค้ำประกันการกู้เงินกับสถาบันการเงินได้ ซึ่งเรียกว่า “บำเหน็จค้ำประกัน”

* อายุความในการขอรับบำเหน็จตกทอดมีกำหนด ๑๐ ปี (ปพพ.) *

๑๕. เงินช่วยเหลือ

เงินจำนวนหนึ่งที่ทางราชการให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งข้าราชการทหาร ผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญเสียชีวิต ได้แสดงเจตนาระบุชื่อตัวผู้รับเงินช่วยเหลือไว้ หรือถ้ามิได้แสดงเจตนาไว้ก็ให้จ่ายแก่ทายาทหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดที่จัดการศพของผู้เสียชีวิตและไม่ได้เกิดจากการประพาดตัวอย่างร้ายแรง 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 ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญได้แสดงเจตนาระบุตัวไว้เป็นหนังสือได้ตายไปก่อนข้าราชการทหาร หรือไม่ได้ทำหนังสือแสดงเจตนาไว้ให้จ่ายแก่บุคคลตามลำดับ ดังนี้

๑. คู่สมรส

• กรณี ยื่นขอรับเงินช่วยเหลือ และกระทรวงการคลังโอนเงินให้หน่วยเบิกจ่ายแล้ว เสียชีวิตก่อนได้รับเงินให้จ่ายเงินช่วยเหลือแก่ทายาท ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

• กรณี ยื่นขอรับเงินช่วยเหลือแล้ว เสียชีวิตก่อนที่กระทรวงการคลังจะโอนเงินให้หน่วยเบิกจ่าย ให้จ่ายเงินช่วยเหลือแก่บุคคลลำดับต่อไป

๑. บุตร

๒. บิดา มารดา

ถ้าบุคคลในลำดับก่อนยังมีชีวิตอยู่ บุคคลในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ ถ้าบุคคลผู้มีสิทธิในลำดับเดียวกันมีหลายคน ให้จ่ายให้แก่ผู้ซึ่งบุคคลในลำดับนั้นมอบหมายเป็นหนังสือหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดที่จัดการศพ (สามารถมอบหมายให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดมารับเพียงคนเดียวได้)

ระยะเวลาการขอรับเงินช่วยเหลือ

การขอรับเงินช่วยเหลือ ให้ผู้มีสิทธิยื่นขอรับเงิน ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ข้าราชการทหารผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญเสียชีวิต

วิธีการและเอกสารประกอบ

ขั้นตอนการขอรับเงินช่วยเหลือ มีดังนี้

๑. ให้ผู้มีสิทธิยื่นต่อส่วนราชการต้นสังกัดสุดท้ายของผู้เสียชีวิต

๒. กรอกแบบการขอรับเงินช่วยเหลือพร้อมแนบหลักฐานการเสียชีวิต (สำเนาใบมรณบัตร)

การทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ

ข้าราชการ หรือผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ ประสงค์จะทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ ให้จัดทำตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

๑. ให้มอบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือไว้ ณ ส่วนราชการที่ตนสังกัด ถ้าเป็นผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญสังกัดจะระบุไว้ในคำสั่งให้ออกจากราชการเพื่อเก็บไว้ในสมุด หรือแฟ้มประวัติ เมื่อมีการโอนย้ายก็ให้ส่งหนังสือดังกล่าวตามไปด้วย และให้มีการบันทึกการแสดงเจตนาไว้ในสมุด หรือแฟ้มประวัติ

๒. ให้ระบุชื่อผู้รับเงินช่วยเหลือแต่เพียงรายเดียว หากจะเปลี่ยนแปลง ตัวผู้รับเงินช่วยเหลือในภายหลัง ให้ทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือฉบับใหม่ แทนฉบับเดิมตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้แนบฉบับเดิมไว้ด้วย

๓. การขาดลบ ตก เต็ม หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างอื่นในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ ให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้

๑๖. การปฏิบัติของทายาท เมื่อข้าราชการทหารหรือผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญเสียชีวิต สิทธิของทายาท

เมื่อข้าราชการทหาร หรือผู้รับเงินเบี้ยหวัดบำนาญเสียชีวิต โดยไม่ได้เกิดจากประพบัติชั่วอย่างร้ายแรงของตนเอง ทางราชการจะจ่ายเงินให้แก่ทายาทหรือบุคคลที่ระบุเจตนาไว้ ได้แก่ เงินช่วยเหลือ เงินบำเหน็จตกทอดและเงินค้างจ่ายอื่น (ถ้ามี) และหากข้าราชการทหารเสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ทายาทยังมีสิทธิได้รับบำนาญพิเศษอีกด้วย

การดำเนินการของทายาท

เมื่อข้าราชการทหาร หรือผู้รับเงินเบี้ยหวัดบำนาญเสียชีวิต ทายาทผู้มีสิทธิจะต้องดำเนินการแจ้งการเสียชีวิตของข้าราชการทหาร หรือผู้รับเงินเบี้ยหวัดบำนาญเพื่อระงับการจ่ายเงิน โดยให้ติดต่อกับส่วนราชการ ดังนี้

๑. ข้าราชการทหาร ให้ทายาทติดต่อกับส่วนราชการที่ข้าราชการทหารผู้เสียชีวิตสังกัดอยู่ขณะรับราชการ

๒. ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ ให้ทายาทติดต่อกับส่วนราชการที่ทำการเบิกจ่ายเบี้ยหวัดบำนาญ ดังนี้

ผู้ที่รับเงินทางกรมการเงินกลาโหม แจ้งที่กองเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ กรมการเงินกลาโหม

ผู้ที่รับเงินทางกรมการเงินทหาร แจ้งที่กรมการเงินทหาร

ผู้ที่รับเงินทางกรมการเงินทหารบก แจ้งที่กรมการเงินทหารบก

ผู้ที่รับเงินทางกรมการเงินทหารเรือ แจ้งที่กรมการเงินทหารเรือ

ผู้ที่รับเงินทางกรมการเงินทหารอากาศ แจ้งที่กรมการเงินทหารอากาศ

ผู้ที่รับเงินทางหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค แจ้งที่หน่วยเบิกจ่ายเงิน ในจังหวัดนั้น

หลักฐานที่ต้องนำไปยื่นต่อเจ้าหน้าที่

๑. สำเนาบรรณบัตร พร้อมฉบับจริง

๒. บัตรประจำตัวผู้รับเงินเบี้ยหวัดบำนาญ

ส่วนราชการที่รับแจ้งการเสียชีวิต จะคำนวณเงินเดือนหรือเงินเบี้ยหวัด บำนาญที่ได้รับเกิน ซึ่งทายาทจะต้องส่งเงินคืน และออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินเดือนหรือเงินเบี้ยหวัดบำนาญ เงินช่วยค่าครองชีพ และเงินค้างจ่ายอื่น ๆ

ส่วนราชการที่ทายาทจะต้องติดต่อยื่นเรื่องขอรับเงินบำเหน็จตกทอด

เมื่อข้าราชการทหาร หรือผู้รับเงินเบี้ยหวัดบำนาญเสียชีวิตทายาทต้องยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จตกทอดและเงินที่มีสิทธิต่าง ๆ ต่อส่วนราชการ ดังนี้

๑. ข้าราชการทหาร ให้ทายาทติดต่อกับส่วนราชการที่ข้าราชการทหารเสียชีวิตสังกัดอยู่ขณะรับราชการ

๒. ผู้รับเงินเบี้ยหวัดบำนาญ ทางสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหมให้ทายาทติดต่อกับส่วนราชการ ดังนี้

๒.๑ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ ยศนายพลขึ้นไป ติดต่อกองกรมเสมียนตรา สำนักงาน ปลัดกระทรวงกลาโหม

๒.๒ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ ยศต่ำกว่านายพล ติดต่อบริการที่สังกัดตาม คำสั่งให้ออกจากราชการ

การแจ้งสถานที่ขอรับบำเหน็จตกทอดของทายาท

ทายาทของข้าราชการทหาร หรือผู้รับเงินเบี้ยหวัดบำนาญ ซึ่งมีสิทธิรับบำเหน็จ ตกทอด สามารถแจ้งความประสงค์ขอรับเงินบำเหน็จตกทอด ได้ทั้งในส่วนกลาง หรือ ส่วนภูมิภาค

เงินที่ทายาทจะได้รับเมื่อข้าราชการทหาร หรือผู้รับเงินเบี้ยหวัดบำนาญเสียชีวิต

๑. ข้าราชการทหารเสียชีวิต ทายาทจะมีสิทธิได้รับ

๑.๑ บำเหน็จตกทอด เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ (รวมทวีคูณ)

๑.๒ บำนาญพิเศษ (ถ้ามี)

๑.๓ เงินเดือนค้างจ่ายจนถึงวันเสียชีวิต

๑.๔ เงินช่วยพิเศษจำนวน ๓ เท่าของเงินเดือน รวมเงินเพิ่มต่าง ๆ

๑.๕ เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรค้างจ่าย

๑.๖ เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลค้างจ่าย

๒. ผู้รับเงินเบี้ยหวัดเสียชีวิต ทายาทจะมีสิทธิได้รับ

๒.๑ เงินบำเหน็จตกทอด ๓๐ เท่าของเงินเบี้ยหวัด รวมเงินช่วยค่าครองชีพ

๒.๒ เบี้ยหวัดค้างจ่ายจนถึงวันเสียชีวิต

๒.๓ เงินช่วยพิเศษ จำนวน 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	หนังสือรับรองบ้านญาติจากหน่วยเบิกจ่าย (ฉบับจริงและสำเนา)	๓
๒	ใบนำส่งเงินคืน (ฉบับจริงและสำเนา)	๓
๓	อาการแสบตมปีดวงละ ๕ บาท จำนวน ๒ ดวง/ ไปรษณียบัตร ๑ ใบ	
ผู้ถึงแก่อนิจกรรม		
๑	สำเนาทะเบียนบ้าน (ประทับตรา “ตาย”) (ตัวจริงและสำเนา)	๗
๒	สำเนามรณบัตร (ตัวจริงและสำเนา)	๗
๓	สำเนาใบสำคัญการสมรส และสำเนาการหย่า ทุกครั้ง (ตัวจริงและสำเนา)	๗
๔	ใบแจ้งความ (กรณีเสียชีวิตที่บ้าน) (ตัวจริงที่ตำรวจรับรองสำเนา)	
๕	ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี)	
๖	บัตรเหรียญชัยสมรภูมิ หรือใบแจ้งความ (กรณีบัตรหาย)	
๗	สำเนาราชกิจจา กรณีสงคราม..... เล่มที่..... ตอนที่..... หน้าที่..... ลงวันที่.....	

คู่มือสิทธิประโยชน์กำลังพล

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

ผู้ค้าประกัน เป็นข้าราชการประจำการ ระดับ ๔ หรือข้าราชการทหาร ดำรงชั้นยศตั้งแต่ พันตรี, นาวาตรี, นาวาอากาศตรี ขึ้นไป และต้องรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเองเท่านั้น

ลำดับ	รายการเอกสาร	จำนวนที่ใช้ (ฉบับ)
๑	สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้าและคู่สมรส คนละ ๓ ฉบับ	๖
๒	สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ (ถ่ายชัดเจนและยังไม่หมดอายุ)	๕
๓	สำเนาบัตรประจำตัวของคู่สมรส (ถ้ามีการจดทะเบียนสมรส)	๓
๔	สำเนาใบสำคัญการสมรส, สำเนาใบสำคัญการหย่า	๓
๕	สำเนามรณบัตร (กรณีที่มีคู่สมรสเสียชีวิต)	๓
๖	ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี)	๓
ลำดับ	รายการเอกสาร	จำนวนที่ใช้ (ฉบับ)
เอกสารที่เจ้าหน้าที่จัดทำขึ้น		
๑	แบบขอรับเงินช่วยเหลือ	
๒	แบบ ๕๓๐๘	
๓	หนังสือขอใช้เงินคืน (ถ้ามี)	๒
๔	หนังสือสัญญาค้ำประกัน/คำยินยอมให้ค้ำประกัน	๑
๕	หนังสือรับรองการถึงแก่กรรม	
๖	แบบขอรับเงินค้ำจ่าย	
๗	หนังสือมอบหมายให้รับเงินแทน	
๘	หนังสือสอบสวนทายาทจากเขต/ที่ว่ากรมอำเภอ (ตัวจริง)	๔

การสอบสวนทายาท

๑. เตรียมเอกสารเกี่ยวกับครอบครัวไปด้วย (เช่น มรณบัตร, ทะเบียนบ้าน, ทะเบียนสมรส)

๒. พาพยานไปเขตฯ ด้วย ๒ คน (ต้องเป็นผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการรับเงินฯ) (พยานเตรียมสำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน)

๓. ตรวจสอบความถูกต้องในเอกสารที่เขตฯ ออกให้

๔. ถ่ายสำเนาเอกสารที่เขตฯ ออกให้ ทุกแผ่น ทุกหน้า จำนวน ๒ ชุด (และนำต้นฉบับเอกสารที่เขตฯ ออกให้ พร้อมสำเนามาส่งด้วย)

หมวด ๒
การเตรียมตัวของ
ข้าราชการทหาร
ก่อนออกจาก
ราชการ



คู่มือสิทธิประโยชน์กำลังพล



ติดต่อหน่วยต้นสังกัด

01

ตรวจสอบสมุดประวัติรับราชการ ได้ถูกต้องครบถ้วน

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
- การบันทึกเวลาราชการเป็นทวีคูณกรณีต่าง ๆ พร้อมบัญชีรับรองแนบไป
- การบันทึกรายการรับเงินเดือน และเงินเพิ่มพิเศษต่าง ๆ เช่น พ.ส.ร., พ.ป.อ., พ.น.บ., พ.ด.ร., พ.ท.ล. และ พ.ป.อ.ส.
- การบันทึกวันลาอุปสมบท ลาไปศึกษา และดูงานในต่างประเทศ
- การบันทึกรายการได้รับพระราชทานและสังคนเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- การบันทึกเกี่ยวกับทายาท เช่น บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร
- การจัดทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ
- การจัดทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินบำเหน็จตกทอด (กรณีไม่มีทายาท)



02

03

เตรียมหลักฐานประกอบการยื่นเรื่อง ขอรับบำเหน็จบำนาญต่อเจ้าหน้าที่

ตามรายการดังต่อไปนี้

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



04



ยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญ และแจ้งความประสงค์ขอรับเงิน

- นายทหารชั้นนายพล สังกัด สำนักงานผู้บังคับบัญชา, ปช.พิเศษ บก.ทท., ปล.บก.ทท., ผทค.พิเศษ บก.ทท., ผทค.บก.ทท., ผชท.บก.ทท. ติดต่อที่ สบ.ทหาร (ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ อาคาร ๔ บก.ทท.แจ้งวัฒนะ) โทร. ๐ ๒๕๗๒ ๑๖๑๔
 - นายทหารสัญญาบัตรและนายทหารประทวน ติดต่อที่หน่วยต้นสังกัด
 - พร้อมทั้งแจ้งความประสงค์ขอรับเงินทางหน่วยเบิกจ่ายส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาค ตามความสะดวก ดังนี้
- ส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร) : บก.ทท. (กองทหาร)
- ส่วนภูมิภาค (ต่างจังหวัด) : มณฑลทหารบก, กองบิน ๕, สำนักงานสัสดีจังหวัด...(ที่มีคลัง)

05



ตรวจสอบหลักฐาน

หน่วยต้นสังกัดดำเนินการจัดทำเอกสารหลักฐานขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญส่งให้ สบ.ทหาร ตรวจสอบความถูกต้อง

06

การส่งจ่าย



สบ.ทหาร เสนอเรื่องขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญให้ ส่วนอนุมัติและเบิกจ่าย ๑ สำนักบริหารการเบิกจ่ายเงิน (กรมบัญชีกลาง) ตรวจสอบ และอนุมัติการส่งจ่าย

ข้าราชการทหารที่รับราชการ เมื่อจะออกจากราชการด้วยเหตุลาออกหรือเกษียณอายุราชการ ควรจะตรวจสอบความถูกต้องของสมุดประวัติรับราชการอย่างละเอียดอีกครั้ง เพื่อให้การดำเนินการยื่นเรื่องขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่พึงได้รับจากทางราชการเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยและรวดเร็ว 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. การจัดทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยพิเศษ
๑๓. การจัดทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินบำเหน็จตกทอด (กรณีไม่มีทายาท)

เตรียมหลักฐานที่ใช้ประกอบในการยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญ ต่อเจ้าหน้าที่เพื่อนำไปประกอบการสั่งจ่าย

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๓ ฉบับ

๒. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๓ ฉบับ
๓. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารประเภทออมทรัพย์ (เฉพาะหน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชี) จำนวน ๓ ฉบับ
๔. บัญชีรับรองเวลาราชการทวิคูณ (กรณีไม่ได้แนบไว้ในสมุดประวัติรับราชการ)
๕. รูปถ่ายศปปัจจุบัน ขาวดำหรือสี (ระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน) ขนาด ๑/๑/๒ นิ้ว จำนวน ๖ รูป
๖. บัญชีรับรองเวลาราชการเป็นทวิคูณ (ยกเว้นกฏอัยการศึก)
๗. สำเนาคำสั่งให้พ้นจากราชการ หรือคำสั่งเกษียณอายุ แล้วแต่กรณี
๘. สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ กรณีเกษียณอายุหรือลาออก

ส่วนราชการที่ติดต่อยื่นเรื่องขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และแจ้งความประสงค์ขอรับเงิน

๑. นายทหารชั้นนายพล สังกัด สำนักงานผู้บังคับบัญชา, ปช.พิเศษ บก.ทท., ปล.บก.ทท., ผทค.พิเศษ บก.ทท., ผทค.บก.ทท., ผชท.บก.ทท. ติดต่อ ที่ สบ.ทหาร (ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ ของ บก.ทท. อาคาร ๔ แจ้งวัฒนะ) ซึ่งเป็นไปตามอนุมัติ ผบ.ทสส. ตามหนังสือ กพ.ทหาร ที่ กท ๐๓๐๒/๑๕๕๖ ลง ๑๗ ส.ค.๕๕

๒. นายทหารสัญญาบัตรและนายทหารประทวน ติดต่อที่หน่วยต้นสังกัด พร้อมทั้งแจ้งความประสงค์ขอรับเงินทางหน่วยเบิกจ่ายส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาค ตามความสะดวก ดังนี้

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

ส่วนภูมิภาค (ต่างจังหวัด) : มณฑลทหารบก, กองบิน ๕, สำนักงานสัสดีจังหวัด... (ที่มีคลัง)

การตรวจสอบหลักฐาน

หน่วยต้นสังกัดดำเนินการจัดทำเอกสารหลักฐานขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ ส่งให้ สบ.ทหาร ตรวจสอบความถูกต้องเพื่อส่งกรมบัญชีกลางอนุมัติส่งจ่าย

การส่งจ่าย

กรมบัญชีกลาง ส่งหนังสือส่งจ่ายให้ จำนวน ๓ ฉบับ ดังนี้

๑. สป.ทหาร
๒. ผู้มีสิทธิรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ
๓. กง.ทหาร หรือหน่วยเบิกจ่ายในส่วนภูมิภาค

หน่วยเบิกจ่ายเงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญของกระทรวงกลาโหม

จังหวัด	หน่วยเบิกจ่าย	จังหวัด	หน่วยเบิกจ่าย	จังหวัด	หน่วยเบิกจ่าย
กรุงเทพฯ	กง.กท.	นนทบุรี	สัสดีจังหวัด น.บ.	ราชบุรี	มทบ.๑๖
	กง.ทหาร	นราธิวาส	สัสดีจังหวัด น.ธ.	ลพบุรี	มทบ.๑๓
	กง.ทบ.	น่าน	มทบ.๓๘	ลำปาง	มทบ.๓๒
	กง.ทร.	บึงกาฬ	สัสดีจังหวัด บ.ก.	ลำพูน	สัสดีจังหวัด ล.พ.
	กง.ทอ.	บุรีรัมย์	มทบ.๒๖	เลย	มทบ.๒๘
กระบี่	สัสดีจังหวัด ก.บ.	ปทุมธานี	สัสดีจังหวัด ป.ท.	ศรีสะเกษ	สัสดีจังหวัด ศ.ก.
กาญจนบุรี	มทบ.๑๗	ประจวบคีรีขันธ์	กองบิน ๕	สกลนคร	มทบ.๒๙
กาฬสินธุ์	สัสดีจังหวัด ก.ส.	ปราจีนบุรี	มทบ.๑๒	สงขลา	มทบ.๔๒
กำแพงเพชร	สัสดีจังหวัด ก.พ.	ปัตตานี	มทบ.๔๖	สตูล	มทบ.๔๒
ขอนแก่น	มทบ.๒๓	พระนครศรีอยุธยา	สัสดีจังหวัด อ.ย.	สมุทรปราการ	สัสดีจังหวัด ส.ป.
จันทบุรี	สัสดีจังหวัด จ.บ.	พังงา	สัสดีจังหวัด พ.ง.	สมุทรสงคราม	สัสดีจังหวัด ส.ส.
ฉะเชิงเทรา	สัสดีจังหวัด ฉ.ช.	พัทลุง	สัสดีจังหวัด พ.ท.	สมุทรสาคร	สัสดีจังหวัด ส.ค.
ชลบุรี	มทบ.๑๔	พิจิตร	สัสดีจังหวัด พ.จ.	สระแก้ว	มทบ.๑๙
ชุมพร	มทบ.๔๔	พิษณุโลก	มทบ.๓๙	สระบุรี	มทบ.๑๘
เชียงใหม่	มทบ.๓๗	เพชรบุรี	มทบ.๑๕	สิงห์บุรี	สัสดีจังหวัด ส.ท.
เชียงใหม่	มทบ.๓๓	เพชรบูรณ์	มทบ.๓๖	สุโขทัย	สัสดีจังหวัด ส.ท.
ชัยภูมิ	สัสดีจังหวัด ช.ย.	แพร่	สัสดีจังหวัด พ.ร.	สุพรรณบุรี	สัสดีจังหวัด ส.พ.
ชัยนาท	สัสดีจังหวัด ช.น.	พะเยา	มทบ.๓๔	สุราษฎร์ธานี	มทบ.๔๕
ตรัง	สัสดีจังหวัด ตร.ง.	แม่ฮ่องสอน	สัสดีจังหวัด ม.ส.	สุรินทร์	มทบ.๒๕
ตราด	สัสดีจังหวัด ตร.ร.	ภูเก็ต	สัสดีจังหวัด ภ.ก.	หนองคาย	สัสดีจังหวัด น.ค.
ตาก	มทบ.๓๑๐	มหาสารคาม	สัสดีจังหวัด ม.ค.	หนองบัวลำภู	สัสดีจังหวัด น.ภ.
นครนายก	สัสดีจังหวัด น.ย.	มุกดาหาร	สัสดีจังหวัด ม.ท.	อ่างทอง	สัสดีจังหวัด อ.ท.
นครปฐม	สัสดีจังหวัด น.ฐ.	ยะลา	สัสดีจังหวัด ย.ล.	อุดรธานี	มทบ.๒๔
นครพนม	มทบ.๒๑๐	ยโสธร	สัสดีจังหวัด ย.ส.	อุทัยธานี	สัสดีจังหวัด อ.น.
นครราชสีมา	มทบ.๒๑	ร้อยเอ็ด	มทบ.๒๗	อุดรดิตถ์	มทบ.๓๕
นครศรีธรรมราช	มทบ.๔๑	ระนอง	สัสดีจังหวัด ร.น.	อุบลราชธานี	มทบ.๒๒
นครสวรรค์	มทบ.๓๑	ระยอง	สัสดีจังหวัด ร.ย.	อำนาจเจริญ	สัสดีจังหวัด อ.จ.

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 มีสิทธิกู้เงินกับสถาบันการเงินโดยนำสิทธิในบำเหน็จตกทอด เป็นหลักประกันการกู้เงิน

๒.๕ เมื่อมีการปรับบัญชีเงินเดือนคราวใด ก็อาจจะได้รับการพิจารณาเพิ่มเงินช่วยค่าครองชีพให้ (ช.ค.บ.)

๒.๖ เมื่อกลับเข้ารับราชการใหม่ สามารถนำเวลาราชการครั้งแรก ก่อนออกรับบำนาญมารวมกับเวลาราชการในครั้งหลังเพื่อคำนวณบำเหน็จบำนาญได้

๒.๗ เมื่อเสียชีวิตทายาทมีสิทธิได้รับเงิน ดังนี้

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

(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 หรือบำนาญอีกไม่ได้ นั้น มีความหมายว่าแม้จะมีการส่งจ่ายบำเหน็จหรือบำนาญให้แล้ว หากผู้มีสิทธิยังไม่ได้รับเงินจากส่วนราชการผู้เบิกก็ยังสามารถขอเปลี่ยนแปลงความประสงค์ได้ แต่ถ้าหากได้รับเงินบำเหน็จหรือบำนาญจากส่วนราชการ ผู้เบิกไปแล้ว จะเปลี่ยนแปลงความประสงค์อีกไม่ได้

การขอเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และบำเหน็จตกทอดเพิ่ม

การขอเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญและบำเหน็จตกทอดเพิ่ม เนื่องจากมีเวลาราชการที่คู่คุณ เงินเดือน หรือเงินเพิ่ม พ.ส.ร. เพิ่มเติม ให้ยื่นเอกสารหลักฐานพร้อมแบบหนังสือส่งจ่ายบำนาญจากกรมบัญชีกลาง จำนวน ๒ ชุด ผ่านหน่วยต้นสังกัดก่อนออกจากราชการ หรือเสนอโดยตรงที่ศูนย์บริการ แบบเบ็ดเสร็จ อาคาร ๔ บก.ทท.

สำหรับเงินเพิ่มพิเศษรายเดือนสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติภารกิจพิเศษต่อต้านการก่อการร้าย (พ.ต.ร.), เงินเพิ่มพิเศษรายเดือนสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการอารักขาบุคคลสำคัญ (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 ในพื้นที่โดยตรงหลังได้รับหนังสือแจ้งการส่งจ่ายจากกรมบัญชีกลาง หากไปติดต่อแสดงตนหลังวันที่ ๔ ของเดือนจะทำให้ได้รับบำเหน็จบำนาญ ในเดือนถัดไป

สิทธิพิเศษของข้าราชการทหารที่จะเกษียณอายุ

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

๒. ได้รับการประกาศเกียรติคุณ ตามระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยประกาศเกียรติคุณของผู้รับราชการจนครบเกษียณอายุ พ.ศ. ๒๕๒๑

ข้อควรปฏิบัติสำหรับการสมาชิกภาพนิกจสงเคราะห์

ข้าราชการที่เป็นสมาชิกการอุปการะนิกจสงเคราะห์ต้องติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยืนยันสถานภาพการเป็นสมาชิกอุปการะนิกจสงเคราะห์ และยื่นคำร้องขอยินยอมให้ธนาคารหักเงินนำส่งค่าศพรายเดือนจากบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการโดยตรง (กรณีที่เคยแจ้งความประสงค์ให้หักเงินชำระผ่านหน่วย)

- แผนกการอุปการะนิกจสงเคราะห์ กองสวัสดิการ สำนักสวัสดิการทหาร ๒๒๑๘ ถ.กรุงเทพ - นนทบุรี แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กทม. ๑๐๘๐๐ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๙ ๓๘๕๑ ๓๓๔๘

- กองการอุปการะนิกจ กรมสวัสดิการทหารบก ถ.นครสวรรค์ แขวงวัดโสมมณีส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กทม. ๑๐๑๑๐ โทร. ๐ ๒๖๕๔ ๗๔๐๐

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

• แผนกณำปนกิจ กองการณำปนกิจสงเคราะห์ 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. เสนอกระทรวงการคลังทางอินเตอร์เน็ตและส่งแบบคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาสั่งจ่าย ส่วนอนุมัติและเบิกจ่าย ๑ สำนักบริหารการเบิกจ่ายเงิน กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ตรวจสอบความถูกต้อง ขออนุมัติต่ออธิบดีกรมบัญชีกลาง “สั่งจ่าย”

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

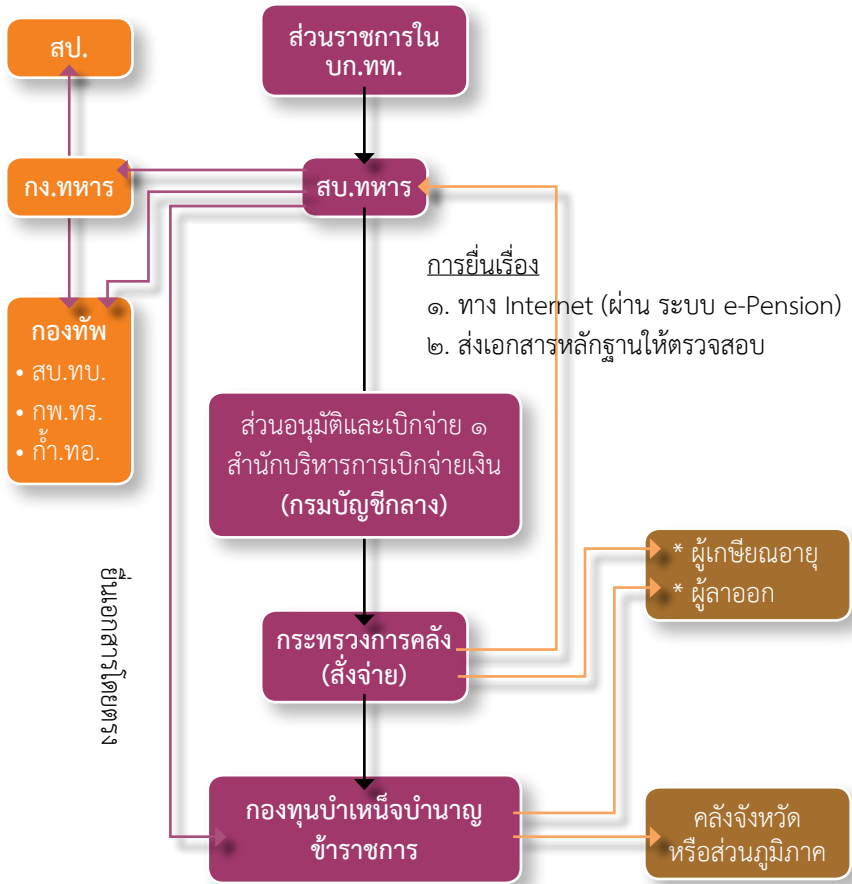
(๑) ส่งใบแบบหนังสือสั่งจ่ายสำหรับผู้มีสิทธิเพื่อทราบทางไปรษณีย์

(๒) ส่งใบแบบหนังสือสั่งจ่ายสำหรับส่วนราชการผู้ขอพร้อมสมุดประวัติคืนให้ บก.ทท. (สบ.ทหาร)

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

๖. กง.ทหาร ส่งหลักฐานพร้อมสมุดประวัติให้ สบ. หรือเหล่าทัพ

ผังทางเดินเอกสารในการขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
ของ บก.ทท.



หมายเหตุ : การขอรับเงิน กบข. ผ่านระบบ e-Pension เฉพาะกรณียื่นเรื่องพร้อมกับการขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญเท่านั้น

หมวด ๓
การปฏิบัติของ
ข้าราชการทหาร
หลังจาก
ราชการ



คู่มือสิทธิประโยชน์กำลังพล



**ทำบัตรประจำตัว
ข้าราชการบำเหน็จบำนาญ**

นำใบเสร็จรับเงินมาเบิกกับหน่วยเบิกจ่าย

- รับเงิน กง.ทหาร เบิกที่ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (อาคาร ๔ บก.ทพ.)
- รับเงิน ตจว. เบิกที่หน่วยเบิกจ่ายเงินบำนาญที่ตนเองขอรับเงินอยู่
- *ทั้งนี้จะต้องดำเนินการขอเบิกภายในระยะเวลา ๑ ปี*

ไม่ประสงค์ทำ



เบิกเงินสวัสดิการ

เกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและการรักษาพยาบาล

การขอพระราชทานน้ำหลวงอาบศพโดยติดต่อที่
กองพระราชพิธี สำนักพระราชวัง สนามเสือป่า
พร้อมทั้งนำใบมรณบัตรและหลักฐานที่ได้รับพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงสุดที่ได้รับแสดงแก่เจ้าหน้าที่

- การขอพระราชทานเพลิงศพจะต้องทำหนังสือแจ้งไปยัง
กระทรวงเจ้าสังกัดของผู้ถึงแก่กรรม เพื่อให้เจ้าสังกัด
ทำเรื่องเสนอเลขาธิการพระราชวัง

2

- นายพล สังกัด สป. ติดต่อที่ กบพ.สกพ.สม
- นายทหารสัญญาบัตรและนายทหารประทวน
- สังกัด ทบ. ติดต่อที่ สป.ทบ.
- สังกัด มทบ. ติดต่อที่ มทบ. ที่ต้นสังกัด
- สังกัด ทร. ติดต่อที่ กพ.ทร.
- สังกัด ทอ. ติดต่อที่ กพ.ทอ.

3

การทำ
บัตร อผศ.

4

ติดต่อได้ที่แผนกบัตรประจำตัว
กองสวัสดิการ ฝ่ายสวัสดิการสงเคราะห์
องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก
หรือสัสดีจังหวัด
สัสดีอำเภอ และสัสดีกิ่งอำเภอ
ที่อยู่ในภูมิลำเนาได้ทุกแห่ง

ให้ทายาทติดต่อส่วนราชการที่ทำการเบิกจ่ายเบี้ยหวัดบำนาญ ดังนี้

- ผู้ที่รับเงินทาง กง.กท. แจ้งที่กองเบี้ยหวัดบำนาญบ้านานัญ กง.กท.
ศาลาว่าการกลาโหม ถ.สนามไชย เขตพระนคร กทม. 10200
- ผู้ที่รับเงินทาง กง.ทหาร แจ้งที่ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ อาคาร ๔ บก.ทท.
- ผู้ที่รับเงินทาง กง.ทบ. แจ้งที่ กง.ทบ. ถ.ราชดำเนินนอก แขวงวัดโสมนัส
เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กทม. 10110
- ผู้ที่รับเงินทาง กง.ทร. แจ้งที่ ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จข้าราชการกองทัพเรือ
นอกประจำการ ณ กองบัญชาการกองทัพเรือ พื้นที่วังนันทอุทยาน

10

- ผู้ที่รับเงินทาง กง.ทอ. แจ้งที่
ศูนย์บริการกำลังพลแบบเบ็ดเสร็จ กพ.ทอ.
หอประชุมกองทัพอากาศ (อาคาร ๘๐ ปี)
ถ.พหลโยธิน แขวงคลองถนน เขตสายไหม กทม. ๑๐๒๒๐
- ผู้ที่รับเงินทางหน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาค
แจ้งที่หน่วยเบิกจ่ายเงินในจังหวัดนั้น

- ผู้ถือบัตรประจำตัวครอบครัวทหารผ่านศึกชั้นที่ ๑ คนละปีละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

ผู้มีบัตรประจำตัวทหารผ่านศึกมีสิทธิให้ได้รับการสงเคราะห์ค่าจัดการศพ จ่ายเพียงครั้งเดียวคนละ ๑๐,๐๐๐ บาท ต้องยื่นคำร้องภายในเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ถึงแก่ความตาย หรือวันที่ทายาทหรือผู้จัดการศพ ทราบการถึง แก่ความตาย

กรณีผู้สมัครบัตรประจำตัวทหารผ่านศึกนอกประจำการสามารถสมัครเป็นสมาชิกการฅาปนกิจองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกได้โดยอายุไม่เกิน ๖๕ ปี

๒.๓ บัตรประจำตัวทหารผ่านศึกนอกประจำการ ซึ่งมีอยู่ ๔ ชนิด คือ

บัตรชั้นที่ ๑ ได้แก่ ผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีศักดิ์รามาธิบดีด้วยความกล้าหาญ จากการปฏิบัติหน้าที่ในการสงคราม หรือการรบ ป้องกัน หรือปราบปรามการกระทำอันเป็นภัยต่อความมั่นคงหรือความปลอดภัยแห่งราชอาณาจักร ผู้ที่จะทำบัตรต้องเตรียมเอกสาร ดังนี้

- (๑) สำเนาราชกิจจานุเบกษาที่ได้รับพระราชทานเหรียญ
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการบำนาญ (ที่ไม่หมดอายุ)
- (๔) สำเนาคำสั่งออกจากราชการ หรือสมุดประจำตัวทหารกองหนุน (ถ่ายเอกสารเฉพาะ ส.ด.๘)

(๕) รูปถ่ายสีธรรมชาติ หรือขาวดำ ขนาด ๒.๕ x ๓ ซม. (แต่งกายสวมเสื้อสากลผูกเนคไท หรือชุดพระราชทาน หรือชุดสุภาพไม่มีลวดลาย หรือแต่งเครื่องแบบ จะประดับหรือไม่ประดับเหรียญก็ได้) จำนวน ๓ รูป

บัตรชั้นที่ ๒ ได้แก่ ผู้ที่ได้รับพระราชทานเหรียญชัยสมรภูมิ เหรียญงานพระราชสงครามทวีปยุโรปและมีชื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษา ผู้ที่ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนชั้นที่ ๑ ซึ่งเทียบเท่ากับเหรียญชัยสมรภูมิและมีชื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษา ผู้ที่จะทำบัตรต้องเตรียมเอกสาร ดังนี้

- (๑) สำเนาราชกิจจานุเบกษาที่ได้รับพระราชทานเหรียญ
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ไม่หมดอายุ)
- (๓) สมุดประจำตัวทหารกองหนุน (ถ่ายเอกสารเฉพาะ ส.ด.๘) หรือ

ทะเบียนทหารกองประจำการ (ส.ต.๓) หรือประวัตินายสิบ พลทหารประจำการ หรือ
สำเนาคำสั่งออกจากราชการครั้งสุดท้าย

(๔) กรณีรถไฟทหารสงครามมหาเอเซียบูรพา ต้องมีคำสั่งการเป็นรถไฟ
สนาม ๑ ฉบับ (ท.สนาม ที่ ๙๘/๘๗ ลง ๑๘ ส.ค.๘๗)

(๕) รูปถ่ายขนาด และชนิดเดียวกับบัตรชั้นที่ ๑

บัตรชั้นที่ ๓ ได้แก่ ผู้ที่ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนชั้นที่ ๒ เหรียญ
ช่วยราชการเขตภายใน เหรียญราชการชายแดน เหรียญพิทักษ์รัฐธรรมนูญ หรือ
เหรียญอื่นที่เทียบเท่า และจะต้องมีชื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษา ผู้ที่จะทำบัตร
ต้องเตรียมเอกสาร ดังนี้

(๑) สมุดประจำตัวทหารกองหนุน (ส.ต.๘) หรือทะเบียนทหารกองประจำการ
(ส.ต.๓) หรือประวัตินายสิบ พลทหารประจำการ หรือคำสั่งออกจากราชการ
ครั้งสุดท้าย

(๒) สำเนาราชกิจจานุเบกษาที่ได้รับพระราชทานเหรียญฯ

(๓) สำเนาคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ - พันหน้าที่ (กรณีปราบปราม ผกค.) หรือ
หนังสือรับรองเวลาราชการเป็นทวีคูณ หรือหนังสือรับรองจากหน่วยต้นสังกัด

(๔) หนังสือสำคัญแสดงการปฏิบัติหน้าที่จบภารกิจ หรือหนังสือรับรอง
ศปก.ทบ.๓๐๙ (กรณีปฏิบัติราชการพิเศษ)

(๕) สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรบำนาญ
(ที่ไม่หมดอายุ)

(๖) สำเนาราชกิจจานุเบกษาเรื่องพระราชทานยศ หรือสำเนาคำสั่งแต่งตั้ง
ยศ (กรณีเลื่อนยศ)

(๗) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)

(๘) รูปถ่ายขนาด และชนิดเดียวกับบัตรชั้นที่ ๑

บัตรชั้นที่ ๔ ได้แก่ ผู้ที่ได้กระทำหน้าที่ป้องกันหรือปราบปรามการกระทำ
อันเป็นภัยต่อความมั่นคง หรือความปลอดภัยแห่งราชอาณาจักร ไม่ว่าจะภายใน หรือ
ภายนอกราชอาณาจักรแต่ไม่ได้รับพระราชทานเหรียญใด ๆ ในการปฏิบัติหน้าที่
และต้องมีเวลาราชการปฏิบัติงานติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๘ เดือน นับตั้งแต่วันที่ได้รับ
คำสั่งเริ่มปฏิบัติหน้าที่ และได้ปฏิบัติสมตามความมุ่งหมายของทางราชการ เว้นแต่
ในขณะปฏิบัติหน้าที่ได้กระทำการปะทะต่อสู้ หรือปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ที่มีการสู้รบและ

เสี่ยงภัยอันตรายต่อชีวิตผู้ที่จะทำบัตรต้องเตรียมเอกสาร ดังนี้

(๑) สมุดประจำตัวทหารกองหนุน (ส.ด.๘) หรือทะเบียนทหารกองประจำการ (ส.ด.๓) หรือประวัตินายสิบ พลทหารประจำการ หรือคำสั่งออกจากราชการ ครั้งสุดท้าย

(๒) คำสั่งปฏิบัติหน้าที่ - พันหน้าที่กรณีปราบปราม ผกค. ของ กอ.รมน. หรือคำสั่งให้ปฏิบัติราชการพิเศษพันหน้าที่จากการปฏิบัติราชการพิเศษ กรณีปฏิบัติราชการพิเศษของ ศปก.ทบ.

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการ บำนาญ

(๔) รูปถ่ายขนาด และชนิดเดียวกับบัตรชั้นที่ ๑

การแต่งเครื่องแบบสำหรับทหารนอกประจำการ

นายทหารสัญญาบัตรที่ออกจากราชการแล้วมีสิทธิแต่งเครื่องแบบทหาร ได้ทุกโอกาส สำหรับนายทหารประทวนนอกประจำการแต่งเครื่องแบบทหาร ได้เฉพาะ ในโอกาสถูกเรียกกระดมพล และถูกเรียกเข้ารับราชการทหาร และนายทหารประทวน นอกประจำการที่ได้รับเหรียญกล้าหาญ และเหรียญชัยสมรภูมิแต่งเครื่องแบบได้ เฉพาะในโอกาสที่ได้รับเชิญไปร่วมในงานพิธีและรัฐพิธีต่าง ๆ ของทหาร งานซึ่งเกี่ยวกับ ราชการ และงานพิธีอันมีเกียรติทั่วไปตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเครื่องแบบ ทหาร พ.ศ. ๒๔๗๗ และกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๕๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติ เครื่องแบบทหาร พ.ศ. ๒๔๗๗ ว่าด้วยเครื่องแบบทหารบก ฉบับที่ ๘๒ ประกาศใน ราชกิจ. ฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๒๙ ตอนที่ ๖๙ ก ลง ๒๖ ก.ค.๕๕ สรุปได้ดังนี้

๑. ทหารบก

ทหารนอกประจำการ ใช้เครื่องหมายเหล่าครั้งสุดท้ายติดที่คอเสื้อ ข้างขวา และติดอักษร “นก” ที่คอเสื้อข้างซ้าย

สำหรับนายทหารชั้นพันเอก (พิเศษ) ซึ่งเทียบเท่าพลจัตวา นายพล และจอมพล ใช้เครื่องหมายโลหะสีทองรูปคทาไขว้ประกอบด้วยช่อชัยพฤกษ์ ติดที่คอเสื้อข้างขวา และติดอักษร “นก” ที่คอเสื้อข้างซ้าย

๒. ทหารเรือ

ใช้เครื่องหมายยศ เครื่องหมายพรรค และเครื่องหมายเหล่าเช่นเดียวกับ

ทหารประจำการ เว้นแต่

๒.๑ นายทหารสัญญาบัตร มีรูปสมอทำด้วยโลหะสีเงินประดับที่กึ่งกลางอินทรีธนูทั้งสองข้าง หรือเหนือเครื่องหมายยศที่แขนเสื้อทั้งสองข้างแล้วแต่กรณี

๒.๒ พันจ่า มีรูปสมอทำด้วยโลหะสีทอง ประดับบนอินทรีธนู ทั้งสองข้าง แทนเครื่องหมายเหล่า

๒.๓ จ่า และพลทหารประจำการ ปักรูปสมอภายใต้พระมงกุฎไม่มีรัศมีที่เหนือเครื่องหมายเหล่า

๓. ทหารอากาศ

ใช้เครื่องหมายสังกัดซึ่งประจำอยู่ก่อนออกจากประจำการครั้งสุดท้าย ติดที่คอเสื้อข้างขวา และใช้เครื่องหมายนอกประจำการทำด้วยโลหะสีทอง เป็นรูปร่างช่อชัยพฤกษ์ ๒ ข้าง ข้างละ ๙ ใบ รูปวงกลมเส้นผ่าศูนย์กลาง ๒.๕ ซม. ภายในวงช่อชัยพฤกษ์มีรูปปีกนก 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 ในจำนวน

สามคนนั้นตายลงก่อนมีอายุครบ ๒๕ ปีบริบูรณ์ ก็ให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรเพิ่มขึ้นอีกเท่ากับจำนวนบุตรที่ตายนั้น โดยให้นับบุตรคนที่อยู่ในลำดับถัดไปก่อน

ในกรณีที่มีบุตรที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรยังไม่ถึงสามคน ถ้าต่อมามีบุตรแฝดซึ่งทำให้มีจำนวนบุตรเกินสามคน ก็ให้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

๑.๓ วิธีการและสถานที่ขอเบิก ผู้รับเงินเบี้ยหวัด บำนาญจะต้องชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา หรือเงินค่าเล่าเรียนของบุตรต่อสถานศึกษาแล้ว จึงนำใบเสร็จรับเงินมาเบิกกับหน่วยเบิกจ่ายเงินเบี้ยหวัดบำนาญที่ตนเองขอรับเงินอยู่ ทั้งนี้จะต้องดำเนินการขอเบิกภายในระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันเปิดภาคเรียน ของแต่ละภาค

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 แต่ถ้าคู่สมรส

ทั้งฝ่ายสามี และภรรยา ต่างเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำของทางราชการด้วยกัน ถ้าฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเจ็บก็จะต้องใช้สิทธิขอรับเงินค่ารักษาพยาบาลของตนเอง จะให้อีกฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ใช้สิทธิไม่ได้

- บุตรขอด้วยกฎหมาย ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ (๒๐ ปี บริบูรณ์) หรือบรรลุนิติภาวะแล้ว แต่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ ที่อยู่ใน

ปกครองของบิดา มารดา ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล แต่ไม่รวมบุตรบุญธรรม หรือบุตรซึ่งยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่นแล้ว

ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลมีสิทธิรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับบุตรได้เพียงคนที่หนึ่งถึงคนที่สาม โดยนับเรียงลำดับการเกิดก่อนหลัง ไม่ว่าจะเกิดจากครรภ์ใด

การนับลำดับบุตรคนที่หนึ่งถึงสามนี้ หากบุตรคนใดเสียชีวิตก่อนอายุ ๒๐ ปี บริบูรณ์ ก็ให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการสำหรับบุตรเพิ่มขึ้นอีกเท่ากับจำนวนบุตรที่ตาย โดยนับบุตรที่อยู่ในลำดับถัดไปก่อน แต่บุตรที่ไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ หากถึงแก่ความตายหลังจากบรรลุนิติภาวะแล้วบุตรที่อยู่ในลำดับต่อไปแทนที่ไม่ได้

ในกรณีที่มีบุตรที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ยังไม่ถึงสามคน ถ้าต่อมามีบุตรแฝดซึ่งทำให้มีจำนวนบุตรเกินสามคน ก็ให้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัว หากได้รับค่าสินไหมทดแทนจากผู้อื่นแล้วไม่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล เว้นแต่ค่าสินไหมทดแทนนั้นต่ำกว่าเงินสวัสดิการที่ผู้มีสิทธิจะได้รับ ก็ให้ใช้สิทธิเฉพาะส่วนที่ขาดอยู่

การขอพระราชทานน้ำหลวงอาบศพ, การขอพระราชทานเพลิงศพ และหีบศพหลักเกณฑ์ในการขอพระราชทานเพลิงศพ

ผู้มีสิทธิได้รับพระราชทานน้ำหลวง เพลิงหลวง และหีบเพลิง ต้องมีตำแหน่งชั้นและยศ ดังต่อไปนี้

๑. พระสมณศักดิ์ ตั้งแต่ชั้น “พระครูสัญญาบัตร” ขึ้นไป
๒. พระราชวงศ์ ตั้งแต่ชั้น “หม่อมเจ้า” ขึ้นไป
๓. ผู้ได้รับพระราชทานบรรดาศักดิ์
๔. ข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป
๕. ข้าราชการฝ่ายทหาร ตำรวจ ยศชั้นร้อยตรีขึ้นไป
๖. พนักงานเทศบาลตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป
๗. ผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตั้งแต่ “เบญจมาภรณ์มงกุฎ” (บ.ม.) ขึ้นไป (บ.ภ.) และ เบญจมาภรณ์มงกุฎ” (บ.ม.) ขึ้นไป

๘. ผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ “จุลจอมเกล้า” หรือ “ตราสืบตระกูล” ขึ้นไป

๙. ผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ “รัตนมาภรณ์” รัชกาลปัจจุบัน

๑๐. สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาข้าราชการ รัฐธรรมนูญ สมาชิกสภาจังหวัด สมาชิกสภาเทศบาลที่ถึงแก่กรรมในขณะที่ดำรงตำแหน่ง

๑๑. รัฐมนตรี

๑๒. ผู้ที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ เป็นกรณีพิเศษ

ขั้นตอนการขอพระราชทาน

๑. การขอพระราชทานน้ำหลวงอาบศพ เจ้าภาพ หรือทายาทจะต้องจัดดอกไม้ กระจก ๑ กระจก รูปไม้ระกำ ๑ ดอก เทียน ๑ เล่ม มีพานรองพร้อม ไปกราบถวายบังคมลา พร้อมด้วยหนังสือกราบบังคมทูลลา โดยติดต่อกับ กองพระราชพิธี สำนักพระราชวัง สนามเสือป่า พระราชวังดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ โทร. ๐ ๒๒๒๑ ๐๘๗๓, ๐ ๒๒๒๑ ๗๓๗๔ และ ๐ ๒๒๒๑ ๗๑๘๒ พร้อมทั้งนำใบมรณบัตรและหลักฐานที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงสุด ที่ได้รับแสดงแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อการจัดเครื่องเกียรติยศ ประกอบศพได้ถูกต้อง

ส่วนพระสงฆ์สมณศักดิ์ไม่ต้องมีดอกไม้รูปเทียน เป็นหน้าที่ของกรมศาสนา แจ้งการมรณภาพ และขอพระราชทาน

ตัวอย่างหนังสือกราบบังคมทูลลา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ขอเดชะฝ่าละอองธุลีพระบาทปกเกล้าปกกระหม่อม

ดอกไม้รูปเทียนของข้าพระพุทธเจ้า.....

(ชื่อผู้ถึงแก่กรรม).....เครื่องราชอิสริยาภรณ์

.....อายุ.....ปี ข้าราชการ.....

ชั้น.....สังกัด.....

ขอพระราชทานกราบถวายบังคมลา (ถึงแก่กรรม, ถึงอนิจกรรม, ถึงแก่สัญกรรม)

ด้วยโรค.....ที่.....อำเภอ.....

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

เวลา.....น.

ควรมิควรแล้วแต่จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ขอเดชะ

หมายเหตุ หนังสือกราบบังคมทูลลานี้ ไม่ต้องลงนามท้ายหนังสือ

๒. การขอพระราชทานเพลิงศพ

๒.๑ การขอพระราชทานเพลิงศพ เจ้าภาพ หรือทายาท ผู้ประสงค์ขอพระราชทานเพลิงศพ จะต้องทำหนังสือแจ้งไปยังกระทรวงเจ้าสังกัดของผู้ถึงแก่กรรม เพื่อให้เจ้าสังกัดทำเรื่องเสนอเลขาธิการพระราชวัง โดยระบุ

- ชื่อ ตำแหน่ง ชั้น ยศ ของผู้ถึงแก่กรรม
- ถึงแก่กรรมด้วยโรคอะไร ที่ไหน เมื่อใด
- ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อะไรบ้าง
- มีความประสงค์จะขอรับพระราชทานเครื่องเกียรติยศประกอบศพ

อย่างไรบ้าง

- ประกอบการฃาปนกิจศพที่วัดไหน จังหวัดไหน วันเวลาใด

๒.๒ การขอพระราชทานเพลิงศพเป็นกรณีพิเศษ เจ้าภาพ หรือทายาท ผู้ประสงค์ขอพระราชทานเพลิงศพเป็นกรณีพิเศษ ต้องทำหนังสือถึงเลขาธิการพระราชวัง โดยระบุ

- ชื่อ - สกุล และประวัติโดยย่อของผู้ถึงแก่กรรม
- ถึงแก่กรรมด้วยโรคอะไร ที่ไหน เมื่อใด
- ระบุคุณงามความดีที่เป็นประโยชน์แก่ประเทศชาติหรือคุณสมบัติ

ตามหลักเกณฑ์การพิจารณาการขอพระราชทานเพลิงศพเป็นกรณีพิเศษ

- ระบุ วัน เวลา สถานที่ที่จะประกอบการฃาปนกิจ

หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงในการขอพระราชทานเพลิงศพเป็นกรณีพิเศษมีดังนี้

- ใบมรณบัตรของผู้ถึงแก่กรรม
- ทะเบียนบ้านของทายาทของผู้ที่ถึงแก่กรรม
- บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการของทายาทของผู้ถึง

แก่กรรม

- หนังสือรับรองจากหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ใบอนุโมทนาบัตร

ใบประกาศเหรียญกล้าหาญหรือเหรียญชัยสมรภูมิ

ทั้งนี้ ต้องนำเอกสารต้นฉบับและสำเนาแนบมาพร้อมทั้งหนังสือด้วย กำหนดวันพระราชทานเพลิงศพ (วันฃาปนกิจ) ต้องไม่ตรงกับวันเฉลิมพระชนมพรรษาของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และวันเฉลิมฉลองศิริราชสมบัติพระราชาธิบดีฉัตรมงคล

หลักเกณฑ์การขอพระราชทานเพลิงศพเป็นกรณีพิเศษ

ผู้สมควรได้รับการพิจารณา ในการขอพระราชทานเพลิงศพเป็นกรณีพิเศษควร อยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. ผู้ที่อยู่ในราชสกุล ชั้นหม่อมราชวงศ์และหม่อมหลวง
๒. พระสงฆ์ที่พระราชทานคณะพิจารณาขอพระราชทานให้
๓. พนักงานรัฐวิสาหกิจระดับสูง
๔. ผู้ที่ได้รับพระราชทานเหรียญราชรุจิ เหรียญกล้าหาญและเหรียญชัยสมรภูมิ
๕. ผู้ที่ทำประโยชน์ให้กับประเทศชาติ เช่น ศิลปินแห่งชาติ นักกีฬาระดับชาติ อดีตสมาชิกผู้แทนราษฎร อดีตสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร อดีตสมาชิกสภาจังหวัด หรืออดีตสมาชิกสภาเทศบาล
๖. ผู้ที่ทำคุณประโยชน์ เช่น บริจาคเพื่อการกุศลคิดเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท บริจาคร่างกายหรืออวัยวะ
๗. บิดามารดาของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ระดับ ๖ ขึ้นไป หรือเทียบเท่าขึ้นไป
๘. บิดามารดาผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่ง ช่างเผือก ชั้นตรีตาภรณ์ช่างเผือก (ต.ช.) ขึ้นไป
๙. บิดามารดาของพระสมณศักดิ์ ตั้งแต่ชั้น “พระครูสัญญาบัตร” ขึ้นไป
๑๐. บิดามารดาของข้าราชการทหาร ตำรวจ ตั้งแต่ระดับพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท และพันตำรวจโท ขึ้นไป

หมายเหตุ บุคคลผู้ทำลายชีพตนเอง และผู้ต้องอาญาแผ่นดิน ไม่พระราชทานเพลิงและเครื่องประกอบเกียรติยศ

ตัวอย่างหนังสือขอพระราชทานเพลิงศพเป็นกรณีพิเศษ

ที่อยู่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอพระราชทานเพลิงศพ เป็นกรณีพิเศษ

เรียน เลขาธิการพระราชวัง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาใบมรณบัตร
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้ขอหรือทายาท)
๓. สำเนาบัตรประจำตัว (ผู้ขอ)

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....จะทำการฌาปนกิจศพ ผู้เป็นบิดา/มารดาซึ่งถึงแก่กรรม
ด้วยโรค.....ณ.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ณ เมรุวัด.....
ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

ขณะที่.....ผู้เป็นบิดา/มารดา ยังมีชีวิตอยู่ได้ประกอบคุณงาม
ความดีอย่างมาก ได้อบรมสั่งสอนบุตร - ธิดาให้รู้จักรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และ
พระราชวงศ์เสมอมา ทั้งยังได้ให้การศึกษแก่บุตร - ธิดาเป็นอย่างดี จนได้รับราชการ
เป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติ และราชการเป็นอย่างมาก

บุตร - ธิดา มีความอาลัยรัก กตัญญู และสำนึกในหน้าที่ ที่มีต่อผู้บังเกิดเกล้า
จึงกราบเรียนมาเพื่อขอพระราชทานเพลิงศพเป็นกรณีพิเศษ เพื่อเป็นเกียรติแก่
.....ผู้เป็นบิดา/มารดา และวงศ์ตระกูลสืบไป

ขอได้โปรดนำความกราบบังคมทูลพระกรุณาทราบฝ่าละอองธุลีพระบาท
การจะควรประการใดแล้วแต่จะทรงกรุณาโปรดเกล้าฯ

ขอแสดงความนับถือ

การปฏิบัติเกี่ยวกับขอพระราชทานเพลิงศพ

เนื่องจากปัจจุบันมีผู้ขอรับพระราชทานเพลิงศพจำนวนมาก เลขาธิการพระราชวังได้มีบัญชาว่าเพลิงที่พระราชทานไปเผาศพ ณ วัดที่อยู่ห่างจากพระบรมมหาราชวังนอกรัศมี ๕๐ กิโลเมตร ให้จัดเป็นหีบเพลิงพระราชทานมอบเจ้าภาพเชิญไปดำเนินการเอง โดยไม่มีเจ้าหน้าที่สำนักพระราชวังไปปฏิบัติ ดังนั้น กองพระราชพิธีจึงได้กำหนดระเบียบการขอรับหีบเพลิงพระราชทาน ดังนี้

๑. ให้เจ้าภาพไปติดต่อขอรับหีบเพลิงพระราชทานที่กองพระราชพิธี สำนักพระราชวัง สนามเสือป่า พระราชวังดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ โทร. ๐ ๒๒๒๑ ๐๘๗๓, ๐ ๒๒๒๑ ๗๓๗๔ และ ๐ ๒๒๒๑ ๗๑๘๒

๒. ในกรณีเจ้าภาพไม่สามารถไปรับหีบเพลิงพระราชทานด้วยตนเอง จะมอบให้ผู้อื่นไปรับแทนก็ได้ โดยนำต้นเรื่องหนังสือมอบฉันทะ และสำเนาบัตรประจำตัวผู้แทนไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่

๓. เจ้าภาพหรือผู้แทนควรไปรับหีบเพลิง ก่อนกำหนดวันพระราชทานเพลิงอย่างน้อย ๓ วัน

๔. ผู้มารับหีบเพลิงควรแต่งกายสุภาพ

๕. ให้รับหีบเพลิงพระราชทานที่โต๊ะหมู่หน้าพระบรมฉายาลักษณ์

การจัดกองทหารเกียรติยศ

ตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยการจัดกองทหารเกียรติยศ พ.ศ. ๒๕๒๘ กำหนดไว้ว่าศพทหารซึ่งเสียชีวิตในขณะที่ประจำการ ให้จัดเมื่อเวลาเผาหรือฝังตามลัทธิศาสนาของผู้เสียชีวิต แต่ให้จัดจัดสำหรับศพทหารซึ่งเสียชีวิต เนื่องจากตนเองกระทำความผิด หรือประพฤติดีชั่ว

กองทหารเกียรติยศสำหรับศพทหารเมื่อเวลาเผาหรือฝังให้จัดกำลัง ดังนี้

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

๒. สำหรับศพนายทหารชั้นนายร้อย นายเรือ หรือนายเรืออากาศ ให้จัดกำลังกึ่งกองร้อย ถือปืนเล็กกล้วน มีแตรเดี่ยว

๓. สำหรับศพนายทหารประทวน และศพนักเรียนทหารซึ่งเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วจะได้เป็นนายทหารสัญญาบัตร ให้จัดกำลัง ๑ หมวด ถือปืนเล็กกล้วน มีแตรเดี่ยว

๔. สำหรับศพพลทหารประจำการ และศพนักเรียนทหารซึ่งเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วจะได้เป็นนายทหารประทวน ให้จัดกำลัง ๑ หมู่ ถู้อป็นเล็กลั่วน มีแต่รเด็ยว

การจ้ดกอนทหารเกียรตยศสำหรับศพทหารให้พยายมจ้ดทหารจากหน่วยหรือเหล่าเด็ยวกับผู้เสยยชวีต หรือจ้ดจากหน่วยที่ผู้เสยยชวีตเคยบ้งค้บบัญญัติ หรือเคยประจำการมาแต่ก่อน

การจ้ดกอนทหารเกียรตยศเป็นพิเศษนอกจากที่กล่าวมาแล้ว แก่ผู้ใดหรือส้งใด โอกาสใด กำลังเท่าใด และแต่งเครื่องแบบอย่างใด กระทรวงกลาโหม จะได้ส้งเป็นคร้้งคราว หรือตามผู้บัญญัติการทหารสูงสุดพิจารณาสั่งการตามเห็นสมควร

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

บำเหน็จตกทอดผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ

ขั้นตอนการปฏิบัติของทายาทให้ดูในหมวด ๑ ข้อที่ ๑๖

หมวด ๔
สารบัญ



คู่มือสิทธิประโยชน์กำลังพล

๑. การคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

การคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นหน้าที่ของผู้ได้รับพระราชทานฯ ต้องกระทำตามข้อบัญญัติที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ได้ระบุกรณีที่จะต้องคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไว้ ๓ กรณี คือ

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

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

๓. คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เมื่อทรงพระกรุณาให้เรียกคืนต้องคืนประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

การคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในกรณีใด ๆ ตามที่กล่าวมาข้างต้น ถ้าผู้ได้รับพระราชทานฯ ไม่สามารถนำเครื่องราชอิสริยาภรณ์มาคืนก็สามารถขอใช้เงินแทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามราคาที่สำคัญกเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ได้แจ้งให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบ ซึ่งจะมีการปรับราคาตามมติคณะรัฐมนตรีทุก ๓ ปี

ข้อมูลประกอบการปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หรือขอใช้ราคาแทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ไม่สามารถส่งคืนตามกฎหมาย

๑. กฎหมายว่าด้วยเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตระกูลต่าง ๆ เช่น พระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช่างเผือก พ.ศ. ๒๔๘๔ พระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๔๘๔ บัญญัติกรณีที่ต้องส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สรุปได้ดังนี้

๑.๑ เมื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้รับพระราชทานชั้นสูงขึ้นในตระกูลใดต้องส่งคืนชั้นรองของตระกูลนั้น

๑.๒ กรณีที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้เรียกคืนต้องส่งคืนทุกชั้นตราตามที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ

๑.๓ เมื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์วายชนม์ ผู้รับมรดกต้องส่งเครื่องราชอิสริยาภรณ์คืนทุกชั้นตรา ยกเว้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ชั้นสูงสุดที่ได้รับพระราชทาน

๑.๔ ถ้าส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์คืนตามกฎหมายบัญญัติไม่ได้ด้วยประการใด ๆ ต้องชดใช้ราคาเครื่องราชอิสริยาภรณ์นั้น

๒. สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ขอความร่วมมือให้หน่วยงานต่าง ๆ เร่งรัดให้บุคลากรในสังกัดส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามที่กฎหมายบัญญัติมาอย่างต่อเนื่อง และเมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๓๓ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเกี่ยวกับการส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สรุปได้ดังนี้

๒.๑ ให้ปรับราคาชดใช้แทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ไม่สามารถส่งคืนตามกฎหมายทุก ๓ ปี

๒.๒ ให้กระทรวง ทบวง กรม กำชับกวดขันให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดจัดทำประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ติดตามเร่งรัดผู้ที่ยังมิได้ส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามกฎหมายให้ส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หากไม่สามารถส่งคืนได้ให้ชดใช้ตามราคาที่กำหนด

๓. กรณีเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่จะส่งคืนชำรุด มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ กรณีชำรุดเล็กน้อย เช่น สีลงยาแตก สลักยึดหลุดตามส่วนประกอบทุกชิ้นส่วนอยู่ครบ สามารถส่งคืนได้โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการซ่อม

๓.๒ กรณีชำรุดในสาระสำคัญ เช่น ถูกไฟไหม้จนเสียรูปลักษณะจะไม่สามารถส่งคืนได้ต้องชดใช้เงินตามราคาปัจจุบัน

๓.๓ กรณีส่วนประกอบบางส่วนสูญหาย ให้ติดต่อสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อดำเนินการส่งให้หน่วยงานผู้สร้างเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ซ่อมเพิ่มเติมส่วนประกอบให้มีสภาพสมบูรณ์ก่อนส่งคืน ทั้งนี้ผู้ที่ส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อม

๔. เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ส่งคืนต้องเป็นเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับพระราชทานหรือได้รับการจ่ายจากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเท่านั้น เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ซื้อหรือจัดหาจากที่อื่นใดเป็นเครื่องราชอิสริยาภรณ์ปลอมและไม่สามารถส่งคืนทดแทนได้

๕. ผู้ที่จะส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือชดใช้ราคาแทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ส่งได้ที่หน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง ดังนี้

๕.๑ หน่วยงานต้นสังกัด ที่จะรวบรวมส่งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีต่อไป

๕.๒ สำนักเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาภายในบริเวณทำเนียบรัฐบาล โดยติดต่อที่สำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๓, ๔๒๔

กรณีขอใช้ราคาแทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเช็คหรือตัวแลกเงิน ขอให้ส่งจ่ายสำนักเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา และส่งสำนักเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา ถนนพิษณุโลก แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๖. เมื่อสำนักเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือเงินชดเชยราคาแทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์แล้ว จะออกหลักฐานไปรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ส่งคืนเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน และจะบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลทะเบียนฐานันดรด้วย

บัญชีราคาชดเชยแทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่สามารถส่งคืนตามกฎหมาย
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ลำดับที่	รายการ	ราคาชดเชย (บาท)
เครื่องราชอิสริยาภรณ์จตุรจอมเกล้า ฝ่ายหน้า		
๑	ปฐมจตุรจอมเกล้า	๓,๑๒๑,๓๑๘
๒	ทุติยจตุรจอมเกล้าวิเศษ	๕๘๖,๙๗๘
๓	ทุติยจตุรจอมเกล้า	๓๖๒,๕๐๔
๔	ตติยจตุรจอมเกล้าวิเศษ	๒๗๘,๕๕๐
๕	ตติยจตุรจอมเกล้า	๒๕๗,๔๗๔
๖	คดียานุจตุรจอมเกล้า	๖๐,๘๘๘
เครื่องราชอิสริยาภรณ์จตุรจอมเกล้า ฝ่ายใน		
๗	ปฐมจตุรจอมเกล้า	๑,๓๗๘,๓๐๒
๘	ทุติยจตุรจอมเกล้าวิเศษ	๓๘๐,๖๘๘
๙	ทุติยจตุรจอมเกล้า	๓๒๕,๘๗๔
๑๐	ตติยจตุรจอมเกล้า	๒๙๔,๙๘๒
๑๑	จตุตถจตุรจอมเกล้า	๖๑,๘๘๔
เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก		
๑๒	มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก	บุรุษ ๔๑,๕๖๐
๑๓	มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก	สตรี ๓๒,๘๗๒
๑๔	ประถมาภรณ์ช้างเผือก	บุรุษ ๒๘,๖๕๘
๑๕	ประถมาภรณ์ช้างเผือก	สตรี ๒๒,๖๘๘
๑๖	ทวิติยาภรณ์ช้างเผือก	บุรุษ ๑๓,๖๗๒
๑๗	ทวิติยาภรณ์ช้างเผือก	สตรี ๑๑,๔๒๐
๑๘	ตริตาภรณ์ช้างเผือก	บุรุษ ๖,๕๕๘
๑๙	ตริตาภรณ์ช้างเผือก	สตรี ๖,๐๘๐
๒๐	จัตราภรณ์ช้างเผือก	บุรุษ ๓,๒๒๖
๒๑	จัตราภรณ์ช้างเผือก	สตรี ๓,๖๘๔
๒๒	เบญจมาภรณ์ช้างเผือก	บุรุษ ๓,๑๕๒
๒๓	เบญจมาภรณ์ช้างเผือก	สตรี ๓,๔๙๔
๒๔	เหรียญทองช้างเผือก	บุรุษ ๒,๔๑๔
๒๕	เหรียญทองช้างเผือก	สตรี ๒,๗๖๖
๒๖	เหรียญเงินช้างเผือก	บุรุษ ๒,๒๒๔
๒๗	เหรียญเงินช้างเผือก	สตรี ๒,๖๖๘

๒. การขอรับเงินสงเคราะห์

สมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กองบัญชาการกองทัพไทย

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. สมาชิกขอเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์โดยยื่นเรื่องได้ที่การฌาปนกิจสงเคราะห์ บก.ทพ.
๕. สมาชิกทุกคนต้องชำระเงินสงเคราะห์ เมื่อมีสมาชิกถึงแก่ความตาย ในอัตรา ศพละ ๑๐ บาท

๖. ทายาทได้รับเงินสงเคราะห์ประมาณ ๔๕,๐๐๐ บาท

สถานที่ติดต่อ

แผนกการฌาปนกิจสงเคราะห์ กองสวัสดิการ สำนักสวัสดิการทหาร กองบัญชาการกองทัพไทย ๒๒๑๘ ถ.กรุงเทพ - นนทบุรี แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กทม. ๑๐๘๐๐ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๙ ๓๘๕๑ ๓๓๔๘

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 หลุงปู่ น้ำอา

๒.๖ ผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือผู้ที่อยู่ในอุปการะเลี้ยงดู

ในกรณีไม่อาจแบ่งเงินให้แก่บุคคลใดได้ ให้ดำเนินการตามกฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓. การจ่ายเงินสงเคราะห์รายใดมีปัญหา ให้คณะกรรมการมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด

๔. ยอดเงินที่เรียกเก็บจากสมาชิกทุกคน (เมื่อสมาชิกเสียชีวิตศพละ ๑๐ บาท) การฃาปนกิจสงเคราะห์จะหักไว้เป็นค่าใช้จ่ายของการฃาปนกิจสงเคราะห์เป็นจำนวนร้อยละ ๓ ของเงินสงเคราะห์ที่เรียกเก็บได้

สมาชิกการฃาปนกิจสงเคราะห์กองทัพบก

หลักฐานการขอรับเงินสงเคราะห์เมื่อสมาชิกเสียชีวิต

๑. แบบฟอร์มหนังสือคำร้องขอจัดการศพ และหนังสือรายงานช่วยเหลือของคณะกรรมการในการจัดการศพ (ขอที่หน่วยที่เปิดติดต่อ)

๒. สำเนาใบมรณบัตร (ตอนที่ ๑)

๓. สำเนาทะเบียนบ้านที่ระบุสมาชิกถึงแก่ความตาย (นำไปจำหน่ายที่เขตหรืออำเภอตามภูมิลำเนาของสมาชิก)

๔. สำเนาบัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับเงินสงเคราะห์และ/หรือผู้จัดการศพ

๕. หนังสือรับรองการเป็นผู้จัดการศพ ที่ออกให้โดยวัดหรือการฃาปนสถาน ของแต่ละศาสนา ซึ่งลงนามโดยผู้มีอำนาจของสถานที่นั้น ๆ และมีตราประทับรับรอง ทั้งนี้ชื่อสถานที่ตั้งจัดการศพต้องตรงกับระบุไว้ในใบมรณบัตร ส่วนกรณีที่มีการอุทิศร่างเพื่อการศึกษาให้ใช้หนังสือรับรองที่ออกให้โดยสถาบันนั้น ๆ

๖. บัญชีรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดการศพ กรณีผู้จัดการศพและผู้รับเงิน

สงเคราะห์มิได้เป็นบุคคลคนเดียวกัน ซึ่งต้องลงนามรับทราบร่วมกัน โดยมีคณะกรรมการนายทหาร ๓ นาย ลงนามรับรองด้วย

๗. หนังสือการสอบสวนทายาทของสมาชิก กรณีที่ผู้รับเงินสงเคราะห์เสียชีวิต ก่อนหรือหลังสมาชิกโดยยังมีได้มีการเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์ ต้องมีหนังสือผลการสอบสวนการเป็นทายาทของสมาชิกโดยเขต/อำเภอ เป็นผู้ออกให้ตามที่ทายาทเป็นผู้ร้องขอ ทั้งนี้ต้องมีพยานที่ไม่มีส่วนได้เสียกับเงินสงเคราะห์ร่วมในการสอบสวนด้วย จำนวน ๒ ปาก สำหรับทายาทที่เสียชีวิตไปแล้วต้องมีเอกสารรับรองการเสียชีวิต ส่วนทายาทที่สาบสูญต้องมีคำสั่งศาลระบุให้เป็นบุคคลสาบสูญ

๘. เอกสารตามข้อ ๒, ๓ และ ๔ ใช้สำเนาอย่างละ ๒ ฉบับ โดยต้องนำเอกสารฉบับจริงไปแสดงต่อคณะกรรมการด้วย

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. สมาชิกที่ส่งเงินสงเคราะห์รายเดือนผ่านหน่วยให้ทายาทยื่นเรื่องขอรับเงินสงเคราะห์ผ่านหน่วยต้นสังกัดตั้งแต่ระดับกองพันหรือเทียบเท่าขึ้นไป

๒. สมาชิกที่ส่งเงินสงเคราะห์รายเดือนด้วยตัวเอง (ชำระเงินสด, ชำระทางธนาคาร, ชำระผ่านธนาคาร) ให้ทายาทยื่นเรื่องขอรับเงินสงเคราะห์ ณ กองการฌาปนกิจฯ หรือหากเป็นข้าราชการบำนาญไม่สะดวกในการเดินทาง สามารถยื่นเรื่องผ่านหน่วยมณฑลทหารบก หรือสัสดีจังหวัด ในพื้นที่ได้

๓. กรณีผู้รับเงินสงเคราะห์และผู้จัดการศพมิได้เป็นบุคคลคนเดียวกัน ต้องไปยื่นเรื่องขอรับเงินสงเคราะห์พร้อมกัน

๔. กรณีผู้รับเงินสงเคราะห์หรือผู้จัดการศพ ประสงค์จะมอบอำนาจให้ผู้อื่นรับเงินแทนจะต้องทำหลักฐานการมอบอำนาจต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเท่านั้น

๕. กรณีผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์อยู่ต่างประเทศและประสงค์จะให้ผู้อื่นรับเงินแทน จะต้องดำเนินการมอบอำนาจผ่านสถานทูตไทยในประเทศนั้น ๆ โดยเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจของสถานทูตลงนามและประทับตรารับรอง และนำหลักฐานฉบับจริงมาประกอบหลักฐานขอรับเงิน พร้อมกับสำเนาบัตรประจำตัวและสำเนา

ทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจประกอบหลักฐานการยื่นขอรับเงินสงเคราะห์ด้วย

๖. กรณีผู้รับเงินสงเคราะห์มีปัญหาไม่สามารถยื่นเรื่องขอรับเงินสงเคราะห์ที่ได้ให้เป็นหน้าที่ของผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์จะต้องดำเนินการให้ได้ข้อยุติ หากยังไม่สามารถหาข้อยุติได้จะต้องดำรงสถานภาพของสมาชิกไว้ก่อน ด้วยการส่งชำระเงินสงเคราะห์รายเดือนจนกว่าปัญหาจะเสร็จสิ้นและยื่นเรื่องขอรับเงินกับ กองการฌาปนกิจฯ เป็นที่เรียบร้อย ทั้งนี้เพื่อช่วยรักษาสีทึ่มไม่ให้ขาดการเป็นสมาชิกเพราะขาดการส่งเงินสงเคราะห์รายเดือน

๗. กรณีผู้รับเงินสงเคราะห์ มีความจำเป็นต้องใช้เงินรีบด่วนเพื่อใช้จ่ายในการจัดการศพขั้นต้นสามารถขอยืมเงินรองจ่ายได้จากหน่วยที่เบ็ดเตล็ด โดยต้องเตรียมเอกสารหลักฐานการขอรับเงินไปให้ครบถ้วน สำหรับจำนวนเงินที่ยืมได้ อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับหน่วยนั้น ๆ เป็นผู้พิจารณาให้ยืมได้ตามความเหมาะสมแต่ไม่เกิน ๔ หมื่นบาท และในการยื่นเรื่องขอรับเงินสงเคราะห์ที่เหลือทั้งหมดจะต้องยื่นผ่านหน่วยที่ขอยืมเงินเท่านั้น

๘. เมื่อสมาชิกถึงแก่กรรมจะได้รับเงินประมาณ ๒๑๐,๐๐๐ บาท
เรื่องอื่นๆ ที่สำคัญ

๑. สมาชิกการฌาปนกิจทุกคนต้องชำระเงินสงเคราะห์ เมื่อมีสมาชิกถึงแก่ความตายในอัตราศพละ ๕๐ สตางค์

๒. การเปลี่ยนแปลงวิธีการส่งเงินสงเคราะห์รายเดือนสำหรับสมาชิกหรือผู้ส่งชำระที่ไม่สังกัดหน่วย เนื่องจากลาออกจากราชการ หรือเกษียณอายุราชการ หรือผู้ส่งเงินที่เป็นข้าราชการเสียชีวิต ต้องเปลี่ยนแปลงวิธีส่งเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพรายเดือนตามวิธีการส่งชำระเงินสงเคราะห์รายเดือน

๓. การตรวจสอบผู้รับเงินสงเคราะห์ สมาชิกควรมีการตรวจสอบผู้รับเงินสงเคราะห์ปีละ ๑ ครั้ง และควรเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์ให้เป็นปัจจุบัน (ควรเป็นทายาทหรือผู้ที่ดูแลสมาชิก) สำหรับสมาชิกที่ระบุผู้รับเงินสงเคราะห์ไว้หลาย ๆ คน ควรเปลี่ยนแปลงให้เหลือเพียง ๑ คน

๔. เพื่อประโยชน์ในการแจ้งข่าวสารให้ทราบเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่หรือที่พักอาศัยควรแจ้งให้กองการฌาปนกิจฯ ให้ทราบสามารถติดต่อได้

๕. การดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิของสมาชิก ในขณะที่ยังมีชีวิตอยู่สมาชิกต้อง

ไปดำเนินการเรื่องสิทธิต่าง ๆ ด้วยตนเอง กรณีเจ็บป่วยทุพพลภาพ หรือชราภาพ ไม่สามารถไปดำเนินการด้วยตนเองได้ ให้ทายาทไปติดต่อกองการฌาปนกิจฯ เพื่อพิจารณาหนทางปฏิบัติต่อไป

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

สมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กองทัพเรือ

การจ่ายเงินสงเคราะห์

๑. จ่ายเงินสงเคราะห์ในอัตราศพละ ๔ บาท

๒. เมื่อสมาชิกผู้ใดถึงแก่ความตาย ให้การฌาปนกิจสงเคราะห์จ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่ผู้รับเงินสงเคราะห์เพียงรายเดียว ซึ่งเป็นบุคคลที่สมาชิกแสดงความจำนงไว้ในใบสมัครหรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร ในกรณีไม่มีบุคคลที่สมาชิกระบุไว้ในใบสมัคร หรือมีบุคคลที่ระบุไว้ในใบสมัครแต่ไม่อาจจัดการ 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

แต่ถ้าการฉ้อโกงหรือการทุจริตเห็นว่าคุณคนนั้นไม่สามารถเป็นผู้จัดการศพได้ หรือไม่มีบุคคลใดยื่นคำร้องภายใน ๑๕ วัน การฉ้อโกงหรือการทุจริต จะทำปิดประกาศไว้อีกครั้งหนึ่ง และหากไม่มีบุคคลใดยื่นคำร้องภายใน ๑๕ วัน ให้การฉ้อโกงหรือการทุจริตจัดการศพให้แก่สมาชิกที่ถึงแก่ความตายตามสมควร แก่ฐานานุรูปและประเพณีทางศาสนาของสมาชิกนั้น เมื่อได้ดำเนินการแล้ว ถ้ายังมีเงินสงเคราะห์เหลืออยู่ ให้การฉ้อโกงหรือการทุจริตจ่ายเงินส่วนที่เหลืออยู่ให้แก่บุคคลที่สมาชิกได้ระบุไว้ในใบสมัคร แต่ถ้าไม่มีบุคคลที่สมาชิกระบุไว้ในใบสมัครให้การฉ้อโกงหรือการทุจริตจ่ายเงิน ดังกล่าว ให้แก่บุคคลในวรรคแรกตามลำดับก่อนหลังโดยผู้อยู่ลำดับก่อนยอมตัดสิทธิผู้อยู่ลำดับหลัง หากไม่มีผู้รับเงินสงเคราะห์ให้นำเข้าบัญชีทุนของการฉ้อโกงหรือการทุจริตเงินสงเคราะห์ไม่ใช่มรดกของสมาชิกผู้ถึงแก่ความตาย แต่เป็นเงินสงเคราะห์ซึ่งกันและกัน เพื่อช่วยเหลือในการจัดการศพสมาชิกผู้ถึงแก่ความตายนั้น ตามเกียรติฐานะลัทธิ ศาสนา หรือประเพณี ฉะนั้นผู้ใดจะอ้างสิทธินอกเหนือไปจากที่กำหนดมิได้

สิทธิและหน้าที่ของสมาชิก

๑. สมาชิกมีสิทธิ ดังนี้

- ๑.๑ สมาชิกที่เป็นข้าราชการและลูกจ้างสังกัดกองทัพเรือ และผู้มียศทหารเรือ มีสิทธิสมัครขอรับเข้าเป็นสมาชิกได้
- ๑.๒ ขอเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์ได้ตามความประสงค์
- ๑.๓ เมื่อสมาชิกถึงแก่ความตาย ผู้รับเงินสงเคราะห์จะได้รับเงินสงเคราะห์ตามที่กำหนด
- ๑.๔ ได้รับการช่วยเหลือในการดำเนินงานเกี่ยวกับพิธีศพตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จพิธี

๒. สมาชิกมีหน้าที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

- ๒.๑ เมื่อมีการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงทะเบียนราษฎร เช่น การย้ายที่อยู่ การสมรส การหย่า การเปลี่ยนแปลงนามสกุล สมาชิกจะต้องแจ้งการแก้ไข ต่อเจ้าหน้าที่การฉ้อโกงหรือการทุจริตภายใน ๓๐ วัน นับจากเมื่อได้รับอนุญาตจากนายทะเบียน
- ๒.๒ สมาชิกที่ลาออกจากราชการ โอนไปรับราชการภายนอกกองทัพเรือ เกษียณอายุราชการ หรือเปลี่ยนวิธีการชำระเงินจะต้องแจ้งให้นายทะเบียนการฉ้อโกงหรือการทุจริตทราบภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับคำสั่ง
- ๒.๓ สมาชิกจะต้องชำระเงินสงเคราะห์ตามระเบียบโดยเคร่งครัด

๒.๔ สมาชิกที่ไม่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดอาจต้องเสียสิทธิบางประการ และหากเกิดความเสียหายใดๆ จะเรียกร้องค่าเสียหายจากการฉ้อโกงสงเคราะห์หมีได้

สิทธิประโยชน์ที่สมาชิกจะได้รับเมื่อถึงแก่กรรม

เมื่อสมาชิกถึงแก่กรรม จะได้รับเงินประมาณ ๒๕๐,๐๐๐ บาท หักไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของกิจการฯ ร้อยละ ๒

การจ่ายเงินสงเคราะห์ (งวดแรก)

๑. เมื่อสมาชิกถึงแก่กรรมและผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์มาแจ้งขอรับเงินสงเคราะห์ จะสำรองจ่ายงวดแรก ๒๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อใช้ในการจัดการศพ

๒. ถ้าเป็นบัญชีธนาคารทหารไทยจะได้รับเงินในวันรุ่งขึ้น ส่วนบัญชีของธนาคารอื่นได้รับภายใน ๓ วันทำการ

การจ่ายเงินสงเคราะห์ (งวดที่ ๒)

เป็นเงินที่เรียกเก็บจากสมาชิก ใช้ระยะเวลาประมาณ ๙๐ วัน และเมื่อเก็บได้เท่าไรนำมาหักลบออกจากเงินงวดแรกที่สำรองจ่ายไปก่อนหน้านี้ คงเหลือจ่ายให้ประมาณ ๘๐,๐๐๐ บาท

การจ่ายเงินสงเคราะห์ (ส่วนที่ค้างจ่าย)

เป็นเงินส่วนที่เรียกเก็บได้เพิ่มเติมจากสมาชิก หลังเสร็จสิ้นการเรียกเก็บของงวดที่ ๒

ด้วยเงินสมาชิกสงเคราะห์ส่วนค้างจ่ายอันเนื่องมาจากการเรียกเก็บได้เพิ่มเติมจากสมาชิกที่ค้างชำระ และกิจการการฉ้อโกงฯ จะมีหนังสือแจ้งให้ผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ได้รับทราบ และโอนเงินที่ค้างจ่ายให้แต่เนื่องจากมีผู้รับเงินสงเคราะห์บางท่านได้ปิดบัญชีธนาคาร เพื่อการรับเงินสงเคราะห์ที่ค้างไว้ จึงทำให้กิจการการฉ้อโกงฯ ไม่สามารถโอนเงินส่วนค้างจ่ายนั้นได้ ดังนั้น เพื่อให้การจ่ายเงินส่วนค้างจ่ายเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็ว จึงขอให้ผู้รับเงินสงเคราะห์ได้คงสภาพบัญชีธนาคารนั้นไว้ก่อน เป็นระยะเวลา ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่แจ้งถึงแก่กรรม

เรื่องอื่นๆ ที่สำคัญ

๑. สมาชิกที่แจ้งความจำนงขอให้หักเงินสงเคราะห์ โดยผ่านบัญชีธนาคาร (ธนาคารทหารไทยเท่านั้น) สามารถตรวจสอบการหักเงินในแต่ละเดือนได้ด้วยวิธีดังนี้

๑.๑ โดยการนำสมุดบัญชีไปปรับปรุงการทำรายการ เพื่อตรวจสอบความ

เคลื่อนไหวทางการเงินกับธนาคาร

๑.๒ สมาชิกสมัครขอรับข้อความ (SMS) เพื่อที่จะได้รับทราบความเคลื่อนไหวทางการเงินของบัญชีตนเอง โดยสมาชิกต้องไปติดต่อด้วยตนเอง กับทางธนาคารทหารไทยได้ทุกสาขาทั่วประเทศ

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

๒. วิธีการชำระเงินสงเคราะห์ของสมาชิกและผู้เกษียณอายุราชการที่เป็นสมาชิก กบข.

๒.๑ ผู้ที่รับเบี้ยหวัดบำนาญจากกรมการเงิน ทร. สักัดเงินรายเดือนจากเบี้ยหวัดบำนาญ

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 ของข้าราชการ

และลูกจ้าง ทร.

สมาชิกตามข้อ ๒.๒ สามารถชำระเงินได้ ๕ วิธี ดังนี้

(๑) หักเงินผ่านทางบัญชีประเภทออมทรัพย์ของธนาคารทหารไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ

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

(๓) ชำระเงินล่วงหน้าปีละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

(๔) ชำระด้วยเงินสดที่ แผนกฌาปนกิจ กสค.สก.ทร. หรือหน่วยรับบริการพื้นที่

สัทธิบ, พื้นที่ รฐท.สข. และ พื้นที่ รฐท.พง.

(๕) ฌนามติสั่งจ่ายในนาม หน.ฌาปนกิจ กสค.สก.ทร. ๒/๙ กรมสวัสดิการทหารเรือ ฌ.อิสรภาพ แขวงบ้านช่างหล่อ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐ (สั่งจ่าย ปณ.หน้าพระลาน)

๓. ฌาดส่งเงิน/ การเปลี่ยนแปลง ต่าง ๆ

๓.๑ ฌาดส่งเงินสงเคราะห์ ๙๐ วัน ติดต่อกันจะเสียสิทธิ และพ้นจากสมาชิกภาพ

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

๔. ติดต่อราชการกับ การฌาปนกิจสงเคราะห์แห่งราชนาวิได้ที่สำนักงานพื้นที่ต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ พื้นที่เขตกรุงเทพฯ แผนกฌาปนกิจกสค.สก.ทร. โทร. ๐๒๔๗๕๓๒๘๓-๕, ๐ ๒๔๑๑ ๕๘๗๖

๔.๒ พื้นที่สัทธิบ ฌาปนกิจสถาน ทร. สัทธิบ โทร. ๐ ๓๘๔๓ ๘๖๙๒

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

๔.๔ พื้นที่พังงา บก.รฐท.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

สมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์กองทัพอากาศ

๑. เมื่อออกจากราชการในกรณีเกษียณอายุราชการ หรือขอลาออกจากราชการ ให้นำสำเนาคำสั่งเกษียณอายุราชการ หรือคำสั่งขอลาออกจากราชการ จำนวน ๑ ฉบับ

มาดำเนินการเขียนคำร้องขอเป็นสมาชิกสามัญนอกสังกัด ที่แผนกฉาบปอก
กองสงเคราะห์ กรมสวัสดิการทหารอากาศ (หลังอาคาร ๘๐ ปี ติดกับสถานีวิทยุ ๐๑
ดอนเมือง)

๒. เมื่อเป็นสมาชิกสามัญนอกสังกัด ทอ. แล้ว สมาชิกสามารถเลือกการส่งเงิน
สงเคราะห์ได้หลายวิธี ดังนี้

๒.๑ มาชำระด้วยตนเองที่แผนกฉาบปอก กองสงเคราะห์ กรมสวัสดิการ
ทหารอากาศทุกเดือน

๒.๒ ส่งเงินสงเคราะห์โดยหักทางบำนาญ กรมการเงินทหารอากาศ (ถ้ามี
ยอดค้างส่งเงินสงเคราะห์ กง.ทอ. จะไม่หักเงินสงเคราะห์ย้อนหลัง แต่สมาชิกจะต้อง
มาชำระเงินค้างด้วย ตนเองที่ ผณก.ฯ)

๒.๓ ส่งเงินสงเคราะห์ทางธนาณัติโดยโทรศัพท์ถึงแผนกฉาบปอกสอบถาม
ยอดส่งเงินทุกเดือนและส่งชื่อธนาณัติส่งจ่าย หน.ผณก.กสค.สก.ทอ. ปณ.ทอ. และ
เจ้าหน้าที่ของถึงตัวท่านเองติดแสดมภ์ จนท. จะส่งใบเสร็จกลับไปให้ท่าน

๒.๔ ส่งเงินสงเคราะห์โดยหักผ่านทางธนาคารทหารไทย (บัญชีออมทรัพย์
เท่านั้น) ทุกสาขาทั่วประเทศ ซึ่งไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น การดำเนินการหลังจาก
สมาชิกได้มาเขียนคำร้องขอเป็นสมาชิกนอกสังกัด ทอ. แล้ว สมาชิกต้องกรอกแบบ
ฟอร์มขอหักเงินโดยผ่านทางธนาคาร โดยการถ่ายสำเนา หน้าสมุดบัญชี ๑ ฉบับ
(การส่งเงินสงเคราะห์ทางธนาคาร การฉาบปอกสงเคราะห์ ทอ. จะแจ้งรายละเอียด
ให้ทราบทุก ๖ เดือนตามที่อยู่ที่ได้ไว้)

๓. การขอรับเงินสงเคราะห์เมื่อสมาชิกเสียชีวิต

หลังจากที่ทายาทของข้าราชการบำนาญซึ่งแก่กรรมได้จัดเตรียมงานเกี่ยวกับ
พิธีศพแล้ว หากผู้ถึงแก่กรรมเป็นสมาชิกการฉาบปอกสงเคราะห์ฯ ก็เป็นหน้าที่ของ
ทายาทหรือบุคคลซึ่งสมาชิกฉาบปอกสงเคราะห์ (ผู้ตาย) ระบุตัวให้เป็นผู้รับเงิน
สงเคราะห์จะต้องเตรียมการเพื่อขอรับสิทธิจากการฉาบปอกสงเคราะห์ฯ โดยเตรียม
หลักฐานและเอกสารต่างๆ ประกอบการดำเนินการติดต่อขอรับสิทธิกับเจ้าหน้าที่ ณ
ศูนย์บริการกำลังพลแบบเบ็ดเสร็จกองทัพอากาศ พร้อมเอกสารต่อไปนี้

๓.๑ หนังสือตอบรับการเข้าเป็นสมาชิกฯ

๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน

๓.๓ ใบมรณบัตร

๓.๔ บัตรประจำตัวผู้รับเงิน (ถ่ายทั้งด้านหน้า - ด้านหลัง)

๓.๕ นายทหารสัญญาบัตร ๒ คน สำหรับค้ำประกันการรับเงินพร้อมสำเนา
อย่างละ ๕ ชุด

ข้อควรระวัง เรื่องการขาดส่งเงินสงเคราะห์ ถ้าขาดส่งเงินเกิน ๙๐ วัน จะตัดชื่อออกไปรอจำหน่ายและส่งหนังสือแจ้งเตือนให้ทราบ และจะจำหน่าย ท่านออกจากการเป็นสมาชิกการฅาปนกิจกองทัพอากาศ

สถานที่ติดต่อ

แผนกฅาปนกิจ กองการฅาปนกิจสงเคราะห์ กองสงเคราะห์ กรมสวัสดิการทหารอากาศ กองทัพอากาศ ดอนเมือง กทม. ๑๐๒๑๐ โทร. ๐ ๒๕๓๔ ๓๘๑๕, ๑๖, ๑๘ หรือศูนย์บริการกำลังพลแบบเบ็ดเสร็จกองทัพอากาศ โทร. ๐ ๒๕๓๔ ๕๔๖๘

สิ่งที่ควรทราบ

๑. สมาชิกฅาปนกิจทุกคนต้องชำระเงินสงเคราะห์เมื่อมีสมาชิกถึงแก่ความตายในอัตราคพละ ๓ บาท

๒. เมื่อสมาชิกถึงแก่ความตายทายาทจะได้รับเงินประมาณ ๑๗๐,๐๐๐ บาท หักไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของกิจการฯ ร้อยละ ๔

๓. เมื่อเปลี่ยนชื่อ - สกุล ที่อยู่ กรุณาถ่ายสำเนา และแจ้งให้ ผณก.ฯ ทราบโดยด่วนเพื่อสิทธิประโยชน์ของสมาชิกเอง

๔. เมื่อท่านได้รับหนังสือเตือนแจ้งหนี้ กรุณาติดต่อชำระยอดค้างโดยด่วนที่สุด มีข้อขัดข้องกรุณาติดต่อ ผณก.ฯ โทร. ๐ ๒๕๓๔ ๓๘๑๕, ๑๖, ๑๘

ข้อแนะนำ เพื่อความสะดวกรวดเร็วของสมาชิกฯ กรุณาหักเงินผ่านบัญชีธนาคาร

๓. การแจ้งทาย

๑. ถึงแก่กรรมที่โรงพยาบาล ทางโรงพยาบาลจะออกไปรับรองแพทย์ให้เพื่อเป็นหลักฐานแสดงสาเหตุการตาย แล้วนำไปรับรองแพทย์พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เสียชีวิต ไปยังสำนักทะเบียนท้องถิ่นหรือที่ทำการเขต/อำเภอ ในเขตที่โรงพยาบาลนั้นตั้งอยู่ เพื่อขอรับใบมรณบัตร แต่โรงพยาบาลบางแห่งจะออกใบมรณบัตรให้เองหรือช่วยดำเนินการให้ เพื่ออำนวยความสะดวกโดยญาติของผู้เสียชีวิตจะต้องนำทะเบียนบ้านไปที่โรงพยาบาลด้วย

๒. ถึงแก่กรรมตามธรรมชาติที่บ้าน เจ้าของบ้านจะต้องแจ้งตายต่อเจ้าหน้าที่

ทะเบียนท้องถิ่น แพทย์ประจำตำบล ผู้ใหญ่บ้านหรือกำนัน ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในเขตที่บ้านเรือนนั้นตั้งอยู่ หรืออีกประการหนึ่งแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจในท้องที่รับผิดชอบของสถานีตำรวจนั้นออกบันทึกประจำวันให้เพื่อนำไปขอใบเขต/อำเภอ ออกใบมรณบัตรให้

๓. ถึงแก่กรรมเนื่องจากอุบัติเหตุ ฆาตกรรม เจ้าของบ้านจะต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจมาชันสูตรพลิกศพทำหลักฐานการเสียชีวิต ในระหว่างที่เจ้าหน้าที่ตำรวจหรือแพทย์ยังมีได้ตรวจศพ ห้ามเคลื่อนย้ายศพหรือทำให้ ศพเปลี่ยนแปลง หรือนำยามาฉีดยา

เมื่อเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือแพทย์ได้ตรวจชันสูตรศพแล้ว ญาติผู้เสียชีวิตจะต้องไปขอหลักฐานจากเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่ที่รับผิดชอบพร้อมทั้งขอใบชันสูตรศพจากแพทย์ เพื่อนำไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนท้องถิ่นในการขอใบมรณบัตร โดยแจ้งด้วยว่านำศพไปบำเพ็ญกุศล โดยระบุในข้อสวด เมา ผิง เก็บหรืออุทิศ ใบมรณบัตรจะมี ๒ ตอน คือ ตอนที่ ๑ หรือ ต้นฉบับจะต้องถ่ายเอกสารซึ่งควรถ่ายที่สำนักทะเบียนท้องถิ่นที่ออกใบมรณบัตรให้ เพื่อจะได้ให้เจ้าหน้าที่ทะเบียนรับรองเอกสาร จะได้ไม่เกิดปัญหาในภายหลัง แล้วนำไปให้วัดเก็บไว้เป็นหลักฐานพร้อมกับแจ้งชื่อและสถานที่ติดต่อเจ้าภาพได้สะดวก ใบมรณบัตรตอนที่ ๒ จะต้องนำไปแสดงต่อสำนักทะเบียนท้องถิ่น ที่ผู้เสียชีวิตมีภูมิลำเนาอยู่ พร้อมกับนำไปทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านไปด้วย เพื่อจะจำหน่ายว่าได้เสียชีวิตเมื่อใด โดยต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ ภายใน ๑๕ วัน

๕. การเตรียมการเกี่ยวกับสิทธิต่าง ๆ ให้กับทายาท

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

การเตรียมหลักฐานต่าง ๆ ของตนเองให้เรียบร้อยก่อน

๑. การตรวจสอบข้อมูลหลักฐานสิทธิกำลังพล โทรฯ ไปที่กองบริการกำลังพลกรมเสมียนตรา โทรฯ ๐ ๒๒๒๑ ๓๘๔๖ ขอตรวจสอบว่าครบถ้วนถูกต้องแล้วหรือยัง

ถ้ายังขาดให้เพิ่มข้อมูล ส่งทางไปรษณีย์ไปที่ “หัวหน้าทะเบียนพล (กจก.สภพ.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 ฯลฯ, หลักฐานการกู้ยืมเงิน

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. ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (หรือประกาศนียบัตรเครื่องราชฯ แสดงต่อเจ้าหน้าที่สำนักพระราชวัง หากไม่ทราบสอบถามแผนกทะเบียนพลฯ ๐ ๒๒๒๕ ๔๘๗๙)

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

๙. ภาพถ่ายตามต้องการ

๑๐. ทำรายละเอียดประวัติตนเอง และประวัติรับราชการ

๑๑. มรณบัตรของบิดามารดา (กรณีเสียชีวิตแล้ว) ใช้เป็นหลักฐานการประกอบขอรับบำเหน็จตกทอด

๑๒. เตรียมรายชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ ของบุคคลต่าง ๆ ที่ต้องการให้ทราบในวันรดน้ำศพและวันอื่น ๆ

๕. พิธีลอยอังคาร

พิธีลอยอังคารเป็นธรรมเนียมปฏิบัติ หลังจากการฌาปนกิจศพเรียบร้อยแล้ว โดยนำอัฐิหรือกระดูกบางส่วนห่อด้วยผ้าขาวมาทำพิธีลอยอังคารในแม่น้ำหรือทะเล ที่ทางการฌาปนกิจฯ แนะนำ ในส่วนของกองทัพเรือได้มีการจัดทำพิธีลอยอังคาร หากทายาทมีความประสงค์ขอจัดพิธีลอยอังคารสามารถติดต่อได้ที่กองสนับสนุน กองการฝึก กองเรือยุทธการ เลขที่ ๒๐๔๑ หมู่ ๑ ต.สัตหีบ อ.สัตหีบ จ.ชลบุรี ๒๐๑๘ โทร. ๐ ๓๘๔๓ ๗๓๗๗, ๐ ๒๔๗๕ ๗๓๘๐ ต่อ ๗๒๗๑๗

หมวด ๕
หมายเลขโทรศัพท์
ติดต่อหน่วยงาน
ที่เกี่ยวข้อง



คู่มือสิทธิประโยชน์กำลังพล

กองบัญชาการกองทัพอากาศ

- กองสิทธิประโยชน์กำลังพล สบป.สบ.ทหาร ๐ ๒๕๗๕ ๖๓๕๔
- กองพิธีการ สบ.ทหาร ๐ ๒๕๗๒ ๑๘๓๑
- กองเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ กง.ทหาร ๐ ๒๕๗๒ ๑๘๓๗-๘
- สน.นายทหารชั้นนายพล สลก.บก.ทท. ๐ ๒๕๗๕ ๖๓๖๑
- ศชก.บก.ทท. (ศูนย์กลางติดต่อประสานงานการช่วยเหลือกำลังพลที่เกษียณอายุราชการ) ๐ ๒๕๗๕ ๖๓๖๕
- ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ บก.ทท. ๐ ๒๕๗๒ ๑๖๐๘
- ๐ ๒๕๗๕ ๖๓๕๓
- ๐ ๒๕๗๒ ๑๕๘๓
- ๐ ๒๕๘๕ ๘๕๙๔
- ๐ ๒๕๗๕ ๓๕๖๔
- ๐ ๒๕๗๒ ๑๖๑๔

สำนักวางแผนการคลังกรมการคลัง

- กองเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ กง.กท. (ศรีสมาน) ๐ ๒๕๑๑ ๖๖๖๐
- ๐ ๒๕๑๑ ๕๑๓๖, ๕๑๓๗, ๕๑๘๔
- ๐ ๒๕๑๑ ๖๘๕๑

กรมเสมียนตรา

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

กรมการเงินทหารบก

- กองเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ ๐ ๒๒๙๗ ๘๒๙๔

กรมสารบรรณทหารบก

- แผนกประวัติฯ ๐ ๒๒๙๗ ๘๑๐๓
- แผนกบำเหน็จตกทอดฯ ๐ ๒๒๙๗ ๗๕๑๙

กรมการเงินทหารเรือ

- แผนกเบี้ยหวัดและบำนาญฯ ๐ ๒๔๗๕ ๘๒๖๖
- ๐ ๒๔๗๕ ๘๒๖๕

กรมกำลังพลทหารเรือ

- แผนกทะเบียนและประวัติฯ (บำเหน็จตกทอด) ๐ ๒๔๗๕ ๔๖๗๘
- แผนกเบี้ยหวัดฯ ๐ ๒๔๗๕ ๔๖๗๙

กรมการเงินทหารอากาศ

- แผนกเบิกจ่ายเงินข้าราชการนอกประจำการ ๐ ๒๕๓๔ ๒๑๒๙-๓๒

กรมกำลังพลทหารอากาศ

- ศูนย์บริการกำลังพลแบบเบ็ดเสร็จกองทัพอากาศ (สมุดประวัติ และบำเหน็จตกทอด) ๐ ๒๕๓๔ ๕๔๖๘
- ๐ ๒๕๓๔ ๒๑๓๔

กำกับราชการบ้านญาติ

- กองบริการกำลังพล สกพ.สม. (นายพล สังกัด สบ.) ๐ ๒๒๒๑ ๓๘๔๖
- สบ.ทบ. (สังกัด ทบ.) ๐ ๒๒๙๗ ๗๖๐๔
- มทบ.๑๑ (สังกัด บก.จทบ.กท.) ๐ ๒๒๔๑ ๕๑๔๓
- กพ.ทร. (สังกัด ทร.) ๐ ๒๔๗๕ ๘๒๖๔
- กพ.ทอ. (สังกัด ทอ.) ๐ ๒๕๓๔ ๑๕๙๕

อื่น ๆ

- กรมบัญชีกลาง ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๒๙-๓๑
- สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ๑๑๗๙ กติ ๖

คู่มือสิทธิประโยชน์กำลังพล

- องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก (อผศ.) (ฝ่ายสวัสดิการสงเคราะห์) ๐ ๒๓๕๔ ๘๕๘๗
ต่อ ๒๔๘, ๒๕๐
- สำนักอภิลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐
ต่อ ๔๒๓, ๔๒๔
- กองพระราชพิธี สำนักพระราชวัง สนามเสือป่า ๐ ๒๒๒๒ ๐๘๗๓
๐ ๒๒๒๒ ๗๓๗๔
๐ ๒๒๒๒ ๗๘๘๓

การฃาปนกิจสถาน บก.กก.

- การฃาปนกิจสถาน บก.ทท. (แผนกการฃาปนกิจสงเคราะห์ กองสวัสดิการฯ) ๐๙ ๓๘๕๑ ๓๓๔๘
- วัดสี่กั๊ก (พุทธสยาม) ๐๘ ๖๖๖๓ ๒๕๒๐
๐๖ ๒๑๕๔ ๔๖๒๒

การฃาปนกิจสถาน กบ.

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

การฃาปนกิจสถาน กธ.

- การฃาปนกิจสถาน ทธ. ๐ ๒๔๗๕ ๓๒๘๓-๕
- วัดเครือวัลย์วรวิหาร ๐ ๒๔๗๕ ๕๑๖๒
๐ ๒๔๗๕ ๓๒๑๙

การฃาปนกิจสถาน กอ.

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

การฃาปนกิจสถานที่อยู่ในความนิยม

- วัดตรีทศเทพ ๐ ๒๒๘๒ ๐๔๓๒
- วัดสระเกศราชวรมหาวิหาร ๐ ๒๖๒๒ ๐๕๗๖
๐ ๒๒๒๓ ๔๘๙๖
- วัดเทพศิรินทราวาส ๐ ๒๒๒๒ ๘๘๗๗
- วัดมกุฏกษัตริยาราม ๐ ๒๒๘๑ ๒๐๘๙
- วัดชลประทานรังสฤษดิ์ ๐ ๒๕๘๓ ๘๘๔๖
- วัดประยูรวงศาวาส ๐ ๒๔๖๖ ๑๑๖๐
- วัดธาตุทอง ๐ ๒๓๙๑ ๙๖๑๖

หมายเหตุ หมายเลขโทรศัพท์อาจเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมได้

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

แผนกเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ กองสิทธิประโยชน์กำลังพล ฯ

โทร. ทหาร ๕๗๒๑๘๓๑ โทร. ๐ ๒๕๗๕ ๖๓๕๔

โทรสาร ๐ ๒๕๗๕ ๐๑๕๙ <http://dag.rtarf.mi.th>



กรมสารบรรณทหาร กองบัญชาการกองทัพไทย

เลขที่ ๑๒๗ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๕ ๒๓๕๔, โทรสาร ๐ ๒๕๗๕ ๑๑๕๙

เว็บไซต์กรมสารบรรณทหาร : dag.rtarf.mi.th

Facebook : www.facebook.com/KromSarabanThaharn/