

คำสั่งกองทัพอากาศ

(เฉพาะ)

ที่ ๖/๕๔

เรื่อง เพิ่มประจำตัวข้าราชการและลูกจ้างประจำ สังกัด ทอ.

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บเอกสารหลักฐานข้อมูลกำลังพลประจำตัวข้าราชการและลูกจ้างประจำ สังกัด ทอ. เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสามารถนำไปใช้ในเรื่องการขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญของข้าราชการ และบำเหน็จของลูกจ้างประจำ เมื่อออกจากราชการหรือเสียชีวิต ได้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น รวมทั้งเอกสารหลักฐานการมีสิทธิได้เงินต่าง ๆ จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ใ้ทยกเลิก

๑.๑ คำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๙๐/๔๒ ลง ๙ มิ.ย.๔๒ เรื่อง เพิ่มประจำตัวข้าราชการและลูกจ้างประจำ สังกัด ทอ.

๑.๒ คำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๖๐/๕๒ ลง ๑๕ พ.ค.๕๒ เรื่อง เพิ่มประจำตัวข้าราชการและลูกจ้างประจำ สังกัด ทอ.

๒. เพิ่มประจำตัวข้าราชการและลูกจ้างประจำ สังกัด ทอ. เป็นเพิ่มเก็บเอกสารหลักฐานประจำตัวข้าราชการและลูกจ้างประจำ สังกัด ทอ. โดยมีรายการจัดเก็บเอกสารหลักฐาน และลักษณะของเพิ่ม ดังนี้

๒.๑ เอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเก็บไว้ในเพิ่มมี ๑๖ รายการ รายละเอียดตามผนวก ก ท้ายคำสั่งนี้

๒.๒ ลักษณะของเพิ่ม เป็นเพิ่มพลาสติกสีฟ้า ขนาด ๒๓ x ๓๓ เซนติเมตร ด้านหน้าเพิ่มมีเครื่องหมายราชการกองทัพอากาศสีเหลืองทอง และตัวอักษรสีดำ ความว่า “เพิ่มประจำตัวข้าราชการและลูกจ้างประจำ สังกัด ทอ. ชื่อ ชื่อสกุล สังกัด เพิ่มหมายเลข” ตามตัวอย่างในผนวก ข ท้ายคำสั่งนี้

๓. เพิ่มประจำตัวข้าราชการและลูกจ้างประจำ สังกัด ทอ. ที่จัดทำขึ้นไว้แล้วก่อนวันที่คำสั่งฉบับนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นเพิ่มประจำตัวข้าราชการและลูกจ้างประจำ สังกัด ทอ. ที่ถูกต้อง แต่ให้เพิ่มเติมรายการจัดเก็บต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามคำสั่งฉบับนี้

๔. การจัดทำเพิ่มประจำตัวข้าราชการและลูกจ้างประจำ สังกัด ทอ. ให้จัดทำคนละ ๑ เพิ่ม ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันบรรจุเข้ารับราชการ หรือวันรายงานตัวเข้ารับราชการ แล้วเก็บรักษาไว้ที่หน่วยต้นสังกัด โดยให้จัดทำ ดังนี้

๔.๑ ข้าราชการชั้นสัญญาบัตร และข้าราชการต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร ให้ไปจัดทำที่ กพ.ทอ. แล้วให้ กพ.ทอ. จัดส่งเพิ่มไปให้หน่วยต้นสังกัดเก็บรักษาไว้

๔.๒ ลูกจ้างประจำ ให้ไปจัดทำที่หน่วยต้นสังกัด แล้วเก็บรักษาไว้ที่หน่วย

๕. เมื่อมี...

๕. เมื่อมีการย้ายสังกัด ให้ปฏิบัติดังนี้

๕.๑ การย้ายสังกัดของข้าราชการชั้นสัญญาบัตร ข้าราชการต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร และลูกจ้างประจำ ภายใน ทอ. ให้เจ้าของแฟ้มนำแฟ้มประจำตัวฯ ของตนเองไปเก็บที่สังกัดใหม่ หรือให้สังกัดเดิมส่งแฟ้มประจำตัวฯ ไปเก็บที่สังกัดใหม่ภายใน ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่รายงานตัวออกจากส่วนราชการสังกัดเดิม

๕.๒ การย้ายสังกัดของข้าราชการชั้นสัญญาบัตร ข้าราชการต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร และลูกจ้างประจำ ไปสังกัดหน่วยงาน ทอ. ให้สังกัดเดิมส่งแฟ้มประจำตัวฯ ไปเก็บที่ กพ.ทอ. ภายใน ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่รายงานตัวออกจากส่วนราชการสังกัดเดิม

๕.๓ การย้ายสังกัดของข้าราชการชั้นสัญญาบัตร ข้าราชการต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร และลูกจ้างประจำ ที่สังกัดหน่วยงาน ทอ. กลับมายังสังกัด ทอ. ให้ กพ.ทอ. ส่งแฟ้มประจำตัวฯ ไปเก็บที่สังกัดใหม่ ภายใน ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่ง

๖. เจ้าของแฟ้มประจำตัวฯ มีหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานในแฟ้มประจำตัวฯ ของตน ปีละ ๑ ครั้งภายในเดือนเกิด หากมีเอกสารหลักฐานไม่ครบให้จัดหามาเก็บไว้ให้ครบถ้วน

๗. เมื่อส่วนราชการต้นสังกัด ได้ดำเนินการยื่นเรื่องขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ ของข้าราชการ และบำเหน็จของลูกจ้างประจำ เรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าของแฟ้มประจำตัวฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจตามกฎหมาย หรือทายาทไปขอรับแฟ้มประจำตัวฯ คืน หากไม่มารับคืนภายใน ๑ ปี นับจากวันที่ยื่นเรื่องราวขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญของข้าราชการ และบำเหน็จของลูกจ้างประจำ ให้ส่วนราชการที่เก็บรักษา ทำลายแฟ้มประจำตัวฯ ได้ตามระเบียบของทางราชการ

๘. ให้ กพ.ทอ. จัดหาแฟ้มประจำตัวข้าราชการและลูกจ้างประจำ ทอ. ตามตัวอย่าง ในผนวก ข ท้ายคำสั่งนี้ เพื่อแจกจ่ายให้ นขต.ทอ. ให้เพียงพอตามความจำเป็น

๙. ให้ จก.กพ.ทอ. มีอำนาจกำหนดรายละเอียดวิธีการปฏิบัติได้ตามความจำเป็นโดยไม่ขัดกับคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(ลงชื่อ) พล.อ.อ. อิศพร ศุภวงศ์

(อิศพร ศุภวงศ์)

ผบ.ทอ.

การแจกจ่าย

- ผบ.ทอ., รอง ผบ.ทอ., ปช.คปช.ทอ., ผช.ผบ.ทอ., เสธ.ทอ., ปช.พิเศษ ทอ.,
หน.คณะนายทหารฝ่ายเสนาธิการประจำผู้บังคับบัญชา, รอง เสธ.ทอ., ผช.เสธ.ทอ., สน.ผบ.ทอ.,
สน.รอง ผบ.ทอ., สน.ปช.คปช.ทอ., สน.ผช.ผบ.ทอ., สน.เสธ.ทอ., สน.รอง เสธ.ทอ., สน.ผช.เสธ.ทอ.,
สน.ปช.ทอ., สน.ผทค.ทอ., ผนน.บก.ทอ. และ นขต.ทอ.

- จก.กพ.ทอ., รอง จก.กพ.ทอ. และ นขต.กพ.ทอ.

สำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ) น.อ.วิเชียร เรืองพระยา

(วิเชียร เรืองพระยา)

ผอ.กขพ.กพ.ทอ.

๑๔ ก.ย. ๕๔

นางวันทนา หินอ่อน

น.ท.วันชัย ทับเงิน

พิมพ์/ทาน

ตรวจ

ผนวก ก

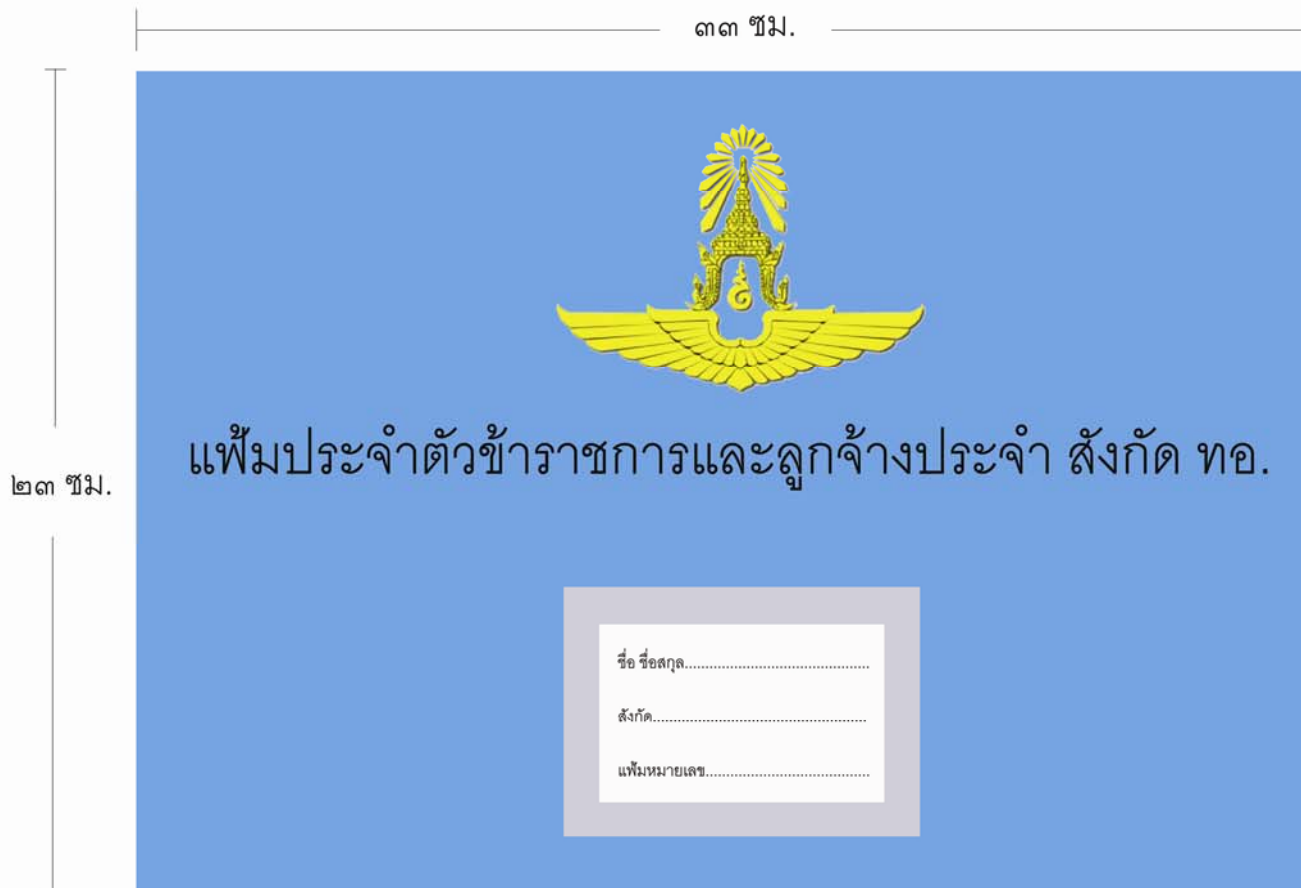
(ประกอบคำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๖/๕๔ ลง ๒๘ ม.ค.๕๔)

เอกสารหลักฐานที่จะต้องเก็บในแฟ้มประจำตัวข้าราชการและลูกจ้างประจำ สังกัด ทอ. เพื่อใช้ประกอบในการยื่นเรื่องขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญของข้าราชการ และบำเหน็จของลูกจ้างประจำ รวมทั้งเอกสารหลักฐานการมีสิทธิได้รับเงินต่าง ๆ มีดังนี้

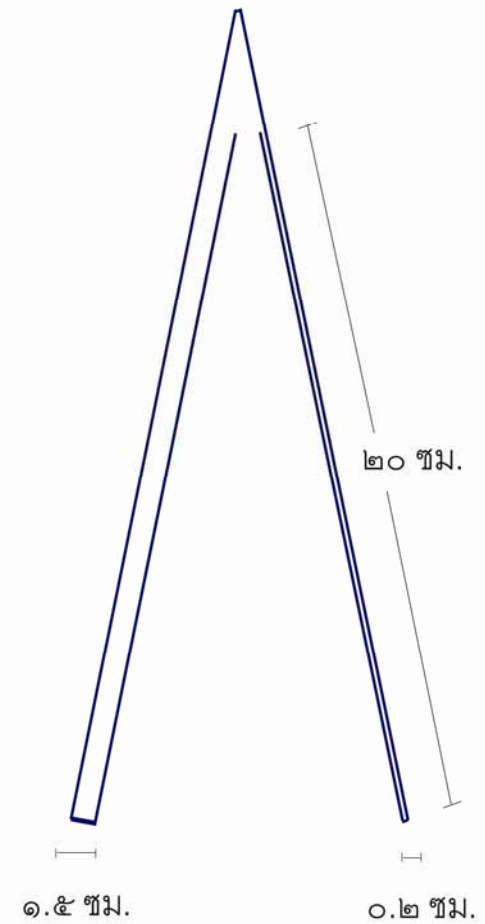
๑. เอกสารรับรองเวลาราชการเป็นทวีคูณ (ทุกครั้งที่ได้รับสิทธิ)
๒. เอกสารรับรองวันรับราชการทหารกองประจำการ (กรณีเป็นทหารกองประจำการมาก่อน)
๓. เอกสารตรวจสอบรับรองรายการรับเงินเดือน (เฉพาะผู้ที่ย้ายหรือโอนมาจากเหล่าทัพหรือกระทรวงอื่น)
๔. เอกสารตรวจสอบเวลาราชการ (กรณีสำเร็จการศึกษาจาก รร.จปร.และ รร.นร.)
๕. สำเนาหนังสือสำคัญการจดทะเบียนรับรองบุตรนอกสมรส (ถ้ามี) และสำเนาหนังสือสำคัญการจดทะเบียนรับรองบุตรบุญธรรม (ถ้ามี)
๖. สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา - มารดา ตนเอง สามีหรือภรรยา
๗. สำเนาใบสำคัญการสมรส สำเนาใบสำคัญการหย่าและสำเนาทะเบียนการหย่าของบิดา - มารดา และตนเอง (ถ้าบิดา - มารดา มีบุตรเกิดก่อน ๑ ต.ค.๗๘ ให้ใช้สำเนาทะเบียนบ้านของบุตรที่เกิดก่อน ๑ ต.ค.๗๘ แทนใบสำคัญการสมรสของบิดา - มารดาได้)
๘. สำเนาหนังสือสำคัญ แสดงการเปลี่ยนชื่อตัว (ถ้ามี)
๙. สำเนาหนังสือสำคัญ แสดงการเปลี่ยนชื่อสกุล (ถ้ามี)
๑๐. สำเนาคำสั่งบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก หรือคำสั่งโอน (รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการโอน)
๑๑. สำเนาคำสั่งบรรจุเข้าเป็น นนอ., นพอ., นจอ. หรือ นดอ.(กรณีที่สำเร็จการศึกษาจาก รร.นอ., วพอ.พอ., รร.จ.ยศ.ทอ. หรือ รร.ดย.ทอ.กดย.อย.)
๑๒. แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ
๑๓. แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินบำเหน็จตกทอด (กรณีไม่มีทายาท)
๑๔. สำเนาใบมรณบัตร สำเนาทะเบียนคนตาย หรือหนังสือรับรองการถึงแก่กรรมของบิดา - มารดา หรือคู่สมรส หรือบุตร จากเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง
๑๕. สำเนาทะเบียนกองประจำการ (สค.๓) หรือสำเนาสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ (สค.๘) เฉพาะผู้ที่ขึ้นทะเบียนกองประจำการ ทบ., ทร. และ ตร.
๑๖. สำเนาเอกสารหลักฐานหรือหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับการสงเคราะห์ ผู้รับเงินค่าสินไหมทดแทน และเงินอื่น ๆ ตามที่ทางราชการกำหนด ได้แก่
 - ๑๖.๑ เงินสงเคราะห์ด้านสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างประจำ สังกัด ทอ. เงินฌาปนกิจสงเคราะห์ เงินสงเคราะห์ผู้ประสพภัย และเงินสงเคราะห์ผู้ทำการในอากาศที่ประสพภัย ฯลฯ
 - ๑๖.๒ เงินค่าสินไหมทดแทนประกันภัยหมู่แบบ “พิทักษ์พล ทอ.” และเงินค่าสินไหมทดแทนจากการประกันชีวิตสำหรับกำลังพลที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ฯลฯ
 - ๑๖.๓ เงินอื่น ๆ

ผนวก ข
(ประกอบคำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๖/๕๔ ลง ๒๘ ม.ค.๕๔)

ด้านหน้า



ด้านข้าง



แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้าเป็นข้าราชการ (พลเรือน ทหาร ฯลฯ)
.....ชั้น/ยศ/ระดับ.....ตำแหน่ง.....
สังกัดกอง/สำนักงาน.....กรม.....
กระทรวง.....จังหวัด.....ได้รับเงินเดือน เดือนละ.....บาท
ขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือโดยหนังสือฉบับนี้ว่า ในกรณีที่ข้าพเจ้าถึงแก่ความตายในระหว่างรับราชการ
และทางราชการจะต้องจ่ายเงินช่วยเหลือให้ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงิน
อื่นในลักษณะเดียวกัน ข้าพเจ้าประสงค์ให้จ่ายเงินช่วยเหลือให้แก่.....
ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

(ลงชื่อ).....ผู้แสดงเจตนา
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

ได้บันทึกไว้ในสมุด/แฟ้มประวัติแล้ว

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

บันทึกการเปลี่ยนแปลง

ข้าพเจ้าขอยกเลิกหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือฉบับนี้ โดยได้แสดงเจตนาใหม่
ตามหนังสือเจตนา ลงวันที่..... ซึ่งให้.....
.....
เป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือเมื่อข้าพเจ้าถึงแก่ความตายระหว่างรับราชการ

(ลงชื่อ).....ผู้แสดงเจตนา
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้บันทึกไว้ในสมุด/แฟ้มประวัติแล้ว

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ

๑. ให้มอบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือไว้ ณ ส่วนราชการที่ต้นสังกัด เพื่อเก็บไว้ในสมุดประวัติ หรือแฟ้มประวัติ เมื่อมีการโอนย้ายก็ให้ส่งหนังสือดังกล่าวตามไปด้วย และให้มีการบันทึกการแสดงเจตนาไว้ในสมุด/แฟ้มประวัติด้วย
๒. ให้ระบุชื่อผู้รับเงินช่วยเหลือแต่เพียงรายเดียว หากจะเปลี่ยนแปลงตัวผู้รับเงินช่วยเหลือในภายหลังให้ทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือฉบับใหม่แทนฉบับเดิมตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้แนบฉบับเดิมไว้ด้วย
๓. การขูดลบ ตก เดิม หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างอื่นในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ ให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้

แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือกรณีลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย

เขียนที่.....

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า เป็นลูกจ้างประจำตำแหน่ง.....

.....สังกัดกอง/สำนักงาน.....

กรม.....กระทรวง.....

จังหวัด ได้รับค่าจ้างเดือนละ หรือวันละหรือชั่วโมงละ.....บาท

ขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือโดยหนังสือฉบับนี้ว่า ในกรณีที่ข้าพเจ้าถึงแก่ความตายในระหว่างรับราชการ

และทางราชการจะต้องจ่ายเงินช่วยเหลือให้ตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ ข้าพเจ้า

ประสงค์จะให้จ่ายเงินช่วยเหลือแก่.....

ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

(ลงชื่อ).....ผู้แสดงเจตนา

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

ได้บันทึกไว้ในสมุด/แฟ้มประวัติแล้ว

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บันทึกการเปลี่ยนแปลง

ข้าพเจ้าขอยกเลิกหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือฉบับนี้ โดยได้แสดงเจตนาใหม่
ตามหนังสือแสดงเจตนา ลงวันที่ ซึ่งได้แสดงเจตนาให้.....
.....เป็นผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือเมื่อข้าพเจ้าถึงแก่ความตายระหว่าง
รับราชการ

(ลงชื่อ).....ผู้แสดงเจตนา
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้บันทึกไว้ในสมุด/แฟ้มประวัติแล้ว

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ

๑. ให้มอบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือไว้ ณ ส่วนราชการที่ตนสังกัด เพื่อเก็บไว้ใน
สมุดประวัติ หรือแฟ้มประวัติ เมื่อมีการโอนย้ายก็ให้ส่งหนังสือดังกล่าวตามไปด้วย และให้มีการบันทึกการแสดงเจตนา
ไว้ในสมุด/แฟ้มประวัติด้วย
๒. ให้ระบุชื่อผู้รับเงินช่วยเหลือแต่เพียงรายเดียว หากจะเปลี่ยนแปลงตัวผู้รับเงินช่วยเหลือในภายหลัง
ให้ทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือฉบับใหม่แทนฉบับเดิมตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้
แนบฉบับเดิมไว้ด้วย
๓. การชดเชย ตก เต็ม หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างอื่นในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ
พิเศษ ให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้

หนังสือแสดงเจตนาละเลิกการรับบำเหน็จตกทอด

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.(๑)

ข้าพเจ้า(๒) เป็น [] ข้าราชการ [] ผู้รับบำนาญ

[] ทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด ชั้น / ยศ / ระดับ..... ตำแหน่ง

สังกัดกอง / สำนักงาน..... กรม กระทรวง.....

จังหวัด ได้รับ [] เงินเดือน เดือนละ(๓) บาท

[] บำนาญร่วมกับ ช.ค.บ. เดือนละ.....(๓) บาท [] เบี้ยหวัดร่วมกับ ช.ค.บ. เดือนละ.....(๓) บาท

ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร.

ในกรณีข้าพเจ้าถึงแก่ความตาย หากข้าพเจ้าไม่มีทายาทผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จตกทอด (บุตร สามีหรือภริยา และบิดามารดา
ที่ชอบด้วยกฎหมาย) ตามมาตรา ๔๘ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และ
ที่แก้ไขเพิ่มเติม และมาตรา ๕๘ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙
ข้าพเจ้าขอแสดงเจตนาละเลิกการรับบำเหน็จตกทอดโดยหนังสือฉบับนี้ว่า ข้าพเจ้าประสงค์ให้จ่ายเงินบำเหน็จตกทอดแก่บุคคล
รวม(๔) คน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

๑.(๕) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. ให้ได้รับ..... (๖) ส่วน

๒.(๕) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. ให้ได้รับ..... (๖) ส่วน

๓.(๕) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. ให้ได้รับ..... (๖) ส่วน

๔.(๕) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. ให้ได้รับ..... (๖) ส่วน

๕.(๕) ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร. ให้ได้รับ..... (๖) ส่วน

หนังสือแสดงเจตนานี้ได้ทำขึ้น ๒ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน เก็บไว้ที่ผู้แสดงเจตนา ๑ ฉบับ อีกฉบับหนึ่ง ส่งไปเก็บไว้
ที่สมุด/แฟ้มประวัติ สำหรับผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญเก็บไว้ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดผู้เบิกเบี้ยหวัดบำนาญ

ลงชื่อ ผู้แสดงเจตนา
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น

หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดฉบับนี้ได้ยื่นเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

[] โดย (๗) ข้าราชการ/ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ

[] โดย (๗) ผู้รับมรดกชั้นหนึ่ง ตามหนังสือมรดกชั้นหนึ่ง

ฉบับลงวันที่

ได้นำหนังสือแสดงเจตนาเก็บไว้เป็นหลักฐานแล้ว

ลงชื่อ(๘) เจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ

๑. การขูดลบ ชีดฆ่า หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างอื่นในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้

๒. ให้ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง [] ที่ใช้

คำอธิบายการกรอกแบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด

(๑) ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด

(๒) ให้ระบุคำนำหน้า ชื่อ และนามสกุล ของผู้แสดงเจตนา

(๓) ให้ระบุเงินเดือน บำนาญรวมกับ ช.ค.บ. หรือเบี้ยหวัดรวมกับ ช.ค.บ. ที่ได้รับอยู่ขณะที่แสดงเจตนา

(๔) ให้ระบุจำนวนผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอด

(๕) ให้ระบุคำนำหน้า ชื่อ และนามสกุล ของผู้ที่ถูกระบุตัวให้เป็นผู้รับบำเหน็จตกทอด

(๖) กรณีระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้มากกว่าหนึ่งคน ให้กำหนดส่วนที่จะมีสิทธิได้รับให้ชัดเจนด้วย

เช่น นาย ก. ให้ได้รับ ๑ ส่วน นางสาว ข. ให้ได้รับ ๑ ส่วน และเด็กหญิง ค. ให้ได้รับ ๒ ส่วน เป็นต้น

(๗) ให้ระบุคำนำหน้า ชื่อ และนามสกุล ของผู้แสดงเจตนา หรือผู้รับมรดกชั้นหนึ่ง

(๘) หัวหน้าส่วนราชการหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นข้าราชการในสังกัดที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย