

## หลักฐานประกอบการขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ

### กรณีลาออก ให้ออก ปลดออก

ลำดับ	รายการ	จำนวน
๑.	คำร้องขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ	๑
๒.	แบบขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ หรือ เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญออกจากราชการ (แบบ ๕๓๐๐)	๒
๓.	แบบแจ้งรายการลดหย่อนภาษีเงินได้สำหรับผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญปกติ (แบบ สรจ.๑)	๒
๔.	หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.๓) (เฉพาะออกรับบำนาญ)	๒
๕.	แบบแจ้งการขอรับ/ยกเลิกบริการการส่งข้อความผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS)	๒
๖.	สำเนาทะเบียนบ้าน	๒
๗.	สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ ชื่อตนเองผู้เดียว (ชื่อ ชื่อสกุล ภาษาไทย) และชื่อ ชื่อสกุล ตามสำเนาทะเบียนบ้าน	๒
๘.	สำเนา สด.๓ หรือ สด.๘ ในกรณียังไม่บันทึกในประวัติเล่ม กพ.ทร.	๒
๙.	สำเนาสลิปเงินเดือน	๑
๑๐.	บัญชีรับรองเวลารับราชการทวีคูณ ในกรณีที่ยังไม่มีในประวัติเล่ม กพ.ทร. ฉบับจริง ๑ ชุด และสำเนา ๑ ชุด โดยตรวจสอบชื่อ ชื่อสกุล ให้ถูกต้อง (ควรสำเนาเก็บไว้ที่ตนเองเพื่อใช้ในการตรวจสอบ ๑ ชุด)	๒
๑๑.	สำเนาคำสั่งรับเงินเพิ่มพิเศษเพื่อการสู้รบ ในกรณียังไม่บันทึกในประวัติเล่ม กพ.ทร.	๒
๑๒.	สำเนาคำสั่งรับเงินเพิ่มพิเศษรายเดือน ในกรณียังไม่บันทึกในประวัติเล่ม กพ.ทร.	๒
๑๓.	หนังสือสอบเวลาราชการ กรณีเคยรับราชการหน่วยอื่นนอกกองทัพเรือ เพื่อนับเวลาราชการช่วงที่เคยรับราชการที่อื่น และสำเนา	๒
๑๔.	สำเนาหนังสือส่งจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ (กรณีเคยออกจากราชการแล้วบรรจุกลับเข้ารับราชการใหม่)	๒
๑๕.	สำเนาคำสั่งให้ออกจากราชการ	๒
๑๖.	สำเนาคำสั่งบำเหน็จประจำปี (วันก่อนออกจากราชการ)	๒
๑๗.	แบบขอรับเงินจากกองทุน (กรณีสมาชิกเป็นผู้ขอรับเงิน) เฉพาะผู้ที่เป็นสมาชิก กบข.	๒
๑๘.	สำเนาบัตรสมาชิก กบข.หรือสำเนาใบแจ้งยอดเงินสมาชิก กบข.	๑

หมายเหตุ การสำเนาเอกสารใช้กระดาษ A๔ และรับรองเอกสารที่ถ่ายสำเนาโดยตนเองทุกหน้า

กรณีย้ายประเภทจากกองทุนมีเบี้ยหวัดเพื่อรับบำเหน็จบำนาญ

ลำดับ	รายการ	จำนวน
๑.	คำร้องขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ	๑
๒.	แบบขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ หรือ เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญออกจากราชการ (แบบ ๕๓๐๐)	๒
๓.	หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.๓)	๒
๔.	แบบแจ้งรายการลดหย่อนภาษีเงินได้สำหรับผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญปกติ (แบบ สรจ.๑)	๒
๕.	แบบแจ้งการขอรับ/ยกเลิกบริการการส่งข้อความผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS)	๒
๖.	สำเนาหนังสือส่งจ่ายเบี้ยหวัดของกรมบัญชีกลาง	๒
๗.	สำเนาทะเบียนบ้าน	๒
๘.	สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ ชื่อตนเองผู้เดียว (ชื่อ ชื่อสกุล ภาษาไทย) และชื่อ ชื่อสกุล ตามสำเนาทะเบียนบ้าน(ชื่อ ชื่อสกุล ภาษาไทย)	๒
๙.	สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ถ้ามี) กรณีเปลี่ยนหลังจากออกจากราชการแล้ว	๒
๑๐.	บัญชีรับรองเวลารับราชการทวิคูณ ในกรณีที่ยังไม่มีในประวัติเล่ม กพ.ทร. ฉบับจริง ๑ ชุด และสำเนา ๑ ชุด โดยตรวจสอบชื่อ ชื่อสกุล ให้ถูกต้อง (ควรสำเนาเก็บไว้ที่ตนเองเพื่อใช้ในการตรวจสอบ ๑ ชุด)	๒
๑๑.	สำเนาคำสั่งรับเงินเพิ่มพิเศษเพื่อการสู้รบ ในกรณียังไม่บันทึกในประวัติเล่ม กพ.ทร.	๒
๑๒.	สำเนาคำสั่งรับเงินเพิ่มพิเศษรายเดือน ในกรณียังไม่บันทึกในประวัติเล่ม กพ.ทร.	๒
๑๓.	สำเนาคำสั่งย้ายประเภท	๒
๑๔.	แบบขอรับเงินจากกองทุน (กรณีสมาชิกเป็นผู้ขอรับเงิน) เฉพาะผู้ที่เป็นสมาชิก กบข.	๒
๑๕.	สำเนาบัตรสมาชิก กบข.หรือสำเนาใบแจ้งยอดเงินสมาชิก กบข.	๑
๑๖.	สำเนาประวัติรับราชการ เฉพาะผู้ที่เป็นสมาชิก กบข.	๑

หมายเหตุ การสำเนาเอกสารใช้กระดาษ A๔ และรับรองเอกสารที่ถ่ายสำเนาโดยตนเองทุกหน้า

**กรณีเกษียณอายุราชการ**

ลำดับ	รายการ	จำนวน
๑.	คำร้องขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ	๑
๒.	แบบขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ หรือ เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญออกจากราชการ (แบบ ๕๓๐๐)	๒
๓.	หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.๓)	๒
๔.	แบบแจ้งรายการลดหย่อนภาษีเงินได้สำหรับผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญปกติ (แบบ สรจ.๑)	๒
๕.	แบบแจ้งการขอรับ/ยกเลิกบริการการส่งข้อความผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS)	๒
๖.	ประวัติรับราชการ (เล่มต้นสังกัด)	๑
๗.	สำเนาทะเบียนบ้าน	๒
๘.	สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ ชื่อตนเองผู้เดียว (ชื่อ ชื่อสกุล ภาษาไทย) และชื่อ ชื่อสกุล ตามสำเนาทะเบียนบ้าน	๒
๙.	สำเนาคำสั่งรับเงินเพิ่มพิเศษเพื่อการสู้รบ ในกรณียังไม่บันทึกในประวัติเล่ม กพ.ทร.	๒
๑๐.	สำเนาคำสั่งรับเงินเพิ่มพิเศษรายเดือน ในกรณียังไม่บันทึกในประวัติเล่ม กพ.ทร.	๒
๑๑.	สำเนาคำสั่งให้ออกจากราชการ	๒
๑๒.	สำเนาคำสั่งบำเหน็จประจำปี (วันก่อนออกจากราชการ)	๒
๑๓.	สำเนา สด.๓ หรือ สด.๘ ในกรณียังไม่บันทึกในประวัติเล่ม กพ.ทร.	๒
๑๔.	สำเนาหนังสือส่งจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ (กรณีเคยออกจากราชการแล้วกลับเข้ารับราชการใหม่)	๒
๑๕.	บัญชีรับรองเวลารับราชการทวิคูณที่ยังไม่มีในประวัติเล่ม กพ.ทร. ฉบับจริง ๑ ชุด และ สำเนา ๑ ชุด โดยตรวจสอบชื่อ ชื่อสกุล ให้ถูกต้อง (ควรสำเนาเก็บไว้ที่ตนเองเพื่อใช้ในการตรวจสอบ ๑ ชุด)	๒
๑๖.	หนังสือสอบเวลาราชการ กรณีเคยรับราชการหน่วยอื่นนอกกองทัพเรือ เพื่อนับเวลาราชการช่วงที่เคยรับราชการที่อื่น และสำเนา	๒
๑๗.	สลิปเงินเดือน	๑
๑๘.	แบบขอรับเงินจากกองทุน (กรณีสมาชิกเป็นผู้ขอรับเงิน) เฉพาะผู้ที่เป็สมาชิก กบข.	๒
๑๙.	สำเนาบัตรสมาชิก กบข.หรือสำเนาใบแจ้งยอดเงินสมาชิก กบข.	๑

**กรณีลาออกตามโครงการเกษียณก่อนกำหนด ให้เตรียมหลักฐานเหมือนกับ  
กรณีเกษียณอายุราชการ และเพิ่มเติมหลักฐานดังนี้**

ลำดับ	รายการ	จำนวน
๑.	คำขอรับเงินช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด สำหรับส่วนราชการผู้ขอ (แบบ ค.ก.ษ.)	๒
๒.	สำเนาทะเบียนบ้าน	๒
๓.	สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ ชื่อตนเองผู้เดียว (ชื่อ ชื่อสกุล ภาษาไทย) และชื่อ ชื่อสกุล ตามสำเนาทะเบียนบ้าน	๒
๔.	สำเนาคำสั่งรับเงินประจำตำแหน่ง (ถ้ามี)	๒

หมายเหตุ การสำเนาเอกสารใช้กระดาษ A๔ และรับรองเอกสารที่ถ่ายสำเนาโดยตนเองทุกหน้า

### หลักฐานการขอรับเงินบำนาญเพิ่ม

ลำดับ	รายการ	จำนวน
๑.	คำร้องขอรับเบี้ยหวัดบำนาญเงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ	๑
๒.	สำเนาทะเบียนบ้าน	๒
๓.	สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ ชื่อตนเองผู้เดียว (ชื่อ ชื่อสกุล ภาษาไทย) และชื่อ ชื่อสกุล ตามสำเนาทะเบียนบ้าน	๒
๔.	สำเนาใบส่งจ่ายบำนาญของกรมบัญชีกลาง	๒
๕.	เอกสารที่ของบำนาญเพิ่มได้แก่ เงินเดือน เงินเพิ่มพิเศษรายเดือน เงิน พ.ส.ร.หรือเวลาราชการ ใช้คำสั่งรับเงิน... ๒ ชุด ถ้าเป็นทวีคูณให้ใบทวีคูณฉบับจริงและสำเนา	๒

หมายเหตุ การสำเนาเอกสารใช้กระดาษ A๔ และรับรองเอกสารที่ถ่ายสำเนาโดยตนเองทุกหน้า

### หลักฐานการขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพอายุ ๖๕ ปี

ลำดับ	รายการ	จำนวน
๑.	คำร้องขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ	๑
๒.	หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.๓)	๒
๓.	สำเนาทะเบียนบ้าน	๒
๔.	สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ ชื่อตนเองผู้เดียว (ชื่อ ชื่อสกุล ภาษาไทย) และชื่อ ชื่อสกุล ตามสำเนาทะเบียนบ้าน	๒
๕.	หนังสือรับรองบำนาญจากหน่วยเบิกบำนาญ พร้อมสำเนา	๒

หมายเหตุ การสำเนาเอกสารใช้กระดาษ A๔ และรับรองเอกสารที่ถ่ายสำเนาโดยตนเองทุกหน้า

### หลักฐานการขอรับเงิน กบข.กรณีโอนไปหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ข้าราชการ ลาออก ให้ออก ปลดออก

ลำดับ	รายการ	จำนวน
๑.	แบบขอรับเงินจาก กบข. กรณีสมาชิกเป็นผู้ขอรับเงิน (แบบ กบข. รง 008/1/2555)	๒
๒.	สำเนาคำสั่งออกจากราชการ	๒
๓.	สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ ชื่อตนเองผู้เดียว (ชื่อ ชื่อสกุล ภาษาไทย)	๒
๔.	สำเนาบัตร กบข. หรือ ใบแจ้งยอดเงิน กบข.	๒

หมายเหตุ การสำเนาเอกสารใช้กระดาษ A๔ และรับรองเอกสารที่ถ่ายสำเนาโดยตนเองทุกหน้า

### หลักฐานการขอรับเงิน กบข.กรณีถึงแก่กรรม

ลำดับ	รายการ	จำนวน
๑.	แบบขอรับเงินจาก กบข. กรณีสมาชิกถึงแก่ความตาย (แบบ กบข. รง 008/2/2551)	๒
๒.	สำเนาใบมรณบัตรผู้ตาย	๒
๓.	สำเนาทะเบียนบ้านผู้ตาย (ประทับตราตาย)	๒
๔.	สำเนาใบสำคัญการสมรส หรือสำเนาใบสำคัญการผู้ตาย	๒
๕.	สำเนาใบสำคัญการสมรสของบิดามารดา หรือใบสำคัญการหย่า	๒
๖.	สำเนาทะเบียนบ้านของทายาทที่มีชีวิตอยู่ (บิดามารดา คู่สมรส บุตร) ถ้าทายาทถึงแก่กรรมใช้สำเนาใบมรณบัตรแทน	๒
๗.	สำเนาการเปลี่ยนชื่อสกุลของผู้ตาย ทายาท	๒
๘.	สำเนาบัญชีธนาคารของทายาท	๒
๙.	หนังสือสอบสวนทายาทที่บรรลุนิติภาวะแล้วทุกราย (ปค.๑๔) ตัวจริง ๑ สำเนา ๑	๒
๑๐.	สำเนาบัตร กบข. หรือ ใบแจ้งยอดเงิน กบข.	๑

หมายเหตุ การสำเนาเอกสารใช้กระดาษ A๔ และรับรองเอกสารที่ถ่ายสำเนาโดยตนเองทุกหน้า

#### คำแนะนำ

- การจัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ ได้อำนวยความสะดวกให้สามารถจัดทำด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือ พิมพ์ดีด (เครื่องภาษาไทย) โดยดูจากตัวอย่างเป็นหลัก และให้กรอกหรือพิมพ์เฉพาะตามรายการตามตัวอย่าง ส่วนที่เหลือ จนท.กพ.ท.จะดำเนินการให้

- แบบฟอร์มใดที่มีจำนวนหน้ามากกว่า ๑ แผ่น ให้พิมพ์ลงกระดาษ A๔ ด้านหน้าและด้านหลัง แผ่นเดียวกัน

- ขอให้รวบรวมเอกสารและหลักฐานตามที่แจ้งแล้วตามลำดับ โดยใช้หลักหนีกระดาษหนีไปด้วยกัน เพื่อมิให้เอกสารสูญหายหรือแยกออกจากกัน แล้วนำส่งเจ้าหน้าที่โดยแยกเอกสารหลักฐาน และประวัติรับราชการเล่มต้นสังกัดออกจากกัน

- นับตั้งแต่วันที่ออกจากราชการเป็นต้นไป ถ้ายังไม่มีหนังสือส่งจ่ายเบี้ยหวัดหรือบำนาญจาก กรมบัญชีกลาง สิทธิต่าง ๆ เช่น เงินรายเดือน การเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร จะถูกระงับจนกว่า จะมีหนังสือส่งจ่ายเบี้ยหวัดหรือบำนาญจากกรมบัญชีกลาง ดังนั้นจึงขอความกรุณาผู้ที่จะออกจากราชการ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อมิให้การจัดทำเอกสารของเจ้าหน้าที่ล่าช้า

- ก่อนออกจากราชการ ข้าราชการจะต้องนำข้อมูลเข้าระบบฐานข้อมูลจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล ของกรมบัญชีกลาง ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ผ่านนายทะเบียนบุคคลากรภาครัฐของหน่วยต้นสังกัด เพื่อความสะดวกในการใช้สิทธิค่ารักษาพยาบาลของตนเองและทายาท

- การขอรับเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญ (กบข.) ของผู้เป็นสมาชิก จะส่งเรื่องไปพร้อมกับการขอรับ เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ ในระบบงานของกรมบัญชีกลาง โดย กบข.จะรอการส่งจ่ายของกรมบัญชีกลางก่อน

- โดยปกติข้าราชการมีหน้าที่ต้องไปตรวจสอบประวัติเล่ม กพ.ท.ในทุกช่วงเดือนเกิดของทุกปี เพื่อ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในประวัติรับราชการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งวันเดือนปีเกิดในประวัติเล่ม กพ.ท. อาจไม่ตรงกับทะเบียนบ้าน ซึ่งควรต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องภายในเดือน ธ.ค.ของปีที่จะเกษียณอายุราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไขวันเดือนปีเกิด มิฉะนั้นจะทำให้ล่วงเลยเวลาการ แก้ไขวันเดือนปีเกิดตามระเบียบดังกล่าว และหากเป็นดังนี้กรมบัญชีกลางจะยึดถือวันเดือนปีเกิดในประวัติเป็น วันครบกำหนดเกษียณอายุราชการ รวมทั้งในช่วงต้นปีงบประมาณ กพ.ท.จะออกหนังสือขอให้ผู้จะ

เกษียณอายุหรือลาออกตามโครงการ ไปตรวจสอบประวัติที่แผนกทะเบียนและประวัติ กทพ.กพ.ทร. โดยจะต้องตรวจสอบรายการ ชื่อ ชื่อสกุล ที่อยู่ หมายเลขประจำตัวประชาชน วันเดือนปีเกิดให้ตรงกันกับวันเดือนปีเกิดในทะเบียนบ้าน (ถ้าไม่ตรงกันขอให้ดำเนินการแก้ไขวันเดือนปีเกิดในประวัติรับราชการให้เรียบร้อยก่อน ๘.ค.ของปีที่จะเกษียณอายุราชการ) วันขึ้นทะเบียนทหาร วันบรรจุเข้ารับราชการ เงินเดือนตั้งแต่เริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน เงินเพิ่มพิเศษรายเดือน เงินเพิ่มพิเศษเพื่อการสู้รบ รายการวันทวีคุณ สถานภาพการเป็นสมาชิก กบข. โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่เป็นสมาชิก กบข.จะต้องตรวจสอบรายการเงินเดือนวันที่ ๑ ต.ค.๓๙ (ใช้เป็นฐานการคำนวณเงินประเดิม) และรายการเงินเดือนทุกรอบ (หากรอบใดไม่มีรายการเงินเดือน กรมบัญชีกลางจะอนุมานว่ามีได้รับราชการ) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และให้ขอแบบคำนวณเวลาราชการ (แบบ บ) นำกลับไปตรวจสอบให้ครบถ้วน หากรายการใดไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ให้ส่งกลับคืนที่แผนกทะเบียนและประวัติฯ รวมทั้งให้นำเอกสารหลักฐานไปแก้ไข เพิ่มเติม และมอบเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อเก็บไว้ที่ประวัติรับราชการเล่ม กพ.ทร.

- การกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม และหรือการแนบเอกสารเพื่อให้ได้รับสิทธิ สิ่งที่สำคัญยิ่งคือข้อมูลในประวัติรับราชการ กรมบัญชีกลางจะตรวจสอบข้อมูลทั้งหลายโดยยึดถือข้อมูลในประวัติเป็นสำคัญ ยกเว้นหนังสือรับรองเวลาราชการทวีคุณ ต้องใช้หนังสือต้นฉบับเป็นหลักฐานการเพิ่มเวลาราชการ ซึ่งที่กล่าวแล้วเป็นสิทธิอันจะพึงมีพึงได้ของตัวเอง หากข้อมูลไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน เมื่อกรมบัญชีกลางตรวจพบ การแก้ไขในภายหลังต้องยืนยันด้วยเอกสารเท่านั้น จะทำให้ท่านได้รับสิทธิล่าช้า

- ลำดับการได้รับเงินจะเป็นดังนี้ บำนาญรายเดือน บำเหน็จดำรงชีพ เงินก้อนจาก กบข.

- บำเหน็จตกทอด ผู้มีสิทธิได้รับคือบิดามารดา ๑ ส่วน (บิดาตามสายเลือด) คู่สมรส ๑ ส่วน บุตร ๒ ส่วน ถ้าบุตร ๓ คนขึ้นไป ๓ ส่วน (รวมบุตรบุญธรรม) หากไม่มีทายาทตามที่กล่าวแล้ว บำเหน็จตกทอดจึงจะให้แก่บุคคลซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาไว้ตามแบบของกระทรวงการคลัง หากไม่มีเลย สิทธิดังกล่าวเป็นอันยุติลง

- การได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ ๓ เดือน จะเป็นไปตามลำดับคือ ๑) ผู้มีชื่อในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย ๒) คู่สมรส ๓) บุตร ๔) บิดามารดา ถ้าบุคคลที่อยู่ในลำดับแรกมีชีวิตอยู่ บุคคลในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ แต่ถ้าในลำดับเดียวกันมีหลายคน ให้จ่ายแก่บุคคลผู้ที่อยู่ในลำดับนั้นมอบหมายเป็นหนังสือ

- แบบฟอร์มและใบคำร้องต่าง ๆ ของ กบข. ดาวน์โหลดได้ที่ [http://www.gpf.or.th/web/GPF\\_Form.asp](http://www.gpf.or.th/web/GPF_Form.asp)

- แบบฟอร์มและตัวอย่างต่าง ๆ ดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กรมกำลังพลทหารเรือ หัวข้อสิทธิข้าราชการ ทร.ที่ออกจากราชการ หรือ <http://www.navy.mi.th/person/jobperson/earlynavy.php>

- ผู้ได้รับใบสั่งจ่ายเบี้ยหวัด บำนาญ จากกรมบัญชีกลางไม่ถึงเดือนละ ๖,๐๐๐ บาท รวมทั้งผู้รับใบสั่งจ่ายบำเหน็จบำเหน็จตกทอด ให้ไปติดต่อที่แผนกเบี้ยหวัดบำนาญ กองเงินเดือน กทพ. โทร.๐ ๒๔๗๕ ๔๕๖๓, ๐ ๒๔๗๕ ๕๖๖๘ เพื่อเขียนคำร้องรับเงิน ช.ค.บ.หรือเคลียเงินส่วนที่รับเกิน

**ด้วยความปรารถนาดีจาก แผนกเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ กองทะเบียนพล กรมกำลังพลทหารเรือ  
วังนันทอุทยาน ถนนอิสรภาพ แขวงบ้านช่างหล่อ เขตบางกอกน้อย กทม. ๑๐๗๐๐**