

เรียน รองอธิบดี วิศวกรใหญ่ ผู้อำนวยการสำนัก ศูนย์เทคโนโลยี
สารสนเทศ เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง สำนักงาน
สำนักงานทางหลวง แขวงทางหลวง ศูนย์สร้างทาง ศูนย์สร้าง
และบูรณะสะพาน และแขวงทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง

เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป



คำสั่งกรมทางหลวง

ที่ ก.๒.๓/ ๙ /๒๕๖๘

(นางสาวชนานันท์ จุลจาริตต์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

หมายเหตุ เอกสารฉบับนี้ส่งทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น

เรื่อง มอบอำนาจการลงนามในแบบฟอร์มที่เกี่ยวกับเรื่องสิทธิประโยชน์

เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการและเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทางหลวงในปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๒๖.๓/ว ๑๘๙๓๘ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๔๐ เรื่อง วิธีการสมัครเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว ที่ กค ๐๔๓๐.๗/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๔๙ เรื่อง แบบหนังสือรับรองเพื่อขอรับบำนาญพิเศษและบำเหน็จพิเศษ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๑๐๑ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง วิธีปฏิบัติในการขอรับบำเหน็จรายเดือนและบำเหน็จพิเศษรายเดือนลูกจ้างประจำ และ ที่ กค ๐๔๑๑.๗/ว ๑๔ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) จึงมอบอำนาจให้หัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติราชการแทนอธิบดี ในการลงนามในแบบฟอร์มที่เกี่ยวกับเรื่องสิทธิประโยชน์ ดังนี้

๑. ใบสมัครสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ

๒. แบบคำขอรับบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จดำรงชีพข้าราชการ บำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือนลูกจ้าง ใบรับรองสมุดประวัติและเวลาทวีคูณระหว่างประจำปฏิบัติหน้าที่ในเขตที่ได้ประกาศใช้ กฎอัยการศึกและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๓. หนังสือแสดงเจตนาขอให้โอนเงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของบุคคลอื่น (แบบ สรจ.๒)

๔. หนังสือรับรองเพื่อขอรับบำนาญพิเศษและบำเหน็จพิเศษ หนังสือรับรองการได้รับอันตรายหรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ของข้าราชการ เพื่อขอรับบำนาญพิเศษ (แบบ สรจ.๔) และหนังสือรับรองการได้รับอันตรายหรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่ของลูกจ้าง เพื่อขอรับบำเหน็จพิเศษ (แบบ สรจ.๕)

๕. รายการสอบสวนบำนาญพิเศษหรือบำเหน็จตกทอด ในการขอบำนาญพิเศษหรือบำเหน็จตกทอด

โดยมีรายละเอียดในการมอบอำนาจการลงนามในแบบฟอร์มที่เกี่ยวกับเรื่องสิทธิประโยชน์ และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องตามแนบท้ายคำสั่งนี้ และให้ยกเลิกคำสั่งกรมทางหลวง ที่ จ.๒.๓/๙๘/๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ และคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ยกเลิกและให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘


(นายอภิรัฐ ไชยวงศ์น้อย)
อธิบดีกรมทางหลวง

ตารางแสดงการมอบอำนาจการลงนามในแบบฟอร์มที่เกี่ยวกับเรื่องสิทธิประโยชน์

รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมทางหลวง ที่ จ.๒.๓/ ๙ /๒๕๖๘ สั่ง ณ วันที่ ๑๙/ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

การลงนามในแบบฟอร์มที่เกี่ยวกับเรื่องสิทธิประโยชน์	ผู้รับมอบอำนาจการลงนาม	ผู้ยื่นแบบฟอร์ม
๑. ใบสมัครสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ	ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้อำนวยการกองเลขานุการกรม ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการสำนักงานทางหลวง ผู้อำนวยการแขวงทางหลวง ผู้อำนวยการศูนย์สร้างทาง ผู้อำนวยการศูนย์สร้างและบูรณะสะพาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกรณี ลูกจ้างประจำในสังกัดสมัครสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพฯ
๒. แบบคำขอรับบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จดำรงชีพข้าราชการ บำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือนลูกจ้างใบรับรองสมุดประวัติและเวลาทวิคูณระหว่างประจำปฏิบัติหน้าที่ในเขตที่ได้ประกาศใช้กฎอัยการศึกและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้อำนวยการสำนักงานทางหลวง ผู้อำนวยการศูนย์สร้างทาง ผู้อำนวยการศูนย์สร้างและบูรณะสะพาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกรณี ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / ผู้รับบำนาญในสังกัด ขอรับบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จดำรงชีพข้าราชการ บำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือนลูกจ้าง ใบรับรองสมุดประวัติฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
๓. หนังสือแสดงเจตนาขอให้โอนเงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของบุคคลอื่น (แบบ สรจ.๒)	๓.๑ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้อำนวยการกองเลขานุการกรม ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการสำนักงานทางหลวง ผู้อำนวยการแขวงทางหลวง ผู้อำนวยการศูนย์สร้างทาง ผู้อำนวยการศูนย์สร้างและบูรณะสะพาน	๓.๑ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกรณี ข้าราชการ / ผู้รับบำนาญ / ผู้รับบำเหน็จรายเดือน / ลูกจ้างในสังกัด ขอรับบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน
	๓.๒ หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกบำนาญหรือบำนาญพิเศษ	๓.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกรณี ผู้รับบำนาญหรือบำนาญพิเศษในสังกัดเสียชีวิต
	๓.๓ หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือน	๓.๓ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกรณี ผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนในสังกัดเสียชีวิต
๔. หนังสือรับรองเพื่อขอรับบำนาญพิเศษและบำเหน็จพิเศษ หนังสือรับรองการได้รับอันตรายหรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ของข้าราชการ เพื่อขอรับบำนาญพิเศษ (แบบ สรจ.๔) และหนังสือรับรองการได้รับอันตรายหรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่ของลูกจ้าง เพื่อขอรับบำเหน็จพิเศษ (แบบ สรจ.๕)	ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้อำนวยการกองเลขานุการกรม ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการสำนักงานทางหลวง ผู้อำนวยการแขวงทางหลวง ผู้อำนวยการศูนย์สร้างทาง ผู้อำนวยการศูนย์สร้างและบูรณะสะพาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกรณี ข้าราชการ / ลูกจ้างในสังกัด ทูพพลภาพหรือเสียชีวิต

ตารางแสดงการมอบอำนาจการลงนามในแบบฟอร์มที่เกี่ยวกับเรื่องสิทธิประโยชน์

รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งกรมทางหลวง ที่ จ.๒.๓/ ๗ /๒๕๖๘ สั่ง ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

การลงนามในแบบฟอร์ม ที่เกี่ยวกับเรื่องสิทธิประโยชน์	ผู้รับมอบอำนาจการลงนาม	ผู้ยื่นแบบฟอร์ม
๕. รายการสอบสวนบำนาญพิเศษหรือบำเหน็จตกทอด ในการขอบำนาญพิเศษหรือบำเหน็จตกทอด	๕.๑ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ เทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้อำนวยการกอง เลขานุการกรม ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการสำนักงานทางหลวง ผู้อำนวยการแขวงทางหลวง ผู้อำนวยการศูนย์สร้างทาง ผู้อำนวยการศูนย์สร้างและบูรณะสะพาน	๕.๑ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ กรณี ข้าราชการในสังกัดเสียชีวิต
	๕.๒ หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกบำนาญหรือ บำนาญพิเศษ	๕.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ กรณี ผู้รับบำนาญหรือบำนาญพิเศษ ในสังกัดเสียชีวิต
	๕.๓ หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกบำเหน็จรายเดือน หรือบำเหน็จพิเศษรายเดือน	๕.๓ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ กรณี ผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จ พิเศษรายเดือนในสังกัดเสียชีวิต

หนังสือแสดงเจตนาขอให้โอนเงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของบุคคลอื่น	
วันที่ เดือน พ.ศ.	
ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/ยศ(1) เลขประจำตัวประชาชน.....	
เป็นผู้มีสิทธิได้รับเงิน (2)	
มีความประสงค์ให้โอนเงินซึ่งข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับ	เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร (3)
	ชื่อบัญชี (3)
	บัญชีเลขที่ (3)
ประเภทบัญชี	<input type="checkbox"/> ออมทรัพย์ <input type="checkbox"/> สะสมทรัพย์ <input type="checkbox"/> เผื่อเรียก <input type="checkbox"/> กระแสรายวัน
ซึ่งเป็น	<input type="checkbox"/> บัญชีของข้าพเจ้าและหรือผู้อื่น <input type="checkbox"/> บัญชีของผู้อื่น
เนื่องจาก	
โดยข้าพเจ้าได้รับความยินยอมจากเจ้าของบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวแล้ว	
	ลงชื่อ.....ผู้มีสิทธิได้รับเงิน (.....) ลงชื่อ.....เจ้าของบัญชี (.....) ลงชื่อ.....พยาน (.....) ลงชื่อ.....พยาน (.....)
สำหรับเจ้าหน้าที่	
ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว/ยศ(1)	
เป็นผู้มีสิทธิได้รับเงิน..... (2) จึงอนุมัติให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่ระบุไว้ข้างต้น	
กรณีนี้ (1) ถึงแก่กรรมก่อนได้รับเงินจะแจ้งให้กรมบัญชีกลางทราบทันที	
	ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ (4) (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
หมายเหตุ : ให้ส่วนราชการเก็บรักษาแบบ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบต่อไป	
หมายเหตุ (1) ชื่อผู้มีสิทธิได้รับเงิน (2) ประเภทเงินที่มีสิทธิได้รับ (3) ระบุและแนบสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อธนาคาร ชื่อบัญชี และเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร เฉพาะประเภท ออมทรัพย์/สะสมทรัพย์/เผื่อเรียก/กระแสรายวัน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีสิทธิรับเงิน เจ้าของบัญชี และพยาน (4) หัวหน้าส่วนราชการผู้ขอ หรือ ส่วนราชการผู้เบิก หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	

หนังสือรับรองการได้รับอันตรายหรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่
ของข้าราชการ เพื่อขอรับบำนาญพิเศษ

เขียนที่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/ยศ(1) ตำแหน่ง.....

สังกัด ขอรับรองว่า.....(2)

ได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่..... จนเป็นเหตุให้ (3)

<input type="checkbox"/>	พิการทุพพลภาพไม่สามารถจะรับราชการต่อไปได้อีกเลย เพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจแล้ว
<input type="checkbox"/>	พิการทุพพลภาพสามารถรับราชการได้ตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตราย หรือป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ
<input type="checkbox"/>	ประสบอันตรายถึงแก่ความตายเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่
<input type="checkbox"/>	ป่วยเจ็บถึงพิการทุพพลภาพหรือถึงแก่ความตาย เนื่องมาจากการปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ ภายในกำหนดเวลา 3 ปี นับแต่วันออกจากราชการ

โดยมิได้เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือจากความผิดของ(2)

แต่อย่างไร

ลงชื่อ ผู้รับรอง (1)

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ (1) ชื่อหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดระดับกรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(2) ชื่อผู้ได้รับอันตรายเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่

(3) ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

หนังสือรับรองการได้รับอันตรายหรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่
ของลูกจ้าง เพื่อขอรับบำเหน็จพิเศษ

เขียนที่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/ยศ(1) ตำแหน่ง.....

สังกัด ขอรับรองว่า.....(2)

ได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่..... จนเป็นเหตุให้

(3)

<input type="checkbox"/>	ได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือ ถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจและแสดงความเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ต่อไปได้อีกเลย
<input type="checkbox"/>	ประสบอันตรายถึงแก่ความตายเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่

โดยมิได้เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือจากความผิดของ(2)

แต่อย่างไร

ลงชื่อ ผู้รับรอง (1)

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ (1) ชื่อหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดระดับกรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(2) ชื่อผู้ได้รับอันตรายเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่

(3) ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

รายการสอบสวนบ้านาญพิเศษหรือบ้านึ่งตกทอด

ในการขอบ้านาญพิเศษ หรือบ้านึ่งตกทอด ให้หัวหน้าส่วนราชการทำการสอบสวนและกรอกคำตอบ
คำถามต่อไปนี้

คำถาม	คำตอบ
ข้อ 1. เป็นข้าราชการประเภทใด ประจำหรือเบียดหรือบ้านาญ	1.
ข้อ 2. ตายด้วยเหตุใด หรือสูญหายเมื่อใด ส่งใบรับรองของแพทย์ หรือสำเนา มรณบัตร หรือหลักฐานการสูญหาย ไปด้วย	2.
ข้อ 3. ถ้าตายด้วยเหตุอื่นซึ่งไม่ใช่กรณีปกติ ให้ส่งหลักฐานการสอบสวนถึงสาเหตุ ที่ตายไปด้วย	3.
ข้อ 4. ขอรับบ้านึ่งตกทอดหรือบ้านาญพิเศษ หรือขอรับบ้านึ่งพิเศษแทนบ้านาญพิเศษ	4.
ข้อ 5. บิดามารดา (1) ยังมีชีวิตอยู่ทั้ง 2 คน หรือ คนหนึ่ง คนใดตายเมื่อใด หรือตายทั้งหมด เมื่อใด (2) ถ้าตายส่งสำเนามรณบัตรไปด้วย ถ้าไม่มีสำเนามรณบัตรต้องมีผู้ รับรองและส่งใบรับรองไปด้วย	5.
ข้อ 6. สามี มีสามีโดยชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ ถ้ามีชื่อใด	6.
ข้อ 7. ภริยา (1) มีภริยาทั้งหมดกี่คน (2) ก่อน ป.พ.พ. (1 ต.ค. 79) กี่คน ชื่อใดต้องมีผู้รับรองว่ามีภริยากี่คน ก่อน ป.พ.พ. และส่งใบรับรองไปด้วย (3) หลัง ป.พ.พ. มีภริยาที่จดทะเบียน สมรสกี่คน ชื่อใด ส่งหลักฐานการ จดทะเบียนสมรสไปด้วย	7.

- (4) ผู้ใดตายหรือไม่เมื่อใดส่งสำเนา
มรณบัตรไปด้วย ถ้าไม่มีสำเนา
มรณบัตรต้องมีผู้รับรองและส่ง
ใบรับรองไปด้วย
- (5) มีการหย่าหรือไม่ เมื่อใดและ
การหย่ากันนั้นถูกต้องตามกฎหมาย
ที่ใช้อยู่ขณะนั้นหรือไม่ ส่งหลักฐาน
การหย่าไปด้วย ถ้าหย่าก่อน ป.พ.พ.
ต้องมีผู้รับรองและส่งใบรับรองไปด้วย

ข้อ 8. บุตร

- (1) บุตรเกิดจากภริยาโดยชอบด้วย
กฎหมายก็คน ชื่อใด เกิด วัน เดือน ปี
มารดาชื่อใด
- (2) บุตรเกิดจากภริยาโดยไม่ชอบด้วย
กฎหมายก็คน ชื่อใด เกิดวันเดือนปี ได
มารดา ชื่อใด ศาลสั่งหรือบิดา
จดทะเบียนรับเป็นบุตรแล้วหรือไม่
ส่งสำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนากการ
จดทะเบียนไปด้วย ถ้าศาลยังไม่สั่ง
ก็ขอให้ศาลสั่ง
- (3) มีบุตรบุญธรรมก็คน ชื่อใด เกิด วัน เดือน ปี
ใด ส่งสำเนากการจดทะเบียนไปด้วย
- (4) มีบุตรอายุไม่เกิน 26 ปีบริบูรณ์คนใด
กำลังศึกษาอยู่ตามเงื่อนไขมาตรา 48
หรือไม่ส่งใบรับรองการศึกษาไปด้วย
- (5) มีบุตรที่พิการถึงทุพพลภาพหรือไม่ ชื่อใด
ส่งใบรับรองของแพทย์ไปด้วย

- (6) ในกรณีไม่มีทายาทตามข้อ 5 หรือข้อ 8
มีผู้อุปการะอยู่หรือผู้อยู่ในอุปการะหรือไม่
ถ้ามีข้อใด เกี่ยวข้องกับผู้ตายอย่างไร
ส่งหลักฐานหรือใบรับรองการอุปการะ
ไปด้วย ในกรณีที่ผู้อุปการะหรือผู้อยู่ใน
อุปการะอายุยังไม่ถึง 20 ปี บริบูรณ์ ให้
ส่งหลักฐานตามข้อ (6) ไปด้วย
- ข้อ 9. ในกรณีบุตรทุกคนให้ส่งสำเนาสูติบัตรไปด้วย 9.
ถ้าไม่มีสำเนาสูติบัตร ก็ให้ส่งสำเนาทะเบียน
บ้านหรือสำเนาประกาศนียบัตรหรือสำเนา
ทะเบียนโรงเรียน แสดงวัน เดือน ปี เกิดไปด้วย
- ข้อ 10. ผู้ตายเป็นผู้ต้องห้ามตามมาตรา 48, 53, 55 10.
หรือไม่ ทายาทต้องห้ามตามมาตราหรือไม่
- ข้อ 11. ผู้ใดขอรับ ทางจังหวัดใด 11.
- ข้อ 12. ตั้งแต่เมื่อใด 12.
.....
- ข้อ 13. ให้ส่วนราชการใดเป็นผู้เบิกไปจ่ายให้ 13.

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง.....