



**หลักเกณฑ์และวิธีการการจ่ายบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จดำรงชีพ และบำเหน็จตกทอด  
ของพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2550**

โดยที่สมควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการการจ่ายบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จดำรงชีพ และบำเหน็จตกทอดของพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 70/9 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กระทรวงการคลังจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการการจ่าย บำเหน็จบำนาญ บำเหน็จดำรงชีพ และบำเหน็จตกทอดของพนักงานมหาวิทยาลัยไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์และวิธีการการจ่ายบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จดำรงชีพ และบำเหน็จตกทอดของพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2550”

ข้อ 2 หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในหลักเกณฑ์นี้

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาของ รัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้เป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐและประสงค์จะเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จ บำนาญข้าราชการต่อไป

“การฟื้นฟูสภาพความเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ออกจากราชการ ตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539

ข้อ 4 หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจ่ายบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จดำรงชีพ และ บำเหน็จตกทอดในเรื่องใดที่มีได้กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจ่าย บำเหน็จบำนาญ บำเหน็จดำรงชีพ และบำเหน็จตกทอดของข้าราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม

**หมวด 1**

**การยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญปกติ บำเหน็จดำรงชีพ และบำเหน็จตกทอด**

**การยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญปกติ**

ข้อ 5 ให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ซึ่งประสงค์จะขอรับบำเหน็จบำนาญปกติลงชื่อแสดง เจตนาขอรับโดยกรอกรายการในแบบคำขอ (แบบ 5300) ให้ครบถ้วนยื่นต่อมหาวิทยาลัยหรือ สถาบันอุดมศึกษาเจ้าสังกัด

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยพ้นสภาพความเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเพราะเกษียณอายุให้ยื่นคำขอรับบำเหน็จบำนาญต่อมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาเจ้าสังกัดล่วงหน้าได้เป็นเวลา 8 เดือนก่อนวันครบเกษียณอายุ

ข้อ 6 ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จบำนาญรวบรวมหลักฐานประกอบการขอรับ ดังนี้

- (1) สมุดประวัติหรือแฟ้มประวัติ
- (2) ใบรับรองสมุดประวัติ อัตราเงินเดือน เงินเพิ่ม และเวลาทวีคูณระหว่างประจำปฏิบัติหน้าที่ในเขตที่ได้ประกาศใช้กฎอัยการศึก (แบบ 5302)
- (3) สำเนาคำสั่งให้พ้นสภาพความเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
- (4) ต้นฉบับหรือสำเนาภาพถ่ายใบแสดงความเห็นของแพทย์ที่ทางราชการรับรอง ซึ่งตรวจและให้ความเห็นว่าไม่สามารถรับราชการในหน้าที่ได้ต่อไป (แบบ 5303) สำหรับผู้ที่ออกจากราชการเพราะเหตุทุพพลภาพ
- (5) หลักฐานการตรวจสอบและรับรองเวลาราชการของกรมการเงินกลาโหม กระทรวงกลาโหม หรือกรมตำรวจ แล้วแต่กรณี (แบบ 5304 หรือ 5305) สำหรับผู้ที่เคยรับราชการทหารหรือตำรวจกองประจำการก่อนหรือภายหลังที่เข้ารับราชการแล้ว
- (6) หลักฐานเกี่ยวกับการถูกสั่งพักราชการ ให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้ออกปลดออก หรือไล่ออก และหลักฐานการรับเงินเดือนระหว่างนั้น สำหรับผู้ที่เคยถูกสั่งพักหรือออกจากราชการในลักษณะดังกล่าว เว้นแต่ได้บันทึกไว้ในสมุดประวัติหรือแฟ้มประวัติชัดเจนแล้ว
- (7) หลักฐานเกี่ยวกับการที่ทางราชการสั่งให้ไปทำการใด ๆ ตามมติคณะรัฐมนตรี ซึ่งได้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ สำหรับผู้ที่ได้ไปปฏิบัติงานดังกล่าว ได้แก่ คำสั่งให้ออกจากราชการเพื่อไปทำกรานั้น ๆ และคำสั่งให้กลับเข้ารับราชการตามเดิมหรือหลักฐานการแสดงเจตนาขอรับบำเหน็จบำนาญหรือหลักฐานการออกจากงานของหน่วยที่ไปปฏิบัตินั้น ๆ แล้วแต่กรณี
- (8) หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวีคูณสำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดในระหว่างที่มีการรบ หรือการสงคราม หรือการปราบปรามจลาจล หรือในระหว่างที่มีพระบรมราชโองการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน หรือในระหว่างที่สั่งให้เป็นนักดำเรือดำน้ำ ซึ่งรับรองโดยกรมการเงินกลาโหม กระทรวงกลาโหม (แบบ 5304)
- (9) หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวีคูณสำหรับผู้ปฏิบัติราชการปราบปรามผู้ก่อการร้ายคอมมิวนิสต์ ซึ่งรับรองโดยกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายใน (แบบ 5306)
- (10) หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวีคูณสำหรับผู้ปฏิบัติราชการลับหรือปฏิบัติราชการตามแผนป้องกันประเทศ หรือปฏิบัติราชการกรณีอื่น ตามแบบที่กระทรวงกลาโหมขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง หรือตามที่แจ้งให้กระทรวงการคลังทราบแล้ว

(11) หลักฐานการประกันด้วยบุคคลหรือทรัพย์สิน (แบบ 5307 และแบบ 5308) สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ซึ่งพ้นจากสภาพความเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย แต่ยังมีกรณีที่สามารถทำให้เป็นผู้ไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จหรือบำนาญ

(12) หลักฐานเกี่ยวกับการชดใช้เงินคืนกรณีลาศึกษาหรืออบรมดูงานแล้วกลับมาปฏิบัติราชการชดใช้ไม่ครบตามสัญญา

### การยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จดำรงชีพ

ข้อ 7 เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยพ้นสภาพความเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยและขอรับบำนาญปกติหากประสงค์จะขอรับบำเหน็จดำรงชีพพร้อมกับการขอรับบำนาญปกติ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้มีสิทธิกรอกรายการในส่วนที่เกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จดำรงชีพในแบบคำขอ (แบบ 5300) ให้ครบถ้วน แล้วลงชื่อแสดงเจตนาขอรับ โดยยื่นต่อมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาเจ้าสังกัดพร้อมกับส่งสำเนาทะเบียนบ้านหน้าที่มีเลขประจำตัวประชาชน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแบบคำขอ

ในกรณีที่มีได้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพพร้อมกับการขอรับบำนาญปกติให้ดำเนินการขอรับได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมถึงวันที่ 31 ธันวาคมของทุกปี โดยแนบหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สปง.10) เพิ่มเติม

### การยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จตกทอดกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยถึงแก่ความตาย

ข้อ 8 เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถึงแก่ความตาย ให้ทายาทผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดของผู้ตายหรือบุคคลซึ่งพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ถึงแก่ความตายได้แสดงเจตนาไว้ แล้วแต่กรณีลงชื่อขอรับบำเหน็จตกทอดและให้คำรับรองว่าจะชดใช้เงินที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิตลอดจนค่าเสียหายต่าง ๆ คืนแก่ราชการในแบบคำขอ และให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรวบรวมหลักฐานที่เกี่ยวข้องเช่นเดียวกับข้อ 6 พร้อมทั้งแนบหลักฐานเพิ่มเติมดังนี้

ข้อ 8.1 หลักฐานเกี่ยวกับการตาย ได้แก่

- (1) สำเนามรณบัตร กรณีตายโดยเหตุปกติ
- (2) หลักฐานการสอบสวนของเจ้าหน้าที่ตำรวจ รายงานการชันสูตรพลิกศพ กรณีตายผิดธรรมชาติ
- (3) สำเนาคำสั่งศาล สำหรับผู้ที่ศาลสั่งให้เป็นคนสาบสูญ

(4) หลักฐานการสอบสวนและสรุปความเห็นของคณะกรรมการที่ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งเพื่อสอบสวนพฤติการณ์ต่าง ๆ กรณีไม่ทราบแน่ชัดว่าความตายเกิดจากการประทุษร้ายอย่างร้ายแรงของตนเองหรือไม่

(5) หลักฐานการวินิจฉัยของมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาเจ้าสังกัดว่า ถ้าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นไม่ถึงแก่ความตายเสียก่อนจะต้องได้รับโทษอย่างไร สำหรับกรณีที่ยังไม่ได้รับการวินิจฉัยเรื่องที่กระทำผิดวินัย

#### ข้อ 8.2 หลักฐานเกี่ยวกับทายาท

(1) สำเนาทะเบียนบ้านของบิดามารดา (กรณียังมีชีวิตอยู่) หรือสำเนามรณบัตร หรือหนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้ (กรณีที่ตายไปก่อน)

(2) หลักฐานการเป็นบิดาโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ตาย ได้แก่ สำเนาทะเบียนสมรส หรือใบสำคัญการสมรส หรือหนังสือรับรองของผู้ควรเชื่อถือได้ที่รับรองว่า บิดามารดาสมรสกันก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2478 หรือสำเนาทะเบียนบ้านหรือสูติบัตรของบุตรร่วมบิดามารดาเดียวกันกับผู้ตายซึ่งเกิดภายในปี พ.ศ. 2478 หรือก่อนนั้น

#### ข้อ 8.3 หลักฐานเกี่ยวกับคู่สมรส

(1) สำเนาทะเบียนสมรสหรือใบสำคัญการสมรส

(2) สำเนาทะเบียนบ้าน

(3) สำเนามรณบัตรหรือหนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้กรณี  
ที่คู่สมรสตายไปก่อน

(4) สำเนาทะเบียนการหย่า หรือใบสำคัญการหย่าหรือคำสั่งศาลกรณีที่มีการหย่า

(5) สำเนาคำพิพากษา หรือคำสั่งศาลที่แสดงว่าคู่สมรสคนใดเป็นคู่สมรส  
ที่ชอบด้วยกฎหมาย กรณีที่มีการสมรสซ้อน

#### ข้อ 8.4 หลักฐานเกี่ยวกับบุตร

(1) บันทึกแจ้งวัน เดือน ปีเกิดของบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายทุกคน  
พร้อมทั้งสำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงวัน เดือน ปีเกิด

(2) สำเนาทะเบียนสมรสหรือใบสำคัญการสมรสของผู้ตายกับมารดาของ  
บุตร หรือสำเนาทะเบียนการรับรองบุตร หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลว่าเป็นบุตร

(3) บันทึกรับรองการมีบุตรชอบด้วยกฎหมายในครรรภ์มารดา (ถ้ามี)

(4) สำเนามรณบัตรหรือหนังสือรับรองการตายของผู้ควรเชื่อถือได้ กรณีที่  
มีบุตรตาย

(5) สำเนาทะเบียนการรับบุตรบุญธรรม กรณีที่มีบุตรบุญธรรม

ข้อ 8.5 หลักฐานเกี่ยวกับบุคคลซึ่งพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้ ได้แก่

- (1) แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด
- (2) สำเนาทะเบียนบ้าน

ข้อ 8.6 หลักฐานแสดงการเป็นผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาล ได้แก่ สำเนาทะเบียนรับรองบุตร สำเนาทะเบียนรับรองบุตรบุญธรรม หรือสำเนาคำสั่งศาลตั้งผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี

ข้อ 8.7 หลักฐานการให้ความยินยอมเป็นหนังสือของผู้ปกครองในฐานะผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้พิทักษ์ สำหรับกรณีที่มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดเป็นผู้เยาว์ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี

ข้อ 9 กรณีทายาทผู้มีสิทธิหรือบุคคลซึ่งพนักงานมหาวิทยาลัยได้แสดงเจตนาไว้เป็นคนไร้ความสามารถให้ผู้อนุบาลเป็นผู้ลงชื่อขอรับแทน

### **การยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จตกทอดกรณีผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย**

ข้อ 10 เมื่อผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย ให้ทายาทหรือผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดแจ้งให้มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาผู้เบิกจ่ายทราบ และให้ผู้เบิกจ่ายบำนาญแจ้งกรมตติสิทธิตรับบำนาญของผู้นั้นให้กรมบัญชีกลางทราบโดยเร็ว และให้ทายาทผู้มีสิทธิหรือบุคคลซึ่งผู้รับบำนาญได้แสดงเจตนาไว้ แล้วแต่กรณี ลงชื่อขอรับบำเหน็จตกทอดพร้อมทั้งให้คำรับรองว่าจะชดใช้เงินที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิ ตลอดจนค่าเสียหายต่าง ๆ ในแบบคำขอ และแสดงเจตนาว่าจะขอรับทางมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาผู้เบิกโดยยื่นต่อมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาเจ้าสังกัดที่ผู้ตายรับบำนาญครั้งสุดท้าย

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรวบรวมหลักฐานเช่นเดียวกับกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยถึงแก่ความตายโดยให้หลักฐานตามข้อ 8 ยกเว้นหลักฐานข้อ 8.1 (4) และ (5) และหลักฐานเกี่ยวกับการรับราชการข้อ 6

ในกรณีทายาทผู้มีสิทธิหรือบุคคลซึ่งผู้รับบำนาญได้แสดงเจตนาไว้เป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี ให้นำความในข้อ 8.7 และข้อ 9 มาใช้บังคับ

### **หมวด 2**

#### **การส่งเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญปกติ บำเหน็จดำรงชีพ และบำเหน็จตกทอด**

ข้อ 11 ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกรอกข้อความในแบบคำขอรับบำเหน็จบำนาญปกติ บำเหน็จดำรงชีพ หรือบำเหน็จตกทอด แล้วแต่กรณี ให้ครบถ้วนและรวบรวมหลักฐานเกี่ยวกับการขอรับเสนอสิทธิการบติหรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามในแบบคำขอแล้วส่งไปยัง

กรมบัญชีกลาง โดยไม่ต้องมีหนังสือนำส่ง ทั้งนี้ ให้มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาเจ้าสังกัด ตรวจสอบเรื่องการขอรับบำเหน็จบำนาญปกติ บำเหน็จดำรงชีพ หรือบำเหน็จตกทอด แล้วแต่กรณี ส่งให้กรมบัญชีกลางภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

สำหรับการขอรับบำเหน็จบำนาญปกติ และบำเหน็จดำรงชีพของมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคให้ส่งเรื่องไปยังสำนักงานคลังเขตที่มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษานั้นอยู่ในเขตทำการ โดยไม่ต้องมีหนังสือนำส่ง

### หมวด 3

#### การส่งจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติ บำเหน็จดำรงชีพ และบำเหน็จตกทอด

ข้อ 12 การส่งจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติ บำเหน็จดำรงชีพ และบำเหน็จตกทอดให้เป็นอำนาจของอธิบดีกรมบัญชีกลางหรือผู้ที่อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมายที่มีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองหรือดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 8

ข้อ 13 เมื่อกรมบัญชีกลางได้รับเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญปกติ บำเหน็จดำรงชีพ หรือบำเหน็จตกทอดแล้ว ให้ตรวจสอบและพิจารณาและแจ้งการส่งจ่ายหรือไม่ส่งจ่ายให้มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาเจ้าสังกัดผู้ขอทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

### หมวด 4

#### การเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติ บำเหน็จดำรงชีพ และบำเหน็จตกทอด

ข้อ 14 การเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติ บำเหน็จดำรงชีพ และบำเหน็จตกทอด ทั้งกรณีที่ได้รับทางส่วนกลางและกรณีที่ได้รับทางส่วนภูมิภาคให้มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาเจ้าสังกัดเป็นผู้เบิก โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2550 โดยอนุโลม

ข้อ 15 ในกรณีที่ผู้มีสิทธิรับบำนาญซึ่งเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการได้รับเงินประเดิมและเงินชดเชยจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการไปแล้วจะขอเปลี่ยนแปลงความประสงค์เป็นขอรับบำเหน็จแทนไม่ได้

เมื่อผู้มีสิทธิรับบำเหน็จหรือบำนาญได้รับบำเหน็จหรือบำนาญแล้วจะขอเปลี่ยนแปลงความประสงค์ในการขอรับบำเหน็จหรือบำนาญอีกไม่ได้

หมวด 5

การหักบำเหน็จตกทอดจากผู้ที่ได้รับเกินสิทธิหรือไม่มีสิทธิ

ข้อ 16 ในกรณีที่ได้เบิกจ่ายบำเหน็จตกทอดให้ผู้มีสิทธิตามหนังสือสั่งจ่ายของกรมบัญชีกลางแล้ว หากปรากฏว่ามีบุตรซึ่งได้มีคำพิพากษาถึงที่สุดของศาลว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมายของผู้ตายตามเงื่อนไขของกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการกำหนดเพิ่มขึ้น ให้กรมบัญชีกลางสั่งจ่ายเงินรายนั้นใหม่ โดยให้หักเงินบำเหน็จตกทอดของผู้ซึ่งรับไปเกินสิทธิหรือเรียกเงินบำเหน็จตกทอดจากผู้ซึ่งรับไปโดยไม่มีสิทธิคืนให้แก่บุตรดังกล่าวตามสิทธิที่บุตรผู้นั้นจะได้รับจนครบจำนวน

ในกรณีที่หักเงินบำเหน็จตกทอดได้ไม่ครบจำนวนที่รับเกินไป หรือไม่สามารเรียกเงินบำเหน็จตกทอดจากผู้ซึ่งรับไปโดยไม่มีสิทธิคืนได้ ให้มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาเจ้าสังกัดผู้เบิกเรียกเงินจากผู้ที่ได้รับไปเกินสิทธิหรือได้รับไปโดยไม่มีสิทธิคืน เพื่อจ่ายให้แก่บุตรดังกล่าวตามสิทธิที่บุตรผู้นั้นจะได้รับ หากเรียกคืนไม่ได้หรือเรียกได้ไม่ครบจำนวน ให้มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาเจ้าสังกัดผู้เบิกแจ้งให้บุตรผู้นั้นเรียกร้องเอาจากผู้ซึ่งรับเกินไปหรือรับไปโดยไม่มีสิทธิต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 13 กันยายน

พ.ศ. 2550



(นายฉลองภพ สุสังกร์กาญจน์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง