



คู่มือการปฏิบัติงาน

งานการเงิน กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

- การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาสำหรับบุตร
- การขอรับเงินบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จดำรงชีพ กบข.
- การขอรับเงินบำเหน็จตกทอดเงิน กบข.
- การขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษ
- การขอรับบำเหน็จค่าประกัน
- การขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม



นางณัฐพัชร ชองงาม

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

งานการเงิน กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2

เอกสารอ้างอิงที่ใช้ประกอบการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาสำหรับบุตร

กรณีเบิกให้บิดา

1. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เบิก
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านบิดา
3. สำเนาทะเบียนสมรสบิดา หรือ สำเนาหนังสือรับรองบุตร หรือสำเนาคำพิพากษาศาลว่าเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือสำเนาทะเบียนหย่า
4. ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

กรณีเบิกให้มารดา

1. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เบิก
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านมารดา
3. ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

กรณีเบิกให้คู่สมรส

1. สำเนาทะเบียนสมรส (ระหว่างผู้ขอเบิกและคู่สมรส)
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส
3. ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

กรณีบิดาเบิกให้บุตร

1. สำเนาสูติบัตร หรือ สำเนาทะเบียนบ้านบุตร
2. สำเนาทะเบียนสมรส (ระหว่างผู้ขอเบิกและคู่สมรส) หรือสำเนาหนังสือรับรองบุตร หรือ

สำเนาคำพิพากษาศาลว่าเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือ สำเนาทะเบียนหย่า

3. ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

กรณีมารดาเบิกให้บุตร

1. สำเนาสูติบัตร หรือ สำเนาทะเบียนบ้านบุตร
2. ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

หมายเหตุ

1. ต้องแนบหลักฐานทุกครั้งที่มีการยื่นขอเบิก
2. ในกรณีที่ยื่นหลักฐานไม่ครบถ้วนให้มายื่นขอเบิกในวันทำการถัดไป
3. กรณีการออกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ก่อนยื่นขอเบิก
 - ระบุชื่อโรคให้ชัดเจนทุกครั้งที่ยื่นขอเบิก
 - ค่ารักษาพยาบาล ที่มีค่าอวัยวะหรืออุปกรณ์เทียมทุกชนิดยกเว้นค่ายา ต้องขอรหัสเบิกเงินจากสถานพยาบาลทุกครั้งที่ยื่นขอเบิก
4. ค่าการศึกษาบุตรต้องแนบใบประกาศเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากสถาบันการศึกษาทุกครั้งที่ยื่นขอเบิก สำหรับโรงเรียนเอกชนต้องแนบบใบขออนุญาตจัดตั้งสถานศึกษาด้วยทุกครั้งที่ยื่นขอเบิก
5. การเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาสำหรับบุตร
 - ถ้าบิดาเป็นผู้มีสิทธิเบิกจะต้องให้บิดาเป็นผู้ยื่นขอเบิกเท่านั้น
 - ถ้ามารดาต้องการใช้สิทธิเป็นผู้ขอเบิกจะต้องทำหนังสือแจ้งไปยังต้นสังกัดของคู่สมรสเพื่อขอใช้สิทธิ และทางต้นสังกัดของคู่สมรสจะทำหนังสือตอบกลับมาแล้วให้มารดาถ่ายเอกสารหนังสือฉบับนี้แนบทุกครั้งที่ยื่นขอเบิก
6. ผู้อำนวยการไม่มีสิทธิเซ็นอนุมัติค่าขอเบิกของตนเอง ให้บุคลากรที่ผู้อำนวยการแต่งตั้งรักษาราชการแทนเท่านั้น
7. ก่อนยื่นเรื่องขอเบิกเงินทุกครั้งกรุณาตรวจสอบความถูกต้อง และลายเซ็นให้ครบถ้วนสมบูรณ์เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการเบิก
8. กรุณาใส่หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ขอเบิกทุกครั้งเพื่อความรวดเร็วในการติดต่อกลับ
9. สามารถยื่นหลักฐานติดต่อขอเบิกเงินได้ในสัปดาห์ที่ 1 และสัปดาห์ที่ 3 ของเดือน

ทุกวันจันทร์ วันอังคาร และวันพุธ

10. หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อ คุณณัฐพัชร ซองงาม เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี
ชำนาญงาน สพป.นครพนม เขต 2 หมายเลขโทรศัพท์ 092-9141159



หลักฐานที่ใช้ กรณีข้าราชการครู และลูกจ้างประจำลาออก

- | | |
|---|-------------|
| 1. สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วยหมึกสีน้ำเงิน | จำนวน 6 ชุด |
| 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วยหมึกสีน้ำเงิน | จำนวน 6 ชุด |
| 3. สำเนาบัตร กบข. (กรณีเป็นข้าราชการครู) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วยหมึกสีน้ำเงิน | จำนวน 6 ชุด |
| 4. สำเนาบัตร กสจ. (กรณีเป็นลูกจ้างประจำ) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วยหมึกสีน้ำเงิน | จำนวน 6 ชุด |
| 5. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารหน้าแรกที่มีเลขที่บัญชีพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วยหมึกสีน้ำเงิน | จำนวน 6 ชุด |
| 6. สำเนาคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือน ครั้งสุดท้าย | จำนวน 6 ชุด |
| 7. กพ.7 ฉบับจริงที่เป็นปัจจุบันพร้อมสำเนา | จำนวน 6 ชุด |
| 8. บัตรเงินเดือนฉบับจริงที่เป็นปัจจุบันพร้อมสำเนา | จำนวน 6 ชุด |

แสดงเจตนาของผู้รับบำเหน็จตกทอด สามารถระบุได้มากกว่า 1 คน (ต้องไม่เป็นทายาทตามกฎหมาย)

- | | |
|-----------------------------|-------------|
| 1. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ชุด |
| 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ชุด |

แสดงเจตนารมณ์ผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ (ต้องไม่เป็นทายาทตามกฎหมาย)

- | | |
|-----------------------------|-------------|
| 1. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ชุด |
| 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ชุด |



หลักฐานที่ใช้ประกอบ (กรณีข้าราชการครู และลูกจ้างประจำเกษียณอายุราชการ)

- | | |
|---|-------------|
| 1. สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วยหมึกสีน้ำเงิน | จำนวน 6 ชุด |
| 2. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วยหมึกสีน้ำเงิน | จำนวน 6 ชุด |
| 3. สำเนาบัตร กบข. (กรณีเป็นข้าราชการครู) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วยหมึกสีน้ำเงิน | จำนวน 6 ชุด |
| 4. สำเนาบัตร กสจ. (กรณีเป็นลูกจ้างประจำ) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วยหมึกสีน้ำเงิน | จำนวน 6 ชุด |
| 5. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารหน้าแรกที่มีเลขที่บัญชีพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วยหมึกสีน้ำเงิน | จำนวน 6 ชุด |
| 6. สำเนาคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือน ณ วันที่ 1 เมษายน | จำนวน 6 ชุด |
| 7. กพ.7 ฉบับจริงที่เป็นปัจจุบัน พร้อมสำเนา | จำนวน 6 ชุด |
| 8. บัตรเงินเดือนฉบับจริงที่เป็นปัจจุบัน พร้อมสำเนา | จำนวน 6 ชุด |

แสดงเจตนาระบุผู้รับบำเหน็จตกทอด สามารถระบุได้มากกว่า 1 คน (ต้องไม่เป็นทายาทตามกฎหมาย)

1. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ชุด

แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ (ต้องไม่เป็นทายาทตามกฎหมาย)

1. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ชุด



หลักฐานที่ใช้ประกอบการขอรับเงินบำเหน็จตกทอด กรณีข้าราชการครูเสียชีวิต

ผู้ตาย

1. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 6 ชุด
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 6 ชุด
3. สำเนาใบมรณบัตร/หนังสือรับรองการตาย จำนวน 6 ชุด

- | | |
|--|-------------|
| 4. สำเนาคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย | จำนวน 6 ชุด |
| 5. กพ.7 ฉบับจริงที่เป็นปัจจุบัน พร้อมสำเนา | จำนวน 6 ชุด |
| 6. บัตรเงินเดือนฉบับจริงที่เป็นปัจจุบัน พร้อมสำเนา | จำนวน 6 ชุด |

บิดา และมารดา (ผู้ตาย)

- | | |
|--|-------------|
| 1. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 4 ชุด |
| 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 4 ชุด |
| 3. สำเนาทะเบียนสมรส | จำนวน 4 ชุด |
| 4. สำเนาใบมรณบัตร/หนังสือรับรองการตาย (กรณีเสียชีวิต) | จำนวน 4 ชุด |
| 5. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย | จำนวน 4 ชุด |
| 6. แบบ ป.ค.14 ตัวจริงพร้อมสำเนา กรณีผู้ตายเป็นสมาชิก กบข.
(ติดต่อขอรับได้จากที่ว่าการอำเภอที่ผู้ตายเสียชีวิต) | จำนวน 2 ชุด |

คู่สมรส

- | | |
|--|-------------|
| 1. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 6 ชุด |
| 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 6 ชุด |
| 3. สำเนาทะเบียนสมรส | จำนวน 6 ชุด |
| 4. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) | จำนวน 6 ชุด |
| 5. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย | จำนวน 6 ชุด |
| 6. แบบ ป.ค.14 ตัวจริงพร้อมสำเนา กรณีผู้ตายเป็นสมาชิก กบข.
(ติดต่อขอรับได้จากที่ว่าการอำเภอที่ผู้ตายเสียชีวิต) | จำนวน 2 ชุด |

บุตร (ทุกคน)

- | | |
|---|-------------|
| 1. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 4 ชุด |
| 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 4 ชุด |
| 3. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) | จำนวน 4 ชุด |
| 4. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย | จำนวน 4 ชุด |
| 5. แบบ ป.ค.14 ตัวจริงพร้อมสำเนา กรณีผู้ตายเป็นสมาชิก กบข. | จำนวน 2 ชุด |

(ติดต่อขอรับได้จากที่ว่าการอำเภอที่ผู้ตายเสียชีวิต)

หลักฐานที่ใช้ประกอบการขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษ (กรณีข้าราชการครูเสียชีวิต)

ผู้ตาย

- | | |
|---------------------------------------|-------------|
| 1. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 2 ชุด |
| 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 2 ชุด |
| 3. สำเนาใบมรณบัตร/หนังสือรับรองการตาย | จำนวน 2 ชุด |

คู่สมรส

- | | |
|--------------------------------------|-------------|
| 1. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 2 ชุด |
| 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 2 ชุด |
| 3. สำเนาทะเบียนสมรส | จำนวน 2 ชุด |
| 4. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) | จำนวน 2 ชุด |
| 5. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย | |



หลักฐานที่ใช้ประกอบการขอรับเงินบำเหน็จตกทอด (กรณีบ้านอายุเสียชีวิต)

ผู้ตาย

- | | |
|---------------------------------------|-------------|
| 1. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 4 ชุด |
| 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 4 ชุด |
| 3. สำเนาใบมรณบัตร/หนังสือรับรองการตาย | จำนวน 4 ชุด |

บิดา และมารดา (ผู้ตาย)

- | | |
|---|-------------|
| 1. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 2 ชุด |
| 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 2 ชุด |
| 3. สำเนาใบมรณบัตร/หนังสือรับรองการตาย (กรณีเสียชีวิต) | จำนวน 2 ชุด |
| 4. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย | จำนวน 2 ชุด |

คู่สมรส

- | | |
|--------------------------------------|-------------|
| 1. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 4 ชุด |
| 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 4 ชุด |
| 3. สำเนาทะเบียนสมรส | จำนวน 4 ชุด |
| 4. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) | จำนวน 4 ชุด |
| 5. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย | จำนวน 4 ชุด |

บุตร (ทุกคน)

- | | |
|--------------------------------------|-------------|
| 1. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 2 ชุด |
| 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 2 ชุด |
| 3. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) | จำนวน 2 ชุด |
| 4. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย | จำนวน 2 ชุด |

หลักฐานที่ใช้ประกอบการขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษ (กรณีบ้านอายุเสียชีวิต)

ผู้ตาย

1. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ชุด
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2 ชุด
3. สำเนาใบมรณบัตร/หนังสือรับรองการตาย จำนวน 2 ชุด

คู่สมรส

1. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ชุด
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2 ชุด
3. สำเนาทะเบียนสมรส จำนวน 2 ชุด
4. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน 2 ชุด
5. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำนวน 2 ชุด



การขอบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม (กรณีอายุครบ 65 ปี)

หลักฐานที่ใช้ประกอบ

ผู้ขอ

- | | |
|-----------------------------------|-------------|
| 1. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 2 ชุด |
| 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 2 ชุด |
| 3. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย | จำนวน 2 ชุด |

การขอหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกัน

หลักฐานที่ใช้ประกอบ

ผู้ขอ

- | | |
|--------------------------------------|-------------|
| 1. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ชุด |
| 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ชุด |
| 3. สำเนาทะเบียนสมรส | จำนวน 1 ชุด |
| 4. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) | จำนวน 1 ชุด |

บิดา และมารดา (ผู้ตาย)

- | | |
|-----------------------------|-------------|
| 1. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ชุด |
| 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ชุด |

- | | |
|--|-------------|
| 3. สำเนาทะเบียนสมรส | จำนวน 1 ชุด |
| 4. สำเนาใบมรณบัตร/หนังสือรับรองการตาย(กรณีเสียชีวิต) | จำนวน 1 ชุด |

คู่สมรส

- | | |
|--------------------------------------|-------------|
| 1. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ชุด |
| 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ชุด |
| 3. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) | จำนวน 1 ชุด |

บุตร (ทุกคน)

- | | |
|--------------------------------------|-------------|
| 1. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ชุด |
| 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ชุด |
| 3. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) | จำนวน 1 ชุด |

แสดงเจตนาของผู้รับบำนาญจกทอด (ต้องไม่เป็นทายาทตามกฎหมาย)

- | | |
|-----------------------------|-------------|
| 1. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ชุด |
| 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ชุด |

แสดงเจตนาของผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ (ต้องไม่เป็นทายาทตามกฎหมาย)

- | | |
|-----------------------------|-------------|
| 1. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ชุด |
| 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ชุด |



เอกสารอ้างอิงประกอบการบันทึกข้อมูลในฐานะข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

ผู้มีสิทธิ ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- (ข) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล (ถ้ามี)

บุคคลในครอบครัว

1. **บิดา** ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา
- (ข) สำเนาใบสำคัญการสมรสของบิดา หรือ สำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับมารดาของผู้มีสิทธิ) หรือสำเนารายการจดทะเบียนรับรองบุตรว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตรโดยชอบธรรมด้วยกฎหมายของบิดา (แบบ คร.11) หรือสำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุลของบิดา (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบมรณบัตร

2. มารดา ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของมารดา
- (ข) สำเนาสูติบัตร ของผู้มีสิทธิ หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีสิทธิ
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุลของมารดา (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบสำคัญการสมรสของมารดา หรือ สำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับบิดาของผู้มีสิทธิ)
- (จ) สำเนาใบมรณบัตร

3. คู่สมรส ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส
- (ข) สำเนาใบสำคัญการสมรสของผู้มีสิทธิกับคู่สมรส หรือสำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่ากับผู้มีสิทธิ)
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุลของมารดา (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบมรณบัตร

4. บุตร ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

4.1 กรณีผู้มีสิทธิเป็นหญิง

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
- (ข) สำเนาสูติบัตร ของบุตร
- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุลของบุตร (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาคำสั่งศาล หรือ สำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าบุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุตรไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ (ในกรณีที่บุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ)
- (จ) สำเนากារรับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม

4.2 กรณีผู้มีสิทธิเป็นชาย

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
- (ข) สำเนาสูติบัตร ของบุตร

- (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุลของบุตร (ถ้ามี)
- (ง) สำเนาใบสำคัญการสมรสของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาการจดทะเบียนรับรองบุตร
ว่าเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาคำสั่งศาล หรือ
สำเนาคำพิพากษาของศาลว่าบุตรเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ
หรือสำเนาใบมรณบัตร
- (จ) สำเนารับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม

