

หนังสือแสดงเจตนาขอรับเงินบำเหน็จ/บำเหน็จรายเดือน  
(ลูกจ้างประจำ สังกัด กอง/สำนักส่วนกลาง/ศูนย์/สถานี/ด่าน)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....

ขอแจ้งความประสงค์ ดังนี้

๑. ขอรับเงิน  บำเหน็จ  บำเหน็จรายเดือน  
 เป็นสมาชิก กสจ.  ไม่เป็นสมาชิก กสจ.

๒. สังกัด.....จังหวัด.....

๓. หน่วยงานผู้เบิก .....จังหวัด.....

(กรณีไม่ได้ขอเบิกจากหน่วยงานสังกัดสุดท้าย เจ้าหน้าที่/ผู้เกษียณ ต้องประสานแจ้งหน่วยเบิกใหม่ทราบด้วย เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จ/บำเหน็จรายเดือนให้ต่อไป)

๔. ยื่นเอกสาร และลงนามรับรองสำเนาเอกสารทุกฉบับ ด้วยปากกาน้ำเงินเท่านั้น ดังนี้

๑. แบบขอรับเงินบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ และหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนลูกจ้าง (แบบ ๕๓๑๓ เฉพาะหน้าแรก) กรอกข้อมูลในส่วนสำหรับผู้ขอ และลงลายมือชื่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน	๒ ชุด
๒. แบบลดหย่อนภาษีเงินได้สำหรับผู้รับบำเหน็จบำนาญ (แบบ สรจ.๑) กรณีขอรับบำเหน็จรายเดือน	๒ ชุด
๓. บัตรลูกจ้างประจำรายชื่อ แบบ ๓๒๒๓ ฉบับจริง และรับรองสำเนาตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๓๐.๓/ว ๕๕ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๙ พร้อมถ่ายสำเนา ๑ ชุด	๑ ชุด
๔. สำเนาบัตรประชาชน	๓ ชุด
๕. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารที่รับเงินเดือน	๓ ชุด
๖. เอกสารรับรองวันทวิคุณฉบับจริง (ถ้ามี) พร้อมสำเนา	๒ ชุด
๗. คำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ (เจ้าหน้าที่รับรองสำเนาถูกต้อง) - สำหรับคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ณ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ และ ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ให้ส่งเพิ่มเติมทาง e-mail : person3@dld.go.th เพื่อดำเนินการขอรับบำเหน็จ/บำเหน็จรายเดือนเพิ่ม	๒ ชุด

๕. กรณีเป็นสมาชิก กสจ.กรอกแบบขอรับเงิน (แบบ กสจ.๐๐๔/๑) ยื่นที่หน่วยงานสังกัดสุดท้าย เมื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ส่งสำเนาให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อเก็บเข้าแฟ้มประวัติ สำหรับกอง/สำนัก ส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร) ยื่นที่กองการเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....

(.....)

\*\*ที่อยู่ที่กรมบัญชีกลางสามารถติดต่อได้ .....

.....รหัสไปรษณีย์.....

e-mail ผู้เกษียณ.....โทรศัพท์มือถือ.....

หมายเหตุ ๑. ยื่นเอกสารการขอรับบำเหน็จ/บำเหน็จรายเดือนได้ตั้งแต่เดือนมีนาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

๒. กรณีระบุหน่วยเบิกจ่ายเป็นกรมปศุสัตว์ (พญาไท) ต้องมารายงานตัวที่ กลุ่มการเงิน กองคลัง (คุณอัมพร) ภายในวันที่ ๑-๓ ตุลาคม ๒๕๖๘ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายบำเหน็จ/บำเหน็จรายเดือนให้ต่อไป

แบบขอรับเงินบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ และหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนลูกจ้าง

สำหรับส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือจังหวัด

ที่ กษ.0602/

ชื่อหน่วยงาน กรมปศุสัตว์

วันที่ .....

เรื่อง ขอให้ส่งจ่ายเงิน.....

เรียน

โปรดพิจารณาสั่งจ่าย  เงินบำเหน็จปกติ  เงินบำเหน็จรายเดือน  เงินบำเหน็จพิเศษ  เงินบำเหน็จพิเศษรายเดือน

กรณี  เกษียณอายุ  ออกจากงาน  ตาย ให้แก่ทายาทผู้มีสิทธิได้รับมรดก ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์โดยอนุโลม

รายละเอียดตามคำขอข้างล่างนี้ และได้ส่งเอกสาร รวม ..... ฉบับ มาด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....(1)

(ลงชื่อ)..... (2) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

โทร.....

สำหรับผู้ขอ

ลูกจ้าง ยศ..... คำนำน้า ..... ชื่อ-นามสกุล.....

ตำแหน่ง..... เลขประจำตัวประชาชน

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

วันเดือนปีเกิด...../...../..... (3)

วันเดือนปีที่เริ่มนับเวลาทำงาน...../...../.....

วันเดือนปีที่ออกจากการงานหรือตาย..01...../...10...../..2568.....

ประเภทการขอ

ขอรับเงิน	กรณี
<input type="checkbox"/> บำเหน็จปกติ	<input type="checkbox"/> ออกจากงาน <input type="checkbox"/> เกษียณอายุ <input type="checkbox"/> ตาย
<input type="checkbox"/> บำเหน็จรายเดือน	<input type="checkbox"/> ออกจากงาน <input type="checkbox"/> เกษียณอายุ
<input type="checkbox"/> บำเหน็จพิเศษ	<input type="checkbox"/> ออกจากงาน <input type="checkbox"/> ตาย
<input type="checkbox"/> บำเหน็จพิเศษรายเดือน	<input type="checkbox"/> ออกจากงาน

เหตุที่ออก

- ลาออก
- ให้ออก
- เกษียณ
- ปลดออก

ลักษณะการคำนวณ

- บำเหน็จปกติ/บำเหน็จรายเดือน
- จำนวนเวลาทำงานเป็นเดือน
- บำเหน็จพิเศษ/บำเหน็จพิเศษรายเดือน
- ขามปกติ อัตราที่ได้รับ..... (4)
- ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด อัตราที่ได้รับ.....

สถานภาพผู้ขอ

- ลูกจ้างประจำ
- ลูกจ้างชั่วคราว

ส่วนราชการที่สังกัดครั้งสุดท้าย

กรม .....ปศุสัตว์.....  
กระทรวง .....  
จังหวัด .....

อนึ่งข้าพเจ้ามีความประสงค์ให้กรมบัญชีกลางโอนเงินบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ หรือบำเหน็จพิเศษรายเดือน

เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....

สาขา.....

ชื่อบัญชี.....

เลขที่บัญชี.....(5)

ขอรับเงินทาง (6)

ส่วนกลางที่กรม.....ปศุสัตว์.....

ส่วนภูมิภาคที่จังหวัด.....

ชื่อหน่วยงานผู้เบิก.....

กรณีลูกจ้างออกจากการงาน (7)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นจริงทุกประการ หากปรากฏว่าข้าพเจ้าได้รับเงินคืนสิทธิที่จะได้รับ ข้าพเจ้ายินยอมคืนเงินที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิแก่ทางราชการภายใน 30 วัน นับจากวันที่ข้าพเจ้าได้รับทราบจากทางราชการ โดยยินยอมให้หักจากเงินที่ได้รับจากทางราชการ

(ลงชื่อ)..... ผู้ขอรับเงิน

(.....)

วันที่ .....

กรณีลูกจ้างตาย (8)

ข้าพเจ้า  ผู้มีสิทธิและเป็นผู้แทนผู้มีสิทธิ  ผู้จัดการมรดก

ได้ทำหนังสือรับรองไว้ต่อกระทรวง กรม หรือ จังหวัด .....

ว่า ข้อความในเรื่องรายนี้อถูกต้องตามความเป็นจริงและไม่มีทายาทหรือผู้มีสิทธิเหลืออยู่อีก ถ้าปรากฏว่ามีทายาทหรือผู้มีสิทธิเกิดขึ้นเมื่อใด ข้าพเจ้าและผู้มีสิทธิที่ได้รับเงินไปแล้วยินยอมคืนเงินที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิและชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ทางราชการภายใน 30 วัน นับจากวันที่ข้าพเจ้าได้รับทราบจากทางราชการ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

(ลงชื่อ)..... ผู้ขอรับเงิน

(ลงชื่อ)..... พยาน

(ลงชื่อ)..... พยาน

ที่อยู่ผู้ขอ .....

รหัสไปรษณีย์ .....

โทร.....