

เอกสารแนบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ เกษียณอายุราชการ

ข้าราชการ

๑. แบบขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ (แบบ ๕๓๐๐ อิเล็กทรอนิกส์)
๒. หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.๓ อิเล็กทรอนิกส์)
๓. แบบ กบข.รง ๐๐๘/๑/๒๕๕๕ (อิเล็กทรอนิกส์) กรณีเป็นสมาชิก กบข.
๔. แบบแจ้งรายการลดหย่อนภาษีเงินได้สำหรับผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญปกติ (แบบ สรจ.๑)
๕. หนังสือยินยอมให้หักเงินบำเหน็จ/บำนาญ/บำเหน็จรายเดือน
๖. แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย
๗. หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด (ต้องระบุบุคคลที่ไม่ใช่ บุตร สามีหรือภริยา และบิดามารดาที่ชอบด้วยกฎหมาย) เช่น พี่ น้อง หลาน ลูกพี่ น้าอา พร้อมแนบเอกสาร ได้แก่ สำเนาบัตรประชาชน , สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)
๘. บัตรตรวจจ่ายเงินเดือน
๙. สำเนาบัตรประชาชน
๑๐. สำเนาทะเบียนบ้าน
๑๑. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร (เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้รับเงินเดือนปัจจุบัน)
๑๒. แบบแสดงประวัติส่วนตัวผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ/ผู้รับบำเหน็จรายเดือน

- หมายเหตุ**
- จัดส่งเอกสารอย่างละ ๒ ชุด
 - แบบฟอร์มข้อ. ๔ – ๗ สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กองคลัง
 - ข้อ.๘ บัตรตรวจจ่ายเงินเดือน ส่วนภูมิภาค จัดทำตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหลักฐานในการควบคุมการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กองคลัง
 - ข้อ.๑๒ สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กองคลัง

เอกสารแนบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ เกษียณอายุราชการ

ลูกจ้างประจำ

๑. แบบขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ (แบบ ๕๓๑๓ อีเล็กทรอนิกส์)
๒. แบบแจ้งรายการลดหย่อนภาษีเงินได้สำหรับผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญปกติ (แบบ สรจ.๑) (กรณีขอรับบำเหน็จรายเดือน)
๓. หนังสือยินยอมให้หักเงินบำเหน็จ/บำนาญ/บำเหน็จรายเดือน
๔. หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดของลูกจ้างประจำ (ต้องระบุ บุคคลที่ไม่ใช่บุตร สามีหรือภริยา และบิดามารดาที่ชอบด้วยกฎหมาย) เช่น พี่ น้อง หลาน ลูกป้า น้าอา พร้อมแนบเอกสาร ได้แก่ สำเนาบัตรประชาชน , สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)
๕. บัตรตรวจลูกจ้างประจำรายชื่อ (ตัวจริง)
๖. สำเนาบัตรประชาชน
๗. สำเนาทะเบียนบ้าน
๘. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร (เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้รับเงินเดือนปัจจุบัน)
๙. แบบแสดงประวัติส่วนตัวผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ/ผู้รับบำเหน็จรายเดือน

- หมายเหตุ - จัดส่งเอกสารอย่างละ ๒ ชุด
- แบบฟอร์มข้อ. ๒ – ๔ สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กองคลัง
 - ข้อ.๕ บัตรตรวจจ่ายเงินเดือน ส่วนภูมิภาค จัดทำตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหลักฐานในการควบคุมการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กองคลัง
 - ข้อ.๙ สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กองคลัง