

แบบขอรับเงินบำเหน็จปกติและหรือเงินบำเหน็จพิเศษลูกจ้าง

สำหรับส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือจังหวัด

ที่ _____ / _____

รหัสหน่วยงาน/จังหวัด

วันที่ _____

เรื่อง ขอให้ส่งจ่ายเงิน _____

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

โปรดพิจารณาสั่งจ่าย เงินบำเหน็จปกติ เงินบำเหน็จพิเศษ กรณีออกจากงาน กรณีตาย ให้แก่ทายาทซึ่งมีสิทธิได้รับมรดกตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ของผู้ตายตามคำขอข้างล่างนี้ และได้ส่งเอกสารรวม _____ ฉบับ มาด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) _____ (1)

(_____)

ตำแหน่ง _____

โทร. _____

สำหรับผู้ขอ

ลูกจ้าง ยศ _____ คำนวหน้า _____ ชื่อ _____ นามสกุล _____ขอรับเงิน 06 บำเหน็จ

วันเดือนปีเกิด (2)

วันเดือนปีที่เริ่มนับเวลาทำงาน

วันเดือนปีที่ออกจากงานหรือตาย

ประเภทการขอ

บำเหน็จปกติ

 1 ออกจากงาน 2 เกษียณอายุ 3 ตาย

บำเหน็จพิเศษ

 4 ออกจากงาน 5 ตาย

เหตุที่ออก

 1 ลาออก 2 ให้ออก 3 ปลดออก

ตำแหน่ง _____

ลักษณะการคำนวณ

บำเหน็จปกติ 1 จำนวนเวลาทำงานเป็นเดือน 2 จำนวนเวลาทำงานเป็นปีบำเหน็จพิเศษ 1 ยามปกติ อัตราที่ได้รับ _____ (3) 2 ค่าสังกလာโหม อัตราที่ได้รับ _____

สถานภาพผู้ขอ

 1 ลูกจ้างประจำ 2 ลูกจ้างชั่วคราวขอรับเงินทาง กรม _____

(4)

รหัส จังหวัด _____รหัส

หน่วยงานผู้เบิก _____

ส่วนราชการที่สังกัดครั้งสุดท้าย

กรม _____

รหัส

กระทรวง _____

จังหวัด _____

รหัส

กรณีลูกจ้างออกจากงาน (5)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) _____ ผู้ขอ

(_____)

วันที่ _____

กรณีลูกจ้างตาย (6)

ข้าพเจ้าทำหนังสือรับรองไว้ต่อกระทรวง หบวง กรม จังหวัด _____ ว่า ข้อความในเรื่องราวนี้ถูกต้องและครบถ้วนแล้วและไม่มีทายาทผู้มีสิทธิเหลืออยู่อีก ถ้าต่อไปปรากฏว่ามีทายาทผู้มีสิทธิโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ตายขึ้นเมื่อใด ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้เงินที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิตลอดจนค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้นให้แก่ทางราชการภายใน 30 วัน นับจากวันที่ทางราชการแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

(ลงชื่อ) _____ ผู้ขอ

(ลงชื่อ) _____ ผู้ขอ

(ลงชื่อ) _____ ผู้พยาน

(ลงชื่อ) _____ ผู้พยาน

ที่อยู่ผู้ขอ _____ รหัสไปรษณีย์ _____

รหัส	ตารางเวลาทำงาน	ตั้งแต่	ถึง
01	เวลาปกติ 1 _____ 2 _____ 3 _____		
11	เวลาวิเศษ พิพาทอินโดจีน _____		
12	" สงครามเอเชียบูรพา _____		
13	" สงครามเกาหลี _____		
14	" ปรามปรามคอมมิวนิสต์ _____		
21	เวลาวิเศษ กฎัยการศึกษา พ.ศ. 2494 (30 มิ.ย. 94 - 5 ก.ย. 94) _____		
22	" " พ.ศ. 2500 (17 ก.ย. 00 - 3 ต.ค. 00) _____		
23	" " พ.ศ. 2500 (17 ก.ย. 00 - 9 ม.ค. 01) _____		
24	" " พ.ศ. 2501 (21 ต.ค. 01 - 28 ต.ค. 08) _____		
25	" " พ.ศ. 2519 (7 ต.ค. 19 - 5 ม.ค. 20) _____		
26	" " พ.ศ. 2534 (23 ก.พ. 34 - 2 พ.ค. 34) _____		
38	เวลาวิเศษอื่น ๆ _____		
51	ตัด <input type="checkbox"/> ลา <input type="checkbox"/> พักราชการ <input type="checkbox"/> ขาดราชการ โดยไม่มีค่าจ้าง _____		
52	ตัด <input type="checkbox"/> ลา <input type="checkbox"/> พักราชการ โดยได้รับค่าจ้าง 1/2 _____		
53	ตัด <input type="checkbox"/> ลา <input type="checkbox"/> พักราชการ โดยได้รับค่าจ้าง 1/3 _____		
54	ตัด <input type="checkbox"/> ลา <input type="checkbox"/> พักราชการ โดยได้รับค่าจ้าง 1/4 _____		
61	ตัด ป่วย ลา ขาด ศึกษาต่อระหว่างกฎัยการศึกษา ____ วัน _____		
รหัส	อัตราค่าจ้าง	บาท	
72	ค่าจ้างเดือนสุดท้ายเดือนละ _____		
81	เงินเพิ่ม พ.ศ.ร. _____		
82	พ.น.บ. _____		
83	พ.ค.ร. _____		
84	พ.ป.ม. _____		
---	_____		
---	_____		

การกรอกแบบคำขอ 5313

- (1) หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม
- (2) วัน เดือน ปี ให้กรอกเป็นตัวเลขตามปฏิทิน
- (3) ให้ระบุอัตราส่วนที่ได้รับบำเหน็จพิเศษ เช่น “อัตราที่ได้รับ 12 เท่าของค่าจ้างเดือนสุดท้าย” ให้กรอกว่า 12 เท่า
- (4) กรณีขอรับทางส่วนกลาง ให้ระบุส่วนราชการเจ้าสังกัดระดับกรม และรหัสหน่วยงาน
กรณีขอรับทางส่วนภูมิภาค ให้ระบุจังหวัดที่ขอรับเงินและรหัสจังหวัดรวมทั้งระบุชื่อหน่วยงานผู้เบิกด้วย
- (5) กรณีลูกจ้างออกจากงาน ให้ลูกจ้างลงชื่อขอรับ
- (6) กรณีลูกจ้างตาย ให้ทายาทผู้มีสิทธิตามกฎหมายเป็นผู้ลงนาม กรณีผู้มีสิทธิเป็นผู้เยาว์ ผู้ไร้ความสามารถ หรือผู้เสมือนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ แล้วแต่กรณีเป็นผู้ลงชื่อแทน

หมายเหตุ ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ที่ใช้