

แบบขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ และหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนลูกจ้าง

สำหรับส่วนราชการเข้าสังกัดหรือจังหวัด

ที่ ตร 0521/

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

รหัสหน่วยงาน / จังหวัด

วันที่

เรื่อง ขอให้ส่งจ่ายเงิน

เรียน คลังเขต 9

โปรดพิจารณาส่งจ่าย เงินบำเหน็จปกติ เงินบำเหน็จรายเดือน เงินบำเหน็จพิเศษ เงินบำเหน็จพิเศษรายเดือน กรณีออกจางาน กรณีเกษียณอายุ กรณีตาย ให้แก่ทายาทซึ่งมีสิทธิได้รับมรดก ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ของผู้ตาย ตามคำขอข้างล่างนี้ และได้ส่งเอกสารรวม.....ฉบับมาด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

กองการเจ้าหน้าที่

โทร.

สำหรับผู้ขอ

ลูกจ้าง ยศ คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล

ขอรับเงิน บำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ บำเหน็จพิเศษรายเดือน

วันเดือนปีเกิด (2)/...../.....

วันเดือนปีที่เริ่มนับเป็นเวลาทำงาน/...../.....

วันเดือนปีที่ออกจากงานหรือตาย/...../.....

ประเภทการขอ

บำเหน็จปกติ/บำเหน็จรายเดือน ออกจากงาน

เกษียณอายุ

ตาย

บำเหน็จพิเศษ/บำเหน็จพิเศษรายเดือน ออกจากงาน

ตาย

เหตุที่ออก

ลาออก

ให้ออก

เกษียณ

ปลดออก

ตำแหน่ง

ลักษณะการคำนวณ

บำเหน็จปกติ/บำเหน็จรายเดือน จำนวนเวลาทำงานเป็นเดือน

บำเหน็จพิเศษ/บำเหน็จพิเศษรายเดือน ขมปกติ อัตรา

ที่ได้รับ.....(3)

คำสั่งกล้าใหม่ อัตรา

ที่ได้รับ.....

สถานภาพผู้ขอ

ลูกจ้างประจำ

ลูกจ้างชั่วคราว

ส่วนราชการที่สังกัดครั้งสุดท้าย

กรม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

รหัส [][][][][]

กระทรวง ศึกษาธิการ

จังหวัด

รหัส [][][][][]

อนึ่ง ข้าพเจ้ามีความประสงค์ให้กรมบัญชีกลางโอนเงินบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน

บำเหน็จพิเศษ หรือบำเหน็จพิเศษรายเดือน ซึ่งข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....

สาขา.....ชื่อบัญชี.....

เลขที่บัญชี.....(4)

ขอรับเงินทาง กรม.....

(5) รหัสหน่วยงาน [][][][][]

จังหวัด.....

รหัสจังหวัด [][][][]

ส่วนราชการผู้เบิก มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

รหัสจังหวัด [][][][][][][][][][]

กรณีลูกจ้างออกจางาน (6)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)

วันที่.....

กรณีลูกจ้างตาย (7)

ข้าพเจ้าผู้มีสิทธิและเป็นผู้แทนผู้มีสิทธิได้ทำหนังสือรับรองไว้ต่อกระทรวง ทบวง กรม จังหวัด.....ว่าข้อความที่ปรากฏในเรื่องราวนี้ถูกต้องตามความเป็นจริงและไม่มีทายาทหรือผู้มีสิทธิเหลืออยู่อีก ถ้าปรากฏว่ามีทายาทหรือผู้มีสิทธิเกิดขึ้นเมื่อใด ข้าพเจ้าและผู้มีสิทธิที่ได้รับเงินไปแล้วยินยอมคืนเงินที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิและขอใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ทางราชการภายใน 30 วัน นับจากวันที่ข้าพเจ้าได้รับทราบจากทางราชการ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ขอ

(ลงชื่อ).....พยาน

(ลงชื่อ).....พยาน

ที่อยู่ผู้ขอ.....

รหัสไปรษณีย์.....โทร.....

รหัส	ตารางเวลาทำงาน	ตั้งแต่	ถึง
01	เวลาปกติ 1)		
	2)		
	3)		
11	เวลาวิเศษ พิพาทอินโดจีน		
12	“ สงครามเอเชียบูรพา		
13	“ สงครามเกาหลี		
14	“ ปราบปรามคอมมิวนิสต์		
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)		
	“ “ พ.ศ.2547 (26 ม.ค.47 - 30 ก.ย.47)		
	“ “ พ.ศ.2548 (1 ต.ค.47 - 20 ก.ค.48)		
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 <input type="checkbox"/> โดยได้รับค่าจ้าง 1/2		
53	ตัด <input type="checkbox"/> ลา <input type="checkbox"/> พักราชการ <input type="checkbox"/> โดยได้รับค่าจ้าง 1/3		
54	ตัด <input type="checkbox"/> ลา <input type="checkbox"/> พักราชการ <input type="checkbox"/> โดยได้รับค่าจ้าง 1/4		
61	ตัด ป่วย ลา ขาด ศึกษาต่อระหว่างกฎัยการศึกษา.....วัน		
รหัส	อัตราค่าจ้าง	บาท	
72	ค่าจ้างเดือนสุดท้าย เดือนละ		
81	เงินเพิ่ม พ.ส.ร.		
82	พ.น.บ.		
83	พ.ต.ร.		
84	พ.ป.ผ.		

หมายเหตุ การขอรับบำเหน็จพิเศษไม่ต้องกรอกตารางเวลาทำงาน

การกรอกแบบคำขอ 5313

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

หมายเหตุ ให้ใส่เครื่องหมาย ในช่อง ที่ใช้