

แบบขอรับเงินบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ และหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนลูกจ้าง

สำหรับส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือจังหวัด

ที่ ศธ 0521/.....

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

รหัสหน่วยงาน/จังหวัด

--	--	--	--	--

วันที่

เรื่อง ขอให้ส่งจ่ายเงิน

เรียน คลังเขต 9

โปรดพิจารณาสั่งจ่าย เงินบำเหน็จปกติ เงินบำเหน็จรายเดือน เงินบำเหน็จพิเศษ บำเหน็จพิเศษรายเดือน กรณีออกจางาน

กรณีเกษียณอายุ กรณีตาย ให้แก่ทายาทซึ่งมีสิทธิได้รับมรดก ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ของผู้ตาย ตามคำขอข้างล่างนี้และได้ส่งเอกสารรวม.....ฉบับ มาด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....(1)

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. 062 0574606

บำเหน็จปกติ คือ รับเงินเป็นก้อน
บำเหน็จรายเดือน คือ รับเงินเป็นรายเดือน

(นายสิทธิศักดิ์ สมบัติขานุชิต)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

สำหรับผู้ขอ

ลูกจ้าง ยศ..... ลำนำหน้า.....นาม.....ชื่อ.....**สมบัติ**.....นามสกุล.....**จริงใจ**.....

ขอรับเงิน <input checked="" type="checkbox"/> บำเหน็จปกติ <input checked="" type="checkbox"/> บำเหน็จรายเดือน <input type="checkbox"/> บำเหน็จพิเศษ <input type="checkbox"/> บำเหน็จพิเศษรายเดือน	วัน เดือน ปีเกิด (2) 02.../...10.../2510.....	วัน เดือน ปีที่เริ่มนับเป็นเวลาทำงาน ...07.../...04.../2525.....	วัน เดือน ปีที่ออกจากงานหรือตาย ...01.../...10.../2561.....
--	--	---	--

ประเภทการขอ บำเหน็จปกติ/บำเหน็จรายเดือน <input type="checkbox"/> ออกจากงาน <input checked="" type="checkbox"/> เกษียณอายุ <input type="checkbox"/> ตาย บำเหน็จพิเศษ/บำเหน็จพิเศษรายเดือน <input type="checkbox"/> ออกจากงาน <input type="checkbox"/> ตาย	เหตุที่ออก <input type="checkbox"/> ลาออก <input type="checkbox"/> ให้ออก <input checked="" type="checkbox"/> เกษียณ <input type="checkbox"/> ปลดออก	ตำแหน่ง..... พนักงานเลี้ยงสัตว์ ระดับ บ.2 ลักษณะการคำนวณ บำเหน็จปกติ/บำเหน็จรายเดือน <input checked="" type="checkbox"/> คำนวณเวลาทำงานเป็นเดือน บำนาญพิเศษ/ บำเหน็จพิเศษรายเดือน <input type="checkbox"/> ขามปกติ อัตราที่ได้รับ.....(3) <input type="checkbox"/> ค่าส่งกลาใหม่ อัตราที่ได้รับ.....
--	---	---

สถานะภาพผู้ขอ <input checked="" type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ <input type="checkbox"/> ลูกจ้างชั่วคราว เลขที่บัญชีที่ระบุ ต้องเป็นบัญชีที่กองคลัง โอนเงินเดือนเข้าบัญชีให้	ส่วนราชการที่สังกัดครั้งสุดท้าย กรม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ รหัส _____ กระทรวง ศึกษาธิการ จังหวัด สงขลา รหัส _____	ขอรับเงินทาง กรม _____ (5) รหัสหน่วยงาน _____ จังหวัด _____ รหัสจังหวัด _____ ส่วนราชการผู้เบิก มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ รหัสจังหวัด <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
--	---	---

อนึ่ง ข้าพเจ้ามีความประสงค์ให้กรมบัญชีกลางโอนเงินบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ หรือบำเหน็จพิเศษรายเดือน ซึ่งข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเข้าบัญชีธนาคาร.....
.....**ไทยพาณิชย์**.....สาขา.....**มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์**.....
ชื่อบัญชี.....**นายสมบัติ จริงใจ**.....
เลขบัญชี.....**565 - 111111-5**.....(4)

กรณีลูกจ้างตาย (7)
ข้าพเจ้าผู้มีสิทธิและเป็นผู้แทนผู้มีสิทธิได้ทำหนังสือรับรองไว้ต่อกระทรวง ทบวง กรม จังหวัด.....ว่าข้อความที่ปรากฏในเรื่องรายนามนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง และไม่มีทายาทหรือผู้มีสิทธิเหลืออยู่อีก ถ้าปรากฏว่ามีทายาทหรือผู้มีสิทธิเกิดขึ้นเมื่อใด ข้าพเจ้าและผู้มีสิทธิได้รับเงินไปแล้วยินยอมคืนเงินที่ได้รับ ไปโดยที่ไม่มีสิทธิ และชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ทางราชการภายใน 30 วัน นับจากวันที่ข้าพเจ้าได้รับทราบจากทางราชการ ทั้งนี้ข้าพเจ้า ได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

กรณีลูกจ้างออกจางาน (6)
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ
(ลงชื่อ).....ผู้ขอ
(.....**นายสมบัติ จริงใจ**.....)
วันที่**5**..... **สิงหาคม 2561**.....

(ลงชื่อ).....ผู้ขอ
(ลงชื่อ).....ผู้พยาน
(ลงชื่อ).....ผู้พยาน

ที่อยู่ผู้ขอ... ..**12/34 ถนนกาญจนาภิเษก ซอย 5 ตำบลคลองสั่น อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา**.....
.....รหัสไปรษณีย์.....**90110**..... โทร.....**085-2222222**.....

ที่อยู่ : เป็นที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้
ไม่จำเป็นต้องตรงกับทะเบียนบ้าน
แต่ที่อยู่ในบัตรประชาชน ต้องตรงกับทะเบียนบ้าน

การกรอกแบบคำขอ 5313

- (1) หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม
- (2) วัน เดือน ปี ให้กรอกเป็นตัวเลขตามปฏิทิน
- (3) ให้ระบุอัตราส่วนที่ได้รับบำเหน็จพิเศษ เช่น “อัตราที่ได้รับ 12 เท่าของค่าจ้างเดือนสุดท้าย” ให้กรอกไว้ 12 เท่า
- (4) ชื่อธนาคาร ชื่อบัญชี และเลขบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ หรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนประเภทออมทรัพย์/สะสมทรัพย์/เพื่อเรียก/กระแสรายวัน พร้อมแนบสำเนาบัญชีเงินฝาก ซึ่งผู้รับบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ บำเหน็จพิเศษรายเดือน ได้รับรองสำเนาถูกต้องแล้วด้วย ทั้งนี้ สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารให้ส่วนราชการผู้ขอเก็บไว้ไม่ต้องส่งกรมบัญชีกลาง
- (5) กรณีขอรับทางส่วนกลาง ให้ระบุส่วนราชการเจ้าสังกัดสำหรับระดับกรม จังหวัดและรหัสกรณีขอรับทางส่วนภูมิภาค ให้ระบุในส่วนราชการผู้เบิก จังหวัดที่ขอรับเงินและรหัสที่ระบุเป็นรหัสตามระบบ GFMS
- (6) กรณีลูกจ้างออกจากงานให้ลูกจ้างลงชื่อขอรับ
- (7) กรณีลูกจ้างตาย ให้ทายาทผู้มีสิทธิตามกฎหมายผู้ใดผู้หนึ่งเป็นผู้ลงนามแทนเพียงคนเดียว กรณีผู้มีสิทธิเป็นผู้เยาว์ ผู้ไร้ความสามารถ หรือผู้เสมือนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ แล้วแต่กรณี เป็นผู้ลงนามแทน

ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ที่ใช้