

การยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จปกติ และบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำที่จะครบเกษียณอายุราชการ
ประจำปี ๒๕๕๙ (ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙)

๑. การยื่นแบบขอรับบำนาญ

ให้ลูกจ้างประจำที่จะครบเกษียณอายุราชการประจำปี ๒๕๕๙ ทุกราย ยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ
ด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (Pensions' Electronic Filing) ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญตามหนังสือกรม
ส่งเสริมการเกษตร ที่ กค ๐๔๓๒.๔/ว ๑๕๓ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๘

**๒. การยื่นแบบขอรับบำเหน็จปกติ และบำเหน็จรายเดือน (แบบ ๕๓๑๓) และแนบเอกสาร
ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒ ชุด (พร้อมลงนามสำเนาถูกต้อง (ข้อ ๒.๕-๒.๖)) ทุกฉบับ ดังนี้**

- ๒.๑ แบบขอรับบำเหน็จปกติ/บำเหน็จรายเดือน (แบบ ๕๓๑๓)
- ๒.๒ บัตรลูกจ้างประจำรายชื่อ (แบบ ๓๒๒๓)
- ๒.๓ สำเนาประกาศเกษียณอายุราชการกรมส่งเสริมการเกษตร
- ๒.๔ สำเนาคำสั่งเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ หากรอคำสั่งเลื่อนเงินเดือนวันที่ ๑
เมษายน ๒๕๕๙ จะทำให้การขอรับบำนาญล่าช้าเบิกจ่ายไม่ทันภายในเดือนตุลาคม ๒๕๕๙ และหากได้รับคำสั่ง
เลื่อนเงินเดือนวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ และวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ ให้หน่วยงานดำเนินการขอบำเหน็จ
ปกติ/บำเหน็จรายเดือนเพิ่มเติมให้ภายหลัง
- ๒.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านหน้าที่มีชื่อและเลขประจำตัวประชาชน
- ๒.๖ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารเงินประเภทออมทรัพย์ หรือเพื่อเรียก หน้าที่มีชื่อและ
เลขที่บัญชีเงินฝาก (ยกเว้น ธนาคารอาคารสงเคราะห์ และยกเว้นบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทประจำ
- ๒.๗ หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวีคูณที่กำหนดโดยกระทรวงกลาโหม (ถ้ามี) และ (ยกเว้นกฎอัยการศึก)
- ๒.๘ แบบแจ้งรายการลดหย่อนภาษีเงินได้สำหรับผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญปกติ (แบบ สรจ.๑)

ทั้งนี้ สำหรับผู้ที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (กสจ.)

การขอรับเงินคืนจาก กสจ. ให้แนบเอกสารดังนี้

๑. ยื่นแบบคำขอรับเงินกองทุน กสจ. (แบบ กสจ. ๐๐๔/๑)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารที่แสดงชื่อ-สกุล และเลขบัญชี
๔. สำเนาประกาศเกษียณอายุกรมส่งเสริมการเกษตร

เอกสารทุกฉบับอย่างละ ๒ ชุด พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารแนบให้ครบทุกฉบับ

กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ
กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการเกษตร
โทร. ๐ ๒๕๗๙ ๓๖๙๙
มีนาคม ๒๕๕๙