

การยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จปกติ และบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำที่จะครบเกษียณอายุราชการ
ประจำปี ๒๕๖๐ (ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐)

๑. การยื่นแบบขอรับบำนาญ

ให้ลูกจ้างประจำที่จะครบเกษียณอายุราชการประจำปี ๒๕๖๐ 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 ๒๕๕๙ หากรอคำสั่งเลื่อนเงินเดือนวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ จะทำให้การขอรับบำนาญล่าช้าเบิกจ่ายไม่ทันภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๐ และหากได้รับคำสั่ง เลื่อนเงินเดือนวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ และวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ให้หน่วยงานดำเนินการขอบำเหน็จ ปกติ/บำเหน็จรายเดือนเพิ่มเติมให้ภายหลัง
- ๒.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านหน้าที่มีชื่อและเลขประจำตัวประชาชน
- ๒.๖ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้ในการรับเงินเดือน ขณะยังเป็นลูกจ้างประจำรายเดือน เท่านั้น เฉพาะหน้าที่มีเลขที่บัญชี และชื่อสกุล
- ๒.๗ หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวิคูณที่กำหนดโดยกระทรวงกลาโหม (ถ้ามี) และ (ยกเว้นกฎอัยการศึก)
- ๒.๘ แบบแจ้งรายการลดหย่อนภาษีเงินได้สำหรับผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญปกติ (แบบ สรจ.๑)

ทั้งนี้ สำหรับผู้ที่เป็สมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (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