

ข้อควรปฏิบัติสำหรับลูกจ้างประจำที่จะครบเกษียณอายุ ลาออกจากราชการ หรือออกจากราชการทุกกรณี

➤ เอกสารสำคัญที่ควรเก็บรักษาไว้อย่างดีที่บ้านของตนเองหลังจากเกษียณอายุราชการ ลาออกจากราชการ หรือออกจากราชการทุกกรณี มีดังนี้

๑. สำเนา ก.พ. ๗

๒. สำเนาประกาศเกษียณอายุราชการ ประจำปี.....พร้อมบัญชีรายชื่อแนบท้าย (เฉพาะหน้าที่มีชื่อของผู้เกษียณอายุราชการตาม ก.พ.๗) และ/หรือสำเนาคำสั่งอนุญาตการลาออกจากราชการ หรือคำสั่งการออกจากราชการอื่น ๆ

๓. สำเนาคำสั่งเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน..... และวันที่ ๓๐ กันยายน.....
และวันที่ ๑ ตุลาคม..... (ถ้ามี)

๔. หนังสือส่งจ่ายเงินบำเหน็จรายเดือน และหนังสือส่งจ่ายเงินคืนจาก กสจ.

๕. หนังสือแสดงเจตนารับบำเหน็จตกทอด กรณีเป็นลูกจ้างผู้รับบำเหน็จรายเดือน
(๑๕ เท่าของเงินบำเหน็จรายเดือน)

๕.๑ ผู้รับบำเหน็จรายเดือนที่มีทายาทตามกฎหมาย ได้แก่ บิดามารดา คู่สมรส และบุตร
อาจจะทำหนังสือแสดงเจตนารับบำเหน็จตกทอดไว้ให้แก่บุคคลภายนอกได้ เช่น พี่ น้อง หลาน หรือ
บุคคลอื่น แล้วแต่เจตนา ในกรณีที่ทายาทตามกฎหมายเสียชีวิตทั้งหมด แต่หากทายาทตามกฎหมายยังมีชีวิตอยู่
จะเป็นผู้รับเงินบำเหน็จตกทอดทั้งจำนวน และหน่วยงานจะไม่นำหนังสือแสดงเจตนารับบำเหน็จตกทอด
ไปใช้ในการทำนิติกรรมดังกล่าวข้างต้น

๕.๒ ผู้รับบำเหน็จรายเดือนที่ไม่มีทายาทตามกฎหมาย ได้แก่ บิดามารดา คู่สมรส และบุตร
ควรเขียนหนังสือแสดงเจตนารับบำเหน็จตกทอด มอบไว้ให้แก่บุคคลที่ต้องการแสดงเจตนาจะมอบให้ด้วย
และหากบุคคลที่แสดงเจตนาไว้ได้ตายไปก่อน ให้สิทธิในบำเหน็จตกทอดนั้นเป็น อัยยติลง (ไม่มีการเบิกจ่าย)

๖. สำเนาหนังสือรับรองเวลาราชการตอนเป็นทหารจากกรมการเงินกลาโหม

➤ กรณีเป็นลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือนถึงแก่กรรมจะได้รับ

๑. มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จตกทอดจำนวน ๑๕ เท่า ของเงินบำเหน็จรายเดือน

๒. ไม่มีเงินช่วยเหลือพิเศษ ๓ เดือน (เงินช่วยค่าทำศพ)

หมายเหตุ : เอกสารตามข้อ ๑ - ๖ ใช้เพื่อประกอบการทำธุรกรรมในอนาคตของผู้รับบำเหน็จรายเดือน
หรือประโยชน์ที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้ กรุณาให้ความสำคัญต่อเอกสารดังกล่าวข้างต้นด้วย อย่าให้สูญหาย
