

☀ เอกสารประกอบการขอรับบำเหน็จตกทอด

กรณี ข้าราชการบำนาญและ ลูกจ้างประจำบำเหน็จรายเดือน ถึงแก่กรรม

๑. แบบขอรับบำเหน็จตกทอด

- ข้าราชการบำนาญ (แบบ ๕๓๐๙) จำนวน ๓ ฉบับ
- ลูกจ้างประจำ (แบบ ๕๓๑๓) จำนวน ๓ ฉบับ

๒. แบบรายการสอบสวนทายาท จำนวน ๑ ฉบับ

◀ เอกสารที่ทายาทจะต้องนำมาประกอบ ▶

๑. สำเนาใบมรณบัตร จำนวน ๒ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านที่มีการประทับ คำว่า “ตาย” จำนวน ๒ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวทายาททุกคน จำนวน ๒ ฉบับ
๔. สำเนาทะเบียนบ้านทายาททุกคน จำนวน ๒ ฉบับ
๕. สำเนาทะเบียนสมรสทายาททุกคน (ถ้ามี) จำนวน ๒ ฉบับ
๖. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากประเภท ออมทรัพย์ ได้ทุกธนาคารของทายาททุกคน
ยกเว้น ธ.ก.ส.

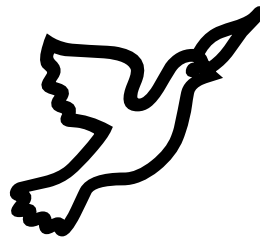
๗. ทายาทผู้ใดเสียชีวิตให้แนบสำเนามรณบัตรแทน หากไม่มีสำเนามรณบัตร ให้ติดต่อสำนักงานเขต หรือให้ ข้าราชการระดับ ๕ หรือระดับชำนาญงาน ขึ้นไป เป็น ผู้รับรอง ๑ ราย และมีพยานรับรองด้วย ๒ ราย

◀ เอกสารของผู้รับรองและพยาน ▶

๑. สำเนาบัตรประจำตัว จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

☀ การส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ให้ทายาทนำเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ได้รับส่งคืนที่กองบริหารงานบุคคล สำนักงาน อธิการบดี หากไม่สามารถส่งคืนได้ ต้องขอใช้เป็นเงินแทน ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง การกำหนดราคาขอใช้แทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ไม่สามารถส่งคืนตามกฎหมายซึ่ง จะมีการปรับราคาใหม่ทุก ๓ ปี ยกเว้น เหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.) ไม่ต้องส่งคืน




☑ ติดต่อสอบถามได้ที่ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี งานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๙๐๐๙ ต่อ ๖๐๖๑-๖๐๖๖




เอกสารประกอบการดำเนินการกรณี ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ ข้าราชการบำนาญ ถึงแก่กรรม

- ☀ การขอพระราชทานเพลิงศพ
- ☀ การขอรับบำเหน็จตกทอดและบำเหน็จปกติ (กรณีข้าราชการหรือลูกจ้างประจำถึงแก่กรรม)
- ☀ การขอรับบำเหน็จตกทอด (กรณีข้าราชการบำนาญ ถึงแก่กรรม)
- ☀ การส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

การขอพระราชทานเพลิงศพ

กรณีปกติ  ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ
ข้าราชการบำนาญ ถึงแก่กรรม
(เป็นข้าราชการระดับ ๓ หรือระดับปฏิบัติงาน
ขึ้นไปหรือได้รับพระราชทานเครื่องราช
อิสริยาภรณ์ชั้นเบญจมาภรณ์มงกุฎไทย (บ.ม.)
ขึ้นไป

กรณีพิเศษ  ข้าราชการขอให้บิดา มารดา
(ผู้ขอต้องเป็นข้าราชการระดับ ๖ หรือ
ระดับชำนาญงาน หรือระดับชำนาญการ ขึ้นไป
หรือได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ชั้นตริตาภรณ์ช้างเผือก (ต.ช.) ขึ้นไป

เอกสารที่ทายาทจะต้องนำมาประกอบ

๑. สำเนาใบมรณบัตร จำนวน ๒ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านที่มีการ
ประทับคำว่า “ตาย” จำนวน ๒ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวของเจ้าภาพ จำนวน ๒ ฉบับ
๔. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าภาพ จำนวน ๒ ฉบับ
๕. เจ้าภาพรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

หมายเหตุ การขอพระราชทานเพลิงศพ **กรณีพิเศษ** ให้
ข้าราชการที่เป็นเจ้าภาพนำเอกสารไปติดต่อที่สำนักพระราชวัง
โดยไม่ต้องติดต่อบุคลากรเจ้าสังกัด

เอกสารประกอบการขอรับ

บำเหน็จตกทอดและบำเหน็จปกติของ

ข้าราชการและลูกจ้างประจำ

ถึงแก่กรรม

๑. แบบขอรับบำเหน็จตกทอดของ
- ข้าราชการ (แบบ ๕๓๐๙) จำนวน ๓ ฉบับ
- ลูกจ้างประจำ (แบบ ๕๓๑๓) จำนวน ๓ ฉบับ
๒. แบบรายการสอบสวนทายาท จำนวน ๑ ฉบับ
๓. หนังสือรับรองหนี้สินทางราชการ จำนวน ๑ ฉบับ
๔. รายงานการลาหยุดราชการ จำนวน ๑ ฉบับ
๕. แบบแจ้งหักลดหย่อนฯ (สรจ. ๑) จำนวน ๑ ฉบับ
๖. หนังสือรับรองฯ (สรจ. ๓) จำนวน ๑ ฉบับ

เอกสารที่ทายาทจะต้องนำมาประกอบ

๑. สำเนาใบมรณบัตร จำนวน ๒ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านที่มีการ
ประทับคำว่า “ตาย” จำนวน ๒ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวทายาททุกคน จำนวน ๒ ฉบับ
๔. สำเนาทะเบียนบ้านทายาททุกคน จำนวน ๒ ฉบับ
๕. สำเนาทะเบียนสมรสทายาททุกคน จำนวน ๒ ฉบับ
(ถ้ามี)
๖. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากประเภท
ออมทรัพย์ได้ทุกธนาคาร ของทายาททุกคน
ยกเว้น ธ.ก.ส.

๗. ทายาทผู้ใดเสียชีวิตให้แนบสำเนามรณบัตรแทน
หากไม่มีสำเนามรณบัตร ให้ติดต่อสำนักงานเขต หรือให้
ข้าราชการระดับ ๕ หรือระดับชำนาญงาน ขึ้นไป เป็น
ผู้รับรอง ๑ ราย และมีพยานรับรองด้วย ๒ ราย

เอกสารของผู้รับรองและพยาน

๑. สำเนาบัตรประจำตัว จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยน
ชื่อ สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

