

หนังสือยินยอมให้หักเงินบำเหน็จบำนาญ / บำเหน็จรายเดือน

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....เดิมเป็นข้าราชการสังกัด คณะ / สถาบัน /  
สำนัก / กอง.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
เกษียณอายุราชการ ปี พ.ศ..... มีสิทธิได้รับเงิน.....บำเหน็จ.....บำนาญ  
เหตุ.....บัตรประจำตัวประชาชน / บัตรข้าราชการบำนาญ เลขที่.....  
ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์/มือถือ.....  
ขอทำหนังสือยินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้เบิกบำเหน็จบำนาญ/บำเหน็จรายเดือน หักชำระหนี้ให้บุคคลที่สาม  
ซึ่งจะต้องเป็นหนี้สินที่ส่วนราชการผู้เบิกสามารถดำเนินการได้เท่านั้น

- ๑.....
- ๒.....
- ๓.....
- ๔.....
- ๕.....

หนังสือยินยอมให้หักเงินบำเหน็จบำนาญ / บำนาญรายเดือน นี้ทำไว้ ณ วันที่ซึ่งระบุข้างต้นและ  
ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

.....ผู้ให้คำยินยอม  
(.....)

.....พยาน  
(.....)

.....พยาน  
(.....)

- หมายเหตุ**
๑. กรณีเบิกจ่ายทางภูมิภาคให้จัดทำ ๒ ฉบับ เพื่อส่งกองคลัง ๑ ฉบับ และเก็บไว้ที่หน่วยงาน ๑ ฉบับ
  ๒. หนี้สินบุคคลที่สามได้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์ ศธ. , มทร. , สหกรณ์ออมทรัพย์ครู , สำนักงานคูรุสภา (ชพค. , ชพส.) , ธนาคารอาคารสงเคราะห์ , ธนาคารออมสิน , องค์การค้ำคูรุสภา เป็นต้น
  ๓. การหักเงินชำระหนี้บุคคลที่สามที่มีเงินไม่เพียงพอหักชำระหนี้ได้ ผู้รับบำเหน็จบำนาญต้องรับผิดชอบชำระหนี้ดังกล่าวต่อเจ้าหน้าที่โดยตรงทุกรายการ



หนังสือรับรอง

ด้วย.....ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....  
.....ขอลาออกจากราชการตั้งแต่วันที่.....  
เนื่องจาก.....

.....ได้ตรวจสอบหลักฐานแล้ว  
ไม่ปรากฏว่าบุคคลผู้นี้มีหนี้สินของทางราชการที่จะต้องชดใช้คืน และไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์ตามคำสั่งศาล  
จึงขอรับรองมาเพื่อการดำเนินการต่อไป

ให้ไว้ ณ วันที่.....

(.....)

.....

หมายเหตุ

1. ผู้ลงนามรับรอง ต้องเป็นผู้อำนาจการกอง , คณบดี หรือ ผู้รักษาราชการแทน ,  
รักษาราชการในตำแหน่ง
2. ประทับตรา



## แบบแจ้งรายการลดหย่อนภาษีเงินได้สำหรับผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ

วัน/เดือน/ปี ที่แจ้งรายการ.....

ส่วนราชการที่สังกัดสุดท้าย/ส่วนราชการผู้เบิก.....

ผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ (ชื่อ-สกุล) .....

เลขประจำตัวประชาชน.....

## รายการลดหย่อนภาษี

1. สถานะการสมรส	<input type="checkbox"/> โสด	<input type="checkbox"/> คู่สมรส (ไม่มีเงินได้ หรือ รวมคำนวณภาษี)
	<input type="checkbox"/> หม้าย	<input type="checkbox"/> คู่สมรส (มีเงินได้ หรือ แยกคำนวณภาษี)
	<input type="checkbox"/> หย่า หรือตายระหว่างปีภาษี	

2. จำนวนบุตร	<input type="checkbox"/> บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย จำนวน.....คน (หักลดหย่อนคนละ 30,000 บาท)	
	<input type="checkbox"/> บุตรบุญธรรม จำนวน.....คน (กรณีมีทั้งบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายและบุตรบุญธรรม หักได้ไม่เกิน 3 คน)	
	รวมลดหย่อนบุตร.....คน จำนวนเงิน.....บาท หมายเหตุ บุตรต้องอายุไม่เกิน 20 ปี บุตรอายุระหว่าง 20-25 ปี ต้องศึกษาในระดับ ปวส. ขึ้นไป	

3. อุปการะเลี้ยงดูบิดามารดา (อายุมากกว่า 60 ปี รายได้ทั้งปี ไม่เกิน 30,000 บาท)	<input type="checkbox"/> ค่าอุปการะบิดาตนเอง จำนวน 30,000 บาท	<input type="checkbox"/> ค่าอุปการะมารดาตนเอง จำนวน 30,000 บาท
	<input type="checkbox"/> ค่าอุปการะบิดาของคู่สมรส จำนวน 30,000 บาท	<input type="checkbox"/> ค่าอุปการะมารดาของคู่สมรส จำนวน 30,000 บาท

4. เบี้ยประกันชีวิตที่จ่ายภายใน ปีภาษี	<input type="checkbox"/> แบบประกันชีวิต จำนวน.....บาท (ให้หักลดหย่อนได้สูงสุดไม่เกิน 100,000 บาท)	
	<input type="checkbox"/> แบบบำนาญ จำนวน.....บาท (ให้หักลดหย่อนได้ไม่เกิน 15% ของเงินได้ สูงสุดไม่เกิน 200,000 บาท)	

5. ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมเพื่อซื้อ เช่าซื้อ หรือสร้างอาคารที่อยู่อาศัย จำนวน.....บาท  
(เฉพาะส่วนของผู้มีเงินได้ที่มีสิทธิขอหักลดหย่อนตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 100,000 บาท)

6. อื่น ๆ .....

## หมายเหตุ

- ส่วนราชการสามารถเรียกเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบรายการลดหย่อนภาษีเงินได้ของผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญได้
- กรณีผู้รับบำนาญ ที่อายุครบ 65 ปีบริบูรณ์ ที่จะได้รับยกเว้นไม่ต้องนำเงินได้มารวมคำนวณเพื่อเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา จำนวน 190,000 บาท ต้องแสดงรายการเงินได้ และจำนวนเงินที่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้นั้นพร้อมกับการยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

ขอรับรองว่ารายการที่แสดงไว้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ

(.....)

แบบคำขอรับเงินกองทุน “กสจ.”

ส่วนที่ 1 ข้อมูลสมาชิก (ผู้ยื่นคำขอเป็นผู้กรอก)

ด้วยข้าพเจ้า  นาย  นาง  นางสาว  ศและฐานันดร.....  
 ชื่อ.....นามสกุล.....  
 ที่อยู่ติดต่อได้ บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....  
 เลขประจำตัวประชาชน            (1) สังกัด.....  
 ได้พ้นจากหน้าที่ราชการตั้งแต่วันที่/เดือน/พ.ศ.       (2) เนื่องจาก..... (3)

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอรับเงินตามสิทธิ โดยให้บริษัทจัดการ ทะเบียนสมาชิกโอนเงินเข้าบัญชี (4)  
 ธนาคาร..... สาขา..... ประเภทบัญชี.....  
 ชื่อบัญชี (สมาชิก)..... เลขที่บัญชี.....

\*\*\* หมายเหตุ กรณีมีผู้รับประโยชน์เกินกว่าที่กำหนดให้จัดทำบัญชีรายชื่อเพิ่มเติม พร้อมลงลายมือชื่อกำกับ \*\*\*  
 ทั้งนี้ได้แนบ  สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวลูกจ้างประจำ (ที่ระบุเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน)  
 สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารพาณิชย์ที่แสดงชื่อธนาคาร ประเภท บัญชี เลขที่บัญชี และชื่อ-สกุลของสมาชิกที่ชัดเจน  
 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และ หากปรากฏในภายหลังกว่าข้าพเจ้าได้รับเงินโดยไม่มีสิทธิ ข้าพเจ้ายินยอมขอลิขิตเงินที่ได้รับ  
 โดยไม่มีสิทธิ ตลอดจนค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้นให้แก่กองทุน กสจ. ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่กองทุน “กสจ.” แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ

กรณีสมาชิกหรือผู้รับมอบอำนาจจากสมาชิกเป็นผู้ยื่น	กรณีผู้จัดการมรดก/ทายาท ทายาทตาม ปพพ. เป็นผู้ยื่นคำขอ
ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำขอ (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....	ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำขอ (.....) ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำขอ (.....) วันที่...../...../.....

ส่วนที่ 2 สำหรับส่วนราชการ

ที่ ...../..... ชื่อหน่วยราชการ .....  
 วันที่...../...../.....

เรื่อง ขอรับเงินจากกองทุน กสจ.  
 เรียน บริษัทจัดการ (ด้านทะเบียนสมาชิก) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว  
 โปรดพิจารณาจ่ายเงินให้แก่ผู้ยื่นคำขอ ซึ่งได้ตรวจสอบแล้ว และขอรับรองว่า  
 1. สมาชิกได้เข้ารับราชการเป็นลูกจ้างประจำ ตั้งแต่วันที่/เดือน/พ.ศ.       (5)  
 2. สมาชิกได้สมัครเป็นสมาชิก กสจ. ตั้งแต่วันที่/เดือน/พ.ศ.       (6)  
 3. สมาชิกมีสิทธิได้รับเงินจากกองทุนเพราะออกจากราชการด้วยเหตุ  เกษียณอายุราชการ  พ้นจากหน้าที่ราชการโดยเหตุอื่น  
 4.  เป็นสมาชิกมาแล้วตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป  เป็นสมาชิกมาแล้วไม่ถึง 5 ปี

ทั้งนี้ได้แนบเอกสาร  สำเนาคำสั่งให้พ้นจากหน้าที่ราชการของสมาชิก กสจ. และเอกสารของผู้ยื่นคำขอรวม.....ฉบับ  
 ขอแสดงความนับถือ  
 ลงชื่อ..... หัวหน้าหน่วยงาน หรือส่วนราชการ (7)  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน ..... สังกัด .....  
 ที่อยู่..... โทรศัพท์..... โทรสาร .....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลสมาชิก (ผู้ยื่นคำขอเป็นผู้กรอก)

- (1) ให้ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชนของสมาชิก
- (2) ระบุวัน/เดือน/ปี ที่พ้นจากหน้าที่ราชการ ให้กรอกเป็นตัวเลข  
ตัวอย่าง พ้นจากหน้าที่ราชการ ตั้งแต่วันที่ 8 มกราคม พ.ศ. 2549 ให้กรอกดังนี้  
ได้พ้นจากหน้าที่ราชการตั้งแต่วันที่/เดือน/พ.ศ. 08 - 01 - 2549
- (3) ระบุเหตุที่ออกจากราชการ
- (4) ระบุบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารหน้าที่แสดงชื่อธนาคาร ประเภท บัญชีเลขที่บัญชี และชื่อ-สกุลของสมาชิก  
ที่ชัดเจนและให้ถูกต้องกับสำเนาสมุดบัญชีธนาคารหน้าแรก

ส่วนที่ 2 สำหรับส่วนราชการ

- (5) ระบุวันที่สมาชิกเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างประจำ
- (6) ระบุวันที่สมัครเป็นสมาชิก กสจ.
- (7) ส่วนกลาง ให้ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ หรือหัวหน้าหน่วยงานบริหารงานบุคคลเป็นผู้ลงนาม  
ส่วนภูมิภาคหรือสังกัดส่วนกลาง แต่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้หัวหน้าหน่วยราชการในส่วนภูมิภาคเป็นผู้ลงนาม

หมายเหตุ : การจัดเก็บและจัดส่งเอกสาร กสจ.

1. แบบคำขอรับเงินกองทุน “กสจ.”

ส่วนกลาง ให้ทำขึ้น 2 ฉบับ ยื่นต่อกองการเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานบริหารงานบุคคล

- ต้นฉบับส่งไปยัง ตู้ ปณ. 543 ปณจ. บางรัก กรุงเทพฯ 10500
- สำเนาเก็บไว้ที่ส่วนราชการ

ส่วนภูมิภาคหรือสังกัดส่วนกลางแต่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้ทำขึ้น 3 ฉบับ ยื่นต่อหัวหน้าหน่วยงานนั้น

- ต้นฉบับส่งไปยังตู้ ปณ. 543 ปณจ. บางรัก กรุงเทพฯ 10500
- สำเนาฉบับหนึ่งส่งให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด
- อีกส่วนหนึ่งเก็บไว้ที่หน่วยงานนั้น

2. กรณีมีผู้รับประโยชน์เกินกว่าที่กำหนด ให้จัดทำบัญชีรายชื่อเพิ่มเติม พร้อมลงลายมือชื่อกำกับ

3. ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง  ที่ใช้

\*\*\*\*\*