



แบบคำขอรับเงินกองทุน กสจ. (กรณีสมาชิกถึงแก่ความตาย)

แบบ กสจ. 004/2

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ยื่นขอ

เขียนที่..... วันที่...../...../.....

ด้วยข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินกองทุนของ นาย นาง นางสาว ชสและฐานันดร.....

ชื่อ..... นามสกุล.....

เลขประจำตัวประชาชน (1) สังกัด.....ได้สิ้นสุดการเป็นสมาชิกของ กสจ. เนื่องจากถึงแก่ความตายเมื่อวันที่/เดือน/พ.ศ. (2)มีผู้รับประโยชน์จำนวน..... ราย โดยเป็น ผู้รับประโยชน์ตามแบบแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับประโยชน์ (1) บุคคลตามมาตรา 23

วรรค 2 หรือวรรค 3 แห่ง พ.ร.บ.กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 (3)

ทั้งนี้ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอรับเงินตามสิทธิ โดยให้โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้มีสิทธิ ดังต่อไปนี้

1. ชื่อ..... นามสกุล..... เกี่ยวข้องเป็น.....

ที่อยู่ติดต่อได้ บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....

โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร(4)..... สาขา..... ประเภทบัญชี.....

ชื่อบัญชี (ผู้รับประโยชน์)..... เลขที่บัญชี.....

2. ชื่อ..... นามสกุล..... เกี่ยวข้องเป็น.....

ที่อยู่ติดต่อได้ บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....

โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร(4)..... สาขา..... ประเภทบัญชี.....

ชื่อบัญชี (ผู้รับประโยชน์)..... เลขที่บัญชี.....

3. ชื่อ..... นามสกุล..... เกี่ยวข้องเป็น.....

ที่อยู่ติดต่อได้ บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....

โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร(4)..... สาขา..... ประเภทบัญชี.....

ชื่อบัญชี (ผู้รับประโยชน์)..... เลขที่บัญชี.....

4. ชื่อ..... นามสกุล..... เกี่ยวข้องเป็น.....

ที่อยู่ติดต่อได้ บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....

โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร(4)..... สาขา..... ประเภทบัญชี.....

ชื่อบัญชี (ผู้รับประโยชน์)..... เลขที่บัญชี.....

หมายเหตุ รายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินกองทุน จะต้องเป็นรายชื่อตามที่สมาชิกได้แสดงเจตนา หรือผู้รับประโยชน์ตามมาตรา 23 วรรค 2 หรือ

วรรค 3 แห่ง พ.ร.บ.กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530

ทั้งนี้ได้แนบเอกสารของผู้รับผลประโยชน์ ดังนี้

- สำเนาใบมรณบัตร
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสูติบัตร และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับประโยชน์
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสูติบัตรและสำเนาทะเบียนบ้านทายาทตามมาตรา 23 วรรค 2 หรือวรรค 3 แห่ง พ.ร.บ.กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530
- สำเนานางส่งมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ให้กระทำการแทนผู้รับประโยชน์หรือทายาทตามมาตรา 23 วรรค 2 หรือวรรค 3 แห่ง พ.ร.บ.กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530
- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารหน้าที่แสดงชื่อธนาคาร ประเภท บัญชี เลขที่บัญชี และชื่อ-สกุลของผู้รับประโยชน์ที่ชัดเจน

ต่อส่วนที่ 2/2

2/2



ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และหากปรากฏภายหลังว่าข้าพเจ้ารับเงินโดยไม่มีสิทธิ ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้เงินที่ได้รับโดยไม่มีสิทธิ ตลอดจนค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้นให้แก่กองทุน กสจ. ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่กองทุน "กสจ." แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ (ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ. วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ (ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ. วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ส่วนที่ 2 สำหรับส่วนราชการ

ชื่อหน่วยงาน.....⁽⁵⁾
 ที่...../
 วันที่...../...../.....

เรื่อง ขอรับเงินจากกองทุน กสจ.

เรียน บริษัทจัดการทะเบียนสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว

ด้วย นาย นาง นางสาว ยศและฐานันดร.....

ชื่อ.....นามสกุล.....

ชื่อหน่วยงาน.....สังกัดกรม.....กระทรวง.....จังหวัด.....

วันที่เดือน/ปี ที่เข้ารับราชการ ⁽⁶⁾

สมัครเป็นสมาชิก กสจ. ตั้งแต่วันที่เดือน/พ.ศ. ⁽⁶⁾

ถึงแก่ความตายเมื่อวันที่เดือน/พ.ศ. ^{(6) (6)}

ซึ่งได้ตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่ามีผู้มีสิทธิรับเงินจากกองทุนจำนวน..... ราย ดังนี้

- (1).....⁽⁷⁾
- (2).....
- (3).....
- (4).....

*** หมายเหตุ กรณีมีผู้รับประโยชน์เกินกว่าที่กำหนดให้จัดทำบัญชีรายชื่อเพิ่มเติม พร้อมลงลายมือชื่อกำกับ ***

พร้อมนี้ได้แนบ สำเนาแบบแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับผลประโยชน์ (หากมี) มาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาจ่ายเงินจากกองทุนให้แก่ผู้ยื่นคำขอต่อไปนี้ด้วย

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน หรือส่วนราชการ ⁽⁸⁾

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน.....สังกัด.....

E-mail : โทรศัพท์..... โทรสาร.....



คำอธิบายการกรอก แบบ กสจ. 004/2

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ยื่นคำขอ

- (1) ให้ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชนของสมาชิก
- (2) ระบุวันที่ถึงแก่ความตาย ให้กรอกเป็นตัวเลข

ตัวอย่าง สิ้นสุดการเป็นสมาชิกของ กสจ. เนื่องจากถึงแก่ความตาย เมื่อวันที่ 9 มีนาคม พ.ศ. 2551
 สิ้นสุดการเป็นสมาชิกของ กสจ. เนื่องจากถึงแก่ความตาย เมื่อวันที่/เดือน/พ.ศ.
 09-03-2551
- (3) ผู้รับประโยชน์ ได้แก่
 - 3.1 บุคคลซึ่งสมาชิกผู้ตายได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับประโยชน์ไว้ ตามแบบที่ กสจ. กำหนด
 - 3.2 ทายาทตามมาตรา 23 วรรค 2 หรือวรรค 3 แห่ง พ.ร.บ.กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 ได้แก่ บุตร สามี หรือภรรยา บิดา มารดา หรือบิดา หรือมารดา
 - 3.3 ผู้จัดการมรดกหรือทายาทผู้มีสิทธิได้รับมรดกตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ตามคำสั่งศาล) สำหรับกรณีที่สมาชิกเสียชีวิตไม่มีทายาท ตามมาตรา 23 วรรค 2 และวรรค 3 แห่ง พ.ร.บ. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530
- (4) ระบุบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารหน้าที่แสดงชื่อธนาคาร ประเภทบัญชี เลขที่บัญชี และชื่อ-สกุลของผู้รับประโยชน์ที่ชัดเจนและให้ถูกต้องกับสำเนาสมุดบัญชีธนาคารหน้าแรก

ส่วนที่ 2 สำหรับส่วนราชการ

- (5) ระบุชื่อหน่วยงานที่ตรวจสอบสิทธิ
- (6) ระบุ วันที่/เดือน/ปี ที่เข้ารับราชการ วันที่/เดือน/ปี ที่สมัครเป็นสมาชิก กสจ. ให้กรอกเป็นตัวเลข
- (7) ให้ระบุชื่อผู้รับประโยชน์ตามที่สมาชิกผู้ตายได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับประโยชน์ไว้ ทายาทตามมาตรา 23 วรรค 2 และวรรค 3 พ.ร.บ.กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 ผู้จัดการมรดก หรือทายาทผู้มีสิทธิได้รับมรดก แล้วแต่กรณี
- (8) ส่วนกลาง ให้ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ หรือหัวหน้าหน่วยงานบริหารงานบุคคลเป็นผู้ลงนาม ส่วนภูมิภาค หรือสังกัดส่วนกลางแต่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้หัวหน้าหน่วยราชการในส่วนภูมิภาคเป็นผู้ลงนาม

หมายเหตุ :

1. แบบคำขอรับเงินกองทุน กสจ. (กรณีสมาชิกถึงแก่ความตาย)

ส่วนกลาง

 - (1) ต้นฉบับส่งไปยังตู้ ปณ. 543 ปณจ. บางรัก เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500
 - (2) จัดทำสำเนา 2 ชุด
 - 2.1 ยื่นต่อกองการเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานบริหารงานบุคคล 1 ชุด
 - 2.2 ส่วนราชการเก็บไว้เป็นหลักฐาน 1 ชุด

ส่วนภูมิภาคหรือสังกัดส่วนกลาง แต่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาค

 - (1) ต้นฉบับส่งไปยังตู้ ปณ. 543 ปณจ. บางรัก เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500
 - (2) จัดทำสำเนา 3 ชุด
 - 2.1 ยื่นต่อกองการเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานบริหารงานบุคคล 1 ชุด
 - 2.2 ส่วนราชการเก็บไว้เป็นหลักฐาน 1 ชุด
 - 2.3 สำเนาส่งให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด 1 ชุด
2. กรณีมีผู้รับประโยชน์เกินกว่าที่กำหนด ให้จัดทำบัญชีรายชื่อเพิ่มเติม พร้อมมลงลายมือชื่อกำกับ
3. ให้ใส่เครื่องหมาย ในช่อง ที่ใช้