

เอกสารประกอบการขอรับเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

สำหรับลูกจ้างประจำ (กสจ.)

กรณี ลาออก/เกษียณอายุ

ลำดับ	รายการ	จำนวน (ชุด)
1.	แบบขอรับเงิน (แบบ กสจ. 004/1) (เจ้าตัวเองชื่อ)	2
2.	สำเนาคำสั่งบรรจุ หรือ สำเนาใบสมัครสมาชิก (เจ้าหน้าที่รับรองสำเนาถูกต้อง)	2
3.	สำเนาใบแจ้งยอดเงินสมาชิก (ถ้ามี) (เจ้าตัวรับรองสำเนาถูกต้อง)	2
4.	สำเนาคำสั่งลาออก / ประกาศเกษียณ (เจ้าหน้าที่รับรองสำเนาถูกต้อง)	2
5.	สำเนาบัตรประชาชน (เจ้าตัวรับรองสำเนาถูกต้อง)	2
6.	สำเนาทะเบียนบ้าน (เจ้าตัวรับรองสำเนาถูกต้อง)	2
7.	สำเนาหน้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของตนเอง (โดยชื่อบัญชีต้องสอดคล้องกับชื่อในบัตรประจำตัวประชาชนเท่านั้น) (เจ้าตัวรับรองสำเนาถูกต้อง)	2
8.	เอกสารแสดงการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ของเจ้าของสิทธิ์ (ถ้ามี) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส หรือสำเนาใบสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อสกุล เป็นต้น (เจ้าตัวรับรองสำเนาถูกต้อง)	2

หมายเหตุ

* เอกสารต้องครบถ้วน รวมถึงประกาศเกษียณหรือคำสั่งลาออก

** เมื่อเอกสารครบถ้วนแล้ว ส่งเอกสารทั้งหมดมาที่ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัยค่ะ