

การยื่นขอรับเอกสารเกี่ยวกับ บำเหน็จบำนาญ

งานการเงิน กองคลัง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ศูนย์รังสิต



1. การขอใบแจ้งการจ่ายบำเหน็จ บำนาญ ประจำเดือน

หากผู้รับบำเหน็จบำนาญ ประสงค์ขอรับ
ใบแจ้งการจ่ายบำเหน็จบำนาญ สามารถ
ดำเนินการ ขอใบแจ้งการจ่ายบำเหน็จ
บำนาญได้ 3 วิธี ดังนี้



การยื่นขอรับเอกสารเกี่ยวกับ บำเหน็จบำนาญ



- การขอใบแจ้งการจ่ายบำเหน็จบำนาญ

- **ประจำเดือน**

- 1.1 ยื่นคำร้องตามแบบฟอร์มขอใบแจ้งการจ่าย

- บำเหน็จบำนาญ ยื่นเอกสารด้วยตนเอง

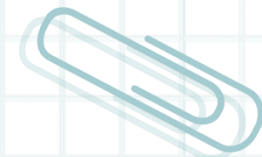
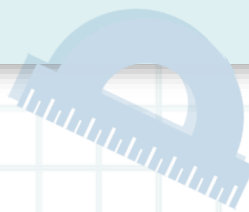
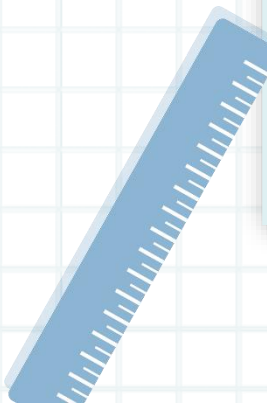
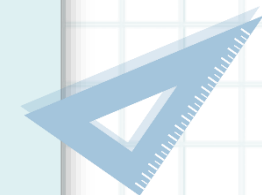
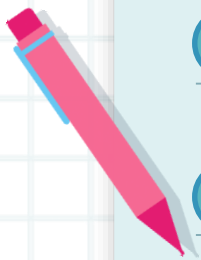
- ที่งานการเงิน กองคลัง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

- ศูนย์รังสิต

- 1.2 กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มขอใบแจ้งการจ่ายบำเหน็จบำนาญ

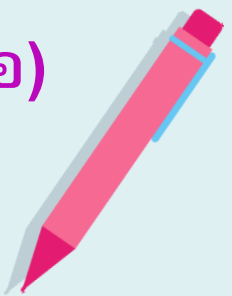
- มอบอำนาจให้ผู้อื่นมารับแทน ที่งานการเงิน กองคลัง

- มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต





การขอใบแจ้งการจ่ายบำเหน็จบำนาญ ประจำเดือน (ต่อ)



1.3 แจ้งข้อมูลตามแบบฟอร์มขอใบแจ้งการจ่ายบำเหน็จบำนาญ ยื่นผ่าน E-mail โดยแสดงข้อมูล

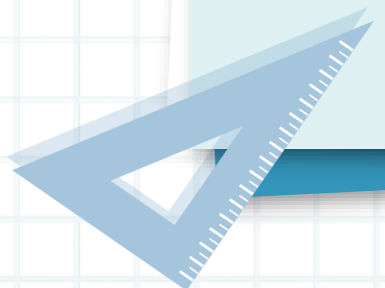
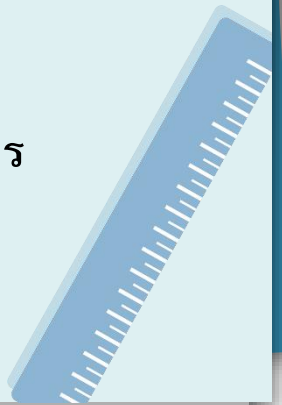
1.3.1 ชื่อ-สกุล

1.3.2 สถานะ ข้าราชการบำนาญ (ข้าราชการเดิม) หรือบำเหน็จรายเดือน (ลูกจ้างประจำเดิม)

1.3.3 เลขบัตรประชาชน

1.3.4 เรื่องที่ต้องการ

ที่ E-mail : pusanisa@tu.ac.th ทางงานการเงินจะตอบอีเมลล์กลับภายใน 2-3 วันทำการ

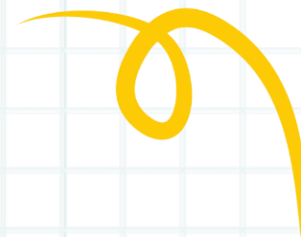




2. การขอหนังสือรับรองการหักภาษีประจำปี ของบำเหน็จบำนาญประจำปี




* โดยปกติ งานการเงิน กองคลัง จะพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษีประจำปี ของบำเหน็จบำนาญ เป็นกระดาษ **A4** จัดส่งทางไปรษณีย์ให้แก่ผู้รับบำเหน็จบำนาญ ตั้งแต่วันที่ 31 มกราคมของปีถัดไป จากปีภาษี **ทั้งนี้** หากถึงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ ของทุกปีแล้ว ท่านไม่ได้รับเอกสารโปรดดำเนินการ ดังนี้







2. การขอหนังสือรับรองการหักภาษีประจำปี ของ บำเหน็จบำนาญประจำปี



2.1 ยื่นคำร้องตามแบบฟอร์มขอ
หนังสือรับรองการหักภาษีประจำปี
ของบำเหน็จบำนาญ ยื่นเอกสาร
ด้วยตนเอง
ที่งานการเงิน กองคลัง
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต



2.2 กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มขอหนังสือ
รับรองการหักภาษีประจำปี ของบำเหน็จ
บำนาญ
โดย มอบอำนาจให้ผู้อื่นมารับแทน
ที่งานการเงิน กองคลัง
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต



2. การขอหนังสือรับรองการหักภาษีประจำปี ของบำเหน็จบำนาญประจำปี (ต่อ)



2.3 แจ้งข้อมูลตามแบบฟอร์มขอหนังสือรับรองการหักภาษีประจำปี ของ
บำเหน็จบำนาญ ยื่นผ่าน E-mail โดยแสดงข้อมูล

2.3.1 ชื่อ-สกุล

2.3.2 สถานะ ข้าราชการบำนาญ (ข้าราชการเดิม)


หรือ บำเหน็จรายเดือน (ลูกจ้างประจำเดิม)

2.3.3 เลขบัตรประชาชน

2.3.4 เรื่องที่ต้องการ

ที่ E-mail : pusanisa@tu.ac.th ทางงานการเงิน จะตอบอีเมลล์กลับภายใน
2-3 วันทำการ






ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัย เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญ กรุณาติดต่อ
คุณภุชณิศา งานการเงิน กองคลัง
โทร. **02-564 4440-59** ต่อ 1357

สำหรับ

- * เอกสารหนังสือรับรองเงินได้ส่วนของบำเหน็จบำนาญ
- * การเปลี่ยนแปลงที่อยู่ในหนังสือรับรองภาษี ประจำปี
ของบำเหน็จบำนาญ

กรุณาติดต่อ งานสวัสดิการ กองทรัพยากรมนุษย์ โทร. 02-564 4440-59
ต่อ 1886-1887



Thank.

