



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน _____ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร.3122-3

ที่ ศธ 6392(3)/ ว 038 _____ วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2552

เรื่อง ขอนำส่งวารสารข่าว กสจ.และรายงานรายตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ.2551

เรียน เลขาธิการคณะ ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ กอง ประธานสภาพนักงาน

เพื่อ โปรดทราบและโปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดเพื่อ

() ทราบ

(/) ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

() ทราบและถือปฏิบัติ

พิศุด.

(นางสาวพิศุดทอง เมืองแก้ว)

รักษาการแทนหัวหน้างานธุรการ

แทน ผู้อำนวยการกองคลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร.3123
 ที่ ศธ 6392(3)/ 3797 วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ 2552
 เรื่อง ขอนำส่งวารสารข่าว กสจ. และรายงานตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสิ้นสุด

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

สรุปเรื่อง ตามหนังสือที่ กสจ. 001/ว003 ลงวันที่ 16 มกราคม 2552 สำนักงานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สำหรับลูกจ้างประจำได้ส่งวารสารข่าว กสจ. ฉบับที่ 4 ประจำเดือนตุลาคม-ธันวาคมพ.ศ. 2551 และประชาสัมพันธ์ ไปยังลูกจ้างประจำของส่วนงานและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน กสจ. ตามรายละเอียดปรากฏในหนังสือดังกล่าว
กฎ / ระเบียบ / ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

- สามารถดูรายละเอียดหนังสือดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ของกองคลัง <http://finance.oop.cmu.ac.th/>

ที่ หนังสือเวียนกองคลัง (การเบิกจ่ายเงิน)

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

1. เพื่อโปรดทราบ
2. แจ้งทุกส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อทราบและไปปรับเอกสารดังกล่าว จากงานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง ต่อไป
3. แจ้ง งานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

คำสั่ง

(นางวิภาภรณ์ ประดิษฐ์ดำรง)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๕ ม.ค. 52

ก.พ.

๕ ม.ค. 52

(นางสาวศุคนธ์ ยากิ)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

ทราบ

แจ้งตามเสนอ

(นายบพทร สิงห์ทุตถางกูร)

รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

๕ ก.พ. 2552



ที่ กสจ. 001/ว 003

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ
ของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว
63 ธนาคารอาคารสงเคราะห์ อาคาร 2 ชั้น 15
ถนนพระราม 9 ห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10320

16 มกราคม 2552

เรื่อง ขอนำส่งวารสารข่าว กสจ. และรายงานรายตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสิ้นสุด
ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2551

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. วารสารข่าว กสจ. ฉบับที่ 4 ประจำเดือนตุลาคม - ธันวาคม 2551
 2. รายงานรายตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2551
 3. ทะเบียนสมาชิก ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2551

ด้วยคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.) ได้จัดทำและ
นำส่งทะเบียนสมาชิกมายังท่าน พร้อมรายงานรายตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2551 ให้แก่
ลูกจ้างประจำที่เป็นสมาชิก กสจ. ดังมีรายละเอียดในรายงานสรุปยอดเงินสมาชิก ดังนี้

1. ยอดยกมา เป็นยอดยกมา ณ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2551
2. รับโอนระหว่างปี เป็นการปรับปรุงยอดเงินที่รับ โอนตั้งแต่เดือนแรกที่สมาชิกเริ่มนำส่งเงินเข้ากองทุน
ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2545 ตามที่ส่วนราชการจัดทำรายละเอียดยื่นขึ้นยอดเงิน
ต้นมา และการปรับปรุงข้อมูลเงินนำส่งที่ผิดพลาดในระหว่างปี
3. เงินชำระระหว่างปี เป็นยอดเงินนำส่งที่ส่วนราชการได้นำส่งเงิน พร้อมแบบ กสจ. 003 ครบถ้วนถูกต้อง
ซึ่งบริษัท ได้บันทึกพร้อมจัดสรรหน่วยให้แก่สมาชิกตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2551
ถึงวันที่ 30 ธันวาคม พ.ศ. 2551 (กรณีเงินนำส่งและออกสวแบบ กสจ.003
ประจำเดือน ธันวาคม 2551 ที่จัดส่งถึงบริษัทหลังวันที่ 30 ธันวาคม พ.ศ. 2551
ยอดเงินนำชำระระหว่างปี 2551 ของเดือน ธันวาคม จะไม่ได้รวมอยู่ในรายงานนี้)

ดังนั้น กสจ. จึงขอความร่วมมือจากท่านได้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสมาชิก อาทิเช่น เลขรหัสสมาชิก 13 หลัก
ชื่อ-นามสกุล เงินนำส่งระหว่างปี วันเดือนปีเกิด และวันที่เริ่มสมัครเป็นสมาชิก ตามรายงานทะเบียนสมาชิกที่แนบมานี้ หากพบว่าไม่
ถูกต้องหรือมีข้อมูลไม่ครบถ้วน โปรดแจ้งแก้ไขข้อมูลดังกล่าว โดยจัดส่งเอกสารหลักฐานยืนยันมายังบริษัทจัดการทะเบียนสมาชิก
ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2552 เพื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลของสมาชิกให้ถูกต้องต่อไป เพื่อประโยชน์ของสมาชิกที่จะได้รับ
อย่างเต็มเม็ดเต็มหน่วยจากการสมัครเป็นสมาชิก กสจ.

พร้อมนี้ กสจ. ขอนำส่งวารสารข่าว กสจ. ฉบับที่ 4 ประจำเดือนตุลาคม - ธันวาคม พ.ศ. 2551 และ ประชาสัมพันธ์
ข่าวสารเกี่ยวกับงาน กสจ. มาซึ่งสมาชิกและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน กสจ. ดังนี้

1. วันสมัครเป็นสมาชิกกองทุนระบบจะมีสมาชิกจะเริ่มนับตั้งแต่วันที่ 1 ของเดือนแรกให้นำส่งเงินเข้ากองทุน
2. การสมัครสมาชิกกองทุน สามารถดำเนินการได้ โดยกรกรรกรรแบบฟอร์มใบสมัครสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
ที่สำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว หรือแบบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
ดูแลขอความถูกต้อง เพื่อขอหนังสือหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อรับรองในใบสมัครสมาชิก ซึ่งลือว่าใบสมัครนั้น
สมบูรณ์แล้ว แม้จะไม่มีลายชอหรือลายเซ็นของนายทะเบียนสมาชิก

/ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ กองการเจ้าหน้าที่มีหน้าที่จัดทำทะเบียนรับและนำส่งใบสมัครสมาชิก กสจ. ตามแบบ กสจ.001 จัดส่งให้บริษัทจัดการพร้อมใบสมัครสมาชิกตัวจริง สำเนาบัตรประชาชนของผู้สมัคร 1 ชุด และเก็บไว้เป็นหลักฐานที่หน่วยงาน 1 ชุด สำเนาแจ้งเจ้าหน้าที่ส่วนการเงิน 1 ชุด เพื่อดำเนินการวางฎีกาเบิกเงินสมทบ และหักเงินสะสมจากสมาชิกรายส่งเข้าบัญชี กสจ. ให้สอดคล้องกับเดือนที่ระบุในแบบทะเบียนรับและนำส่งใบสมัครสมาชิก กสจ. (กสจ. 001) ต่อไป

3. การนำส่งเงิน ต้องนำส่งเงินสะสมและเงินสมทบเข้ากองทุนภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่จ่ายค่าจ้าง กรณีที่นำส่งเงินล่าช้าเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ส่วนราชการต้องจ่ายเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 5 ต่อเดือนของเงินที่นำส่งล่าช้า

4. การจัดทำและนำส่งรายละเอียดเงินสะสม-เงินสมทบประจำเดือน (กสจ. 003/1 ,003/2) กองการเงินควรดำเนินการจัดส่งเอกสารดังกล่าวทันทีที่โอนเงินเข้าบัญชีกองทุนเรียบร้อยแล้ว โดยจัดส่งไปยัง ตู้ ปณ. 543 ปณจ. บางรัก กรุงเทพฯ 10500

5. กรณีที่นำส่งเงินสะสมและเงินสมทบเกินกว่าจำนวนที่ควรส่ง ให้ส่วนราชการยื่นเรื่องขอคืนเงินที่นำส่งเกินตามแบบ กสจ. 005 โดยระบุชื่อบัญชีของส่วนราชการให้ชัดเจนมายังบริษัทจัดการทะเบียนสมาชิก เพื่อจ่ายคืนเงินดังกล่าวต่อไป

6. สมาชิกที่สิ้นสุดสมาชิกภาพระหว่างเดือน หน่วยงานต้องนำส่งเงินสะสม เงินสมทบ เข้ากองทุนตามค่าจ้างที่สมาชิกมีสิทธิได้รับในเดือนนั้น กรณีไม่สามารถนำส่งได้ทันในเดือนที่สมาชิกสิ้นสุดสมาชิกภาพ ส่วนราชการต้องจ่ายค่าปรับเงินเพิ่มตามข้อ 1. หรือหากนำส่งเกินกว่าจำนวนที่สมาชิกมีสิทธิได้รับส่วนราชการต้องยื่นเรื่องขอคืนเงินที่นำส่งเกินนั้น โดยปฏิบัติตามข้อ 3

7. การขอรับเงิน กสจ. แล้วแต่กรณี ให้กองการเจ้าหน้าที่ยื่นแบบคำขอถอนคืนเงินกองทุนฯ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนถูกต้องตามคู่มือปฏิบัติงาน กสจ. กำหนด โดยดำเนินการทันทีที่ทราบการสิ้นสุดสมาชิกภาพของสมาชิกรายนั้น ๆ กรณีที่เอกสารเป็นฉบับสำเนา จะต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

8. การแสดงเจตนาระงับตัวผู้รับประโยชน์ หรือต้องการเปลี่ยนแปลงผู้รับประโยชน์ สามารถดำเนินการได้ตามแบบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลสมาชิกและผู้รับประโยชน์ (แบบ กสจ. 002) โดยจัดทำ 2 ฉบับ เก็บไว้เป็นหลักฐานที่หน่วยงาน 1 ฉบับ และจัดส่งมายังบริษัทจัดการ 1 ฉบับ

9. กรณีสมาชิกที่สิ้นสุดสมาชิกภาพเนื่องจากเกษียณอายุราชการปี 2551 หรือสิ้นสุดการเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการไม่ว่ากรณีใด สมาชิก / ผู้รับประโยชน์ต้องติดต่อยื่นเรื่องขอคืนเงินกองทุนที่ส่วนราชการต้นสังกัด หากส่วนราชการไม่สามารถติดต่อสมาชิกหรือทายาทได้ ให้มีหนังสือแจ้งการสิ้นสุดสมาชิกภาพมายังบริษัทจัดการทะเบียนสมาชิกภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2552 โดยระบุวันเริ่มบรรจุนาน วันเริ่มเข้าเป็นสมาชิกกองทุน วันสิ้นสุดสมาชิกภาพ และแนบสำเนาหลักฐานการพ้นสมาชิกภาพ (คำสั่งราชการแล้วแต่กรณี หรือสำเนาใบมรณบัตร)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการและตอบกลับข้อมูลดังกล่าวภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551 หากท่านมีข้อสงสัยประการใด สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่สำนักงาน กสจ. หมายเลขโทรศัพท์ 0 2643 1383 - 5 หรือที่บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ฟินันซ่า จำกัด หมายเลขโทรศัพท์ 0 2352 4000 ต่อ 1258, 1260, 4037 ในวัน และเวลาทำการ จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นางกานดา วัชรวิชัย)

ประธานกรรมการ

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ