



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน _____ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร.3122-3

ที่ ศธ 6392(3)/ ว 032 _____ วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2553

เรื่อง การนำส่งรายงานรายตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2552

เรียน เลขาธิการคณะ ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ กอง ประธานสภาพนักงาน

เพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดเพื่อ

() ทราบ

(/) ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

() ทราบและถือปฏิบัติ

พ.ก.ฉ.

(นางสาวพิกุลทอง เมืองแก้ว)

รักษาการแทนหัวหน้างานธุรการ

แทน ผู้อำนวยการกองคลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน _____ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร.3123
ที่ ศธ 6392(3)/ **2319** วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2553
เรื่อง การนำส่งรายงานรายตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2552

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

สรุปเรื่อง ตามหนังสือที่ กสจ. 001/ว 001 ลงวันที่ 7 มกราคม 2553 สำนักงานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สำหรับลูกจ้างประจำ ได้ส่งวารสารข่าว กสจ. ฉบับที่ 4 ประจำเดือน ตุลาคม - ธันวาคม พ.ศ. 2552 และรายงาน ตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2552 ประชาสัมพันธ์ไปยังลูกจ้างประจำของส่วน งานและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน กสจ. ตามรายละเอียดปรากฏในหนังสือดังแนบ

กฎ / ระเบียบ / ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

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

ที่ หนังสือเวียนกองคลัง (การเบิกจ่ายเงิน)

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

1. เพื่อโปรดทราบ
2. แจ้งทุกส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อทราบและไปรับเอกสารดังกล่าว จากงานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง ต่อไป
3. แจ้งงานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

(นางวิภากรณ์ ประดิษฐ์ดำรง)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

1 กพ.2553

คำสั่ง

ทราบ

ดำเนินการตามเสนอ

นางสาวสุคนธ์ ยาทิ
รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

(นายธนพร สิงหนาทอง)

รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

1 ก.พ. 2553

2009



กองคลัง	กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย
เลขที่ 07346	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
วันที่ 28 ส.ค. 2553	เลขที่ 1106
	วันที่ 27 ส.ค. 2553
	เวลา

ที่ กสจ. 001/ ว.001

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ
ของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.)
63 ธนาคารอาคารสงเคราะห์ อาคาร 2 ชั้น 15
ถนนพระราม 9 ห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10320

๗ มกราคม 2553

เรื่อง การนำส่งรายงานรายตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2552

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. วารสารข่าว กสจ. ฉบับที่ 4 ประจำเดือนตุลาคม - ธันวาคม พ.ศ. 2552
 2. รายงานรายตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2552
 3. รายงานทะเบียนสมาชิก ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2552
 4. การตรวจสอบข้อมูลสมาชิก การนำส่งเงิน การขอรับเงิน กสจ. และสถานที่จัดส่งเอกสาร กสจ.

ด้วยคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.) ร่วมกับบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ฟินันซ่า จำกัด ขอ นำส่งเอกสารกองทุนมายังท่านเพื่อแจกจ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำซึ่งเป็นสมาชิก กสจ. ประกอบด้วยวารสารข่าว กสจ. ฉบับที่ 4 ประจำเดือนตุลาคม - ธันวาคม พ.ศ. 2552 และรายงานรายตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2552 ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแจ้งข้อมูลยอดเงินนำส่งและประชาสัมพันธ์ข่าวสารของกองทุนให้แก่สมาชิก กสจ. ทราบ ดังมีรายละเอียดตามรายงานสรุปยอดเงินสมาชิก ดังนี้

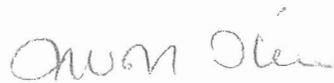
1. ยอดยกมา เป็นยอดยกมา ณ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2552
2. รับโอนระหว่างปี เป็นการปรับปรุงยอดเงินต้นที่รับโอน ตั้งแต่เดือนแรกที่สมาชิกเริ่มนำส่งเงินเข้ากองทุนถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2545 ซึ่งเป็นไปตามที่ส่วนราชการจัดทำรายละเอียดยื่นยื่นยอดเงินต้นมา นอกจากนี้ อาจหมายถึงการปรับปรุงข้อมูลเงินนำส่งที่ผิดพลาดในระหว่างปี
3. เงินชำระระหว่างปี เป็นยอดเงินที่ส่วนราชการนำส่งเงิน พร้อมจัดทำรายละเอียดเงินสะสม-สมทบมาครบถ้วนถูกต้อง และบริษัทได้บันทึกพร้อมจัดสรรหน่วยให้แก่สมาชิกแล้วตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2552 ถึงวันที่ 30 ธันวาคม พ.ศ. 2552 ทั้งนี้ เงินนำส่งประจำเดือนธันวาคม 2552 ที่บริษัทได้รับเอกสารแจกแจงรายละเอียดเงินสะสม-สมทบหลังวันที่ 30 ธันวาคม พ.ศ. 2552 ยอดเงินนำชำระระหว่างปี จะยังไม่ได้รวมเงินนำส่งประจำเดือนธันวาคม 2552 นี้เข้าไปด้วย

พร้อมนี้...

พร้อมนี้ กสจ. จึงขอความร่วมมือจากท่านโปรดตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสมาชิก อาทิเช่น ชื่อ - นามสกุล เลขรหัสสมาชิก 13 หลัก วันเดือนปีเกิด วันที่เริ่มสมัครเป็นสมาชิก เงินชำระระหว่างปี และแจ้งแก้ไขกลับมายังบริษัทจัดการภายในวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2553 หรือภายในหน่วยงานของท่านมีสมาชิกได้สิ้นสุดการเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการแล้ว สามารถยื่นเรื่องขอรับเงิน กสจ. ได้ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4 (แล้วแต่กรณี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ และโอกาสนี้ กสจ. ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างยิ่งที่ทำให้ความร่วมมือด้วยดีเสมอมา หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ฟินันซ่า จำกัด หมายเลขโทรศัพท์ 0 2352 4000 ต่อ 1258, 1260, 4037, 4038 หรือที่สำนักงาน กสจ. หมายเลขโทรศัพท์ 0 2643 1383 - 5 ในวันและเวลาทำการ

ขอแสดงความนับถือ



(นางกานดา วัชรากย์)

ประธานกรรมการ

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

สำนักงาน กสจ.

โทรศัพท์ 0 2643 1383-5

โทรสาร 0 2643 1387

แนวทางการตรวจสอบข้อมูลสมาชิก การนำส่งเงิน การขอรับเงิน กสจ. และสถานที่จัดส่งเอกสาร กสจ.

การตรวจสอบข้อมูลสมาชิก

ข้อมูลสมาชิก ประกอบด้วย ชื่อ – นามสกุล เลขรหัสสมาชิก 13 หลัก วันเดือนปีเกิด เงินนำส่งระหว่างปี และวันที่เริ่มสมัครเป็นสมาชิก หากข้อมูลสมาชิกไม่ถูกต้องหรือมีข้อมูลไม่ครบถ้วน สามารถแจ้งแก้ไขโดยใช้แบบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลสมาชิกและผู้รับประโยชน์ (กสจ.002) พร้อมแนบเอกสารหลักฐานยืนยันมายังบริษัทจัดการภายในวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2553 เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป

- หมายเหตุ 1. ชื่อ – นามสกุล เลขรหัสสมาชิก 13 หลัก และวันเดือนปีเกิดของสมาชิก เป็นข้อมูลที่ กสจ. อ้างอิงจากฐานข้อมูลของสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง ณ วันที่ 28 ธันวาคม พ.ศ. 2552
2. วันที่เริ่มสมัครเป็นสมาชิกกองทุนในฐานะข้อมูลทะเบียนสมาชิกจะเริ่มนับตั้งแต่วันที่ 1 ของเดือนแรกที่น่าส่งเงินเข้ากองทุน

การนำส่งเงินเข้ากองทุน

การนำส่งเงินเข้ากองทุน หากสมาชิกยังคงเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการอยู่ หน่วยงานก็มีหน้าที่นำส่งเงินสะสมและเงินสมทบเข้ากองทุน กสจ. ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่จ่ายค่าจ้าง พร้อมจัดทำรายละเอียดเงินนำส่งตามแบบนำส่งเงิน กสจ. 003 หรือตามแผ่นซีดีข้อมูลเงินนำส่งที่ได้รับจากบริษัทจัดการ และจัดส่งเอกสารดังกล่าว พร้อมสำเนาใบนำฝากเงินไปยังบริษัทจัดการทันที เพื่อทำการบันทึกข้อมูลเงินนำส่งเข้าในระบบฐานทะเบียนสมาชิกต่อไป

- หมายเหตุ 1. กรณีที่นำส่งเงินล่าช้ากว่ากำหนด ส่วนราชการต้องจ่ายเงินเพิ่มให้แก่กองทุนฯ ในอัตราร้อยละ 5 ต่อเดือนของจำนวนเงินที่นำส่งล่าช้านั้น
2. ช่องทางการนำส่งข้อมูลจากแผ่นซีดีเงินนำส่ง คือ E-mail Address : registrar_gpef@finanssa.com

การขอรับเงิน กสจ.

1. กรณีสมาชิกเป็นผู้ยื่นเรื่อง

เมื่อสมาชิกสิ้นสุดการเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (แล้วแต่กรณี) จะทำให้สิ้นสุดสมาชิกภาพการเป็นสมาชิก กสจ. ด้วย ดังนั้น โปรดแจ้งให้สมาชิกได้ยื่นเรื่องขอรับเงิน กสจ. ได้ตามแบบคำขอรับเงินกองทุน กสจ. (กสจ. 004/1) พร้อมแนบเอกสารประกอบ ดังนี้

- | | | |
|---|---|-----|
| 1. สำเนาคำสั่ง / ประกาศฯ (แล้วแต่กรณี) | 1 | ชุด |
| 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | 1 | ชุด |
| 3. สำเนาสมุดบัญชีออมทรัพย์หน้าที่มีชื่อ นามสกุล และเลขที่บัญชีที่ชัดเจน | 1 | ชุด |

- หมายเหตุ 1. เอกสารตามข้อ 3.1 รับรองสำเนาถูกต้องโดยหน่วยงาน เอกสารตามข้อ 3.2 3.3 รับรองสำเนาถูกต้องโดยสมาชิก สำหรับบัญชีธนาคาร ยกเว้น ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์
2. กรณีการสิ้นสุดสมาชิกภาพการเป็นสมาชิก กสจ. เกิดจากการเกษียณอายุราชการ ลาออกจากราชการ ถูกให้ออกจากราชการ ถูกลงโทษปลดออก ไล่ออกจากราชการ

2. กรณีสมาชิกเสียชีวิต

ส่วนราชการติดต่อทายาทตามแบบแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับประโยชน์ มาขึ้นเรื่องของคินเงิน กสจ. ตามแบบ กสจ.004/2 พร้อมแนบหลักฐานประกอบ

4.1	สำเนาใบมรณะบัตร	1	ชุด
4.2	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน(ของผู้รับประโยชน์)	1	ชุด
4.3	สำเนาทะเบียนบ้าน / สำเนาทะเบียนสมรส	1	ชุด
4.4	สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ที่มีชื่อ – นามสกุล	1	ชุด

และเลขที่บัญชีที่ชัดเจน

- หมายเหตุ 1. เอกสารทุกฉบับจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องโดยทายาทหรือผู้รับประโยชน์ สำหรับบัญชีธนาคาร ยกเว้น ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์
2. หากสมาชิกไม่ได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับประโยชน์ ให้ทายาทตามมาตรา 23 วรรค 2 คือ บิดา มารดา คู่สมรส และบุตรทุกคน เป็นผู้ที่มีสิทธิได้รับเงินดังกล่าว โดยแบ่งสัดส่วนตามที่กฎหมายกำหนด

หากส่วนราชการไม่สามารถติดต่อสมาชิกหรือผู้รับประโยชน์ได้ โปรดมีหนังสือตอบกลับข้อมูลสมาชิกมายังบริษัทจัดการ ดังนี้

1. วันเริ่มบรรจุเข้าทำงาน
2. วันเริ่มเป็นสมาชิกกองทุน
3. แนบเอกสารหลักฐานการสิ้นสุดการเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พร้อมรับรองสำเนา

ถูกต้อง

การจัดส่งเอกสาร กสจ.

การนำส่งเอกสาร มาที่ ตู้ ปณ. 543 ปณจ บางรัก กรุงเทพฯ 10500