



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน _____ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร.3122-3

ที่ ศธ 6392(3)/ ว 262 วันที่ 5 สิงหาคม 2553

เรื่อง การนำส่งรายงานรายตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสิ้นสุด ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2553

เรียน เลขาธิการคณะ ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ กอง ประธานสภาพนักงาน

เพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดเพื่อ

() ทราบ

(/) ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

() ทราบและถือปฏิบัติ

พ.ศ.

(นางสาวพิกุลทอง เมืองแก้ว)

รักษาการแทนหัวหน้างานธุรการ

แทน ผู้อำนวยการกองคลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน _____ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร.3123
ที่ ศธ 6392(3)/ _____ 16654 วันที่ 3 สิงหาคม 2553
เรื่อง ขอนำส่งรายงานตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสิ้นสุด ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2553

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

สรุปเรื่อง ตามหนังสือที่ กสจ. 001/ว 044 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2553 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการได้ส่งวารสารข่าว กสจ. ฉบับที่ 2 ประจำเดือน เมษายน-ธันวาคม 2553 และรายงานตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสิ้นสุด ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2553 เพื่อแจ้งข้อมูลยอดเงินนำส่งและประชาสัมพันธ์ไปยังลูกจ้างประจำที่เป็นสมาชิก กสจ. ในสังกัด ตามรายละเอียดปรากฏในหนังสือดังกล่าว

กฎ / ระเบียบ / ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

- สามารถดูรายละเอียดหนังสือดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ของกองคลัง <http://finance.oop.cmu.ac.th/>
ที่ หนังสือเวียนกองคลัง (การเบิกจ่ายเงิน)

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

1. เพื่อโปรดทราบ
2. แจ้งทุกส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อทราบและไปปรับเอกสารดังกล่าวจากงานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องต่อไป
3. แจ้งกองบริหารงานบุคคล งานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางวิภากรณ์ ประดิษฐ์ดำรง)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

3 สค.2553

คำสั่ง

ทราบ

แจ้งตามเสนอ

(นายพนพร สิงห์พุดทงกู)

รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

๓ ส.ค. 2553

(นางสาวสุคนธ์ ชาติ)

ผู้อำนวยการกองคลัง



กองคลัง
เลขที่ 56214
วันที่ - 2 ส.ค. 2553
เวลา

กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
เลขที่รับ 8816
วันที่ - 2 ส.ค. 2553
เวลา

ที่ กสจ. 001/ ว.๒44

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ
ของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.)
63 ธนาคารอาคารสงเคราะห์ อาคาร 2 ชั้น 15
ถนนพระราม 9 ห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10320
30 มิถุนายน 2553

เรื่อง การนำส่งรายงานรายตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสิ้นสุด ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2553

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. วารสารข่าว กสจ. ฉบับที่ 2 ประจำเดือนเมษายน - ธันวาคม พ.ศ. 2553
2. รายงานรายตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสิ้นสุด ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2553
3/ รายงานทะเบียนสมาชิก ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2553
4/ การตรวจสอบข้อมูลสมาชิก การนำส่งเงิน การขอรับเงิน กสจ. และสถานที่จัดส่งเอกสาร กสจ.

ด้วยคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.) ร่วมกับบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ฟินันซ์ จำกัด ขอนำส่งเอกสารกองทุนมายังท่านเพื่อแจกจ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำซึ่งเป็นสมาชิก กสจ. ประกอบด้วยวารสารข่าว กสจ. ฉบับที่ 2 ประจำเดือนเมษายน - ธันวาคม พ.ศ. 2553 และรายงานรายตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิ้นสุด ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2553 วัตถุประสงค์เพื่อแจ้งข้อมูลยอดเงินนำส่งและประชาสัมพันธ์ข่าวสารของกองทุนให้แก่สมาชิก กสจ. ทราบ ดังมีรายละเอียดตามรายงานสรุปยอดเงินสมาชิก ดังนี้

- | | |
|----------------------|--|
| 1. ยอดยกมา | เป็นยอดยกมา ณ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2553 |
| 2. รับโอนระหว่างปี | เป็นการปรับปรุงยอดเงินต้นที่รับโอน ตั้งแต่เดือนแรกที่สมาชิกเริ่มนำส่งเงินเข้ากองทุนถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2545 ซึ่งเป็นไปตามที่ส่วนราชการจัดทำรายละเอียดยื่นขึ้นยอดเงินต้นมา นอกจากนี้ อาจหมายถึงการปรับปรุงข้อมูลเงินนำส่งที่ผิดพลาดในระหว่างปี |
| 3. เงินชำระระหว่างปี | เป็นยอดเงินที่ส่วนราชการนำส่งเงิน พร้อมจัดทำรายละเอียดเงินสะสม-สมทบมาครบถ้วนถูกต้อง และบริษัทได้บันทึกพร้อมจัดสรรหน่วยให้แก่สมาชิกแล้วตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2553 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2553 ทั้งนี้ เงินนำส่งประจำเดือนมิถุนายน 2553 ที่บริษัทได้รับเอกสารแจกแจงรายละเอียดเงินสะสม-สมทบหลังวันที่ 25 มิถุนายน พ.ศ. 2553 ยอดเงินนำชำระระหว่างปี จะยังไม่ได้รวมเงินนำส่งประจำเดือนมิถุนายน 2553 นี้เข้าไปด้วย |

/พร้อมนี้....

พร้อมนี้ กสจ. จึงขอความร่วมมือจากท่านโปรดตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสมาชิก อาทิเช่น ชื่อ - นามสกุล เลขรหัสสมาชิก 13 หลัก วันเดือนปีเกิด วันที่เริ่มสมัครเป็นสมาชิก เงินชำระระหว่างปี และแจ้งแก้ไขกลับมายังบริษัทจัดการภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2553 และเมื่อตรวจสอบแล้วพบว่า กสจ. ได้แจ้งรายชื่อสมาชิกที่สิ้นสุดการเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการแล้วไปด้วย โปรดดำเนินการติดต่อสมาชิก หรือ ทายาทให้มายื่นเรื่องขอรับเงิน กสจ. ได้ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4 (แล้วแต่กรณี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างยิ่งที่ให้ความร่วมมือกับ กสจ. ด้วยดีเสมอมา หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ฟินันซ่า จำกัด หมายเลขโทรศัพท์ 0 2352 4000 ต่อ 1258, 1260, 4037, 4038 หรือที่สำนักงาน กสจ. หมายเลขโทรศัพท์ 0 2643 1383 - 5 ในวันและเวลาทำการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมเกียรติ ฉายะศรีวงศ์)

ประธานกรรมการ

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการซึ่งจดทะเบียนแล้ว

สำนักงาน กสจ.

โทรศัพท์ 0 2643 1383-5

โทรสาร 0 2643 1387

การตรวจสอบข้อมูลสมาชิก การนำส่งเงิน การขอรับเงิน กสจ. และสถานที่จัดส่งเอกสาร กสจ.

การตรวจสอบข้อมูลสมาชิก

ข้อมูลสมาชิก ประกอบด้วย ชื่อ - นามสกุล เลขรหัสสมาชิก 13 หลัก วันเดือนปีเกิด เงินนำส่งระหว่างปี และวันที่เริ่มสมัครเป็นสมาชิก หากข้อมูลสมาชิกไม่ถูกต้องหรือมีข้อมูลไม่ครบถ้วน สามารถแจ้งแก้ไขโดยใช้แบบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลสมาชิกและผู้รับประโยชน์ (กสจ.002) พร้อมแนบเอกสารหลักฐานยืนยันมายังบริษัทจัดการภายในวันที่ 30 กันยายน 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 ต่อเดือนของจำนวนเงินที่นำส่งล่าช้า
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 1 รับรองสำเนาถูกต้องโดยหน่วยงาน เอกสารตามข้อ 2 - 3 รับรองสำเนาถูกต้องโดยสมาชิกสำหรับบัญชีธนาคาร ยกเว้น ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์
2. กรณีการสิ้นสุดสมาชิกภาพการเป็นสมาชิก กสจ. เกิดจากการเกษียณอายุราชการ ลาออกจากราชการ ถูกให้ออกจากราชการ ถูกลงโทษปลดออก ไล่ออกจากราชการ

2. กรณีสมาชิกเสียชีวิต

ส่วนราชการติดต่อทายาทตามแบบแสดงเจตนาละอายตัวผู้รับประโยชน์ มายื่นเรื่องขอคืนเงิน กสจ. ตามแบบ กสจ.004/2 พร้อมแนบหลักฐานประกอบ

1. สำเนาใบมรณะบัตร	1	ชุด
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน(ของผู้รับประโยชน์)	1	ชุด
3. สำเนาทะเบียนบ้าน / สำเนาทะเบียนสมรส	1	ชุด
4. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ที่มีชื่อ – นามสกุล	1	ชุด

และเลขที่บัญชีที่ชัดเจน

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

หากส่วนราชการไม่สามารถติดต่อสมาชิกหรือผู้รับประโยชน์ได้ โปรดมีหนังสือตอบกลับข้อมูลสมาชิกมายังบริษัทจัดการ ดังนี้

1. วันเริ่มบรรจุเข้าทำงาน
2. วันเริ่มเป็นสมาชิกกองทุน
3. แนบเอกสารหลักฐานการสิ้นสุดการเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พร้อมรับรองสำเนา

ถูกต้อง

หน่วยงานไม่สามารถติดต่อสมาชิก หรือผู้รับประโยชน์ให้มายื่นเรื่องขอรับเงิน กสจ. ได้

โปรดแจ้งกลับมายังบริษัทจัดการทะเบียนสมาชิก พร้อมนำส่งสำเนาเอกสารหลักฐานของสมาชิกที่ระบุวันเริ่มบรรจุงาน วันเริ่มเป็นสมาชิกกองทุน และเอกสารการสิ้นสุดการเป็นลูกจ้างประจำของ ส่วนราชการ (รับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน)

สมาชิกโอนย้ายหน่วยงาน

โปรดแจ้งชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์หน่วยงานใหม่ที่รับโอนสมาชิก ให้บริษัทจัดการทะเบียนสมาชิกทราบ เพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนสมาชิก และติดต่อประสานกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใหม่ต่อไป

การนำส่งเอกสาร

หน่วยงานสามารถนำส่งเอกสารฉบับจริง ผ่านทางไปรษณีย์ (ลงทะเบียน)

จำหน้มาถึง

กสจ.

ตู้ ปณ. 543 ปณจ บางรัก

กรุงเทพฯ 10500