



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน \_\_\_\_\_ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร.๓๑๒๒-๓

ที่ ศธ ๖๓๙๒(๓)/ ว ๒๕๕ \_\_\_\_\_ วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การนำส่งรายงานรายตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๕

เรียน เลขานุการคณะ ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ กอง ประธานสภาพนักงาน

เพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดเพื่อ

( ) ทราบ

( / ) ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

( ) ทราบและถือปฏิบัติ

พ.อ.

(นางสาวพิกุลทอง เมืองแก้ว)

หัวหน้างานธุรการ

แทน ผู้อำนวยการกองคลัง

(A๖1108005๙)



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน \_\_\_\_\_ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร.๓๑๒๓  
ที่ ศธ ๖๓๙๒(๓)/ ๑๙๕๑๙ วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๔  
เรื่อง การนำส่งรายงานรายตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

**สรุปเรื่อง** ตามหนังสือที่ กสจ. ๐๐๑/ว ๐๒๕ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๔ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ ได้ส่งวารสารข่าว กสจ. ฉบับที่ ๒ ประจำเดือน มิถุนายน - ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ และรายงานตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๔ ขอความร่วมมือลูกจ้างประจำตรวจสอบข้อมูลสมาชิกและขอให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน กสจ. ของส่วนงานกรุณาส่งคืนบัญชีรายชื่อพร้อมลายเซ็นรับเอกสารของสมาชิก ให้งานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง ภายในวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ ตามรายละเอียดปรากฏในหนังสือดังกล่าว

### กฎ/ระเบียบ / ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

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

### ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เพื่อโปรดทราบ
๒. แจ้งทุกส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อทราบและไปรับเอกสารดังกล่าว จากงานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง ต่อไป
๓. แจ้งงานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางวิภาภรณ์ ประดิษฐ์ดำรง)

พนักงานปฏิบัติงาน

๑๗ ส.ค.๒๕๕๔

คำสั่ง

ทราบ-แจ้งตามเสนอ

๑๐๕

(นายเฉลิมเกียรติ ฌ ปิ่น)

ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย  
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
๑๗ ส.ค. ๒๕๕๔

๗๒๐.  
๑๗ ส.ค. ๕๔

นางนภัสพันธ์ ธนาภักดิ์  
ผู้อำนวยการกองคลัง



กองคลัง  
เลขที่ 61321  
วันที่ 15 มิ.ย. 2554  
สถานที่ อ.บางกรวย จ.นนทบุรี

กองกลาง กรมการคลัง มหาวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
เลขรับ 9783  
วันที่ ๑๑ ส.ค. ๒๕๕๔  
เวลา

ที่ กสจ. 001/ว.๑๖๒

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

๖๖ มิถุนายน 2554

เรื่อง การนำส่งรายงานรายตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสิ้นสุด ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2554

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. วารสารข่าว กสจ. ฉบับที่ 2 ประจำเดือนมิถุนายน – ธันวาคม พ.ศ. 2554
  2. รายงานรายตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิ้นสุด ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2554
  3. รายงานทะเบียนสมาชิก ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2554
  4. ขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลสมาชิก การนำส่งเงิน การขอรับเงิน กสจ. และสถานที่จัดส่งเอกสาร กสจ.

ด้วยคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.) ร่วมกับบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ซีไอเอ็มบี-พริ้นซิเพิล จำกัด ขอนำส่งเอกสารกองทุนมายังท่านเพื่อแจกจ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำซึ่งเป็นสมาชิก กสจ. ประกอบด้วยวารสารข่าว กสจ. ฉบับที่ 2 ประจำเดือนมิถุนายน – ธันวาคม พ.ศ. 2554 และรายงานรายตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิ้นสุด ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2554 วัตถุประสงค์เพื่อแจ้งข้อมูลยอดเงินนำส่งและประชาสัมพันธ์ข่าวสารของกองทุนให้แก่สมาชิก กสจ. ทราบรายละเอียดตามรายงานสรุปยอดเงินสมาชิกมีดังนี้

1. ยอดยกมา เป็นยอดยกมา ณ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2554
2. รับโอนระหว่างปี เป็นการปรับปรุงยอดเงินต้นที่รับโอน ตั้งแต่เดือนแรกที่สมาชิกเริ่มนำส่งเงินเข้ากองทุนถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2545 ซึ่งเป็นไปตามที่ส่วนราชการจัดทำรายละเอียดยื่นขึ้นยอดเงินต้นมา นอกจากนี้ อาจหมายถึง การปรับปรุงข้อมูลเงินนำส่งที่ผิดพลาดในระหว่างปี
3. เงินชำระระหว่างปี เป็นยอดเงินที่ส่วนราชการนำส่ง พร้อมจัดทำรายละเอียดเงินสะสม-สมทบมาถูกต้องครบถ้วน และบริษัทได้บันทึกพร้อมจัดสรรหน่วยให้แก่สมาชิกแล้วตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2554 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2554 ทั้งนี้ เงินนำส่งประจำเดือนมิถุนายน 2554 ที่บริษัทได้รับเอกสารแจกแจงรายละเอียดเงินสะสม-สมทบหลังวันที่ 24 มิถุนายน พ.ศ. 2554 ยอดเงินนำชำระระหว่างปี จะยังไม่ได้รวมเงินนำส่งประจำเดือนมิถุนายน 2554 นี้เข้าไปด้วย

/พร้อมนี้...

พร้อมนี้ กสจ. ขอความร่วมมือจากท่านโปรดตรวจสอบข้อมูลสมาชิกในสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 และตอบกลับมายังบริษัทจัดการภายในวันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2554 กรณีสมาชิกสิ้นสุดการเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการแล้ว โปรดติดต่อสมาชิก หรือทายาทมายื่นเรื่องขอรับเงิน กสจ. ได้ตามขั้นตอนการปฏิบัติที่ระบุในสิ่งที่ส่งมาด้วย 4 (แล้วแต่กรณี)

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างยิ่งที่ให้ความร่วมมือกับ กสจ. ด้วยดีเสมอมา หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ซีไอเอ็มบี-พรีนซิเพิล จำกัด หมายเลขโทรศัพท์ 0 2686 9519, 0 2686 9544 - 46, 0 2686 9550 - 53 ในวันและเวลาทำการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมเกียรติ ฉายะศรีวงศ์)

ประธานกรรมการ

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว

สำนักงาน กสจ.

โทรศัพท์ 0 2643 1383-6

โทรสาร 0 2643 1387 ; 0 2643 1441 - 2

## การตรวจสอบข้อมูลสมาชิก การนำส่งเงิน การขอรับเงิน กสจ. และสถานที่จัดตั้งเอกสาร กสจ.

### 1. การตรวจสอบข้อมูลสมาชิก

ประกอบด้วย ชื่อ - นามสกุล เลขรหัสสมาชิก 13 หลัก วันเดือนปีเกิด เงินนำส่งระหว่างปี และวันที่เริ่มสมัครเป็นสมาชิก หากข้อมูลสมาชิกไม่ถูกต้องหรือมีข้อมูลไม่ครบถ้วน สามารถแจ้งแก้ไข โดยใช้แบบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลสมาชิกแก่ผู้รับประโยชน์ (กสจ.002) พร้อมแนบเอกสารหลักฐานยืนยันมายังบริษัทจัดการภายในวันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2554 เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป

**หมายเหตุ** 1. ชื่อ - นามสกุล เลขรหัสสมาชิก 13 หลัก และวันเดือนปีเกิดของสมาชิกเป็นข้อมูลที่ กสจ. อ้างอิงจากฐานข้อมูลของสำนักบริหารทะเบียน กรมการปกครอง

2. วันที่เริ่มสมัครเป็นสมาชิกกองทุนในฐานะข้อมูลทะเบียนสมาชิกจะเริ่มนับตั้งแต่วันที่ 1 ของเดือนแรกที่นำส่งเงินเข้ากองทุน

### 2. การนำส่งเงินเข้ากองทุน

หากสมาชิกยังปฏิบัติราชการอยู่ หน่วยงานก็ยังคงมีหน้าที่นำส่งเงินสะสมและเงินสมทบเข้ากองทุน กสจ. ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่จ่ายค่าจ้าง พร้อมจัดทำรายละเอียดแจกแจงเงินนำส่งตามแบบ กสจ. 003 หรือตามไฟล์ข้อมูลเงินนำส่ง (Excel File) ที่ได้รับจากบริษัทจัดการ และจัดส่งเอกสารดังกล่าวพร้อมสำเนาใบนำฝากเงินไปยังบริษัทจัดการทันที เพื่อบันทึกข้อมูลเงินนำส่งเข้าในระบบฐานทะเบียนสมาชิกต่อไป

**หมายเหตุ** 1. กรณีที่นำส่งเงินล่าช้ากว่ากำหนด ส่วนราชการต้องจ่ายเงินเพิ่มให้แก่กองทุนฯ ในอัตราร้อยละ 5 ต่อเดือนของจำนวนเงินที่นำส่งล่าช้า

2. ช่องทางการนำส่งข้อมูลเงินนำส่งประจำเดือน คือ ส่งผ่านแบบฟอร์ม กสจ. 003/1 หรือส่งจากไฟล์ข้อมูลเงินนำส่ง (Excel File) มายัง E-mail ของเจ้าหน้าที่ที่ท่านประสานงานอยู่ หรืออีเมล [cimbp\\_member@hotmail.com](mailto:cimbp_member@hotmail.com), [cimbp\\_member@gmail.com](mailto:cimbp_member@gmail.com)

3. ท่านสามารถติดต่อขอรับไฟล์ข้อมูลเงินนำส่ง (Excel File) ได้ที่ คุณอนุชา อกัสสรกุล ส่วนงานทะเบียนสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ซีไอเอ็มบี-พริ้นซิเพิล จำกัด โทรศัพท์ 0 2686 9519 , 0 2686 9544 - 9546, 0 2686 9550 - 9553 หรือส่งอีเมลมาที่ [cimbp\\_member@hotmail.com](mailto:cimbp_member@hotmail.com), [cimbp\\_member@gmail.com](mailto:cimbp_member@gmail.com)

### 3. การขอรับเงิน กสจ.

#### 3.1 กรณีสมาชิกเป็นผู้ยื่นเรื่อง

เมื่อสิ้นสุดการเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (แล้วแต่กรณี) สมาชิกภาพการเป็นสมาชิก กสจ. จะสิ้นสุดลงด้วย ดังนั้นสมาชิกสามารถยื่นเรื่องขอรับเงิน กสจ. ได้ตามแบบคำขอรับเงินกองทุน กสจ. (กสจ.004/1) พร้อมแนบเอกสารประกอบ ดังนี้

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

และเลขที่บัญชีที่ชัดเจน

**หมายเหตุ** 1. เอกสารตามข้อ 1 รับรองสำเนาถูกต้องโดยหน่วยงาน เอกสารตามข้อ 2 - 3 รับรองสำเนาถูกต้องโดยสมาชิก สำหรับบัญชีธนาคาร ยกเว้น ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์