



## บันทึกข้อความ

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

ที่ ศธ ๖๓๙๒(๓)/ ว ๑๙๕ \_\_\_\_\_ วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๗

เรื่อง การนำส่งรายงานรายตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

เรียน เลขาธิการคณะ ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ กอง ประธานสภาพนักงาน

เพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดเพื่อ

( ) ทราบ

( / ) ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

( ) ทราบและถือปฏิบัติ

พ.ศ.๑.

(นางสาวพิกุลทอง เมืองแก้ว)

หัวหน้างานธุรการ

แทน ผู้อำนวยการกองคลัง



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร.๓๑๒๒

ที่ ศร ๖๓๙๒(๓)/ ๑๗/๕๙๕ วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขอนำส่งรายงานรายตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

**สรุปเรื่อง** ตามหนังสือที่ กสจ. ๐๐๑/ ๖๐๒๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ได้นำส่งรายงานรายตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗ วารสารข่าว กสจ. เพื่อแจ้งข่าวคราวความเคลื่อนไหวของกองทุนและแจ้งยอด ไปยังลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ตามรายละเอียดปรากฏในหนังสือดังแนบ

### **กฎ / ระเบียบ / ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง**

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

ที่ หนังสือเวียน / การเบิกจ่าย / การเบิกจ่ายเงิน

### **ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา**

๑. เพื่อโปรดทราบ
๒. แจ้งทุกส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อทราบและไปรับเอกสารดังกล่าวจากงานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง ต่อไป
๓. แจ้ง งานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

พศ.

(นางสาวพิกุลทอง เมืองแก้ว)

หัวหน้างานธุรการ

๑๘๘.๑.๘๗

คำสั่ง

(นางนภัสนันท์ ธนภาคิน)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงนามแล้ว

ทราบ-แจ้งตามเสนอ

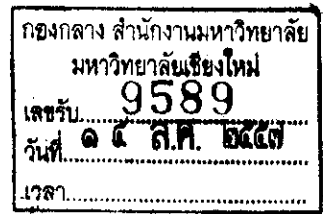
๕๗

(นายเฉลิมเกียรติ ฌ ปิ่น)

ผู้ช่วยอธิบดีกรมการศึกษานานาชาติ

ปฏิบัติราชการระดับรองอธิบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๑๘ ส.ค. ๒๕๕๗



ที่ กสจ. 001 / ๖๑๖๖

กองกลาง  
เลขรับ 69309  
วันที่ 15 ส.ค. 2557  
เวลา

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

18 มิถุนายน 2557

เรื่อง การนำส่งรายงานรายตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสิ้นสุด ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2557

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. วารสารข่าว กสจ. ฉบับที่ 2 ประจำเดือนกรกฎาคม – ธันวาคม พ.ศ. 2557
  2. รายงานรายตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสิ้นสุด ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2557
  3. รายงานทะเบียนสมาชิก ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2557
  4. ขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลสมาชิก การนำส่งเงิน การขอรับเงิน กสจ. และสถานที่จัดส่งเอกสาร กสจ.

ด้วยคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.) ร่วมกับ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ซีไอเอ็มบี-พริ้นซิเพิล จำกัด ขอนำส่งเอกสารกองทุนมายังท่านเพื่อแจกจ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำซึ่งเป็นสมาชิก กสจ. ประกอบด้วยวารสารข่าว กสจ. ฉบับที่ 2 ประจำเดือนกรกฎาคม – ธันวาคม พ.ศ. 2557 และรายงานรายตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิ้นสุด ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2557 วัตถุประสงค์เพื่อแจ้งข่าวคราวความเคลื่อนไหวของกองทุน และแจ้งยอดเงินให้แก่สมาชิกทราบ รายละเอียดมีดังนี้

1. ยอดยกมา เป็นยอดยกมา ณ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2557
2. เงินกองทุนระหว่างปี เป็นยอดเงินที่ส่วนราชการนำส่ง พร้อมจัดทำรายละเอียดเงินสะสม-สมทบ มาครบถ้วนถูกต้อง ซึ่งบริษัท ได้บันทึกพร้อมจัดสรรหน่วยให้แก่สมาชิกแล้ว ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2557 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2557 ทั้งนี้ เงินนำส่งประจำเดือนมิถุนายน 2557 ที่บริษัท ได้รับเอกสารแจกแจงรายละเอียดเงินสะสม-สมทบหลังวันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ. 2557 ยอดเงินกองทุนระหว่างปี จะยังไม่ได้รวมเงินนำส่งประจำเดือนมิถุนายน 2557 นี้เข้าไปด้วย

พร้อมนี้ กสจ. ขอความร่วมมือจากท่าน โปรดตรวจสอบข้อมูลสมาชิกในสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 และตอบกลับมายังบริษัทจัดการภายในวันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2557 หากพบว่ารายงานดังกล่าวมีรายชื่อของสมาชิกที่สิ้นสุดการเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการแล้ว ขอให้ส่วนราชการ โปรดติดต่อสมาชิก หรือทายาทมาขึ้นเรื่องขอรับเงิน กสจ. ตามขั้นตอนการปฏิบัติที่ระบุในสิ่งที่ส่งมาด้วย 4 (แล้วแต่กรณี)

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

ขอแสดงความนับถือ

(นางมานิตย์ มีสุนทร)

ประธานกรรมการ

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว

การตรวจสอบข้อมูลสมาชิก การนำส่งเงิน การขอรับเงิน กสจ. และสถานที่จัดส่งเอกสาร กสจ.

### 1. การตรวจสอบข้อมูลสมาชิก

ประกอบด้วย ชื่อ – นามสกุล เลขรหัสสมาชิก 13 หลัก วันเดือนปีเกิด เงินนำส่งระหว่างปี และวันที่เริ่มสมัคร เป็นสมาชิก หากข้อมูลสมาชิกไม่ถูกต้องหรือมีข้อมูลไม่ครบถ้วน สามารถแจ้งแก้ไขโดยใช้แบบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลสมาชิกและผู้รับประโยชน์ (กสจ.002) พร้อมแนบเอกสารหลักฐานยืนยันมายังบริษัทจัดการภายในวันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2555 เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป

- หมายเหตุ**
1. ชื่อ – นามสกุล เลขรหัสสมาชิก 13 หลัก และวันเดือนปีเกิดของสมาชิกเป็นข้อมูลที่ กสจ. อ้างอิงจากฐานข้อมูลของสำนักบริหารทะเบียน กรมการปกครอง
  2. วันที่เริ่มสมัครเป็นสมาชิกกองทุนในฐานะข้อมูลทะเบียนสมาชิกจะเริ่มนับตั้งแต่วันที่ 1 ของเดือนแรกที่นำส่งเงินเข้ากองทุน

### 2. การนำส่งเงินเข้ากองทุน

การนำส่งเงินเข้ากองทุน หากสมาชิกยังปฏิบัติราชการอยู่ หน่วยงานก็ยังคงมีหน้าที่นำส่งเงินสะสมและเงินสมทบเข้ากองทุน กสจ. ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่จ่ายค่าจ้าง พร้อมจัดทำรายละเอียดเงินนำส่งตามแบบนำส่งเงิน กสจ. 003 หรือตามExcel Fileข้อมูลเงินนำส่งที่ได้รับจากบริษัทจัดการ และจัดส่งเอกสารดังกล่าวพร้อมสำเนาใบนำฝากเงินไปยังบริษัทจัดการทันที เพื่อทำการบันทึกข้อมูลเงินนำส่งเข้าในระบบฐานทะเบียนสมาชิกต่อไป

- หมายเหตุ**
1. กรณีที่นำส่งเงินล่าช้ากว่ากำหนด ส่วนราชการต้องจ่ายเงินเพิ่มให้แก่กองทุนฯ ในอัตราร้อยละ 5 ต่อเดือนของจำนวนเงินที่นำส่งล่าช้านั้น
  2. ช่องทางการนำส่งข้อมูลเงินนำส่งประจำเดือน คือ ส่งผ่านแบบฟอร์ม กสจ. 003/1 หรือส่งจาก Excel File ข้อมูลเงินนำส่งมายัง E-mail ของเจ้าหน้าที่ที่ประสานงานอยู่ หรือ E-mail Address : cimbp\_member@hotmail.com , cimbp\_member@gmail.com
  3. Excel Fileข้อมูลเงินนำส่ง ท่านสามารถติดต่อขอรับได้ที่ คุณอนุชาต อภิสรกุล ส่วนงานทะเบียนสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ซีไอเอ็มบี-พริ้นซิเพิล จำกัด โทรศัพท์ 0 2686 9519 ,9544-9546 ,9550-9553 หรือส่งอีเมลล์มาที่ cimbp\_member@hotmail.com , 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 และเลขที่บัญชีที่ชัดเจน | 1 | ชุด |

**หมายเหตุ**

1. เอกสารตามข้อ 1 รับรองสำเนาถูกต้องโดยหน่วยงาน เอกสารตามข้อ2-3 รับรองสำเนาถูกต้องโดยสมาชิก สำหรับบัญชีธนาคารยกเว้น ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์และธนาคารเกียรตินาคิน

2. กรณีการสิ้นสุดสมาชิกภาพการเป็นสมาชิก กสจ. เกิดจากการเกษียณอายุราชการ ลาออกจากราชการ ถูกให้ออกจากราชการ ถูกลงโทษปลดออก ไล่ออกจากราชการ

3. นำส่งเอกสารฉบับจริง (ลงทะเบียน) จำหน่ายถึง กสจ. ตู้ ปณ.543 ปณจ.บางรัก กรุงเทพฯ 10500

### 3.2 กรณีสมาชิกเสียชีวิต

ส่วนราชการติดต่อกฎหมายตามแบบแสดงเจตนาละเมิดผู้รับประโยชน์ มาขึ้นเรื่องขอคืนเงิน กสจ. ตามแบบ กสจ. 004/2 พร้อมแนบหลักฐานประกอบ

|  |   |     |
|--|---|-----|
| 1. สำเนาใบมรณะบัตร   | 1 | ชุด |
| 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้รับประโยชน์)                              | 1 | ชุด |
| 3. สำเนาทะเบียนบ้าน / สำเนาทะเบียนสมรส                                       | 1 | ชุด |
| 4. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ที่มีชื่อ — นามสกุล และเลขที่บัญชีที่ชัดเจน | 1 | ชุด |

หมายเหตุ 1. เอกสารทุกฉบับจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องโดยทายาทหรือผู้รับประโยชน์ สำหรับบัญชีธนาคาร ยกเว้นธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์

2. หากสมาชิกไม่ได้แสดงเจตนาละเมิดผู้รับประโยชน์ ให้ทายาทตามมาตรา 23 วรรค 2 คือ บิดา มารดา คู่สมรสและบุตรทุกคน เป็นผู้มิตินี้ได้รับเงินดังกล่าว โดยแบ่งสัดส่วนตามที่กฎหมายกำหนด

3. นำส่งเอกสารฉบับจริง (ลงทะเบียน) จำหน่ายถึง กสจ. ตู้ ปณ. 543 ปณจ. บางรัก กรุงเทพฯ 10500

หากส่วนราชการไม่สามารถติดต่อสมาชิกหรือผู้รับประโยชน์ได้ โปรดมีหนังสือตอบกลับข้อมูลสมาชิกมายังบริษัทจัดการ ดังนี้

1. วันเริ่มบรรจุเข้าทำงาน
2. วันเริ่มเป็นสมาชิกกองทุน
3. แนบเอกสารหลักฐานการสิ้นสุดการเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

4. หน่วยงานไม่สามารถติดต่อสมาชิก หรือผู้รับประโยชน์ให้มายื่นเรื่องขอรับเงิน กสจ. ได้

โปรดแจ้งกลับมายังบริษัทจัดการทะเบียนสมาชิก พร้อมนำส่งสำเนาเอกสารหลักฐานของสมาชิกที่ระบุวันเริ่มบรรจุงาน วันเริ่มเป็นสมาชิกกองทุน และเอกสารการสิ้นสุดการเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (รับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน) ลงทะเบียน จำหน่ายถึง กสจ. ตู้ ปณ. 543 ปณจ. บางรัก กรุงเทพฯ 10500

5. สมาชิกโอนย้ายหน่วยงาน

โปรดแจ้งชื่อ ที่อยู่และหมายเลข โทรศัพท์หน่วยงานใหม่ที่รับโอนสมาชิก ให้บริษัทจัดการทะเบียนสมาชิกทราบ เพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนสมาชิก และติดต่อประสานกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใหม่ต่อไป