



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน..... กองคลัง ส่วนงานมหาวิทยาลัย โทร. ๕๓๑๒๒-๓.....

ที่ ศก ๖๕๙๓(๓)/ว.๒๕๐..... วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑.....

เรื่อง ขอนำส่งรายงานรายตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ลีนสุด ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑.....

เรียน เลขานุการคณะ ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ กอง

เพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดเพื่อ

() ทราบ

(/) ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

() ทราบและถือปฏิบัติ

(นางสาวพิกุลทอง เมืองแก้ว)

หัวหน้างานธุรการ

แทน ผู้อำนวยการกองคลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน _____ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๔๓๑๒๒

ที่ ศธ ๖๕๙๒(๓) / ๑๐๖๔๘ วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอนำส่งรายงานรายตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ลีนส์ ฅ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารการเงินและทรัพย์สิน กฎหมาย และงานยุทธศาสตร์โดยรวม

สรุปเรื่อง ตามหนังสือที่ กสจ. ๐๐๑/ว ๐๒๓ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑ สำนักงานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.) ได้ขอความร่วมมือให้มหาวิทยาลัยตรวจสอบข้อมูลสมาชิกและตอบกลับมายังบริษัทจัดการภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ หากพบว่ารายงานดังกล่าวไม่ถูกต้อง ขอให้ส่วนราชการปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติที่ระบุ ตามรายละเอียดปรากฏในหนังสือดังกล่าว

กฎ / ระเบียบ / ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

- สามารถดูรายละเอียดหนังสือดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ของกองคลัง <http://finance.oop.cmu.ac.th/> ได้ที่ หนังสือเวียน / การเบิกจ่าย / การเบิกจ่ายเงิน

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. เพื่อโปรดทราบ
๒. แจ้งทุกส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อทราบและส่งคืนรายงานทะเบียนสมาชิก ฅ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑
ให้นางอุรา ภูธรใจ งานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง
ภายในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๑
๓. แจ้ง งานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวชนัญญา เขี้ยะเทศ)

เจ้าหน้าที่สำนักงาน

๑๔ ส.ค. ๖๑

๑๖.๘.๖๑

คำสั่ง ๑ ทราบ

๒,๓. แจ้งตามเส้นนี้

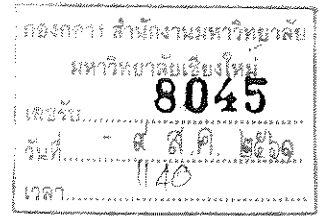
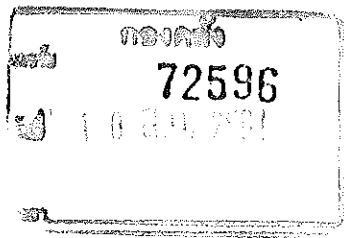
๑๖ ส.ค. ๒๕๖๑
(ศาสตราจารย์พงษ์วิทย์ ศรีบัณฑิตมงคล)

รักษาการแทนรองอธิการบดี

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

(นางจุฑารัตน์ ดวงฤทธิ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

๑๔ ส.ค. ๒๕๖๑



ที่ กสจ. ๐๐๑/ว. ๓๒๓

สำนักงานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ
ของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.)
๓๓/๔ อาคารเดอะไนน์ ทาวเวอร์แกรนด์ พระรามเก้า
อาคารเอ ชั้น ๒๓ ถนนพระราม ๙ เขตห้วยขวาง
กรุงเทพฯ ๑๐๓๒๐

ณ กรุงเทพมหานคร ๒๕๖๑

เรื่อง ขอนำส่งรายงานรายตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. วารสารข่าว กสจ. ปีที่ ๒๑ ฉบับที่ ๒ ประจำเดือนกรกฎาคม - ธันวาคม ๒๕๖๑
 ๒. รายงานรายตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑
 ๓. รายงานทะเบียนสมาชิก ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑
 ๔. ขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลสมาชิก การนำส่งเงิน- การขอรับเงิน กสจ. และสถานที่จัดส่งเอกสาร กสจ.

ด้วยคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ ของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.) ร่วมกับบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน) ขอนำส่งรายงานทะเบียนสมาชิกกองทุนมายังท่าน เพื่อแจกให้แก่ลูกจ้างประจำซึ่งเป็นสมาชิก กสจ. ประกอบด้วยวารสารข่าว กสจ. ปีที่ ๒๑ ฉบับที่ ๒ ประจำเดือนกรกฎาคม - ธันวาคม ๒๕๖๑ และรายงานรายตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ โดยวัตถุประสงค์ เพื่อแจ้งข่าวความเคลื่อนไหวของกองทุนและแจ้งยอดเงินให้แก่สมาชิกทราบ รายละเอียด ดังนี้

- | | |
|-----------------|--|
| ยอดยกมา | เป็นยอดยกมา ณ วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๑ |
| รับโอนระหว่างปี | เป็นยอดเงินที่ส่วนราชการนำส่ง พร้อมรายละเอียดเงินสะสม - เงินสมทบ ครบถ้วนถูกต้อง ซึ่งทางบริษัทได้จัดสรรหน่วยให้แก่สมาชิกแล้ว ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ (ทั้งนี้ เงินนำส่งประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๑ ที่บริษัทได้รับรายละเอียดเงินสะสม - เงินสมทบหลังวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ ยอดเงินกองทุนระหว่างปีจะยังไม่ได้รับรวมเงินนำส่งประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๑ นี้เข้าไว้ด้วย) |

พร้อมนี้ กสจ. ขอความร่วมมือจากท่านโปรดตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสมาชิกในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ และตอบกลับมายังบริษัทจัดการภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ หากพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ขอให้ส่วนราชการแจ้งแก้ไขข้อมูลดังกล่าวโดยการปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบุในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ (แล้วแต่กรณี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ และขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างยิ่งที่ให้ความร่วมมือกับ กสจ. ด้วยดีเสมอมา หากท่านมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน) หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๘๖ ๖๓๓๑-๘ และ ๐ ๒๖๘๖ ๖๓๙๗-๘ ในวันและเวลาทำการ

ขอแสดงความนับถือ


(นายประเสริฐ บุญเรือง)

ประธานกรรมการ

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว

แนวทางการตรวจสอบข้อมูลสมาชิก การนำส่งเงิน การขอรับเงิน กสจ. และสถานที่จัดส่งเอกสาร กสจ.

๑. การตรวจสอบข้อมูลสมาชิก

ข้อมูลสมาชิก ประกอบด้วย ชื่อ - นามสกุล เลขรหัสสมาชิก ๑๓ หลัก วันเดือนปีเกิด เงินนำส่งระหว่างปี และวันที่เริ่มสมัครเป็นสมาชิก หากข้อมูลสมาชิกไม่ถูกต้องหรือมีข้อมูลไม่ครบถ้วน สามารถแจ้งแก้ไขโดยใช้แบบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลสมาชิกและผู้รับประโยชน์ (กสจ.๐๐๒) พร้อมแนบเอกสารหลักฐานยืนยันมายังบริษัทจัดการภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป

หมายเหตุ ๑. ชื่อ - นามสกุล เลขรหัสสมาชิก ๑๓ หลัก และวันเดือนปีเกิดของสมาชิก เป็นข้อมูลที่ กสจ. อ้างอิงจากฐานข้อมูลของสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

๒. วันที่เริ่มสมัครเป็นสมาชิกกองทุนในฐานข้อมูลทะเบียนสมาชิกจะเริ่มนับตั้งแต่วันที่ ๑ ของเดือนแรกที่นำส่งเงินเข้ากองทุน

๒. การนำส่งเงินเข้ากองทุน

การนำส่งเงินเข้ากองทุน หากสมาชิกยังคงเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการอยู่ หน่วยงานที่มีหน้าที่นำส่งเงินสะสมและเงินสมทบเข้ากองทุน กสจ. ภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่จ่ายค่าจ้าง พร้อมจัดทำรายละเอียดเงินนำส่งตามแบบนำส่งเงิน กสจ. ๐๐๓ หรือตาม Excel File แผ่นซีดีข้อมูลเงินนำส่งที่ได้รับจากบริษัทจัดการ และจัดส่งเอกสารดังกล่าว พร้อมสำเนาใบนำฝากเงินไปยังบริษัทจัดการทันที เพื่อทำการบันทึกข้อมูลเงินนำส่งเข้าในระบบฐานทะเบียนสมาชิกต่อไป

หมายเหตุ ๑. กรณีที่นำส่งเงินล่าช้ากว่ากำหนด ส่วนราชการต้องจ่ายเงินเพิ่มให้แก่กองทุนฯ ในอัตราร้อยละ ๕ ต่อเดือนของจำนวนเงินที่นำส่งล่าช้านั้น

๒. ช่องทางการนำส่งข้อมูลเงินนำส่งประจำเดือน คือ ส่งผ่านแบบฟอร์ม กสจ. ๐๐๓/๑ หรือส่งจาก Excel File ข้อมูลเงินนำส่งมายัง E-mail Address : member.pvd@ktam.co.th

๓. Excel File ข้อมูลเงินนำส่งท่านสามารถติดต่อขอรับได้ที่ ส่วนงานทะเบียนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงเทพ จำกัด โทรศัพท์ ๐ ๒๖๘๖ ๖๓๓๑ - ๖๓๓๘ , ๐ ๒ ๖๘๖ ๖๓๙๗ - ๘ หรือส่งมาที่ E-mail Address : member.pvd@ktam.co.th หรือ ตู้ ปณ. ๕๔๓ ปณจ. บางรัก กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๓. การขอรับเงิน กสจ.

๓.๑ กรณีสมาชิกเป็นผู้ยื่นเรื่อง

เมื่อสมาชิกสิ้นสุดการเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (แล้วแต่กรณี) จะทำให้สิ้นสุดสมาชิกภาพการเป็นสมาชิก กสจ. ด้วย ดังนั้น สมาชิกสามารถยื่นเรื่องขอรับเงิน กสจ. ได้ตามแบบคำขอรับเงินกองทุน กสจ. (กสจ. ๐๐๔/๑) พร้อมแนบเอกสารประกอบ ดังนี้

- | | | |
|---|---|-----|
| ๑. สำเนาคำสั่ง / ประกาศฯ (แล้วแต่กรณี) | ๑ | ชุด |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | ๑ | ชุด |
| ๓. สำเนาสมุดบัญชีออมทรัพย์หน้าที่มีชื่อ - นามสกุล และเลขที่บัญชีที่ชัดเจน | ๑ | ชุด |

หมายเหตุ ๑. เอกสารตามข้อ ๑ รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจของหน่วยงาน

๒. เอกสารตามข้อ ๒ - ๓ รับรองสำเนาถูกต้องโดยสมาชิก สำหรับบัญชีธนาคาร ยกเว้น ธนาคารอาคารสงเคราะห์และธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์

๓. กรณีการสิ้นสุดสมาชิกภาพการเป็นสมาชิก กสจ. เกิดจากการเกษียณอายุราชการ ลาออกจากราชการ ถูกให้ออกจากราชการ ถูกลงโทษปลดออก ไล่ออกจากราชการ

๔. นำส่งเอกสารฉบับจริง (ลงทะเบียน) จำหน่ายถึง กสจ. ตู้ ปณ. ๕๔๓ ปณจ. บางรัก กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๓.๒ กรณีสมาชิกเสียชีวิต

ส่วนราชการติดต่อทายาทตามแบบแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับประโยชน์ มายื่นเรื่องขอคืนเงิน กสจ. ตามแบบ กสจ.๐๐๔/๒ พร้อมแนบหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาใบมรณะบัตร	๑	ชุด
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน(ของผู้รับประโยชน์)	๑	ชุด
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน / สำเนาทะเบียนสมรส	๑	ชุด
๔. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ที่มีชื่อ – นามสกุล และเลขที่บัญชีที่ชัดเจน	๑	ชุด

- หมายเหตุ**
๑. เอกสารทุกฉบับจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องโดยทายาทหรือผู้รับประโยชน์ สำหรับบัญชีธนาคาร ยกเว้น ธนาคารอาคารสงเคราะห์และธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์
 ๒. หากสมาชิกไม่ได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับประโยชน์ ให้ทายาทตามมาตรา ๒๓ วรรค ๒ คือ บิดา มารดา คู่สมรสและบุตรทุกคน เป็นผู้มั่งสิทธิ์ได้รับเงินดังกล่าว โดยแบ่งสัดส่วนตามที่กฎหมายกำหนด
 ๓. นำส่งเอกสารฉบับจริง (ลงทะเบียน) จำหน่ายถึง กสจ. ตู้ ปณ. ๕๔๓ ปณจ. บางรัก กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐
 ๔. หากส่วนราชการไม่สามารถติดต่อสมาชิกหรือผู้รับประโยชน์ได้ โปรดมีหนังสือตอบกลับรายละเอียดข้อมูลสมาชิกมายังบริษัทจัดการ ดังนี้
 - วันเริ่มบรรจุเข้าทำงาน
 - วันเริ่มเป็นสมาชิกกองทุน
 - แนบเอกสารหลักฐานการสิ้นสุดการเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๔. หน่วยงานไม่สามารถติดต่อสมาชิก หรือผู้รับประโยชน์ให้มายื่นเรื่องขอรับเงิน กสจ. ได้

โปรดแจ้งกลับมายังบริษัทจัดการทะเบียนสมาชิก พร้อมนำส่งสำเนาเอกสารหลักฐานของสมาชิกที่ระบุวันเริ่มบรรจุ วันเริ่มเป็นสมาชิกกองทุน และเอกสารการสิ้นสุดการเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (รับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน)

๕. สมาชิกโอนย้ายหน่วยงาน

โปรดแจ้งชื่อ ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์หน่วยงานใหม่ที่รับโอนสมาชิก ให้บริษัทจัดการทะเบียนสมาชิกทราบ เพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนสมาชิก และติดต่อประสานกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใหม่ ดังนี้

๑. วันเริ่มบรรจุเข้าทำงาน
๒. วันเริ่มเป็นสมาชิกกองทุน
๓. แนบเอกสารหลักฐานการสิ้นสุดการเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พร้อมรับรองสำเนา

ถูกต้อง

การจัดส่งเอกสาร กสจ.

เอกสารหลักฐานของสมาชิกสามารถจัดส่งให้บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงเทพ จำกัด (มหาชน) มาที่ ตู้ ปณ. ๕๔๓ ปณจ บางรัก กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐