



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๔๓๑๒-๓  
ที่ อว. ๔๓๑๒(๓)/ว ๒๓๗ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓  
เรื่อง ขอ拿来ส่งรายงานรายตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ทุกส่วนงาน (ส่วนงานที่มีสมาชิกกองทุนฯ)

เพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดเพื่อ

- ( ) ทราบ  
( / ) ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป  
( ) ทราบและถือปฏิบัติ

นางสาวพิกุลทอง เมืองแก้ว  
หัวหน้างานธุรการ  
แทน ผู้อำนวยการกองคลัง



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๔๓๑๒๒

ที่ อว ๔๓๑๒(๓)/ ๑๕๖๒ วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอนำส่งรายงานรายตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

**สรุปเรื่อง** ตามหนังสือที่ กสจ. ๐๐๑/ว ๐๓๙ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒ สำนักงานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.) ได้ขอความร่วมมือตรวจสอบข้อมูลสมาชิกและตอบกลับมาอย่างรวดเร็วทั้งการภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒ หากพบว่ารายงานดังกล่าวไม่ถูกต้อง ขอให้ส่วนราชการปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติที่ระบุ ตามรายละเอียดปรากฏในหนังสือดังแนบ

### กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

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

- งานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง ได้ให้ความเห็นว่า แจ้งให้ทุกส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเขียงใหม่ ทราบและส่งคืนรายงานให้นางอุร้า ภูธรใจ งานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง ภายในวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๒

### ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. เพื่อโปรดทราบ
๒. แจ้งทุกส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเขียงใหม่ เพื่อทราบและส่งคืนรายงาน ทະเบียนสมาชิก ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ภายในวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๒
๓. แจ้ง งานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้องต่อไป

ผู้อนุมัติ

(นางสาวชนษ์ญา เยี้ยยะเทศ)

เจ้าหน้าที่สำนักงาน

๑๙ ส.ค. ๖๒

ผู้รับ

### คำสั่ง

ทราบ-แบ่งตามแทนอ

นางเยาวลักษณ์ วิริยะพงศ์

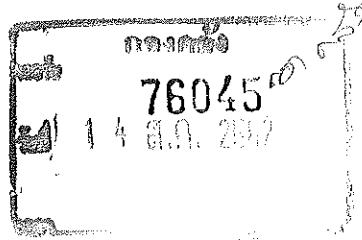
ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

๒๐ ส.ค. ๖๒

(นางจุฬารัตน์ ดวงฤทธิ์)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

๑๘ ส.ค. ๖๒



ที่ กสจ. ๐๐๑/ว.๐๗๔

สำนักงานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ  
ของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.)  
๓๓/๔ อาคารเดอะในเนิน ทางเวอร์แกรนด์ พารามาเก้า  
อาคารเอ ชั้น ๒๓ ถนนพิษราม ๔ เขตห้วยขวาง  
กรุงเทพฯ ๑๐๓๖๐

๙' กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอนำส่งรายงานรายตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. วารสารข่าว กสจ. ปีที่ ๒๒ ฉบับที่ ๒ ประจำเดือนกรกฎาคม – ธันวาคม ๒๕๖๒
  ๒. รายงานรายตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒
  ๓. รายงานทะเบียนสมาชิก ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒
  ๔. ขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลสมาชิก การนำส่งเงิน การขอรับเงิน กสจ. และสถานที่จัดส่งเอกสาร กสจ.

ด้วยคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ ของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.) ร่วมกับบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน) ขอนำส่งเอกสารกองทุนทะเบียนสมาชิกมาบังท่าน เพื่อ แจ้งข้อความสำคัญที่ต้องทราบ ซึ่งเป็นลายลักษณ์อักษร ของผู้จัดการกองทุน ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๒ พร้อมรายละเอียดเงินสะสม – เงินสมทบ ครบถ้วน ถูกต้อง ซึ่งทางบริษัทได้จัดสรรหน่วยให้แก่สมาชิกแล้ว ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ทั้งนี้ เงินนำส่งประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๒ ที่บริษัทได้รับรายละเอียดเงินสะสม – เงินสมทบหลังวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ ยอดเงินกองทุนระหว่างปีจะยังไม่ได้รวมเงินนำส่งประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๒ นี้เข้า ไว้ด้วย

พร้อมนี้ กสจ. ขอความร่วมมือจากท่านโปรดตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสมาชิกในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ และ ตอบกลับมาอย่างบริสุทธิ์ที่จัดการภายใต้กฎหมาย ๑๗๖๒ หากพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ขอให้ส่วนราชการ แจ้งแก้ไขข้อมูลดังกล่าวโดยการปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบุในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ (แล้วแต่กรณี)

จึงเรียนมา เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ และขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างยิ่งที่ให้ความร่วมมือกับ กสจ. ด้วยดีเสมอมา หากท่านมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน) หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๖๖ ๖๓๓๑ - ๗ และ ๐ ๒๖๖๖ ๖๓๗๗-๘ ในวันและเวลาทำการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายประเสริฐ บุญเรือง)

ประธานกรรมการ

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว

แนวทางการตรวจสอบข้อมูลสมาชิก การนำส่งเงิน การขอรับเงิน และสถานที่จัดส่งเอกสาร กสจ.

### ๑. การตรวจสอบข้อมูลสมาชิก

ข้อมูลสมาชิก ประกอบด้วย ชื่อ – นามสกุล เลขรหัสสมาชิก ๑๓ หลัก วันเดือนปีเกิด เงินนำส่งระหว่างปี และวันที่เริ่มสมัครเป็นสมาชิก หากข้อมูลสมาชิกไม่ถูกต้องหรือมีข้อมูลไม่ครบถ้วน สามารถแจ้งแก้ไขโดยใช้แบบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลสมาชิกและผู้รับประโยชน์ (กสจ.๐๐๒) พร้อมแนบเอกสารหลักฐานยืนยันマイยังบริษัทจัดการภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป

- หมายเหตุ**
๑. ชื่อ – นามสกุล เลขรหัสสมาชิก ๑๓ หลัก และวันเดือนปีเกิดของสมาชิก เป็นข้อมูลที่ กสจ. อ้างอิงจากฐานข้อมูลของสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
  ๒. วันที่เริ่มสมัครเป็นสมาชิกกองทุนในฐานข้อมูลทะเบียนสมาชิกจะเริ่มนับตั้งแต่วันที่ ๑ ของเดือนแรกที่นำส่งเงินเข้ากองทุน

### ๒. การนำส่งเงินเข้ากองทุน

การนำส่งเงินเข้ากองทุน หากสมาชิกยังคงเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการอยู่ หน่วยงานก็มีหน้าที่นำส่งเงินสะสมและเงินสมบทเข้ากองทุน กสจ. ภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่จ่ายค่าจ้าง พร้อมจัดทำรายละเอียดเงินนำส่งตามแบบนำส่งเงิน กสจ. ๐๐๓ หรือตาม Excel File ข้อมูลเงินนำส่งที่ได้รับจากบริษัทจัดการ และจัดส่งเอกสารดังกล่าว พร้อมสำเนาใบนำฝากเงินไปยังบริษัทจัดการทันที เพื่อทำการบันทึกข้อมูลเงินนำส่งเข้าในระบบฐานะทะเบียนสมาชิกต่อไป

- หมายเหตุ**
๑. กรณีที่นำส่งเงินล่าช้ากว่ากำหนด ส่วนราชการต้องจ่ายเงินเพิ่มให้แก่กองทุนฯ ในอัตราร้อยละ ๕ ต่อเดือนของจำนวนเงินที่นำส่งล่าช้านั้น
  ๒. ช่องทางการนำส่งข้อมูลเงินนำส่งประจำเดือน คือ ส่งผ่านแบบฟอร์ม กสจ. ๐๐๓/๑ หรือส่งจาก Excel File ข้อมูลเงินนำส่งマイอีเมล E-mail Address : [member.pvd@ktam.co.th](mailto:member.pvd@ktam.co.th)
  ๓. Excel File ข้อมูลเงินนำส่งท่านสามารถติดต่อขอรับได้ที่ ส่วนงานทะเบียนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน) โทรศัพท์ ๐ ๒๖๘๖ ๖๓๓๓, ๖๓๓๗ และ ๖๓๓๙-๔๔ หรือส่งมาที่ E-mail Address : [member.pvd@ktam.co.th](mailto:member.pvd@ktam.co.th) หรือ ตู้ ปณ. ๕๕๓ ปณจ. บางรัก กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

### ๓. การขอรับเงิน กสจ.

#### ๓.๑ กรณีสมาชิกเป็นผู้ยื่นเรื่อง

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

๑. สำเนาคำสั่ง / ประกาศฯ (แล้วแต่กรณี) ๑ ชุด
  ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ชุด
  ๓. สำเนาสมุดบัญชีออมทรัพย์หน้าที่มีชื่อ – นามสกุล ๑ ชุด และเลขที่บัญชีที่ชัดเจน
- หมายเหตุ**
๑. เอกสารตามข้อ ๑ รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจของหน่วยงาน
  ๒. เอกสารตามข้อ ๒-๓ รับรองสำเนาถูกต้องโดยสมาชิก สำหรับบัญชีธนาคาร ยกเว้น ธนาคารอาคารสงเคราะห์
  ๓. กรณีการสิ้นสุดสมาชิกภาพการเป็นสมาชิก กสจ. เกิดจากการเกษียณอายุราชการ ลาออกจากราชการ ถูกให้ออกจากราชการ ถูกลงโทษปลดออก ໄล้ออกจากราชการ
  ๔. นำส่งเอกสารฉบับจริง (ลงทะเบียน) จ่าหน้าถึง กสจ. ตู้ ปณ. ๕๕๓ ปณจ. บางรัก กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐