



คู่มือปฏิบัติงาน การเปลี่ยนแปลงการลงทุน ของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ



คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ จัดทำตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งเป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนสุดกระบวนการ ประกอบด้วยความเป็นมาของมหาวิทยาลัย โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองบริหารงานบุคคล หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ขั้นตอนการปฏิบัติรวมถึงปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งแนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะ เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว ทำให้งานของหน่วยงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้นจากคู่มือหลักเล่มนี้

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเกี่ยวกับการเปลี่ยนแผนการลงทุนของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้

สุดท้ายนี้ ข้าพเจ้าขอขอบคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความรู้ และคำแนะนำด้วยดีตลอดมา รวมทั้งขอขอบพระคุณมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เป็นอย่างยิ่งที่สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ขึ้นมา โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล และเพื่อนร่วมงานทุกคนที่เป็นกำลังใจให้คู่มืองานหลักเล่มนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี

ศรัญญา อินทร์คำเชื้อ
บุคลากรชำนาญการ
ธันวาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข-ค
ส่วนที่ ๑ บริบทมหาวิทยาลัย	๑
- ประวัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	๑
- ปรัชญา วิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย	๒
- อัตลักษณ์และเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	๓
- ประวัติความเป็นมาของสำนักงานอธิการบดี	๔
- โครงสร้างการบริหารของสำนักงานอธิการบดี	๕
- ปณิธาน วิสัยทัศน์ และพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี	๖
- ประวัติความเป็นมาของกองบริหารงานบุคคล	๗
- หน้าที่ความรับผิดชอบของกองบริหารงานบุคคล	๗
- ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และพันธกิจของกองบริหารงานบุคคล	๘
- วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของกองบริหารงานบุคคล	๘
- โครงสร้างการบริหารของกองบริหารงานบุคคล	๙
- การจัดตั้งส่วนราชการ	๙
- โครงสร้างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	๑๐
- โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเป็นงานในกองบริหารงานบุคคล	๑๑
- โครงสร้างกองบริหารงานบุคคล	๑๒
ส่วนที่ ๒ หลักเกณฑ์กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	๑๓
- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	๑๓
- คุณสมบัติการสมัครเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	๑๓
- การสมัคร	๑๓
- แผนการลงทุน	๑๓
- การนำเงินไปลงทุน	๑๔
- สมาชิก	๑๔
- การสิ้นสุดสมาชิกภาพ	๑๔
- การลาออกจากการเป็นสมาชิกกองทุน	๑๔
- การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงผู้รับประโยชน์	๑๔
- การจ่ายเงินสะสมให้แก่สมาชิก	๑๕
- การเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุนของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	๑๕
- การจ่ายเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบ	๑๕
ส่วนที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กรณีการเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุนของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	๑๗
- คำจำกัดความ	๑๗
- แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๙

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ขั้นตอนที่ ๑ การรับหนังสือแจ้งการเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุนของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	๒๐
- ตัวอย่างการจัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์การเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุน ของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	๒๐
- ตัวอย่างการกรอกแบบสมาชิกแจ้งเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุน (KA-FE M401)	๒๑
- ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	๒๒
ขั้นตอนที่ ๒ การตรวจสอบเอกสารและข้อมูลการเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุนของสมาชิก	๒๒
- ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	๒๓
ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิก	๒๔
กรณีเอกสารประกอบการเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุนไม่ครบถ้วน สมบูรณ์	
- ตัวอย่างหนังสือแจ้งเอกสารประกอบการเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุนไม่ครบถ้วน	๒๔
- ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	๒๔
ขั้นตอนที่ ๔ จัดทำแบบแจ้งสมาชิกโอนย้ายกองทุน/นโยบายการลงทุน และตารางแผนสมาชิก	๒๕
- การจัดทำแบบแจ้งสมาชิกโอนย้ายกองทุน/นโยบายการลงทุน	๒๕
- ตัวอย่างแบบแจ้งสมาชิกโอนย้ายกองทุน/นโยบายการลงทุน แบบที่ ๑	๒๕
กรณีสมาชิกเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุน แผน ๓ เป็น แผน ๔ จำนวน ๑ ราย	
- ตัวอย่างแบบแจ้งสมาชิกโอนย้ายกองทุน/นโยบายการลงทุน แบบที่ ๒	๒๖
กรณีสมาชิกเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุน แผน ๔ เป็น แผน ๕ จำนวน ๑ ราย	
- ตารางแผนสมาชิก	๒๖
- ตัวอย่างตารางแผนสมาชิก	๒๗
- ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	๒๗
ขั้นตอนที่ ๕ จัดส่งแบบแจ้งสมาชิกโอนย้ายกองทุน/นโยบายการลงทุน และตารางแผนสมาชิก	๒๗
- ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	๒๘
ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยเบิกจ่ายแต่ละพื้นที่ตามต้นสังกัดของสมาชิก	๒๘
- ตัวอย่างหนังสือแจ้งหน่วยเบิกจ่ายแต่ละพื้นที่ตามต้นสังกัดของสมาชิกที่ยื่นขอ เปลี่ยนแปลงแผนการลงทุน พร้อมข้อมูลการเลือกแผนการลงทุนของสมาชิก	๒๙
- ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	๒๙
ขั้นตอนที่ ๗ จัดเก็บเอกสารประกอบการขอเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุนในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์	๓๐
- ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	๓๐
ขั้นตอนที่ ๘ การบันทึกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุนในระบบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	๓๐
- ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	๓๓
ขั้นตอนที่ ๙ การจัดเก็บเอกสารการเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุน	๓๓
- ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	๓๓

สารบัญ (ต่อ)

เอกสารอ้างอิง	หน้า ๓๔
- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘	
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗	
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑	
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓	
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๕๘	
ประวัติผู้เขียน	๓๕

ส่วนที่ ๑ บริบทมหาวิทยาลัย

ประวัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เป็น ๑ ใน ๙ มหาวิทยาลัยฯ ประกอบไปด้วย ๖ พื้นที่ กับ ๑ สถาบัน คือ พื้นที่เชียงใหม่ พื้นที่น่าน พื้นที่เชียงราย พื้นที่ลำปาง พื้นที่ตาก พื้นที่พิษณุโลก และสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เดิมมีฐานะเป็นกรม สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ จัดการศึกษาในระดับปริญญาตรี ต่อมาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงมีพระมหากรุณาธิคุณโปรดเกล้าโปรดกระหม่อม พระราชทานนามว่า “สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล” เมื่อ ๑๕ กันยายน ๒๕๓๑ และยกฐานะเป็น “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล” ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเป็น ๑ ใน ๙ มหาวิทยาลัยฯ ในกลุ่มราชมงคลซึ่งมีปณิธานร่วมในการผลิตบัณฑิตทางวิชาชีพด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเป็นหลัก ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนามีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งเพื่อให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ที่เน้นการปฏิบัติ ทำการสอน ทำการวิจัย ผลิตครูวิชาชีพ ให้บริการทางวิชาการในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่สังคม ทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยให้ผู้สำเร็จอาชีวศึกษามีโอกาสในการศึกษาต่อด้านวิชาชีพเฉพาะทางระดับปริญญาเป็นหลัก

การจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยฯ ตามกฎกระทรวง พ.ศ. ๒๕๔๙ และประกาศมหาวิทยาลัยฯ ได้แก่ สำนักงานอธิการบดี สำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยฯ ๖ เขตพื้นที่ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร คณะวิศวกรรมศาสตร์ และคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ รวมทั้งวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และสถาบันวิจัยและพัฒนา

สีประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

สีน้ำตาลทอง หมายถึง ความเจริญรุ่งเรืองที่ยั่งยืน เปรียบได้กับมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งตั้งอยู่ในดินแดนที่เจริญรุ่งเรืองทางด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม อันเป็นฐานความพร้อมในการเสริมสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ให้เจริญก้าวหน้าเป็นศูนย์แห่งการเรียนรู้สืบไป

ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ต้นกาสะลอง (หรือต้นปีบ) เป็นต้นไม้ที่รู้จักกันแพร่หลายในถิ่นล้านนามีดอกสีขาวอันเป็นสัญลักษณ์แห่งความบริสุทธิ์และคุณงามความดี ดอกมีกลิ่นหอมเปรียบประดุจชื่อเสียงและเกียรติคุณของมหาวิทยาลัยฯ

ตามวัฒนธรรมความเชื่อของสังคมไทย กาสะลองเป็นไม้มงคล สถานที่ แห่งใดปลูกไม้มงคลนี้ไว้จะนำมาซึ่งเกียรติคุณและชื่อเสียงขจรขยายไปทั่วสารทิศ กาสะลองมีลำต้นที่แข็งแรงสูงโปร่ง มีช่อดอกสีขาวบานสะพรั่งโน้มลงมาเปรียบเสมือนคุณลักษณะของบัณฑิตที่ถึงพร้อมด้วยคุณธรรมจริยธรรม ความรู้ ความเชี่ยวชาญที่จะไปพัฒนาสังคมและประเทศชาติให้มีความเจริญรุ่งเรืองอย่างยั่งยืนต่อไป

ตราประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เดิมมีฐานะเป็นส่วนหนึ่งของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลซึ่ง หมายความว่า สถาบันอันเป็นมงคลแห่งพระราชธาตุนคร สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลมีตราประจำเป็นรูปวงกลมภายใต้ มหาพิชัยมงกุฎ ภายในวงกลมเป็นรูปดอกบัวบาน ๘ กลีบล้อมรอบ หมายถึง ทางแห่งความสำเร็จ มรรค ๘ และความสดชื่น เบิกบาน ก่อให้เกิดปัญญาแผ่ซอร์ไปทั่วสารทิศ ภายในดอกบัวเป็นตราพระราชลัญจกรบรรจุอยู่ หมายถึง สัญลักษณ์และเครื่องหมายประจำองค์พระมหากษัตริย์ของรัชกาลที่ ๙ ซึ่งพระองค์เป็นผู้พระราชทาน นามว่า “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล” บนตรารูปวงกลมมีพระมหาพิชัยมงกุฎครอบและมีเลข ๙ อยู่ หมายถึง รัชกาลที่ ๙ ด้านล่างของตรารวงกลมทำเป็นกรอบโค้งรองรับชื่อ “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนา” คั่นปิดท้ายของกรอบด้วยลวดลายดอกไม้ทิพย์ประจำยาม ทั้งสองข้าง หมายถึงความเจริญรุ่งเรือง แจ่มใส เบิกบาน

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย

ปรัชญา (Philosophy)

“มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีและนวัตกรรมแห่งล้านนา”

วิสัยทัศน์ (Vision)

“มหาวิทยาลัยชั้นนำด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี ในการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชน ท้องถิ่น สังคมอย่างยั่งยืน”

พันธกิจ (Mission)

๑. จัดการศึกษาด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี และผลิตครูวิชาชีพ ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ โดยมุ่งเน้นผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ ที่มีคุณธรรมจริยธรรม พึ่งพาตนเองได้ และเป็นที่ยังทางวิชาการให้กับประเทศ ภูมิภาค และชุมชน ทั้งภาครัฐและเอกชน
๒. ผลิตผลงานวิจัยที่เป็นการสร้าง และประยุกต์ใช้องค์ความรู้สร้างสรรค์นวัตกรรม หรือทรัพย์สินทางปัญญาที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติ ความต้องการของสังคม ชุมชน ภาครัฐและเอกชน และประเทศ
๓. ให้บริการวิชาการที่มุ่งเน้นการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม ที่สอดคล้องกับบริบทมหาวิทยาลัยด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี และตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น ชุมชนและสังคม
๔. จัดการเรียนรู้ วิจัยหรือบริการวิชาการซึ่งนำไปสู่การสืบสานศิลปวัฒนธรรม และความเป็นไทย หรือสร้างโอกาสและมูลค่าเพิ่มให้กับผู้เรียน ชุมชน สังคมและประเทศชาติ
๕. บริหารจัดการพันธกิจ และวิสัยทัศน์ตามหลักธรรมาภิบาล มีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยืดหยุ่น คล่องตัวโปร่งใส และตรวจสอบได้

อัตลักษณ์และเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

อัตลักษณ์ (Identity)

“บัณฑิตนักปฏิบัติมืออาชีพที่ใช้เทคโนโลยีเป็นฐาน”

เอกลักษณ์ (Uniqueness)

ภาพลักษณ์ที่ดีเป็นสิ่งสำคัญของทุกองค์กร การกำหนดเอกลักษณ์ที่ชัดเจน สามารถใช้เป็นกรอบสำหรับการพัฒนามหาวิทยาลัย เอกลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาประกอบด้วย ล้านนา สร้างสรรค์เพื่อเศรษฐกิจนวัตกรรมและเศรษฐกิจฐานราก เกษตรอุตสาหกรรม เกษตรปลอดภัย ความหลากหลายทางชีวภาพ ความมั่นคงทางนวัตกรรมเกษตรและอาหารล้านนา เทคโนโลยีและการจัดการเพื่อชุมชน โคจรช่วยคมนาคนชนสงฆ์ และระบบโลจิสติกส์ การค้าชายแดนและบริการจัดการเทคโนโลยี วัฒนธรรมท้องถิ่นและนวัตกรรมอาหารสุขภาพและพันธุกรรมพืช เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนและสร้างความเข้าใจ ให้มีเป้าหมายเดียวกัน สู่การเป็น “มหาวิทยาลัยวิชาชีพ เทคโนโลยี และนวัตกรรมเพื่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม”

สำนักงานอธิการบดี

ประวัติความเป็นมาของสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานที่เกิดขึ้นตามกฎกระทรวงการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๙ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๙ ตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงให้จัดตั้งส่วนราชการ ใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา และจากประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๕๐ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๐ ตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๙ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกประกาศให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย

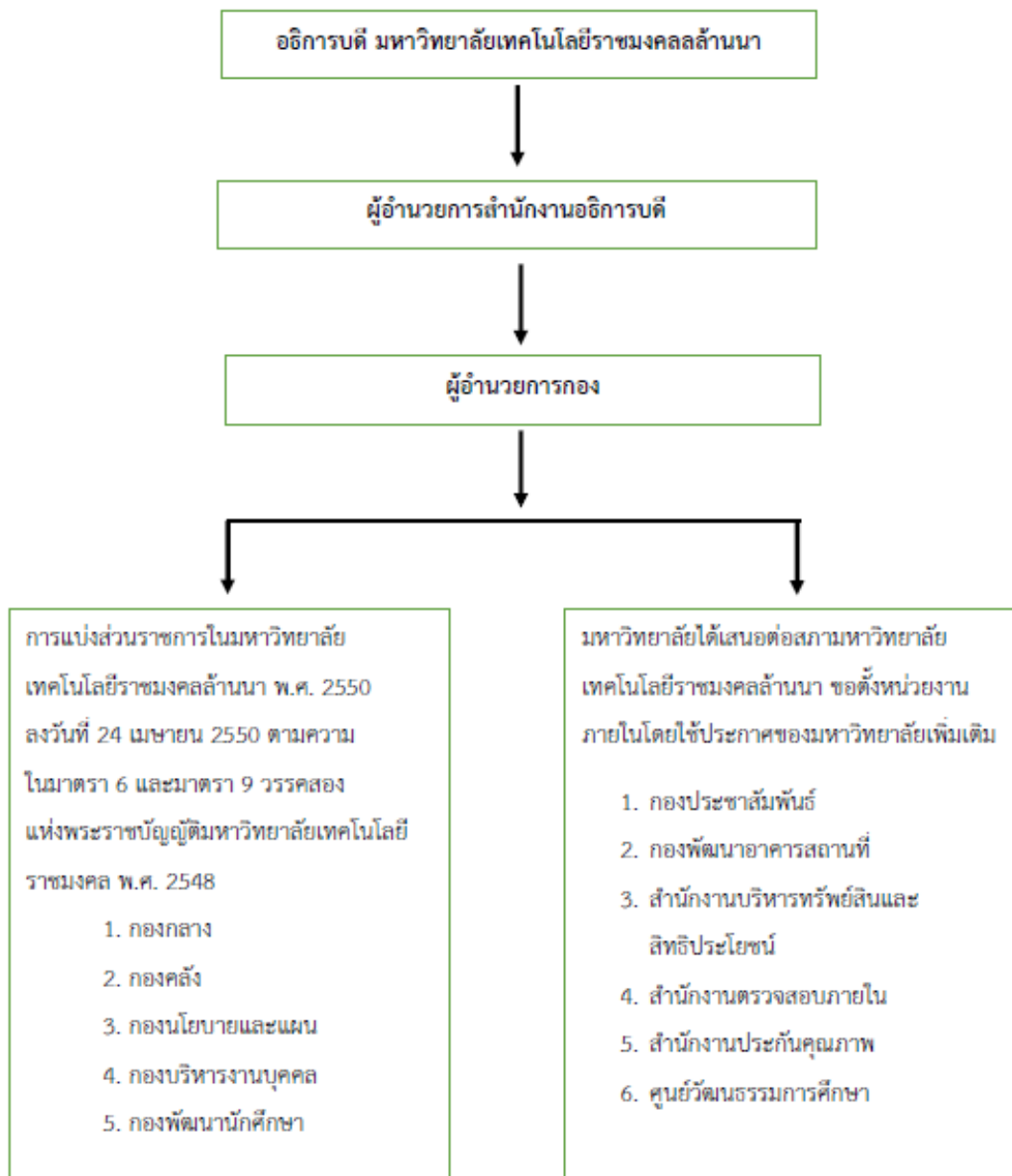
๑. กองกลาง
๒. กองคลัง
๓. กองนโยบายและแผน
๔. กองบริหารงานบุคคล
๕. กองพัฒนานักศึกษา

ต่อมามหาวิทยาลัยได้เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ขอตั้งหน่วยงานภายในโดยใช้ประกาศของมหาวิทยาลัยเพิ่มเติม ในส่วนของสำนักงานอธิการบดี คือ

๖. กองพัฒนาอาคารสถานที่
๗. กองประชาสัมพันธ์
๘. ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา
๙. สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์
๑๐. สำนักงานตรวจสอบภายใน
๑๑. สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา

ซึ่งหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีก่อตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อประสานนโยบายของมหาวิทยาลัยสู่หน่วยงานที่ปฏิบัติโดยผ่านหน่วยงานในสำนักงาน และประสานงานกับพื้นที่ เพื่อให้เกิดการบริหารงานภายใต้ นโยบายบริหารแบบกระจายอำนาจความรับผิดชอบ การบริหารงานแบบเบ็ดเสร็จ มุ่งเน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยเรียบบรรยากาศการทำงานที่ถูกต้องตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และมาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ให้ก้าวสู่การเป็นมหาวิทยาลัยเสมือนบรรลุผลตามที่ตั้งไว้ นอกจากนี้สำนักงานอธิการบดียังมีหน้าที่ในการดูแลและพัฒนาหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ให้เพิ่มพูนศักยภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสามารถรองรับการบริหารมหาวิทยาลัยได้เป็นอย่างดี สำนักงานอธิการบดีมีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงาน ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์หลักหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

โครงสร้างการบริหารสำนักงานอธิการบดี



ปณิธาน (philosophy)

“มุ่งมั่นสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัยด้วยหลักธรรมาภิบาล”

วิสัยทัศน์ (Vision)

“เป็นศูนย์กลางการสนับสนุนการบริหารจัดการที่มุ่งผลสัมฤทธิ์อย่างมีคุณภาพ”

พันธกิจ (Mission)

๑. พัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลบนมาตรฐานให้มีสมรรถนะสูง และรองรับความเป็นสากล
๒. เสริมสร้างระบบการบริหารจัดการที่มีคุณภาพ พัฒนาศักยภาพและคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร
๓. บริหารงานบุคคลโดยระบบคุณธรรมและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ให้มีสมรรถนะสูง
๔. ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ให้บริการและสวัสดิการแก่นักศึกษา โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาบัณฑิตที่มีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม สอดคล้องกับความต้องการของประเทศ
๕. บริหารการเงิน การคลังของมหาวิทยาลัย โดยมุ่งเน้นการมีสารสนเทศทางการเงินที่ทันสมัย ถูกต้องทันต่อเหตุการณ์ และตรวจสอบได้
๖. สนับสนุน ประสานงานการสร้างความสัมพันธ์ด้านการต่างประเทศ ความร่วมมือทางวิชาการ รองรับการพัฒนาวิทยาลัยไปสู่ความเป็นนานาชาติ
๗. พัฒนาระบบการสาธารณสุขป้อน และพัฒนากายภาพและสิ่งแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัยให้สามารถรองรับการจัดการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ
๘. สนับสนุนงานด้านบริหารและธุรการ การติดต่อประสานงาน การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
๙. ตรวจสอบ วิเคราะห์ และประเมินผลการบริหาร และการปฏิบัติงานหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบการดูแลทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากรให้เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด

กองบริหารงานบุคคล

ประวัติความเป็นมาของกองบริหารงานบุคคล

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาจัดตั้งขึ้นตามผลของพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมีการจัดตั้งส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่าคณะภายในมหาวิทยาลัย ตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๙ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๙ นอกจากนี้มหาวิทยาลัยฯ ยังได้แบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๕๐ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๐ ซึ่งเป็นวันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา โดยมีการแบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดีมีการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

๑. กองกลาง
๒. กองคลัง
๓. กองนโยบายและแผน
๔. กองบริหารงานบุคคล
๕. กองพัฒนานักศึกษา

ส่วนราชการภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจสนับสนุนงานบริหารและงานธุรการของมหาวิทยาลัย โดยกองบริหารงานบุคคล ได้รับมอบหมายภารกิจในการสนับสนุน และได้แบ่งงานภายในออกเป็น ๕ งาน ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการและส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. งานบริหารและสวัสดิการ
๒. งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
๓. งานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ
๔. งานพัฒนาบุคลากร
๕. งานวินัยและนิติการ (อธิการบดีมอบหมายให้ผู้อำนวยการกองกลาง เป็นผู้ควบคุม กำกับ ดูแล)

หน้าที่ความรับผิดชอบของกองบริหารงานบุคคล

กองบริหารงานบุคคลมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นหน่วยงานสนับสนุนงานบริหารงานบุคคล ครอบคลุมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือน จัดเก็บข้อมูลทะเบียนประวัติ สวัสดิการต่างๆ รวมทั้งการดำเนินการทางวินัย ตลอดจนเสนอข้อมูลต่อผู้บริหาร เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ อันจะนำไปสู่ความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัยโดยรวม

ปรัชญา (philosophy)

“จัดสรรทรัพยากรบุคคลมีคุณค่า เพื่อร่วมกันพัฒนาศักยภาพองค์กร”

ปณิธาน (wish)

“บริการดี มีความซื่อสัตย์ มุ่งมั่นพัฒนาองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ”

วิสัยทัศน์ (Vision)

“ให้บริการแก่บุคลากรอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม”

พันธกิจ (Mission)

๑. บริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพโดยเน้นความรวดเร็วถูกต้อง และเป็นธรรม
๒. พัฒนาปรับปรุงระบบและกระบวนการบริหารงานบุคคลให้ทันสมัยสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงด้านนโยบายอย่างต่อเนื่อง
๓. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงานและเครือข่ายให้มีขีดความสามารถสูงขึ้นและทันสมัยพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
๔. พัฒนาและนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาสนับสนุนการปฏิบัติงาน เพื่อมุ่งประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
๕. ให้บริการด้านการบริหารงานบุคคลที่มีคุณภาพในการสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย เพื่อส่งเสริมให้บรรลุปณิธานที่กำหนด

วัตถุประสงค์ (Objective)

๑. เพื่อสนับสนุนและพัฒนาภารกิจด้านการบริหารงานบุคคล
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง เป็นธรรม ตามระเบียบ
๓. ให้ข้อมูล คำแนะนำ ตอบข้อหารือ เสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลแก่บุคลากร ผู้บริหาร และหน่วยงานของมหาวิทยาลัยอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และทันสมัย

เป้าหมาย (Goals)

๑. มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน
๒. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับด้านการบริหารงานบุคคลที่กำหนดไว้ชัดเจน .
๓. บุคลากรโดยรวมมีความร่วมมือ ร่วมใจ ในการปฏิบัติงานและมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

โครงสร้างการบริหาร

การจัดตั้งส่วนราชการ

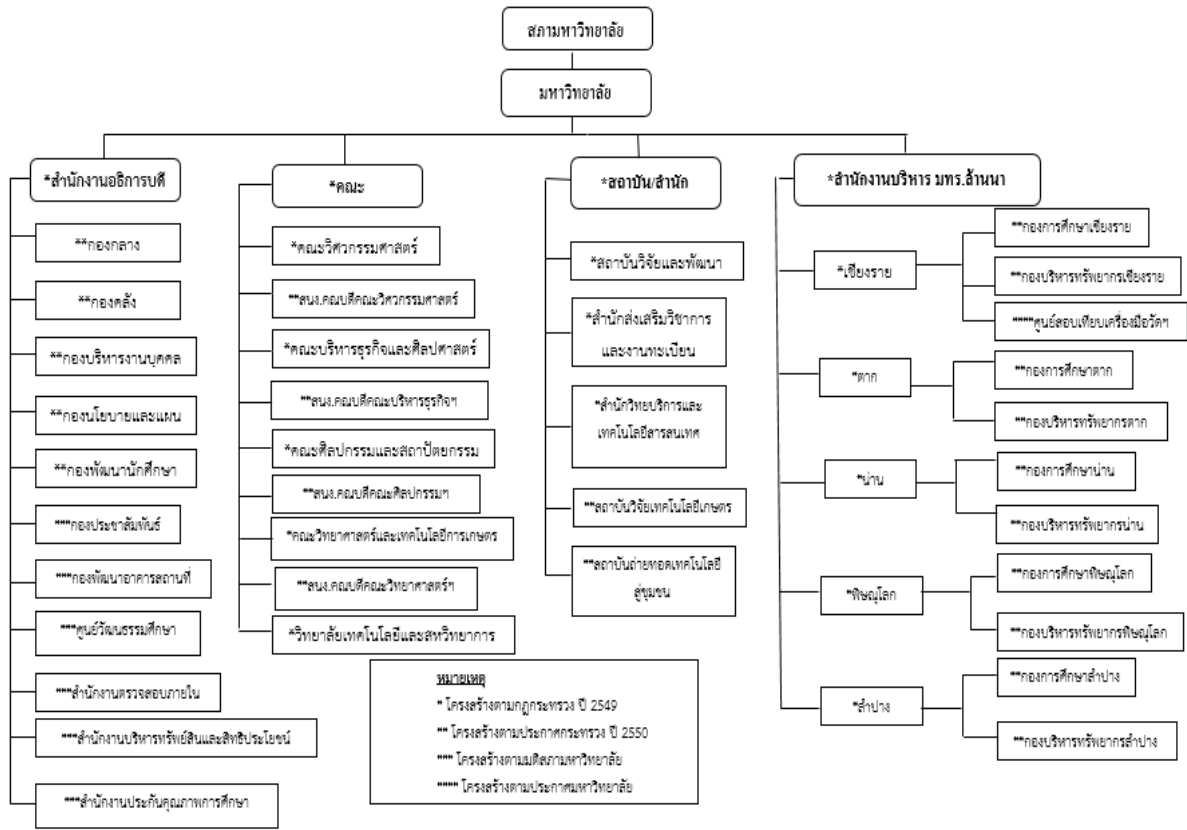
ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งเป็นนิติบุคคลและเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ โดยให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติ ทำการสอน ทำการวิจัย ผลิตครูวิชาชีพ ให้บริการทางวิชาการในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่สังคม ทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยให้ผู้สำเร็จอาชีวศึกษามีโอกาสในการศึกษาต่อด้านวิชาชีพเฉพาะทางระดับปริญญาเป็นหลัก

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาได้จัดตั้งส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่าคณะภายในมหาวิทยาลัย ตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๙ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๙ ดังนี้

๑. สำนักงานอธิการบดี
๒. คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
๓. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
๔. คณะวิศวกรรมศาสตร์
๕. คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
๖. สถาบันวิจัยและพัฒนา
๗. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๘. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๙. วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ
๑๐. สำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย
๑๑. สำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก
๑๒. สำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน
๑๓. สำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิชณุโลก
๑๔. สำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง

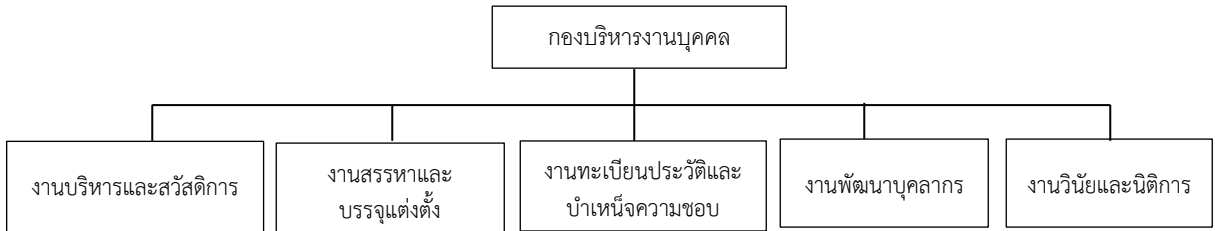
การแบ่งส่วนราชการเป็นงานหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างาน ให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

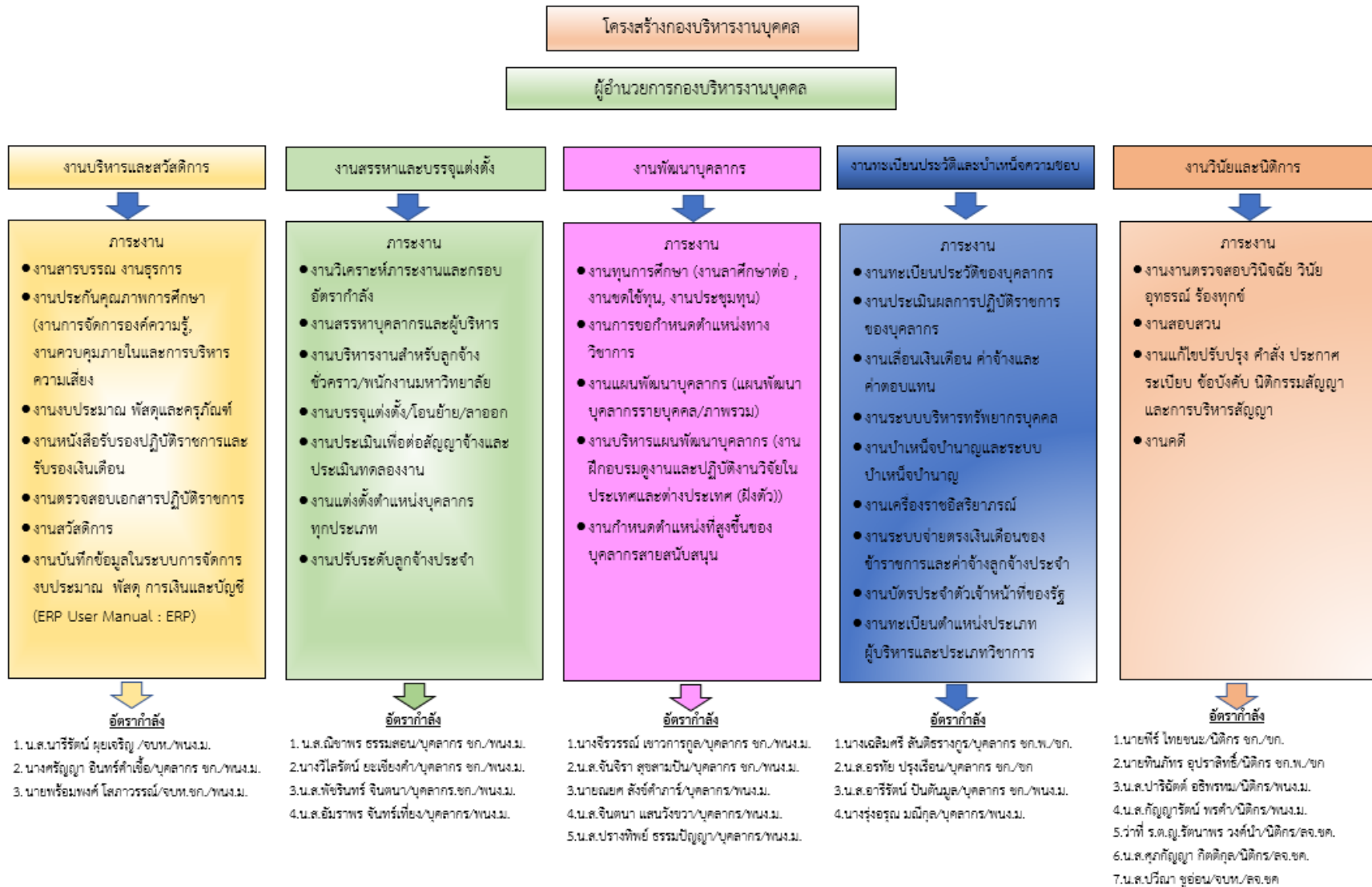
โครงสร้างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเป็นงานในกองบริหารงานบุคคล

ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง การแบ่งส่วนราชการและส่วนงานภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓





ส่วนที่ ๒

หลักเกณฑ์การเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุนของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการส่งเสริมให้สมาชิกมีการออมทรัพย์และเป็นสวัสดิการตลอดจนเป็นหลักประกันให้แก่สมาชิกและครอบครัว เมื่อสมาชิกเสียชีวิต ทูพพลภาพ ปลดเกษียณ พ้นจากงานหรือลาออกจากกองทุน

คุณสมบัติการสมัครเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

เป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา เงินงบประมาณแผ่นดิน ที่ผ่านทดลองงานเรียบร้อยแล้ว

การสมัคร

- ให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครการเป็นสมาชิกภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนใด ให้มีผลในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป แต่ถ้ายื่นใบสมัครหลังวันที่ ๑๕ ของเดือนใดแล้ว ให้มีผลในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไปอีกหนึ่งเดือน
- ผู้สมัครจะต้องยื่นเอกสารประกอบการสมัคร ดังนี้
 - ๒.๑ แบบใบสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและแต่งตั้งผู้รับประโยชน์
 - ๒.๒ แบบแจ้งความประสงค์เลือกแผนการลงทุนโดยสมัครใจ
 - ๒.๓ แบบประเมินความเสี่ยงเพื่อความเหมาะสมในการลงทุน
 - ๒.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้สมัคร
 - ๒.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับประโยชน์

** กรณีเคยเป็นสมาชิกกองทุน และได้ลาออกจากกองทุนสามารถสมัครกลับเข้าเป็นสมาชิกกองทุนได้อีกไม่เกินสองครั้ง โดยต้องเว้นระยะแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าหกเดือน นับจากวันสิ้นสุดสมาชิกภาพจากกรณีดังกล่าว

แผนการลงทุน

๑. แผนการลงทุน ๑ - ตราสารหนี้ระยะสั้นภาครัฐ สถาบันการเงิน
๒. แผนการลงทุน ๒ - ตราสารหนี้
๓. แผนการลงทุน ๓ - ผสมหุ้นไม่เกินร้อยละ ๑๐
๔. แผนการลงทุน ๔ - ผสมหุ้นไม่เกินร้อยละ ๒๕
๕. แผนการลงทุน ๕ - ผสมหุ้นและ FIF ไม่เกินร้อยละ ๒๕

คำเตือน

- แผนการลงทุนที่ความเสี่ยงสูง อาจทำให้ผลตอบแทนความผันผวน
- แผนการลงทุนที่มีความเสี่ยงต่ำ อาจทำให้ผลตอบแทนต่ำ

เงินที่นำไปลงทุน

๑. เงินสะสม ๒% ของค่าจ้าง โดยหักจากค่าจ้างของสมาชิก
๒. เงินสมทบ ๒% ของค่าจ้าง โดยมหาวิทยาลัยสมทบให้สมาชิก

สมาชิก

สมาชิกมีสิทธิและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. มีสิทธิได้รับเงินสะสม เงินสมทบ ผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินสะสมและเงินสมทบ และผลประโยชน์อื่นตามที่ได้กำหนดไว้ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๕๘
๒. มีสิทธิเข้าร่วมประชุมใหญ่ และออกเสียงเลือกตั้งคณะกรรมการจากผู้แทนสมาชิกหรือออกเสียงในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกองทุน
๓. มีสิทธิแสดงความเห็นเป็นหนังสือเกี่ยวกับการบริหารจัดการกองทุนของบริษัทจัดการกองทุน และหรือคณะกรรมการ โดยส่งไปยังคณะกรรมการ
๔. มีสิทธิขอตรวจดูบัญชีและเอกสารของกองทุน ณ สำนักงานกองทุน
๕. มีหน้าที่ต้องส่งเงินสะสมส่วนของตนตามอัตราที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๕๘ เข้ากองทุนโดยยินยอมให้มหาวิทยาลัยหักจากเงินค่าจ้าง ตลอดจนสามารถขอยอดเงินสะสมของตนเองได้

การสิ้นสุดสมาชิกภาพ

๑. การพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ทั้งที่มีผลใช้บังคับอยู่ในปัจจุบันและที่จะมีแก้ไขหรือประกาศใช้ในภายหน้า
๒. ลาออกจากความเป็นสมาชิกกองทุน
๓. เมื่อกองทุนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๕๘ ถูกยกเลิก

การลาออกจากการเป็นสมาชิกกองทุน

สมาชิกสามารถลาออกจากกองทุน โดยไม่ต้องลาออกจากงานให้มีสิทธิสมัครกลับเข้าเป็นสมาชิกกองทุนได้อีกไม่เกินสองครั้ง โดยต้องเว้นระยะแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าหกเดือน นับจากวันสิ้นสุดสมาชิกภาพจากกรณีดังกล่าว และดำเนินการยื่นใบสมัครและเอกสารตามหลักเกณฑ์การสมัคร

การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงผู้รับประโยชน์

สมาชิกสามารถเปลี่ยนแปลงผู้รับประโยชน์ โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อคณะกรรมการหรือบุคคลที่คณะกรรมการมอบหมาย

การจ่ายเงินสะสมให้แก่สมาชิก

เมื่อสมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลง สมาชิกจะได้รับเงินสะสมและผลประโยชน์จากเงินสะสมเต็มจำนวนในทุกกรณี

การเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุนของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

สมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่ประสงค์เปลี่ยนแปลงแผนการลงทุนสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

๑. จัดทำแบบประเมินความเสี่ยงเพื่อความเหมาะสมในการเลือกนโยบายการลงทุน/แผนการลงทุน พร้อมทั้งลงลายมือชื่อให้เรียบร้อย
๒. จัดทำแบบสมาชิกแจ้งเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุน (KA-FE N401) โดยไม่ต้องกรอกวันที่มีผลบังคับ ในแบบฟอร์มดังกล่าว เนื่องจากจะต้องผ่านความเห็นชอบของกรรมการกองทุนผู้มีอำนาจลงนาม ซึ่งเมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว กองบริหารงานบุคคลจะแจ้งให้สมาชิกรับทราบวันที่มีผลการเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุน
๓. ในการเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุนสามารถเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุนโดยไม่มีค่าใช้จ่ายปีละ ๒ ครั้ง หากสมาชิกต้องการเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุนครั้งต่อไป จะมีค่าใช้จ่าย ๕๓.๕๐ บาทต่อครั้ง
๔. จัดส่งเอกสารตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ผ่านหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อนำส่งกองบริหารงานบุคคลผ่านทางระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

การจ่ายเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบ

๑. พนักงานที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนภายในหกสิบวันนับแต่วันที่มาวิทยาลัยเปิดรับสมัครสมาชิกกองทุน ให้นับอายุการเป็นสมาชิกตั้งแต่วันที่ได้รับบรรจุเป็นพนักงานประจำ โดยให้มีสิทธิได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบตามเกณฑ์อายุงาน
๒. พนักงานที่สมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนหลังจากระยะเวลาที่กำหนด ให้มีสิทธิได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบตามหลักเกณฑ์อายุสมาชิกภาพ

อัตราเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบที่สมาชิกมีสิทธิได้รับตามหลักเกณฑ์อายุสมาชิกภาพ

อายุงาน หรือ อายุสมาชิกภาพ	อัตราเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบที่กองทุนจะจ่ายเมื่อสมาชิกสิ้นสุดสมาชิกภาพ
น้อยกว่า ๓ ปี	๐%
ตั้งแต่ ๓ ปี แต่ไม่ถึง ๗ ปี	๕๐%
ตั้งแต่ ๗ ปี แต่ไม่ถึง ๙ ปี	๗๕%
ตั้งแต่ ๙ ปี ขึ้นไป	๑๐๐%

๓. กรณีสมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลงเพราะเสียชีวิต ให้บริษัทจัดการกองทุนจ่ายเงินให้ผู้รับประโยชน์ที่สมาชิกกำหนดไว้ ถ้าสมาชิกมิได้กำหนดบุคคลผู้รับประโยชน์ไว้หรือได้กำหนดไว้แต่บุคคลผู้นั้นเสียชีวิตไปก่อนให้บุคคลต่อไปนี้เป็นผู้รับผลประโยชน์

๓.๑ บุตรของสมาชิกที่ชอบด้วยกฎหมาย และบุตรที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายแต่สมาชิกได้รับรองแล้วไม่ว่าโดยชัดแจ้งหรือโดยปริยาย

๓.๒ สามีหรือภรรยาของสมาชิกที่ชอบด้วยกฎหมาย

๓.๓ บิดา หรือมารดา ของสมาชิกที่ชอบด้วยกฎหมาย

๓.๔ ถ้าไม่มีบุคคลผู้มีสิทธิได้รับเงินจากกองทุน หรือไม่มีทายาทตามกฎหมายแล้วให้เงินดังกล่าวตกเป็นของกองทุน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กรณีการเปลี่ยนแปลงการลงทุนของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ตามหนังสือคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ ที่ นร ๐๗๐๗.๑.๙/๒๗ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๔๒ เรื่อง การจัดสรรอัตราที่ยุบเลิกจากผลการเกษียณอายุข้าราชการ โดยให้ทบวงมหาวิทยาลัยใช้วิธีการจ้างบุคคลเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาในระบบใหม่ทดแทนการบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย จากเงินที่ได้รับจัดสรรทดแทนตำแหน่งที่เกษียณอายุราชการ และให้ทบวงมหาวิทยาลัยร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณากำหนดวิธีการและการได้รับสิทธิประโยชน์ที่เหมาะสมกับแต่ละมหาวิทยาลัย ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๙ เห็นชอบให้สถาบันอุดมศึกษา กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ กลุ่มมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล และสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน สามารถจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาทดแทนอัตราข้าราชการทั้งสายผู้สอนและสายสนับสนุน โดยให้สำนักงบประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจ้าง ทั้งในกรณีทดแทนตำแหน่งเกษียณอายุและตำแหน่งว่างโดยเหตุอื่น กรณีตำแหน่งเพิ่มเติม และตำแหน่งนักเรียนทุน ในหมวดเงินอุดหนุนทั่วไปในอัตราแรกบรรจุและบวกเพิ่มอีกร้อยละ ๗๐ ของอัตราแรกบรรจุสำหรับสายผู้สอน และในอัตราแรกบรรจุและบวกเพิ่มอีกร้อยละ ๕๐ ของอัตราแรกบรรจุสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน ทั้งนี้ ให้สถาบันอุดมศึกษาดังกล่าวกำหนดจำนวนบุคคลที่จ้างและอัตราค่าจ้างได้ตามเหตุผลความจำเป็น โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษา และอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ดังนั้น มหาวิทยาลัยฯ จึงได้ดำเนินการออกข้อบังคับฯ ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นการส่งเสริมการออมทรัพย์ และเป็นหลักประกันด้านสวัสดิการให้แก่พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ให้มีความมั่นคงตามความจำเป็นและเหมาะสมต่อการดำรงชีพ

คำจำกัดความ

มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

กองทุน หมายถึง กองสำรองเลี้ยงชีพ เค มาสเตอร์ พูล ฟินด์ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว

คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

พนักงาน หมายถึง พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

หน่วยงาน หมายถึง สำนักงานอธิการบดี คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ กองในสำนักงานอธิการบดี และให้หมายความรวมถึงหน่วยงาน ซึ่งจัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย

หน่วยงานพื้นที่ หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย ตาก น่าน พิษณุโลก ลำปาง และสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร

สมาชิก หมายถึง พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนในการสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุน โดยได้แสดงความจำนงเข้าเป็นสมาชิกกองทุน

เงินสะสม หมายถึง เงินที่สมาชิกจ่ายเข้ากองทุนเป็นประจำทุกเดือนเพื่อตนเอง โดยการยินยอมให้หัก ณ ที่จ่าย

เงินสมทบ หมายถึง เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายเข้ากองทุนเป็นประจำทุกเดือนเพื่อสมาชิกตามที่กำหนดตามข้อบังคับนี้

พ้นจากงาน หมายถึง การพ้นสภาพการเป็นพนักงานตามกฎหมาย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงาน

ผู้รับประโยชน์ หมายถึง ผู้ที่ได้รับเงินจากกองทุนเมื่อสมาชิกได้เสียชีวิต โดยสมาชิกจะระบุผู้รับประโยชน์ เป็นหนังสือไว้ให้กับบริษัทจัดการกองทุนหรือผู้ได้รับมอบหมายจากบริษัทจัดการกองทุน

ระบบกองทุน หมายถึง ระบบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ผู้แทนฝ่ายนายจ้าง หมายถึง กรรมการฝ่ายมหาวิทยาลัย เช่น อธิการบดี รองอธิการบดี และหรือผู้แทนจากฝ่ายมหาวิทยาลัยที่คัดเลือกกันเองตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ถูกคัดเลือกให้เป็นตัวแทนกรรมการฝ่ายมหาวิทยาลัยเป็นผู้ลงนามผูกพันในเอกสารที่เกี่ยวกับกองทุน

ผู้แทนฝ่ายลูกจ้าง หมายถึง ผู้แทนสมาชิกที่ได้รับการเลือกตั้ง ที่ถูกคัดเลือกให้เป็นตัวแทนกรรมการฝ่ายสมาชิกเป็นผู้ลงนามผูกพันในเอกสารที่เกี่ยวกับกองทุน

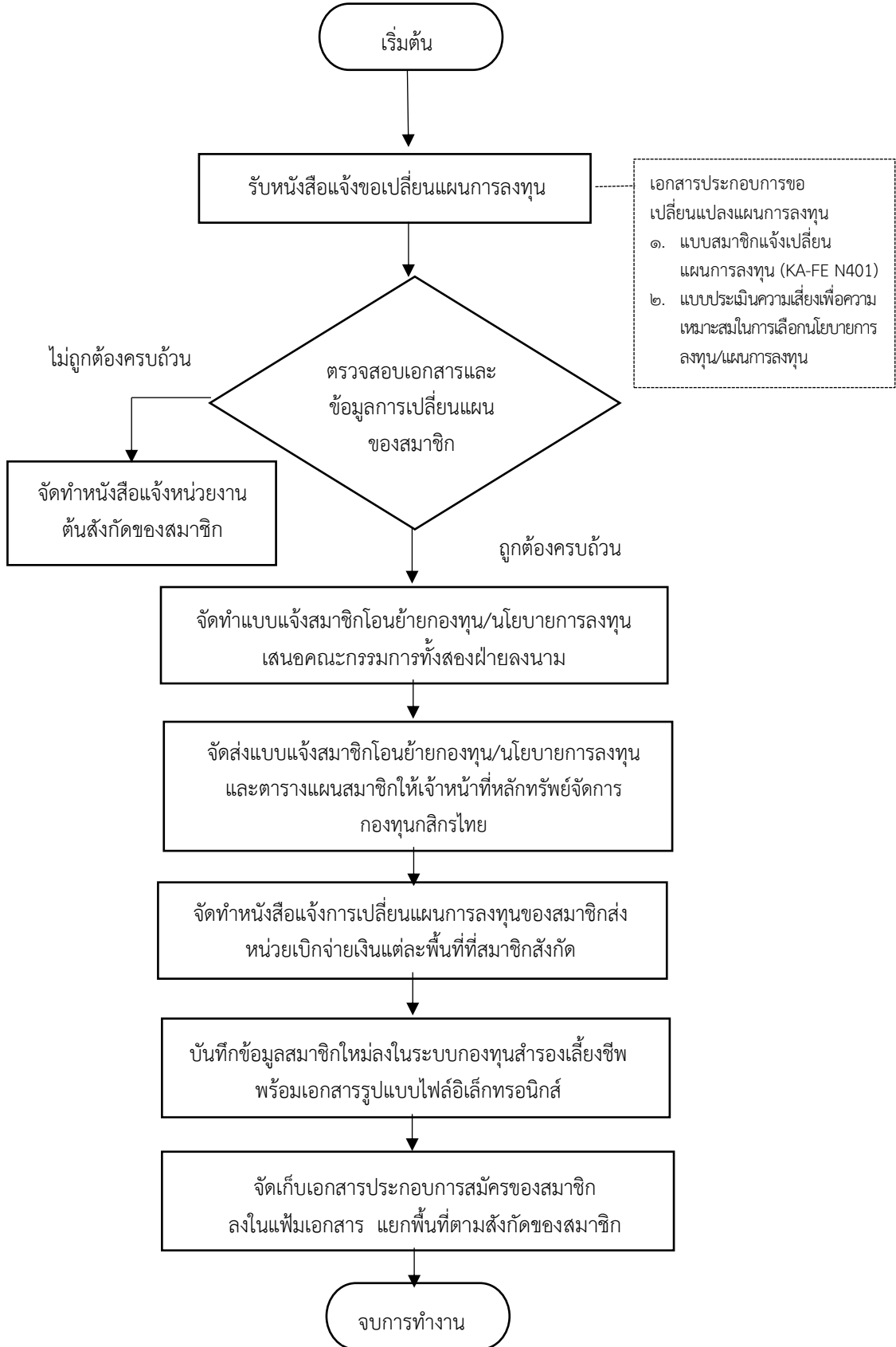
ผู้ประสานงานหลักของกองทุน หมายถึง ผู้ประสานเกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงข้อบังคับกองทุน เปลี่ยนแปลงกรรมการกองทุน และข้อมูลการติดต่อทั่วไปของกองทุน

ผู้ประสานงานทะเบียน หมายถึง ผู้ประสานเกี่ยวข้องกับการนำส่งเงินเข้ากองทุน แจ้งสมาชิกพ้นสมาชิกภาพ ฯลฯ เป็นต้น

ผู้ประสานงานบัญชีกองทุน หมายถึง ผู้ประสานเกี่ยวข้องกับการรับรายงานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ผู้ประสานงานใบแจ้งหนี้/ใบเสร็จรับเงิน หมายถึง ผู้ประสานเกี่ยวข้องกับการรับใบแจ้งหนี้/ใบเสร็จค่าธรรมเนียมทะเบียนสมาชิก เป็นต้น

ขั้นตอนการปฏิบัติงานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
กรณีการเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุนของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ



ขั้นตอนที่ ๑ การรับหนังสือแจ้งการเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุนของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์แจ้งการเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุนของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยแจ้งเอกสารที่เกี่ยวข้องในการเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุน ค่าใช้จ่ายในการเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุน พร้อมทั้งจัดทำตัวอย่างการกรอกแบบสมาชิกแจ้งเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุน (KA-FE N401) เพื่อให้สมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพทราบ

ตัวอย่างการจัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์การเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุนของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล งานบริหารและสวัสดิการ โทร. ๐ ๕๓๘๒ ๑๔๔๔ ต่อ ๑๒๐๒

ที่ อว ๐๖๕๔.๑๘/ว

วันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุนของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตามที่มหาวิทยาลัยฯ ได้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อส่งเสริมการออมทรัพย์และเป็นสวัสดิการ ตลอดจนเป็นหลักประกันให้แก่สมาชิกและครอบครัว นั้น

ในการนี้ กองบริหารงานบุคคลจึงขอประชาสัมพันธ์การเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุนของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยให้บุคลากรที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่ประสงค์เปลี่ยนแปลงแผนการลงทุนดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำแบบประเมินความเสี่ยงเพื่อความเหมาะสมในการเลือกนโยบายการลงทุน/แผนการลงทุน พร้อมทั้งลงลายมือชื่อให้เรียบร้อย

๒. จัดทำแบบสมาชิกแจ้งเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุน (KA-FE N401) โดยไม่ต้องกรอกวันที่มีผลบังคับ ในแบบฟอร์มดังกล่าว เนื่องจากจะต้องผ่านความเห็นชอบของกรรมการกองทุนผู้มีอำนาจลงนาม ซึ่งเมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว กองบริหารงานบุคคลจะแจ้งให้สมาชิกรับทราบวันที่มีผลการเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุน

๓. ในการเปลี่ยนแปลงการลงทุนสามารถเปลี่ยนแปลงการลงทุนโดยไม่มีค่าใช้จ่ายปีละ ๒ ครั้ง หากสมาชิกต้องการเปลี่ยนแปลงการลงทุนครั้งต่อไป จะมีค่าใช้จ่าย ๕๓.๕๐ บาทต่อครั้ง

๔. จัดส่งเอกสารตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ผ่านหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อนำส่งกองบริหารงานบุคคล ผ่านทางระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบประเมินความเสี่ยงฯ และแบบสมาชิกแจ้งเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุน (KA-FE N401) ได้ที่เว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล <https://personal.rmutl.ac.th> โดยได้แนบเอกสารประชาสัมพันธ์มาพร้อมนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นางสาวจันจิรา สุขสามปัน)

บุคลากรชำนาญการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

ภาพที่ ๑ แสดงการจัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์การเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุนของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ตัวอย่าง

Provident Fund Form: KA-FE M401

แบบสมาชิกแจ้งเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุน			วันที่
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	เค มาสเตอร์ ฟูต ฟินด์	ซึ่งจดทะเบียนแล้ว	รหัสกองทุน
เฉพาะส่วนนายจ้าง	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี		เลขที่นายจ้าง 5067

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ ระบุ.....) ชื่อ.....**น.ส. พุดซ้อน**..... นามสกุล.....**ชื่อสัตย์**.....
 รหัสสมาชิก ...**522000**..... เลขประจำตัวประชาชน.....**111111111111**..... แผนก.....**กองบริหารงานบุคคล**.....
 มีความประสงค์ที่จะ **ขอแจ้งเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุน** โดยให้ผลบังคับตั้งแต่วันที่.....**เจ้าหน้าที่เป็นผู้กรอก**.....
 เป็นต้นไป ดังนี้

ข้าพเจ้าประสงค์ให้นำเงินกองทุนที่มีอยู่ และที่จะนำส่งต่อไป ลงทุนตามแผนการลงทุน ดังนี้ (โปรดทำเครื่องหมาย ใน
 เพื่อเลือกรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง)

	ชื่อแผนการลงทุน	สัดส่วนการลงทุน (% ที่นำไปลงทุน)
<input type="checkbox"/> แผน 1	ตราสารหนี้ระยะสั้นภาครัฐ สถาบันการเงิน	100%
<input type="checkbox"/> แผน 2	ตราสารหนี้	100%
<input type="checkbox"/> แผน 3	ผสม หุ้นไม่เกินร้อยละ 10	100%
<input type="checkbox"/> แผน 4	ผสม หุ้นไม่เกินร้อยละ 25	100%
<input type="checkbox"/> แผน 5	ผสม หุ้นและ FIF ไม่เกินร้อยละ 25	100%

คำเตือน
<input type="checkbox"/> กรณีที่เลือกลงทุนในนโยบายการลงทุนหรือแผนการลงทุนที่มีระดับความเสี่ยงสูงกว่าระดับความเสี่ยงที่สมาชิกรับได้ ซึ่งในบาง ปีกอาจทำให้ผลตอบแทนมีความผันผวน จนทำให้มูลค่าเงินกองทุนที่สมาชิกได้รับไม่เป็นไปตามความคาดหวัง <input type="checkbox"/> กรณีที่เลือกลงทุนในนโยบายการลงทุนหรือแผนการลงทุนที่มีระดับความเสี่ยงต่ำกว่าระดับความเสี่ยงที่สมาชิกรับได้ อาจทำให้ สมาชิกได้รับผลตอบแทนต่ำลง จนส่งผลให้มูลค่าเงินกองทุนไม่เพียงพอที่จะใช้จ่ายเมื่อยามเกษียณอายุ

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้รับทราบเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1.ข้าพเจ้ามีความเข้าใจและตระหนักถึงความเสี่ยงที่แตกต่างกันไปในแต่ละแผนการลงทุน และรับทราบถึงข้อกำหนดและการปฏิบัติใน
 ข้อบังคับกองทุน / หรือ ข้อบังคับกองทุนเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับกองทุนหลายแผน รวมถึงสิทธิในการเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุน

2.ข้าพเจ้ารับทราบว่า การเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุน ตามเอกสารนี้ จะสมบูรณ์ได้เมื่อได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุน
 หรือ บุคคลที่คณะกรรมการกองทุนมอบหมาย และในการเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุน จะมีผลบังคับใช้ได้ ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ใน
 ข้อบังคับกองทุน และ/หรือ ข้อบังคับกองทุนเฉพาะส่วนเท่านั้น

3.ข้าพเจ้าได้ทำแบบประเมินความเสี่ยงเพื่อความเหมาะสมในการเลือกนโยบายการลงทุน / แผนการลงทุน (แบบประเมินความเสี่ยง
 หรือ Member Risk Profile) และได้รับคำแนะนำการลงทุนจากบริษัทจัดการโดยผ่านคณะกรรมการกองทุนตามข้อมูลที่บริษัทจัดการได้
 จัดเตรียมไว้ให้ ทั้งนี้ ในกรณีที่ข้าพเจ้าปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลตามแบบประเมินความเสี่ยงดังกล่าวหรือให้ข้อมูลไม่ครบถ้วน ให้อธิบายว่าข้าพเจ้าไม่
 ประสงค์จะรับคำแนะนำการลงทุนตามข้อมูลที่บริษัทจัดการได้จัดเตรียมไว้และประสงค์จะตัดสินใจในการลงทุนด้วยตัวข้าพเจ้าเอง

4.ในกรณีที่ข้าพเจ้าเลือกลงทุนในนโยบายการลงทุน / แผนการลงทุนที่มีระดับความเสี่ยงสูงหรือต่ำกว่าระดับความเสี่ยงที่ข้าพเจ้ารับได้
 หรือกรณีที่ข้าพเจ้าเลือกลงทุนในนโยบายการลงทุนที่มีการลงทุนในต่างประเทศ ซึ่งมีความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน เมื่อพิจารณาตามข้อมูลใน
 แบบประเมินความเสี่ยงแล้ว ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าได้รับทราบคำเตือนซึ่งบริษัทจัดการจัดเตรียมไว้ให้แล้วและตกลงยอมรับความเสี่ยงที่อาจจะ
 เกิดขึ้น และขอยืนยันว่าข้าพเจ้ามีความประสงค์จะลงทุนตามนโยบายการลงทุน / แผนการลงทุน ตามที่ข้าพเจ้าได้กำหนดไว้ข้างต้น

ลงชื่อ.....**น.ส. พุดซ้อน**.....**ชื่อสัตย์**.....สมาชิกกองทุน

(.....**น.ส. พุดซ้อน**.....**ชื่อสัตย์**.....)

ภาพที่ ๒ แสดงการตัวอย่างการกรอกแบบสมาชิกแจ้งเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุน

ปัญหา สมาชิกไม่มีความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแผนการลงทุนในแต่ละแผนการลงทุน
แนวทางแก้ไข เพิ่มข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผลประกอบการของแต่ละแผนการลงทุนให้สมาชิกกองทุน
สำรองเลี้ยงชีพทราบ

ข้อเสนอแนะ ผู้ปฏิบัติงานสามารถขอข้อมูลจากเจ้าหน้าที่หลักทรัพย์จัดการกองทุนกสิกรไทย ฝ่ายบริการ
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (คุณฉัตรชัย จันทร์แจ่มศรี โทร. ๐๒-๖๗๓๘๗๔๗)

ขั้นตอนที่ ๒ การตรวจสอบเอกสารและข้อมูลการเปลี่ยนแผนการลงทุนของสมาชิก

ผู้ปฏิบัติงานจะต้องตรวจสอบการรับสมัครสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพโดยละเอียด ดังนี้

(๑) ตรวจสอบเอกสารประกอบการเปลี่ยนแผนการลงทุน ดังนี้

(๑.๑) แบบสมาชิกแจ้งเปลี่ยนแผนการลงทุน (KA-FE N401)

(๑.๒) แบบแจ้งความประสงค์เลือกแผนการลงทุนโดยสมัครใจ

(๒) ตรวจสอบข้อมูลการเปลี่ยนแผนการลงทุน ดังนี้

(๑.๑) สมาชิกขอเปลี่ยนแผนไม่เกิน ๒ ครั้ง ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

(๑.๒) สมาชิกขอเปลี่ยนแผนเกิน ๒ ครั้ง ให้แจ้งค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนให้ให้สมาชิกรับทราบ
ก่อนดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

กรณี การตรวจสอบข้อมูลการเปลี่ยนแผนการลงทุน ให้ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบได้จากระบบ
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ในหมวดแผนการลงทุน ในขั้นตอนที่ ๘

Provident Fund Form: KA-FE M401

แบบสมาชิกแจ้งเปลี่ยนแผนการลงทุน			วันที่
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	เค. มาสเตอร์ พูล พันธุ์	ซึ่งจดทะเบียนแล้ว	รหัสกองทุน
เฉพาะส่วนนายจ้าง	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา		เลขที่นายจ้าง 5067

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/คุณ/ครู/.....) ชื่อ..... นามสกุล.....
 รหัสสมาชิก..... เลขประจำตัวประชาชน..... แผนก.....
 มีความประสงค์ที่จะ **ขอแจ้งเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุน** โดยให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
 เป็นต้นไป ดังนี้

ข้าพเจ้าประสงค์ให้นำเงินกองทุนที่มีอยู่ และที่จ่ายมาส่งต่อไป ลงทุนตามแผนการลงทุน ดังนี้ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ใน □
 เพื่อเลือกรูปแบบการลงทุน)

	ชื่อแผนการลงทุน	สัดส่วนการลงทุน (% ที่ยังไม่ลงทุน)
<input type="checkbox"/> แผน 1	ตราสารที่มีระยะสั้นภาครัฐ สถาบันการเงิน	100%
<input type="checkbox"/> แผน 2	ตราสารหนี้	100%
<input type="checkbox"/> แผน 3	ผสม หุ้นไม่เกินร้อยละ 10	100%
<input type="checkbox"/> แผน 4	ผสม หุ้นไม่เกินร้อยละ 25	100%
<input type="checkbox"/> แผน 5	ผสม หุ้นและ FIF ไม่เกินร้อยละ 25	100%

คำเตือน

กรณีที่เลือกกองทุนนโยบายการลงทุนหรือแผนการลงทุนที่มีระดับความเสี่ยงต่ำกว่าระดับความเสี่ยงที่สมาชิกได้รับ ซึ่งใน
 บางโอกาสทำให้ผลตอบแทนมีความผันผวน จนทำให้มูลค่าเงินกองทุนที่สมาชิกได้รับไม่เป็นไปตามความคาดหวง

กรณีที่เลือกกองทุนนโยบายการลงทุนหรือแผนการลงทุนที่มีระดับความเสี่ยงต่ำกว่าระดับความเสี่ยงที่สมาชิกได้รับ อาจทำให้
 สมาชิกได้รับผลตอบแทนที่ลดลง จนส่งผลให้มูลค่าเงินกองทุนไม่เพียงพอที่จะใช้จ่ายเมื่อยามเกษียณอายุ

๔. ในกรณีที่ข้าพเจ้าเลือกกองทุนนโยบายการลงทุน / แผนการลงทุนที่มีระดับความเสี่ยงสูงหรือต่ำกว่าระดับความเสี่ยงที่ข้าพเจ้ารับ
 ได้ หรือกรณีที่ข้าพเจ้าเลือกกองทุนนโยบายการลงทุนที่มีการลงทุนในต่างประเทศ ซึ่งมีความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน เมื่อพิจารณาตาม
 ข้อมูลในแบบประเมินความเสี่ยงแล้ว ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าได้รับทราบค่าความเสี่ยงที่บริหารจัดการเรียบร้อยแล้วและตกลงยอมรับความ
 เสี่ยงที่จะจะเกิดขึ้น และขอยืนยันว่าข้าพเจ้ามีความประสงค์จะลงทุนตามนโยบายการลงทุน / แผนการลงทุน ตามที่ข้าพเจ้าได้กำหนดไว้
 ข้างต้น

ลงชื่อ.....สมาชิกกองทุน
 (.....)

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้รับทราบเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- ข้าพเจ้ามีความเข้าใจและตระหนักถึงความเสี่ยงที่แตกต่างกันไปในแต่ละแผนการลงทุน และรับทราบถึงข้อกำหนดและการ
 ปฏิบัติในข้อบังคับกองทุน / หรือ ข้อบังคับกองทุนเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับกองทุนหลายแผน รวมถึงสิทธิในการเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุน
- ข้าพเจ้ารับทราบว่า **การเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุน** ตามเอกสารนี้ จะสมบูรณ์ได้เมื่อได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการ
 กองทุน หรือ บุคคลที่คณะกรรมการกองทุนมอบหมาย และในการเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุน จะมีผลบังคับใช้ได้ ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่
 ระบุไว้ในข้อบังคับกองทุน และหรือ ข้อบังคับกองทุนเฉพาะส่วนเท่านั้น
- ข้าพเจ้าได้ทำแบบประเมินความเสี่ยงเพื่อความเหมาะสมในการเลือกนโยบายการลงทุน / แผนการลงทุน (แบบประเมินความ
 เสี่ยง หรือ Member Risk Profile) และได้รับคำแนะนำการลงทุนจากบริษัทจัดการโดยผ่านคณะกรรมการกองทุนตามข้อมูลที่มีบริษัทจัดการ
 ได้จัดเตรียมไว้ให้ ทั้งนี้ ในกรณีที่ข้าพเจ้าปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลตามแบบประเมินความเสี่ยงดังกล่าวหรือให้ข้อมูลไม่ครบถ้วน ให้ถือว่าข้าพเจ้า
 ไม่ประสงค์จะรับคำแนะนำการลงทุนตามข้อมูลที่มีบริษัทจัดการได้จัดเตรียมไว้และประสงค์จะตัดสินใจในการลงทุนด้วยตัวข้าพเจ้าเอง

<p style="text-align: center;">ความเห็นของคณะกรรมการกองทุนผู้รับผิดชอบ</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติการเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ การเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุน</p> <p style="text-align: center;">โปรดระบุเหตุผล</p>	<p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">กรรมการผู้รับผิดชอบอำนาจ ลงนามรับรอง</p> <p style="text-align: center;">วันที่...../...../.....</p>
---	---

ภาพที่ ๓ แสดงแบบสมาชิกแจ้งเปลี่ยนแผนการลงทุน (KA-FE N401)

แบบประเมินความเสี่ยงที่ความเหมาะสมในการเลือกนโยบายการลงทุน / แผนการลงทุน (Member Risk Profile)

กรุณาระบุระดับความเสี่ยงที่ท่านยอมรับได้โดยเลือกคำตอบที่เหมาะสมที่สุด

ชื่อ.....นามสกุล.....
 ที่อยู่.....
 เบอร์โทรศัพท์.....
 อีเมล.....
 รหัสประจำตัวประชาชน.....
 รหัสสมาชิกกองทุน.....
 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ.....
 ซึ่งจบระดับการศึกษา.....

กรุณาทำแบบประเมินความเสี่ยงที่ความเหมาะสมในการเลือกนโยบายการลงทุน / แผนการลงทุน (Member Risk Profile) มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้วิเคราะห์ระดับความเสี่ยงที่ผู้ตอบแบบประเมินยอมรับได้โดยเลือกคำตอบที่เหมาะสมที่สุด

กรุณาทำแบบประเมินความเสี่ยงที่ความเหมาะสมในการเลือกนโยบายการลงทุน / แผนการลงทุน (Member Risk Profile) โดยเลือกคำตอบที่เหมาะสมที่สุด

คำถามที่ระบุความเสี่ยงการลงทุน	คำตอบ	คำถามที่ระบุความเสี่ยงการลงทุน	คำตอบ
1. ท่านจะถือสินทรัพย์ได้หรือไม่	(1) ไม่สามารถถือสินทรัพย์ได้	5. หากท่านต้องใช้จ่ายเงินค่าเงินไว้ก่อนเกษียณอายุ	(1) ไม่เกิน 50%
2. ท่านจะถือสินทรัพย์ได้หรือไม่	(2) สามารถถือสินทรัพย์ได้	6. ท่านมีเงินสำรองฉุกเฉินเพียงพอหรือไม่	(1) มีเงินสำรองเพียงพอ
3. ท่านจะถือสินทรัพย์ได้หรือไม่	(3) สามารถถือสินทรัพย์ได้	7. ท่านมีเงินสำรองฉุกเฉินเพียงพอหรือไม่	(2) มีเงินสำรองเพียงพอ
4. ท่านจะถือสินทรัพย์ได้หรือไม่	(4) สามารถถือสินทรัพย์ได้	8. ท่านมีเงินสำรองฉุกเฉินเพียงพอหรือไม่	(3) มีเงินสำรองเพียงพอ
9. ท่านจะถือสินทรัพย์ได้หรือไม่	(5) สามารถถือสินทรัพย์ได้	9. ท่านมีเงินสำรองฉุกเฉินเพียงพอหรือไม่	(4) มีเงินสำรองเพียงพอ

แบบประเมินความเสี่ยงที่ความเหมาะสมในการเลือกนโยบายการลงทุน / แผนการลงทุน (Member Risk Profile)

กรุณาระบุระดับความเสี่ยงที่ท่านยอมรับได้โดยเลือกคำตอบที่เหมาะสมที่สุด

ชื่อ.....นามสกุล.....
 ที่อยู่.....
 เบอร์โทรศัพท์.....
 อีเมล.....
 รหัสประจำตัวประชาชน.....
 รหัสสมาชิกกองทุน.....
 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ.....
 ซึ่งจบระดับการศึกษา.....

กรุณาทำแบบประเมินความเสี่ยงที่ความเหมาะสมในการเลือกนโยบายการลงทุน / แผนการลงทุน (Member Risk Profile) มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้วิเคราะห์ระดับความเสี่ยงที่ผู้ตอบแบบประเมินยอมรับได้โดยเลือกคำตอบที่เหมาะสมที่สุด

กรุณาทำแบบประเมินความเสี่ยงที่ความเหมาะสมในการเลือกนโยบายการลงทุน / แผนการลงทุน (Member Risk Profile) โดยเลือกคำตอบที่เหมาะสมที่สุด

คำถามที่ระบุความเสี่ยงการลงทุน	คำตอบ	คำถามที่ระบุความเสี่ยงการลงทุน	คำตอบ
1. ท่านจะถือสินทรัพย์ได้หรือไม่	(1) ไม่สามารถถือสินทรัพย์ได้	16. ท่านคาดหวังผลตอบแทนการลงทุนต่อปี	(1) 1-3%
2. ท่านจะถือสินทรัพย์ได้หรือไม่	(2) สามารถถือสินทรัพย์ได้	17. ท่านคาดหวังผลตอบแทนการลงทุนต่อปี	(2) 3-5%
3. ท่านจะถือสินทรัพย์ได้หรือไม่	(3) สามารถถือสินทรัพย์ได้	18. ท่านคาดหวังผลตอบแทนการลงทุนต่อปี	(3) 5-7%
4. ท่านจะถือสินทรัพย์ได้หรือไม่	(4) สามารถถือสินทรัพย์ได้	19. ท่านคาดหวังผลตอบแทนการลงทุนต่อปี	(4) 7-9%

กรุณาทำแบบประเมินความเสี่ยงที่ความเหมาะสมในการเลือกนโยบายการลงทุน / แผนการลงทุน (Member Risk Profile) โดยเลือกคำตอบที่เหมาะสมที่สุด

กรุณาทำแบบประเมินความเสี่ยงที่ความเหมาะสมในการเลือกนโยบายการลงทุน / แผนการลงทุน (Member Risk Profile) โดยเลือกคำตอบที่เหมาะสมที่สุด

ภาพที่ ๔ แสดงแบบประเมินความเสี่ยงเพื่อความเหมาะสมในการลงทุน

ปัญหา ไม่มี
 แนวทางแก้ไข ไม่มี

ข้อเสนอแนะ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องตรวจสอบเอกสารและข้อมูลการเปลี่ยนแปลงของสมาชิกอย่างน้อย ๒ รอบ ทั้งนี้ อัตราค่าธรรมเนียมในการเปลี่ยนแปลงการลงทุนให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงการเข้าร่วมกองทุนร่วม

2. ค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนนโยบายการลงทุน

2.1 อัตราค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนนโยบายการลงทุน

สมาชิกมีสิทธิเปลี่ยนนโยบายการลงทุนได้ปีละ 2 ครั้ง โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนนโยบายการลงทุน ในกรณีที่สมาชิกใช้สิทธิเปลี่ยนนโยบายการลงทุนมากกว่าปีละ 2 ครั้ง บริษัทจัดการจะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนนโยบายการลงทุนครั้งละ 50 บาท โดยค่าธรรมเนียมดังกล่าวเป็นอัตราที่ขังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ค่าธรรมเนียมรวมภาษีมูลค่าเพิ่มเท่ากับ 53.50 บาท) ทั้งนี้ คำว่า "ปี" ตามวรรคก่อนให้หมายความถึงปีปฏิทิน

ภาพที่ ๕ แสดงค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนนโยบายการลงทุน

ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิก กรณีเอกสารประกอบการเปลี่ยนแผนการลงทุน ไม่ครบถ้วน สมบูรณ์

เมื่อผู้ปฏิบัติงานตรวจพบการจัดส่งเอกสารประกอบการขอเปลี่ยนแผนการลงทุนของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพไม่ครบถ้วน และหากสมาชิกได้เปลี่ยนแผนการลงทุนมาแล้ว ๒ ครั้ง ให้แจ้งค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนแผนการลงทุน กรณีขอเปลี่ยนแผนการลงทุนเกิน ๒ ครั้งต่อปี โดยให้ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานต้นสังกัดของผู้สมัครทราบ

ตัวอย่างหนังสือหนังสือแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิก
กรณีเอกสารประกอบการเปลี่ยนแผนการลงทุนไม่ครบถ้วน สมบูรณ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล งานบริหารและสวัสดิการ โทร. ๐ ๕๓๙๒ ๑๔๔๔ ต่อ ๑๒๐๒

ที่ อว ๐๖๕๔.๑๘/..... วันที่ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งเอกสารประกอบการเปลี่ยนแผนการลงทุนไม่ครบถ้วน

เรียน

ตามหนังสือ.....ที่ อว ๐๖๕๔.๐๐/๐๐๐ ลงวันที่..... เรื่อง ขอเปลี่ยนแผนการลงทุนของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ นั้น

ในการนี้ กองบริหารงานบุคคล ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบการเปลี่ยนแผนการลงทุนของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ราย ผลปรากฏว่าขาดแบบประเมินความเสี่ยงเพื่อความเหมาะสมในการเลือกนโยบายการลงทุน/แผนการลงทุน รวมทั้งบุคลากรรายดังกล่าวได้ขอเปลี่ยนแผนการลงทุนมาแล้ว ๒ ครั้งต่อปี ซึ่งตามบันทึกแนบท้ายข้อตกลงของข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เค มาสเตอร์ พูล พันต์ ได้กำหนดให้สมาชิกสามารถเปลี่ยนแผนการลงทุนได้โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี ดังนั้น จึงขอให้ท่านจัดส่งเอกสารมายังกองบริหารงานบุคคลเพื่อดำเนินการ พร้อมทั้งแจ้งบุคลากรรายดังกล่าวรับทราบเกี่ยวกับค่าธรรมเนียมในการเปลี่ยนแผนการลงทุน ซึ่งจะต้องถูกหักชำระค่าธรรมเนียม จำนวน ๕๓.๕๐ บาทต่อครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นางสาวจันทรา สุขสามปัน)

บุคลากรชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

ภาพที่ ๖ แสดงตัวอย่างหนังสือแจ้งเอกสารประกอบการเปลี่ยนแผนการลงทุนไม่ครบถ้วน และแจ้งค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนแผนการลงทุน กรณีขอเปลี่ยนแผนการลงทุนเกิน ๒ ครั้งต่อปี

ปัญหา ไม่มี

แนวทางแก้ไข ไม่มี

ข้อเสนอแนะ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องตรวจสอบการร่างพิมพ์อย่างน้อย ๒ รอบ เพื่อไม่ให้มีข้อผิดพลาด

ขั้นตอนที่ ๔ จัดทำแบบแจ้งสมาชิกโอนย้ายกองทุน/นโยบายการลงทุน และตารางแผนสมาชิก

ให้ผู้ปฏิบัติงานจัดทำแบบแจ้งสมาชิกโอนย้ายกองทุน/นโยบายการลงทุน และตารางแผนสมาชิก โดยสมาชิกที่แจ้งขอเปลี่ยนแผนการลงทุนภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนใด ให้มีผลในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป แต่ถ้าแจ้งขอเปลี่ยนแผนการลงทุนหลังวันที่ ๑๐ ของเดือนใดแล้ว ให้มีผลในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไปอีกหนึ่งเดือน ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน เพื่อแจ้งให้เจ้าหน้าที่หลักทรัพย์จัดการกองทุนกสิกรไทยทราบและให้มีผลในเดือนถัดไป พร้อมทั้งให้กรรมการฝ่ายสมาชิก และกรรมการฝ่ายนายจ้าง ลงนามในแบบแจ้งสมาชิกโอนย้ายกองทุน/นโยบายการลงทุน ในกรณีตัวอย่าง กรรมการฝ่ายสมาชิก คือ นายครรชิต เงินคำคง และกรรมการฝ่ายนายจ้าง คือ รองอธิการบดีฝ่ายบริหารเป็นผู้ลงนาม พร้อมทั้งจัดทำตารางแผนสมาชิก ตามรูปแบบที่เจ้าหน้าที่ทะเบียนสมาชิก ของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนกสิกรไทย จำกัด กำหนดให้

(๑) การจัดทำแบบแจ้งสมาชิกโอนย้ายกองทุน/นโยบายการลงทุน

แบบแจ้งสมาชิกโอนย้ายกองทุน/นโยบายการลงทุน ๑ ใบ ต่อการเปลี่ยนแผนการลงทุน ๑ รูปแบบ ตัวอย่างเช่น สมาชิกแจ้งขอเปลี่ยนแผนการลงทุน จำนวน ๔ ราย โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑.๑) สมาชิกแจ้งขอเปลี่ยนแผนการลงทุน แผน ๓ เป็นแผน ๔ จำนวน ๑ ราย

(๑.๒) สมาชิกแจ้งขอเปลี่ยนแผนการลงทุน แผน ๔ เป็นแผน ๕ จำนวน ๓ ราย

ให้ผู้ปฏิบัติงานจัดทำแบบแจ้งสมาชิกโอนย้ายกองทุน/นโยบายการลงทุน ๒ รูปแบบ

ตัวอย่างแบบแจ้งสมาชิกโอนย้ายกองทุน/นโยบายการลงทุน แบบที่ ๑
กรณีสมาชิกเปลี่ยนแผนการลงทุน แผน ๓ เป็นแผน ๔ จำนวน ๑ ราย

แบบแจ้งสมาชิกโอนย้ายกองทุน/นโยบายการลงทุน	
วันที่.....ธ.พ.ย. 2565.....	
เรื่อง	ขอแจ้งโอนย้ายสมาชิกระหว่างกองทุน
เรียน	บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ในฐานะนายทะเบียนสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เค มาสเตอร์ ฟูล ฟันด์ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว
	นโยบายการลงทุน ...แผนการลงทุน.3.ผสม หุ้นไม่เกินร้อยละ 10.....
	ส่วนนายจ้างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.....
	รหัสนายจ้าง.....5067.....
คณะกรรมการกองทุนมีความประสงค์ที่จะให้นายทะเบียนสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ดำเนินการโอนย้ายสมาชิก	
จำนวน1..... ราย ไปยังกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เค มาสเตอร์ ฟูล ฟันด์ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว
	นโยบายการลงทุนแผนการลงทุน.4.ผสม หุ้นไม่เกินร้อยละ 25.....ส่วนนายจ้างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.....
	โดยโอนเงินสะสม เงินสมทบและผลประโยชน์ไปทั้งสิ้นจำนวน
	ทั้งนี้ผลตั้งแต่วันที่1.....ธันวาคม 2565..... ดังรายชื่อในเอกสารแนบ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมเกียรติ วงษ์พาณิชย์) กรรมการกองทุน	(นายครรชิต เงินคำคง) กรรมการกองทุน
หมายเหตุ :กรณีมีสมาชิกโอนกองทุนนโยบายการลงทุนมากกว่า 1 นโยบายการลงทุน กรุณาจัดทำแบบฟอร์มแจ้งสมาชิกโอนย้าย ฯ ตามจำนวนนโยบาย/กองทุนที่เลือก เช่น เลือก 1 นโยบาย นำส่ง 1 แบบฟอร์ม	

ภาพที่ ๗ แสดงตัวอย่างแบบแจ้งสมาชิกโอนย้ายกองทุน/นโยบายการลงทุน แบบที่ ๑
กรณีสมาชิกเปลี่ยนแผนการลงทุน แผน ๓ เป็นแผน ๔ จำนวน ๑ ราย

ตัวอย่างแบบแจ้งสมาชิกโอนย้ายกองทุน/นโยบายการลงทุน แบบที่ ๒
กรณีสมาชิกเปลี่ยนแผนการลงทุน แผน ๔ เป็นแผน ๕ จำนวน ๓ ราย

แบบแจ้งสมาชิกโอนย้ายกองทุน/นโยบายการลงทุน

วันที่ 8. พ.ย. 2565

เรื่อง ขอแจ้งโอนย้ายสมาชิกระหว่างกองทุน
เรียน บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ในฐานะนายทะเบียนสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เค มาสเตอร์ พูล ฟันด์ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว
นโยบายการลงทุนแผนการลงทุน...4...ผสม...หุ้นไม่เกินร้อยละ 25.....
ส่วนนายจ้างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.....
รหัสนายจ้าง.....5067.....

คณะกรรมการกองทุนมีความประสงค์ที่จะให้นายทะเบียนสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ดำเนินการโอนย้ายสมาชิก
จำนวน3..... ราย ไปยังกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เค มาสเตอร์ พูล ฟันด์ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว
นโยบายการลงทุนแผนการลงทุน...5...ผสม...หุ้นและ FIF ไม่เกินร้อยละ 25.....ส่วนนายจ้างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.....
โดยโอนเงินสะสม เงินสหภาพและผลประโยชน์ไปทั้งจำนวน

ทั้งนี้ผลตั้งแต่วันที่1...ธันวาคม 2565..... ดังรายชื่อในเอกสารแนบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมเกียรติ วงษ์พานิช)
กรรมการกองทุน

(นายครรชิต เงินคำคง)
กรรมการกองทุน

หมายเหตุ : กรณีมีสมาชิกโอนกองทุนนโยบายการลงทุนมากกว่า 1 นโยบาย/กองทุน กรุณาจัดทำแบบฟอร์มแจ้งสมาชิกโอนย้าย ๙
ตามจำนวนนโยบาย/กองทุนที่เลือก เช่น เลือก 1 นโยบาย นำส่ง 1 แบบฟอร์ม

ภาพที่ ๘ แสดงตัวอย่างแบบแจ้งสมาชิกโอนย้ายกองทุน/นโยบายการลงทุน แบบที่ ๑
กรณีสมาชิกเปลี่ยนแผนการลงทุน แผน ๓ เป็นแผน ๔ จำนวน ๑ ราย

(๒) ตารางแผนสมาชิก

(๒.๑) ประเภทข้อมูล (Transaction Type) มีรหัส ดังนี้

OM = เงินเก่า คือ ขอเปลี่ยนนโยบายการลงทุนเฉพาะเงินเก่าส่วนเงินปัจจุบันตาม
นโยบายเดิม

NM = เงินใหม่ คือ การกำหนดแผนสำหรับสมาชิกเข้าใหม่

ON = เงินเก่าและเงินใหม่ คือ การเปลี่ยนแปลง

ตามข้อตกลงของมหาวิทยาลัยร่วมกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เค มาสเตอร์ พูล ฟันด์ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว กำหนดให้ใช้เงินลงทุนร้อยละเปอร์เซ็นต์ ต่อแผนการลงทุน ดังนั้น การเปลี่ยนแปลงลงทุนจึงต้องใช้
เงินเก่าและเงินใหม่ (เงินเก่า คือ เงินที่เคยลงทุนกับแผนเดิม) (เงินใหม่ คือ เงินที่จะใช้ลงทุนกับแผนใหม่)

ดังนั้น ประเภทข้อมูล (Transaction Type) จึงต้องกรอก ON

(๒.๒) Rebalance คือ ต้องการเปลี่ยนนโยบายการลงทุนใช่หรือไม่ โดยมีรหัส คือ Y (ใช่)

(๒.๓) รหัสนายจ้าง (Employer Code) คือ ๕๐๖๗

(๒.๔) รหัสสมาชิก (Employee Code) คือ เลขที่ตำแหน่งของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

(๒.๕) ชื่อ คือ ชื่อสมาชิก

(๒.๖) นามสกุล คือ นามสกุลของสมาชิก

(๒.๗) ชื่อแผน คือ แผนการลงทุนที่สมาชิกต้องการเปลี่ยน

(๒.๘) รหัสกองทุน (Fund Code) คือ รหัสเฉพาะแผนที่สมาชิกเลือกลงทุนด้วยตนเอง ซึ่งในส่วนของการกำหนดนโยบายการลงทุนมหาวิทยาลัยให้ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เค มาสเตอร์ พูล ฟินด์ กำหนดแผนการลงทุนที่เหมาะสมให้กับมหาวิทยาลัยแล้ว **จึงไม่ต้องกรอกข้อมูลในช่องนี้**

(๒.๙) สัดส่วนกองทุน (Ratio of Fund) คือ สัดส่วนเงินลงทุนในแต่ละแผนการลงทุน ซึ่งในส่วนของการกำหนดนโยบายการลงทุนมหาวิทยาลัยให้ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เค มาสเตอร์ พูล ฟินด์ กำหนดแผนการลงทุนที่เหมาะสมให้กับมหาวิทยาลัยแล้ว **จึงไม่ต้องกรอกข้อมูลในช่องนี้**

ตัวอย่างตารางแผนสมาชิก

A	B	C	D	E	F	G	H	I
ประเภทข้อมูล (Transaction Type)	Rebalance	รหัสนายจ้าง (Employer Code)	รหัสสมาชิก (Employee Code)	ชื่อ	นามสกุล	ชื่อแผน	รหัสกองทุน (Fund Code)	สัดส่วนกองทุน (Ratio of Fund)
DN	Y	5067	582000	น้อย	ใจดี	ผสม หุ้นไม่เกินร้อยละ 25		

OM=เงินเก่า
NM = เงินใหม่
ON = เงินเก่าและเงินใหม่
** เดือนไป
1. ถ้าเป็นการกำหนดแผนสำหรับสมาชิกใหม่ให้ระบุเป็น NM
2. ถ้าเป็นการเปลี่ยนแผนต่อระบุทั้งเงินเก่าและเงินใหม่

ระบุเฉพาะแผนที่เป็น DIY กรณีที่แผนไม่ใช่ DIY ระบุจะ ไม่ไปค่าไปใช้

ระบุเฉพาะแผนที่เป็น DIY กรณีที่แผนไม่ใช่ DIY ระบุจะ ไม่ไปค่าไปใช้

ภาพที่ ๙ แสดงตัวอย่างตารางแผนสมาชิก

ปัญหา ไม่มี

แนวทางแก้ไข ไม่มี

ข้อเสนอแนะ ในการจัดทำผู้ปฏิบัติงานจะต้องตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดของสมาชิกในการขอเปลี่ยนแผนการลงทุนอย่างน้อย ๒ รอบ เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดของข้อมูล โดยเฉพาะข้อมูลแผนการลงทุน ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อผลตอบแทนที่สมาชิกจะได้รับ

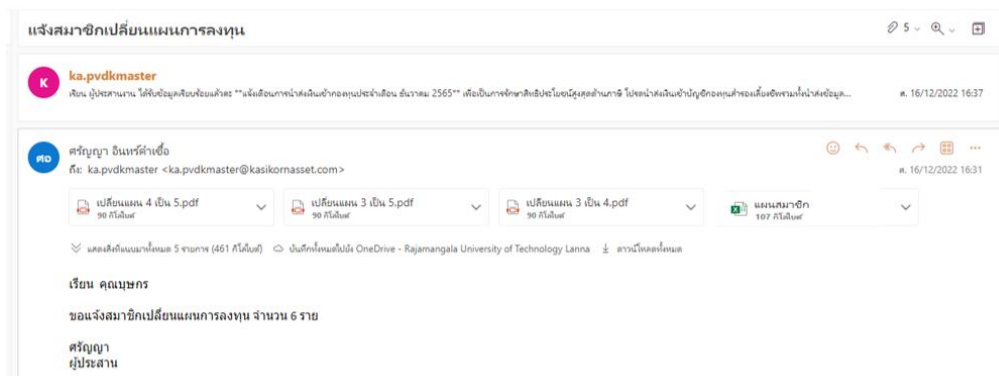
ขั้นตอนที่ ๕ จัดส่งแบบแจ้งสมาชิกโอนย้ายกองทุน/นโยบายการลงทุน และตารางแผนสมาชิก

ให้ผู้ปฏิบัติแบบแจ้งสมาชิกโอนย้ายกองทุน/นโยบายการลงทุน และตารางแผนสมาชิก ให้เจ้าหน้าที่ทะเบียนสมาชิก ของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนกสิกรไทย จำกัด (คุณบุษกร แก่นจันทร์) โดยให้จัดส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail : ka.pvdkmaster@kasikomasset.com) ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และต้องใช้ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยเท่านั้น ซึ่งเอกสารในการจัดส่งมีดังนี้

(๑) แบบแจ้งสมาชิกโอนย้ายกองทุน/นโยบายการลงทุน ที่กรรมการฝ่ายสมาชิก และกรรมการฝ่ายนายจ้าง ลงนามเรียบร้อยแล้ว

(๒) ตารางแผนสมาชิก

ตัวอย่างการจัดส่งแบบแจ้งสมาชิกโอนย้ายกองทุน/นโยบายการลงทุน และตารางแผนสมาชิก



ภาพที่ ๑๐ แสดงการจัดส่งแบบแจ้งสมาชิกโอนย้ายกองทุน/นโยบายการลงทุน และตารางแผนสมาชิก

ปัญหา ไม่มี

แนวทางแก้ไข ไม่มี

ข้อเสนอแนะ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดของสมาชิกที่ยื่นขอเปลี่ยนแปลงการลงทุนอย่างน้อย ๒ รอบ เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดของข้อมูล โดยเฉพาะข้อมูลแผนการลงทุน ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อตอบแทนที่สมาชิกจะได้รับ

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยเบิกจ่ายแต่ละพื้นที่ตามต้นสังกัดของสมาชิก

ผู้ปฏิบัติงานจัดทำหนังสือแจ้งหน่วยเบิกจ่ายแต่ละพื้นที่ตามต้นสังกัดของสมาชิกที่ยื่นขอเปลี่ยนแปลงการลงทุน เพื่อทราบและแก้ไขแผนการลงทุนที่เป็นส่วนประกอบหนึ่งในการนำส่งเงินสะสมและเงินสมทบของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้ถูกต้อง โดยมีรายละเอียดดังนี้

- (๑) เลขบัตรประจำตัวประชาชน
- (๒) คำนำหน้าชื่อ
- (๓) ชื่อ และชื่อสกุล
- (๔) ตำแหน่ง
- (๕) เลขที่ตำแหน่ง
- (๖) สังกัด
- (๗) เขตพื้นที่
- (๘) แผนการลงทุนเดิม และแผนการลงทุนใหม่
- (๙) มีผลตั้งแต่ (เดือนที่ดำเนินการหักเงินสะสมของสมาชิก)

ตัวอย่างหนังสือแจ้งหน่วยเบิกจ่ายแต่ละพื้นที่ตามต้นสังกัดของสมาชิกที่ยื่นขอเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุน
พร้อมข้อมูลการเลือกแผนการลงทุนของสมาชิก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล งานบริหารและสวัสดิการ โทร. ๐ ๕๓๙๒ ๑๕๔๔ ต่อ ๑๒๐๒

ที่ อว ๐๖๕๕.๑๘/ว

วันที่ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งรายชื่อสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุน

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ตามที่กองบริหารงานบุคคลได้พัฒนาระบบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อจัดเก็บข้อมูลและเอกสารของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การให้บริการอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เช่น ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลแผนการลงทุน ข้อมูลผู้รับผลประโยชน์ ข้อมูลข่าวสารของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กระดานถาม-ตอบ เป็นต้น รวมทั้งรายงานจำนวนข้อมูลสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อรายงานผู้บริหารและคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา นั้น

ในการนี้ กองบริหารงานบุคคลตรวจพบว่าสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่ได้มีการเปลี่ยนค่านำหน้าชื่อ หรือชื่อ หรือชื่อสกุล บางรายไม่ได้แจ้งเอกสารการเปลี่ยน

ขอแจ้งรายชื่อสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ประสงค์เปลี่ยนแปลงแผนการลงทุนตามเอกสารแนบท้าย ทั้งนี้ โดยให้มีผลตามแผนนโยบายการลงทุน ตั้งแต่เดือนมีนาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นางสาวจันทิรา สุขสามปัน)

บุคลากรชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

ภาพที่ ๑๑ แสดงตัวอย่างหนังสือแจ้งหน่วยเบิกจ่ายแต่ละพื้นที่ตามต้นสังกัด ของสมาชิกที่ยื่นขอเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุน

รายชื่อสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ แจ้งความประสงค์เปลี่ยนแปลงแผนการลงทุน

เดือนมีนาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ค่านำหน้า	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัด	เขตพื้นที่	แผนการลงทุน		มีผลตั้งแต่
								เดิม	ใหม่	
๑	x xxxx xxxxx xx x	นาย	ก	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๕๓๒๐๐๐	สวท.	เชียงใหม่	๔	๕	มี.ค.-๖๖
๒	x xxxx xxxxx xx x	นาง	ข	นักวิชาการศึกษา	๕๔๒๐๐๐	สธข.	เชียงใหม่	๑	๔	มี.ค.-๖๖

ภาพที่ ๑๒ แสดงข้อมูลการเลือกแผนการลงทุนของสมาชิก

ปัญหา ไม่มี

แนวทางแก้ไข ไม่มี

ข้อเสนอแนะ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดของสมาชิกที่ยื่นขอเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุนอย่างน้อย ๒ รอบ เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดของข้อมูล โดยเฉพาะข้อมูลแผนการลงทุน ซึ่งจะส่งผลต่อผลตอบแทนที่สมาชิกจะได้รับ

ขั้นตอนที่ ๗ จัดเก็บเอกสารประกอบการขอเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุนในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

ผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดเก็บเอกสารประกอบการขอเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุนในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ของสมาชิก ดังนี้

(๑) แบบสมาชิกแจ้งเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุน (KA-FE N401)

(๒) แบบประเมินความเสี่ยงเพื่อความเหมาะสมในการเลือกนโยบายการลงทุน/แผนการลงทุน

โดยรวมเป็นไฟล์เดียวกัน และจัดเก็บในระบบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ หมวดแผนการลงทุน เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารเป็นระบบ หมวดหมู่ และง่ายต่อการค้นหา รวมทั้งเก็บไว้เป็นข้อมูลจำนวนครั้งในการขอเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุนของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ปัญหา ไม่มี

แนวทางแก้ไข ไม่มี

ข้อเสนอแนะ ผู้ปฏิบัติควรตรวจสอบไฟล์เอกสารให้ตรงกับชื่อสมาชิก


ขั้นตอนที่ ๘ การบันทึกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุนในระบบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

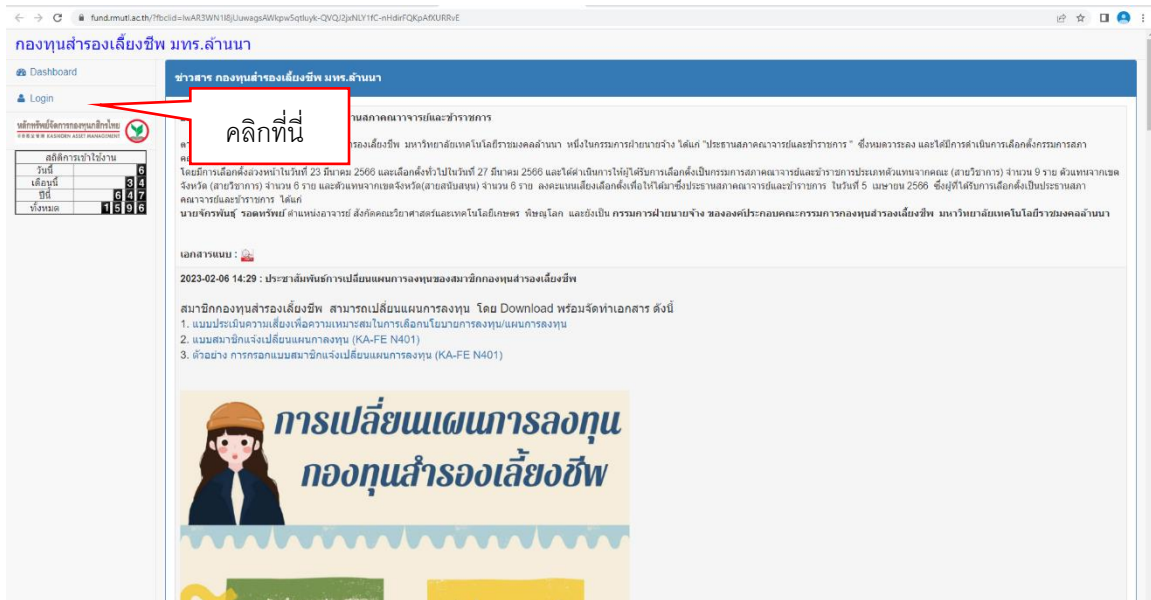
ผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดเก็บเอกสารประกอบการเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุนในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ของผู้ยื่นขอ โดยจัดเก็บไว้ในระบบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ หมวดแผนการลงทุน โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) เข้าระบบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ผ่านทางเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล โดยเลื่อนลงมาด้านล่างของหน้าเว็บไซต์ แล้วคลิกที่ ระบบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ



ภาพที่ ๑๓ แสดงหน้าเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล (ด้านล่าง)

- (๒) ให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าระบบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ในส่วนผู้ดูแลระบบ ดังนี้
 (๒.๑) คลิก  เพื่อเข้าระบบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ



ภาพที่ ๑๔ แสดงหน้าระบบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

- (๒.๒) กรอกชื่อผู้ใช้งานในช่อง login และกรอกรหัสในช่อง password

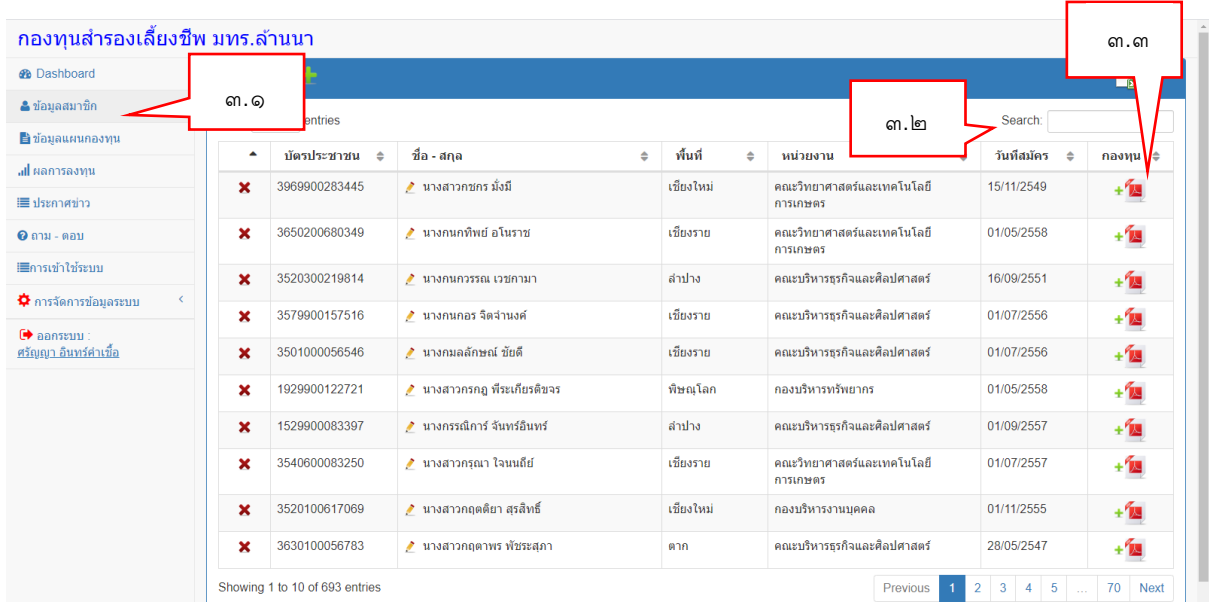
ภาพที่ ๑๕ แสดงหน้าเข้าใช้งาน ระบบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

(๓) จัดเก็บเอกสารการเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุนในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

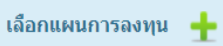
(๓.๑) เข้าที่หน้าข้อมูลสมาชิก 

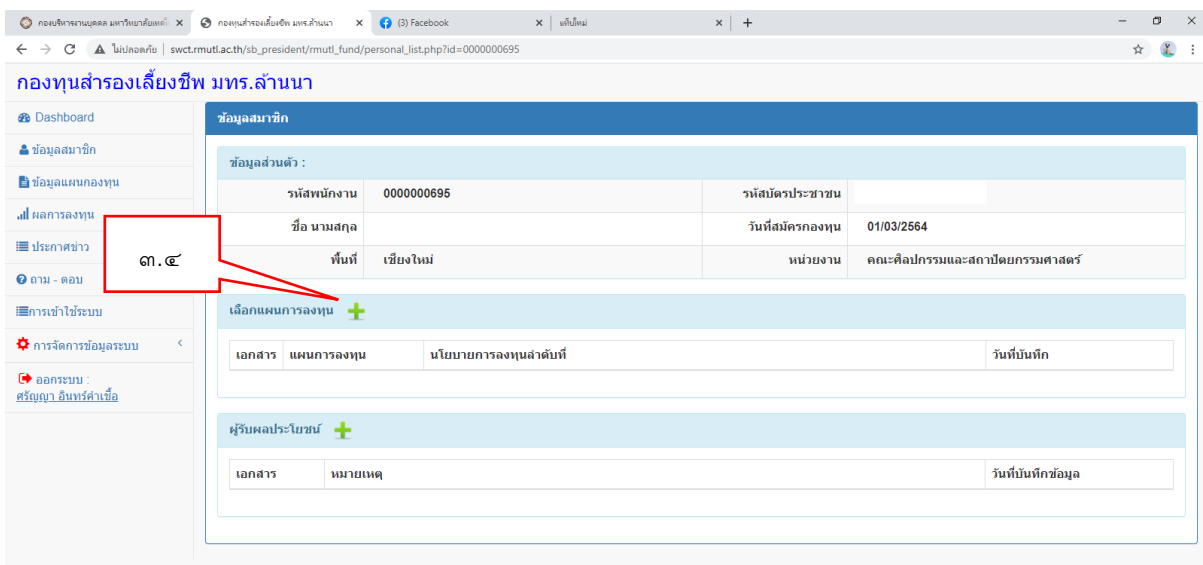
(๓.๒) พิมพ์ชื่อสมาชิกที่ต้องการจัดเก็บเอกสารการเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุนที่
 ช่องค้นหา Search:

(๓.๓) คลิก  เพื่อเข้าหน้าข้อมูลสมาชิกที่เราต้องการนำเอกสารไปจัดเก็บ



ภาพที่ ๑๖ แสดงหน้าการค้นหาข้อมูลสมาชิก

(๓.๔) คลิก 



ภาพที่ ๑๗ แสดงหน้าการเพิ่มข้อมูลแผนการลงทุนและเอกสารไฟล์ PDF

(๓.๕) เลือกแผนการลงทุน กรณีตัวอย่างผู้สมัครเลือกแผนการลงทุน ๓ นโยบายการลงทุน ลำดับที่ ๓ – ผสมหุ้นไม่เกินร้อยละ ๑๐

(๓.๖) คลิก **เลือกไฟล์** เลือกไฟล์ แบบเปลี่ยนแผนการลงทุน และแบบประเมินความเสี่ยงเพื่อความเหมาะสมในการเลือกนโยบายการลงทุน/แผนการลงทุน ที่ผู้ปฏิบัติงานได้ดำเนินการในขั้นตอนที่ ๗

(๓.๗) คลิก **บันทึกข้อมูล**

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มทร.ลำนานา

Dashboard

ข้อมูลสมาชิก

ข้อมูลแผนกองทุน

ผลการลงทุน

ประกาศข่าว

ถาม - ตอบ

การเข้าใช้ระบบ

การจัดการข้อมูลระบบ

ออกระบบ : [สร้อยญา อิ่มทรัพย์คำเชื้อ](#)

ข้อมูลสมาชิก

ข้อมูลส่วนตัว :

รหัสพนักงาน	0000000695	รหัสบัตรประชาชน	๙๙๙๙๙๙๙๙๙๙๙๙
ชื่อ นามสกุล	นายจรด นสีนาริวงษ์	วันที่สมัครกองทุน	01/03/2564
พื้นที่	เชียงใหม่	หน่วยงาน	คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์

ข้อมูลแผนการลงทุน

แผนการลงทุน 1 นโยบายการลงทุนลำดับที่ 1- ตราสารหนี้ระยะสั้นภาครัฐ สถาบันการเงิน สัดส่วนการมาส่ง 100%

แผนการลงทุน 2 นโยบายการลงทุนลำดับที่ 2- ตราสารหนี้ สัดส่วนการมาส่ง 100%

แผนการลงทุน 3 นโยบายการลงทุนลำดับที่ 3- ผสม หุ้นไม่เกินร้อยละ 10 สัดส่วนการมาส่ง 100%

แผนการลงทุน 4 นโยบายการลงทุนลำดับที่ 4- ผสม หุ้นไม่เกินร้อยละ 25 สัดส่วนการมาส่ง 100%

แผนการลงทุน 5 นโยบายการลงทุนลำดับที่ 5- ผสม หุ้นและ FIF ไม่เกินร้อยละ 25 สัดส่วนการมาส่ง 100%

เอกสาร PDF **เลือกไฟล์** ใน รวต17022564.pdf

บันทึกข้อมูล ยกเลิกแก้ไข

๓.๕

๓.๖

๓.๗

ภาพที่ ๑๘ แสดงการบันทึกข้อมูลแผนการลงทุนและเอกสารไฟล์ PDF

ปัญหา ไม่มี

แนวทางแก้ไข ไม่มี

ข้อเสนอแนะ ผู้ปฏิบัติควรตรวจสอบชื่อไฟล์เอกสารให้ตรงกับชื่อสมาชิก

ขั้นตอนที่ ๙ การจัดเก็บเอกสารการเปลี่ยนแผนการลงทุน

เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้จัดเก็บเอกสารในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ให้นำเอกสารเปลี่ยนแผนการลงทุนของสมาชิกจัดเก็บไว้ในแฟ้ม โดยแยกเป็นพื้นที่ตามสังกัดของผู้สมัคร

ปัญหา ไม่มี

แนวทางแก้ไข ไม่มี

ข้อเสนอแนะ ผู้ปฏิบัติควรตรวจสอบการจัดเก็บเอกสารให้ตรงกับลำดับชื่อของสมาชิก

เอกสารอ้างอิง

๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘
๒. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗
๓. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑
๔. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓
๕. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๕๘
๖. ข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เค มาสเตอร์ พูล ฟินด์
๗. บันทึกข้อตกลง (การเข้าร่วมกองทุนร่วม)

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ – สกุล	นางศรัญญา อินทร์คำเชื้อ
ตำแหน่ง	บุคลากรชำนาญการ
วันบรรจุ	๓ สิงหาคม ๒๕๕๒
ประวัติการศึกษา	ปริญญาตรีบริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)
ประวัติการทำงาน	กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ข้อมูลผลงานวิชาการ/ผลงานสร้างสรรค์

➤ แนวปฏิบัติที่ดี

- แนวปฏิบัติที่ดี ด้านการพัฒนาศมรรถนะการปฏิบัติงาน เรื่อง กระบวนการกำกับติดตามการต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ได้รับรางวัลประเภทบทความดีเด่น ปี ๒๕๖๔
- แนวปฏิบัติที่ดี ด้านการพัฒนาศมรรถนะการปฏิบัติงาน เรื่อง กระบวนการกำกับติดตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ได้รับรางวัลประเภท จำนวนการ share (เผยแพร่) มากที่สุด ปี ๒๕๖๕

➤ งานวิจัย

- การจัดทำข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ สายสนับสนุน
- ระบบจัดเก็บเอกสารทะเบียนประวัติ