

# คู่มือแนวปฏิบัติในการขอรับ/คืนสวัสดิการ ของบุคลากรที่จะเกษียณอายุ

โดย

งานกองทุนและสวัสดิการ  
กองบริหารงานบุคคล





หน้า 2

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

หน้า 11

เงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ  
กรณีออกจากงาน

หน้า 18

ที่พักรวมมหาวิทยาลัย (เฉพาะฝั่งเชิงดอย)

หน้า 21

กองทุนประกันสังคม

หน้า 23

ช่องทางติดต่อสื่อสาร

หน้า 24

ภาคผนวก

หน้า 25

เอกสารแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

หน้า 34

ข้อบังคับ มช. ว่าด้วย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2556

หน้า 52

ข้อบังคับ มช. ว่าด้วย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558

หน้า 55

ข้อบังคับ มช. ว่าด้วย เงินช่วยเหลือพนักงานฯ  
กรณีออกจากงาน พ.ศ. 2556

หน้า 58

ข้อบังคับ มช. ว่าด้วย เงินช่วยเหลือพนักงานฯ  
กรณีออกจากงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566

หน้า 61

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การบริการ  
ที่พักรวมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2553



CMU  
CHIANG MAI UNIVERSITY



เงินช่วยเหลือพนักงานฯ  
กรณีออกจากงาน



ที่พักมหาวิทยาลัย  
(เฉพาะฝั่งเชียงตอย)



กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ



กองทุนประกันสังคม

สวัสดิการที่ผู้เกษียณมีสิทธิได้รับ/ต้องส่งคืนมหาวิทยาลัย

# กองทุนสำรอง เลี้ยงชีพ

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



# กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

คือ กองทุนที่ลูกจ้างและนายจ้างร่วมกัน  
จัดตั้งขึ้นโดยความสมัครใจ ประกอบด้วย  
เงินที่ลูกจ้าง ซึ่งเป็นสมาชิกของกองทุนจ่ายสะสม  
และเงินที่นายจ้างจ่ายสมทบ



## 01 วัตถุประสงค์กองทุน :

- เพื่อส่งเสริมการออมของสมาชิก
- เพื่อเป็นหลักประกันให้แก่สมาชิกและครอบครัว  
ในกรณีที่สมาชิกออกจากงานเกษียณอายุ กุพพลภาพ  
หรือเสียชีวิต

## 02 สิทธิการรับเงินเมื่อพ้นสมาชิกภาพกรณีเกษียณอายุ :

ข้อที่ **47** และ ข้อที่ **50** ก (5)

: เมื่อสมาชิกพ้นจากสมาชิกภาพไม่ว่ากรณีใด  
สมาชิกมีสิทธิได้รับเงินสะสม และผลประโยชน์ที่เกิดจาก  
เงินดังกล่าวทั้งสิ้น โดยสมาชิกที่พ้นสมาชิกภาพด้วยเหตุ  
เกษียณอายุ มีสิทธิได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์ของ  
เงินสมทบเต็มจำนวน

## 03 สิทธิประโยชน์ทางภาษีสำหรับสมาชิก

เมื่อสมาชิกออกจากงาน ได้รับยกเว้น ภาษีเงินได้ในกรณี ดังนี้

1. ออกจากงานโดยมีเงื่อนไข อายุตัวตั้งแต่ **55** ปีบริบูรณ์ขึ้นไป  
และอายุสมาชิกกองทุนตั้งแต่ **5** ปีขึ้นไป
2. กุพพลภาพ
3. เสียชีวิต

# แนวทางการขอรับสวัสดิการ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

1

ประสงค์จะขอรับเงินสะสม/สมทบและ  
ผลประโยชน์คืน (ในงวดเดียว)

2

ประสงค์จะขอรับเงินสะสม/สมทบและ  
ผลประโยชน์คืน (แบ่งรับเป็นงวด)

3

ประสงค์จะขอโอนเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ  
ไปยังกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ (RMF)

4

ประสงค์ขอคงเงินไว้ในกองทุนสำรองเลี้ยง  
ชีพ

1

# กรณีประสงค์จะขอรับเงินสะสม/สมทบและผลประโยชน์คืน (ในงวดเดียว)



ส่งให้



กดส่งในระบบ CMU MIS



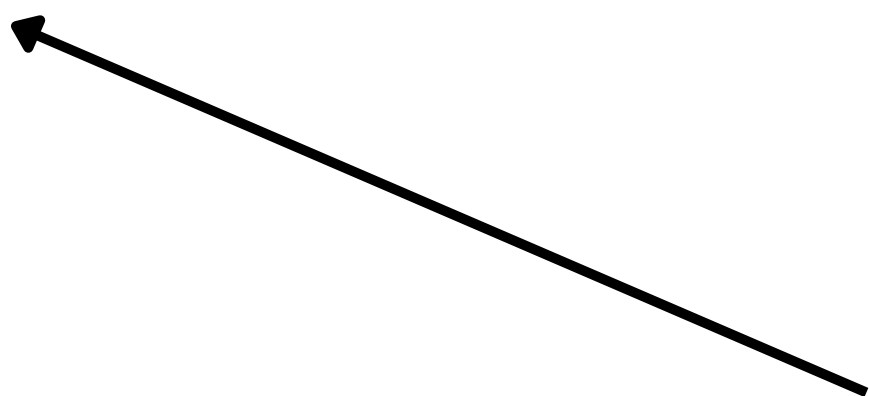
สมาชิกผู้เกษียณอายุ ดำเนินการเตรียม  
1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  
2. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก  
(ยกเว้น ร.ออมสิน รอส. และ ร.ก.ส.)

1. รวบรวมเอกสารจากผู้เกษียณ  
2. กรอกข้อมูลผู้เกษียณ

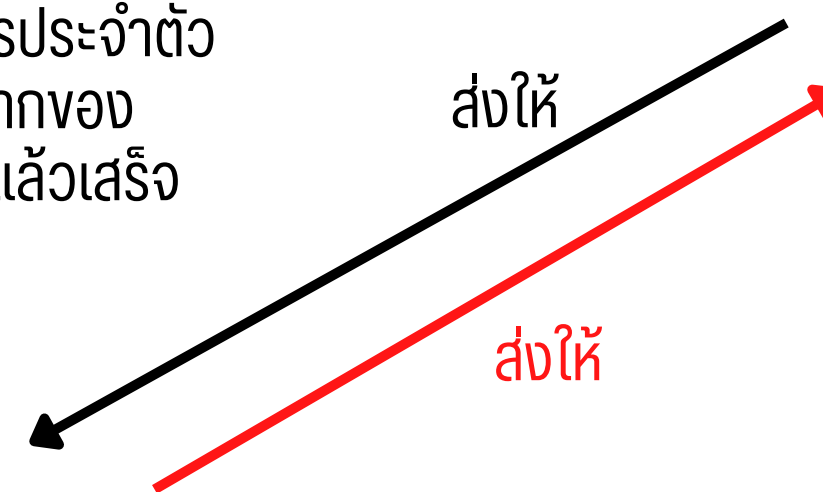
- ชื่อนามสกุล
- เหตุผล
- วันพ้นสภาพ

พร้อมทั้ง upload เอกสารสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากของผู้เกษียณ ลงในระบบ CMU MIS ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 กันยายน

จัดทำข้อมูลแจ้งสมาชิกพ้นสมาชิกภาพ  
ส่งให้ บลจ.กสิกรไทย เพื่อให้โอนเงินให้แก่สมาชิก ภายในวันที่ 31 ตุลาคม



โอนเงินให้แก่สมาชิก  
ตามเลขบัญชีที่สมาชิกแจ้ง



จัดส่งเอกสารใบรับรอง/ใบแจ้งยอดกองทุนฯ ให้ CMU เพื่อส่งต่อให้กับสมาชิก

## 2

## กรณีประสงค์จะขอรับเงินสะสม/สมทบและผลประโยชน์คืน (ต้องการแบ่งรับเป็นงวด)



ส่งให้



กดส่งในระบบ CMU MIS



- สมาชิกผู้เกษียณอายุ ดำเนินการ
1. จ่ายเงินค่าขอรับเงินเป็นงวดในครั้งแรก 500 บาท (ใบ pay-in พิเศษ) ครั้งต่อไป 100 บาท ณ ธนาคารกสิกรไทย ทุกสาขา
  2. กรอกแบบฟอร์มขอรับเงินเป็นงวด และแบบเอกสารประกอบ ดังนี้
    - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
    - สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก (ยกเว้น ร.ออมสิน รอส. และ ร.ก.ส.)
    - ใบ pay-in พิเศษ

1. รวบรวมเอกสารจากผู้เกษียณ
2. กรอกข้อมูลผู้เกษียณ

- **ชื่อนามสกุล**
- **เหตุผล**
- **วันพ้นสภาพ**

พร้อมทั้ง upload เอกสารของผู้เกษียณ ลงในระบบ CMU MIS และนำส่งเอกสารทั้งหมดให้แก่กองบริหารงานบุคคล ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 กันยายน

- **สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน**
- **สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก**
- **แบบฟอร์มขอรับเงินเป็นงวด**
- **สำเนาใบ pay-in พิเศษ**

จัดทำข้อมูลแจ้งสมาชิกพ้นสมาชิกภาพ ส่งให้ บลจ.กสิกรไทย เพื่อให้โอนเงินแก่สมาชิก ภายในช่วงเวลาที่สมาชิกกำหนดไว้

ส่งให้

ส่งให้

โอนเงินให้แก่สมาชิกตามเลขบัญชี และรอบการขอรับเงินที่สมาชิกแจ้ง



จัดส่งเอกสารใบรับรอง/ใบแจ้งยอดกองทุนฯ ให้ CMU เพื่อส่งต่อให้กับสมาชิก



3

# กรณีประสงค์จะขอโอนเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ไปยังกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ (RMF)



ส่งให้



กดส่งในระบบ CMU MIS

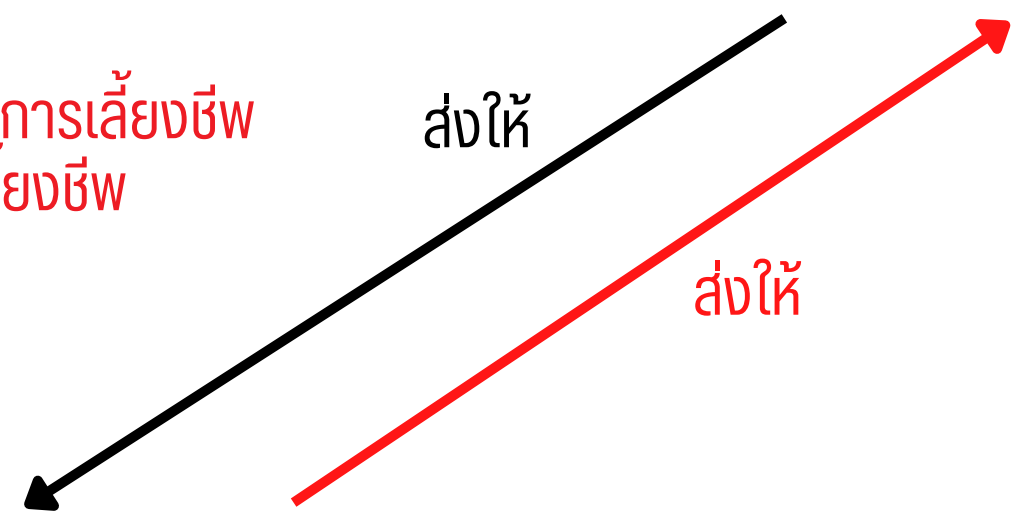


- สมาชิกผู้เกษียณอายุ ดำเนินการ
1. เปิดบัญชีกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ (RMF FOR PVD) กับ บลจ. ที่ต้องการจะโอนย้าย
  2. กรอกแบบฟอร์มขอโอนเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพไปยังกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ พร้อมกับแนบเอกสารดังนี้
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
  - หลักฐานการเปิดบัญชีกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ

1. รวบรวมเอกสารจากผู้เกษียณ
  2. กรอกข้อมูลผู้เกษียณ (ชื่อนามสกุล, เหตุผล, วันพ้นสถานภาพ) พร้อมทั้ง upload เอกสารของผู้เกษียณ ดังนี้ ลงในระบบ CMU MIS และนำส่งเอกสารทั้งหมดให้แก่ กองบริหารงานบุคคล ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 กันยายน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
  - หลักฐานการเปิดบัญชีกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ
  - แบบฟอร์มขอโอนเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพไปยังกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ

จัดทำข้อมูลแจ้งสมาชิกพ้นสมาชิกภาพ ส่งให้ บลจ. กสิกรไทย ดำเนินการ

โอนย้ายเงินให้แก่สมาชิกตามไปยังกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพตามที่สมาชิกแจ้ง



จัดส่งเอกสารใบรับรอง/ใบแจ้งยอดกองทุนฯ ให้ CMU เพื่อส่งต่อให้กับสมาชิก

4

# กรณีประสงค์ขอคงเงินไว้ในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ



ส่งให้



กดส่งในระบบ CMU MIS



สมาชิกผู้เกษียณอายุ ดำเนินการ

1. จ่ายเงินค่าคงเงินไว้ในกองทุน 500 บาท/ปี (ใบ pay-in พิเศษ) ณ ร.กสิกรไทย ทุกสาขา
2. กรอกเอกสารแบบแจ้งความประสงค์ขอคงเงินไว้ในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และแบบเอกสารประกอบ ดังนี้

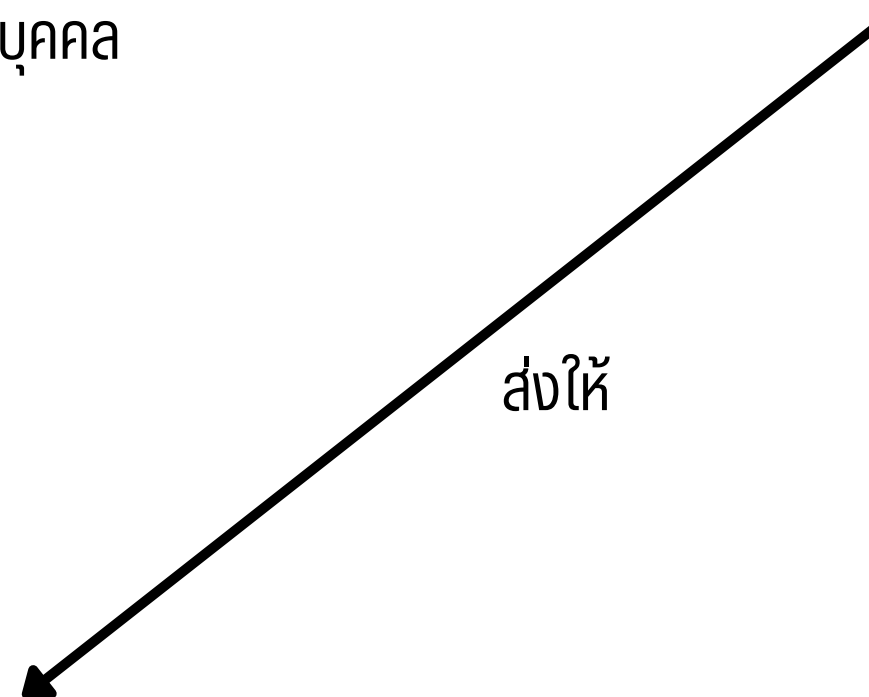
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก (ยกเว้น ร.ออมสิน รอส. และ ร.ก.ส.)
- ใบ pay-in พิเศษ

1. รวบรวมเอกสารจากผู้เกษียณ
2. กรอกข้อมูลผู้เกษียณ (ชื่อนามสกุล, เหตุผล, วันพ้นสถานภาพ) พร้อมทั้ง upload เอกสารของผู้เกษียณ ดังนี้ ลงในระบบ CMU MIS และนำส่งเอกสารทั้งหมดให้แก่ กองบริหารงานบุคคล ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 กันยายน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก
- ใบ pay-in พิเศษ
- แบบแจ้งความประสงค์ขอคงเงินไว้ในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

จัดทำข้อมูลแจ้งสมาชิกพ้นสมาชิกภาพ  
ส่งให้ บลจ.กสิกรไทย ดำเนินการ

ส่งให้



ส่งให้

จัดส่งเอกสารใบรับรอง/ใบแจ้งยอดกองทุนฯ ให้แก่สมาชิก  
ตามที่อยู่ที่ระบุไว้ในแบบแจ้งความประสงค์ขอคงเงินไว้ใน  
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ



# เมื่อผู้เกษียณได้คงเงินไว้ในกองทุนฯ ระยะเวลาแล้วมีความประสงค์จะขอรับเงินที่คงเงินไว้ในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพคืน / ขอคงเงินต่อเนื่อง ให้ดำเนินการ ดังนี้

## การขอรับเงินที่คงไว้คืน

สมาชิกผู้เกษียณอายุ ดำเนินการ

1. กุรอกเอกสารแบบแจ้งความประสงค์ขอรับเงินที่คงไว้ในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพคืน พร้อมแบบเอกสารประกอบ ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก (ยกเว้น ร.ออมสิน รอส. และ ร.ก.ส.)

2. จัดส่งเอกสารตามข้อที่ 1 ไปที่ บลจ.กสิกรไทย ด้วยตนเอง (ตามที่อยู่ของ บลจ.กสิกรไทย ที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มการขอรับเงินที่คงไว้ฯ)



ส่งให้

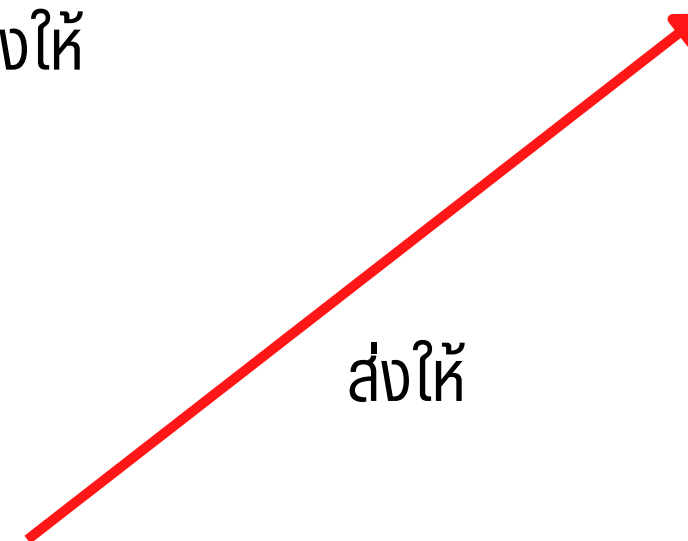
ส่งให้

## การขอคงเงินต่อเนื่อง

สมาชิกผู้เกษียณอายุ ดำเนินการ

1. จ่ายเงินค่าคงเงินไว้ในกองทุน 500 บาท/ปี (ด้วยใบ pay-in พิเศษ)  
2. จัดส่งเอกสารใบ pay-in พิเศษ ไปยังที่อยู่ของ บลจ.กสิกรไทย

ส่งให้



1. โอนเงินให้แก่สมาชิกตามเลขบัญชีที่สมาชิกแจ้ง  
2. จัดส่งเอกสารใบรับรอง/ใบแจ้งยอดกองทุนฯ ให้แก่สมาชิกตามที่อยู่ที่ระบุไว้ในแบบแจ้งความประสงค์ขอรับเงินที่คงไว้ในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพคืน

จัดส่งเอกสารใบรับรอง/ใบแจ้งยอดกองทุนฯ ให้แก่สมาชิกตามที่อยู่ ที่เคยระบุไว้ในแบบแจ้งความประสงค์ขอคงเงินไว้ในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

## เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 01** ใบ pay-in พิเศษ  
ดาวน์โหลด : <https://cmu.to/IYNKH>
- 02** แบบฟอร์มขอรับเงินเป็นงวด  
ดาวน์โหลด : <https://cmu.to/tocS->
- 03** แบบฟอร์มขอเปลี่ยนแปลง/ยกเลิกการรับเงินเป็นงวด  
ดาวน์โหลด : <https://cmu.to/1hCzo>
- 04** แบบฟอร์มขอโอนเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพไปยังกองทุนรวม  
เพื่อการเลี้ยงชีพ (RMF)  
ดาวน์โหลด : <https://cmu.to/Assr->
- 05** แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ขอคงเงินไว้ในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ  
ดาวน์โหลด : <https://cmu.to/49nCt>
- 06** แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ขอรับเงินที่คงไว้ในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพคืน  
ดาวน์โหลด : <https://cmu.to/vcJQy>

# เงินช่วยเหลือพนักงาน มหาวิทยาลัยประจำ กรณีออกจากงาน



# เงินช่วยเหลือพนักงาน มหาวิทยาลัยประจำ กรณีออกจากงาน



## 01 วัตถุประสงค์ของเงินช่วยเหลือพนักงานฯ กรณีออกจากงาน :

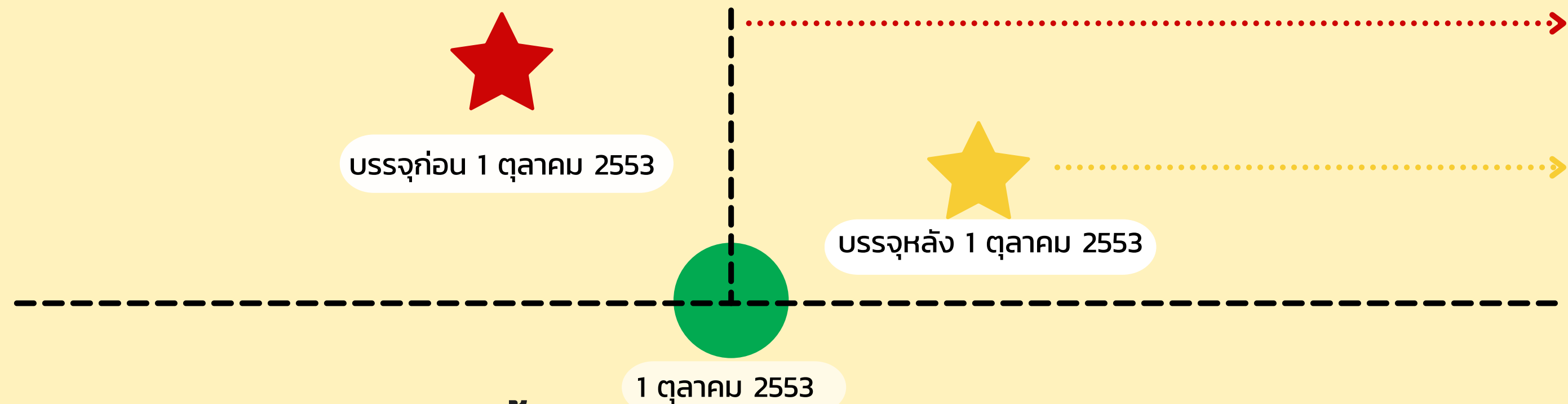
เพื่อเป็นการตอบแทนคุณความดีที่ได้อุทิศตนปฏิบัติงาน  
ให้แก่มหาวิทยาลัย โดยจะได้รับในอัตราไม่เกิน 14 เท่า  
ของเงินเดือนสุดท้าย

## 02 ผู้ที่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือพนักงานฯ กรณีออกจากงาน :

1. พนักงานมหาวิทยาลัยประจำกลุ่ม A B C D E และ EP  
ได้รับจากกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย
2. พนักงานมหาวิทยาลัยประจำกลุ่ม F  
ได้รับจากเงินรายได้ของส่วนงาน
3. พนักงานมหาวิทยาลัยประจำกลุ่ม EF  
ได้รับจากกองทุนสวัสดิการฯ และได้รับจากเงินรายได้  
ของส่วนงานในอัตราร้อยละ 50:50

## 03 การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อจะใช้คำนวณในการขอรับเงินช่วยเหลือฯ :

ผู้เกษียณที่เปลี่ยนสถานภาพหรือบรรจุก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2553 ให้นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2553 เป็นต้นไป แต่ถ้าหลังกำหนดเวลานี้ ให้นับตั้งแต่วันที่เปลี่ยนสถานภาพหรือบรรจุ ส่วนผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ ไม่ให้นับเวลาที่ลาศึกษาต่อเป็นเวลาปฏิบัติงาน



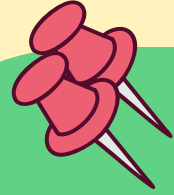
## 04 อัตราการจ่ายเงินช่วยเหลือฯ ดังนี้

ปฏิบัติงานครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี  
 ปฏิบัติงานครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี  
 ปฏิบัติงานครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี  
 ปฏิบัติงานครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี  
 ปฏิบัติงานครบ 10 ปี แต่ไม่ครบ 15 ปี  
 ปฏิบัติงานครบ 15 ปี แต่ไม่ครบ 20 ปี  
 ปฏิบัติงานครบ 20 ปีขึ้นไป

= จ่ายไม่เกิน 1 เท่าของเงินเดือนสุดท้าย  
 = จ่ายไม่เกิน 3 เท่าของเงินเดือนสุดท้าย  
 = จ่ายไม่เกิน 6 เท่าของเงินเดือนสุดท้าย  
 = จ่ายไม่เกิน 8 เท่าของเงินเดือนสุดท้าย  
 = จ่ายไม่เกิน 10 เท่าของเงินเดือนสุดท้าย  
 = จ่ายไม่เกิน 12 เท่าของเงินเดือนสุดท้าย  
 = จ่ายไม่เกิน 14 เท่าของเงินเดือนสุดท้าย

## 05

การขอรับเงินช่วยเหลือฯ กรณีออกจากงานของผู้ที่เกษียณอายุ ในปีงบประมาณ 2567 จะดำเนินการในรูปแบบออนไลน์ทั้งหมด โดยผู้เกษียณจะต้องดำเนินการตรวจสอบข้อมูลของตนเอง ระบุเดือนที่ต้องการจะรับเงิน และยืนยันการรับเงินผ่านระบบ CMU MIS ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 30 กันยายนของปีที่เกษียณ **(ไม่ต้องดำเนินการพิมพ์เอกสารส่งให้มหาวิทยาลัย)**



**\*\*\*ระบบ CMU MIS จะเปิดระบบให้ผู้เกษียณดำเนินการได้ ตั้งแต่วันที่ 15 - 30 กันยายน ของปีที่เกษียณ \*\*\***



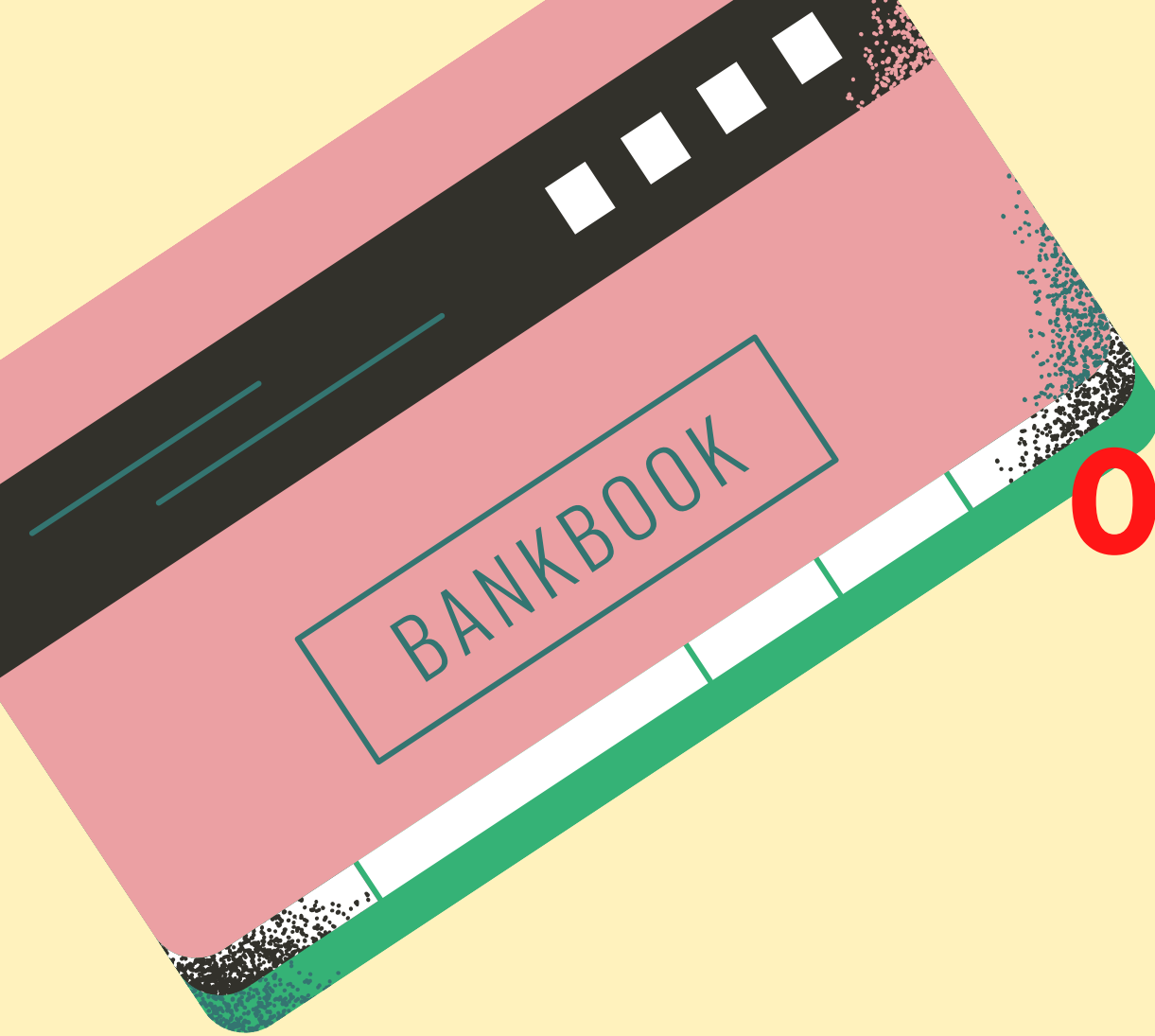
1. ผู้เกษียณ ควรระบุข้อมูลที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ ที่เป็นปัจจุบันและสามารถติดต่อได้ในแบบฟอร์มการขอรับเงินช่วยเหลือฯ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำเอกสารไม่ว่าจะเป็นหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย หรือหนังสือรับรองพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ ซึ่งกองคลังจะได้ดำเนินการส่งให้ผู้เกษียณผ่านช่องทาง e-mail ([.....@cmu.ac.th](mailto:.....@cmu.ac.th)) เท่านั้น
2. หลังจากวันที่ 30 กันยายน ผู้เกษียณจะไม่สามารถเข้าระบบ CMU MIS ได้ ดังนั้น ในกรณีดังต่อไปนี้ ผู้เกษียณจะต้องดำเนินการติดต่อและมอบอำนาจให้ HR ของส่วนงานเป็นผู้ดำเนินการแทนตนเอง
  - 2.1 ในกรณีที่ผู้เกษียณไม่ได้ดำเนินการยืนยันขอรับเงินช่วยเหลือฯ ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
  - 2.2 ในกรณีที่ผู้เกษียณประสงค์จะแก้ไขข้อมูลของตนเอง เช่น ข้อมูลที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ เลขที่สมุดบัญชีเงินฝาก เป็นต้น
3. ส่วนงาน/หน่วยงานต้นสังกัดของผู้เกษียณจะต้องจัดส่งข้อมูลให้แก่กองบริหารงานบุคคล ภายในไม่เกินวันที่ 15 ตุลาคม ของปีที่เกษียณ

**ตัวอย่าง :** หากผู้เกษียณมีความประสงค์จะขอรับเงินภายในเดือนธันวาคม 2567 ส่วนงาน/หน่วยงานจะต้องดำเนินการตรวจสอบข้อมูล และยืนยันการตรวจสอบการขอรับเงินของผู้เกษียณรายดังกล่าว ในระบบ CMU MIS เพื่อส่งต่อข้อมูลให้แก่ กองบริหารงานบุคคล ตรวจสอบภายในไม่เกินวันที่ 15 ตุลาคม 2567



**ผู้เกษียณจะได้รับเงินงวดแรกภายในเดือนพฤศจิกายนของปีที่เกษียณ โดยสามารถระบุเดือนที่จะรับได้ถึงเดือนกันยายนของปีถัดไป**





06

## เกี่ยวกับบัญชีสมุดเงินฝากที่กองคลังจะต้องดำเนินการโอนเงินให้แก่ผู้เกษียณ

ผู้เกษียณในสังกัดส่วนงาน/หน่วยงานที่ใช้บัญชี payroll (รวมถึงคณะแพทยศาสตร์) ไม่ต้องดำเนินการ upload เอกสารสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากเข้าไปในระบบ CMU MIS โดยกองคลังจะดำเนินการโอนเงินเข้าไปในบัญชี payroll ของท่าน

07

ผู้เกษียณสามารถศึกษาเกี่ยวกับการเสียหายเงินได้ของเงินช่วยเหลือฯ ได้จากคู่มือของกรมสรรพากร เรื่อง วิเคราะห์ภาษีเงินได้กรณีออกจากงาน ดาวันไหลด : <https://cmu.to/R9pHC>



# วิธีการยื่นขอรับ เงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัยประจำกรณีออกจากงาน

### สมาชิกผู้เกษียณอายุ ดำเนินการ

1. ตรวจสอบข้อมูลของตนเอง ในระบบ CMU MIS ในเมนู **"ตรวจสอบ/เบิกสวัสดิการ"**
  - เงินเดือนสุดท้าย และจำนวนเงินช่วยเหลือฯ ที่จะต้องได้รับ
  - วันบรรจุ/เปลี่ยนสถานภาพ
  - ที่อยู่ปัจจุบัน
  - เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้
  - e-mail
  - เลขบัญชีธนาคารที่จะได้รับโอนเงิน (บัญชี payroll)
2. กำหนดเดือนที่จะขอรับเงินช่วยเหลือฯ
3. เมื่อดำเนินการตามข้อที่ 1 และข้อที่ 2 เรียบร้อยแล้ว
  - หากข้อมูลที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ หากไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นปัจจุบัน ผู้เกษียณสามารถแก้ไขได้
  - หากข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ผู้เกษียณกด **"ยืนยันการส่งข้อมูล"** เพื่อเป็นการยืนยันและยอมรับข้อมูลในการขอรับเงินช่วยเหลือฯ ภายในวัน 30 กันยายน ของปีเกษียณ



ส่งให้



ส่งให้



ส่งให้



ส่งให้



ส่งให้

### HR ส่วนงาน ดำเนินการ

1. ตรวจสอบข้อมูลของผู้เกษียณในระบบ CMU MIS
2. หากข้อมูลไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน ให้ดำเนินการแจ้งผู้เกษียณและดำเนินการแก้ไข
3. หากข้อมูลถูกต้อง/ครบถ้วน กดส่งข้อมูลให้แก่หัวหน้าส่วนงาน

### หัวหน้าส่วนงาน ดำเนินการ

ให้รับรองส่งข้อมูลให้กองบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 15 ตุลาคม ของปีเกษียณ

### กองบริหารงานบุคคล ดำเนินการ

1. ตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วนของข้อมูลในระบบ CMU MIS
2. กดส่งข้อมูลให้ประธานกรรมการกองทุนฯ อนุมัติในระบบ CMU MIS

**ประธานกรรมการกองทุนฯ**  
อนุมัติการขอเบิกในระบบ CMU MIS

### กองคลัง ดำเนินการ

1. ตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วนของข้อมูล
2. โอนเงินให้แก่ผู้เกษียณตามเลขบัญชีที่แจ้ง
3. จัดส่งเอกสารดังนี้ ให้แก่ผู้เกษียณ
  - หนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย
  - หนังสือรับรองพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ (แสดงรายละเอียดวันบรรจุ/วันเกษียณ/อายุงาน/เงินเดือน)



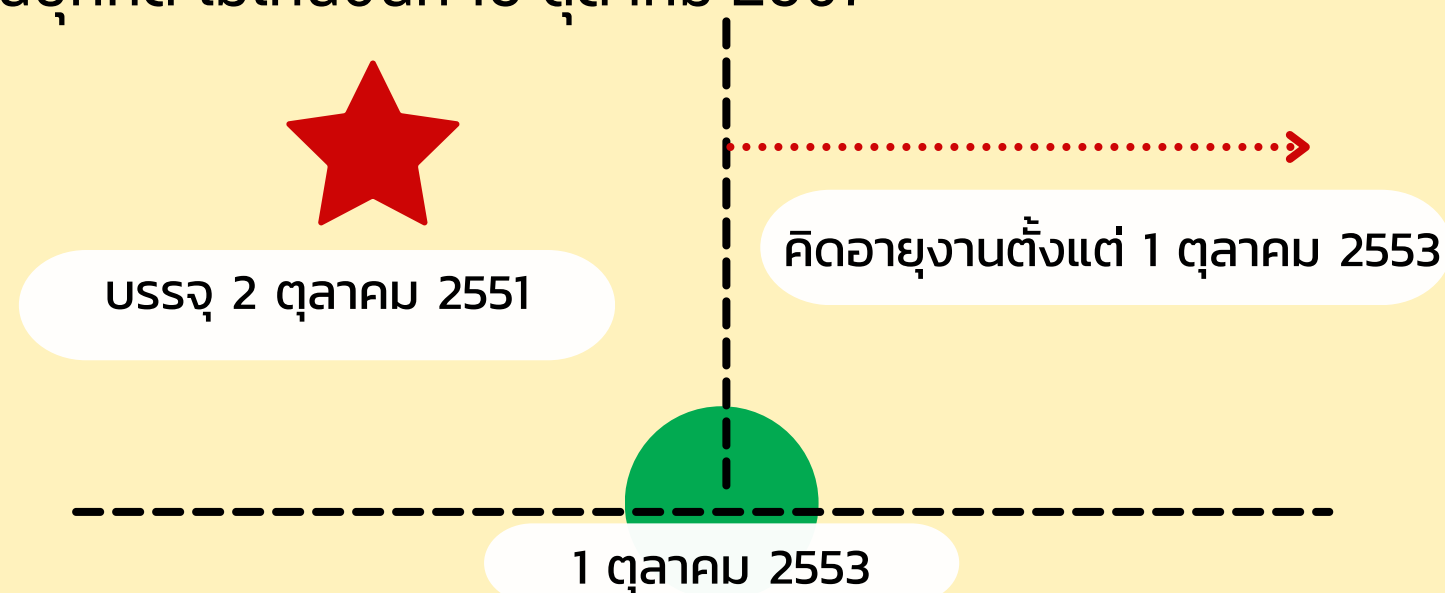
## ตัวอย่าง

### การขอรับเงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัยประจำกรณีออกจากงาน

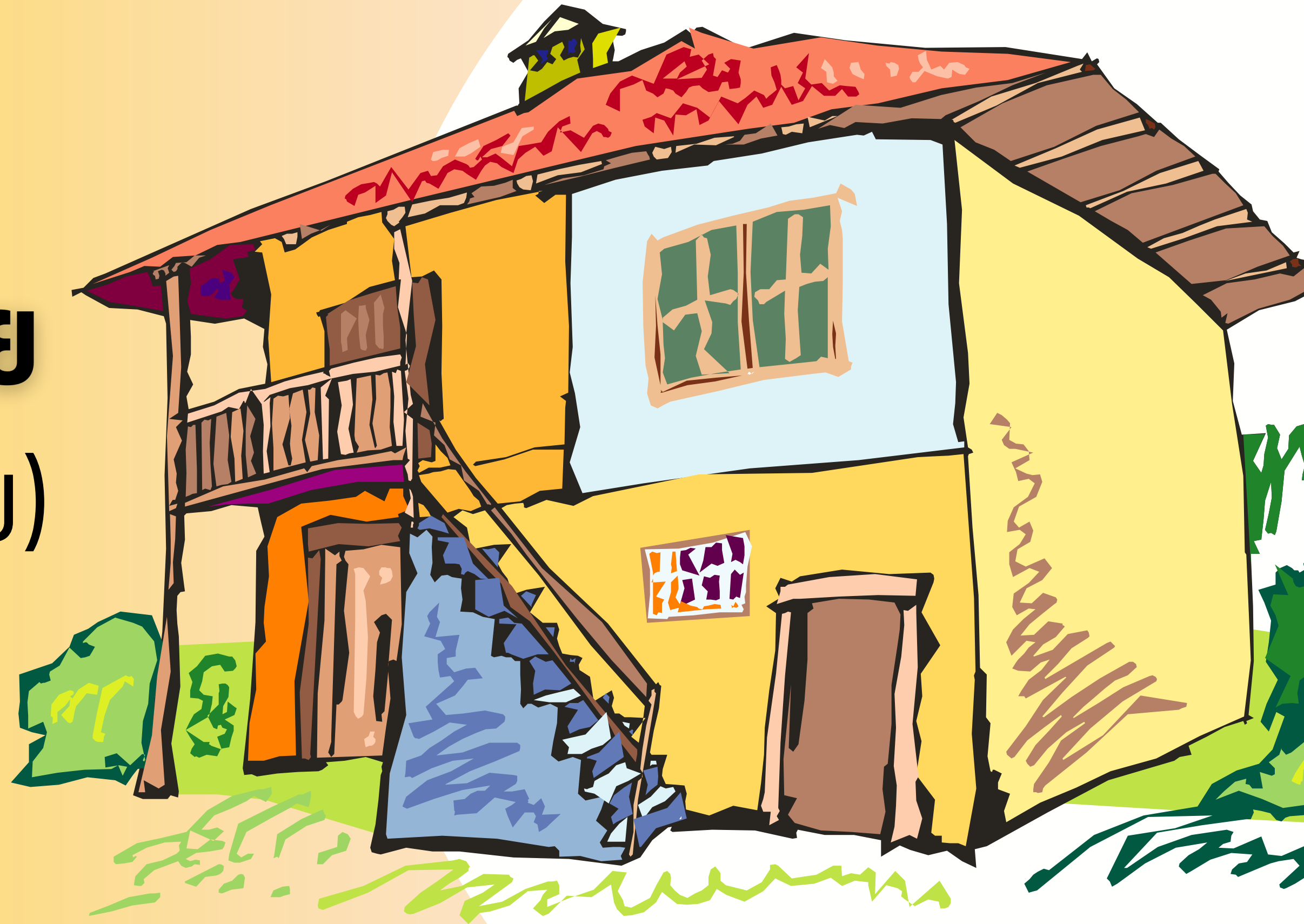
นางมะลิ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประจำที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ (กลุ่ม A) เมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2551 ได้รับเงินเดือน เดือนละ 60,000.-บาท จะเกษียณอายุในปีงบประมาณ 2567 โดยมีความประสงค์จะขอรับเงินช่วยเหลือฯ ภายในเดือนพฤศจิกายน 2567

#### วิธีการคิด

นางมะลิ ได้เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานฯ เมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2551 โดยจะเกษียณตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 (คิดอายุงานในการขอรับเป็นตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2553 ถึง 1 ตุลาคม 2567) = **มีอายุงานที่ใช้ในการคำนวณ จำนวน 14 ปี**  
**มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือไม่เกิน 10 เท่าของเงินเดือนสุดท้าย** โดยนางมะลิ ได้รับเงินเดือน เดือนละ 60,000.-บาท  
 ดังนั้น นางมะลิจะได้รับเงินช่วยเหลือฯ จำนวน 600,000.-บาท (ยอดเงินที่ยังไม่ได้หักภาษี)  
 ทั้งนี้ หากต้องการรับเงินในช่วงปลายเดือนพฤศจิกายน 2567 นางมะลิ จะต้องยืนยันการขอรับเงินภายใน วันที่ 30 กันยายน 2567 และส่วนงาน/หน่วยงานต้นสังกัดจะต้องกดส่งข้อมูลในระบบ CMU MIS ให้แก่ กองบริหารงานบุคคล ไม่เกินวันที่ 15 ตุลาคม 2567

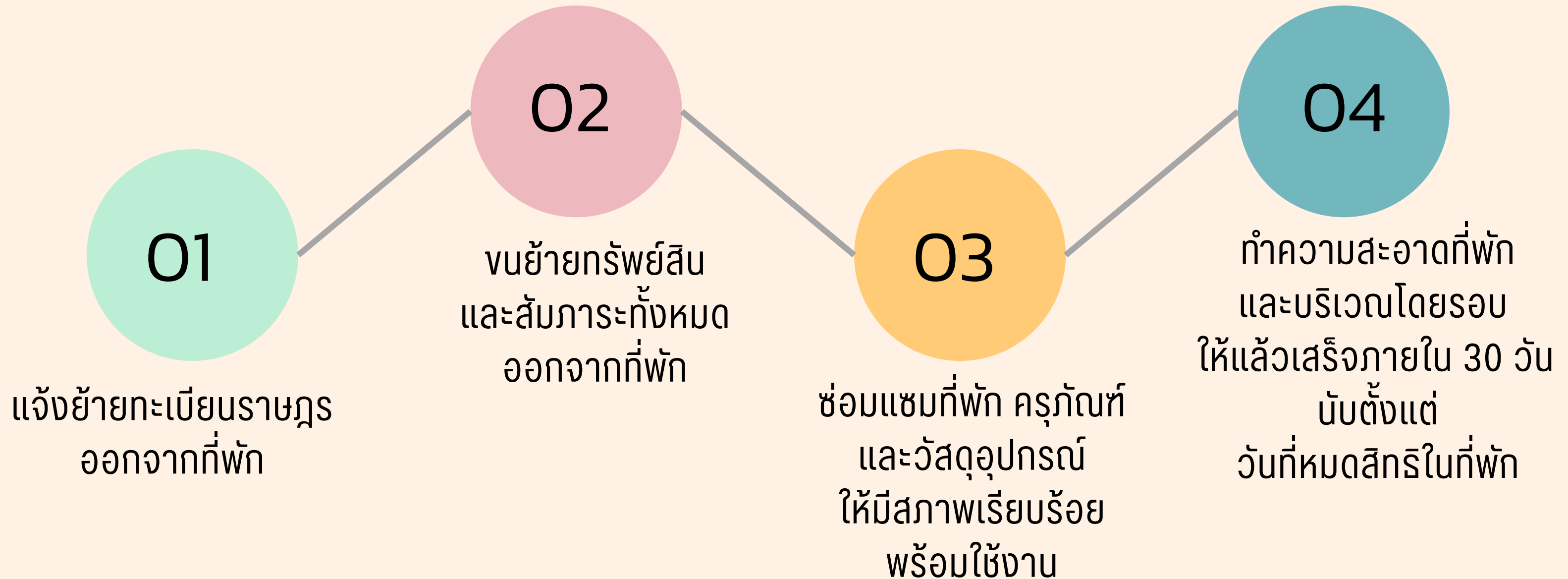


# ที่พักมหาวิทยาลัย (เฉพาะฝั่งเชียงดอย)



## ที่พักมหาวิทยาลัย (เฉพาะฝั่งเชียงดอย)

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ  
 ที่ได้รับการจัดสรรที่พักของมหาวิทยาลัย และจะเกษียณอายุ ในปีงบประมาณนั้นๆ ให้เตรียมการส่งคืนที่พัก  
 โดยให้กรอกแบบฟอร์มการส่งคืนที่พัก และส่งคืนที่พักให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ 30 กันยายนของปีที่เกษียณอายุ  
 รวมไปถึงให้ดำเนินการ ดังนี้



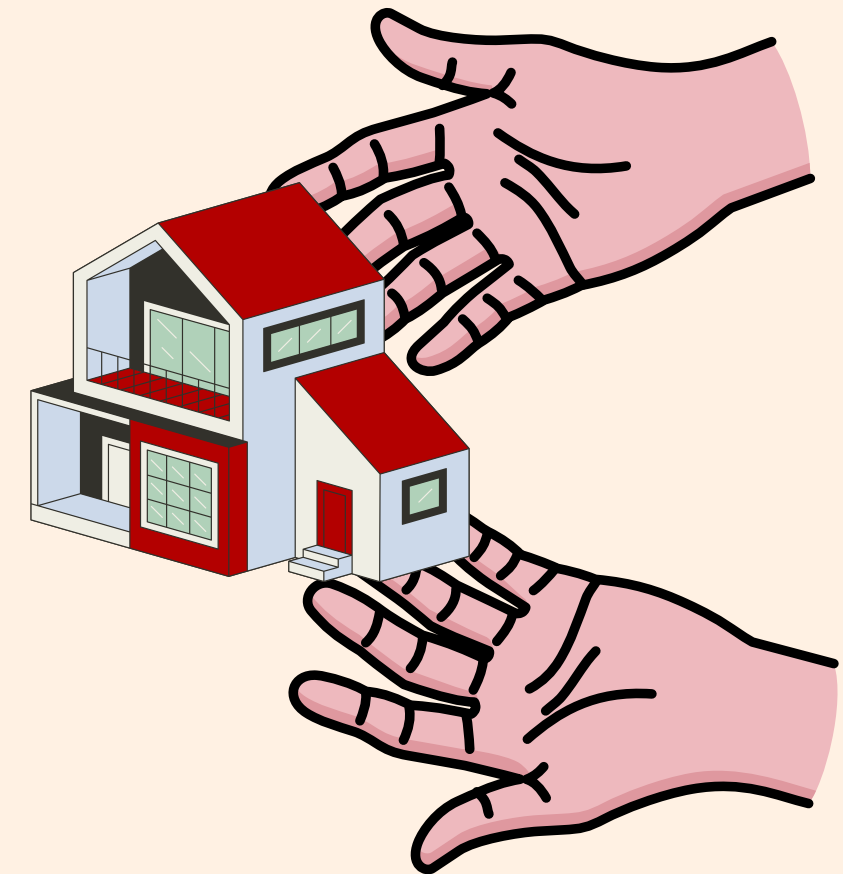
## แนวทางการส่งคืนที่พักให้แก่มหาวิทยาลัย

### ขั้นตอนการส่งคืนที่พัก :

1. บุคลากรผู้หมดสิทธิ์ในที่พัก กรอกแบบฟอร์มการส่งคืนที่พักพร้อมทั้งลงลายมือชื่อรับรอง โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการส่งคืนที่พักได้ที่

ดาวน์โหลด : <https://cmu.to/KN5Yu>

2. นำส่งกุญแจที่พักและเอกสารดังต่อไปนี้ให้กับกองบริหารงานบุคคล
  - แบบฟอร์มการส่งคืนที่พัก
  - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ใช้ประกอบการคืนค่าประกันที่พัก (ถ้ามี))
  - สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก (ใช้ประกอบการคืนค่าประกันที่พัก (ถ้ามี))



### หมายเหตุ:

### หากผู้พักอาศัยประสงค์จะพักอาศัยต่อในที่พักของมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ให้ผู้พักอาศัยจัดทำบันทึกพร้อมทั้งแจ้งเหตุผลและความจำเป็นมายังกองบริหารงานบุคคล ผ่านส่วนงานต้นสังกัด พร้อมทั้งให้ชำระค่าบำรุงที่พักล่วงหน้าในอัตราตามประเภทของที่พักตามประกาศของมหาวิทยาลัยฯ โดยจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับทราบ และกำหนดให้ขยายระยะเวลาการส่งคืนที่พักได้หนึ่งครั้งเท่านั้น
2. หากไม่ดำเนินการตามข้อ 1 ผู้พักอาศัยจะต้องดำเนินการขยับย้ายสัมภาระและส่งคืนที่พักให้แก่มหาวิทยาลัยฯ ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่สิทธิการพักอาศัยสิ้นสุดลง



# กองทุนประกันสังคม



# สิทธิประโยชน์กรณีชราภาพ

เมื่ออายุครบ 55 ปี และความเป็นผู้ประกันตนสิ้นสุดลง หรือเมื่อเป็นผู้ทุพพลภาพหรือเสียชีวิต

## บำนาญชราภาพ

มีสิทธิได้รับบำนาญชราภาพ โดยแบ่งออกเป็น 2 กรณี ดังนี้

1. จ่ายเงินสมทบน้อยกว่า 12 เดือน จะได้รับเงินบำนาญชราภาพเท่ากับจำนวนเงินสมทบเฉพาะส่วนของผู้ประกันตน ที่จ่ายให้กับสำนักงานประกันสังคม
2. จ่ายเงินสมทบตั้งแต่ 12 เดือนขึ้นไป แต่ไม่ถึง 180 เดือน จะจ่ายเงินบำนาญชราภาพเท่ากับจำนวนเงินสมทบ ส่วนของผู้ประกันตนและส่วนของนายจ้างที่จ่ายเงินสมทบให้กับสำนักงานประกันสังคม เพื่อจ่ายประโยชน์ทดแทน กรณีชราภาพ พร้อมผลประโยชน์ตอบแทนตามที่สำนักงานประกันสังคม กำหนด

## บำนาญชราภาพ

มีสิทธิได้รับบำนาญชราภาพ โดยแบ่งออกเป็น 2 กรณี ดังนี้

1. จ่ายเงินสมทบตั้งแต่ 180 เดือน หรือประมาณ 15 ปี จะได้รับเงินบำนาญชราภาพเป็นรายเดือน คิดเป็นอัตราร้อยละ 20 ของค่าจ้างเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย
2. จ่ายเงินสมทบตั้งแต่ 180 เดือน จะเพิ่มอัตราการจ่ายเงินบำนาญ ให้อีกร้อยละ 1.5 ของระยะเวลาการจ่ายเงินสมทบ ทุกๆ 12 เดือน



# แจก! สูตรคำนวณเงินบำนาญชราภาพ

ได้เท่าไรลองคิดดู!

**เงินบำนาญ** คือ เงินกรณีชราภาพที่ประกันสังคมจ่ายให้ผู้ประกันตนรายเดือนตลอดชีวิต ผู้ประกันตนจะได้รับเงินบำนาญชราภาพ 20% ของค่าจ้างเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย และจะบวกเพิ่มอีก 1.5% ของระยะเวลาการจ่ายเงินสมทบทุกๆ 12 เดือน !!

สูตรคำนวณ (กรณีจ่ายครบ 180 เดือน)

$$\frac{20 \times 15,000}{100} = 3,000$$

สูตรคำนวณ (กรณีเกิน 180 เดือน)

$$\frac{[20 + (1.5 \times \text{จำนวนปี})] \times 15,000}{100}$$

✓ ตารางเช็คเงินสมทบเงินบำนาญ\*

ระยะเวลาที่ส่งเงินสมทบ (ปี)	เงินบำนาญที่จะได้รับ	
	ร้อยละของค่าจ้างเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย (%)	จำนวนเงิน (บาท/เดือน)
▶ 15-20 ปี	20.00 - 27.50	3,000 - 4,125
▶ 21-25 ปี	29.00 - 35.00	4,350 - 5,250
▶ 26-30 ปี	36.50 - 42.50	5,475 - 6,375
▶ 31-35 ปี	44.00 - 50.00	6,600 - 7,500

เงื่อนไขการรับเงินบำนาญ จ่ายเงินสมทบตั้งแต่ 180 เดือน หรือ 15 ปีขึ้นไป อายุครบ 55 ปี บริบูรณ์ สิ้นสุดการเป็นผู้ประกันตน \* ตัวอย่างการคำนวณจากเงินเดือนเฉลี่ยสูงสุด 15,000 บาท



สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

สายด่วน 24 ชั่วโมง **1506**

ศูนย์สารสนเทศ ฝ่ายข่าว [www.sso.go.th](http://www.sso.go.th)



# ช่องทางการติดต่อสื่อสาร

ผู้เกษียณสามารถติดต่อสอบถามเกี่ยวกับการง้อรับ/คืนสวัสดิการของมหาวิทยาลัยได้ที่



งานกองทุนและสวัสดิการ กองบริหารงานบุคคล ชั้น 2  
สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



โทร. 053-943173 , 053-943199



เพจ Facebook : กองทุนและสวัสดิการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

# ภาคผนวก

1. เอกสารแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง
2. ข้อบังคับ มช. ว่าด้วย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2556
3. ข้อบังคับ มช. ว่าด้วย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558
4. ข้อบังคับ มช. ว่าด้วย เงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัยประจำกรณีออกจางาน พ.ศ. 2556
5. ข้อบังคับ มช. ว่าด้วย เงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัยประจำกรณีออกจางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566
6. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การบริการที่พัคมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2553

### ใบนำฝากพิเศษ/หลักฐานการรับเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อการคงเงินไว้ในกองทุนและขอรับเงินเป็นงวด



บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กสิกรไทย จำกัด

วันที่/Date

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105535048487

สาขาผู้รับฝาก

เพื่อเข้าบัญชี บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กสิกรไทย จำกัด

Service Code:

บมจ. ธนาคารกสิกรไทย เลขที่บัญชี 089-1-09559-7

ชื่อสมาชิก

เงินสด

โทร.(โปรดระบุ)

เช็ค หมายเลข  ธนาคาร  สาขา  ลงวันที่

รหัสนายจ้าง Ref.1

รหัสสมาชิก Ref.2

จำนวนเงิน (บาท)	ศูนย์บาทถ้วน	จำนวนเงิน (บาท)
		จำนวนเงินเป็นตัวอักษร
		จำนวนเงินเป็นตัวเลข

ฝ่ายปฏิบัติการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

เจ้าหน้าที่ธนาคาร

โทร. 0-2673-8774 โทรสาร 0-2673-8708

เพื่อความสะดวกของท่าน กรุณานำใบแจ้งการชำระเงิน ไปชำระได้ที่ บมจ. ธนาคารกสิกรไทย

- สาขาในเขตสำนักหักบัญชีกรุงเทพฯ รับชำระด้วยเงินสดและเช็คในเขตสำนักหักบัญชีกรุงเทพฯ เท่านั้น
- สาขาต่างจังหวัดรับชำระด้วยเงินสดและเช็คของธนาคารกสิกรไทยสาขาที่รับชำระเท่านั้น

หมายเหตุ : ใบ PAY IN ฉบับนี้เป็นหลักฐานการรับเงิน เมื่อ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กสิกรไทย จำกัด เรียกเก็บเงินตามที่ระบุไว้ข้างต้นแล้ว

### ใบนำฝากพิเศษ/หลักฐานการรับเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อการคงเงินไว้ในกองทุนและขอรับเงินเป็นงวด



บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กสิกรไทย จำกัด

วันที่/Date

0 มกราคม 2443

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105535048487

สาขาผู้รับฝาก

เพื่อเข้าบัญชี บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กสิกรไทย จำกัด

Service Code:

บมจ. ธนาคารกสิกรไทย เลขที่บัญชี 089-1-09559-7

ชื่อสมาชิก

0

เงินสด

โทร.(โปรดระบุ)

0

เช็ค หมายเลข  ธนาคาร  สาขา  ลงวันที่

รหัสนายจ้าง Ref.1

0

รหัสสมาชิก Ref.2

0

จำนวนเงิน (บาท)	ศูนย์บาทถ้วน	จำนวนเงิน (บาท)
		จำนวนเงินเป็นตัวอักษร
		จำนวนเงินเป็นตัวเลข

ฝ่ายปฏิบัติการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

เจ้าหน้าที่ธนาคาร

โทร. 0-2673-8774 โทรสาร 0-2673-8708

เพื่อความสะดวกของท่าน กรุณานำใบแจ้งการชำระเงิน ไปชำระได้ที่ บมจ. ธนาคารกสิกรไทย

- สาขาในเขตสำนักหักบัญชีกรุงเทพฯ รับชำระด้วยเงินสดและเช็คในเขตสำนักหักบัญชีกรุงเทพฯ เท่านั้น
- สาขาต่างจังหวัดรับชำระด้วยเงินสดและเช็คของธนาคารกสิกรไทยสาขาที่รับชำระเท่านั้น

หมายเหตุ : ใบ PAY IN ฉบับนี้เป็นหลักฐานการรับเงิน เมื่อ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กสิกรไทย จำกัด เรียกเก็บเงินตามที่ระบุไว้ข้างต้นแล้ว

สำเนา

แบบขอรับเงินเป็นงวดสำหรับสมาชิกที่เกษียณอายุ		วันที่
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	ซึ่งจดทะเบียนแล้ว	รหัสกองทุน
เฉพาะส่วนนายจ้าง		เลขที่นายจ้าง

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/ นางสาว/อื่นๆ ระบุ ..... ) ชื่อ.....นามสกุล.....  
 รหัสสมาชิก..... ที่อยู่ติดต่อได้บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....อาคาร/หมู่บ้าน..... ซอย.....  
 ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
 หมายเลขโทรศัพท์..... หมายเลขโทรศัพท์มือถือ..... E-Mail: .....  
 สิ้นสุดสมาชิกภาพจาก กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ..... ซึ่งจดทะเบียนแล้ว (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า“กองทุน”)  
 เพราะเกษียณอายุ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... มีความประสงค์ขอให้ดำเนินการเกี่ยวกับเงินกองทุนของข้าพเจ้า โดยคงการเป็น  
 สมาชิกต่อไปและขอรับเงินเป็นงวด ดังนี้

ขอรับเงินก้อนแรกก่อนการรับเงินงวด จำนวน.....บาท

เงินส่วนที่เหลือทั้งหมด ขอรับเงินเป็นงวดเท่าๆกัน งวดละ..... บาท(ไม่ต่ำกว่า 10,000 บาท) ดังนี้

จงทำเครื่องหมาย X ลงในช่องเดือนที่ต้องการ

ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าตกลงรับทราบและยอมรับ ดังนี้

- การขอรับเงินเป็นงวดโดยยังคงการเป็นสมาชิกอยู่นั้นข้าพเจ้าอาจได้รับเงินกองทุนคืนไม่เท่ากับจำนวนเงินกองทุนที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับ ณ เวลาที่ขอรับเงินเป็นงวด ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายอมรับความเสี่ยงต่อส่วนได้เสียที่จะเกิดขึ้น จากการนำเงินที่คงไว้ไปลงทุนระหว่างการขอรับเงินเป็นงวด และในขนาดกองทุนอาจมีการเปลี่ยนแปลงนโยบาย ตามที่คณะกรรมการกองทุน กำหนด
- ข้าพเจ้าจะเป็นผู้รับผิดชอบในส่วนภาษีที่จะเกิดขึ้นจากเงินกองทุน ที่ข้าพเจ้าจะได้รับจากการขอรับเงินเป็นงวด (ถ้ามี)
- สิทธิหน้าที่ของข้าพเจ้าในฐานะสมาชิกที่ขอรับเงินเป็นงวด อาจแตกต่างจากสิทธิหน้าที่ของสมาชิกที่ยังมิได้ออกจากงาน
- ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับกองทุน กฎหมายและประกาศของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการขอรับเงินเป็นงวด ทั้งที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบันและที่จะได้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในภายหน้าทุกประการ
- ข้าพเจ้าจะนำส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องตามรายการเอกสารแนบ รวมถึงนำส่งหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการดำเนินการสำหรับการรับเงินเป็นงวดจำนวน 500 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ชำระครั้งเดียว มาพร้อมหนังสือฉบับนี้ โดยในการชำระค่าธรรมเนียมการดำเนินการสำหรับการรับเงินเป็นงวด ข้าพเจ้าจะนำส่ง **หลักฐานการนำฝากเงินเข้าบัญชีกระแสรายวัน ธนาคารกสิกรไทย สาขาก่อนนครราชสีมา** ชื่อบัญชี **บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กสิกรไทย จำกัดเลขที่บัญชี 089-1-09559-7** หรือบัญชีธนาคารหรือช่องทางอื่นใดที่ข้าพเจ้าได้รับแจ้งจากบริษัทจัดการ
- ในกรณีที่ข้าพเจ้าให้ข้อมูลไม่ชัดเจน หรือนำส่งเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการขอรับเงินเป็นงวด ให้บริษัทจัดการดำเนินการจ่ายเงินกองทุน ให้แก่ข้าพเจ้าตามข้อกำหนดในข้อบังคับกองทุน โดยถือว่าข้าพเจ้ามิได้แจ้งความประสงค์ขอรับเงินเป็นงวด
- การคำนวณเงินเพื่อจ่ายเป็นงวด บริษัทจัดการจะใช้วันที่ทำการสุดท้ายของสัปดาห์ที่ 2 ของเดือนเป็นวันคำนวณหน่วย (Trade Date) เป็นเกณฑ์ในการคำนวณ ทั้งนี้ ให้บริษัทจัดการโอนเงินดังกล่าว เข้าบัญชีตามรายละเอียดบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิก
- การติดต่อข้าพเจ้าโดยหนังสือ บอกกล่าว ทวงถาม ที่ส่งถึงข้าพเจ้าตามที่อยู่ระบุไว้ในหนังสือฉบับนี้ หรือที่ข้าพเจ้าได้แจ้งเปลี่ยนแปลงเป็นลายลักษณ์อักษรมายังบริษัทจัดการ ไม่ว่าจะส่งทางไปรษณีย์ ไปรษณีย์ลงทะเบียน E-Mail หรือนำส่งด้วยบุคคล ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้รับเอกสารนั้นๆ ครบถ้วนแล้ว
- ข้าพเจ้าตกลงจะชำระค่าธรรมเนียมรายงวดสำหรับขอรับเงินเป็นงวดในอัตรางวดละ 100 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) หรืออัตราอื่นใดตามที่ได้รับแจ้งจากบริษัทจัดการ โดยยินยอมให้บริษัทจัดการหักเงินค่าธรรมเนียมดังกล่าวจากเงินงวดที่ขอรับสำหรับงวดถัดไป
- การขอเปลี่ยนแปลงการขอรับเงินเป็นงวด ข้าพเจ้าทราบดีว่าข้าพเจ้าจะต้องยื่นความประสงค์โดยกรอกแบบฟอร์มขอเปลี่ยนแปลง/ยกเลิกการรับเงินเป็นงวด ต่อบริษัทจัดการ ได้ตามที่กำหนดในข้อบังคับกองทุน ซึ่งจะต้องแจ้งให้บริษัทจัดการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยการเปลี่ยนแปลงนั้น จะมีผลตั้งแต่วันที่การจ่ายเงินเป็นงวดในงวดถัดไป
- ข้าพเจ้าทราบดีว่า ข้าพเจ้าสามารถยกเลิกขอรับเงินเป็นงวดได้โดยกรอกแบบฟอร์มขอเปลี่ยนแปลง/ยกเลิกการรับเงินเป็นงวด ต่อบริษัทจัดการ ทั้งนี้เมื่อยกเลิกการรับเงินเป็นงวดแล้วข้าพเจ้าจะไม่สามารถขอกลับมารับเงินเป็นงวดได้อีก
- ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้ขอรับเงินเป็นงวดจนครบกำหนดเวลาที่ข้อบังคับกองทุนกำหนดแล้ว หรือ ข้าพเจ้าขอยกเลิกการขอรับเงินเป็นงวด ไม่ว่าในกรณีใดๆ ให้ถือว่าข้าพเจ้าแจ้งความประสงค์ขอรับเงินกองทุนที่เหลือทั้งหมดต่อบริษัทจัดการโดยปริยาย และยอมรับว่าข้าพเจ้าสิ้นสุดสมาชิกภาพตามข้อบังคับกองทุน ทั้งนี้ ให้บริษัทจัดการโอนเงินดังกล่าวเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามรายละเอียดที่แนบ

13. ในกรณีที่ข้าพเจ้าเสียชีวิตลงในระหว่างที่ขอรับเงินเป็นงวด เงินของข้าพเจ้าส่วนที่เหลืออยู่ทั้งหมดจะถูกส่งให้กับผู้จัดการมรดกของข้าพเจ้าเพื่อจัดสรรให้กับทายาทตามกฎหมายต่อไปหรือดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดไว้ในข้อบังคับกองทุน

14. การจ่ายเงินจากกองทุนกรณีสมาชิกเสียชีวิต บริษัทจัดการจะใช้วันคำนวณจำนวนหน่วยของกองทุนที่เป็นวันสุดท้ายของสัปดาห์ที่จะถึงเร็วที่สุดนับจากวันที่บริษัทจัดการได้รับแจ้งการเสียชีวิตของสมาชิกพร้อมเอกสารประกอบครบถ้วนถูกต้อง

15. ในกรณีที่ไม่สามารถโอนเงินเข้าบัญชีที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ได้ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ให้ถือว่าวงเงินที่ข้าพเจ้าไม่ประสงค์จะรับเงินงวด ทั้งนี้ จำนวนเงินที่ไม่ได้รับนั้นจะยังคงอยู่ในบัญชีกระแสรายวันที่บริษัทจัดการใช้ในการจ่ายเงินงวด โดยบริษัทจัดการจะดำเนินการจ่ายเงินจำนวนดังกล่าวให้กับข้าพเจ้าในงวดถัดไปหลังจากได้รับแจ้งเลขที่บัญชีใหม่ ทั้งนี้ ข้าพเจ้ารับทราบว่ายอดเงินที่ข้าพเจ้าจะได้รับ ไม่มีดอกเบี้ย หรือผลประโยชน์เพิ่มเติม อย่างไรก็ตาม หากบริษัทจัดการไม่ได้รับแจ้งเลขที่บัญชีใหม่ก่อนการจ่ายเงินในงวดถัดไป บริษัทจัดการจะหยุดการคำนวณจัดสรรเพื่อการจ่ายเงินงวดให้แก่สมาชิกในงวดนั้น และจะเริ่มคำนวณจัดสรรเพื่อการจ่ายเงินงวดใหม่อีกครั้งเมื่อได้รับแจ้งโดยไม่มีกรคำนวณเงินงวดย้อนหลัง

#### กรณีที่ติดต่อข้าพเจ้าไม่ได้ กรุณาติดต่อที่

1. นาย/นาง /นางสาว/อื่นๆ ระบุ ..... ชื่อ..... นามสกุล..... ความสัมพันธ์.....  
บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... อาคาร/หมู่บ้าน..... ซอย..... ถนน.....  
แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... หมายเลขโทรศัพท์.....  
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ..... E-Mail: .....
2. นาย/นาง /นางสาว/อื่นๆ ระบุ ..... ชื่อ..... นามสกุล..... ความสัมพันธ์.....  
บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... อาคาร/หมู่บ้าน..... ซอย..... ถนน.....  
แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... หมายเลขโทรศัพท์.....  
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ..... E-Mail: .....

ผู้ติดต่อที่ระบุไว้ข้างต้นจะเป็นผู้ติดต่อหรือดำเนินการให้สมาชิกที่ขอรับเงินจากกองทุนเป็นงวด และบริษัทจัดการสามารถติดต่อกันได้ เท่านั้น โดยบุคคลดังกล่าวไม่มีอำนาจสั่งการใด ๆ แทนสมาชิกที่ขอรับเงินจากกองทุนเป็นงวด

#### เอกสารที่ต้องแนบ

1. โฉนดฝากค่าธรรมเนียม 500 บาท
2. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิก

ลงชื่อ.....สมาชิกกองทุน

(.....)

วันที่...../...../.....

#### หมายเหตุ

1. วันคำนวณจำนวนหน่วย (Trade date) หมายความว่า วันคำนวณจำนวนหน่วยเพื่อลดจำนวนหน่วยให้แก่สมาชิก (วันที่จัดสรรผลประโยชน์จากการลงทุนให้แก่สมาชิกตามสัดส่วนของเงินกองทุน)
2. สมาชิกสามารถกำหนดเงินที่จะขอรับในแต่ละงวดได้ไม่น้อยกว่าเงินขั้นต่ำที่กำหนดไว้ และหากกำหนดมากกว่าเงินขั้นต่ำ จะต้องกำหนดเพิ่มไม่น้อยกว่าทุก ๆ 1,000 บาท
3. กรณีงวดถัดไป มีเงินคงเหลือหลังการจ่ายเงินต่ำกว่าเงินที่ต้องจ่ายในแต่ละงวด บริษัทจัดการจะจ่ายเงินดังกล่าวพร้อมกับการจ่ายเงินในงวดที่จ่ายครั้งนั้น
4. ค่าบริการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการรับเงินงวดมากกว่า 2 ครั้งต่อปี จะเรียกเก็บจากสมาชิก ครั้งละ 50 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยหักจากเงินของสมาชิกที่รับในงวดที่มีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการรับเงินงวด (เงื่อนไขการรับเงินเป็นงวด หมายถึง เดือนที่ขอรับเงินงวด จำนวนงวด และระยะเวลาในการขอรับเงิน หรือเงื่อนไขอื่นที่ บริษัทจัดการ/นายทะเบียนอาจกำหนดให้สมาชิกแจ้งเพื่อประโยชน์ในการรับเงินงวดในอนาคต)
5. ค่าธรรมเนียมการสืบเปลี่ยนแปลงนโยบายการลงทุนมากกว่าปีละ 2 ครั้ง จะเรียกเก็บจากสมาชิกในอัตรา 50 บาทต่อครั้ง (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยหักจากเงินของสมาชิกที่รับในงวดที่มีการสืบเปลี่ยนแปลงนโยบายการลงทุน
6. ค่าบริการออกใบเสร็จใหม่ฉบับละ 50 บาท
7. ค่าบริการขอรายงานการแจ้งขอรับเงินก้อนแรก หรือ รายงานแจ้งการขอรับเงินงวดแก่สมาชิก (กรณีออกใหม่) ฉบับละ 50 บาท
8. อัตราค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่อ้างถึงข้างต้นนี้ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้
9. ให้สมาชิกส่งแบบขอรับเงินเป็นงวด ฉบับนี้ และเอกสารแนบพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ให้แก่กรรมการกองทุนเพื่อส่งให้

กองทุนกสิกรไทย จำกัด อาคารธนาคารกสิกรไทย ชั้น 6 400/22 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ 0-2673-8775, 0-2673-8758, 0-2673-7871 Fax:02-673-8708 E-mail:ka.pvdkmaster@kasikornasset.com

สมาชิกกองทุนโปรดถ่ายสำเนาเอกสารชุดนี้เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

<b>แบบขอเปลี่ยนแปลง / ยกเลิกการรับเงินเป็นงวด</b>		<b>วันที่</b>
<b>กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ</b>	<b>ซึ่งจดทะเบียนแล้ว</b>	<b>รหัสกองทุน</b>
<b>เฉพาะส่วนนายจ้าง</b>		<b>เลขที่นายจ้าง</b>

ด้วยข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว/อื่นๆ ระบุ ..... ) ชื่อ.....นามสกุล..... รหัสสมาชิก.....  
 เลขประจำตัวประชาชน.....ที่อยู่ติดต่อได้บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....อาคาร/หมู่บ้าน..... ซอย.....  
 ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
 หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรศัพท์มือถือ..... E-Mail: .....

มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลง / ยกเลิกการรับเงินเป็นงวด โดยคงการเป็นสมาชิกต่อไป ดังนี้

ขอเปลี่ยนเดือนที่ขอรับเงินเป็นงวด เป็นดังนี้

ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.

ขอเปลี่ยนแปลงการขอคงเงินไว้ในกองทุนทั้งจำนวน เป็น “การขอรับเงินเป็นงวด” (ไม่น้อยกว่า 10,000 บาท) ตามที่ได้ระบุไว้ในแบบขอรับเงินเป็นงวดของสมาชิกที่เกษียณอายุ ที่แนบมาด้วยนี้

ขอเพิ่มจำนวนงวด จากจำนวน.....งวด เป็น.....งวด

ขอลดจำนวนงวด จากจำนวน.....งวด เป็น.....งวด

จำนวนเงินงวด จากงวดละ.....บาท เป็นงวดละ.....บาท (ไม่น้อยกว่า 10,000 บาท)

ขอยกเลิกการรับเงินเป็นงวด

**หมายเหตุ**

- การขอเปลี่ยนแปลงการขอรับเงินเป็นงวดดังกล่าวข้างต้น สามารถดำเนินการได้ปีละ 2 ครั้ง โดยให้แจ้งความประสงค์ต่อ KAsset /คณะกรรมการกองทุน โดยให้แนบตามปฏิทิน ซึ่งต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนกำหนดการรับเงินในงวดถัดไป โดยจะมีผลในรอบการรับเงินงวดถัดไป หลังจากที่ได้รับแจ้ง การขอยกเลิกการรับเงินเป็นงวด ให้แจ้งความประสงค์ผ่าน KAsset /คณะกรรมการกองทุน โดย KAsset จะคำนวณในTrade date ที่ใกล้ที่สุดเพื่อจ่ายเงินคืนสมาชิก โปรดจัดส่งหนังสือแจ้งความประสงค์นี้ไปที่ บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุนกสิกรไทย จำกัด อาคารธนาคารกสิกรไทย ชั้น 6 400/22 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์ 0-2673-8775, 0-2673-8758, 0-2673-7871 Fax:02-673-8708 E-mail:ka.pvdkmaster@kasikornasset.com

- ค่าธรรมเนียมการขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการขอรับเงินเป็นงวดเกินกว่าปีละ 2 ครั้ง ให้แจ้งความประสงค์ผ่านKAsset /คณะกรรมการกองทุน อัตรา 50 บาทต่อครั้ง (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) จะหักจากเงินงวดที่สมาชิกได้รับ

**เอกสารที่ต้องแนบ**

- สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- แบบขอรับเงินเป็นงวดของสมาชิกที่เกษียณอายุ และเอกสารประกอบ (เฉพาะกรณีการขอเปลี่ยนแปลงการคงเงินเป็นการขอรับเงินเป็นงวด)

Note:	ลงชื่อ.....สมาชิกกองทุน (.....) วันที่ ...../...../.....
-------	--

แบบขอโอนเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพไปยังกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ		วันที่
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	ซึ่งจดทะเบียนแล้ว ("กองทุน")	รหัสกองทุน
นายจ้างราย บริษัท		เลขที่นายจ้าง

เรื่อง แจ้งความประสงค์ขอโอนเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพไปยังกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ ระบุ.....) ชื่อ..... นามสกุล.....

รหัสสมาชิก..... สิ้นสุดสมาชิกภาพกองทุนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าประสงค์จะขอโอนเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับทั้งหมดไปยังกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพดังต่อไปนี้

ชื่อกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ (RMF)	ชื่อบริษัทจัดการซึ่งรับผิดชอบ RMF

โปรดส่งจ่ายเช็คในนาม .....

คำเตือน

- เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่โอนไปยังกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพแล้ว ไม่สามารถโอนกลับมายังกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้อีก
  - การโอนเงินไปยังกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพจะต้องโอนไปทั้งจำนวน
  - เงินที่โอนไปยังกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพไม่ถือเป็นเงินใหม่ ไม่สามารถนำไปลดหย่อนภาษีได้ และไม่เข้าเงื่อนไขต้องลงทุนต่อเนื่อง เหมือนกับกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพทั่วไป
  - กรณีที่เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพครบเงื่อนไขเกี่ยวกับกำหนดระยะเวลาซึ่งเป็นผลให้ได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษีแล้ว สมาชิกจะไม่สามารถได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษีเพิ่มเติมจากการโอนเงินดังกล่าวไปยังกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ (ซึ่งรวมถึงกรณีที่สมาชิกมีอายุครบ 55 ปีบริบูรณ์ และมีระยะเวลาการเป็นสมาชิกกองทุนมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี จะไม่ได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษีใด ๆ เพิ่มเติมจากการโอนเงินกองทุนไปยังกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ) และการลงทุนในกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพดังกล่าวอาจมีต้นทุนที่แตกต่างจากกองทุนรวมทั่วไป
  - กรณีที่การโอนเงินไปยังกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพมีผลให้การถือหน่วยลงทุนของสมาชิกเกินข้อจำกัดการถือหน่วยลงทุนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์เกี่ยวกับข้อจำกัดการถือหน่วยลงทุนในกองทุนรวมและหน้าที่ของบริษัทจัดการ บริษัทจัดการกองทุนรวมจะไม่นับคะแนนเสียงส่วนที่เกินกว่าหนึ่งในสามของจำนวนหน่วยลงทุนที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของกองทุนรวมดังกล่าว
  - การโอนเงินไปยังกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพเพื่อให้ได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษีนั้น สมาชิกจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กฎหมายสรรพากรกำหนดไว้ ซึ่งรวมถึงเงื่อนไขการขายคืนหน่วยลงทุนของกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพที่โอนมาจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อให้ได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษีนั้น สมาชิกจะต้องมีอายุครบ 55 ปีบริบูรณ์และมีระยะเวลาการเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเมื่อรวมกับระยะเวลาที่เงินดังกล่าวมาลงทุนในกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพแล้วต้องไม่น้อยกว่า 5 ปีต่อเนื่องกัน
  - กรณีที่สมาชิกไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขการลงทุนสำหรับเงินกองทุนที่โอนไปยังกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพเพื่อให้ได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษีแล้ว จะส่งผลให้เงินที่สมาชิกได้รับจากการขายคืนหน่วยลงทุนของกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพต้องถูกคำนวณเพื่อเสียภาษีเงินได้ตามกฎหมายสรรพากร
  - สมาชิกควรศึกษาคู่มือการลงทุนในกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ รวมถึงเงื่อนไขการลงทุนและเงื่อนไขการโอนการลงทุนในหน่วยลงทุน เงื่อนไขการขายคืนหน่วยลงทุน ข้อจำกัดการถือหน่วยลงทุน และสิทธิประโยชน์ทางภาษี ที่ได้รับจากบริษัทจัดการกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ
- ข้าพเจ้าได้รับทราบคำเตือนข้างต้นแล้วและข้าพเจ้ารับทราบว่าบริษัทจัดการจะสามารถดำเนินการตามความประสงค์ของข้าพเจ้าได้เมื่อบริษัทจัดการได้รับเอกสารฉบับนี้ซึ่งข้าพเจ้าได้กรอกข้อมูลครบถ้วนถูกต้องและข้าพเจ้าได้นำส่งหลักฐานประกอบครบถ้วนแล้ว

กรุณาแนบเอกสาร

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาแบบฟอร์มใบคำสั่งรับโอนเงินกองทุน (บลจ.ปลายทาง)

หมายเหตุ

1. โปรดจัดส่งหนังสือแจ้งความประสงค์นี้ **พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้อง)** ไปที่ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กสิกรไทย จำกัด 400/22 อาคารธนาคารกสิกรไทย ชั้น 6 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ 02-673-7888

Fax : 02-673-8708

2. สมาชิกกองทุนโปรดถ่ายสำเนาเอกสารชุดนี้เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ..... สมาชิก

(.....)

วันที่ ...../...../.....

แบบแจ้งความประสงค์ของเงินไว้ในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ		วันที่
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	ซึ่งจดทะเบียนแล้ว	รหัสกองทุน
เฉพาะส่วนนายจ้าง		เลขที่นายจ้าง

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ ระบุ.....) ชื่อ..... นามสกุล.....  
 รหัสสมาชิก..... สิ้นสุดสมาชิกภาพจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ.....ซึ่งจดทะเบียนแล้ว ในส่วน  
 ของบริษัท..... จำกัด (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กองทุน") เพราะออกจากงาน เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
 โดยข้าพเจ้ามีเงินกองทุนอยู่ในนโยบายการลงทุนดังต่อไปนี้

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ที่จะขอเงินที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับทั้งหมดไว้ในกองทุนและคงสถานะการเป็นสมาชิกตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
 และสิ้นสุดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (หมายเหตุ: การกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดการขอเงินต้องไม่เกินระยะเวลาที่ระบุไว้ในข้อบังคับกองทุน)  
 โดยรายละเอียดของการคงเงินไว้มีดังนี้

- ขอคงเงินไว้ในนโยบายการลงทุนเดิมที่ข้าพเจ้าเป็นสมาชิกอยู่ ณ วันที่ออกจากงาน
- ขอคงเงินไว้ในนโยบายการลงทุน ในอัตราส่วนดังต่อไปนี้
  1. ....อัตราส่วน.....%
  2. ....อัตราส่วน.....%
  3. ....อัตราส่วน.....%
  4. ....อัตราส่วน.....%
  5. ....อัตราส่วน.....%
  6. ....อัตราส่วน.....%

**โดยข้าพเจ้าตกลงรับทราบและยอมรับดังนี้**

1. การคงเงินไว้ในกองทุนโดยยังคงการเป็นสมาชิกอยู่นั้นข้าพเจ้าอาจได้รับเงินคืนไม่เท่ากับจำนวนเงินกองทุนที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับในเวลาที่ขอเงินไว้ในกองทุน ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายอมรับความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในระหว่างการคงเงินและกรณีที่กองทุนมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายตามที่คณะกรรมการกองทุนกำหนดในอนาคต ข้าพเจ้าขอสงวนสิทธิในการขอยกเลิกการคงเงินดังกล่าว
2. สิทธิหน้าที่ของข้าพเจ้าในฐานะสมาชิกที่คงเงินไว้ในกองทุนอาจแตกต่างจากสิทธิของสมาชิกที่ยังมิได้ออกจากงาน
3. ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับกองทุน กฎหมายและประกาศของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการคงเงินไว้ในกองทุน รวมถึงหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเกี่ยวกับการคงเงินไว้ในกองทุนที่บริษัทจัดการกำหนดไว้ ทั้งที่มีผลใช้บังคับอยู่ในปัจจุบันและที่จะได้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในภายหน้าทุกประการ
4. ข้าพเจ้านำส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องตามรายการเอกสารแนบ รวมถึงนำส่งหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการดำเนินการจำนวน 500 บาท/ปี (ระยะเวลาการคงเงิน 1 ปีนับแต่วันที่พ้นสมาชิกภาพการทำงานกับนายจ้าง และจำนวนวันที่ขอคงเงินหากเป็นเศษของปีจะถือเป็น 1 ปี โดยจะไม่มีการคำนวณตามส่วนของระยะเวลาที่คงเงินไว้ในกองทุน) **หลักฐานการนำฝากเงินเข้าบัญชีกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย สาขาดอนนรัชดาภิเษกห้วยขวาง ชื่อบัญชี บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กสิกรไทย จำกัด เลขที่บัญชี 089-1-09559-7 มาพร้อมหนังสือฉบับนี้**
5. ในกรณีที่ข้าพเจ้าให้ข้อมูลไม่ชัดเจน หรือนำส่งเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการคงเงินไว้ในกองทุนแล้วบริษัทจัดการจะดำเนินการจ่ายเงินจากกองทุนให้แก่ข้าพเจ้าตามข้อกำหนดในข้อบังคับกองทุนโดยถือว่าข้าพเจ้าได้แจ้งความประสงค์ของเงินไว้ในกองทุน
6. เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการคงเงินไว้ในกองทุนที่ข้าพเจ้าจะต้องได้รับเป็นหลักฐานเมื่อนายจ้างแจ้งสิ้นสุดสภาพการจ้างของข้าพเจ้าจากนายจ้างนั้น ให้บริษัทจัดการจัดส่งผ่านให้คณะกรรมการกองทุน เพื่อให้คณะกรรมการกองทุนจัดส่งให้แก่ข้าพเจ้าต่อไป และให้ถือว่าข้าพเจ้าได้รับเอกสารนั้น ๆ ครบถ้วนแล้ว
7. เมื่อข้าพเจ้าคงเงินไว้ในกองทุนแล้ว เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการคงเงินไว้ในกองทุนที่ข้าพเจ้าจะต้องได้รับเป็นหลักฐานนั้น ข้าพเจ้าประสงค์ให้บริษัทจัดการจัดส่งไปยังที่อยู่สำหรับติดต่อและส่งเอกสารตามที่ข้าพเจ้าระบุไว้ หรือที่ข้าพเจ้าจะได้มีหนังสือแจ้งเปลี่ยนแปลงมายังบริษัทจัดการ และเมื่อบริษัทจัดการได้ดำเนินการจัดส่งไปยังที่อยู่ดังกล่าวแล้ว ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้รับเอกสารนั้น ๆ แล้ว
8. การแจ้งขอยกเลิกการคงเงินไว้ในกองทุนไม่ว่าในกรณีใด ๆ หรือกรณีนายจ้างเลิกกองทุนอันมีผลให้ข้าพเจ้าต้องรับเงินกองทุนที่คงไว้ จะถือว่าเป็นการขอรับเงินกองทุน และบริษัทจัดการจะโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารตามรายละเอียดบัญชีที่ข้าพเจ้านำส่งมาพร้อมหนังสือฉบับนี้



9. ในกรณีที่ข้อบังคับของกองทุนกำหนดให้สมาชิกของเงินไว้ในกองทุนได้มากกว่า 1 ปี ข้าพเจ้ารับทราบแล้วว่า หากข้าพเจ้าประสงค์จะต่ออายุการคงเงินไว้ในกองทุนออกไปอีกคราวละ 1 ปี ข้าพเจ้าจะชำระค่าธรรมเนียมรายปีของการคงเงินไว้ในกองทุนตามวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อ 4. ข้างต้น แล้วส่งหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมดังกล่าวมาให้บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุนสิทธิไทย จำกัด ตามที่อยู่ด้านล่างนี้ ล่วงหน้า 30 วันก่อนครบกำหนดแต่ละปีของการคงเงินไว้ แต่หากไม่ชำระค่าธรรมเนียมดังกล่าว บริษัทจัดการสงวนสิทธิที่จะยกเลิกการคงเงินและจะดำเนินการจ่ายเงินจากกองทุนให้แก่ข้าพเจ้า โดยถือว่าข้าพเจ้าไม่ประสงค์ของเงินไว้ในกองทุนต่อไป
10. ข้าพเจ้ารับทราบว่าระยะเวลาการคงเงินจะเริ่มตั้งแต่วันที่ข้าพเจ้าออกจากงาน และจะสิ้นสุดลงเมื่อครบกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในข้อบังคับกองทุน หรือเมื่อข้าพเจ้าแจ้งความประสงค์ขอรับเงิน หรือเมื่อข้าพเจ้ามิได้ชำระค่าธรรมเนียมการคงเงินตามที่ข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ระบุไว้ในหนังสือนี้ หรือเมื่อนายจ้างพ้นจากการเป็นนายจ้างของกองทุน ทั้งนี้แล้วแต่กำหนดเวลาใดจะถึงก่อน
- หมายเหตุ: สมาชิกสามารถสอบถามระยะเวลาสูงสุดที่สมาชิกจะมีสิทธิคงเงินไว้ในกองทุนตามข้อบังคับกองทุนได้จากกรรมการกองทุน
11. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้คงเงินไว้ในกองทุนครบกำหนดเวลาที่ข้อบังคับกองทุนกำหนดแล้ว ข้าพเจ้ายอมรับว่าถือเป็นการสิ้นสุดสมาชิกภาพตามข้อบังคับ และให้บริษัทจัดการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารตามรายละเอียดบัญชีที่ข้าพเจ้านำส่งมาพร้อมหนังสือฉบับนี้
12. ข้าพเจ้ารับทราบว่าการจ่ายเงินจากกองทุนสำหรับสมาชิกที่ขอคงเงินซึ่งเสียชีวิตในช่วงระยะเวลาที่ขอคงเงินนั้น อยู่ภายใต้กฎหมายว่าด้วยมรดกตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยกรณีที่ข้าพเจ้าเสียชีวิตในช่วงระยะเวลาที่ขอคงเงินข้าพเจ้าประสงค์ให้บริษัทจัดการส่งมอบเงินที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับให้แก่ผู้จัดการมรดกของข้าพเจ้า เพื่อผู้จัดการมรดกจะได้ดำเนินการจัดสรรให้แก่ทายาทของข้าพเจ้าต่อไป
13. ข้าพเจ้ารับทราบว่า ข้าพเจ้าจะเป็นผู้รับผิดชอบในส่วนของภาษีที่จะเกิดขึ้นจากเงินกองทุนที่ข้าพเจ้าจะได้รับ
- ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอให้รายละเอียดข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลบัญชีธนาคารในการติดต่อข้าพเจ้าตามหนังสือฉบับนี้ โดยบรรดาหนังสือ ติดต่อบอกกล่าว ทวงถาม ที่ทำเป็นลายลักษณ์อักษรถึงข้าพเจ้า ซึ่งหากได้นำส่งไปยังที่อยู่ตามที่ระบุไว้ในหนังสือฉบับนี้ ไม่ว่าจะส่งทางไปรษณีย์ ไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือนำส่งด้วยบุคคล ตามที่ข้าพเจ้าระบุให้ถือว่าได้ส่งให้แก่ข้าพเจ้าโดยชอบแล้ว

#### ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... อาคาร/หมู่บ้าน..... ซอย..... ถนน.....  
 แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
 หมายเลขโทรศัพท์..... หมายเลขโทรศัพท์มือถือ..... E-Mail: .....

#### ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ (เฉพาะกรณีที่ไม่ใช่ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน)

บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... อาคาร/หมู่บ้าน..... ซอย..... ถนน.....  
 แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
 หมายเลขโทรศัพท์..... หมายเลขโทรศัพท์มือถือ..... E-Mail: .....

#### กรณีติดต่อข้าพเจ้าไม่ได้ กรุณาติดต่อที่

1. นาย/นาง /นางสาว/อื่นๆ ระบุ..... ชื่อ..... นามสกุล..... บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....  
 อาคาร/หมู่บ้าน..... ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....  
 เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... หมายเลขโทรศัพท์..... หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....  
 E-Mail: .....
2. นาย/นาง /นางสาว/อื่นๆ ระบุ..... ชื่อ..... นามสกุล..... บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....  
 อาคาร/หมู่บ้าน..... ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....  
 เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... หมายเลขโทรศัพท์..... หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....  
 E-Mail: .....

หมายเหตุ: ผู้ติดต่อที่ระบุไว้ข้างต้น จะเป็นผู้ที่บริษัทจัดการสามารถติดต่อได้เท่านั้น โดยบุคคลดังกล่าวไม่มีอำนาจสั่งการใด ๆ แทนสมาชิกที่ขอคงเงินไว้ในกองทุน

#### รายการเอกสารแนบ (โปรดรับรองสำเนาถูกต้อง)

1. สำเนาบัตรประชาชน
2. สำเนาสถิติบัญชีธนาคารหน้าแรกที่มีชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีที่ต้องการให้โอนเงินเข้า (ต้องเป็นบัญชีธนาคารระบุชื่อสมาชิกเท่านั้น)
3. สำเนาใบนำฝากเงิน 500 บาท/ปี

หมายเหตุ: โปรดนำส่งหนังสือแจ้งความประสงค์ฉบับนี้ และเอกสารแนบให้แก่คณะกรรมการกองทุน กองทุน เพื่อนำส่งให้

บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุนสิทธิไทย จำกัด อาคารธนาคารสิทธิไทย ชั้น 6 400/22 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์ 0-2673-8775, 0-2673-8758, 0-2673-7871 Fax:02-673-8708 E-mail:ka.pvdkmaster@kasikornasset.com

ลงชื่อ..... สมาชิกกองทุน

(.....)

วันที่...../...../.....

แบบแจ้งความประสงค์ขอรับเงินที่คงไว้ในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ		วันที่
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	ซึ่งจดทะเบียนแล้ว	รหัสกองทุน
เฉพาะส่วนนายจ้าง		เลขที่นายจ้าง

เรื่อง ขอรับเงินที่คงไว้ในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ  
 เรียน บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กสิกรไทย จำกัด (“บริษัทจัดการ”)

ตามที่ข้าพเจ้า .....นามสกุล .....  
 รหัสสมาชิก..... เลขประจำตัวประชาชน ..... ได้แจ้งความประสงค์ขอคงเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพไว้ใน  
 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ..... ซึ่งจดทะเบียนแล้ว บัดนี้ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอรับเงินจากกองทุน  
 สำรองเลี้ยงชีพดังกล่าว โดยขอให้จ่ายเงินด้วยวิธีการดังต่อไปนี้  
 (โปรดระบุวิธีการรับเงินเพียงข้อเดียว)

1. จ่ายด้วยเช็ค ระบุชื่อ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ..... ซึ่งจดทะเบียนแล้ว

2. จ่ายด้วยเช็ค ระบุชื่อข้าพเจ้าเป็นผู้รับเงิน

3. จ่ายโดยการโอนเข้าบัญชีธนาคารตามรายละเอียดที่ข้าพเจ้าได้เคยนำเสนอไว้พร้อมกับหนังสือแจ้งความประสงค์ขอคงเงินไว้ในกองทุนฯ

4. จ่ายโดยการโอนเข้าบัญชีธนาคาร ..... สาขา ..... เลขที่บัญชี .....

5. โอนย้ายเข้าบัญชีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ..... ซึ่งจดทะเบียนแล้ว ที่อยู่ภายใต้การบริหารของ บริษัทหลักทรัพย์จัดการ  
 กองทุน กสิกรไทย จำกัด

6. โอนไปยังกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ ตามรายละเอียดในเอกสาร “แบบขอโอนเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพไปยังกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ”

ที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร  
 บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... อาคาร/หมู่บ้าน..... ซอย..... ถนน.....  
 แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
 หมายเลขโทรศัพท์..... หมายเลขโทรศัพท์มือถือ..... E-Mail: .....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ารับทราบว่าบริษัทจัดการจะดำเนินการเมื่อได้รับหนังสือแจ้งความประสงค์ขอรับเงินที่คงไว้ในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พร้อมเอกสารแนบครบถ้วน  
 และผ่านการตรวจสอบลายมือชื่อที่ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ  
 .....  
 ( ..... )  
 สมาชิกกองทุน

**รายการเอกสารแนบ (โปรดรับรองสำเนาถูกต้อง)**

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาสมุดบัญชีธนาคารหน้าแรกซึ่งมีชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีที่ต้องการให้โอนเงินเข้า และต้องเป็นบัญชีธนาคารของสมาชิกที่สิ้นสมาชิกภาพเท่านั้น (เฉพาะกรณี que เลือกวิธีการรับเงินโดยโอนเงินตามข้อ 4 เท่านั้น)

**หมายเหตุ :**

- ตรวจสอบลายมือชื่อให้ตรงกับที่ไว้ในแบบแจ้งความประสงค์ขอคงเงินไว้ในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่อ้างถึง
- โปรดจัดส่งแบบแจ้งความประสงค์นี้และเอกสารแนบไปยัง ฝ่ายทะเบียนสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ  
 บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุนกสิกรไทย จำกัด อาคารธนาคารกสิกรไทย ชั้น 6 400/22 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
- กรณีมีข้อสงสัยสามารถติดต่อได้ที่ โทรศัพท์ 0-2673-7888
- สมาชิกโปรดถ่ายสำเนาเอกสารชุดนี้เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

แบบส่งคืนที่พัสดุวิทยาลัยเชียงใหม่

เขียนที่ .....

โทร. ....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอส่งคืนที่พัสดุวิทยาลัย  
เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

ตามที่ข้าพเจ้า ผู้ได้รับการจัดสรรที่พัสดุวิทยาลัยเชียงใหม่ บ้านเลขที่/ห้องเลขที่ .....  
หมู่บ้าน/แฟลต/...../หอพักอ่างแก้ว โดยเข้าพักอาศัยตั้งแต่ .....  
เป็นต้นมา นั้น

เนื่องจากข้าพเจ้า มีความประสงค์ขอส่งคืนที่พัสดุดังกล่าวให้แก่มหาวิทยาลัย ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตาม  
ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง การบริการที่พัสดุวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๓ และประกาศ ระเบียบ หรือ  
ข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ข้าพเจ้าจึงขอส่งคืนที่พัสดุให้แก่มหาวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่ .....  
เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป.

(ลงชื่อ) .....  
(.....)

ผู้ได้รับจัดสรร

-แบบฟอร์มนี้กำหนดตามข้อ ๓๒ แห่งประกาศฯ เรื่องการบริการที่พัสดุวิทยาลัยฯ พ.ศ. ๒๕๕๓  
และตามความเป็นชอบของคณะกรรมการบริการที่พัก คราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๓

-สำเนา-

**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
ว่าด้วย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
พ.ศ. ๒๕๕๖**

-----

ด้วยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และพนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. ๒๕๓๐ เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยสิทธิและสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงตกลงให้มีข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพไว้ต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๖) (๓) และมาตรา ๒๕ (๓) (๑๖) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๖ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒. ข้อบังคับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่นายทะเบียนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้อนุมัติให้มหาวิทยาลัยเข้าร่วมเป็นนายจ้างในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งจัดทะเบียนแล้ว พ.ศ.๒๕๕๓

ข้อ ๔. ตามข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“พนักงาน”	หมายความว่า	พนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประเภทประจำ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
“สมาชิก”	หมายความว่า	พนักงานประเภทประจำที่มีคุณสมบัติครบถ้วนในการสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนนี้ที่ได้แสดงความจำนงเข้าเป็นสมาชิกกองทุน และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนตามข้อบังคับนี้

“พ้นจากงาน”	หมายความว่า	การพ้นสภาพการเป็นพนักงานตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
“กองทุน”	หมายความว่า	กองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งมหาวิทยาลัยได้จดทะเบียนเข้าร่วมเป็นนายจ้างในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพดังกล่าว และให้หมายรวมถึงกองทุนและ/หรือทรัพย์สินของกองทุนในส่วนของมหาวิทยาลัยและสมาชิกซึ่งเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัย
“เงินสะสม”	หมายความว่า	เงินที่สมาชิกจ่ายเข้ากองทุนเพื่อตนเอง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับนี้
“เงินสมทบ”	หมายความว่า	เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายเข้ากองทุนเพื่อสมาชิก ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับนี้
“เงินกองทุน”	หมายความว่า	เงินสะสมที่สมาชิกจ่ายเข้ากองทุน เงินสมทบที่มหาวิทยาลัยจ่ายสมทบรายเดือน รวมทั้งเงินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีผู้อุทิศให้ และผลประโยชน์จากเงินหรือทรัพย์สินดังกล่าว
“คณะกรรมการกองทุน”	หมายความว่า	คณะบุคคลซึ่งได้รับการแต่งตั้ง หรือเลือกตั้งเป็นคณะกรรมการกองทุนตามข้อบังคับนี้
“ผู้จัดการกองทุน”	หมายความว่า	ธนาคารหรือสถาบันการเงิน หรือนิติบุคคลอื่นที่ได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง ให้ดำเนินการจัดการกองทุนตามกฎหมาย ซึ่งคณะกรรมการกองทุนได้แต่งตั้งให้ดำเนินการจัดการกองทุนนี้
“นายทะเบียน”	หมายความว่า	ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้เป็นนายทะเบียนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
“รอบระยะเวลาบัญชีกองทุน”	หมายความว่า	ระยะเวลาตามปีปฏิทิน

“ผลประโยชน์ ของกองทุน”	หมายความว่า	ผลประโยชน์ตลอดจนดอกเบี้ยทั้งหมดที่เกิดจากเงินสะสมเงินสมทบ เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้ เงินที่ตกเป็นของกองทุนตามข้อ ๓๘ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๙ และผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินดังกล่าว
“ผลประโยชน์สุทธิ”	หมายความว่า	ผลประโยชน์จากกองทุน หักด้วยค่าใช้จ่ายของกองทุน
“ผู้รับประโยชน์”	หมายความว่า	ผู้ที่ได้รับเงินจากกองทุนเมื่อสมาชิกถึงแก่ความตาย โดยสมาชิกจะระบุผู้รับประโยชน์เป็นหนังสือไว้ให้กับคณะกรรมการกองทุน
“ข้อบังคับกองทุน”	หมายความว่า	ข้อบังคับของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งมหาวิทยาลัยได้จดทะเบียนเข้าร่วมเป็นนายจ้างในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ทั้งที่มีผลใช้บังคับในปัจจุบันและที่จะได้มีการแก้ไขในภายหน้า

อนึ่ง คำที่มีได้ให้ความหมายไว้ในข้อบังคับนี้ ให้มีความหมายตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือหากข้อกำหนดในข้อบังคับนี้ได้ให้ความหมายของคำเพื่อใช้สำหรับเรื่องใดโดยเฉพาะซึ่งแตกต่างจากค่านิยามข้างต้น ให้ใช้ความหมายตามที่นิยามไว้โดยเฉพาะสำหรับเรื่องนั้น ๆ

ข้อ ๕. ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีมีปัญหาในทางปฏิบัติตามข้อบังคับ ให้อธิการบดีนำเสนอคณะกรรมการกองทุนเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

## หมวด ๑

### บททั่วไป

ข้อ ๖. สำนักงานของ “กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่” ตั้งอยู่เลขที่ ๒๓๙ ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

ข้อ ๗. กองทุนนี้จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้สมาชิกมีการออมทรัพย์ และเป็นสวัสดิการ ตลอดจนเป็นหลักประกันให้แก่สมาชิกและครอบครัว เมื่อสมาชิกตาย ทูพพลภาพ ปลดเกษียณ พ้นจากงาน หรือลาออกจากกองทุน

ข้อ ๘. กองทุนประกอบด้วยทรัพย์สินดังนี้

(๑) เงินสะสมและเงินสมทบ

(๒) เงินเพิ่มตามข้อ ๓๘

(๓) ทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้

- (๔) ทรัพย์สินที่เกิดจากการลงทุน หรือดอกผลของทรัพย์สินในกองทุน  
 (๕) เงินที่ตกเป็นของกองทุนตามข้อ ๔๔ และข้อ ๔๗

## หมวด ๒

### สมาชิกภาพ

ข้อ ๙. พนักงาน ที่ประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนนี้ ให้ยื่นใบสมัครต่อคณะกรรมการกองทุน ตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด

สมาชิกที่ลาออกจากกองทุนโดยไม่ออกจากงาน ให้มีสิทธิสมัครกลับเข้าเป็นสมาชิกกองทุนได้อีกไม่เกินสองครั้ง โดยต้องเว้นระยะแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าหกเดือน นับจากวันสิ้นสุดสมาชิกภาพจากกรณีดังกล่าวและดำเนินการยื่นใบสมัครตามข้อ ๑๐

ข้อ ๑๐. สมาชิกภาพให้มีผลเมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุน โดยผู้ที่ยื่นใบสมัครเป็นสมาชิกภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนใด ให้มีผลในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป แต่ถ้ายื่นใบสมัครหลังวันที่ ๑๕ ของเดือนใดแล้ว ให้มีผลในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไปอีกหนึ่งเดือน

ทั้งนี้ การยื่นใบสมัครจะกระทำต่อเมื่อมหาวิทยาลัยมีคำสั่งบรรจุแต่งตั้งให้เป็นพนักงานประจำเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๑๑. สมาชิกมีสิทธิและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสิทธิได้รับเงินสะสม เงินสมทบ ผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินสะสมและเงินสมทบ และผลประโยชน์อื่นตามที่ได้กำหนดไว้ตามข้อบังคับนี้

(๒) มีสิทธิเข้าประชุมใหญ่ ตลอดจนออกเสียงลงคะแนนใด ๆ ตามความในหมวด ๘

(๓) มีสิทธิแสดงความคิดเห็นเป็นหนังสือเกี่ยวกับการจัดการ การบริหารกองทุนของ ผู้จัดการกองทุน และหรือคณะกรรมการกองทุน โดยส่งไปยังคณะกรรมการกองทุน

(๔) มีสิทธิขอตรวจบัญชีและเอกสารของกองทุน ณ สำนักงานกองทุน

(๕) มีหน้าที่ต้องส่งเงินสะสมส่วนของตนตามอัตราที่กำหนดเข้ากองทุน โดยยินยอมให้มหาวิทยาลัยหักจากเงินเดือน

(๖) มีหน้าที่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

(๗) สมาชิกที่สิ้นสมาชิกภาพเพราะออกจากงานไม่ว่าด้วยเหตุใดจะมีสิทธิคงเงินทั้งหมดที่มีสิทธิได้รับไว้ในกองทุน และสำหรับสมาชิกที่สิ้นสมาชิกภาพเพราะออกจากงานด้วยเหตุเกษียณอายุจะมีสิทธิขอรับเงินจากกองทุนเป็นงวด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับกองทุน

ข้อ ๑๒. สมาชิกภาพจะสิ้นสุดลงในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) พันสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ทั้งที่มีผลใช้บังคับอยู่ในปัจจุบันและที่จะมีแก้ไขหรือประกาศใช้ในภายหน้า
- (๒) ลาออกจากสมาชิกกองทุน
- (๓) เมื่อมหาวิทยาลัยขอถอนตัวจากการเป็นนายจ้างของกองทุน
- (๔) เมื่อกองทุนยกเลิก

ข้อ ๑๓. สมาชิกจะระบุให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคน เป็นผู้รับประโยชน์ของตนในกรณีที่สมาชิกถึงแก่ความตายก็ได้ โดยระบุนามและเงื่อนไขให้ชัดเจนในหนังสือแต่งตั้งผู้รับประโยชน์

สมาชิกจะขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงผู้รับประโยชน์ที่ได้ระบุไว้ในวรรคก่อนก็ได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อคณะกรรมการกองทุนหรือบุคคลที่คณะกรรมการกองทุนมอบหมาย

หากสมาชิกมิได้ระบุผู้รับประโยชน์ไว้ หรือระบุไว้ แต่ผู้นั้นตายก่อนหรือตายพร้อมกัน ให้ผู้จัดการกองทุนจ่ายเงินแก่ผู้มีสิทธิรับเงินตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๙

### หมวด ๓

#### คณะกรรมการกองทุน

ข้อ ๑๔. ให้มีคณะกรรมการกองทุนคณะหนึ่งมีจำนวนสิบสี่คน ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีแต่งตั้ง เป็นกรรมการ จำนวนสองคน
- (๓) ประธานสภาพนักงานหรือผู้แทน เป็นกรรมการ
- (๔) ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถด้านการเงิน เป็นกรรมการ หรือการลงทุนจำนวนหนึ่งคน
- (๕) ผู้แทนจากหัวหน้าส่วนงานวิชาการจำนวนสามคน เป็นกรรมการ
- (๖) ผู้แทนจากหัวหน้าส่วนงานอื่นจำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ
- (๗) ผู้แทนจากการเลือกตั้งของสมาชิกจำนวนสี่คน เป็นกรรมการ
- (๘) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๑๕. ให้กรรมการกองทุนตามข้อ ๑๔ มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี นับแต่คณะกรรมการกองทุนเริ่มปฏิบัติหน้าที่ และเมื่อครบวาระดังกล่าวแล้ว หากมหาวิทยาลัยยังมิได้มีการแต่งตั้งและเลือกตั้งคณะกรรมการกองทุนชุดใหม่ ให้คณะกรรมการชุดเดิมทำหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งหรือเลือกตั้งคณะกรรมการกองทุนชุดใหม่



ในกรณีที่กรรมการกองทุนคนใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ หรือพ้นตำแหน่งใน ช่วงเวลาใด ๆ หลังจากครบวาระสองปี ตามวรรคก่อนแล้ว ให้คณะกรรมการกองทุนที่ยังคงดำรงตำแหน่งอยู่จัดให้มีการแต่งตั้งหรือเลือกตั้งกรรมการกองทุนแล้วแต่กรณี เพื่อทำหน้าที่แทนกรรมการกองทุนซึ่งพ้นจากตำแหน่ง และให้กรรมการกองทุนส่วนที่แต่งตั้งหรือเลือกตั้งขึ้นนั้นอยู่ในตำแหน่งไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งหรือเลือกตั้งคณะกรรมการกองทุนชุดใหม่

ก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการกองทุนไม่น้อยกว่าเก้าสิบวัน ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการกองทุนชุดใหม่ ให้แล้วเสร็จไม่น้อยกว่าสามสิบวัน ก่อนที่คณะกรรมการกองทุนชุดเดิมจะหมดวาระการดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๑๖. กรรมการกองทุนซึ่งมาจากการเลือกตั้งของสมาชิก ให้กระทำโดยวิธีให้สมาชิกออกเสียงเลือกตั้งในการประชุมใหญ่ของสมาชิก หรือวิธีลงคะแนนในบัตรเลือกตั้ง หรือวิธีใดวิธีหนึ่งตามที่คณะกรรมการกองทุนจะพิจารณาเห็นสมควร โดยถือเสียงข้างมากของสมาชิกที่ออกเสียงลงคะแนนเป็นเกณฑ์ ในกรณีผู้สมัครเข้ารับการเลือกตั้งได้รับคะแนนเสียงเท่ากันมากกว่าหนึ่งคน การตัดสินลำดับคะแนนก่อนหลังของผู้ที่ได้คะแนนเท่ากันให้ตัดสินโดยวิธีการจับฉลาก

ข้อ ๑๗. กรรมการกองทุนที่มาจากการเลือกตั้งของสมาชิกต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่เป็นบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยให้เป็นกรรมการกองทุนที่มาจาก การแต่งตั้งของมหาวิทยาลัย

(๒) ต้องเป็นสมาชิกกองทุนตามข้อบังคับนี้

(๓) สมัครเข้ารับเลือกตั้ง

กรรมการกองทุนที่ต้องออกตามวาระ สามารถเป็นกรรมการกองทุนได้อีก

ข้อ ๑๘. กรรมการกองทุนพ้นจากตำแหน่งในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เสียชีวิต

(๒) ลาออกจากตำแหน่งกรรมการกองทุน

(๓) พ้นจากงาน

(๔) ถูกถอดถอนจากการเป็นกรรมการกองทุน โดย

ก. มหาวิทยาลัยมีอำนาจถอดถอนกรรมการกองทุนที่มาจากการแต่งตั้ง

ข. ที่ประชุมใหญ่ถอดถอนกรรมการกองทุนที่มาจากการเลือกตั้ง

ค. คณะกรรมการกองทุนจำนวนตั้งแต่สามในสี่มีอำนาจเสนอให้มีการถอดถอน กรรมการกองทุนที่มาจากการเลือกตั้ง เมื่อปรากฏชัดเจนและเห็นสมควรว่า บุคคลนี้ไม่เหมาะสมจะปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

(๕) ครบวาระการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการกองทุน

(๖) กองทุนเลิกตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๙. เมื่อใดที่ตำแหน่งกรรมการกองทุนที่มาจากการแต่งตั้งว่างลง มหาวิทยาลัยมีสิทธิแต่งตั้งกรรมการกองทุนใหม่แทนตำแหน่งที่ว่างนั้นได้ หากตำแหน่งที่มาจากการเลือกตั้งว่างลงอันสืบเนื่องมาจากสาเหตุอื่นที่มีใช้การครบวาระตามข้อ ๑๙ วรรคสอง ให้ผู้สมัครรับเลือกตั้งซึ่งมีคะแนนในลำดับถัดไปจากการเลือกตั้งกรรมการกองทุนครั้งสุดท้ายเป็นกรรมการกองทุนแทน หรือหากไม่มีผู้มีคะแนนในลำดับถัดลงไป ให้คณะกรรมการกองทุนจัดให้มีการเลือกตั้งกรรมการกองทุนใหม่แทนตำแหน่งที่ว่างนั้นภายในหกสิบวัน ผู้ที่ได้เป็นกรรมการกองทุนในกรณีดังกล่าว ให้อยู่ในตำแหน่งกรรมการกองทุนเพียงเท่าวาระกรรมการกองทุนที่เหลืออยู่

หากวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการแทนกรรมการที่ว่างดังกล่าวในวาระแรก มีระยะเวลาเหลือไม่ถึงหกเดือน คณะกรรมการกองทุนจะเลือกตั้งกรรมการกองทุนใหม่สำหรับตำแหน่งที่ว่างนั้น หรือไม่ก็ได้

#### ข้อ ๒๐. การประชุมคณะกรรมการกองทุน

(๑) การประชุมคณะกรรมการกองทุน ต้องมีกรรมการกองทุนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการกองทุนทั้งหมด และจะต้องประกอบด้วยกรรมการกองทุนที่มาจากการแต่งตั้ง และกรรมการกองทุนที่มาจากการเลือกตั้งไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของแต่ละฝ่าย จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม

การออกเสียงลงมติใด ๆ ให้ออกเสียงข้างมากของกรรมการกองทุนที่เข้าประชุมเป็นเกณฑ์ หากมีเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการกองทุนมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในกิจการใด มิให้กรรมการกองทุนคนนั้นออกเสียงลงคะแนนด้วยในกิจการนั้น

(๒) ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่สามารถเข้าประชุมคณะกรรมการกองทุนได้ด้วยเหตุใดก็ตาม และประธานกรรมการมิได้มอบหมายให้กรรมการกองทุนคนอื่นดำเนินการแทน ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการกองทุนคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

#### ข้อ ๒๑. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกองทุน

คณะกรรมการกองทุนมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของกองทุนตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้และตามกฎหมาย และเป็นผู้แทนของกองทุนในกิจการอื่น ๆ เกี่ยวกับบุคคลภายนอก กับทั้งให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) มอบนโยบาย กำหนดวิธีการและแนวทางในการบริหารกองทุน และดูแลให้ผู้จัดการกองทุน บริหารกองทุนให้มีประสิทธิภาพสูงสุดภายในขอบเขตของกฎหมาย

(๒) พิจารณาแต่งตั้ง เปลี่ยนแปลง ถอดถอนผู้จัดการกองทุน รวมทั้ง กำหนดค่าตอบแทน ทั้งนี้ต้องพิจารณาสรรหาผู้จัดการกองทุนรายใหม่ก่อนมีการเปลี่ยนแปลงไม่น้อยกว่าสองเดือน

(๓) พิจารณาเสนอแต่งตั้ง เปลี่ยนแปลง ถอดถอนผู้สอบบัญชี รวมทั้งกำหนด ค่าตอบแทนให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณา

(๔) แต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลเพื่อให้ดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด ตาม วัตถุประสงค์ของกองทุน

(๕) พิจารณาแต่งตั้งผู้ชำระบัญชี รวมทั้งกำหนดค่าตอบแทน

(๖) เมื่อมีการแต่งตั้งผู้จัดการกองทุนหรือเปลี่ยนแปลงกรรมการกองทุน ให้ คณะกรรมการกองทุนนำไปจดทะเบียนภายในสิบสี่วัน นับแต่วันที่แต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงนั้น

(๗) จัดให้มีการประชุมใหญ่ตามข้อบังคับนี้

(๘) พิจารณาคุณสมบัติและอนุมัติหรือไม่อนุมัติให้พนักงานเป็นสมาชิกตามข้อบังคับนี้

(๙) ดูแลให้มีการจ่ายเงินสะสมและเงินสมทบเข้ากองทุนให้ถูกต้องตรงต่อเวลา

(๑๐) ดูแลให้ผู้จัดการกองทุนแจ้งยอดเงินสะสมและเงินสมทบ พร้อมทั้งผลประโยชน์ที่ สมาชิกแต่ละคนจะได้รับให้สมาชิกทราบอย่างน้อยปีละสองครั้งหรือตามระยะเวลาที่ นายทะเบียน กำหนด

(๑๑) ติดต่อประสานงานกับผู้จัดการกองทุนและสมาชิกในเรื่องที่เกี่ยวกับการจัดการ กองทุน การสิ้นสมาชิกภาพของสมาชิก การจ่ายเงินกองทุนตามกฎหมาย หรือตามที่ระบุในข้อบังคับ กองทุน

(๑๒) ติดตามข้อบังคับนี้ โดยให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของกฎหมายและ ข้อบังคับกองทุน

(๑๓) จัดทำข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ข้อบังคับต่อที่ประชุมใหญ่ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับนี้ โดยให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของกฎหมายและข้อบังคับ กองทุน

**(๑๔) กำหนดค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจการต่าง ๆ ของกองทุน ตามที่เห็นสมควร แต่ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินที่กฎหมายกำหนด**

ข้อ ๒๒. คณะกรรมการกองทุนอาจพิจารณาลงมติแต่งตั้งและมอบหมายให้กรรมการกองทุน คนใดคนหนึ่งหรือหลายคน เป็นผู้แทนของกองทุนในกิจการที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก มีอำนาจลงนาม หรือร่วมกันลงนามเพื่อดำเนินการใด ๆ อันเกี่ยวกับการจัดการกองทุนทั้งหมด และต้องแจ้งให้ผู้จัดการ กองทุนทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายในเจ็ดวัน นับจากวันที่ได้มีการแต่งตั้งและมอบหมายนั้น

ข้อ ๒๓. คณะกรรมการกองทุนมีสิทธิตรวจดูบัญชีและเอกสารกองทุน ณ สำนักงานของ ผู้จัดการกองทุน ได้ในเวลาทำการ

ข้อ ๒๔. คณะกรรมการกองทุนไม่มีอำนาจก่อความผูกพันใด ๆ หรือก่อภาระค่าใช้จ่ายอย่าง ใด ๆ แก่กองทุน เว้นแต่การนั้น ๆ จำต้องกระทำเพื่อดำเนินการบริหารกองทุนตามที่ได้กำหนดไว้ใน ข้อบังคับนี้

## หมวด ๔ การจัดการกองทุน

ข้อ ๒๕. ให้คณะกรรมการกองทุนพิจารณาแต่งตั้งธนาคารหรือสถาบันการเงินหรือนิติบุคคลอื่นที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตามกฎหมายนี้เป็นผู้จัดการกองทุนนี้ โดยให้คณะกรรมการกองทุนดูแล ให้ผู้จัดการกองทุนปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และหรือตามมติของคณะกรรมการกองทุนซึ่งได้วางนโยบายแนวทางการลงทุนเป็นลายลักษณ์อักษร มอบให้ผู้จัดการกองทุนตามสัญญาจัดการกองทุน รวมทั้งมติอื่นของคณะกรรมการกองทุนโดยไม่ขัดต่อข้อกำหนดของกฎหมายดังกล่าว

ข้อ ๒๖. ให้มหาวิทยาลัยแยกบัญชี และเอกสารเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินอื่นของมหาวิทยาลัยออกจากบัญชีและเอกสารเกี่ยวกับการเงิน หรือหลักทรัพย์สินอื่นของกองทุนโดยเด็ดขาด

ข้อ ๒๗. ในการลงทุนหรือหาผลประโยชน์ของกองทุน ให้ผู้จัดการกองทุนนำเงินสะสมและเงินสมทบไปลงทุนหรือหาผลประโยชน์ตามนโยบายการลงทุนที่สมาชิกได้แสดงเจตนาไว้ ในกรณีที่สมาชิกไม่แสดงเจตนาเลือกนโยบายการลงทุน ให้ลงทุนหรือหาผลประโยชน์ตามนโยบายที่มีความเสี่ยงน้อยที่สุด

ข้อ ๒๘. ผู้จัดการกองทุนจะต้องจัดทำรายงานแสดงยอดเงินสะสมของสมาชิก เงินสมทบของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งผลประโยชน์ที่สมาชิกแต่ละคนจะได้รับ และแจ้งสมาชิกทราบอย่างน้อยปีละสองครั้ง ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน และ ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี หรือตามกำหนดเวลาอื่นใดที่นายทะเบียนประกาศกำหนด

ข้อ ๒๙. ผู้จัดการกองทุนจะต้องจัดทำบัญชีแสดงฐานะการเงินของกองทุน ตามแบบที่นายทะเบียนกำหนด และต้องเก็บรักษาเอกสารประกอบบัญชีให้เห็นความถูกต้องแห่งบัญชีนั้นไว้ด้วย

ข้อ ๓๐. ผู้จัดการกองทุนจะต้องปิดงบบัญชีการเงินของกองทุน ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี เพื่อให้ผู้สอบบัญชีของกองทุนซึ่งคณะกรรมการกองทุนแต่งตั้งทำการตรวจสอบบัญชีการเงินของกองทุน

ในการจัดทำงบการเงินของกองทุน ให้ผู้จัดการกองทุนปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีสำหรับกิจการที่มีธุรกิจเฉพาะด้านการลงทุนที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศกำหนด

คณะกรรมการกองทุนจะต้องแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีเพื่อให้ผู้จัดการกองทุนจัดการให้มีการสอบบัญชีของกองทุนทุกปีและต้องเสนองบดุลพร้อมด้วยรายงานการสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีต่อที่ประชุมใหญ่ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีของกองทุนและจัดให้มีวาระเพื่อ

พิจารณารับรองบุคคลและรายงานการสอบบัญชี ทั้งนี้เมื่อที่ประชุมใหญ่สมาชิกรับรองบุคคลและรายงานการสอบบัญชีแล้วให้คณะกรรมการกองทุนจัดทำรายงานการประชุมพร้อมนำเสนอส่งสำเนาบุคคลและรายงานการสอบบัญชีดังกล่าวให้แก่บริษัทจัดการภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่มีมติและให้คณะกรรมการกองทุนจัดให้มีการแสดงบุคคลและรายงานการสอบบัญชีดังกล่าวไว้ที่ทำการของกองทุนเพื่อให้สมาชิกสามารถตรวจดูได้

ข้อ ๓๑. ผู้จัดการกองทุนพ้นจากการเป็นผู้จัดการกองทุนในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ครบกำหนดตามสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทุน และไม่มี การต่ออายุสัญญา
- (๒) นายทะเบียนหรือรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังสั่งถอดถอนผู้จัดการกองทุน
- (๓) มีการบอกเลิกสัญญา
- (๔) ผู้จัดการกองทุนขาดคุณสมบัติในการเป็นผู้จัดการกองทุน
- (๕) กองทุนเลิกตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๓๒. ในกรณีที่ผู้จัดการกองทุนพ้นจากการเป็นผู้จัดการกองทุน ให้ผู้จัดการกองทุนส่งมอบเงินหรือทรัพย์สินอื่นของกองทุน พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง แก่คณะกรรมการกองทุนภายในเจ็ดวัน นับแต่วันพ้นจากการเป็นผู้จัดการกองทุน

ข้อ ๓๓. มหาวิทยาลัยหรือสมาชิกจะขอตรวจดูบัญชีและเอกสารของกองทุน ณ สำนักงานกองทุนได้ในเวลาทำการ

ข้อ ๓๔. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจการของกองทุนอันอาจจ่ายจากเงินกองทุนได้ มีดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าตอบแทนผู้จัดการกองทุนตามอัตราที่กำหนดในสัญญาที่แต่งตั้งผู้จัดการกองทุน ตามที่คณะกรรมการกองทุนเห็นชอบ
- (๒) ค่าธรรมเนียมและอากรแสตมป์ ค่าเช็ด และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นจากการบริหารกองทุน
- (๓) ค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบบัญชี หรือชำระบัญชีกองทุน
- (๔) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามระเบียบของกองทุนอันจำเป็นที่เกิดจากกิจการของกองทุนตามที่จ่ายจริงโดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุน
- (๕) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามมติที่ประชุมใหญ่กำหนด

#### หมวด ๕

#### เงินสะสม และเงินสมทบ

ข้อ ๓๕. ทุกครั้งที่มีการจ่ายเงินเดือน สมาชิกจะจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุน โดยมหาวิทยาลัยหักจากเงินเดือนแล้วนำส่งเข้ากองทุน โดยสมาชิกจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนในอัตราร้อยละห้าของเงินเดือน

ข้อ ๓๖. มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินสมทบเป็นรายเดือนเข้ากองทุนให้แก่สมาชิกแต่ละรายในอัตรา

ร้อยละห้าของเงินเดือน

ข้อ ๓๓. ในกรณีที่มหาวิทยาลัยไม่จ่ายเงินเดือนให้แก่สมาชิกผู้ใด เช่น กรณีลาโดยไม่ได้รับเงินเดือน หรือการถูกสั่งพักงาน เป็นต้น สมาชิกผู้นั้นไม่ต้องส่งเงินสะสมเข้ากองทุน และมหาวิทยาลัยไม่จำเป็นต้องจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนให้แก่สมาชิกผู้นั้น โดยที่สมาชิกผู้นั้นยังคงสมาชิกภาพอยู่

ข้อ ๓๔. ในกรณีที่มหาวิทยาลัยส่งเงินสะสม และหรือเงินสมทบเข้ากองทุนล่าช้ากว่าสามวันทำการนับแต่ที่มีการจ่ายเงินเดือน มหาวิทยาลัยต้องจ่ายเงินเพิ่มให้แก่กองทุนในอัตราร้อยละห้าต่อเดือนของจำนวนเงินสะสม หรือเงินสมทบที่ส่งล่าช้านั้น เงินเพิ่มนี้จะถือเป็นรายได้ของกองทุน

## หมวด ๖

### การคำนวณผลประโยชน์ของกองทุน

ข้อ ๓๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณผลประโยชน์ของกองทุน

(๑) ผลประโยชน์ของกองทุน ได้แก่ รายได้ที่เกิดจากการลงทุนที่ผู้จัดการกองทุนได้จัดการและรายได้ที่นอกเหนือจากการลงทุนให้เป็นไปตามข้อบังคับของกฎหมาย ดังนี้

- (ก) รายได้จากดอกเบี้ย ได้แก่ รายได้ที่ได้รับจากดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารทุกประเภท และเงินฝากของบริษัทเงินทุน จากพันธบัตรรัฐบาล หรือจากพันธบัตรรองค้ำประกันของรัฐ หุ้นกู้ ดอกเบี้ยตั๋วสัญญาใช้เงินของบริษัทเงินทุน และจากตราสารทางการเงินอื่น ๆ ที่มีอัตราผลตอบแทนที่แน่นอน (FIXED – INCOME SECURITIES)
- (ข) รายได้จากส่วนลดรับของการซื้อบัตรเงินฝาก ตัวแลกเงิน พันธบัตร หุ้นกู้ และตราสารการเงินอื่น ๆ ที่มีอัตราผลตอบแทนแน่นอน (FIXED – INCOME SECURITIES)
- (ค) รายได้จากเงินปันผลของหุ้น และ/หรือหน่วยลงทุนของกองทุนรวม
- (ง) รายได้จากการลงทุนในหลักทรัพย์ คือ กำไร (ขาดทุน) จากการซื้อขายหลักทรัพย์ และ/หรือหน่วยลงทุน อันหมายถึงผลต่างระหว่างราคาขายหลักทรัพย์ และ/หรือหน่วยลงทุนกับราคาทุนเฉลี่ย
- (จ) รายได้จากส่วนเพิ่ม (ลด) จากการตีราคาหลักทรัพย์
- (ฉ) รายได้อื่น

(๒) การคำนวณผลประโยชน์ของกองทุนจะกระทำทุกวันคำนวณจำนวนหน่วยโดยหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (ก) การบันทึกรายได้จากดอกเบี้ยและส่วนลดรับจะใช้เกณฑ์สิทธิ (ACCRUAL BASIS)

- (ข) การบันทึกการขายได้จากเงินปันผลจะกระทำเมื่อมีการประกาศปันผลในอัตราที่แน่นอนแล้ว
- (ค) การบันทึกกำไร (ขาดทุน) จากการซื้อขายหลักทรัพย์ และหรือหน่วยลงทุนจะกระทำเมื่อมีการซื้อขายจริง
- (ง) การบันทึกกำไร (ขาดทุน) จากส่วนเพิ่ม (ลด) จากการตีราคาหลักทรัพย์
- (จ) รายได้อื่น

**ข้อ ๔๐. หลักเกณฑ์และวิธีจัดสรรผลประโยชน์**

ในการจัดสรรผลประโยชน์ให้แก่บรรดาสมาชิก จะใช้ผลประโยชน์สุทธิทุกวันคำนวณจำนวนหน่วย ซึ่งคำนวณได้จากผลประโยชน์ของกองทุนทั้งสิ้นของสิ้นวันคำนวณจำนวนหน่วย หักด้วยค่าใช้จ่ายสิ้นวันคำนวณหน่วย ผลที่ได้จะเป็นผลประโยชน์สุทธิที่ต้องนำมาจัดสรรให้สมาชิกตามสัดส่วนกับยอดเงินที่สมาชิกผู้นั้นมีอยู่ในกองทุน

ข้อ ๔๑. การจัดสรรผลประโยชน์สุทธิให้แก่สมาชิกแต่ละรายตามข้อ ๓๙ นั้น ผลลัพธ์ที่ได้ของสมาชิกแต่ละรายอาจมีเศษทศนิยม ค่าของทศนิยมในตำแหน่งที่สามที่มีจำนวนต่ำกว่าห้าให้ปัดทิ้ง หากมีจำนวนสูงกว่าหรือเท่ากับห้าจะปัดขึ้นมาเพิ่มจำนวนเท่ากับหนึ่งในทศนิยมตำแหน่งที่สอง การปัดเศษที่กล่าวนี้ อาจทำให้ผลลัพธ์รวมของผลประโยชน์สุทธิที่จัดสรรให้แก่สมาชิกเป็นรายบุคคล ไม่เท่ากับผลประโยชน์สุทธิตั้งแต่จัดสรรก็ได้ ผลต่างรวมที่เกิดขึ้นแต่ละครั้งนี้จะบันทึกเป็นบัญชีตั้งพักไว้

ข้อ ๔๒. ในกรณีที่มีผู้ถือเงินหรือผลประโยชน์แก่กองทุน ให้จัดสรรเงินหรือผลประโยชน์ดังกล่าวแก่สมาชิก ตามสัดส่วนกับยอดเงินที่สมาชิกผู้นั้นมีอยู่ในกองทุนโดยแสดงยอดในส่วนผลประโยชน์ของเงินสะสมและผลประโยชน์เงินสมทบ

**หมวด ๓/**

**การจ่ายเงินให้แก่สมาชิก**

ข้อ ๔๓. เมื่อสมาชิกพ้นจากสมาชิกภาพเพราะเหตุอื่นนอกจากกองทุนยกเลิก ให้คณะกรรมการกองทุนแจ้งเป็นหนังสือต่อผู้จัดการกองทุนภายในห้าวัน นับแต่วันที่พ้นจากสมาชิกภาพนั้น และผู้จัดการกองทุนต้องจ่ายเงินกองทุนให้แก่สมาชิกหรือผู้รับประโยชน์ตามหลักเกณฑ์ในหมวดนี้ โดยให้จ่ายทั้งหมดครั้งเดียว ภายในเวลาไม่เกินสามสิบวัน นับแต่วันพ้นจากสมาชิกภาพ

ข้อ ๔๔. ผู้จัดการกองทุนต้องจ่ายเงินในส่วน of สมาชิกผู้นั้นจากกองทุน เป็นเช็คขีดคร่อมเข้าบัญชีผู้รับเงินเท่านั้น (A/C PAYEE ONLY) หรือสั่งจ่ายเป็นดริฟท์ ห้ามเปลี่ยนมือระบุชื่อสมาชิกหรือรับประโยชน์ ในกรณีไม่มีผู้มารับเช็คหรือไม่มีผู้นำเช็คมาขึ้นเงินภายในหกเดือน นับแต่วันที่ที่ลงเช็ค ให้ผู้จัดการกองทุนโอนบัญชีเงินดังกล่าวกลับเข้ากองทุน โดยถือเป็นหนี้สินอื่น ๆ ของกองทุน

กรณีที่ผู้จัดการกองทุนเห็นสมควร ผู้จัดการกองทุนอาจนำเงินที่ยังไม่มีผู้มารับตามวรรคก่อนกลับเข้ากองทุนเพื่อลงทุนได้ โดยผลตอบแทนหรือผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการลงทุนดังกล่าวจะตกเป็นของกองทุนซึ่งจะจัดสรรให้แก่สมาชิกทุกคนที่ยังคงสมาชิกภาพอยู่ในกองทุน ทั้งนี้สมาชิก หรือผู้รับผลประโยชน์ หรือผู้มีสิทธิรับเงินดังกล่าว ไม่มีสิทธิเรียกดอกเบี้ยหรือผลประโยชน์ของเงินจำนวนดังกล่าวจากกองทุน

ในกรณีที่สมาชิก หรือผู้รับผลประโยชน์ของสมาชิก หรือบุคคลผู้มีสิทธิรับเงินกองทุนแทนสมาชิก ไม่มารับเงินในส่วนที่สมาชิกหรือบุคคลดังกล่าวมีสิทธิได้รับ หรือมารับเช็คแต่มิได้นำเช็คดังกล่าวไปขึ้นเงิน ให้คณะกรรมการกองทุนติดตามเพื่อส่งมอบเงินกองทุนให้แก่บุคคลดังกล่าว

เมื่อคณะกรรมการกองทุนได้ดำเนินการตามวรรคก่อนแล้ว หากยังไม่มีผู้มารับเงินกองทุน หรือยังมีได้นำเช็คไปขึ้นเงิน คณะกรรมการกองทุนอาจกำหนดแนวทางหรือวิธีการอื่นใดเพื่อส่งมอบเงินกองทุนให้แก่บุคคลดังกล่าวก็ได้ โดยตกลงร่วมกับผู้จัดการกองทุน

ข้อ ๔๕. ห้ามมิให้สมาชิกถอนเงินกองทุน ไม่ว่าจะเป็เงินสะสม เงินสมทบหรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินดังกล่าว ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ตลอดเวลาที่สมาชิกยังคงสมาชิกภาพอยู่

ข้อ ๔๖. ในกรณีที่สมาชิกคนใดประสงค์จะถอนเงินสะสม หรือเงินสมทบหรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินดังกล่าว ให้ถือว่ากระทำเช่นนั้นเป็นการแสดงความจำนงลาออกจากการเป็นสมาชิกของกองทุน และกองทุนจะดจ่ายเงินส่วนที่มหาวิทยาลัยตกลงจะสมทบให้แก่สมาชิกผู้นั้นทันที

ข้อ ๔๗. เมื่อสมาชิกพ้นจากสมาชิกภาพไม่ว่ากรณีใด สมาชิกมีสิทธิได้รับเงินสะสมและผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินดังกล่าวทั้งสิ้น

ข้อ ๔๘. กองทุนจะไม่จ่ายเงินสมทบ และผลประโยชน์ให้แก่สมาชิกที่ถูกลงโทษไล่ออก หรือลาออกจากกองทุนโดยไม่ออกจากการงาน

ข้อ ๔๙. ในกรณีสมาชิกพ้นจากงานเพราะถึงแก่ความตาย ให้จ่ายเงินจากกองทุนให้ผู้รับประโยชน์ ตามที่สมาชิกได้แจ้งไว้กับคณะกรรมการกองทุน ถ้าสมาชิกมิได้กำหนดบุคคลผู้จะพึงรับเงินจากกองทุนไว้ หรือได้กำหนดไว้ แต่บุคคลนี้ตายก่อน หรือตายพร้อมกันให้จ่ายเงินจากกองทุนให้แก่บุคคล ดังต่อไปนี้

- (๑) บุตรให้ได้รับสองส่วน แต่ถ้าผู้ตายมีบุตรตั้งแต่สามคนขึ้นไปให้ได้รับสามส่วน
- (๒) สามีหรือภรรยาให้ได้รับหนึ่งส่วน
- (๓) บิดามารดา หรือบิดา หรือมารดา ที่มีชีวิตอยู่ให้ได้รับหนึ่งส่วน

ถ้าสมาชิกผู้ตายไม่มีบุคคล ตามข้อ (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) หรือมีแต่ได้ตายไปก่อนให้แบ่งเงินที่บุคคลนั้นมีสิทธิจะได้รับให้แก่บุคคลที่มีชีวิตอยู่ตามส่วนที่กำหนด

ถ้าสมาชิกผู้ตายไม่มีบุคคลผู้มีสิทธิได้รับเงินดังกล่าว หรือไม่มีทายาทตามกฎหมายหรือผู้มีสิทธิไม่มารับเงินจากกองทุนภายในกำหนดสิบปี นับแต่วันสิ้นสมาชิกภาพให้คณะกรรมการกองทุนแจ้งไปยังผู้จัดการกองทุนเพื่อให้กระจายเงินดังกล่าวกลับเข้ากองทุน



ข้อ ๕๐. ภายใต้บังคับแห่งข้อ ๔๘ สมาชิกจะได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์ทุกทอดที่เกิดจากเงินดังกล่าว เมื่อพ้นจากสมาชิกภาพตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ก. สำหรับสมาชิกที่พ้นสมาชิกภาพด้วยเหตุดังต่อไปนี้ มีสิทธิได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบเต็มจำนวน

- (๑) เสียชีวิต
- (๒) ทุพพลภาพอันเป็นเหตุให้พ้นจากงาน
- (๓) วิกัลจจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (๔) ไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (๕) ครบเกษียณอายุและไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง

ข. การสิ้นสุดสมาชิกภาพกองทุนในกรณีอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๕๐ ก. สมาชิกมีสิทธิได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) อายุการเป็นสมาชิกน้อยกว่าสี่ปี ได้รับอัตราร้อยละสี่สิบ
- (๒) อายุการเป็นสมาชิกตั้งแต่สี่ปีขึ้นไป แต่ไม่ถึงหกปี ได้รับอัตราร้อยละสี่สิบ
- (๓) อายุการเป็นสมาชิกตั้งแต่หกปีขึ้นไป แต่ไม่ถึงแปดปี ได้รับอัตราร้อยละหกสิบ
- (๔) อายุการเป็นสมาชิกตั้งแต่แปดปีขึ้นไป แต่ไม่ถึงสิบปี ได้รับอัตราร้อยละ

แปดสิบ

- (๕) อายุการเป็นสมาชิกครบสิบปี ได้รับอัตราร้อยละร้อย

ข้อ ๕๑. เงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินดังกล่าว ส่วนที่สมาชิกไม่มีสิทธิได้รับ ให้ผู้จัดการกองทุนนำส่งคืนมหาวิทยาลัยภายในสามสิบวัน นับแต่วันพ้นจากสมาชิกภาพ

#### หมวด ๘

#### การประชุมใหญ่

ข้อ ๕๒. คณะกรรมการกองทุนจะต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่ของสมาชิกอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีของกองทุน การประชุมนี้เรียกว่า การประชุมใหญ่สามัญ การประชุมใหญ่คราวอื่นนอกจากนี้ก็ได้ เรียกว่า การประชุมใหญ่วิสามัญ

การประชุมใหญ่วิสามัญ คณะกรรมการกองทุนจะเรียกประชุมเมื่อใดก็ได้สุดแต่จะเห็นสมควร หรือเมื่อสมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิกทั้งหมด อาจเข้าชื่อกันร้องขอให้คณะกรรมการกองทุนเรียกประชุมใหญ่วิสามัญก็ได้ โดยในหนังสือร้องขอนั้นต้องระบุวัตถุประสงค์ในการประชุมด้วย

เมื่อสมาชิกได้ร้องขอให้คณะกรรมการกองทุนเรียกประชุมใหญ่วิสามัญ ตามความในวรรคก่อน ให้คณะกรรมการกองทุนเรียกประชุมภายในสามสิบวัน นับแต่วันร้องขอ

อนึ่ง ถ้าคณะกรรมการกองทุนมิได้เรียกประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าวในวรรคก่อน สมาชิกทั้งหลายซึ่งเป็นผู้ร้องขอดังกล่าวจะเรียกประชุมเสียเองก็ได้

คำว่า ประชุมใหญ่ในหมวดนี้ และในหมวด ๙ ให้หมายความถึง การประชุมสมาชิกซึ่งเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๓. การประชุมใหญ่ทุกราวต้องมีสมาชิกและหรือผู้รับมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษร มาประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนสมาชิกทั้งหมด และเมื่อนับจำนวนเงินกองทุนของสมาชิกแต่ละคนดังกล่าวรวมกันแล้วต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของเงินกองทุนทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม

ข้อ ๕๔. เมื่อถึงเวลานัดประชุมใหญ่แล้ว ถ้าล่วงเลยนัดแล้วหนึ่งชั่วโมงจำนวนสมาชิก และกรรมการที่เข้าประชุมยังไม่ครบองค์ประชุมตามความในข้อ ๕๓ ก็ให้เลิกประชุม ถ้าการประชุมที่เลิกไปนั้นมิใช่การร้องขอของสมาชิกให้คณะกรรมการกองทุนเรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวัน นับแต่ประชุมครั้งแรกและการประชุมใหญ่ครั้งหลังนี้ ไม่จำเป็นต้องครบองค์ประชุม แต่ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าฝ่ายละกึ่งหนึ่ง

ข้อ ๕๕. ให้คณะกรรมการกองทุนบอกกล่าวการประชุมใหญ่ให้สมาชิกทราบและปิดประกาศ คำบอกกล่าวนั้นไว้ ณ สำนักงานกองทุน ก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน โดยให้ระบุวัน เวลา สถานที่ประชุมและวาระการประชุมให้สมาชิกทราบ

ข้อ ๕๖. ในการประชุมใหญ่ทุกครั้ง ให้ประธานคณะกรรมการกองทุนเป็นประธานที่ประชุม ถ้าประธานคณะกรรมการกองทุนไม่อยู่หรือไม่มาประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ที่ประชุมเลือกสมาชิกหรือกรรมการกองทุนคนใดคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุมสำหรับการประชุมคราวนั้น

ข้อ ๕๗. ในการลงมติในที่ประชุมใหญ่ อาจทำได้โดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) วิธียกมือ
- (๒) วิธีลงคะแนนลับ
- (๓) วิธีอื่นที่ที่ประชุมใหญ่เห็นสมควร

ข้อ ๕๘. การลงมติในการประชุมใหญ่ ให้ตัดสินด้วยวิธียกมือ เว้นแต่เมื่อก่อนหรือในเวลา ที่แสดงผลแห่งการยกมือนั้นจะได้มีสมาชิกในที่ประชุม และหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์ อักษรจากสมาชิกให้มาประชุมอย่างน้อยหนึ่งในสี่ของจำนวนสมาชิกที่เข้าประชุมร้องขอให้ลงคะแนนลับ

ถ้ามีผู้ร้องขอให้ลงคะแนนลับดังกล่าวในวรรคก่อน การลงคะแนนเช่นนั้นจะทำได้ด้วยวิธีใด สุดแล้วแต่ผู้เป็นประธานจะพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ ๕๙. การลงมติในที่ประชุมใหญ่ไม่ว่าโดยวิธีใด ให้สมาชิกแต่ละคนที่เข้าประชุมมีเสียงหนึ่ง เสียงและให้ถือเอาเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาด

ข้อ ๖๐. ประธานในที่ประชุมจะเลื่อนการประชุมใหญ่ใด ๆ ไปในเวลาอื่น โดยความยินยอมของ ที่ประชุมก็ได้ แต่ในที่ประชุมซึ่งได้เลื่อนมานั้น ห้ามลงมติอื่นใดนอกไปจากเรื่องที่ได้มาแต่การประชุม ครั้งก่อน

ข้อ ๖๑. ให้นำบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยการประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นในบริษัท จำกัด และข้อบังคับว่าด้วยการประชุมคณะกรรมการกองทุนมาใช้บังคับแก่การประชุมใหญ่ด้วย เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับว่าด้วยการประชุมใหญ่นี้

ข้อ ๖๒. กรณีดังต่อไปนี้ จะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่สามัญ

(๑) การรับรองบุคคล

(๒) การเลิกกองทุน

#### หมวด ๙

#### การแก้ไขข้อบังคับและการเลิกกองทุน

ข้อ ๖๓. การแก้ไขเพิ่มเติม หรือปรับปรุงข้อบังคับกองทุนจะกระทำได้โดย

(๑) กรรมการกองทุนอย่างน้อยสามคนเรียกประชุมคณะกรรมการกองทุนเพื่อแก้ไขเพิ่มเติม หรือปรับปรุงข้อบังคับกองทุน หรือ

(๒) สมาชิกไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกทั้งหมด นำเสนอต่อคณะกรรมการกองทุนเรียกประชุมใหญ่เพื่อขอแก้ไขเพิ่มเติม หรือปรับปรุงข้อบังคับกองทุน

ทั้งนี้ คำว่า ข้อบังคับกองทุน ในหมวดนี้ หมายความว่า ข้อบังคับกองทุนในส่วนที่มีผลใช้บังคับเฉพาะมหาวิทยาลัยและสมาชิกซึ่งเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัยเท่านั้น

ข้อ ๖๔. การเรียกประชุมเพื่อแก้ไขข้อบังคับกองทุนให้สมาชิกที่เข้าชื่อแจ้งให้คณะกรรมการกองทุนทราบ และให้คณะกรรมการกองทุนแจ้งให้สมาชิกทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวัน ก่อนการประชุมแก้ไขข้อบังคับกองทุน และให้นำความในหมวด ๘ ของข้อบังคับนี้มาใช้

ข้อ ๖๕. การแก้ไข เพิ่มเติม หรือปรับปรุงข้อบังคับกองทุนจะต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย หรือประกาศอื่นใดของทางราชการที่เกี่ยวข้อง และจะต้องไม่เป็นการขัดต่อวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทุน

ข้อ ๖๖. การแก้ไขเพิ่มเติม หรือปรับปรุงข้อบังคับ ของกองทุนให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการกองทุน หรือที่ประชุมใหญ่ และให้นำไปจดทะเบียนภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่มติดีให้แก้ไขและจะมีผลใช้บังคับเมื่อนายทะเบียนได้รับจดทะเบียนแล้ว

การแก้ไขเพิ่มเติม หรือปรับปรุงข้อบังคับของกองทุนโดยมติของคณะกรรมการกองทุนให้คณะกรรมการกองทุนแจ้งให้ที่ประชุมทราบในการประชุมใหญ่ครั้งต่อไป

ข้อบังคับกองทุนที่มีการแก้ไขนั้น ให้คณะกรรมการกองทุนเปิดเผยให้สมาชิกกองทุนทราบโดยปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการของนายจ้าง และจะต้องจัดให้มีข้อบังคับกองทุนเพื่อให้สมาชิกขอตรวจดูได้

ข้อ ๖๗. กองทุนเป็นอันเลิก เมื่อ

(๑) มีคำสั่งของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เจ้าพนักงานผู้มีอำนาจตาม

กฎหมาย

(๒) ที่ประชุมใหญ่สามัญมีมติไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดให้เลิกกองทุน และให้คณะกรรมการกองทุนแจ้งให้นายทะเบียนทราบภายในเจ็ดวัน และจัดให้มีการชำระบัญชีของกองทุนภายในสามสิบวัน โดยต้องชำระบัญชีให้เสร็จสิ้นภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวัน นับแต่วันที่กองทุนเลิก

ข้อ ๖๘. การชำระบัญชีของกองทุน ให้นำบทบัญญัติ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยการชำระบัญชี ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด และบริษัทจำกัด มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในระหว่างการชำระบัญชี ถ้าผู้ชำระบัญชีเห็นสมควรจ่ายเงินบางส่วนให้แก่สมาชิกก่อนก็ได้ และเมื่อได้ชำระบัญชีแล้วให้จ่ายเงินทั้งหมดที่ค้างชำระแก่สมาชิกให้เสร็จสิ้นภายในเวลาไม่เกินสามสิบวัน นับแต่วันเสร็จการชำระบัญชี ถ้ามีเงินเหลืออยู่หลังจากได้ชำระให้แก่สมาชิกเสร็จสิ้นแล้ว ให้ส่งคืนมหาวิทยาลัย

ค่าใช้จ่ายและค่าตอบแทนในการชำระบัญชี ให้จ่ายจากทรัพย์สินของกองทุน

## หมวด ๑๐

### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๖๙. ให้คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่แต่งตั้งตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว พ.ศ.๒๕๕๓ เป็นคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามข้อบังคับนี้ และให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนตามข้อ ๑๔ ซึ่งจะต้องแต่งตั้งแล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันที่กองทุนได้รับการจดทะเบียน

ข้อ ๗๐. บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติใด ๆ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว พ.ศ.๒๕๕๓ ให้ใช้ได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ข้อ ๓/๑. ข้อกำหนดที่เกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของมหาวิทยาลัย นอกจากที่ระบุไว้ใน  
ข้อบังคับนี้แล้วให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และข้อบังคับกองทุน

ในกรณีข้อบังคับนี้ ขัดหรือแย้งกับกฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และ/หรือ  
ข้อบังคับกองทุน ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และ/หรือข้อบังคับกองทุนที่  
เกี่ยวข้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(ลงนาม)

เกษม วัฒนชัย

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
(ฉบับที่ ๒)  
พ.ศ. ๒๕๕๘**

-----

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้เหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๖) (๗) และมาตรา ๒๕ (๓) (๑๖) แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒. ข้อบังคับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่นายทะเบียนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้รับจดทะเบียน เรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกความในข้อ ๔ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔. ตามข้อบังคับนี้

- |               |             |  |
|---------------|-------------|--|
| “มหาวิทยาลัย” | หมายความว่า | มหาวิทยาลัยเชียงใหม่   |
| “พนักงาน”     | หมายความว่า | พนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ประเภทประจำ ตามข้อ ๗ (๑) และประเภทชั่วคราว ตามข้อ ๑๒ (๒) และมีอายุไม่เกิน ๖๐ ปี ตามข้อบังคับมหา-วิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล  |
| “สมาชิก”      | หมายความว่า | พนักงานประเภทประจำตามข้อ ๗ (๑) และ ประเภทชั่วคราว ตามข้อ ๑๒ (๒) และมีอายุไม่เกิน ๖๐ ปี ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนในการสมัครเข้าเป็น สมาชิกกองทุนนี้ ที่ได้แสดงความจำนงเข้าเป็น สมาชิกกองทุน และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ กองทุนตามข้อบังคับนี้ |
| “พ้นจากงาน”   | หมายความว่า | การพ้นสภาพการเป็นพนักงานตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงาน บุคคล  |

“กองทุน”	หมายความว่า	กองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งมหาวิทยาลัยได้จดทะเบียนเข้าร่วมเป็นนายจ้างในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพดังกล่าว และให้หมายรวมถึงกองทุนและ/หรือทรัพย์สินของกองทุนในส่วนของมหาวิทยาลัยและสมาชิกซึ่งเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัย
“เงินสะสม”	หมายความว่า	เงินที่สมาชิกจ่ายเข้ากองทุนเพื่อตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับนี้
“เงินสมทบ”	หมายความว่า	เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายเข้ากองทุนเพื่อสมาชิก ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับนี้
“เงินกองทุน”	หมายความว่า	เงินสะสมที่สมาชิกจ่ายเข้ากองทุน เงินสมทบที่มหาวิทยาลัยจ่ายสมทบรายเดือน รวมทั้งเงินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีผู้อุทิศให้ และผลประโยชน์จากเงินหรือทรัพย์สินดังกล่าว
“คณะกรรมการกองทุน”	หมายความว่า	คณะบุคคลซึ่งได้รับการแต่งตั้ง หรือเลือกตั้งเป็นคณะกรรมการกองทุนตามข้อบังคับนี้
“ผู้จัดการกองทุน”	หมายความว่า	ธนาคารหรือสถาบันการเงิน หรือนิติบุคคลอื่นที่ได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังให้ดำเนินการจัดการกองทุนตามกฎหมาย ซึ่งคณะกรรมการกองทุนได้แต่งตั้งให้ดำเนินการจัดการกองทุนนี้
“นายทะเบียน”	หมายความว่า	ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้เป็นนายทะเบียนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
“รอบระยะเวลาบัญชีกองทุน”	หมายความว่า	ระยะเวลาตามปีปฏิทิน
“ผลประโยชน์ของกองทุน”	หมายความว่า	ผลประโยชน์ตลอดจนดอกเบี้ยทั้งหมดที่เกิดจากเงินสะสมเงินสมทบ เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้เงินที่ตกเป็นของกองทุนตามข้อ ๓๘ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๙ และผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินดังกล่าว
“ผลประโยชน์สุทธิ”	หมายความว่า	ผลประโยชน์จากกองทุน หักด้วยค่าใช้จ่ายของกองทุน
“ผู้รับประโยชน์”	หมายความว่า	ผู้ที่ได้รับเงินจากกองทุนเมื่อสมาชิกถึงแก่ความตาย โดยสมาชิกจะระบุผู้รับประโยชน์เป็นหนังสือไว้ให้กับคณะกรรมการกองทุน

“ข้อบังคับกองทุน” หมายความว่า ข้อบังคับของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งมหาวิทยาลัย ได้จดทะเบียนเข้าร่วมเป็นนายจ้างในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ทั้งที่มีผลใช้บังคับในปัจจุบันและที่จะได้มีการแก้ไขในภายหน้า

อนึ่ง คำที่มีได้ให้ความหมายไว้ในข้อบังคับนี้ ให้มีความหมายตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือหากข้อกำหนดในข้อบังคับนี้ได้ให้ความหมายของคำเพื่อใช้สำหรับเรื่องใดโดยเฉพาะ ซึ่งแตกต่างจากคำนิยามข้างต้น ให้ใช้ความหมายตามที่นิยามไว้โดยเฉพาะสำหรับเรื่องนั้น ๆ”

ข้อ ๔. ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐. สมาชิกภาพให้มีผลเมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุน โดยผู้ที่ยื่นใบสมัครเป็นสมาชิกภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนใด ให้มีผลในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป แต่ถ้ายื่นใบสมัครหลังวันที่ ๑๕ ของเดือนใดแล้ว ให้มีผลในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไปอีกหนึ่งเดือน

ทั้งนี้ การยื่นใบสมัครจะกระทำได้อีกเมื่อมหาวิทยาลัยมีคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง ให้เป็นพนักงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว”

ข้อ ๕. ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๕ ทุกครั้งที่มีการจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้าง สมาชิกจะจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุน โดยมหาวิทยาลัยหักจากเงินเดือนหรือค่าจ้างแล้วนำส่งเข้ากองทุน โดยสมาชิกจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนในอัตราร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบห้าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘

ดร. วิมลชัย

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่





## สำเนา

### ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย เงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัยประจำกรณีออกจากงาน

พ.ศ. ๒๕๕๖

.....

โดยที่เห็นสมควรจัดให้มีสวัสดิการเงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัยประจำในกรณีออกจากงาน เพื่อเป็นการตอบแทนคุณความดีที่ได้อุทิศตนปฏิบัติงานให้แก่มหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๕ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย เงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัยประจำกรณีออกจากงาน พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทประจำ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ยกเว้นพนักงานมหาวิทยาลัยประจำสายบริหารวิชาการที่แต่งตั้งจากบุคคลภายนอกและพนักงานมหาวิทยาลัยประจำที่จ้างจากเงินรายได้ของส่วนงาน

“ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อ ๔ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือกรณีออกจากงาน โดยเบิกจ่ายจากเงินของกองทุน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ถูกเลิกจ้างด้วยเหตุที่มหาวิทยาลัยยุบหรือเลิกตำแหน่ง หรือยุบเลิกหน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัยเลิกจ้างก่อนครบอายุสัญญาโดยไม่มีความผิด หรือเจ็บป่วย หรือทุพพลภาพจนเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานอย่างถาวรตามคำวินิจฉัยของแพทย์

(๒) ตาย ยกเว้นตายเนื่องจากการประทุษร้ายอย่างร้ายแรงของตนเอง

(๓) เกษียณอายุงาน

ข้อ ๕ พนักงานมหาวิทยาลัยประจำไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือกรณีออกจากงาน ในกรณีกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล และมหาวิทยาลัยลงโทษขั้นปลดออกหรือไล่ออก หรือไม่ผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๖ ให้จ่ายเงินช่วยเหลือกรณีออกจากงาน ในอัตราดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยยี่สิบวัน แต่ไม่ครบหนึ่งปี ให้จ่ายได้ไม่เกินหนึ่งเท่าของอัตราเงินเดือนเดือนสุดท้าย

(๒) เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี ให้จ่ายได้ไม่เกินสามเท่าของอัตราเงินเดือนเดือนสุดท้าย

(๓) เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี ให้จ่ายได้ไม่เกินหกเท่าของอัตราเงินเดือนเดือนสุดท้าย

(๔) เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบหกปี แต่ไม่ครบสิบปี ให้จ่ายได้ไม่เกินแปดเท่าของอัตราเงินเดือนเดือนสุดท้าย

(๕) เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบสิบปีขึ้นไป ให้จ่ายได้ไม่เกินสิบเท่าของอัตราเงินเดือนเดือนสุดท้าย

ข้อ ๗ การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อ ๖ ให้นับดังนี้

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยประจำที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ หรือเปลี่ยนสถานภาพมาจากลูกจ้างประจำก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ให้นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ สำหรับผู้เปลี่ยนสถานภาพภายหลังวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ให้นับตั้งแต่วันที่เปลี่ยนสถานภาพ

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัยประจำที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๓๐ และ พ.ศ. ๒๕๕๑ ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ให้นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ สำหรับผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งภายหลังวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ให้นับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ

สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยประจำผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ ไม่ให้นับเวลาในช่วงที่ลาศึกษาต่อเป็นเวลาปฏิบัติงาน

ข้อ ๘ ให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือกรณีออกจากงาน เป็นผู้ยื่นคำขอเบิกเงินจากกองทุน โดยยื่นผ่านหัวหน้าส่วนงานที่มีสิทธิเคยสังกัด

กรณีที่ผู้มีสิทธิตายหรือไม่สามารถยื่นคำขอเบิกได้ด้วยตนเอง ให้บุคคลตามลำดับดังต่อไปนี้ เป็นผู้ยื่นคำขอเบิกและรับเงินแทน

(๑) บุคคลที่มีสิทธิได้ระบุนไว้ในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงิน

(๒) ทายาทตามกฎหมายของผู้มีสิทธิ

ให้ส่วนงานที่ได้รับคำขอเบิก ทำการตรวจสอบและรับรองสิทธิในการได้รับเงิน แล้วดำเนินการเพื่อขอเบิกเงินช่วยเหลือจากกองทุน

ข้อ ๙ การปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือ ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย กองทุน คณะกรรมการกองทุน และการบริหารกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๐ ข้อบังคับนี้ให้มีผลใช้บังคับย้อนหลังแก่พนักงานมหาวิทยาลัยประจำที่พ้นจากงานตามข้อ ๔ โดยให้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามเกณฑ์ในข้อ ๖ และข้อ ๗

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดี รักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่ยุติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖

(ลงนาม)

เกษม วัฒนชัย

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
ว่าด้วยเงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัยประจำกรณีออกจากงาน  
(ฉบับที่ ๒)  
พ.ศ. ๒๕๖๖**

โดยที่เป็นการสมควรให้แก้ไขเพิ่มเติม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยเงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัยประจำกรณีออกจากงาน พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๖ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยเงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัยประจำกรณีออกจากงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยเงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัยประจำกรณีออกจากงาน พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือกรณีออกจากงาน โดยเบิกจ่ายจากเงินของกองทุน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ถูกสั่งเลิกจ้างด้วยเหตุที่มหาวิทยาลัยยุบหรือเลิกตำแหน่ง หรือยุบเลิกหน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัยสั่งเลิกจ้างก่อนครบอายุสัญญาในกรณีเจ็บป่วย หรือทุพพลภาพจนเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานโดยสม่ำเสมอตามความเห็นของแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ

(๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออกด้วยเหตุเจ็บป่วย หรือทุพพลภาพจนเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานโดยสม่ำเสมอตามความเห็นของแพทย์ผู้เชี่ยวชาญของสถานพยาบาลของภาครัฐ หรือสถานพยาบาลที่เป็นส่วนงานของมหาวิทยาลัย

(๓) ได้รับอนุญาตให้ลาออกตามโครงการที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

(๔) ตาย เว้นแต่การตายเนื่องจากการประทุติชั่วอย่างร้ายแรงของตนเอง

(๕) เกษียณอายุงาน

(๖) ผู้ที่ได้รับการต่อสัญญาจ้างตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อสัญญาจ้างคณาจารย์ประจำ (ที่มีอายุ ๖๐ ปี ถึง ๖๕ ปี) ได้รับอนุญาตให้ลาออก หรือไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อไปได้จนถึงวันสิ้นปีงบประมาณ

ที่ผู้นั้นมีอายุครบ ๖๕ ปี ให้ได้รับเงินช่วยเหลือกรณีออกจากงานในอัตราเงินเดือน เดือนสุดท้าย ที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยเงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัยประจำกรณีออกจากงาน พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ ไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือกรณีออกจากงานในกรณีดังนี้

(๑) ถูกส่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก

(๒) ถูกส่งเลิกจ้างด้วยเหตุไม่สามารถเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ หรือตำแหน่งสูงขึ้นได้ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือถูกเลิกจ้างในกรณีอื่น เว้นแต่การถูกสั่งให้ออกตามข้อ ๔ (๑) และ (๒)

(๓) ลาออก เว้นแต่การลาออกตามข้อ ๔ (๒) (๓) และ (๖)”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยเงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัยประจำกรณีออกจากงาน พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ ให้จ่ายเงินช่วยเหลือกรณีออกจากงาน ในอัตราดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบสิบปี แต่ไม่ถึงสิบห้าปีให้จ่ายเงินช่วยเหลือสิบเท่าของอัตราเงินเดือน เดือนสุดท้าย

(๒) เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบสิบห้าปี แต่ไม่ถึงยี่สิบปีให้จ่ายเงินช่วยเหลือสิบสองเท่าของอัตราเงินเดือน เดือนสุดท้าย

(๓) เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบยี่สิบปีขึ้นไป ให้จ่ายเงินช่วยเหลือสิบสี่เท่าของอัตราเงินเดือน เดือนสุดท้าย”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยเงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัยประจำกรณีออกจากงาน พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อ ๖ ให้นับดังนี้

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยประจำที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ หรือเปลี่ยนสถานภาพมาจากลูกจ้างประจำก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ให้นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ สำหรับผู้เปลี่ยนสถานภาพภายหลังวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ให้นับตั้งแต่วันที่เปลี่ยนสถานภาพ

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัยประจำที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๓๐ และพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ให้นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ สำหรับผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งภายหลังวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ให้นับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ

สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยประจำผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา ฝึกอบรม ดูนาน หรือปฏิบัติงานวิจัย ที่ทำสัญญาลาดังกล่าวไว้กับมหาวิทยาลัย ไม่ให้นับเวลาในช่วงที่ลาดังกล่าวเป็นเวลาปฏิบัติงาน

(๓) กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยประจำที่มีระยะเวลาจ้างตามสัญญา เพื่อประโยชน์ในการนับระยะเวลาการปฏิบัติงาน หากได้รับการต่อสัญญาจ้างภายในหกเดือน ให้นับเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานติดต่อกันตามข้อ ๖ ได้”

ข้อ ๗ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยประจำที่ปฏิบัติงานอยู่ก่อนที่ข้อบังคับฉบับนี้มีผลบังคับใช้ และมีระยะเวลาปฏิบัติงานติดต่อกันไม่ครบสิบปี ให้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามเกณฑ์ในข้อ ๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยเงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัยประจำกรณีออกจากงาน พ.ศ. ๒๕๕๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

*Imr Vannit*

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

-สำเนา-

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรื่อง การบริการที่พัคมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรให้การจัดบริการที่พักของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๑ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เชียงใหม่ (กบม.) คราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๓ จึงออกประกาศว่าด้วยการบริการที่พัคมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การบริการที่พัคมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรและการเข้าพักอาศัยในหอพักอ่างแก้ว พ.ศ. ๒๕๓๖ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๓๖

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรและการเข้าพักในที่พักอาศัยของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๓๗ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๓๗

(๓) ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง อัตราค่าประกันของเสียหายภายในที่พักอาศัยของมหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๓๗

(๔) ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรและการเข้าพักอาศัยในหอพักอ่างแก้ว ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

(๕) ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรและการเข้าพักในที่พักอาศัยของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๑ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๑

(๖) ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรและการเข้าพักในที่พักอาศัยของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๔ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๔

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“ส่วนงาน” หมายความว่า คณะ สถาบัน สำนัก หรือหน่วยงานเรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า

“ที่พัก” หมายความว่า บ้าน แฟลต หอพัก อาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างอื่น ที่มหาวิทยาลัยนำไปจัดสรรให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าพักอาศัย แต่ไม่รวมถึงที่พักที่ ซึ่งสร้างขึ้นโดยใช้เงินรายได้ของส่วนงาน หรือที่พักที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้ส่วนงานกำกับดูแลก่อนหรือในขณะที่ประกาศนี้ใช้บังคับ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริการที่พักอาศัยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทประจำ ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ

“ผู้ได้รับจัดสรร” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้เข้าพักอาศัยโดยการพิจารณาของคณะกรรมการ

“ผู้ร่วมพัก” หมายความว่า คู่สมรส บุตร หรือบุคคลที่คณะกรรมการอนุญาตให้เข้าพักอาศัยร่วมกับผู้ได้รับจัดสรร

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัย และให้คำวินิจฉัยนั้นเป็นที่สุด

## หมวด ๑

### ประเภทที่พัก

ข้อ ๖ ที่พักมหาวิทยาลัย แบ่งออกเป็น ๖ ประเภท ดังนี้

- (๑) แบบครอบครัว
- (๒) แบบคนโสด
- (๓) แบบลูกจ้างประจำ
- (๔) แบบหอพัก
- (๕) แบบผู้ปฏิบัติงานและที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ
- (๖) ที่พักแบบอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๗ ที่พักประเภทแบบครอบครัว ได้แก่ที่พัก ดังนี้

- (๑) บ้านเลขที่ ๒๓๙/๔ และ ๒๓๙/๓-๓๒ หมู่บ้านอ่างแก้ว
- (๒) บ้านเลขที่ ๒๓๙/๑ -๒๔ หมู่บ้านเชิงดอย
- (๓) บ้านเลขที่ ๒๓๙/๒-๕, ๒๓๙/๓, ๒๓๙/๙-๑๐ และ ๒๓๙/๒๐-๒๓ หมู่บ้านฝายหิน
- (๔) บ้านเลขที่ ๒๓๙/๓-๑๑, ๒๓๙/๑๓-๑๖, ๒๓๙/๑๘-๓๔, ๒๓๙/๓๖-๖๖ หมู่บ้านสุเทพ
- (๕) บ้านเลขที่ ๒๓๙/๑-๖๐ หมู่บ้านไผ่ล้อม
- (๖) บ้านเลขที่ ๒๓๙/๑ - ๒๐ หมู่บ้านริมคลอง ๑
- (๗) บ้านเลขที่ ๒๓๙/๒๑ - ๓๒ หมู่บ้านริมคลอง ๒

ข้อ ๘ ที่พักประเภทแบบคนโสด ได้แก่ที่พัก ดังนี้

- (๑) บ้านเลขที่ ๒๓๙/๑ แฟลตสุเทพอาคาร ๑ หมู่บ้านสุเทพ



- (๒) บ้านเลขที่ ๒๓๙/๒ แฟลตสุเทพอาคาร ๒ หมู่บ้านสุเทพ
- (๓) บ้านเลขที่ ๒๓๙/๓ แฟลตสุเทพอาคาร ๓ หมู่บ้านสุเทพ
- (๔) บ้านเลขที่ ๒๓๙/๔ แฟลตสุเทพอาคาร ๔ หมู่บ้านสุเทพ
- (๕) บ้านเลขที่ ๒๓๙/๕ แฟลตสุเทพอาคาร ๕ หมู่บ้านสุเทพ
- (๖) บ้านเลขที่ ๒๓๙/๖ แฟลตสุเทพอาคาร ๖ หมู่บ้านสุเทพ
- (๗) บ้านเลขที่ ๒๓๙/๗/๑ แฟลตสุเทพอาคาร ๗ หมู่บ้านสุเทพ
- (๘) บ้านเลขที่ ๒๓๙/๗/๒ แฟลตสุเทพอาคาร ๘ หมู่บ้านสุเทพ
- (๙) บ้านเลขที่ ๒๓๙/๑๖ แฟลตผายหิน หมู่บ้านผายหิน

ข้อ ๙ ที่พักประเภทแบบลูกจ้างประจำ ได้แก่ที่พักบ้านเลขที่ ๒๓๙/๑-๗/๑, ๒๓๙/๗/๘-๘๗ และ ๒๓๙/๙๒-๑๑๕ หมู่บ้านร่มสัก

ข้อ ๑๐ ที่พักประเภทแบบหอพัก ได้แก่ที่พักบ้านเลขที่ ๒๓๙/๓๕ หอพักอ่างแก้ว หมู่บ้านอ่างแก้ว

ข้อ ๑๑ ที่พักประเภทแบบผู้ปฏิบัติงานและที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ได้แก่ที่พัก ดังนี้

(๑) สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน ได้แก่ บ้านเลขที่ ๒๓๙/๓๒-๓/๓ และบ้านเลขที่ ๒๓๙/๘๘-๙๑ หมู่บ้านร่มสัก บ้านเลขที่ ๒๓๙/๓๓-๓๔ หมู่บ้านอ่างแก้ว และบ้านเลขที่ ๑๑๐/๓๘๗-๓๙๑ หน่วยกำจัดน้ำเสีย บริเวณคณะแพทยศาสตร์

(๒) สำหรับผู้ปฏิบัติงานสายวิชาการ สาขาวิชาที่ขาดแคลนหรือบรรจุใหม่ ได้แก่ที่พัก บ้านเลขที่ ๒๓๙/๓๕ หมู่บ้านอ่างแก้ว ห้องพักฝ่ายชาย ได้แก่ ห้องเลขที่ ๑๑๔, ๑๑๕, ๑๑๙, ๑๒๕, ๑๒๖, ๑๒๗, ๑๔๐, ๒๒๖, ๒๒๘, ๓๒๖ และ ๓๒๗ และห้องพักฝ่ายหญิง ได้แก่ ห้องเลขที่ ๑๔๔, ๑๔๖, ๑๔๙, ๑๕๑, ๑๕๕, ๑๕๗, ๒๕๖ และ ๓๕๓

(๓) สำหรับผู้เชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัย ได้แก่ บ้านเลขที่ ๒๓๙/๑๒, ๒๓๙/๑๗ และ ๒๓๙/๓๕ หมู่บ้านสุเทพ

(๔) สำหรับรับรองแขกและผู้มีอุปการคุณของมหาวิทยาลัย ได้แก่ บ้านเลขที่ ๒๓๙/๕-๖ หมู่บ้านอ่างแก้ว บ้านพักรับรองแขกนานาชาติ และบ้านเลขที่ ๒๓๙/๖๔ หมู่บ้านไผ่ล้อม

## หมวด ๒

### คณะกรรมการ

ข้อ ๑๒ ให้มีคณะกรรมการบริการที่พักอาศัยมหาวิทยาลัยขึ้นคณะหนึ่ง ซึ่งอธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้ง ประกอบด้วยบุคคล ดังนี้

- (๑) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านบริหารงานบุคคล เป็นประธาน
- (๒) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านกายภาพ เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้ช่วยอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านกายภาพ เป็นกรรมการ

(๔) รองคณบดีและรองผู้อำนวยการที่รับผิดชอบด้านบริหารงานบุคคลจากกลุ่มสาขาวิชา สาขาวิชาละหนึ่งคน และจากส่วนงานอื่นอีกหนึ่งคนรวม ๔ คน เป็นกรรมการ

(๕) ประธานสภาพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการ

(๖) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๗) หัวหน้างานกองทุนและสวัสดิการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

(๑) พิจารณาจัดสรรที่พัก

(๒) ส่งเสริมให้ผู้ได้รับจัดสรรหรือผู้ร่วมพักปฏิบัติตามประกาศนี้ และพิจารณาดำเนินการกับผู้ได้รับจัดสรรหรือผู้ร่วมพักที่ไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้

(๓) บริหารจัดการเกี่ยวกับบริการที่พักให้เป็นไปตามประกาศนี้

(๔) ออกประกาศ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับบริการที่พัก

(๕) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับบริการที่พัก

(๖) เสนออัตราค่าเช่าเงินค่าจัดการบริการที่พักส่วนกลาง และบริการที่พักด้านอื่น ๆ

ต่ออธิการบดี

(๗) เสนอขอเพิกถอนสิทธิการพักอาศัยของผู้ได้รับจัดสรรต่ออธิการบดี

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับบริการที่พัก

ข้อ ๑๔ ให้มีคณะกรรมการประจำที่พักขึ้นทุกหมู่บ้าน แพลต และหอพัก โดยมีจำนวน คณะกรรมการไม่เกินแห่งละเจ็ดคน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกินสองปี

ให้กองบริหารงานบุคคลดำเนินการให้ผู้ได้รับจัดสรรคัดเลือกตัวแทนประจำที่พักแต่ละแห่ง เป็นกรรมการประจำที่พัก ตามจำนวนที่กำหนดในวรรคหนึ่ง และให้กรรมการประจำที่พักเลือกกันเอง เพื่อเป็นประธาน เหนรัญญิก และเลขานุการ เมื่อได้ครบแล้วให้กองบริหารงานบุคคลนำเสนออธิการบดี เพื่อแต่งตั้งต่อไป

ข้อ ๑๕ คณะกรรมการประจำที่พักมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

(๑) บริหารจัดการที่พักให้มีความปลอดภัย และมีความเป็นระเบียบเรียบร้อยน่าอยู่อาศัย

(๒) จัดทำกิจกรรมเพื่อให้เกิดความสามัคคีภายในหมู่บ้าน แพลต หรือหอพัก

(๓) ให้คำแนะนำและกำกับดูแลผู้ได้รับจัดสรรและผู้ร่วมพักให้ปฏิบัติ ตามประกาศ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์และวิธีการใดๆ ที่เกี่ยวกับการบริการที่พัก ให้ถูกต้อง

(๔) ประสานงาน รวมทั้งเสนอแนะการบำรุงรักษา การปรับปรุงซ่อมแซมที่พัก และการ จัดบริการภายในที่พัก ต่อคณะกรรมการ

(๕) อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๖ ให้มีคณะกรรมการตรวจสอบสภาพที่พัก ซึ่งคณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้ง ประกอบด้วย บุคคล ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่และสาธารณูปการ เป็นประธาน

- (๒) ผู้แทนประจำที่พัก เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้ปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่ กองอาคารสถานที่และสาธารณูปการ เป็นกรรมการ
- (๔) ผู้ปฏิบัติงานบริการที่พัก กองบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๑๓/ คณะกรรมการตรวจสอบสภาพที่พัก มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- (๑) เข้าไปในบริเวณและสถานที่พัก เพื่อทำการตรวจสอบสภาพที่พัก
- (๒) ตรวจสอบสภาพที่พักและประเมินราคาค่าเสียหายตลอดจนทำรายการที่ต้องซ่อมแซมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๓) ตรวจสอบการซ่อมแซม หรือการส่งคืนที่พักและครุภัณฑ์ (ถ้ามี)
- (๔) อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

#### หมวด ๓

**การจัดสรรที่พัก ผู้มีสิทธิเข้าพัก คุณสมบัติ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้พักอาศัย**

ข้อ ๑๔ ผู้มีสิทธิได้รับการจัดสรรที่พักในแต่ละประเภทต้องมีคุณสมบัติรวม ดังนี้

- (๑) ที่พักประเภทแบบครอบครัว
  - ก. เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทประจำ หรือข้าราชการ
  - ข. มีสถานภาพสมรส หรือหย่าร้างแต่มีบุตรอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดู
  - ค. ไม่มีที่พักเป็นของตนเองหรือคู่สมรส หรือมีแต่มีระยะทางจากที่พักถึงส่วนงานต้นสังกัดเกินสามสิบกิโลเมตร
  - ง. ตนเองหรือคู่สมรสต้องไม่ได้รับการจัดสรรที่พักจากส่วนงานอื่น
- (๒) ที่พักประเภทแบบคนโสด และแบบหอพัก
  - ก. เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทประจำ หรือข้าราชการ
  - ข. มีสถานภาพโสด หรือหย่าร้างแต่ไม่มีบุตร
  - ค. ไม่มีที่พักเป็นของตนเอง หรือมีแต่มีระยะทางจากที่พักถึงส่วนงานต้นสังกัดเกินสามสิบกิโลเมตร
  - ง. ต้องไม่ได้รับการจัดสรรที่พักจากส่วนงานอื่น
- (๓) ที่พักประเภทลูกจ้างประจำ
  - ก. เป็นลูกจ้างประจำหรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากลูกจ้างประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัยประจำกลุ่มบริการ
  - ข. มีสถานภาพสมรส หรือโสด หรือหย่าร้างก็ได้
  - ค. ไม่มีที่พักเป็นของตนเองหรือคู่สมรส หรือมีแต่มีระยะทางจากที่พักถึงส่วนงานต้นสังกัดเกินสามสิบกิโลเมตร
  - ง. ตนเองหรือคู่สมรสต้องไม่ได้รับการจัดสรรที่พักจากส่วนงานอื่น

(๔) ที่พักประเภทแบบผู้ปฏิบัติงานและที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

ก. ที่พักตามข้อ ๑๑(๑) ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในการปฏิบัติงานโดยให้หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้เสนอ

ข. ที่พักตามข้อ ๑๑(๒) ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานที่มีสถานภาพโสดและบรรจุนิเวศน์และสาขาวิชาที่ขาดแคลนตามที่คณะกรรมการเห็นชอบ หรือบรรจุนิเวศน์ใหม่ในสายวิชาการในส่วนงานที่จัดตั้งขึ้นใหม่ไม่เกิน ๕ ปี โดย หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้เสนอ

ค. ที่พักตามข้อ ๑๑(๓) และ (๔) เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๙ ให้คณะกรรมการทำการจัดสรรที่พักปีละหนึ่งครั้ง โดยดำเนินการดังนี้

(๑) รับแบบคำขอตั้งแต่เดือนมกราคม ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี

(๒) คัดเลือกผู้ได้รับการจัดสรร พร้อมทั้งนำรายชื่อผู้ได้รับการจัดสรรเสนออธิการบดีเพื่อประกาศรายชื่อผู้ได้รับการจัดสรร ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

(๓) ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ได้รับจัดสรรประจำปีเป็นระยะเวลาตั้งแต่เดือนมกราคม ถึงเดือนธันวาคมของปีถัดไป

กำหนดเวลาตามวรรคหนึ่งในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นคณะกรรมการอาจพิจารณาเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๒๐ ให้ผู้มีสิทธิตามข้อ ๑๘ ที่ประสงค์จะขอรับการจัดสรรที่พัก กรอกข้อมูลตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด พร้อมทั้งแนบหลักฐานประกอบให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เสนอให้หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดเพื่อรับรองและให้ส่วนงานส่งให้กองบริหารงานบุคคลภายในระยะเวลาและเงื่อนไขตามที่กำหนดในประกาศการจัดสรร

ข้อ ๒๑ การพิจารณาผู้มีสิทธิที่สมควรได้รับการจัดสรร ให้พิจารณาตามลำดับความสำคัญ ดังนี้

(๑) เป็นผู้ที่มีมหาวิทยาลัยต้องการให้มาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

(๒) เป็นผู้ที่มีอายุการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมากที่สุด

(๓) เป็นผู้ที่มีความจำเป็นเดือดร้อนในเรื่องที่พัก

(๔) อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๒ ให้กองบริหารงานบุคคลนำที่พักที่ว่างลงและมีสภาพพร้อมที่จะให้บุคคลเข้าพักอาศัย ไปจัดให้ผู้ได้รับจัดสรรตามข้อ ๑๙ (๓) เข้าพักอาศัยตามลำดับรายชื่อ หากผู้ได้รับจัดสรรรายใดปฏิเสธการเข้าพักอาศัยไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ ให้ถือว่าผู้นั้นสละสิทธิการเป็นผู้ได้รับจัดสรร

ข้อ ๒๓ ให้ผู้ได้รับจัดสรรทำการตรวจรับที่พักและครุภัณฑ์ (ถ้ามี) หากยอมรับแล้วให้ดำเนินการดังนี้

(๑) จัดทำสัญญาการพักอาศัยตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด ไว้กับมหาวิทยาลัย

(๒) ชำระค่าประกันสิ่งของชำรุดในอัตรา ดังนี้

ก. ที่พักประเภทแบบครอบครัว ๑๐,๐๐๐ บาท

ข. ที่พักประเภทแบบคนโสด ๕,๐๐๐ บาท

ค. ที่พักประเภทแบบลูกจ้างประจำ	๓,๐๐๐ บาท
ง. ที่พักประเภทแบบหอพัก	๒,๐๐๐ บาท
จ. ที่พักประเภทแบบผู้ปฏิบัติงานและที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ และที่พักประเภทแบบอื่น ๆ	๑,๐๐๐ บาท

(๓) แจ่งย้ายทะเบียนราษฎรของตนเอง คู่สมรส บุตร และผู้ร่วมพักที่ได้รับอนุญาต เข้าที่พัก ที่ได้รับการจัดสรรให้เรียบร้อย ก่อนรับมอบกุญแจที่พัก

(๔) ลงลายมือชื่อรับกุญแจ ที่พัก และครุภัณฑ์(ถ้ามี)

(๕) ผู้ได้รับจัดสรรต้องเข้าพักอาศัยภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ลงลายมือชื่อตาม (๔)

เงินค่าประกันสิ่งของชำรุดตาม (๒) จะคืนให้ผู้ได้รับจัดสรร ต่อเมื่อผู้ได้รับจัดสรรได้ส่งมอบที่พักคืน โดยไม่มีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้น ในกรณีที่ความเสียหายเกิดขึ้นให้นำเงินค่าประกันไปใช้เพื่อการซ่อมแซม ความเสียหายนั้นจนครบถ้วนก่อน หากมีเงินเหลือให้คืนผู้ได้รับจัดสรร

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่ผู้ได้รับจัดสรรประสงค์จะนำบุคคลอื่นที่นอกจากคู่สมรส หรือบุตร เข้าพักอาศัย เป็นผู้ร่วมพัก ให้ผู้ได้รับจัดสรรกรอกข้อมูลตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด เสนอคณะกรรมการพิจารณา อนุญาต โดยผ่านหัวหน้าส่วนงานต้นสังกัด

ที่พักประเภทคนโสดและหอพักจะมีผู้ร่วมพักมิได้ เว้นแต่เป็นญาติสายตรงและเป็นเพศเดียวกันกับ ผู้ได้รับจัดสรร

ข้อ ๒๕ ผู้ได้รับจัดสรรที่ประสงค์จะปรับปรุง ดัดแปลง ต่อเติมที่พัก หรือก่อสร้างสิ่งใด ๆ บริเวณ ที่พัก ให้ยื่นแบบและรายละเอียด ตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยผ่านหัวหน้าส่วนงานต้นสังกัด เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จึงจะดำเนินการปรับปรุง ดัดแปลง ต่อเติม หรือ ก่อสร้างได้

การปรับปรุง ดัดแปลง ต่อเติม หรือการก่อสร้าง ตามวรรคหนึ่ง ให้ถือเป็นทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัยจะทำการรื้อถอนออกไปไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการสั่งให้รื้อถอน ทั้งนี้ให้รวมถึงการปรับปรุง ดัดแปลง ต่อเติม หรือการก่อสร้าง ที่ไม่ได้รับอนุมัติด้วย

ข้อ ๒๖ การย้ายหรือแลกเปลี่ยนที่พักให้กระทำได้โดยการขอรับการจัดสรรใหม่

#### หมวด ๔

#### ข้อปฏิบัติและข้อห้ามในการพักอาศัย

ข้อ ๒๗ ผู้ได้รับจัดสรรและผู้ร่วมพักต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง ที่เกี่ยวกับการบริการที่พัก ตลอดจนข้อปฏิบัติและข้อห้ามในการพักอาศัย ดังนี้

(๑) ต้องเข้าพักอาศัยเป็นประจำ

(๒) ต้องให้ความร่วมมือในกิจกรรมเกี่ยวกับการจัดบริการที่พักและกิจกรรมอื่นๆ

ที่เกี่ยวข้อง

(๓) ต้องรักษาความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลกันระหว่างผู้พักอาศัยด้วยกัน และวางตนให้เหมาะสมกับวัฒนธรรมอันดีงามของสังคมไทย

(๔) ต้องดูแลระบบไฟฟ้า ประปา และสาธารณูปการอื่นให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ประมาทเล่นเล่อหรือกระทำการใดๆ ให้เกิดภัยอันตรายหรือเสียหายต่อที่พักหรือส่วนรวม

(๕) ต้องดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ที่พักที่ได้รับมอบให้มีสภาพดีอยู่เสมอ ตลอดจนรักษาความสะอาดในที่พักและบริเวณที่พักให้มีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ ไม่ปล่อยให้กิ่งไม้ ใบไม้ หรือวัสดุสิ่งของรुकูล้ำที่พักข้างเคียงหรือบริเวณสาธารณะ

(๖) ต้องชำระค่าสาธารณูปการ ค่าบำรุงที่พัก ค่าซ่อมแซมที่พัก ครุภัณฑ์ หรืออื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๗) ห้ามใช้สิทธิของตนเองเพื่อให้คู่สมรส บุตร หรือญาติ หรือผู้ใดได้อยู่อาศัยแทน

(๘) ห้ามแลกเปลี่ยนหรือโยกย้ายที่พัก เว้นแต่ได้ดำเนินการตามข้อ ๒๖

(๙) ห้ามนำบุคคลภายนอกเข้าพักอาศัย เว้นแต่ได้รับอนุญาตตามข้อ ๒๔

(๑๐) ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดมาเลี้ยงในที่พักและบริเวณที่พัก

(๑๑) ห้ามใช้ที่พักเป็นที่ประกอบกิจการร้านค้า เก็บสินค้า หรือให้บริการต่างๆ ตลอดจนนำเอาที่พักไปให้เช่าหรือแบ่งให้เช่า

(๑๒) ห้ามกระทำการหรือละเว้นกระทำการใดอันทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงหรือเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย

(๑๓) ห้ามนำเอาสิ่งผิดกฎหมาย หรือสิ่งที่เป็นอันตราย มาเก็บไว้บริเวณหรือภายในที่พัก

(๑๔) ห้ามละเมิดสิทธิการพักอาศัยของผู้อื่น

(๑๕) ห้ามพักอาศัยเกินระยะเวลาสิบห้าปี นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติครั้งแรก

(๑๖) อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๘ ในกรณีที่ผู้ได้รับจัดสรรและผู้ร่วมพักไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติหรือข้อห้ามปฏิบัติตามประกาศนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด ให้คณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

(๒) ให้ออกจากที่พัก หรือตัดสิทธิในที่พัก ระงับการใช้สาธารณูปการพร้อมทั้งตัดสิทธิไม่ได้รับการจัดสรรที่พักอีกต่อไป

(๓) เสนอให้ดำเนินการทางวินัย

(๔) เสนอให้ดำเนินการตามกฎหมายทั้งทางแพ่งและทางอาญา

## หมวด ๕

### การหมดสิทธิในที่พักและการคืนที่พัก

ข้อ ๒๙ ผู้ที่ได้รับจัดสรรหมดสิทธิในที่พัก กรณีดังนี้

- (๑) ขาดคุณสมบัติผู้มีสิทธิได้รับการจัดสรรตามข้อ ๑๘
- (๒) ถูกสั่งตัดสิทธิในที่พักตามข้อ ๒๘
- (๓) พ้นจากการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
- (๔) ได้รับจัดสรรใหม่และย้ายไปยังที่พักแห่งใหม่
- (๕) ไม่ได้พักอาศัยเป็นระยะเวลาติดต่อกันเกินกว่าสามสิบวัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น

ที่คณะกรรมการเห็นสมควร

- (๖) เข้าพักอาศัยเป็นระยะเวลาเกินกว่าสิบห้าปี นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติครั้งแรก
- (๗) อธิการบดีมีคำสั่งให้ออกจากที่พัก

ข้อ ๓๐ เมื่อผู้ได้รับจัดสรรหมดสิทธิในที่พัก ผู้ได้รับจัดสรรจะต้องดำเนินการก่อนส่งที่พักคืน ดังนี้

- (๑) แจกย้ายทะเบียนราษฎรออกจากที่พัก
- (๒) ขนย้ายทรัพย์สินและสัมภาระทั้งหมดออกจากที่พัก
- (๓) ซ่อมแซมที่พัก ครุภัณฑ์ ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ให้มีสภาพเรียบร้อยและพร้อมใช้งาน
- (๔) ทำความสะอาดที่พักและบริเวณโดยรอบ

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่หมด

สิทธิในที่พัก

ข้อ ๓๑ เมื่อผู้ได้รับจัดสรรหมดสิทธิในที่พักตามข้อ ๒๙ แล้ว แต่ไม่สามารถส่งคืนที่พักได้ตามระยะเวลาที่กำหนดหรือมีความจำเป็นที่ต้องพักอาศัยอีกต่อไป ให้ขออนุมัติพักอาศัยต่อคณะกรรมการ โดยผ่านส่วนงานต้นสังกัด ซึ่งคณะกรรมการอาจพิจารณาอนุมัติให้ได้แต่ไม่เกินสามสิบวัน

ผู้ที่ได้รับอนุมัติตามวรรคหนึ่งต้องชำระค่าบำรุงที่พักล่วงหน้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย โดยชำระเงิน ณ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย ตามประเภทที่พักในอัตรา ดังนี้

- (๑) แบบครอบครัว เดือนละ ๑๕,๐๐๐.-บาท
- (๒) แบบคนโสด เดือนละ ๑๐,๐๐๐.-บาท
- (๓) แบบลูกจ้างประจำ เดือนละ ๖,๐๐๐.-บาท
- (๔) แบบหอพัก เดือนละ ๔,๐๐๐.-บาท

เงินค่าบำรุงที่พักตามวรรคหนึ่ง หากผู้ได้รับจัดสรรค้างชำระ ให้หักเอาจากเงินเดือน ค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่ผู้ได้รับจัดสรรได้รับจากมหาวิทยาลัยหรือจากทางราชการ

ข้อ ๓๒ ผู้ได้รับจัดสรรที่ประสงค์จะคืนที่พัก ให้ยื่นแจ้งการส่งคืนที่พักตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด ต่อกองบริหารงานบุคคล โดยต้องยื่นล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

ในกรณีที่ผู้ได้รับจัดสรรจะหมดสิทธิในที่พักตามข้อ ๒๙(๑) (๓) (๔) และ (๖) ให้ผู้ได้รับจัดสรรแจ้งเหตุดังกล่าวให้กองบริหารงานบุคคล ก่อนที่จะหมดสิทธิในที่พักเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

ข้อ ๓๓ เมื่อมีการแจ้งส่งคืนที่พักตามข้อ ๓๒ ให้กองบริหารงานบุคคลทำการนัดหมายให้ผู้ได้รับจัดสรรและคณะกรรมการตรวจสอบสภาพที่พัก ทำการตรวจสอบสภาพที่พัก ส่วนที่ได้ดัดแปลง ต่อเติม หรือส่วนที่ได้ปลูกสร้างขึ้นใหม่ วัสดุและครุภัณฑ์ ความสะอาดภายในและภายนอกโดยรอบที่พัก รวมทั้งความเสียหายใดๆ เมื่อตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้วให้รายงานให้คณะกรรมการพิจารณา

ให้กองบริหารงานบุคคลจัดทำรายการที่ต้องซ่อมแซมหรือค่าเสียหาย รวมทั้งราคาค่าดำเนินการอื่นๆ แจ้งให้ผู้ได้รับจัดสรรทราบ เว้นแต่รายการชำรุดที่เป็นโครงสร้างหลักของที่พักและเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๓๔ หากมีการชำรุดหรือเสียหายเกิดขึ้นตามรายการที่แจ้งตามข้อ ๓๓ ให้ผู้ได้รับจัดสรรทำการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ให้มีสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวผู้ได้รับจัดสรรละเลยหรือเพิกเฉยไม่ดำเนินการใดๆ ตามที่แจ้งให้กองบริหารงานบุคคลทำการแจ้งให้กองอาคารสถานที่และสาธารณูปการเข้าไปทำการซ่อมแซม โดยผู้ได้รับจัดสรรเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย หากไม่ชำระให้หักเอาจากเงินค่าประกันสิ่งของชำรุด ในกรณีที่ค่าใช้จ่ายมีมูลค่าเกินกว่าวงเงินค่าประกัน ให้ผู้ได้รับจัดสรรขอใช้ส่วนเกินให้ครบทั้งจำนวน หากเพิกเฉยไม่ยอมชำระให้หักเอาจากเงินเดือน ค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่ผู้ได้รับจัดสรรได้รับจากมหาวิทยาลัยหรือจากทางราชการ

## หมวด ๖

### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๕ ให้มีคณะกรรมการประจำที่พัก ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับให้ทำหน้าที่ต่อไปจนครบวาระ

ข้อ ๓๖ ผู้ได้รับการจัดสรรก่อนประกาศนี้ใช้บังคับ มิให้นำเอาข้อ ๒๓(๑๕) และข้อ ๒๙(๖) มาใช้บังคับ ให้ผู้ได้รับจัดสรรดังกล่าวพักอาศัยได้เป็นระยะเวลาไม่เกินยี่สิบปี โดยให้นับตั้งแต่วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๓๗ เป็นต้นมา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(ลงนาม) พงษ์ศักดิ์ อังกสิทธิ์

(ศาสตราจารย์ ดร.พงษ์ศักดิ์ อังกสิทธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่