


# คู่มือการปฏิบัติงาน ระบบการแจ้งข้อมูล การพ่นสมาชิกภาพ

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

โดย

งานกองทุนและสวัสดิการ กองบริหารงานบุคคล

 Tel. 0-5394-3173 และ 0-5394-3199

 <https://www.facebook.com/profile.php?id=100057264168871>

และ สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**CMU** CHIANG MAI  
UNIVERSITY

## คำนำ

พนักงานมหาวิทยาลัยถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตระหนักถึงความสำคัญด้านสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย จึงได้จัดตั้ง “กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ” ให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการออมของบุคลากรในระหว่างปฏิบัติงาน และเมื่อพ้นจากงาน จะได้มีทุนทรัพย์ไว้สำหรับเลี้ยงชีพได้พอสมควร ซึ่งมหาวิทยาลัยพร้อมสนับสนุนการออม โดยการสมทบเงินเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยทุกเดือน ทั้งนี้ สมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จะสามารถขอรับเงินสะสม/สมทบกองทุนคืนได้เมื่อพ้นสมาชิกภาพกองทุน โดยส่วนงาน/หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกจะต้องดำเนินการจัดทำบันทึกแจ้งการพ้นสมาชิกภาพและนำส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการขอรับเงินสะสม/สมทบคืน ส่งให้แก่มหาวิทยาลัยได้รับทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

กองบริหารงานบุคคล สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ร่วมกับบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนกสิกรไทย จำกัด (ผู้จัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเชียงใหม่) ได้มีแนวทางปรับปรุงกระบวนการข้อมูลการพ้นสมาชิกภาพกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยพัฒนาระบบการแจ้งข้อมูลการพ้นสมาชิกภาพ ในรูปแบบออนไลน์ให้สมาชิกกองทุนฯ และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ได้รับความสะดวก รวดเร็ว และมีความคล่องตัว รวมถึงช่วยลดปริมาณการใช้ทรัพยากรกระดาษ (Paperless) ในการแจ้งข้อมูลการพ้นสมาชิกภาพกองทุนฯ ดังนั้น จึงเป็นที่มาของการจัดทำคู่มือฉบับนี้เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการแจ้งข้อมูลการพ้นสมาชิกภาพกองทุนของสมาชิกในสังกัดส่วนงาน/หน่วยงานของตนเอง

งานกองทุนและสวัสดิการ  
กองบริหารงานบุคคล

## สารบัญ

	หน้า
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพคืออะไร?	1
แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาสุขภาพกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (สำหรับสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ)	2
• การพัฒนาสุขภาพด้วยเหตุลาออกจากงาน/ การสิ้นสุดสัญญาจ้าง/ถูกเลิกจ้าง/ยุติการจ้าง/ไล่ออก/ ลาออกจากกองทุนโดยไม่ลาออกจากงาน	2
• การพัฒนาสุขภาพด้วยเหตุเกษียณอายุ	3
• การพัฒนาสุขภาพด้วยเหตุเสียชีวิต	5
• เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขอรับคืนเงินสะสม/สะสม เมื่อพัฒนาสุขภาพกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในส่วนของสมาชิกกองทุน	5
แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งข้อมูล การพัฒนาสุขภาพกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคล หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย)	6
ภาคผนวก	10
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.2556	

## กองทุนสำรองเลี้ยงชีพคืออะไร

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ คือ กองทุนที่นายจ้างและลูกจ้างร่วมกันจัดตั้งขึ้น โดยความสมัครใจ

## วัตถุประสงค์ของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

1. เพื่อเป็นการส่งเสริมให้สมาชิกมีการออมทรัพย์ของ
2. เพื่อเป็นหลักประกันให้แก่สมาชิกและครอบครัว เมื่อสมาชิกตาย ทุพพลภาพ ปลดเกษียณ พ้นจากงาน หรือลาออกจากกองทุน และถือว่าเป็นสวัสดิการ ส่วนหนึ่งที่มหาวิทยาลัยมีให้แก่สมาชิก

## สิทธิการรับเงินเมื่อพ้นสมาชิกภาพกรณีเกษียณอายุ

- ข้อ 47 สมาชิกพ้นจากสมาชิกภาพไม่ว่ากรณีใด สมาชิกมีสิทธิได้รับเงินสะสมและผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินดังกล่าวทั้งสิ้น และ
- ข้อ 50 ก(5) สำหรับสมาชิกที่พ้นสมาชิกภาพด้วยเหตุเกษียณอายุ มีสิทธิได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบเต็มจำนวน

## สิทธิประโยชน์ทางภาษีสำหรับสมาชิก

เมื่อสมาชิกภาพออกจากงาน ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้ในกรณี

- ออกจากงานโดยมีเงื่อนไข อายุตัวตั้งแต่อายุ 55 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป และอายุสมาชิกกองทุนตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป
- ทุพพลภาพ
- เสียชีวิต

## เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพจะมาจากไหน?

**เงินสะสม** (ส่วนของสมาชิก) : เงินที่สมาชิกจ่ายเข้ากองทุนเพื่อตนเอง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับ ข้อ 35 ทุกครั้งที่มีการจ่ายเงินเดือน สมาชิกจะจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนโดยมหาวิทยาลัยหักจากเงินเดือนแล้วนำส่งเข้ากองทุน โดยสมาชิกจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ 5 ของเงินเดือน

**เงินสมทบ** (ส่วนของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่) : เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายสมทบเข้ากองทุนเพื่อสมาชิก ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับ ข้อ 36 มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินสมทบเป็นรายเดือนเข้ากองทุนให้แก่สมาชิกแต่ละรายในอัตราร้อยละ 5 ของเงินเดือน

## ส่วนประกอบของเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ :

- เงินสะสม
- ผลประโยชน์เงินสะสม
- เงินสมทบ
- ผลประโยชน์เงินสมทบ

## แนวปฏิบัติ : การฟื้นสมาชิกภาพกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (สำหรับสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ)

เมื่อสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเชียงใหม่มีความประสงค์ที่จะลาออกจากการเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (การฟื้นสมาชิกภาพกองทุน) สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

### 1. การฟื้นสมาชิกภาพด้วยเหตุลาออกจากงาน / การสิ้นสุดสัญญาจ้าง/ถูกเลิกจ้าง/ยุติการจ้าง/ไล่ออก/ลาออกจากกองทุน โดยไม่ลาออกจากงาน

**1.1 กรณีประสงค์ขอรับเงินสะสม/สมทบคืน** ให้พนักงานมหาวิทยาลัย ผู้เป็นสมาชิกกองทุนฯ ดำเนินการนำส่งเอกสารพร้อมทั้งรับรองสำเนาเอกสารให้ถูกต้อง/ครบถ้วน นำส่งให้เจ้าหน้าที่บุคคลหรือผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อใช้ประกอบการขอรับเงินสะสม/สมทบกองทุนฯ คืน ผ่านระบบ CMU MIS

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก (ยกเว้นธนาคารออมสิน) จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาใบรับรองแพทย์ที่ระบุการเจ็บป่วย จำนวน 1 ฉบับ  
**เช่น** ทุพพลภาพ เป็นต้น (ในกรณีมีคำสั่งเลิกจ้างและขอลาออกจากกองทุนด้วยเหตุทุพพลภาพ)
- แบบฟอร์มการขอลาออกจากการเป็นสมาชิกกองทุนแต่ไม่ออกจากงาน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ในกรณีขอลาออกจากการเป็นสมาชิกกองทุนแต่ไม่ออกจากงาน)

### 1.2 กรณีประสงค์ขอคงเงินไว้ในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ให้สมาชิกผู้ที่เกษียณอายุดำเนินการ

#### 1.2.1 จ่ายเงินค่าคงเงินไว้ในกองทุน 500 บาท/ปี

ณ ธนาคารกสิกรไทย ทุกสาขา โดยใช้ใบ pay-in พิเศษ

#### 1.2.2 กรอกเอกสารแบบแจ้งความประสงค์ขอคงเงินไว้

ในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบ ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก (**ยกเว้น ธ.ออมสิน**) จำนวน 1 ฉบับ
- ใบ pay-in พิเศษ

ทั้งนี้ เมื่อผู้เกษียณได้คงเงินไว้ในกองทุนฯ ระยะเวลาหนึ่งแล้ว มีความประสงค์จะขอรับเงินที่คงเงินไว้ในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพคืน หรือประสงค์ขอคงเงินไว้ในกองทุนต่อเนื่อง (เมื่อคงเงินไว้ตามระยะเวลาที่กำหนด) ให้ผู้เกษียณสามารถดำเนินการ ดังนี้

กรณีประสงค์ ขอรับคืนเงินที่คงเงินไว้ในกองทุน	กรณีประสงค์ ขอคงเงินไว้ในกองทุนต่อเนื่อง
<p>(1) กรอกเอกสารแบบแจ้งความประสงค์ขอรับเงินที่คงไว้ในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพคืน พร้อมแนบเอกสารประกอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ</li> <li>• สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก (ยกเว้น ธ.ออมสิน) จำนวน 1 ฉบับ</li> </ul> <p>(2) ดำเนินการจัดส่งเอกสารด้วยตนเอง ไปตามที่อยู่ของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนกสิกรไทย จำกัด ที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มการขอรับเงินที่คงไว้คืน</p>	<p>(1) จ่ายเงินค่าคงเงินไว้ในกองทุน 500 บาท/ปี ณ ธนาคารกสิกรไทย ทุกสาขา โดยใช้ใบ pay-in พิเศษ</p> <p>(2) ดำเนินการจัดส่งเอกสารใบ pay-in พิเศษ ด้วยตนเอง ไปตามที่อยู่ของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนกสิกรไทย จำกัด</p>

## 2. การฟื้นสมาชิกภาพด้วยเหตุเกษียณอายุ

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้เป็นสมาชิกกองทุนฯ สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

**2.1 กรณีประสงค์จะขอรับเงินสะสม/สมทบและผลประโยชน์คืน (ในช่วงเดียว)** ให้สมาชิกผู้ที่เกษียณอายุดำเนินการนำส่งเอกสาร ดังต่อไปนี้ ให้แก่เจ้าหน้าที่บุคคลหรือผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อดำเนินการแจ้งแก่มหาวิทยาลัย (กองบริหารงานบุคคล) ผ่านระบบ CMU MIS ไม่เกินวันที่ 15 กันยายน ของปีที่เกษียณ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก (ยกเว้นธนาคารออมสิน) จำนวน 1 ฉบับ

**2.2 กรณีประสงค์จะขอรับเงินสะสม/สมทบและผลประโยชน์คืน (แบ่งรับเป็นงวด)** ให้สมาชิกผู้ที่เกษียณอายุดำเนินการ ดังนี้

2.2.1 จ่ายเงินค่าขอรับเงินเป็นงวดในครั้งแรก จำนวน 500 บาท และการขอรับครั้งต่อไปจำนวน 100 บาท ณ ธนาคารกสิกรไทย ทุกสาขา โดยใช้ใบ pay-in พิเศษ

2.2.2 กรอกแบบฟอร์มขอรับเงินเป็นงวด พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบดังนี้ นำส่งให้แก่เจ้าหน้าที่บุคคลหรือผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก (ยกเว้น ธ.ออมสิน) จำนวน 1 ฉบับ
- ใบ pay-in พิเศษ

2.3 กรณีประสงค์จะขอโอนเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ไปยังกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ (RMF) ให้สมาชิกผู้ที่เกษียณอายุดำเนินการ ดังนี้

2.3.1 เปิดบัญชีกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ (RMF FOR PVD) กับบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนที่ต้องการจะโอนย้ายไป

2.3.2 กรอกแบบฟอร์มขอโอนเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพไปยังกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ (RMF) พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบดังนี้ นำส่งให้แก่เจ้าหน้าที่บุคคลหรือผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- หลักฐานการเปิดบัญชีกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ

2.4 กรณีประสงค์ขอคงเงินไว้ในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ให้สมาชิกผู้ที่เกษียณอายุดำเนินการ ดังนี้

2.4.1 จ่ายเงินค่าคงเงินไว้ในกองทุน 500 บาท/ปี

ณ ธนาคารกสิกรไทย ทุกสาขา โดยใช้ใบ pay-in พิเศษ

2.4.2 กรอกเอกสารแบบแจ้งความประสงค์ขอคงเงินไว้ใน

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบ ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก (ยกเว้น ธ.ออมสิน) จำนวน 1 ฉบับ
- ใบ pay-in พิเศษ

ทั้งนี้ เมื่อผู้เกษียณได้คงเงินไว้ในกองทุนฯ ระยะเวลาหนึ่งแล้วมีความประสงค์จะขอรับเงินที่คงเงินไว้ในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพคืน หรือประสงค์ขอคงเงินไว้ในกองทุนต่อเนื่อง (เมื่อคงเงินไว้ตามระยะเวลาที่กำหนด) ให้ผู้เกษียณสามารถดำเนินการ ดังนี้

กรณีประสงค์ ขอรับคืนเงินที่คงเงินไว้ในกองทุน	กรณีประสงค์ ขอคงเงินไว้ในกองทุนต่อเนื่อง
<p>(2) กรอกเอกสารแบบแจ้งความประสงค์ขอรับเงินที่คงเงินไว้ในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพคืน พร้อมแนบเอกสารประกอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ</li> <li>• สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก (ยกเว้น ธ.ออมสิน) จำนวน 1 ฉบับ</li> </ul> <p>(2) ดำเนินการจัดส่งเอกสารด้วยตนเอง ไปตามที่อยู่ของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนกสิกรไทย จำกัด ที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มการขอรับเงินที่คงเงินไว้คืน</p>	<p>(1) จ่ายเงินค่าคงเงินไว้ในกองทุน 500 บาท/ปี ณ ธนาคารกสิกรไทย ทุกสาขา โดยใช้ใบ pay-in พิเศษ</p> <p>(2) ดำเนินการจัดส่งเอกสารใบ pay-in พิเศษ ด้วยตนเอง ไปตามที่อยู่ของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนกสิกรไทย จำกัด</p>

### 3. การฟื้นสมาชิกภาพด้วยเหตุเสียชีวิต

เนื่องด้วยการสมัครเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัย จะกำหนดให้ผู้สมัครกำหนดรายชื่อผู้รับผลประโยชน์และเงื่อนไขอัตราการรับผลประโยชน์ ของกองทุนฯเมื่อสมาชิกกองทุนเสียชีวิตในขณะที่เป็นสมาชิกของกองทุนฯ ลงในใบสมัครเป็นสมาชิกกองทุนฯ และโดยสมาชิกสามารถปรับเปลี่ยนรายชื่อและเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นได้ 2 ครั้ง/ปี ดังนั้น ในกรณีที่สมาชิกกองทุนฯ เสียชีวิต ผู้รับผลประโยชน์ที่ถูกกำหนดชื่อไว้จะต้องเป็นผู้ดำเนินการในการขอรับคืนเงินสะสม/สมทบกองทุนฯ โดยสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

- (1) ดำเนินการรวบรวมเอกสารสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของตนเอง และผู้รับผู้ประโยชน์รายอื่นพร้อมทั้งลงนามรับรองสำเนาให้เรียบร้อย
- (2) ดำเนินการนำส่งเอกสารตามข้อที่ 1 ให้แก่เจ้าหน้าที่บุคคลหรือผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายของส่วนงาน/หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกผู้เสียชีวิต เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขอรับคืนเงินสะสม/สะสม  
เมื่อฟื้นสมาชิกภาพกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในส่วน of สมาชิกกองทุน

ลำดับ	เอกสาร	ลิงค์สำหรับดาวน์โหลด
1	ใบ pay-in พิเศษ	<a href="https://cmu.to/lYNKH">https://cmu.to/lYNKH</a>
2	แบบฟอร์มขอรับเงินเป็นงวด	<a href="https://cmu.to/tocS-">https://cmu.to/tocS-</a>
3	แบบฟอร์มขอเปลี่ยนแปลง/ยกเลิกการรับเงินเป็นงวด	<a href="https://cmu.to/1hCzo">https://cmu.to/1hCzo</a>
4	แบบฟอร์มขอโอนเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพไปยังกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ	<a href="https://cmu.to/Assr-">https://cmu.to/Assr-</a>
5	แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ขอคงเงินไว้ในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	<a href="https://cmu.to/49nCt">https://cmu.to/49nCt</a>
6	แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ขอรับเงินที่คงไว้ในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพคืน	<a href="https://cmu.to/vcJQy">https://cmu.to/vcJQy</a>
7	แบบฟอร์มการขอลาออกจากกองทุนโดยไม่ลาออกจากงาน	<a href="https://cmu.to/fAkFT">https://cmu.to/fAkFT</a>



## แนวปฏิบัติ : การแจ้งข้อมูลการพ้นสมาชิกภาพ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย)

ด้วยมหาวิทยาลัยได้มีการปรับปรุงระบบการแจ้งข้อมูลการพ้นสมาชิกภาพกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ให้อยู่ในรูปแบบออนไลน์ โดยส่วนงาน/หน่วยงานไม่ต้องนำส่งเอกสารการพ้นสมาชิกภาพกองทุนให้แก่มหาวิทยาลัย (**แต่การแจ้งข้อมูลการพ้นสมาชิกภาพกองทุนบางประเภทยังต้องนำส่งเอกสารให้แก่มหาวิทยาลัย เช่น กรณีเสียชีวิต กรณีการขอคงเงินไว้ในกองทุน**) ดังนั้น เมื่อสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์ที่จะลาออกจากการเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (การพ้นสมาชิกภาพกองทุน) ผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคล หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย สามารถดำเนินการส่งข้อมูลการพ้นสมาชิกภาพกองทุนในระบบ CMU MIS ได้ ดังนี้

1. เมื่อได้รับคำสั่งลาออก/เลิกจ้าง/ไล่ออก ฯลฯ ของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคล หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการตรวจสอบสถานะการเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เมื่อตรวจสอบพบว่าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นมีสถานะ “เป็นสมาชิกกองทุน” ให้ดำเนินการขอเอกสารที่กำหนดไว้ตาม **“แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพ้นสมาชิกภาพกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในส่วน of สมาชิกกองทุน”** เพื่อใช้ในการแนบไฟล์ ในระบบ CMU MIS

2. ผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคล หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย Log in เข้าสู่ระบบ CMU MIS ของตนเองแล้วไปยังเมนู

- “จัดการข้อมูล”
- “ระบบจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ”
- “จัดการบันทึกนำส่ง”
- “ลาออกจากกองทุน”
- “ค้นหาชื่อ/นามสกุล ของสมาชิกที่จะลาออก” ดังรูป



ใบสมัคร/เปลี่ยนแปลง ลาออกจากกองทุน

**ค้นหา**

สถานะ : เป็นสมาชิกปัจจุบัน

หน่วยงาน :  สำนักงานมหาวิทยาลัย  เฉพาะหน่วยงานนี้

กองกฎหมาย

สถานะการพิมพ์ : ทั้งหมด

คำค้น :  (ชื่อ หรือ นามสกุล)

3. เมื่อค้นหารายชื่อของสมาชิกที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นสมาชิกแล้ว ให้ดำเนินการบันทึกวันที่สมาชิกจะลาออก (วันที่พ้นสมาชิกภาพกองทุน) โดยดำเนินการ ดังนี้

3.1 ทำเครื่องหมายถูก  หน้ารายการที่ต้องการ กรอกวันที่ลาออก และสาเหตุที่ออก (สามารถเลือกได้พร้อมกันหลายรายการ) ดังรูป

ค้นหา

สถานะ : เป็นสมาชิกปัจจุบัน

หน่วยงาน :  สำนักงานการเทคโนโลยีสารสนเทศ  เฉพาะหน่วยงานนี้

สำนักงานสมาชิก

สถานะการพิมพ์ : ทั้งหมด

จำนวน :

แสดง

เลือกสำเนาการลาออก และ วันที่ลาออกจากการเป็นสมาชิกข.ม.ช.

เลือกรายการที่ต้องการบันทึกข้อมูล

จำนวน 51 รายการ

\*\*คลิกที่หัวแถว เพื่อจัดเรียงลำดับ ตามคอลัมน์ที่ต้องการ

เลือก	บันทึกข้อมูล	พิมพ์	สาขา	เลขที่	ชื่อ-สกุล	วันที่สมัคร	แบบไฟล์	ไฟล์
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	พิมพ์	ลาออกจากงาน	31/2555	นางสาว นงนภช ใจดี	แบบไฟล์	<a href="#">ไฟล์</a>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	พิมพ์	ลาออกจากงาน	31/2553	นางสาว นงนภช ใจดี	แบบไฟล์	<a href="#">ไฟล์</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ลาออกจากงาน	08/2555	นางสาว นงนภช ใจดี	แบบไฟล์	แบบไฟล์	<a href="#">ไฟล์</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เกษียณอายุ	1/10/2555	นางสาว นงนภช ใจดี	แบบไฟล์	แบบไฟล์	<a href="#">ไฟล์</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เกษียณอายุ	1/10/2555	นางสาว นงนภช ใจดี	แบบไฟล์	แบบไฟล์	<a href="#">ไฟล์</a>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ลาออกจากงาน		นางสาว นงนภช ใจดี	แบบไฟล์	แบบไฟล์	<a href="#">ไฟล์</a>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ลาออกจากงาน		นางสาว นงนภช ใจดี	แบบไฟล์	แบบไฟล์	<a href="#">ไฟล์</a>

3.2 จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก” ดังรูป

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ลาออกจากงาน		นางสาว นงนภช ใจดี	แบบไฟล์	<a href="#">ไฟล์</a>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ลาออกจากงาน		นางสาว นงนภช ใจดี	แบบไฟล์	<a href="#">ไฟล์</a>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ลาออกจากงาน		นางสาว นงนภช ใจดี	แบบไฟล์	<a href="#">ไฟล์</a>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ลาออกจากงาน		นางสาว นงนภช ใจดี	แบบไฟล์	<a href="#">ไฟล์</a>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ลาออกจากงาน		นางสาว นงนภช ใจดี	แบบไฟล์	<a href="#">ไฟล์</a>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ลาออกจากงาน		นางสาว นงนภช ใจดี	แบบไฟล์	<a href="#">ไฟล์</a>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ลาออกจากงาน		นางสาว นงนภช ใจดี	แบบไฟล์	<a href="#">ไฟล์</a>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ลาออกจากงาน		นางสาว นงนภช ใจดี	แบบไฟล์	<a href="#">ไฟล์</a>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ลาออกจากงาน	1/10/2564	นางสาว นงนภช ใจดี	แบบไฟล์	<a href="#">ไฟล์</a>

บันทึก

กดปุ่ม "บันทึก"

4. เมื่อบันทึกวันที่สมาชิกลาออก (พ้นสมาชิกภาพ) เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการแบบไฟล์ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร / แบบฟอร์มขอคองเงิน / แบบฟอร์มอื่นๆ / คำสั่งลาออก ในช่อง “แบบไฟล์” โดยสามารถดำเนินการ ดังนี้

4.1 กด “แบบไฟล์” ที่รายการ ที่ต้องการแบบไฟล์ ได้แก่

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร
- เอกสารอื่นๆ (ลาออกจากกองทุนไม่ออกจากงาน คำขอกองเงิน ขอรับเงินเป็นงวด โอนย้ายกองทุนไป RMF)
- เอกสารการพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ยกเว้นกรณีเกษียณอายุ และการลาออกจากกองทุนฯ ไม่ลาออกจากงาน)

## 4.2 เมื่อกด “แนบไฟล์” แล้ว จะแสดงช่องกรอกไฟล์แนบ ดังรูป

ค้นหา

สถานะ: เป็นสมาชิกปัจจุบัน

หน่วยงาน:  สำนักงานมหาวิทยาลัย  เฉพาะหน่วยงานนี้

กองกฎหมาย

ประเภท:

คำค้น:  (ชื่อ หรือ นามสกุล)

เลือกรายการที่จะพิมพ์

**จำนวน 621 รายการ**

วิธีการแนบไฟล์และเปิดเอกสารจะออกจากการเป็นสมาชิก

<input type="checkbox"/> เลือก	พิมพ์ไปปะหน้า	สถานะพิมพ์	สาเหตุ	วันที่ออก	ชื่อ-สกุล	อนุมัติครั้งแรก	แนบไฟล์	ไฟล์
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	พิมพ์	ลาออกจากกองทุน	19/2565	นางสาวศุภิษา ชัยกูธรา	01/12/2560	<a href="#">แนบไฟล์</a>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	พิมพ์	ลาออกจากกองทุน	19/2565	นายพงษ์ศักดิ์ เศษะเตย	01/01/2561	<a href="#">แนบไฟล์</a>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	พิมพ์	ลาออกจากกองทุน	19/2565	นายกฤติพันธ์ จิระ	01/05/2561	<a href="#">แนบไฟล์</a>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	พิมพ์	ลาออกจากกองทุน	19/2565	นายกฤษณ์ มุกดาประกร	01/08/2560	<a href="#">แนบไฟล์</a>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	พิมพ์	ลาออกจากกองทุน	19/2565	นายสมบัติ คำวังพุกษ์	01/05/2560	<a href="#">แนบไฟล์</a>	

## 4.3 หากยังไม่มีไฟล์แนบ สามารถทำการเลือกแนบไฟล์ตามประเภทเอกสารที่ต้องการ และกดบันทึก ดังรูป

แนบไฟล์

นายกฤติพันธ์ จิระ

สำเนาบัตรประชาชน: [เลือกไฟล์](#)  ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร: [เลือกไฟล์](#)  ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

เอกสารอื่นๆ:  
(ลาออกจากกองทุน ไม่ออกจากงาน ค่าของเงิน ขอรับเงินเป็นงวด โอนเข้ากองทุน ไป RMF)

[เลือกไฟล์](#)  ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

เอกสารการเห็นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย:  
(ขอรับการคืนเงินชดเชย และการลาออกจากกองทุน ไม่ลาออกจากงาน)

[เลือกไฟล์](#)  ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

**กดปุ่มบันทึก**

(รูปแบบไฟล์คือเป็น .pdf, .png, .jpg, .jpeg เท่านั้น)

## 4.4 หากมีไฟล์ที่แนบไว้แล้ว จะปรากฏปุ่มลบ สามารถกดเพื่อลบไฟล์ได้ ดังรูป

แนบไฟล์

นายกฤติพันธ์ จิระ

สำเนาบัตรประชาชน: [เลือกไฟล์](#)  ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร: [เลือกไฟล์](#)  ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

เอกสารอื่นๆ:  
(ลาออกจากกองทุน ไม่ออกจากงาน ค่าของเงิน ขอรับเงินเป็นงวด โอนเข้ากองทุน ไป RMF)

[เลือกไฟล์](#)  ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

เอกสารการเห็นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย:  
(ขอรับการคืนเงินชดเชย และการลาออกจากกองทุน ไม่ลาออกจากงาน)

[เลือกไฟล์](#)  ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

**กดเพื่อลบไฟล์**

(รูปแบบไฟล์คือเป็น .pdf, .png, .jpg, .jpeg เท่านั้น)

#### 4.5 หากต้องการแนบไฟล์ใหม่ ให้ทำการกดลบไฟล์ก่อน แล้วทำการแนบไฟล์ใหม่ และกด “บันทึก” เป็นการเสร็จสิ้นกระบวนการแจ้งข้อมูลการพ้นสมาชิกภาพกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ดังรูป

#### หมายเหตุ :

การสิ้นสุดสมาชิกภาพกองทุน ด้วยเหตุดังต่อไปนี้ เมื่อส่วนงานแจ้งข้อมูลการพ้นสมาชิกภาพกองทุนในระบบ CMU MIS เรียบร้อยแล้ว ขอให้ส่วนงาน/หน่วยงานดำเนินการนำส่งเอกสารประกอบการแจ้งข้อมูลการพ้นสมาชิกภาพฉบับจริง ให้แก่มหาวิทยาลัย (กองบริหารงานบุคคล) เพื่อนำส่งต่อเอกสารไปยังผู้จัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (พิมพ์บันทึกนำส่งจากระบบ CMU MIS)

1. การพ้นสมาชิกภาพด้วยเหตุลาออกจากงาน/การสิ้นสุดสัญญาจ้าง/ถูกเลิกจ้าง/ยุติการจ้าง/ไล่ออก/ลาออกจากกองทุนโดยไม่ลาออกจากงาน/เกษียณอายุ ที่มีความประสงค์
  - ขอเงินไว้ในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
  - ขอรับเงินสะสม/สมทบและผลประโยชน์คืน (แบ่งรับเป็นงวด)
  - ขอโอนเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ไปยังกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ (RMF)
2. การพ้นสมาชิกภาพด้วยเหตุเสียชีวิต

## ภาคผนวก

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
ว่าด้วย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
พ.ศ.2556

-สำเนา-

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
ว่าด้วย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
พ.ศ. ๒๕๕๖

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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๖) (๗) และมาตรา ๒๕ (๓) (๖) 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 ประเภทประจำตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
“สมาชิก”	หมายความว่า	พนักงานประเภทประจำที่มีคุณสมบัติครบถ้วนในการสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนนี้ที่ได้แสดงความจำนงเข้าเป็นสมาชิกกองทุน และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนตามข้อบังคับนี้

“พ้นจากงาน”	หมายความว่า ว่า	การพ้นสภาพการเป็นพนักงานตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
“กองทุน”	หมายความว่า ว่า	กองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามกฎหมายว่าด้วยกองทุน สำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งมหาวิทยาลัยได้จดทะเบียนเข้าร่วม เป็นนายจ้างในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพดังกล่าว และให้ หมายรวมถึงกองทุนและ/หรือทรัพย์สินของกองทุนใน ส่วนของมหาวิทยาลัยและสมาชิกซึ่งเป็นพนักงานของ มหาวิทยาลัย
“เงินสะสม”	หมายความว่า ว่า	เงินที่สมาชิกจ่ายเข้ากองทุนเพื่อตนเอง ตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับนี้
“เงินสมทบ”	หมายความว่า ว่า	เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายเข้ากองทุนเพื่อสมาชิก ตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับนี้
“เงินกองทุน”	หมายความว่า ว่า	เงินสะสมที่สมาชิกจ่ายเข้ากองทุน เงินสมทบที่ มหาวิทยาลัยจ่ายสมทบรายเดือน รวมทั้งเงินหรือ ทรัพย์สินอื่นที่มีผู้อุทิศให้ และผลประโยชน์จากเงิน หรือทรัพย์สินดังกล่าว
“คณะกรรมการ กองทุน”	หมายความว่า ว่า	คณะบุคคลซึ่งได้รับการแต่งตั้ง หรือเลือกตั้งเป็น คณะกรรมการกองทุนตามข้อบังคับนี้
“ผู้จัดการ กองทุน”	หมายความว่า ว่า	ธนาคารหรือสถาบันการเงิน หรือนิติบุคคลอื่นที่ได้รับ อนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวง การคลัง ให้ดำเนินการจัดการกองทุนตามกฎหมาย ซึ่งคณะกรรมการกองทุนได้แต่งตั้งให้ดำเนินการ จัดการกองทุนนี้
“นายทะเบียน”	หมายความว่า ว่า	ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้เป็นนายทะเบียนกองทุนสำรอง เลี้ยงชีพ
“รอบระยะเวลา บัญชีกองทุน”	หมายความว่า ว่า	ระยะเวลาตามปีปฏิทิน
“ผลประโยชน์ ของกองทุน”	หมายความว่า ว่า	ผลประโยชน์ตลอดจนดอกเบี้ยทั้งหมดที่เกิดจากเงิน สะสมเงินสมทบ เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้ เงินที่

		ตกเป็นของกองทุนตามข้อ ๓๘ ข้อ ๔๔ และข้อ ๔๙ และผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินดังกล่าว
“ผลประโยชน์ สุทธิ”	หมายความว่า ว่า	ผลประโยชน์จากกองทุน หักด้วยค่าใช้จ่ายของกองทุน
“ผู้รับประโยชน์”	หมายความว่า ว่า	ผู้ที่ได้รับเงินจากกองทุนเมื่อสมาชิกถึงแก่ความตาย โดยสมาชิกจะระบุผู้รับประโยชน์เป็นหนังสือไว้ให้กับ คณะกรรมการกองทุน
“ข้อบังคับ กองทุน”	หมายความว่า ว่า	ข้อบังคับของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งมหาวิทยาลัยได้จดทะเบียนเข้าร่วมเป็น นายจ้างในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ทั้งที่มีผลใช้ บังคับในปัจจุบันและที่จะได้มีการแก้ไขในภาย หน้าที่

อนึ่ง คำที่มีได้ให้ความหมายไว้ในข้อบังคับนี้ ให้มีความหมายตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือ หากข้อกำหนดในข้อบังคับนี้ได้ให้ความหมายของคำเพื่อใช้สำหรับเรื่องใดโดยเฉพาะซึ่งแตกต่างจากคำ นิยามข้างต้น ให้ใช้ความหมายตามที่นิยามไว้โดยเฉพาะสำหรับเรื่องนั้น ๆ

ข้อ ๕. ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีมีปัญหาในทางปฏิบัติตามข้อบังคับ ให้ อธิการบดีนำเสนอคณะกรรมการกองทุนเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

## หมวด ๑

### บททั่วไป

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

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

ข้อ ๘. กองทุนประกอบด้วยทรัพย์สินดังนี้

- (๑) เงินสะสมและเงินสมทบ
- (๒) เงินเพิ่มตามข้อ ๓๘
- (๓) ทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้
- (๔) ทรัพย์สินที่เกิดจากการลงทุน หรือดอกผลของทรัพย์สินในกองทุน
- (๕) เงินที่ตกเป็นของกองทุนตามข้อ ๔๔ และข้อ ๔๙



## 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 และผลประโยชน์อื่นตามที่กำหนดไว้ตามข้อบังคับนี้

(๒) มีสิทธิเข้าประชุมใหญ่ ตลอดจนออกเสียงลงคะแนนใด ๆ ตามความในหมวด ๘

(๓) มีสิทธิแสดงความคิดเห็นเป็นหนังสือเกี่ยวกับการจัดการ การบริหารกองทุนของผู้จัดการกองทุน และหรือคณะกรรมการกองทุน โดยส่งไปยังคณะกรรมการกองทุน

(๔) มีสิทธิขอตรวจบัญชีและเอกสารของกองทุน ณ สำนักงานกองทุน

(๕) มีหน้าที่ต้องส่งเงินสะสมส่วนของตนตามอัตราที่กำหนดเข้ากองทุน โดยยินยอมให้มหาวิทยาลัยหักจากเงินเดือน

(๖) มีหน้าที่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

(๗) สมาชิกที่สิ้นสมาชิกภาพเพราะออกจากงานไม่ว่าด้วยเหตุใดจะมีสิทธิคงเงินทั้งหมดที่มีสิทธิได้รับไว้ในกองทุน และสำหรับสมาชิกที่สิ้นสมาชิกภาพเพราะออกจากงานด้วยเหตุเกษียณอายุจะมีสิทธิขอรับเงินจากกองทุนเป็นงวด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับกองทุน

ข้อ ๑๒. สมาชิกภาพจะสิ้นสุดลงในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) พ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 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<br>จำนวนสองคน |
| (๓) | ประธานสภาพนักงานหรือผู้แทน   | เป็นกรรมการ               |
| (๔) | ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถด้านการเงิน<br>หรือการลงทุนจำนวนหนึ่งคน | เป็นกรรมการ               |
| (๕) | ผู้แทนจากหัวหน้าส่วนงานวิชาการจำนวนสามคน                                   | เป็นกรรมการ               |
| (๖) | ผู้แทนจากหัวหน้าส่วนงานอื่นจำนวนหนึ่งคน                                    | เป็นกรรมการ               |
| (๗) | ผู้แทนจากการเลือกตั้งของสมาชิกจำนวนสี่คน                                   | เป็นกรรมการ               |
| (๘) | ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล   | เป็นกรรมการและเลขานุการ   |

ข้อ ๑๕. ให้กรรมการกองทุนตามข้อ ๑๔ มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี นับแต่คณะกรรมการกองทุนเริ่มปฏิบัติหน้าที่ และเมื่อครบวาระดังกล่าวแล้ว หากมหาวิทยาลัยยังมิได้มีการแต่งตั้งและเลือกตั้งคณะกรรมการกองทุนชุดใหม่ ให้คณะกรรมการชุดเดิมทำหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งหรือเลือกตั้งคณะกรรมการกองทุนชุดใหม่

ในกรณีที่กรรมการกองทุนคนใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ หรือพ้นตำแหน่งในช่วงเวลาใด ๆ หลังจากครบวาระสองปี ตามวรรคก่อนแล้ว ให้คณะกรรมการกองทุนที่ยังคงดำรงตำแหน่งอยู่จัดให้มีการแต่งตั้งหรือเลือกตั้งกรรมการกองทุนแล้วแต่กรณี เพื่อทำหน้าที่แทนกรรมการกองทุนซึ่งพ้นจากตำแหน่ง และให้กรรมการกองทุนส่วนที่แต่งตั้งหรือเลือกตั้งขึ้นนั้นอยู่ในตำแหน่งไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งหรือเลือกตั้งคณะกรรมการกองทุนชุดใหม่

ก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการกองทุนไม่น้อยกว่าเก้าสิบวัน ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการกองทุนชุดใหม่ ให้แล้วเสร็จไม่น้อยกว่าสามสิบวัน ก่อนที่คณะกรรมการกองทุนชุดเดิมจะหมดวาระการดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๑๖. กรรมการกองทุนซึ่งมาจากการเลือกตั้งของสมาชิก ให้กระทำโดยวิธีให้สมาชิกออกเสียงเลือกตั้งในการประชุมใหญ่ของสมาชิก หรือวิธีลงคะแนนในบัตรเลือกตั้ง หรือวิธีใดวิธีหนึ่งตามที่คณะกรรมการกองทุนจะพิจารณาเห็นสมควร โดยถือเสียงข้างมากของสมาชิกที่ออกเสียงลงคะแนนเป็นเกณฑ์ ในกรณีผู้สมัครเข้ารับการเลือกตั้งได้รับคะแนนเสียงเท่ากันมากกว่าหนึ่งคน การจัดลำดับคะแนนก่อนหลังของผู้ที่ได้คะแนนเท่ากันให้ตัดสินโดยวิธีการจับฉลาก

ข้อ ๑๗. กรรมการกองทุนที่มาจากการเลือกตั้งของสมาชิกต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่เป็นบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยให้เป็นกรรมการกองทุนที่มาจากการแต่งตั้งของมหาวิทยาลัย

(๒) ต้องเป็นสมาชิกกองทุนตามข้อบังคับนี้

(๓) สมัครเข้ารับเลือกตั้ง

กรรมการกองทุนที่ต้องออกตามวาระ สามารถเป็นกรรมการกองทุนได้อีก

ข้อ ๑๘. กรรมการกองทุนพ้นจากตำแหน่งในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เสียชีวิต

(๒) ลาออกจากตำแหน่งกรรมการกองทุน

(๓) พ้นจากงาน

(๔) ถูกถอดถอนจากการเป็นกรรมการกองทุน โดย

ก. มหาวิทยาลัยมีอำนาจถอดถอนกรรมการกองทุนที่มาจากการแต่งตั้ง

ข. ที่ประชุมใหญ่ถอดถอนกรรมการกองทุนที่มาจากการเลือกตั้ง

ค. คณะกรรมการกองทุนจำนวนตั้งแต่สามในสี่มีอำนาจเสนอให้มีการถอดถอนกรรมการกองทุนที่มาจากการเลือกตั้ง เมื่อปรากฏชัดเจนและเห็นสมควรว่าบุคคลนี้ไม่เหมาะสมจะปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

(๕) ครบวาระการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการกองทุน

(๖) กองทุนเลิกตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๙. เมื่อใดที่ตำแหน่งกรรมการกองทุนที่มาจากการแต่งตั้งว่างลง มหาวิทยาลัยมีสิทธิแต่งตั้งกรรมการกองทุนใหม่แทนตำแหน่งที่ว่างนั้นได้ หากตำแหน่งที่มาจากการเลือกตั้งว่างลงอันสืบเนื่องมาจากสาเหตุอื่นที่มีใช้การครบวาระตามข้อ ๑๗ วรรคสอง ให้ผู้สมัครรับเลือกตั้งซึ่งมีคะแนนในลำดับถัดไปจากการเลือกตั้งกรรมการกองทุนครั้งสุดท้ายเป็นกรรมการกองทุนแทน หรือหากไม่มีผู้มีคะแนนในลำดับถัดลงไป ให้คณะกรรมการกองทุนจัดให้มีการเลือกตั้งกรรมการกองทุนใหม่แทนตำแหน่งที่ว่างนั้นภายในหกสิบวัน ผู้ที่ได้เป็นกรรมการกองทุนในกรณีดังกล่าว ให้อยู่ในตำแหน่งกรรมการกองทุนเพียงเท่าวาระกรรมการกองทุนที่เหลืออยู่

หากวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการแทนกรรมการที่ว่างดังกล่าวในวาระแรก มีระยะเวลาเหลือไม่ถึงหกเดือน คณะกรรมการกองทุนจะเลือกตั้งกรรมการกองทุนใหม่สำหรับตำแหน่งที่ว่างนั้น หรือไม่ก็ได้

#### ข้อ ๒๐. การประชุมคณะกรรมการกองทุน

(๑) การประชุมคณะกรรมการกองทุน ต้องมีกรรมการกองทุนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการกองทุนทั้งหมด และจะต้องประกอบด้วยกรรมการกองทุนที่มาจากกาแต่งตั้ง และกรรมการกองทุนที่มาจากกาเลือกตั้งไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของแต่ละฝ่าย จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม

การออกเสียงลงมติใด ๆ ให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการกองทุนที่เข้าประชุมเป็นเกณฑ์ 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 รวมทั้งกำหนดค่าตอบแทนให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณา

(๔) แต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลเพื่อให้ดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด ตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

(๕) พิจารณาแต่งตั้งผู้ชำระบัญชี รวมทั้งกำหนดค่าตอบแทน

(๖) เมื่อมีการแต่งตั้งผู้จัดการกองทุนหรือเปลี่ยนแปลงกรรมการกองทุน ให้คณะกรรมการกองทุนนำไปจดทะเบียนภายในสิบสี่วัน นับแต่วันที่แต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงนั้น

(๗) จัดให้มีการประชุมใหญ่ตามข้อบังคับนี้

(๘) พิจารณาคุณสมบัติและอนุมัติหรือไม่อนุมัติให้พนักงานเป็นสมาชิกตามข้อบังคับนี้

(๙) ดูแลให้มีการจ่ายเงินสะสมและเงินสมทบเข้ากองทุนให้ถูกต้องตรงต่อเวลา

(๑๐) ดูแลให้ผู้จัดการกองทุนจ่ายอดเงินสะสมและเงินสมทบ พร้อมทั้งผลประโยชน์ที่สมาชิกแต่ละคนจะได้รับให้สมาชิกทราบอย่างน้อยปีละสองครั้งหรือตามระยะเวลาที่นายทะเบียนกำหนด

(๑๑) ติดตามประสานงานกับผู้จัดการกองทุนและสมาชิกในเรื่องที่เกี่ยวกับการจัดการกองทุน การสิ้นสมาชิกภาพของสมาชิก การจ่ายเงินกองทุนตามกฎหมาย หรือตามที่ระบุในข้อบังคับกองทุน

(๑๒) ติดตามข้อบังคับนี้ โดยให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของกฎหมายและข้อบังคับกองทุน

(๑๓) จัดทำข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ข้อบังคับต่อที่ประชุมใหญ่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับนี้ โดยให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของกฎหมายและข้อบังคับกองทุน

(๑๔) กำหนดค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจการต่าง ๆ ของกองทุน ตามที่เห็นสมควร แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๒๒. คณะกรรมการกองทุนอาจพิจารณาลงมติแต่งตั้งและมอบหมายให้กรรมการกองทุนคนใดคนหนึ่งหรือหลายคน เป็นผู้แทนของกองทุนในกิจการที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก มีอำนาจลงนามหรือร่วมกันลงนามเพื่อดำเนินการใด ๆ อันเกี่ยวกับการจัดการกองทุนทั้งหมด และต้องแจ้งให้ผู้จัดการกองทุนทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายในเจ็ดวัน นับจากวันที่ได้มีการแต่งตั้งและมอบหมายนั้น

ข้อ ๒๓. คณะกรรมการกองทุนมีสิทธิตรวจดูบัญชีและเอกสารกองทุน ณ สำนักงานของผู้จัดการกองทุน ได้ในเวลาทำการ

ข้อ ๒๔. คณะกรรมการกองทุนไม่มีอำนาจก่อความผูกพันใด ๆ หรือก่อภาระค่าใช้จ่ายอย่างใด ๆ แก่กองทุน เว้นแต่การนั้น ๆ จำต้องกระทำเพื่อดำเนินการบริหารกองทุนตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

#### หมวด ๔

#### การจัดการกองทุน

ข้อ ๒๕. ให้คณะกรรมการกองทุนพิจารณาแต่งตั้งธนาคารหรือสถาบันการเงินหรือนิติบุคคลอื่นที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตามกฎหมายนี้เป็นผู้จัดการกองทุนนี้ โดยให้คณะกรรมการกองทุนดูแล ให้ผู้จัดการกองทุนปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และหรือตามมติของคณะกรรมการกองทุนซึ่งได้วางนโยบายแนวทางการลงทุนเป็นลายลักษณ์อักษร มอบให้ผู้จัดการกองทุนตามสัญญาจัดการกองทุน รวมทั้งมติอื่นของคณะกรรมการกองทุนโดยไม่ขัดต่อข้อกำหนดของกฎหมายดังกล่าว

ข้อ ๒๖. ให้มหาวิทยาลัยแยกบัญชี และเอกสารเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินอื่นของ มหาวิทยาลัยออกจากบัญชีและเอกสารเกี่ยวกับการเงิน หรือหลักทรัพย์อื่นของกองทุนโดยเด็ดขาด

ข้อ ๒๗. ในการลงทุนหรือหาผลประโยชน์ของกองทุน ให้ผู้จัดการกองทุนนำเงินสะสมและเงิน สมทบไปลงทุนหรือหาผลประโยชน์ตามนโยบายการลงทุนที่สมาชิกได้แสดงเจตนาไว้ ในกรณีที่สมาชิก ไม่แสดงเจตนาเลือกนโยบายการลงทุน ให้ลงทุนหรือหาผลประโยชน์ตามนโยบายที่มีความเสี่ยงน้อย ที่สุด

ข้อ ๒๘. ผู้จัดการกองทุนจะต้องจัดทำรายงานแสดงยอดเงินสะสมของสมาชิก เงินสมทบของ มหาวิทยาลัย พร้อมทั้งผลประโยชน์ที่สมาชิกแต่ละคนจะได้รับ และแจ้งสมาชิกทราบอย่างน้อยปีละสอง ครั้ง ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน และ ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี หรือตามกำหนดเวลาอื่นใดที่นายทะเบียน ประกาศกำหนด

ข้อ ๒๙. ผู้จัดการกองทุนจะต้องจัดทำบัญชีแสดงฐานะการเงินของกองทุน ตามแบบที่นาย ทะเบียนกำหนด และต้องเก็บรักษาเอกสารประกอบบัญชีให้เห็นความถูกต้องแห่งบัญชีนั้นไว้ด้วย

ข้อ ๓๐. ผู้จัดการกองทุนจะต้องปิดงบบัญชีการเงินของกองทุน ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี เพื่อให้ผู้สอบบัญชีของกองทุนซึ่งคณะกรรมการกองทุนแต่งตั้งทำการตรวจสอบบัญชีการเงินของ กองทุน

ในการจัดทำงบการเงินของกองทุน ให้ผู้จัดการกองทุนปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี สำหรับกิจการที่มีธุรกิจเฉพาะด้านการลงทุนที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศกำหนด

คณะกรรมการกองทุนจะต้องแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีเพื่อให้ผู้จัดการกองทุนจัดให้มีการสอบบัญชีของกองทุนทุกปีและต้องเสนองบดุลพร้อมด้วยรายงานการสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีต่อ ที่ประชุมใหญ่ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีของกองทุนและจัดให้มีวาระเพื่อ พิจารณารับรองงบดุลและรายงานการสอบบัญชี ทั้งนี้เมื่อที่ประชุมใหญ่สมาชิกรับรองงบดุลและ รายงานการสอบบัญชีแล้วให้คณะกรรมการกองทุนจัดทำรายงานการประชุมพร้อมนำส่งสำเนางบดุล และรายงานการสอบบัญชีดังกล่าวให้แก่บริษัทจัดการภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่มีมติและให้ คณะกรรมการกองทุนจัดให้มีการแสดงงบดุลและรายงานการสอบบัญชีดังกล่าวไว้ที่ทำการของกองทุน เพื่อให้สมาชิกสามารถตรวจดูได้

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 ค่าเช่า และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นจากการบริหารกองทุน

(๓) ค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบบัญชี หรือชำระบัญชีกองทุน

(๔) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามระเบียบของกองทุนอันจำเป็นที่เกิดจากกิจการของกองทุน ตามที่จ่ายจริงโดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุน

(๕) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามมติที่ประชุมใหญ่กำหนด

#### หมวด ๕

#### เงินสะสม และเงินสมทบ

ข้อ ๓๕. ทุกครั้งที่มีการจ่ายเงินเดือน สมาชิกจะจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุน โดยมหาวิทยาลัยหักจากเงินเดือนแล้วนำส่งเข้ากองทุน โดยสมาชิกจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนในอัตราร้อยละห้าของเงินเดือน

ข้อ ๓๖. มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินสมทบเป็นรายเดือนเข้ากองทุนให้แก่สมาชิกแต่ละรายในอัตราร้อยละห้าของเงินเดือน

ข้อ ๓๗. ในกรณีที่มหาวิทยาลัยไม่จ่ายเงินเดือนให้แก่สมาชิกผู้ใด เช่น กรณีลาโดยไม่ได้รับเงินเดือน หรือการถูกสั่งพักงาน เป็นต้น สมาชิกผู้นั้นไม่ต้องส่งเงินสะสมเข้ากองทุน และมหาวิทยาลัยไม่จำเป็นต้องจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนให้แก่สมาชิกผู้นั้น โดยที่สมาชิกผู้นั้นยังคงสมาชิกภาพอยู่

ข้อ ๓๘. ในกรณีที่มหาวิทยาลัยส่งเงินสะสม และหรือเงินสมทบเข้ากองทุนล่าช้ากว่าสามวันทำการนับแต่ที่มีการจ่ายเงินเดือน มหาวิทยาลัยต้องจ่ายเงินเพิ่มให้แก่กองทุนในอัตราร้อยละห้าต่อเดือนของจำนวนเงินสะสม หรือเงินสมทบที่ส่งล่าช้านั้น เงินเพิ่มนี้จะถือเป็นรายได้ของกองทุน

## หมวด ๖

## การคำนวณผลประโยชน์ของกองทุน

ข้อ ๓๙. 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) การบันทึกรายได้จากเงินปันผลจะกระทำเมื่อมีการประกาศปันผลในอัตราที่แน่นอนแล้ว
- (ค) การบันทึกกำไร (ขาดทุน) จากการซื้อขายหลักทรัพย์ และ/หรือหน่วยลงทุน จะกระทำเมื่อมีการซื้อขายจริง
- (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 ๗

การจ่ายเงินให้แก่สมาชิก

ข้อ ๔๓. เมื่อสมาชิกพ้นจากสมาชิกภาพเพราะเหตุอื่นนอกจากกองทุนยกเลิก ให้คณะกรรมการกองทุนแจ้งเป็นหนังสือต่อผู้จัดการกองทุนภายในห้าวัน นับแต่วันที่พ้นจากสมาชิกภาพนั้น และผู้จัดการกองทุนต้องจ่ายเงินกองทุนให้แก่สมาชิกหรือผู้รับประโยชน์ตามหลักเกณฑ์ในหมวดนี้ โดยให้จ่ายทั้งหมดครั้งเดียว ภายในเวลาไม่เกินสามสิบวัน นับแต่วันพ้นจากสมาชิกภาพ

ข้อ ๔๔. ผู้จัดการกองทุนต้องจ่ายเงินในส่วนของสมาชิกผู้นั้นจากกองทุน เป็นเช็คขีดคร่อมเข้าบัญชีผู้รับเงินเท่านั้น (A/C PAYEE ONLY) หรือสั่งจ่ายเป็นตราพท์ 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 ไม่ว่าจะจะเป็นเงินสะสม เงินสมทบหรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินดังกล่าว ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ตลอดเวลาที่สมาชิกยังคงสมาชิกภาพอยู่

ข้อ ๔๖. ในกรณีที่สมาชิกคนใดประสงค์จะถอนเงินสะสม หรือเงินสมทบหรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินดังกล่าว ให้ถือว่ากระทำเช่นนั้นเป็นการแสดงความจำนงลาออกจากการเป็นสมาชิกของกองทุน และกองทุนจะงดจ่ายเงินส่วนที่มหาวิทยาลัยตกลงจะสมทบให้แก่สมาชิกผู้นั้นทันที

ข้อ ๔๗. เมื่อสมาชิกพ้นจากสมาชิกภาพไม่ว่ากรณีใด สมาชิกมีสิทธิได้รับเงินสะสมและผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินดังกล่าวทั้งสิ้น

ข้อ ๔๘. กองทุนจะไม่จ่ายเงินสมทบ และผลประโยชน์ให้แก่สมาชิกที่ถูกลงโทษไล่ออก หรือลาออกจากกองทุนโดยไม่ออกจากงาน

ข้อ ๔๙. ในกรณีที่สมาชิกพ้นจากงานเพราะถึงแก่ความตาย 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) ทูพพลภาพอันเป็นเหตุให้พ้นจากงาน

(๓) วิกลจริต 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 ได้รับอัตราร้อยละแปดสิบ

(๕) อายุการเป็นสมาชิกครบสิบปี ได้รับอัตราร้อยละร้อย

ข้อ ๕๑. เงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินดังกล่าว ส่วนที่สมาชิกไม่มีสิทธิได้รับ ให้ผู้จัดการกองทุนนำส่งคืนมหาวิทยาลัยภายในสามสิบวัน นับแต่วันพ้นจากสมาชิกภาพ

#### หมวด ๘

#### การประชุมใหญ่

ข้อ ๕๒. คณะกรรมการกองทุนจะต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่ของสมาชิกอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีของกองทุน การประชุมนี้เรียกว่า การประชุมใหญ่สามัญ การประชุมใหญ่คราวอื่นนอกจากนี้ก็ได้ เรียกว่า การประชุมใหญ่วิสามัญ การประชุมใหญ่วิสามัญ คณะกรรมการกองทุนจะเรียกประชุมเมื่อใดก็ได้แต่จะเห็นสมควร หรือเมื่อสมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิกทั้งหมด อาจเข้าชื่อกันร้องขอให้คณะกรรมการกองทุนเรียกประชุมใหญ่วิสามัญก็ได้ โดยในหนังสือร้องขอนั้นต้องระบุวัตถุประสงค์ในการประชุมด้วย

เมื่อสมาชิกได้ร้องขอให้คณะกรรมการกองทุนเรียกประชุมใหญ่วิสามัญ ตามความในวรรคก่อน ให้คณะกรรมการกองทุนเรียกประชุมภายในสามสิบวัน นับแต่วันร้องขอ

อนึ่ง ถ้าคณะกรรมการกองทุนมิได้เรียกประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าวในวรรคก่อน สมาชิกทั้งหลายซึ่งเป็นผู้ร้องขอดังกล่าวจะเรียกประชุมเสียเองก็ได้

คำว่า ประชุมใหญ่ในหมวดนี้ และในหมวด ๙ ให้หมายความถึง การประชุมสมาชิกซึ่งเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๓. การประชุมใหญ่ทุกคราวต้องมีสมาชิกและหรือผู้รับมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรมาประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนสมาชิกทั้งหมด และเมื่อนับจำนวนเงินกองทุนของสมาชิกแต่ละคนดังกล่าวรวมกันแล้วต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของเงินกองทุนทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม

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

ข้อ ๕๕. ให้คณะกรรมการกองทุนบอกกล่าวการประชุมใหญ่ให้สมาชิกทราบและปิดประกาศคำบอกกล่าวนั้นไว้ 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 เว้นแต่เมื่อก่อนหรือในเวลาที่ไม่แสดงผลแห่งการยกมือนั้นจะได้มีสมาชิกในที่ประชุม และหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากสมาชิกให้มาประชุมอย่างน้อยหนึ่งในสี่ของจำนวนสมาชิกที่เข้าประชุมร้องขอให้ลงคะแนนลับ ถ้ามีผู้ร้องขอให้ลงคะแนนลับดังกล่าวในวาระก่อน การลงคะแนนเช่นนั้นจะทำได้ด้วยวิธีใด สุดแล้วแต่ผู้เป็นประธานจะพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ ๕๙. การลงมติในที่ประชุมใหญ่ไม่ว่าโดยวิธีใด ให้สมาชิกแต่ละคนที่เข้าประชุมมีเสียงหนึ่งเสียงและให้ถือเอาเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาด

ข้อ ๖๐. ประธานในที่ประชุมจะเลื่อนการประชุมใหญ่ใด ๆ ไปในเวลาอื่น โดยความยินยอมของที่ประชุมก็ได้ แต่ในที่ประชุมซึ่งได้เลื่อนมานั้น ห้ามลงมติอื่นใดนอกไปจากเรื่องที่ได้มาแต่การประชุมครั้งก่อน

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 เจ้าพนักงานผู้มีอำนาจตามกฎหมาย

(๒) ที่ประชุมใหญ่สามัญมิติน้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดให้เลิกกองทุน และให้คณะกรรมการกองทุนแจ้งให้นายทะเบียนทราบภายในเจ็ดวัน และจัดให้มีการชำระบัญชีของกองทุนภายในสามสิบวัน โดยต้องชำระบัญชีให้เสร็จสิ้นภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวัน นับแต่วันที่กองทุนเลิก

ข้อ ๖๘. การชำระบัญชีของกองทุน ให้นำบทบัญญัติ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยการชำระบัญชี ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด และบริษัทจำกัด มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในระหว่างชำระบัญชี ถ้าผู้ชำระบัญชีเห็นสมควรจ่ายเงินบางส่วนให้แก่สมาชิก ก่อนก็ได้ 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 ๓๐. บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติใด ๆ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามความใน ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว พ.ศ.๒๕๕๓ ให้ใช้ได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ข้อ ๓๑. ข้อกำหนดที่เกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของมหาวิทยาลัย นอกจากที่ระบุไว้ใน ข้อบังคับนี้แล้วให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และข้อบังคับกองทุน

ในกรณีข้อบังคับนี้ ขัดหรือแย้งกับกฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และ/หรือ ข้อบังคับกองทุน ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และ/หรือข้อบังคับกองทุนที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(ลงนาม)

เกษม วัฒนชัย

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่