

Metric 8.2 Employment practice

Indicator 8.2.2 Employment practice unions

Recognise unions and labour rights (freedom of association and collective bargaining) for all, including women and international staff

8.2.2 สหภาพแรงงานพนักงาน

ตระหนักถึงสหภาพแรงงานและสิทธิแรงงาน (เสรีภาพในการสมาคมและการต่อรองร่วมกัน) สำหรับทุกคนรวมถึงผู้หญิงและพนักงานต่างชาติ (หลักฐานเป็นนโยบาย/ข้อบังคับ/กฎระเบียบ)



๔๗๔

ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง การจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิต

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิต เป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓ (๕) ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง การจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิต”

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ และพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ที่ได้รับค่าจ้างจากงบประมาณแผ่นดิน และปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ และยังไม่พ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“การจัดสวัสดิการเพื่อส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิต” หมายความว่า สวัสดิการที่จัดให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งจ่ายเป็นเงินเพื่อส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละคนที่ดำรงตำแหน่งนับแต่วันที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามสัญญาจ้าง ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา พ.ศ. ๒๕๕๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ และ แก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๓ พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการเพื่อส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิต ต้องเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ และยังไม่พ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ไม่ได้รับสิทธิตามประกาศนี้

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเพื่อส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตตามข้อ ๓ ให้จ่าย ดังนี้

$$= \text{เงินกองทุนที่อนุมัติ} \times \frac{\text{จำนวนวันบรรจุเข้าปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละราย ตั้งแต่วันบรรจุเข้าปฏิบัติงานถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖}}{\text{จำนวนวันปฏิบัติงานของบุคลากรรวมที่ปฏิบัติงาน ๕ ปีขึ้นไป}}$$

จำนวนวันปฏิบัติงานของบุคลากรรวมที่ปฏิบัติงาน ๕ ปีขึ้นไป

ข้อ ๕ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเพื่อส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยตามประกาศนี้ ให้จ่ายจากเงินกองทุน

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจในการสั่งจ่ายเงินสวัสดิการเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิต ให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีสิทธิ ตามประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชูสิทธิ์ ประดับเพ็ชร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ประธานกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา



๑

ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือครอบครัวกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยเสียชีวิต
พ.ศ.๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกค่าช่วยเหลือครอบครัวสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาที่เสียชีวิต เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานให้มหาวิทยาลัยอย่าเต็มกำลัง ความสามารถ

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๑ และข้อ ๑๓(๖) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา พ.ศ.๒๕๕๖ ประกอบกับมติของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๙ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกค่าช่วยเหลือครอบครัวกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยเสียชีวิต พ.ศ.๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้เข้าทำงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ที่จ้างด้วยเงินงบประมาณแผ่นดิน

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“ค่าช่วยเหลือครอบครัว” หมายความว่า เงินที่จ่ายเพื่อเป็นสวัสดิการช่วยเหลือครอบครัวในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยตามประกาศนี้เสียชีวิต

ข้อ ๓ การจ่ายค่าช่วยเหลือครอบครัวตามประกาศนี้ ให้จ่ายจากเงินกองทุน

ข้อ ๔ พนักงานมหาวิทยาลัยที่พ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ไม่มีสิทธิได้รับค่าช่วยเหลือครอบครัวตามประกาศนี้

ข้อ ๕ ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยเสียชีวิต ให้บุคคลในครอบครัวของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้เสียชีวิต สามารถใช้สิทธิเบิกค่าช่วยเหลือครอบครัวจากกองทุนได้จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

การเบิกจ่ายเงินตามความในวรรคหนึ่ง ให้ใช้กับพนักงานมหาวิทยาลัยเสียชีวิตทุกกรณี ยกเว้นการเสียชีวิตเนื่องจากการกระทำความผิดทางอาญา

ข้อ ๖ บุคคลในครอบครัวดังต่อไปนี้ เป็นผู้ที่มีสิทธิยื่นรับเงินค่าช่วยเหลือครอบครัว โดยเรียงลำดับดังนี้

(๑) คู่สมรสและบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัยที่เสียชีวิต ในกรณีผู้เสียชีวิตสมรสแล้ว

(๒) บิดา มารดา ของพนักงานมหาวิทยาลัยที่เสียชีวิต ในกรณีที่ผู้เสียชีวิตยังไม่สมรส

ในกรณีที่ไม่มีบุคคลในข้อ ๖(๑) และ (๒) ดังกล่าวข้างต้น ให้ผู้จัดการศพของพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นผู้ที่มีสิทธิยื่นรับเงินค่าช่วยเหลือครอบครัว โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๗ การขอรับเงินค่าช่วยเหลือครอบครัว ให้บุคคลตามข้อ ๖ ดำเนินการดังนี้

(๑) ยื่นใบเบิกเงินตามแบบที่คณะกรรมการกำหนดโดยมีผู้รับรองดังนี้

ก. พนักงานมหาวิทยาลัยผู้เสียชีวิตที่สังกัดสำนักงานอธิการบดี ให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้ลงนามรับรอง

ข. พนักงานมหาวิทยาลัยผู้เสียชีวิตที่สังกัดคณะ สถาบัน สำนัก หรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เป็นผู้ลงนามรับรอง

(๒) แนบเอกสารดังนี้

ก. หลักฐานใบมรณะบัตรของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับจริง) พร้อมสำเนาและรับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ฉบับ

ข. หลักฐานที่แสดงว่าเป็นบุคคลในครอบครัวของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้เสียชีวิต

ข้อ ๘ การอนุมัติเบิกเงินค่าช่วยเหลือครอบครัวกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยเสียชีวิต ให้หัวหน้างานการเงินและบัญชีตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานการเบิก แล้วนำเสนออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ ๙ การนำหลักฐานมาเบิกค่าช่วยเหลือครอบครัว ให้ใช้สิทธิเบิกได้ภายใน ๑๒๐ วันนับถัดจากวันที่พนักงานมหาวิทยาลัยเสียชีวิต หากเกินกว่าที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๐

๕

(นายเกษม บำรุงเวช)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขประกาศหลักเกณฑ์การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของ
พนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้มีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบันมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๑ (๒) และ ข้อ ๑๓ (๔) ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา พ.ศ. ๒๕๕๖
ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ในคราวประชุม
ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๓ ตามประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการพนักงาน
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้เข้าทำงาน
ในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัย
สายสนับสนุนวิชาการ ที่จ้างด้วยเงินงบประมาณแผ่นดิน

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พระนครศรีอยุธยา

“สถานพยาบาล” หมายความว่า สถานที่รวมตลอดถึงยานพาหนะซึ่งจัดไว้เพื่อการประกอบ
โรคศิลปะตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบโรคศิลปะ การประกอบวิชาชีพเวชกรรมตามกฎหมาย ว่าด้วย
วิชาชีพเวชกรรม การประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพการพยาบาล
และการผดุงครรภ์ หรือการประกอบวิชาชีพทันตกรรมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพทันตกรรม แต่ไม่รวมถึง
สถานที่ขายยาตามกฎหมายว่าด้วยยาซึ่งประกอบธุรกิจการขายยาโดยเฉพาะ และไม่รวมถึงการเสริมความงาม

“ค่ารักษาพยาบาล” หมายความว่า เงินที่สถานพยาบาลเรียกเก็บในการรักษาพยาบาล ดังนี้

(๑) ค่ายา ค่าเลือด และส่วนประกอบของเลือด หรือสารทดแทนค่าน้ำยา หรืออาหาร
ทาง เส้นเลือด ค่าออกซิเจน และอื่นๆ ทำนองเดียวกันที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรค

/(๒) ค่าอวัยวะ.....

- (๒) ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรครวมทั้งค่าซ่อมแซม
 (๓) ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าตรวจ ค่าวิเคราะห์โรค แต่ไม่รวมถึงค่าจ้างพยาบาลพิเศษ
 ค่าธรรมเนียมพิเศษ และค่าบริการอื่นทำนองเดียวกันที่มีลักษณะเป็นเงินตอบแทนพิเศษ
 (๔) ค่าห้องและค่าอาหารตลอดเวลาที่เข้ารับการรักษายาบาล
 (๕) ค่าตรวจครรภ์ ค่าคลอดบุตรและการดูแลหลังคลอดบุตร
 (๖) ค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นการเสริมสร้างสุขภาพและป้องกันโรค
 (๗) ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพร่างกายและจิตใจ

ข้อ ๔ การจ่ายเงินเพื่อเป็นสวัสดิการค่ารักษายาบาลตามประกาศนี้ให้จ่ายจากเงินกองทุน

ข้อ ๕ การจัดสวัสดิการค่ารักษายาบาลตามประกาศนี้ให้พนักงานมหาวิทยาลัยสามารถใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษายาบาลจากกองทุนแบบเหมาจ่ายปีงบประมาณละไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ในกรณีที่ปีงบประมาณใดที่พนักงานมหาวิทยาลัยไม่ได้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการประเภทนี้ให้สามารถนำเงินเก็บสะสมเพื่อเป็นสวัสดิการในปีงบประมาณถัดไปได้ ทั้งนี้ สามารถสะสมยอดเงินได้ไม่เกิน ๙๐,๐๐๐ บาท (เก้าหมื่นบาทถ้วน) และในปีต่อ ๆ ไปให้เบิกได้ไม่เกินยอดสะสม แต่ถ้าหากพนักงานมหาวิทยาลัยพ้นจากการเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัยในทุกกรณีและยังมีเงินสวัสดิการในยอดนี้คงเหลืออยู่ให้นำเงินยอดนี้เข้าเป็นรายได้ของกองทุน

ข้อ ๖ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการค่ารักษายาบาลสำหรับบุคคลในครอบครัวเท่านั้น ซึ่งประกอบด้วย

- (๑) บิดามารดา
 (๒) คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย
 (๓) บุตรที่ชอบด้วยกฎหมายที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะหรือบรรลุนิติภาวะแล้ว แต่ทุพพลภาพซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของบิดาหรือมารดา แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมหรือบุตรซึ่งได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่นแล้ว

ข้อ ๗ การเบิกค่ารักษายาบาล พนักงานมหาวิทยาลัยสามารถทำประกันสุขภาพที่ทางมหาวิทยาลัยจัดทำให้โดยจ่ายเบี้ยประกันจากเงินกองทุนภายในวงเงินที่พนักงานมหาวิทยาลัยมีตามข้อ ๕

ข้อ ๘ ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยและบุคคลในครอบครัวตามข้อ ๖ ได้ประกันสุขภาพประกันสังคม ประกันอุบัติเหตุ หรือประกันชีวิตไว้กับบริษัทประกันภัย เมื่อเจ็บป่วยเข้ารับการรักษายาบาลและได้ชำระเงินค่ารักษายาบาลแก่สถานพยาบาลแล้ว หากนำต้นฉบับหลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาลไปขอรับเงินทดแทนจากบริษัทประกันภัยสามารถใช้สิทธิขอเบิกค่ารักษายาบาลในส่วนที่ขาดอยู่จากกองทุนได้ โดยให้ใช้ภาพถ่ายหรือสำเนาหลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาลที่บริษัทประกันภัยรับรองว่าพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคคลในครอบครัวได้รับการชดเชยค่ารักษายาบาลไปแล้วเป็นจำนวนเท่าไรเป็นหลักฐานในการขอเบิกในส่วนที่ขาดอยู่จากกองทุนภายในวงเงินที่พนักงานมหาวิทยาลัยมีตามข้อ ๕ เว้นแต่ พนักงานมหาวิทยาลัยและบุคคลในครอบครัวตามข้อ ๖ ได้ชำระเบี้ยประกันโดยใช้เงินส่วนตัว ให้มีสิทธิเบิกค่ารักษายาบาลจากเงินกองทุนได้เต็มจำนวนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๙ การขอรับเงินค่ารักษายาบาลสำหรับบุคคลในครอบครัวตามข้อ ๖ (๑) (๒) หรือ (๓) ซึ่งบุคคลเหล่านั้นปฏิบัติงานในหน่วยงานของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ ราชการส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร องค์การอิสระ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใดที่ให้การช่วยเหลือค่ารักษายาบาลให้ใช้สิทธิเบิกเงินจากหน่วยงานดังกล่าว พนักงานมหาวิทยาลัยจะใช้สิทธิขอรับค่ารักษายาบาลสำหรับบุคคลเหล่านั้นไม่ได้

/เว้นแต่.....

เว้นแต่ค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับต่ำกว่าสิทธิตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ ให้สามารถเบิกได้เฉพาะในส่วนที่ขาด โดยให้ใช้สิทธิขอเบิกค่ารักษาพยาบาลในส่วนที่ขาดอยู่จากกองทุนได้ภายในวงเงินที่พนักงานมหาวิทยาลัยมีตามข้อ ๕

ข้อ ๑๐ การขอรับเงินค่ารักษาพยาบาลให้สมาชิกผู้มีสิทธิยื่นใบเบิกเงินตามแบบที่คณะกรรมการกำหนดพร้อมหลักฐานใบเสร็จรับเงินของสถานพยาบาลโดยมีผู้รับรอง ดังนี้

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยที่สังกัดสำนักงานอธิการบดี ให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นผู้ลงนามรับรอง

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัยที่สังกัดคณะ สถาบัน สำนักหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ ให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน หรือผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้ลงนามรับรอง

ข้อ ๑๑ การอนุมัติเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล ให้หัวหน้างานการเงินและบัญชีตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานการเบิกแล้วนำเสนอต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้อนุมัติใบเบิก

ข้อ ๑๒ วิธีการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล ให้ใช้แบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ กท.๑) ตามแนบท้ายประกาศนี้พร้อมทั้งให้แนบหลักฐานประกอบ ได้แก่

(๑) หลักฐานใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล

(๒) หลักฐานที่แสดงว่าเป็นบุคคลในครอบครัวของพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ ๖

ข้อ ๑๓ การนำหลักฐานใบเสร็จรับเงินมาเบิกค่ารักษาพยาบาลให้ใช้สิทธิเบิกได้ ภายใน ๑๒๐ วัน นับจากวันที่สถานพยาบาลออกหลักฐานให้ หากเกินกว่าที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายเกษม บำรุงเวช)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย



๔๓๕

ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกเงินสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย
จากกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย

โดยเป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์การเบิกเงินสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยจากกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย ให้มีความเหมาะสม เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปตามข้อ ๓๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ (๒) และข้อ ๑๓ (๓) (๕) ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกเงินสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย จากกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกเงินสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ และพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ที่ได้รับค่าจ้างจากงบประมาณแผ่นดิน ที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยามาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาที่นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ไปจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“สวัสดิการ” หมายความว่า สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร ค่าเช่าบ้านหรือค่าเช่าซื้อบ้าน และค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่รายเดือน

“ค่ารักษาพยาบาล” หมายความว่า เงินที่สถานพยาบาลเรียกเก็บในการรักษาพยาบาล ดังนี้

(๑) ค่ายา ค่าเวชภัณฑ์ ค่าเลือด และส่วนประกอบของเลือด หรือสารทดแทนน้ำยา หรืออาหารทางเส้นเลือด ค่าออกซิเจน และอื่น ๆ ทำนองเดียวกันที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรค

(๒) ค่าอวัยวะเทียม และอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค รวมทั้งค่าซ่อมแซม

(๓) ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าตรวจ ค่าวิเคราะห์โรค แต่ไม่รวมค่าจ้างพยาบาลพิเศษ ค่าธรรมเนียมพิเศษ และค่าบริการอื่นทำนองเดียวกันที่มีลักษณะเป็นเงินตอบแทนพิเศษ

(๔) ค่าห้องและค่าอาหารตลอดเวลาที่เข้ารับการรักษายาบาล

(๕) ค่าตรวจครรภ์ ค่าคลอดบุตร และค่าดูแลหลังคลอดบุตร

(๖) ค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นการเสริมสร้างสุขภาพและป้องกันโรค

(๗) ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพร่างกายและจิตใจ

“สถานพยาบาล” หมายความว่า สถานที่รวมตลอดถึงยานพาหนะซึ่งจัดไว้เพื่อการประกอบโรคศิลปะตามกฎหมาย ว่าด้วยการประกอบโรคศิลปะ การประกอบวิชาชีพเวชกรรมตามกฎหมาย ว่าด้วย วิชาชีพเวชกรรม การประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ตามกฎหมาย ว่าด้วยวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ หรือการประกอบวิชาชีพทันตกรรมตามกฎหมาย ว่าด้วยวิชาชีพทันตกรรม แต่ไม่รวมถึงสถานที่ขายยาตามกฎหมาย ว่าด้วยยาซึ่งประกอบธุรกิจการขายยาโดยเฉพาะ และไม่รวมถึงการเสริมความงาม

“ค่าการศึกษาบุตร” หมายความว่า เงินบำรุงการศึกษา หรือเงินค่าเล่าเรียน

“เงินบำรุงการศึกษา” หมายความว่า เงินประเภทต่าง ๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือที่กำกับ มหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง หรือองค์การของรัฐบาล

“เงินค่าเล่าเรียน” หมายความว่า เงินค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ซึ่งสถานศึกษาของเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่สถานศึกษากำหนด

“สถานศึกษาของทางราชการ” หมายความว่า

(๑) มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือส่วนราชการอื่น หรือที่อยู่ในกำกับของรัฐ

(๒) วิทยาลัยหรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัยในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ หรือส่วนราชการอื่นที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิ

(๓) โรงเรียนในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัย วิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา หรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง และให้หมายความรวมถึงโรงเรียนที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีการจัดระดับชั้นเรียนด้วย

(๔) โรงเรียนในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของส่วนราชการอื่น หรือองค์การของรัฐบาลที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิ

(๕) โรงเรียนในสังกัดส่วนราชการที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๖) สถานพัฒนาเด็กปฐมวัยที่มีการจัดระดับชั้นเรียนในสังกัดส่วนราชการ

“สถานศึกษาของเอกชน” หมายความว่า

(๑) สถาบันอุดมศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

(๒) โรงเรียนในระบบตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

“ค่าเช่าบ้าน” หมายความว่า ค่าเช่าบ้านเพื่อพักอาศัย หรือค่าเช่าซื้อ หรือผ่อนชำระเงินกู้กับสถาบันการเงินเพื่อชำระราคาค่าบ้าน

“ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่รายเดือน” หมายความว่า ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่รายเดือนที่มีหลักฐานการเรียกเก็บ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน ที่ออกโดยผู้ให้บริการเครือข่ายโทรศัพท์เคลื่อนที่ในประเทศไทย

ข้อ ๔ การจ่ายเงินสวัสดิการตามประกาศนี้ ให้จ่ายเป็นค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร ค่าเช่าบ้าน และค่าโทรศัพท์รายเดือน ให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยตามประกาศนี้ โดยให้เบิกจ่ายจากกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการตามประกาศนี้ จากกองทุนแบบเหมาจ่าย ปีงบประมาณละไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) หรือตามวงเงินที่มหาวิทยาลัยได้รับจัดสรรจากสำนักงานประมาณ

กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ได้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการไม่หมดภายในปีงบประมาณนั้น หรือกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นสภาพตามข้อ ๒๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ และยังมีเงินสวัสดิการคงเหลือ ให้นำเงินดังกล่าวสมทบเข้ากองทุน โดยไม่มีการสะสม เพื่อให้มหาวิทยาลัยบริหารจัดการตามประกาศที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๖ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ขอรับเงินสวัสดิการจะต้องปฏิบัติตามแบบขอรับเงินสวัสดิการในแต่ละประเภทที่งานการเงินกำหนด ยกเว้นจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น และจะต้องแนบหลักฐานการจ่ายเงิน โดยหลักฐานที่แนบขอเบิกเงินสวัสดิการต้องไม่เกิน ๑๒๐ วัน หลังจากจ่ายค่าใช้จ่ายแล้ว ทั้งนี้ ต้องยื่นภายในปีงบประมาณ หากเกินกำหนดเวลาให้ถือว่าสละสิทธิ

การอนุมัติเบิกจ่ายเงินตามประกาศนี้ ให้หัวหน้างานการเงิน ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานการเบิก แล้วนำเสนอต่ออธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้อนุมัติเบิก

ข้อ ๗ พนักงานมหาวิทยาลัยสามารถใช้สิทธิเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลได้ ดังนี้

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยสามารถใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของตนเอง และบุคคลในครอบครัว ประกอบด้วย บิดา มารดา คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย และบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบรรลุนิติภาวะแล้วแต่ทุพพลภาพ ซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของพนักงานมหาวิทยาลัย แต่ทั้งนี้ ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมหรือบุตรซึ่งยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่นแล้ว

(๒) การขอรับเงินค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุคคลในครอบครัวตาม (๑) ซึ่งบุคคลเหล่านั้นได้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ ราชการส่วนท้องถิ่น ราชการส่วนกรุงเทพมหานคร องค์การอิสระ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ที่ให้การช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ให้ใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานดังกล่าว พนักงานมหาวิทยาลัยจะใช้สิทธิขอรับค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุคคลเหล่านั้นไม่ได้ ยกเว้นแต่ ค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับต่ำกว่าสิทธิตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ ให้สามารถเบิกได้เฉพาะส่วนที่ขาด โดยให้ใช้สิทธิขอเบิกค่ารักษาพยาบาลในส่วนที่ขาดอยู่จากกองทุนได้ ภายในวงเงินที่พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิตามข้อ ๕

(๓) ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัย และบุคคลในครอบครัวตามข้อ (๑) ได้มีประกันสุขภาพ ประกันสังคม ประกันอุบัติเหตุ หรือประกันชีวิตไว้กับบริษัทประกันภัย เมื่อเจ็บป่วยเข้ารับการรักษายาบาล และได้ชำระเงินค่ารักษาพยาบาลแก่สถานพยาบาลแล้ว หากนำต้นฉบับหลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาลไปขอรับเงินทดแทนจากบริษัทประกันภัย สามารถใช้สิทธิขอเบิกค่ารักษาพยาบาลในส่วนที่ขาดอยู่จากกองทุนได้ โดยใช้ภาพถ่ายหรือสำเนาหลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาลที่บริษัทประกันภัยรับรองว่าพนักงานมหาวิทยาลัยและ

บุคคลในครอบครัวตาม (๑) ได้รับการชดเชยค่ารักษาพยาบาลไปแล้วเป็นจำนวนเงินเท่าไรเป็นหลักฐานในการขอเบิกส่วนที่ขาดอยู่จากกองทุนภายในวงเงินที่พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิตามประกาศนี้

(๔) วิธีการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล ให้ใช้แบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งให้แนบหลักฐานประกอบ ได้แก่

(๔.๑) หลักฐานใบเสร็จรับเงินจากสถานพยาบาล

(๔.๒) หลักฐานที่แสดงว่าเป็นบุคคลในครอบครัวของพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ พนักงานมหาวิทยาลัยสามารถใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรได้ ดังนี้

(๑) ให้เบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรได้เพียงคนที่หนึ่งถึงคนที่สาม

(๒) กรณีมีบุตรเกินสามคน และต่อมาบุตรคนหนึ่งคนใดในจำนวนสามคนตาย ร่างกายพิการไม่สามารถเล่าเรียนได้ หรือเป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ บุตรวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ก่อนอายุครบยี่สิบห้าปีบริบูรณ์ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรเพิ่มขึ้นอีกเท่าจำนวนบุตรที่ตาย กายพิการ หรือเป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบนั้น โดยให้นับบุตรคนที่อยู่ในลำดับถัดไปก่อน

(๓) การนับลำดับบุตร ให้นับเรียงตามลำดับการเกิดก่อนหลัง ทั้งนี้ ไม่ว่าเป็นบุตรที่เกิดจากการสมรสครั้งใด หรืออยู่ในอำนาจปกครองของตนหรือไม่

(๔) กรณียังไม่มีบุตรหรือมีบุตรที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรยังไม่ถึงสามคน ถ้าต่อมามีบุตรแฝดซึ่งทำให้มีจำนวนบุตรเกินสามคน ให้ผู้นั้นมีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรสำหรับบุตรแฝดดังกล่าวทุกคน

(๕) กรณีที่บุตรคนหนึ่งคนใดตาย ร่างกายพิการจนไม่สามารถเล่าเรียนได้ หรือเป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ บุตรวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ก่อนอายุครบยี่สิบห้าปีบริบูรณ์ ให้ลดจำนวนบุตรที่ได้รับเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรลงจนกว่าจำนวนบุตรที่ได้รับเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรดังกล่าวเหลือไม่เกินสามคน และหลังจากนั้น ผู้มีสิทธิจึงจะมีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรเพิ่มขึ้นได้

(๖) การเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรให้เบิกจ่ายเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินวงเงินที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นมีสิทธิ

(๗) การขออนุมัติเบิกเงิน และวิธีการเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้มีสิทธิยื่นใบเบิกเงินตามแบบที่กำหนด พร้อมทั้งหลักฐานใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษาของทางราชการหรือสถานศึกษาของเอกชน ได้แก่

(๗.๑) หลักฐานใบเสร็จรับเงินจากสถานศึกษาของทางราชการหรือสถานศึกษาของเอกชน

(๗.๒) หลักฐานที่แสดงว่าเป็นบุคคลในครอบครัวของพนักงานมหาวิทยาลัย

(๘) การเบิกเงินสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรหรือค่าบำรุงการศึกษาบุตรตามประกาศนี้ ให้เบิกภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๙ พนักงานมหาวิทยาลัยสามารถใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านได้ โดยมีหลักฐานสัญญาเช่าบ้านเพื่อพักอาศัย หรือหลักฐานค่าเช่าซื้อบ้าน หรือหลักฐานการผ่อนชำระเงินกู้มาแสดง เพื่อยื่นขอรับสิทธิ

ข้อ ๑๐ พนักงานมหาวิทยาลัยสามารถใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่รายเดือนได้ โดยมีหลักฐานใบแจ้งค่าใช้จ่าย หรือหลักฐานการจ่ายเงิน ที่ระบุหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่รายเดือน และชื่อสกุล ของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ขอรับสิทธิ

ข้อ ๑๑ การจ่ายเงินสวัสดิการตามประกาศฉบับนี้ อาจมีการปรับลดหรือยกเลิกวงเงินสวัสดิการได้ ขึ้นอยู่กับสถานะทางการเงินของกองทุนในแต่ละปีที่ได้รับจัดสรร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชูสิทธิ์ ประดับเพ็ชร์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ประธานกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาขอรับทุนจากกองทุนพัฒนาบุคลากร
พ.ศ. ๒๕๕๗

เพื่ออนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยกองทุนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พระนครศรีอยุธยา พ.ศ. ๒๕๕๕ และประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย
เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม วิจัย และดูงาน พ.ศ. ๒๕๕๖

จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับ ข้อ ๕ และข้อ ๑๐ วรรค ๒ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย
กองทุนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา พ.ศ. ๒๕๕๕ และเพื่อประโยชน์ต่อการส่งเสริม
และพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย จึงออกประกาศไว้ดังนี้

หมวดที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย คุณสมบัติ
หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาขอรับทุนสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ทุนที่จัดสรรเป็นทุนเพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ข้อ ๓ แหล่งทุนการศึกษา การฝึกอบรม การดูงาน มหาวิทยาลัยจะพิจารณาจัดสรรจากแหล่งทุน
๒ ประเภท ได้แก่

๓.๑ ทุนภายในมหาวิทยาลัย เป็นเงินทุนจากกองทุนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏ
พระนครศรีอยุธยา โดยมีมติของคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบุคลากร

๓.๒ ทุนภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอก ได้แก่ หน่วยงานของรัฐ /
ธนาคาร / บริษัท / ห้างร้าน / มูลนิธิ / องค์กรการสาธารณะกุศล และบุคคลผู้มีจิตศรัทธาบริจาค ทั้งนี้โดย
มหาวิทยาลัยดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ให้ทุน

ข้อ ๔ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการประกาศรับสมัครเพื่อให้บุคลากรยื่นคำขอรับทุนประจำปี
ภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๕ กำหนดวัน เวลารับสมัคร และวิธีการรับสมัคร ให้เป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการ
ดำเนินงานและบริหารกองทุนกำหนด

หมวดที่ ๒

คุณสมบัติของผู้รับทุน

ข้อ ๖ ผู้มีสิทธิขอรับทุนสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- ๖.๑ เป็นบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
- ๖.๒ มีอายุไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์
- ๖.๓ ต้องปฏิบัติงานประจำอยู่ที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ไม่น้อยกว่า ๒ ปีติดต่อกัน มีความประพฤติเรียบร้อยและไม่อยู่ในระหว่างการสอบสวนลงโทษใดๆ
- ๖.๔ ต้องไม่เป็นผู้ได้รับการศึกษา ทุนวิจัย การฝึกอบรม และการดูงานจากหน่วยงานอื่นใด อันเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาที่ขอรับทุน
- ๖.๕ ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาในสถานศึกษาหรือสถานที่ฝึกอบรมและดูงานที่ยื่นขอรับทุน
- ๖.๖ เป็นผู้ที่ไม่อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อและได้รับทุนตามข้อ ๖.๔
- ๖.๗ เป็นผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ อุทิศเวลาให้มหาวิทยาลัยด้วยความเสียสละ
- ๖.๘ เป็นผู้ที่มหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหมาะสม และเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถเพียงพอสมควรจะได้รับการพัฒนาให้มีความรู้เพิ่มขึ้น เพื่อที่จะกลับมาเป็นกำลังสำคัญให้มหาวิทยาลัยต่อไปในอนาคตตามวัตถุประสงค์การจัดตั้งกองทุน

หมวด ๓

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้รับทุน

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคัดเลือกผู้ขอรับทุน จะพิจารณาจากข้อมูลประกอบดังนี้

- ๗.๑ ต้องเป็นสาขาวิชาที่มีอยู่ในแผนพัฒนามหาวิทยาลัย หรือตามประกาศของคณะกรรมการพิจารณาทุนพัฒนาบุคลากร
- ๗.๒ ต้องเป็นสาขาวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอน หรือเป็นความต้องการในการพัฒนาของมหาวิทยาลัย
- ๗.๓ ผ่านความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
- ๗.๔ กรณีที่มีจำนวนผู้ขอรับทุนเกินกว่าจำนวนที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้พิจารณาผู้ที่มีอายุ การปฏิบัติงานเป็นสำคัญ หากมีระยะเวลาการปฏิบัติงานเท่ากันให้พิจารณาสาขาวิชาหรือคุณวุฒิที่เป็นความต้องการของมหาวิทยาลัยก่อน โดยมีมติของคณะกรรมการพิจารณาทุนพัฒนาบุคลากร

ข้อ ๘ ผู้ขอรับทุนจะต้องเสนอเรื่องผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ โดยมีเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ๘.๑ ใบสมัคร ตีรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี โดยใช้แบบฟอร์มตามเอกสารที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้
- ๘.๒ สำเนาปริญญาบัตร พร้อมสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนตลอดหลักสูตร (Transcript of Records) จำนวน อย่างละ ๑ ชุด
- ๘.๓ สำเนาหนังสืออนุญาตและรับรองความเหมาะสมในการสมัครคัดเลือกเพื่อรับทุนจากหน่วยงานต้นสังกัด โดยใช้แบบฟอร์มตามเอกสารที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้
- ๘.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๓ ฉบับ

๘.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๓ ฉบับ

๘.๖ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี

จำนวน ๓ รูป

ทั้งนี้ให้ผู้ขอรับทุนลงชื่อกำกับรับรองสำเนาถูกต้อง เอกสารหลักฐานทุกฉบับไว้เป็นสำคัญ

ข้อ ๙ การสมัครเพื่อขอรับทุน ผู้ขอจะต้องตรวจสอบและรับรองตนเองเป็นผู้มีคุณสมบัติตามประกาศ หากปรากฏภายหลังคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทันทีและกรณีที่ผู้ขอรับทุนแจ้งข้อมูลรายละเอียดตามใบสมัครเป็นเท็จ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการทางวินัยและกฎหมายตามสมควรแห่งกรณี

หมวด ๔

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขแห่งการขอรับทุน

ข้อ ๑๐ ระยะเวลาที่ให้ทุนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย

๑๐.๑ ระดับปริญญาโท ไม่เกิน ๓ ปี

๑๐.๒ ระดับปริญญาเอก ไม่เกิน ๔ ปี

ทั้งนี้ สำหรับระยะเวลาการให้ทุนเพื่อการศึกษาอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ตามประกาศ หรือ การฝึกอบรมหรือการดูงาน ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการพิจารณาทุนพัฒนาบุคลากรเห็นสมควร

ข้อ ๑๑ ผู้ขอรับทุนจะเปลี่ยนแปลงสาขาวิชา ระยะเวลาการศึกษาหรือสถานศึกษาที่ผิดไปจากเงื่อนไข ที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติมิได้ เว้นแต่จะได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี

หมวด ๕

หลักเกณฑ์อัตราเงินทุนพัฒนาบุคลากร

ข้อ ๑๒ อัตราเงินทุนการศึกษา จำแนกตามระดับหรือคุณวุฒิการศึกษา ดังนี้

๑๒.๑ ระดับปริญญาโท อัตราเงินทุนการศึกษาให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการพิจารณาทุน กำหนด โดยพิจารณาจากสาขาวิชาที่เป็นความต้องการของมหาวิทยาลัย สถานศึกษา ระยะเวลาที่ศึกษา ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินจำนวนเงิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท

๑๒.๒ ระดับปริญญาเอก อัตราเงินทุนการศึกษาให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการพิจารณาทุน กำหนด โดยพิจารณาจากสาขาวิชาที่เป็นความต้องการของมหาวิทยาลัย สถานศึกษา ระยะเวลาที่ศึกษา และ ฐานะทางการเงินของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินจำนวนเงิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

อนึ่งสำหรับอัตราเงินทุนเพื่อการศึกษาอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ตามประกาศ การฝึกอบรม หรือการดูงาน ให้เป็นไปตามมติที่คณะกรรมการพิจารณาทุนพัฒนาบุคลากรเห็นสมควร

ข้อ ๑๓ เมื่อผู้ขอรับการสนับสนุนทุนได้ผ่านการคัดเลือกให้ศึกษาต่อโดยสถานศึกษาได้ออกหนังสือ รับรองแล้ว จึงจะมีสิทธิได้รับเงินทุนต่อไป

ข้อ ๑๔ ผู้ที่ได้รับทุนการศึกษาต้องทำสัญญากับมหาวิทยาลัย ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาราชการตามประกาศนี้ มีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้ กรณีมีปัญหาในการวินิจฉัยตีความให้อธิการบดีมีอำนาจในการวินิจฉัยเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๖ ให้บรรดาผู้ที่ยื่นคำขอรับทุนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยอยู่ก่อนวันประกาศฉบับนี้ใช้บังคับซึ่งมหาวิทยาลัยรับเรื่องไว้ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยกองทุนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา พ.ศ. ๒๕๕๕ และอยู่ระหว่างการพิจารณา ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม วิจัยหรือดูงาน พ.ศ. ๒๕๕๖ และตามประกาศนี้ หากกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศและบทเฉพาะกาลนี้ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินงานบริหารกองทุนเป็นผู้วินิจฉัย

ข้อ ๑๗ รายละเอียดเงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์อื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาต่อ และฝึกอบรมภายในประเทศ และ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงานโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายเกษม บำรุงเวช)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับบุคลากร
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางการเงินสำหรับการจัดสรรและใช้เงินงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“บุคลากร” หมายความว่า ครูโรงเรียนสาธิต และเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา ซึ่งได้จัดทำสัญญาจ้างและปฏิบัติงานกับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“สวัสดิการ” หมายความว่า ค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุคลากรและบุคคลในครอบครัวของบุคลากร ซึ่งประกอบด้วย บิดา มารดา คู่สมรส และบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะหรือบรรลุนิติภาวะแล้วแต่ทุพพลภาพ ซึ่งอยู่ในอุปการะเลี้ยงดูของบุคลากร

ข้อ ๔ ให้มหาวิทยาลัยนำเงินที่ได้รับจากการจัดสรรเป็นสวัสดิการ ไปเปิดบัญชีเงินฝากในนาม “เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับบุคลากร” กับธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินของรัฐที่มีฐานะมั่นคงโดยมีธนาคารอาวัล

ในกรณีที่ใช้เงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามวรรคหนึ่งไม่หมดให้นำส่งคืนมหาวิทยาลัยต่อไป

ข้อ ๕ วิธีการเก็บรักษา การเบิกจ่าย การทำบัญชี การรายงานการเงินและการตรวจสอบบัญชีให้นำระเบียบเกี่ยวกับเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมาใช้บังคับโดยอนุโลม

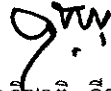
ข้อ ๖ ให้บุคลากรมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ต่อปี ทั้งนี้ โดยไม่มีการสะสมสิทธิการเบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณ

การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการตามระเบียบนี้ให้นำหลักเกณฑ์การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ และคำสั่งอื่นใดเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัย ชี้ขาด คำวินิจฉัย
ของอธิการบดีให้เป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอภิชาติ จีระวุฒิ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับบุคลากร
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรให้ปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางการเงินสำหรับการจัดสรรและใช้เงินงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกระเบียบ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“บุคลากร” หมายความว่า ครูโรงเรียนสาธิต และเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา ซึ่งได้จัดทำสัญญาจ้างและปฏิบัติงานกับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“สวัสดิการ” หมายความว่า ค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุคลากรและบุคคลในครอบครัวของบุคลากร ซึ่งประกอบด้วย บิดา มารดา คู่สมรส และบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะหรือบรรลุนิติภาวะแล้ว แต่ทุพพลภาพ ซึ่งอยู่ในอุปการะเลี้ยงดูของบุคลากร

ข้อ ๔ ให้มหาวิทยาลัยนำเงินที่ได้รับจากการจัดสรรเป็นสวัสดิการ ไปเปิดบัญชีเงินฝากในนาม “เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับบุคลากร” กับธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินของรัฐที่มีฐานะมั่นคงโดยมีธนาคารอาวัล

ในกรณีที่ใช้งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามวรรคหนึ่งไม่หมด ให้ทำส่งคืนมหาวิทยาลัยต่อไป

ข้อ ๕ วิธีการเก็บรักษา การเบิกจ่าย การทำบัญชี การรายงานการเงินและการตรวจสอบบัญชีให้นำระเบียบเกี่ยวกับเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๖ ให้บุคลากรมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ต่อปี ทั้งนี้ โดยไม่มีการสะสมสิทธิการเบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณ

การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการตามระเบียบนี้ให้นำหลักเกณฑ์การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศและหรือคำสั่งอื่นใดเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายอภิชาติ จีระวุฒิ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ข้อบังคับของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530

ข้อบังคับของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สโมสรอาชีพ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว

- ♦ กองทุนหลายนายจ้าง
- ♦ ประเภทยโยบายการลงทุน : กองทุนที่มีหลายนโยบายการลงทุน ตามที่บริษัทจัดการจะเสนอให้คณะกรรมการกองทุนพิจารณาอนุมัติเป็นคราว ๆ ไป (โดยคณะกรรมการกองทุนจะต้องเปิดเผยนโยบายการลงทุนให้สมาชิกทราบก่อนการเลือกนโยบายการลงทุนและ/หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง)

หมวด 1

บททั่วไป

1.1 การจัดตั้ง

ด้วยบุคคลหรือนิติบุคคล ดังมีรายชื่อตามเอกสารแนบท้ายข้อบังคับ และลูกจ้างของบุคคลหรือนิติบุคคลดังกล่าว ได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยให้ใช้ชื่อว่า "กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สโมสรอาชีพ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว"

*** 1.2 วัตถุประสงค์**

เพื่อเป็นการส่งเสริมให้สมาชิกมีการออมทรัพย์และเป็นสวัสดิการ ตลอดจนเป็นหลักประกันให้แก่สมาชิกและครอบครัว เมื่อสมาชิกตาย ออกจากงาน ลาออกจากกองทุน ครบอายุการทำงานตามระเบียบของบริษัท หรือ สิ้นสมาชิกภาพด้วยเหตุอื่นตามที่กำหนดในข้อบังคับ เว้นแต่ข้อบังคับเฉพาะส่วนของนายจ้างจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

1.3 ที่ตั้งสำนักงาน

สำนักงานของกองทุนนี้ตั้งอยู่ที่ เลขที่ 175 อาคารสารคดีที่ดาวเวอร์ ชั้น 7 ชั้น 21 และ ชั้น 26 ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120

1.4 วันใช้บังคับ

ข้อบังคับนี้ให้มีผลใช้บังคับได้นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากนายทะเบียนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเป็นต้นไปและให้ยกเลิกบรรดาข้อบังคับ กฎระเบียบ คำสั่ง ประกาศอื่นๆ ซึ่งมีผลใช้บังคับก่อนหน้าวันที่นายทะเบียนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้อนุมัติข้อบังคับนี้

1.5 การบังคับใช้

ข้อปฏิบัติอื่นๆ ที่มีระบุในข้อบังคับฉบับนี้ ให้อยู่ภายใต้พระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ.2530 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และในกรณีที่ข้อบังคับกองทุนส่วนใดส่วนหนึ่งขัดต่อพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว กฎหมาย ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ถือว่าพระราชบัญญัติดังกล่าว กฎหมาย ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มีผลใช้บังคับเป็นข้อบังคับกองทุนในส่วนนั้นแทน

* แก้ไขตามมติที่ประชุมคณะกรรมการกองทุน เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2560

**บันทึกข้อตกลง
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สินสภาพร ซึ่งจดทะเบียนแล้ว**

ทำที่ สำนักงานกองทุน

1 ตุลาคม 2561

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นระหว่าง

1. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สินสภาพร ซึ่งจดทะเบียนแล้ว เฉพาะส่วน มหาวิทยาลัยราชภัฏ
พระนครศรีอยุธยา โดย นายจิรศักดิ์ ชูมวรานนท์ และ นางสาวกาญจนา สุชาบุรณ์ ผู้มีอำนาจกระทำ
การแทน
(ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้จะเรียกว่า “กองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้าง”) ฝ่ายหนึ่ง กับ
2. บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม บัวหลวง จำกัด
โดย นายวศิน วัฒนวรกิจกุล และ นายสุริพล เข้มจินดา ผู้มีอำนาจกระทำการแทน
(ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้จะเรียกว่า “บริษัทจัดการ”) อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้าง มีความประสงค์จะนำกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้างดังกล่าวมา
จดทะเบียนเข้าร่วมกับ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สินสภาพร ซึ่งจดทะเบียนแล้ว (ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้จะเรียกว่า
“กองทุน”) โดยความเห็นชอบของกองทุนและบริษัทจัดการ เพื่อส่งเสริมการออมเงินของลูกจ้าง และเพื่อเป็นหลักประกัน
แก่ลูกจ้างของนายจ้าง คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจึงตกลงกันทำบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ขึ้น

- ข้อ 1. กองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้าง ตกลงนำกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้างมาจดทะเบียนเข้าร่วมกับ
กองทุน
- ข้อ 2. กองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้าง ตกลงผูกพันตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ
ของกองทุนที่ได้ใช้บังคับอยู่ขณะทำบันทึกข้อตกลงนี้รวมถึงที่จะมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในอนาคต
- ข้อ 3. กองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้าง ตกลงผูกพันร่วมกับกองทุน ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในสัญญา
แต่งตั้งบริษัทจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ระหว่าง กองทุนกับบริษัทจัดการ ฉบับลงวันที่ 1 มีนาคม 2553 ซึ่งใช้บังคับอยู่
ในขณะทำบันทึกข้อตกลงนี้ รวมถึงที่จะมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในอนาคต
- ข้อ 4. กองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้าง ตกลงว่าจะให้ความร่วมมือแก่กองทุน และบริษัทจัดการในกิจการที่
เกี่ยวกับการจดทะเบียนเข้าร่วมกับกองทุน รวมทั้งการประสานงานการจัดเตรียมเอกสาร และการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับ
การจดทะเบียนเข้าร่วมกับกองทุนดังกล่าว
- ข้อ 5. กองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้าง อาจขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับกองทุน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ
กองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้างได้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของกองทุน เว้นแต่เป็นการขอ
แก้ไขเปลี่ยนแปลงในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลกระทบต่อการจัดการ และบริหารกองทุนจะต้องได้รับความยินยอม
เป็นลายลักษณ์อักษรจากกองทุน และบริษัทจัดการก่อน
- ข้อ 6. กองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้างได้รับทราบระดับความเสี่ยงการลงทุนในแต่ละนโยบายการลงทุน
(Sub fund) ของกองทุน และตกลงเลือกนโยบายการลงทุน (Sub fund) สำหรับสมาชิกกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้าง
ตามที่ระบุในเอกสารแนบท้าย (Employee's Choice: Terms and Conditions)

ข้อ 7. กองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้างตกลงชำระค่าธรรมเนียมทะเบียนสมาชิกรายเดือนให้กับบริษัทจัดการ ในอัตราดังนี้

- กรณีสมาชิกอยู่หนึ่งนโยบายการลงทุน อัตรา 5.50 บาท ต่อ คน ต่อ เดือน (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
- กรณีสมาชิกอยู่มากกว่าหนึ่งนโยบายการลงทุนขึ้นไป อัตรา 10 บาท ต่อ คน ต่อเดือน (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

โดยคำนวณจากจำนวนสมาชิกกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้าง ณ วันสุดท้ายของเดือนก่อนหน้ามาเป็นฐานในการคำนวณ ทั้งนี้ สำหรับการคำนวณค่าธรรมเนียมในเดือนแรกของการปฏิบัติหน้าที่ทะเบียนสมาชิกกองทุน ให้ใช้จำนวนสมาชิก ณ วันสุดท้ายของเดือนมาเป็นฐานในการคำนวณ

โดยบริษัทจัดการจะหักค่าธรรมเนียมดังกล่าวจากเงินกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้างเป็นรายเดือน ทุกวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของสัปดาห์แรกของเดือนถัดไป เป็นวันคำนวณจำนวนหน่วยเพื่อลดจำนวนหน่วยให้แก่สมาชิก

ข้อ 8. คู่สัญญาตกลงว่าบันทึกข้อตกลงฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 เป็นต้นไป โดยจะต้องได้รับจดทะเบียนเพิ่มกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้างเข้าร่วมกับกองทุนจากนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 ซึ่งได้มีการแก้ไขโดยพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2542 พระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2550 และพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2558 รวมถึงที่จะมีการแก้ไขต่อไปในอนาคต และได้รับแจ้งการรับจดทะเบียนมายังกองทุนเรียบร้อยแล้ว

คู่สัญญาต่างได้อ่าน และเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว เห็นเป็นการถูกต้องตามเจตนารมณ์ทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สโมสรอาชีพ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว

เฉพาะส่วน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

โดย.....

(นายจิรศักดิ์ ชุมวรานนท์)

โดย.....

(นางสาวกาญจนา สุขานุกรณ์)

พยาน

(นายณิพัทธ์ สานิตบุตร)

บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม บัวหลวง จำกัด

โดย.....

(นายวสิน วัฒนวรกิกุล)

โดย.....

(นายสุริพล เข้มจินดา)

พยาน

(นายเกษย์ รอดประชา)



2561



หนังสือมอบอำนาจ
เก็บรักษาหนังสือแจ้งรายชื่อผู้รับผลประโยชน์
แบบเลือกนโยบายการลงทุนของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และ
แบบประเมินความเสี่ยงเพื่อความเหมาะสมในการเลือกนโยบายการลงทุน / แผนการลงทุน (Member Risk Profile)

วันที่ 1 ตุลาคม 2561

โดยหนังสือฉบับนี้ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม บัวหลวง จำกัด ในฐานะบริษัทจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิ้นสภาพ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว โดย นายวศิน วัฒนวรกิกกุล และ นายสุริพล เข็มจินดา ผู้มีอำนาจกระทำการแทน (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ผู้มอบอำนาจ")

ขอมอบอำนาจให้ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิ้นสภาพ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว สำนักงานกองทุนตั้งอยู่ที่ 175 อาคารสารคดีที่ท่าเวร์ ชั้น 7 ชั้น 21 และ ชั้น 26 ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร โดย นายจิรศักดิ์ ชุมวรานนท์ และ นางสาวกาญจนา สุขาบุรณ์ กรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิ้นสภาพ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว เฉพาะส่วน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ผู้รับมอบอำนาจ")

เป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนผู้มอบอำนาจ ในกิจการ ดังนี้

1. เก็บรักษาหนังสือแจ้งรายชื่อผู้รับผลประโยชน์ของสมาชิกกองทุนเฉพาะส่วน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา และเอกสารประกอบต่าง ๆ ในการกำหนดผู้รับประโยชน์ ไว้กับผู้เป็นกรรมการกองทุนฝ่ายนายจ้าง และให้ดำเนินการส่งมอบหนังสือแจ้งรายชื่อผู้รับผลประโยชน์ พร้อมทั้งเอกสารประกอบดังกล่าวให้แก่บริษัทจัดการ เมื่อสมาชิกสิ้นสมาชิกภาพเพราะถึงแก่ความตายหรือเมื่อบริษัทจัดการร้องขอ

2. เก็บรักษาแบบเลือกนโยบายการลงทุนของสมาชิกกองทุนเฉพาะส่วน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา และ แบบประเมินความเสี่ยงเพื่อความเหมาะสมในการเลือกนโยบายการลงทุน / แผนการลงทุน (Member Risk Profile) รวมถึงเอกสารประกอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของสมาชิกกองทุน ไว้กับผู้เป็นกรรมการกองทุนฝ่ายนายจ้าง

เพื่อเป็นหลักฐานแห่งการมอบอำนาจนี้ ผู้มอบอำนาจจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม บัวหลวง จำกัด

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(นายวศิน วัฒนวรกิกกุล)

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(นายสุริพล เข็มจินดา)

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิ้นสภาพ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว
เฉพาะส่วน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(นายจิรศักดิ์ ชุมวรานนท์)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(นางสาวกาญจนา สุขาบุรณ์)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(นายฤกษ์ รัตประชา)

หมวด 2
คำจำกัดความ

- * 2.1 "ข้อบังคับ" หมายความว่า ข้อบังคับของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิ้นสภาพ ซึ่งจัดทะเบียนแล้ว และเอกสารแนบท้ายข้อบังคับ
- * 2.2 "กองทุน" หมายความว่า กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิ้นสภาพ ซึ่งจัดทะเบียนแล้ว ซึ่งเป็นกองทุนหลายนายจ้าง หมายถึง กองทุนที่จัดตั้งขึ้นเพื่อลูกจ้างของนายจ้างหลายราย ประกอบด้วยเงินที่ลูกจ้างจ่ายสะสม เงินที่นายจ้างจ่ายสมทบ รวมทั้งเงิน หรือทรัพย์สินอื่นที่มีผู้อุทิศให้ และผลประโยชน์จากเงินหรือทรัพย์สินดังกล่าว
- 2.3 "กองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้าง" หมายความว่า กองทุนสำรองเลี้ยงชีพเฉพาะส่วนของนายจ้างแต่ละราย ตามเอกสารแนบท้ายข้อบังคับ
- 2.4 "นายจ้าง" หมายความว่า ผู้ซึ่งตกลงรับลูกจ้างเข้าทำงานโดยค่าจ้าง ไม่ว่าจะเป็นผู้บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลและไม่ว่าการตกลงนั้นจะมีสัญญาเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ดังมีรายชื่อตามเอกสารแนบท้ายข้อบังคับ
- 2.5 "ลูกจ้าง" หมายความว่า ผู้ที่ตกลงทำงานให้กับนายจ้าง โดยได้รับค่าจ้าง ไม่ว่าจะมีความเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่
- * 2.6 "สมาชิก" หมายความว่า ลูกจ้างของนายจ้าง ตามข้อ 2.4 ซึ่งได้สมัครเป็นสมาชิกกองทุนและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนและ/หรือคณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้างแล้ว
- * 2.7 "คณะกรรมการกองทุน" หมายความว่า ผู้แทนซึ่งลูกจ้างเลือกตั้ง และผู้แทนซึ่งนายจ้างแต่งตั้ง มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ซึ่งได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมใหญ่สมาชิกกองทุน และมีจำนวนไม่เกิน 5 นายจ้าง
- 2.8 "คณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้าง" หมายความว่า กรรมการกองทุนเฉพาะของนายจ้างแต่ละราย ซึ่งประกอบไปด้วยตัวแทนที่ได้รับการแต่งตั้งจากนายจ้างและตัวแทนที่ได้รับการเลือกตั้งจากสมาชิก
- * 2.9 "ค่าจ้าง" หมายความว่า เงินที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้างเป็นค่าตอบแทนการทำงาน ทั้งนี้ไม่ว่าจะกำหนด คำนวณ หรือจ่ายเป็นค่าตอบแทนโดยวิธีใด และไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไร แต่ไม่รวมถึงค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด หรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่นายจ้างหักไว้ หรือจ่ายเพิ่มเติมให้แก่ลูกจ้างเพื่อประโยชน์ในการทำงานหรือเป็นไปตามเงื่อนไข ที่ระบุในเอกสารแนบท้ายข้อบังคับของนายจ้างแต่ละราย
- 2.10 "เงินสะสม" หมายความว่า เงินที่สมาชิกจ่ายจากค่าจ้างที่ได้รับจากนายจ้างเข้ากองทุนตามเงื่อนไข และข้อกำหนดที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้
- 2.11 "เงินสมทบ" หมายความว่า เงินที่นายจ้างได้จ่ายสมทบเข้ากองทุนให้แก่สมาชิกตามเงื่อนไขและข้อกำหนดที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้
- 2.12 "ผลประโยชน์" หมายความว่า รายได้ทุกชนิดจากการลงทุน ซึ่งรวมถึง ดอกเบี้ย ส่วนเพิ่มมูลค่า หรือผลตอบแทนใดๆ จากการลงทุนของกองทุน
- 2.13 "อายุสมาชิก" หมายความว่า จำนวนปีที่สมาชิกสมัครเป็นสมาชิก และทำงานให้กับนายจ้างติดต่อกันมา โดยให้เริ่มนับจากวันที่เข้าเป็นสมาชิกเป็นต้นไป หรือ เป็นไปตามเงื่อนไขของแต่ละนายจ้าง ตามที่ระบุในเอกสารแนบท้ายข้อบังคับ
- * 2.14 "อายุการทำงาน" หมายความว่า ระยะเวลาการทำงานตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของนายจ้าง หรือเป็นไปตามที่ระบุในเอกสารแนบท้ายข้อบังคับของนายจ้างแต่ละราย

* แก้ไขตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการกองทุน เมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2553

- * 2.15 “**บริษัทจัดการ**” หมายความว่า บริษัทหลักทรัพย์ที่ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ประเภทการจัดการกองทุนส่วนบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายให้จัดการกองทุน ซึ่งในที่นี้ หมายถึง บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม บัวหลวง จำกัด
- 2.16 “**ผู้รับฝากทรัพย์สิน**” หมายความว่า ผู้รับฝากทรัพย์สินของกองทุนที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานและได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการกองทุนหรือบริษัทจัดการ
- 2.17 “**ผู้สอบบัญชี**” หมายความว่า ผู้สอบบัญชีตามกฎหมายว่าด้วยกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กำหนด
- 2.18 “**ผู้ชำระบัญชี**” หมายความว่า ผู้ชำระบัญชีที่กองทุนมอบหมายให้ชำระบัญชีกองทุน
- * 2.19 “**ผู้รับประโยชน์**” หมายความว่า ผู้ที่สมาชิกระบุให้มีสิทธิได้รับเงินจากกองทุนเมื่อสมาชิกถึงแก่ความตาย โดยสมาชิกได้ทำพินัยกรรม หรือหนังสือแจ้งผู้รับประโยชน์ที่สมาชิกทำขึ้นมอบไว้แก่คณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้าง ซึ่งได้รับมอบหมายจากบริษัทจัดการ
- * 2.20 “**กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**” หมายความว่า กฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งกฎหมายใดๆ ที่เกี่ยวข้อง กับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- 2.21 “**พระราชบัญญัติ**” หมายความว่า พระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 และที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม
- 2.22 “**กฎกระทรวง**” หมายความว่า กฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ
- 2.23 “**ประกาศ**” หมายความว่า ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศนายทะเบียน และประกาศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2.24 “**รัฐมนตรี**” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัติ
- 2.25 “**นายทะเบียน**” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้เป็นนายทะเบียนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามพระราชบัญญัติ
- 2.26 “**สำนักงาน ก.ล.ด.**” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 2.27 “**คณะกรรมการ ก.ล.ด.**” หมายความว่า คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- * 2.28 “**สมาคม**” หมายความว่า สมาคมที่เกี่ยวกับธุรกิจหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตและจดทะเบียนกับสำนักงาน ก.ล.ด. ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจหลักทรัพย์ที่เกี่ยวกับการจัดการลงทุน
- 2.29 “**จำนวนหน่วย**” หมายความว่า จำนวนหน่วยกองทุน
- 2.30 “**วันคำนวณจำนวนหน่วย (trade date)**” หมายความว่า วันคำนวณจำนวนหน่วยเพื่อเพิ่มหรือลดจำนวนหน่วยให้แก่สมาชิก ซึ่งเป็นวันที่บริษัทจัดการและกองทุนกำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งบริษัทจัดการ
- 2.31 “**การชดเชยมูลค่า**” หมายความว่า การเพิ่มหรือลดจำนวนหน่วยให้แก่สมาชิก ในกรณีที่มูลค่าต่อหน่วยไม่ถูกต้องหรือการจ่ายเงินซึ่งมีมูลค่าเท่ากับส่วนต่างของมูลค่าต่อหน่วยที่ไม่ถูกต้องกับมูลค่าที่ถูกต้องแทนการเพิ่มหรือลดจำนวนหน่วย
- 2.32 “**มูลค่าทรัพย์สิน**” หมายความว่า มูลค่าเงินสะสม มูลค่าเงินสมทบ ผลประโยชน์ของเงินสะสม ผลประโยชน์ของเงินสมทบ รวมทั้งเงินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีผู้อื่นอุทิศให้และผลประโยชน์จากเงิน หรือทรัพย์สินดังกล่าวด้วย

* แก้ไขตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการกองทุน เมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2553

- 2.33 “มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ” หมายความว่า มูลค่าทรัพย์สินของกองทุนหักด้วยมูลค่าหนี้สินของกองทุน
- * 2.34 “มูลค่าต่อหน่วย” หมายความว่า มูลค่าต่อหน่วยกองทุนในแต่ละนโยบายการลงทุน ซึ่งคำนวณโดยนำมูลค่าทรัพย์สินสุทธิหารด้วยจำนวนหน่วยทั้งหมดในแต่ละนโยบายการลงทุน ณ วันที่คำนวณมูลค่าต่อหน่วยนั้น
- 2.35 “เงินของกองทุน” หมายความว่า เงินที่ลูกค้าจ่ายสะสม เงินที่นายจ้างจ่ายสมทบ เงินที่มีผู้จัดให้ ดอกผลสินทรัพย์ของกองทุน รวมทั้งเงินและผลประโยชน์ใดๆ ที่ตกเป็นของกองทุนตามข้อบังคับนี้
- * 2.36 “บริษัทในเครือ” หมายความว่า บริษัทในเครือของนายจ้าง หรือเป็นไปตามเอกสารแนบท้ายข้อบังคับของนายจ้างแต่ละราย

* แก้ไขตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการกองทุน เมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2553

หมวด 3
สมาชิกภาพ

3.1 คุณสมบัติ

ลูกจ้างซึ่งมีคุณสมบัติตามที่ระบุในเอกสารแนบท้ายข้อบังคับ

*** 3.2 การเข้าเป็นสมาชิก**

ลูกจ้างที่มีคุณสมบัติ ตามข้อ 3.1 ของข้อบังคับนี้ ยื่นใบสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนต่อคณะกรรมการกองทุนและ/หรือ คณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้าง และมีผลนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนของ นายจ้าง และลูกจ้างได้ลงนามรับทราบข้อมูลในข้อบังคับนี้แล้ว

3.3 การสิ้นสุดสมาชิกภาพ

สมาชิกภาพจะสิ้นสุดลงนับแต่วันที่สมาชิกผู้นั้น

- * (1) ตาย หรือ ศาลมีคำสั่งให้เป็นคนสาบสูญ
- * (2) ลาออกจากความเป็นสมาชิกของกองทุนโดยไม่ลาออกจากงาน
- (3) ออกจากงาน ไม่ว่าด้วยเหตุอื่นใด
- (4) ครบเกษียณอายุ
- (5) โอนไปเป็นสมาชิกของกองทุนอื่น
- (6) นายจ้างเลิกหรือถอนตัวออกจากกองทุน
- (7) กองทุนเลิกตามความในหมวด 12 แห่งข้อบังคับนี้
- * (8) เป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุในเอกสารแนบท้ายข้อบังคับของนายจ้างแต่ละราย

3.4 สมาชิกกองทุนมีสิทธิและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้โดยลงนามรับทราบข้อมูลที่ปรากฏในข้อบังคับกองทุน และไม่กระทำการใด ๆ ที่อาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทุน
- * (2) จะต้องส่งเงินสะสมส่วนของตนเองเข้ากองทุน ตามอัตราที่กำหนดในข้อบังคับนี้ โดยยินยอมให้นายจ้างหักเงินสะสมส่วนของตนเองจากค่าจ้างเพื่อส่งเข้ากองทุนทุกครั้งที่มีการจ่ายค่าจ้าง โดยผ่านคณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้าง ตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายข้อบังคับ
- (3) สมาชิกหรือผู้รับประโยชน์ของสมาชิกมีสิทธิได้รับเงินสะสม เงินสมทบ ผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินสะสมและเงินสมทบ และผลประโยชน์อื่นตามที่ได้กำหนดไว้ตามข้อบังคับนี้
- * (4) มีสิทธิเข้าประชุมใหญ่สมาชิกกองทุน ขอเข้าชื่อเปิดประชุมวิสามัญ ตลอดจนออกเสียงลงคะแนนใด ๆ ตามข้อกำหนดในข้อบังคับนี้ หรือประชุมสมาชิกเฉพาะนโยบายการลงทุน หรือประชุมสมาชิกเฉพาะรายนายจ้าง
- * (5) มีสิทธิร้องขอดูข้อบังคับกองทุนจากคณะกรรมการกองทุน หรือ คณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้างได้
- (6) มีสิทธิระบุให้บุคคลใดหรือหลายคนเป็นผู้รับประโยชน์ของตนในกรณีที่สมาชิกถึงแก่ความตายลง โดยระบุชื่อผู้รับประโยชน์และเงื่อนไขให้ชัดเจนในหนังสือแจ้งผู้รับประโยชน์
- (7) มีสิทธิตรวจดูบัญชีและเอกสารของกองทุน ณ สำนักงานกองทุน
- (8) มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการกองทุน
- * (9) สิทธิในการเลือกทางเลือกการลงทุน หรือ นโยบายการลงทุน ตามที่คณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้างกำหนด หรือเป็นไปตามรายละเอียดที่ระบุในเอกสารแนบท้ายข้อบังคับของนายจ้างแต่ละราย

* แก้ไขตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการกองทุน เมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2553

สว.ช

* 3.5 การระบุผู้รับประโยชน์จากกองทุนเมื่อสมาชิกตาย

- สมาชิกมีสิทธิระบุผู้รับประโยชน์จากกองทุน โดยการทำพินัยกรรมตามกฎหมาย หรือ ยื่นความจำเป็นหนังสือแก่คณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้าง ซึ่งบริษัทจัดการได้มอบหมายให้เป็นผู้เก็บรักษาตามวิธีและแบบที่บริษัทจัดการกำหนด หากสมาชิกมิได้ทำพินัยกรรมหรือยื่นความจำเป็นระบุผู้รับประโยชน์จากกองทุน หรือ หากระบุไว้แต่ผู้นั้นได้ตายก่อน ให้บริษัทจัดการจ่ายเงินจากกองทุนให้แก่ ผู้มีสิทธิรับเงินตามที่กำหนดไว้ในหมวด 7
- สมาชิกอาจขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงผู้รับประโยชน์คนหนึ่งคนใดหรือหลายคนได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อคณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้าง ซึ่งบริษัทจัดการได้มอบหมายให้เป็นผู้เก็บรักษาและการเปลี่ยนแปลงนี้จะมีผลก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้างแล้ว
- เมื่อสมาชิกสิ้นสมาชิกภาพเนื่องจากสมาชิกตาย ให้คณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้าง ยื่นหนังสือแจ้งผู้รับประโยชน์พร้อมใบแจ้งการสิ้นสมาชิกภาพของสมาชิกรายนั้นๆ ต่อบริษัทจัดการ เพื่อดำเนินการต่อไป

* แก้ไขตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการกองทุน เมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2553

หมวด 4

คณะกรรมการกองทุน

* 4.1 จำนวนกรรมการในคณะกรรมการ

- คณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้างประกอบด้วย กรรมการซึ่งมาจากการเลือกตั้งของสมาชิก และกรรมการซึ่งมาจากการแต่งตั้งของนายจ้างแต่ละราย
- คณะกรรมการกองทุนประกอบด้วย ตัวแทนจากคณะกรรมการเฉพาะส่วนของนายจ้างที่ได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมใหญ่สมาชิกกองทุน โดยให้มีคณะกรรมการจากส่วนที่นายจ้างแต่งตั้ง และจากส่วนที่สมาชิกเลือกตั้งอย่างน้อยฝ่ายละ 1 คน และมีจำนวนรวมไม่เกิน 5 นายจ้าง และให้คณะกรรมการของกองทุนเลือกกรรมการ 1 คน เป็นประธานคณะกรรมการ

4.2 วิธีการเลือกตั้งและแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุน

- ให้สมาชิกที่เป็นลูกจ้างของนายจ้างแต่ละรายเลือกสมาชิกที่เป็นลูกจ้างของนายจ้างรายเดียวกันเป็นกรรมการในคณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้างตนเองเท่านั้น โดยถือเอาเสียงข้างมากของสมาชิกที่เป็นลูกจ้างของนายจ้างแต่ละรายดังกล่าวเป็นเกณฑ์
- ให้นายจ้างแต่ละรายมีอำนาจในการแต่งตั้งบุคคลใดๆ เป็นกรรมการของกองทุน

* 4.3 วาระการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการกองทุน และ/หรือ คณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้าง

- กรรมการแต่ละคนมีวาระการดำรงตำแหน่ง 2 ปี นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งหรือเลือกตั้งเป็นกรรมการ
- กรรมการที่ออกตามวาระสามารถเป็นกรรมการได้อีก หากได้รับการเลือกตั้งหรือแต่งตั้งแล้วแต่กรณี
- กรรมการกองทุนซึ่งเข้าร่วมกองทุนภายหลังในช่วงของวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการชุดปัจจุบันให้มีวาระการดำรงตำแหน่งในเวลาที่เหลืออยู่ของคณะกรรมการกองทุนชุดดังกล่าว
- เมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่งหากยังไม่มีการเลือกตั้งหรือแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ให้คณะกรรมการกองทุนชุดเดิมรักษาการต่อไปจนกว่าจะมีคณะกรรมการกองทุนชุดใหม่มาแทน

* 4.4 การพ้นจากตำแหน่งคณะกรรมการกองทุน และ/หรือ คณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้าง

กรรมการกองทุนพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออกจากการเป็นกรรมการ
- (3) พ้นสภาพจากการเป็นลูกจ้างไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตามเฉพาะกรรมการที่เลือกตั้งโดยสมาชิก
- (4) ถูกถอดถอนจากตำแหน่งกรรมการโดยนายจ้างที่เป็นผู้แต่งตั้ง เฉพาะกรรมการที่แต่งตั้งโดยนายจ้าง
- (5) ถูกถอดถอนจากตำแหน่งกรรมการโดยมติของกลุ่มสมาชิกที่เลือกตั้งกรรมการผู้นั้น
- (6) กองทุนเลิก
- (7) ครบวาระการดำรงตำแหน่งการเป็นกรรมการกองทุน
- (8) ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลสาบสูญ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ หรือ ล้มละลาย

ในกรณีที่กรรมการกองทุนพ้นจากตำแหน่งก่อนครบกำหนดวาระ ถ้าเป็นกรรมการที่แต่งตั้งโดยนายจ้าง ให้นายจ้างที่เป็นผู้แต่งตั้งมีสิทธิแต่งตั้งกรรมการใหม่แทนตำแหน่งที่ว่าง หรือ ถ้าเป็นกรรมการที่เลือกตั้งโดยสมาชิก ซึ่งหากไม่มีการประชุมเพื่อ

* แก้ไขตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการกองทุน เมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2553

เลือกตั้งกรรมการกองทุนที่ว่างลงให้สมาชิกที่มีคะแนนเสียงในลำดับถัดจากสมาชิกที่ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการกองทุนในการประชุมสมาชิก เพื่อแต่งตั้งกรรมการกองทุนในคราวก่อนขึ้นเป็นกรรมการใหม่แทนตำแหน่งกรรมการกองทุนที่ว่างลงแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ให้กรรมการกองทุน ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งหรือเลือกตั้งดังกล่าวดำรงตำแหน่งตามวาระที่เหลืออยู่

*4.5 อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการกองทุน

คณะกรรมการกองทุนมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของกองทุนและเป็นผู้แทนของกองทุนในกิจการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับทางราชการและบุคคลภายนอก
- (2) มีหน้าที่ยื่นขอจดทะเบียนกองทุนนี้ต่อนายทะเบียน ตามความในพระราชบัญญัติ
- (3) พิจารณารับสมาชิกกองทุนและดำเนินการให้สมาชิกใหม่ที่จะสมัครเป็นสมาชิกของกองทุนลงนามรับทราบข้อมูลในข้อบังคับ
- (4) ควบคุมให้มีการจ่ายเงินสะสมและเงินสมทบเข้ากองทุนตามที่กฎหมายกำหนดและนำส่งรายละเอียดข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้องของสมาชิกแต่ละรายในจำนวนเงินดังกล่าวในวันเดียวกันกับวันที่นำส่งเงินสะสมและเงินสมทบเข้ากองทุน
- (5) รับแจ้งการออกจากกองทุน และการถอดถอนสมาชิกกองทุน
- (6) ติดต่อประสานงานกับสมาชิกของกองทุนในเรื่องที่เกี่ยวกับการสิ้นสุดสมาชิกภาพของสมาชิกและการจ่ายเงินของกองทุนตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับกองทุนฉบับนี้
- (7) ดำเนินการแจ้งการสิ้นสุดสมาชิกภาพของสมาชิกแก่บริษัทจัดการ
- * (8) รับมอบหมายจากบริษัทจัดการเป็นผู้เก็บรักษาหนังสือแจ้งรายชื่อผู้รับผลประโยชน์ของสมาชิก ในกรณีสมาชิกสิ้นสุดสมาชิกภาพเนื่องจากถึงแก่ความตาย และแบบประเมินความเสี่ยงเพื่อความเหมาะสมในการเลือกนโยบายการลงทุน/แผนการลงทุน (Member Risk Profile) รวมถึงเอกสารประกอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของสมาชิกกองทุน
- (9) กำหนดวิธีการ รายละเอียด แนวทาง ภายใต้ขอบเขตกฎหมาย ประกาศ หรือคำสั่งอื่นของทางราชการ เพื่อให้บริษัทจัดการดำเนินการตามที่เห็นว่าจะเกิดประโยชน์สูงสุดแก่กองทุน
- (10) มีอำนาจพิจารณาแต่งตั้ง เปลี่ยนแปลง ยกเลิก กำหนดค่าธรรมเนียมการจัดการหรือค่าตอบแทนของบริษัทจัดการ
- (11) ให้ข้อมูลรายละเอียดตามที่บริษัทจัดการกำหนด เพื่อให้บริษัทจัดการสามารถนำไปใช้ในการเสนอนโยบายการลงทุนที่เหมาะสมได้
- (12) พิจารณาคัดเลือกผู้รับฝากทรัพย์สินตลอดจนกำหนดค่าธรรมเนียมการรับฝากทรัพย์สินแก่ผู้รับฝากทรัพย์สิน
- (13) แต่งตั้ง ถอดถอน และกำหนดค่าธรรมเนียมหรือค่าตอบแทนของผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตของกองทุน โดยต้องแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตของกองทุนสำหรับปีถัดไปในการประชุมใหญ่ประจำปีของกองทุน โดยขออนุมัติค่าธรรมเนียมในการตรวจสอบด้วยและแจ้งให้บริษัทจัดการทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 5 วันนับจากวันประชุมใหญ่

* แก้ไขตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการกองทุน เมื่อวันที่ 22 ตุลาคม 2558

- (14) ดำเนินการให้บริษัทจัดการจัดให้มีการสอบบัญชีของกองทุนทุกปี และเสนองบดุลพร้อมด้วยรายงานการสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตต่อที่ประชุมใหญ่
- (15) พิจารณาแต่งตั้งผู้ชำระบัญชีกองทุน กรณีกองทุนยกเลิก (หรือกรณีนายจ้างเลิกกิจการหรือถอนตัวจากกองทุน) รวมถึงการกำหนดค่าธรรมเนียมหรือค่าตอบแทนการชำระบัญชีกองทุน
- (16) การแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมข้อบังคับนี้เพื่อใช้ในการจัดการกองทุนและสอดคล้องกับบทบัญญัติแห่งกฎหมาย
- (17) ดำเนินการจดทะเบียนหรือแจ้งแก่สำนักงาน เมื่อมีการเปลี่ยนกรรมการ การแต่งตั้งบริษัทจัดการ ตลอดจน การเลิกกิจการของนายจ้างและการเลิกกองทุน ทั้งนี้ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดแล้วแต่กรณี
- (18) จัดให้มีข้อบังคับของกองทุนให้ลูกจ้างขอได้ ในกรณีที่ลูกจ้างร้องขอ
- (19) เปิดเผยให้สมาชิกกองทุนทราบ ในกรณีที่มีการแก้ไขข้อบังคับ ทั้งนี้ เพื่อให้สมาชิกกองทุนสามารถศึกษาและทราบรายละเอียดของข้อบังคับ
- (20) แจ้งผลการดำเนินงานของกองทุนให้สมาชิกทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- * (21) พิจารณาให้ความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรกรณีที่บริษัทจัดการลงทุนในหลักทรัพย์หรือทรัพย์สินที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือเรื่องอื่นๆ ตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด
- (22) คณะกรรมการหรือสมาชิกของกองทุนโดยมติเสียงข้างมากมีอำนาจในการพิจารณาลงมติในการดำเนินการตามที่กฎหมายหรือนายทะเบียนประกาศกำหนด
- (23) คณะกรรมการกองทุนอาจมอบอำนาจโดยทำเป็นลายลักษณ์อักษรให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคนทำการแทนในกิจการใด ๆ ข้างต้นก็ได้ และแจ้งให้บริษัทจัดการทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 7 วันนับจากวันที่ได้มีการมอบอำนาจ
- (24) ดำเนินการอื่นใด ตามที่กฎหมายว่าด้วยการจัดการกองทุน กำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการกองทุน
- (25) ร่วมกับบริษัทจัดการกำหนดวันคำนวณจำนวนหน่วยกองทุน (trade date) โดยระบุไว้ในสัญญาแต่งตั้งบริษัทจัดการ (ถ้ากองทุนเลิก ต้องเลื่อนวัน trade date ขึ้นมาเป็นวันที่กองทุนเลิกด้วย)
- (26) ให้ความเห็นหรือทักท้วงเกี่ยวกับการกำหนดมูลค่ายุติธรรมของเงินลงทุนที่บริษัทจัดการประมาณขึ้นมาใหม่ เนื่องจากเห็นว่ากรกำหนดมูลค่าตามหลักเกณฑ์ที่สมาคมกำหนดไม่เป็นตัวแทนที่ดี เพื่อใช้ในการคำนวณมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทุน
- (27) ทักท้วงบริษัทจัดการในกรณีที่พบความไม่ถูกต้องของรายงานการแก้ไขมูลค่าย้อนหลังและรายงานการชดเชยมูลค่าที่บริษัทจัดการส่งให้
- (28) เปิดเผยการแก้ไขมูลค่าต่อหน่วยและการชดเชยมูลค่าให้แก่สมาชิกที่ได้รับผลกระทบจากการคำนวณมูลค่าต่อหน่วยที่ไม่ถูกต้อง ในกรณีที่มียุทธศาสตร์ตามที่สำนักงานกำหนด
- * (29) มีอำนาจในการพิจารณาเรื่องต่างๆ เฉพาะนโยบายการลงทุน รวมทั้งมีอำนาจในการเรียกประชุมสมาชิกเมื่อได้รับการร้องขอให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญ เฉพาะ นโยบายการลงทุน
- * (30) พิจารณารับนายจ้างรายใหม่เข้าร่วมกองทุนและถอนตัวนายจ้างออกจากกองทุน
- * (31) พิจารณาการขอความยินยอมให้บริษัทจัดการรับชำระหนี้ด้วยทรัพย์สินอื่นที่มีใช้หลักประกันเพื่อกองทุนตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด

* แก้ไขตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการกองทุน เมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2553

*4.6 อำนาจหน้าที่ของกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนนายจ้าง

- (1) พิจารณารับสมัครสมาชิกกองทุน เฉพาะส่วนของนายจ้างและดำเนินการให้สมาชิกใหม่ที่จะสมัครเป็นสมาชิกของกองทุน ลงนามรับทราบข้อมูลในข้อบังคับ
- (2) ควบคุมให้มีการจ่ายเงินสะสมและเงินสมทบเฉพาะส่วนของนายจ้างนั้นๆ เข้ากองทุนตามที่กฎหมายกำหนดและนำส่งรายละเอียดข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้องของสมาชิกแต่ละรายในจำนวนเงินดังกล่าวในวันเดียวกันกับวันที่นำส่งเงินสะสมและเงินสมทบเข้ากองทุน รวมทั้งติดตามให้นายจ้างจ่ายเงินเพิ่มเข้ากองทุนในกรณีที่มีการนำส่งเงินสะสมหรือสมทบเข้ากองทุนล่าช้า
- (3) ติดต่อประสานงานกับบริษัทจัดการและสมาชิกของกองทุนในเรื่องที่เกี่ยวกับการสิ้นสุดสมาชิกภาพของสมาชิกเฉพาะส่วนของนายจ้างนั้นๆ และการจ่ายเงินกองทุนตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับกองทุนฉบับนี้
- (4) ดำเนินการแจ้งการสิ้นสุดสมาชิกภาพของสมาชิกเฉพาะส่วนของนายจ้างนั้นๆ แก่บริษัทจัดการ ตามความที่กำหนดในข้อบังคับ
- * (5) รับมอบหมายจากบริษัทจัดการเป็นผู้เก็บรักษาหนังสือแจ้งรายชื่อผู้รับผลประโยชน์ของสมาชิก ในกรณีสมาชิกสิ้นสุดสมาชิกภาพเนื่องจากถึงแก่ความตาย และแบบประเมินความเสี่ยงเพื่อความเหมาะสมในการเลือกนโยบายการลงทุน/แผนการลงทุน (Member Risk Profile) รวมถึงเอกสารประกอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของสมาชิกกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้างนั้นๆ
- (6) แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมข้อบังคับกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้างนั้นๆ เพื่อใช้ในการจัดการกองทุนและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องเปิดเผยให้สมาชิกกองทุนทราบในกรณีที่มีการแก้ไขข้อบังคับกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้าง ทั้งนี้เพื่อให้สมาชิกสามารถศึกษาและทราบรายละเอียดของข้อบังคับ
- (7) ดำเนินการจดทะเบียนหรือแจ้งแก่สำนักงาน เมื่อมีการเปลี่ยนคณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้าง การเลิกกิจการของนายจ้างนั้นและการเลิกกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้าง ทั้งนี้ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดแล้วแต่กรณี
- (8) จัดให้มีข้อบังคับของกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้างให้ลูกจ้างขอดูได้ ในกรณีที่ลูกจ้างร้องขอ
- (9) เป็นผู้รวบรวมสมาชิกเฉพาะส่วนของนายจ้างเพื่อเข้าประชุมตามที่ข้อบังคับกำหนดอำนาจหน้าที่อื่นๆ ตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายข้อบังคับนี้

4.7 การประชุม

การประชุมของคณะกรรมการกองทุนจะต้องมีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยประธานคณะกรรมการกองทุนเป็นผู้กำหนด และแจ้งเป็นหนังสือให้กรรมการกองทุนทุกคนทราบถึงวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุมนั้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนถึงวันประชุม ทั้งนี้ กรรมการกองทุนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง อาจเรียกให้มีการประชุมคณะกรรมการกองทุนได้ โดยต้องแจ้งเป็นหนังสือให้กรรมการกองทุนทุกคนทราบถึง วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุมนั้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนถึงวันประชุม

* แก้ไขตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการกองทุน เมื่อวันที่ 22 ตุลาคม 2558



คณะกรรมการกองทุน

* 4.8 องค์ประชุม

องค์ประชุมของคณะกรรมการกองทุนจะต้องประกอบด้วย กรรมการตัวแทนจากนายจ้างที่ได้รับการคัดเลือก ตามข้อ 4.1 โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 นายจ้าง และหากประธานคณะกรรมการกองทุนไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการกองทุนเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุมสำหรับการประชุมคราวนั้น กรณีไม่ครบองค์ประชุมให้เรียกนัดประชุมใหม่อีกครั้งภายใน 7 วัน ในการเรียกประชุมครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม

4.9 มติที่ประชุม

- *- การลงมติในเรื่องใดๆ ของคณะกรรมการกองทุนให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าประชุมเป็นเกณฑ์และประธานจะเป็นผู้ชี้ขาด เมื่อคะแนนเสียงเท่ากันโดยนายจ้าง 1 ราย สามารถใช้สิทธิออกเสียงได้ 1 เสียง
- มติที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนจะมีผลผูกพันกองทุน

4.10 คำตอบแทน

กรรมการจะไม่ได้รับสิทธิและคำตอบแทนใดๆ จากการเป็นกรรมการกองทุน

หมวด 5

เงินสะสมเงินสมทบและวิธีการนำส่ง

5.1 เงินสะสม

ทุกครั้งที่มีการจ่ายค่าจ้างสมาชิกจะจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุน โดยนายจ้างหักจากค่าจ้างแล้วนำส่งเข้ากองทุนในอัตราร้อยละของค่าจ้าง ทั้งนี้ อัตราเงินสะสมที่ระบุในข้อบังคับนี้เป็นอัตราที่รวมทุกกองทุน หรือทุกนโยบายการลงทุนภายใต้ นายจ้างรายเดียวกัน ตามรายละเอียดซึ่งได้ระบุในเอกสารแนบท้ายข้อบังคับของนายจ้างแต่ละราย

5.2 เงินสมทบ

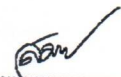
ทุกครั้งที่มีการจ่ายค่าจ้าง นายจ้างจะจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุน ภายในวันเดียวกับที่สมาชิกจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนในอัตราร้อยละของค่าจ้าง ทั้งนี้ อัตราเงินสมทบที่ระบุในข้อบังคับนี้เป็นอัตราที่รวมทุกกองทุนหรือทุกนโยบายการลงทุน ภายใต้ นายจ้างรายเดียวกัน ตามรายละเอียดซึ่งได้ระบุในเอกสารแนบท้ายข้อบังคับของนายจ้างแต่ละราย

- *5.3 เว้นแต่ข้อบังคับเฉพาะส่วนของนายจ้างจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น นายจ้างต้องจ่ายเงินสะสมและเงินสมทบเข้ากองทุนภายใน 3 วันทำการของนายจ้างรายนั้น นับแต่วันที่มีการจ่ายค่าจ้างตามปกติ และต้องจ่ายเข้ากองทุนในรอบระยะเวลาบัญชีเดียวกันที่มีการจ่ายค่าจ้าง ในกรณีที่นายจ้างส่งเงินสะสมหรือเงินสมทบเข้ากองทุนล่าช้า ให้นายจ้างจ่ายเงินเพิ่มให้แก่กองทุนในระหว่างเวลาที่ล่าช้าในอัตราร้อยละ 5 ต่อเดือน ของจำนวนเงินสะสมหรือเงินสมทบที่ส่งล่าช้า นั้น เงินเพิ่มนี้จะถือเป็นรายได้ของกองทุน โดยให้กระจายเงินดังกล่าวไปยังแต่ละนโยบายการลงทุนที่มีลูกจ้างของนายจ้างรายนั้นที่เป็นสมาชิกอยู่ตามส่วนได้เสียของสมาชิกแต่ละรายในแต่ละนโยบายการลงทุนนั้น โดยแสดงไว้ในส่วนของผลประโยชน์เงินสะสม
- 5.4 ในกรณีที่สมาชิกลาพัก ลาคลอด หรือการลาอื่นใดที่สมาชิกมีสิทธิลาได้ตามกฎหมายหรือระเบียบของนายจ้างโดยไม่ได้รับค่าจ้างในช่วงระยะเวลาดังกล่าว สมาชิกผู้นั้นไม่จำเป็นต้องส่งเงินสะสมส่วนของตนเข้ากองทุนและนายจ้างไม่จำเป็นต้องส่งเงินสมทบส่วนของสมาชิกนั้นเข้ากองทุนแต่ประการใด
- 5.5 ในกรณีที่สมาชิกไม่สามารถส่งเงินสะสมส่วนของตนเข้ากองทุนได้ไม่ว่าด้วยเหตุประการใดก็ตาม นายจ้างของสมาชิกรายนั้นไม่จำเป็นต้องส่งเงินสมทบส่วนของสมาชิกนั้นเข้ากองทุนด้วย
- 5.6 คณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้างต้องนำส่งข้อมูลรายละเอียดของเงินสะสมและ/หรือเงินสมทบที่นำส่งภายในวันเดียวกับวันที่นำส่งเงินในข้อ 5.1 และ 5.2 แห่งข้อบังคับนี้
- 5.7 ในกรณีที่ลูกจ้าง/พนักงานรายใดสมัครสมาชิกกองทุนในระหว่างที่งวดการจ่ายค่าจ้างยังไม่ถึงกำหนด (โดยที่เป็นลูกจ้าง/พนักงานอยู่ก่อนแล้ว) การหักเงินสะสม และ จ่ายเงินสมทบในครั้งแรกให้หักและส่งเงินเข้าตามจำนวนค่าจ้างที่จ่ายในงวดนั้นหรือเป็นไปตามรายละเอียดซึ่งได้ระบุในเอกสารแนบท้ายข้อบังคับของนายจ้างแต่ละราย
- 5.8 ในกรณีที่บริษัทจัดการไม่สามารถนำเงินสะสมของสมาชิกและเงินสมทบที่นายจ้างส่งเข้ากองทุนในแต่ละงวด และเงินที่สมาชิกโอนย้ายเปลี่ยนนโยบายการลงทุนไปลงทุนหรือหาผลประโยชน์ตามนโยบายการลงทุนที่สมาชิกได้แสดงเจตนาไว้ เนื่องจากการลงทุนดังกล่าวเกินอัตราส่วนที่กฎหมายหรือหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานทางการประกาศ กำหนดให้บริษัทจัดการนำเงินดังกล่าวไปลงทุนในนโยบายอื่นตามที่คณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนกำหนด ทั้งนี้ในกรณีที่คณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนมิได้กำหนดไว้ ให้บริษัทจัดการนำไปลงทุนในนโยบายการลงทุนที่มีความเสี่ยงน้อยที่สุดที่คณะกรรมการกองทุนแต่ละนายจ้างอนุมัติให้กับสมาชิกของนายจ้างนั้น ๆ ลงทุนได้

* แก้ไขตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการกองทุน เมื่อวันที่ 22 ตุลาคม 2558

- *5.9 ในการลงทุนหรือหาผลประโยชน์ของกองทุน ให้บริษัทจัดการนำเงินสะสมและเงินสมทบไปลงทุนหรือหาผลประโยชน์ตามนโยบายการลงทุนที่สมาชิกได้แสดงเจตนาไว้ ในกรณีที่สมาชิกไม่แสดงเจตนาเลือกนโยบายการลงทุน ให้ลงทุนหรือหาผลประโยชน์ตามนโยบายเดิมที่สมาชิกเคยลงทุนไว้ หากไม่มีนโยบายเดิม ให้ลงทุนหรือหาผลประโยชน์ตามนโยบายที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของนายจ้างแต่ละราย หากข้อบังคับของนายจ้างแต่ละรายไม่ได้กำหนดไว้ ให้ลงทุนหรือหาผลประโยชน์ตามนโยบายที่มีความเสี่ยงน้อยที่สุดที่คณะกรรมการกองทุนแต่ละนายจ้างอนุมัติให้กับสมาชิกของนายจ้างนั้นๆลงทุนได้

* แก้ไขตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการกองทุน เมื่อวันที่ 22 ตุลาคม 2558



คณะกรรมการกองทุน

หมวด 6

การคำนวณผลประโยชน์และหลักเกณฑ์การจัดสรรผลประโยชน์

- *6.1 การคำนวณและจัดสรรผลประโยชน์ของกองทุนให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมาตรฐานการบัญชีสำหรับกิจการที่มีธุรกิจเฉพาะด้านการลงทุนที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ หรือตามเกณฑ์ที่สำนักงานประกาศกำหนด
- 6.2 การคำนวณมูลค่าทรัพย์สินของกองทุนให้บริษัทจัดการคำนวณตามวิธีการที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 6.3 บริษัทจัดการจะต้องดำเนินการเพื่อให้สามารถคำนวณมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทุนให้อยู่ในรูปของหน่วยลงทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- 6.4 การคำนวณเพื่อเพิ่มหรือลดจำนวนหน่วยให้แก่สมาชิก ให้ใช้มูลค่าต่อหน่วย ณ สิ้นวันคำนวณจำนวนหน่วยที่จะถึงเร็วที่สุด โดยให้เพิ่มหรือลดจำนวนหน่วยให้แก่สมาชิกภายในสองวันทำการถัดจากวันคำนวณจำนวนหน่วย
- 6.5 บริษัทจัดการต้องทำรายงานยอดเงินสะสม เงินสมทบ พร้อมทั้งผลประโยชน์ที่สมาชิกจะได้รับให้สมาชิกทราบ ทั้งนี้ อย่างน้อย ทุกงวด 6 เดือน ในกรณีที่เป็นการลงทุนที่มีหลายนโยบายการลงทุน การจัดทำรายงานดังกล่าว บริษัทจัดการต้องจัดทำแยกตามนโยบายการลงทุนด้วย

หมวด 7

การจ่ายเงินแก่สมาชิก

- 7.1 หลักเกณฑ์การคำนวณการจ่ายเงินแก่สมาชิกที่สิ้นสุดสมาชิกภาพหรือเมื่อกองทุนเลิก
บริษัทจัดการจะคำนวณจำนวนเงินเพื่อจ่ายให้แก่สมาชิกที่สิ้นสุดสมาชิกภาพ โดยใช้มูลค่าต่อหน่วย ณ วัน trade date แรก ภายหลังจากบริษัทจัดการได้รับแจ้งการสิ้นสุดสมาชิกภาพ และมีการนำส่งเงินและข้อมูลที่ครบถ้วนเกี่ยวกับเงินสะสมและเงินสมทบของสมาชิกที่สิ้นสุดสมาชิกภาพสำหรับค่าจ้างงวดสุดท้ายที่สมาชิคนั้นมีสิทธิได้รับแล้ว ทั้งนี้ การจ่ายเงินให้สมาชิกที่สิ้นสุดสมาชิกภาพจะต้องจ่ายภายใน 30 วันนับจากวันสิ้นสุดสมาชิกภาพ
- 7.2 วิธีการจ่ายเงินเมื่อสมาชิกสิ้นสุดสมาชิกภาพหรือกองทุนเลิก
- เมื่อสมาชิกสิ้นสุดสมาชิกภาพเพราะเหตุอื่นซึ่งไม่ใช่กองทุนเลิกบริษัทจัดการต้องจ่ายเงินของกองทุนในส่วนของสมาชิคนั้น ให้แก่สมาชิกหรือผู้รับประโยชน์รวมทั้งหมดครั้งเดียว ภายใน 30 วันนับแต่วันสิ้นสุดสมาชิกภาพ โดยจะจ่าย ดังนี้
 - ♦ เป็นเช็คขีดคร่อมเฉพาะในชื่อสมาชิกหรือผู้รับประโยชน์ (A/C Payee Only และรวม & co ที่ขีดฆ่า "ผู้ถือ") และส่งมอบให้กับคณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้าง เพื่อดำเนินการส่งมอบให้แก่สมาชิก ผู้รับประโยชน์ หรือผู้มีสิทธิรับเงินดังกล่าวต่อไป
 - ♦ โอนเงินเข้าบัญชีของสมาชิกหรือผู้รับประโยชน์
 - ♦ ดราฟท์ที่ระบุชื่อสมาชิกหรือผู้รับประโยชน์
 - ♦ กรณีมีเหตุสุดวิสัยที่สมาชิก ทายาท หรือผู้รับประโยชน์ หรือบุคคลผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถรับเช็คหรือโอนเงินเข้าบัญชีได้ ให้บริษัทจัดการสามารถจ่ายเงินของกองทุนโดยวิธีอื่นใดตามที่คณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้างเห็นสมควร

หากมีค่าใช้จ่ายในการจ่ายเงินดังกล่าวให้หักจากส่วนของสมาชิกโดยบริษัทจัดการต้องจัดให้มีหลักฐานที่แสดงได้ว่า บริษัทจัดการได้คำนวณเงินให้สมาชิกตามสิทธิที่สมาชิกพึงได้รับจากกองทุนก่อนหักค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ไม่รวมถึงกรณีการจ่ายเงินโดยวิธีการวางทรัพย์

- กรณีสมาชิกหรือผู้รับผลประโยชน์ไม่มารับเงินภายในกำหนดระยะเวลา 6 เดือน ซึ่งเช็คสามารถเรียกเก็บเงินจากธนาคารได้ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ให้บริษัทจัดการนำเงินที่ต้องจ่ายเช็คดังกล่าวข้างต้นกลับเข้ากองทุนที่มีนโยบายการลงทุนความเสี่ยงน้อยที่สุดที่คณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้างเลือกในขณะนั้น หรือตามที่คณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้างแต่ละรายได้กำหนดไว้เป็นพิเศษตามที่ระบุในเอกสารแนบท้ายข้อบังคับ และถือเป็นหนี้สินอื่นของกองทุน ซึ่งบริษัทจัดการจะบันทึกข้อมูลไว้และบริษัทจัดการจะจ่ายเงินให้แก่สมาชิกและผู้รับประโยชน์เมื่อได้รับการทวงถามผ่านคณะกรรมการกองทุนหรือคณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้างในภายหลัง
- กรณีสมาชิกสิ้นสมาชิกภาพ และสมาชิกหรือผู้รับประโยชน์ไม่มารับเงิน เมื่อกองทุนเลิกหากยังไม่มีผู้ใดมาขอรับเงินดังกล่าว ภายใน 180 วัน นับจากวันที่ชำระบัญชีเสร็จสิ้นให้นำเงินจำนวนนั้นไปวางที่สำนักงานวางทรัพย์

7.3 เมื่อกองทุนเลิก ผู้ชำระบัญชีต้องจ่ายเงินกองทุนให้แก่สมาชิกรวมทั้งหมดครั้งเดียวภายในเวลาไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันที่ชำระบัญชีเสร็จ

7.4 ในกรณีสิ้นสุดสมาชิกภาพเพราะถึงแก่ความตาย ให้จ่ายเงินจากกองทุนให้แก่ผู้รับผลประโยชน์ ถ้าลูกจ้างมิได้กำหนดบุคคลผู้จะพึงรับเงินจากกองทุนไว้หรือได้กำหนดไว้แต่บุคคลผู้นั้นตายก่อนให้จ่ายเงินจากกองทุนตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- 1) บุตรที่ได้รับสองส่วน แต่ถ้าผู้ตายมีบุตรตั้งแต่สามคนขึ้นไปให้ได้รับสามส่วน
- 2) สามีหรือภรรยา ให้ได้รับหนึ่งส่วน
- 3) บิดา มารดา หรือบิดา หรือมารดาที่มีชีวิตอยู่ ให้ได้รับหนึ่งส่วน

ถ้าสมาชิกไม่มีบุคคลผู้มีสิทธิได้รับเงินจากกองทุนดังกล่าวข้างต้น หรือมีแต่ได้ตายไปก่อน ให้แบ่งเงินที่บุคคลนั้นมีสิทธิจะได้รับให้แก่บุคคลที่ยังมีชีวิตอยู่ตามส่วนที่กำหนดไว้ข้างต้น

* ถ้าไม่มีบุคคลดังกล่าวตามที่กำหนด หรือ ไม่มีทายาทอื่นตามกฎหมายแล้ว ให้กระจายเงินดังกล่าวไปยังนโยบายการลงทุนที่มีลูกจ้างของนายจ้างรายนั้นเป็นสมาชิกอยู่ตามส่วนได้เสียของสมาชิกแต่ละรายในแต่ละนโยบายการลงทุนนั้น โดยแสดงไว้ในส่วนของผลประโยชน์เงินสะสมและผลประโยชน์เงินสมทบ หรือจัดการเป็นอย่างอื่นตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายข้อบังคับของนายจ้างแต่ละราย

7.5 เมื่อสมาชิกพ้นสมาชิกภาพไม่ว่ากรณีใด กองทุนจะจ่ายเงินสะสมและผลประโยชน์ของเงินสะสมทั้งจำนวน ส่วนสิทธิในการได้รับเงินสมทบและประโยชน์จากเงินสมทบของสมาชิกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่นายจ้างของสมาชิคนั้นเป็นผู้กำหนดตามที่ระบุในเอกสารแนบท้ายข้อบังคับ

* 7.6 เงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบที่ไม่ได้จ่ายให้แก่สมาชิกให้ตกเป็นเงินของกองทุนเพื่อกระจายเงินดังกล่าวไปยังนโยบายการลงทุนที่มีลูกจ้างของนายจ้างรายนั้นเป็นสมาชิกอยู่ ตามส่วนได้เสียของสมาชิกแต่ละรายในแต่ละนโยบายการลงทุนนั้น โดยแสดงไว้ในส่วนของผลประโยชน์ของเงินสมทบ หรือเพื่อจัดการเป็นอย่างอื่นตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายข้อบังคับของนายจ้างแต่ละราย แต่หากนายจ้างรายนั้นไม่มีสมาชิกเหลืออยู่แล้ว เงินจำนวนดังกล่าวจะดำเนินการอย่างไรต่อไปให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการกองทุน หรือกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้าง โดยแจ้งให้บริษัทจัดการทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

7.7 ในกรณีต่อไปนี้สมาชิกไม่มีสิทธิได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์จากเงินสมทบ เว้นแต่คณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้างแต่ละรายได้กำหนดไว้เป็นพิเศษ ตามที่ระบุในเอกสารแนบท้ายข้อบังคับของนายจ้างแต่ละราย

- ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่นายจ้าง หรือ กองทุน
- จงใจทำให้นายจ้าง หรือ กองทุนได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

* แก้ไขตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการกองทุน เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2556

- ฝ่าฝืนข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการทำงาน หรือ คำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของนายจ้างและเป็นกรรมในเรื่องที่ร้ายแรง
- ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 วันทำงานติดต่อกันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร จนเป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- ฝ่าฝืนข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างงานจนเป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก อันมิใช่การกระทำความผิด โดยประมาทหรือเป็นความผิดลหุโทษจนเป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

7.8 การจ่ายเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น อาจมีการเปลี่ยนแปลงจำนวนของเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบ ซึ่งสมาชิกจะได้รับให้เพิ่มจำนวนขึ้นตามเหตุผล หรือพฤติกรรมแห่งการสิ้นสุดสมาชิกภาพของสมาชิก การเพิ่มจำนวนของเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบดังกล่าว ให้อยู่ในดุลยพินิจของนายจ้างและคณะกรรมการเฉพาะส่วนของนายจ้างที่จะได้ร่วมกันพิจารณา และแจ้งให้บริษัทจัดการทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อจ่ายเงินกองทุนให้กับสมาชิกหรือผู้รับผลประโยชน์ของสมาชิก ตามจำนวนที่ได้รับแจ้งต่อไป

หมวด 8 บัญชีกองทุน

8.1 รอบระยะเวลาบัญชีของกองทุน

ให้รอบระยะเวลาบัญชีของกองทุนในแต่ละปี เริ่มในวันที่ 1 มกราคม และสิ้นสุดในวันที่ 31 ธันวาคม ของ ทุกปี เว้นแต่ในรอบระยะเวลาบัญชีแรก ให้เริ่มตั้งแต่วันที่นายทะเบียนได้รับจดทะเบียนกองทุน และสิ้นสุดในวันที่ 31 ธันวาคม ของปีนั้น

*8.2 งบการเงิน

บริษัทจัดการจะต้องจัดทำงบการเงินของกองทุน ตามมาตรฐานบัญชีสำหรับกิจการที่มีธุรกิจเฉพาะด้านการลงทุนที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ และตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานประกาศกำหนด

บริษัทจัดการจะต้องเสนองบดุลพร้อมด้วยรายงานการสอบบัญชีต่อที่ประชุมใหญ่ เพื่อพิจารณารับรองงบดุลดังกล่าว เมื่อที่ประชุมใหญ่รับรองงบดุลแล้ว ให้ส่งสำเนาหนึ่งชุดให้แก่สำนักงานภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีกองทุนและต้องแสดงงบดังกล่าวไว้โดยเปิดเผย ณ ที่สำนักงานกองทุนเพื่อให้สมาชิกตรวจสอบ

8.3 การเก็บรักษาบัญชี

บริษัทจัดการจะเก็บบัญชีที่สมบูรณ์และถูกต้องแท้จริงของกองทุนไว้ที่สำนักงานของบริษัทจัดการ

* แก้ไขตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการกองทุน เมื่อวันที่ 22 ตุลาคม 2558

8.4 ผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการกองทุนจะเป็นผู้แต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีซึ่งมีคุณสมบัติตามกฎหมาย หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด เพื่อตรวจสอบบัญชีต่างๆ ของกองทุนในแต่ละปี

* 8.5 การบันทึกรายได้ และค่าใช้จ่ายของกองทุน

การบันทึกรายได้ และค่าใช้จ่ายของกองทุน ให้บริษัทจัดการจัดทำบัญชีแยกทรัพย์สินของแต่ละนโยบายการลงทุนออกจากกัน ทั้งนี้ รายได้และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นหากเป็นผลมาจากการจัดการลงทุนตามนโยบายการลงทุนใด ให้บันทึกเป็นรายได้และค่าใช้จ่ายในบัญชีของนโยบายการลงทุนนั้น ส่วนรายได้และค่าใช้จ่ายอื่นให้กระจายรายได้และค่าใช้จ่ายนั้นตามสัดส่วนของมูลค่าทรัพย์สินของแต่ละนโยบายการลงทุนและบันทึกเป็นรายได้และค่าใช้จ่ายในบัญชีของนโยบายการลงทุนนั้น

หมวด 9

ค่าใช้จ่ายของกองทุน

9.1 ค่าใช้จ่ายที่จะจ่ายออกจากกองทุนได้ ได้แก่

- (1) ค่าตอบแทนบริษัทจัดการในอัตราที่ตกลงไว้ในสัญญาแต่งตั้งบริษัทจัดการระหว่างคณะกรรมการกองทุนและบริษัทจัดการแต่ต้องไม่ขัดกับข้อกำหนดของกฎหมาย
- (2) ค่าธรรมเนียม และอากรแสตมป์
- (3) ค่าตรวจสอบบัญชี
- (4) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับผู้รับฝากทรัพย์สิน
- (5) ค่าใช้จ่ายและค่าตอบแทนในการชำระบัญชี ในกรณีที่กองทุนเลิก
- (6) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามที่จ่ายจริง โดยได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการกองทุน
- (7) ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุมใหญ่และการประชุมคณะกรรมการกองทุน
- (8) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามที่ระบุไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดการกองทุน

9.2 ค่าจัดการกองทุนตามความในข้อ 9.1 (1) ให้บริษัทจัดการคำนวณทุกครั้งที่มีการคำนวณมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ และหักออกจากกองทุนได้ในวันที่สิ้นเดือนของทุกเดือนปฏิทิน

9.3 ค่าใช้จ่ายตามความในข้อ 9.1 (2), (3), (4), (5), (6), (7) และ (8) ให้จ่ายออกจากกองทุนตามที่จ่ายจริงเป็น คราวๆ ไป

* แก้ไขตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการกองทุน เมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2553

หมวด 10 การประชุมใหญ่

10.1 การประชุมใหญ่สามัญ

- คณะกรรมการกองทุนจะต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่ของสมาชิกอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อพิจารณาผลงานการบริหารงานและรายงานการสอบบัญชีของกองทุน เมื่อที่ประชุมใหญ่รับรองงบดุลแล้ว ให้บริษัทจัดการส่งสำเนา 1 ชุดให้แก่สำนักงานภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีของกองทุน
- การบอกกล่าวการประชุมแก่สมาชิกทำได้โดยวิธีปิดประกาศให้ทราบถึงวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการของกองทุนและที่ทำการของนายจ้างภายใน 7 วัน ก่อนมีการประชุม

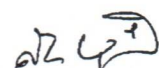
10.2 การประชุมใหญ่วิสามัญ

- คณะกรรมการกองทุนจะเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อใดก็ได้ สุดแล้วแต่จะเห็นสมควร ในการนี้สมาชิกกองทุนจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกของกองทุน เข้าชื่อร้องขอให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญก็ได้ ในหนังสือร้องขอนั้นต้องระบุวัตถุประสงค์ในการประชุมด้วย
- เมื่อสมาชิกได้ร้องขอให้คณะกรรมการกองทุนเรียกประชุมใหญ่วิสามัญ ตามความในวรรคก่อนแล้ว และภายหลังจากนั้น 30 วัน คณะกรรมการกองทุนมิได้เรียกประชุมสมาชิกของกองทุนนั้นจะเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเองก็ได้
- การบอกกล่าวการประชุมแก่สมาชิกทำได้โดยวิธีการปิดประกาศให้ทราบถึง วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม ณ ที่ทำการของกองทุนและที่ทำการของนายจ้าง และต้องบอกกล่าวการประชุมใหญ่ให้สมาชิกกองทุนทราบ ก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน

10.3 องค์ประชุม

- *- ที่ประชุมใหญ่จะต้องมีสมาชิกหรือตัวแทนของสมาชิกมาประชุมเป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน หรือ กึ่งหนึ่งแล้วแต่จำนวนใดจะน้อยกว่า และต้องมีคณะกรรมการกองทุนทั้งฝ่ายนายจ้างและสมาชิกเข้าประชุมอย่างน้อยฝ่ายละ 1 คน จึงจะครบองค์ประชุม
- ในกรณีที่สมาชิกคนใดไม่มาประชุม อาจมอบอำนาจให้สมาชิกอื่น โดยทำเป็นหนังสือมอบอำนาจเพื่อเข้าประชุมและออกเสียงแทนตนได้ โดยให้นับเป็นองค์ประชุมด้วย
- ให้ประธานคณะกรรมการเป็นประธานในที่ประชุมใหญ่ ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการไม่มาประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้เลือกกรรมการกองทุนคนหนึ่ง ทำหน้าที่ประธานสำหรับการประชุมคราวนั้น
- ในกรณีที่ล่วงเลยเวลานัดประชุมแล้ว 30 นาที จำนวนสมาชิกที่เข้าประชุมยังไม่ครบองค์ประชุม หากการประชุมนั้นสมาชิกกองทุนร้องขอให้ยกเลิกการประชุมนั้น หากการประชุมนั้นมีได้เรียกการประชุมเพราะสมาชิกร้องขอ ให้คณะกรรมการกองทุนเรียกประชุมใหม่ภายใน 7 วัน และการประชุมใหญ่ครั้งหลังนี้ไม่จำเป็นต้องครบองค์ประชุม

* แก้ไขตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการกองทุน เมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2553



10.4 มติที่ประชุมใหญ่

การลงมติใดๆ ของที่ประชุมใหญ่ ให้ถือเสียงข้างมากของสมาชิกที่เข้าประชุมเป็นเกณฑ์ ทั้งนี้ได้เข้าประชุมด้วยตนเองและที่ได้มอบฉันทะให้เข้าประชุมแทน โดยสมาชิกหนึ่งคนมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง ในกรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

10.5 วัตถุประสงค์ของการประชุมใหญ่สามัญ

- (1) การรับรองงบดุล
- (2) การยกเลิกกองทุน
- (3) แต่งตั้งผู้สอบบัญชีกองทุน

* 10.6 การรับรองงบดุล

คณะกรรมการกองทุนต้องเสนองบดุลพร้อมด้วยรายงานการสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีต่อที่ประชุมใหญ่ เมื่อที่ประชุมใหญ่รับรองงบดุลแล้ว ให้บริษัทจัดการนำส่งสำเนา 1 ชุด ให้แก่สำนักงานภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีกองทุน

* 10.7 คณะกรรมการกองทุนอาจจัดให้มีการประชุมของสมาชิกภายนอกได้ โดยมีหลักเกณฑ์เช่นเดียวกับข้อ 10.2 - 10.4

* แก้ไขตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการกองทุน เมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2553

หมวด 11

การโอนและการรับโอนสมาชิก

* 11.1 การโอนสมาชิก

11.1.1 กรณีสมาชิกกองทุนรายใดมีความประสงค์จะขอโอนย้ายกองทุนไปกองทุนอื่นที่มีนายจ้างที่เป็น

บริษัทในเครือเดียวกัน ให้สมาชิกแจ้งให้คณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนการโอนย้ายไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยกองทุนนี้จะโอนเงินสะสมและผลประโยชน์ของเงินสะสมของสมาชิกผู้โอนไปยังกองทุนใหม่ทั้งจำนวน เงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบสมาชิกมีสิทธิได้รับแล้วแต่เหตุแห่งการสิ้นสุดสมาชิกภาพตามข้อบังคับนี้

11.1.2 กรณีสมาชิกกองทุนรายใดมีความประสงค์จะขอโอนย้ายกองทุนไปยังกองทุนอื่นที่นายจ้างเป็นบริษัทในเครือเดียวกับนายจ้างของกองทุนนี้ ให้สมาชิกแจ้งให้คณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้างทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนการโอนย้ายไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยกองทุนนี้จะโอนเงินสะสมและผลประโยชน์ของเงินสะสมไปทั้งจำนวน เงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบตามส่วนของตน ให้เป็นไปดังนี้

☒ ให้โอนเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบไปได้ทั้งจำนวน

☐ ให้โอนเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบ ตามส่วนที่สมาชิกมีสิทธิได้รับเช่นเดียวกับ

กรณีสมาชิกสิ้นสุดสมาชิกภาพเพราะเหตุแห่งการออกจากงาน

หรือ ตามที่คณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้างเห็นสมควร โดยมีหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้บริษัทจัดการทราบ

11.2 การรับโอนสมาชิก

11.2.1 กรณีรับโอนสมาชิกจากกองทุนอื่นที่มีนายจ้างที่เป็นบริษัทในเครือเดียวกัน เงินที่รับโอนมานำมาคำนวณเป็นจำนวนหน่วย ตามเงื่อนไขดังนี้

1) ส่วนที่เป็นเงินสะสม ให้จัดสรรไว้ในรูปของเงินสะสม

2) ส่วนที่เป็นผลประโยชน์เงินสะสม เงินสมทบ และผลประโยชน์เงินสมทบ ให้จัดสรรไว้ในรูปของผลประโยชน์เงินสะสม

* 11.2.2 กรณีรับโอนสมาชิกจากกองทุนนายจ้างที่เป็นบริษัทในเครือเดียวกับนายจ้างของกองทุนนี้ เมื่อสมาชิกสิ้นสุดสมาชิกภาพจากกองทุนนี้ สมาชิกมีสิทธิได้รับเงินที่คำนวณได้จากจำนวนหน่วยเงินสะสม ผลประโยชน์ของเงินสะสม ที่โอนมาคืนทั้งจำนวน ในส่วนเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบที่โอนมายังกองทุนนี้ เมื่อสิ้นสุดสมาชิกภาพ สมาชิกมีสิทธิได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบตามเงื่อนไขการจ่ายเงินสมทบตามข้อบังคับนี้ โดยการนับอายุงาน/อายุสมาชิก ให้นับต่อเนื่องจากนายจ้างเดิมหรือนายจ้างที่เป็นบริษัทในเครือเดียวกับนายจ้างเดิม เงินที่รับโอนจะนำมาคำนวณเป็นจำนวนหน่วย ตามเงื่อนไขดังนี้

☒ ส่วนที่เป็นเงินสะสม ให้จัดสรรไว้ในรูปของเงินสะสม

ส่วนที่เป็นผลประโยชน์เงินสะสม ให้จัดสรรไว้ในรูปของผลประโยชน์เงินสะสม

ส่วนที่เป็นเงินสมทบ ให้จัดสรรไว้ในรูปของเงินสมทบ

ส่วนที่เป็นผลประโยชน์เงินสมทบ ให้จัดสรรไว้ในรูปของผลประโยชน์เงินสมทบ

* แก้ไขตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการกองทุน เมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2553

☐ ส่วนที่เป็นเงินสะสม ให้จัดสรรไว้ในรูปของเงินสะสม

ส่วนที่เป็นผลประโยชน์เงินสะสม เงินสมทบ และผลประโยชน์เงินสมทบ ให้จัดสรรในรูปของผลประโยชน์เงินสะสม

หรือ ตามที่คณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้างเห็นสมควร โดยมีหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้บริษัทจัดการทราบ

* 11.3 การรับโอนเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ผู้ขอโอนต้องแจ้งให้คณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้าง ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนการขอโอนเงินไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยเงินที่รับโอนมาทั้งจำนวนจะนำมาคำนวณเป็นจำนวนหน่วยไว้ในกองทุน ดังนี้

- ส่วนที่เป็นเงินสะสม ให้จัดสรรไว้ในรูปของเงินสะสม
- ส่วนที่เป็นผลประโยชน์เงินสะสม เงินสมทบ ผลประโยชน์เงินสมทบ และส่วนอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น ให้จัดสรรในรูปของผลประโยชน์เงินสะสม

* 11.4 การขอโอนย้ายไปยังกองทุนสำรองเลี้ยงชีพอื่นที่นายจ้างจัดให้สมาชิกสามารถเลือกนโยบายการลงทุนได้หรือการโอนย้ายนโยบายการลงทุนในกองทุนที่มีหลายนโยบายการลงทุน ให้เป็นไปตามเงื่อนไข ดังนี้

- ให้สมาชิกแสดงความจำนงขอโอนย้ายเงินกองทุนได้ปีละ 1 ครั้ง
- ให้โอนเงิน/ทรัพย์สินไปตามสัดส่วนที่สมาชิกกำหนด ภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อบังคับกองทุน หรือเป็นไปตามเอกสารแนบท้ายข้อบังคับของนายจ้างแต่ละราย

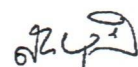
* 11.5 ในกรณีกองทุนที่มีหลายนโยบายการลงทุน หากปรากฏว่านโยบายการลงทุนใดมีจำนวนสมาชิกหรือมูลค่าทรัพย์สินของนโยบายการลงทุนนั้นเหลืออยู่น้อย จนเป็นเหตุให้มีภาระค่าใช้จ่ายเกินสมควร ให้ยกเลิกนโยบายการลงทุนดังกล่าวและให้สมาชิกแสดงความจำนงโอนเงินไปยังนโยบายการลงทุนอื่น

หมวด 12

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับและการเลิกกองทุน

- * 12.1 คณะกรรมการกองทุนมีอำนาจที่จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับกองทุนได้ เว้นแต่ข้อบังคับของกองทุนในส่วนที่เป็นเรื่องเฉพาะของนายจ้างแต่ละราย ให้คณะกรรมการกองทุนที่ได้รับการเลือกตั้งและแต่งตั้งจากนายจ้างรายนั้นเท่านั้นเป็นผู้มีอำนาจที่จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับกองทุนในส่วนดังกล่าวโดยคณะกรรมการกองทุน และหรือ คณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้าง ต้องนำข้อบังคับที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงไปจดทะเบียนภายใน 15 วันนับแต่วันที่มามีมติให้แก้ไข ทั้งนี้ ข้อบังคับที่แก้ไขดังกล่าวนั้นจะมีผลใช้บังคับ เมื่อนายทะเบียนได้รับจดทะเบียนแล้ว โดยต้องมีหนังสือแจ้งการแก้ไขดังกล่าวให้บริษัทจัดการทราบ ภายใน 7 วันนับแต่วันที่มามีผลใช้บังคับ และติดประกาศแจ้งข้อความให้สมาชิกทราบเป็นการเปิดเผย ณ ที่ตั้งสำนักงานของกองทุน และ ณ ที่ตั้งสำนักงานของนายจ้างเป็นเวลา 30 วัน นับแต่วันที่มามีผลใช้บังคับ
- 12.2 กองทุนเลิกเมื่อ
- (1) นายจ้างทั้งหมดเลิกกิจการ
 - * (2) ที่ประชุมใหญ่มีมติให้เลิกกองทุน ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของสมาชิกกองทุนทั้งหมดที่เข้าร่วมประชุม
 - (3) เมื่อกองทุนไม่สามารถดำเนินการตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับของกองทุนได้ต่อไป ไม่ว่าด้วย เหตุใด
 - (4) นายทะเบียนมีคำสั่งให้เลิกกองทุนตามพระราชบัญญัติ
- 12.3 กองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้างจะเลิก โดย
- (1) นายจ้างรายนั้นเลิกกิจการ
 - (2) นายจ้างประสงค์ที่จะถอนตัว
 - (3) ไม่มีสมาชิกของนายจ้างเหลืออยู่ในกองทุน
 - * (4) ที่ประชุมใหญ่ของสมาชิกในกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้างมีมติให้เลิกกองทุนด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 เว้นแต่เอกสารแนบท้ายข้อบังคับจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
- 12.4 เมื่อมีกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้างเลิกตามข้อ 12.3 ให้คณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้างรายนั้น แจ้งให้นายทะเบียนทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่กองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้างนั้นเลิก และจัดให้มีการชำระบัญชีกองทุนเฉพาะส่วนทรัพย์สินของนายจ้างรายนั้นตามวิธีการที่พระราชบัญญัติกำหนด โดยค่าใช้จ่ายและค่าตอบแทนการชำระบัญชีให้จ่ายจากทรัพย์สินของกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้าง

* แก้ไขตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการกองทุน เมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2553



- 12.5 เมื่อกองทุนเลิกตามข้อ 12.2 ให้คณะกรรมการกองทุนแจ้งให้นายทะเบียนทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่กองทุนเลิก และต้องแจ้งให้บริษัทจัดการทราบทันที พร้อมทั้งดำเนินการใดๆ ตามที่มีบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการกองทุนจะต้องปฏิบัติในกรณีเลิกกองทุน ทั้งนี้เพื่อป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นแก่บริษัทจัดการหรือนายจ้าง

หมวด 13
การชำระบัญชี

- 13.1 เมื่อกองทุนยกเลิกโดยมิใช่สาเหตุจากนายทะเบียนมีคำสั่งให้เลิกกองทุน ให้คณะกรรมการกองทุนจัดให้มีการชำระบัญชีภายใน 30 วัน และให้แล้วเสร็จภายใน 150 วันนับแต่วันที่กองทุนเลิก เว้นแต่ในกรณีจำเป็น นายทะเบียนจะอนุมัติให้ขยายเวลาออกไปตามสมควร
- 13.2 ในระหว่างการชำระบัญชี ถ้าผู้ชำระบัญชีเห็นสมควรจะจ่ายเงินให้แก่สมาชิกบางส่วนก่อนก็ได้ และเมื่อได้ชำระบัญชีแล้ว ต้องจ่ายเงินทั้งหมดที่ค้างชำระแก่สมาชิกให้เสร็จภายในเวลาไม่เกิน 30 วันนับแต่วันเสร็จการชำระบัญชี ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายและค่าตอบแทนในการชำระบัญชีให้จ่ายจากทรัพย์สินของกองทุน หรือกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้างแล้วแต่กรณี
- 13.3 เมื่อเสร็จการชำระบัญชีแล้ว คณะกรรมการกองทุนต้องยื่นรายงานการชำระบัญชีว่าได้จัดการไปอย่างไรบ้าง พร้อมทั้งยื่นทะเบียนและบัญชีรายตัวของสมาชิกกองทุนของเดือนล่าสุดก่อนยกเลิกกองทุนให้แก่นายทะเบียนภายใน 14 วันนับแต่วันเสร็จสิ้นการชำระบัญชี
- 13.4 การชำระบัญชีกองทุนให้นำบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยการชำระบัญชี ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด และ บริษัทจำกัด มาใช้บังคับโดยอนุโลมและให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการภายในกำหนดระยะเวลาตามที่กฎหมายใดๆ อันเกี่ยวข้องกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพบัญญัติไว้
- 13.5 เมื่อการชำระบัญชีเสร็จสิ้น คณะกรรมการกองทุนหรือคณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้าง จะประกาศให้แก่สมาชิกทั้งหลายทราบด้วยการปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สำนักงานของกองทุน หรือที่ทำการของนายจ้าง และต้องแจ้งให้ผู้ชำระบัญชีทราบ เพื่อจ่ายเงินจากกองทุนให้แก่สมาชิกตามส่วนที่สมาชิกควรได้รับ
- 13.6 กรณีชำระบัญชีเสร็จสิ้นแล้วแต่สมาชิกหรือผู้รับประโยชน์ยังไม่มารับเงิน
- (1) เมื่อชำระบัญชีเสร็จสิ้นแล้วแต่สมาชิกหรือผู้รับประโยชน์ยังไม่มารับเงินภายใน 180 วันนับจากวันที่ชำระบัญชีเสร็จสิ้น เงินดังกล่าวให้นำไปวางที่สำนักงานวางทรัพย์
 - (2) ในระหว่างการชำระบัญชีหากมีเงินเหลือจากการกระจายให้สมาชิก ให้ผู้ชำระบัญชีดำเนินการบริจาคให้องค์การการกุศล

หมวด 14
การคงเงินไว้ในกองทุน

- 14.1 "สมาชิก" ตามความหมายในหมวดนี้ หมายความว่า สมาชิกที่สิ้นสมาชิกภาพเพราะเหตุแห่งการออกจากราชการ และได้แจ้งความจำนงค์ขอคงเงินไว้ในกองทุน ให้คณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้างทราบ ตามแบบที่บริษัทจัดการกำหนด
- * 14.2 เมื่อสมาชิกรายใดสิ้นสมาชิกภาพเพราะออกจากราชการไม่ว่าด้วยเหตุใด สมาชิกรายนั้นมีสิทธิคงเงินทั้งหมดที่มีสิทธิจะได้รับไว้ในกองทุนและคงการเป็นสมาชิกต่อไป ทั้งนี้ให้รวมถึงสมาชิกที่ขอคงเงินนับแต่วันที่ 27 มกราคม 2551 เป็นต้นไป โดยสมาชิกและนายจ้างไม่ต้องจ่ายเงินสะสมและเงินสมทบเข้ากองทุน
- ทั้งนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลาในการคงเงิน ตามที่ระบุในเอกสารแนบท้ายข้อบังคับของนายจ้างแต่ละราย
- 14.3 สิทธิของสมาชิกระหว่างคงเงินไว้ในกองทุน
- สมาชิกไม่ต้องจ่ายเงินสะสม และนายจ้างไม่ต้องจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุน
 - มีสิทธิในส่วนได้เสียจากการนำเงินที่คงไว้ในกองทุนไปลงทุน หรือผลประโยชน์ของกองทุน
- 14.4 สมาชิกที่ใช้สิทธิคงเงินไว้ในกองทุน จะไม่ได้รับสิทธิดังต่อไปนี้
- เงินเพิ่มของนายจ้างกรณีที่นายจ้างส่งเงินเข้ากองทุนล่าช้า
 - เงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบที่ลูกจ้างซึ่งสิ้นสมาชิกภาพไม่มีสิทธิได้รับและข้อบังคับของกองทุนกำหนดให้เป็นของกองทุน
 - เงินที่ตกเป็นของกองทุน เนื่องจากสมาชิกถึงแก่ความตายและไม่มีบุคคลผู้มีสิทธิได้รับเงินจากกองทุนหรือไม่มีทายาทตามกฎหมาย
 - เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้กองทุน
 - สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุม
- 14.5 กรณีสมาชิกไม่แสดงความจำนงค์เลือกนโยบายการลงทุน เงินของสมาชิกท่านนั้นจะอยู่ในนโยบายการลงทุนเดิมของสมาชิกดังกล่าว
- 14.6 สิทธิในการคงเงินไว้ในกองทุนนี้ จะสิ้นสุดลงเมื่อ
- สมาชิกคงเงินไว้ในกองทุนครบตามกำหนดระยะเวลาที่ระบุในข้อบังคับกองทุน
 - บริษัทนายจ้างเลิกกิจการ หรือถอนตัวจากกองทุน (ยกเว้น กรณีที่บริษัทนายจ้างถอนตัวเนื่องจากโอนย้ายบริษัทจัดการ ให้โอนสิทธิของสมาชิกที่คงเงินไว้ในกองทุนนี้ไปยังกองทุนใหม่ ที่เป็นบริษัทเดียวกับนายจ้างของกองทุนนี้ หรือเป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุในเอกสารแนบท้ายข้อบังคับของนายจ้างแต่ละราย ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับนี้)
- 14.7 ในกรณีที่สมาชิกเสียชีวิตในระหว่างที่คงเงินไว้ในกองทุน การจ่ายเงินจากกองทุนให้ดำเนินการโดยนิตินายทุนแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยมรดกมาใช้บังคับ

* แก้ไขตามมติที่ประชุมใหญ่สมาชิก เมื่อวันที่ 3 เมษายน 2556

๑๒๔

คณะกรรมการกองทุน

หมวด 15

การขอรับเงินจากกองทุนเป็นงวด

- *15.1 "สมาชิก" ตามความในหมวดนี้ หมายความว่าถึง สมาชิกที่สิ้นสมาชิกภาพเพราะการเกษียณอายุตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของนายจ้าง หรือออกจากงานเมื่อมีอายุไม่ต่ำกว่า 55 ปีบริบูรณ์ และได้แสดงเจตนาขอรับเงินจากกองทุนเป็นงวด ให้คณะกรรมการกองทุนทราบตามแบบที่บริษัทจัดการกำหนด
- 15.2 กรณีนายจ้างเลิกกิจการ
ให้การขอรับเงินจากกองทุนเป็นงวดสิ้นสุดลง และกองทุนจะดำเนินการชำระบัญชีตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับกองทุน โดยบริษัทจัดการจะจ่ายเงินกองทุนที่เหลือทั้งหมดให้แก่สมาชิกที่ขอรับเงินจากกองทุนเป็นงวดตามวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับกองทุนหมวด 13
- 15.3 กรณีนายจ้างถอนตัวจากกองทุนเพื่อโอนย้ายไปบริหารจัดการรายใหม่
การขอรับเงินเป็นงวดจากกองทุนเดิมเป็นอันสิ้นสุดลง โดยบริษัทจัดการเดิมจะโอนเงินกองทุนที่เหลือทั้งหมด สมาชิกที่ขอรับเงินจากกองทุนเป็นงวดไปพร้อมกับการโอนย้ายกองทุนไปยังบริษัทจัดการรายใหม่ เพื่อให้สมาชิก ขอรับเงินจากกองทุนใหม่เป็นงวด โดยคณะกรรมการกองทุนได้แจ้งให้บริษัทจัดการใหม่ทราบแล้ว
- 15.4 สิทธิของสมาชิกระหว่างการขอรับเงินจากกองทุนเป็นงวด
- (1) สมาชิกที่ขอรับเงินจากกองทุนเป็นงวดไม่ต้องจ่ายเงินสะสมและนายจ้างไม่ต้องจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุน
 - (2) มีสิทธิได้รับดอกเบี้ยหรือส่วนได้เสียจากการนำเงินที่คงไว้ในกองทุนไปลงทุนหรือหาผลประโยชน์ของกองทุน
ทั้งนี้ สิทธิดังกล่าวไม่รวมถึง
 - ☒ เงินเพิ่มที่นายจ้างส่งเงินเข้ากองทุน
 - ☒ เงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบที่สมาชิกซึ่งสิ้นสมาชิกภาพไม่มีสิทธิได้รับ
 - ☒ เงินที่ตกเป็นของกองทุนตามมาตรา 23 วรรคสี่ (ถ้าผู้ตายไม่มีบุคคลผู้มีสิทธิได้รับเงินจากกองทุนตามวรรคสองหรือไม่มีทายาทตามกฎหมายแล้ว ให้เงินดังกล่าวตกเป็นของกองทุน)
 - ☒ การเข้าร่วมประชุมที่จัดขึ้นตามข้อบังคับนี้
 - ☒ ออกเสียงลงคะแนน

หมวด 16

เบ็ดเตล็ด

- *16.1 ให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายข้อบังคับนี้ทุกฉบับและที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมต่อไปในอนาคตเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับนี้
- *16.2 การกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมที่นายจ้างและ/หรือคณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนของนายจ้างแต่ละราย สามารถกำหนดได้ตามข้อบังคับนี้ (ในเอกสารแนบท้ายข้อบังคับกองทุน) จะต้องสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ดังกล่าว จะมีผลผูกพันเฉพาะนายจ้าง กองทุนเฉพาะส่วน และสมาชิกที่เป็นลูกจ้างของนายจ้างรายนั้นๆ เท่านั้น
- *16.3 ข้อปฏิบัติอื่นๆ ที่มีได้ระบุในข้อบังคับกองทุนนี้ให้อยู่ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

จึงประกาศมาเพื่อให้สมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

* แก้ไขตามมติที่ประชุมคณะกรรมการกองทุน เมื่อวันที่ 22 ตุลาคม 2558



คณะกรรมการกองทุน

เอกสารแนบท้ายข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สินสภพร ซึ่งจดทะเบียนแล้ว
เฉพาะส่วน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

3.1 คุณสมบัติ

บุคคลที่จะเป็นสมาชิกกองทุนนี้จะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ครบถ้วน

- (ก) เป็นลูกจ้างในสังกัดและทำงานประจำกับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ยกเว้นชาวต่างชาติ
- (ข) แสดงความจำนงค์เข้าเป็นสมาชิกตามข้อบังคับนี้
- (ค) ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนให้เข้าเป็นสมาชิกได้

อนึ่ง สมาชิกสามารถลาออกจากกองทุน และสามารถกลับเข้าเป็นสมาชิกกองทุนได้อีก เมื่อลาออกจากกองทุนครบ 6 เดือนแล้ว

3.3 การสิ้นสุดสมาชิกภาพ

สมาชิกภาพจะสิ้นสุดลงนับแต่วันที่สมาชิกผู้นั้น

- (1) ตายหรือศาลมีคำสั่งให้เป็นคนสาบสูญ
- (2) ลาออกจากกองทุนโดยมิได้ลาออกจากงาน
- (3) ออกจากงาน ไม่ว่าด้วยเหตุอื่นใด
- (4) ครบเกษียณอายุ
- (5) โอนไปเป็นสมาชิกของกองทุนอื่น
- (6) นายจ้างเลิกหรือถอนตัวออกจากกองทุน
- (7) กองทุนเลิกตามความในหมวด 12 แห่งข้อบังคับนี้

4.11 กรรมการกองทุนฝ่ายลูกจ้าง เฉพาะส่วนของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (ก) ไม่เป็นบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากนายจ้าง ให้เป็นกรรมการกองทุนฝ่ายนายจ้าง
- (ข) เป็นสมาชิกตามข้อบังคับนี้
- (ค) สมัครเข้ารับเลือกตั้ง ตามหลักเกณฑ์การเลือกตั้ง กรรมการกองทุนฝ่ายลูกจ้างตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับ
- (ง) ต้องมีอายุการทำงาน 3 ปีขึ้นไป
- (จ) สำเร็จการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาตรี ขึ้นไป

5.1 เงินสะสม

ทุกครั้งที่มีการจ่ายค่าจ้างสมาชิกจะจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนโดยนายจ้างหักจากค่าจ้างแล้วนำส่งเข้ากองทุนในอัตราดังนี้

- ร้อยละ 3-15 ของค่าจ้าง

ทั้งนี้ สมาชิกสามารถเปลี่ยนอัตราเงินสะสม ได้ปีละ 1 ครั้ง โดยทำหนังสือแจ้งเงินสะสมอัตราใหม่ต่อคณะกรรมการกองทุน ภายในเดือนธันวาคม และจะมีผล บังคับใช้ภายในเดือนมกราคม


.....

(นายจิรศักดิ์ ทุมวรานนท์)

กรรมการกองทุนฝ่ายนายจ้าง


.....

(นางสาวกาญจนา สุขาบุรณ์)

กรรมการกองทุนฝ่ายลูกจ้าง

(กรณีนายจ้างจัดให้มี Employee's choice อัตราเงินสะสมที่ระบุในข้อบังคับนี้เป็นอัตราที่รวมทุกกองทุน หรือทุกนโยบายการลงทุนภายใต้ นายจ้างรายเดียวกัน)

5.2 เงินสมทบ

นายจ้างจะจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุน ภายในวันเดียวกับที่สมาชิกจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ 3 ของค่าจ้าง

(กรณีนายจ้างจัดให้มี Employee's choice อัตราเงินสมทบที่ระบุในข้อบังคับนี้เป็นอัตราที่รวมทุกกองทุน หรือทุกนโยบายการลงทุนภายใต้ นายจ้างรายเดียวกัน)

7.5 การจ่ายเงินสมทบและผลประโยชน์สุทธิของเงินสมทบ ให้เป็นไปตามตารางดังต่อไปนี้

ก. กรณีที่พนักงานสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนครั้งแรก

อายุการทำงาน	อัตราร้อยละของเงินสมทบ และผลประโยชน์ของเงินสมทบ
น้อยกว่า ถึงครบ 3 ปี	0
มากกว่า 3 ปีขึ้นไป ถึงครบ 5 ปี	30
มากกว่า 5 ปีขึ้นไป ถึงครบ 7 ปี	50
มากกว่า 7 ปีขึ้นไป แต่น้อยกว่า 10 ปี	70
ครบ 10 ปีขึ้นไป	100

ข. กรณีที่สมาชิกลาออกจากกองทุนและกลับเข้าเป็นสมาชิกกองทุนใหม่

อายุสมาชิก	อัตราร้อยละของเงินสมทบ และผลประโยชน์ของเงินสมทบ
น้อยกว่า ถึงครบ 3 ปี	0
มากกว่า 3 ปีขึ้นไป ถึงครบ 5 ปี	30
มากกว่า 5 ปีขึ้นไป ถึงครบ 7 ปี	50
มากกว่า 7 ปีขึ้นไป แต่น้อยกว่า 10 ปี	70
ครบ 10 ปีขึ้นไป	100

ในกรณีดังต่อไปนี้ นายจ้างจะจ่ายเงินสมทบพร้อมทั้งส่วนเฉลี่ยผลประโยชน์สุทธิของเงินสมทบที่สมาชิกมีสิทธิได้รับ ให้กับสมาชิกเต็มจำนวนโดยที่ไม่คำนึงถึงเงื่อนไขการจ่ายเงินตามที่ระบุในวรรคแรก

- ถึงแก่กรรม
- ครบเกษียณอายุการทำงาน

(นายจิรศักดิ์ ชุมวรานนท์)

กรรมการกองทุนฝ่ายนายจ้าง

(นางสาวกาญจนา สุขาบุรณ์)

กรรมการกองทุนฝ่ายลูกจ้าง

เอกสารแนบท้ายข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สินสภาพร ซึ่งจดทะเบียนแล้ว เฉพาะส่วน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
จดทะเบียนเพิ่มนายจ้าง มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561

- ทูพพลภาพถาวรสิ้นเชิง หมายถึง การทูพพลภาพ เนื่องจากสาเหตุใดๆ ถึงขนาดไม่สามารถประกอบหน้าที่การงานใดๆ ในอาชีพประจำ
- เจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ โดยมีหนังสือรับรองจากแพทย์ที่นายจ้างยอมรับเป็นผู้ลงความเห็นว่าเป็นสมาชิกไม่สามารถปฏิบัติงานของนายจ้างได้อีกต่อไป
- เป็นบุคคลลึกลับจิต คนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ โดยมีหนังสือรับรองจากแพทย์ที่นายจ้างยอมรับเป็นผู้ลงความเห็นว่าเป็นสมาชิกไม่สามารถปฏิบัติงานของนายจ้างได้อีกต่อไป
- กองทุนเล็ก
- สิ้นสุดสัญญาจ้างโดยนายจ้างไม่ต่อสัญญาจ้าง

7.6 เงินสมทบ ผลประโยชน์ของเงินสมทบที่ไม่ได้จ่ายให้แก่สมาชิก ให้บริษัทจัดการกองทุนดำเนินการ ให้ส่งคืนนายจ้างและให้ถือเป็นรายได้ของนายจ้างในรอบระยะเวลาบัญชีที่ไม่ได้จ่ายให้แก่สมาชิก

7.7 สมาชิกไม่มีสิทธิ์ได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์เงินสมทบในกรณีดังต่อไปนี้

- ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่นายจ้าง หรือ กองทุน
- จงใจทำให้นายจ้าง หรือ กองทุนได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- ฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือระเบียบหรือคำสั่งของนายจ้างอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรมในเรื่องที่ร้ายแรง
- ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 วันทำงานติดต่อกันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร จนเป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- ฝ่าฝืนข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างงานจนเป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก อันมิใช่การกระทำความผิด โดยประมาทหรือเป็นความผิดลหุโทษจนเป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

หมายเหตุ สำหรับรายละเอียดของข้อบังคับที่นอกเหนือจากเอกสารแนบท้ายข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิ้นสภาพซึ่งจดทะเบียนแล้ว เฉพาะส่วน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ดังกล่าวข้างต้นนี้ ให้ใช้ข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิ้นสภาพ ซึ่งจดทะเบียนแล้วทุกประการ



(นายจิรศักดิ์ ชุมวรานนท์)
กรรมการกองทุนฝ่ายนายจ้าง



(นางสาวกาญจนา สุขหาญ)
กรรมการกองทุนฝ่ายลูกจ้าง

เอกสารแนบท้ายข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิ้นสภาพ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว เฉพาะส่วน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
จดทะเบียนเพิ่มนายจ้าง มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561



ธนาคาร
อาคารสงเคราะห์
Government
Housing Bank

สำนักงานที่ดินจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
 5/1 3896
 4 กว. ไร่
 15.03

สำนักงานใหญ่
63 ถ.พระราม 9 ห้วยขวาง
กทม. 10310
โทรศัพท์ 0 2645 9000
โทรสาร 0 2645 9001

Head Office
63 Rama IX Rd., Huaykwang,
Bangkok 10310 Thailand
T +66 (0) 2645 9000
F +66 (0) 2645 9001

ที่ พช. 194 /2556

๒๐๑ สิงหาคม ๒๕๕๖

เรื่อง ขาดส่งข้อตกลง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ข้อตกลงระหว่างธนาคารอาคารสงเคราะห์ กับ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง การกู้ยืมเงินเพื่อที่อยู่อาศัยของข้าราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

2. แบบฟอร์มหนังสือรับรองเงินเดือน / ค่าจ้าง

3. ประกาศธนาคารอาคารสงเคราะห์ เรื่อง หลักเกณฑ์การให้กู้เงิน “โครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อบุคลากรภาครัฐ ครั้งที่ 4”

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้พิจารณาเห็นชอบและลงนามในข้อตกลงระหว่าง
ธนาคารอาคารสงเคราะห์กับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง การกู้ยืมเงินเพื่อที่อยู่อาศัยของข้าราชการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาและส่งคืนให้ธนาคารเพื่อดำเนินการต่อไป นั้น

ธนาคารได้ลงนามในข้อตกลงดังกล่าวแล้ว โดยขอเรียนให้ทราบว่า ขณะนี้ธนาคารได้เพิ่มสิทธิพิเศษในการพิจารณาวงเงินกู้สำหรับผู้ผู้ใช้สิทธิสวัสดิการในสังกัดหน่วยงานของท่าน โดยให้กู้ไม่เกินร้อยละ 100 ของราคาประเมิน แต่ไม่เกินร้อยละ 100 ของราคาซื้อขายทุกประเภทหลักประกันและวัตถุประสงค์การขอู้ (ไม่รวมที่ดินเปล่า) จึงขอจัดส่งข้อตกลงให้มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาเก็บไว้เพื่อเป็นหลักฐานต่อไป และพร้อมกันนี้ได้จัดส่งแบบฟอร์มหนังสือรับรองเงินเดือน / ค่าจ้าง มาเพื่อใช้ในการรับรองการผ่านสิทธิให้แก่ข้าราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา นำมาแสดงเป็นหลักฐานในการติดต่อยื่นคำขอกู้เงินกับธนาคารต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1. และ 2.

ปัจจุบันธนาคารได้จัดทำอัตราดอกเบี้ยพิเศษ โดยมอบสิทธิพิเศษให้กับบุคลากรภาครัฐที่ยื่นขอกู้เงินโดยใช้สิทธิสวัสดิการไม่มีเงินฝากตามข้อตกลงที่มีการลงนามร่วมกันระหว่างธนาคารอาคารสงเคราะห์กับหน่วยงาน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3. และในการยื่นขอกู้เงินเพื่อที่อยู่อาศัยตามข้อตกลงนี้ กรุณาติดต่อได้ที่สำนักงานพระราม 9 สำนักงานใหญ่ หรือ สำนักงานสาขา กทม.และปริมณฑล หรือ สำนักงานสาขาภูมิภาคทุกแห่ง ในวันและเวลาทำการ ยกเว้นกรณีที่เป็นลูกค้าเดิมของธนาคาร กรุณาติดต่อที่สำนักงานธนาคารที่เป็นเจ้าของบัญชีเงินกู้ นั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ
เพื่อธนาคารอาคารสงเคราะห์

(นางภาานิณี มโนสันต์)

๕. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาการตลาดสินเชื่อ และรักษาการ

ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาการตลาดสินเชื่อ

ฝ่ายพัฒนาการตลาดสินค้าเชื่อ ส่วนการตลาดสินค้าเชื่อสวัสดิการและโครงการ

โทร.0-2202-2341 โทรสาร 0-2202-2342

www.ghbank.co.th ▶



soa
GH BANK

ธนาคาร
อาคารสงเคราะห์
Government
Housing Bank

สำนักงานใหญ่
63 ถนนพหลโยธิน 9 แขวงพญา
กม. 10310
โทรศัพท์ 0 2645 9000
โทรสาร 0 2645 9001

Head Office
63 Rama IX Rd., Huaykwang,
Bangkok 10310 Thailand
T +66 (0) 2645 9000
F +66 (0) 2645 9001

ข้อตกลงระหว่างธนาคารอาคารสงเคราะห์กับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง การกู้ยืมเงินเพื่อที่อยู่อาศัยของข้าราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

เพื่อให้การกู้ยืมเงินของข้าราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เป็นไปตามเจตนารมณ์ร่วมกัน
ระหว่างธนาคารอาคารสงเคราะห์และมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จึงได้จัดทำข้อตกลงกำหนดหลักเกณฑ์
และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกู้เงินเพื่อที่อยู่อาศัยดังนี้

ข้อ 1. ในข้อตกลงนี้

“ธนาคาร”	หมายความว่า	ธนาคารอาคารสงเคราะห์
“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
“ข้าราชการ”	หมายความว่า	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และ พนักงานมหาวิทยาลัยในมหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยาและได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง เป็นรายเดือนในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ข้อ 2. การกู้ยืมเงินเพื่อที่อยู่อาศัยตามข้อตกลงนี้ ให้ใช้บังคับเฉพาะการกู้เงินเพื่อที่อยู่อาศัยของข้าราชการ
โดยธนาคารจะกำหนดวงเงินกู้ให้เป็นคราว ๆ ตามความเหมาะสม

ข้อ 3. การขอกู้เงินของข้าราชการตามข้อตกลงนี้ จะต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- 3.1 เพื่อซื้อที่ดินพร้อมอาคาร หรือห้องชุดเป็นที่อยู่อาศัยของตนเอง
- 3.2 เพื่อซื้อหรือปลูกสร้างอาคารเพื่อเป็นที่อยู่อาศัยของตนเอง
- 3.3 เพื่อขยายต่อเติมหรือซ่อมแซมอาคารอันเป็นที่อยู่อาศัยของตนเอง
- 3.4 เพื่อไถ่ถอนจำนองที่ดินและหรืออาคาร หรือห้องชุดอันเป็นที่อยู่อาศัยของตนเอง
- 3.5 เพื่อซื้อที่ดินเป็นที่อยู่อาศัยของตนเอง
- 3.6 เพื่อชำระหนี้เกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- 3.7 เพื่อซื้อหรือจัดให้มีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้องเนื่องเพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัย



www.ghbank.com



soa
G H BANK

ธนาคาร
อาคารสงเคราะห์
Government
Housing Bank

สำนักงานใหญ่
63 ถนนพหลโยธิน 9 แขวง
ถนนพหลโยธิน 10310
โทรศัพท์ 0 2645 9000
โทรสาร 0 2645 9001

Head Office
63 Rama IX Rd., Huaykwang,
Bangkok 10310 Thailand
T +66 (0) 2645 9000
F +66 (0) 2645 9001

ข้อ 4. สำหรับข้าราชการที่ได้กู้เงินจากธนาคารไปแล้ว โดยเสียดอกเบี้ยในอัตราปกติตามระเบียบของธนาคาร ให้ขอใช้สิทธิข้าราชการเพื่อขอลดอัตราดอกเบี้ยจากเดิมเปลี่ยนมาเสียดอกเบี้ยในอัตราตามข้อตกลงนี้ได้

ข้อ 5. ข้าราชการที่จะขอกู้เงินเพื่อที่อยู่อาศัยจะต้องเป็นผู้ที่มหาวิทยาลัยพิจารณาคัดเลือกให้ใช้สิทธิในการขอกู้เงินนี้ได้

ข้อ 6. หลักเกณฑ์ในการให้กู้เงินเพื่อที่อยู่อาศัยแก่ข้าราชการมีดังนี้

- 6.1 วงเงินที่ให้กู้แต่ละราย ผู้กู้จะต้องมีรายได้ตามระเบียบการให้กู้ของธนาคาร กรณีข้าราชการตามข้อ 5. มีผู้กู้ร่วมด้วย โดยเงินงวดที่จะต้องผ่อนชำระหนี้ต่อธนาคารเป็นรายเดือน จะต้องไม่เกินเงินเดือนของผู้กู้ที่ได้รับสิทธิจากมหาวิทยาลัย
- 6.2 ที่ดินหรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างที่จะใช้จำนองเป็นหลักประกัน ต้องเป็นโฉนด หรือน.ส.3 ก. และรถยนต์เข้าถึงที่โดยสะดวก
- 6.3 ธนาคารจะให้กู้ได้ในวงเงินไม่เกินร้อยละ 90 ของราคาประเมินหลักประกันที่ธนาคารกำหนด และเป็นไปตามระเบียบของธนาคารตามแนบ
- 6.4 อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ให้เป็นไปตามประกาศอัตราดอกเบี้ยเงินกู้สำหรับเงินกู้รายย่อยตามโครงการสวัสดิการของธนาคาร

ข้อ 7. วิธีการขอกู้เงิน ในการพิจารณาดำเนินการให้กู้เงิน และการกำหนดวงเงินที่จะอนุมัติให้กู้ในขั้นสุดท้าย ให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ในการให้กู้เงินของธนาคาร

ข้อ 8. ในการผ่อนชำระหนี้เงินกู้ให้แก่ธนาคารนั้น มหาวิทยาลัยจะดำเนินการให้ผู้กู้ซึ่งเป็นข้าราชการทำหนังสือสั่งให้มหาวิทยาลัยส่งเงินเดือนหรือค่าจ้างของตนตามรายละเอียดที่ธนาคารแจ้งให้ทราบ เพื่อชำระหนี้เงินกู้ให้แก่ธนาคารทุก ๆ เดือน จนกว่าจะมีการชำระหนี้เสร็จสิ้น หากมหาวิทยาลัยไม่ได้ดำเนินการนำส่งเงินเดือนหรือค่าจ้างเพื่อชำระหนี้ธนาคารตามที่ธนาคารแจ้งให้ทราบแล้วข้างต้น ธนาคารมีสิทธิที่จะยกเลิกข้อตกลงฉบับนี้ได้ทันที

ในกรณีที่ธนาคารยังไม่ได้แจ้งให้มหาวิทยาลัยนำส่งเงินเดือนหรือค่าจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาเงินกู้ให้ผู้ชำระหนี้กับธนาคารโดยตรง จนกว่ามหาวิทยาลัยจะนำส่งเงินเดือนหรือค่าจ้างเพื่อชำระหนี้เงินกู้ธนาคารตามที่ข้าราชการร้องขอ



www.ghbank.co.th ▶

ข้อ 9. ในกรณีที่ผู้กู้พ้นจากสภาพการเป็นข้าราชการ มหาวิทยาลัยจะต้องเป็นผู้แจ้งให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่ผู้กู้พ้นจากสภาพการเป็นข้าราชการ ทั้งนี้ให้มหาวิทยาลัยพ้นจากหน้าที่ตามข้อ 8. เฉพาะผู้พ้นสภาพการเป็นข้าราชการ นับแต่วันที่ธนาคารได้รับทราบหนังสือแจ้งเป็นต้นไป

ข้อ 10. หากมีปัญหาข้อขัดข้องใด ๆ เกิดขึ้นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การกู้เงินเพื่อที่อยู่อาศัยที่กำหนดโดยข้อตกลงนี้ ให้ธนาคารและมหาวิทยาลัยร่วมกันพิจารณาแก้ไขต่อไป

ข้อตกลงนี้ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่..... 1 เดือน..... กันยายน..... พ.ศ. 2556..... เป็นต้นไป

เพื่อธนาคารอาคารสงเคราะห์

ลงนาม.....
 (นางอังคณา ไชยมนัส)
 กรรมการผู้จัดการ
 วันที่..... 6 ส.ค. 2556.....

ลงนาม.....
 (นายอุทัย ดุลยเกษม)
 (.....รักษาราชการแทน อธิการบดี.....)
 มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์บุรีรัมย์.....
 วันที่..... ๑๙ / ๙ / ๕๖.....

ลงนาม.....
 (นายฉัตรชัย ศิริไล)
 รองกรรมการผู้จัดการ กลุ่มงานสินเชื่อ
 พยานฝ่ายธนาคาร

ลงนาม.....
 (นางสุนทรี โพธิ์กุล)
 ผู้อำนวยการกองกลาง
 พยานฝ่ายหน่วยงาน





SOA
GH BANK

ธนาคาร
อาคารสงเคราะห์
Government
Housing Bank

สำนักงานใหญ่
63 ถนนพหลโยธิน 9 แขวง
ถนน 10310
โทรศัพท์ 0 2645 9000
โทรสาร 0 2645 9001

Head Office
63 Rama IX Rd., Huaykwang,
Bangkok 10310 Thailand
T +66 (0) 2645 9000
F +66 (0) 2645 9001

เอกสารแนบท้ายข้อตกลงสวัสดิการไม่มีเงินฝาก
(หน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ)

ระเบียบการพิจารณาวงเงินให้กู้โครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย

เพื่อให้การพิจารณาวงเงินให้กู้เหมาะสมกับสภาพหลักทรัพย์ และวัตถุประสงค์ในการกู้ของผู้ใช้สิทธิกู้เงินตามโครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย ธนาคารจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาวงเงินให้กู้ ดังนี้

1. ไม่เกินร้อยละ 90 ของราคาประเมิน แต่ไม่เกินร้อยละ 90 ของราคาซื้อขาย กรณีหลักประกันเป็น
- ที่ดินพร้อมอาคาร
2. ไม่เกินร้อยละ 80 ของราคาประเมิน แต่ไม่เกินร้อยละ 80 ของราคาซื้อขาย กรณีหลักประกันเป็น
- อาคารพาณิชย์
- ห้องชุด
3. ไม่เกินร้อยละ 75 ของราคาประเมิน แต่ไม่เกินร้อยละ 75 ของราคาซื้อขาย กรณีหลักประกันเป็น
- ที่ดินเปล่า ไม่มีอาคาร
4. ไม่เกินร้อยละ 70 ของราคาประเมิน แต่ไม่เกินร้อยละ 70 ของราคาซื้อขาย ในกรณี
- หลักประกันอยู่ในระวางเวนคืน ที่ยังไม่กำหนดแนวเขตเวนคืน
5. ไม่เกินร้อยละ 60 ของราคาประเมิน แต่ไม่เกินร้อยละ 60 ของราคาซื้อขาย ในกรณี
- รถยนต์เข้าไม่ถึงหลักประกัน (ยกเว้นโครงการจัดสรรของการเคหะแห่งชาติ)
- หลักประกันอยู่ในแนวเขตเวนคืน
- สาธารณูปโภคไฟฟ้าห่างจากหลักประกันเกิน 100 เมตร และมีน้ำใช้ตามสภาพท้องถิ่น

หมายเหตุ : 1. ระเบียบการดังกล่าวข้างต้น อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ โดยธนาคารไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

2. ปัจจุบันธนาคารชะลอการให้บริการสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัยเป็นการชั่วคราว ในกรณีหลักประกันเป็นที่ดินเปล่า ไม่มีอาคาร

15/03/49

วิธีปฏิบัติกรณีหน่วยงานมีผู้ใช้สิทธิสวัสดิการค้างชำระเงินกู้กับธนาคาร

เพื่อให้การกู้เงินเป็นไปตามเงื่อนไขในข้อตกลง โดยหน่วยงานของท่านมีหน้าที่นำส่งเงินเดือนหรือค่าจ้างของผู้กู้ ซึ่งเป็นพนักงานในสังกัดและใช้สิทธิสวัสดิการชำระหนี้เงินกู้ให้แก่ธนาคารทุก ๆ เดือน ตามที่ธนาคารแจ้งให้ทราบ จนกว่าผู้กู้จะพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานในสังกัดหรือมีการชำระหนี้เสร็จสิ้น ธนาคารจึงขอแจ้งให้ทราบถึงวิธีปฏิบัติกรณีหน่วยงานของท่านมีผู้ใช้สิทธิสวัสดิการกู้เงินแล้วมิได้ปฏิบัติตามข้อตกลง ทำให้มีหนี้ค้างชำระกับธนาคาร โดยหากค้างชำระสะสมตั้งแต่ร้อยละ 5 ของจำนวนลูกหนี้ทั้งหมด ธนาคารจะชะลอการรับเรื่องยื่นกู้ของลูกหนี้รายใหม่และการรับเรื่องกู้เพิ่มของลูกหนี้รายเดิมทันที และหลังจากที่ธนาคารชะลอการรับเรื่องกู้ดังกล่าวแล้ว หากยังไม่สามารถแก้ไขหนี้ค้างชำระให้เสร็จสิ้นหรือลดลงได้ทั้งหมด ธนาคารมีความจำเป็นต้องยกเลิกข้อตกลงระหว่างธนาคารกับหน่วยงานของท่าน

06/03/49

แบบฟอร์มหนังสือรับรองเงินเดือน / ค่าจ้าง

(ใช้กระดาษของหน่วยงาน)

ที่ _____

(หน่วยงานเจ้าของหนังสือ)

(วัน เดือน ปี)

เรื่อง การกู้เงินโครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย (สวัสดิการไม่มีเงินฝาก)

เรียน กรรมการผู้จัดการธนาคารอาคารสงเคราะห์

อ้างถึง ข้อตกลงระหว่างธนาคารอาคารสงเคราะห์กับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ฉบับลงวันที่ 1 กันยายน 2556 (รหัสสวัสดิการ 001W560421)

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ขอเรียนให้ทราบว่า (นาย / นาง / นางสาว / อื่นๆ)
_____ นามสกุล _____ เป็นข้าราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ตำแหน่ง _____ แผนก / ฝ่าย _____ เข้าทำงานเมื่อวันที่ _____ ได้รับเงินเดือน /
ค่าจ้างเดือนละ _____ บาท (สุทธิเดือนละ _____ บาท) และมีรายได้พิเศษอื่น ๆ เฉลี่ยต่อเดือน _____ บาท
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาได้พิจารณาแล้ว เห็นว่า (นาย / นาง / นางสาว / อื่น ๆ)
_____ นามสกุล _____ มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะเป็นผู้กู้ใน
โครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยตามข้อตกลงดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

(คำลงท้าย)

(ลงชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

(ตำแหน่ง)

หมายเหตุ หนังสือฉบับนี้มีอายุ 30 วัน นับแต่วันที่ออกหนังสือ

(หน่วยงานเจ้าของเรื่อง)

โทร. _____



ประกาศธนาคารอาคารสงเคราะห์

เรื่อง หลักเกณฑ์การให้กู้เงิน "โครงการสวัสดิการการเงินกู้เพื่อบุคลากรภาครัฐ ครั้งที่ 4" (ปรับปรุง ครั้งที่ 2)

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ธอส.) จัดทำสินเชื่อโครงการสวัสดิการการเงินกู้เพื่อบุคลากรภาครัฐ เพื่อช่วยส่งเสริมกำลังซื้อของบุคลากรภาครัฐให้สามารถจัดซื้อ/จัดหาที่อยู่อาศัยเป็นของตนเองได้สะดวกขึ้น และเพื่อลดภาระอัตราดอกเบี้ยเงินกู้และเงินงวดผ่อนชำระสินเชื่อที่อยู่อาศัยกับสถาบันการเงินต่าง ๆ ธนาคารอาคารสงเคราะห์จึงขอประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการให้กู้เงินของโครงการ ดังนี้

1. คุณสมบัติของผู้กู้

เป็นข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงาน/เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น และลูกจ้างประจำ ที่เป็นผู้มีสิทธิขอเงินตามคำนิยามในข้อตกลงโครงการสวัสดิการการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยประเภทไม่มีเงินฝาก ที่ส่วนราชการ หรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอิสระตามกฎหมาย หรือองค์การมหาชน หรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือองค์กรอิสระอื่นในกำกับของรัฐหรือจัดตั้งโดยกฎหมายเฉพาะหรือจัดตั้งตามนโยบายรัฐบาล ได้ลงนามร่วมกับธนาคาร

2. วัตถุประสงค์การขอู้

- 2.1 เพื่อซื้อที่ดินพร้อมอาคาร หรือห้องชุด*
- 2.2 เพื่อปลูกสร้างอาคาร หรือเพื่อซื้อที่ดินพร้อมปลูกสร้างอาคาร*
- 2.3 เพื่อต่อเติม หรือขยาย หรือซ่อมแซมอาคาร*
- 2.4 เพื่อซื้อที่ดินเปล่าที่เป็นทรัพย์สิน (NPA) ของ ธอส.*
- 2.5 เพื่อไถ่ถอนจำนองที่ดินพร้อมอาคาร หรือห้องชุด จากสถาบันการเงินอื่น*
- 2.6 เพื่อไถ่ถอนจำนองที่ดินพร้อมอาคารจากสถาบันการเงินอื่น และปลูกสร้าง หรือต่อเติม/ขยาย/ซ่อมแซมอาคาร*
- 2.7 เพื่อไถ่ถอนจำนองที่ดินเปล่าจากสถาบันการเงินอื่น พร้อมปลูกสร้างอาคาร*
- 2.8 เพื่อชำระหนี้เกี่ยวกับที่อยู่อาศัย*
- 2.9 เพื่อซื้ออุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้องเนื่องเพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัย*

หมายเหตุ : * การขอู้ตามวัตถุประสงค์ ข้อ 2.1 - 2.9 จะต้องเป็นไปเพื่อกรรมสิทธิ์ของตนเองและหรือคู่สมรสจดทะเบียน

3. วงเงินให้กู้

- 3.1 ไม่เกินร้อยละ 100 ของราคาประเมินที่ดินพร้อมอาคาร หรืออาคาร หรือห้องชุด ตามวัตถุประสงค์การขอู้แต่ละประเภท และไม่เกินร้อยละ 100 ของราคาซื้อขายหรือราคาค่าก่อสร้าง แล้วแต่ว่าราคาใดต่ำกว่า
- 3.2 เงินงวดผ่อนชำระไม่เกินร้อยละ 80 ของเงินเดือนสุทธิ

4. ระยะเวลาการกู้

ไม่เกิน 30 ปี และอายุผู้กู้รวมกับจำนวนปีที่ขอู้ต้องไม่เกิน 75 ปี

5. อัตราดอกเบี้ยเงินกู้

ปีที่ 1 คงที่ = 3.50% ต่อปี

ปีที่ 2 คงที่ = 4.50% ต่อปี

ปีที่ 3 จนถึงตลอดอายุสัญญา = MRR-1.00% ต่อปี ยกเว้นกรณีกู้เพื่อชำระหนี้และหรือซื้ออุปกรณ์ฯ = MRR

หมายเหตุ : - ปัจจุบัน MRR = 7.125% ต่อปี และอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามประกาศอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ของ ธอส.

6. หลักประกันในการขอกู้เงิน

เอกสารสิทธิเป็นโฉนดที่ดิน หรือ น.ส.3ก. หรือหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด

7. การชำระหนี้เงินกู้

หน่วยงานต้นสังกัดของผู้กู้ต้องทำหน้าที่หักเงินเดือนของผู้กู้ส่งชำระหนี้ให้ธนาคารตามที่ได้ทำข้อตกลงกับธนาคาร

8. เงื่อนไขอื่น

การพิจารณาให้กู้เงินและเงื่อนไขอื่น ๆ รวมถึงกรณีผิดนัดชำระหนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีปฏิบัติในการให้กู้เงินโครงการสวัสดิการไม่มีเงินฝาก และระเบียบปฏิบัติงานสินเชื่อของธนาคาร

9. กำหนดระยะเวลาดำเนินการ

ติดต่อยื่นคำขอกู้เงินได้ตั้งแต่วันที่ 3 เมษายน 2556 จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2556 และต้องทำนิติกรรมกับธนาคาร ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2556

10. สถานที่ติดต่อยื่นคำขอกู้เงิน

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ (สำนักพระราม 9 อาคาร 1 ชั้น 1) หรือสำนักงานสาขากรุงเทพมหานครและปริมณฑล หรือสำนักงานสาขาภูมิภาคทุกแห่ง

11. หลักฐานการขอกู้เงิน

- 11.1 หนังสือรับรองเงินเดือนจากต้นสังกัด (ตามแบบฟอร์มของธนาคารในโครงการสวัสดิการไม่มีเงินฝาก)
- 11.2 สลิปเงินเดือนหรือใบแจ้งรายการเงินเดือนจากหน่วยงาน และหลักฐานแสดงฐานะทางการเงินอื่น ๆ
- 11.3 สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวประชาชน
- 11.4 สำเนาทะเบียนบ้านทุกหน้า
- 11.5 สำเนาทะเบียนสมรส/หย่า/มรณะบัตร แล้วแต่กรณี
- 11.6 สำเนาโฉนดที่ดิน หรือ น.ส.3ก. หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อช.2) ทุกหน้า
- 11.7 กรณีซื้อที่ดินพร้อมอาคาร ชื่อห้องชุด ชื่อที่ดินพร้อมปลูกสร้างอาคาร ให้แสดงสำเนาหนังสือสัญญาจะซื้อจะขาย หรือสัญญามัดจำ
- 11.8 กรณีปลูกสร้าง/ต่อเติม/ขยาย/ซ่อมแซมอาคาร ให้แสดงสำเนาใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร/คำขออนุญาต/แบบก่อสร้างอาคาร/ส่วนขยาย/ต่อเติมอาคาร/ซ่อมแซมอาคาร
- 11.9 กรณีได้ถอนจำนอง ให้แสดงสำเนาสัญญากู้ สัญญาจำนอง Statement/ใบเสร็จการผ่อนชำระย้อนหลัง 12 เดือน และหลักฐานแสดงการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์บ้านพร้อมที่ดินที่นำมาเป็นหลักประกัน ได้แก่ สำเนาหนังสือสัญญาขายที่ดิน (ฉบับสำนักงานที่ดิน) หรือใบแจ้งเลขหมายประจำบ้าน หรือใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร
- 11.10 กรณีชำระหนี้เกี่ยวกับที่อยู่อาศัย ให้แสดงหลักฐานการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์บ้านพร้อมที่ดินที่นำมาเป็นหลักประกัน ได้แก่ สำเนาหนังสือสัญญาขายที่ดิน (ฉบับสำนักงานที่ดิน) หรือใบแจ้งเลขหมายประจำบ้าน หรือใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร
- 11.11 กรณีซื้ออุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกเกี่ยวเนื่องเพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัย ให้แสดงใบเสร็จรับเงินหลักฐานแสดงการซื้อหรือรายการอุปกรณ์ฯ ที่ประสงค์จะซื้อพร้อมราคาโดยประมาณ

* ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ในเอกสารข้อ 11.3 - 11.11

* กรณีมีผู้กู้มากกว่า 1 คน ผู้ร่วมทุกคนจะต้องนำเอกสาร ตามข้อ 11.1 - 11.5 มาแสดงต่อธนาคารด้วย

* ในกรณีจำเป็น ธนาคารอาจขอหลักฐานอื่น ๆ เพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณา

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ศูนย์ลูกค้าสัมพันธ์ หมายเลขโทรศัพท์ 0-2645-9000

ด่วน ! อัตราดอกเบี้ย

สำหรับลูกค้าโครงการสวัสดิการไม่มีเงินฝาก

1. สินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัย อัตราดอกเบี้ยคงที่ 2 ปีแรก

☞ กู้ใหม่หรือกู้เพิ่ม เพื่อซื้อ ปลูกสร้าง ต่อเติม ซ่อมแซม

ปีที่ 1 = 3.5% ต่อปี

ปีที่ 2 = 4.5% ต่อปี

ปีที่ 3 จนถึงตลอดอายุสัญญา = MRR-1.00% ต่อปี = 6.125% ต่อปี

☞ กู้ใหม่หรือกู้เพิ่ม เพื่อชำระหนี้หรือซื้ออุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกฯ

ปีที่ 1 = 3.5% ต่อปี

ปีที่ 2 = 4.5% ต่อปี

ปีที่ 3 จนถึงตลอดอายุสัญญา = MRR ต่อปี = 7.125% ต่อปี

2. สินเชื่อเพื่อไถ่ถอนจำนองจากสถาบันการเงินอื่นมากู้ ธอส. (Refinance-In)

☞ ประวัติผ่อนชำระเงินงวดกับสถาบันการเงินเดิมดีสม่ำเสมอตลอด 24 เดือน

ปีที่ 1 คงที่ = 1.50% ต่อปี

ปีที่ 2 จนถึงตลอดอายุสัญญา = MRR-1.00% ต่อปี = 6.125% ต่อปี

☞ ประวัติผ่อนชำระเงินงวดกับสถาบันการเงินเดิมดีสม่ำเสมอไม่ถึง 24 เดือน

ปีที่ 1 - ปีที่ 2 = MRR-2.00% ต่อปี = 5.125% ต่อปี

ปีที่ 3 จนถึงตลอดอายุสัญญา = MRR-1.00% ต่อปี = 6.125% ต่อปี

*** ยื่นกู้ภายใน ก.ย. 2556 และทำนิติกรรมรับเงินกู้/จดทะเบียนจำนองภายใน ต.ค. 2556 ***

หมายเหตุ ** การพิจารณาให้กู้เงินและเงื่อนไขอื่นๆให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีปฏิบัติ และระเบียบปฏิบัติงานสินเชื่อของธนาคาร **

หลักฐานการกู้เงินสวัสดิการ

วัตถุประสงค์การกู้

เอกสารประกอบการขอกู้เงิน

เอกสารประกอบการขอกู้เงิน	ชื่อ ที่ดินและอาคาร ห้องชุด ที่ดิน	ปลูกสร้างอาคาร ต่อเติมอาคาร ซ่อมแซมอาคาร	ได้ถอนจำนวน อาคาร ห้องชุด ที่ดิน	ชื่ออุปกรณ์หรือ สิ่งอำนวยความสะดวก ที่เกี่ยวข้องเนื่อง เพื่อประโยชน์ใน การอยู่อาศัย	เกี่ยวข้องกับที่อยู่อาศัย ที่ดินและอาคาร ห้องชุด
1. หนังสือผ่านสิทธิและรับรองเงินเดือน (ใช้แบบฟอร์มที่ธนาคารกำหนด)	✓	✓	✓	✓	✓
2. สลิปเงินเดือนหรือหลักฐานการรับเงินเดือน	✓	✓	✓	✓	✓
3. หลักฐานแสดงฐานะทางการเงินอื่นๆ	✓	✓	✓	✓	✓
4. สำเนาบัตรประจำตัว	✓	✓	✓	✓	✓
5. สำเนาทะเบียนบ้าน (ทุกหน้า)	✓	✓	✓	✓	✓
6. สำเนาทะเบียนสมรส/ทะเบียนหย่า/ใบมรณะบัตร (แล้วแต่กรณี)	✓	✓	✓	✓	✓
7. สำเนาโฉนดที่ดินหรือสำเนาหนังสือแสดง กรรมสิทธิ์ห้องชุด กรณีห้องชุด (ทุกหน้า)	✓	✓	✓	✓	✓
8. สำเนาสัญญาจะซื้อจะขาย/สัญญามัดจำ	✓				
9. สำเนาหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์อาคาร (ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารหรือหนังสือ สัญญาขายที่ดิน(ฉบับสำนักงานที่ดิน) หรือใบแจ้งเลขหมายประจำบ้าน)		✓	✓	✓	✓
10. แบบก่อสร้างอาคาร/ส่วนต่อเติม/ซ่อมแซม				✓	
11. สำเนาสัญญากู้เงินกับสถาบันการเงินเดิม					✓
12. สำเนาสัญญาจำนองกับสถาบันการเงินเดิม					✓
13. หลักฐานแสดงการผ่อนชำระหนี้จาก สถาบันการเงินเดิม อย่างน้อย 1 ปีสุดท้าย					✓
14. ใบเสร็จรับเงิน หลักฐานแสดงการซื้อหรือ รายการอุปกรณ์ที่จะซื้อพร้อมราคาโดยประมาณ				✓	

*กรณีมีอาคาร

- หมายเหตุ : 1. ผู้ที่กู้เงินธนาคารไว้แล้ว จะขอใช้สิทธิสวัสดิการเพื่อลดอัตราดอกเบี้ย ใช้เอกสารตาม ข้อ 1 - 6 พร้อมสัญญากู้เงิน
และสัญญาจำนอง
2. กรณีซื้อที่ดินและอาคารจัดสรร ขณะยื่นกู้อาคารต้องแล้วเสร็จ หรือก่อสร้างไปแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90
3. ธนาคารไม่รับจำนองเฉพาะส่วน
4. ในกรณีจำเป็น ธนาคารอาจขอหลักฐานอื่นๆ เพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณา

ขั้นตอนการกู้เงิน

- 1) ผู้กู้ติดต่อหน่วยงานเพื่อขอใช้สิทธิและขอหนังสือผ่านสิทธิรับรองเงินเดือน
- 2) ผู้กู้ติดต่อยื่นคำขอกู้เงินพร้อมหนังสือผ่านสิทธิและเอกสารหลักฐานประกอบการขอกู้เงิน
สำนักพระรามเก้า อาคาร 1 ชั้น 1 สำนักงานใหญ่ หรือ
สำนักงานสาขาปริมณฑล หรือสำนักงานสาขาภูมิภาค
- 3) ธนาคารแจ้งงานให้บริษัทประเมิน
- 4) ธนาคารตรวจสอบประเมินราคาหลักประกันและส่งผลการประเมินกลับให้ธนาคาร
- 5) ธนาคารสรุปวิเคราะห์และเสนออนุมัติตามลำดับและแจ้งผลการกู้เงินให้ผู้ขอู้ทราบ
- 6) ผู้กู้ติดต่อเซ็นสัญญากู้เงิน,ทำประกันอัคคีภัย (กรณีสิ่งปลูกสร้าง)
ส่วนนิติกรรม อาคาร 2 ชั้น 1 สำนักงานใหญ่ หรือ
สำนักงานสาขาปริมณฑล หรือสำนักงานสาขาภูมิภาค
- 7) ธนาคารนัดทำนิติกรรมจำนวนเตรียมเอกสารผู้กู้
- 8) ผู้กู้นัดผู้ขาย แจ้งวันโอน เตรียมเอกสาร
- 9) ผู้กู้นัดผู้ขายที่สำนักงานที่ดิน ผู้ขายโอนกรรมสิทธิ์ให้ผู้ซื้อ จดจำนอง ธนาคารจ่ายเงินกู้
- 10) ธนาคาร แจ้งหน่วยงานเพื่อหักเงินเดือนผู้กู้ชำระเงินงวดให้กับธนาคาร

หมายเหตุ : ผู้กู้ ธนาคาร

ขั้นตอนในการใช้สิทธิสวัสดิการขอกู้เงิน

1. ให้ผู้กู้ขอหนังสือผ่านสิทธิและรับรองเงินเดือนจากหน่วยงาน
2. เตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขอกู้เงิน
3. ไปติดต่อธนาคาร
 - 3.1 กรณีหลักประกันอยู่ในเขต กทม.และปริมณฑล
 - ๑ สำนักพระราม 9 อาคาร 1 ชั้น 1 สำนักงานใหญ่ โทร.0-2202-2231-9 หรือ 0-2645-9000
 - ๑ สาขาในเขต กทม.และปริมณฑล
 - 3.2 กรณีหลักประกันอยู่ในส่วนภูมิภาค
 - ๑ ฝ่ายกิจการสาขาภูมิภาค 1 และ 2 โทร. 0-2645-9000 ต่อ ฝ่ายกิจการสาขาภูมิภาค 1 หรือ 2
 - ๑ สาขาภูมิภาคที่หลักประกันตั้งอยู่
- *** กรณีเป็นลูกค้ายกธนาคารอยู่แล้ว ต้องการใช้สิทธิสวัสดิการลดอัตราดอกเบี้ยหรือต้องการดำเนินการใดๆหลังจากใช้สิทธิแล้ว เช่น กู้เพิ่ม ขยายระยะเวลา ให้ติดต่อสำนักงานธนาคารเดิมที่ตนเองเป็นลูกค้ายอยู่

หลักประกันที่ใช้ในการกู้เงิน

ที่ดินพร้อมอาคารที่มีเอกสารสิทธิเป็นโฉนดที่ดิน หรือ น.ส.3ก. หรือหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด

ระยะเวลาให้กู้สูงสุด

30 ปี

คำแนะนำการนำส่งชำระหนี้เงินกู้ ตามโครงการสวัสดิการการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย

วิธีการนำส่งเงินเดือนของผู้กู้เพื่อชำระหนี้เงินกู้ให้แก่ธนาคารอาคารสงเคราะห์
หน่วยงานที่มีข้อตกลงสวัสดิการกับธนาคาร จะต้องดำเนินการหักเงินเดือน/ค่าจ้างของผู้กู้ในสังกัด
และนำส่งชำระหนี้ให้กับธนาคารทุก ๆ เดือน จนกว่าจะชำระหนี้เสร็จสิ้น โดยเมื่อหน่วยงานดำเนินการ
รวบรวมเงินเดือน/ค่าจ้างของผู้กู้ได้แล้ว ในการนำส่งชำระหนี้เงินกู้ให้ดำเนินการดังนี้

1. ให้นำหน่วยงานนำส่งชำระหนี้เป็นกลุ่มที่เคาน์เตอร์การเงินของธนาคารอาคารสงเคราะห์ทุกแห่ง
โดยจัดทำข้อมูลของผู้กู้ตามแบบฟอร์มที่ธนาคารกำหนด หรือในรูปแบบ Excel File มี Format
ตามตัวอย่างข้างล่างนี้ พร้อมเงินสด หรือโดยเขียนเช็คส่งจ่าย “ธนาคารอาคารสงเคราะห์”

2. ให้นำหน่วยงานนำส่งชำระหนี้เป็นกลุ่มที่ส่วนบัญชีเงินกู้ ฝ่ายพิธีการสินเชื่ อาคาร 2 ชั้น 1 สำนักงานใหญ่
โดยจัดทำข้อมูลของผู้กู้ตามแบบฟอร์มที่ธนาคารกำหนด หรือในรูปแบบ Excel File มี Format ตามตัวอย่าง
ข้างล่างนี้ โดยเขียนเช็คส่งจ่าย “ธนาคารอาคารสงเคราะห์”

หมายเหตุ : การชำระหนี้เงินกู้ด้วยเช็ค ธนาคารจะตัดชำระหนี้เงินกู้เมื่อเรียกเก็บเงินได้แล้ว

ตัวอย่างแบบฟอร์มการนำส่งชำระหนี้เงินกู้

รายชื่อและรายละเอียดเกี่ยวกับการผ่อนชำระหนี้เงินกู้โครงการสวัสดิการการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย

ชื่อหน่วยงาน..... รหัสสวัสดิการ.....

ประจำเดือน.....

ชื่อ-สกุล เจ้าหน้าที่ธนาคารที่ติดต่อ.....

รหัสหน่วยงาน	รหัสสาขาที่ส่งเช็ค	กลุ่มส่งเช็ค	เลขที่บัญชีเงินกู้	ชื่อ-นามสกุล	จำนวนเงิน
(ธนาคารกำหนด)	(ธนาคารกำหนด)	(ธนาคารกำหนด)			

(ใช้กระดาษของหน่วยงาน)

ตัวอย่างแบบฟอร์มหนังสือแจ้งพ้นสภาพการเป็นพนักงาน

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง การแจ้งพ้นสภาพการเป็นพนักงาน

เรียน กรรมการผู้จัดการ ธนาคารอาคารสงเคราะห์

ตามที่ (กรม / สำนัก / บริษัท) ได้ดำเนินการ
หักเงินเดือนหรือค่าจ้างของผู้ถูกส่งชำระหนี้เงินกู้ให้แก่ธนาคารฯ ทุกๆเดือน ตามที่ธนาคารฯ ได้แจ้งให้ทราบ นั้น
(กรม / สำนัก / บริษัท) ขอแจ้งพ้นสภาพการเป็น
ข้าราชการ / พนักงาน ดังต่อไปนี้

ชื่อ-นามสกุล	เลขที่บัญชีเงินกู้	วันที่พ้นสภาพ	สาเหตุ

(กรม / สำนัก / บริษัท) จึงขอจัดการหักเงินเดือน
ของข้าราชการ / พนักงานดังกล่าวเพื่อส่งชำระหนี้เงินกู้ ตั้งแต่เดือนที่พ้นสภาพเป็นต้นไป
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

หมายเหตุ หน่วยงานต้องแจ้งการพ้นสภาพพนักงาน (กรณีลาออก, เสียชีวิตหรือเกษียณอายุ) ให้ธนาคารทราบ
ภายใน 15 วัน นับจากวันที่มีผล

ส่วนสนับสนุนสินเชื่อสวัสดิการและเช่าซื้อ ฝ่ายสนับสนุนสินเชื่อ โทร.0-2202-1451-3

2.เงินกู้ประเภทประสงคส์สวัสดิการ วงเงินสูง ดอกเบี้ยต่ำ ผ่อนนานสูงสุด 20 ปี

กลุ่มเป้าหมาย >>> ลูกค้ำกลุ่มข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานตามสัญญาจ้างของหน่วยงานราชการ องค์การมหาชน / พนักงานรัฐวิสาหกิจ

คุณสมบัติผู้กู้

๑ ข้าราชการ / พนักงานมหาวิทยาลัย เกษียณอายุ 60 ปี (ไม่มีผู้ค้ำเงินไม่เกิน 1.5 ล้านบาท)

- มีอายุงานไม่น้อยกว่า 1 ปี และหน่วยงานต้นสังกัด พิจารณาในเบื้องต้นแล้ว สมควรให้กู้เงิน
- ไม่มีประวัติผิดนัดชำระหนี้มาก่อน กรณีเคยมีประวัติผิดนัดชำระหนี้ หากเห็นสมควรให้การสนับสนุนสินเชื่อให้ผู้กู้แสดงหลักฐานว่าได้ชำระหนี้ที่เคยมีประวัติผิดนัดชำระหนี้เสร็จสิ้นแล้ว ณ วันพิจารณาสินเชื่อไว้ในคำขอสินเชื่อด้วย

๒ มีเงินได้รายเดือนไม่น้อยกว่า 13,000 บาท และมีเงินได้สุทธิเพียงพอตามเกณฑ์ที่จะผ่อนชำระหนี้เงินที่ขอกู้

- พนักงานราชการที่มีสัญญาจ้างเกษียณอายุราชการ 60 ปี และลูกจ้างประจำ

๓ พนักงานราชการ (สัญญาจ้างเกิน 1 ปี ต่อครั้ง มีผู้ค้ำทุกกรณี)

- หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาในเบื้องต้นแล้ว สมควรให้กู้เงินได้ และมีข้อตกลงหักเงินได้นำส่งชำระหนี้ธนาคาร
- เป็นพนักงานราชการ (ที่มีสัญญาจ้างทำงานตั้งแต่ 2 ปี ขึ้นไป) ที่มีอายุงานในหน่วยงานต้นสังกัด ตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป
- มีเงินได้รายเดือนไม่น้อยกว่า 15,000 บาท และมีเงินพึงได้(เงินเดือน เงินค่าตอบแทน เงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนพิเศษที่ได้รับเป็นประจำทุกเดือน) สุทธิในตำแหน่งรายเดือนเพียงพอในการผ่อนชำระหนี้ที่ขอกู้

คุณสมบัติผู้ค้ำ

- เป็นบุคคลที่ อยู่หน่วยงานต้นสังกัดเดียวกันกับผู้กู้ โดยไม่จำเป็นต้องอยู่ในสถานที่ทำงานเดียวกับผู้กู้ซึ่งเป็นผู้กู้ที่มีความสามารถในการชำระหนี้แทนผู้ใหม่การตรวจสอบประวัติทางการเงินกับระบบภายในธนาคารแล้วไม่มีประวัติเสียหายทางการเงินหรือ

๔ เป็นบุคคลทั่วไปที่ มิได้อยู่หน่วยงานต้นสังกัดเดียวกับผู้กู้ โดยจะมีเงินเดือนผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทยหรือไม่ก็ได้ ซึ่งเป็นบุคคลที่มีความสามารถในการชำระหนี้แทนผู้กู้ได้ โดยต้องให้ ตรวจสอบประวัติทางการเงินจากระบบภายในธนาคาร และจาก NCB ด้วยตนเองด้วยความสมัครใจแล้วไม่มีประวัติเสียหายทางการเงิน

วงเงินกู้/หลักประกัน/อัตราดอกเบี้ย/ระยะเวลากู้

1. กรณีบันทึกข้อตกลงกำหนดให้หน่วยงานต้นสังกัดหักเงินได้ของผู้กู้ชำระหนี้

วงเงินกู้	หลักประกัน	ระยะเวลาให้กู้	อัตราดอกเบี้ย(ร้อยละต่อปี)
• กลุ่มข้าราชการ¹ และกลุ่มอาชีพพิเศษ²			
15.5.1.1 วงเงินกู้ไม่เกิน 2 ล้านบาท			
(1) วงเงินกู้ไม่เกิน 1.50 ล้านบาท พนักงานราชการ (1.1) กรณีข้าราชการที่มีเงินได้ตั้งแต่ เกษียณอายุ 60 ปี 25,000 บาท ขึ้นไป	ให้ยกเว้นบุคคลค่าประกัน	ไม่เกิน 20 ปี	MRR + 0.75
(1.2) กรณีผู้กู้กลุ่มอาชีพพิเศษ	ให้ยกเว้นบุคคลค่าประกัน		MRR + 0.75
(1.3) กรณีข้าราชการที่มีเงินได้น้อยกว่า 25,000 บาท	• ให้มีบุคคลค่าประกัน • กรณีผู้กู้เลือกไม่มีบุคคลค่า ประกัน		• MRR + 0.75 • MRR + 2.75
(2) วงเงินกู้ส่วนที่เกิน 1.50 ล้านบาท รวมแล้ว ไม่เกิน 2.0 ล้านบาท			
(2.1) กรณีข้าราชการที่มีเงินได้ตั้งแต่ 25,000 บาท ขึ้นไป	• ให้มีบุคคลค่าประกัน 1 คน • กรณีผู้กู้เลือกไม่มีบุคคลค่า ประกัน		• MRR + 0.75 • MRR + 2.75
(2.2) กรณีผู้กู้กลุ่มอาชีพพิเศษ	• ให้มีบุคคลค่าประกัน 1 คน • กรณีผู้กู้เลือกไม่มีบุคคลค่า ประกัน		• MRR + 0.75 • MRR + 2.75
(2.3) กรณีข้าราชการที่มีเงินได้น้อยกว่า 25,000 บาท	• ให้มีบุคคลค่าประกันเพิ่ม 1 คน • กรณีผู้กู้เลือกไม่มีบุคคลค่า ประกัน		• MRR + 0.75 • MRR + 3.75
15.5.1.2 วงเงินกู้ไม่เกิน 5.0 ล้านบาท	• จ้างเองหลักทรัพย์ให้เป็นไป ตามเกณฑ์การพิจารณา สินเชื่อ (Underwriting Criteria) สำหรับสินเชื่อราย ย่อย หรือเกณฑ์ที่ธนาคาร กำหนด หรือ • เต็มจำนวนเงินฝาก	ไม่เกิน 20 ปี	• MRR - 0.75 • อัตราดอกเบี้ยที่ลูกค้า ได้รับบวกส่วนต่างไม่ น้อยกว่าร้อยละ 1.50
• กลุ่มพนักงานราชการ (ตามนิยามข้อ 15.1.3)			
15.5.1.3 วงเงินกู้ไม่เกิน 1.0 ล้านบาท พนักงานราชการสัญญามากกว่า 2 ปี แต่ ไม่ใช่สัญญาถึง 60 ปี	ให้มีบุคคลค่าประกัน	ไม่เกิน 10 ปี	MRR + 2.50

วงเงินกู้	หลักประกัน	ระยะเวลาให้กู้	อัตราดอกเบี้ย(ร้อยละต่อปี)
• กลุ่มข้าราชการ¹ และกลุ่มอาชีพพิเศษ²			
15.5.1.1 วงเงินกู้ไม่เกิน 2 ล้านบาท			
(1) วงเงินกู้ไม่เกิน 1.50 ล้านบาท			
(1.1) กรณีข้าราชการที่มีเงินได้ตั้งแต่ 25,000 บาท ขึ้นไป	ให้ยกเว้นบุคคลค้ำประกัน	ไม่เกิน 20 ปี	MRR + 0.75
(1.2) กรณีผู้กู้กลุ่มอาชีพพิเศษ	ให้ยกเว้นบุคคลค้ำประกัน		MRR + 0.75
(1.3) กรณีข้าราชการที่มีเงินได้น้อยกว่า 25,000 บาท	• ให้มีบุคคลค้ำประกัน • กรณีผู้กู้เลือกไม่มีบุคคลค้ำประกัน		• MRR + 0.75 • MRR + 2.75
(2) วงเงินกู้ส่วนที่เกิน 1.50 ล้านบาท รวมแล้วไม่เกิน 2.0 ล้านบาท			
(2.1) กรณีข้าราชการที่มีเงินได้ตั้งแต่ 25,000 บาท ขึ้นไป	• ให้มีบุคคลค้ำประกัน 1 คน • กรณีผู้กู้เลือกไม่มีบุคคลค้ำประกัน		• MRR + 0.75 • MRR + 2.75
(2.2) กรณีผู้กู้กลุ่มอาชีพพิเศษ	• ให้มีบุคคลค้ำประกัน 1 คน • กรณีผู้กู้เลือกไม่มีบุคคลค้ำประกัน		• MRR + 0.75 • MRR + 2.75
(2.3) กรณีข้าราชการที่มีเงินได้น้อยกว่า 25,000 บาท	• ให้มีบุคคลค้ำประกันเพิ่ม 1 คน • กรณีผู้กู้เลือกไม่มีบุคคลค้ำประกัน		• MRR + 0.75 • MRR + 3.75
15.5.1.2 วงเงินกู้ไม่เกิน 5.0 ล้านบาท	• จ้างองหลักทรัพย์ให้เป็นไปตามเกณฑ์การพิจารณาลินเชื่อ (Underwriting Criteria) สำหรับลินเชื่อรายย่อย หรือเกณฑ์ที่ธนาคารกำหนด - หรือ • เต็มจำนวนเงินฝาก	ไม่เกิน 20 ปี	• MRR - 0.75 • อัตราดอกเบี้ยที่ลูกค้าได้รับบวกส่วนต่างไม่น้อยกว่าร้อยละ 1.50
• กลุ่มพนักงานราชการ (ตามนิยามข้อ 15.1.3)			
15.5.1.3 วงเงินกู้ไม่เกิน 1.0 ล้านบาท	ให้มีบุคคลค้ำประกัน	ไม่เกิน 10 ปี	MRR + 2.50 ๑.๓๗



เอกสารแนบ 2
ตัวอย่างหนังสือรับรองการหักเงินเดือน

หนังสือรับรองเรื่องการหักเงินเดือน

ที่..... /.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ที่ตั้ง.....

วันที่.....

เรื่อง ขอส่งรายชื่อผู้ขอกู้เงินโครงการสินเชื่อสวัสดิการสำหรับบุคลากรของรัฐในสังกัด

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

เรียน ผู้จัดการ บมจ.ธนาคารกรุงไทย สาขา.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า (นาย/นาง/นางสาว)

.....มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะเป็นผู้กู้โครงการสินเชื่อสวัสดิการสำหรับ
บุคลากรของรัฐในสังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตามหลักเกณฑ์ที่ธนาคารกำหนด และมี
เงินเดือนเหลือเพียงพอที่จะชำระหนี้

1. ผู้ขอกู้ (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....สถานภาพ
(ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย/ลูกจ้างประจำ) จากเงินรายได้/เงินงบประมาณ เริ่มปฏิบัติงานเป็น
(ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย/ลูกจ้างประจำ) เมื่อวันที่.....อัตราเงินเดือนละ
.....บาท สัญญาจ้างเริ่มวันที่.....

2. ผู้ค้ำประกัน (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....
สถานภาพ(ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย/ลูกจ้างประจำ) จากเงินรายได้/เงินงบประมาณ เริ่มปฏิบัติงาน
เป็น(ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย/ลูกจ้างประจำ) เมื่อวันที่.....อัตราเงินเดือนละ
.....บาท สัญญาจ้างเริ่มวันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ ทั้งนี้มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ยินดีให้ความ
ร่วมมือหักเงินเดือน และ/หรือค่าจ้างหรือเงินได้อื่น ๆ ของผู้กู้ส่งชำระหนี้ให้ธนาคารทุกเดือน จนกว่าจะชำระ
หนี้เสร็จสิ้น

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

เอกสารแนบ 3

ตัวอย่างหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน

หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน

ทำที่.....

วันที่.....

เรียน (ระบุหัวหน้าหน่วยงาน).....

ข้าพเจ้า..... สังกัด

ตำแหน่ง.....ได้ยื่นเรื่องขอกู้เงินจาก บมจ.ธนาคารกรุงไทย สาขา

..... จำนวนเงินกู้ (.....)

ยินยอมให้หัวหน้าการเงินของหน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัดหักเงินเดือน หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับจากหน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัด เพื่อชำระหนี้ตามสัญญากู้เงินไม่ว่าจะเป็นหนี้เงินต้น ดอกเบี้ย ค่าอุปกรณ์ แห้งหนี้และค่าเสียหายตามที่ปรากฏในสัญญากู้ได้จนเต็มจำนวน ทั้งนี้โดยไม่จำเป็นต้องบอกกล่าวให้ผู้ให้คำยินยอมทราบล่วงหน้าก่อน และในกรณีที่ข้าพเจ้าย้ายหน่วยงาน ข้าพเจ้ายินยอมให้หัวหน้าการเงินของหน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัดใหม่หักเงินเดือน หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับจากหน่วยงานที่ข้าพเจ้าสังกัดใหม่ เพื่อชำระหนี้ดังกล่าวให้ธนาคารต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ให้คำยินยอม (ผู้กู้)

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน (ผู้บังคับบัญชา)

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน (หัวหน้าการเงิน)

(.....)

งานเปิดตัว
287
เลขที่ 28 ส.ย. 2561
เวลา 9.00 น.
ที่ บพ. ๓๘๓ / ๒๕๖๑



ธนาคารออมสิน

๔๓๐ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน
เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

๗ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง นำส่งบันทึกข้อตกลงความร่วมมือโครงการมหาวิทยาลัยประชาชน ออมสินยุวพัฒนารักษ์ถิ่น และการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ Startup และ SMEs

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แผ่นซีดีพินิจนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฯ จำนวน ๑ แผ่น

ตามที่ ธนาคารออมสินได้มีพินิจนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือโครงการมหาวิทยาลัยประชาชน ออมสินยุวพัฒนารักษ์ถิ่น และการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ Startup และ SMEs เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ หอประชุมบูรฉัตร ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ นั้น

ในการนี้ ธนาคารออมสินได้ดำเนินการลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฯ ครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว จึงขอส่งบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฯ เพื่อให้ท่านได้ยึดถือไว้เป็นหลักฐานและแนวทางในการดำเนินงานร่วมกันต่อไป ทั้งนี้ หากท่านประสงค์จะสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมสามารถติดต่อผู้ประสานงาน นางกฤษณี จันทาทิพวัฒน์ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและพัฒนาหนี้นอกระบบ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๑๓๒๙ ๐๕๑๐ และนายปริญญ์ สรรคพงษ์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและพัฒนาหนี้นอกระบบ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๘๒๖๕ ๑๒๗๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

/สจ.พ

ดร.วิศมา

(ทั้งชุด พร้อม แผ่น CD) เวียน อธิพนม

ขอแสดงความนับถือ

วชน

งานเปิดตัว

ธนาคารออมสิน ผอ.ออมสิน
บันทึกข้อตกลงความร่วมมือโครงการมหาวิทยาลัยประชาชน
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (นายกิตติพงษ์ บุญยิ่ง)
ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน
ผู้ช่วยผู้อำนวยการธนาคารออมสิน
สายงานลูกค้ารายย่อยและองค์กรชุมชน
ผู้แทนกลุ่ม Startup และ SMEs
นางสาววิภาดา

เนติพนม พันธุ์กิจ

๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๑

ฝ่ายบริหารและพัฒนาหนี้นอกระบบ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๙๙ ๘๐๐๐ ต่อ ๑๔๙๕๐๗ ๑๕๐๘๕๙

โทรสาร ๐ ๒๖๑๔ ๙๕๗๙

เวียน อธิพนม

- ร.ออมสิน ให้ส่งบันทึกข้อตกลง
โครงการออมสิน (MOU) มา ๑ ฉบับ
พร้อม CD บันทึกภาพ ๑ แผ่น

- เห็นด้วย ผอ. สจ.พ และ
ฝ่ายบริหารและพัฒนาหนี้ นอ.บ.

๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๑

๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๑

27 มิ.ย. 2561



บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ
โครงการมหาวิทยาลัยประชาชน โครงการออมสินยุวพัฒนารักษ์ถิ่น
และโครงการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ Startup และ SMEs
ระหว่าง ธนาคารออมสิน กับ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ ทำขึ้นที่ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 ระหว่าง มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา โดย ดร.เกษม บำรุงเวช ตำแหน่ง อธิการบดี ผู้รับมอบอำนาจ ตั้งอยู่เลขที่ 96 ถนนปรีดีพนมยงค์ ตำบลประตูชัย อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000 ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้จะเรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่ง กับ

ธนาคารออมสิน โดย นายชาติชาย พยุหนาวีชัย ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน ผู้มีอำนาจกระทำการแทน สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 470 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่ทั้งสองฝ่ายมีวัตถุประสงค์จะร่วมมือกันในโครงการ ดังต่อไปนี้

1. โครงการออมสินยุวพัฒนารักษ์ถิ่น เพื่อพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น และสร้างความเข้มแข็งให้แก่กลุ่มวิสาหกิจชุมชน กลุ่มผู้ประกอบการ OTOP องค์กรชุมชน กลุ่มอาชีพในชุมชน (ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้จะเรียกว่า “กลุ่มวิสาหกิจชุมชน”) ให้ก้าวไปสู่การเป็นธุรกิจที่มีความเข้มแข็ง เติบโตและยั่งยืน

2. โครงการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ Startup และ SMEs เพื่อพัฒนาผู้ประกอบการ Startup และ SMEs รวมถึงนักศึกษาที่สนใจเข้าร่วมโครงการดังกล่าว (ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้จะเรียกว่า “ผู้ประกอบการ SMEs”) ให้มีความสามารถในการแข่งขันทั้งในด้านเทคโนโลยี การตลาดและการจัดการ

3. โครงการมหาวิทยาลัยประชาชน เพื่อฝึกอบรมอาชีพให้แก่ผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ให้ได้รับการพัฒนาทักษะในการประกอบอาชีพ มีความรู้ความสามารถ และมีระดับทักษะที่สูงขึ้นจนสามารถนำไปประกอบอาชีพทำกินเพื่อยกระดับรายได้ รวมทั้งสามารถเลี้ยงตนเองและครอบครัวได้อย่างยั่งยืน

ทั้งนี้ ถ้าในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ไม่มีกำหนดชื่อไว้เฉพาะ จะเรียกรวมทุกโครงการว่า “โครงการ”

ทั้งสองฝ่ายจึงได้จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้เพื่อดำเนินการร่วมกันดังต่อไปนี้

ข้อ 1. วัตถุประสงค์ของความร่วมมือ

1.1 โครงการมหาวิทยาลัยประชาชน มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1) วิเคราะห์ถึงสาเหตุสำคัญของปัญหาที่ทำให้เกิดความยากจนของผู้มีรายได้น้อยที่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ และนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์นำมาใช้ในการกำหนดแนวทางวิธีการแก้ไขปัญหาความยากจน

2) กำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาคความยากจนให้เหมาะสมกับสภาพปัญหาของผู้มีรายได้น้อยที่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ

3) กำหนดหลักสูตรในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะทางอาชีพที่เหมาะสมให้แก่ผู้มีรายได้น้อยที่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ และดำเนินการฝึกอบรมให้ความรู้แก่กลุ่มผู้มีรายได้น้อยที่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ เพื่อให้มีทักษะในการประกอบอาชีพ และสามารถนำไปใช้ในการประกอบอาชีพทำกินได้

1.2 โครงการออมสินยุวพัฒน์รักษ์ถิ่น มีวัตถุประสงค์ร่วมมือกันในการปฏิบัติงานในพื้นที่ที่เห็นชอบร่วมกัน เพื่อพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่นให้แก่กลุ่มวิสาหกิจชุมชน และยกระดับให้เป็นธุรกิจที่เข้มแข็ง ด้วยวิธีการที่จะตกลงร่วมกันต่อไป

1.3 โครงการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ SMEs มีวัตถุประสงค์สร้างและสนับสนุนผู้ประกอบการ SMEs ให้มีความเข้มแข็ง และมีความพร้อมในการดำเนินธุรกิจและประกอบอาชีพ พร้อมทั้งสนับสนุนผู้ประกอบการ SMEs ให้สามารถเข้าถึงแหล่งเงินทุน เพื่อใช้ในการยกระดับและพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือบริการ ให้มีขีดความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจ

ข้อ 2. ขอบเขตความร่วมมือ

2.1 ขอบเขตความร่วมมือของธนาคาร

(1) ในโครงการมหาวิทยาลัยประชาชน ธนาคารจะให้ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัย โดยการสนับสนุนข้อมูลผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐที่มีภูมิลำเนาตามพื้นที่ตั้งของมหาวิทยาลัย หรือพื้นที่ให้บริการอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยสามารถจัดอบรมได้ ซึ่งได้แจ้งความประสงค์ในการพัฒนาตนเองผ่านโครงการมหาวิทยาลัยประชาชน

(2) ในโครงการมหาวิทยาลัยประชาชนและโครงการออมสินยุวพัฒน์รักษ์ถิ่น ธนาคารจะให้ความร่วมมือโดยพิจารณาให้การสนับสนุนงบประมาณค่าใช้จ่ายให้แก่มหาวิทยาลัย ในการฝึกอบรมอาชีพ แก่ผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ และการเสริมสร้างและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่นแก่กลุ่มวิสาหกิจชุมชน หลังจากมหาวิทยาลัยได้นำเสนอแผนการพัฒนาให้ธนาคารรับทราบ ทั้งนี้ การสนับสนุนงบประมาณค่าใช้จ่ายให้แก่มหาวิทยาลัยเป็นดุลพินิจของธนาคารที่จะพิจารณาให้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(3) ในโครงการมหาวิทยาลัยประชาชน ธนาคารจะให้คำปรึกษาและคำแนะนำด้านการออม การเข้าถึงแหล่งเงินทุน แก่ผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐที่ผ่านการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะทางอาชีพจากโครงการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้

(4) ในโครงการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ SMEs ธนาคารจะให้การสนับสนุนและพัฒนาผู้ประกอบการ SMEs ให้มีศักยภาพ รวมถึงให้การสนับสนุนแหล่งเงินทุนสำหรับการก่อกำเนิดกิจการ พัฒนาผลิตภัณฑ์หรือบริการ หรือขยายกิจการ ทั้งในส่วนเงินร่วมลงทุนผ่านกองทุน SMEs Private Equity โดยธนาคาร และการให้สินเชื่อภายใต้หลักเกณฑ์ตามที่ธนาคารและกองทุนฯ กำหนด

2.2 ขอบเขตความร่วมมือของมหาวิทยาลัย

(1) จัดทำแผนการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะทางอาชีพให้แก่ผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐที่มีความประสงค์ที่จะพัฒนาตนเอง โดยนำเสนอรายละเอียดแผนการอบรมเพื่อพัฒนาอาชีพที่สอดคล้องกับปัจจัยที่เกี่ยวข้องในแต่ละพื้นที่ให้ธนาคารรับทราบ

(2) ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะทางอาชีพให้แก่ผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐที่มีความประสงค์ที่จะพัฒนาตนเอง ให้สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมอาชีพเพื่อนำไปประกอบอาชีพให้เกิดรายได้ รวมถึงสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มในผลิตภัณฑ์และบริการและต่อยอดภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อสร้างความเข้มแข็งของระบบเศรษฐกิจฐานราก

(3) ให้การสนับสนุนในการเสริมสร้างและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่นให้แก่กลุ่มวิสาหกิจชุมชน และยกระดับให้เป็นธุรกิจที่มีความเข้มแข็ง เติบโตและยั่งยืน

(4) ควบคุมและติดตามการดำเนินการตามบันทึกความร่วมมือฉบับนี้ให้มีผลสัมฤทธิ์ ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด และแจ้งผลการดำเนินการให้ธนาคารรับทราบ

(5) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์โครงการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ผ่านช่องทางสื่อสาร ต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

(6) ให้ความรู้ เป็นที่ปรึกษาแก่ผู้ประกอบการ SMEs ที่มีศักยภาพ หรือผู้ที่ผ่านการอบรม โครงการสนับสนุนต่างๆ ของมหาวิทยาลัย รวมถึงแนะนำแหล่งเงินทุน เช่น การร่วมลงทุน การขอสินเชื่อ และส่ง ต่อผู้ประกอบการ SMEs ให้กับธนาคาร

ข้อ 3. การดำเนินการอื่นๆ

มหาวิทยาลัยและธนาคารอาจร่วมมือกันดำเนินการอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้นได้ โดยการ ดำเนินการดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อนโยบายการบริหารงาน ขนบธรรมเนียมประเพณี กฎระเบียบปฏิบัติขององค์กร โดยให้จัดทำเป็นบันทึกข้อความหรือเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากทั้งสองฝ่าย

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยและธนาคารยินดีให้ความร่วมมือในการประสานงานและหารือร่วมกัน อย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งให้การสนับสนุนอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินงานใด ๆ ตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ บรรลุตามวัตถุประสงค์ข้างต้น

ข้อ 4. ระยะเวลาดำเนินการ

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายลงนามร่วมกันเป็นต้นไป

ข้อ 5. การเปลี่ยนแปลงแก้ไขบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

บันทึกความร่วมมือฉบับนี้สามารถเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม ภายใต้ ขอบเขตวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขเพิ่มเติมดังกล่าวต้องจัดทำเป็นบันทึกข้อตกลง แก้ไขเพิ่มเติมแนบท้ายบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากทั้งสองฝ่าย

ข้อ 6. การยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

ทั้งสองฝ่ายมีสิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ โดยฝ่ายที่ประสงค์จะบอกเลิก บันทึกข้อตกลงความร่วมมือต้องส่งคำบอกกล่าวเป็นหนังสือระบุรายละเอียดและสาเหตุการบอกเลิกให้อีกฝ่าย ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 90 (เก้าสิบ) วัน เมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าบันทึกข้อตกลง ความร่วมมือฉบับนี้เป็นอันสิ้นสุด

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ ทั้งสองฝ่าย ได้อ่าน รับทราบ และทำความเข้าใจรายละเอียดโดยตลอดแล้วเห็นว่าถูกต้องตามเจตนารมณ์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เพื่อเป็นหลักฐาน และต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ธนาคารออมสิน

ลงชื่อ
(ดร.เกษม บำรุงเวช)
อธิการบดี

ลงชื่อ
(นายชาติชาย พุฒนาวิชัย)
ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน

ลงชื่อ พยาน
(ดร.กิตติมา ทามาสี)
ผู้ช่วยอธิการบดี

ลงชื่อ พยาน
(นางสาวจิราพร นุกิจรังสรรค์)
รองผู้อำนวยการธนาคารออมสิน
กลุ่มลูกค้าฐานรากและสนับสนุนนโยบายรัฐ



บันทึกข้อตกลง
การให้สินเชื่อสวัสดิการแก่บุคลากร
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้นที่ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 66 อาคารคิวเฝ้าส์ อโศก
ชั้น 21 ถนนสุขุมวิท 21 แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 เมื่อวันที่ 26 มี.ค. 2553

ระหว่าง

ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย โดย นายมนต์ชัย รัตนเสถียร กรรมการ และรักษาการผู้จัดการธนาคาร ผู้มี
อำนาจกระทำการแทน ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ธนาคาร" ฝ่ายหนึ่ง กับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตั้งอยู่เลขที่ 96 ถนนปรีดิพนมยงค์ ตำบลประตูชัย อำเภอ
พระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000 โดย ดร.เกษม บำรุงเวช อธิการบดี ผู้มีอำนาจกระทำการแทน ซึ่ง
ต่อไปนี้เรียกว่า "มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา"

ตามที่ธนาคารได้จัดทำสินเชื่อโครงการสวัสดิการ โดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดสวัสดิการสินเชื่อเพื่อซื้อที่อยู่อาศัย
สินเชื่อเพื่อการไถ่ถอนที่อยู่อาศัย สินเชื่อเพื่อก่อสร้าง/ซ่อมแซม/ต่อเติมที่อยู่อาศัย สินเชื่อวงเงินอเนกประสงค์ แบบไม่มี
หลักประกัน และสินเชื่อเพื่อรีไฟแนนซ์บัตรเครดิต/สินเชื่อบุคคล แบบไม่มีหลักประกัน ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สินเชื่อ" เพื่อ
เสนอสิทธิพิเศษให้แก่บุคลากร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ทั้งสองฝ่ายจึงได้จัดทำบันทึกข้อตกลงกำหนด
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้สินเชื่อดังนี้

1. คำนิยาม

"ผู้ขอสินเชื่อ" หมายถึง บุคลากร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

"สิทธิพิเศษ" หมายถึง บรรดาสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เกี่ยวกับการให้สินเชื่อที่ธนาคารมอบให้แก่ผู้ขอสินเชื่อภายใต้
บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ซึ่งเป็นสิทธิประโยชน์ที่ดีกว่าลูกค้าทั่วไปของธนาคาร

2. หลักเกณฑ์การให้สินเชื่อ

ธนาคารตกลงให้สิทธิพิเศษตามประเภทสินเชื่อ กล่าวคือสินเชื่อเพื่อซื้อที่อยู่อาศัย สินเชื่อเพื่อการไถ่ถอนที่อยู่อาศัย
สินเชื่อเพื่อก่อสร้าง/ซ่อมแซม/ต่อเติมที่อยู่อาศัย สินเชื่อวงเงินอเนกประสงค์ แบบไม่มีหลักประกัน และสินเชื่อเพื่อรีไฟแนนซ์
บัตรเครดิต/สินเชื่อบุคคล แบบไม่มีหลักประกัน ตามที่ได้ตกลงไว้กับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตามบันทึก
ข้อตกลงฉบับนี้ และ/หรืออาจมีการตกลงร่วมกันแก้ไขเป็นคราวๆ ไป แก่ผู้ขอสินเชื่อตามโครงการภายใต้บันทึกข้อตกลงฉบับ
นี้

ธนาคารตกลงให้สินเชื่อแก่ผู้ขอสินเชื่อตามโครงการภายใต้บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ โดยที่คุณสมบัติของผู้ขอสินเชื่อ
วงเงินสินเชื่อที่จะอนุมัติ หลักเกณฑ์การพิจารณาสินเชื่อ ระยะเวลาและหลักเกณฑ์การผ่อนชำระ อัตราดอกเบี้ย ค่าธรรมเนียม
อื่นๆ หลักประกันสินเชื่อ การจ่ายสินเชื่อ การติดตามการให้สินเชื่อ และเงื่อนไขอื่นๆ จะต้องเป็นไปตามที่ธนาคารประกาศใช้
ในขณะที่ทำบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ หรือที่ธนาคารจะได้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงต่อไปในอนาคตโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบ
ล่วงหน้าแต่อย่างใด

3. ข้อตกลงของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

เมื่อผู้ขอสินเชื่อได้รับอนุมัติสินเชื่อแล้ว ธนาคารจะนำส่งสรุปข้อมูลการเรียกเก็บให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏ
พระนครศรีอยุธยา ไม่น้อยกว่า 7 วัน และมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาตกลงที่จะดำเนินการดังนี้

Ym



3.1 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาจะหักบัญชีเงินเดือน และนำส่งเงินเดือน ค่าจ้าง และ/หรือเงินอื่นใดของผู้ขอสินเชื่อตามที่ธนาคารแจ้งให้ทราบ เพื่อชำระหนี้ให้แก่ธนาคารภายในทุกสิ้นเดือนจนกว่าการชำระหนี้จะเสร็จสิ้น

3.2 ในกรณีที่ไม่สามารถหักเงินเดือน ค่าจ้าง และ/หรือเงินอื่นใดของผู้ขอสินเชื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จะดำเนินการดังนี้

3.2.1 กรณีการขอสินเชื่อที่มีผู้ค้ำประกันเป็นบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาจะหักเงินเดือน ค่าจ้าง และ/หรือเงินอื่นใดของผู้ค้ำประกันเพื่อนำส่งแก่ธนาคารเพื่อชำระหนี้แทน ในกรณีที่ไม่สามารถหักเงินเดือน ค่าจ้าง และ/หรือเงินอื่นใดของผู้ค้ำประกันได้มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาจะทำหนังสือแจ้งให้ธนาคารทราบทันที

3.2.2 กรณีการขอสินเชื่อที่ไม่มีผู้ค้ำประกันมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาจะทำหนังสือแจ้งให้ธนาคารทราบทันที

3.3 ภายหลังจากวันที่ได้ทำบันทึกข้อตกลงกับธนาคาร เมื่อผู้ขอสินเชื่อได้รับอนุมัติสินเชื่อจากธนาคารแล้ว หากไปก่อภาระหนี้สินอื่นๆ ขึ้น และเป็นหนี้สินที่มีข้อผูกพันจะต้องถูกหักเงินเดือน ค่าจ้าง และ/หรือเงินอื่นใดเพื่อชำระหนี้ เช่นเดียวกันมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จะหักเงินเดือน ค่าจ้าง และ/หรือเงินอื่นใดของผู้ขอสินเชื่อรายนั้นชำระหนี้ให้แก่ธนาคารก่อนหนี้สินอื่นที่เกิดขึ้น เว้นแต่จะต้องปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมาย

3.4 ในกรณีที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา รับทราบข้อมูลว่าผู้ขอสินเชื่อมีแนวโน้มที่จะเป็นหนี้เสีย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ต้องแจ้งให้ธนาคารทราบทันทีเพื่อให้ธนาคารสามารถจัดการแก้ไขปัญหากับผู้ขอสินเชื่อได้ทันเวลาที่ และมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ยังคงต้องปฏิบัติตามข้อ 3 นี้อยู่ต่อไป

3.5 ในกรณีที่ผู้ขอสินเชื่อพ้นสภาพการเป็นบุคลากร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จะทำหนังสือแจ้งให้ธนาคารทราบภายใน 30 วัน และตกลงที่จะทำหน้าที่หักเงินเดือน ค่าจ้าง และ/หรือเงินอื่นใดในเดือนสุดท้ายที่ผู้ขอสินเชื่อได้รับเพื่อนำส่งให้แก่ธนาคาร ในกรณีเช่นนี้ธนาคารมีสิทธิปรับอัตราค่าไถ่ เงื่อนไขอื่นๆ และหลักประกันใหม่กับผู้ขอสินเชื่อรายนั้นตามที่ธนาคารเห็นสมควร เช่น ให้ผู้ขอสินเชื่อชำระเงินมาชำระให้ครบถ้วนและปิดบัญชีทันที หรือปรับอัตราค่าไถ่เหมือนกับลูกค้าปกติและให้หาหลักประกันมาให้แก่ธนาคารเพื่อค้ำประกันการชำระหนี้ หรือใช้สิทธิตามกฎหมายต่อไป เป็นต้น และให้ถือว่าธนาคารและมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา พ้นจากหน้าที่และข้อผูกพันใดๆ ตามข้อ 3 เฉพาะผู้ขอสินเชื่อรายนั้นนับแต่วันที่ธนาคารได้รับหนังสือดังกล่าวเป็นต้นไป

4. การไม่ปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลง

นอกจากมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จะต้องปฏิบัติตามข้อตกลงในข้อ 3. ข้างต้นแล้ว ในกรณีที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ไม่ดำเนินการหักและนำส่งเงินเดือน ค่าจ้าง และ/หรือเงินอื่นใดเพื่อชำระหนี้ให้แก่ธนาคารโดยไม่มีเหตุอันควร และไม่ได้ทำหนังสือแจ้งให้ธนาคารทราบภายใน 30 วัน นับจากวันที่ถึงกำหนดเวลาหักและนำส่งเงินเดือน ค่าจ้าง และ/หรือเงินอื่นใดเพื่อชำระหนี้ให้แก่ธนาคารอันเป็นการไม่ปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตกลงให้ธนาคารมีสิทธิที่จะงดการพิจารณาสินเชื่อของผู้ขอสินเชื่อรายใหม่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาซึ่งเป็นผู้ขอสินเชื่อตามสิทธิพิเศษของบันทึกข้อตกลงนี้ได้ทันที รวมทั้งมีสิทธิที่จะดำเนินการทางกฎหมายที่ธนาคารพึงมีตามสัญญาระหว่างผู้ขอสินเชื่อกับธนาคารได้อีกด้วย

การที่ธนาคารใช้สิทธิงดการพิจารณาสินเชื่อของผู้ขอสินเชื่อรายใหม่จะไม่มีผลกระทบต่อสิทธิพิเศษของผู้ขอสินเชื่อที่ได้รับตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ก่อนที่จะมีการงดพิจารณาให้สินเชื่อรายใหม่ และธนาคารกับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ยังคงต้องปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ สำหรับผู้ขอสินเชื่อทุกรายที่ได้รับอนุมัติสินเชื่อก่อนที่จะมีการงดพิจารณาให้สินเชื่อรายใหม่จนกว่าผู้ขอสินเชื่อจะชำระหนี้เสร็จสิ้น

Handwritten signature



ภายหลังจากธนาคารใช้สิทธิจัดการพิจารณาสินเชื่อของผู้ขอสินเชื่อรายใหม่ตามวรรคหนึ่งแล้ว หากธนาคารประสงค์จะพิจารณาอนุมัติสินเชื่อรายใหม่ก็ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของธนาคารแต่เพียงฝ่ายเดียว

5. ระยะเวลาที่มีผลใช้บังคับและการยกเลิกบันทึกข้อตกลง

5.1 ระยะเวลาที่มีผลใช้บังคับ

บันทึกข้อตกลงนี้มีผลใช้บังคับนับตั้งแต่วันที่ลงนามในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้เป็นต้นไป จนกว่าฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งจะบอกเลิกบันทึกข้อตกลงฉบับนี้โดยทำหนังสือแจ้งให้อีกฝ่ายทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน

5.2 การยกเลิกบันทึกข้อตกลง

5.2.1 ในกรณีที่มีการยกเลิกบันทึกข้อตกลงฉบับนี้โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา หรือโดยธนาคาร ผู้ขอสินเชื่อทุกรายตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้จะยังคงได้รับสิทธิพิเศษตามบันทึกข้อตกลงนี้ และมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จะยังคงต้องปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ต่อไป จนกว่าผู้ขอสินเชื่อทุกรายตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้จะได้ชำระหนี้ให้แก่ธนาคารจนครบถ้วน

5.2.2 ในกรณีที่มีการยกเลิกบันทึกข้อตกลงโดยธนาคาร เนื่องจากมีเหตุเกิดขึ้นกับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เช่น ประสบภาวะขาดสภาพคล่องทางการเงิน มีการยุบ/รวม เป็นต้น ธนาคารจะใช้ดุลยพินิจพิจารณาว่าผู้ขอสินเชื่อแต่ละรายตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้จะยังคงได้รับสิทธิพิเศษเช่นเดิมหรือไม่ ถ้าหากธนาคารพิจารณาไม่ให้สิทธิพิเศษต่อไป ผู้ขอสินเชื่อแต่ละรายตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ต้องปฏิบัติตามในเรื่องการชำระอัตราค่าใดก็ตามที่หลักเกณฑ์และเงื่อนไขอื่นเกี่ยวกับการขอสินเชื่อเช่นเดียวกับบุคคลทั่วไปตามหลักเกณฑ์ของธนาคาร ในกรณีที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ยังคงดำเนินการต่อไปได้ ผู้ขอสินเชื่อแต่ละรายตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้จะยังคงได้รับสิทธิพิเศษตามบันทึกข้อตกลงนี้ และมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จะยังคงต้องปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ต่อไป จนกว่าผู้ขอสินเชื่อแต่ละรายตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้จะได้ชำระหนี้ให้แก่ธนาคารจนครบถ้วน

6. การแก้ไขปัญหา

หากมีปัญหาข้อขัดข้องใดๆ ในการปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงนี้ ธนาคารและมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตกลงที่จะร่วมกันพิจารณากำหนดแนวทางปฏิบัติและการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นต่อไป

7. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลง

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติใดๆ ในการให้สินเชื่อตามบันทึกข้อตกลงซึ่งทั้งสองฝ่ายได้กำหนดไว้แล้วในขณะทำบันทึกข้อตกลงนี้ และข้อตกลงที่จะได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมต่อไปภายหน้าทั้งสองฝ่ายตกลงให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงนี้



บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความใน
บันทึกข้อตกลงฉบับนี้แล้วเห็นว่าถูกต้องตรงตามความประสงค์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็น
สำคัญ ณ วันเดือนปีที่ระบุไว้ข้างต้นและต่างถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

(นายมนต์ชัย รัตนเสถียร)

กรรมการ และรักษาการผู้จัดการธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

(ดร.เกษม บำรุงเวช)

อธิการบดี

.....พยาน

(นายสตี คังขวณิช)

ผู้อำนวยการฝ่ายอาวุโส ฝ่ายวิเคราะห์สินเชื่อรายย่อย
และปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
ผู้บริหารกลุ่มงานธุรกิจรายย่อย

.....พยาน

(นางสาวพรสวรรค์ คล้ายกัน)
ผู้อำนวยการกองกลาง



ธนาคารอิสลาม

แห่งประเทศไทย

ISLAMIC BANK OF THAILAND • البنك الإسلامي •

คำสั่งคณะกรรมการธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

ที่ ก. ๐๑๗ / 2557 ๐๒-๖๕๐๖๙๙๙

เรื่อง แต่งตั้งรักษาการผู้จัดการธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

เพื่อให้การบริหารงานของธนาคารเป็นไปอย่างต่อเนื่องด้วยความเรียบร้อย ในระหว่างที่ธนาคารอยู่ระหว่างการดำเนินการเพื่อสรรหาผู้จัดการธนาคารคนใหม่ โดยอาศัยอำนาจตามความในหมวด 3 การจัดการ มาตรา 25 และหมวดที่ 4 ผู้จัดการ มาตรา 27 วรค 2 แห่งพระราชบัญญัติธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2545 คณะกรรมการธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ในการประชุมครั้งที่ 10/2557 เมื่อวันที่ 21 สิงหาคม 2557 มีมติอนุมัติแต่งตั้งให้ นายมนต์ชัย รัตนเสถียร กรรมการธนาคาร รักษาการในตำแหน่งผู้จัดการธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทยอีกตำแหน่งหนึ่ง

อนึ่ง ให้ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้จัดการธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้จัดการธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย รวมถึงมีอำนาจในการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีที่ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้จัดการธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทยไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 22 สิงหาคม 2557 เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการสรรหาผู้จัดการธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทยคนใหม่ได้ หรือจนกว่าคณะกรรมการจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

สั่ง ณ วันที่ 26 สิงหาคม พ.ศ. 2557

(นายชัยวัฒน์ อุทัยวรรณ)

ประธานกรรมการ

ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

ดำรงตำแหน่ง

(นายมนต์ชัย รัตนเสถียร)

กรรมการและรักษาการผู้จัดการธนาคาร

ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

เลขที่ 66 อาคารกวิเ้าส์ อโศก ชั้น B, M, 12, 14, 18, 20-23 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

โทรศัพท์ : 0-2650-6999 โทรสาร : 0-2664-3345 www.ibank.co.th



พระราชบัญญัติ
ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
พ.ศ. ๒๕๕๕

สำนักนายกรัฐมนตรี

๒๕

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕
เป็นปีที่ ๕๗ ในรัชกาลปัจจุบัน

(นายมนตรี รักษานิติกร)
กรรมการและรักษาการผู้จัดการธนาคาร

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้
ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรจัดตั้งธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๕
ประกอบกับมาตรา ๓๕ และมาตรา ๔๘ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้
โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา
ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๕”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ในพระราชบัญญัตินี้

“ธนาคาร” หมายความว่า ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

“ตราสารทางการเงิน” หมายความว่า

- (๑) ตัวเงินคลัง
 - (๒) พันธบัตร
 - (๓) ตัวเงิน
 - (๔) หุ้น หุ้นกู้ ใบสำคัญแสดงสิทธิในหุ้นหรือหุ้นกู้ ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นหรือหุ้นกู้ หรือใบสำคัญแสดงการเข้าซื้อซื้อหุ้นหรือหุ้นกู้
 - (๕) ใบสำคัญแสดงสิทธิในเงินปันผลจากตราสาร
 - (๖) ตราสารหรือหลักฐานแสดงสิทธิในทรัพย์สินของโครงการลงทุนซึ่งผู้ประกอบการจัดการลงทุนไม่ว่าในหรือนอกประเทศเป็นผู้ออก
 - (๗) ตราสารอื่นใดตามที่คณะกรรมการกำหนดด้วยความเห็นชอบจากรัฐมนตรี
- “เงินกองทุน” หมายความว่า เงินที่ชำระแล้วซึ่งรวมทั้งส่วนล้มมูลค่าหุ้น เงินสำรอง เงินสำรองที่ได้จัดสรรจากกำไรสุทธิ กำไรสุทธิคงเหลือหลังจากการจัดสรรแล้ว เงินสำรองจากการตีราคาหลักทรัพย์ และเงินอื่นใดที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด
- “สถาบันการเงิน” หมายความว่า
- (๑) ธนาคารแห่งประเทศไทย
 - (๒) ธนาคารพาณิชย์ตามกฎหมายว่าด้วยการธนาคารพาณิชย์
 - (๓) บริษัทเงินทุนและบริษัทเครดิตฟองซิเอร์ ตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจเงินทุน ธุรกิจหลักทรัพย์ และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์
 - (๔) บริษัทหลักทรัพย์ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - (๕) สถาบันการเงินอื่นที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด
- “บัญชีชะกาด” หมายความว่า บัญชีที่ธนาคารจัดตั้งขึ้นเพื่อบริจจาคและรับดำเนินการบริจจาคตามหลักการของศาสนาอิสลาม
- “คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
- “คณะที่ปรึกษา” หมายความว่า คณะที่ปรึกษานาการอิสลามแห่งประเทศไทย
- “กรรมการ” หมายความว่า กรรมการธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
- “ที่ปรึกษา” หมายความว่า ที่ปรึกษานาการอิสลามแห่งประเทศไทย
- “ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
- “พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้
- “รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่กับออกกฎกระทรวงและประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงและประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑ การจัดตั้งและเงินทุน

มาตรา ๕ ให้จัดตั้งธนาคารขึ้นเรียกว่า “ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย” และให้ธนาคารเป็นนิติบุคคล

มาตรา ๖ ให้ธนาคารตั้งสำนักงานใหญ่ในกรุงเทพมหานครหรือจังหวัดใกล้เคียง และจัดตั้งสาขาหรือสำนักงานผู้แทน ณ ที่ใดภายในหรือภายนอกราชอาณาจักรก็ได้

การจัดตั้งสาขาหรือสำนักงานผู้แทนตามวรรคหนึ่ง และการย้ายที่ตั้งสำนักงานใหญ่หรือสำนักงานสาขาของธนาคาร จะต้องได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีก่อน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๗ ให้กำหนดทุนเรือนหุ้นของธนาคารไว้หนึ่งพันล้านบาท แบ่งออกเป็น หุ้นสามัญหนึ่งร้อยล้านหุ้น มูลค่าหุ้นละสิบบาท โดยให้ธนาคารขายหุ้นให้แก่กระทรวงการคลังหรือนุคคลอื่น ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของธนาคาร

การลดทุนของธนาคารต้องได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีก่อน และมีให้นำมาตรา ๑๓๕ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๑๔๑ แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. ๒๕๓๕ มาใช้บังคับ

ให้กระทรวงการคลังซื้อหุ้นของธนาคารได้ตามจำนวนที่เห็นสมควร แต่จะต้องไม่เกินร้อยละสิบเก้าของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด

มาตรา ๘ เมื่อมีผู้เข้าซื้อซื้อหุ้นที่ระบุในมาตรา ๗ เป็นจำนวนไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นทั้งหมด และได้ชำระเงินเต็มมูลค่าแล้ว ให้คณะกรรมการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งตามมาตรา ๑๖ นัดประชุมผู้ถือหุ้นโดยไม่ชักช้า เพื่อปรึกษากิจการที่กำหนดตามพระราชบัญญัตินี้ และกิจการอื่นตามที่จำเป็น

มาตรา ๙ ภายใต้บังคับมาตรา ๗ วรรคสาม ให้รัฐมนตรีมีอำนาจออกกฎกระทรวงกำหนดจำนวนหุ้นสูงสุดที่บุคคลใดจะถือได้ แต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องแก้ไขฐานะหรือการดำเนินงานของธนาคาร รัฐมนตรีมีอำนาจผ่อนผันให้มีการถือหุ้นเป็นอย่างอื่น โดยจะกำหนดเงื่อนไขใดๆ ด้วยก็ได้

หุ้นของธนาคารที่บุคคลหรือห้างหุ้นส่วนดังต่อไปนี้ถืออยู่ให้นับรวมเป็นหุ้นของบุคคลตามวรรคหนึ่งด้วย

- (๑) คู่สมรสของบุคคลตามวรรคหนึ่ง
- (๒) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลตามวรรคหนึ่ง
- (๓) ห้างหุ้นส่วนสามัญที่บุคคลตามวรรคหนึ่งหรือบุคคลตาม (๑) หรือ (๒) เป็นหุ้นส่วน
- (๔) ห้างหุ้นส่วนจำกัดที่บุคคลตามวรรคหนึ่งหรือบุคคลตาม (๑) หรือ (๒) เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิด หรือเป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัดความรับผิดที่มีหุ้นรวมกันเกินอัตราที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

(๕) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลตามวรรคหนึ่งหรือบุคคลตาม (๑) หรือ (๒) หรือห้างหุ้นส่วนตาม (๓) หรือ (๔) ถือหุ้นรวมกันเกินอัตราที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

(๖) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลตามวรรคหนึ่งหรือบุคคลตาม (๑) หรือ (๒) หรือห้างหุ้นส่วนตาม (๓) หรือ (๔) หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดตาม (๕) ถือหุ้นรวมกันเกินอัตราที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา ๑๐ ธนาคารต้องมีจำนวนหุ้นที่บุคคลผู้มีสัญชาติไทยถืออยู่ไม่ต่ำกว่าอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง และต้องมีกรรมการเป็นบุคคลผู้มีสัญชาติไทยไม่ต่ำกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องแก้ไขฐานะหรือการดำเนินงานของธนาคาร รัฐมนตรีมีอำนาจผ่อนผันให้มีจำนวนหุ้นหรือกรรมการเป็นอย่างอื่นได้

มาตรา ๑๑ ภายหลังที่ธนาคารได้มีผู้ถือหุ้น และได้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามความในพระราชบัญญัติแล้ว ให้นำบทบัญญัติว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดมาใช้บังคับแก่ธนาคารโดยอนุโลม เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๒

วัตถุประสงค์

มาตรา ๑๒ ให้ธนาคารมีวัตถุประสงค์เพื่อประกอบธุรกิจทางการเงินที่ไม่ผูกพันกับดอกเบี้ย และประกอบกิจการอื่นดังต่อไปนี้

- (๑) รับฝากเงินที่ต้องจ่ายคืนเมื่อทวงถามหรือเมื่อสิ้นระยะเวลาอันกำหนดไว้
- (๒) รับฝากเงินเพื่อการลงทุน
- (๓) ทำธุรกิจเงินตราต่างประเทศของธนาคาร

(๔) ออก ขาย ซื้อ ซื้อลด หรือรับช่วงซื้อลดตราสารทางการเงินหรือรับโอนสิทธิเรียกร้องของผู้รับประโยชน์ในตราสารนั้น

(๕) ให้ยืมหรือบริการทางการเงินในรูปแบบที่เป็นประเพณีปฏิบัติของธนาคารพาณิชย์ หรือสถาบันการเงินอื่นในด้านธุรกิจการค้าระหว่างประเทศ

(๖) รับประกันความเสี่ยงในเชิงพาณิชย์ในการลงทุนของผู้ลงทุนไทยในต่างประเทศ

(๗) เรียกเก็บส่วนลด ค่าธรรมเนียม และค่าบริการอื่นๆ อันเนื่องมาจากการให้กู้ยืมเงิน ซื้อซื้อลด รับช่วงซื้อลด การค้าประกัน และการให้บริการอื่น

(๘) จัดการบัญชีภาค

(๙) เป็นนายหน้าหรือตัวแทนซื้อขายหรือแลกเปลี่ยนสังหาริมทรัพย์หรือสังหาริมทรัพย์ โดยได้รับค่านายหน้าหรือบำเหน็จเป็นการตอบแทนในทางการค้า

(๑๐) เป็นนายหน้าหรือตัวแทนในการจัดหาเงินให้ยืมหรือเงินลงทุนให้แก่กิจการอุตสาหกรรม เกษตรกรรม พาณิชยกรรม หรือการจัดการให้ยืมหรือการลงทุนแก่กิจการดังกล่าว

(๑๑) กิจการอันพึงเป็นงานธนาคารตามที่รัฐมนตรีกำหนดในกฎกระทรวง

(๑๒) กิจการอื่นบรรดาที่เกี่ยวกับ เกี่ยวเนื่อง หรือสนับสนุนในการจัดการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของธนาคารตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรโดยความเห็นชอบของรัฐมนตรี

การดำเนินกิจการของธนาคารตามวรรคหนึ่งจะต้องไม่ขัดกับหลักการของศาสนาอิสลาม

มาตรา ๑๓ ห้ามมิให้ธนาคารกระทำการ ดังต่อไปนี้

(๑) รับหุ้นของธนาคารเป็นประกัน

(๒) ถือหุ้นในสถาบันการเงินอื่น เว้นแต่

(ก) เป็นการได้มาจากการชำระหนี้หรือการประกันการให้ยืมเงิน แต่ต้องจำหน่ายภายในเวลาหกเดือนนับแต่วันที่ได้มา

(ข) เป็นการได้มาเนื่องจากการประกอบธุรกิจอื่นที่ได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรี หรือ

(ค) เป็นการได้มาโดยได้รับผ่อนผันจากรัฐมนตรี ในการผ่อนผันนั้นจะกำหนดเงื่อนไขใดๆ ไว้ด้วยก็ได้

(๓) ร่วมลงทุนกับ หรือให้ยืมเงินแก่กรรมการของธนาคาร

การกระทำดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการร่วมลงทุนกับ หรือให้ยืมเงินแก่กรรมการนั้นด้วย

(ก) ร่วมลงทุนกับ หรือให้ยืมเงินแก่คู่สมรสหรือบุตรซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ

(ข) ร่วมลงทุนกับ หรือให้ยืมเงินแก่ห้างหุ้นส่วนสามัญที่กรรมการหรือบุคคลตาม (ก) เป็นหุ้นส่วน

(ค) ร่วมลงทุนกับ หรือให้ยืมเงินแก่ห้างหุ้นส่วนจำกัดที่กรรมการหรือบุคคลตาม (ก) เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิด หรือเป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัดความรับผิดที่มีหุ้นรวมกันเกินร้อยละ สามสิบของทุนทั้งหมดของห้างหุ้นส่วนจำกัดนั้น

(ง) ร่วมลงทุนกับ หรือให้ยืมเงินแก่บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่กรรมการหรือ บุคคลตาม (ก) หรือห้างหุ้นส่วนตาม (ข) หรือ (ค) ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้น ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดนั้น

(จ) ร่วมลงทุนกับ หรือให้ยืมเงินแก่บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่กรรมการหรือ บุคคลตาม (ก) หรือห้างหุ้นส่วนตาม (ข) หรือ (ค) หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดตาม (ง) ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของธนาคาร

(ฉ) การรับรอง รับอาวัลหรือสอດเข้าแก้หน้าในตั๋วเงินที่กรรมการหรือบุคคลตาม (ก) หรือห้างหุ้นส่วนตาม (ข) หรือ (ค) หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดตาม (ง) หรือ (จ) เป็นผู้สั่งจ่ายหรือผู้ออกตั๋ว หรือผู้สลักหลัง

(ช) การประกันหนี้ใดๆ ของกรรมการหรือบุคคลตาม (ก) หรือห้างหุ้นส่วนตาม (ข) หรือ (ค) หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดตาม (ง) หรือ (จ)

(๔) จ่ายเงินหรือทรัพย์สินอื่นแก่กรรมการ พนักงาน หรือลูกจ้างของธนาคารเป็นค่านายหน้า หรือค่าตอบแทนสำหรับหรือเนื่องจากการกระทำหรือการประกอบธุรกิจใดๆ ของธนาคาร ทั้งนี้ นอกจาก บำเหน็จ เงินเดือน รางวัล และเงินเพิ่มอย่างอื่นบรรดาที่พึงจ่ายตามปกติ

มาตรา ๑๔ เมื่อปรากฏว่าการได้มาซึ่งหุ้นของธนาคารเป็นเหตุให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดถือหุ้น เกินจำนวนที่จะถือได้ตามมาตรา ๕ บุคคลนั้นจะยกเอาการถือหุ้นในส่วนที่เกินจำนวนดังกล่าวขึ้นยัน ต่อธนาคารมิได้ และธนาคารจะจ่ายเงินปันผลหรือเงินตอบแทนอย่างอื่นให้แก่บุคคลนั้นหรือให้บุคคลนั้น ออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมของผู้ถือหุ้นตามจำนวนหุ้นในส่วนที่เกินมิได้

มาตรา ๑๕ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามมาตรา ๕ มาตรา ๑๐ และมาตรา ๑๔ ให้ธนาคาร ตรวจสอบทะเบียนผู้ถือหุ้นทุกราวก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นและก่อนจ่ายเงินปันผลหรือเงินตอบแทน อื่นใดแล้วแจ้งผลการตรวจสอบต่อรัฐมนตรีตามรายการและภายในเวลาที่รัฐมนตรีกำหนด และในกรณีที่ พบว่าผู้ถือหุ้นรายใดถือหุ้นเกินจำนวนที่กำหนดในมาตรา ๕ ให้ธนาคารแจ้งให้ผู้นั้นทราบ เพื่อดำเนินการ จำหน่ายหุ้นที่เกินนั้นเสีย

หมวด ๓

การจัดการ

มาตรา ๑๖ ในวาระเริ่มแรกก่อนมีผู้ถือหุ้น ให้รัฐมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย” มีจำนวนเจ็ดคน ประกอบด้วย ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนธนาคารแห่งประเทศไทย ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ด้านศาสนาอิสลามอย่างน้อยสองคนและผู้ทรงคุณวุฒิด้านการเงิน การธนาคารหรือด้านอื่น อันเป็นประโยชน์แก่กิจการของธนาคารเป็นกรรมการ

ให้รัฐมนตรีแต่งตั้งกรรมการตามวรรคหนึ่งเป็นประธานกรรมการ

คณะกรรมการอาจแต่งตั้งบุคคลใดซึ่งไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๒๒ ทำหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการได้

มาตรา ๑๗ ให้คณะกรรมการตามมาตรา ๑๖ มีหน้าที่กำหนดข้อบังคับของธนาคารว่าด้วยกิจการต่างๆ ที่มีได้บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ และออกหนังสือชี้ชวนเพื่อเสนอขายหุ้น และกระทำหน้าที่และกิจการอื่นซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้ริเริ่มจัดตั้งธนาคาร

ธนาคารจะแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับตามวรรคหนึ่งได้ต่อเมื่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด

มาตรา ๑๘ ในการประชุมผู้ถือหุ้นครั้งแรกตามมาตรา ๘ ให้เลือกตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นจากจำนวนกรรมการตามมาตรา ๑๖ อีกสองคน รวมเป็นเก้าคน และเมื่อที่ประชุมสามัญประจำปีเห็นสมควรจะเลือกตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินสองคนก็ได้

มาตรา ๑๙ ให้กรรมการตามมาตรา ๑๖ และมาตรา ๑๘ มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปี เมื่อครบหนึ่งปีนับแต่วันที่ประชุมสามัญประจำปีครั้งแรก ให้กรรมการตามมาตรา ๑๖ ออกจากตำแหน่งสองคนโดยวิธีจับสลาก และในทุกปีถัดไป ให้กรรมการที่เหลือจากการจับสลากออกจากตำแหน่งสองคนโดยวิธีจับสลาก และให้ถือว่าการจับสลากออกเป็นการออกตามวาระด้วย

เมื่อกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการขึ้นใหม่แทน ทั้งนี้ โดยให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งยังคงอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินกิจการของธนาคารต่อไปเพียงเท่าที่จำเป็นจนกว่าจะได้มีกรรมการซึ่งได้รับเลือกตั้งขึ้นใหม่

การเลือกตั้งกรรมการตามวรรคสอง ให้เป็นไปตามวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของธนาคาร และกรรมการที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๒๒

มาตรา ๒๐ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามมาตรา ๑๕ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๒๒
- (๔) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออก

ในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการนัดประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งบุคคลซึ่งไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๒๒ เข้าดำรงตำแหน่งแทน โดยให้มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

มาตรา ๒๑ เมื่อประธานกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามมาตรา ๑๕ หรือมาตรา ๒๐ ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกกรรมการขึ้นเป็นประธานกรรมการแทน

มาตรา ๒๒ กรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย
- (๒) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๓) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๔) เป็นข้าราชการการเมือง สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นซึ่งได้รับเลือกตั้งหรือเป็นเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๕) เป็นผู้มีมลทินมัวหมองว่าทุจริตในสถาบันการเงินใด หรือบริหารงานในสถาบันการเงินใด ผิดพลาดอย่างร้ายแรง

- (๖) เป็นกรรมการหรือผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจในการจัดการของสถาบันการเงินอื่น

มาตรา ๒๓ การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงชี้ขาด

มาตรา ๒๔ กรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา ห้ามมิให้เข้าร่วมพิจารณาในเรื่องนั้น

มาตรา ๒๕ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่วางนโยบายและกำกับดูแลโดยทั่วไป ซึ่งกิจการของธนาคารภายในขอบวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๑๒ อำนาจหน้าที่เช่นว่านี้ให้รวมถึง

(๑) ออกข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดเกี่ยวกับการบริหารงานและดำเนินกิจการของธนาคาร

(๒) ออกข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง การเงิน ทรัพย์สินและการบัญชี รวมทั้งการตรวจสอบภายใน

(๓) ออกข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เงินตอบแทน และค่าใช้จ่าย

(๔) พิจารณาให้ความเห็นชอบงบประมาณของธนาคาร

(๕) แต่งตั้งและถอดถอนผู้จัดการ

(๖) ปฏิบัติการอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของธนาคารตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๒๖ ให้คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๒ มาตรา ๒๓ และมาตรา ๒๔ มาใช้บังคับกับลักษณะต้องห้ามการประชุมและการมีส่วนร่วมได้เสียของคณะกรรมการโดยอนุโลม

หมวด ๔

ผู้จัดการ

มาตรา ๒๗ ให้คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งผู้จัดการหนึ่งคนซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการเงินการธนาคารหรือด้านอื่นอันเป็นประโยชน์แก่กิจการของธนาคาร เพื่อปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของธนาคารและให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

คณะกรรมการอาจแต่งตั้งกรรมการคนใดเป็นผู้จัดการก็ได้

ให้ผู้จัดการได้รับประโยชน์ตอบแทนตามที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๒๘ ให้ผู้จัดการเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้างของธนาคารทุกตำแหน่ง

ในกิจการของธนาคารที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก ให้ผู้จัดการเป็นผู้แทนของธนาคาร และเพื่อการนี้ผู้จัดการจะมอบอำนาจให้ตัวแทนหรือบุคคลใดกระทำการเฉพาะอย่างแทนก็ได้ ทั้งนี้ ตามข้อบังคับที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๒๙ ผู้จัดการต้องปฏิบัติงานเต็มเวลาให้แก่ธนาคาร ไม่เป็นเจ้าของหรือผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจในการจัดการในกิจการอื่นที่มีส่วนเกี่ยวเนื่องกับธนาคาร และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๒๒

มาตรา ๓๐ ให้ผู้จัดการมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปีและอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่รวมแล้วจะต้องไม่เกินสองวาระติดต่อกัน

มาตรา ๓๑ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามมาตรา ๓๐ ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๒๒
- (๔) คณะกรรมการให้ออก

เมื่อผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการหรือบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ

หมวด ๕

คณะที่ปรึกษาธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

มาตรา ๓๒ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะที่ปรึกษาขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะที่ปรึกษาธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย” ประกอบด้วย ประธานที่ปรึกษา และที่ปรึกษาอื่นอีกไม่เกินสี่คน มีอำนาจหน้าที่ให้คำปรึกษาและให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการเกี่ยวกับหลักการของศาสนาอิสลามที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของธนาคาร เพื่อให้การประกอบธุรกิจของธนาคารไม่ขัดต่อหลักการของศาสนาอิสลาม

มาตรา ๓๓ ให้ที่ปรึกษามีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ ให้ที่ปรึกษาได้รับประโยชน์ตอบแทนตามที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๓๔ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามมาตรา ๓๓ ที่ปรึกษาพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๒๒ (๑) (๒) (๓) หรือ (๕)
- (๔) คณะกรรมการให้ออก

ในกรณีที่ปรึกษาพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งบุคคลอื่นเป็นที่ปรึกษาแทน และให้ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของที่ปรึกษาซึ่งตนแทน

มาตรา ๓๕ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๒ (๑) (๒) (๓) และ (๕) มาตรา ๒๓ และมาตรา ๒๔ มาใช้บังคับกับลักษณะต้องห้าม การประชุม และการมีส่วนได้เสียของคณะที่ปรึกษาโดยอนุโลม

หมวด ๖

การกำกับ การดำเนินงานและการควบคุม

มาตรา ๓๖ ให้ธนาคารดำรงเงินกองทุนเป็นอัตราส่วนกับสินทรัพย์ หนี้สิน หรือภาระผูกพันตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๓๗ ให้ธนาคารดำรงเงินสดสำรองและดำรงสินทรัพย์สภาพคล่องเป็นอัตราส่วนกับเงินฝากและเงินให้ยืม ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๓๘ การจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี ให้คณะกรรมการจัดสรรเป็นเงินสำรองไว้ในกิจการของธนาคารไม่ต่ำกว่าร้อยละสิบของกำไรสุทธิ

เมื่อเงินสำรองตามวรรคหนึ่งมีจำนวนเท่ากับจำนวนเงินมูลค่าหุ้นที่ชำระแล้วหรือมากกว่านั้น คณะกรรมการจะงดการจัดสรรหรือลดจำนวนเงินที่จะต้องจัดสรรเป็นเงินสำรองก็ได้

มาตรา ๓๙ ให้รัฐมนตรีมีอำนาจหน้าที่กำกับดูแลโดยทั่วไปซึ่งกิจการของธนาคาร เพื่อการนี้จะสั่งให้ธนาคารชี้แจงข้อเท็จจริง แสดงความคิดเห็น ทำรายงาน หรือยับยั้งการกระทำอันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การกำกับดูแล

หมวด ๗

การสอบบัญชีและรายงาน

มาตรา ๔๐ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการสอบบัญชีของธนาคารอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ในการประชุมผู้ถือหุ้นครั้งแรก ให้คณะกรรมการโดยความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น แต่งตั้งผู้สอบบัญชีเพื่อสอบบัญชีของธนาคารประจำปีบัญชีแรก

มาตรา ๔๑ ภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีของแต่ละปี ให้คณะกรรมการเสนองบดุล บัญชีกำไรขาดทุน ซึ่งผู้สอบบัญชีรับรองแล้วต่อที่ประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณา และให้คณะกรรมการเสนอรายงานกิจการประจำปีของธนาคารต่อที่ประชุมสามัญประจำปีพร้อมกันด้วย

ให้รอบระยะเวลาบัญชีของธนาคารมีกำหนดหนึ่งปีตามปีปฏิทิน

มาตรา ๔๒ ให้ธนาคารรายงานกิจการประจำปี งบดุล บัญชีกำไรขาดทุน ซึ่งผู้สอบบัญชีได้รับรองแล้วต่อรัฐมนตรี เพื่อทราบภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีแต่ละปีและให้เปิดเผยต่อสาธารณชนด้วย

หมวด ๘

การตรวจสอบ

มาตรา ๔๓ ให้รัฐมนตรีมีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบกิจการ สินทรัพย์ ลูกหนี้ และผู้ที่เกี่ยวข้องของธนาคาร เป็นการทั่วไปหรือเป็นการเฉพาะก็ได้

ให้พนักงานเจ้าหน้าที่รายงานการตรวจสอบตามวรรคหนึ่งต่อรัฐมนตรี ตามแบบที่รัฐมนตรีกำหนด
มาตรา ๔๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) สั่งให้กรรมการ พนักงานหรือลูกจ้างของธนาคาร ผู้สอบบัญชีของธนาคาร และผู้รวบรวม หรือประมวลข้อมูลของธนาคารด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือด้วยอุปกรณ์อื่นใด มาให้ถ้อยคำเกี่ยวกับกิจการ สินทรัพย์ และหนี้สินของธนาคาร ส่งสำเนาหรือแสดงสมุดบัญชี เอกสาร ดวงตราหรือหลักฐานอื่น

(๒) เข้าไปในสถานที่ประกอบธุรกิจของธนาคาร หรือสถานที่ซึ่งรวบรวมหรือประมวลข้อมูล ของธนาคารด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือด้วยอุปกรณ์อื่นใด เพื่อตรวจสอบเกี่ยวกับการปฏิบัติให้เป็นไป ตามพระราชบัญญัติของธนาคาร

(๓) ยึดหรืออายัดทรัพย์สิน เอกสาร หรือสิ่งของที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดตาม พระราชบัญญัตินี้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบหรือดำเนินคดี ในการออกคำสั่งยึดหรืออายัดดังกล่าว จะต้องระบุเหตุผลความจำเป็นและสิทธิของผู้ถูกยึดหรืออายัดนั้น

(๔) เข้าไปตรวจสอบฐานะหรือการดำเนินงานในสถานที่ประกอบธุรกิจของลูกหนี้ของธนาคาร รวมทั้งสั่งให้ลูกหนี้หรือผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ ส่งสำเนา หรือแสดงสมุดและบัญชี เอกสาร ดวงตรา หรือหลักฐานอื่นอันเกี่ยวกับกิจการ สินทรัพย์ และหนี้สินก็ได้เมื่อมีเหตุอันควรสงสัยว่าธนาคารกระทำการ ตามมาตรา ๑๓ (๓) และเมื่อมีหลักฐานอันควรเชื่อได้ว่าลูกหนี้หรือผู้เกี่ยวข้องดังกล่าวมีส่วนร่วม ในการกระทำความผิดด้วย

ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้บุคคลที่เกี่ยวข้องอำนวยความสะดวก ตามสมควร

มาตรา ๔๕ ในการปฏิบัติหน้าที่ พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงบัตรประจำตัวแก่บุคคลที่เกี่ยวข้อง บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามแบบที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

หมวด ๕
บทกำหนดโทษ

มาตรา ๔๖ ผู้ใดล่วงรู้กิจการของธนาคารเนื่องจากการปฏิบัติตามอำนาจและหน้าที่ที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ อันเป็นกิจการที่ตามปกติจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย ถ้าผู้นั้นนำไปเปิดเผยแก่บุคคลอื่น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ความในวรรคหนึ่ง มิให้นำมาใช้บังคับแก่การเปิดเผยในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) การเปิดเผยตามหน้าที่ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสอบสวนหรือการพิจารณาคดี
- (๒) การเปิดเผยเกี่ยวกับการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้
- (๓) การเปิดเผยเพื่อประโยชน์ในการแก้ไขฐานะการดำเนินงานของธนาคาร
- (๔) การเปิดเผยแก่ผู้สอบบัญชีของธนาคารตามพระราชบัญญัตินี้ หรือหน่วยงานในประเทศ และต่างประเทศที่มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับสถาบันการเงิน
- (๕) การเปิดเผยเมื่อได้รับความยินยอมจากบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลที่จะเปิดเผยนั้นเป็นลายลักษณ์อักษร

มาตรา ๔๗ กรรมการ ผู้จัดการ พนักงาน หรือผู้มีอำนาจกระทำการแทนธนาคาร ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๑๒ มาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท

มาตรา ๔๘ ในกรณีที่ธนาคารกระทำการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๖ หรือมาตรา ๓๗ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสามแสนบาท และปรับอีกไม่เกินวันละหนึ่งหมื่นบาทตลอดเวลาที่ยังมิได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง

ในกรณีที่ธนาคารกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ถ้าพิสูจน์ได้ว่าการกระทำความผิดดังกล่าวเกิดจากการสั่งการ การกระทำการ หรือไม่สั่งการ หรือไม่กระทำการอันเป็นหน้าที่ที่ต้องกระทำของกรรมการ ผู้จัดการ พนักงานหรือผู้มีอำนาจกระทำการแทนธนาคาร ผู้นั้นต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๔๙ ผู้ใดให้ถ้อยคำอันเป็นเท็จต่อพนักงานเจ้าหน้าที่โดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ผู้อื่นหรือประชาชน ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน และปรับไม่เกินหกหมื่นบาท

มาตรา ๕๐ กรรมการ ผู้จัดการ พนักงาน หรือผู้มีอำนาจกระทำการแทนธนาคารโดยทุจริต หลอกลวงด้วยการแสดงข้อความอันเป็นเท็จแก่ประชาชน หรือด้วยการปกปิดความจริงซึ่งควรบอก

ให้แก่ประชาชนทราบ และโดยการหลอกลวงดังกล่าวนี้ไปซึ่งทรัพย์สินจากประชาชนผู้ถูกหลอกลวง หรือบุคคลที่สาม หรือทำให้ประชาชนผู้ถูกหลอกลวงหรือบุคคลที่สาม ทำ ถอน หรือทำลายเอกสารสิทธิ ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงสิบปี และปรับตั้งแต่ห้าแสนบาทถึงหนึ่งล้านบาท

มาตรา ๕๑ กรรมการ ผู้จัดการ พนักงาน หรือผู้มีอำนาจกระทำการแทนธนาคารซึ่งได้รับ มอบหมายให้จัดการทรัพย์สินของธนาคารหรือบุคคลอื่น หรือซึ่งธนาคารหรือบุคคลอื่นเป็นเจ้าของ รวมอยู่ด้วย กระทำผิดหน้าที่ของตนด้วยประการใดๆ โดยทุจริต จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ ประโยชน์ในลักษณะที่เป็นทรัพย์สินของธนาคารหรือบุคคลนั้น ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงสิบปี และปรับตั้งแต่ห้าแสนบาทถึงหนึ่งล้านบาท

มาตรา ๕๒ กรรมการ ผู้จัดการ พนักงาน หรือผู้มีอำนาจกระทำการแทนธนาคาร ครอบครอง ทรัพย์สินซึ่งเป็นของธนาคารหรือบุคคลอื่น หรือซึ่งธนาคารหรือบุคคลอื่นเป็นเจ้าของรวมอยู่ด้วยเบียดบัง เอาทรัพย์สินนั้นเป็นของตนหรือบุคคลที่สามโดยทุจริต ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงสิบปี และปรับ ตั้งแต่ห้าแสนบาทถึงหนึ่งล้านบาท

มาตรา ๕๓ กรรมการ ผู้จัดการ พนักงาน หรือผู้มีอำนาจกระทำการแทนธนาคารเอาไปเสีย ทำให้เสียหาย ทำลาย ทำให้เสื่อมค่า หรือทำให้ไร้ประโยชน์ซึ่งทรัพย์สิน ที่ธนาคารมีหน้าที่ดูแลหรือ ที่อยู่ในความครอบครองของธนาคาร ถ้าได้กระทำเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น หรือประชาชน ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี และปรับไม่เกินห้าแสนบาท

มาตรา ๕๔ กรรมการ ผู้จัดการ พนักงาน หรือผู้มีอำนาจกระทำการแทนธนาคาร กระทำการ หรือไม่กระทำการเพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายเพื่อตนเองหรือผู้อื่น อันเป็นการ เสียหายแก่ธนาคารหรือประชาชน ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงสิบปี และปรับตั้งแต่ห้าแสนบาท ถึงหนึ่งล้านบาท

มาตรา ๕๕ กรรมการ ผู้จัดการ พนักงาน หรือผู้มีอำนาจกระทำการแทนธนาคาร กระทำ หรือยินยอมให้กระทำการ ดังต่อไปนี้

(๑) ทำให้เสียหาย ทำลาย เปลี่ยนแปลง ตัดทอน หรือปลอมบัญชี เอกสาร หรือหลักประกัน ของธนาคาร หรือที่เกี่ยวข้องกับธนาคาร

(๒) ลงข้อความเท็จหรือไม่ลงข้อความสำคัญในบัญชีหรือเอกสารของธนาคาร หรือ

(๓) ทำบัญชีไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน หรือไม่ตรงต่อความเป็นจริง เพื่อลงให้
ธนาคารหรือผู้ถือหุ้นขาดประโยชน์อันควรได้ หรือลงบุคคลใดๆ

ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงสิบปี และปรับตั้งแต่ห้าแสนบาทถึงหนึ่งล้านบาท

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่ปัจจุบันการประกอบธุรกิจทางการเงินในระบบ
สถาบันการเงินโดยทั่วไปผูกพันอยู่กับระบบดอกเบี้ย อันขัดหรือแย้งกับหลักการของศาสนาอิสลามซึ่งห้ามมิให้ดำเนิน
ธุรกิจทางการเงินที่ผูกพันกับดอกเบี้ย จึงสมควรจัดตั้งธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทยขึ้น เพื่อประกอบธุรกิจทางการเงิน
และประกอบกิจการอื่นให้สอดคล้องกับหลักการของศาสนาอิสลาม ซึ่งจะส่งเสริมและสนับสนุนการระดมเงินออมและ
การลงทุนทั้งในประเทศและต่างประเทศ อันจะเป็นการอำนวยความสะดวกต่อการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ
จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้