



นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทได้มีการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ในการดำเนินธุรกิจให้ สอดคล้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกับหลักการกำกับกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน CG Code 2560 ซึ่งคณะกรรมการบริษัท มิตรลิส ลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน) ในการประชุมเมื่อ **วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2569** ได้มีมติอนุมัติทบทวนนโยบายดังกล่าว

	สารบัญ	หน้า
1.	วัตถุประสงค์	8
2.	ขอบเขตการบังคับใช้	8
3.	โครงสร้างการบริหารกองทุน	8
4.	แต่งตั้งผู้จัดการกองทุนและผู้ดูแลผลประโยชน์ตามกฎหมาย	8
5.	เงินสะสมและเงินสมทบ	8
6.	นโยบายการลงทุน	9
7.	การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	9
8.	สิทธิประโยชน์และการจ่ายเงินกองทุน	9
9.	การสื่อสารและการให้ข้อมูล	9
10.	การทบทวนนโยบาย	9
11.	บันทึกคุณภาพ	10

VISION

วิสัยทัศน์

เป็นหนึ่งในผู้นำการให้บริการสินเชื่อเชิงพาณิชย์
เพื่อผู้ประกอบการ

MISSION

พันธกิจ



พันธกิจต่อผู้ถือหุ้น

ดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนตามหลักธรรมาภิบาลที่ดีเพื่อสร้างผลตอบแทนสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น



พันธกิจต่อพนักงาน

พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญ มีจิตบริการ รักและตระหนักถึงการเป็นส่วนหนึ่งที่พร้อมก้าวหน้าไปกับองค์กรที่มีสุขภาวะและมีวัฒนธรรมองค์กรที่ดี



พันธกิจต่อลูกค้า

สร้างความเชื่อมั่น และความไว้วางใจต่อพันธมิตรทางธุรกิจ ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม ด้วยความมุ่งมั่นที่พร้อมจะเติบโตและประสบความสำเร็จไปด้วยกัน



พันธกิจต่อลูกค้า

พัฒนาสินค้าและบริการให้มีคุณภาพ และตอบสนองความต้องการลูกค้าได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง ด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เป็นเลิศ



พันธกิจต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

เป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ผู้ประกอบการ
ร่วมขับเคลื่อนระบบเศรษฐกิจ และตระหนักถึงผลกระทบจาก
การดำเนินธุรกิจที่มีต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

CORE VALUES

ค่านิยมองค์กร



MORALITY

การยึดมั่นในคุณธรรม



INTEGRITY

ซื่อสัตย์ สุจริต ปลอดคอร์รัปชัน



TEAMWORK

ทำงานเป็นทีม สามัคคี ร่วมแรงร่วมใจ



SERVICE MIND

ให้บริการด้วยใจ



IDENTITY

คงไว้ซึ่งเอกลักษณ์ที่ดีขององค์กร



BEST

ทำทุกสิ่งให้ดีที่สุด

สารประธานกรรมการ

บริษัท มิตรลิส ลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งจะเป็นสิ่งที่จะช่วยส่งเสริมให้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพทั้งในด้านการดำเนินธุรกิจและการบริหารจัดการ ด้วยความรับผิดชอบต่อ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้มีความเป็นธรรม และมีจรรยาบรรณโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร สังคมและประเทศชาติ

ทั้งยังเล็งเห็นว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีนั้น จะสามารถช่วยส่งเสริมให้บริษัทฯ บรรลุถึงวิสัยทัศน์ในการ “ในการเป็นผู้นำด้านการให้บริการสินเชื่ออย่างครบวงจร สนับสนุนและส่งเสริมผู้ขับเคลื่อนเศรษฐกิจ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตให้มั่นคงและยั่งยืน ” คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้กำหนดให้มโนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการดำเนินธุรกิจ ทั้งยังได้ให้มีการจัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจและประกาศใช้ทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในบริษัทฯ ทุกคน ได้ยึดถือและนำไปเป็นหลักปฏิบัติที่ดีในการทำงาน และการดำเนินงานในทุกๆ ด้าน



(ดร.กิตติ ยงค์สงวนชัย)

ประธานกรรมการ

บริษัท มิตรลิส ลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัท มิตรลิบ ลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน)

1. วัตถุประสงค์

- เพื่อส่งเสริมการออมเงินระยะยาวให้แก่พนักงาน
- เพื่อสร้างความมั่นคงทางการเงินหลังเกษียณอายุ
- เพื่อบริหารกองทุนสำรองเลี้ยงชีพอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. ขอบเขตการบังคับใช้

นโยบายนี้ใช้บังคับกับพนักงานทุกคนที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัท และคณะกรรมการกองทุนสำรอง

3. โครงสร้างการบริหารกองทุน

- บริษัทแต่งตั้ง **คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ** เพื่อกำกับดูแลการบริหารกองทุน
- คณะกรรมการกองทุนมีหน้าที่กำหนดนโยบายการลงทุน ควบคุมดูแลการดำเนินงาน และติดตามผลการบริหารกองทุน

4. แต่งตั้งผู้จัดการกองทุนและผู้ดูแลผลประโยชน์ตามกฎหมาย

- การเป็นสมาชิกกองทุน
- พนักงานประจำมีสิทธิสมัครเป็นสมาชิกกองทุนตามเงื่อนไขที่บริษัทกำหนด
- การสมัครเป็นสมาชิกถือเป็นความสมัครใจ เว้นแต่บริษัทกำหนดให้เป็นข้อบังคับ
- สมาชิกสามารถเลือกอัตราเงินสะสมได้ภายในกรอบที่กองทุนกำหนด

5. เงินสะสมและเงินสมทบ

- การเปลี่ยนอัตราเงินสะสมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และช่วงเวลาที่ยกเว้นที่กำหนด

6. นโยบายการลงทุน

- การลงทุนต้องคำนึงถึงความมั่นคง ความเสี่ยง และผลตอบแทนในระยะยาว
- กระจายการลงทุนในสินทรัพย์ที่เหมาะสม เช่น
 - ตราสารหนี้
 - ตราสารทุนไทย
 - ตราสารทุนต่างประเทศ
 - ตราสารทางเลือกอสังหาริมทรัพย์
- สมาชิกมีสิทธิเลือกสัดส่วนการลงทุนตามแผนการลงทุนที่กำหนด
- การลงทุนต้องเป็นไปตามกฎหมายกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและข้อกำหนดของ ก.ล.ต.

7. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

- มีการติดตามและประเมินผลการลงทุนอย่างสม่ำเสมอ
- จัดให้มีระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันความเสียหายและผลประโยชน์ทับซ้อน
- รายงานผลการดำเนินงานให้สมาชิกทราบตามระยะเวลาที่กำหนด

8. สิทธิประโยชน์และการจ่ายเงินกองทุน

- สมาชิกมีสิทธิได้รับเงินกองทุนเมื่อ
 - เกษียณอายุ
 - ลาออกจากงาน
 - เสียชีวิต หรือทุพพลภาพ (ตามเงื่อนไขกองทุน)
- การจ่ายเงินเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของกองทุน

9. การสื่อสารและการให้ข้อมูล

- บริษัทและคณะกรรมการกองทุนต้องสื่อสารข้อมูลที่ถูกต้อง โปร่งใส และเข้าใจง่ายแก่สมาชิก
- สมาชิกมีสิทธิขอข้อมูลเกี่ยวกับสถานะเงินกองทุนของตนเอง

10. การทบทวนนโยบาย

นโยบายนี้จะได้รับการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

เอกสารอ้างอิงประกอบ

รหัสเอกสาร SP-HR-05-68-01

วันที่ 1 มกราคม 2568

ระเบียบปฏิบัติ (Standard Procedure)

เรื่อง สวัสดิการพนักงานเกี่ยวกับงานประกันกลุ่ม และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัท มิตรสึบ ลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

1. วัตถุประสงค์ (PURPOSE)

- เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์เงื่อนไขในการจัดทำสวัสดิการเกี่ยวกับงานประกันกลุ่ม และงานด้านสวัสดิการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- เพื่อให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนในบริษัทฯ รับทราบหลักเกณฑ์เงื่อนไขและขั้นตอนในการรับสวัสดิการประกันกลุ่ม และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

2. ขอบเขต (SCOPE)

- เริ่มต้นตั้งแต่มีพนักงานผ่านทดลองงานและบรรจุเป็นพนักงานประจำแล้วเท่านั้น แผนกทรัพยากรบุคคลทำการแจ้งพนักงานเข้าประกันกลุ่ม
- พนักงานที่ได้รับบรรจุเป็นพนักงานประจำแล้วมีอายุการทำงาน 1 ปีขึ้นไป มีสิทธิแจ้งความประสงค์สมัครเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กับแผนกทรัพยากรบุคคล
- นำส่งเงินสะสมในส่วน of พนักงาน และเงินสมทบในส่วน of นายจ้างให้กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- คู่มือการปฏิบัติฉบับนี้ สำหรับพนักงานของบริษัท มิตรสึบ ลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

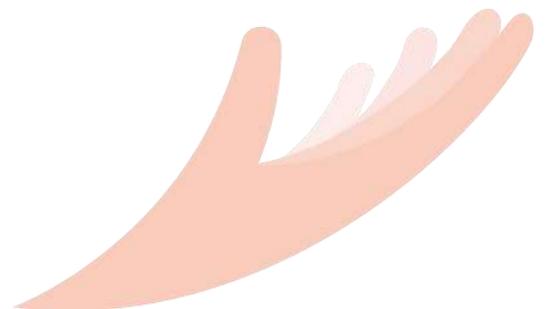
3. คำจำกัดความ/นิยาม (Definition)

- **ประกันกลุ่ม** หมายถึง การประกันกลุ่มสวัสดิการหลากหลายรูปแบบ ซึ่งแต่ละองค์กรธุรกิจ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เลือกจัดสรรให้กับพนักงานซึ่งทำงานประจำ อย่างเช่น การประกันชีวิต การประกันอุบัติเหตุ ประกันสุขภาพ การประกันภัยทุพพลภาพถาวรสิ้นเชิงและการประกันภัยกลุ่มแบบออมทรัพย์รายเดือน หรืออาจรวมถึงการจ่ายเงินชดเชยรายวันในกรณีที่พนักงานในองค์กรนั้นๆ เข้าพักรักษาตัวในโรงพยาบาล โดยองค์กรธุรกิจที่สามารถสมัครเข้าร่วมประกันภัยกลุ่มได้ จะต้องมีคุณสมบัติและเงื่อนไขตามที่บริษัทประกันภัยได้กำหนดไว้

- **ประกันชีวิต** หมายถึง การชดเชยรายได้ที่ต้องสูญเสียไปอันเนื่องมาจาก ความตาย ทูพพลภาพถาวร สิ้นเชิงหรือชราภาพ โดยบริษัทประกันชีวิตจะจ่ายเงินตามจำนวนที่ระบุไว้ให้แก่ผู้เอาประกันภัย หรือผู้รับประโยชน์ ตาม ที่กำหนดไว้ในกรมธรรม์ประกันชีวิต
- **กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident Fund)** คือ กองทุนที่ลูกจ้างและนายจ้างร่วมกันจัดตั้งขึ้นโดย ความสมัครใจ ประกอบด้วยเงินที่ลูกจ้างจ่ายเงินสะสมและนายจ้างจ่ายเงินสมทบ โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อเป็นหลักประกันแก่ลูกจ้าง เมื่อยามลูกจ้างเกษียณหรือออกจากงาน ดังนั้น การ จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพจึงจัดได้ว่าเป็นสวัสดิการอย่างหนึ่งที่นายจ้าง ได้แก่ บริษัทห้างร้านและ องค์กรต่าง ๆ ให้แก่ลูกจ้าง เพื่อเป็นแรงจูงใจแก่ลูกจ้างให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และให้ทำงาน กับนายจ้างนานยิ่งขึ้น นอกจากนี้ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพยังถือเป็นการออมที่สำคัญอีกแห่งหนึ่ง เพื่อประโยชน์ในยามชราภาพของลูกจ้าง
- **PACIFIC CROSS** หมายถึง **บริษัท แอปิฟิค คอส ประกันสุขภาพ จำกัด (มหาชน)** บริษัทที่ รับประกันสุขภาพและอุบัติเหตุให้กับพนักงาน
- **T Lift** หมายถึง **บริษัท ที ไลฟ์ ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)** บริษัทที่รับประกันชีวิตให้กับพนักงาน

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ (Responsibility)

- **รองกรรมการผู้จัดการ/ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ** ทำหน้าที่อนุมัติลงนามเอกสาร
- **แผนกบัญชีและการเงิน** ทำหน้าที่จ่ายเงินสะสมของพนักงาน และเงินสมทบของนายจ้าง ให้กองทุน สำรองเลี้ยงชีพ
- **หัวหน้าแผนกบริหารทรัพยากรบุคคล** ทำหน้าที่ตรวจสอบ/ทบทวนเอกสาร/หักเงินจากค่าจ้างของ พนักงานในส่วนของเงินสะสมตามอัตราที่แจ้งไว้เพื่อส่งเงินเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- **เจ้าหน้าที่บริหารทรัพยากรบุคคล** จัดทำเอกสารเสนอผู้บริหารเพื่อให้อนุมัติสวัสดิการ
- **พนักงาน** จ่ายเงินสะสม โดยแผนกทรัพยากรบุคคลเป็นผู้หักจากค่าจ้างไว้เพื่อนำส่งให้กองทุน สำรองเลี้ยงชีพ



5. กระบวนการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/หลักเกณฑ์เงื่อนไข และมาตรฐานในการแจ้งเข้า/แจ้งออก
ประกันกลุ่มสวัสดิการประกันสุขภาพและอุบัติเหตุกลุ่ม-ประกันชีวิตกลุ่ม **WI-HR-19-68-00**

พนักงานที่จะได้รับสวัสดิการประกันสุขภาพ-ประกันกลุ่ม จะต้องผ่านทดลองงานและบรรจุ
เป็น พนักงานประจำแล้วเท่านั้น โดยประกันมีทั้งหมด 4 แผนดังนี้

แผน 1 ระดับเจ้าหน้าที่ , เจ้าหน้าที่อาวุโส , หัวหน้าทีม , เจ้าหน้าที่สาขา , ผู้จัดการสาขา

แผน 2 ระดับหัวหน้าแผนก , ผู้ช่วยผู้จัดการ , ผู้จัดการกลุ่ม , ผู้จัดการสำนักงาน (เสกเงิน)

แผน 3 ระดับผู้จัดการแผนก , ผู้จัดการเขต

แผน 4 ระดับผู้อำนวยการสายงาน , ผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป , ผู้จัดการทั่วไป , ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ,
รองกรรมการผู้จัดการ , กรรมการผู้จัดการ

5.1 ขั้นตอนการแจ้งเข้าประกันสุขภาพและอุบัติเหตุกลุ่ม-ประกันชีวิตกลุ่ม

- เมื่อพนักงานผ่านทดลองงานและบรรจุเป็นพนักงานประจำแล้วเจ้าหน้าที่บริหารทรัพยากรบุคคลทำ
การแจ้งเข้าประกันสุขภาพและอุบัติเหตุกลุ่ม-ประกันชีวิต โดยกรอกข้อมูลพนักงานลงในไฟล์
 - PCH-SL-F02_15MAY2024 รายงานการเปลี่ยนแปลงของสมาชิกพนักงาน Add - Delete Form
 - แบบฟอร์มแจ้งเข้าออกพนักงาน - GL1259 บมจ.มิทสึบิ ลิสซิ่ง ประกันชีวิต
- เจ้าหน้าที่บริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการส่ง E-mail ข้อมูลที่แจ้งพนักงานเข้าประกันสุขภาพ
และอุบัติเหตุกลุ่ม-ประกันชีวิต ให้กับบริษัทประกัน **PACIFIC CROSS** ดังนี้
Siriypa.s@th.pacificcrosshealth.com tippawan.o@th.pacificcrosshealth.com
และ T Lift ดังนี้ paisan.w@tlife.co.th prissana.y@tlife.co.th ก่อนวันเริ่มใช้สิทธิ 3-5 วัน
- บริษัทประกันตอบรับ การแจ้งเข้าประกันกลุ่มของพนักงาน ภายใน 14 วันจะทำการส่งบัตรประกัน
มาให้กับทางพนักงาน
- เจ้าหน้าที่บริหารทรัพยากรบุคคล จัดเก็บข้อมูลการแจ้งเข้าประกันกลุ่ม ไว้ในไฟล์ Excel ในแผนก
ทรัพยากรบุคคล

5.2 ขั้นตอนการแจ้งออกประกันสุขภาพและอุบัติเหตุกลุ่ม-ประกันชีวิตกลุ่ม

- เมื่อพนักงานแจ้งความประสงค์ลาออก หรือพ้นสภาพการเป็นพนักงาน
- เจ้าหน้าที่บริหารทรัพยากรบุคคล จะดำเนินการแจ้งพนักงานลาออก โดยกรอกแบบฟอร์มตาม
แบบฟอร์มที่บริษัทกำหนด ดังนี้

3. เจ้าหน้าที่บริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการส่ง E-mail ข้อมูลที่แจ้งพนักงานออกจากประกันภัยสุขภาพและอุบัติเหตุกลุ่ม-ประกันชีวิต ให้กับบริษัทประกัน **PACIFIC CROSS** และ **T Lift** ภายใน 7 วันหลังจากพนักงานพ้นสภาพการเป็นพนักงานของบริษัทฯ
4. เจ้าหน้าที่บริหารทรัพยากรบุคคลเรียกคืนบัตรประกันจากพนักงาน
5. เจ้าหน้าที่บริหารทรัพยากรบุคคล จัดเก็บข้อมูลการแจ้งออกประกันกลุ่ม ไว้ในรูปแบบไฟล์ Excel ในระบบการจัดเก็บไฟล์ข้อมูลของแผนกทรัพยากรบุคคล (hr (\mitsibsrv) / 1003 - Compensation / 01- Mitsib Leasing PCL / 008-ประกันกลุ่ม)

5.3 ขั้นตอนการชำระเงินประกันภัยสุขภาพและอุบัติเหตุกลุ่ม-ประกันชีวิตกลุ่ม

1. เจ้าหน้าที่บริหารทรัพยากรบุคคล ส่งรายชื่อพนักงานที่ผ่านทดลองงานสำหรับทำประกันภัย พร้อมรายละเอียดตามตาราง

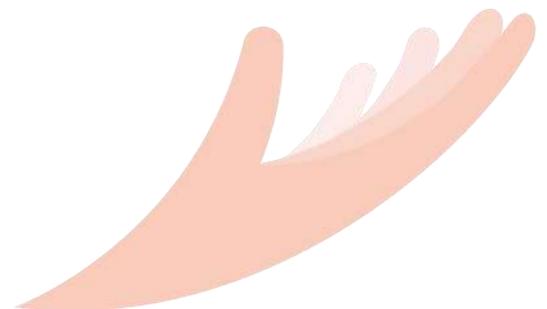
ลำดับ	รหัสใหม่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	แผนก	ฝ่าย	สายงาน	แผน	เพศ	วันเดือนปีเกิด	อายุ	หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน

ให้กับผู้ช่วยผู้จัดการ /ผู้จัดการแผนกโพรกเกอร์ภายในเดือนกุมภาพันธ์ เพื่อจัดหาบริษัทประกัน

2. ผู้ช่วยผู้จัดการ / ผู้จัดการแผนกโพรกเกอร์จัดหาบริษัทประกัน ให้แล้วเสร็จภายในเดือน มีนาคม พร้อมส่งใบแจ้งหนี้มายังแผนกทรัพยากรบุคคล

3. เจ้าหน้าที่บริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำบันทึกแจ้งรายละเอียดพร้อมแนบใบแจ้งหนี้ และรายชื่อพนักงาน ส่งให้ผู้ช่วยผู้จัดการ / หัวหน้าแผนกบัญชีของแต่ละบริษัทเพื่อทำจ่ายให้กับบริษัทประกัน

4. แผนกบัญชีทำการจ่ายเงินบริษัทประกันตามเงื่อนไขการจ่ายเงินของบริษัทประกัน



6. กระบวนการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/หลักเกณฑ์เงื่อนไข และมาตรฐานในการปฏิบัติงาน สวัสดิการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

6.1 เงื่อนไขคุณสมบัติและการขอสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุน

- เป็นลูกจ้างที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานของบริษัทฯและมีอายุการทำงาน 1 ปีขึ้นไป
- พนักงานมีสิทธิยื่นแสดงความจำนงสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนต่อคณะกรรมการกองทุนให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร
- กรณีสมาชิกจะลาออกจากกองทุน โดยไม่ได้ลาออกจากงานพนักงานจะไม่สามารถกลับเข้ามาสมัครเป็นสมาชิกใหม่ได้

6.2 หลักเกณฑ์เงินสะสมของสมาชิก / เงินสมทบของนายจ้าง / การจ่ายเงินจากกองทุนเมื่อสมาชิกสิ้นสุดสมาชิกภาพ

- เงินสะสมของสมาชิก

- สมาชิกกองทุนสามารถเลือกจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 3 แต่ไม่เกินร้อยละ 15 ของฐานเงินเดือนทุกเดือน
- สมาชิกสามารถแสดงความจำนงต่อคณะกรรมการกองทุน เพื่อขอเปลี่ยนแปลงอัตราเงินสะสมได้ ปีละ 1 ครั้ง ทุกวันที่ 1-31 ของเดือนมกราคมของปี

- เงินสมทบของนายจ้าง

นายจ้างจะจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนให้แก่สมาชิกแต่ละราย เพื่อสะสมเข้ากองทุนในอัตรา ดังนี้

- บริษัท มิทสึบิ ลีสซิ่ง จำกัด (มหาชน)

อายุสมาชิกกองทุน

อัตราเงินสมทบของบริษัทฯ(ร้อยละ)

น้อยกว่า 1 ปี

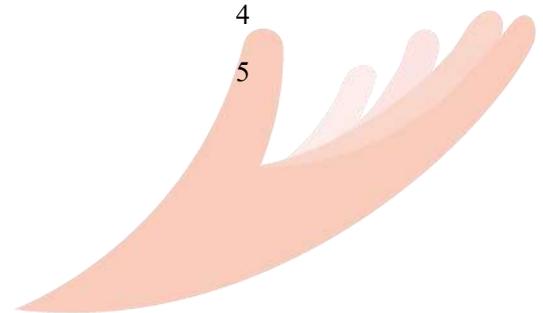
3

ครบ 1 ปี แต่น้อยกว่า 3 ปี

4

ครบ 3 ปี ขึ้นไป

5



- บริษัท มิทสึบิ เสกเงิน จำกัด / บริษัท เบสท์คาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด / บริษัท มิทสึบิ พีโก จำกัด นายจ้างจะจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนให้แก่สมาชิกแต่ละราย ในวันเดียวกับวันที่จ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ 3 ของค่าจ้าง

- การจ่ายเงินจากกองทุนเมื่อสมาชิกสิ้นสุดสมาชิกภาพ

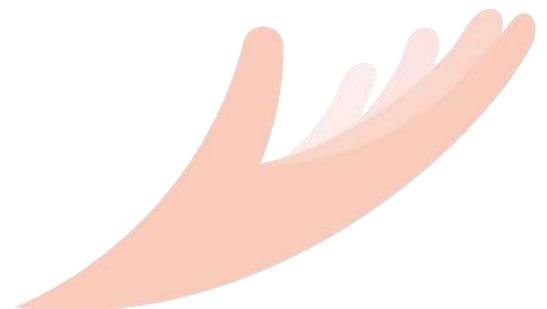
เมื่อสมาชิกคนใดสิ้นสุดสมาชิกภาพ สมาชิกมีสิทธิได้รับเงินสมทบในส่วนของบริษัท และผลประโยชน์ของเงินสมทบตามเกณฑ์ ดังนี้

อายุสมาชิกกองทุน	สิทธิเงินสมทบพร้อมผลประโยชน์(ร้อยละ)
น้อยกว่า 1 ปี	0
ครบ 1 ปี แต่น้อยกว่า 3 ปี	25
ครบ 3 ปี แต่น้อยกว่า 5 ปี	50
ครบ 5 ปี ขึ้นไป	100

ยกเว้น สมาชิกที่สิ้นสุดสมาชิกภาพโดยเหตุดังต่อไปนี้ สมาชิกจะได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบเต็มจำนวน

- ไร้ความสามารถ หรือ เสมือนไร้ความสามารถ หรือวิกลจริต โดยได้รับคำรับรองของแพทย์
- เสียชีวิต
- ทูพพลภาพ โดยไม่อาจปฏิบัติงานกับนายจ้างได้อีก และได้รับคำรับรองของแพทย์
- สิ้นสุดสภาพการจ้าง เนื่องจากนายจ้างเลิกจ้างตามกฎหมาย โดยไม่มีความผิด

ในกรณีที่มีเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบที่สมาชิกซึ่งสิ้นสุดสมาชิกภาพไม่มีสิทธิได้รับ (Unvested) จากกองทุนให้นำกลับเข้ามาเป็นรายได้ของนายจ้างในรอบระยะเวลาบัญชีเดียวกัน



6.3 ขั้นตอนการแจ้งสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (WI-HR-18-68-00)

- เมื่อลูกจ้างที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานของบริษัทฯและมีอายุการทำงาน 1 ปีขึ้นไป พนักงานมีสิทธิยื่นแสดงความจำนงสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนต่อหัวหน้าแผนกบริหารทรัพยากรบุคคล โดยพนักงานกรอกแบบฟอร์มใบสมัครเข้าเป็นสมาชิก, กรอกหนังสือแจ้งรายชื่อผู้รับผลประโยชน์ และกรอกแบบฟอร์มใบประเมินความเสี่ยงเพื่อความเหมาะสมในการเลือกนโยบายการลงทุน/แผนการลงทุน ส่งภายในวันที่ 15 ของทุกเดือน

ใบสมัครเข้าเป็นสมาชิก	
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ แอล เอช พันด์ มาสเตอร์ฟูล ซึ่งจดทะเบียนแล้ว (เพื่อประโยชน์ของท่าน โปรดกรอกข้อความด้วยตัวบรรจงและชัดเจน)	
วันที่	เดือน
พ.ศ.	
เรียน คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ แอล เอช พันด์ มาสเตอร์ฟูล ซึ่งจดทะเบียนแล้ว ส่วนของบริษัท มิทสึบิ ลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน)	
ข้าพเจ้า <input type="radio"/> นาย <input type="radio"/> นาง <input type="radio"/> นางสาว ชื่อ Name	
เลขที่ประจำตัวพนักงาน	แผนก
โทรศัพท์	ฝ่าย
วันเริ่มทำงาน	วัน/เดือน/ปีเกิด
อายุ	ปี
เลขที่บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี	เลขที่บัตรประชาชน
บ้านเลขที่	
โทรศัพท์	
สถานภาพ	<input type="radio"/> โสด <input type="radio"/> สมรส <input type="radio"/> หม้าย <input type="radio"/> จำนวนบุตร คน
คู่สมรสชื่อ (นาย/นาง)
ข้าพเจ้าขอสมัครเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ แอล เอช พันด์ มาสเตอร์ฟูล ซึ่งจดทะเบียนแล้ว โดยตกลงที่จะปฏิบัติตามข้อบังคับกองทุนทั้งหมดอยู่แล้ว และที่จะได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมต่อไปอย่างเคร่งครัด และข้าพเจ้าขอรับรองว่านอกเหนือจากสิทธิประโยชน์ที่ข้าพเจ้าพึงได้รับตามข้อบังคับกองทุนแล้ว ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ จากกองทุนอีก	
โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้ายินยอมให้บริษัทหักเงินเดือนของข้าพเจ้า ตามอัตราที่ข้อบังคับกองทุนกำหนดไว้ตลอดระยะเวลาที่ข้าพเจ้าเป็นสมาชิกกองทุนดังกล่าวข้างต้น เพื่อสะสมเข้าในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ แอล เอช พันด์ มาสเตอร์ฟูล ซึ่งจดทะเบียนแล้ว ทั้งนี้ เมื่อข้าพเจ้าได้เป็นสมาชิกกองทุน และบริษัทได้โอนเงินจากสวัสดิการเดิมที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับตามระเบียบบริษัท (ถ้ามี) ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้สละสิทธิตามระเบียบดังกล่าว นับแต่วันที่ข้าพเจ้าได้เป็นสมาชิกกองทุน	
อนึ่ง การเป็นสมาชิกภาพจะเริ่มนับในเดือนถัดไปหลังจากที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนแล้ว ข้าพเจ้าขอรับรองว่าบรรดารายละเอียดที่แนบท้ายหนังสือนี้เป็นความจริงทุกประการ	
ลงชื่อ	ผู้สมัคร
(.....)	
คณะกรรมการกองทุนอนุมัติให้เป็นสมาชิกตั้งแต่วันที่...../...../..... (...../...../.....)	
คณะกรรมการกองทุน	

หนังสือแจ้งรายชื่อผู้รับผลประโยชน์

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ แอล เอช ฟินด์ มาสเตอร์พูล ซึ่งจดทะเบียนแล้ว
 (เพื่อประโยชน์ของท่าน โปรดกรอกข้อความด้วยตัวบรรจงและชัดเจน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) เลขประจำตัว

ตำแหน่ง แผนก ฝ่าย บริษัท

ขอแจ้งรายชื่อบุคคลผู้มีนามต่อไปนี้เป็นผู้รับผลประโยชน์ที่ข้าพเจ้าจะได้รับความสิทธิจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เมื่อข้าพเจ้าถึงแก่กรรมลงตามสัดส่วนที่ได้รับไว้ดังนี้

- 1 ชื่อผู้รับผลประโยชน์
 ที่อยู่ผู้รับผลประโยชน์
 ความเกี่ยวข้อง ส่วนแบ่งผลประโยชน์คิดเป็นร้อยละ
- 2 ชื่อผู้รับผลประโยชน์
 ที่อยู่ผู้รับผลประโยชน์
 ความเกี่ยวข้อง ส่วนแบ่งผลประโยชน์คิดเป็นร้อยละ
- 3 ชื่อผู้รับผลประโยชน์
 ที่อยู่ผู้รับผลประโยชน์
 ความเกี่ยวข้อง ส่วนแบ่งผลประโยชน์คิดเป็นร้อยละ
- 4 ชื่อผู้รับผลประโยชน์
 ที่อยู่ผู้รับผลประโยชน์
 ความเกี่ยวข้อง ส่วนแบ่งผลประโยชน์คิดเป็นร้อยละ
- 5 ชื่อผู้รับผลประโยชน์
 ที่อยู่ผู้รับผลประโยชน์
 ความเกี่ยวข้อง ส่วนแบ่งผลประโยชน์คิดเป็นร้อยละ

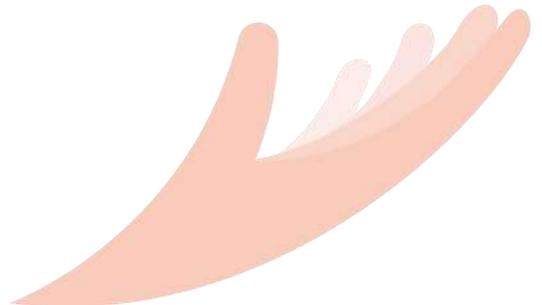
ถ้าผู้รับประโยชน์คนใดถึงแก่กรรมก่อนข้าพเจ้า ให้นำส่วนแบ่งผลประโยชน์ของบุคคลนั้นจัดสรรให้แก่ผู้รับประโยชน์ที่ยังคงมีชีวิตอยู่ตามสัดส่วนของผลประโยชน์ที่แต่ละคนจะได้รับ

เมื่อข้าพเจ้าได้สิ้นชีวิตลง การจ่ายเงินซึ่งข้าพเจ้ามีสิทธิให้แก่ผู้รับประโยชน์ตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ถือว่าเป็นการชำระเงิน ส่วนของข้าพเจ้าจากกองทุนฯ แล้วถูกต้องทุกประการ

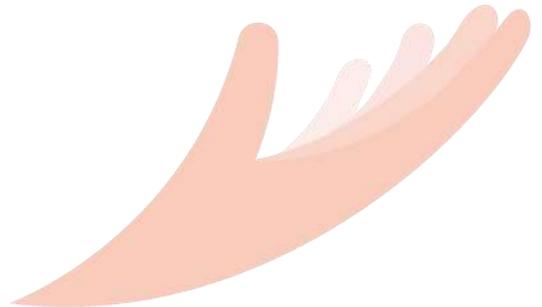
ลงลายมือชื่อต่อสมาชิก

ลงนาม พยาน
 (.....)

ลงนาม พยาน
 (.....)



10. ท่านคาดหวังผลตอบแทนจากการลงทุนในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในระดับใดต่อปี	สำหรับการลงทุนในนโยบายการลงทุนต่างประเทศ ท่านสามารถรับความเสี่ยงด้านอัตราแลกเปลี่ยนได้หรือไม่ <input type="checkbox"/> ได้ <input type="checkbox"/> ไม่ได้																												
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">ก) ประมาณ 2% ถึง 3% อย่างสม่ำเสมอ</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">(1)</td> </tr> <tr> <td>ข) มีโอกาสได้รับผลตอบแทนถึง 5%</td> <td style="text-align: center;">(2)</td> </tr> <tr> <td> แต่บางปีอาจไม่มีผลตอบแทนเลย</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ค) มีโอกาสได้รับผลตอบแทนถึง 8%</td> <td style="text-align: center;">(3)</td> </tr> <tr> <td> แต่บางปีอาจขาดทุนได้ถึง 3%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ง) มีโอกาสได้รับผลตอบแทนถึง 25%</td> <td style="text-align: center;">(4)</td> </tr> <tr> <td> แต่บางปีอาจขาดทุนได้ถึง 15%</td> <td></td> </tr> </table>	ก) ประมาณ 2% ถึง 3% อย่างสม่ำเสมอ	(1)	ข) มีโอกาสได้รับผลตอบแทนถึง 5%	(2)	แต่บางปีอาจไม่มีผลตอบแทนเลย		ค) มีโอกาสได้รับผลตอบแทนถึง 8%	(3)	แต่บางปีอาจขาดทุนได้ถึง 3%		ง) มีโอกาสได้รับผลตอบแทนถึง 25%	(4)	แต่บางปีอาจขาดทุนได้ถึง 15%		รวมคะแนน.....														
ก) ประมาณ 2% ถึง 3% อย่างสม่ำเสมอ	(1)																												
ข) มีโอกาสได้รับผลตอบแทนถึง 5%	(2)																												
แต่บางปีอาจไม่มีผลตอบแทนเลย																													
ค) มีโอกาสได้รับผลตอบแทนถึง 8%	(3)																												
แต่บางปีอาจขาดทุนได้ถึง 3%																													
ง) มีโอกาสได้รับผลตอบแทนถึง 25%	(4)																												
แต่บางปีอาจขาดทุนได้ถึง 15%																													
แนวทางในการพิจารณาเลือกนโยบายการลงทุน / แผนการลงทุน																													
ท่านสามารถนำคะแนนในวงเล็บท้ายชื่อของกองทุนมาคูณคะแนนรวม เพื่อพิจารณาเลือกนโยบายการลงทุน / แผนการลงทุน																													
ที่เหมาะสมกับระดับนี้																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #333; color: white;"> <th style="width: 10%;">คะแนนรวม</th> <th style="width: 15%;">ระดับความเสี่ยง</th> <th style="width: 50%;">ประเภทสินทรัพย์การลงทุน</th> <th style="width: 25%;">สัดส่วนการลงทุนในสินทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center; background-color: #333; color: white;">ปีก่อนรับได้</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10-16</td> <td style="text-align: center;">ความเสี่ยงต่ำ</td> <td>- ตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหนี้ - ตลาดหุ้น และ/หรือทรัพย์สินเสี่ยงอื่นๆ</td> <td style="text-align: center;">เงินลงทุน < 10%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">17-22</td> <td style="text-align: center;">ค่อนข้างต่ำ</td> <td>- ตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหนี้ - ตลาดหุ้น และ/หรือทรัพย์สินเสี่ยงอื่นๆ</td> <td style="text-align: center;">≥ 10% เงินลงทุน < 20%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">23-28</td> <td style="text-align: center;">ปานกลาง</td> <td>- ตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหนี้ - ตลาดหุ้น และ/หรือทรัพย์สินเสี่ยงอื่นๆ</td> <td style="text-align: center;">≥ 20% เงินลงทุน < 40%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">29-34</td> <td style="text-align: center;">ค่อนข้างสูง</td> <td>- ตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหนี้ - ตลาดหุ้นและ/หรือทรัพย์สินเสี่ยงอื่นๆ</td> <td style="text-align: center;">≥ 40% เงินลงทุน < 80%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">35-40</td> <td style="text-align: center;">สูง</td> <td>- ตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหนี้ - ตลาดหุ้นและ/หรือทรัพย์สินเสี่ยงอื่นๆ</td> <td style="text-align: center;">เงินลงทุน ≥ 80%</td> </tr> </tbody> </table>		คะแนนรวม	ระดับความเสี่ยง	ประเภทสินทรัพย์การลงทุน	สัดส่วนการลงทุนในสินทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง	ปีก่อนรับได้				10-16	ความเสี่ยงต่ำ	- ตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหนี้ - ตลาดหุ้น และ/หรือทรัพย์สินเสี่ยงอื่นๆ	เงินลงทุน < 10%	17-22	ค่อนข้างต่ำ	- ตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหนี้ - ตลาดหุ้น และ/หรือทรัพย์สินเสี่ยงอื่นๆ	≥ 10% เงินลงทุน < 20%	23-28	ปานกลาง	- ตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหนี้ - ตลาดหุ้น และ/หรือทรัพย์สินเสี่ยงอื่นๆ	≥ 20% เงินลงทุน < 40%	29-34	ค่อนข้างสูง	- ตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหนี้ - ตลาดหุ้นและ/หรือทรัพย์สินเสี่ยงอื่นๆ	≥ 40% เงินลงทุน < 80%	35-40	สูง	- ตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหนี้ - ตลาดหุ้นและ/หรือทรัพย์สินเสี่ยงอื่นๆ	เงินลงทุน ≥ 80%
คะแนนรวม	ระดับความเสี่ยง	ประเภทสินทรัพย์การลงทุน	สัดส่วนการลงทุนในสินทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง																										
ปีก่อนรับได้																													
10-16	ความเสี่ยงต่ำ	- ตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหนี้ - ตลาดหุ้น และ/หรือทรัพย์สินเสี่ยงอื่นๆ	เงินลงทุน < 10%																										
17-22	ค่อนข้างต่ำ	- ตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหนี้ - ตลาดหุ้น และ/หรือทรัพย์สินเสี่ยงอื่นๆ	≥ 10% เงินลงทุน < 20%																										
23-28	ปานกลาง	- ตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหนี้ - ตลาดหุ้น และ/หรือทรัพย์สินเสี่ยงอื่นๆ	≥ 20% เงินลงทุน < 40%																										
29-34	ค่อนข้างสูง	- ตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหนี้ - ตลาดหุ้นและ/หรือทรัพย์สินเสี่ยงอื่นๆ	≥ 40% เงินลงทุน < 80%																										
35-40	สูง	- ตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหนี้ - ตลาดหุ้นและ/หรือทรัพย์สินเสี่ยงอื่นๆ	เงินลงทุน ≥ 80%																										
หมายเหตุ : ตารางข้างต้นเป็นเพียงส่วนหนึ่งในการประกอบการตัดสินใจเลือกนโยบายการลงทุน / แผนการลงทุนของท่านเท่านั้น มิได้เป็นเงื่อนไขบังคับนโยบายการลงทุน / แผนการลงทุนดังกล่าวมาพร้อมกับพันธบัตรใดๆ ทั้งนี้ ท่านต้องศึกษาข้อมูลจากบัญชีอื่นๆ ประกอบเพิ่มเติมด้วย																													
ข้อถ่วงดุลและเงื่อนไขฉบับสั้น "แบบประเมินความเสี่ยงที่ความเหมาะสมในการเลือกนโยบายการลงทุน / แผนการลงทุน"																													
1. ข้าพเจ้ารับทราบและตกลงว่า ข้าพเจ้ามีหน้าที่จะต้องศึกษาข้อมูลใน "แบบประเมินความเสี่ยงที่ความเหมาะสมในการเลือกนโยบายการลงทุน/แผนการลงทุน" ให้เป็นปัจจุบันตามระยะเวลาที่กำหนดตามที่ระบุใน "แบบประเมินความเสี่ยงที่ความเหมาะสมในการเลือกนโยบายการลงทุน/แผนการลงทุน" หากบริษัทจัดการฯ ไม่ได้รับข้อมูลในแบบประเมินในกรอบเวลาที่ข้าพเจ้ากำหนดไว้ ข้าพเจ้าจะรับผิดชอบการกำหนดค่าเงินลงทุนและยินยอมให้บริษัทจัดการฯ ดำเนินการโดยไม่มีผลใช้บังคับแก่ข้าพเจ้า																													
2. ข้าพเจ้ายินยอมว่า ความเสี่ยงที่ติดจากการเลือกการลงทุนของข้าพเจ้า ในกรณีที่คะแนนประเมินความเสี่ยงต่ำกว่าระดับความเสี่ยงที่ข้าพเจ้าเลือกแผนการลงทุนที่ข้าพเจ้าเลือกมีค่าสูงกว่า																													
3. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้ตอบคำถามดังกล่าวทั้งหมดด้วยตนเอง ซึ่งได้ลงนามเมื่อให้ป็นหลักฐาน																													
ลงชื่อ สมาชิกกองทุน (.....) วันที่																													
หน้า 2																													

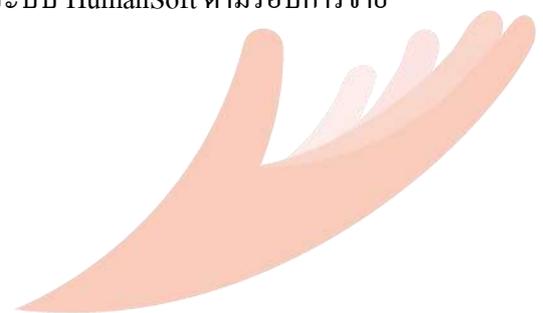


2. หัวหน้าแผนกบริหารทรัพยากรบุคคลทำการกรอกข้อมูลพนักงานที่สมัครเข้าเป็นสมาชิก กองทุนลงในไฟล์ แบบฟอร์มสมาชิกนำส่งเงินกองทุนครั้งแรก และในไฟล์รายงานนำส่งเงินเข้า กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	LH Fund	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด LAND AND HOUSES FUND MANAGEMENT CO.,LTD					
		กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ แอล เอช ฟันด์ มาสเตอร์ฟูล ซึ่งจดทะเบียนแล้ว บริษัท มิทสึบิ ลีสซิ่ง จำกัด (มหาชน) (รหัสนายจ้าง 20954) ประจำเดือน พ.ศ.					
เรื่อง	ขอแจ้งรายละเอียดข้อมูลสมาชิกที่นำส่งเงินกองทุนฯ ครั้งแรก						
เรียน	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด						
ลำดับที่	รหัสสมาชิก	บัตรประชาชน	ชื่อ-สกุล	เงินสะสม	เงินสมทบ	รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น	นโยบายการลงทุน
..... (นายณัชชา ยงค์สงวนชัย) กรรมการกองทุนฝ่ายนายจ้าง			 (นายศพัชร์ จันทะวงษ์) กรรมการกองทุนฝ่ายลูกจ้าง			

รายละเอียดข้อมูลสมาชิก										ข้อมูลการเลือกการลงทุน				Employee's Choice	
รหัสสมาชิก	รหัสพนักงาน	ลำดับรายชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ปีสะสม	ปีสมทบ	กองทุนผู้สมัคร	สำนักงานสาขา	สถานะ	วันที่ทำงาน	วันที่เป็นสมาชิก	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	แผนการลงทุน	จำนวน%

3. หัวหน้าแผนกบริหารทรัพยากรบุคคลพิมพ์แบบฟอร์มสมาชิกนำส่งเงินกองทุนครั้งแรก ให้ กรรมการฝ่ายนายจ้าง และลูกจ้างลงนาม จากนั้นทำการแสกนส่ง E-mail ให้กับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และเก็บเอกสารที่ลงนามไว้ ในแฟ้มกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในแผนกทรัพยากรบุคคล
4. หัวหน้าแผนกบริหารทรัพยากรบุคคล ทำการหักเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพจากค่าจ้างของ พนักงาน ตามอัตราที่พนักงานแจ้งความจำนงไว้ ในระบบ HumanSoft ตามรอบการจ่าย เงินเดือน ตาม **WI-HR-18-68-00**





บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน แลนด์ แอนด์ เฮ้าส์ จำกัด
 LAND AND HOUSES FUND MANAGEMENT CO.,LTD.

รายงานสรุปการนำส่งเงินเข้ากองทุน

วันที่

เรื่อง การนำส่งเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

เรียน บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน แลนด์ แอนด์ เฮ้าส์ จำกัด
 บริษัท มิทสึบิ ลีสซิ่ง จำกัด (มหาชน) รหัสบริษัท 20954
 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ แอล เอช ฟันด์ มาสเตอร์ฟูล ซึ่งจดทะเบียนแล้ว รหัสกองทุน 20954
 ขอนำส่งรายงานแสดงรายละเอียดการนำส่งเงินเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพประจำงวดที่/...../.....
 เดือน พ.ศ. โดยรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวนเงิน	หน่วย
1	เงินสะสม (1)		บาท
2	เงินสมทบ(2)		บาท
3	เงินอื่นๆ (3) ระบุ.....		บาท
รวม			บาท

วิธีการชำระเงิน

เงินสดจำนวน.....บาท

เช็คธนาคาร.....เลขที่เช็ค.....ลงวันที่.....จำนวนเงิน.....

โอนเงินเข้าบัญชีกองทุนฯ ตามสำเนาใบฝากที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้

3.รายละเอียดการนำส่งเงิน

โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร แลนด์ แอนด์ เฮ้าส์ ชื่อบัญชี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ แอล เอช ฟันด์ มาสเตอร์ฟูล ซึ่งจดทะเบียนแล้ว ประเภทบัญชี ออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 889-2-21823-8

ลงชื่อ.....
 (นายณัฏฐา ยงค์สงวนชัย)
 รองกรรมการผู้จัดการ

คำอธิบายประกอบ

(1) จำนวนเงินสะสมทั้งหมดที่นำส่งในงวดนี้

(2) จำนวนเงินสมทบทั้งหมดที่นำส่งในงวดนี้

(3) เงินอื่นๆ เช่น เงินค่าปรับ, เงินบริจาค, เงินกองทุนเก่า หรือเงินเพิ่มเติมที่นำส่งในงวดนี้

(4) เงินที่นำส่งทั้งหมด ซึ่งจะเท่ากับยอดเงินที่ระบุในสำเนาใบฝากเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเข้าบัญชีกองทุน

3. แผนกบัญชีทำจ่ายเงินเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพภายใน 3 วันทำการ หลังจากหักเงินสะสม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพจากพนักงานตามรอบจ่ายเงินเดือนของเดือนนั้นๆ
4. เมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้ว กองทุนฯจะส่งไปรับเงินเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มาให้แผนกทรัพยากรบุคคล ภายใน 3 วันทำการ
5. หัวหน้าแผนกบริหารทรัพยากรบุคคล จัดเก็บใบรับเงินเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พร้อมส่งสำเนาเอกสารให้เจ้าหน้าที่บัญชี



7. เอกสารอ้างอิง (Reference Document)

- ระเบียบข้อบังคับในการทำงาน ฉบับปรับปรุงปี 2567 MN-HR-58-2567

8. แบบฟอร์มที่ใช้ (Form)

- แบบฟอร์มรายงานแจ้งเข้า/แจ้งออก และ โอนย้าย ของ PACIFIC CROSS และ T Lift
- แบบฟอร์มรายการแจ้งเข้า-ออก-เปลี่ยนแปลงของสมาชิก/พนักงาน ของ PACIFIC CROSS และ T Lift
- แบบส่งรายชื่อพนักงานที่ผ่านทดลองงานสำหรับทำประกันภัย
- แบบฟอร์มใบสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- หนังสือแจ้งรายชื่อผู้รับผลประโยชน์
- แบบฟอร์มใบประเมินความเสี่ยงเพื่อความเหมาะสมในการเลือกนโยบายการลงทุน/แผนการลงทุน
- แบบฟอร์มสมาชิกนำส่งเงินกองทุนครั้งแรก
- แบบรายงานนำส่งเงินเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- แบบฟอร์มแจ้งการสิ้นสุดสมาชิกภาพ
- แบบแจ้งสมาชิกสิ้นสุดสมาชิกภาพจากการเป็นสมาชิกกองทุน
- แบบรายงานสรุปการนำส่งเงินเข้ากองทุน

