



E พงศ 1627/2566

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๕๑๓๔

ที่ งบ ๑๗/๒๒๐/๒๕๖๖

วันที่ ๖

พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ส.ม.๐๗/๖๖/๗.๒.๖๖.

เรื่อง ขอแจ้งหนังสือข้อความเข้าใจแนวทางปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๗๒๕๔๑๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอง กลุ่ม ศูนย์ และสถาบัน

เพื่อให้การดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวัน บำเหน็จบำนาญ ค่าเล่าเรียนบุตร และ ค่ารักษาพยาบาล เป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน จึงขอแจ้งเกี่ยวกับหนังสือข้อความเข้าใจแนวทางปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ข้อความเข้าใจในการขอหนังสือรับรองอัตราเงินเดือนข้าราชการ อัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ และอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการ (เฉพาะส่วนกลาง) ตามหนังสือกองการเงินและบัญชี ที่ งบ ๑๓๘๔๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๑

๒. ข้อข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการแจ้งข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานราชการ การส่งคืนเงินที่ได้รับเกินกว่าสิทธิอันพึงได้รับ และการเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามหนังสือกองการเงินและบัญชี ที่ งบ ๑๐๘๔๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๒

๓. การจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี ตามหนังสือกองการเงินและบัญชี ด่วนที่สุด ที่ งบ ๑๗๖๒๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕

๔. แนวทางการดำเนินการและเบิกจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ประจำปี ๒๕๖๓ ตามหนังสือกองแผนงาน ส่วนวิเคราะห์งบประมาณ ที่ กผง ๐๔/๑๑๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๓

๕. ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการจ้าง และการเบิกจ่ายเงินของลูกจ้างชั่วคราว ตามหนังสือกองการเงินและบัญชี ที่ งบ ๘๓๓๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

๖. แนวทางการหักเงินค่าจ้างของลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) เพื่อชำระเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ตามหนังสือกองการเงินและบัญชี ที่ งบ ๓๔๓๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔

๗. ขอข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension) ตามหนังสือกองการเงินและบัญชี ที่ งบ ๑๑๗๔๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับระยะเวลาในการคืนบำเหน็จเพื่อนับเวลาราชการต่อเนื่อง กรณีกลับเข้ารับราชการใหม่ ตามหนังสือกองการเงินและบัญชี ที่ งบ ๑๓๗๒๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖

๙. ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตร และค่ารักษาพยาบาล ตามหนังสือกองการเงินและบัญชี ที่ งบ ๑๐๕๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัดต่อไป

เรียน ผอ.ส่วน ผอ.ช.ภาค และ ทน.๑ - ๙ บอ.

เพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

(นายธเนศร์ สมบูรณ์)

ผส.บอ.

(นางกนกวรรณ ธนาเลิศสมบูรณ์)

ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี



E ม.จ. 1385 / 2561

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๕๑๓๔

ที่ ๖๖ ๑๓๖๕๖ / ๖๕

วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ซ่อมความเข้าใจการขอหนังสือรับรองอัตราเงินเดือนข้าราชการ อัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ และอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการ (เฉพาะส่วนกลาง)

เรียน อธิบดี รองอธิบดี ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกอง

ตามคำสั่งกรม ที่ ข ๑๕๕๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๗ เรื่องมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีเกี่ยวกับการรับรองเงินเดือนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ โดย ส่วนกลาง ให้ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี เป็นผู้มีอำนาจออกหนังสือรับรองเงินเดือนของตนเอง อธิบดี วิศวกรใหญ่ที่ปรึกษา รองอธิบดี ผู้เชี่ยวชาญภายใต้สังกัดกรม ข้าราชการ ค่าจ้างของลูกจ้างประจำ และค่าตอบแทนพนักงานราชการของทุกสำนัก กอง นั้น

เพื่อให้การขอหนังสือรับรองอัตราเงินเดือนข้าราชการ อัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ และอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการ ถูกต้อง ตามคำสั่งกรมดังกล่าวข้างต้น และสอดคล้องกับคำสั่งการแบ่งหน่วยงานภายในของกรมชลประทาน ดังนั้น กองการเงินและบัญชี จึงขอซ่อมความเข้าใจการขอหนังสือรับรองอัตราเงินเดือนข้าราชการ อัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ และอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการ เฉพาะส่วนกลาง ดังนี้

๑. อธิบดี ผู้ทรงคุณวุฒิ รองอธิบดี ผู้เชี่ยวชาญภายใต้สังกัดกรม และผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี
๒. ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ สังกัดสำนัก กอง ส่วนกลาง ยกเว้นสำนักงานชลประทานที่ ๑ - ๑๗

อนึ่ง เพื่อให้การจัดทำหนังสือรับรองถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ กองการเงินและบัญชี จึงได้จัดทำแบบฟอร์มบันทึกการขอหนังสือรับรองและแบบฟอร์มหนังสือรับรองอัตราเงินเดือนข้าราชการ อัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ และอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการ โดยหนังสือรับรองกรณีมีเงินเพิ่มประเภทอื่นประกอบด้วย เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนรายเดือน พ.ต.ก. พ.ส.ร. สปพ. และ ตปพ. เท่านั้น รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ ทั้งนี้ สำนัก กอง สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ของกองการเงินและบัญชี (<http://kromcholid.go.th/fad/fad/form/form.html>)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเวียนให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาววรรณมา ศศิโรจน์)
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย สำนัก/กอง โทร.

ที่ วันที่

เรื่อง ขอนหนังสือรับรองอัตราเงินเดือนข้าราชการ/อัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ/อัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการ

เรียน**ผอ.งบ. ผ่าน ผบท. (สำนัก กอง) และ ผงจ.งบ.

2.5 cm. → ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ปัจจุบันเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ/

ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่

สังกัด ได้รับอัตราเงินเดือน/อัตราค่าจ้าง/อัตราค่าตอบแทน เดือนละ บาท

และเงินเพิ่มประเภทอื่น เดือนละ บาท รวมรายรับทั้งสิ้น เดือนละ..... บาท (.....)

มีความประสงค์ที่จะขอหนังสือรับรองอัตราเงินเดือนข้าราชการ/อัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ/อัตราค่าตอบแทน

พนักงานราชการ เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการ 1 enter + before 6 pt.

2.5 cm. → จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาขานามในหนังสือรับรองอัตราเงินเดือน/อัตราค่าจ้าง/อัตราค่าตอบแทน

ที่แนบมาพร้อมนี้

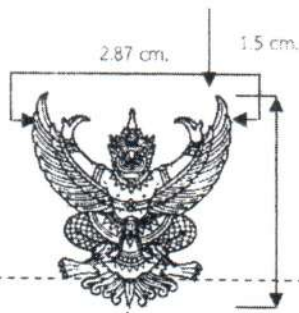
4 enter

ผู้ยื่นคำขอ
ตำแหน่ง

จัดกึ่งกลางกับชื่อ - สกุล

3 cm.

2 cm.



เลขที่ กษ ๐๓๐๒/ ระดับต้นครูช

กรมชลประทาน

ถนนสามเสน กทม. ๑๐๓๐๐

2 enter + before 6 pt.

3 cm.

2.5 cm.

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นางสาว/นาง ปัจจุบันเป็น
ข้าราชการพลเรือนสามัญ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่
สังกัด ได้รับอัตราเงินเดือน/อัตราค่าจ้าง/อัตราค่าตอบแทน เดือนละ บาท
(.....)

2 cm.

5 cm

ให้ไว้ ณ วันที่ 12-14 เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

1 enter + before 12 pt.

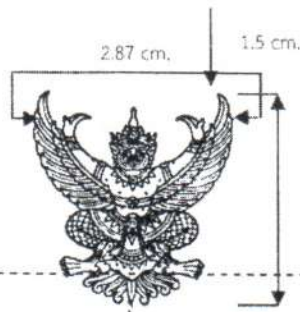
4 enter

(นางสาววรรณฯ ศศิโรจน์)

ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมชลประทาน } จัดกึ่งกลางกับชื่อ สกุล

หมายเหตุ หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการ..... เท่านั้น

2 cm.



เลขที่ กษ ๐๓๐๒/ ระดับดินศรฐ

กรมชลประทาน

ถนนสามเสน กทม. ๑๐๓๐๐

2 enter + before 6 pt.

3 cm.

2.5 cm.

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นางสาว/นาง ปัจจุบันเป็น

2 cm.

ข้าราชการพลเรือนสามัญ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่
สังกัด ได้รับอัตราเงินเดือน/อัตราค่าจ้าง/อัตราค่าตอบแทน เดือนละ บาท
และเงินเพิ่มประเภทอื่น เดือนละ บาท รวมรายรับทั้งสิ้น เดือนละ บาท
(.....)

5 cm

ให้ไว้ ณ วันที่ 12 14 เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

1 enter + before 12 pt.

4 enter

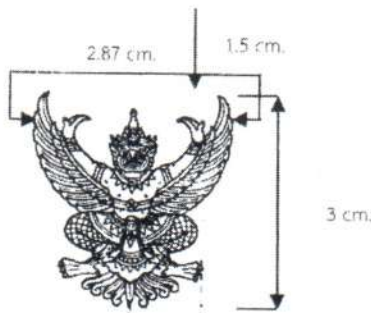
(นางสาววรรณฯ ศศิโรจน์)

ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมชลประทาน } จัดพิมพ์กลางกับชื่อ สกส

กรณีมีเงินเพิ่มประเภทอื่น ประกอบด้วย เงินประจำตำแหน่ง
ค่าตอบแทนรายเดือน พ.ต.ก. พ.ส.ร. สปพ. และ ตปพ. เท่านั้น

หมายเหตุ หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการ..... เท่านั้น

2 cm.



ที่ กษ ๐๓๐๒/

กรมชลประทาน

ถนนสามเสน กทม. ๑๐๓๐๐

2 cm.

1 enter + before 6 pt.

ตุลาคม ๒๕๖๑

1 enter + before 6 pt.

เรื่อง***การกู้เงินเพื่อที่อยู่อาศัยโครงการเงินกู้สวัสดิการไม่มีเงินฝาก

1 enter + before 6 pt.

เรียน***กรรมการผู้จัดการธนาคารอาคารสงเคราะห์

1 enter + before 6 pt.

อ้างถึง***ข้อตกลงระหว่างธนาคารอาคารสงเคราะห์กับกรมชลประทาน

ฉบับลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๐ (รหัสสวัสดิการ ๐๐๑W๕๐๑๕๑๐)

1 enter + before 6 pt.

2.5 cm. → กรมชลประทาน ขอเรียนให้ทราบว่า (นาย/นาง/นางสาว)..... เป็นข้าราชการ/ 2 cm.

ลูกจ้างประจำ กรมชลประทาน ตำแหน่ง..... ฝ่าย/ส่วน..... กอง/สำนัก.....

เข้าทำงานเมื่อวันที่..... ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้าง เดือนละ บาท และเงินเพิ่มประเภทอื่น

เดือนละ บาท (สุทธิเดือนละ บาท)

1 enter + before 6 pt. กรมชลประทานได้พิจารณาแล้วเห็นว่า (นาย/นาง/นางสาว)..... มีคุณสมบัติ

เหมาะสมที่จะเป็นผู้กู้ในโครงการเงินกู้สวัสดิการเพื่อที่อยู่อาศัยตามข้อตกลงดังกล่าวข้างต้น

1 enter + before 6 pt. จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

1 enter + before 12 pt.

ขอแสดงความนับถือ

4 enter

(นางสาววรรณฯ ศศิโรจน์)

ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมชลประทาน

} จัดตั้งกลางกับขอแสดงความนับถือ

4 enter

กองการเงินและบัญชี

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๕๐๖๐

โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๕๐๖๐

หมายเหตุ หนังสือฉบับนี้มีอายุ ๙๐ วัน นับแต่วันที่ออกหนังสือ



คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ๑๕๕๕/๒๕๕๗

เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนอธิบดี

เพื่อให้การปฏิบัติราชการด้านการเงินของกรมชลประทาน เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมาตรา ๕ มาตรา ๖ และมาตรา ๑๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนอธิบดี ดังนี้

การรับรองเงินเดือนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ยกเว้น การรับรอง การเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ที่เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๔๕๕/๒๕๔๑ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๑ เรื่อง มอบอำนาจให้ ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนอธิบดี รวมทั้งคำสั่งที่มีการแก้ไขและจะออกภายหลังก

ส่วนกลาง ให้ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี เป็นผู้มีอำนาจออกหนังสือรับรองเงินเดือน ของตนเอง อธิบดี วิศวกรใหญ่ที่ปรึกษา รองอธิบดี ผู้เชี่ยวชาญภายใต้สังกัดกรม ข้าราชการ ค่าจ้างของ ลูกจ้างประจำ และค่าตอบแทนของพนักงานราชการ ของทุกสำนัก กอ

ส่วนภูมิภาค ให้ผู้อำนวยการสำนักชลประทาน เป็นผู้มีอำนาจออกหนังสือรับรองเงินเดือน ของตนเองและข้าราชการ ค่าจ้างของลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนของพนักงานราชการในสังกัด

คำสั่งใดที่ขัด หรือแย้งกับคำสั่งฉบับนี้ หรือมีข้อความตรงกับฉบับนี้ ให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายเลิศวิโรจน์ ไกรวัฒน์)
อธิบดีกรมชลประทาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง โทร ๐ ๒๒๔๑ ๕๑๓๔

ที่ งบ ๑๐๙๔๒ / ๒๕๖๒ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการแจ้งข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ ค่าจ้างลูกจ้างประจำ
ค่าตอบแทนพนักงานราชการ การส่งคืนเงินที่ได้รับเกินกว่าสิทธิอันพึงได้รับ และการเปลี่ยนแปลง
บัญชีเงินฝากธนาคาร

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกอง

ตามหนังสือกองการเงินและบัญชี ที่ กงบ.๑๖๑๖/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๘ ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการแจ้งข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานราชการ และการเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคาร เพื่อให้สอดคล้องกับระยะเวลาการปฏิบัติงานที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ส่วนราชการปฏิบัติไว้แล้ว นั้น เนื่องจากมีบางสำนัก กอง ไม่ปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ ทำให้มีผลกระทบกับการเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ ค่าจ้างลูกจ้างประจำ และค่าตอบแทนพนักงานราชการ ประกอบกับการตรวจสอบการนำเงินที่ได้รับเกินกว่าสิทธิอันพึงได้รับส่งคืนกระทรวงการคลังไม่ถูกต้อง ทำให้จำนวนเงินคลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริง ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกันและเป็นไปตามหลักการที่กระทรวงการคลังกำหนด กองการเงินและบัญชี จึงขอข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการดังกล่าว ดังนี้

๑. กรณีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ถึงแก่ความตายในระหว่างเดือนลาออก ขาดราชการ ลาเกินสิทธิ หรือกรณีอื่น ๆ ที่ทำให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าตอบแทน ขอให้สำนัก กอง เร่งดำเนินการแจ้งให้กองการเงินและบัญชีทราบโดยทันที เพื่อให้การโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการถูกต้อง เนื่องจากหากแจ้งล่าช้าจะทำให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ผู้นั้น ได้รับเงินเกินกว่าสิทธิอันพึงได้รับ ทำให้หน่วยงานต้องติดตามเรียกเงินคืนในส่วนที่ไม่มีสิทธิได้รับเพื่อส่งคืนกระทรวงการคลัง ซึ่งกองการเงินและบัญชีต้องดำเนินการจัดทำหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอคืนเงินสมทบส่วนที่ส่งเกิน และให้สำนัก กอง ส่งแบบแจ้งวันลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ที่ไม่ได้รับเงินเดือน (ขป.๑๒๓) ทุกเดือนภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

๒. กรณีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ได้รับเงินเกินกว่าสิทธิอันพึงได้รับให้สำนัก กอง ติดตามเรียกเงินคืนในส่วนที่ไม่มีสิทธิได้รับและให้นำเงินดังกล่าวส่งคืนให้ถูกต้อง ครบถ้วนทั้งจำนวนเงินบาทและสตางค์ (ห้ามปิดเศษเป็นจำนวนเต็ม) ส่งให้กองการเงินและบัญชี ภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการผู้นั้นได้รับเงินส่วนที่เกินกว่าสิทธิอันพึงได้รับ หากหน่วยงานส่งคืนเงินไม่ถูกต้อง กองการเงินและบัญชีต้องดำเนินการตรวจสอบข้อมูลที่มาของเงินส่วนเกินเพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ซึ่งต้องเพิ่มขั้นตอนในการดำเนินการในระบบ GFMS สำหรับรายการดังกล่าว ส่วนกรณีจำนวนเงินที่ขาดไปต้องดำเนินการติดตามเพื่อให้หน่วยงานส่งเงินเพิ่มเติม ทั้งนี้ สำนัก กอง (ส่วนกลาง) และสำนัก โครงการ (ส่วนภูมิภาค) สามารถดำเนินการนำเงินที่ได้รับเกินกว่าสิทธิอันพึงได้รับส่งคืนให้กองการเงินและบัญชี โดยดำเนินการผ่านช่องทาง ดังนี้

๒.๑ ชำระด้วยบัตรเดบิตผ่านเครื่อง EDC ที่ฝ่ายรับจ่ายเงิน ส่วนการเงิน กองการเงินและบัญชี
๒.๒ ชำระด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC ที่ฝ่ายรับจ่ายเงิน ส่วนการเงิน กองการเงินและบัญชี
๒.๓ ชำระด้วยใบแจ้งการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย (Company Code : 720753) โดย
ขอรับได้ที่ฝ่ายรับจ่ายเงิน หรือสามารถดาวน์โหลดได้ที่

- * -<http://kromchol.rid.go.th> หัวข้อ ใบแจ้งชำระเงิน (pay-in) เบิกเกินส่งคืน
-หรือ QR Code *



๒.๔ ชำระผ่าน Smart phone ที่ App Krungthai Next ด้วย QR Code หรือ Barcode



|099400016119172 BUDGETREFUND 0

ทั้งนี้ เมื่อชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย ตามข้อ ๒.๓ และ ข้อ ๒.๔ แล้ว ขอให้หน่วยงาน
ส่งสำเนารายละเอียดการชำระเงิน หรือหนังสือแจ้งให้ส่งเงินที่ได้รับเกินกว่าสิทธิอันพึงได้รับ ให้ส่วน
ควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง กองการเงินและบัญชีโดยทันที เพื่อตรวจสอบ ทางโทรสาร หมายเลข
๐ ๒๖๖๙ ๐๙๘๐

๓. กรณีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลง
บัญชีเงินฝากธนาคาร ขอให้ฝ่ายบริหารทั่วไปของสำนัก กอง รวบรวมแบบการขอเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝาก
ธนาคาร (เอกสารแนบ ๑) และจัดทำแบบสรุปการขอเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ
ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด (เอกสารแนบ ๒) พร้อมแนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝาก
ธนาคารที่เปิดใหม่พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด ส่งให้กองการเงินและบัญชีภายใน
วันที่ ๒๐ ของเดือน เพื่อดำเนินการบันทึกการเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคารให้ผู้มีสิทธิในเดือนถัดไป
ทั้งนี้ห้ามมิให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเดิมจนกว่าจะมีการ
โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารที่เปิดใหม่เรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดที่ต้องดำเนินการ ซึ่งอาจส่งผลให้ต้องมีการตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัยหาผู้รับผิดชอบ จึงขอให้กำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวข้างต้นโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ ขอให้สำนัก กอง ส่งเอกสารดังกล่าวข้างต้นที่ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง กองการเงินและบัญชี ตามระยะเวลาที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในสังกัดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด



(นายไพฑูรย์ ไชยภูมิสกุล)

ผู้อำนวยการกองพัสดุ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี

แบบการขอเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคาร

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป สำนัก / กอง / โครงการ

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ
ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่ สังกัด
ขอแจ้งเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคารใหม่ ดังนี้

เลขที่บัตรประชาชน	เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารเดิม		เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารใหม่	
	ชื่อบัญชี / สาขา	เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี / สาขา	เลขที่บัญชี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

.....
ชื่อ - สกุล (.....)
ตำแหน่ง



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๕๑๓๔

ที่ งผ ๑๗๖๒๒ /๒๕๖๕ วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกอง

ตามหนังสือกองการเงินและบัญชี ที่ งบ ๑๒๓๔๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ข้อมความเข้าใจ เรื่องขั้นตอนการดำเนินการจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน กำหนดให้สำนัก กอง ดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนของพนักงานราชการ พนักงานเงินทุนหมุนเวียน เพื่อการชลประทาน พนักงานกองทุนจัดรูปที่ดิน และลูกจ้างชั่วคราวรายวัน เพื่อให้การนำส่งเงินกองทุนทดแทน ของสำนักงานประกันสังคม ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปแนวทางเดียวกันตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

กองการเงินและบัญชี จึงขอให้สำนัก กอง จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ของพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวรายวัน (เฉพาะที่เบิกจ่ายส่วนกลาง) มาที่ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง สำหรับพนักงานเงินทุน/ลูกจ้างชั่วคราวเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานที่เบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าจ้าง (ส่วนกลาง) พนักงานกองทุน/ลูกจ้างชั่วคราวกองทุนจัดรูปที่ดิน ที่เบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าจ้าง (ส่วนกลาง) ให้จัดส่งที่ส่วนเงินนอกงบประมาณ กองการเงินและบัญชี ดังนี้

๑. แบบสรุปการส่งเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี (แบบ กท. 26 ก - ชป) และสำเนา หนังสือแจ้งการประเมินเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี (กท. 26 ก) จัดส่งภายในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖ เพื่อนำส่งเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน สำนักงานประกันสังคม ภายในวันที่ ๓๑ มกราคมของทุกปี

๒. แบบสรุปการส่งเงินสมทบเพิ่มจากรายงานค่าจ้างประจำปี (แบบ กท. 25 ค - ชป) และสำเนา หนังสือใบแจ้งเงินสมทบจากรายงานค่าจ้างประจำปี (กท. 25 ค) จัดส่งภายในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ ทั้งกรณีที่จะต้องจ่ายชำระเพิ่มเติมจากรายงานค่าจ้างรายปีที่ผ่านมาหรือกรณีที่ได้รับเงินคืน เพื่อนำส่งเงินสมทบ เข้ากองทุนเงินทดแทนเพิ่มเติม ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคมของทุกปี

ทั้งนี้ การจ่ายเงินสมทบในข้อ ๑ และ ๒ เกินระยะเวลาที่กำหนดหรือจ่ายเงินสมทบไม่ครบจำนวน ที่ต้องจ่าย จะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๒ ต่อเดือนของเงินสมทบที่ต้องจ่ายนับแต่วันถัดจากวันที่ต้องนำส่ง เงินสมทบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(นางกนกวรรณ ธนาเลิศสมบูรณ์)
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง โทร ๐ ๒๒๕๑ ๕๑๓๔

ที่ กษ ๖๒๓๖๓/บ.๕๒๕๒ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติค่าใช้จ่าย เรื่องขั้นตอนการดำเนินการจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกอง

ตามหนังสือกองการเงินและบัญชี ด้านที่สุด ที่ กงบ.๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ กำหนดขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับพระราชบัญญัติเงินทดแทน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้สำนัก กอง ดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนของพนักงานราชการ พนักงานเงินทอนหมุนเวียนเพื่อ การชลประทาน พนักงานกองทุนจัดรูปที่ดิน และลูกจ้างชั่วคราวรายวัน แล้ว นั้น จากการตรวจสอบพบว่า มีบาง สำนัก กอง มีความเข้าใจคลาดเคลื่อน ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด นำส่งแบบแสดงเงินค่าจ้าง ประจำปี (กท.๒๐ ก) ไม่ถูกต้อง มีผลทำให้การจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน สำนักงานประกันสังคม ชำ้ซ้อน ไม่ถูกต้อง และต้องจ่ายเงินเพิ่มเนื่องจากนำส่งเกินกว่าเวลาที่กำหนด ดังนั้น เพื่อให้การจ่ายเงินสมทบ กองทุนเงินทดแทน สำนักงานประกันสังคม ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปในแนวทางเดียวกันตาม พระราชบัญญัติเงินทดแทน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ กองการเงินและบัญชี จึงขอข้อมความเข้าใจขั้นตอนการ ดำเนินการจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน สำนักงานประกันสังคม รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑ โดยสรุป สาระสำคัญ ดังนี้

๑. สำนัก กอง โครงการที่ขึ้นทะเบียนสาขา ได้รับใบแจ้งการประเมินเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ประจำปี (กท. ๒๖ ก) จากสำนักงานประกันสังคม ให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำแบบสรุปการส่งเงินสมทบกองทุน เงินทดแทน (แบบกท. ๒๖ ก-ขป) ตามขั้นตอนลำดับที่ ๑ และ ๒

๒. หน่วยงานที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย ได้รับแบบสรุปการส่งเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน (แบบ กท. ๒๖ ก-ขป) และสำเนาใบแจ้งการประเมินเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี (กท. ๒๖ ก) จากสำนัก กอง โครงการที่ขึ้นทะเบียนสาขา ให้ดำเนินการตรวจสอบ เบิกจ่ายและนำส่งเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน สำนักงานประกันสังคม ภายในวันที่ ๓๑ มกราคมของทุกปี หากไม่จ่ายเงินสมทบภายในกำหนดเวลาหรือ จ่ายเงินสมทบไม่ครบจำนวนตามที่จะต้องจ่าย จะต้องเสียเงินเพิ่มอกร้อยละ ๒ ต่อเดือนของเงินสมทบที่ ต้องจ่ายนับแต่วันถัดจากวันที่ต้องนำส่งเงินสมทบ โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอนลำดับที่ ๓

๓. สำนัก กอง โครงการที่ขึ้นทะเบียนสาขา จัดทำแบบคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบการ รายงานค่าจ้าง ตามแบบ กท. ๒๐ ก เพื่อเป็นการสรุปจำนวนเงินที่นายจ้างจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้าง ประจำปีที่ผ่านมานำส่งกองทุนเงินทดแทน สำนักงานประกันสังคม พร้อมแบบแสดงเงินค่าจ้าง ประจำปี (กท. ๒๐ ก) ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอนลำดับที่ ๔

ทั้งนี้ กองการเงินและบัญชี ได้จัดทำตัวอย่าง การคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบการรายงาน ค่าจ้าง ตามแบบ กท. ๒๐ ก รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

๔. สำนัก กอง โครงการที่ขึ้นทะเบียนสาขา ได้รับใบแจ้งเงินสมทบจากการรายงานค่าจ้างประจำปี (กท. ๒๕ ค) จากสำนักงานประกันสังคม แสดงว่าหน่วยงานได้นำส่งเงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทน ตามใบแจ้ง การประเมินเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี (กท. ๒๖ ก) ต่ำกว่า แบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปี (กท. ๒๐. ก) ให้จัดทำแบบสรุปการส่งเงินสมทบเพิ่มจากการรายงานค่าจ้างประจำปี (แบบ กท.๒๕ ค-ขป) โดยให้ ดำเนินการตามขั้นตอนลำดับที่ ๕ และ ๖

๕. หน่วยงานที่...

๕. หน่วยงานที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย ได้รับแบบสรุปรายการส่งเงินสมทบเพิ่มจากการรายงานค่าจ้างประจำปี (แบบ กท. ๒๕ ค ซป) และสำเนาใบแจ้งเงินสมทบจากการรายงานค่าจ้างประจำปี (กท. ๒๕ ค) จากสำนัก กอง โครงการที่ขึ้นทะเบียนสาขา ให้ดำเนินการตรวจสอบ เบิกจ่ายและนำส่งเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน สำนักงานประกันสังคม ภายในวันที่ ๕ มีนาคมของทุกปี หากไม่จ่ายเงินสมทบภายในกำหนดเวลา หรือจ่ายเงินสมทบไม่ครบจำนวนตามที่จะต้องจ่าย จะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๒ ต่อเดือนของเงินสมทบที่ต้องจ่ายนับแต่วันถัดจากวันที่ต้องนำส่งเงินสมทบ โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอนลำดับที่ ๗

๖. สำนัก กอง โครงการที่ขึ้นทะเบียนสาขา ได้รับใบแจ้งเงินสมทบจากการตรวจบัญชีประจำปี (กท. ๒๕ ก) จากสำนักงานประกันสังคม แสดงว่าหน่วยงานได้นำส่งเงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทน ตามใบแจ้งการประเมินเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี (กท. ๒๖ ก) สูงกว่า แบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปี (กท. ๒๐ ก) ให้หน่วยงานดำเนินการติดต่อขอรับเงินคืนที่สำนักงานประกันสังคม ตามสาขาที่ระบุในแบบ กท. ๒๕ ก และแจ้งให้หน่วยเบิกจ่ายนำเงินที่ได้รับส่งคืนกระทรวงการคลัง โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอนลำดับที่ ๘ และ ๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัดต่อไป


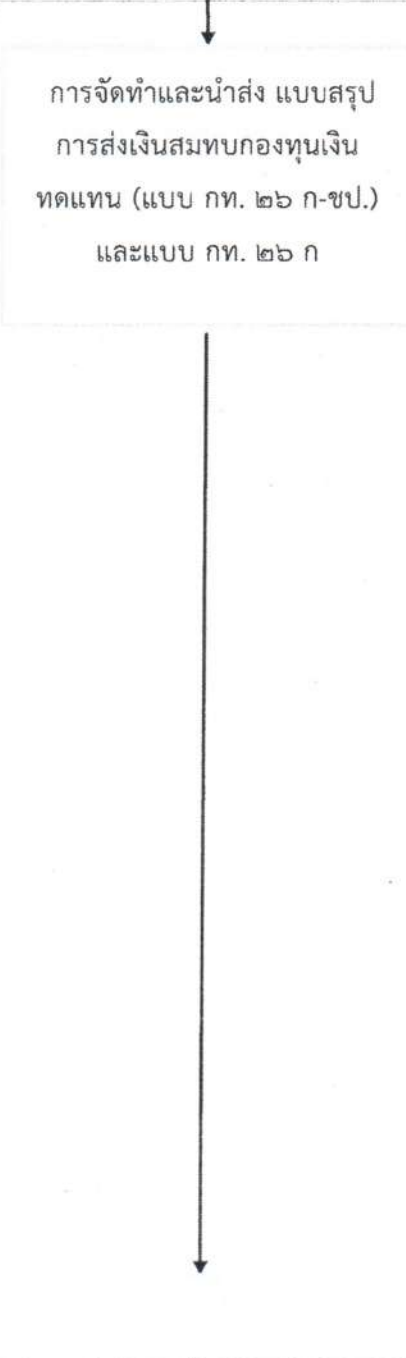




(นางชลออารีย์ วาสินานนท์)


ผู้อำนวยการส่วนเงินนอกงบประมาณ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี



ขั้นตอนการดำเนินการจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

ลำดับที่	กระบวนการงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๑	<p style="text-align: center;">  </p>	<p>สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียนสาขา ได้รับใบแจ้งการประเมินเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี (กท. ๒๖ ก) จากสำนักงานประกันสังคม เพื่อแจ้งยอดประมาณการเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ที่กรมจะต้องชำระภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียนสาขา</p>
๒	<p style="text-align: center;">  </p>	<p>สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียนสาขาได้รับใบแจ้งเงินสมทบจากการรายงานค่าจ้างประจำปี (กท.๒๖ ก) ดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ตรวจสอบจำนวนเงินสมทบที่ต้องนำส่งในปีนี้ สำหรับหน่วยงานที่แจ้งสำนักงานประกันสังคม ไม่ขอรับคืนเงินสมทบของปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามแบบ กท.๒๕ ก ที่จ่ายไว้เกิน ให้ดำเนินการตรวจสอบ แบบ กท.๒๖ ก เพิ่มเติมว่าได้มีการหักจำนวนเงินที่ไม่ขอรับคืนแล้ว กรณีหักจำนวนเงินดังกล่าวไม่ถูกต้อง ให้ติดต่อสำนักงานประกันสังคมที่ออกหนังสือดังกล่าว แก้ไขจำนวนเงินให้ถูกต้อง ๒. จัดทำแบบสรุปการส่งเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี (แบบ กท. ๒๖ ก-ขป.) เพื่อจำแนกประเภทลูกจ้างในหน่วยงาน เป็น พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน พนักงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ลูกจ้างชั่วคราวเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน พนักงานกองทุนจัดรูปที่ดิน และ ลูกจ้างชั่วคราวกองทุนจัดรูปที่ดิน จำนวนคน จำนวนเงิน เพื่อเบิกจ่ายตามประเภทงบประมาณที่ต้องนำส่งเข้ากองทุนเงินทดแทนตามใบแจ้งการประเมินเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี (กท.๒๖ ก) ให้ครบถ้วน ถูกต้อง 	<p>สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียนสาขา</p>

ลำดับที่	กระบวนการงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
		<p>๓. นำส่งแบบสรุปการส่งเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี (แบบ กท. ๒๖ ก-ขป.) และสำเนาหนังสือแจ้งการประเมินเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี (กท.๒๖ ก) ให้หน่วยเบิกจ่าย ภายในวันที่ ๕ มกราคมของทุกปี ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - พนักงานราชการ กรมชลประทาน ส่งที่ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง กองการเงินและบัญชี ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน เบิกจ่ายค่าจ้าง ส่วนกลาง ส่งที่ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง กองการเงินและบัญชี เบิกจ่ายค่าจ้าง ส่วนภูมิภาค ส่งที่งานการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่าย - พนักงานเงินทุน/ลูกจ้างชั่วคราว เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน เบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าจ้าง ส่วนกลาง ส่งที่ส่วนเงินนอกงบประมาณ กองการเงินและบัญชี เบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าจ้าง ส่วนภูมิภาค ส่งที่งานการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่าย - พนักงานกองทุน/ ลูกจ้างชั่วคราว กองทุนจัดรูปที่ดิน เบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าจ้าง ส่วนกลาง ส่งที่ส่วนเงินนอกงบประมาณ กองการเงินและบัญชี เบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าจ้าง ส่วนภูมิภาค ส่งที่งานการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่าย 	
๓๓	<p>การตรวจสอบ เบิกจ่ายและนำส่งเงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทน ตามแบบ กท. ๒๖ ก</p> 	<p>หน่วยเบิกจ่ายได้รับแบบสรุปการส่งเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี (แบบ กท. ๒๖ ก-ขป) และสำเนาหนังสือแจ้งการประเมินเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี (กท. ๒๖ ก) ดำเนินการตรวจสอบ</p>	<p>ส่วนกลาง กองการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง - ส่วนเงินนอกงบประมาณ

ลำดับที่	กระบวนการงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
		เบิกเงินและนำส่งเงินสมทบเข้า กองทุนเงินทดแทน ที่สำนักงาน ประกันสังคม โดยแจ้งให้สำนักงาน ประกันสังคมออกใบเสร็จรับเงินตาม ประเภทของเงินงบประมาณที่นำส่ง ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ของทุกปี หากไม่จ่ายเงินสมทบภายใน กำหนดเวลาหรือจ่ายเงินสมทบไม่ ครบจำนวนตามที่จะต้องจ่าย จะต้อง เสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๒ ต่อเดือน ของเงินสมทบที่ต้องจ่ายนับแต่วันถัด จากวันที่ต้องนำส่งเงินสมทบ โดยให้ เบิกจ่ายจากงบดำเนินงาน หมวดค่า ใช้สอย	- ส่วนการเงิน - ส่วนภูมิภาค - งานการเงินและ บัญชี ของสำนัก กอง โครงการ ที่เป็นหน่วย เบิกจ่าย
๔	การจัดทำและนำส่งแบบ แสดงเงินค่าจ้างประจำปี (กท. ๒๐ ก) พร้อมแบบ คำนวณค่าจ้างเพื่อ ประกอบการรายงานค่าจ้าง ประจำปี	สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียน สาขา จัดทำแบบคำนวณค่าจ้างเพื่อ ประกอบการรายงานค่าจ้างประจำปี ตามแบบ กท. ๒๐ ก เพื่อสรุปจำนวน เงินที่นายจ้างจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้าง ประจำปีที่ผ่านมา เพื่อเป็นเอกสาร ประกอบ แบบแสดงเงินค่าจ้าง ประจำปี กองทุนเงินทดแทน (กท. ๒๐ ก) ส่งให้สำนักงานประกันสังคม ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี เพื่อกองทุนเงินทดแทนนำไป เปรียบเทียบกับเงินค่าจ้างที่ได้ ประมาณการไว้ตามแบบ กท. ๒๖ ก	สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียนสาขา
๕	สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้น ทะเบียนสาขา ได้รับใบแจ้ง เงินสมทบจากการรายงาน ค่าจ้างประจำปี (กท. ๒๕ ค)	สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียน สาขา ได้รับใบแจ้งเงินสมทบจากการ รายงานค่าจ้างประจำปี (กท. ๒๕ ค) จากสำนักงานประกันสังคม เพื่อแจ้งให้นำส่งเงินสมทบกองทุน เงินทดแทน ที่กรมจะต้องชำระ เพิ่มเติม ภายในระยะเวลาที่กำหนด	สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียนสาขา

ลำดับที่	กระบวนการงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๖	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>การจัดทำและนำส่ง แบบสรุป การส่งเงินสมทบเพิ่มจาก การรายงานค่าจ้างประจำปี (แบบ กท. ๒๕ ค-ชป) และ แบบ กท. ๒๕ ค</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียน สาขา ได้รับใบแจ้งเงินสมทบจากการ รายงานค่าจ้างประจำปี (กท.๒๕ ค) จากสำนักงานประกันสังคม ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. จัดทำแบบสรุปการส่งเงินสมทบ เพิ่มจากการรายงานค่าจ้างประจำปี (แบบ กท.๒๕ ค-ชป) เพื่อจำแนก ประเภทลูกจ้างในหน่วยงาน เป็น พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว รายวัน พนักงานเงินทุนหมุนเวียน เพื่อการชลประทาน ลูกจ้างชั่วคราว เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน พนักงานกองทุนจัดรูปที่ดิน และ ลูกจ้างชั่วคราวกองทุนจัดรูปที่ดิน จำนวนคน จำนวนเงิน เพื่อเบิกจ่าย ตามประเภทงบประมาณที่ต้องนำส่ง เข้ากองทุนเงินทดแทน ตามใบแจ้ง เงินสมทบจากการรายงานค่าจ้าง ประจำปี (กท.๒๕ ค) ให้ครบถ้วน ถูกต้อง</p> <p>๒. นำส่งแบบสรุปการส่งเงินสมทบ เพิ่มจากการรายงานค่าจ้างประจำปี (แบบ กท.๒๕ ค-ชป) และสำเนา หนังสือใบแจ้งเงินสมทบจาก การรายงานค่าจ้างประจำปี (กท.๒๕ ค) ให้หน่วยเบิกจ่าย ภายในวันที่ ๕ มีนาคม ของทุกปี ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - พนักงานราชการ กรมชลประทาน ส่งที่ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง กองการเงินและบัญชี - ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน เบิกจ่าย ค่าจ้าง ส่วนกลาง ส่งที่ส่วนควบคุม เงินเดือนและค่าจ้าง กองการเงินและ บัญชี เบิกจ่ายค่าจ้าง ส่วนภูมิภาค ส่งที่งานการเงินและบัญชีของหน่วย เบิกจ่าย 	สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียนสาขา

ลำดับที่	กระบวนการงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานเงินทุน/ลูกจ้างชั่วคราว เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน เบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าจ้าง ส่วนกลาง ส่งที่ส่วนเงินนอก งบประมาณ กองการเงินและบัญชี เบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าจ้าง ส่วนภูมิภาค ส่งที่งานการเงินและ บัญชีของหน่วยเบิกจ่าย - พนักงานกองทุน/ ลูกจ้างชั่วคราว กองทุนจัดรูปที่ดิน เบิกจ่าย ค่าตอบแทนและค่าจ้าง ส่วนกลาง ส่งที่ส่วนเงินนอก งบประมาณ กองการเงินและบัญชี เบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าจ้าง ส่วนภูมิภาค ส่งที่งานการเงินและ บัญชีของหน่วยเบิกจ่าย 	
๗	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>การตรวจสอบ เบิกจ่ายและ นำส่งเงินสมทบ เข้า กองทุนเงินทดแทน เพิ่มเติม ตาม แบบ กท ๒๕ ค</p> </div> 	<p>หน่วยเบิกจ่าย ได้รับแบบสรุปการส่ง เงินสมทบเพิ่มจากการรายงานค่าจ้าง ประจำปี (แบบ กท.๒๕ ค-ขป) และ สำเนาใบแจ้งเงินสมทบจากการ รายงานค่าจ้างประจำปี (กท. ๒๕ ค) ดำเนินการตรวจสอบ เบิกจ่ายเงิน และนำส่งเงินสมทบ เข้ากองทุนเงิน ทดแทน เพิ่มเติม ที่สำนักงาน ประกันสังคม โดยแจ้งให้สำนักงาน ประกันสังคมออกใบเสร็จรับเงิน ตามประเภทของเงินงบประมาณ ที่นำส่ง ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ของทุกปี หากไม่จ่ายเงินสมทบภายใน กำหนดเวลาหรือจ่ายเงินสมทบไม่ครบ จำนวนตามที่จะต้องจ่าย จะต้องเสียเงิน เพิ่มอีก ร้อยละ ๒ ต่อเดือนของเงิน สมทบที่ต้องจ่าย นับแต่วันถัดจาก วันที่ต้องนำส่งเงินสมทบ โดยให้ เบิกจ่ายจากงบดำเนินงาน หมวดค่า ใช้สอย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ส่วนกลาง กองการเงินและบัญชี - ส่วนควบคุม เงินเดือนและค่าจ้าง - ส่วนเงินนอก งบประมาณ - ส่วนการเงิน ส่วนภูมิภาค - งานการเงินและ บัญชี ของสำนัก กอง โครงการ ที่เป็นหน่วย เบิกจ่าย

ลำดับที่	กระบวนการงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๘	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้น ทะเบียนสาขา ได้รับใบแจ้งเงิน สมทบจากการตรวจบัญชี ประจำปี (กท. ๒๕ ก)</p> </div>	<p>สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียน สาขา ได้รับใบแจ้งเงินสมทบจากการ ตรวจบัญชีประจำปี (กท. ๒๕ ก) จาก สำนักงานประกันสังคม เพื่อแจ้งให้ หน่วยงานรับคืนเงินสมทบกองทุนเงิน ทดแทนที่จ่ายไว้เกิน</p>	<p>สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียนสาขา</p>
๙	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 20px; width: 60%; margin: 0 auto;"> <p>การรับเงินและนำส่ง เงินสมทบจากการ ตรวจบัญชีประจำปี (กท.๒๕ ก)</p> </div>	<p>สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียน สาขา ได้รับใบแจ้งเงินสมทบจากการ ตรวจบัญชีประจำปี (กท.๒๕ ก) จาก สำนักงานประกันสังคม ดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขอรับเงินคืนที่สำนักงาน ประกันสังคม ตามสาขาในใบแจ้งรับ เงินสมทบจากการตรวจบัญชีประจำปี (กท. ๒๕ ก) ภายในระยะเวลาที่ กำหนด ๒. นำเช็คที่ได้รับจากสำนักงาน ประกันสังคม ฝากเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคารของหน่วยงาน ๓. นำเงินที่ได้รับคืน ส่งงานการเงิน และบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายเพื่อ ดำเนินการ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๓.๑ เงินที่ได้รับคืนเบิกจ่ายจาก เงินงบประมาณ นำส่งกระทรวงการคลัง เพื่อนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน ๓.๒ เงินที่ได้รับคืน เบิกจ่ายจาก เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน หรือเงินทุนกองทุนจัดรูปที่ดิน ให้นำฝากเข้าบัญชีเงินฝากคลัง ตามประเภทของเงินให้ถูกต้อง และโอนขายบิลคืนให้เงินทุน หมุนเวียนเพื่อการชลประทานหรือ กองทุนจัดรูปที่ดินที่ส่วนกลาง 	<p>- สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียนสาขา</p> <p>ส่วนกลาง</p> <p>กองการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนควบคุม เงินเดือนและค่าจ้าง - ส่วนเงินนอก งบประมาณ - ส่วนการเงิน - ส่วนบัญชี <p>ส่วนภูมิภาค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและ บัญชี ของสำนัก กอง โครงการ ที่เป็นหน่วย เบิกจ่าย

ตัวอย่าง

การคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบการรายงานค่าจ้าง ตามแบบ กท. ๒๐ ก

การคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบการรายงานค่าจ้าง ตามแบบ กท. ๒๐ ก หน่วยงาน กรอก รายละเอียด ในแบบคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบการรายงานค่าจ้างตามแบบ กท.๒๐ ก ประจำปี.... ให้ครบถ้วน ถูกต้อง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับที่	ช่อง	รายละเอียด
๑	ประจำปี	กรอกปี พ.ศ. ที่ผ่านมาที่จ่ายค่าจ้าง
๒	สำนักงานประกันสังคม เขตพื้นที่/จังหวัด	กรอกสำนักงานประกันสังคมเขตพื้นที่/จังหวัด ที่หน่วยงานตั้งอยู่
๓	ชื่อสถานประกอบการ	กรอกชื่อหน่วยงานที่จดทะเบียนเป็นสถานประกอบการ
๔	เลขที่บัญชี	กรอกเลขที่บัญชี ๑๐๙๐๐๐๒๐๘๔ ตามด้วยรหัสสาขา xxxxxx ที่จดทะเบียนไว้
๕	รหัสกิจการ	กรอกรหัสประเภทกิจการ ๘๔๑๓๑
๖	อัตราเงินสมทบ	กรอก ๐.๐๐๒ หรือร้อยละ ๐.๒๐
๗	โทร	กรอกเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงานที่ติดต่อได้
๘	จำนวนลูกจ้าง	กรอกจำนวนลูกจ้างทุกคน (พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว รายวัน) ที่มีกรอจ้างงานในเดือนนั้น
๙	เงินเดือน	กรอกจำนวนเงินค่าจ้างที่ได้รับของ พนักงานราชการ (กรมชลประทาน เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน และกองทุนจัดรูปที่ดิน) ที่ได้รับ ค่าตอบแทนเป็นรายเดือน กรณีค่าตอบแทนตกเบิก เงินตกเบิกของ เดือนใดให้นำไปรวมเป็นฐานของเดือนนั้น เช่น ได้รับค่าตอบแทนตกเบิก ในเดือนพฤศจิกายน จำนวน ๒ เดือนให้นำจำนวนเงินตกเบิกนั้น ไปรวมกับฐานเงินเดือนตุลาคม และเดือนพฤศจิกายน
๑๐	ค่าจ้างรายวัน	กรอกจำนวนเงินค่าจ้างที่ได้รับตามจำนวนวันที่เบิกจ่ายของลูกจ้าง ชั่วคราวรายวันทุกคน (กรมชลประทาน เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการ ชลประทาน และกองทุนจัดรูปที่ดิน) ที่ได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือน
๑๑	ค่า.....	กรอกจำนวนเงินค่าตอบแทนที่ถือเป็นค่าจ้างตามกฎหมาย นอกเหนือจากเงินเดือนและค่าจ้างรายวัน เช่นเงินค่าครองชีพชั่วคราว และเงินตอบแทนพิเศษรายเดือนผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดน ภาคใต้ (ตปพ.)
๑๒	รวมค่าจ้าง	ยอดรวมค่าจ้าง เท่ากับ ผลรวมของเงินเดือน ค่าจ้างรายวัน และค่า..... (ตามลำดับที่ ๙-๑๑)
๑๓	ส่วนที่เกิน ๒๐,๐๐๐/คน/ เดือน (รวมของทุกคน)	ให้คำนวณส่วนที่เกินจากเงินค่าจ้างของลูกจ้างที่ได้รับค่าจ้างเกิน ๒๐,๐๐๐ บาท /คน/เดือน โดยรวมของทุกคนเป็นรายเดือน

ลำดับที่	ช่อง	รายละเอียด
๑๔	ค่าจ้างสุทธิ ที่ต้องแจ้ง	ให้นำเงินในช่อง "รวมค่าจ้าง" หักด้วย จำนวนเงินในช่อง "ส่วนที่เกิน ๒๐,๐๐๐/คน/เดือน"
๑๕	รวมค่าจ้างสุทธิ ที่ต้องแจ้ง	ให้นำยอดรวมค่าจ้างสุทธิทั้งปีที่ยังคำนวณได้ ไปกรอกในแบบแสดงเงิน ค่าจ้างประจำปี (กท ๒๐ ก.) เพื่อคำนวณเงินสมทบที่ต้องนำส่ง กองทุนเงินทดแทน (ยอดรวมเงินค่าจ้างสุทธิ x ๐.๐๐๒)
๑๖	ค่าจ้างรายเดือนของ ลูกจ้างที่ได้รับต่ำสุด เดือนละ	กรอกจำนวนเงินค่าจ้างรายเดือนของลูกจ้างที่ได้รับต่ำสุด เดือนละ
๑๗	ค่าจ้างรายวันของลูกจ้าง ที่ได้รับต่ำสุด วันละ	กรอกจำนวนเงินค่าจ้างรายวันของลูกจ้างที่ได้รับต่ำสุด วันละ
๑๘	รายการเงินได้ตามแบบ ยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ที่จ่าย ภงด. ๑ ก	ให้กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ถูกต้อง ช่องใดไม่มีรายละเอียดให้ใส่ เครื่องหมาย "-" ทั้งนี้ เงินได้ทั้งสิ้น ต้องเท่ากับ จำนวนเงินรวมที่ยื่น แบบ ภงด.๑ ก พิเศษ ที่กรมสรรพากร

ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานมีลูกจ้างจำนวนหลายคน และหลายประเภท หน่วยงานต้องจัดทำ
รายละเอียดการจ่ายเงินค่าจ้างแต่ละประเภทก่อน จึงนำเงินค่าจ้างจากทุกประเภทมารวมกันเพื่อกรอกในแบบ
คำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบการรายงานค่าจ้าง ตามแบบ กท. ๒๐ ก

ตัวอย่างการคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบการรายงานค่าจ้าง ตามแบบ กท. ๒๐ ก

ตัวอย่างที่ ๑ หน่วยงานมีลูกจ้างประเภทเดียว

ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (เดือนมกราคม - เดือนธันวาคม ๒๕๖๒) หน่วยงาน ก มีลูกจ้างในสังกัดประเภท
พนักงานราชการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ ราย
และ อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๒๒,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ ราย ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ อัตราค่าตอบแทน
เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท จำนวน ๘ ราย

กรมมีคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทน พนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ วันที่
๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ พนักงานราชการ ทั้ง ๑๐ ราย ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน อัตราร้อยละ ๕.๕

เดือนพฤศจิกายน พนักงานราชการ ทั้ง ๑๐ ราย ได้รับค่าตอบแทน พร้อมเงินตาเบ็ก จำนวน ๑ เดือน

หน่วยงานดำเนินการนำข้อมูลรายละเอียดการจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างดังกล่าวข้างต้นไปกรอก
ในแบบคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบการรายงานค่าจ้างตามแบบ กท.๒๐ ก ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. การคำนวณส่วนที่เกิน ๒๐,๐๐๐/คน/เดือน หน่วยงานพิจารณาจากการจ่ายค่าตอบแทน
รายเดือน เฉพาะรายที่จ่ายค่าตอบแทนเกิน ๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท ดังนี้

เดือน	ตำแหน่ง	อัตรา ค่าตอบแทน เดือนละ	ส่วนที่เกิน ๒๐,๐๐๐/คน/ เดือน	จำนวน (คน)	ส่วนที่เกิน ๒๐,๐๐๐/คน/เดือน (รวมของทุกคน)
ม.ค.-ก.ย.	นักจัดการงานทั่วไป	๒๒,๐๐๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐	๑	๒,๐๐๐.๐๐
ต.ค.-ธ.ค.	นักจัดการงานทั่วไป	๒๓,๒๑๐.๐๐	๓,๒๑๐.๐๐	๑	๓,๒๑๐.๐๐

๒. การกรอกแบบคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบการรายงานค่าจ้างตามแบบ กท. ๒๐ ก ประจำปี ๒๕๖๒

เดือน	จำนวน ลูกจ้าง	เงินเดือน	ค่าจ้าง รายวัน	รวมค่าจ้าง	ส่วนที่เกิน ๒๐,๐๐๐/คน/เดือน (รวมของทุกคน)	ค่าจ้างสุทธิ ที่ต้องแจ้ง
ม.ค.	๑๐	๑๕๐,๕๐๐.๐๐	-	๑๕๐,๕๐๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐	๑๕๘,๕๐๐.๐๐
ก.พ.	๑๐	๑๕๐,๕๐๐.๐๐	-	๑๕๐,๕๐๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐	๑๕๘,๕๐๐.๐๐
มี.ค.	๑๐	๑๕๐,๕๐๐.๐๐	-	๑๕๐,๕๐๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐	๑๕๘,๕๐๐.๐๐
เม.ย.	๑๐	๑๕๐,๕๐๐.๐๐	-	๑๕๐,๕๐๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐	๑๕๘,๕๐๐.๐๐
พ.ค.	๑๐	๑๕๐,๕๐๐.๐๐	-	๑๕๐,๕๐๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐	๑๕๘,๕๐๐.๐๐
มิ.ย.	๑๐	๑๕๐,๕๐๐.๐๐	-	๑๕๐,๕๐๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐	๑๕๘,๕๐๐.๐๐
ก.ค.	๑๐	๑๕๐,๕๐๐.๐๐	-	๑๕๐,๕๐๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐	๑๕๘,๕๐๐.๐๐
ส.ค.	๑๐	๑๕๐,๕๐๐.๐๐	-	๑๕๐,๕๐๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐	๑๕๘,๕๐๐.๐๐
ก.ย.	๑๐	๑๕๐,๕๐๐.๐๐	-	๑๕๐,๕๐๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐	๑๕๘,๕๐๐.๐๐
ต.ค.	๑๐	๑๕๘,๖๘๐.๐๐	-	๑๕๘,๖๘๐.๐๐	๓,๒๑๐.๐๐	๑๕๕,๔๗๐.๐๐
พ.ย.	๑๐	๑๕๘,๖๘๐.๐๐	-	๑๕๘,๖๘๐.๐๐	๓,๒๑๐.๐๐	๑๕๕,๔๗๐.๐๐
ธ.ค.	๑๐	๑๕๘,๖๘๐.๐๐	-	๑๕๘,๖๘๐.๐๐	๓,๒๑๐.๐๐	๑๕๕,๔๗๐.๐๐
รวม		๑,๘๒๙,๖๔๐.๐๐	-	๑,๘๒๙,๖๔๐.๐๐	๒๗,๖๓๐.๐๐	๑,๘๐๒,๐๑๐.๐๐

๓. หน่วยงานนำยอดรวมค่าจ้างสุทธิทั้งปีที่ได้คำนวณได้ จำนวนเงิน ๑,๘๐๒,๐๑๐.๐๐ บาท ไปกรอกในแบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปี (กท ๒๐ ก.) เพื่อคำนวณเงินสมทบที่ต้องนำส่งกองทุนเงินทดแทน เป็นจำนวนเงิน ๓,๖๐๔.๐๒ บาท (๑,๘๐๒,๐๑๐.๐๐ x ๐.๐๐๒)

แบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปีกองทุนเงินทดแทน							กท. 20 ก	
 สำนักงานประกันสังคม Social Security Office		สภ. พื้นที่ 1	ชื่อ กรมชลประทาน กองการเงินและบัญชี	เลขที่บัญชี 1090002084 100906				
ประจำปี	รหัส	ลูกจ้าง	ประเภทกิจการ	เงินค่าจ้าง	อัตราเงินสะสม ร้อยละ	เงินสมทบ		
2562 1 ม.ค. - 31 ธ.ค.	84131	10	การกำหนดเขตชลประทานและการสนับสนุนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานชลประทาน การดำเนินการประมงและกสิสัตว์	1,802,010	0.20	3,604	07	
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งนี้เป็นความจริงทุกประการ สำหรับเจ้าหน้าที่			ลงชื่อ _____ ผู้มีอำนาจลงนาม (ประทับตรา) (_____) ตำแหน่ง _____ วันที่ _____ / _____ / _____ โทรศัพท์ _____		*โปรดส่งคืนสำนักงานประกันสังคม ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2563			

ตัวอย่างที่ ๒ หน่วยงานมีลูกจ้างหลายประเภท

ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (เดือนมกราคม - เดือนธันวาคม ๒๕๖๒) หน่วยงาน ข มีลูกจ้างในสังกัดรวม ๓ ประเภท คือ พนักงานราชการ พนักงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน และลูกจ้างชั่วคราวรายวัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. พนักงานราชการ

วันที่ ๑ ม.ค.๖๒ หน่วยงานมีพนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๒๓,๕๐๐ บาท จำนวน ๒ รายและตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท จำนวน ๕ ราย

วันที่ ๑ มี.ค. ๖๒ พนักงานราชการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท ลาออก จำนวน ๒ ราย (คงเหลือ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท จำนวน ๓ ราย)

วันที่ ๑ มิ.ย. ๖๒ บรรจุพนักงานราชการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท จำนวน ๒ ราย (รวมเป็น ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท จำนวน ๕ ราย)

กรมมีคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทน พนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ สำหรับพนักงานราชการผู้มีสิทธิเลื่อนค่าตอบแทน จำนวน ๕ ราย ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน อัตราร้อยละ ๕

เดือนพฤศจิกายน พนักงานราชการ ทั้ง ๕ ราย (ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๒ ราย และตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๓ ราย) ได้รับค่าตอบแทน พร้อมเงินตาเบิก จำนวน ๑ เดือน

๒. พนักงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน

วันที่ ๑ ม.ค. ๖๒ หน่วยงานมีพนักงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๘๐๐ บาท จำนวน ๑ ราย และตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท จำนวน ๑ ราย

กรมมีคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทน พนักงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ดังนี้ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน อัตราร้อยละ ๕ และตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ อัตราร้อยละ ๖

เดือนพฤศจิกายน พนักงานราชการ ทั้ง ๒ ราย ได้รับค่าตอบแทน พร้อมเงินตกเบิก จำนวน ๑ เดือน

๓. ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน

วันที่ ๑ ม.ค. ๖๒ หน่วยงานมีลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป อัตราค่าจ้างวันละ ๖๕๒.๒๐ บาท จำนวน ๒ ราย ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ อัตราค่าจ้างวันละ ๕๐๐ บาท จำนวน ๓ อัตรา และตำแหน่งพนักงานทั่วไป อัตราค่าจ้างวันละ ๓๗๗.๘๕ บาท จำนวน ๕ ราย

หน่วยงานดำเนินการนำข้อมูลรายละเอียดการจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างดังกล่าวข้างต้นไปกรอกในแบบคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบการรายงานค่าจ้างตามแบบ กท.๒๐ ก ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑. การคำนวณส่วนที่เกิน ๒๐,๐๐๐/คน/เดือน หน่วยงานพิจารณาจากการจ่ายค่าตอบแทน/ค่าจ้างรายเดือน เฉพาะรายที่จ่ายค่าตอบแทน/ค่าจ้างเกิน ๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท โดยมีเฉพาะพนักงานราชการ ดังนี้

เดือน	ตำแหน่ง	อัตรา ค่าตอบแทน เดือนละ	ส่วนที่เกิน ๒๐,๐๐๐/คน/ เดือน	จำนวน (คน)	ส่วนที่เกิน ๒๐,๐๐๐/คน/เดือน (รวมของทุกคน)
ม.ค.-ก.ย.	นักจัดการงานทั่วไป	๒๓,๕๐๐.๐๐	๓,๕๐๐.๐๐	๒	๗,๐๐๐.๐๐
ต.ค.-ธ.ค.	นักจัดการงานทั่วไป	๒๔,๖๘๐.๐๐	๔,๖๘๐.๐๐	๒	๙,๓๖๐.๐๐

๒. การคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบการรายงานค่าจ้างตามแบบ กท.๒๐ ก ประจำปี ๒๕๖๒ โดยแยกตามประเภทลูกจ้าง ดังนี้

๒.๑ พนักงานราชการ

เดือน	จำนวน ลูกจ้าง	เงินเดือน	ค่าจ้าง รายวัน	รวมค่าจ้าง	ส่วนที่เกิน ๒๐,๐๐๐/คน/เดือน (รวมของทุกคน)	ค่าจ้างสุทธิ ที่ต้องแจ้ง
ม.ค.	๗	๑๑๖,๐๐๐.๐๐	-	๑๑๖,๐๐๐.๐๐	๗,๐๐๐.๐๐	๑๐๙,๐๐๐.๐๐
ก.พ.	๗	๑๑๖,๐๐๐.๐๐	-	๑๑๖,๐๐๐.๐๐	๗,๐๐๐.๐๐	๑๐๙,๐๐๐.๐๐

เดือน	จำนวน ลูกจ้าง	เงินเดือน	ค่าจ้าง รายวัน	รวมค่าจ้าง	ส่วนที่เกิน ๒๐,๐๐๐/คน/เดือน (รวมของทุกคน)	ค่าจ้างสุทธิ ที่ต้องแจ้ง
มี.ค.	๕	๘๘,๕๐๐.๐๐	-	๘๘,๕๐๐.๐๐	๗,๐๐๐.๐๐	๘๑,๕๐๐.๐๐
เม.ย.	๕	๘๘,๕๐๐.๐๐	-	๘๘,๕๐๐.๐๐	๗,๐๐๐.๐๐	๘๑,๕๐๐.๐๐
พ.ค.	๕	๘๘,๕๐๐.๐๐	-	๘๘,๕๐๐.๐๐	๗,๐๐๐.๐๐	๘๑,๕๐๐.๐๐
มี.ย.	๗	๑๑๖,๐๐๐.๐๐	-	๑๑๖,๐๐๐.๐๐	๗,๐๐๐.๐๐	๑๐๙,๐๐๐.๐๐
ก.ค.	๗	๑๑๖,๐๐๐.๐๐	-	๑๑๖,๐๐๐.๐๐	๗,๐๐๐.๐๐	๑๐๙,๐๐๐.๐๐
ส.ค.	๗	๑๑๖,๐๐๐.๐๐	-	๑๑๖,๐๐๐.๐๐	๗,๐๐๐.๐๐	๑๐๙,๐๐๐.๐๐
ก.ย.	๗	๑๑๖,๐๐๐.๐๐	-	๑๑๖,๐๐๐.๐๐	๗,๐๐๐.๐๐	๑๐๙,๐๐๐.๐๐
ต.ค.	๗	๑๒๐,๔๓๐.๐๐	-	๑๒๐,๔๓๐.๐๐	๙,๓๖๐.๐๐	๑๑๑,๐๗๐.๐๐
พ.ย.	๗	๑๒๐,๔๓๐.๐๐	-	๑๒๐,๔๓๐.๐๐	๙,๓๖๐.๐๐	๑๑๑,๐๗๐.๐๐
ธ.ค.	๗	๑๒๐,๔๓๐.๐๐	-	๑๒๐,๔๓๐.๐๐	๙,๓๖๐.๐๐	๑๑๑,๐๗๐.๐๐
รวม		๑,๓๒๒,๔๙๐.๐๐		๑,๓๒๒,๔๙๐.๐๐	๙๑,๐๘๐.๐๐	๑,๒๓๑,๔๑๐.๐๐

๒.๒ พนักงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน

เดือน	จำนวน ลูกจ้าง	เงินเดือน	ค่าจ้าง รายวัน	รวมค่าจ้าง	ส่วนที่เกิน ๒๐,๐๐๐/คน/เดือน (รวมของทุกคน)	ค่าจ้างสุทธิ ที่ต้องแจ้ง
ม.ค.	๒	๓๒,๖๐๐.๐๐	-	๓๒,๖๐๐.๐๐	-	๓๒,๖๐๐.๐๐
ก.พ.	๒	๓๒,๖๐๐.๐๐	-	๓๒,๖๐๐.๐๐	-	๓๒,๖๐๐.๐๐
มี.ค.	๒	๓๒,๖๐๐.๐๐	-	๓๒,๖๐๐.๐๐	-	๓๒,๖๐๐.๐๐
เม.ย.	๒	๓๒,๖๐๐.๐๐	-	๓๒,๖๐๐.๐๐	-	๓๒,๖๐๐.๐๐
พ.ค.	๒	๓๒,๖๐๐.๐๐	-	๓๒,๖๐๐.๐๐	-	๓๒,๖๐๐.๐๐
มี.ย.	๒	๓๒,๖๐๐.๐๐	-	๓๒,๖๐๐.๐๐	-	๓๒,๖๐๐.๐๐
ก.ค.	๒	๓๒,๖๐๐.๐๐	-	๓๒,๖๐๐.๐๐	-	๓๒,๖๐๐.๐๐

เดือน	จำนวนลูกจ้าง	เงินเดือน	ค่าจ้างรายวัน	รวมค่าจ้าง	ส่วนที่เกิน ๒๐,๐๐๐/คน/เดือน (รวมของทุกคน)	ค่าจ้างสุทธิที่ต้องแจ้ง
ส.ค.	๒	๓๒,๖๐๐.๐๐	-	๓๒,๖๐๐.๐๐	-	๓๒,๖๐๐.๐๐
ก.ย.	๒	๓๒,๖๐๐.๐๐	-	๓๒,๖๐๐.๐๐	-	๓๒,๖๐๐.๐๐
ต.ค.	๒	๓๔,๓๗๐.๐๐	-	๓๔,๓๗๐.๐๐	-	๓๔,๓๗๐.๐๐
พ.ย.	๒	๓๔,๓๗๐.๐๐	-	๓๔,๓๗๐.๐๐	-	๓๔,๓๗๐.๐๐
ธ.ค.	๒	๓๔,๓๗๐.๐๐	-	๓๔,๓๗๐.๐๐	-	๓๔,๓๗๐.๐๐
รวม		๓๙๖,๕๑๐.๐๐	-	๓๙๖,๕๑๐.๐๐	๐.๐๐	๓๙๖,๕๑๐.๐๐

๒.๓ ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน (คำนวณจากค่าจ้างที่ได้รับ ตามจำนวนวันที่เบิกจ่าย)

เดือน	จำนวนลูกจ้าง	เงินเดือน	ค่าจ้างรายวัน	รวมค่าจ้าง	ส่วนที่เกิน ๒๐,๐๐๐/คน/เดือน (รวมของทุกคน)	ค่าจ้างสุทธิที่ต้องแจ้ง
ม.ค.	๑๐	-	๑๐๓,๒๖๐.๓๐	๑๐๓,๒๖๐.๓๐	-	๑๐๓,๒๖๐.๓๐
ก.พ.	๑๐	-	๕๓,๘๗๓.๐๐	๕๓,๘๗๓.๐๐	-	๕๓,๘๗๓.๐๐
มี.ค.	๑๐	-	๕๘,๕๖๖.๖๕	๕๘,๕๖๖.๖๕	-	๕๘,๕๖๖.๖๕
เม.ย.	๑๐	-	๑๐๓,๒๖๐.๓๐	๑๐๓,๒๖๐.๓๐	-	๑๐๓,๒๖๐.๓๐
พ.ค.	๑๐	-	๑๐๗,๙๕๓.๙๕	๑๐๗,๙๕๓.๙๕	-	๑๐๗,๙๕๓.๙๕
มิ.ย.	๑๐	-	๕๓,๘๗๓.๐๐	๕๓,๘๗๓.๐๐	-	๕๓,๘๗๓.๐๐
ก.ค.	๑๐	-	๑๐๓,๒๖๐.๓๐	๑๐๓,๒๖๐.๓๐	-	๑๐๓,๒๖๐.๓๐
ส.ค.	๑๐	-	๑๐๓,๒๖๐.๓๐	๑๐๓,๒๖๐.๓๐	-	๑๐๓,๒๖๐.๓๐
ก.ย.	๑๐	-	๕๘,๕๖๖.๖๕	๕๘,๕๖๖.๖๕	-	๕๘,๕๖๖.๖๕
ต.ค.	๑๐	-	๑๐๗,๙๕๓.๙๕	๑๐๗,๙๕๓.๙๕	-	๑๐๗,๙๕๓.๙๕
พ.ย.	๑๐	-	๕๘,๕๖๖.๖๕	๕๘,๕๖๖.๖๕	-	๕๘,๕๖๖.๖๕
ธ.ค.	๑๐	-	๑๐๓,๒๖๐.๓๐	๑๐๓,๒๖๐.๓๐	-	๑๐๓,๒๖๐.๓๐
รวม		-	๑,๒๑๕,๖๕๕.๓๕	๑,๒๑๕,๖๕๕.๓๕	๐.๐๐	๑,๒๑๕,๖๕๕.๓๕

๓. การกรอกแบบคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบการรายงานค่าจ้างตามแบบ กท. ๒๐ ก ประจำปี ๒๕๖๒
โดยนำจำนวนเงินที่คำนวณได้ ตามข้อ ๒.๑ - ๒.๓ มารวมกัน ดังนี้

เดือน	จำนวน ลูกจ้าง	เงินเดือน	ค่าจ้างรายวัน	รวมค่าจ้าง	ส่วนที่เกิน ๒๐,๐๐๐/คน/เดือน (รวมของทุกคน)	ค่าจ้างสุทธิ ที่ต้องแจ้ง
ม.ค.	๑๙	๑๔๘,๖๐๐.๐๐	๑๐๓,๒๖๐.๓๐	๒๕๑,๘๖๐.๓๐	๗,๐๐๐.๐๐	๒๔๔,๘๖๐.๓๐
ก.พ.	๑๙	๑๔๘,๖๐๐.๐๐	๙๓,๘๗๓.๐๐	๒๔๒,๔๗๓.๐๐	๗,๐๐๐.๐๐	๒๓๕,๔๗๓.๐๐
มี.ค.	๑๗	๑๒๑,๐๐๐.๐๐	๙๘,๕๖๖.๖๕	๒๑๙,๕๖๖.๖๕	๗,๐๐๐.๐๐	๒๑๒,๕๖๖.๖๕
เม.ย.	๑๗	๑๒๑,๐๐๐.๐๐	๑๐๓,๒๖๐.๓๐	๒๒๔,๒๖๐.๓๐	๗,๐๐๐.๐๐	๒๑๗,๒๖๐.๓๐
พ.ค.	๑๗	๑๒๑,๐๐๐.๐๐	๑๐๗,๙๕๓.๙๕	๒๒๘,๙๕๓.๙๕	๗,๐๐๐.๐๐	๒๒๑,๙๕๓.๙๕
มิ.ย.	๑๙	๑๔๘,๖๐๐.๐๐	๙๓,๘๗๓.๐๐	๒๔๒,๔๗๓.๐๐	๗,๐๐๐.๐๐	๒๓๕,๔๗๓.๐๐
ก.ค.	๑๙	๑๔๘,๖๐๐.๐๐	๑๐๓,๒๖๐.๓๐	๒๕๑,๘๖๐.๓๐	๗,๐๐๐.๐๐	๒๔๔,๘๖๐.๓๐
ส.ค.	๑๙	๑๔๘,๖๐๐.๐๐	๑๐๓,๒๖๐.๓๐	๒๕๑,๘๖๐.๓๐	๗,๐๐๐.๐๐	๒๔๔,๘๖๐.๓๐
ก.ย.	๑๙	๑๔๘,๖๐๐.๐๐	๙๘,๕๖๖.๖๕	๒๔๗,๑๖๖.๖๕	๗,๐๐๐.๐๐	๒๔๐,๑๖๖.๖๕
ต.ค.	๑๙	๑๕๔,๘๐๐.๐๐	๑๐๗,๙๕๓.๙๕	๒๖๒,๗๕๓.๙๕	๙,๓๖๐.๐๐	๒๕๓,๓๙๓.๙๕
พ.ย.	๑๙	๑๕๔,๘๐๐.๐๐	๙๘,๕๖๖.๖๕	๒๕๓,๓๖๖.๖๕	๙,๓๖๐.๐๐	๒๔๔,๐๐๖.๖๕
ธ.ค.	๑๙	๑๕๔,๘๐๐.๐๐	๑๐๓,๒๖๐.๓๐	๒๕๘,๐๖๐.๓๐	๙,๓๖๐.๐๐	๒๔๘,๗๐๐.๓๐
รวม		๑,๗๑๙,๐๐๐.๐๐	๑,๒๑๕,๖๕๕.๓๕	๒,๙๓๔,๖๕๕.๓๕	๙๑,๐๘๐.๐๐	๒,๘๔๓,๕๗๕.๓๕

๔. หน่วยงานนำยอดรวมค่าจ้างสุทธิทั้งปีที่กำหนดได้ จำนวนเงิน ๒,๘๔๓,๕๗๕.๓๕ บาท
ไปกรอกในแบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปี (กท ๒๐ ก.) เพื่อกำหนดเงินสมทบที่ต้องนำส่งกองทุนเงินทดแทน
เป็นจำนวนเงิน ๕,๖๘๗.๑๕ บาท (๒,๘๔๓,๕๗๕.๓๕ x ๐.๐๐๒)

แบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปีกองทุนเงินทดแทน กท. 20 ก


สำนักงานประกันสังคม สปส. พื้นที่ 1 ชื่อ **กรมชลประทาน กองการเงินและบัญชี** เลขที่บัญชี 1090002084 100906
 Social Security Office

ประจำปี	รหัส	ลูกจ้าง	ประเภทกิจการ	เงินค่าจ้าง	อัตราเงินสมทบ ร้อยละ	เงินสมทบ	
2562 1 ม.ค. 31 ธ.ค.	86131	10	การจ้างงานโดยสถานประกอบการส่วนตัวหรือจ้าง ประสิทธิ์สภาพในการดำเนินงานทางการเกษตรกรรม การปศุสัตว์ การประมงและเลี้ยงสัตว์	2,843,575	35	0.20	5,687 15

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ
 สำหรับเจ้าหน้าที่ ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง (ประจักษ์ เสงี่ยม)
(_____)
 ตำแหน่ง _____
 วันที่ _____ / _____ / _____
 โทรศัพท์ _____

*โปรดส่งคืนสำนักงานประกันสังคม ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2563

ทั้งนี้ เมื่อหน่วยงานยื่นแบบ กท.๒๐ ก ให้กับสำนักงานประกันสังคมแล้ว พบข้อผิดพลาดในการคำนวณเงินสมทบไม่ถูกต้อง หน่วยงานต้องรีบดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งไปที่สำนักงานประกันสังคมทันที เพื่อแก้ไขข้อมูลดังกล่าว หน่วยงานจะได้ส่งเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนได้อย่างถูกต้อง โดยไม่ต้องสูญเสียงบประมาณของกรมสูงกว่าที่ควร

ใบแจ้งการประเมินเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี

(1) กท. 26 ก



สำนักงานประกันสังคม สปส.พื้นที่ 1
Social Security Office

เลขที่ : 10015510000
เลขที่บัญชี : 1090002084 100

วันที่ : 09 พย 2564
กำหนดชำระเงิน : 31 มค 2565

ประจำปี	รหัส	ลูกจ้าง	ประเภทกิจการ	เงินค่าจ้าง	อัตราเงินสมทบร้อยละ	เงินสมทบ
2565	84131	8	การกำหนดกฎเกณฑ์และการสนับสนุนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน	1,430,000.00	0.20	2,860.00
ชื่อและที่อยู่ กรมชลประทาน 811 ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี วุฒิสถ. กรุงเทพมหานคร 10300				รวมเงินสมทบในปีนี้ หัก <input type="checkbox"/> เงินคงเหลือ <input type="checkbox"/> เงินฝาก <input type="checkbox"/> โอนจ่ายบัญชี		2,860.00
จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (สองพันแปดร้อยหกสิบบาทถ้วน)				เงินที่ต้องชำระ		2,860.00

โปรดนำหลักฐานนี้มาแสดงเมื่อมาชำระเงิน หากเกินกำหนดชำระจะต้องจ่ายเงินเพิ่มตามกฎหมาย
ใบอัตราดอกเบี้ยต่อเดือนของเงินสมทบที่ต้องจ่าย

Zing

(นายบุญสงค์ ทัพชัยชูธง)
เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม

แบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปีกองทุนเงินทดแทน

กท. 20 ก



สำนักงานประกันสังคม สปส.พื้นที่ 1
Social Security Office

ชื่อ กรมชลประทาน

เลขที่บัญชี 1090002084 100

ประจำปี	รหัส	ลูกจ้าง	ประเภทกิจการ	เงินค่าจ้าง	อัตราเงินสมทบร้อยละ	เงินสมทบ
ม.ค - ธ.ค. ๒๕๖๕	84131		การกำหนดกฎเกณฑ์และการสนับสนุนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน		0.20	

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

สำเนาเจ้าหน้าที่
(นางสาวณิชาณี จงรวมแจ้งวงศ์)
นักวิชาการประจำสำนักงานประกันสังคม ๔

โปรดส่งคืนสำนักงานประกันสังคม ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2565

ลงชื่อ ผู้มีอำนาจลงนาม (ประทับตรา)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

โทรศัพท์.....

โปรดอ่านคำแนะนำด้านหลัง

ใบชำระเงินกองทุนเงินทดแทน



สำนักงานประกันสังคม สปส.พื้นที่ 1
Social Security Office



เพื่อเข้าบัญชีกระแสสรวยในสำนักงานประกันสังคม

สำนักงานประกันสังคม สาขาที่รับฝาก วันที่

บมจ. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา

บมจ. ธนาคารกรุงไทย

ธนาคารพาณิชย์สาขาอื่น

บริษัท เอช.ซี. ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

ชื่อบริษัทประกันสังคม กรมชลประทาน

(Name)

หมายเลขอ้างอิง 1 หมายเลขอ้างอิง 2

(Cus No./Ref No 1) (Ref.No 2)

ชำระโดย เงินสด (CASH) ถิ่นโอน (T/R) เช็คธนาคาร (CHEQUE/BANK) สาขา (BRANCH) หมายเลขเช็ค (CHO NO)

ตัวอักษร (บาท) (สองพันแปดร้อยหกสิบบาทถ้วน) จำนวนเงิน (AMOUNT) 2,860.00

000096

เพื่อความสะดวกขอท่านกรุณานำใบชำระเงินฉบับนี้
ไปชำระเงินได้ที่สาขาธนาคาร ที่รับฝาก

ผู้รับฝาก ผู้มีอำนาจลงนาม

แบบคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบการรายงานค่าจ้างตามแบบ กท. 20 ก ประจำปี.....

สำนักงานประกันสังคมเขตพื้นที่/จังหวัด..... โทร.

ชื่อสถานประกอบการ..... เลขที่บัญชี.....

ก) รหัสกิจการ..... อัตราเงินสมทบ..... โทร.

เดือน	จำนวนลูกจ้าง	ข) ประเภทของค่าจ้างตามกฎหมาย(รวมทุกสาขา)				② ส่วนที่เกิน 20,000/คน/เดือน (รวมของทุกคน)	①-②-③ ค่าจ้างสุทธิที่ต้องแจ้ง
		เงินเดือน	ค่าจ้างรายวัน	ค่า.....	① รวมค่าจ้าง * ไม่รวมเงินที่มิใช่ค่าจ้าง เช่น ค่าล่วงเวลา โบนัส ฯลฯ *		
ม.ค.							
ก.พ.							
มี.ค.							
เม.ย.							
พ.ค.							
มิ.ย.							
ก.ค.							
ส.ค.							
ก.ย.							
ต.ค.							
พ.ย.							
ธ.ค.							
รวม						ก)	

๑) ค่าจ้างรายเดือนของลูกจ้างที่ได้รับค่าสุด เดือนละ.....บาท ค่าจ้างรายวันของลูกจ้างที่ได้รับค่าสุด วันละ.....บาท

๒) รายการเงินได้ตามแบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย มงค. 1 ก.

จำนวน.....บาท เงินได้ทั้งสิ้น.....บาท

ประกอบด้วย เงินเดือน.....บาท

ค่าจ้างรายวัน.....บาท ค่าล่วงเวลา.....บาท

โบนัส.....บาท

.....บาท

ลงชื่อ.....นายจ้าง

(.....)

ตำแหน่ง.....



ประจำปี..... รหัสกิจการ..... อัตราเงินสมทบ..... สำนักงานเจ้าหน้าที่

ประเภท	ค่าจ้าง	ปรับขึ้นค่า	ค่าจ้างสุทธิ	เงินสมทบ
การประเมินสิ้นปี				
การรายงานค่าจ้าง				
สาย 1-10				
กองทุนเงินทดแทน ระบุปกติเป็น 0 (ยกเว้นทั้ง (DCA), ค่าเฉลี่ย (CA))				

แบบสรุปการส่งเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

แบบ กท.26 ก - ขป

ประจำปี พ.ศ....(1).....

สำนัก / กอง / โครงการ.....(2).....

ชื่อสถานประกอบการ.....(3).....

รหัสสาขา(4).....

ลำดับที่	ประเภท	เบิกจ่าย ที่กองการเงินและบัญชี			เบิกจ่าย ที่สำนัก กอง โครงการ			ยอดรวมตามใบประเมินค่า (กท.26)			หมายเหตุ			
		จำนวน (คน)	เงินค่าจ้างทั้งปี	อัตราเงินสมทบ	จำนวน (คน)	เงินค่าจ้างทั้งปี	อัตราเงินสมทบ ร้อยละ	จำนวน (คน)	เงินค่าจ้างทั้งปี	เงินสมทบทั้งปี				
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1	พนักงานราชการ		-	0.2	-		-	0.2	-	-		-	-	
2	ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน		-	0.2	-		-	0.2	-	-		-	-	
3	พนักงานเงินทดแทนเทียบนา		-	0.2	-		-	0.2	-	-		-	-	
4	ลูกจ้างชั่วคราวเงินทดแทนเทียบนา		-	0.2	-		-	0.2	-	-		-	-	
5	พนักงานกองทุนจัดซื้อที่ดิน		-	0.2	-		-	0.2	-	-		-	-	
6	ลูกจ้างชั่วคราวกองทุนจัดซื้อที่ดิน		-	0.2	-		-	0.2	-	-		-	-	
	รวมทั้งสิ้น	0	-	0.2	-	0	-	0.2	-	-	0	-	-	

* ข้อใดไม่มีค่าเงินจำนวนส่วนส่งให้แจ้งหมายเหตุ

ขอรับรองว่าได้รับทราบแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก / กอง / โครงการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

คำอธิบายแบบสรุปการส่งเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน (แบบ กท.26 ก - ชป)

ช่องที่ 1 ประจำปี พ.ศ....	หมายถึง	ปีที่ย้ายจ่ายค่าตอบแทนและค่าจ้าง เพื่อนำส่งเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนตามบัญชี
ช่องที่ 2 สำนัก / กอง / โครงการ.....	หมายถึง	หน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนลำดับสาขา ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533
ช่องที่ 3 ชื่อสถานประกอบการ.....	หมายถึง	ชื่อสถานประกอบการ ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533
ช่องที่ 4 รหัสสาขา	หมายถึง	รหัสสาขา ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533
ช่องที่ 5 ลำดับที่	หมายถึง	ลำดับที่เรียงจากประเภทของลูกจ้างที่กรมชลประทานได้จดทะเบียนไว้
ช่องที่ 6 ประเภท	หมายถึง	ประเภทการจ้างค่าตอบแทน ค่าจ้างลูกจ้างของ สำนัก กอง โครงการที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว ตามแหล่งของเงินที่ได้รับ
ช่องที่ 7 จำนวน (คน)	หมายถึง	จำนวนคนแต่ละประเภทของ สำนัก กอง โครงการ ที่เบิกจ่ายและนำส่ง โดยกองการเงินและบัญชี
ช่องที่ 8 เงินค่าจ้างทั้งปี	หมายถึง	จำนวนเงินค่าจ้างทั้งปี ของลูกจ้างแต่ละประเภท ไม่เกินคนละ 240,000 บาท ต่อปี (20,000บาท /คน/เดือน) ที่เบิกจ่ายและนำส่ง โดยกองการเงินและบัญชี
ช่องที่ 9 อัตราเงินสมทบร้อยละ	หมายถึง	อัตราเงินสมทบร้อยละ ๐.๒ ตาม พรบ.กองทุนเงินทดแทน
ช่องที่ 10 เงินสมทบที่ต้องนำส่ง	หมายถึง	จำนวนเงินสมทบทั้งปี ของลูกจ้างแต่ละประเภท ที่เบิกจ่ายและนำส่ง โดยกองการเงินและบัญชี
ช่องที่ 11 จำนวน (คน)	หมายถึง	จำนวนคนแต่ละประเภทของ สำนัก กอง โครงการ ที่เบิกจ่ายและนำส่ง โดย สำนัก กอง โครงการ
ช่องที่ 12 เงินค่าจ้างทั้งปี	หมายถึง	จำนวนเงินค่าจ้างทั้งปี ของลูกจ้างแต่ละประเภท ไม่เกินคนละ 240,000 บาท ต่อปี (20,000บาท /คน/เดือน) ที่เบิกจ่ายและนำส่ง โดยสำนัก กอง โครงการ
ช่องที่ 13 อัตราเงินสมทบร้อยละ	หมายถึง	อัตราเงินสมทบร้อยละ ๐.๒ ตาม พรบ.กองทุนเงินทดแทน
ช่องที่ 14 เงินสมทบที่ต้องนำส่ง งบประมาณ	หมายถึง	จำนวนเงินสมทบทั้งปี ของลูกจ้างแต่ละประเภท ซึ่งได้รับงบประมาณจากกองแผนงาน เพื่อเบิกจ่ายและนำส่ง โดย สำนัก กอง โครงการ
ช่องที่ 15 เงินสมทบที่ต้องนำส่ง ทุนหมุนเวียน	หมายถึง	จำนวนเงินสมทบทั้งปี ของลูกจ้างแต่ละประเภท ซึ่งได้รับงบประมาณจากเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน และกองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อเบิกจ่ายและนำส่ง โดย สำนัก กอง โครงการ
ช่องที่ 16 จำนวน (คน)	หมายถึง	จำนวนคนรวมทั้งสิ้น ของสาขาทั้งหมด ซึ่งต้องตรงกับฐานข้อมูลของสำนักงานประกันสังคม และ ใบประเมินเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน (กท.26 ก)
ช่องที่ 17 เงินค่าจ้างทั้งปี	หมายถึง	จำนวนเงินค่าจ้างทั้งปีที่ย้ายจ่ายให้กับลูกจ้าง โดยไม่เกินคนละ 240,000 บาท ต่อปี (20,000บาท /คน/เดือน) ต้องตรงกับฐานข้อมูลของสำนักงานประกันสังคม ตามใบประเมินเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน (กท.26 ก)
ช่องที่ 18 เงินสมทบทั้งปี	หมายถึง	จำนวนเงินสมทบทั้งปีที่ต้องนำส่ง ต้องตรงกับฐานข้อมูลของสำนักงานประกันสังคม ตามใบประเมินเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน (กท.26 ก)
ช่องที่ 19 หมายเหตุ	หมายถึง	สำหรับบันทึกข้อความอื่นใดที่จำเป็น

สำนักงานประกันสังคม
Social Security Office

กรุงเทพมหานครพื้นที่ 1

เลขที่ใบเรียกเก็บ 10014520000

วันที่ 104 มี.ค. 2565

เลขที่บัญชี 1090002084 100

กำหนดชำระเงิน: 31 มี.ค. 2565

ประจำปี	รหัส	ลูกจ้าง	ประเภทกิจการ	เงินค่าจ้าง	อัตราเงินสมทบร้อยละ	เงินสมทบ
2564	84131	7	การค้าขนส่งทางบกขนส่งทางอากาศเพื่อผู้โดยสารและสินค้า	1,524,608	32	3,049.00
ชื่อและที่อยู่ กรมชลประทาน 811 ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี ดุสิต จ.กรุงเทพมหานคร 10300				รวมเงินสมทบจากการรายงานค่าจ้างประจำปี หัก <input checked="" type="checkbox"/> เงินสมทบประจำปี ผลต่าง <input type="checkbox"/> เงินคงเหลือ <input type="checkbox"/> โอนเข้าบัญชี		3,049.00 2,800.00 249.00
จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (สองร้อยสี่สิบเก้าบาทถ้วน)				เงินที่ต้องชำระ		249.00

* โปรดนำหลักฐานที่มาแสดงเมื่อมาชำระเงิน หากมีกำหนดชำระจะต้องจ่ายเงินเพิ่มเติมกฎหมาย
ในอัตราร้อยละสองต่อเดือนของเงินสมทบที่ต้องจ่าย

ลงชื่อ.....
(นางสาวอริณี สอนจิรังค์)
ตำแหน่ง นักวิชาการประกันสังคม

คำแนะนำ

1. วิธีการชำระเงิน

- (1) ชำระเป็นเงินสด หรือ เช็ค หรือธนาคารเงินฝาก สำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่ หรือสำนักงานประกันสังคมจังหวัด หรือสำนักงานประกันสังคมจังหวัดสาขา ตามที่ระบุไว้ในใบแจ้งเงินสมทบจากการรายงานค่าจ้างประจำปี
- (2) ชำระได้ที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) บริษัท เคาน์เตอร์เซอร์วิส จำกัด และบมจ. อีซี ดิสทริบิวชัน จำกัด จำกัด
- (3) หากประสงค์จะส่งเช็ค หรือโอนเงินเพื่อชำระเงินทางไปรษณีย์ โปรดส่งมอบเช็คแก่ผู้รับก่อน
- (4) การชำระเงินทุกครั้งที่ โปรดนำใบชำระเงินกองทุนเงินทดแทนด้วย

2. การชำระเงินด้วยเช็ค

- (1) เงินเช็คของสถาบันประกอบการอื่น มีใบชี้แจงส่วนนี้ ไม่เป็นเช็คที่ผู้รับที่
ตรวจดู และต้องไม่เกิน 7 วัน และเป็นเช็คของธนาคารที่ตั้งอยู่ในพื้นที่
ที่บอกจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน
- (2) เงินเช็คคือเช็คพร้อมสำเนา "เงินกองทุนเงินทดแทน
และเช็คธนาคาร "หรืออื่นๆ" ออก

สำนักงานประกันสังคม
Social Security Office

กรุงเทพมหานครพื้นที่ 1

สาขาที่รับฝาก.....

วันที่.....

ใบชำระเงินกองทุนเงินทดแทน

เพื่อชำระบัญชีกรมแรงงานสำนักงานประกันสังคม		ชื่อสถานที่รับฝาก (Name)	
<input type="checkbox"/> สำนักงานประกันสังคม	<input type="checkbox"/> บมจ.ธนาคารกรุงศรีอยุธยา	หมายเลขอ้างอิง (Custody/Ref No.1)	
<input type="checkbox"/> บมจ.ธนาคารกรุงไทย	<input type="checkbox"/> ร้านเซเว่นอีเลฟเว่น	หมายเลขอ้างอิง (Ref No.2) 10014520000	
<input type="checkbox"/> บมจ. อีซี ดิสทริบิวชัน จำกัด จำกัด			
ชำระโดย (PAID BY)	<input type="checkbox"/> เงินสด (CASH)	<input type="checkbox"/> เงินโอน (T/R)	<input type="checkbox"/> เช็คธนาคาร (CHECK/BANK)
	<input type="checkbox"/> สาขา (BRANCH)	<input type="checkbox"/> หมายเลขเช็ค (CHECK NO.)	
ตัวอักษร (บาท) (สองร้อยสี่สิบเก้าบาทถ้วน)	จำนวนเงิน (AMOUNT)	249.00 บาท	
เพื่อความสะดวกของทางผู้รับเงินใบแจ้งเงินฉบับนี้โปรดนำใบแจ้งเงินไปชำระเงินที่ธนาคารด้วย		ผู้รับฝาก.....	ผู้รับเงิน.....

แบบสรุปการส่งเสริมสมทบเพิ่มจากกรรงานค่าจ้างประจำปี

แบบ กท. 25 ค - ขบ

ประจำปี พ.ศ....(1).....

สำนัก / กอง / โครงการ.....(2).....

ชื่อสถานประกอบการ.....(3).....

รหัสสาขา(4).....

ลำดับที่	ประเภท	เบิกจ่าย ที่กองการเงินและบัญชี			เบิกจ่าย ที่สำนัก กอง โครงการ			ยอดรวมตามใบแจ้งการรายงานค่าจ้าง (กท.25 ค)			หมายเหตุ			
		จำนวน (คน)	ค่าจ้างส่งเสริม	อัตราเงินสมทบ	จำนวน (คน)	ค่าจ้างส่งเสริม	อัตราเงินสมทบ	จำนวน (คน)	ค่าจ้างส่งเสริม	เงินสมทบทotal				
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1	พนักงานราชการ		-	0.2	-	-	-	0.2	-	-	-	-	-	-
2	ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน		-	0.2	-	-	-	0.2	-	-	-	-	-	-
3	พนักงานเงินอุดหนุนเงินเดือน		-	0.2	-	-	-	0.2	-	-	-	-	-	-
4	ลูกจ้างชั่วคราวเงินอุดหนุนเงินเดือน		-	0.2	-	-	-	0.2	-	-	-	-	-	-
5	พนักงานกองหนุนอัตราส่วนที่ต้น		-	0.2	-	-	-	0.2	-	-	-	-	-	-
6	ลูกจ้างชั่วคราวกองหนุนอัตราส่วนที่ต้น		-	0.2	-	-	-	0.2	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งสิ้น	0	-	0.2	-	0	-	0.2	-	-	0	-	-	

* ขอได้ไม่มีการเติม จำนวนด้วยเลขให้เครื่องหมาย

ขอรับรองว่าได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก / กอง / โครงการ หรือผู้ได้รับมอบหมาย

คำอธิบายแบบสรุปการส่งเงินสมทบเพิ่มจากการรายงานค่าจ้าง (แบบ กท. 25 ค - ชป)

ช่องที่ 1	ประจำปี พ.ศ....	หมายถึง	ปีท้ายจ้างจ่ายค่าตอบแทนและค่าจ้าง เพื่อนำส่งเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ตามบัญชีเงิน
ช่องที่ 2	สำนัก / กอง / โครงการ.....	หมายถึง	หน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนลำดับสาขา ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533
ช่องที่ 3	ชื่อสถานประกอบการ.....	หมายถึง	ชื่อสถานประกอบการ ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533
ช่องที่ 4	รหัสสาขา.....	หมายถึง	รหัสสาขา ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533
ช่องที่ 5	ลำดับที่	หมายถึง	ลำดับที่เรียงจากประเภทของลูกจ้างที่กรมชลประทานได้จดทะเบียนไว้
ช่องที่ 6	ประเภท	หมายถึง	ประเภทการจ่ายค่าตอบแทน ค่าจ้างลูกจ้างของ สำนัก กอง โครงการที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว ตามแหล่งของเงินที่ได้รับ
ช่องที่ 7	จำนวน (คน)	หมายถึง	จำนวนคนแต่ละประเภทของ สำนัก กอง โครงการ ที่เบิกจ่ายและนำส่ง โดยกองการเงินและบัญชี
ช่องที่ 8	ค่าจ้างส่งเพิ่ม	หมายถึง	ยอดผลต่างจำนวนเงินค่าจ้างทั้งปีที่มีปริมาณการจ่ายเมื่อต้นปี หัก ด้วยจำนวนเงินค่าจ้างทั้งปี ที่นายจ้างจ่ายจริงของลูกจ้างแต่ละประเภท ที่เบิกจ่ายและนำส่ง โดยกองการเงินและบัญชี
ช่องที่ 9	อัตราเงินสมทบร้อยละ	หมายถึง	อัตราเงินสมทบร้อยละ ๐.๒ ตาม พรบ.กองทุนเงินทดแทน
ช่องที่ 10	เงินสมทบส่งเพิ่ม	หมายถึง	ผลต่างจำนวนเงินสมทบทั้งปีที่มีปริมาณการจ่ายเมื่อต้นปี หัก ด้วยจำนวนเงินสมทบทั้งปี ที่นายจ้างจ่ายจริง ของลูกจ้างแต่ละประเภท ที่เบิกจ่ายและนำส่ง โดยกองการเงินและบัญชี
ช่องที่ 11	จำนวน (คน)	หมายถึง	จำนวนคนแต่ละประเภทของ สำนัก กอง โครงการ ที่เบิกจ่ายและนำส่ง โดย สำนัก กอง โครงการ
ช่องที่ 12	ค่าจ้างส่งเพิ่ม	หมายถึง	ยอดผลต่างจำนวนเงินค่าจ้างทั้งปีที่มีปริมาณการจ่ายเมื่อต้นปี หัก ด้วยจำนวนเงินค่าจ้างทั้งปี ที่นายจ้างจ่ายจริงของลูกจ้างแต่ละประเภท ที่เบิกจ่ายและนำส่ง โดยสำนัก กอง โครงการ
ช่องที่ 13	อัตราเงินสมทบร้อยละ	หมายถึง	อัตราเงินสมทบร้อยละ ๐.๒ ตาม พรบ.กองทุนเงินทดแทน
ช่องที่ 14	เงินสมทบส่งเพิ่ม งบประมาณ	หมายถึง	ผลต่างจำนวนเงินสมทบทั้งปีที่มีปริมาณการจ่ายเมื่อต้นปี หัก ด้วยจำนวนเงินสมทบทั้งปี ของลูกจ้างแต่ละประเภทที่นายจ้างจ่ายจริง ซึ่งได้รับงบประมาณจากกองแผนงาน เพื่อเบิกจ่าย และนำส่งโดย สำนัก กอง โครงการ
ช่องที่ 15	เงินสมทบส่งเพิ่ม ทุนหมุนเวียน	หมายถึง	ผลต่างจำนวนเงินสมทบทั้งปีที่มีปริมาณการจ่ายเมื่อต้นปี หัก ด้วยจำนวนเงินสมทบทั้งปี ของลูกจ้างแต่ละประเภทที่นายจ้างจ่ายจริง ซึ่งได้รับงบประมาณจากเงินทุนหมุนเวียน เพื่อการชดเชยและกองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อเบิกจ่ายและนำส่ง โดย สำนัก กอง โครงการ
ช่องที่ 16	จำนวน (คน)	หมายถึง	จำนวนคนรวมทั้งสิ้น ของสาขาทั้งหมด ซึ่งต้องตรงกับฐานข้อมูลของสำนักงานประกันสังคม และ ใบแจ้งเงินสมทบจากการรายงานค่าจ้าง (กท.25 ค)
ช่องที่ 17	เงินค่าจ้างส่งเพิ่ม	หมายถึง	จำนวนเงินค่าจ้างส่งเพิ่มต้องตรงกับฐานข้อมูลของสำนักงานประกันสังคม ตามใบแจ้งเงินสมทบจากการรายงานค่าจ้าง (กท.25 ค)
ช่องที่ 18	เงินสมทบส่งเพิ่ม	หมายถึง	จำนวนเงินสม.ทบส่งเพิ่ม ต้องตรงกับฐานข้อมูลของสำนักงานประกันสังคม ตามใบแจ้งเงินสมทบจากการรายงานค่าจ้าง (กท.25 ค)
ช่องที่ 19	หมายเหตุ	หมายถึง	สำหรับบันทึกข้อความอื่นใดที่จำเป็น



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองแผนงาน ส่วนวิเคราะห์งบประมาณ โทร ๐ ๒๒๕๓ ๐๗๗๒ โทรสาร ๐ ๒๒๕๓ ๐๙๖๕

ที่ กผง ๐๔/ ๑๑๐ /๒๕๖๓ วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางการดำเนินการและเบิกจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ประจำปี ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/โครงการ/ศูนย์

ตามที่ กองแผนงาน ส่วนวิเคราะห์งบประมาณ ได้มีหนังสือที่ กผง ๐๔/๕๔๑๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขอให้จัดส่งข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการโอนจัดสรรเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ประจำปี ๒๕๖๓ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เพื่อให้กรมชลประทานเบิกจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ประจำปี ๒๕๖๓ ได้ถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๑ (ประกาศกระทรวงแรงงาน หมวด ๔ วิธีเรียกเก็บเงินสมทบ) จึงขอให้หน่วยงาน ที่มีการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณ งบลงทุน ดำเนินการดังนี้

๑. กรณีที่ไม่มีมีการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ให้ตรวจสอบสาขา ในสังกัดที่ขึ้นทะเบียนนายจ้าง กับสำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่/จังหวัด/สาขา หากพบว่า ในสาขาดังกล่าวไม่มีผู้ประกันตนคงเหลืออยู่ ให้ดำเนินการ แจ้งการเปลี่ยนแปลงชื่อที่จริงนายจ้าง ตามแบบ สปส.๖-๑๕ (ข้อ ๒) หยุดกิจการชั่วคราวฯ และจัดทำหนังสือถึงสำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานคร พื้นที่/จังหวัด/สาขา เพื่อขอแจ้งยกเลิกใบแจ้งการประเมินเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี ๒๕๖๓ ตามแบบ กท.๒๖ ก ภายในวันจันทร์ที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓

๒. กรณีที่มีการจ้างลูกจ้างชั่วคราวสัญญาจ้างใหม่ ให้หน่วยงานที่จะดำเนินการจ้าง แจ้งขึ้นทะเบียนนายจ้าง ตามแบบ สปส ๑-๐๑ ตามรหัสสาขาเดิม และแจ้งขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (๑) กรณีลูกจ้างที่ไม่เคยขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน ตามแบบ สปส.๑-๐๓ (๒) กรณีลูกจ้างที่เคยขึ้นทะเบียน ผู้ประกันตน ตามแบบ สปส.๑-๐๓/๑ ต่อสำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่/จังหวัด/สาขา ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับลูกจ้างเข้าทำงานตามสัญญาจ้างใหม่ พร้อมขอรับใบแจ้งการประเมินเงินสมทบ กองทุนเงินทดแทนประจำปี ๒๕๖๓ ตามแบบ กท.๒๖ ก

๓. การชำระเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี ๒๕๖๓ ตามข้อ ๒ ให้หน่วยงานที่ขึ้นทะเบียน นายจ้างจัดส่งรายละเอียด แบบแจ้งการประเมินเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน (แบบ กท.๒๖ ก) ให้หน่วยเบิกจ่าย ดำเนินการจ่ายเงินสมทบดังกล่าวให้สำนักงานประกันสังคมภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแบบแจ้ง โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ แผนงาน/ผลผลิต/โครงการ/รายการที่ใช้ในการจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายการนั้น ๆ

๔. ขอยกเลิกหนังสือกองแผนงาน ที่ กผง ๐๔/๕๔๑๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายวิทยา แก้วมี)

ผอ.ผง.



เลขที่เอกสารในระบบ กคจ ๐๔/๕๔๑๔/๒๕๖๒

บันทึกข้อความ


ส่วนราชการ กองแผนงาน ส่วนวิเคราะห์งบประมาณ โทร ๐ ๒๒๕๓ ๐๗๗๒ โทรสาร ๐ ๒๒๕๓ ๐๙๖๔
ที่ กผง ๐๔/๕๔๑๔/๗๕๖๒ วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๒
เรื่อง ขอให้จัดส่งข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการโอนจัดสรรเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/โครงการ/ศูนย์

กองแผนงาน ขอให้จัดส่งข้อมูล แผนงานบุคลากรภาครัฐ งบดำเนินงาน รายการค่าตอบแทน
ใช้สอยและวัสดุ (เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน) เพื่อใช้ประกอบการโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้รวบรวมส่งกองแผนงาน ในภาพรวมของแต่ละสำนัก/กอง/โครงการ/ศูนย์
ตามแบบฟอร์มที่แนบ

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์มได้ที่ <http://kromchol.rid.go.th/budgets/budgetsrid/policy.html> หัวข้อ ข่าวประชาสัมพันธ์ จัดส่งข้อมูลทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กองแผนงาน
ส่วนวิเคราะห์งบประมาณ และจัดส่งในรูปแบบของ File Excel ทาง E-mail : bpd.rid@gmail.com ภายใน
วันศุกร์ที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๓ หากมีข้อสงสัยประการใด สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ส่วนวิเคราะห์
งบประมาณ กองแผนงาน โทร ๐๒-๒๕๓-๐๗๗๒ ต่อ ๒๒๒๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นายวิชัย ไตรสุรัตน์)
ผอ.ผง.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๕๑๓๔

ที่ งบ ๘๓๓๓ / ๒๕๖๓ วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจ้าง และการเบิกจ่ายเงินของลูกจ้างชั่วคราว

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกอง สำนักหน่วยเบิกจ่าย

ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๕๒๗.๖/ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเรื่องการบริหารงานบุคคลลูกจ้างชั่วคราว คำสั่งกรมชลประทานที่ ๔๑๓/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๔ เรื่อง การบริหารงานบุคคลลูกจ้างชั่วคราว และระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้าง ของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้นเพื่อให้การเบิกจ่ายเงินลูกจ้างชั่วคราวเกิดประสิทธิภาพ เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีระบบการควบคุมภายในที่ดี กองการเงินและบัญชี จึงขอข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจ้าง และการเบิกจ่ายเงินของลูกจ้างชั่วคราว ดังนี้

๑. การจ้างลูกจ้างชั่วคราว

๑.๑ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จัดเตรียมเอกสารและตรวจสอบหลักฐาน ประกอบการจ้างลูกจ้างชั่วคราวให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนเสนอให้ผู้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า ลงนามอนุมัติการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ตามคำสั่งกรมชลประทานที่ ข ๔๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการด้านบริหารงานบุคคลแทนอธิบดีกรมชลประทาน และหนังสือของ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ สบค ๑๑๓๐๐ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เผยแพร่คู่มือมาตรฐานกลาง เรื่อง การจ้างลูกจ้างชั่วคราวของกรมชลประทาน

๑.๒ การระบุนวันที่เริ่มและสิ้นสุดการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวในคำสั่งจ้างต้องคำนึงถึงความเหมาะสม สอดคล้องกับแผนงาน/ผลผลิต/โครงการ ที่วางไว้ตามวงเงินประจำงวดที่ได้รับอนุมัติ การออกคำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราวเข้าปฏิบัติงานในวันแรกจะออกคำสั่งจ้างในวันหยุดราชการมิได้ ตามคำสั่ง กรมชลประทานที่ ๔๑๓/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๔ เรื่อง การบริหารงานบุคคลลูกจ้างชั่วคราว

ทั้งนี้ การระบุนวันสิ้นสุดสัญญาจ้างไม่ควรเป็นวันหยุดราชการ หากกรณีที่ระบุนวันสิ้นสุด สัญญาจ้างการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเป็นวันหยุดราชการ ลูกจ้างชั่วคราวต้องมาปฏิบัติงานในวันดังกล่าว จึงจะสามารถเบิกจ่ายค่าจ้างได้

๑.๓ การจัดทำคำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราวให้ระบุหมวดรายจ่ายที่เบิกจ่าย และบัญชี รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งให้ระบุโครงการ/รหัสงบประมาณ/รหัสกิจกรรมหลัก/ศูนย์ต้นทุน

๒. การเบิกจ่ายเงินลูกจ้างชั่วคราว

๒.๑ การเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งกองการเงินและ บัญชี ได้ดำเนินการแจ้งเวียนข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามหนังสือกองการเงินและบัญชี ที่ งบ ๑๐๓๖๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

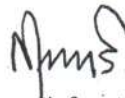
๒.๒ การจ่ายค่าจ้างในวันหยุดพิเศษ ให้จ่ายค่าจ้างอัตราปกติ และกรณีสั่งให้มาปฏิบัติงาน ในวันหยุดพิเศษ จ่ายค่าจ้างเพิ่มให้อีก ๑ เท่าของค่าจ้างอัตราปกติตามระยะเวลาการทำงาน ตามระเบียบว่าด้วย การจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓

๒.๓ การควบคุมการลงเวลาทำงานของลูกจ้างชั่วคราว โดยในการปฏิบัติงานแต่ละวัน ให้มีหลักฐานการลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือในใบลงเวลาทำงาน และมีเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมลงนามกำกับ เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ว่าลูกจ้างชั่วคราวมีตัวปฏิบัติงานจริง วิธีปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๒๗.๖/ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๔๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเรื่องการบริหารงานบุคคล ลูกจ้างชั่วคราว

๓. การจ้างลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานขับรถ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกรมชลประทาน ว่าด้วยยานพาหนะ พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๖ ผู้ขับขี่ยานพาหนะ ข้อ ๓๕ พนักงานขับรถต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี ในวันรับสมัคร

๔. การจัดทำทะเบียนคุมค่าแรง สำหรับบันทึกควบคุมการเบิกจ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ และค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทางไปราชการของลูกจ้างชั่วคราว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป



(นางสุนทร ใหญ่สว่าง)

ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๕๑๓๔

ที่ ๖๖ ๓๕๓๖ / ๒๕๖๔ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางการหักเงินค่าจ้างของลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) เพื่อชำระเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกอง สำเนาหน่วยเบิกจ่าย

ตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๑ วรรคหนึ่ง บัญญัติว่า “ให้บุคคล คณะบุคคล หรือนิติบุคคล ทั้งภาครัฐและเอกชน ผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา ๔๐ (๑) แห่งประมวลรัษฎากร มีหน้าที่หักเงินได้พึงประเมินของผู้กู้ยืมเงินซึ่งเป็นพนักงานหรือลูกจ้างของผู้จ่ายเงินได้ พึงประเมินดังกล่าว เพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนตามจำนวนที่กองทุนแจ้งให้ทราบ โดยให้นำส่งกรมสรรพากร ภายในกำหนดระยะเวลานำส่งภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกรมสรรพากร ประกาศกำหนด” และกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาได้มีหนังสือแจ้งหน้าที่การหักและนำส่งเงินผู้กู้ยืมเงิน เพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พร้อมส่งรายชื่อผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และไฟล์วิดีโอ (VDO) เกี่ยวกับวิธีการหักเงินเดือนๆ แนะนำการใช้งานระบบ (e-PaySLF) พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ในรูปแบบดีวีดี (DVD) ไว้แล้ว นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการนำส่งเงินของบุคลากรดังกล่าว ให้กรมสรรพากรได้ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป สำนัก กอง ที่มีลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) ตามรายชื่อที่ปรากฏในระบบรับชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านกรมสรรพากร (e-PaySLF) ดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบรายชื่อและจำนวนเงินที่ให้หักเงินเดือนผ่านระบบรับชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านกรมสรรพากร (e-PaySLF) ในวันที่ ๕ ของทุกๆ เดือน โดยสามารถเข้าระบบรับชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านระบบ (e-PaySLF) ได้ที่เว็บไซต์ <https://epayslf.studentloan.or.th> โดยแบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ เป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) ของกรมชลประทาน สำนัก กอง ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำเอกสารประกอบการขอเบิกค่าจ้างชั่วคราว (รายวัน) เฉพาะรายที่เป็นผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ในหลักฐานการจ่ายเงินค่าจ้าง (บก.-กจ.3) โดยมีรายละเอียด เพิ่มเติมตามตัวอย่างที่แนบ ดังนี้

๑.๑ บรรทัดได้ชื่อ ช่อง “ชื่อ” ระบุข้อความ “หัก กยศ. + กรอ.” หรือ “กยศ.”

๑.๒ บรรทัดได้ชื่อ ช่อง “หักเงินประกันสังคม” บันทึกจำนวนเงินที่ต้องนำส่ง กยศ.

๑.๓ บรรทัดได้ชื่อ ช่อง “คงรับสุทธิ” บันทึกจำนวนเงินค่าจ้าง หักจำนวนเงินที่ต้องนำส่ง กยศ. และนำจำนวนเงินดังกล่าวไปใส่ในตราประทับแบบหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ในช่องจำนวนเงิน (ด้านหลัง บก.-กจ.3)

กรณีที่ ๒ ไม่เป็นลูกจ้างชั่วคราวของกรมชลประทาน สำนัก กอง ดำเนินการชี้แจงเหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการหักเงินค่าจ้างได้ ในระบบ (e-PaySLF)

๒. จัดส่งเอกสารประกอบการขอเบิกค่าจ้างชั่วคราว (รายวัน) เฉพาะรายที่เป็นผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พร้อมกับชุดชำระเงิน (Pay-In Slip) ให้กับหน่วยเบิกจ่าย เพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

๓. สำนัก กอง ดำเนินการนำส่งเงินให้กับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด (วันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป) หากไม่ดำเนินหักเงินได้พึงประเมิน หักและไม่ได้นำส่ง หรือนำส่งแต่ไม่ครบตามจำนวนที่กองทุนแจ้งให้ทราบ หรือหักและนำส่งเกินกำหนดระยะเวลาที่กองทุนแจ้งให้ทราบ หน่วยงานต้องรับผิดชอบใช้เงินเพิ่มในอัตราร้อยละสองต่อเดือนตามมาตรา ๕๑ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป



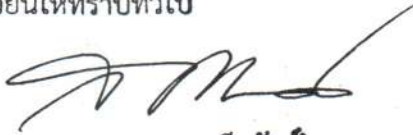
(นายไพฑูรย์ ไชยภูมิสกุล)

ผู้อำนวยการกองพัสดุ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี

-ทราบ

-เวียนให้ทราบทั่วไป



(นางสุดสงวน ศรีอนันต์)

ผจ.งบ.

๑๐ มี.ค. ๒๕๖๔

ตัวอย่าง เฉพาะรายที่เป็นผู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

กรมชลประทาน
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์



บก.-กจ.3

หลักฐานการจ่ายเงินค่าจ้าง

ถูกจ้างประจำ รายวัน

รายชั่วโมง

ถูกจ้างชั่วคราว

รายวัน

รายชั่วโมง

ชื่อส่วนราชการ ...สำนักสำรวจวิศวกรรมและธรณีวิทยา... จังหวัด ...กรุงเทพมหานคร... ประจำเดือน ...xxxx... พ.ศ. ...xxxx.....

หมายเลข ถือจ่าย	ชื่อ	ตำแหน่ง	อัตราวันละ หรือ ชั่วโมงละ	วันที่ปฏิบัติงาน																															รวม จำนวน วัน/ชม.	จำนวนเงิน	หักเงิน ประกันสังคม	คงรับสุทธิ	วัน เดือน ปี	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	หมายเหตุ
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
2800418	นางสาวชลประทาน รักดี นัก กยศ. + กรอ. ชื่อ 1.1	เจ้าหน้าที่ธุรการ	500.00	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X					21	10,500.00 ชื่อ 1.2	525.00	9,975.00	9	ชื่อ 1.3	
2800419	นายยศ ขอบห้างงาน นัก กยศ. ชื่อ 1.1	พนักงานทั่วไป	377.85	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X					21	7,934.85 ชื่อ 1.2	397.00	7,537.85		ชื่อ 1.3	
รวม																															18,434.85	3,842.00	14,592.85								

รวมเงินจ่ายทั้งสิ้น (ตัวอักษร) _____ (หนึ่งหมื่นสี่พันห้าร้อยเก้าสิบสองบาทแปดสิบห้าสตางค์)

ขอรับรองว่าผู้รับเงินค่าจ้างได้ปฏิบัติงานจริง

(ลงชื่อ) _____ หัวหน้าผู้ควบคุม

(.....)

ตำแหน่ง _____

(ลงชื่อ) _____ ผู้จ่ายเงิน

น.ส.ชลประทาน รักดี

โปรดนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของข้าพเจ้า

ที่ธนาคาร.....กรุงไทย.....สาขา.....ศรียาน.....

เลขที่012-0-00000-1.....

จำนวนเงิน7,975.00.....**ข้อ 1.3**

(ลงชื่อ).....น.ส.ชลประทาน รักดีผู้ขอรับเงิน

วันที่.....xx.....xxxx.....xxxx.....

นายยศ ขอบทำงาน

โปรดนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของข้าพเจ้า

ที่ธนาคาร.....กรุงไทย.....สาขา.....ศรียาน.....

เลขที่012-0-00001-1.....

จำนวนเงิน6,617.85.....**ข้อ 1.3**

(ลงชื่อ).....นายยศ ขอบทำงานผู้ขอรับเงิน

วันที่.....xx.....xxxx.....xxxx.....



ชุดชำระเงิน (Pay-In Slip)

ชุดชำระเงิน / Pay-In Slip
(สำหรับหน่วยงานเป็นหลักฐาน)

วันที่/Date

ชื่อหน่วยงาน กรมชลประทาน

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000161191

สาขา

ชำระเงินของเดือน 01/2564

รหัสหมายเลขอ้างอิง/Reference No. 152373017663712

ยอดชำระ (บาท) 2,920.00

ชุดชำระเงิน / Pay-In Slip
(สำหรับหน่วยรับชำระเงินกู้ยืมคืน กยศ.)

เพื่อมาเข้าบัญชีธนาคาร กรมสรรพากร 2 เพื่อรับชำระเงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

- ธ.กรุงไทย / (Company Code : 94952 (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque /CTB Crop./ePayment))
- ธ.เพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร / (Service Code : LSRD (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque))
- ธ.ออมสิน / (Comp Code : 299 (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque/ePayment))
- ธ.กสิกรไทย / (Comp Code : 33644 (เงินสด/เช็ค (CT,CTO)/K-cash connect/K+))
- ธ.ทหารไทย / (Comp Code 2918 (เงินสด/TMB ATM/TMB TOUCH/TMB Business Click/TMB Direct))
- ธ.กรุงเทพ / (Br. No. 127 Service Code : SLFRD (เงินสด))

สาขา



วันที่ชำระเงิน (สำหรับธนาคาร)	
ชื่อหน่วยงาน	กรมชลประทาน
ชำระเงินของเดือน	01/2564
วันที่ครบกำหนดชำระเงิน	15/02/2564
วันหมดอายุของชุดชำระเงิน	15/02/2564
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (Ref.1)	0994000161191
รหัสหมายเลขอ้างอิง (Ref.2)	152373017663712
ยอดชำระ (บาท)	2,920.00
คำอธิบาย	สองพันเก้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน

* กรุณาชำระเงินภายในวันที่ครบกำหนดชำระเงิน หากชำระหลังจากวันที่ครบกำหนดชำระเงินตามข้าง
ต้องชำระแบบ e-PaySLF เพื่อพิมพ์ชุดชำระเงินใหม่ และต้องจ่ายเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 2 (สอง) ต่อ
เดือนของจำนวนเงินที่ไม่ได้ชำระ



099400015844111 0994000161191 152373017663712 69217000

เงื่อนไขการชำระเงิน

- กรณีชำระด้วยเงินสด ชำระได้ที่สาขาของ ธ.กรุงไทย ธ.ออมสิน ธ.กสิกรไทย ธ.ทหารไทย ธ.กรุงเทพ
- กรณีชำระด้วยเช็ค (Cheque) แคชเชียร์เช็ค (Cashier Cheque) หรือตั๋วแลกเงิน (Draft) ให้ระบุผู้รับเงิน คือ "กรมสรรพากร 2 เพื่อรับชำระเงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา" หรือ "The Revenue Department 2 for Student Loan Fund repayment"
- กรณีชำระด้วยเช็ค ต้องเป็นเช็คของธนาคารกรุงไทย ธนาคารออมสิน ธนาคารกสิกรไทย และธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
- กรณีชำระด้วยแคชเชียร์เช็คต่างธนาคารสามารถนำแคชเชียร์เช็คของทุกธนาคาร สาขาในกรุงเทพและปริมณฑล ไปชำระเงิน ณ สาขาของธนาคารกรุงไทย ในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลก่อนเวลา 14.00 น.
- กรณีชำระด้วยตั๋วแลกเงินสามารถนำตั๋วแลกเงินของทุกธนาคาร สาขาต่างจังหวัดไปชำระเงิน สาขาของธนาคารกรุงไทยก่อนเวลา 14.00 น.
- กรณีชำระผ่านอิเล็กทรอนิกส์ สามารถชำระได้ผ่านบริการของธนาคารกรุงไทย, ธนาคารออมสิน, ธนาคารกสิกรไทย, ธนาคารทหารไทย
- กรณีชำระด้วย Mobile banking และ ATM สามารถชำระได้ผ่านบริการของธนาคารทหารไทย



E No. 1044/2013

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๕๑๓๔

ที่ ๑๗ ๑๑ ๓๒๕๓/๓๕๖๓

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑ - ๑๗

ตามหนังสือกองการเงินและบัญชี ที่ งบ.๕๘๑๔/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๒ แนวทางการจ่ายบำเหน็จบำนาญผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension) เพื่อให้สอดคล้องกับระยะเวลาการปฏิบัติงานที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ส่วนราชการปฏิบัติ ไว้แล้วนั้น เนื่องจากมีบางสำนัก มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และไม่ปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ ทำให้เกิดผลกระทบกับการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกันและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด กองการเงินและบัญชี จึงขอซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension) เพื่อให้หน่วยเบิกจ่ายสำนักงานชลประทานที่ ๑ - ๑๗ (ผู้เบิก) ดังนี้

๑. กรณีผู้รับบำนาญ ผู้รับบำเหน็จรายเดือน (รายใหม่)

๑.๑ ให้ตรวจสอบหนังสือส่งจ่ายบำเหน็จบำนาญของผู้รับบำนาญ ผู้รับบำเหน็จรายเดือน (รายใหม่) จากระบบบำเหน็จบำนาญในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง

๑.๒ ลงทะเบียนขอเบิกบำเหน็จบำนาญ (รายใหม่) ในระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension)

๑.๓ จัดพิมพ์แบบ สรจ. 10 และเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๑.๔ จัดส่งข้อมูลค่าขอเบิกเงินผ่านระบบบำเหน็จบำนาญตามรอบการเบิกจ่ายกรมบัญชีกลาง (ปฏิทินการจ่าย)

๑.๕ จัดเก็บแบบ สรจ. 10 ไว้เป็นหลักฐานเพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

๒. กรณีผู้รับบำนาญ ผู้รับบำเหน็จรายเดือน (รายเดิม)

๒.๑ จัดส่งเอกสารแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ - สกุล และที่อยู่ ฯลฯ ให้กับนายทะเบียนของกรมชลประทาน สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๒ เปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

๒.๓ แก้ไขข้อมูล ลดย่อนภาษีเงินได้ประจำปี ตามแบบ สรจ.1

๒.๔ โอนย้ายหน่วยเบิกจ่าย และจัดทำแบบ สรจ.11 ส่งให้กรมบัญชีกลาง

๒.๕ จัดทำแบบแจ้งของคเบิกเบี้ยหวัด บำนาญ (แบบ สรจ.12) ส่งให้กรมบัญชีกลางเพื่อรองรับการเบิกจ่าย

๓. กรณีข้อมูลหนี้ของ ผู้รับบำนาญ ผู้รับบำเหน็จรายเดือน

๓.๑ ห้าม Load ข้อมูลหนี้ตามแบบ สรจ. 6 ในระบบบำเหน็จบำนาญเด็ดขาด เนื่องจากการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลหนี้ทั้งหมดที่นำเข้าประมวลผลในระบบบำเหน็จบำนาญ หน่วยเบิกจ่ายส่วนกลาง โดยกองการเงินและบัญชีจะเป็นผู้ดำเนินการบันทึกข้อมูลหนี้ทั้งหมด หากสำนักงานชลประทานที่ ๑ - ๑๗ เข้าไปบันทึก Load ข้อมูลหนี้ในระบบบำเหน็จบำนาญ จะทำให้กองการเงินและบัญชีไม่สามารถนำข้อมูลหนี้เข้าประมวลผลในระบบได้และสำนักงานชลประทานที่ ๑ - ๑๗ (ผู้เบิก) นั้น ต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการติดตามหนี้

๓.๒ ให้สำนัก...

๓.๒ ให้สำนักงานชลประทานที่ ๑ - ๑๗ ส่งข้อมูลของ ผู้รับบำนาญ ผู้รับบำเหน็จรายเดือน ให้กองการเงินและบัญชี เพื่อดำเนินการตรวจสอบ จัดประเภท และประมวลหนี้ของ ผู้รับบำนาญ ผู้รับบำเหน็จรายเดือน ทุกหน่วยเบิกจ่าย และนำเข้าประมวลผลในระบบบำเหน็จบำนาญของกรมบัญชีกลาง

๔. กรณีการงดเบิก เมื่อผู้รับบำนาญ และบำเหน็จรายเดือนถึงแก่กรรม ไล่ออก หรือกรณีอื่นที่ไม่มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จบำนาญ ให้สำนักงานชลประทานที่ ๑ - ๑๗ (ผู้เบิก) ดำเนินการแจ้งกองการเงินและบัญชีทราบโดยทันที

๕. การจัดพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ประจำปี ให้สำนักงานชลประทานที่ ๑ - ๑๗ (ผู้เบิก) จัดพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ประจำปี ส่งให้กับผู้รับบำนาญและผู้รับบำเหน็จรายเดือนที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยเบิก หากมีผู้รับบำนาญ ผู้บำเหน็จรายเดือน ของหน่วยเบิกจ่ายอื่นมาขอรับหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ประจำปี ที่หน่วยเบิกจ่าย เนื่องจากไม่ได้รับเอกสาร หรือเอกสารหาย หน่วยเบิกจ่ายใกล้เคียงสามารถพิมพ์เอกสารให้กับผู้รับบำนาญ ผู้บำเหน็จรายเดือนได้ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกของผู้รับบำนาญ ผู้บำเหน็จรายเดือนไม่ต้องเดินทางไปยังหน่วยเบิกจ่ายที่ตนเองเบิกอยู่

๖. กรณีการเรียกเงินเกินสิทธิ

กรณีจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินเกินสิทธิไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้สำนักงานชลประทานที่ ๑ - ๑๗ (ผู้เบิก) เรียกเงินดังกล่าวส่งคืนให้กองการเงินและบัญชี โดยดำเนินการผ่านช่องทาง ดังนี้

๑. ชำระด้วยใบแจ้งการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย (Company Code:720753) โดยขอรับได้ที่ฝ่ายรับจ่ายเงิน หรือสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <http://kromchol.rid.go.th> หัวข้อใบแจ้งชำระเงิน (Pay-in) เบิกเกินส่งคืน หรือ QR Code



๒. ชำระผ่าน Smart Phone ที่ App Krungthai Next ด้วย QR Code หรือ Barcode



1099400016119172 BUDGETREFUND 0

ทั้งนี้ เมื่อชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย ตามข้อ ๑ และ ๒ แล้ว ขอให้หน่วยงานส่งสำเนา รายละเอียดการชำระเงินให้ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง กองการเงินและบัญชีทราบโดยทันที เพื่อตรวจสอบ และดำเนินการส่งกระทรวงการคลังต่อไป ทางโทรสาร หมายเลข ๐ ๒๖๖๕ ๔๒๑๑ , ๐ ๒๖๖๕ ๐๕๘๐ หรือแจ้งทาง Line ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง

ตัวอย่าง...

ตัวอย่าง การคำนวณเรียกคืนเงินบำนาญ

นาย ก. ผู้รับบำนาญ ถึงแก่กรรมเมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ ได้รับเงินบำนาญปกติ ๓๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน ช.ค.บ. ๑,๐๐๐ บาท

๑. จำนวนวันที่นาย ก. ไม่มีสิทธิได้รับ = (จำนวนวันในเดือน - วันที่ผู้รับบำนาญถึงแก่กรรม)
= (๓๐ - ๑๘ = ๑๒ วัน)

๒. จำนวนเงินที่เกินสิทธิ = เงินบำนาญปกติ x วันที่ผู้รับบำนาญไม่มีสิทธิ ÷ จำนวนวันในเดือน
= ๓๕,๐๐๐ x ๑๒/๓๐ = ๑๔,๐๐๐ บาท

๓. จำนวนเงินที่เกินสิทธิ = เงิน ช.ค.บ. x วันที่ผู้รับบำนาญไม่มีสิทธิ ÷ จำนวนวันในเดือน
= ๑,๐๐๐ x ๑๒/๓๐ = ๔๐๐ บาท

รวมจำนวนเงินเรียกคืนเงินทั้งสิ้น = ๑๔,๐๐๐ + ๔๐๐ = ๑๔,๔๐๐ บาท

ตัวอย่าง การคำนวณเรียกคืนเงินบำเหน็จรายเดือน

นาย ข. ผู้รับบำเหน็จรายเดือน ถึงแก่กรรมเมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ ได้รับเงินบำเหน็จรายเดือน ๒๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน

๑. จำนวนวันที่นาย ข. ไม่มีสิทธิได้รับ = (จำนวนวันในเดือน - วันที่ผู้รับบำนาญถึงแก่กรรม)
= (๓๑ - ๒๐ = ๑๑ วัน)

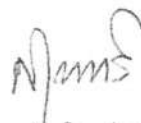
๒. จำนวนเงินที่เกินสิทธิ = เงินบำเหน็จรายเดือน x วันที่ผู้รับบำเหน็จรายเดือนไม่มีสิทธิ ÷ จำนวนวันในเดือน

= ๒๕,๐๐๐ x ๑๑/๓๑ = ๘,๘๗๐.๙๗ บาท

รวมจำนวนเงินเรียกคืนเงินทั้งสิ้น = ๘,๘๗๐.๙๗ บาท

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดที่ต้องดำเนินการ จึงขอให้กำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวข้างต้นโดยเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป



(นางสุนทรี ใหญ่สว่าง)

ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๕๑๓๔

ที่ งน๑๓๗๒๑ /๒๕๖๖ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับระยะเวลาในการคืนบำเหน็จเพื่อนับเวลาราชการต่อเนื่อง กรณีกลับเข้ารับราชการใหม่
เรียน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกอง

ด้วยกระทรวงการคลัง มีหนังสือ ที่ กค ๐๔๐๘.๓/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับระยะเวลาในการคืนบำเหน็จเพื่อนับเวลาราชการต่อเนื่อง กรณีกลับเข้ารับราชการใหม่ เพื่อให้การคำนวณดอกเบีย้ผิตนัดในการคืนบำเหน็จเพื่อนับเวลาราชการต่อเนื่องของข้าราชการที่กลับเข้ารับราชการใหม่ไม่ต้องรับภาระดอกเบี้ยเกินสมควร และสอดคล้องกับกฎหมายที่ได้ปรับปรุงแก้ไข โดยเหตุในการคืนเงินล่าช้าเกิดจากความบกพร่องของตัวข้าราชการเองให้คิดอัตราดอกเบี้ยผิตนัดในอัตราร้อยละสามต่อปีบวกด้วยอัตราเพิ่มร้อยละสองต่อปี โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางกนกวรรณ ธนาเลิศสมบูรณ์)

ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี



กรมชลประทาน
เลขที่รับ: จช. ๓๔๖๖/๒๖
วันที่: ๑๕ มิ.ย. ๕๖
เวลา:

ที่ กค ๐๔๐๘.๓/๑๑๐๖

กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับระยะเวลาในการคืนบำเหน็จเพื่อนับเวลาราชการต่อเนื่อง กรณีกลับเข้ารับราชการใหม่

เรียน อธิบดีกรมชลประทาน

- อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๕๒๖.๒/ว ๒๔๔๔๔ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๐
๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๓๐.๗/ว ๑๗๕ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔
๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๑๕๗ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับระยะเวลาในการคืนบำเหน็จเพื่อนับเวลาราชการต่อเนื่อง กรณีกลับเข้ารับราชการใหม่

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๓ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับระยะเวลาในการคืนบำเหน็จ กรณีกลับเข้ารับราชการใหม่เพื่อนับเวลาราชการต่อเนื่อง ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๓๘ วรรคสอง ที่กำหนดให้ ข้าราชการซึ่งออกจากราชการและได้รับบำเหน็จไปแล้ว ถ้ากลับเข้ารับราชการใหม่ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๔๐ จะนับเวลาราชการต่อเนื่องได้ต้องคืนบำเหน็จที่ได้รับพร้อมดอกเบี้ยตามอัตราเงินฝากประจำของธนาคารออมสิน ส่วนระยะเวลาในการคืนบำเหน็จให้ไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดข้างต้นมีการกำหนดเกี่ยวกับการคิดดอกเบี้ยในกรณีข้าราชการกลับเข้ารับราชการแล้วคืนบำเหน็จเพื่อนับเวลาราชการต่อเนื่องล่าช้า โดยเหตุในการคืนเงินล่าช้าเกิดจากความบกพร่องของตัวข้าราชการเองให้คิดอัตราดอกเบี้ยในอัตราร้อยละเจ็ดครึ่งต่อปีในต้นเงินบำเหน็จพร้อมดอกเบี้ย แต่โดยที่ปัจจุบันพระราชกำหนดแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้มีการปรับปรุงบทบัญญัติเกี่ยวกับอัตราดอกเบี้ยปกติและอัตราดอกเบี้ยผิดนัดให้มีความสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อให้ลูกหนี้ไม่ต้องได้รับความเดือดร้อนจากภาระดอกเบี้ยเกินสมควร โดยกำหนดให้คิดอัตราดอกเบี้ยผิดนัดในอัตราร้อยละสามต่อปีบวกด้วยอัตราเพิ่มร้อยละสองต่อปี ดังนั้น เพื่อให้การคำนวณดอกเบี้ยผิดนัดในการคืนบำเหน็จเพื่อนับเวลาราชการต่อเนื่องของข้าราชการที่กลับเข้ารับราชการใหม่ไม่ต้องรับภาระดอกเบี้ยเกินสมควร และสอดคล้องกับกฎหมายที่ได้ปรับปรุงแก้ไข จึงขอยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๓ และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับระยะเวลาในการคืนบำเหน็จเพื่อนับเวลาราชการต่อเนื่อง กรณีกลับเข้ารับราชการใหม่ เพื่อให้ส่วนราชการต่าง ๆ ถือปฏิบัติ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญชัย จรัสแสงสมบูรณ์)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง
กองคำตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล
โทร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๗
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๓๒๕๔
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับระยะเวลาในการคืนบำเหน็จ เพื่อนับเวลาราชการต่อเนื่อง กรณีกลับเข้ารับราชการใหม่

ข้อ ๑ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะคืนบำเหน็จที่ได้รับไปแล้วเพื่อนับเวลาราชการต่อเนื่อง ให้คืนบำเหน็จที่ได้รับไปแล้วพร้อมดอกเบี้ยภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่กลับเข้ารับราชการ การคำนวณดอกเบี้ยให้เริ่มคิดตั้งแต่วันที่ได้รับบำเหน็จจนถึงวันก่อนวันที่กลับเข้ารับราชการ โดยคิดตามอัตราดอกเบี้ยเงินฝากประจำหนึ่งปีของธนาคารออมสินในปีนั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยไม่ต้องนำดอกเบี้ยมาทบต้น

ข้อ ๒ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ได้ออกจากราชการโดยได้รับบำเหน็จตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นไปแล้ว หากภายหลังกลับเข้ารับราชการใหม่เป็นข้าราชการตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประสงค์จะคืนบำเหน็จที่ได้รับไปแล้วเพื่อนับเวลาราชการต่อเนื่องกัน ให้คืนบำเหน็จที่ได้รับไปตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นต่อส่วนราชการที่กลับเข้ารับราชการใหม่พร้อมดอกเบี้ยตามอัตราดอกเบี้ยเงินฝากประจำหนึ่งปีของธนาคารออมสินในปีนั้น ๆ เป็นเกณฑ์ ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่กลับเข้ารับราชการ

ข้อ ๓ กรณีที่ไม่สามารถคืนบำเหน็จพร้อมดอกเบี้ยได้ภายในระยะเวลาเก้าสิบวันนับแต่วันที่กลับเข้ารับราชการ ให้คืนบำเหน็จพร้อมดอกเบี้ยภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ข้าราชการได้รับแจ้งจากส่วนราชการเจ้าสังกัดแล้วว่า การคืนบำเหน็จล่าช้าเกิดจากความบกพร่องของส่วนราชการหรือตัวข้าราชการเอง สำหรับการคำนวณดอกเบี้ยให้คำนวณดังนี้

(๑) หากเหตุในการคืนบำเหน็จล่าช้าเกิดจากส่วนราชการ ให้เริ่มคิดดอกเบี้ยตั้งแต่วันที่ได้รับบำเหน็จจนถึงวันก่อนวันที่กลับเข้ารับราชการ ในอัตราเงินฝากประจำหนึ่งปีของธนาคารออมสินที่คิดให้แก่บุคคลทั่วไปในปีนั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยไม่ต้องนำดอกเบี้ยมาทบต้น สำหรับระยะเวลาตั้งแต่วันที่กลับเข้ารับราชการจนถึงวันที่ได้รับแจ้งจากส่วนราชการ และภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ข้าราชการได้รับแจ้งจากส่วนราชการต้นสังกัดแล้วว่าการคืนบำเหน็จล่าช้าเกิดความบกพร่องของส่วนราชการไม่คิดดอกเบี้ย และให้เริ่มคิดดอกเบี้ยผิदनัดเมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากส่วนราชการจนถึงวันที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดใหม่ได้รับเงินบำเหน็จคืนพร้อมดอกเบี้ย โดยให้คิดดอกเบี้ยผิदनัดในอัตราร้อยละสามต่อปีบวกด้วยอัตราเพิ่มร้อยละสองต่อปีในต้นเงินบำเหน็จพร้อมดอกเบี้ย

(๒) หากเหตุในการคืนบำเหน็จล่าช้าเกิดจากตัวข้าราชการเอง ให้เริ่มคิดดอกเบี้ยตั้งแต่วันที่ได้รับบำเหน็จจนถึงวันก่อนวันที่กลับเข้ารับราชการ ในอัตราเงินฝากประจำหนึ่งปีของธนาคารออมสินที่ให้แก่บุคคลทั่วไปในปีนั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยไม่ต้องนำดอกเบี้ยมาทบต้น และตั้งแต่วันที่กลับเข้ารับราชการจนถึงวันที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดใหม่ได้รับเงินบำเหน็จคืนพร้อมดอกเบี้ย โดยให้คิดดอกเบี้ยผิदनัดในอัตราร้อยละสามต่อปีบวกด้วยอัตราเพิ่มร้อยละสองต่อปีในต้นเงินบำเหน็จพร้อมดอกเบี้ย

ข้อ ๔ สิทธิในการนับเวลาราชการต่อเนื่อง จะมีผลต่อเมื่อส่วนราชการเจ้าสังกัดที่กลับเข้ารับราชการใหม่ได้รับเงินบำเหน็จพร้อมดอกเบี้ยครบถ้วนแล้วเท่านั้น ทั้งนี้ เมื่อส่วนราชการเจ้าสังกัดใหม่ได้รับเงินบำเหน็จคืนพร้อมดอกเบี้ยแล้วให้บันทึกไว้ในแฟ้มทะเบียนประวัติข้าราชการ หรือทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ให้ชัดเจน โดยไม่ต้องแจ้งให้กระทรวงการคลังทราบ และให้นำเงินบำเหน็จพร้อมดอกเบี้ยดังกล่าวส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินต่อไป

ข้อ ๕ กรณีที่ผู้รับบำเหน็จไม่มีหลักฐานการรับเงินบำเหน็จ ทำให้ไม่ทราบวันรับเงินบำเหน็จที่แท้จริงในการคำนวณเงินบำเหน็จพร้อมดอกเบี้ยเพื่อนับเวลาราชการต่อเนื่องได้ และเมื่อตรวจสอบไปยังส่วนราชการเดิมที่ผู้รับบำเหน็จเคยรับราชการ หรือกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วไม่พบหลักฐานการรับเงินกรณีดังกล่าวให้ดำเนินการดังนี้

(๑) การพิจารณาจำนวนเงินที่ได้รับ พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๓๒ (๑) และพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๖๒ กำหนดให้ การคำนวณบำเหน็จให้ตั้งเงินเดือนเดือนสุดท้ายคูณด้วยจำนวนปีเวลาราชการ การคำนวณบำเหน็จในกรณีดังกล่าว จึงพิจารณาโดยอาศัยเงินเดือนเดือนสุดท้ายที่บุคคลนั้นได้รับก่อนออกจากราชการ คูณด้วยจำนวนเวลาราชการที่รับราชการในครั้งนั้น โดยเงินเดือนเดือนสุดท้ายให้พิจารณาจากแพมทะเลเบียนประวัติข้าราชการ หรือทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ของบุคคลนั้น

(๒) การพิจารณาวันที่ได้รับบำเหน็จเพื่อเริ่มคำนวณดอกเบี้ย พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๕๑ วรรคหนึ่ง บัญญัติว่า เมื่อกระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการเจ้าสังกัดซึ่งมีฐานะไม่ต่ำกว่ากรม หรือจังหวัด แล้วแต่กรณี ได้รับเรื่องราวขอรับบำเหน็จหรือบำนาญแล้วให้รีบตรวจสอบ และนำส่งถึงกระทรวงการคลังภายในสามสิบวันนับแต่วันรับ และให้กระทรวงการคลังรีบพิจารณาส่งภายในยี่สิบเอ็ดวันนับแต่วันรับ ทั้งนี้ เว้นแต่ความล่าช้าเป็นเพราะความผิดของผู้ขอหรือส่วนราชการเจ้าสังกัด แล้วแต่กรณี ดังนั้น เมื่อบุคคลใดออกจากราชการจึงอนุมานได้ว่าบุคคลนั้นได้ยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จในวันดังกล่าว เมื่อส่วนราชการได้รับเรื่องขอรับบำเหน็จแล้วต้องนำส่งกระทรวงการคลังภายในสามสิบวัน และกระทรวงการคลังต้องพิจารณาส่งจ่ายภายในยี่สิบเอ็ดวัน การเริ่มต้นคิดดอกเบี้ยจึงต้องเริ่มนับต่อจากวันที่บุคคลนั้นลาออกจากราชการไปอีกห้าสิบเอ็ดวัน โดยให้ถือวันถัดจากวันครบห้าสิบเอ็ดวัน เป็นวันรับบำเหน็จเพื่อใช้ในการคำนวณดอกเบี้ย

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๔ ซึ่งเป็นวันที่พระราชกำหนดแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ใช้บังคับเป็นต้นไป ในกรณีที่มีการปรับปรุงแก้ไขประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ในส่วนของบทบัญญัติที่เกี่ยวกับอัตราดอกเบี้ยผิดนัดให้การคำนวณอัตราดอกเบี้ยผิดนัดในการคืนบำเหน็จเพื่อนับเวลาราชการต่อเนื่องเป็นไปตามที่กำหนดในบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ข้อ ๗ สำหรับกรณีที่ได้มีการคิดดอกเบี้ยผิดนัดในอัตราร้อยละเจ็ดครึ่งต่อปี ตั้งแต่วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๔ ซึ่งส่วนราชการได้นำเงินดังกล่าวส่งคลังแล้ว ให้ส่วนราชการขอถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินตามข้อบังคับกระทรวงการคลังและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อคืนให้แก่ผู้กลับเข้ารับราชการใหม่ต่อไป



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๕๑๓๔

ที่ วบ ๑๐๕๕ / ๒๕๖๔ วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกเงินจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตร และค่ารักษาพยาบาล

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกอง

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อใช้สำหรับประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตร และค่ารักษาพยาบาล ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตรและค่ารักษาพยาบาลเกิดประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง กองการเงินและบัญชี จึงขอข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตร และค่ารักษาพยาบาล ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้ดำเนินการเบิกจ่ายค่าเล่าเรียนบุตรตามสิทธิที่ได้รับ และต้องมีหลักฐานประกาศอัตราค่าธรรมเนียมของสถานศึกษาประกอบการเบิกจ่ายทุกครั้ง โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน

๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เมื่อมีการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล ยานอกบัญชีหลักแห่งชาติและค่าเวชภัณฑ์ที่มีใบยา ให้ผู้มีสิทธิแนบหนังสือรับรองเหตุผลความจำเป็นต้องใช้ ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ และระบุรหัสรายการค่าเวชภัณฑ์ที่มีใบยาตามรายการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ทุกครั้ง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๓/ว ๑๓๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ

- หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๑๑๑ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๕ เรื่อง การระบุเหตุผลการใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติเพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่าย

๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตรรายบุคคล และบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายทุกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายถือปฏิบัติต่อไป

(นายไพฑูรย์ ไชยภูมิสกุล)

ผู้อำนวยการกองพัสดุ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๒.๓/๐ ๒๕๗



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๙

เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขานุการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๘๐ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการและค่าเล่าเรียน
ในสถานศึกษาของเอกชน

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน
ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
เพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและผู้ได้รับเบี้ยหวัดบ้านานอซึ่งเป็นผู้มีสิทธิสามารถนำหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา
ของทางราชการและสถานศึกษาของเอกชนมาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรจากทางราชการได้
และแจ้งให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลาง ขอเรียนว่า เนื่องจากสถานศึกษามีรายการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เกี่ยวกับการ
การศึกษาของบุตรเพิ่มขึ้น ทำให้ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน ไม่สอดคล้องกับ
สภาพการณ์ปัจจุบัน ดังนั้น เพื่อเป็นการบรรเทาภาระให้แก่ผู้มีสิทธิ จึงเห็นสมควรยกเลิกประเภทและอัตรา
เงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน ตามหนังสือที่อ้างถึง และได้กำหนดประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษา
และค่าเล่าเรียนใหม่ โดยไม่กำหนดรายการเป็นข้อยกเว้น รวมทั้งปรับเพิ่มอัตราการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ
การศึกษาของบุตรในสถานศึกษาของทางราชการและสถานศึกษาของเอกชน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติ
ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายมนัส แจ่มเวหา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

กลุ่มงานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๙๒๘

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๗

แนบหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙

ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ

๑. ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	๕,๘๐๐ บาท
๒. ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	๔,๐๐๐ บาท
๓. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	๔,๘๐๐ บาท
๔. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย/หรือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	๔,๘๐๐ บาท
๕. ระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	๑๓,๗๐๐ บาท
๖. ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษาจะไม่เกิน	๒๕,๐๐๐ บาท

เงินบำรุงการศึกษา ที่ให้เบิกจ่ายได้จะต้องเป็นเงินประเภทต่าง ๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือที่กำกับมหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง หรือ องค์การของรัฐบาล

ประเภทและอัตราเงินค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาของเอกชน

สถานศึกษาของเอกชนประเภทสามัญศึกษา

๑. สถานศึกษาที่ไม่รับเงินอุดหนุน	
ค่าเล่าเรียนปีการศึกษาจะไม่เกิน	
(๑) ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า	๑๓,๖๐๐ บาท
(๒) ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า	๑๓,๒๐๐ บาท
(๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า	๑๕,๘๐๐ บาท
(๔) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๑๖,๒๐๐ บาท
๒. สถานศึกษาที่รับเงินอุดหนุน	
ค่าเล่าเรียนปีการศึกษาจะไม่เกิน	
(๑) ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า	๔,๘๐๐ บาท
(๒) ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า	๔,๒๐๐ บาท
(๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า	๓,๓๐๐ บาท
(๔) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๓,๒๐๐ บาท

สถานศึกษาของเอกชนประเภทอาชีวศึกษา

๑. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า

๑.๑ สถานศึกษาที่ไม่รับเงินอุดหนุน

ค่าเล่าเรียนปีการศึกษาจะไม่เกินในประเภทวิชาหรือสายวิชา ดังนี้



(๑) คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์	๑๖,๕๐๐	บาท
(๒) พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ	๑๙,๙๐๐	บาท
(๓) ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม	๒๐,๐๐๐	บาท
(๔) เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์	๒๑,๐๐๐	บาท
(๕) ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรม	๒๔,๔๐๐	บาท
(๖) ประมง	๒๑,๑๐๐	บาท
(๗) อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๑๙,๙๐๐	บาท
(๘) อุตสาหกรรมสิ่งทอ	๒๔,๔๐๐	บาท
๑.๒ สถานศึกษาที่รับเงินอุดหนุน		
ค่าเล่าเรียนปีการศึกษาจะไม่เกินในประเภทวิชาหรือสายวิชา ดังนี้		
(๑) คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์	๓,๕๐๐	บาท
(๒) พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ	๕,๑๐๐	บาท
(๓) ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม	๓,๖๐๐	บาท
(๔) เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์	๕,๐๐๐	บาท
(๕) ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรม	๗,๒๐๐	บาท
(๖) ประมง	๕,๐๐๐	บาท
(๗) อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๕,๑๐๐	บาท
(๘) อุตสาหกรรมสิ่งทอ	๗,๒๐๐	บาท

๒. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบเท่า ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริงของค่าเล่าเรียนปีการศึกษาจะไม่เกินในประเภทวิชาหรือสายวิชา ดังนี้

(๑) ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรมเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร ทัศนศาสตร์	๓๐,๐๐๐	บาท
(๒) พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์ คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์ อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๒๕,๐๐๐	บาท

สำหรับรายละเอียดของสาขาวิชาตามประเภทวิชาหรือสายวิชาของหลักสูตรที่กำหนดดังกล่าวให้เป็นไปตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้อนุญาตให้สถานศึกษาเอกชนทำการเปิดสอนในสาขาวิชานั้นๆ

๓. หลักสูตรระดับปริญญาตรี

ให้เบิกจ่ายได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริงของค่าเล่าเรียน ปีการศึกษาจะไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท

ค่าเล่าเรียน ที่ให้เบิกจ่ายได้จะต้องเป็นค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่างๆ ซึ่งสถานศึกษาเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ หรือมหาวิทยาลัย



ด่วนที่สุด

ที่ กค 0417/ว 177



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

24 พฤศจิกายน 2549

เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาล
ของทางราชการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขานุการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสถานพยาบาลรัฐวิสาหกิจสถานพยาบาลที่กระทรวงการคลังกำหนด

- อ้างถึง 1. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0417/ว 254 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2549 ด่วนที่สุดที่ กค 0417/ว 255
ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2549 และ ด่วนที่สุดที่ กค 0417/ว 256 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2549
2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0417/ว 308 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2549
และ ด่วนที่สุดที่ กค 0417/ว 80 ลงวันที่ 27 กันยายน 2549
3. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุดที่ กค 0417/ว 122 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2548

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 กรมบัญชีกลางได้เวียนแจ้งส่วนราชการ ส่วนราชการ
ที่มีสถานพยาบาลในสังกัด สถานพยาบาลรัฐวิสาหกิจ สถานพยาบาลที่กระทรวงการคลังกำหนด
สถานพยาบาลของทางราชการทั่วประเทศ ให้ทราบและถือปฏิบัติตามประกาศกระทรวงการคลัง
เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาล
ของทางราชการ ลงวันที่ 21 มิถุนายน 2549 และได้ขยายเวลาการมีผลใช้บังคับประกาศดังกล่าว
จากวันที่ 1 สิงหาคม 2549 เป็นวันที่ 1 ธันวาคม 2549 ตามหนังสือที่อ้างถึง 2 นั้น

กรมบัญชีกลางโดยได้รับมอบอำนาจจากกระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นสมควร
ยกเลิกประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่าย
ค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ ลงวันที่ 21 มิถุนายน 2549 และหนังสือกรมบัญชีกลาง
ที่อ้างถึง 1 และให้ใช้ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการ
เบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2549
แทนประกาศฯ ดังกล่าว โดยให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

1. การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลของทางราชการ
ให้เบิกจ่ายตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่าย
ค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2549 ซึ่งมีผลใช้บังคับ
ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2549 เป็นต้นไป เว้นแต่ การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยไตวายเรื้อรัง
ระยะสุดท้ายซึ่งต้องทำการรักษาด้วยการฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียม ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง 3

2. การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีผู้มีสิทธิ ชื่อ หรือรับการตรวจทางห้องทดลอง
หรือเอกซเรย์จากสถานที่อื่นซึ่งอยู่ในประเทศไทยตามมาตรา 12 แห่งพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการ
เกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ถือปฏิบัติตามข้อ 1

3. ให้สถานพยาบาลของทางราชการดำเนินการ ดังนี้

3.1 การออกหลักฐานการรับเงิน หรือใบแสดงรายการค่ารักษาพยาบาล หรือหนังสือรับรองกรณีสถานพยาบาลไม่มียา เลือดและส่วนประกอบของเลือด หรือสารทดแทนน้ำยา หรืออาหารทางเส้นเลือด ออกซิเจน อวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรคจำหน่าย หรือไม่อาจให้การตรวจทางห้องทดลอง หรือเอกซเรย์ให้กับผู้มีสิทธิ ให้ลงรหัสรายการตามประกาศกระทรวงการคลังเพื่อให้ประกอบการพิจารณาการเบิกจ่ายของส่วนราชการ

3.2 การส่งข้อมูลค่ารักษาพยาบาลทางอิเล็กทรอนิกส์ทั้งประเภทผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เดิม และให้จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายพร้อมรหัสที่ส่งเบิกในแต่ละหมวดตามประกาศกระทรวงการคลังเก็บไว้ที่สถานพยาบาลเพื่อประกอบการตรวจสอบของกรมบัญชีกลางจนกว่ากรมบัญชีกลางจะมีโปรแกรมในการบันทึกข้อมูลรายการค่าบริการสาธารณสุข ดังกล่าวต่อไป

3.3 กรณีประกาศกระทรวงการคลังไม่มีรายการค่าบริการสาธารณสุขให้สถานพยาบาลเปรียบเทียบรายการนั้น ตามแนวทางที่กำหนดไว้ในประกาศกระทรวงการคลังดังกล่าว (หน้า ข) และส่งรายการที่ต้องการเทียบเคียงไปยังสำนักงานกลางสารสนเทศบริการสุขภาพ (สทส.) ตามวิธีการที่กำหนด และเมื่อได้รับการแจ้งจาก สทส. แล้วให้ปฏิบัติ ดังนี้

3.3.1 กรณีเทียบเคียงได้ให้ใช้อัตราดังกล่าวในการเบิกจ่าย

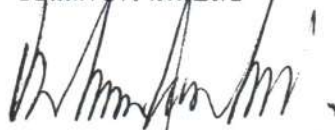
3.3.2 กรณีเทียบเคียงไม่ได้ ให้เบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลได้ตามอัตราที่สถานพยาบาลเรียกเก็บในปี 2548

3.4 ให้ส่งรายการอัตราค่าบริการฯ ตามข้อ 3.3.2 พร้อมราคาให้กรมบัญชีกลางโดยแนบรายละเอียดโครงสร้างต้นทุนของอัตราค่าบริการฯ ให้กรมบัญชีกลางทราบภายใน 30 วัน นับแต่ประกาศมีผลใช้บังคับเพื่อจะได้ดำเนินการพิจารณาและประกาศใช้ต่อไป

4. ให้ส่วนราชการ ตรวจสอบหลักฐานการรับเงิน หรือใบแสดงรายการค่ารักษาพยาบาล หรือหนังสือรับรองของสถานพยาบาลกรณีให้ผู้มีสิทธิซื้อหรือรับการตรวจทางห้องทดลองหรือเอกซเรย์จากสถานอื่นซึ่งอยู่ในประเทศไทยเพื่อเบิกจ่าย ตรวจสอบตามรหัสและรายการในประกาศกระทรวงการคลังดังกล่าว หากสถานพยาบาลใดมิได้ระบุรหัสให้ชัดเจนขอให้แจ้งผู้มีสิทธิหรือสถานพยาบาลลงรหัสให้เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณาการเบิกจ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรด Download ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุข เพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ ได้จาก www.cgd.go.th และโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายปียพันธ์ุ นิมมานเหมินท์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ

โทร. 0 2298 6087 0 2273 9561

รักษาราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง



ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๑๑๑

กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๕๕

เรื่อง การระบุเหตุผลการใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติเพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่าย

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ
ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้อำนวยการสถานพยาบาลของทางราชการ / สถานพยาบาลที่กระทรวงการคลังกำหนด

- อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๒๖.๕/ว ๖๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๒
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๒๖.๕/ว ๖๖ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๒
๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๘๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๔
๔. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๑๗๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔
๕. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักการแนวคิดของการจัดทำบัญชียาหลักแห่งชาติ

๒. คู่มือการแสดงเหตุผลการใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ (สำหรับผู้ป่วยเฉพาะราย)

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๕ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ กรณีที่ผู้ป่วยมีความจำเป็นต้องใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ ให้คณะกรรมการแพทย์ที่ผู้อำนวยการสถานพยาบาลของทางราชการแต่งตั้งเป็นผู้วินิจฉัยและออกหนังสือรับรองประกอบการเบิกจ่าย เว้นแต่การเบิกในระบบเบิกจ่ายตรง และอยู่ในบัญชียาของสถานพยาบาล ให้แพทย์ผู้ทำการรักษาเป็นผู้วินิจฉัย และออกหนังสือรับรองแทนคณะกรรมการแพทย์ของสถานพยาบาล ทั้งนี้ การเบิกจ่ายข้างต้น ให้เบิกได้ แต่เฉพาะรายการยาที่มีการขึ้นทะเบียนกับสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) เพื่อจำหน่ายในประเทศ การใช้ยาต้องเป็นไปตามข้อบ่งชี้ที่ อย. กำหนด และต้องระบุเหตุผลที่ไม่สามารถชื้อยาในบัญชียาหลักแห่งชาติได้ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลที่ผ่านมา พบว่า มีการใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติอย่างไม่สมเหตุผล และไม่ถูกต้อง โดยมีการเบิกจ่ายยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติเป็นเวลานานแรก ไม่มีการระบุเหตุผลที่ไม่สามารถชื้อยาในบัญชียาหลักแห่งชาติได้ หรือระบุเหตุผลที่ไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงตามข้อมูลทางการแพทย์ ทำให้รายจ่ายค่ารักษาพยาบาลโดยเฉพาะค่ายานอกบัญชียาหลักแห่งชาติมีอัตราเพิ่มสูงขึ้นมาก กระทรวงการคลังจึงเห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ

๑.๑ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๒๖.๕/ว ๖๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๒

๑.๒ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๒๖.๕/ว ๖๖ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๒

๑.๓ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๘๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๔

เฉพาะข้อ ข สถานพยาบาล รายการ ๒.๒.๓

๑.๔ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๑๗๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔

หมวดที่ ๓ ค่ายาและสารอาหารทางเส้นเลือด เฉพาะรายการค่ายาที่เบิกได้

๑.๕ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๓

๒. ให้สถานพยาบาลและส่วนราชการเบิกค่ายาโดยถือปฏิบัติดังนี้

๒.๑ ค่ายาที่เบิกได้คือยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ ซึ่งต้องเป็นไปตามเงื่อนไขในบัญชียาหลักแห่งชาติในขณะนั้นๆ และต้องเป็นไปตามข้อบ่งชี้ที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) กำหนด

๒.๒ ค่ายานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ ให้เบิกในกรณีที่ไม่สามารถจ่ายยาในบัญชียาหลักแห่งชาติได้เนื่องจากร่างกายของแต่ละบุคคลมีความจำเพาะ ซึ่งเป็นข้อจำกัดที่เป็นเหตุผลทางการแพทย์โดยตรง มิใช่เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ป่วย ตามเงื่อนไขดังนี้

(๑) ให้แพทย์ผู้ทำการรักษาเป็นผู้วินิจฉัยและออกใบรับรองในการสั่งจ่ายยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ เพื่อประกอบการเบิกจ่ายทั้งในระบบเบิกจ่ายตรงและระบบใบเสร็จรับเงิน ตามเหตุผลดังนี้

A. เกิดอาการไม่พึงประสงค์จากยาหรือแพ้ยาที่สามารถใช้ได้**ในบัญชียาหลักแห่งชาติ**

เกิดอาการไม่พึงประสงค์จากยา หมายถึง อาการไม่พึงประสงค์ชนิดที่ทำให้ผู้ป่วยไม่สามารถใช้ยาเดิมได้ต่อไป

แพ้ยา หมายถึง มีประวัติแพ้ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติหรือเกิดอาการแพ้ยา หลังจากจ่ายยาในบัญชียาหลักแห่งชาติและไม่มีกลุ่มยาอื่นใดในบัญชียาหลักแห่งชาติให้เลือกใช้อีก โดยเชื่อได้ว่ายานอกบัญชียาหลักแห่งชาติที่เลือกใช้จะช่วยให้ผู้ที่แพ้ยา ใช้ยาได้ต่อไปอย่างปลอดภัย

B. ผลการรักษาไม่บรรลุเป้าหมายแม้ว่า**ได้จ่ายยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ**ครบตามมาตรฐานการรักษาแล้ว

ผู้ป่วยได้รับยาที่ใช้รักษาโรคหรืออาการดังกล่าวในบัญชียาหลักแห่งชาติครบตามมาตรฐานการรักษามาก่อนแล้วยังไม่สามารถให้ผลการรักษาที่ต้องการ และมีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่เชื่อได้ว่ายานอกบัญชียาหลักแห่งชาติที่เลือกใช้ มีประสิทธิภาพที่ช่วยให้บรรลุเป้าหมายการรักษาได้ดีกว่ายาเดิม

C. **ไม่มีกลุ่มยาในบัญชียาหลักแห่งชาติให้ใช้** แต่ผู้ป่วยมีความจำเป็นในการใช้ยานี้ตามข้อบ่งชี้ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

การจ่ายยานอกบัญชียาหลักตามเหตุผลนี้ แพทย์ได้พิจารณาองค์ประกอบสำคัญในการจ่ายยาอย่างสมเหตุสมผลอย่างครบถ้วนแล้ว ได้แก่ หลักฐานเชิงประจักษ์ที่สนับสนุนประสิทธิผล ความปลอดภัยของยา ลักษณะและความรุนแรงของโรค และหลักฐานด้านความคุ้มค่าของยาในบริบทของสังคมไทย

D. ผู้ป่วยมีภาวะหรือโรคที่**ห้ามจ่ายยาในบัญชี**อย่างสัมบูรณ์ (absolute contraindication) หรือมีข้อห้ามการจ่ายยาในบัญชีร่วมกับยาอื่น (contraindicated/serious/major drug interaction) ที่ผู้ป่วยจำเป็นต้องใช้อย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้

ไม่มีกลุ่มยาในบัญชียาหลักแห่งชาติที่ใช้รักษาหรือบรรเทาอาการของโรคให้กับผู้ป่วยได้ เนื่องจากผู้ป่วยมีภาวะหรือโรคที่ห้ามจ่ายยาในบัญชีอย่างสัมบูรณ์ (Absolute contraindication) หรือมีข้อห้ามการจ่ายยาในบัญชีร่วมกับยาอื่นที่ผู้ป่วยจำเป็นต้องใช้อย่างยิ่ง (serious drug interaction)

E. ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติมีราคาแพงกว่า (ในเชิงความคุ้มค่า)

ราคาแพงกว่า หมายถึง ค่าใช้จ่ายต่อคอร์สของการรักษา หรือค่าใช้จ่ายต่อวัน (หากเป็นโรคที่ต้องจ่ายอย่างต่อเนื่อง) ของยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติมีราคาถูกกว่ายาในบัญชียาหลักแห่งชาติทุกชนิดที่ใช้ในการรักษาโรคหรืออาการเดียวกัน โดยใช้ราคาภายในบัญชียาหลักแห่งชาติที่เป็นยาชื่อสามัญเป็นตัวเปรียบเทียบ

F. ผู้ป่วยแสดงความจำนงต้องการ (เบิกไม่ได้)

แพทย์มีความประสงค์ที่จะสั่งยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ แต่ผู้ป่วยมีเหตุผลส่วนตัว บางประการที่ต้องการใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ แม้ว่าแพทย์จะได้อธิบายแล้วว่าสามารถจ่ายยาในบัญชียาหลักแห่งชาติเพื่อรักษาโรคหรืออาการของผู้ป่วยได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย ผู้ป่วยต้องรับภาระค่าใช้จ่ายเอง ทั้งนี้ ให้แพทย์ผู้รักษาระบุการวินิจฉัยโรค รายละเอียดการใช้ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ ลักษณะทางคลินิกของผู้ป่วยที่เป็นสาเหตุให้ไม่สามารถจ่ายยาในบัญชียาหลักแห่งชาติได้ และระบุเหตุผลการใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติไว้หลังชื่อยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติแต่ละชื่อ (ระบุเฉพาะอักษร A ถึง F) ในวาระเขียนและใบสั่งยาให้ชัดเจนเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

(๒) เป็นยาที่มีการขึ้นทะเบียนกับ ออย. เพื่อจำหน่ายในประเทศไทย ทั้งนี้ ยาที่นำเข้าโดยกระทรวง ทบวง กรม ในหน้าที่ป้องกันหรือบำบัดโรค สภากาชาดไทย และองค์การเภสัชกรรม ไม่สามารถเบิกได้

(๓) กรณีที่สถานพยาบาลแจ้งเหตุผลการใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ ด้วยเหตุยาในบัญชียาหลักแห่งชาติราคาแพงกว่า ให้สถานพยาบาลแจ้งรายการยาในบัญชียาหลักแห่งชาติที่มีราคาแพงนั้นให้กรมบัญชีกลางทราบเพื่อส่งให้คณะอนุกรรมการพัฒนาบัญชียาหลักแห่งชาติพิจารณา แจ้งเหตุที่ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติมีราคาแพงกว่ายานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ เพื่อจะได้ใช้เป็นข้อมูลพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายที่เหมาะสมต่อไป

๒.๓ การเบิกจ่ายยาที่กระทรวงการคลังและ/หรือกรมบัญชีกลางได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินไว้เป็นการเฉพาะ เช่น ค่ายาวิตามิน ค่ายาสมุนไพร ค่ายาบรรเทาอาการข้อเข่าเสื่อม ค่ายาแม่เร็งที่มีค่าใช้จ่ายสูง ๖ ชนิด ค่ายาชีววัตถุสำหรับผู้ป่วยโรคมะเร็งและโรคสะกดเงิน ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นั้นต่อไป

๒.๔ ให้ส่วนราชการตรวจสอบคำขอเบิกค่ารักษาพยาบาลให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนดอย่างเคร่งครัด

๒.๕ กรณีตรวจสอบพบว่า สถานพยาบาลไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด กระทรวงการคลังจะดำเนินการเรียกเงินคืนทั้งหมดของรายการยานั้นๆ ที่มีการเบิกจ่าย

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับสำหรับการรักษาพยาบาลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป สำหรับค่ารักษาพยาบาลที่เกิดก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เดิม ทั้งนี้ กระทรวงการคลังได้จัดทำหลักการแนวคิดของการจัดทำบัญชียาหลักแห่งชาติและคู่มือการแสดงผลการใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ (สำหรับผู้ป่วยเฉพาะราย) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



กรมบัญชีกลาง
สำนักมาตรฐานคำตอบแทนและสวัสดิการ
กลุ่มงานสวัสดิการโรงพยาบาลข้าราชการ
โทร. ๐-๒๑๒๗-๗๓๙๕-๘