



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนการคลัง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๘๓

ที่ ทส ๑๖๐๑.๒/ว ๕๕๕๑

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง การแจ้งความประสงค์เปลี่ยนแปลงการเลือกรับเงินเดือนหรือค่าจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรสาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๑.๔/ว ๖๕๕ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การแจ้งความประสงค์เปลี่ยนแปลงการเลือกรับเงินเดือนหรือค่าจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ มาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ ถือปฏิบัติต่อไป สำหรับการแสดงความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงการรับเงินเดือนของข้าราชการและการรับค่าจ้างลูกจ้างประจำ สามารถยื่นแบบแสดงความประสงค์ได้ปีละ ๑ ครั้ง โดยยื่นแบบแสดงความประสงค์ต่อส่วนราชการได้ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๕ ธันวาคม ของทุกปี ซึ่งจะมีผลสำหรับการรับเงินเดือนหรือค่าจ้างตั้งแต่เดือนมกราคมปีถัดไป โดยใช้แบบแสดงความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงการรับเงินเดือนของข้าราชการ (แบบ ๒ ขรก.) และแบบแสดงความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงการรับค่าจ้างของลูกจ้างประจำ (แบบ ๒ ลจ.) โดยให้ยื่นแบบแสดงความประสงค์ที่ ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง ภายในวันที่ ๑ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ และจะมีผลสำหรับการรับเงินเดือนหรือค่าจ้างตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป อนึ่ง สามารถดาวน์โหลดเอกสารตาม QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้



หนังสือกรมบัญชีกลาง
ที่ กค ๐๔๑๑.๔/ว ๖๕๕

(นายอำนาจ สุธุทธิ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ห้องรองอธิบดีกรมป่าไม้ (นายบรรณรักษ์)

เลขรับ..... 4456
วันที่รับ..... 5 พ.ย. ๒๕๖๗
เวลา..... 10.31 น.



ห้องอธิบดีกรมป่าไม้
รับที่..... 4423
วันที่..... 4 พ.ย. 2567
เวลา..... 16.10 น.

กรมป่าไม้
เลขรับ..... 40993
วันที่..... ๑ พ.ย. ๒๕๖๗
เวลา..... 13.4๙ น.

ที่ กค ๐๔๑๑.๔/ว ๒๕๕

ฝ่ายการเงิน

เลข..... 4593
วันที่..... 7 พ.ย. 2567

๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐
เลขที่รับ..... 8165

วันที่รับ..... ๗ - ๙ พ.ย. ๒๕๖๗

เวลา.....

เรื่อง การแจ้งความประสงค์เปลี่ยนแปลงการเลือกรับเงินเดือนหรือค่าจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๑.๔/ว ๑๘๘ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๑.๔/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบแสดงความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงการรับเงินเดือนของข้าราชการ (แบบ 2 ขรก.)

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. แบบแสดงความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงการรับค่าจ้างของลูกจ้างประจำ (แบบ 2 ลจ.)

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll) ของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๗ และหนังสือที่อ้างถึง ๒ หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าจ้างลูกจ้างประจำผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll) ของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยกำหนดให้การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการและค่าจ้างลูกจ้างประจำ มีการจ่าย ๒ แบบ คือ การจ่ายเดือนละ ๑ รอบ จะจ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนสามวันทำการ และการจ่ายเดือนละ ๒ รอบ จะจ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ รอบ ๑ ในวันที่ ๑๖ ของทุกเดือน หากวันดังกล่าวตรงกับวันหยุดราชการให้เลื่อนเป็นวันทำการก่อนวันที่ ๑๖ และจ่ายรอบ ๒ ในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนสามวันทำการ ทั้งนี้ การจ่ายเงินดังกล่าวเป็นการเลือกรับตามความสมัครใจของข้าราชการและลูกจ้างประจำ โดยสามารถยื่นแบบแสดงความประสงค์เพื่อเลือกการรับ หรือขอเปลี่ยนแปลงการเลือกรับ ตามระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า การแสดงความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงการรับเงินเดือนของข้าราชการและการรับค่าจ้างของลูกจ้างประจำ สามารถยื่นแบบแสดงความประสงค์ได้ปีละ ๑ ครั้ง โดยยื่นแบบแสดงความประสงค์ต่อส่วนราชการได้ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๕ ธันวาคม ของทุกปี ซึ่งจะส่งผลสำหรับการรับเงินเดือนหรือค่าจ้างตั้งแต่เดือนมกราคมปีถัดไป โดยใช้แบบแสดงความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงการรับเงินเดือนของข้าราชการ (แบบ 2 ขรก.) และแบบแสดงความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงการรับค่าจ้างของลูกจ้างประจำ (แบบ 2 ลจ.) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒ ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงในระบบ e - Payroll ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ หากพ้นระยะเวลาที่กำหนด ระบบจะปิดมิให้บันทึกการรายการได้

จึงเรียน ...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างผ่านระบบ e - Payroll ทราบโดยทั่วกัน โดยสามารถดาวน์โหลดแบบแสดงความประสงค์ผ่านทาง QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

ขอแสดงความนับถือ

กิตติพร

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้
เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวทิวพร ผาสุข)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

(นายอำนาจ สุธุทธิ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
- ๕ พ.ย. ๒๕๖๓

กองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ
กลุ่มงานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๐๗
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ disadms4@cgd.go.th

ส.บ.ก. แจ่มเจ็ต

(นายบรรณรักษ์ เสริมทอง)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมป่าไม้
- ๖ พ.ย. ๒๕๖๓

ส่ง สบก (สวนการคลัง)



แบบ 2 ขรก.



แบบ 2 ลจ.

(นายอำนาจ สุธุทธิ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
- ๖ พ.ย. ๒๕๖๓

- ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ☐ ฝ่ายตรวจสอบ
- ☐ ฝ่ายงบประมาณ
- ☒ ฝ่ายการเงิน
- ☐ ฝ่ายบัญชี
- ☐ ฝ่ายพัฒนาระบบการคลัง

คุณสุวิทย์ / คุณนันทนา

- ๗ พ.ย. ๒๕๖๓

(นางสาวสุภาพร แก้วบัวพา)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีอาวุโส
ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๑๑.๔/ว ๑๘๗



กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ ผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll) ของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๑.๕/ว ๔๖ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ ผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll) ของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ตามโครงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำโดยตรง (โครงการจ่ายตรงฯ) และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการหักเงินเพื่อชำระหนี้กู้ยืมค่าน้ำประปาให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของข้าราชการ และลูกจ้างประจำเพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ แต่เนื่องจากมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๖ รัฐบาลมีนโยบายปรับปรุงการจ่ายเงินเดือนข้าราชการ โดยแบ่งจ่ายเป็น ๒ รอบเพื่อเป็นการเพิ่มสภาพคล่องทางการเงินและพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ให้แก่ข้าราชการ ประกอบกับการแก้ไขพระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ และผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการโดยตรง มีความถูกต้อง เรียบร้อย และเป็นไปตามหลักการของมติคณะรัฐมนตรี ที่กำหนดไว้ จึงแก้ไขหลักเกณฑ์จากเดิมเป็น หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ ผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll) ของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยให้มีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ ผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll) ของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ที่ QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้ หรือสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.cgd.go.th หัวข้อ เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ > ระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง > download > กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง > หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ ผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll) ของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นางวรรณช ภูมิ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านทรัพย์สิน

รักษาราชการแทน รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๔๕

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th



หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการฯ

<https://shorturl.asia/ZFpC>

หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ ผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll)
ของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๗

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๖ รัฐบาลมีนโยบายปรับปรุงการจ่ายเงินเดือนข้าราชการ เพื่อเพิ่มสภาพคล่องทางการเงินและพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ให้แก่ข้าราชการ ประกอบกับการแก้ไขพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ และผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว

ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการโดยตรง เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย และตามหลักการมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดไว้ กระทรวงการคลัง จึงแก้ไขหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ ผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll) ดังนี้

๑. การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ มีจ่ายเงินเดือน ๒ แบบ คือ

๑.๑ การจ่ายเงินเดือนให้แก่ข้าราชการ เดือนละ ๑ รอบ จะจ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ ในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนสามวันทำการ

๑.๒ การจ่ายเงินเดือนให้แก่ข้าราชการ เดือนละ ๒ รอบ จะจ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ รอบ ๑ ในวันที่ ๑๖ ของทุกเดือน หากวันดังกล่าวตรงกับวันหยุดราชการให้เลื่อนเป็นวันทำการก่อนวันที่ ๑๖ และจ่ายรอบ ๒ ในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนสามวันทำการ

ทั้งนี้ การจ่ายเงินเดือนให้แก่ข้าราชการ ตามข้อ ๑.๒ เป็นการเลือกรับตามความสมัครใจโดยข้าราชการผู้ที่ประสงค์จะเลือกรับเงินเดือน เดือนละ ๒ รอบ สามารถแสดงความประสงค์เพื่อเลือกการรับเงินเดือน หรือขอเปลี่ยนแปลงการรับเงินเดือน ตามระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยใช้แบบฟอร์มท้ายหลักเกณฑ์นี้

อนึ่ง สำหรับกรณีข้าราชการบรรจุใหม่ กรณีการกลับเข้ารับราชการ กรณีโอนย้ายมาจากหน่วยงานที่ไม่มีข้อมูลในฐานข้อมูลจ่ายตรง ฯลฯ เมื่อแรกเข้ามาในหน่วยงานนั้น หากไม่ยื่นแบบแสดงความประสงค์เพื่อเลือกการรับเงินเดือน เดือนละ ๒ รอบ ให้ถือว่าเลือกรับเงินเดือน เดือนละ ๑ รอบ

๒. เงินที่กรมบัญชีกลางจะดำเนินการจ่าย เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ และ/หรือบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานในแต่ละเดือน ประกอบด้วย

๒.๑ งบบุคลากร ได้แก่ เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ซึ่งจ่ายควบกับเงินเดือน ยกเว้นเงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ (พ.ช.ต.)

๒.๒ งบดำเนินงาน ได้แก่ เงินตอบแทนพิเศษข้าราชการ ผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (เต็มขั้น) หรือเงินอื่นใดที่ส่วนราชการประสงค์จะเบิกจ่ายผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll)

๒.๓ งบกลาง ได้แก่ เงินสมทบและเงินชดเชยของข้าราชการที่เป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)

๒.๔ งบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการอนุมัติการจัดสรรจากสำนักงบประมาณ ให้เบิกจ่ายในลักษณะเงินเดือน หรือเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

๓. เงินที่หักจากเงินเดือนข้าราชการ ก่อนโอนจ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ และ/หรือบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานในแต่ละเดือน ประกอบด้วยเงิน ๒ ประเภท คือ

๓.๑ เงินที่มีกฎหมายกำหนดให้หักจากเงินเดือนข้าราชการ ได้แก่

๓.๑.๑ ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

๓.๑.๒ เงินสะสมของข้าราชการที่เป็นสมาชิก กบข.

๓.๑.๓ เงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

๓.๒ เงินที่ไม่มีกฎหมายกำหนดให้หักจากเงินเดือนข้าราชการ ส่วนราชการจะหักเงินเดือนของข้าราชการที่เบิกจากคลังไว้เพื่อการใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะมีหนังสือยินยอมจากข้าราชการผู้ถูกหักเงินเดือนเพื่อชำระหนี้ให้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์ และค่าสวัสดิการต่าง ๆ หรือชำระตามข้อผูกพันกับทางราชการ หรือเงินอื่นใดนอกเหนือจากที่กำหนด ตามความเห็นชอบของกรมบัญชีกลาง

๔. กรมบัญชีกลาง จะใช้ข้อมูลในส่วนราชการจัดทำผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll) เป็นฐานข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเดือน เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการโดยตรง และ/หรือบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานในแต่ละเดือน โดยให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ ส่วนราชการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายเงินเดือน บันทึกข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับข้าราชการแต่ละราย ผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll) ได้แก่

๔.๑.๑ เลขประจำตัวประชาชน

๔.๑.๒ เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ที่มีใช้บัญชีประเภทเงินฝากประจำ

๔.๑.๓ ข้อมูลการเลือกรับเงินเดือน ที่แสดงว่าข้าราชการรายนั้น เลือกรับเงินเดือนแบบเดือนละ ๑ รอบ หรือแบบเดือนละ ๒ รอบ

๔.๑.๔ ข้อมูลแสดงรายการหักลดหย่อนภาษี พร้อมทั้งที่อยู่ของข้าราชการ

๔.๑.๕ ข้อมูลเงินเดือน รายการเงินหัก และหนี้ที่ขอเบิกตามข้อ ๓

๔.๒ ประมวลผลเพื่อออกรายงาน พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องให้ครบถ้วน และส่งข้อมูลการขอเบิกในแต่ละเดือน ประกอบด้วย

๔.๒.๑ หนังสือนำส่งรายละเอียดขอเบิกเงินเดือน

๔.๒.๒ รายละเอียดการแจ้งรายการขอเบิกเงินเดือน และเงินอื่น ๆ ประจำเดือนนั้น

๔.๓ การส่งข้อมูลการขอเบิกให้ส่งผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll) ภายในระยะเวลาตามปฏิทินการปฏิบัติงานผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll) ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๔.๔ รายการเงินหัก และหนี้ของส่วนราชการ ตามข้อ ๔.๑.๕ มีเงื่อนไข ดังนี้

๔.๔.๑ กรณีเป็นหนี้ที่ต้องชำระตามข้อผูกพันกับทางราชการ ซึ่งส่วนราชการจะต้องหักหนี้ไว้ เช่น การยืมเงินทดรองราชการ การขอใช้ทุน ฯลฯ กรมบัญชีกลางจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเพื่อให้ส่วนราชการนำเงินจำนวนดังกล่าวส่งคืนคลัง ตามกฎหมาย หรือระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง

๔.๔.๒ กรณีเงินหนี้ที่มีจำนวนเงินเกินกว่าเงินเดือนสุทธิที่ข้าราชการผู้นั้นจะได้รับ กรมบัญชีกลางจะไม่หักหนี้ให้ แต่จะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้แก่ข้าราชการผู้นั้น เต็มจำนวนที่มีสิทธิพึงจะได้รับ

๔.๔.๓ เมื่อหักรายการหนี้แล้ว จะต้องมียอดเงินเดือนสุทธิ คงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการผู้นั้น เพียงพอที่จะหักค่าธรรมเนียมธนาคาร (ถ้ามี)

๔.๕ การขอเบิกเงินเดือนในเดือนต่อ ๆ ไป หากมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่อาจมี หรือไม่มีผลกระทบกับการเบิกจ่ายเงินเดือนในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll) เช่น คำสั่งบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย การเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นยศ การปรับวุฒิ การเลื่อนเงินเดือน การลาออกจากราชการ การถึงแก่กรรม

ตลอดจน...

ตลอดจนการลงโทษทางวินัย เช่น ตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือน ปลดออก ไล่ออก ฯลฯ ให้บันทึกข้อมูลดังกล่าวผ่านระบบงานบัญชีถือจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ และจัดเก็บคำสั่ง หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องดังกล่าวไว้ที่ส่วนราชการ เพื่อการตรวจสอบต่อไป

ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายเงินเดือน ทำการบันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายละเอียดตามข้อ ๔.๑.๒ ๔.๑.๓ ๔.๑.๔ และ ๔.๑.๕ พร้อมทั้งประมวลผลเพื่อออกรายงานและตรวจสอบความถูกต้องในแต่ละเดือนให้ครบถ้วน และดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ ๔.๒

๔.๖ การจ่ายเงินเดือน หรือเงินอื่น ๆ ล่วงล้ำในทุกกรณี ให้ส่วนราชการดำเนินการเบิกเงินดังกล่าว ในระบบ New GFMS Thai เพื่อชดเชยคืน และแจ้งให้ส่วนราชการเดิมทราบ

สำหรับกรณีการเบิกเงินล่วงหน้าข้ามปีงบประมาณ ให้ส่วนราชการทำเรื่องขออนุมัติกรมบัญชีกลางก่อนที่จะดำเนินการเบิกจ่ายในระบบ New GFMS Thai

๔.๗ การจ่ายเงินเดือนและเงินอื่น ๆ ที่เกินสิทธิทุกกรณีให้แก่ข้าราชการ ให้ส่วนราชการเรียกเงินส่วนที่เกินสิทธิดังกล่าวคืน แล้วนำเงินส่งคืนคลังตามกฎหมาย หรือระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินการคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พร้อมกับบันทึกรายการเบิกเกินส่งคืนเงินดังกล่าวในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll) เพื่อเป็นข้อมูลในการตรวจสอบภายหลังต่อไป

๔.๘ ให้ส่วนราชการตรวจสอบเงินได้พึงประเมินรวมทั้งปี (ปีภาษี) และภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายของข้าราชการ เมื่อตรวจสอบความถูกต้องแล้วให้ออกหนังสือรับรองภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย และแบบรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภงด. ๑ ก (พิเศษ) ด้วยระบบคอมพิวเตอร์เพื่อส่งให้แก่กรมสรรพากร และข้าราชการในสังกัด

๕. เมื่อกรมบัญชีกลางได้รับแจ้งรายละเอียดการขอเบิกเงินเดือนจากส่วนราชการตามข้อ ๔.๒ จะดำเนินการประมวลผลรวมจำนวนเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มพิเศษหรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกันซึ่งจ่ายควบกับเงินเดือน แล้วทำการหักรายการเงินหักต่าง ๆ เช่น ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย เงินสะสมเข้า กบข. เงินคืน กยศ. และหนี้ที่ได้รับความยินยอม เพื่อให้ได้ยอดเงินเดือนสุทธิ

๖. กรมบัญชีกลางจะดำเนินการจ่ายเงินเข้าบัญชีของข้าราชการ และ/หรือเงินอื่น ๆ เพื่อเข้าบัญชีของหน่วยงาน ดังนี้

๖.๑ การจ่ายเงินเดือนสำหรับข้าราชการผู้ประสงค์รับเงินเดือน ๑ รอบ จะจ่ายในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนสามวันทำการ มีประเภทเงินที่จ่าย ได้แก่

๖.๑.๑ เงินเดือน และเงินอื่นที่จ่ายในลักษณะเดียวกัน จ่ายตามจำนวนเงินเดือนสุทธิที่คำนวณได้ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ

๖.๑.๒ เงินสะสม เงินสมทบ เงินชดเชยของ กบข. จ่ายตามจำนวนเงินที่กฎหมายกำหนดให้หักในแต่ละเดือน เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)

๖.๑.๓ ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย จ่ายตามฐานการคำนวณเงินได้พึงประเมิน เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมสรรพากร

๖.๑.๔ เงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) จ่ายตามจำนวนเงินที่ กยศ. ส่งข้อมูลให้ส่วนราชการ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมสรรพากร ตามที่กฎหมายของ กยศ. กำหนดไว้

๖.๑.๕ รายการเงินหัก และหนี้ จ่ายตามจำนวนเงินที่ส่วนราชการแจ้งรายการเงินหัก และหนี้ เพื่อจ่ายคืนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการและนำไปจ่ายให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ต่อไป

๖.๒ การจ่ายเงินเดือนสำหรับข้าราชการผู้ประสงค์รับเงินเดือน ๒ รอบ จะเริ่มดำเนินการตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป โดยจะจ่ายเงินตามรอบการจ่ายเงิน ดังนี้

๖.๒.๑ รอบ ๑ จะจ่ายเงินในวันที่ ๑๖ ของทุกเดือน หากวันดังกล่าวตรงกับวันหยุดราชการ ให้เลื่อนเป็นวันทำการก่อนวันที่ ๑๖ มีประเภทเงินที่จ่าย ได้แก่

๑) เงินเดือนและเงินอื่นที่จ่ายในลักษณะเดียวกัน จ่ายตามจำนวนครึ่งหนึ่งของเงินเดือนสุทธิ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ

๒) เงินสะสม เงินสมทบ เงินชดเชยของ กบข. จ่ายตามจำนวนครึ่งหนึ่งของเงินที่กฎหมายกำหนดให้หักในแต่ละเดือน เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)

๖.๒.๒ รอบ ๒ จะจ่ายเงินในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนสามวันทำการ มีประเภทเงินที่จ่าย ได้แก่

๑) เงินเดือนและเงินอื่นที่จ่ายในลักษณะเดียวกัน จ่ายตามจำนวนครึ่งหนึ่งของเงินเดือนสุทธิ หรือส่วนที่เหลือ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ

๒) เงินสะสม เงินสมทบ เงินชดเชยของ กบข. จ่ายตามจำนวนครึ่งหนึ่งของเงินที่กฎหมายกำหนดให้หักในแต่ละเดือน หรือส่วนที่เหลือ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)

๓) ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย จ่ายตามฐานการคำนวณเงินได้พึงประเมิน เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมสรรพากร

๔) เงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) จ่ายตามจำนวนเงินที่ กยศ. ส่งข้อมูลให้ส่วนราชการ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมสรรพากร ตามที่กฎหมายของ กยศ. กำหนดไว้

๕) รายการเงินหักและหนี้ จ่ายตามจำนวนเงินที่ส่วนราชการแจ้งรายการเงินหักและหนี้ เพื่อจ่ายคืนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการและนำไปจ่ายให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ต่อไป

๗. การจ่ายเงินเข้าบัญชีดังกล่าวตามข้อ ๖ กรมบัญชีกลางจะแยกไปโอนเงินเดือนสุทธิ ไปโอนเงินภาษี ไปโอนหนี้สิน ไปโอนเงิน กบข. ไปโอนเงิน กยศ. ไปโอนค่าตอบแทน หรือเงินเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง รายการละ ๒ ชุด และส่งสำเนาไปโอนที่ผ่านการอนุมัติแล้วให้ส่วนราชการ จำนวน ๑ ชุด เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีต่อไป

๘. ในกรณีที่ข้อมูลเงินเดือน รายการเงินหักและหนี้ แสดงรายการไม่ถูกต้องตรงกัน กรมบัญชีกลางจะแจ้งให้ส่วนราชการทราบ เพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง และส่งกลับคืนให้กรมบัญชีกลางภายในวันที่ตามปฏิทินการปฏิบัติงานผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll) ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๙. ในกรณีที่ไม่สามารถโอนเงินเดือนสุทธิ เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการได้ทุกกรณี กรมบัญชีกลางจะนำเงินจำนวนดังกล่าว ส่งคืนเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการต้นสังกัดของข้าราชการรายนั้น

๑๐. กรมบัญชีกลาง จะจัดส่งข้อมูลเงินเดือนสุทธิ เงินสะสม เงินสมทบ เงินชดเชยของ กบข. เงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๑. กรมบัญชีกลาง จะนำส่งใบแนบไปโอนแสดงรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (แบบ ๔๑๑๓) ให้แก่กรมสรรพากรเป็นรายเดือน

๑๒. กรณีที่ศาลพิพากษา หรือมีคำสั่งบังคับคดีให้อายัดเงินเดือน หรือเงินอื่นใดที่อยู่ในความรับผิดชอบแห่งคดี เพื่อชำระค่าอุปการะเลี้ยงดู หรือค่าเลี้ยงชีพในคดีเยาวชนและครอบครัว ให้ปฏิบัติ ดังนี้

๑๒.๑ ให้กรมบังคับคดี หรือส่วนราชการอื่นที่ใช้อำนาจในการอายัดเงิน แจ้งส่วนราชการผู้เบิกของข้าราชการรายนั้น เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ต้องแจ้งให้กรมบัญชีกลางทราบ

๑๒.๒ ให้ส่วนราชการผู้เบิกของข้าราชการรายนั้น ยืนยันข้อมูลการบังคับคดีในระบบ
จ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll)

๑๒.๓ กรมบัญชีกลาง จะโอนเงินเดือนสุทธิของข้าราชการรายนั้น เพื่อเข้าบัญชีเงินฝาก
ธนาคารของส่วนราชการ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๔ ให้ส่วนราชการ ดำเนินการให้เป็นไปตามคำพิพากษาของศาล หรือคำสั่งในคดี
หรือในกรณีนั้น ๆ ต่อไป

๑๓. ในกรณีที่หลักเกณฑ์นี้ มิได้กำหนดวิธีการเบิกจ่ายเงินเดือนไว้เป็นการเฉพาะให้นำข้อกำหนด
ในระเบียบที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม



ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๑๑.๔/ว ๑๖



กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๗ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าจ้างลูกจ้างประจำ ผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll) ของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๑.๔/ว ๑๘๘ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าจ้างลูกจ้างประจำ ผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll) ของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll) ของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการของมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๖ โดยรัฐบาลมีนโยบายให้ปรับเงื่อนไขการจ่ายเงินเดือนข้าราชการ โดยแบ่งจ่ายเงิน ๒ รอบ เพื่อเป็นการเพิ่มสภาพคล่องทางการเงินและพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ให้แก่ข้าราชการ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าจ้างลูกจ้างประจำเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของลูกจ้างประจำโดยตรง มีความถูกต้อง เรียบร้อย และสอดคล้องกับการเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าจ้างลูกจ้างประจำ ผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll) ของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าจ้างลูกจ้างประจำ ผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll) ของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๗ ตาม QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้ หรือดาวน์โหลดได้ที่ www.cgd.go.th หัวข้อ เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ > ระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง > Download > กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง > หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าจ้างลูกจ้างประจำ ผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll) ของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชาญวิทย์ นาคบุรี)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๔๕

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th



หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าจ้างลูกจ้างประจำฯ

<https://shorturl.asia/Yzx1k>

หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าจ้างลูกจ้างประจำ ผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll)
ของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ ผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll) ของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการของมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๖ โดยรัฐบาลมีนโยบายให้ปรับเงื่อนไขการจ่ายเงินเดือนข้าราชการ โดยแบ่งจ่ายเงิน ๒ รอบ เพื่อเป็นการเพิ่มสภาพคล่องทางการเงินและพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ให้แก่ข้าราชการ และเพื่อให้การจ่ายค่าจ้างลูกจ้างประจำสอดคล้องกับการจ่ายเงินเดือนข้าราชการดังกล่าว อาศัยอำนาจตามข้อ ๘ ทวิ ประกอบข้อ ๓๕ ของระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กระทรวงการคลังจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าจ้างลูกจ้างประจำ ผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll) ของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. การเบิกจ่ายค่าจ้างลูกจ้างประจำ มีการจ่ายค่าจ้าง ๒ แบบ คือ

๑.๑ การจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำ เดือนละ ๑ รอบ จะจ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของลูกจ้างประจำ ในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนสามวันทำการ

๑.๒ การจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำ เดือนละ ๒ รอบ จะจ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของลูกจ้างประจำ รอบ ๑ ในวันที่ ๑๖ ของทุกเดือน หากวันดังกล่าวตรงกับวันหยุดราชการให้เลื่อนเป็นวันทำการก่อนวันที่ ๑๖ และจ่ายรอบ ๒ ในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนสามวันทำการ

ทั้งนี้ การจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำ ตามข้อ ๑.๒ เป็นการเลือกรับตามความสมัครใจโดยลูกจ้างประจำผู้ที่ประสงค์จะเลือกรับค่าจ้าง เดือนละ ๒ รอบ สามารถแสดงความประสงค์เพื่อเลือกการรับค่าจ้าง หรือขอเปลี่ยนแปลงการรับค่าจ้าง ตามระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยใช้แบบฟอร์มท้ายหลักเกณฑ์นี้

๒. การจ่ายค่าจ้างสำหรับลูกจ้างประจำผู้ประสงค์รับค่าจ้าง ๒ รอบ จะเริ่มดำเนินการตั้งแต่เดือนมีนาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป โดยจะจ่ายเงินตามรอบการจ่ายเงิน ดังนี้

๒.๑ รอบ ๑ จะจ่ายเงินในวันที่ ๑๖ ของทุกเดือน หากวันดังกล่าวตรงกับวันหยุดราชการให้เลื่อนเป็นวันทำการก่อนวันที่ ๑๖ มีประเภทเงินที่จ่าย ได้แก่

๑) ค่าจ้างและเงินอื่นที่จ่ายในลักษณะเดียวกัน จ่ายตามจำนวนครั้งหนึ่งของค่าจ้างสุทธิเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของลูกจ้างประจำ

๒) เงินสะสม เงินสมทบ ของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ ซึ่งจัดทะเบียนแล้ว (กสจ.) จ่ายตามจำนวนครั้งหนึ่งของเงินที่กฎหมายกำหนดให้หักในแต่ละเดือน เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ กสจ.

๒.๒ รอบ ๒ จะจ่ายเงินในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนสามวันทำการ มีประเภทเงินที่จ่าย ได้แก่

๑) ค่าจ้างและเงินอื่นที่จ่ายในลักษณะเดียวกัน จ่ายตามจำนวนครั้งหนึ่งของค่าจ้างสุทธิหรือส่วนที่เหลือ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของลูกจ้างประจำ

๒) เงินสะสม เงินสมทบ ของ กสจ. จ่ายตามจำนวนครั้งหนึ่งของเงินที่กฎหมายกำหนดให้หักในแต่ละเดือน เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ กสจ.

๓) ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย จ่ายตามฐานการคำนวณเงินได้พึงประเมิน เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมสรรพากร

๔) เงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) จ่ายตามจำนวนเงินที่ กยศ. ส่งข้อมูลให้ส่วนราชการ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมสรรพากร ตามที่กฎหมายของ กยศ. กำหนดไว้

๕) รายการเงินหักและหนี้ จ่ายตามจำนวนเงินที่ส่วนราชการแจ้งรายการเงินหักและหนี้ เพื่อจ่ายคืนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการและนำไปจ่ายให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ต่อไป

๓. สำหรับประเด็นอื่นที่หลักเกณฑ์นี้ไม่ได้กำหนดไว้ ให้อนุโลมใช้ตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ ผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll) ของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๗



แบบแสดงความประสงค์การรับค่าจ้างของลูกจ้างประจำ 2 รอบ

วันที่

ข้าพเจ้า

เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง

สังกัด/กอง/สำนักงาน

กรม

มีความประสงค์เลือกรับค่าจ้าง 2 รอบ โดยข้าพเจ้าได้รับทราบแล้วว่า จะได้รับค่าจ้างในแต่ละเดือน ดังนี้

รอบ 1 จะได้รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร วันที่ 16 ของเดือน หากวันที่ 16 ตรงกับวันหยุดราชการให้เลื่อนเป็นวันทำการก่อนวันที่ 16

รอบ 2 จะได้รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนสามวันทำการ

หมายเหตุ

1. ข้าพเจ้ายินยอมให้ส่วนราชการดำเนินการจ่ายค่าจ้าง ตามที่ได้แสดงความประสงค์ไว้
2. แบบแสดงความประสงค์ฉบับนี้ ใช้เฉพาะการยื่นครั้งแรกโดยให้ดำเนินการ ภายในวันที่ 1 - 15 กุมภาพันธ์ 2567 และหากมีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงให้ดำเนินการได้ในวันที่ 1 - 15 ธันวาคม ของทุกปี โดยใช้แบบ 2 ลจ.
3. การยื่นแบบแสดงความประสงค์ ให้ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่มีหน้าที่รับผิดชอบ และเก็บไว้ที่ส่วนราชการ (ไม่ต้องส่งกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด)

ลงชื่อ

(.....)

ผู้แสดงความประสงค์ฯ

แบบแสดงความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงการรับค่าจ้างของลูกจ้างประจำ

วันที่

ข้าพเจ้า.....

เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง

สังกัด/กอง/สำนักงาน.....

กรม.....

มีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงการรับค่าจ้าง จากที่ข้าพเจ้าได้รับอยู่เดิม เปลี่ยนเป็น

☐ เลือกรับค่าจ้าง 1 รอบ ซึ่งจะได้รับค่าจ้างเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนสามวันทำการ☐ เลือกรับค่าจ้าง 2 รอบ ซึ่งจะได้รับค่าจ้าง ดังนี้

รอบ 1 จะได้รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร วันที่ 16 ของเดือน หากวันที่ 16 ตรงกับวันหยุดราชการให้เลื่อนเป็นวันทำการก่อนวันที่ 16

รอบ 2 จะได้รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนสามวันทำการ

หมายเหตุ

1. ข้าพเจ้ายินยอมให้ส่วนราชการดำเนินการจ่ายค่าจ้าง ตามที่ได้แสดงความประสงค์ไว้
2. การยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงให้ดำเนินการ ภายในวันที่ 1 - 15 ธันวาคม ของทุกปี สำหรับการรับค่าจ้างตั้งแต่เดือนมกราคมปีถัดไป
3. การยื่นแบบแสดงความประสงค์ ให้ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่มีหน้าที่รับผิดชอบ และเก็บไว้ที่ส่วนราชการ (ไม่ต้องส่งกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด)

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้แสดงความประสงค์ฯ