

ฝ่ายการเงิน  
รับเลขที่ ๖๗๙  
วันที่ ๒๘ พ.ย. ๒๕๖๖  
เวลา.....

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)  
รับเลขที่ ๒๑๒๘.๓  
วันที่ ๒๘ พ.ย. ๒๕๖๖  
เวลา.....



ที่ ตก ๐๐๐๓/ว ๑๑๖๑

ถึง ส่วนราชการในจังหวัดตาก

ส่วนอำนวยการ  
รับเลขที่ ๘๓๕๐  
วันที่ ๒๘ พ.ย. ๒๕๖๖

สำนักงานคลังจังหวัดตาก ขอแจ้งเวียนสำเนาหนังสือเพื่อทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง  
รวมทั้งหน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๑.๖/ว ๖๔๓ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง  
ขอมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติของผู้ใช้งานในระบบบำนาญบ้านาญและสวัสดิการรักษายาบาล  
(Digital Pension) สำหรับส่วนราชการผู้ขอและส่วนราชการผู้เบิก

๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๑.๔/ว ๖๔๘ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง  
สรุปผลการประชุมชี้แจงการปรับเงื่อนไขวิธีการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ



กลุ่มงานวิชาการ  
โทร. ๐ ๕๕๕๑ ๓๐๑๐  
โทรสาร ๐ ๕๕๕๑ ๓๓๙๑  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ tak@cgd.go.th

- ส่ง
- ส่วนอำนวยการ
  - ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
  - ส่วนจัดการป่าชุมชน
  - ส่วนป้องกันรักษาป่า
  - ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
  - ส่วนโครงการพระราชดำริ
- ลงชื่อ.....  
๒๘ พ.ย. ๒๕๖๖

- ส่ง
- ฝ่ายบริหารทั่วไป
  - ฝ่ายการเงินและบัญชี
  - ฝ่ายพัสดุ
  - ฝ่ายแผนงาน
- ลงชื่อ.....  
๒๘ พ.ย. ๒๕๖๖




เรียน ผอ.สจป.ที่ ๔ (ตาก) (ผ่านผอ.ส่วนอำนวยการ)

- เพื่อโปรดทราบ
- สำนักงานคลังจังหวัดตาก ขอแจ้งเวียนสำเนาหนังสือเพื่อทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรวมหน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ ดังนี้๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง เรื่อง ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติของผู้ใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการการรักษายาบาล (Digital Pension) สำหรับส่วนราชการผู้ขอและส่วนราชการผู้เบิก

๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง เรื่อง สรุปการประชุมชี้แจงการปรับเงื่อนไขวิธีการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ สำหรับข้าราชการให้แจ้งความประสงค์การรับเงินเดือน ๒ รอบ ภายในวันที่ ๑-๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ จะมีผลเริ่มเดือน มกราคม ๒๕๖๗ และลูกจ้างประจำแจ้งความประสงค์การรับเงินเดือน ๒ รอบ ภายในวันที่ ๑-๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ จะเริ่มมีผลเดือน มีนาคม ๒๕๖๗ โดยแจ้งให้ต้นสังกัดทราบ

- เห็นควรแจ้งเวียนผ่านเว็บไซต์สำนักฯ๔(ตาก) เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและลูกประจำที่ประสงค์จะรับเงินเดือน ๒ รอบ ยื่นแบบแสดงความประสงค์ได้ที่กรมป่าไม้
- โปรดพิจารณา

  
๒๘ ก.ย. ๖๖

(นางรัชนิกร จันทนป)  
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน  
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

  
๒๘ ก.ย. ๖๖

(นางสาวสมรัก เจนต์)  
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ทรงเป็ เลียน

  
(นายประสิทธิ์ ท่าช้าง)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)

รับทราบ  
ไม่รับทราบ  
เสนอขอแก้ไข  
ขอเลิกใช้  
ขอสงวน  
ขอแจ้ง  
ขอแจ้ง  
ขอแจ้ง





ที่ กค ๐๔๓๑.๖/ว ๖๕๖๗

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติของผู้ใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) สำหรับส่วนราชการผู้ขอและส่วนราชการผู้เบิก

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิบดีกรมบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการจังหวัด

อ้างถึง ๑. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๓๑.๖/ว ๐๐๐๔๕๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ตามพระราชบัญญัติที่อ้างถึง ๑ ได้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สิทธิกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สร้างมาตรฐานการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลให้ปลอดภัย และการนำไปใช้ให้ตรงวัตถุประสงค์ตามคำยินยอมที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอนุญาต โดยมีการกำหนดบทลงโทษสำหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตาม ซึ่งมีทั้งโทษทางแพ่ง โทษทางอาญา และโทษทางปกครอง และตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ เพื่อขอให้กำหนดสิทธิเข้าใช้งานระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) สำหรับส่วนราชการผู้ขอและส่วนราชการผู้เบิก ความละเอียดจนแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า ในการควบคุมดูแลการใช้รหัสผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password) ให้มีความรอบคอบ รัดกุม และเพิ่มความระมัดระวังในการเข้าใช้งานระบบ Digital Pension เพื่อไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลเกิดการรั่วไหลและเป็นการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต จนเป็นเหตุให้ผู้มีสิทธิรับเงินหรือทายาทของผู้มีสิทธิ และส่วนราชการได้รับความเสียหาย และเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย จึงขอข้อมความเข้าใจสำหรับผู้ใช้งานระบบ Digital Pension ดังนี้

๑. การลงทะเบียนเพื่อขอกำหนดสิทธิเข้าใช้งานระบบ Digital Pension ให้กำหนดตัวบุคคล ผู้ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งจัดทำคำสั่งหรือการมอบหมายไว้เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผู้มีสิทธิเข้าใช้งานระบบไม่สามารถดำเนินงานในระบบ Digital Pension ด้วยตนเองได้ หรือกรณีมีการเปลี่ยนแปลงบุคคล ต้องแจ้งให้กรมบัญชีกลางระงับสิทธิเข้าใช้งานของคุณเดิมก่อนแล้วจึงดำเนินการลงทะเบียนเพื่อขอกำหนดสิทธิใหม่ให้เป็นปัจจุบัน

๒. ต้องมีการกำหนดมาตรการในการควบคุมภายในของส่วนราชการให้มีความชัดเจนและรัดกุม เกี่ยวกับการกำหนดตัวบุคคลผู้ปฏิบัติงานในระบบ รวมทั้งการใช้รหัสผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password) ของผู้มีสิทธิเข้าใช้งาน เพื่อใช้เป็นหลักปฏิบัติสำหรับผู้มีสิทธิและผู้ที่ได้รับมอบหมายในการเข้าใช้งานในระบบต่อไป

๓. การกำหนดรหัสผ่าน (Password) ของผู้มีสิทธิเข้าใช้งาน เพื่อความปลอดภัยต้องเป็นไปตามรูปแบบที่ระบบ Digital Pension กำหนด และต้องเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ทุก ๆ ๖ เดือน

๔. กรณีรหัสผู้ใช้งาน (User Name) ที่ไม่มีการใช้งานเกินระยะเวลา ๓ เดือน กรมบัญชีกลางจะทำการยกเลิกสิทธิเข้าใช้งาน หากส่วนราชการต้องการใช้สิทธิดังกล่าวให้ทำการลงทะเบียนเพื่อขอกำหนดสิทธิเข้าใช้งานใหม่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

๒๑

(นายเกียรติณรงค์ วงศ์น้อย)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ

กลุ่มงานเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ ๒

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๕๒๗๓ ๕๒๕๔ ๕๒๕๕ ๕๒๕๓ ๕๒๕๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban@cgsd.go.th





ที่ กค ๐๔๑๑.๕/ว ๖๔๕

กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง สรุปผลการประชุมชี้แจงการปรับเงื่อนไขวิธีการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ  
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ  
อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๑.๕/ว ๖๓๒ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖  
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบแสดงความประสงค์การรับเงินเดือนและค่าจ้างประจำ จำนวน ๕ แบบ

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้แทนหน่วยงาน  
ในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำเข้าร่วมประชุมชี้แจงการปรับเงื่อนไขวิธีการเบิกจ่ายเงินเดือนและ  
ค่าจ้างประจำ เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๗ กรมบัญชีกลาง และถ่ายทอดสดทาง  
Facebook Live ของกรมบัญชีกลาง นั้น

กรมบัญชีกลาง ขอเรียนว่า เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ  
ผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ของกรมบัญชีกลาง ได้รับทราบผลการประชุมชี้แจงการปรับเงื่อนไข  
วิธีการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ จึงได้สรุปผลการประชุมชี้แจงดังกล่าว รายละเอียดดังนี้

๑. การจ่ายเงินเดือนและค่าจ้าง ๒ รอบ เป็นทางเลือกโดยสมัครใจของข้าราชการและ  
ลูกจ้างประจำที่มีการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e-Payroll)  
ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งไม่รวมกลุ่มผู้รับบำนาญ และกลุ่มข้าราชการและลูกจ้างประจำของหน่วยงานที่ยังไม่  
เข้าร่วมโครงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ โดยตรง (โครงการจ่ายตรงฯ)  
ได้แก่ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ สำนักงานศาลยุติธรรม สำนักงานศาลปกครอง สำนักงานอัยการ สำนักงาน  
การตรวจเงินแผ่นดิน องค์การมหาชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. การจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างเป็น ๒ รอบ กำหนดเริ่มจ่ายเงินเดือนข้าราชการ ๒ รอบ  
ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป และจ่ายค่าจ้างลูกจ้างประจำ ๒ รอบ ตั้งแต่เดือนมีนาคม ๒๕๖๗  
 เป็นต้นไป โดยกำหนดวันจ่ายรอบแรกในวันที่ ๑๖ ของทุกเดือน หากวันที่ ๑๖ ตรงกับวันหยุดราชการจะเลื่อน  
เป็นวันทำการก่อนวันที่ ๑๖ สำหรับกำหนดวันจ่ายรอบสองในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือน  
สามวันทำการ (กำหนดวันเต็ม)

๓. เงินที่หักจากเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำ ก่อนโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ  
และลูกจ้างประจำประกอบด้วยเงิน ๒ ประเภท คือ

๓.๑ เงินที่มีกฎหมายกำหนดให้หักจากเงินเดือน หรือค่าจ้างประจำ ได้แก่ ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย  
เงินสะสมของข้าราชการที่เป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) หรือเงินสะสมของ  
ลูกจ้างประจำที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.)  
และเงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

๓.๒ เงินที่ไม่มีกฎหมายกำหนดให้หักจากเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำ ซึ่งมีหนังสือยินยอม  
จากข้าราชการหรือลูกจ้างประจำผู้ถูกหักเงินเดือน หรือค่าจ้างประจำเพื่อชำระหนี้ให้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์  
และค่าสวัสดิการต่าง ๆ หรือชำระตามข้อผูกพันกับทางราชการ เช่น เงินที่ชำระให้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์  
สถาบันการเงิน ฯลฯ โดยสหกรณ์ออมทรัพย์ และสถาบันการเงินจะต้องแจ้งข้อมูลหนี้ให้กับส่วนราชการผู้เบิก

ภายใน ...



ภายในวันที่ ๒ ของทุกเดือน และส่วนราชการผู้เบิกจะบันทึกข้อมูลเงินเดือนและค่าจ้าง ข้อมูลรายการเงินหัก และหนี้ผ่านระบบ e-Payroll และส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง ตามปฏิทินการปฏิบัติงานที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๔. กรมบัญชีกลางจะตรวจสอบข้อมูลเงินเดือน รายการเงินหักและหนี้ เพื่อคำนวณยอดเงินสุทธิ และแบ่งครึ่งยอดเงินสุทธิดังกล่าว เพื่อโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ๒ รอบ ตามวันที่กำหนดจ่ายเงินในข้อ ๒

๕. กรมบัญชีกลางจะโอนเงินให้กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (กสจ.) ตามรอบที่มีการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ สำหรับภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย เงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) และหนี้บุคคลที่สาม (สหกรณ์ออมทรัพย์ และสถาบันการเงิน) กรมบัญชีกลางจะดำเนินการโอนเงินดังกล่าวครั้งเดียวในรอบสอง

๖. แบบแสดงความประสงค์ในการรับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำ ตามโครงการจ่ายตรงๆ มีจำนวน ๕ แบบ ดังนี้ (สิ่งที่ส่งมาด้วย)

แบบแสดงความประสงค์ของข้าราชการ มี ๓ แบบ

๖.๑ แบบแสดงความประสงค์การรับเงินเดือนของข้าราชการ ๒ รอบ (แบบ 1 ชรก.) กำหนดให้ใช้สำหรับข้าราชการที่อยู่ในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ แสดงความประสงค์รับเงินเดือน ๒ รอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นครั้งแรก โดยให้ยื่นแบบแสดงความประสงค์ต่อส่วนราชการ โดยไม่ต้องส่งให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด ภายในวันที่ ๑ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ และจะได้รับเงินเดือนตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการสามารถบันทึกแบบแสดงความประสงค์ฯ แบบ 1 ชรก. ในระบบ e-Payroll ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ หากพ้นระยะเวลาที่กำหนด ระบบจะปิดมิให้บันทึกรายการได้ ดังนั้น ขอให้ส่วนราชการตรวจสอบข้อมูลการเลือกรับให้ถูกต้องและครบถ้วน

๖.๒ แบบแสดงความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงการรับเงินเดือนของข้าราชการ (แบบ 2 ชรก.) กำหนดให้ใช้สำหรับข้าราชการที่อยู่ในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ที่ขอเปลี่ยนแปลงความประสงค์การรับเงินเดือน ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป โดยให้ดำเนินการภายในวันที่ ๑ - ๑๕ ธันวาคม ของทุกปี และจะได้รับเงินเดือนตั้งแต่เดือนมกราคมปีถัดไป

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการสามารถบันทึกแบบแสดงความประสงค์ฯ แบบ 2 ชรก. ในระบบ e-Payroll ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี หากพ้นระยะเวลาที่กำหนด ข้าราชการจะเปลี่ยนแปลงความประสงค์ได้อีกครั้ง ในปีถัดไป

๖.๓ แบบแสดงความประสงค์การรับเงินเดือนของข้าราชการ ๒ รอบ (แบบ 3 ชรก.) กำหนดให้ใช้สำหรับข้าราชการที่ยังไม่มีข้อมูลอยู่ในฐานข้อมูลจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ เช่น บรรจุใหม่ กลับเข้ารับราชการ โอนย้ายมาจากหน่วยงาน และประสงค์จะรับเงินเดือน ๒ รอบ กรณีข้าราชการโอนมาจากหน่วยงานที่มีข้อมูลอยู่ในฐานข้อมูลจ่ายตรงๆ ไม่ต้องยื่นแบบแสดงความประสงค์ โดยระบบจะดึงข้อมูลการเลือกรับเงินเดือนจากหน่วยงานเดิมเป็นฐานข้อมูลในการจ่ายเงินเดือน

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการสามารถบันทึกแบบแสดงความประสงค์ฯ แบบ 3 ชรก. ในระบบ e-Payroll ได้ตั้งแต่วันที่บรรจุหรือ วันกลับเข้ารับราชการหรือ วันที่โอนย้าย

แบบแสดงความประสงค์ของลูกจ้างประจำ มี ๒ แบบ

๖.๔ แบบแสดงความประสงค์การรับค่าจ้างของลูกจ้างประจำ ๒ รอบ (แบบ 1 ลจ.) กำหนดให้ใช้สำหรับลูกจ้างประจำที่อยู่ในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ที่แสดงความประสงค์รับค่าจ้าง ๒ รอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นครั้งแรก โดยให้ดำเนินการภายในวันที่ ๑ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ และได้รับค่าจ้างตั้งแต่เดือนมีนาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป



เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการสามารถบันทึกแบบแสดงความประสงค์ฯ แบบ 1 ลจ. ในระบบ e-Payroll ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ หากพ้นระยะเวลาที่กำหนด ระบบจะปิดมิให้บันทึก รายการได้ ดังนั้น ขอให้ส่วนราชการตรวจสอบข้อมูลการเลือกรับให้ถูกต้องและครบถ้วน

๖.๕ แบบแสดงความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงการรับค่าจ้างของลูกจ้างประจำ (แบบ 2 ลจ.) กำหนดให้ใช้สำหรับลูกจ้างประจำที่อยู่ในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ที่ขอเปลี่ยนแปลง ความประสงค์การรับค่าจ้าง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป โดยให้ดำเนินการภายในวันที่ ๑ - ๑๕ ธันวาคม ของทุกปี และจะได้รับเงินเดือนตั้งแต่เดือนมกราคมปีถัดไป

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการสามารถบันทึกแบบแสดงความประสงค์ฯ แบบ 2 ลจ. ในระบบ e-Payroll ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี หากพ้นระยะเวลาที่กำหนด ลูกจ้าง จะเปลี่ยนแปลงความประสงค์ได้อีกครั้ง ในปีถัดไป

ทั้งนี้ ให้จัดเก็บแบบแสดงความประสงค์ฯ ไว้ที่ส่วนราชการโดยไม่ต้องส่งให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายเกียรติณรงค์ วงศ์น้อย)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ  
กลุ่มงานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง  
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๔๕  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : Disadms4@cgd.go.th



## แบบแสดงความประสงค์การรับเงินเดือนของข้าราชการ 2 รอบ

วันที่ .....

ข้าพเจ้า .....

เลขประจำตัวประชาชน ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด/กอง/สำนักงาน .....

กรม .....

มีความประสงค์เลือกรับเงินเดือน 2 รอบ โดยข้าพเจ้าได้รับทราบแล้วว่า จะได้รับเงินเดือนในแต่ละเดือน ดังนี้  
รอบ 1 จะได้รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในวันที่ 16 ของเดือน หากวันที่ 16 ตรงกับวันหยุดราชการให้เลื่อนเป็น  
วันทำการก่อนวันที่ 16  
รอบ 2 จะได้รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนสามวันทำการ

### หมายเหตุ

1. ข้าพเจ้ายินยอมให้ส่วนราชการดำเนินการจ่ายเงินเดือน ตามที่ได้แสดงความประสงค์ไว้
2. แบบแสดงความประสงค์ฉบับนี้ ใช้เฉพาะการยื่นครั้งแรกโดยให้ดำเนินการ ภายในวันที่ 1 - 15 ธันวาคม 2566 และหากมีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงให้ดำเนินการได้ในวันที่ 1 - 15 ธันวาคม ของทุกปี โดยใช้แบบ 2 ชรก.
3. การยื่นแบบแสดงความประสงค์ ให้ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่มีหน้าที่รับผิดชอบ และเก็บไว้ที่ส่วนราชการ (ไม่ต้องส่งกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด)

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้แสดงความประสงค์ฯ



## แบบแสดงความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงการรับเงินเดือนของข้าราชการ

วันที่ .....

ข้าพเจ้า .....

เลขประจำตัวประชาชน ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด/กอง/สำนักงาน .....

กรม .....

มีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงการรับเงินเดือน จากที่ข้าพเจ้าได้รับอยู่เดิม เปลี่ยนเป็น

เลือกรับเงินเดือน 1 รอบ ซึ่งจะได้รับเงินเดือนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนสามวันทำการ

เลือกรับเงินเดือน 2 รอบ ซึ่งจะได้รับเงินเดือน ดังนี้

รอบ 1 จะได้รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในวันที่ 16 ของเดือน หากวันที่ 16 ตรงกับวันหยุดราชการให้เลื่อนเป็นวันทำการก่อนวันที่ 16

รอบ 2 จะได้รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนสามวันทำการ

### หมายเหตุ

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

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้แสดงความประสงค์ฯ



**แบบแสดงความประสงค์การรับเงินเดือนของข้าราชการ 2 รอบ**  
(ข้าราชการบรรจุใหม่ กลับเข้ารับราชการ โอนย้ายมาจากหน่วยงานที่ไม่มีข้อมูลอยู่ในฐานข้อมูลจ่ายตรงฯ)

วันที่ .....

ข้าพเจ้า .....

เลขประจำตัวประชาชน ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด/กอง/สำนักงาน .....

กรม .....

มีความประสงค์เลือกรับเงินเดือน 2 รอบ โดยข้าพเจ้าได้รับทราบแล้วว่า จะได้รับเงินเดือนในแต่ละเดือน ดังนี้  
รอบ 1 จะได้รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในวันที่ 16 ของเดือน หากวันที่ 16 ตรงกับวันหยุดราชการให้เลื่อนเป็น  
วันทำการก่อนวันที่ 16  
รอบ 2 จะได้รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนสามวันทำการ

**หมายเหตุ**

1. ข้าพเจ้ายินยอมให้ส่วนราชการดำเนินการจ่ายเงินเดือน ตามที่ได้แสดงความประสงค์ไว้
2. แบบแสดงความประสงค์ฉบับนี้ ใช้เฉพาะข้าราชการที่ไม่มีข้อมูลอยู่ในฐานข้อมูลจ่ายตรงฯ ที่ประสงค์จะรับเงินเดือน 2 รอบ กรณี ข้าราชการโอนมาจากหน่วยงานที่มีข้อมูลอยู่ในฐานข้อมูลจ่ายตรงฯ ไม่ต้องยื่นแบบแสดงความประสงค์
3. การยื่นแบบแสดงความประสงค์ ให้ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่มีหน้าที่รับผิดชอบและเก็บไว้ที่ส่วนราชการ (ไม่ต้องส่งกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด)

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้แสดงความประสงค์ฯ



**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