

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