บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๑ ภายใน ๑๗๕

ที่ สนป ๑/ ๑๓๑๖ **วันที่** ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอแจ้งหนังสือซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

เรียน ผอ.ส่วน,ผอ.ศูนย์ฯ,ผอ.โครงการ และหัวหน้างานฝากเบิก

ตามหนังสือ กองการเงินและบัญชี ที่ งบ.๑๒๓๖๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง ขอแจ้งหนังสือซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจ้างและการเบิกจ่ายเงินของลูกจ้างชั่วคราว เป็นไปด้วยความถูกต้อง จึงขอแจ้งเกี่ยวกับหนังสือซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจ้าง และการเบิกจ่ายเงินลูกจ้างชั่วคราว ตามหนังสือกองการเงินและบัญชี ที่ งบ ๘๓๓๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

๒. ซ้อมความเข้าใจ เรื่องขั้นตอนการดำเนินการจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ตามหนังสือ กองการเงินและบัญชี ที่ งบ ๑๒๓๔๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

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

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นายสุดชาย พรหมมลมาศ)
ผส.ชป.๑

E กงช. 351 | 2563

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๕๑๓๔

ที่ งบ ๘๓๓๓ / ๒๕๖๓ **วันที่** ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจ้าง และการเบิกจ่ายเงินของลูกจ้างชั่วคราว

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกอง สำเนาหน่วยเบิกจ่าย

ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๕๒๗.๖/ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๔๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเรื่องการบริหารงานบุคคลลูกจ้างชั่วคราว คำสั่งกรมชลประทานที่ ๔๑๓/๒๕๔๔ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๔๔ เรื่อง การบริหารงานบุคคลลูกจ้างชั่วคราว และระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้นเพื่อให้การเบิกจ่ายเงินลูกจ้างชั่วคราวเกิดประสิทธิภาพเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีระบบการควบคุมภายในที่ดี กองการเงินและบัญชี จึงขอข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจ้าง และการเบิกจ่ายเงินของลูกจ้างชั่วคราว ดังนี้

๑. การจ้างลูกจ้างชั่วคราว

๑.๑ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จัดเตรียมเอกสารและตรวจสอบหลักฐานประกอบการจ้างลูกจ้างชั่วคราวให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนเสนอให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่าลงนามอนุมัติการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ตามคำสั่งกรมชลประทานที่ ข ๔๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการด้านบริหารงานบุคคลแทนอธิบดีกรมชลประทาน และหนังสือของสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ สบค ๑๑๓๐๐ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เผยแพร่คู่มือมาตรฐานกลาง เรื่อง การจ้างลูกจ้างชั่วคราวของกรมชลประทาน

๑.๒ การระบุวันที่เริ่มและสิ้นสุดการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวในคำสั่งจ้างต้องคำนึงถึงความเหมาะสม สอดคล้องกับแผนงาน/ผลผลิต/โครงการ ที่วางไว้ตามวงเงินประจำงวดที่ได้รับอนุมัติ การออกคำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราวเข้าปฏิบัติงานในวันแรกจะออกคำสั่งจ้างในวันหยุดราชการมิได้ ตามคำสั่งกรมชลประทานที่ ๔๑๓/๒๕๔๔ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๔๔ เรื่อง การบริหารงานบุคคลลูกจ้างชั่วคราว

ทั้งนี้ การระบุวันสิ้นสุดสัญญาจ้างไม่ควรเป็นวันหยุดราชการ หากกรณีที่ระบุวันสิ้นสุดสัญญาจ้างการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเป็นวันหยุดราชการ ลูกจ้างชั่วคราวต้องมาปฏิบัติงานในวันดังกล่าวจึงจะสามารถเบิกจ่ายค่าจ้างได้

๑.๓ การจัดทำคำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราวให้ระบุหมวดรายจ่ายที่เบิกจ่าย และบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งให้ระบุโครงการ/รหัสงบประมาณ/รหัสกิจกรรมหลัก/ศูนย์ต้นทุน

๒. การเบิกจ่ายเงินลูกจ้างชั่วคราว

๒.๑ การเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งกองการเงินและบัญชี ได้ดำเนินการแจ้งเวียนข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามหนังสือกองการเงินและบัญชี ที่ งบ ๑๐๓๖๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

๒.๒ การจ่ายค่าจ้างในวันหยุดพิเศษ ให้จ่ายค่าจ้างอัตราปกติ และกรณีสั่งให้มาปฏิบัติงานในวันหยุดพิเศษ จ่ายค่าจ้างเพิ่มให้อีก ๑ เท่าของค่าจ้างอัตราปกติตามระยะเวลาการทำงาน ตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓

๑๓ การควบคุม..

๒.๓ การควบคุมการลงเวลาทำงานของลูกจ้างชั่วคราว โดยในการปฏิบัติงานแต่ละวันให้มีหลักฐานการลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือในใบลงเวลาทำงาน และมีเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมลงนามกำกับเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ว่าลูกจ้างชั่วคราวมีตัวปฏิบัติงานจริง วิธีปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๒๗.๖/ว ๓๑ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๔๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเรื่องการบริหารงานบุคคลลูกจ้างชั่วคราว

๓. การจ้างลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยยานพาหนะ พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๖ ผู้ขับขี่ยานพาหนะ ข้อ ๓๕ พนักงานขับรถยนต์ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี ในวันรับสมัคร

๔. การจัดทำทะเบียนคุมค่าแรง สำหรับบันทึกควบคุมการเบิกจ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทางไปราชการของลูกจ้างชั่วคราว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

(นางสุนทรี ใหญ่สว่าง)
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง โทร ๐ ๒๒๔๑ ๕๑๓๔

ที่ รม. ๐๒๐๓.๔/ [illegible] **วันที่** ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ข้อมความเข้าใจ เรื่องขั้นตอนการดำเนินการจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกอง

ตามหนังสือกองการเงินและบัญชี ด่วนที่สุด ที่ กงบ.๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ กำหนดขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับพระราชบัญญัติเงินทดแทน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้สำนัก กอง ดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนของพนักงานราชการ พนักงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน พนักงานกองทุนจัดรูปที่ดิน และลูกจ้างชั่วคราวรายวัน แล้ว นั้น จากการตรวจสอบพบว่ามีบางสำนัก กอง มีความเข้าใจคลาดเคลื่อน ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด นำส่งแบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปี (กท.๒๐ ก) ไม่ถูกต้อง มีผลทำให้การจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน สำนักงานประกันสังคม ล่าช้อน ไม่ถูกต้อง และต้องจ่ายเงินเพิ่มเนื่องจากนำส่งเกินกว่าเวลาที่กำหนด ดังนั้น เพื่อให้การจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน สำนักงานประกันสังคม ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปในแนวทางเดียวกันตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ กองการเงินและบัญชี จึงขอข้อมความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินการจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน สำนักงานประกันสังคม รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑ โดยสรุปสาระสำคัญ ดังนี้

๑. สำนัก กอง โครงการที่ขึ้นทะเบียนสาขา ได้รับใบแจ้งการประเมินเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี (กท. ๒๖ ก) จากสำนักงานประกันสังคม ให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำแบบสรุปการส่งเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน (แบบกท. ๒๖ ก-ซป) ตามขั้นตอนลำดับที่ ๑ และ ๒

๒. หน่วยงานที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย ได้รับแบบสรุปการส่งเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน (แบบกท. ๒๖ ก-ซป) และสำเนาใบแจ้งการประเมินเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี (กท. ๒๖ ก) จากสำนัก กอง โครงการที่ขึ้นทะเบียนสาขา ให้ดำเนินการตรวจสอบ เบิกจ่ายและ**นำส่งเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน สำนักงานประกันสังคม ภายในวันที่ ๓๑ มกราคมของทุกปี หากไม่จ่ายเงินสมทบภายในกำหนดเวลาหรือจ่ายเงินสมทบไม่ครบจำนวนตามที่จะต้องจ่าย จะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๒ ต่อเดือนของเงินสมทบที่ต้องจ่ายนับแต่วันถัดจากวันที่ต้องนำส่งเงินสมทบ** โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอนลำดับที่ ๓

๓. สำนัก กอง โครงการที่ขึ้นทะเบียนสาขา จัดทำแบบคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบการรายงานค่าจ้าง ตามแบบ กท. ๒๐ ก **เพื่อเป็นการสรุปจำนวนเงินที่นายจ้างจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำปีที่ผ่านมาและนำส่งกองทุนเงินทดแทน สำนักงานประกันสังคม พร้อมแบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปี (กท. ๒๐ ก) ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี** โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอนลำดับที่ ๔

ทั้งนี้ กองการเงินและบัญชี ได้จัดทำตัวอย่าง การคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบการรายงานค่าจ้าง ตามแบบ กท. ๒๐ ก รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

๔. สำนัก กอง โครงการที่ขึ้นทะเบียนสาขา ได้รับใบแจ้งเงินสมทบจากการรายงานค่าจ้างประจำปี (กท. ๑๕ ก) จากสำนักงานประกันสังคม แสดงว่าหน่วยงานได้นำส่งเงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทน ตามใบแจ้งการประเมินเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี (กท. ๒๖ ก) **ต่ำกว่า** แบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปี (กท. ๒๐ ก) ให้จัดทำแบบสรุปการส่งเงินสมทบเพิ่มจากการรายงานค่าจ้างประจำปี (แบบ กท ๒๕ ก ซป) โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอนลำดับที่ ๕ และ ๖

[illegible]

๕. หน่วยงานที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย ได้รับแบบสรุปการส่งเงินสมทบเพิ่มจากการรายงานค่าจ้างประจำปี (แบบ กท. ๒๕ ค-ชป) และสำเนาใบแจ้งเงินสมทบจากการรายงานค่าจ้างประจำปี (กท. ๒๕ ค) จากสำนัก กอง โครงการที่ขึ้นทะเบียนสาขา ให้ดำเนินการตรวจสอบ เบิกจ่ายและนำส่งเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน สำนักงานประกันสังคม **ภายในวันที่ ๕ มีนาคมของทุกปี หากไม่จ่ายเงินสมทบภายในกำหนดเวลาหรือจ่ายเงินสมทบไม่ครบจำนวนตามที่จะต้องจ่าย 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 และโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในสังกัดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

(นางชลอารีย์ วาสินานนท์)
ผู้อำนวยการส่วนเงินนอกงบประมาณ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี

- ทราบ
- เวียนให้ทราบทั่วไป ผ่าน Web site สำนักงานประกันสังคม

(นางสุนทรี ใหญ่สว่าง)
ผงจ.งบ.
๗ พ.ย. ๒๕๖๒

ขั้นตอนการดำเนินการจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

ลำดับที่	กระบวนงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๑	สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียนสาขา ได้รับแบบ กท. ๒๖ ก	สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียนสาขา ได้รับใบแจ้งการประเมินเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี (กท. ๒๖ ก) จากสำนักงานประกันสังคม เพื่อแจ้งยอดประมาณการเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ที่กรมจะต้องชำระภายในระยะเวลาที่กำหนด	- สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียนสาขา
๒	การจัดทำและนำส่ง แบบสรุปการส่งเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน (แบบ กท. ๒๖ ก-ชป.) และแบบ กท. ๒๖ ก	สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียนสาขาได้รับใบแจ้งเงินสมทบจากการรายงานค่าจ้างประจำปี (กท.๒๖ ก) ดำเนินการ ดังนี้ ๑. ตรวจสอบจำนวนเงินสมทบที่ต้องนำส่งในปีนี้ สำหรับหน่วยงานที่แจ้งสำนักงานประกันสังคม ไม่ขอรับคืนเงินสมทบของปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามแบบ กท.๒๕ ก ที่จ่ายไว้เกิน ให้ดำเนินการตรวจสอบ แบบ กท.๒๖ ก เพิ่มเติมว่าได้มีการหักจำนวนเงินที่ไม่ขอรับคืนแล้ว กรณีหักจำนวนเงินดังกล่าวไม่ถูกต้อง ให้ติดต่อสำนักงานประกันสังคมที่ออกหนังสือด้วกล่าวแก้ไขจำนวนเงินให้ถูกต้อง ๒. จัดทำแบบสรุปการส่งเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี (แบบ กท. ๒๖ ก-ชป.) เพื่อจำแนกประเภทลูกจ้างในหน่วยงาน เป็น พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน พนักงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการขลประทาน ลูกจ้างชั่วคราวเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการขลประทาน พนักงานกองทุนจัดรูปที่ดิน และ ลูกจ้างชั่วคราวกองทุนจัดรูปที่ดิน จำนวนคน จำนวนเงิน เพื่อเบิกจ่ายตามประเภทงบประมาณที่ต้องนำส่งเข้ากองทุนเงินทดแทน ตามใบแจ้งการประเมินเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี (กท.๒๖ ก) ให้ครบถ้วน ถูกต้อง	- สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียนสาขา

ลำดับที่	กระบวนงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
		๓. นำส่งแบบสรุปการส่งเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี (แบบ กท. ๒๖ ก-ขป.) และสำเนาหนังสือแจ้งการประเมินเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี (กท.๒๖ ก) ให้หน่วยเบิกจ่าย **ภายในวันที่ ๕ มกราคมของทุกปี** ดังนี้ - พนักงานราชการ กรมชลประทาน ส่งที่ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง กองการเงินและบัญชี - ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน เบิกจ่ายค่าจ้าง **ส่วนกลาง** ส่งที่ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง กองการเงินและบัญชี เบิกจ่ายค่าจ้าง **ส่วนภูมิภาค** ส่งที่งานการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่าย - พนักงานเงินทุน/ลูกจ้างชั่วคราวเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน เบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าจ้าง **ส่วนกลาง** ส่งที่ส่วนเงินนอกงบประมาณ กองการเงินและบัญชี เบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าจ้าง **ส่วนภูมิภาค** ส่งที่งานการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่าย - พนักงานกองทุน/ ลูกจ้างชั่วคราวกองทุนจัดรูปที่ดิน เบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าจ้าง **ส่วนกลาง** ส่งที่ส่วนเงินนอกงบประมาณ กองการเงินและบัญชี เบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าจ้าง **ส่วนภูมิภาค** ส่งที่งานการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่าย	
๓	การตรวจสอบ เบิกจ่ายและนำส่งเงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทน ตามแบบ กท. ๒๖ ก ↓	หน่วยเบิกจ่ายได้รับแบบสรุปการส่งเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี (แบบ กท. ๒๖ ก-ขป.) และสำเนาหนังสือแจ้งการประเมินเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี (กท. ๒๖ ก) ดำเนินการตรวจสอบ	**ส่วนกลาง** กองการเงินและบัญชี ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง -ส่วนเงินนอกงบประมาณ

ลำดับที่	กระบวนงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
		เบิกเงินและนำส่งเงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทน ที่สำนักงานประกันสังคม โดยแจ้งให้สำนักงานประกันสังคมออกใบเสร็จรับเงินตามประเภทของเงินงบประมาณที่นำส่ง **ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ของทุกปี** หากไม่จ่ายเงินสมทบภายในกำหนดเวลาหรือจ่ายเงินสมทบไม่ครบจำนวนตามที่จะต้องจ่าย จะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๒ ต่อเดือนของเงินสมทบที่ต้องจ่ายนับแต่วันถัดจากวันที่ต้องนำส่งเงินสมทบ โดยให้เบิกจ่ายจากงบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย	- ส่วนการเงินส่วนภูมิภาค - งานการเงินและบัญชี ของสำนัก กอง โครงการ ที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย
๔	การจัดทำและนำส่งแบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปี (กท. ๒๐ ก) พร้อมแบบคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบการรายงานค่าจ้างประจำปี	สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียนสาขา จัดทำแบบคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบการรายงานค่าจ้างประจำปี ตามแบบ กท. ๒๐ ก เพื่อสรุปจำนวนเงินที่นายจ้างจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำปีที่ผ่านมา เพื่อเป็นเอกสารประกอบ แบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปี กองทุนเงินทดแทน (กท. ๒๐ ก) ส่งให้สำนักงานประกันสังคม **ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี** เพื่อกองทุนเงินทดแทนนำไปเปรียบเทียบกับเงินค่าจ้างที่ได้ประมาณการไว้ตามแบบ กท. ๒๖ ก	สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียนสาขา
๕	สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียนสาขา ได้รับใบแจ้งเงินสมทบจากการรายงานค่าจ้างประจำปี (กท. ๒๕ ค)	สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียนสาขา ได้รับใบแจ้งเงินสมทบจากการรายงานค่าจ้างประจำปี (กท. ๒๕ ค) จากสำนักงานประกันสังคม เพื่อแจ้งให้นำส่งเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ที่กรมจะต้องชำระเพิ่มเติม ภายในระยะเวลาที่กำหนด	สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียนสาขา

ลำดับที่	กระบวนงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๖	การจัดทำและนำส่ง แบบสรุปการส่งเงินสมทบเพิ่มจากการรายงานค่าจ้างประจำปี (แบบ กท. ๒๕ ค-ชป) และแบบ กท. ๒๕ ค	สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียนสาขา ได้รับใบแจ้งเงินสมทบจากการรายงานค่าจ้างประจำปี (กท.๒๕ ค) จากสำนักงานประกันสังคม ดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดทำแบบสรุปการส่งเงินสมทบเพิ่มจากการรายงานค่าจ้างประจำปี (แบบ กท.๒๕ ค-ชป) เพื่อจำแนกประเภทลูกจ้างในหน่วยงาน เป็น พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน พนักงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ลูกจ้างชั่วคราวเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน พนักงานกองทุนจัดรูปที่ดิน และลูกจ้างชั่วคราวกองทุนจัดรูปที่ดิน จำนวนคน จำนวนเงิน เพื่อเบิกจ่ายตามประเภทงบประมาณที่ต้องนำส่งเข้ากองทุนเงินทดแทน ตามใบแจ้งเงินสมทบจากการรายงานค่าจ้างประจำปี (กท.๒๕ ค) ให้ครบถ้วนถูกต้อง ๒. นำส่งแบบสรุปการส่งเงินสมทบเพิ่มจากการรายงานค่าจ้างประจำปี (แบบ กท.๒๕ ค-ชป) และสำเนาหนังสือใบแจ้งเงินสมทบจากการรายงานค่าจ้างประจำปี (กท.๒๕ ค) ให้หน่วยเบิกจ่าย **ภายในวันที่ ๕ มีนาคม ของทุกปี** ดังนี้ - พนักงานราชการ กรมชลประทาน ส่งที่ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง กองการเงินและบัญชี - ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน เบิกจ่ายค่าจ้าง ส่วนกลาง ส่งที่ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง กองการเงินและบัญชี เบิกจ่ายค่าจ้าง ส่วนภูมิภาค ส่งที่งานการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่าย	สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียนสาขา

ลำดับที่	กระบวนงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
		พนักงานเงินทุน/ลูกจ้างชั่วคราว เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน เบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าจ้าง **ส่วนกลาง** ส่งที่ส่วนเงินนอกงบประมาณ กองการเงินและบัญชี เบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าจ้าง **ส่วนภูมิภาค** ส่งที่งานการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่าย - พนักงานกองทุน/ ลูกจ้างชั่วคราว กองทุนจัดรูปที่ดิน เบิกจ่าย ค่าตอบแทนและค่าจ้าง **ส่วนกลาง** ส่งที่ส่วนเงินนอกงบประมาณ กองการเงินและบัญชี เบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าจ้าง **ส่วนภูมิภาค** ส่งที่งานการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่าย	
๗	การตรวจสอบ เบิกจ่ายและนำส่งเงินสมทบ เข้ากองทุนเงินทดแทน เพิ่มเติม ตาม แบบ กท ๒๕ ค	หน่วยเบิกจ่าย ได้รับแบบสรุปการส่งเงินสมทบเพิ่มจากการรายงานค่าจ้างประจำปี (แบบ กท.๒๕ ค ชบ) และสำเนาใบแจ้งเงินสมทบจากการรายงานค่าจ้างประจำปี (กท. ๒๕ ค) ดำเนินการตรวจสอบ เบิกจ่ายเงินและนำส่งเงินสมทบ เข้ากองทุนเงินทดแทน เพิ่มเติม ที่สำนักงานประกันสังคม โดยแจ้งให้สำนักงานประกันสังคมออกใบเสร็จรับเงินตามประเภทของเงินงบประมาณที่นำส่ง **ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม** ของทุกปี หากไม่จ่ายเงินสมทบภายในกำหนดเวลาหรือจ่ายเงินสมทบไม่ครบจำนวนตามที่จะต้องจ่าย จะต้องเสียเงินเพิ่มอีก ร้อยละ ๒ ต่อเดือนของเงินสมทบที่ต้องจ่าย นับแต่วันถัดจากวันที่ต้องนำส่งเงินสมทบ โดยให้เบิกจ่ายจากงบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย	- **ส่วนกลาง** กองการเงินและบัญชี - ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง - ส่วนเงินนอกงบประมาณ - ส่วนการเงิน **ส่วนภูมิภาค** - งานการเงินและบัญชี ของสำนัก กอง โครงการ ที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย

ลำดับที่	กระบวนงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๘	สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียนสาขา ได้รับใบแจ้งเงินสมทบจากการตรวจบัญชีประจำปี (กท. ๒๕ ก)	สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียนสาขา ได้รับใบแจ้งเงินสมทบจากการตรวจบัญชีประจำปี (กท. ๒๕ ก) จากสำนักงานประกันสังคม เพื่อแจ้งให้หน่วยงานรับคืนเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนที่จ่ายไว้เกิน	สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียนสาขา
๙	การรับเงินและนำส่งเงินสมทบจากการตรวจบัญชีประจำปี (กท.๒๕ ก)	สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียนสาขา ได้รับใบแจ้งเงินสมทบจากการตรวจบัญชีประจำปี (กท.๒๕ ก) จากสำนักงานประกันสังคม ดำเนินการดังนี้ ๑. ขอรับเงินคืนที่สำนักงานประกันสังคม ตามสาขาในใบแจ้งรับเงินสมทบจากการตรวจบัญชีประจำปี (กท. ๒๕ ก) ภายในระยะเวลาที่กำหนด ๒. นำเช็คที่ได้รับจากสำนักงานประกันสังคม ฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน ๓. นำเงินที่ได้รับคืน ส่งงานการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายเพื่อดำเนินการ ดังนี้ ๓.๑ เงินที่ได้รับคืนเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ นำส่งกระทรวงการคลังเพื่อนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน ๓.๒ เงินที่ได้รับคืน เบิกจ่ายจากเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานหรือเงินทุนกองทุนจัดรูปที่ดิน ให้นำฝากเข้าบัญชีเงินฝากคลังตามประเภทของเงินให้ถูกต้องและโอนขายบิลคืนให้เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานหรือกองทุนจัดรูปที่ดินที่ส่วนกลาง	สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียนสาขา **ส่วนกลาง** กองการเงินและบัญชี - ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง ส่วนเงินนอกงบประมาณ - ส่วนการเงิน - ส่วนบัญชี **ส่วนภูมิภาค** งานการเงินและบัญชี ของสำนัก กอง โครงการ ที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย

ตัวอย่าง
การคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบการรายงานค่าจ้าง ตามแบบ กท. ๒๐ ก

การคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบการรายงานค่าจ้าง ตามแบบ กท. ๒๐ ก หน่วยงาน กรอกรายละเอียด ในแบบคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบการรายงานค่าจ้างตามแบบ กท.๒๐ ก ประจำปี.... ให้ครบถ้วนถูกต้อง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับที่	ช่อง	รายละเอียด
๑	ประจำปี	กรอกปี พ.ศ. ที่ผ่านมาที่จ่ายค่าจ้าง
๒	สำนักงานประกันสังคมเขตพื้นที่/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 และลูกจ้างชั่วคราวรายวัน) ที่มีการจ้างงานในเดือนนั้น
๙	เงินเดือน	กรอกจำนวนเงินค่าจ้างที่ได้รับของ พนักงานราชการ (กรมชลประทาน เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน และกองทุนจัดรูปที่ดิน) ที่ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน กรณีค่าตอบแทนตกเบิก เงินตกเบิกของเดือนใดให้นำไปรวมเป็นฐานของเดือนนั้น เช่น ได้รับค่าตอบแทนตกเบิกในเดือนพฤศจิกายน จำนวน ๒ เดือน ให้นำจำนวนเงินตกเบิกนั้น ไปรวมกับฐานเงินเดือนตุลาคม และเดือนพฤศจิกายน
๑๐	ค่าจ้างรายวัน	กรอกจำนวนเงินค่าจ้างที่ได้รับตามจำนวนวันที่เบิกจ่ายของลูกจ้างชั่วคราวรายวันทุกคน (กรมชลประทาน เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน และกองทุนจัดรูปที่ดิน) ที่ได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือน
๑๑	ค่า....	กรอกจำนวนเงินค่าตอบแทนที่ถือเป็นค่าจ้างตามกฎหมาย นอกเหนือจากเงินเดือนและค่าจ้างรายวัน เช่นเงินค่าครองชีพชั่วคราว และเงินตอบแทนพิเศษรายเดือนผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (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	ค่าจ้างสุทธิที่ต้องแจ้ง	ให้นำเงินในช่อง "รวมค่าจ้าง" หักด้วย จำนวนเงินในช่อง "ส่วนที่เกิน ๒๐,๐๐๐/คน/เดือน"
๑๕	รวมค่าจ้างสุทธิที่ต้องแจ้ง	ให้นำยอดรวมค่าจ้างสุทธิทั้งปีที่คำนวณได้ ไปกรอกในแบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปี (กท ๒๐ ก.) เพื่อคำนวณเงินสมทบที่ต้องนำส่งกองทุนเงินทดแทน (ยอดรวมเงินค่าจ้างสุทธิ x ๐.๐๐๒)
๑๖	ค่าจ้างรายเดือนของลูกจ้างที่ได้รับต่ำสุด เดือนละ	กรอกจำนวนเงินค่าจ้างรายเดือนของลูกจ้างที่ได้รับต่ำสุด เดือนละ .....
๑๗	ค่าจ้างรายวันของลูกจ้างที่ได้รับต่ำสุด วันละ	กรอกจำนวนเงินค่าจ้างรายวันของลูกจ้างที่ได้รับต่ำสุด วันละ .....
๑๘	รายการเงินได้ตามแบบยื่นรายการภาษี.เงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภงด. ๑ ก	ให้กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ถูกต้อง ช่องใดไม่มีรายละเอียดให้ใส่เครื่องหมาย "-" ทั้งนี้ เงินได้ทั้งสิ้น ต้องเท่ากับ จำนวนเงินรวมที่ยื่นแบบ ภงด.๑ ก พิเศษ ที่กรมสรรพากร

ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยงานมีลูกจ้างจำนวนหลายคน และหลายประเภท หน่วยงานต้องจัดทำรายละเอียดการจ่ายเงินค่าจ้างแต่ละประเภทก่อน จึงนำเงินค่าจ้างจากทุกประเภทมารวมกันเพื่อกรอกในแบบคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบการรายงานค่าจ้าง ตามแบบ กท. ๒๐ ก

ตัวอย่างการคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบการรายงานค่าจ้าง ตามแบบ กท. ๒๐ ก

ตัวอย่างที่ ๑ หน่วยงานมีลูกจ้างประเภทเดียว

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

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

กรมมีคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทน พนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๒ พนักงานราชการ ทั้ง ๑๐ ราย ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน อัตราร้อยละ ๕.๕

เดือนพฤศจิกายน พนักงานราชการ ทั้ง ๑๐ ราย ได้รับค่าตอบแทน พร้อมเงินตกเบิก จำนวน ๑ เดือน

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

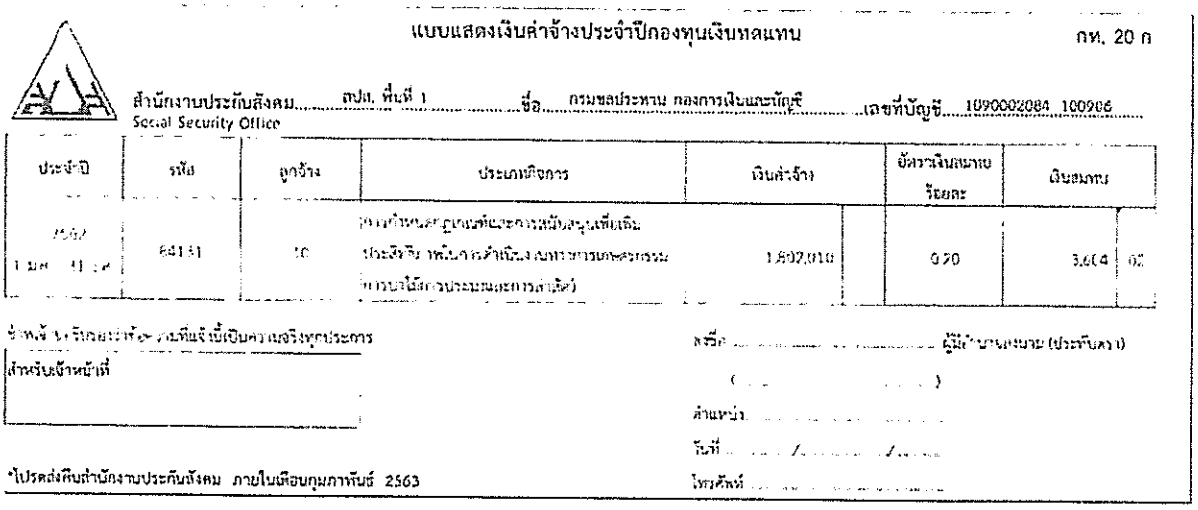
๑. การคำนวณส่วนที่เกิน ๒๐,๐๐๐/คน/เดือน หน่วยงานพิจารณาจากการจ่ายค่าตอบแทนรายเดือน เฉพาะรายที่จ่ายค่าตอบแทนเกิน ๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท ดังนี้

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	๑๕๐,๔๐๐.๐๐	-	๑๕๐,๔๐๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐	๑๔๘,๔๐๐.๐๐
ก.พ.	๑๐	๑๕๐,๔๐๐.๐๐	-	๑๕๐,๔๐๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐	๑๔๘,๔๐๐.๐๐
มี.ค.	๑๐	๑๕๐,๔๐๐.๐๐	-	๑๕๐,๔๐๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐	๑๔๘,๔๐๐.๐๐
เม.ย.	๑๐	๑๕๐,๔๐๐.๐๐	-	๑๕๐,๔๐๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐	๑๔๘,๔๐๐.๐๐
พ.ค.	๑๐	๑๕๐,๔๐๐.๐๐	-	๑๕๐,๔๐๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐	๑๔๘,๔๐๐.๐๐
มิ.ย.	๑๐	๑๕๐,๔๐๐.๐๐	-	๑๕๐,๔๐๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐	๑๔๘,๔๐๐.๐๐
ก.ค.	๑๐	๑๕๐,๔๐๐.๐๐	-	๑๕๐,๔๐๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐	๑๔๘,๔๐๐.๐๐
ส.ค.	๑๐	๑๕๐,๔๐๐.๐๐	-	๑๕๐,๔๐๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐	๑๔๘,๔๐๐.๐๐
ก.ย.	๑๐	๑๕๐,๔๐๐.๐๐	-	๑๕๐,๔๐๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐	๑๔๘,๔๐๐.๐๐
ต.ค.	๑๗	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. หน่วยงานนำยอดรวมค่าจ้างสุทธิทั้งปีที่คำนวณได้ 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 สปส. พื้นที่ 1 ชื่อ กรมชลประทาน กองการเงินและบัญชี เลขที่บัญชี 1090002084 100906
Social Security Office

ประจำปี	รหัส	ลูกจ้าง	ประเภทกิจการ	เงินค่าจ้าง	อัตราเงินสมทบ ร้อยละ	เงินสมทบ
2562 1 มค - 31 ธค	64151	10	(งานก่อสร้าง ดูแลซ่อมแซมสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการคมนาคมขนส่งทางน้ำ ท่าเรือ ทางน้ำ ฯลฯ ยกเว้นการใช้เครื่องมือประมงและการทำเหมือง)	1,502,010	0.50	3,604

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่าข้อความที่ได้เขียนไว้ข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

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.๖๑ หน่วยงานมีพนักงานราชการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๒๓,๕๐๐ บาท จำนวน ๒ รายและตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท จำนวน ๕ ราย

วันที่ ๑ มี.ค. ๖๒ พนักงานราชการ ตำแหน่ง.เจ้าพนักงานธุรการ อัตราค่าตอบ.แทน.เดือนละ 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 พร้อมเงินตกเบิก 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	อัตราค่าตอบแทนเดือนละ	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
ม.ค.-ก.ย.	นักจัดการงานทั่วไป	๒๔,๖๘๐.๐๐	๔,๖๘๐.๐๐	๒	๙,๓๖๐.๐๐

๒. การคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบการรายงานค่าจ้างตามแบบ กท.๒๐ ก ประจำปี ๒๕๖๒ โดยแยกตามประเภทลูกจ้าง ดังนี้

๒.๑ พนักงานราชการ

เดือน	จำนวนลูกจ้าง	เงินเดือน	ค่าจ้างรายวัน	รวมค่าจ้าง	ส่วนที่เกิน ๒๐,๐๐๐/คน/เดือน (รวมของทุกคน)	ค่าจ้างสุทธิที่ต้องแจ้ง
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	จำนวนลูกจ้าง	เงินเดือน	ค่าจ้างรายวัน	รวมค่าจ้าง	ส่วนที่เกิน ๒๐,๐๐๐/คน/เดือน (รวมของทุกคน)	ค่าจ้างสุทธิที่ต้องแจ้ง
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
มิ.ย.	๙	๑๑๖,๐๐๐.๐๐	-	๑๑๖,๐๐๐.๐๐	๗,๐๐๐.๐๐	๑๐๙,๐๐๐.๐๐
ก.ค	๙	๑๑๖,๐๐๐.๐๐	-	๑๑๖,๐๐๐.๐๐	๗,๐๐๐.๐๐	๑๐๙,๐๐๐.๐๐
ส.ค.	๙	๑๑๖,๐๐๐.๐๐	-	๑๑๖,๐๐๐.๐๐	๗,๐๐๐.๐๐	๑๐๙,๐๐๐.๐๐
ก.ย	๙	๑๑๖,๐๐๐.๐๐	-	๑๑๖,๐๐๐.๐๐	๗,๐๐๐.๐๐	๑๐๙,๐๐๐.๐๐
ต.ค	๙	๑๒๐,๔๓๐.๐๐	-	๑๒๐,๔๓๐.๐๐	๙,๓๖๐.๐๐	๑๑๑,๐๗๐.๐๐
พ.ย.	๙	๑๒๐,๔๓๐.๐๐	-	๑๒๐,๔๓๐.๐๐	๙,๓๖๐.๐๐	๑๑๑,๐๗๐.๐๐
ธ.ค.	๙	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 พนักงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการขสประทาน

เดือน	จำนวนลูกจ้าง	เงินเดือน	ค่าจ้างรายวัน	รวมค่าจ้าง	ส่วนที่เกิน ๒๐,๐๐๐/คน/เดือน (รวมของทุกคน)	ค่าจ้างสุทธิที่ต้องแจ้ง
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
มิ.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	๓๔,๓๙๐.๐๐	-	๓๔,๓๙๐.๐๐	-	๓๔,๓๙๐.๐๐
พ.ย.	๒	๓๔,๓๙๐.๐๐	-	๓๔,๓๙๐.๐๐	-	๓๔,๓๙๐.๐๐
ธ.ค.	๒	๓๔,๓๙๐.๐๐	-	๓๔,๓๙๐.๐๐	-	๓๔,๓๙๐.๐๐
รวม		๓๙๖,๕๑๐.๐๐	-	๓๙๖,๕๑๐.๐๐	๐.๐๐	๓๙๖,๕๑๐.๐๐

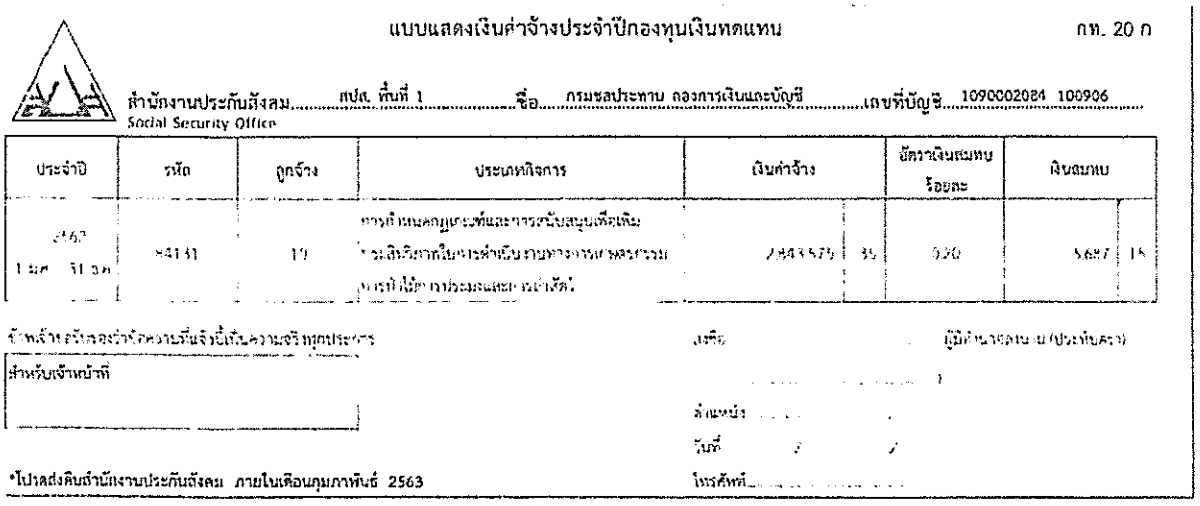
๒.๓ ลูกจ้างขั่วคราวรายวัน (คำนวณจากค่าจ้างที่ได้รับ ตามจำนวนวันที่เบิกจ่าย)

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		๙๓,๘๗๓.๐๐	๙๓,๘๗๓.๐๐	.	๙๓,๘๗๓.๐๐
มี.ค.	๑๐		๙๘,๕๖๖.๖๕	๙๘,๕๖๖.๖๕	.	๙๘,๕๖๖.๖๕
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	-	๙๓,๘๗๓.๐๐	๙๓,๘๗๓.๐๐	.	๙๓,๘๗๓.๐๐
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	-	๙๘,๕๖๖.๖๕	๙๘,๕๖๖.๖๕	.	๙๘,๕๖๖.๖๕
ต.ค.	๑๐	-	๑๐๗,๙๕๓.๙๕	๑๐๗,๙๕๓.๙๕	-	๑๐๗,๙๕๓.๙๕
พ.ย	๑๐		๙๘,๕๖๖.๖๕	๙๘,๕๖๖.๖๕	.	๙๘,๕๖๖.๖๕
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	จำนวนลูกจ้าง	เงินเดือน	ค่าจ้างรายวัน	รวมค่าจ้าง	ส่วนที่เกิน ๒๐,๐๐๐/คน/เดือน (รวมของทุกคน)	ค่าจ้างสุทธิที่ต้องแจ้ง
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	๒๖๒,๙๕๓.๙๕	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. หน่วยงานนำยอดรวมค่าจ้างสุทธิทั้งปีที่คำนวณได้ จำนวนเงิน ๒,๘๔๓,๕๗๕.๓๕ บาท ไปกรอกในแบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปี (กท ๒๐ ก.) เพื่อคำนวณเงินสมทบที่ต้องนำส่งกองทุนเงินทดแทน 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		อัตราเงินสมทบร้อยละ	เงินสมทบ	
2562	84141	19	การดำเนินงานด้านพืชและการส่งเสริมการเกษตรรวมถึงกิจกรรมที่ไม่ใช่การประมงและการล่าสัตว์	7843575	35	0.50	5627	15

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความนี้จริงทุกประการ

สำหรับเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ ผู้มีอำนาจลงนามในนามนิติบุคคล

ตำแหน่ง

วันที่ / /

โทรศัพท์

*โปรดส่งคืนสำนักงานประกันสังคม ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2563

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

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองแผนงาน ส่วนวิเคราะห์งบประมาณ โทร ๐ ๒๒๔๓ ๐๗๗๒ โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๐๙๖๔

ที่ กผง ๐๔/ ๑๖๐ /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 ได้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๑ (ประกาศกระทรวงแรงงาน หมวด ๔ วิธีเรียกเก็บเงินสมทบ) จึงขอให้หน่วยงาน ที่มีการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณ งบลงทุน ดำเนินการดังนี้

๑. กรณีที่ไม่มีการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ให้ตรวจสอบสาขาในสังกัดที่ขึ้นทะเบียนนายจ้าง กับสำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่/จังหวัด/สาขา หากพบว่าในสาขาดังกล่าวไม่มีผู้ประกันตนคงเหลืออยู่ ให้ดำเนินการ แจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงนายจ้างตามแบบ สปส.๖-๑๕ (ข้อ ๒) หยุดกิจการชั่วคราวฯ และจัดทำหนังสือถึงสำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่/จังหวัด/สาขา เพื่อขอแจ้งยกเลิกใบแจ้งการประเมินเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี ๒๕๖๓ ตามแบบ กท.๒๖ ก ภายในวันจันทร์ที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓

๒. กรณีที่มีการจ้างลูกจ้างชั่วคราวสัญญาจ้างใหม่ ให้หน่วยงานที่จะดำเนินการจ้างแจ้งขึ้นทะเบียนนายจ้าง ตามแบบ สปส ๑-๐๑ ตามรหัสสาขาเดิม และแจ้งขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (๑) กรณีลูกจ้างที่ไม่เคยขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน ตามแบบ สปส.๑-๐๓ (๒) กรณีลูกจ้างที่เคยขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน ตามแบบ สปส.๑-๐๓/๑ ต่อสำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่/จังหวัด/สาขา ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับลูกจ้างเข้าทำงานตามสัญญาจ้างใหม่ พร้อมขอรับใบแจ้งการประเมินเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี ๒๕๖๓ ตามแบบ กท.๒๖ ก

๓ การชำระเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี ๒๕๖๓ ตามข้อ ๒ ให้หน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนนายจ้างจัดส่งรายละเอียด แบบแจ้งการประเมินเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน (แบบ กท.๒๖ ก) ให้หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการจ่ายเงินสมทบดังกล่าวให้สำนักงานประกันสังคมภายใน 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.