



บันทึกข้อความ

E ๒๖๙.11๙๙.๐1/๒๕๖๒

๐๓.๒๐.๕๕๙๓/๖๒

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง โทร ๐ ๒๒๔๑ ๕๑๓๔

ที่ ๔๓ ๑๒๓๔/๒๕๖๒

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ข้อความเข้าใจ เรื่องขั้นตอนการดำเนินการจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

ศร๑ ๗๙๐๐/๐๑๗.๒๕.๖๒

๗๗๗๙๐๐ ๐๑.๖๖๖๖

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกอง

ตามหนังสือกองการเงินและบัญชี ด่วนที่สุด ที่ กงบ.๗๘๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ กำหนดขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับพระราชบัญญัติเงินทดแทน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้สำนัก กอง ดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนของพนักงานราชการ พนักงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อ การชลประทาน พนักงานกองทุนจัดรูปที่ดิน และลูกจ้างชั่วคราวรายวัน แล้ว นั้น จากการตรวจสอบพบว่า มีบาง สำนัก กอง มีความเข้าใจคลาดเคลื่อน ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด นำส่งแบบแสดงเงินค่าจ้าง ประจำปี (กท.๒๐ ก) ไม่ถูกต้อง มีผลทำให้การจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน สำนักงานประกันสังคม ชำซ้อน ไม่ถูกต้อง และต้องจ่ายเงินเพิ่มเนื่องจากนำส่งเกินกว่าเวลาที่กำหนด ดังนั้น เพื่อให้การจ่ายเงินสมทบ กองทุนเงินทดแทน สำนักงานประกันสังคม ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปในแนวทางเดียวกันตาม พระราชบัญญัติเงินทดแทน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ กองการเงินและบัญชี จึงขอข้อความเข้าใจขั้นตอนการ 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 จะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๒ ต่อเดือนของเงินสมทบที่ ต้องจ่ายนับแต่วันถัดจากวันที่ต้องนำส่งเงินสมทบ โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอนลำดับที่ ๓

๓. สำนัก กอง โครงการที่ขึ้นทะเบียนสาขา จัดทำแบบคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบการ รายงานค่าจ้าง ตามแบบ กท. ๒๐ ก เพื่อเป็นการสรุปจำนวนเงินที่นายจ้างจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้าง ประจำปีที่ผ่านมาและนำส่งกองทุนเงินทดแทน 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 ได้รับแบบสรุปการส่งเงินสมทบเพิ่มจากการรายงานค่าจ้างประจำปี (แบบ กท. ๒๕ ค-ชป) 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

(นางชลารีย์ วาสิยานนท์)

ผู้อำนวยการส่วนเงินนอกงบประมาณ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี

- ทราบ

- เรียง นอ.สงน., นอ.ทต., ทน ๑-๕ นอ.

และ ๑ นท-นอ. (นส.นอ., ชน.นอ.)

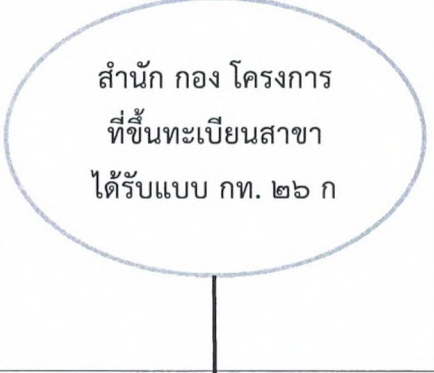
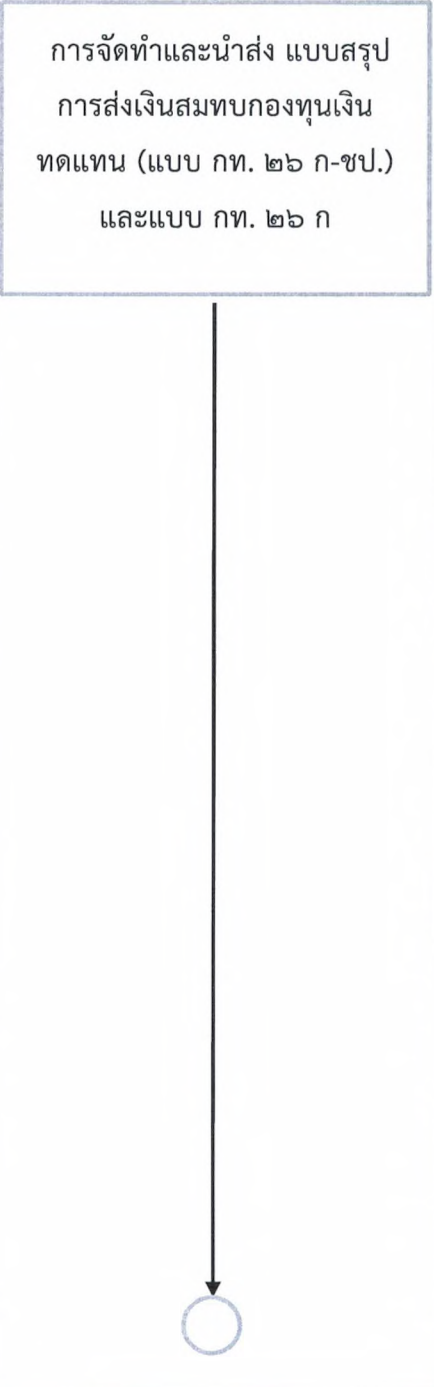
เพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่



ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป.






(นายประยูร เย็นใจ) - ๑ พ.ย. ๒๕๖๒

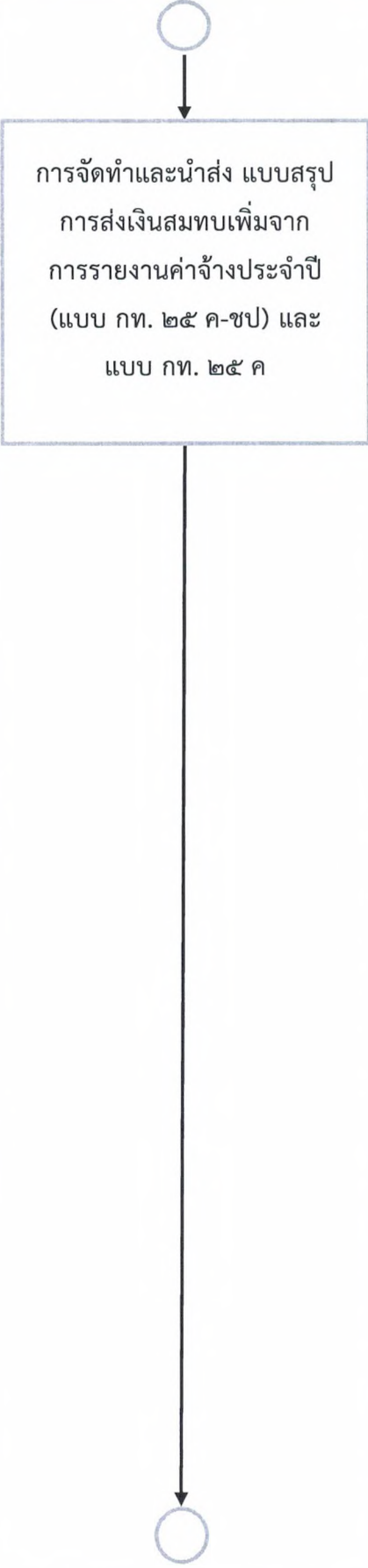
ผจน.บอ. รักษาการแทน ผส.บอ.



ขั้นตอนการดำเนินการจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

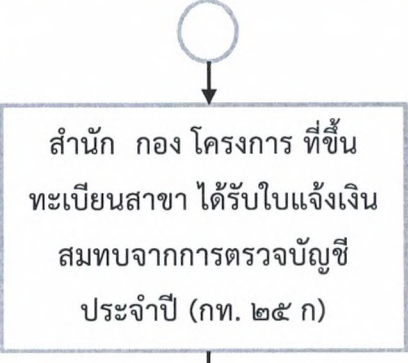
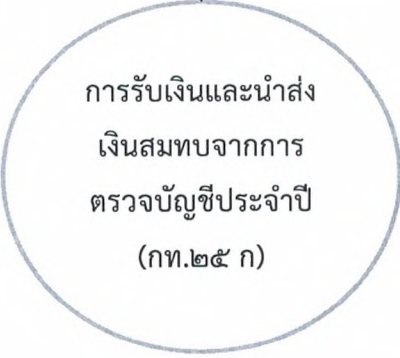
ลำดับที่	กระบวนการงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๑	 <p>สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียนสาขา ได้รับแบบ กท. ๒๖ ก</p>	<p>สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียนสาขา ได้รับใบแจ้งการประเมินเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี (กท. ๒๖ ก) จากสำนักงานประกันสังคม เพื่อแจ้งยอดประมาณการเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ที่กรมจะต้องชำระภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>- สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียนสาขา</p>
๒	 <p>การจัดทำและนำส่ง แบบสรุปการส่งเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน (แบบ กท. ๒๖ ก-ชป.) และแบบ กท. ๒๖ ก</p>	<p>สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียนสาขาได้รับใบแจ้งเงินสมทบจากรายงานค่าจ้างประจำปี (กท.๒๖ ก) ดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ตรวจสอบจำนวนเงินสมทบที่ต้องนำส่งในปี สำหรับหน่วยงานที่แจ้งสำนักงานประกันสังคม ไม่ขอรับคืนเงินสมทบของปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามแบบ กท.๒๕ ก ที่จ่ายไว้เกิน ให้ดำเนินการตรวจสอบ แบบ กท.๒๖ ก เพิ่มเติมว่าได้มีการหักจำนวนเงินที่ไม่ขอรับคืนแล้ว กรณีหักจำนวนเงินดังกล่าวไม่ถูกต้อง ให้ติดต่อสำนักงานประกันสังคมที่ออกหนังสือดังกล่าวแก้ไขจำนวนเงินให้ถูกต้อง ๒. จัดทำแบบสรุปการส่งเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี (แบบ กท. ๒๖ ก-ชป.) 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-ชป.) 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 	
๓	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>การตรวจสอบ เบิกจ่ายและนำส่งเงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทนตามแบบ กท. ๒๖ ก</p> </div> 	<p>หน่วยเบิกจ่ายได้รับแบบสรุปการส่งเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี (แบบ กท. ๒๖ ก-ชป) 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 <u>กำหนดเวลาหรือจ่ายเงินสมทบไม่ ครบจำนวนตามที่จะต้องจ่าย จะต้อง เสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ ๒ ต่อเดือน ของเงินสมทบที่ต้องจ่ายนับแต่วันถัด จากวันที่ต้องนำส่งเงินสมทบ</u> โดยให้ เบิกจ่ายจากงบดำเนินงาน หมวดค่า ใช้จ่าย	- ส่วนการเงิน ส่วนภูมิภาค - งานการเงินและ บัญชี ของสำนัก กอง โครงการ ที่เป็นหน่วย เบิกจ่าย
๔	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> การจัดทำและนำส่งแบบ แสดงเงินค่าจ้างประจำปี (กท. ๒๐ ก) พร้อมแบบ คำนวณค่าจ้างเพื่อ ประกอบการรายงานค่าจ้าง ประจำปี </div> 	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	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้น ทะเบียนสาขา ได้รับใบแจ้ง เงินสมทบจากการรายงาน ค่าจ้างประจำปี (กท. ๒๕ ค) </div>  	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>การ จัดทำ และ นำส่ง แบบสรุป การ ส่งเงิน สมทบ เพิ่ม จาก การ รายงาน ค่าจ้าง ประจำ ปี (แบบ กท. ๒๕ ค-ชป) และ แบบ กท. ๒๕ ค</p>	<p>สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้น ทะเบียน สาขา ได้รับ ใบแจ้ง เงิน สมทบ จาก การ รายงาน ค่าจ้าง ประจำ ปี (กท.๒๕ ค) จาก สำนักงาน ประกัน สังคม ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. จัดทำ แบบสรุป การ ส่งเงิน สมทบ เพิ่ม จาก การ รายงาน ค่าจ้าง ประจำ ปี (แบบ กท.๒๕ ค-ชป) เพื่อ จำแนก ประเภท ลูกจ้าง ใน หน่วยงาน เป็น พนักงาน ราชการ ลูกจ้าง ชั่วคราว รายวัน พนักงาน เงินทุน หมุนเวียน เพื่อการ ชลประทาน ลูกจ้าง ชั่วคราว เงินทุน หมุนเวียน เพื่อ การ ชลประทาน พนักงาน กองทุน จัดรูป ที่ดิน และ ลูกจ้าง ชั่วคราว กองทุน จัดรูป ที่ดิน จำนวน คน จำนวน เงิน เพื่อ เบิกจ่าย ตาม ประเภท บประมาณ ที่ต้อง นำส่ง เข้า กองทุน เงินทดแทน ตาม ใบแจ้ง เงิน สมทบ จาก การ รายงาน ค่าจ้าง ประจำ ปี (กท.๒๕ ค) ให้ ครบถ้วน ถูกต้อง</p> <p>๒. นำส่ง แบบสรุป การ ส่งเงิน สมทบ เพิ่ม จาก การ รายงาน ค่าจ้าง ประจำ ปี (แบบ กท.๒๕ ค-ชป) และ สำเนา หนังสือ ใบแจ้ง เงิน สมทบ จาก การ รายงาน ค่าจ้าง ประจำ ปี (กท.๒๕ ค) ให้ หน่วย เบิกจ่าย ภายใน วันที่ ๕ มีนาคม ของ ทุกปี ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- พนักงาน ราชการ กรม ชลประทาน ส่ง ที่ ส่วน ควบคุม เงิน เดือน และ ค่าจ้าง กอง การ เงิน และ บัญชี- ลูกจ้าง ชั่วคราว รายวัน เบิกจ่าย ค่าจ้าง ส่วน กลาง ส่ง ที่ ส่วน ควบคุม เงิน เดือน และ ค่าจ้าง กอง การ เงิน และ บัญชี เบิกจ่าย ค่าจ้าง ส่วน ภูมิภาค ส่ง ที่ งาน การ เงิน และ บัญชี ของ หน่วย เบิกจ่าย	สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้น ทะเบียน สาขา

ลำดับที่	กระบวนการงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
		<p>- พนักงานเงินทุน/ลูกจ้างชั่วคราว เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน เบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าจ้าง ส่วนกลาง ส่งที่ส่วนเงินนอก งบประมาณ กองการเงินและบัญชี เบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าจ้าง ส่วนภูมิภาค ส่งที่งานการเงินและ บัญชีของหน่วยเบิกจ่าย</p> <p>- พนักงานกองทุน/ ลูกจ้างชั่วคราว กองทุนจัดรูปที่ดิน เบิกจ่าย ค่าตอบแทนและค่าจ้าง ส่วนกลาง ส่งที่ส่วนเงินนอก งบประมาณ กองการเงินและบัญชี เบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าจ้าง ส่วนภูมิภาค ส่งที่งานการเงินและ บัญชีของหน่วยเบิกจ่าย</p>	
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-ชป) 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>สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียนสาขา ได้รับใบแจ้งเงินสมทบจากการตรวจบัญชีประจำปี (กท. ๒๕ ก)</p>	<p>สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียนสาขา ได้รับใบแจ้งเงินสมทบจากการตรวจบัญชีประจำปี (กท. ๒๕ ก) จากสำนักงานประกันสังคม เพื่อแจ้งให้หน่วยงานรับคืนเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนที่จ่ายไว้เกิน</p>	<p>สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียนสาขา</p>
๙	 <p>การรับเงินและนำส่งเงินสมทบจากการตรวจบัญชีประจำปี (กท.๒๕ ก)</p>	<p>สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียนสาขา ได้รับใบแจ้งเงินสมทบจากการตรวจบัญชีประจำปี (กท.๒๕ ก) จากสำนักงานประกันสังคม ดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขอรับเงินคืนที่สำนักงานประกันสังคม ตามสาขาในใบแจ้งรับเงินสมทบจากการตรวจบัญชีประจำปี (กท. ๒๕ ก) ภายในระยะเวลาที่กำหนด ๒. นำเช็คที่ได้รับจากสำนักงานประกันสังคม ฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน ๓. นำเงินที่ได้รับคืน ส่งงานการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายเพื่อดำเนินการ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๓.๑ เงินที่ได้รับคืนเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ นำส่งกระทรวงการคลังเพื่อนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน ๓.๒ เงินที่ได้รับคืน เบิกจ่ายจากเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานหรือเงินทุนกองทุนจัดรูปที่ดินให้นำฝากเข้าบัญชีเงินฝากคลังตามประเภทของเงินให้ถูกต้องและโอนขายบิลคืนให้เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานหรือกองทุนจัดรูปที่ดินที่ส่วนกลาง 	<p>- สำนัก กอง โครงการ ที่ขึ้นทะเบียนสาขา</p> <p>ส่วนกลาง</p> <p>กองการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง - ส่วนเงินนอกงบประมาณ - ส่วนการเงิน - ส่วนบัญชี <p>ส่วนภูมิภาค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี ของสำนัก กองโครงการ ที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย

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) ที่มีกรจ้งงานในเดือนนั้น
๙	เงินเดือน	กรอกจำนวนเงินค่าจ้างที่ได้รับของ พนักงานราชการ (กรมชลประทาน เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน และกองทุนจัดรูปที่ดิน) ที่ได้รับ ค่าตอบแทนเป็นรายเดือน กรณีค่าตอบแทนตกเบิก เงินตกเบิกของ เดือนใดให้นำไปรวมเป็นฐานของเดือนนั้น เช่น ได้รับค่าตอบแทนตกเบิก ในเดือนพฤศจิกายน จำนวน ๒ เดือนให้นำจำนวนเงินตกเบิกนั้น ไป รวมกับฐานเงินเดือนตุลาคม 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	ให้นำยอดรวมค่าจ้างสุทธิทั้งปีที่คำนวณได้ 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 ณ 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 พร้อมเงินตกเบิก 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	๑๕๐,๔๐๐.๐๐	-	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.	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. หน่วยงานนำยอดรวมค่าจ้างสุทธิทั้งปีที่ยังคำนวณได้ 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. ชั้นที่ 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.	84131	10	การกำหนดกฎเกณฑ์และการสนับสนุนเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการดำเนินงานทางเกษตรกรรม การป่าไม้การประมงและการล่าสัตว์	1,802,010 -	0.20	3,604 02
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ 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 มี.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	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	๘๘,๔๐๐.๐๐	-	๘๘,๔๐๐.๐๐	๗,๐๐๐.๐๐	๘๑,๔๐๐.๐๐
เม.ย.	๕	๘๘,๔๐๐.๐๐	-	๘๘,๔๐๐.๐๐	๗,๐๐๐.๐๐	๘๑,๔๐๐.๐๐
พ.ค.	๕	๘๘,๔๐๐.๐๐	-	๘๘,๔๐๐.๐๐	๗,๐๐๐.๐๐	๘๑,๔๐๐.๐๐
มิ.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
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	จำนวน ลูกจ้าง	เงินเดือน	ค่าจ้าง รายวัน	รวมค่าจ้าง	ส่วนที่เกิน ๒๐,๐๐๐/คน/เดือน (รวมของทุกคน)	ค่าจ้างสุทธิ ที่ต้องแจ้ง
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	จำนวน ลูกจ้าง	เงินเดือน	ค่าจ้างรายวัน	รวมค่าจ้าง	ส่วนที่เกิน ๒๐,๐๐๐/คน/เดือน (รวมของทุกคน)	ค่าจ้างสุทธิ ที่ต้องแจ้ง
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	๒๖๒,๗๕๓.๙๕	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. 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 1 ม.ค. 31 ธ.ค.	84131	10	การกำหนดกฎเกณฑ์และการสนับสนุนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานทางการเกษตรกรรม การป่าไม้การประมงและการล่าสัตว์	2,843,575	35	0.20	5,687	15
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งนี้เป็นความจริงทุกประการ สำหรับเจ้าหน้าที่				ลงชื่อ..... ผู้มีอำนาจลงนาม (ประทับตรา) (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../..... โทรศัพท์.....				
*โปรดส่งคืนสำนักงานประกันสังคม ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2563								

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