

การดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนประเภทการนำส่งเงินสะสมและเงินสะสมส่วนเพิ่มตามประกาศ กบข. ผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ กรมบัญชีกลาง

วัตถุประสงค์

ใช้สำหรับกรณีที่ส่วนราชการสามารถทำการปรับปรุงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงความประสงค์ส่งเงินสะสมเข้ากองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการสำหรับสมาชิกที่เลือกไม่สะสมเมื่อแรกสมัครเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และการแจ้งความประสงค์ที่จะส่งเงินสะสมเข้ากองทุนเกินกว่าอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง (เงินสะสมส่วนเพิ่ม)


กฎเกณฑ์ทางธุรกิจ (Business Rule)

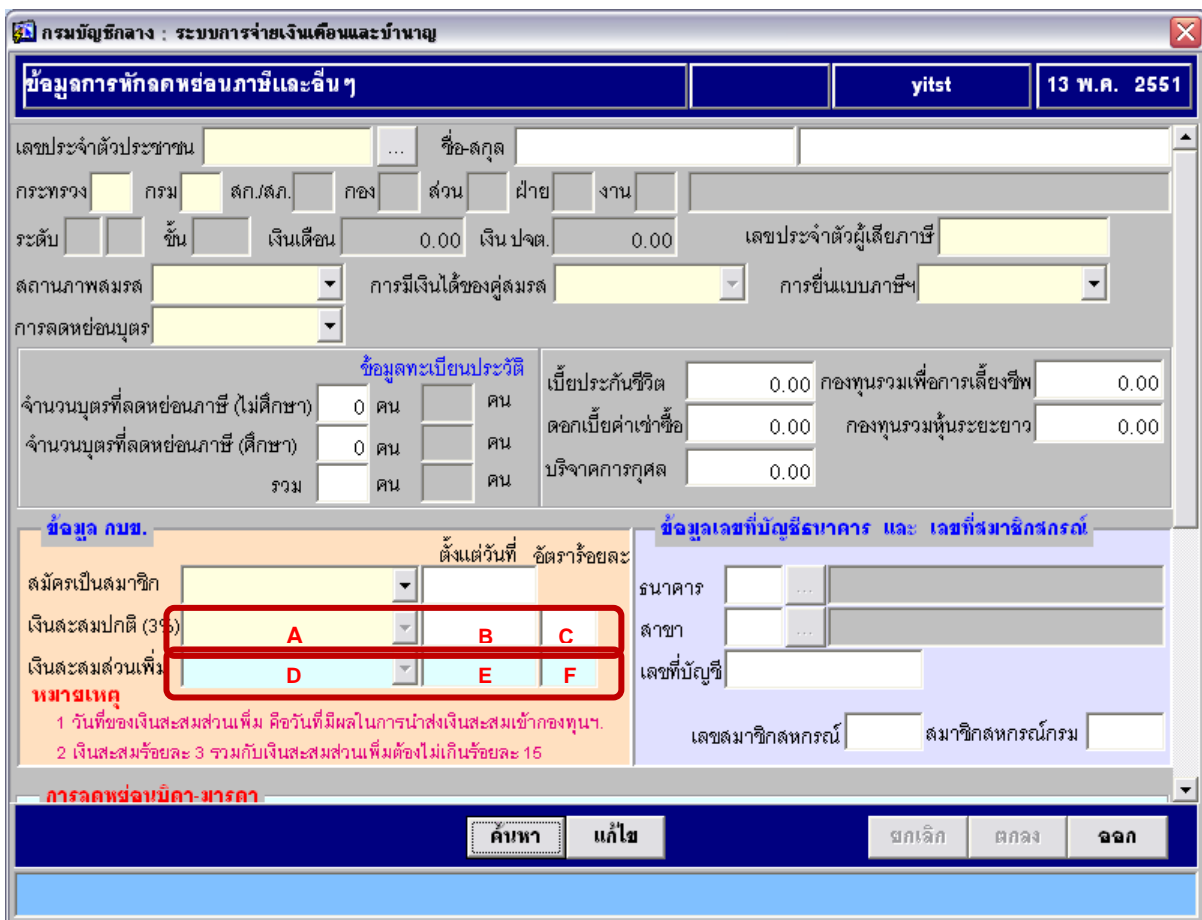
1. ข้าราชการที่สามารถแจ้งความประสงค์ที่จะนำส่งเงินสะสมเข้ากองทุนเกินกว่าอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง (เงินสะสมส่วนเพิ่ม) จะต้องเป็นสมาชิก กบข. แบบสะสมเท่านั้น และต้องยื่น “แบบแจ้งความประสงค์ส่งเงินสะสมเข้ากองทุน กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ” ต่อส่วนราชการที่สังกัด ซึ่งจะมีผลตั้งแต่วันที่ถัดจากเดือนที่ส่วนราชการได้รับแบบแจ้งความประสงค์ส่งเงินสะสมเข้ากองทุนของข้าราชการ
2. ข้าราชการที่เป็นสมาชิก กบข. ที่เลือกไม่สะสมเมื่อแรกสมัครเป็นสมาชิก จะต้องทำการแจ้งเปลี่ยนแปลงความประสงค์ส่งเงินสะสมเข้ากองทุนฯ ต่อส่วนราชการต้นสังกัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กบข. กำหนด
3. วัน เดือน ปี พ.ศ. ที่บันทึกให้หมายถึง เดือน ปี พ.ศ. ที่มีผลในการนำส่งเงินสะสมและหรือเงินสะสมส่วนเพิ่มเข้ากองทุนฯ
4. กรณีที่มีการตกเบิกเงินเดือนย้อนหลังให้นำส่งเงินสะสม เงินสมทบ เข้ากองทุน ไม่ก่อนวันที่มีผลให้นำส่งเงินสะสม
5. กรณีที่มีการตกเบิกเงินเดือนย้อนหลังให้นำส่งเงินสะสมส่วนเพิ่ม (ถ้ามี) เข้ากองทุน ไม่ก่อนวันที่มีผลให้นำส่งเงินสะสมส่วนเพิ่ม และ **เงินสะสมส่วนเพิ่มนั้นให้นำส่งในอัตราที่ระบุไว้ในปัจจุบัน (เดือนที่ส่วนราชการทำการเบิกเงินตกเบิกให้กับข้าราชการ)**

การใช้งาน

ผู้ใช้งานต้องการที่จะบันทึกการหักเงินสะสม(กรณีเปลี่ยนแปลงความประสงค์ส่งเงินสะสมเข้ากองทุนฯ สำหรับสมาชิกที่เลือกไม่สะสมเมื่อแรกสมัครเป็นสมาชิกกองทุนฯ) และหรือเงินสะสมส่วนเพิ่มให้กับข้าราชการในสังกัด จะต้องเตรียมเอกสารรายการ “แบบแจ้งความประสงค์...” ที่ข้าราชการยื่นแสดงความประสงค์ โดยการบันทึกรายการต่างๆ จาก “แบบแจ้งความประสงค์ในการส่งเงินสะสมส่วนเพิ่ม” ที่จอภาพ “ข้อมูลการ

หักลดหย่อนและเงินอื่นๆ” เพื่อนำไปใช้ในการคำนวณหักเงินสะสมส่วนเพิ่มเพื่อนำส่งให้กับ กบข. และการหักลดหย่อนภาษี ซึ่งมีขั้นตอนการทำงานดังต่อไปนี้


1. เลือก Icon  **ข้าราชการ** เพื่อเข้าสู่ระบบงานกรมบัญชีกลาง
2. เลือกเข้าสู่ระบบการจ่ายเงินเดือนหลังจากป้อนรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว
3. เลือกเมนู“บันทึกการทำงาน” และเลือกหัวข้อย่อย “ข้อมูลการหักลดหย่อนภาษีและอื่นๆ”
4. เมื่อเข้าสู่จอภาพ ” ข้อมูลการหักลดหย่อนภาษีและอื่นๆ” แล้วให้ดำเนินการดังนี้



ข้อมูลทะเบียนประวัติ		เบี้ยประกันชีวิต	กองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ
จำนวนบุตรที่ลดหย่อนภาษี (ไม่ศึกษา)	0 คน	0.00	0.00
จำนวนบุตรที่ลดหย่อนภาษี (ศึกษา)	0 คน	ดอกเบียค่าเช่าซื้อ	กองทุนรวมหุ้นระยะยาว
รวม	คน	0.00	0.00

ข้อมูล กบข.		ข้อมูลเลขที่บัญชีธนาคาร และ เลขที่สมาชิกสหกรณ์	
สมัครเป็นสมาชิก	ตั้งแต่วันที่	ธนาคาร	
เงินสะสมปกติ (3%)	A B C	สาขา	
เงินสะสมส่วนเพิ่ม	D E F	เลขที่บัญชี	
หมายเหตุ		เลขสมาชิกสหกรณ์	สมาชิกสหกรณ์กรม

รูปที่ 1

4.1 ค้นหารายการที่ต้องการแก้ไขโดยการระบุเลขประจำตัวประชาชน และคลิกที่ปุ่มค้นหา หรือระบุชื่อ หรือนามสกุล รหัสกระทรวง กรมและคลิกที่ปุ่ม  เลือกรายการที่ต้องการแก้ไขจากหน้าจอภาพที่แสดงรายการขึ้นมามากกว่าหนึ่งรายการ


4.2 เมื่อได้รายการที่ต้องการแก้ไขแล้ว ให้คลิกปุ่มแก้ไข

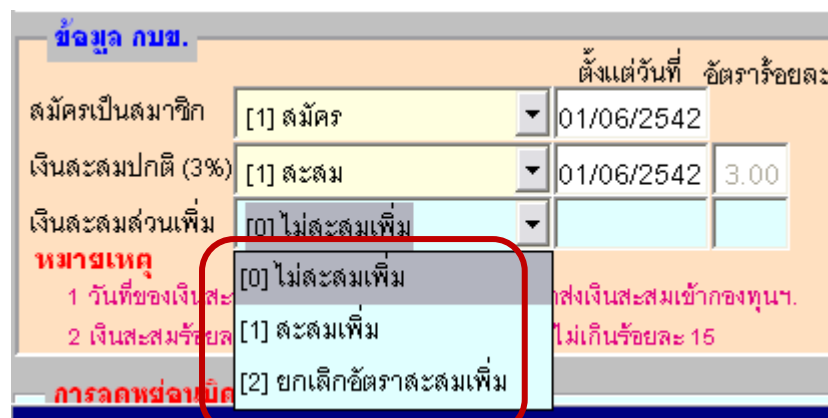
4.3 เลือกประเภทการสะสม ให้เป็นประเภทสะสม ที่ช่อดรับเงินสะสมปกติ(3%) (A) กรณีที่มีการบันทึกข้อมูลผิดและต้องการแก้ไขให้ถูกต้อง หรือ ข้าราชการที่เป็นสมาชิก กบข. ที่เลือกไม่สะสมเมื่อแรกสมัครเป็นสมาชิก แจ้งเปลี่ยนแปลงความประสงค์จะส่งเงินสะสมเข้ากองทุนฯ ซึ่งเมื่อสมาชิกได้แจ้งความประสงค์จะส่งเงินสะสมเข้ากองทุนฯ แล้วจะเปลี่ยนแปลงความประสงค์เป็น ไม่ส่งเงินสะสมอีกไม่ได้

4.4 ระบุวันที่เริ่มเป็นสมาชิกประเภทสะสมที่ช่อดรับ (B) ในกรณีที่เป็นการเข้ารับราชการตั้งแต่วันที่ 27 มีนาคม 2540 เป็นต้นไประบบจะระบุให้เป็นวันที่ที่บรรจุเข้ารับราชการ สำหรับข้าราชการที่เข้ารับราชการก่อนวันที่ 27 มีนาคม 2540 และสมัครเป็นสมาชิกก่อนวันที่ 27 มีนาคม 2540 ระบบจะระบุให้เป็นวันที่ 27 มีนาคม 2540 หรือวันที่ที่มีผลในการแจ้งเปลี่ยนแปลงความประสงค์จะส่งเงินสะสมเข้ากองทุนฯ

หมายเหตุ ระบุวันที่ของช่อง “สมัครเป็นสมาชิก” จะเป็นไปตามเงื่อนไขข้างต้น

4.5 ช่อดรับ (C) ระบบจะระบุให้เป็นอัตราร้อยละ 3.00 ให้อัตโนมัติตามที่กำหนดในกฎกระทรวง โดยการตกเบิกจะคิดตามวันที่ที่ระบุในช่อง (B)

4.6 เลือกลักษณะการสะสมส่วนเพิ่มที่ช่อดรับ (D) ดังรูปที่ 1 และเมื่อคลิกปุ่ม  จะมีรายการแสดงให้เลือก 3 รายการดังรูปที่ 2



	ตั้งแต่วันที่	อัตราร้อยละ
สมัครเป็นสมาชิก	[1] สมัคร	01/06/2542
เงินสะสมปกติ (3%)	[1] สะสม	01/06/2542 3.00
เงินสะสมส่วนเพิ่ม	[0] ไม่สะสมเพิ่ม	
หมายเหตุ	[1] สะสมเพิ่ม	ส่งเงินสะสมเข้ากองทุนฯ.
1 วันที่ของเงินสะสม	[2] ยกเลิกอัตราสะสมเพิ่ม	ไม่เกินร้อยละ 15
2 เงินสะสมร้อยละ		

รูปที่ 2

จากรูปที่ 2 แต่ละรายการมีเงื่อนไขในการเลือก ดังนี้

[0] ไม่สะสมเพิ่ม ผู้ใช้งานสามารถเลือกได้ในกรณีที่รายการของข้าราชการผู้นั้นต้องไม่เคยส่งเงินสะสมส่วนเพิ่มให้กบข.

[1] สะสมเพิ่ม ผู้ใช้งานสามารถเลือกได้ในกรณีที่ข้าราชการผู้นั้นต้องการส่งเงินสะสมเพิ่มโดยข้าราชการผู้นั้นต้องเป็นสมาชิก กบข. ประเภทสะสมเท่านั้น

[2] ยกเลิกอัตราสะสมเพิ่ม ผู้ใช้งานสามารถเลือกได้ ในกรณีที่ข้าราชการผู้นั้นเคยมีการนำส่งเงินสะสมส่วนเพิ่มให้กบข.มาก่อนและต้องการยกเลิกอัตราสะสมเพิ่ม ระบบจะทำการตรวจสอบให้ในกรณีที่

หน่วยงานของข้อมูลข้าราชการผู้นั้นเริ่มมีการเบิกจ่ายเงินเดือนผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำอยู่ก่อนประกาศของ กบข. มีผลบังคับแล้ว และในกรณีที่หน่วยงานที่อยู่ระหว่างการเตรียมข้อมูลเพื่อเตรียมเข้าโครงการฯ และยังไม่มียุทธศาสตร์การจ่ายเงินเดือนในระบบนั้น ระบบไม่สามารถตรวจสอบรายการให้ได้

4.7 ระบุวันที่มีผลในการนำส่งเงินสะสมส่วนเพิ่มเข้ากองทุนฯ ที่ช่องรับวันที่เงินสะสมส่วนเพิ่มจากรูปที่ 1 ที่ช่องรับ (E) ตัวอย่างเช่น นาย ก. ยื่นแบบแจ้งความประสงค์ ให้ส่วนราชการ ณ เดือนเมษายน 2551 ซึ่งจะมีผลของการนำส่งเงินสะสมส่วนเพิ่มส่งเข้ากองทุนฯ ในเดือนพฤษภาคม 2551 ที่ช่องรับ (E) ต้องระบุวันที่ xx/05/2551

หมายเหตุ กรณีที่มีการตกเบิกเงินเดือนย้อนหลังและส่วนราชการได้ทำการเบิกเงินตกเบิกให้ข้าราชการในเดือนที่มีการยกเลิกการนำส่งเงินสะสมส่วนเพิ่ม ส่วนราชการไม่ต้องนำเงินสะสมส่วนเพิ่มของข้าราชการคนนั้นส่งเข้ากองทุนฯ ถึงแม้ว่าการตกเบิกเงินเดือนย้อนหลังจำนวนนั้นบางส่วนหรือทั้งหมดจะอยู่ในช่วงระยะเวลาที่แจ้งความประสงค์ ให้ส่วนราชการนำส่งเงินสะสมส่วนเพิ่มเข้ากองทุนฯ ก็ตาม

4.8 ระบุอัตราสะสมส่วนเพิ่มเป็นจำนวนเต็ม ที่ช่องอัตราร้อยละของเงินสะสมส่วนเพิ่ม จากรูปที่ 1 ที่ช่องรับ (F) เป็นค่า 1,2,3,.....,12 ซึ่งสามารถระบุได้ในอัตราไม่เกินร้อยละ 12 เมื่อระบบรับค่าเข้าไปแล้วจะแสดงเป็นค่า 1.00 , 2.00 , 3.00 , , 12.00

4.9 เมื่อระบุรายการเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่มตกลง ระบบจะแจ้งข้อความว่า “บันทึกรายการเรียบร้อยแล้ว”

5. การบันทึกแก้ไขรายการต่างๆ บนจอภาพ ” ข้อมูลการหักลดหย่อนภาษีและอื่นๆ ” จะกระทำได้อีกเมื่อบัตรเงินเดือนของข้าราชการได้ผ่านการอนุมัติแล้ว

6. จำนวนบัตรเงินเดือน ที่จอภาพคำนวณบัตรเงินเดือน ในกรณีที่เป็นการแจ้งการสะสมเพิ่มครั้งแรก และระบุวันที่มีผลย้อนหลังระบบจะทำการคำนวณเงินหักย้อนหลังเพิ่มให้ถึงวันที่มีผล และจะทำการลดหย่อนภาษีและทำการสะสมยอดเพื่อการทำงานสิ้นปี

7. ตรวจสอบและแก้ไขรายการได้ ที่จอภาพ “บันทึก/แก้ไขรายการการจ่ายเงินเดือน” ซึ่งจอภาพนี้จะเพิ่มช่องเงินสะสมส่วนเพิ่ม และ สะสมส่วนเพิ่มตกเบิกให้ ดังรูปที่ 3

8. ออกรายงานเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

9. เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้องเรียบร้อยแล้วให้ออกรายงานสรุปเพื่อวางเบิกที่กรมบัญชีกลาง

กรมบัญชีกลาง : ระบบการจ่ายเงินเดือนและบำนาญ

การบันทึก/แก้ไขรายได้อำนาจการ Itcp00004 14 พ.ค. 2551

ปี 2551 เลขประจำตัวประชาชน ... ชื่อ-สกุล ... การรับเงินเดือน รับ ไม่รับ

เดือน 5 กระทรวง กรม สก./สภ. กอง ส่วน ฝ่าย งาน เขต จังหวัด อำเภอ ตำบล

รหัสพื้นที่ตาม กบ. รหัสบัญชี

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ระดับ เงินเดือน 0.00 ประเภท ปจต. สถานภาพ

ธนาคาร สาขา เลขที่บัญชี เลขสหกรณ์ สหกรณ์กรม เลขที่รักษาพยาบาล

หน่วยงาน ศูนย์ต้นทุน กิจกรรมหลัก เขตธุรกิจ/ประเทศ ส่วนราชการผู้เบิก

รหัสเงินเพิ่ม	ชื่อย่อ	จำนวนเงิน	รหัสเงินลด	ชื่อย่อ	จำนวนเงิน
1.		0.00	1.		0.00
2.		0.00	2.		0.00
3.		0.00	3.		0.00
4.		0.00	4.		0.00
5.		0.00	5.		0.00
6.		0.00	6.		0.00
7.		0.00	7.		0.00
8.		0.00	8.		0.00
9.		0.00	9.		0.00
10.		0.00	10.		0.00
11.		0.00	11.		0.00

ง/ด (ตคเบิก)	0.00	เงินทุนสหกรณ์	0.00
ปจต. (ตคเบิก)	0.00	เงินกู้สหกรณ์	0.00
ต.ข.ท. ปจต. (ตคเบิก)	0.00	ภาษี	0.00
ต.ข.8-89. (ตคเบิก)	0.00	ภาษี (ตคเบิก)	0.00
กบข.			
สะสม กบข.	0.00	สะสม (ตคเบิก)	0.00
สมทบ กบข.	0.00	สมทบ (ตคเบิก)	0.00
ชดเชย กบข.	0.00	ชดเชย (ตคเบิก)	0.00
เงินสะสมเพิ่ม	0.00	สะสมเพิ่ม(ตคเบิก)	0.00
งบบุคลากร	0.00	เงินได้สุทธิ	0.00
ง/ด+เงินเพิ่ม(100)	0.00	เงินรับสุทธิ	0.00

คำนวณภาษีใหม่ คำนวณ ไม่คำนวณ

ปุ่ม: เก็บ, แก้ไข, ลบ, ค้นหา, ยกเลิก, ตกลง, จบ

รูปที่ 3

หลักเกณฑ์การทำงานที่จอภาพข้อมูลหลักลดหย่อนภาษีและอื่นๆ

กรณีที่ ณ เวลาการเบิกจ่ายเดือนปัจจุบันหากส่วนราชการได้สร้างบัตรเงินเดือนหรือคำนวณบัตรเงินเดือนแล้วและยังไม่ผ่านการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินกับกรมบัญชีกลาง ระบบจะทำการถือครายการ ทำให้ผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขข้อมูลช่องเงินสะสมส่วนเพิ่มได้ หากรายการบัตรเงินเดือนของส่วนราชการนั้นผ่านการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินกับกรมบัญชีกลางเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานจึงจะสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนเงินสะสมส่วนเพิ่มจากจอภาพนี้ได้ หากผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูลส่วนนี้เพื่อให้มีผลนำมาใช้สำหรับเบิกจ่าย ณ เดือนปัจจุบัน จะต้องทำตามขั้นตอนดังนี้

1. ลบรายการบัตรเงินเดือนเดือนปัจจุบันของของข้าราชการออกจากระบบ โดยทำผ่านจอภาพบันทึก/แก้ไขรายการการจ่ายเงินเดือน
2. ไปที่ “จอภาพข้อมูลหลักลดหย่อนภาษีและอื่นๆ” ทำการแก้ไขข้อมูลของข้าราชการให้ถูกต้อง
3. สร้างรายการบัตรเงินเดือนใหม่ สามารถทำได้ที่จอภาพคำนวณบัตรเงินเดือน หรือใช้ปุ่มเพิ่ม เพื่อเพิ่มรายการบัตรเงินเดือนใหม่ของข้าราชการรายนั้นที่จอภาพบันทึก/แก้ไขรายการการจ่ายเงินเดือน