

ด่วนที่สุด

ที่ ยธ ๐๗๐๓.๕/ ๕๕๐



กรมราชทัณฑ์

๒๒๒ ถนนนนทบุรี ๑ ตำบลสวนใหญ่

อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๓ มกราคม ๒๕๕๘

เรื่อง แนวทางการดำเนินการตามโครงการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

เรียน ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน สถานกักกัน และสถานกักขัง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการดำเนินการตามโครงการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

ตามที่กรมบัญชากลาง ได้กำหนดให้กรมราชทัณฑ์เริ่มดำเนินการตามโครงการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ในเดือนมกราคม ๒๕๕๘ ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำเป็นไปในแนวทางเดียวกัน กรมราชทัณฑ์จึงได้จัดทำแนวทางการดำเนินการตามโครงการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

อนึ่ง เรือนจำ/ทัณฑสถาน สามารถดาวน์โหลดแนวทาง ได้ที่เว็บไซต์กรมราชทัณฑ์ ข่าวกองคลัง หัวข้อจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวพรพิตร นรภูมิพิทักษ์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมราชทัณฑ์

กองคลัง

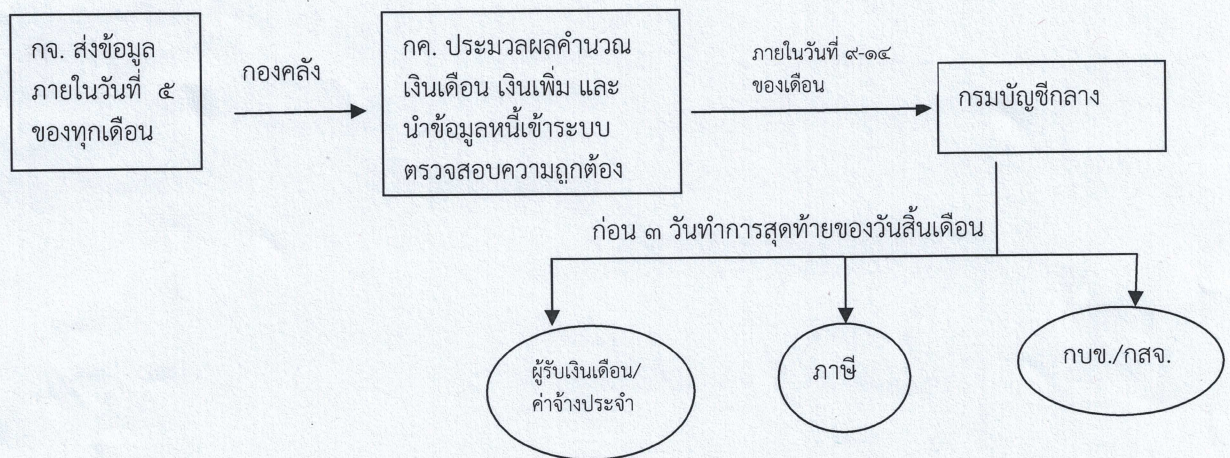
โทร/โทรสาร ๐ ๒๙๖๗ ๓๕๔๒



แนวทางการดำเนินการตามโครงการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
แบบหนังสือกรมราชทัณฑ์ ส่วนที่ ๑๓๐๓.๕/ ๕๕๐ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๘

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ เป็นไปด้วยความถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน กรมราชทัณฑ์ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

๑. การเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ กองการเจ้าหน้าที่แจ้งสรุปรายงานการเปลี่ยนแปลงฐานข้อมูลบุคลากร เช่น บรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน โยกย้าย พ้นจากราชการ ฯลฯ ให้กองคลัง ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน กองคลังจะดำเนินการประมวลผลการเบิกเงินเดือนและค่าจ้างประจำ บันทึก รายการขอเบิกเงินเพิ่ม (พ.ต.ร.) และหักหนี้ ออกรายงานและตรวจสอบข้อมูลการเบิกเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ส่งเอกสารขอเบิกเงินในแต่ละเดือนให้กรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๙-๑๔ ของเดือน (ตามปฏิทินที่กรมบัญชีกลาง กำหนด) กรมบัญชีกลางจะโอนเงินเดือน/ค่าจ้างสุทธิ เข้าบัญชีของผู้มีสิทธิ โอนเงิน ภาษี / กบข./ กสจ./ ให้ กรมสรรพากร / กบข./ กสจ. ก่อน ๓ วันทำการสุดท้ายของวันสิ้นเดือน



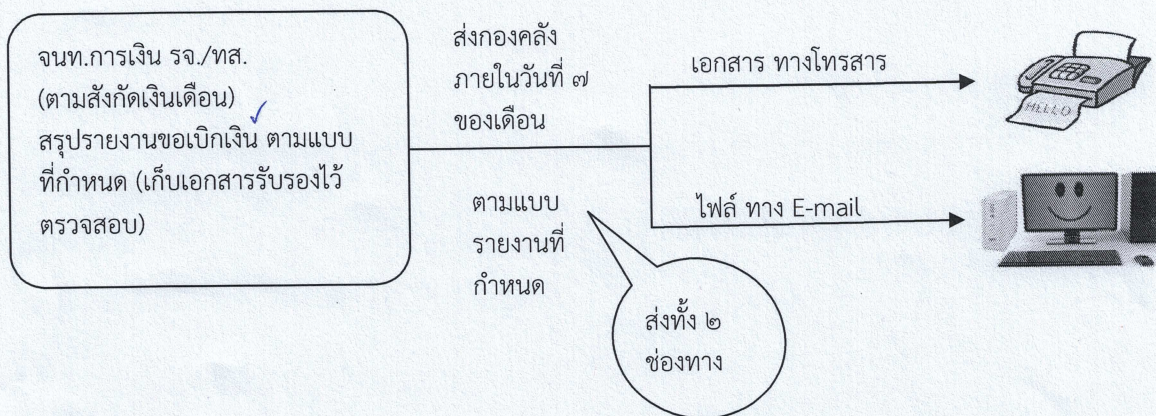
ประเภทของเงินที่กองคลัง จะดำเนินการเบิกในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ตามรายการ ดังนี้

๑. งบประมาณ ได้แก่ เงินเดือน , เงินประจำตำแหน่ง, เงิน พ.ป.ผ. , เงิน พ.ส.ร. , เงิน ส.ป.พ. , เงินเพิ่มการครองชีพ , เงินค่าเสี่ยงภัย (พ.ต.ร.) , เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน , เงิน พ.ต.ส.ร. , เงิน พ.ต.ก. , ค่าจ้างประจำ , เงิน ส.ป.พ. (ลูกจ้างประจำ) , เงินเพิ่มพิเศษอื่น (ลูกจ้างประจำ) , เงินค่าเสี่ยงภัย ของลูกจ้างประจำ

๒. งบดำเนินงาน ได้แก่ ค่าตอบแทนพิเศษเงินเดือนเพิ่มขึ้น ของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ สำหรับเงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ เดือนละ ๑,๕๐๐ บาท ให้เรือนจำ/ทัณฑสถานเบิกจ่ายตามสังกัดเงินเดือน จากงบดำเนินงานไปก่อนจนกว่า กรมฯ จะแจ้งการเปลี่ยนแปลง

๓. งบกลาง ได้แก่ เงินสมทบ กบข. และ กสจ.

๒. การเบิกจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษในเรือนจำ (พ.ต.ร.) และเงินเพิ่มพิเศษสำหรับลูกจ้าง ให้เจ้าหน้าที่การเงินของเรือนจำ/ทัณฑสถาน จัดทำรายงานสรุปขอเบิกเงินเพิ่มฯ ของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ตามสังกัดเงินเดือน (ตามแบบที่กำหนด) โดยให้หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องส่งทางโทรสารให้ฝ่ายการเงิน กองคลัง เดือนละ ๑ ครั้ง ที่หมายเลข ๐ ๒๙๖๗ ๓๕๔๒ และ ๐ ๒๙๖๗ ๖๑๓๑ และให้ส่งไฟล์รายงานทาง E-mail : directpayment58 @ gmail.com ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป สำหรับเอกสารประกอบการรับรองวันปฏิบัติงาน ให้เก็บไว้เพื่อรอการตรวจสอบที่ เรือนจำ/ทัณฑสถาน



๓. การหักหนี้ การหักหนี้เพื่อจ่ายชำระหนี้ให้แก่บุคคลที่สาม ซึ่งจำนวนหนี้ที่แจ้งหักแต่ละบุคคลต้องไม่เกินจำนวนเงินเดือนและค่าจ้างประจำที่เหลือสุทธิหลังจากหักภาษีฯ และ กบข./กสจ. ได้มีการเรียงลำดับการหักหนี้ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

- ๑ สหกรณ์ออมทรัพย์กรมราชทัณฑ์ จำกัด
- ๒ สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด
- ๓ สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงยุติธรรม จำกัด
- ๔ การฌาปนกิจสงเคราะห์กรมราชทัณฑ์
- ๕ ธนาคารอาคารสงเคราะห์
- ๖ บมจ. ธนาคารกรุงไทย
- ๗ ธนาคารออมสิน
- ๘ ประกันชีวิต บริษัท เอ ไอ เอ จำกัด
- ๙ ประกันชีวิต บริษัท ไทยสมุทรประกันชีวิต จำกัด
- ๑๐ ยุติธรรมการฌาปนกิจสงเคราะห์

ทั้งนี้ จะเรียงลำดับการหักหนี้จาก ๑ ไปจนถึง ๑๐ แต่ถ้าหากข้าราชการหรือลูกจ้างรายใดมีเงินคงเหลือไม่เพียงพอในการหักหนี้ถึงลำดับใด กองคลังจะงดหักหนี้ในลำดับถัดไป โดยให้ข้าราชการหรือลูกจ้างรายนั้นต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการชำระหนี้เองภายในกำหนดสัญญาหนี้ โดยหนี้ลำดับที่ ๑-๔ และ ๑๐ กองคลัง จะเป็นผู้ประสานขอข้อมูลหนี้จากเจ้าหนี้โดยตรง พร้อมทั้งหักเงินและนำเงินส่งชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้เอง สำหรับใบเสร็จรับเงินทางเจ้าหนี้จะจัดส่งให้ เรือนจำ/ทัณฑสถาน ตามสังกัดเงินเดือนเหมือนเดิม

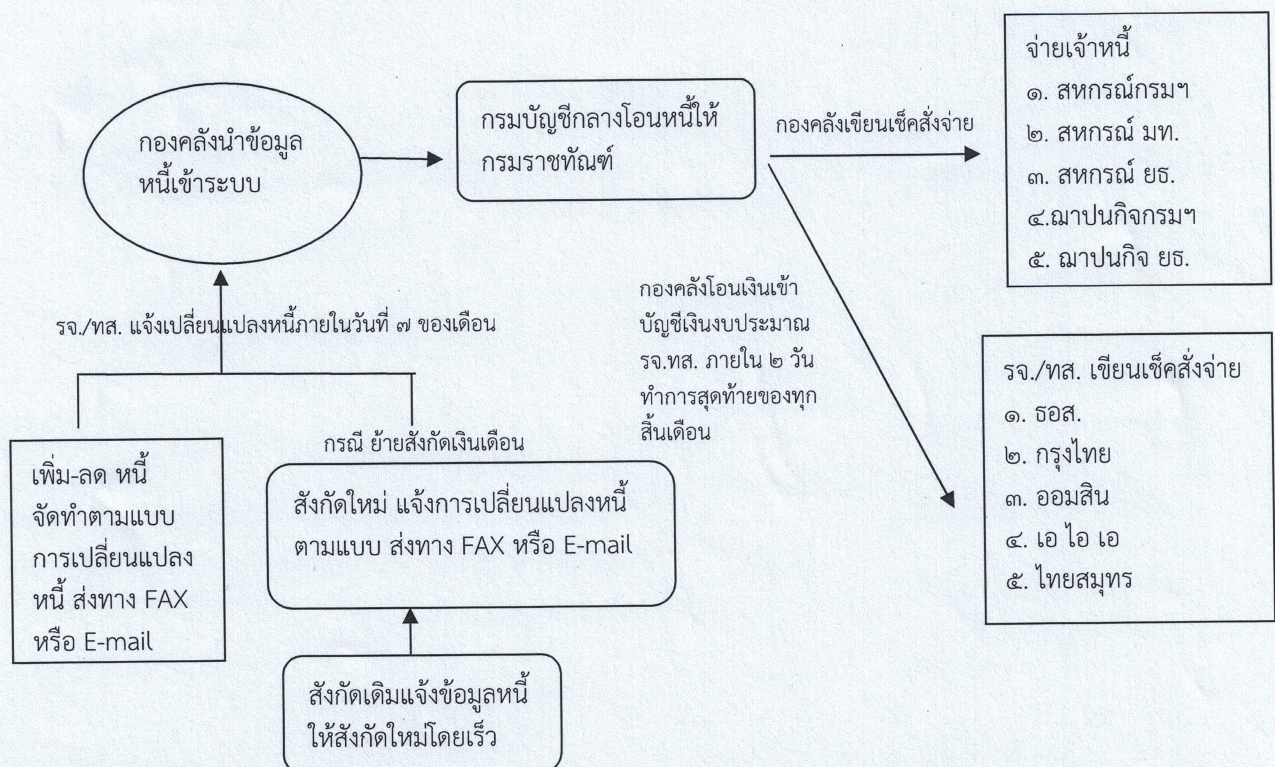
สำหรับหนี้ลำดับ ๕-๙ กองคลังจะโอนเงินกลับไปให้ เรือนจำ/ทัณฑสถาน เพื่อนำไปชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้ต่อไป โดยกองคลังจะโอนเงินไปให้ เรือนจำ/ทัณฑสถาน ภายใน ๒ วันทำการสุดท้ายของทุกสิ้นเดือน ทั้งนี้ **ให้เจ้าหน้าที่การเงินของเรือนจำ/ทัณฑสถาน แจ้งบัญชีเงินงบประมาณของเรือนจำ/ทัณฑสถาน เพื่อโอนเงิน ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๙๖๗ ๓๕๔๒ และ ๐ ๒๙๖๗ ๖๑๓๑ หรือ ทาง E-mail : directpayment58 @ gmail.com ภายในวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๘** ซึ่งกองคลังจะส่งรายงานสรุปการเบิกเงินและหักเงินของข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด ให้เจ้าหน้าที่การเงินทราบทาง E-mail ที่ได้แจ้งไว้กับกองคลัง

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงหนี้ ให้ดำเนินการ ดังนี้

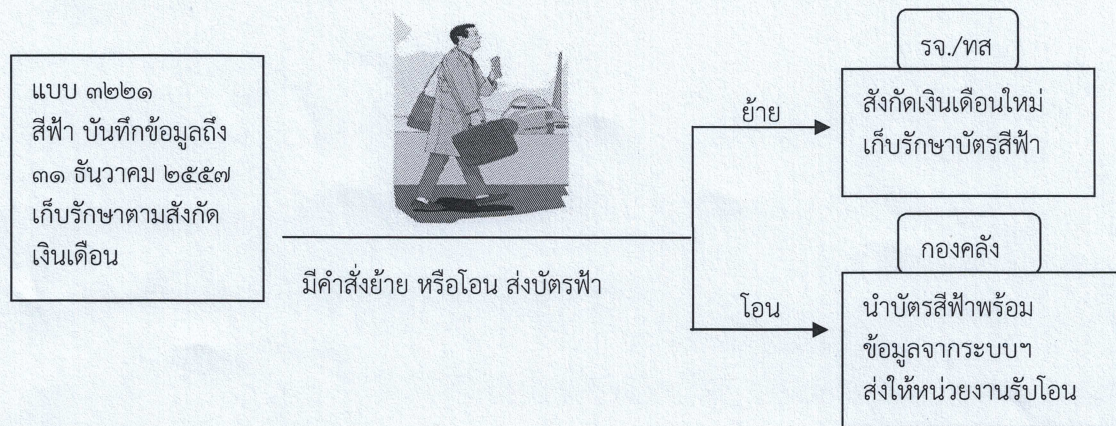
๑. กรณีเพิ่ม-ลด หนี้ (สำหรับหนี้ลำดับที่ ๕-๙) ให้เจ้าหน้าที่การเงินของเรือนจำ/ทัณฑสถาน แจ้งตามแบบการเปลี่ยนแปลงหนี้ของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ตามสังกัดเงินเดือน ส่งทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๙๖๗ ๓๕๔๒ และ ๐ ๒๙๖๗ ๖๑๓๑ หรือ ทาง E-mail : directpayment58 @ gmail.com ภายในวันที่ ๗ ของเดือน

๒. กรณีมีคำสั่งย้ายข้าราชการ (ย้ายสังกัดเงินเดือนภายในกรมฯ) ให้เจ้าหน้าที่การเงินของเรือนจำ/ทัณฑสถาน สังกัดเงินเดือนเดิม แจ้งการหักหนี้ของข้าราชการที่มีคำสั่งย้ายไปยัง เจ้าหน้าที่การเงินของเรือนจำ/ทัณฑสถาน สังกัดเงินเดือนใหม่เพื่อให้ เจ้าหน้าที่การเงินของเรือนจำ/ทัณฑสถาน สังกัดเงินเดือนใหม่ แจ้งการเปลี่ยนแปลงหนี้ (ตามแบบ)มายังกองคลัง ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๙๖๗ ๓๕๔๒ และ ๐ ๒๙๖๗ ๖๑๓๑ หรือ ทาง E-mail : directpayment58 @ gmail.com ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไปหลังมีคำสั่ง

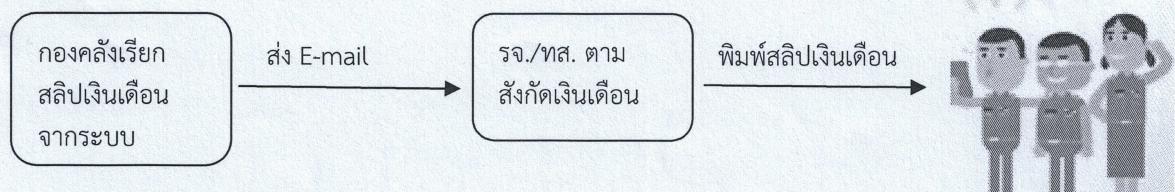
๓. กรณีมีคำสั่งโอน (กระทรวง กรมอื่น) ให้เจ้าหน้าที่การเงินของเรือนจำ/ทัณฑสถาน ที่ข้าราชการรายนั้นสังกัดเงินเดือนอยู่ แจ้งข้อมูลการหักหนี้ (ตามแบบ) มายังกองคลัง ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๙๖๗ ๓๕๔๒ และ ๐ ๒๙๖๗ ๖๑๓๑ หรือ ทาง E-mail : directpayment58 @ gmail.com เพื่อกองคลังจะได้แจ้งข้อมูลไปยังหน่วยงานใหม่พร้อมกับหนังสือรับรองการจ่ายเงินเดือนครั้งสุดท้าย (๕๑๑๐)



- ๔. บัตรตรวจจ่ายเงินเดือน (แบบ ๓๒๒๑ สีฟ้า)** ให้เจ้าหน้าที่การเงินบันทึกข้อมูลบัตรสีฟ้าให้ครบถ้วนจนถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ สำหรับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไปไม่ต้องบันทึกข้อมูลในบัตรสีฟ้า และให้เจ้าหน้าที่การเงินเก็บรักษาบัตรสีฟ้าไว้ตามสังกัดเงินเดือนเหมือนเดิม (เพื่อเป็นหลักฐานในการขอรับเงินบำนาญในวันเกษียณอายุราชการ) หากมีคำสั่งย้ายหรือโอน ให้ดำเนินการดังนี้
๑. กรณีย้าย (ภายในกรมฯ) ให้เจ้าหน้าที่การเงินส่งบัตรสีฟ้าไปตามสังกัดเงินเดือนใหม่เพื่อเก็บรักษาด้วยทุกครั้ง
 ๒. กรณีโอนต่างหน่วยงาน (กระทรวง กรมอื่น) ให้เจ้าหน้าที่การเงินส่งบัตรสีฟ้าให้กองคลังเพื่อกองคลังดำเนินการส่งบัตรสีฟ้าและข้อมูลในระบบจ่ายตรงให้หน่วยงานรับโอนเพื่อเบิกจ่ายและเก็บรักษาต่อไป



- ๕. ใบรับรองการจ่ายเงินเดือนและเงินอื่น (สลิปเงินเดือน)** กองคลังจะเป็นผู้เรียกรายงานจากระบบแยกตามเรือนจำ/ทัณฑสถาน (ตามสังกัดเงินเดือน) และส่งข้อมูลให้เจ้าหน้าที่การเงินทาง E-mail ที่ได้แจ้งไว้กับกองคลัง เพื่อนำไปมอบให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดเบิกจ่ายเงินเดือนต่อไป

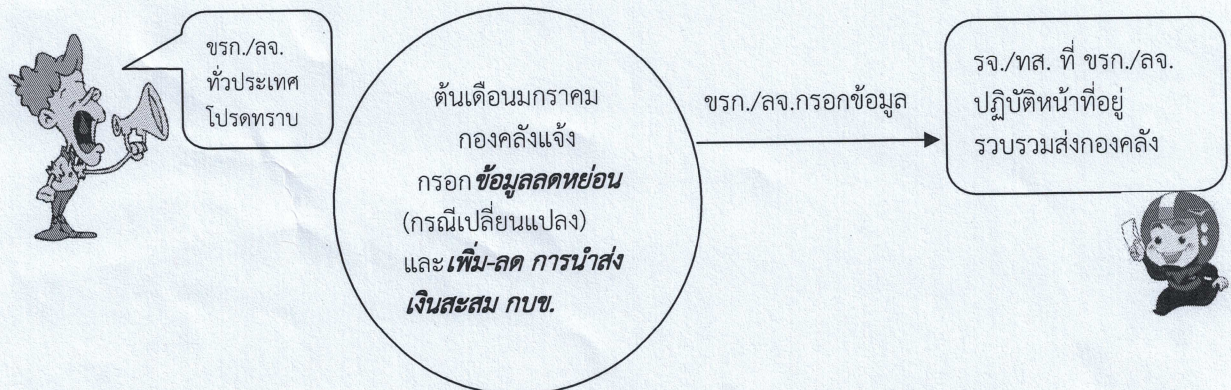


- ๖. การทักภาษี ณ ที่จ่าย** ในระบบจ่ายตรงเงินเดือนฯ จะคำนวณภาษีให้อัตโนมัติโดยจะคำนวณตามรายได้สะสม และข้อมูลลดหย่อนที่มีอยู่ในระบบฯ ซึ่งข้อมูลลดหย่อนในระบบฯ จะมี ๒ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คือ

- ศูนย์ข้อมูลบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับข้อมูลการลดหย่อนบุคคล เช่น คู่สมรส บุตร บิดา มารดา เป็นต้น สามารถติดต่อได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๙๖๗ ๓๔๓๖
- กองคลัง รับผิดชอบข้อมูลการลดหย่อนอื่น ๆ เช่น เงินบริจาค เบี้ยประกันชีวิต ดอกเบี้ยเงินกู้ เป็นต้น ซึ่งหากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลลดหย่อน กองคลังจะแจ้งให้ ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ทั่วประเทศ กรอกข้อมูลตามแบบแจ้งรายการเพื่อการหักลดหย่อนได้ปีละ ๑ ครั้ง (ภายในเดือนมกราคมของทุกปี) โดยให้เจ้าหน้าที่การเงินของเรือนจำ/ทัณฑสถาน ที่ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ปฏิบัติหน้าที่อยู่รวบรวมจัดส่งเอกสารให้กองคลัง

****สำหรับปี ๒๕๕๘ เป็นปีแรกของการเข้าร่วมโครงการจ่ายตรงฯ กองคลังจะเรียกรายงานการลดหย่อนภาษีในระบบจ่ายตรงเงินเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินทาง E-mail เพื่อให้ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ตรวจสอบต่อไปภายหลัง เนื่องจากการนำข้อมูลบุคคลเข้าระบบฯ ยังไม่ครบถ้วน อาจมีผลทำให้การหักภาษี ณ ที่จ่าย สูงไปในเดือนแรกๆ)****

๗. การแจ้งความประสงค์ในการนำส่งเงินสะสมส่วนเพิ่ม เงิน กบข. หากข้าราชการรายใดมีความประสงค์ในการเพิ่ม-ลดการนำส่งเงินสะสมส่วนเพิ่ม กองคลังจะแจ้งให้ ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำทั่วประเทศ แจ้งเปลี่ยนแปลงได้ ตามแบบแจ้งความประสงค์ในการนำส่งเงินสะสมส่วนเพิ่ม เงิน กบข. (สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ กบข.) ได้ปีละ ๑ ครั้ง (ภายในเดือนมกราคมของทุกปี) โดยให้เจ้าหน้าที่การเงินของเรือนจำ/ทัณฑสถาน ที่ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ปฏิบัติหน้าที่อยู่รวบรวมจัดส่งเอกสารให้กองคลัง (พร้อมกับข้อมูลลดหย่อนที่ต้องการเปลี่ยนแปลง)



อนึ่ง เรือนจำ/ทัณฑสถาน สามารถดาวน์โหลดแนวทาง แบบฟอร์ม ต่างๆ ได้ที่เว็บไซต์ กรมราชทัณฑ์ ข่าวกองคลัง หัวข้อจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ๐ ๒๙๖๗ ๓๕๔๒ หรือ ๐ ๒๙๖๗ ๒๒๒๒ ต่อ ๓๑๐ ติดต่อคุณปัญญานี หรือ คุณจารุพัฒน์

