



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะปี่

เลขรับที่ จก๕

วันที่ ๒๗ / มิ.ย / ๒๕๖๕

เวลา ๐๙.๐๐ น.

ที่ กสจ.๐๐๑/ว.๐๑๕

สำนักงานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.)

๓๓/๔ อาคารเดอะไนน์ทาวน์เวอร์แกรนด์ พระราม ๙

อาคารเอ ชั้น ๒๓ ถนนพระราม ๙ เขตห้วยขวาง

กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐

๒๐ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง การเพิ่มช่องทางนำส่งเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนฯ กสจ. ผ่านบริการ Pay Bill บนระบบ Krungthai Corporate Online
เรียน นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น / หัวหน้าส่วนราชการ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. ข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้วฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐ หมวด ๔ เงินสะสม เงินสมทบ และเงินบริจาค
 ๒. หนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๔๐ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๐ เรื่องแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และสวัสดิการต่างๆ ของบุคลากรถ่ายโอน
 ๓. คู่มือการทำรายการนำส่งเงินผ่านบริการ Pay Bill
 ๔. คู่มือการนำส่งเงินผ่านบริการ Pay Bill บนระบบ Krungthai Corporate Online

ด้วย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.) ขอความร่วมมือให้ส่วนราชการที่มีลูกจ้างเป็นสมาชิก กสจ. ที่ถ่ายโอนไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามภารกิจงานระหว่างส่วนราชการที่ผ่านมา กองทุนฯ กสจ. กำหนดให้ดำเนินการนำส่งเงินผ่านบริการ Bill Payment ที่สาขาของ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เท่านั้น ซึ่งในทางปฏิบัติปรากฏว่ามีบางหน่วยงานดำเนินการนำส่งเงินไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด อันอาจส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการเงินกองทุน การจัดสรรยอดเงิน และการดำเนินงานด้านทะเบียนสมาชิก กสจ. จึงทำให้ขาดความคล่องตัวในการดำเนินการ และไม่สามารถลดข้อผิดพลาดของข้อมูลเงินนำส่งกับการจัดทำเอกสารได้ ดังนั้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้การดำเนินงานและการนำส่งเงินอยู่ในกรอบระยะเวลา คือ ภายใน ๓ วัน ทำการนับแต่วันที่มีการจ่ายค่าจ้าง ในอัตราร้อยละ ๓ ของค่าจ้างที่สมาชิกได้รับก่อนหักภาษี นั้น

ในการนี้ กองทุน กสจ. เห็นควรให้ปรับเปลี่ยนวิธีการนำส่งเงินเข้าบัญชีกองทุนฯ กสจ. เพื่อลดปัญหาในเรื่องของการนำส่งเงินดังกล่าวข้างต้น ที่จากเดิมที่ดำเนินการนำส่งเงินผ่านบริการ Bill Payment ที่สาขาของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ซึ่งถือว่าไม่เอื้ออำนวยต่อความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ดังนั้น กองทุน กสจ. จึงกำหนดเพิ่มช่องทางนำส่งเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านบริการ Pay Bill บนระบบ Krungthai Corporate Online ในการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และสวัสดิการต่างๆ ของบุคลากรถ่ายโอน ให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอให้ส่วนราชการดำเนินการปรับเปลี่ยนรูปแบบการส่งเงินเข้ากองทุนฯ กสจ. ดังต่อไปนี้

- (๑.) นำส่งเงินเข้ากองทุนฯ กสจ. ภายในกำหนดระยะเวลาผ่านช่องทางใหม่ ด้วยบริการ Pay Bill บนระบบ Krungthai Corporate Online ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป
- (๒.) หากมีกรณีนำส่งเงินล่าช้า ส่วนราชการต้องจ่ายเงินเพิ่มให้แก่กองทุนฯ กสจ. กรณีที่ส่งเงินล่าช้าในอัตรา ร้อยละ ๕ ต่อเดือนของจำนวนเงินที่ส่งล่าช้า (เป็นไปตามอัตราที่กฎหมายกำหนด)
- (๓.) ค่าธรรมเนียมในการนำส่งเงินเข้ากองทุนฯ กสจ. ถือเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจของส่วนราชการ ขอให้หน่วยราชการผู้นำส่งเงินโปรดเป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมให้แก่ธนาคารในอัตราตามข้อตกลงที่ กสจ. ได้ทำไว้กับธนาคาร โดยส่วนราชการสามารถเบิกจ่ายได้ตามบัญชีหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๖๒/ว ๓๐๓ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๓๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสันติ ป้าหวาย)

ประธานกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว

สำนักงาน กสจ.

โทรศัพท์ ๐๒ ๒๖๘ ๓๐๐๐ โทรสาร ๐๒ ๒๖๘ ๓๓๐๐๘ www.gpef.or.th



ข้อบังคับ

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว พ.ศ. ๒๕๕๐ (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐)

โดยที่เหตุส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า และลูกจ้างประจำของส่วนราชการได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. ๒๕๓๐ แล้ว เนื่องจากมีพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒ กฎกระทรวง ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่แก้ไขเพิ่มเติมเพื่อให้ เป็นไปตามกฎหมายดังกล่าว และเพื่อความ คล่องตัวของการบริหารให้ บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน อาศัย อำนาจตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. ๒๕๓๐ มาตรา ๑๑ และข้อบังคับกองทุนข้อ ๑๘ (๗) จึงให้แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว ทั้งนี้บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับนับแต่วันที่นายทะเบียนได้รับจดทะเบียน

* ชัย ๓ ในชัยบังคับนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว มีฐานะเป็นนิติบุคคล ประกอบด้วยเงินที่สมาชิกจ่ายสะสม เงินที่ส่วนราชการจ่ายสมทบ รวมทั้งเงิน หรือทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้และผลประโยชน์ของเงินหรือทรัพย์สินดังกล่าว

“เงินกองทุน” หมายความว่า เงินสะสมและเงินสมทบและดอกผลต่างๆ ของเงินดังกล่าว รวมทั้งเงินหรือ ทรัพย์สินอื่นที่มีผู้อุทิศให้และผลประโยชน์จากเงินหรือทรัพย์สินดังกล่าวด้วย

“ข้อบังคับกองทุน” หมายความว่า ข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังผู้รักษาการตามพระราชบัญญัติ

“ส่วนราชการ”	หมายความว่า ส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
“ลูกจ้างประจำ”	หมายความว่า ลูกจ้างประจำของส่วนราชการที่ได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณบุคคลากร และลูกจ้างประจำของส่วนราชการซึ่งโอนไปปฏิบัติงาน ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึง (๑) ลูกจ้างประจำที่มีสัญญาจ้าง (๒) ลูกจ้างที่จ้างให้ปฏิบัติงานของส่วนราชการในต่างประเทศ
“สมาชิก”	หมายความว่า ลูกจ้างประจำที่สมัครเป็นสมาชิกกองทุนตามความในหมวด ๒ แห่งข้อบังคับนี้
“ค่าจ้าง”	หมายความว่า ค่าจ้างอัตราปกติตามอัตราที่กำหนดจ่ายให้สำหรับการปฏิบัติงานในระยะเวลาปกติแต่ไม่รวมถึงเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบและเงินเพิ่มใด ๆ
“คณะกรรมการกองทุน”	หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจัดทะเบียนแล้ว
“กรรมการกองทุน”	หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งหรือเลือกตั้งจากส่วนราชการ ให้เป็นผู้แทนในคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจัดทะเบียนแล้ว
“เงินสะสม”	หมายความว่า เงินที่สมาชิกจ่ายสะสมเข้ากองทุนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหมวด ๒ และหมวด ๔ แห่งข้อบังคับนี้
“เงินสมทบ”	หมายความว่า เงินที่ส่วนราชการจ่ายสมทบเข้ากองทุนให้แก่สมาชิกแต่ละราย ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหมวด ๒ และหมวด ๔ แห่งข้อบังคับนี้
“ผู้รับประโยชน์”	หมายความว่า ผู้ที่สมาชิกแสดงเจตนาโดยทำหนังสือมอบไว้แก่บริษัทจัดการตามแบบที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด
“บริษัทจัดการ”	หมายความว่า บริษัทหลักทรัพย์ที่ได้รับใบอนุญาตจากนายทะเบียนให้ประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ประเภทการจัดการกองทุนส่วนบุคคล
“ผู้รับฝากทรัพย์สิน”	หมายความว่า ผู้รับฝากทรัพย์สินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของกองทุนส่วนบุคคลที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

“พระราชบัญญัติ”	หมายความว่า พระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. ๒๕๓๐ พระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒ กฎกระทรวง ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ประกาศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่แก้ไขเพิ่มเติม
“นายทะเบียน”	หมายความว่า บุคคลซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งเป็นนายทะเบียนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
“สำนักงาน”	หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งทำหน้าที่นายทะเบียนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
“สำนักงาน กสจ.”	หมายความว่า สำนักงานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว

ข้อ ๔ ให้คณะกรรมการกองทุนเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

* ข้อ ๓ ถูกยกเลิกโดยข้อ ๓ แห่งข้อบังคับ กสจ. ฉบับที่ ๕ เมื่อวันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๖ และให้ใช้ความที่พิมพ์ไว้

* ข้อ ๓ นิยามคำว่า “บริษัทจัดการ” และ “ผู้รับฝากทรัพย์สิน” ถูกยกเลิกโดยข้อ ๓ แห่งข้อบังคับ กสจ. ฉบับที่ ๘ เมื่อวันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้ใช้ความที่พิมพ์ไว้

หมวด ๔

เงินสะสม เงินสมทบ และเงินบริจาค

*ข้อ ๒๑ ให้สมาชิกส่งเงินสะสมเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ ๓ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้างที่สมาชิกได้รับก่อนหักภาษีโดยให้ส่วนราชการหักจากค่าจ้างที่สมาชิกได้รับก่อนหักภาษีทุกครั้งที่มีการจ่ายค่าจ้าง สมาชิกสามารถเปลี่ยนแปลงเงินสะสมได้ปีละ ๑ ครั้ง โดยสมาชิกต้องแจ้งความประสงค์ให้คณะกรรมการกองทุนทราบภายในเดือนธันวาคมของทุกปี และให้มีผลใช้บังคับในเดือนมกราคม ของปีถัดไป หากไม่มีการแจ้งเปลี่ยนแปลงภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ถือว่าสมาชิกมีความประสงค์ให้ใช้อัตราเงินสะสมเดิม

ให้ส่วนราชการส่งเงินสมทบเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ ๓ ของค่าจ้างที่สมาชิกได้รับก่อนหักภาษีทุกครั้งที่มีการจ่ายค่าจ้าง

กรณีที่สมาชิกไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้าง สมาชิกและส่วนราชการไม่จำเป็นต้องส่งเงินสะสม และเงินสมทบเข้ากองทุน

กรณีที่สมาชิกได้รับค่าจ้างไม่เต็มจำนวน ก็ให้สมาชิกและส่วนราชการส่งเงินสะสม และเงินสมทบเข้ากองทุน ตามส่วนแห่งค่าจ้างที่สมาชิกได้รับ

เว้นแต่กรณีสมาชิกสมัครใจนำส่งเงินสะสมเกินกว่าร้อยละ ๓ให้นำส่งเงินสะสมเข้ากองทุนตามอัตราที่สมาชิก กสจ. ได้แจ้งความประสงค์ไว้

*ข้อ ๒๑/๑ ในกรณีหน่วยงานนำส่งเงินเข้ากองทุนเกินจำนวนที่ต้องนำส่งให้หน่วยงานดังกล่าวแจ้งขอถอนเงินส่วนที่เกินตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

กรณีหน่วยงานนำส่งเงินเข้ากองทุนเกินจำนวนที่ต้องนำส่งและบริษัทจัดการนำเงินไปลงทุนแล้ว ให้หน่วยงานได้รับเงินคืนเต็มจำนวน ส่วนสมาชิกจะได้รับเงินคืนตามผลการประกอบการที่แท้จริง"

*ข้อ ๒๒ ให้ส่วนราชการส่งเงินสะสม เงินสมทบเข้ากองทุนภายในสามวันทำการ นับแต่วันที่มีการจ่ายค่าจ้าง ในกรณีที่ส่วนราชการส่งเงินสะสมหรือเงินสมทบเข้ากองทุนล่าช้ากว่าสามวันทำการ ให้ส่วนราชการจ่ายเงินเพิ่มให้แก่กองทุนในระหว่างที่ส่งล่าช้า ในอัตราร้อยละห้าต่อเดือนของจำนวนเงินสะสมหรือเงินสมทบที่ส่งล่าช้าวันนั้น และให้บริษัทจัดการกระจายเงินเพิ่มที่เกิดจากการส่งเงินสะสมและเงินสมทบล่าช้าให้แก่สมาชิกทุกรายในกองทุน

เงินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีผู้ทูลให้กรณีทรัพย์สินที่อุทธรณ์นั้นสามารถรับรู้เป็นรายได้ให้นำเข้าเป็นรายได้ของกองทุนและจัดสรรรายได้นั้นตามสัดส่วนของเงินสะสมหรือเงินสมทบแล้วแต่จุดประสงค์ของผู้ทูลที่ได้ระบุไว้แต่ถ้าทรัพย์สินนั้นยังไม่สามารถบันทึกเป็นรายได้ในงวดบัญชีที่มีการอุทธรณ์ ให้บันทึกเป็นทรัพย์สินจนกว่า ทรัพย์สินนั้นได้จำหน่ายหรือสามารถรับรู้เป็นรายได้ในงวดบัญชีใดให้จัดสรรรายได้ดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ห้ามมิให้ นำรายได้จากการอุทธรณ์นี้มาคำนวณเป็นค่าบริหารกองทุน

* ข้อ ๒๑/๑ เพิ่มเติม โดยข้อ ๕ แห่งข้อบังคับ กสจ. ฉบับที่ ๘ เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๔๔ และให้ใช้ความที่พิมพ์ไว้

* ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง แก้ไขเพิ่มเติมเมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๔๕ และให้ใช้ความที่พิมพ์ไว้



ศูนย์ปฏิบัติการ กสอ.
ถนนปิ่นเกล้า หมู่ ๑๕ ถนน ๒๕๖๐



ที่ มท 0809.5/ว 40

สำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.
ถนนราชสีมา กทม. 10300

20 มีนาคม 2550

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และสวัสดิการต่าง ๆ ของบุคลากรถ่ายโอน
เรียน ประธาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. จังหวัด ทุกจังหวัด
สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และสวัสดิการต่าง ๆ ของบุคลากรถ่ายโอนด้วย
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้รับการร้องเรียนเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง สิทธิประโยชน์
สวัสดิการต่าง ๆ รวมถึงเงินสมทบและเงินชดเชยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการของบุคลากรถ่ายโอน

ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง สิทธิประโยชน์ สวัสดิการต่าง ๆ ตามกำหนดเวลา และ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และสวัสดิการต่าง ๆ ของ
บุคลากรถ่ายโอน จึงขอให้อำนาจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง สิทธิประโยชน์ สวัสดิการต่าง ๆ ของ
บุคลากรถ่ายโอน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

อนึ่ง หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือจังหวัดมีปัญหาหรือข้อหาหรือในการดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่าย
เงินเดือน ค่าจ้าง สิทธิประโยชน์ สวัสดิการต่าง ๆ ของบุคลากรถ่ายโอน สามารถติดต่อสอบถามได้ ดังนี้

(1) ปัญหาเรื่องการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน และการบัญชี รวมถึงการเบิกจ่ายเงินสมทบและเงินชดเชย กบข.
โปรดติดต่อสอบถามที่ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น หมายเลขโทรศัพท์ 0-2241-8925-6, 0-2241-9000 ต่อ 1601-2 โทรสาร
หมายเลข 0-2241-8926

(2) ปัญหาเรื่องการรับเงิน การจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญของข้าราชการ โปรดติดต่อสอบถามที่ส่วนบำเหน็จบำนาญ
และสวัสดิการ หมายเลขโทรศัพท์ 0-2241-9030-32 โทรสารหมายเลข 0-2241-9032

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวสันต์ วรรณโรทร)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เลขาธิการ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ส่วนประสานการถ่ายโอนบุคลากรและมาตรฐานตำแหน่ง
โทร. 0-2241-9000 ต่อ 3331

ขั้นตอนการทำรายการนำส่งเงินสะสมและเงินสมทบ เข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำของ ส่วนราชการ(ทจจ.) ด้วยบริการการชำระบิล (Pay Bills) ผ่านระบบ Krungthai Corporate Online

1. การตั้งค่าระบบโดยผู้ดูแลระบบ (สำหรับ Admin)

ขั้นตอนนี้ทำเพียงครั้งเดียวในครั้งแรก เพื่อเตรียมความพร้อมของระบบ โดยมีขั้นตอนดังนี้:



1. เพิ่มหน่วยงานรับชำระ (Payee):

- 🔹 Admin Maker (ADMIN1) เข้าสู่ระบบ
- 🔹 จากนั้นไปที่เมนู Company Profile เลือก Payee และให้ระบุ Company Code : 62783

2. กำหนดเงื่อนไขการอนุมัติ (LOA):

- 🔹 กำหนดกลุ่มและจำนวนผู้ที่จะเป็นคนอนุมัติรายการนำส่งเงินฯ

3. กำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน:

- 🔹 กำหนดใน Tab Financial A/C เพื่อให้ User สามารถทำการชำระบิลได้

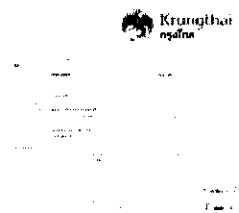
• ตรวจสอบและอนุมัติรายการ :

CHECK & APPROVE

Admin Authorizer (ADMIN2) เข้าไปตรวจสอบความถูกต้อง และกดอนุมัติ (Approve) ตามรายการที่ Admin Maker ดำเนินการเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงสิทธิ์

2. ขั้นตอนการนำส่งเงินรายเดือน (สำหรับ User)

สำหรับดำเนินการทุกๆ เดือน มีขั้นตอนการนำส่งเงินดังนี้:



สำหรับผู้สร้างรายการนำส่งเงิน (Maker):

1. Log in เข้าสู่ระบบ และไปที่เมนู Bill Payment เลือก Pay Bills
2. เลือกบัญชีของหน่วยงานที่ต้องการหักเงิน
3. เลือกหน่วยงานรับชำระ โดยระบุ Company Code "62783"
4. กรอกข้อมูลอ้างอิง (Reference):

Ref 1: เลขที่ตราประทับ 13 หลัก

Ref 2: เลข 1 (เงินสะสม) หรือ เลข 2 (เงินสมทบ)

ระบุให้ถูกต้องตามประเภทการส่งเงิน

5. ระบุจำนวนเงินที่ต้องการนำส่ง และตรวจสอบความถูกต้องก่อนกด Submit

สำหรับผู้อนุมัติรายการ (Authorizer):

CHECK & APPROVE

1. ตรวจสอบรายการ: เข้าไปที่เมนู Inbox เพื่อดูรายการที่ Maker ส่งมา
2. อนุมัติรายการ: ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชี ยอดเงิน และข้อมูลอ้างอิง หากถูกต้องให้กด Approve และกด Confirm
3. เสร็จสิ้น: กดปุ่ม Finish เพื่อส่งข้อมูลให้ธนาคารดำเนินการ

🔹 ตรวจสอบสถานะการทำรายการ :



หลังจากที่ Authorizer ดำเนินการอนุมัติรายการเรียบร้อยแล้ว Maker สามารถเข้ามาที่เมนู Tracking-Bill Payment เพื่อตรวจสอบว่าสถานะรายการสำเร็จ (Success) หรือไม่ และสามารถพิมพ์หน้าจอเก็บไว้เป็นหลักฐานได้



ช่องทางการติดต่อธนาคาร


- 🔹 Krungthai Corporate Contact Center : 02-111-9999
- 🔹 Live Chat บนเว็บไซต์ Krungthai Corporate Online
- 🔹 E-mail : corporate.contactcenter@krungthai.com



คู่มือการนำส่งเงินผ่านบริการ Pay Bill บนระบบ Krungthai Corporate Online



คู่มือการทำหนังสือ บริการ Pay Bill
บนระบบ Krungthai Corporate Online
สำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin)



คู่มือการนำส่งเงินและเงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
สำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (Payroll)

ผ่านบริการ Pay Bill บนระบบ Krungthai Corporate Online
สำหรับผู้ใช้งานระบบ (Maker User)