



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



นางสาวจันทิมา เมืองบัวผัน
อัคราจ้าง

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 2

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือปฏิบัติงานการเบิกจ่าย เงินเดือนและค่าจ้างประจำ ในระบบจ่ายตรง (e-Payroll)

The screenshot shows the homepage of the e-Payroll system. At the top left is the Ministry of Finance logo. The main title is 'ระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง' (Direct Payment Salary System of the Ministry of Finance). Below the title are navigation tabs: 'หน้าหลัก' (Home), 'เกี่ยวกับ Direct Payment' (About Direct Payment), 'Download', 'ช่วยเหลือการใช้งาน' (Help), and 'Contact Us'. The main content area is divided into three sections: 'Welcome' with a brief introduction to the Direct Payment system, 'How to' with instructions on using a Token Key, and 'Announce' with a notice regarding the 2562 fiscal year. On the right side, there is an 'e-Service' sidebar with icons for 'Direct Payment', 'อนุมัติการเบิกจ่ายรับส่ง' (Approval of Disbursement and Receipt), 'ระบบจัดเตรียมเงินสดเพื่อการและหนี้สิน (Debt Service)', and 'ระบบบริการข้อมูล' (Information Service System).

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ สำหรับข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 2 เล่มนี้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กร เป็นการรวบรวมขั้นตอนการทำงานในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา) ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ในกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 2 สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่กรมบัญชีกลางกำหนด

จันทิมา เมืองบัวผัน
นักวิชาการเงินและบัญชี

สารบัญ

หน้า

การจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

บทนำ	๑
ขั้นตอนการทำงานรายเดือน	
ขั้นที่๑ การเตรียมข้อมูลกรณีมีการเปลี่ยนแปลง	
ขั้นที่๒ การเตรียมหนี้สินทั่วไป (Debt) และหนี้สหกรณ์(Loan)	๕
ขั้นที่๓ เข้าเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	
- การตรวจสอบการเคลื่อนไหวของคำสั่ง	๙
- การบันทึกรายการเปลี่ยนแปลงแก้ไข กบข. การลดหย่อนภาษีเลขบัญชีธนาคาร	๑๑
- การคำนวณเงินเดือนและค่าจ้างประจำ	๑๔
- การนำข้อมูลหนี้เข้าระบบ	๑๙
- การตรวจสอบและแก้ไขข้อผิดพลาด	๒๒
- การประมวลผลสรุปยอดงบประมาณ	๒๕
- การส่งมอบข้อมูล	๒๖
ขั้นตอนการทำงานสิ้นปีภาษีในระบบการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ	๒๗

ภาคผนวก

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเดือน เงินปีบำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การหักเงินเดือนเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการเพื่อชำระหนี้เงินกู้ให้แก่สวัสดิการภายในส่วนราชการและสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๕๑
- หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ พ.ศ.๒๕๖๑
- สำเนาหนังสือ สพฐ.ด่วนที่สุด ที่ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๕๙๘๗ ลงวันที่๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การหักเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ เพื่อชำระหนี้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

การจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

บทนำ

หลักการและเหตุผล

กระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลาง ได้มีนโยบายในการพัฒนาระบบการรับ – จ่ายเงินเดือน โดยนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ทันสมัย สามารถเบิกจ่ายเงินได้รวดเร็วขึ้น และลดขั้นตอนการทำงาน โดยจัดทำโครงการปฏิรูประบบการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำหรือโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำขึ้น เพื่อปรับเปลี่ยนวิธีการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ จากเดิมที่ส่วนราชการขอเบิกเงินกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดในระบบ GFMS และเมื่อกรมบัญชีกลางอนุมัติการจ่ายเงินแล้วจะดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีของส่วนราชการ **เปลี่ยนเป็น** ส่วนราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาค (หน่วยประมวลผลจ่าย) ทำรายการขอเบิกเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ กรมบัญชีกลางจะเป็นผู้เบิกเงินจากคลังในระบบ GFMS และโอนเงินเดือนและค่าจ้างประจำเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ สำหรับในส่วนของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 2 ได้เริ่มดำเนินการตามโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำตั้งแต่เดือน มกราคม 2560 เป็นต้นมา โดยได้เข้าร่วมรับฟังการชี้แจงจากกรมบัญชีกลาง เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำของทุกหน่วยงาน ให้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

แต่เนื่องจากบุคลากรผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ของหน่วยงาน มีการโยกย้ายสับเปลี่ยนงานซึ่งอาจทำให้การปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่องและเกิดข้อผิดพลาด ส่งผลกระทบต่อความถูกต้องของข้อมูลรายบุคคลของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ต้องส่งให้กรมบัญชีกลาง เพื่อขอเบิกเงินจากคลัง ดังนั้น เพื่อให้ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำของหน่วยงาน สามารถจัดทำข้อมูล รวมถึงดำเนินการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องกับ แนวปฏิบัติที่กรมบัญชีกลางกำหนด จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำในระบบจ่ายตรงขึ้น

1.1 วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านกฎหมาย ระเบียบ และวิธีปฏิบัติที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำได้อย่างถูกต้องและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการให้มีความรอบรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำได้อย่างถูกต้อง และสามารถปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อพัฒนาระบบการเบิกจ่ายโดยนำเทคโนโลยีมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
4. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้(ภาษี) ของรัฐบาล

1.2 ขอบเขตของงาน

1. รับผิดชอบการเบิกจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 2 ได้ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง การเบิกเงินถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามกำหนดเวลา
2. ปฏิบัติงานตามภาระงานที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 2 มอบหมาย

1.3 ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
๓. มีฐานข้อมูลเพื่อการปฏิบัติงาน

1.4 คำจำกัดความ

เงินเดือน หมายความว่า เงินเดือนและเงินอื่นที่กำหนดจ่ายเป็นรายเดือนจากเงินงบประมาณ รายจ่ายประเภทงบบุคลากรหรืองบอื่นที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน

เงินประจำตำแหน่ง หมายความว่า เงินประจำตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือน และเงินประจำตำแหน่งและให้หมายความรวมถึง เงินประจำตำแหน่งผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ ประธานองคมนตรีหรือองคมนตรีเงินประจำตำแหน่งผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการและเงิน วิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เงินเพิ่ม หมายความว่า เงินเพิ่มสำหรับข้าราชการตามที่กฎหมายกำหนด

หนี้บุคคลที่สาม หมายความว่า หนี้ทั่วไป หนี้สหกรณ์เงินเบิกเกินบัญชี เงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิก ล่วงล้ำทั้งนี้เงินเบิกเกินบัญชี เงินรายได้แผ่นดิน และเงินเบิกล่วงหน้าในคู่มือเล่มนี้ให้หมายความถึงในส่วนที่ เกี่ยวข้องกับเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และเงินที่จ่ายควบกัน เท่านั้น

หน้าที่ความรับผิดชอบ

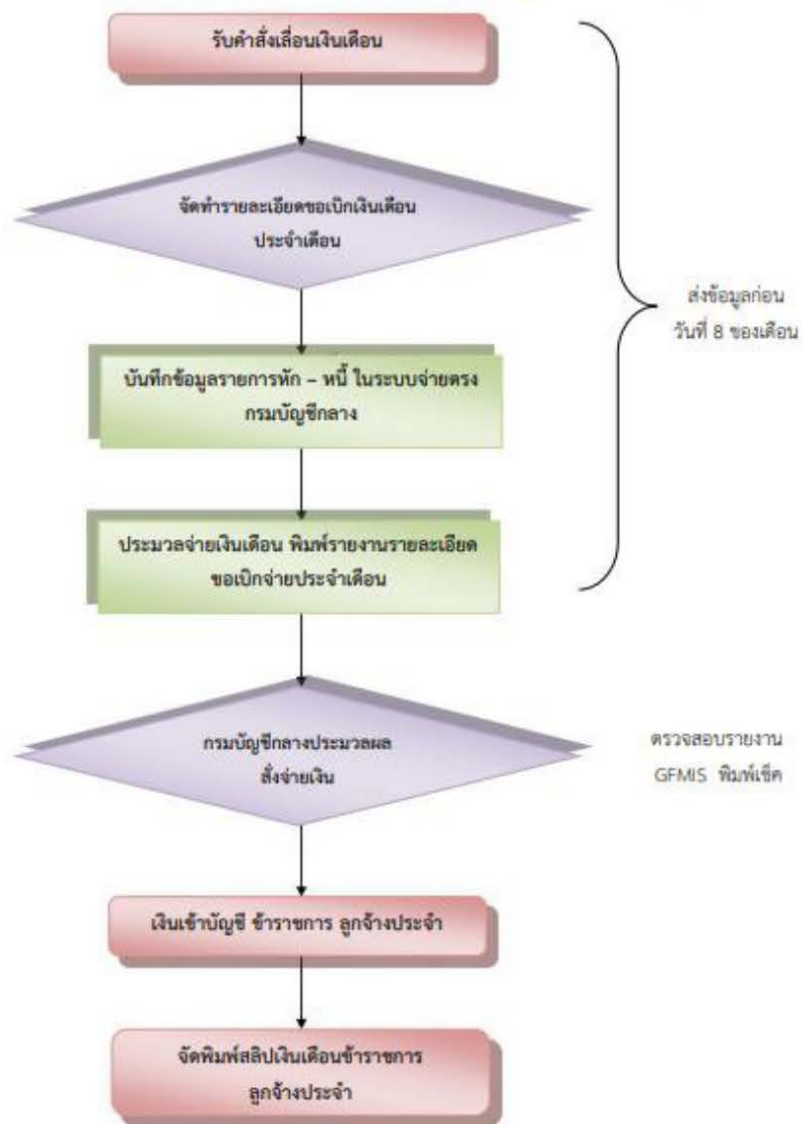
1. จัดทำ ตรวจสอบและเบิกจ่ายค่าจ้างประจำของลูกจ้างประจำในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และประสานการจัดทำข้อมูลกับกลุ่มบริหารงานบุคคลตามปฏิทินปฏิบัติงานในระบบจ่ายตรงเงินเดือน และค่าจ้างประจำของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. จัดเตรียมข้อมูลค่าใช้จ่ายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดทำข้อมูลในระบบจ่ายตรงเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ
3. จัดเตรียมข้อมูลค่าใช้จ่ายของลูกจ้างประจำในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดทำข้อมูล ในระบบจ่ายตรงเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ

4. บันทึกรายการในระบบจ่ายตรงเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ตามปฏิทินปฏิบัติงานในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
5. จัดส่งรายละเอียดการขอเบิกเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ เงินอื่นๆ ในระบบจ่ายตรงเงินเดือน/ค่าจ้างประจำไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามปฏิทินปฏิบัติงานในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
6. ตรวจสอบและจัดทำข้อมูลรายรับ-รายจ่าย ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ส่งให้โรงเรียนในสังกัด
7. ตรวจสอบและส่งจ่ายโอนเงินให้กับเจ้าหน้าที่พร้อมเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน
8. จัดทำหนังสือรับรองการจ่ายเงินเดือนครั้งสุดท้าย (แบบ ๕๑๑๐) ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาย้ายสังกัด
9. จัดทำหนังสือรับรองเงินเดือนของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
10. ตรวจสอบและเขียนบัตรเงินเดือน/ค่าจ้างของข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำในสังกัด
11. จัดทำ ตรวจสอบหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายของข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำในสังกัด
12. จัดทำและส่งเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ คืบคลั่ง กรณีเบิกเกินส่งคืน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำของหน่วยงาน มีแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้
2. สามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนการเบิกเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ
ประเภท เงินงบประมาณแผ่นดิน ผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง Direct Payment



หมายเหตุ โอนเข้าบัญชีก่อน 3 วันทำการสุดท้ายของเดือน

ขั้นตอนการทำงานรายเดือน

ขั้นที่ 1

การเตรียมข้อมูล กรณีมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง

การเตรียม กำหนดการเตรียมก่อนคำนวณเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ขั้นตอนนี้หากไม่มีรายการใดเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ต้องทำทุกเดือน ระบบจะตรวจและสรุปบางรายการให้อัตโนมัติการทำงานนี้สามารถทำในช่วงปฏิทินการทำงานพร้อมงานบุคคลได้เช่น เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร การปรับปรุงเงินสะสมส่วนเพิ่ม กบข. /กสจ. การแก้ไขรายการลดหย่อนภาษี

ขั้นที่ 2

การเตรียมหนี้สินทั่วไป (Debt) และหนี้สหกรณ์(Loan)

จัดทำข้อมูลหนี้ทั่วไปและหนี้สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสำนักงานเขตพื้นที่โดยดำเนินการดังนี้

- จัดทำหนี้ลงใน Microsoft Excel
- แปลงไฟล์หนี้ทั่วไปจาก Microsoft Excel เป็นไฟล์Text โดยบันทึกเป็นไฟล์

ประเภท CSV (comma delimited) และใช้ชื่อไฟล์ **LOAN.TXT** โดยแยกไฟล์เป็น loan ข้าราชการ และไฟล์loan ลูกจ้างประจำ และให้ใช้รหัสหนี้ดังต่อไปนี้

ช่องที่	รายการ	รหัสหนี้	หมายเหตุ
1	เงินฌาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์	40222	
2	เงินหักธนาคารอาคารสงเคราะห์	40317	
3	เงินหักธนาคารออมสิน	40322	
4	เงินหักธนาคารกรุงไทย	40337	
5	โครงการเงินทุนหมุนเวียนแก้ไขปัญหาหนี้สินครู(ธ.ก.ส.)	40355	
6	ประกันชีวิตAIA	40807	
7	ประกันชีวิตไทยสมุทรประกันชีวิต	40808	
8	ฌาปนกิจช่วยเพื่อนครู (ช.พ.ค.)	41103	
9	ฌาปนกิจช่วยเพื่อนครูในกรณีคู่สมรสถึงแก่กรรม (ช.พ.ส.)	41104	
10	เงินกู้ฌาปนกิจช่วยเพื่อนครู	41107	

- จัดทำหนี้สภกรณ์ลงใน Microsoft Excel โดยแยกแผ่นงานเป็น loan ข้าราชการ และ loan ลูกจ้างประจำ และให้ใช้รหัสหนี้ดังนี้

- แปลงไฟล์หนี้สภกรณ์Microsoft Excel เป็นไฟล์Text โดยบันทึกเป็นไฟล์ประเภท CSV (comma delimited) และใช้ชื่อไฟล์ DEBT.TXT)

โดยแยกไฟล์เป็น debt ข้าราชการ และไฟล์debt ลูกจ้างประจำ และให้ใช้รหัสหนี้ดังต่อไปนี้

รหัสหนี้	รหัสสภกรณ์	สภกรณ์	หมายเหตุ
40229	20000530001	สภกรณ์ออมทรัพย์ครูอุดรดิตถ์ จำกัด	

ขั้นที่ ๓

เข้าเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

เมื่องานบุคคลหยุดบันทึกคำสั่ง (ตามปฏิทินการปฏิบัติงานในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ประจำปีของ สพฐ.) ให้ตรวจสอบข้อมูลก่อนการสร้างรายจ่าย เพื่อไม่ให้เกิดความคลาดเคลื่อนของข้อมูล

เริ่มต้นการใช้งานโดยผู้ใช้งานจะต้องผ่านการตรวจสอบตัวตนจากอุปกรณ์ตรวจสอบสิทธิที่เรียกว่า Token Key

1. นำอุปกรณ์Token Key เสียบเข้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์ผ่าน Port USB
2. เข้าเว็บไซต์www.cgd.go.th > เลือกเมนูจ่ายตรงเงินเดือน > เลือกเมนูDirect Payment

ระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง

หน้าหลัก | เกี่ยวกับ Direct Payment | Download | ดาวน์โหลดเอกสาร | Contact Us

Welcome

ขอแสดงความยินดีกับระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง (Direct Payment) ระบบจ่ายตรงเงินเดือนจะดำเนินการโดยอัตโนมัติ สามารถตรวจสอบยอดเงินที่จ่ายในลักษณะเดียวกับเงินเดือนเข้าบัญชีในฝ่ายบุคคลฯ หากเป็นข้อมูลผู้ใดผิดพลาด หรือเข้าใ้ผู้ใช้บริการใดใดในวงรวมส่วนราชการใดใดตรวจสอบข้อมูล โดยสามารถทำการตรวจสอบยอดเงินทาง Internet

How to

Token key เป็นอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับยืนยันตัวตนในการพิสูจน์ตัวตนระบบ ในการเข้าใช้งานระบบจ่ายตรงเงินเดือน ส่วนคือ ค่าจ้าง อุปกรณ์ **Token key** จะมีลักษณะเหมือนกับสาย USB ธรรมดา และใช้หลักการ ที่ฐานข้อมูลบนตัวเครื่องในการตรวจสอบผู้ใช้บริการ ATM หรือบัตรเอทีเอ็ม

ผู้ใช้สามารถทำการลงทะเบียน และ ยืนยันตัวตน เพื่อขอ รหัสผู้ใช้, รหัสผ่าน และ **Token key** สำหรับเข้าใช้งานระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง โดยสามารถทำการลงทะเบียนออนไลน์ ได้ที่ หน้า [หน้าเว็บไซต์](#) ในส่วนของ การลงทะเบียน ซึ่งเมื่อใช้ทำการลงทะเบียนเสร็จแล้ว ผู้ลงทะเบียนสามารถตรวจสอบสถานะการลงทะเบียนได้ ระบบจะจัดส่ง รหัสใช้ผ่าน / รหัสผ่านพร้อม **Token key** ให้สำหรับเข้าสู่ระบบไปรษณีย์

Announce

ประกาศ... สทส. กรมบัญชีกลาง ได้ทำการตั้งขีดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2560 เรียบร้อยแล้ว สามารถตรวจสอบยอดเงินที่จ่ายตรงเงินเดือนได้ที่ ระบบจ่ายตรงเงินเดือน/ข้อมูลพื้นฐาน(ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างประจำพิเศษ GPMIS) ที่สาขาใด ๆ สาขาของกรมบัญชีกลาง ได้ที่ หน้า Download/คู่มือ/คู่มือการใช้งานระบบงานการจ่าย/คู่มือวิธีการปฏิบัติงานบริหารจากกลางเป็นแหล่งที่ GPMIS. หรือติดต่อสำนักงานเขตติดต่อสาขาใดก็ได้แจ้งหน้าเจ้าหน้าที่

e-Service

Direct Payment

อนุมัติเงินเบิก

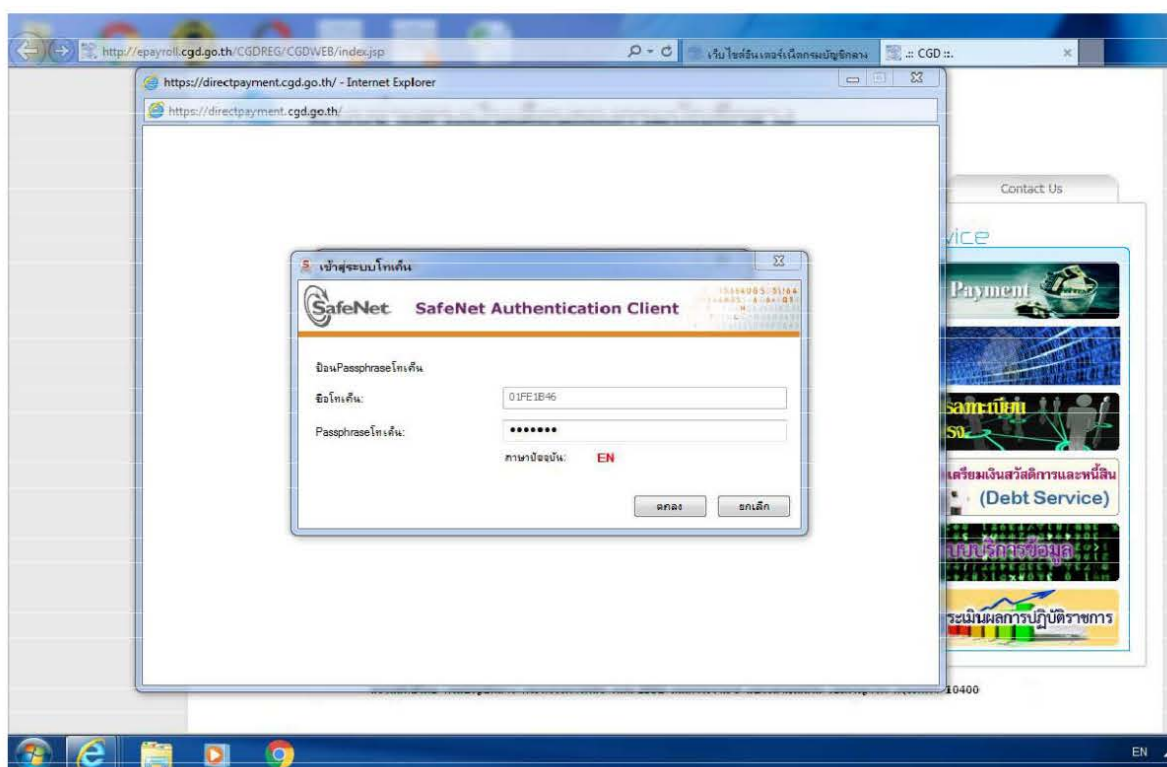
อนุมัติเงินยืม

ระบบการประเมินผลกระทบทางวิชาการ (Debt Service)

ระบบการประเมินผลกระทบทางวิชาการ

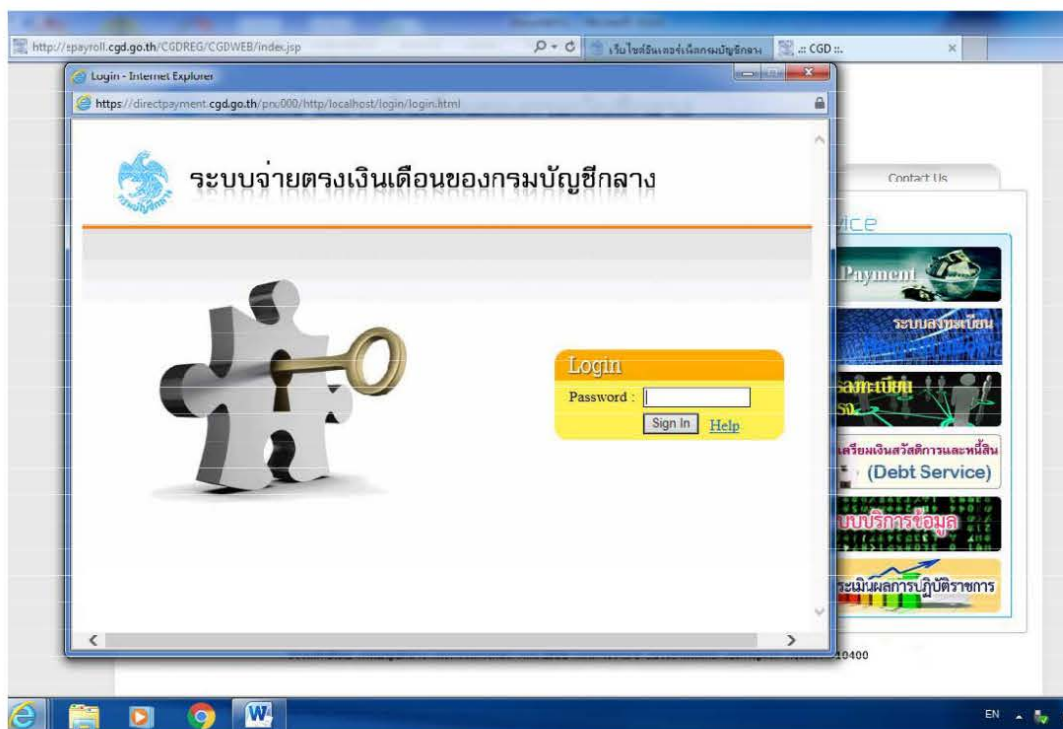
สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง พ.ศ. 2552 ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

3. ใส่รหัส Passphrase บน Dialog Login เพื่อยืนยันตัวตนว่าเป็นบุคคลจริงที่ทำงานอยู่ (การใส่รหัส Passphrase เจ้าหน้าที่จำเป็นต้องใส่ทุกครั้งที่มีDialog แสดงขึ้นมา เนื่องจากระบบจะต้องตั้งเวลาการยืนยันตัวตนให้เจ้าหน้าที่เป็นระยะๆ ระหว่างการทำงาน เพื่อความปลอดภัย ของข้อมูล) ใส่รหัส Passphrase เรียบร้อยคลิกปุ่ม ตกลง



ข้อควรระวัง การระบุรหัสผ่าน Passphrase ต้องระบุด้วยความระมัดระวัง เพราะหากระบุรหัสผิดพลาดต่อเนื่องกันครบ 10 ครั้งอุปกรณ์Token key นั้นจะถูก Lock ทันทีและไม่สามารถใช้งานได้อีก จนกว่าผู้ใช้งานจะนำ Token key นั้นไปแก้ไขที่กรมบัญชีกลางโดยการล้างและให้รหัสใหม่จึงจะสามารถใช้งานได้

4. ระบุรหัสผ่าน และคลิก Sign In



5. เริ่มเข้าใช้งานในระบบจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ให้คลิกเข้าได้ที่เมนูระบบการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ภายใต้การทำงานจะประกอบไปด้วยระบบงานฐานข้อมูล 2 ระบบงาน ได้แก่ระบบการจ่ายเงินเดือน : ข้าราชการ , ระบบการจ่ายค่าจ้าง : ลูกจ้างประจำ



เมนูระบบงานย่อย

ภายใต้การทำงานจะประกอบไปด้วยระบบงานฐานข้อมูล 2 ระบบงาน ได้แก่ระบบการจ่ายเงินเดือน (ข้าราชการ) และระบบการจ่ายค่าจ้าง (ลูกจ้างประจำ)



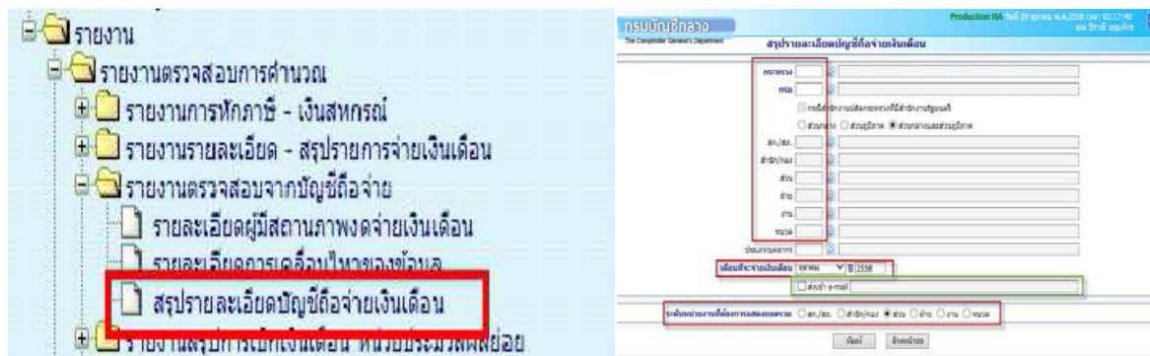
6. การตรวจสอบการเคลื่อนไหวของคำสั่ง

ตรวจสอบการเคลื่อนไหวของคำสั่ง ในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ เป็นการตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นของรายการเคลื่อนไหวในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำให้ตรงกับคำสั่งที่ได้รับจากงานบุคคล ระยะเวลาในการตรวจสอบตามปฏิทินการปฏิบัติงานในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ประจำปีของ สฟฐ. โดยสามารถตรวจสอบรายการเคลื่อนไหว ได้ที่เมนู

รายงาน > รายงานตรวจสอบการคำนวณ > รายงานตรวจสอบจากบัญชีถือจ่าย > รายงานรายละเอียดการเคลื่อนไหวข้อมูล



7. พิมพ์รายงานสรุปรายละเอียดบัญชีถือจ่าย เพื่อตรวจสอบ รายงานจะแสดงข้อมูลสรุปจำนวนคน และเงินเพิ่มต่างๆ ตามกรอบบัญชีถือจ่าย ที่มีผลกับเดือนปีที่จ่ายเงิน ตามที่ระบุเงื่อนไข ไปที่ ระบบการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ > ระบบการจ่ายเงินเดือนข้าราชการ > รายงาน > รายงาน ตรวจสอบการคำนวณ > สรุปรายละเอียดบัญชีถือจ่ายเงินเดือน



ขั้นตอนดังนี้

1) ระบุรหัส

- รหัสกระทรวง ๒๐
- รหัสกรม ๐๐๔
- เลือก ส่วนภูมิภาค
- สก/สภ 015
- สำนัก/กอง ๐๗๘๐

2) เดือนที่จะเบิกจ่ายเงิน (เดือนปีที่กำลังจะทำรายการเบิก)

3) สามารถกำหนดส่งเข้า e-mail ได้โดย ✓ ที่ส่งเข้า e-mail แล้วใส่ e-mail Address ที่ช่องว่าง

4) เลือกระดับหน่วยงานที่ต้องการสรุปรวม [สก./สภ., สำนัก/กอง, ส่วน, ฝ่าย, งาน, หมวด]

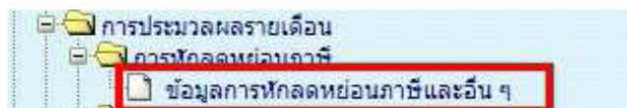
5) คลิกปุ่ม **พิมพ์**

หมายเหตุไม่ต้องระบุประเภทบุคลากร เพื่อให้แสดงได้ทั้งหมดในหน่วยที่ระบุ** เมื่อพิมพ์เรียบร้อยแล้วมาตรวจสอบกระทบกับรายงานของงานบุคคล

8. บันทึกการเปลี่ยนแปลง (ถ้ามี)

การหักลดหย่อนภาษีเลขที่บัญชีธนาคาร และจำนวนเปอร์เซ็นต์ออมส่วนเพิ่ม กบข. (1-12%)

- กบข./กสจ. หากเดือนนั้นมีการเปลี่ยนแปลงจะต้องปรับปรุงข้อมูลการเปลี่ยนแปลงก่อนจะคำนวณเงินเดือน เพื่อคุณสมบัติและเงินคำนวณหักตรงกัน ไปที่เมนูประมวลผลรายเดือน > การหักลดหย่อนภาษี> ข้อมูลการหักลดหย่อนภาษีและอื่น ๆ



ขั้นตอนการทำงาน กรณีต้องการแก้ไข กบข.

(1) คลิกปุ่ม แก้ไข

(2) ใส่เลขที่บัตรประชาชน หรือคลิกปุ่มค้นหา เพื่อค้นหาจาก ชื่อ - สกุล

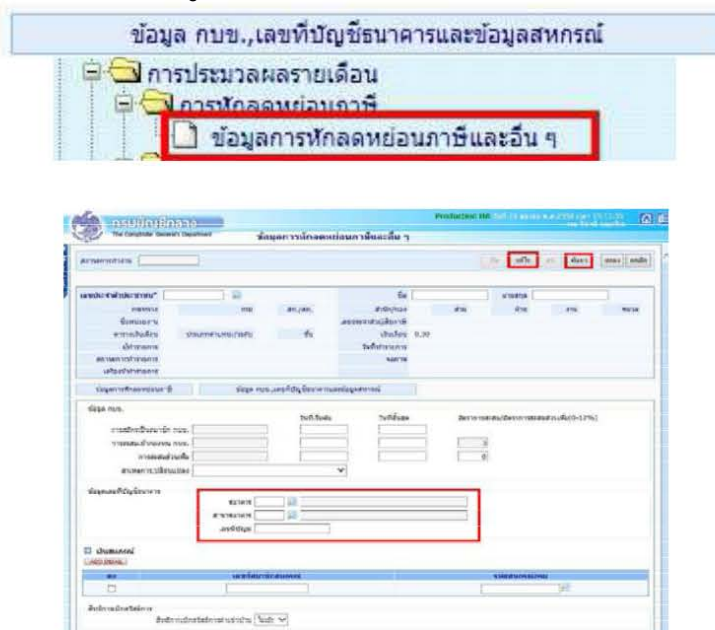
(3) คลิกปุ่ม ค้นหา

(4) คลิกที่ **ข้อมูล กบข., เลขที่บัญชีธนาคารและข้อมูลสหกรณ์** ตามภาพที่ 7 เพื่อไปที่หน้าจอ

ข้อมูล กบข. เลขที่บัญชีธนาคาร

- การแก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนบัญชีเงินฝากธนาคาร

หากมีการแจ้งเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขบัญชีเงินฝากธนาคาร สามารถแก้ไขได้ที่จอภาพ ตามภาพที่ ๙



ขั้นตอนการทำงาน

- (1) คลิกปุ่ม แก้ไข
- (2) ระบุเลขประจำตัวประชาชน หรือคลิกปุ่มค้นหา เพื่อค้นหาจาก ชื่อ - สกุล
- (3) คลิกปุ่ม ค้นหา
- (4) คลิกที่ **ข้อมูล กบข., เลขที่บัญชีธนาคารและข้อมูลสหกรณ์** ตามภาพที่ ๙ เพื่อไปจอภาพ
ข้อมูล กบข., เลขที่บัญชีธนาคารและข้อมูลสหกรณ์
- (5) ใส่รหัสธนาคาร ถ้าไม่ทราบ คลิก เพื่อค้นหารหัสธนาคาร
- (6) ใส่รหัสสาขานาธนาคาร ถ้าไม่ทราบ คลิก เพื่อค้นหารหัสสาขานาธนาคาร
- (7) ใส่ เลขที่บัญชี
- (8) คลิกปุ่ม ตกลง

หมายเหตุ: รหัสสาขาและเลขที่บัญชีเงินฝาก ให้บันทึกตามสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากได้เลย หากไม่พบสาขาที่ระบุให้ติดต่อกลุ่มบริหารการจ่ายเงิน กรมบัญชีกลาง หรือประสานงานแจ้งเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางเพื่อเพิ่มรหัสสาขาให้ในระบบ

- การลดหย่อนภาษี(กรณีมีแก้ไขเปลี่ยนแปลง) ไปที่จอภาพ

The screenshot shows the 'Production HA' interface for the Comptroller General's Department. The main title is 'ข้อมูลการหักลดหย่อนภาษีและอื่น ๆ'. Below the title, there are several input fields for personal information and tax details. A red box highlights the 'ข้อมูลการหักลดหย่อนภาษี' (Tax Deduction Information) section. Below this, there is a table with 24 rows of tax deduction items, each with a corresponding amount in Thai Baht (THB). The table is as follows:

ลำดับ	รายละเอียดการหักลดหย่อน	จำนวนเงิน (บาท)
1	เงินสะสม กบข.	0.00
2	เงินสะสมกองทุนสงเคราะห์ครูโรงเรียนเอกชน	0.00
3	เงินได้ที่ไว้รับยกเว้น กรณีคนพิการที่มีอายุไม่เกิน 65 ปีบริบูรณ์	0.00
4	เงินได้ที่ไว้รับยกเว้น กรณีผู้มีเงินได้อายุตั้งแต่ 65 ปีขึ้นไป (รวมถึงคนพิการ)	0.00
5	เงินได้ที่ไว้รับยกเว้น กรณีผู้สมรสอายุตั้งแต่ 65 ปีขึ้นไปและมีเงินได้รวมคำนวณ	0.00
6	เงินค่าลดหย่อนที่ไว้รับตามกฎหมาย	0.00
7	ค่าใช้จ่ายส่วนตัว 40% แต่ไม่เกิน 60,000 บาท	0.00
8	ลดหย่อนผู้มีเงินได้ 30,000 บาท	0.00
9	ลดหย่อนผู้สมรส (กรณีไม่มีเงินได้ / รวมคำนวณภาษี) 30,000 บาท	0.00
10	ลดหย่อนบุตรที่ไมศึกษาหรือศึกษาต่างประเทศ คนละ 15,000 บาท	0.00
11	ลดหย่อนบุตรที่กำสุงศึกษา(ศึกษาในประเทศ) คนละ 17,000 บาท	0.00
12	อุปการะเลี้ยงดูคนพิการหรือคนทุพพลภาพ (ยกมาจากแบบ ส.ย.04)	0.00
13	เบี้ยประกันสุขภาพบิดาของผู้มีเงินได้ ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 15,000 บาท	0.00
14	เบี้ยประกันสุขภาพมารดาของผู้มีเงินได้ ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 15,000 บาท	0.00
15	เบี้ยประกันสุขภาพบิดาของผู้สมรส ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 15,000 บาท	0.00
16	เบี้ยประกันสุขภาพมารดาของผู้สมรส ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 15,000 บาท	0.00
17	เบี้ยประกันชีวิต (กรมธรรม์ 10 ปีขึ้นไป ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 100,000 บาท)	0.00
18	ค่าซื้อหน่วยลงทุนในกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ (RMF) ไม่เกิน 15% ของเงินได้	0.00
19	ค่าซื้อหน่วยลงทุนในกองทุนหุ้นระยะยาว (LTF) ไม่เกิน 15% ของเงินได้	0.00
20	ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมเพื่อซื้อ เช่าซื้อ หรือสร้างอาคารอยู่อาศัย ไม่เกิน 100,000 บาท	0.00
21	เงินบริจาคสนับสนุนการศึกษา	0.00
22	เงินสนับสนุนการกีฬา	0.00
23	เงินบริจาค (ไม่เกิน 10% ของเงินคงเหลือ)	0.00
24	เงินได้ที่ไว้รับยกเว้นจากการซื้อสิทธิการทวีชีพ (10% ของมูลค่าสิทธิการทวีชีพ)	0.00

ขั้นตอนการทำงาน

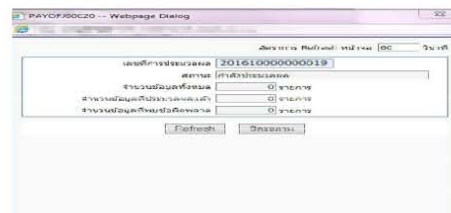
- (1) คลิกปุ่ม **แก้ไข**
- (2) ระบุเลขประจำตัวประชาชน หรือคลิกปุ่มค้นหา เพื่อค้นหาจาก ชื่อ - สกุล
- (3) คลิกปุ่ม **ค้นหา**
- (4) คลิกที่ **ข้อมูลการหักลดหย่อนภาษี**
- (5) ระบุจำนวนเงินที่จะลดหย่อนภาษีได้ตั้งแต่บรรทัดรายการที่12 ไป ตามที่ได้รับแจ้ง
- (6) คลิกปุ่ม **ตกลง**
- (7) กรณีที่ระบุจำนวนเงินลดหย่อนเกินอัตราที่สรรพากรกำหนด ระบบจะมีแจ้งเตือน หากยังต้องการที่จะระบุจำนวนเงินเดิม ให้คลิกปุ่ม **Cancel** เช่น ระบุลดหย่อนเบี้ยประกันชีวิต ไป 150,000 บาท ถ้าต้องการบันทึกตามแบบแจ้งให้คลิกปุ่ม **Cancel** และคลิกปุ่ม **ตกลง** อีกครั้ง ระบบจะบันทึกรายการให้ตามที่ระบุ

9. **คำนวณเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ:** เป็นการคำนวณเพื่อสร้างรายจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ไปที่เมนู
 การประมวลผลรายเดือน > ประมวลผลเงินเดือน > ประมวลผลเงินเดือนหน่วยประมวลย่อย > **คำนวณเงินเดือนหน่วยประมวลย่อย**

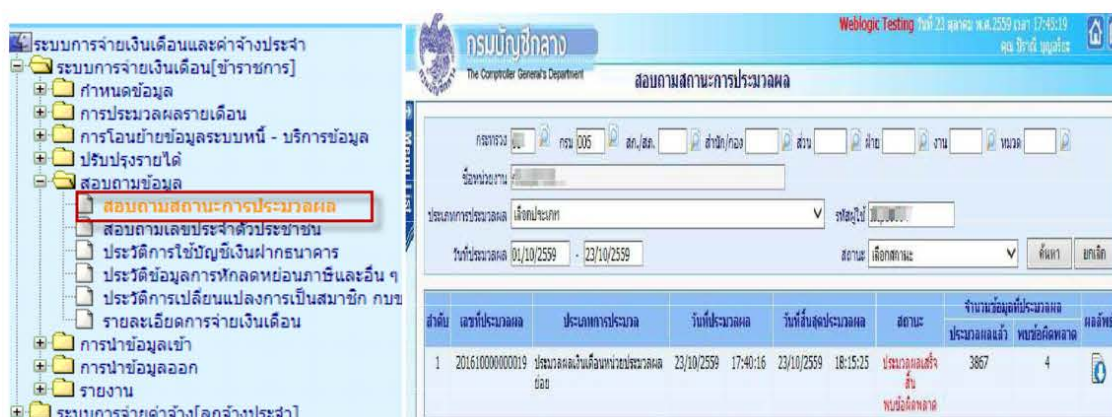


ขั้นตอนการทำงาน

- 1) ระบุปีพ.ศ. และ เดือน ที่จะสร้างรายการเบิก
- 2) ประเภทรายการ เป็น รายการเบิกจ่ายรายเดือน
- 3) หน่วยประมวลผลย่อย ให้ระบุรหัสสังกัด รหัสกระทรวง ๒๐ รหัสกรม ๐๐๔ เลือก ส่วนภูมิภาค สก/สภ 015 สำนัก/กอง ๐๗๘๐
- 4) คลิก ตกลง จะขึ้น dialog ดังภาพ



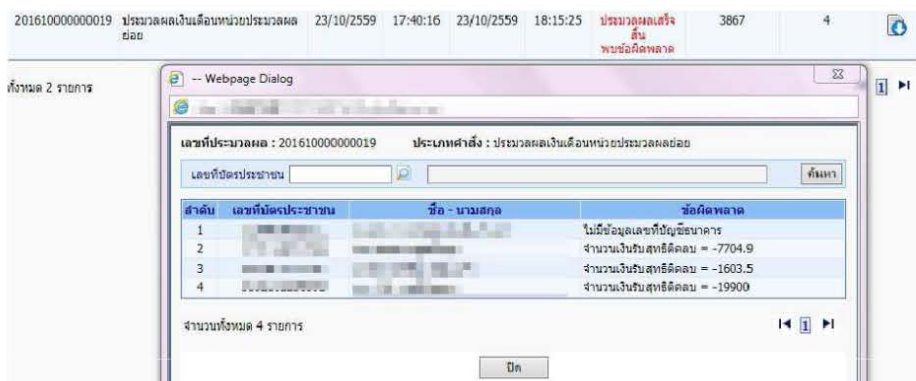
- 5) คลิกปุ่ม Refresh หรือ ปิดจอภาพ ได้
- 6) ไปสอบถามการทำงาน ที่เมนูสอบถาม -> **สอบถามสถานะการประมวลผล**



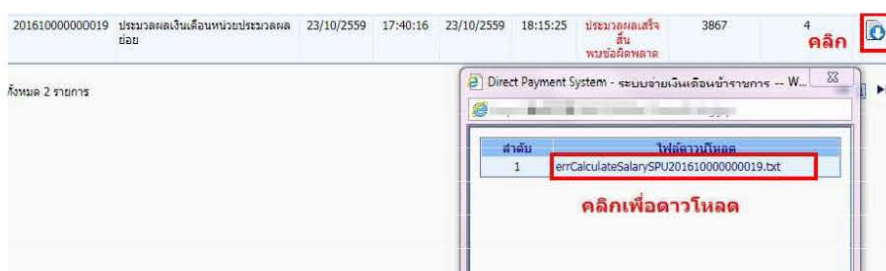
(จอภาพนี้ใช้สำหรับสอบถามการทำงานที่เป็นการสั่งการทำงานแบบอัตโนมัติที่หลายๆรายการ)

หากมีข้อผิดพลาด สามารถตรวจได้โดย

- 1.) จากจอภาพสอบถามสถานะการประมวลผล คลิกที่ช่อง สถานะของรายการ คำว่า “ประมวลผลเสร็จสิ้น พบข้อผิดพลาด” จะพบจอภาพแสดงสิ่งที่ผิดให้ทราบ ดังภาพด้านล่าง



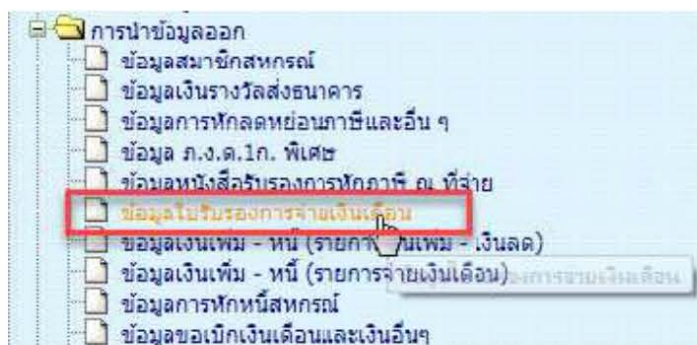
- 2.) จากจอภาพสอบถามสถานะการประมวลผล คลิกที่ผลลัพธ์เพื่อดาวโหลดเป็น Text ไฟล์เพื่อนำไปตรวจและแก้ไขที่หลังก่อนส่งมอบ



หมายเหตุกรณีที่ประมวลผลเงินเดือนหน่วยประมวลผลย่อย แล้วขึ้นตัวแดง “ประมวลผลเสร็จสิ้น พบข้อผิดพลาด” ไม่จำเป็นต้องยกเลิกคำนวณเงินเดือน เราสามารถทำงานต่อได้เพราะ รายการเบิกสร้างขึ้นมาแล้ว แต่ระบบจะตรวจสอบและเตือนให้ทราบเพื่อให้แก้ไขรายการที่ผิด

การตรวจสอบจาก การนำข้อมูลออก

การนำข้อมูลออก



ใช้วิธีดาวโหลดข้อมูล แล้วนำไปเปิดในโปรแกรม Excel

- การนำข้อมูลออก > ข้อมูลใบรับรองการจ่ายเงินเดือน >รูปแบบแนวนอน

วิธีการตรวจสอบข้อมูลการเกิดรายการที่ระบบคำนวณสร้างรายการเบิกจากจอบภาพคำนวณเงิน โดยตรวจสอบจำนวนทั้งหมดจากรายงานหรือข้อมูลเทียบกับรายงานสรุปรายละเอียดบัญชีถือจ่ายเงินเดือน ซึ่งโดยปกติรายการที่สร้างมาจะสร้างมาจากอัตราที่มีคนตามข้อมูลบุคลากรที่อยู่ภายใต้หน่วยเบิกหรือหน่วยประมวลผลย่อยนั้น ซึ่งหากตรวจแล้วเกิดเหตุพบจำนวนรายการไม่ตรงกันตรวจสอบได้ดังนี้

(1) กรณีรายการเบิกแสดงในรายงานมีจำนวนคนน้อยกว่า รายงานสรุปรายละเอียดบัญชีถือจ่ายในข้อ 2 สาเหตุเนื่องจากมีรายการบุคลากรที่มีการลงคำสั่งให้ย้ายออกจากตำแหน่ง แต่หน่วยใหม่ยังมิได้รับย้ายเข้าในอัตราจะทำให้รายการคนนั้นจะมีสถานภาพอยู่ระหว่างการโยกย้ายค้างอยู่ในสังกัดเดิม (สถานภาพ 099 หรือ 019) หรืออาจมีการเคลื่อนไหวคำสั่งเพิ่มบรรจุส่งมอบรายงานและแจ้งยอดการเบิก ระบบจะตรวจและจะสร้างรายการเบิกขึ้นมาให้ในที่หน่วยเดิม เนื่องจากเมื่อเข้าจ่ายตรง กรณีโยกย้ายอยู่ภายใต้กรมเดียวกัน ทุกรายการสามารถเบิกได้ด้วยงบประมาณภายใต้แหล่งเงินเดียว ยกเว้นกรณีให้โอนไปกรมหรือส่วนราชการอื่น เงื่อนไขนี้ระบบจะไม่สร้างรายการเบิกให้ต้องประสานงานเพื่อแจ้งหนังสือรับรองเงินเดือนนี้ ครั้งสุดท้าย หากยังไม่สามารถทำได้ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มรายการเบิกได้ที่จอบภาพ

รายการจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ตรวจสอบหารายการดังกล่าวได้จากรายงานดังนี้

The screenshot displays the HRIS system interface. On the left, a sidebar menu lists various systems, with 'ระบบบัญชีถือจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ' (Monthly Salary and Allowance Accounting System) highlighted in red. The main content area shows a tree view of reports, with 'รายงานตรวจสอบเลขประช' (Report to check ID numbers) highlighted in red. Below this, a detailed form for generating reports is shown. The form includes fields for 'กรม' (Department), 'กรณ' (Case), 'สภ./สภ.' (Office/Post), 'ส่วน' (Section), 'ฝ่าย' (Division), 'งาน' (Job), and 'หมวด' (Category). A red box highlights the 'กรณ' field and the radio button options below it, which are: 'รายการที่มีเลขประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง', 'รายการที่มีวันเดือนปีเกิด วันที่เกษียณ ไม่ถูกต้อง' (selected), and 'รายการที่มีวันสังขาร วันที่เริ่มปฏิบัติราชการไม่ถูกต้อง'.

กรมบัญชีกลาง
The Comptroller General's Department

Production HA วันที่ 24 ตุลาคม พ.ศ.2559 เวลา 17:25:42
คุณ พิธาณัฐ ขุนพลวิริยะ

รายละเอียดผู้มีสถานภาพงดจ่ายเงินเดือน

กระทรวง 20 กระทรวงศึกษาธิการ
กรม 006 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
 กรณีสำนักงานไม่มีสัดกระหวงที่สำนักงานรัฐมนตรี
 ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
สภ./สท. 005 ส่วนกลางแยกเบิก
สำนัก/กอง 0010 วิทยาลัยเทคนิคดอนเมือง
ส่วน _____
ฝ่าย _____
งาน _____
หมวด _____
ประเภทบุคลากร _____
เดือนที่จะจ่ายเงินเดือน ตุลาคม ปี 2560
 ส่งเข้า e-mail

ระดับหน่วยงานที่ต้องการแสดงยอดรวม สภ./สท. สำนัก/กอง ส่วน ฝ่าย งาน หมวด

พิมพ์ ส่งหน้าจอ

(2.) กรณีรายการเบิกแสดงในรายงานมีจำนวนคนมากกว่ารายงานสรุปรายละเอียดบัญชีถือจ่ายในข้อ 2 สาเหตุเนื่องจาก

- มีรายการบุคลากรที่มีการลงคำสั่งให้ย้ายออกจากตำแหน่ง แต่หน่วยใหม่ยังมิได้รับย้ายเข้าในอัตราจะทำให้รายการคนนั้นจะมีสถานภาพอยู่ระหว่างการโยกย้ายค้างอยู่ในสังกัดเดิม (สถานภาพ 099 หรือ 019) หรือ อาจมีการเคลื่อนไหวคำสั่งเพิ่มบรรจุส่งมอบรายงานและแจ้งยอดการเบิก ระบบจะตรวจและจะสร้างรายการเบิกขึ้นมาให้ในหน่วยเดิมเนื่องจากเมื่อเข้าจ่ายตรง กรณีโยกย้ายอยู่ภายใต้กรมเดียวกัน ทุกรายการสามารถเบิกได้ด้วยงบประมาณภายใต้แหล่งเงินเดียว ยกเว้นกรณีให้โอนไปกรมหรือส่วนราชการอื่น เงื่อนไขนี้ระบบจะไม่สร้างรายการเบิก ต้องประสานงานเพื่อแจ้งหนังสือรับรองเงินเดือนครั้งสุดท้าย หากยังไม่สามารถทำได้สามารถเพิ่มรายการเบิกได้ที่จอภาพ รายการจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ตรวจสอบหารายการดังกล่าวได้จากรายงานดังนี้

☑ ระบบข้อมูลพื้นฐาน

☑ ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการและลูกจ้างประจำ

☑ ระบบบัญชีถือจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

☑ ระบบการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

ระบบบัญชีถือจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

- ระบบบัญชีถือจ่ายข้าราชการ
- ข้อมูลปัจจุบัน
- ข้อมูลประวัติ
- สอบถาม
- นำข้อมูลออกจากระบบ
- รายงาน
 - รายงานกลุ่ม1
 - รายงานกลุ่ม5
 - รายงานตรวจสอบเลขบัญชี ในเดือนที่เกิด วันที่เกษียณ วันสิ้นบรรจุ วันเริ่มปฏิบัติราชการ
 - รายละเอียดผู้มีสถานภาพงดจ่ายเงินเดือน
 - ข้อมูลการเป็นสมาชิก กทช.
 - คำสั่งเคลื่อนไหวที่มีผลการเกิดตกเบิก
- ระบบบัญชีถือจ่ายลูกจ้างประจำ

กรมบัญชีกลาง
The Comptroller General's Department

Production HA วันที่ 24 ตุลาคม พ.ศ.2559 เวลา 17:23:25
คุณ ปิรารัตน์ บุญอริยะ

รายงานตรวจสอบเลขปชช วันเดือนปีเกิด วันที่เกษียณ วันสังบรรจฯ วันเริ่มปฏิบัติราชการ

Menu List

กระทรวง

กรม

กรณีสำนักงานสัดกระทรงงที่มีสำนักงานรัฐมนตรี

ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

สก./สภ.

สำนัก/กอง

ส่วน

ฝ่าย

งาน

หมวด

ประเภทบุคลากร

รายการที่มีเลขประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง

รายการที่มีวันเดือนปีเกิด วันที่เกษียณไม่ถูกต้อง

รายการที่มีวันสังบรรจฯ วันเริ่มปฏิบัติราชการไม่ถูกต้อง

ระบุรหัสสังกัด

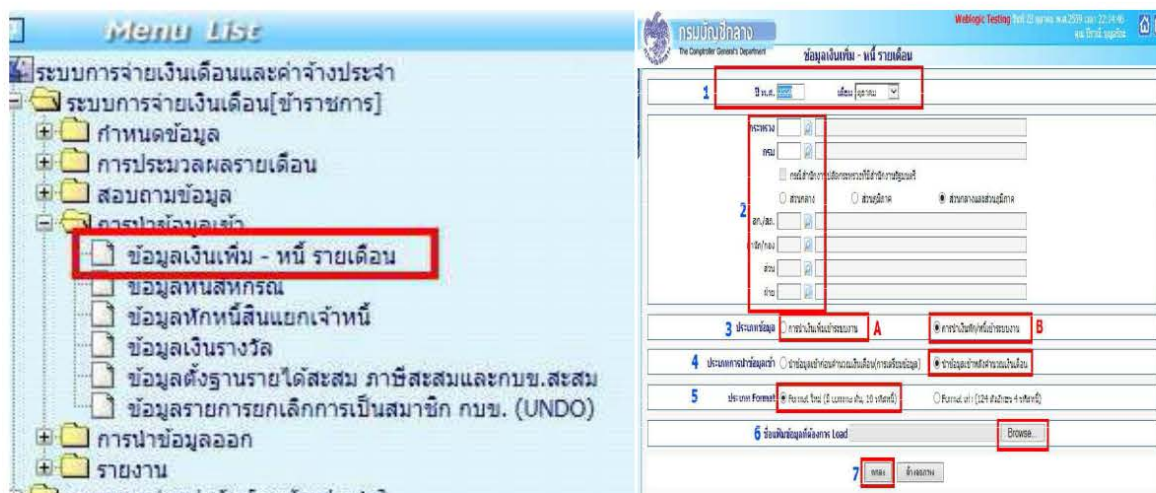
- รหัสกระทรวง 20
- รหัสกรม 004
- เลือก ส่วนภูมิภาค
- สก./สภ 015
- สำนัก/กอง 0880

10. นำข้อมูลหนี้เข้าระบบ

1) หนี้อื่น loan แปลงไฟล์excel เป็น text file > ตัดหัว ตัดท้าย เอา“,”ออก ใส่0 ให้ถึงคอลัมน์V

เลือกแฟ้ม > บันทึกเป็น > เลือก csv (comma delimited) > ชื่อแฟ้ม “loan.txt”

การนำข้อมูลเข้า > ข้อมูลเงินเพิ่ม-หนี้รายเดือน



- รหัสกระทรวง 20
- รหัสกรม 004
- เลือกส่วนภูมิภาค
- รหัส สก/สภ 015
- รหัสสำนัก/กอง 0880
- เลือก format ใหม่(มีcomma คั่น, 10 รหัสหนี้)> Browse... > กด “ตกลง”

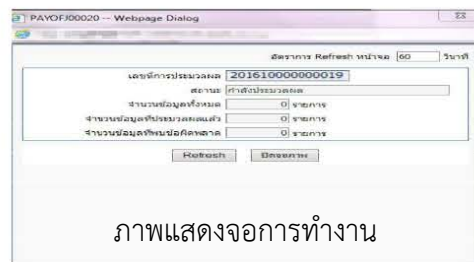
2) หนี้สหกรณ์debt แปลงไฟล์excel เป็น text file >> ตัดหัว ตัดท้าย เอา“,”ออก

เลือกแฟ้ม > บันทึกเป็น > เลือก csv (comma delimited) > ชื่อแฟ้ม “debt.txt”

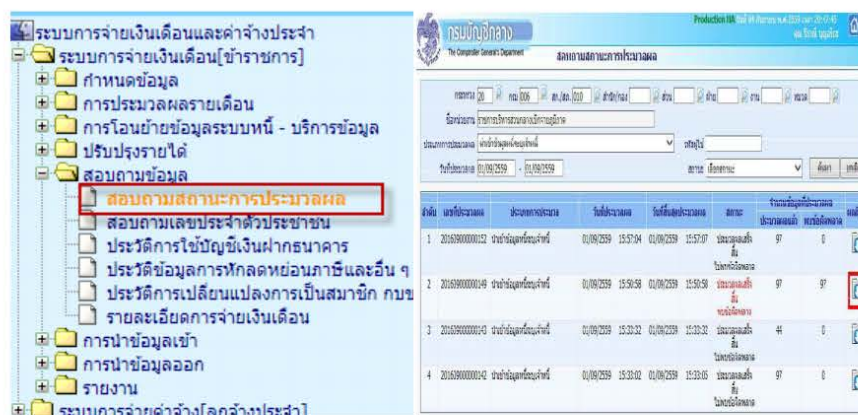
การนำข้อมูลเข้า > ข้อมูลหักหนี้สินแยกเจ้าหนี้>



- รหัสกระทรวง 20
- รหัสกรม 004
- เลือกส่วนภูมิภาค
- รหัส สก/สภ 015
- รหัสสำนัก/กอง 0880
- เลือกแบบรวมหนี้
- Browse...
- คลิก ตกลง

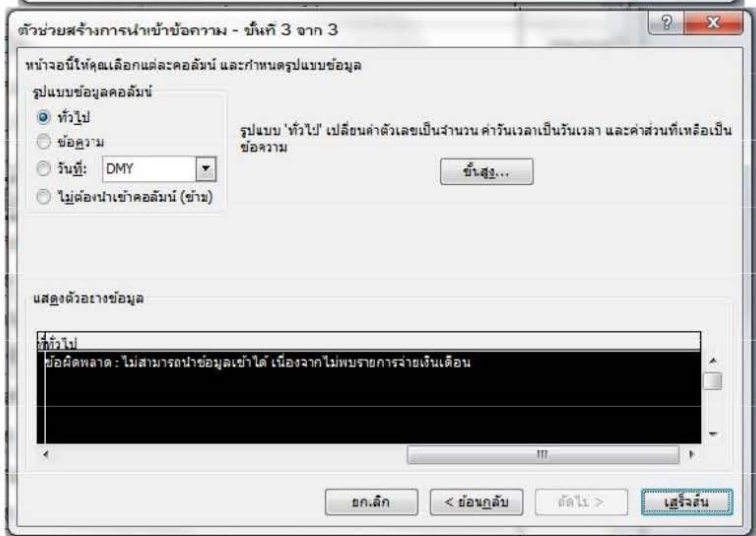
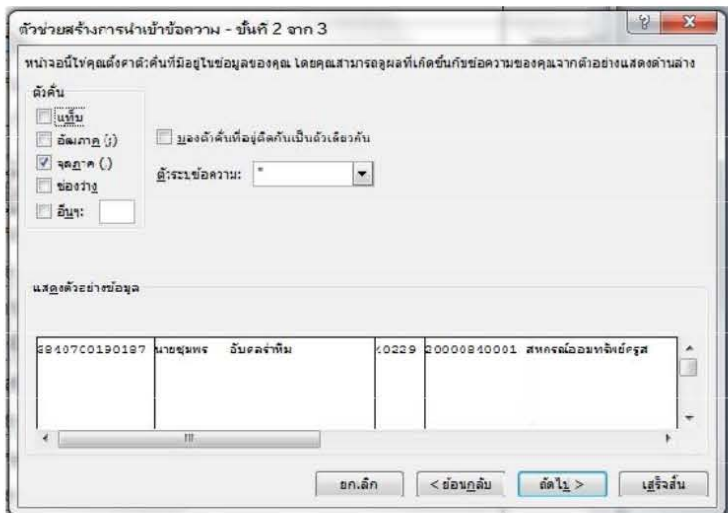
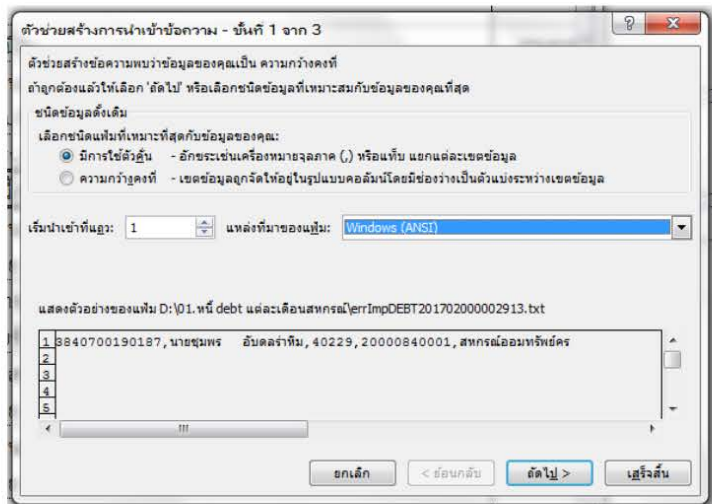


เมื่อคลิกปุ่มตกลง จะมีภาพแสดงจอการทำงาน (Webpage Dialog) ซึ่งจอนี้จะแสดง **เลขที่การประมวลผล** ให้และถ้ามีข้อผิดพลาดเราสามารถคลิกปุ่ม Refresh ระบบจะแสดง text ไฟล์ให้ดาวน์โหลด เราสามารถดาวน์โหลดแล้วเปิดดู text ข้อผิดพลาดได้ว่า รายการไหนไม่สามารถนำเข้าได้ แล้วนำไปแก้ไขต่อไป หรือสามารถไปตรวจสอบได้อีกครั้งจากจอภาพ **สอบถามสถานะประมวลผล** ที่เมนูสอบถาม -> **จอภาพสอบถามสถานะประมวลผล** ตามภาพ เมื่อค้นหา เลือกดูตาม **เลขที่ประมวลผล** ที่ส่งทำงานบนจอการทำงาน Webpage Dialog ถ้าพบข้อผิดพลาดที่สถานะจะขึ้นตัวหนังสือสีแดง ให้คลิกที่ **ผลลัพธ์** จะเห็นรายการที่นำเข้าไม่ได้เราสามารถดาวน์โหลดและบันทึกไว้แก้ไขต่อไป และหากตรวจรายการข้อผิดพลาดแล้วรายการที่ไม่สามารถนำเข้าหักได้มีจำนวนไม่มากสามารถแก้ไขได้ที่ **จอภาพรายการจ่ายเงินเดือน / ค่าจ้างประจำ** โดยเพิ่มหรือลดยอดรายการหนี้ในรายการได้เลยไม่จำเป็นต้องทำ text หนีมาใหม่

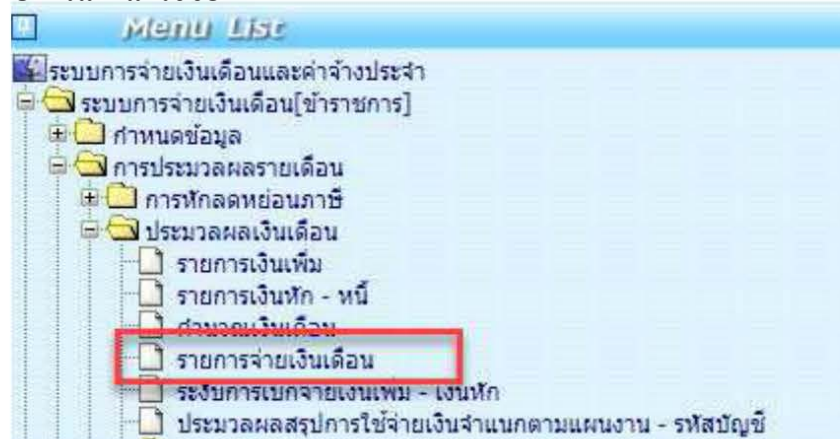


จากจอภาพสอบถามสถานะการประมวลผล คลิกที่ **ผลลัพธ์** เพื่อดาวน์โหลดและบันทึก Text ไฟล์เพื่อนำไปตรวจและแก้ไข

วิธีดูข้อผิดพลาด เปิดโปรแกรม excel > เพิ่ม > เปิด > เลือก all files >



การตรวจสอบรายการและแก้ไขข้อผิดพลาด



จอภาพรายการจ่ายเงินเดือน เป็นจอภาพที่ใช้ในการเพิ่ม แก้ไข หรือลบรายการเบิกที่ผ่านการสร้างรายการจากจอภาพคำนวณเงินมาแล้ว เมื่อนำหนังสือเข้าหักแล้ว และพบปัญหาต้องแก้ไขรายการ จอภาพนี้สามารถแก้ไขรายการต่างๆ รวมถึงหน้าที่ต้องลดหรือเพิ่มเพื่อปรับเงินรับสุทธิของแต่ละคนได้ และสามารถค้นหารายการตรวจรายการเบิกจ่ายที่ผ่านมาแล้วโดยระบุเดือนปี และเลขบัตรประชาชน และค้นหาได้เลย

กรมนักบัญชีกลาง
The Comptroller General's Department

Production HA วันที่ 04 กันยายน พ.ศ. 2559 เวลา 21:46:21
ผ.ช. พิธาธิ บุญเจริญ

รายการจ่ายเงินเดือน

Menu List

สถานะการทำงาน

ปี พ.ศ. 2559 เดือน กันยายน สถานะการรับเงิน รับ ไม่รับ ประเภทรายการ รายการเบิกจ่ายรายเดือน

เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ นามสกุล

กรรมากร กรม สก./สก. สำนัก/กอง ส่วน ฝ่าย งาน หมวด

ชื่อหน่วยงาน รหัสพื้นที่ตาม กบ.

เขต จังหวัด อำเภอ ตำบล รหัสบัญชี

หน่วยงาน ศูนย์ต้นทุน กิจกรรมหลัก เขตธุรกิจ/ประเทศ ส่วนราชการผู้เบิก

เลขที่ตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง/ระดับ ประเภทเงิน ปจด. ประเภทเงิน วิทยฐานะ สถานภาพ

ธนาคาร สาขา เลขที่บัญชี การคำนวณภาษีใหม่ สาขา

เงินเดือน	0.00	เงินเดือน (ลดเบ็ด)	0.00	เงินสะสม กบข.	0.00	เงินสะสม กบข.(ลดเบ็ด)	0.00
เงิน ปจด.	0.00	เงิน ปจด. (ลดเบ็ด)	0.00	เงินสมทบ กบข.	0.00	เงินสมทบ กบข.(ลดเบ็ด)	0.00
เงินวิทยฐานะ	0.00	เงินวิทยฐานะ(ลดเบ็ด)	0.00	เงินชดเชย กบข.	0.00	เงินชดเชย กบข.(ลดเบ็ด)	0.00
ภาษี	0.00	ภาษี (ลดเบ็ด)	0.00	เงินสะสมส่วนเพิ่ม กบข.	0.00	เงินสะสมส่วนเพิ่ม กบข.(ลดเบ็ด)	0.00

ลบ	รหัสเงินเพิ่ม	ชื่อย่อ	จำนวนเงิน	จำนวนเงินลดเบ็ด	สถานะข้อมูล
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>

ลบ	รหัสเงินหัก	ชื่อย่อ	รหัสเจ้าหน้าที่	ชื่อเจ้าหน้าที่	เลขที่บัญชีลูกหนี้/เลขที่สัญญา	จำนวนเงิน	ระงับหักหนี้
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.00	<input type="checkbox"/>

ลบ	เลขที่สนาชิกสหกรณ์	รหัสสหกรณ์กรม	รหัสเงินฝากสหกรณ์	ชื่อย่อ	จำนวนเงิน	ระดับหักหนี้
<input type="checkbox"/>					0.00	<input type="checkbox"/>

ลบ	รหัสเงินเติมคืนนำส่ง	ชื่อย่อ	จำนวนเงิน	ประเภทหนี้ ส่ง	ประเภทหนี้ เบิกเก็บเงิน	สถานะข้อมูล
<input type="checkbox"/>			0.00			

หมายเหตุ

ยอดเงิน คุมข.สะสม ประจำปี	ยอดเงิน คุมข.สะสม ถึงปัจจุบัน	งบกลาง	หนี้ (ชำระบุคคลที่สาม)
เงินสะสม 0.00	เงินสะสม 0.00	เงินเดือน + เงินเพิ่มงบกลาง 0.00	0.00
เงินสมทบ 0.00	เงินสมทบ 0.00	เงินได้สุทธิ 0.00	เบิกเงินส่งคืน Interface 0.00
เงินทดแทน 0.00	เงินทดแทน 0.00	เงินได้สุทธิสะสม 0.00	รวมรายรับ 0.00
เงินสะสมส่วนเพิ่ม 0.00	เงินสะสมส่วนเพิ่ม 0.00	ภาษีสะสม 0.00	รวมรายจ่าย 0.00
			เงินรับสุทธิ 0.00

รายได้สะสม ภาษีสะสม คุมข.สะสม สำหรับรับรองรายได้ประจำปี	เงินสะสม	เงินสมทบ
รายได้สะสม 0.00	เงินสะสม 0.00	เงินสมทบ 0.00
ภาษีสะสม 0.00	เงินสมทบ 0.00	เงินทดแทน 0.00
		เงินชดเชย 0.00
		เงินสะสมส่วนเพิ่ม 0.00

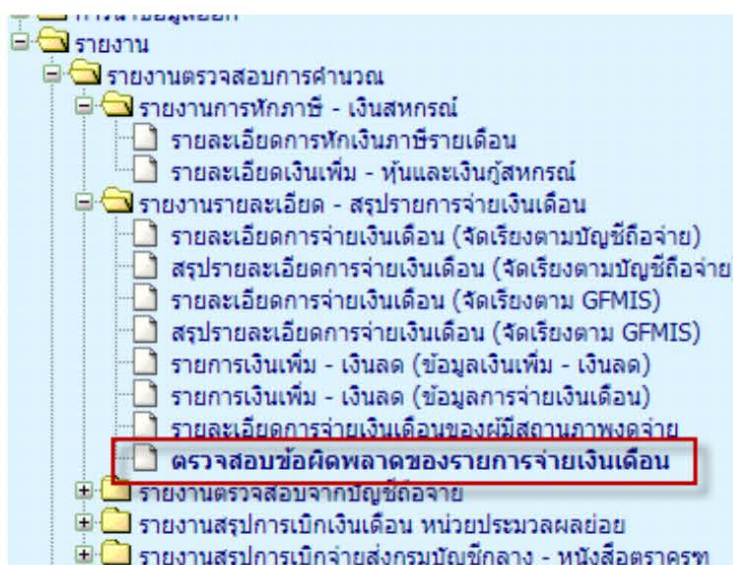
ผู้ทำรายการ	วันที่ทำรายการ
สถานะการทำรายการ	จอภาพ
เครื่องที่ทำรายการ	

เพิ่ม แก้ไข ลบ ค้นหา ตกลง ยกเลิก

ขั้นตอนการทำงาน

- 1) กำหนดการทำงาน เลือกปุ่มการทำงาน **เพิ่ม แก้ไข ลบ** หรือ **ค้นหา**
- 2) เลือก **ปีพ.ศ.ที่เบิก**
- 3) ใส่**เลขที่บัตรประชาชน**
- 4) คลิกปุ่ม **ค้นหา** กรณีเลือกปุ่มการทำงานเป็น **แก้ไข** หรือ **ลบ**
- 5) แก้ไขข้อมูล เพิ่มลบข้อมูลที่หน้าจอภาพ
- 6) คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อบันทึกรายการ

เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ตรวจสอบรายการจากรายงาน ใหม่อีกครั้ง



กรมบัญชีกลาง Production HA วันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2558 เวลา 05:14
 The Comptroller General's Department คน ปีฐาน นก

ตรวจสอบข้อผิดพลาดของรายการจ่ายเงินเดือน

ปี พ.ศ. 2558 เดือน ตุลาคม ประเภทรายการ รายการเบิกจ่ายรายเดือน

กระทรวง กรม

กรณีสำนักงานปลัดกระทรวงที่มีสำนักงานรัฐมนตรี
 ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

สก./สส. สำนัก/กอง ส่วน ฝ่าย

การแสดงผลข้อมูล รายการที่รหัสบัญชีไม่ถูกต้อง
 รายการที่เลขที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารไม่ถูกต้อง
 รายการที่ไม่มีรหัสหน่วยงาน, ศูนย์ต้นทุน, กิจกรรมหลัก, เขตธุรกิจ/ประเทศ, ส่วนราชการผู้เบิก
 รายการที่เงินรับสุทธิติดลบหรือเท่ากับศูนย์

พิมพ์ สั่งงออกรง

ใส่รหัส

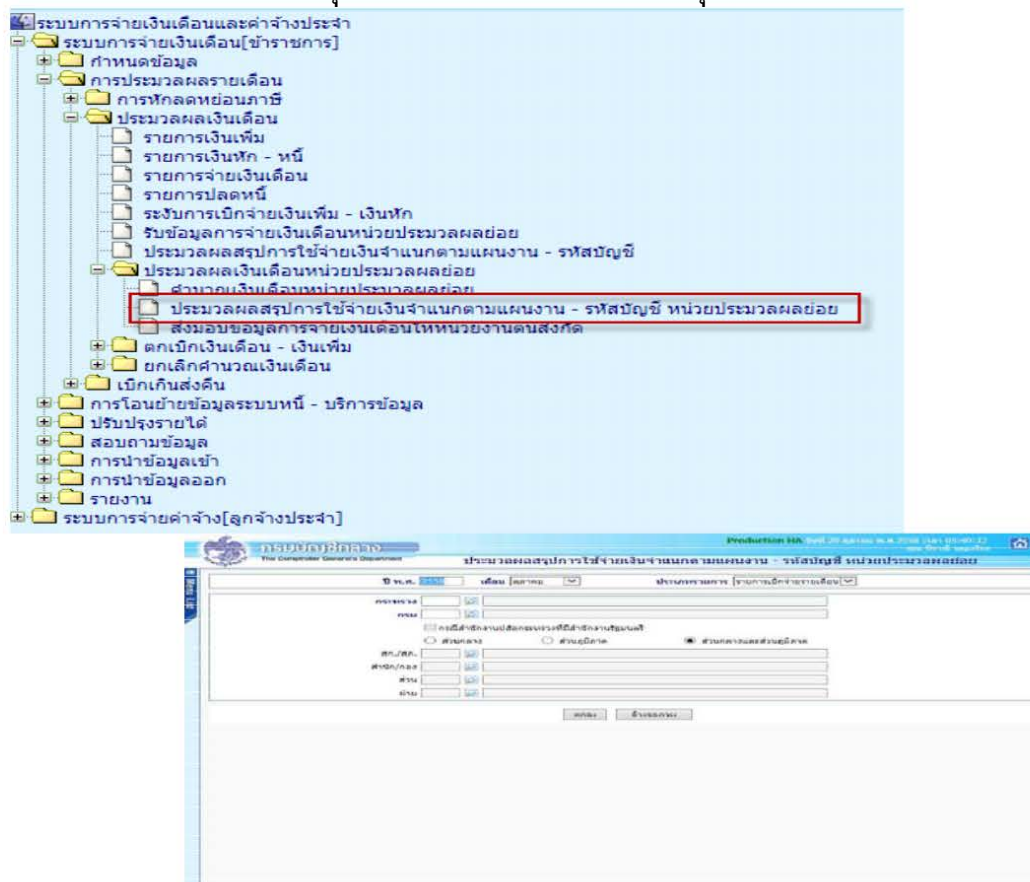
- รหัสกระทรวง 20
- รหัสกรม 004
- เลือกส่วนภูมิภาค
- รหัส สก./สส 015
- รหัสสำนัก/กอง 0880

เลือกตรวจทีละรายการ

- ตรวจรับสุทธิติดลบ กตพิมพ์
- ตรวจรายการไม่มีบัญชีเงินฝาก กตพิมพ์
- ตรวจยอดเงิน จำนวนคน ที่เบิก แต่ละประเภท กตพิมพ์

การประมวลผลสรุปยอดงบประมาณ

เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ให้สรุปยอดงบประมาณเพื่อนำยอดสรุปวางเบิก ที่



1. ระบุกระทรวง 20 กรม 004
2. คลิกเลือก ส่วนภูมิภาค
3. สก./สก. 015
4. สก./กอง 0880
5. คลิกเลือก ตกลง
6. ระบบจะแจ้งให้ยืนยันว่าต้องการประมวลผลสรุปการใช้จ่ายเงินจำแนกตามแผนงาน-รหัสบัญชี หน่วยประมวลผลย่อยหรือไม่ให้คลิกปุ่ม OK

การส่งมอบข้อมูล ต้องส่งมอบข้อมูลให้หน่วยงานระดับกรม
ตามปฏิทินการปฏิบัติงานที่กรมบัญชีกำหนด สามารถส่งมอบข้อมูลได้ที่เมนู

การประมวลผลรายเดือน >

ประมวลผลเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ>ประมวลผลเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ หน่วยประมวลผลย่อย >
ส่งมอบข้อมูลการจ่ายเงินเดือน ให้หน่วยงานต้นสังกัด



ขั้นตอน การส่งมอบข้อมูลวางเบิกที่ต้นสังกัด

- 1) เลอเก็ **ปุ่ม พ.ศ. และเดือน**
- 2) ระบุสังกัดหน่วยประมวลผลย่อย รหัสกระทรวง **20** กรม **004** คลิกเลือก **ส่วนภูมิภาค** สก./สภ. **015** สก./กอง **0880**
- 3) คลิกปุ่ม **ค้นหา**
- 4) เลือกสถานการณ์ทำงานเป็น **นำส่งข้อมูล**
- 5) คลิกปุ่ม **ตกลง**

เมื่อส่งมอบข้อมูลให้สรรพฐ.เรียบร้อยแล้ว จัดพิมพ์รายงานสรุปการเบิกจ่าย เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรีเขต ๑ อนุมัติและจัดเก็บไว้พร้อมรับการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน หรือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน **ที่เมนู**

๑. รายงาน > รายงานการสรุปการเบิกจ่ายเงินเดือนหน่วยประมวลผลย่อย > รายงานการตรวจสอบการคำนวณ > สรุปรายละเอียดการจ่ายเงินเดือนหน่วยประมวลผลย่อย
๒. รายงาน > รายงานการสรุปการเบิกจ่ายเงินเดือนหน่วยประมวลผลย่อย > รายงานการตรวจสอบการคำนวณ > สรุปการใช้จ่ายเงินจำแนกตามแผนงาน - รหัสบัญชีหน่วยประมวลผลย่อย

ภาคผนวก

(ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง)

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม
และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

พ.ศ. ๒๕๕๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ในการเบิกจ่ายเงินตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) และการเบิกจ่ายเงินตามโครงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรายบุคคลโดยตรง (โครงการจ่ายตรง) รวมทั้งเพื่อให้การเบิกจ่ายเงินดังกล่าวมีความคล่องตัว และสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น ในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ การจ่าย เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการและผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๘ และข้อ ๑๕ แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๒๐ กระทรวงการคลังออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกและการจ่ายเงินเดือน เงินปี และเงินอื่น ในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๓

(๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินเดือนและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่ง ข้าราชการการเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

(๓) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการและ ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๘

ข้อ ๔ ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“เงินเดือน” หมายความว่า เงินเดือนและเงินอื่นที่มีกำหนดจ่ายเป็นรายเดือนจากเงินงบประมาณ
รายจ่ายประเภทงบบุคลากรหรืองบอื่นที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน

“เงินปี” หมายความว่า เงินปีพระบรมวงศานุวงศ์ และให้หมายความรวมถึง เงินเบี้ยหวัด
ของพนักงานฝ่ายใน

“บำเหน็จบำนาญ” หมายความว่า บำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
และหมายความรวมถึงเบี้ยหวัดตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหม

“เงินประจำตำแหน่ง” หมายความว่า เงินประจำตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและ
เงินประจำตำแหน่ง และให้หมายความรวมถึง เงินประจำตำแหน่งผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์
ประธานองคมนตรีหรือองคมนตรี เงินประจำตำแหน่งของผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการ และ
เงินวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

“เงินเพิ่ม” หมายความว่า เงินเพิ่มสำหรับข้าราชการตามที่กฎหมายกำหนด

“เงินอื่นในลักษณะเดียวกัน” หมายความว่า เงินอื่นที่กำหนดจ่ายในลักษณะเดียวกับเงินเดือน
เงินปี บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง และเงินเพิ่ม

“การเบิกเงิน” หมายความว่า การเบิกเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม
และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

“การจ่ายเงิน” หมายความว่า การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม
และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

“การเบิกจ่ายเงิน” หมายความว่า การเบิกเงินและการจ่ายเงิน

“วันจ่ายเงิน” หมายความว่า วันจ่ายเงินเดือนหรือวันจ่ายบำนาญตามพระราชกฤษฎีกาการจ่าย
เงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๑๕

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม สำนักงานหรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐ
ซึ่งเป็นเจ้าของงบประมาณ

“ส่วนราชการผู้เบิก” หมายความว่า ส่วนราชการซึ่งเบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ

“สำนักเบิกเงินเดือน” หมายความว่า กรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น และให้หมายความรวมถึงบุคคลอื่นซึ่งได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณรายจ่ายประเภทบุคลากรหรืองบอื่นที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน

“ผู้เบิก” หมายความว่า ผู้เบิกตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง

ข้อ ๖ การเบิกจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้

ข้อ ๗ ให้ส่วนราชการผู้เบิกมีหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบและรับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๘ ในกรณีที่ส่วนราชการใดไม่สามารถปฏิบัติตามข้อใดข้อหนึ่งของระเบียบนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

หมวด ๒

การเบิกเงิน

ข้อ ๙ การเบิกเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันให้เบิกได้ตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System) เรียกโดยย่อว่า “ระบบ GFMS”

ข้อ ๑๐ การเบิกเงินตามข้อ ๙ ซึ่งเป็นเงินค้างเบิกข้ามปี ให้ปฏิบัติตามวิธีการเบิกเงินค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี โดยไม่ต้องมีหนังสือรับรองเงินเหลือจ่าย

กรณีที่ต้องเบิกเงินตามวรรคหนึ่งตามคำสั่งที่มีผลย้อนหลังไปในปีงบประมาณที่ล่วงมาแล้ว ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่มีคำสั่ง โดยไม่ถือเป็นเงินค้างเบิกข้ามปี

ข้อ ๑๑ ข้าราชการการเมืองที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่เงินเดือนสูงขึ้นในระหว่างเดือน ให้เบิกเงินเดือนเพิ่มได้ โดยเบิกเงินเดือนตำแหน่งใหม่หักส่งใช้เงินเดือนตำแหน่งเดิม

ข้อ ๑๒ ให้ส่วนราชการผู้เบิกหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย ตามอัตราและวิธีการที่กำหนดไว้ในประมวลรัษฎากรส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

ให้ส่วนราชการตรวจสอบรายได้พึงประเมินรวมทั้งปี (รายได้ตามปีภาษี) และการหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย ของผู้รับเงิน เมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้วให้ออกใบรับรองภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ส่งให้ผู้รับเงิน ในสังกัดและออกรายงาน ภงด. ๑ ก (พิเศษ) ส่งให้กรมสรรพากร

ข้อ ๑๓ เงินที่ขอเบิกซึ่งได้หักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายแล้ว หากมีกรณีจะต้องนำส่งคืนคลัง เมื่อจะเบิกเงินรายนี้ใหม่ไม่ต้องหักภาษีเงินได้อีก ทั้งนี้ ไม่ว่าการเบิกและการนำเงินคืนคลังจะกระทำภายในปีงบประมาณเดียวกันหรือไม่ก็ตาม

กรณีที่ส่วนราชการได้เบิกเงินงบประมาณให้แก่ผู้รับเงินเกินสิทธิที่ได้รับ และได้หักเงินบางส่วนเป็นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาไว้แล้ว ให้ส่วนราชการเบิกคืนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาส่วนที่เกินส่งใช้เงินงบประมาณด้วย

ข้อ ๑๔ การเบิกเงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันประจำเดือนใด ให้เบิกพร้อมกับการเบิกเงินเดือน

ข้อ ๑๕ กรณีข้าราชการโอนหรือย้าย และเปลี่ยนสำนักเบิกเงินเดือน หรือการตัดโอนอัตราเงินเดือนที่ว่างไปตั้งจ่ายทางสำนักเบิกเงินเดือนใหม่ ให้ส่วนราชการผู้เบิกเดิมจัดทำหนังสือรับรองการจ่ายเงินครั้งสุดท้ายหรือหนังสือรับรองการโอนอัตราเงินเดือน แล้วแต่กรณี จำนวนสองฉบับ ส่งให้ส่วนราชการผู้เบิกใหม่จำนวนหนึ่งฉบับ เก็บไว้ที่ส่วนราชการผู้เบิกเดิมจำนวนหนึ่งฉบับ และให้ส่งเบิกเงินสำหรับข้าราชการผู้นั้น

สำหรับการเบิกเงินตามโครงการจ่ายตรง ให้ส่วนราชการผู้เบิกเดิมจัดทำหนังสือรับรอง การจ่ายเงินครั้งสุดท้ายเฉพาะกรณีโอนข้าราชการ

กรณีที่มีการเบิกเงินล่วงหน้าจากสำนักเบิกเงินเดือน ให้ระบุในหนังสือรับรองการจ่ายเงินครั้งสุดท้ายว่า ให้เบิกและส่งคืนเงินในแผนงาน งาน หรือโครงการที่ได้เบิกเงินล่วงหน้า พร้อมทั้งแจ้งรหัสหน่วยงาน ลักษณะงาน โครงการ และบัญชีด้วย

หากส่วนราชการผู้เบิกใหม่ได้นำเงินส่งคืนภายหลังที่ออกหนังสือรับรองไปแล้ว ให้ส่วนราชการผู้เบิกเดิมทำหนังสือรับรองฉบับใหม่ และยกเลิกหนังสือรับรองฉบับเดิม

ส่วนที่ ๑

การเบิกเงินโดยใช้ระบบ GFMS

ข้อ ๑๖ ให้ส่วนราชการผู้เบิกดำเนินการเพื่อเบิกเงินโดยใช้ระบบ GFMS ดังนี้

(๑) กรณีมีเครื่อง GFMS Terminal ให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการขอเบิกเงินและบันทึกคำขอ ให้เบิกเงินสมทบ เงินชดเชย และการหักเงินสะสม โดยใช้ระบบ GFMS และให้ผู้เบิกตรวจสอบ ความถูกต้อง ก่อนส่งคำขอเบิกเงินไปยังกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ แล้วแต่กรณี ภายในวันที่สิบห้าของเดือน

(๒) กรณีไม่มีเครื่อง GFMS Terminal ให้เจ้าหน้าที่บันทึกรายการขอเบิกเงินลงในแบบรายการ ขอเบิกเงินงบประมาณผ่านโปรแกรม Excel Loader และให้ผู้เบิกตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนนำข้อมูล เข้าสู่ระบบ GFMS โดยผ่านเครื่อง GFMS Terminal ของกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด สำนักงาน คลังจังหวัด ณ อำเภอ หรือหน่วยงานอื่นที่มีเครื่อง GFMS Terminal แล้วแต่กรณี ภายในวันที่สิบห้า ของเดือน

ข้อ ๑๗ ให้กรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ แล้วแต่กรณี ดำเนินการอนุมัติคำขอเบิกเงินของส่วนราชการผู้เบิกผ่านระบบ GFMS

ส่วนที่ ๒

การเบิกเงินตามโครงการจ่ายตรง

ข้อ ๑๘ การเบิกเงินในเดือนแรกของการเริ่มโครงการจ่ายตรง ให้ส่วนราชการนำข้อมูลเกี่ยวกับ ผู้รับเงินแต่ละรายเข้าระบบฐานข้อมูลบุคลากรของกรมบัญชีกลาง ดังนี้

- (๑) เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารที่มีใช้ประเภทเงินฝากประจำ
- (๒) เลขประจำตัวประชาชน
- (๓) ที่อยู่
- (๔) รายการแสดงการลดหย่อนภาษี
- (๕) รายการที่ขอเบิกและหักหนี้
- (๖) ข้อมูลอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เมื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ประมวลผลข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้อง

สำหรับการเบิกจ่ายหนึ่งปีในไตรมาสแรก ให้ส่วนราชการผู้เบิกส่งหนังสือรับรองการขอเบิกจ่ายหนึ่งปีตามปกติ พร้อมหลักฐานเพิ่มเติมตามที่ระบุในใบแนบหนังสือสั่งจ่าย (ถ้ามี) ไปยังกรมบัญชีกลางตามแบบและระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๑๕ การเบิกเงินในเดือนต่อไป ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงในระบบฐานข้อมูลบุคลากรของกรมบัญชีกลาง

(๒) บันทึกรายการขอเบิกและหักหนี้

(๓) ประมวลผลข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้อง

ข้อ ๒๐ ในแต่ละเดือนให้ส่วนราชการผู้เบิกส่งคำขอเบิกเงินพร้อมรายละเอียดการขอเบิกเงินไปยังกรมบัญชีกลางตามแบบและระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

กรณีที่ส่วนราชการประสงค์จะหักเงินจากเงินที่ขอเบิกเพื่อชำระหนี้ตามความยินยอมของผู้รับเงิน ให้ส่วนราชการผู้เบิกแจ้งข้อมูลการหักเงินในคำขอเบิกเงิน หรือแบบแจ้งสรุปข้อมูลหนี้ แล้วแต่กรณี

กรณีจำนวนหนี้ของผู้รับเงิน เกินวงเงินที่ผู้รับเงินแต่ละคนมีสิทธิได้รับ ให้ส่วนราชการผู้เบิกตรวจสอบดำเนินการให้อยู่ภายในวงเงินก่อนการขอเบิกเงิน

กรณีกรมบัญชีกลางตรวจพบว่าข้อมูลการขอเบิกเงินหรือข้อมูลหนี้ไม่ถูกต้อง ให้แจ้งส่วนราชการผู้เบิกแก้ไขให้ถูกต้อง และส่งให้กรมบัญชีกลางภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

หมวด ๓

การจ่ายเงิน

ข้อ ๒๑ การจ่ายเงินเดือน เงินปี เบาหนี้บ้านอายุ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันให้จ่ายโดยใช้ระบบ GFMS

ข้อ ๒๒ การจ่ายเงินเดือนของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีให้จ่ายตั้งแต่วันที่เข้ารับหน้าที่ ส่วนข้าราชการการเมืองอื่นให้จ่ายตั้งแต่วันที่เริ่มเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการแต่ไม่ก่อนวันที่ระบุไว้ในคำสั่ง ทั้งนี้ ให้จ่ายตามส่วนของจำนวนวันในเดือนนั้น

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่รัฐมนตรีทั้งคณะพ้นจากตำแหน่ง ให้จ่ายเงินเดือนถึงวันก่อนวันที่ นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นใหม่เข้ารับหน้าที่

ข้อ ๒๔ ข้าราชการการเมืองที่ได้รับแต่งตั้งหรือพ้นจากตำแหน่งในระหว่างเดือน หรือได้รับ เงินเดือนไม่เต็มเดือนโดยประการอื่น ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่ง และเงินเพิ่มตามส่วนของจำนวนวันที่ได้รับ เงินเดือนในเดือนนั้น

ข้อ ๒๕ ข้าราชการการเมืองผู้ใดดำรงตำแหน่งทางการเมืองในขณะเดียวกันเกินหนึ่งตำแหน่ง ให้ได้รับเงินเดือนในตำแหน่งที่มีอัตราเงินเดือนสูงเพียงตำแหน่งเดียว

ข้อ ๒๖ ข้าราชการการเมืองถึงแก่ความตาย ให้จ่ายเงินช่วยเหลือเป็นจำนวนสามเท่าของอัตรา เงินเดือนที่ได้รับอยู่จริงเมื่อถึงแก่ความตาย ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่ายเงินช่วยเหลือตามกฎหมาย ว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

ข้อ ๒๗ ข้าราชการการเมืองไม่ได้ปฏิบัติราชการโดยประการใดก็ตาม สิทธิในการได้รับ เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง หรือเงินเพิ่ม ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันโดยอนุโลม

ข้อ ๒๘ ข้าราชการสังกัดส่วนราชการใด รวมทั้งส่วนราชการที่เป็นสำนักงานในต่างประเทศ ให้ได้รับเงินเดือนทางส่วนราชการนั้น ในกรณีที่มิใช่เหตุพิเศษ ข้าราชการจะขอรับเงินเดือนทางส่วนราชการ ผู้บังคับอื่นก็ได้ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๒๙ การจ่ายเงินล่วงล้ำในทุกกรณี ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดใหม่เบิกเงินดังกล่าวชดเชยคืน และแจ้งให้ส่วนราชการเดิมทราบ

ข้อ ๓๐ การจ่ายเงิน มิให้ส่วนราชการผู้เบิกหักเงินไว้เพื่อการใด ๆ เว้นแต่จะมี หนังสือยินยอมจากข้าราชการ หรือผู้มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ เพื่อชำระเงินให้แก่สหกรณ์ที่จัดตั้งโดย ส่วนราชการ และค่าสวัสดิการต่าง ๆ ตามระเบียบว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ หรือ ชำระตามข้อผูกพันกับทางราชการเท่านั้น

ส่วนราชการและข้าราชการในสังกัดหรือผู้มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ จะตกลงกันโดยทำเป็น หนังสือให้ความยินยอมในการจัดลำดับการหักเงินเพื่อชำระเงินตามวรรคหนึ่งก็ได้ ทั้งนี้ จะต้องจัดลำดับ การชำระเงินให้แก่ทางราชการไว้ในลำดับต้น

หนังสือให้ความยินยอมให้หักเงินและจัดลำดับการหักเงิน ให้มีผลผูกพันตลอดไปจนกว่าจะชำระหนี้เสร็จสิ้น

ข้อ ๓๑ การจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินเกินสิทธิ ให้ส่วนราชการเรียกเงินส่วนที่เกินดังกล่าวคืน แล้วนำส่งคืนคลังตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง และระเบียบว่าด้วยการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ

ข้อ ๓๒ การจ่ายเงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ให้จ่ายพร้อมกับเงินเดือน

ส่วนที่ ๑

การจ่ายเงินโดยใช้ระบบ GFMS

ข้อ ๓๓ เมื่อกรมบัญชีกลางได้รับแจ้งรายละเอียดการเบิกเงินจากส่วนราชการผ่านระบบ GFMS แล้ว ให้กรมบัญชีกลางดำเนินการตรวจสอบรายการขอเบิก และอนุมัติค่าขอเบิกเงินของส่วนราชการ เพื่อจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ และโอนเงินเข้าบัญชีต่าง ๆ แล้วแต่กรณี

ให้กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน เข้าบัญชีของส่วนราชการก่อนวันจ่ายเงินเดือนสองวันทำการ

ข้อ ๓๔ การจ่ายเงินตามข้อ ๓๓ วรรคสอง โดยนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับเงิน แต่ละราย ให้ส่วนราชการผู้เบิกแจ้งรายชื่อผู้รับเงิน เลขที่บัญชีเงินฝาก และจำนวนเงินที่จะโอนเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับเงินในแบบหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีของธนาคาร พร้อมทั้งออกเช็คสั่งจ่ายเงิน ให้ธนาคารเป็นจำนวนเท่ากับยอดรวมที่จะให้ธนาคารเครดิตบัญชีของผู้รับเงิน ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ได้มีการสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีของส่วนราชการแล้ว แต่อย่างช้าก่อนวันจ่ายเงินเดือนหนึ่งวันทำการ

เมื่อธนาคารได้รับเช็คและรายละเอียดตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้มีอำนาจของธนาคารลงนามรับรองว่าได้รับเงินไว้เพื่อเครดิตบัญชีเงินฝากผู้รับเงินในวันจ่ายเงิน

ให้ส่วนราชการผู้เบิกจัดทำรายละเอียดตามแบบหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีของธนาคารที่กำหนด ในวรรคหนึ่ง จำนวนสามฉบับ โดยส่วนราชการเก็บไว้จำนวนหนึ่งฉบับ ส่งให้ธนาคาร จำนวนสองฉบับ และให้ธนาคารส่งฉบับที่ลงนามรับรองการเครดิตบัญชีเงินฝากคืนให้ส่วนราชการผู้เบิกเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการจ่ายต่อไป

ข้อ ๑๕ การจ่ายเงินเป็นเช็คให้แก่ผู้รับเงินในเดือนใด ให้ส่วนราชการผู้เบิกออกเช็คส่งจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินแต่ละรายเท่ากับจำนวนที่จะต้องจ่ายในเดือนนั้นในวันจ่ายเงิน

ข้อ ๑๖ การจ่ายเงินให้ผู้รับเงินเป็นเงินสด ให้ส่วนราชการเบิกเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ เพื่อจ่ายให้ผู้รับเงินในวันจ่ายเงิน และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายเงิน

ส่วนที่ ๒

การจ่ายเงินตามโครงการจ่ายตรง

ข้อ ๑๗ เมื่อกรมบัญชีกลางได้รับแจ้งรายละเอียดการเบิกเงินจากส่วนราชการแล้ว ให้กรมบัญชีกลางดำเนินการตรวจสอบรายการขอเบิกและโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับเงินและบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ (ถ้ามี) โดยแจ้งเลขที่เอกสารขอเบิกเงินให้ส่วนราชการใช้เป็นหลักฐาน

เมื่อกรมบัญชีกลางได้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการแล้ว ให้ส่วนราชการนำเงินดังกล่าวไปชำระหนี้หรือส่งคืนคลังแล้วแต่กรณี ต่อไป

ข้อ ๑๘ ให้กรมบัญชีกลางจัดส่งข้อมูลการจ่ายเงินของผู้รับเงินให้ธนาคาร และจัดส่งข้อมูลเงินสะสม เงินสมทบ เงินชดเชยของข้าราชการ ให้กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๙ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินที่กำหนดโดยกระทรวงการคลังหรือกรมบัญชีกลางก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ มาบังคับใช้เป็นหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๐

ฉลองภพ สุสังกร์กาญจน์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วย การหักเงินเดือนเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการเพื่อชำระหนี้เงินกู้
ให้แก่สวัสดิการภายในส่วนราชการและสหกรณ์
พ.ศ.๒๕๕๑

ตามที่ส่วนราชการของกระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดให้มีสวัสดิการภายในส่วนราชการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวก หรือเพื่อประโยชน์ในการดำรงชีวิต ซึ่งมีหลากหลายประเภทนั้น เพื่อให้การดำเนินการหักเงินเดือนเงินบำเหน็จบำนาญเพื่อชำระหนี้เงินกู้ มีความชัดเจนถูกต้องเหมาะสม และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ส่งผลให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถดำรงตนได้อย่างมีศักดิ์ศรี มีคุณภาพชีวิตที่ดีตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งการจัดระเบียบวินัยทางการเงินให้เหมาะสมกับรายได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ กระทรวงศึกษาธิการจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการหักเงินเดือนเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เพื่อชำระหนี้เงินกู้ให้แก่สวัสดิการภายในส่วนราชการและสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“เงินเดือน” หมายความว่ารวมถึง เงินอื่นที่มีกำหนดจ่ายเป็นรายเดือนจากเงินงบประมาณรายจ่ายประเภทบุคลากรหรืองบอื่นในลักษณะเดียวกับเงินเดือน

“เงินบำเหน็จบำนาญ” หมายความว่า เงินบำเหน็จบำนาญตามกฎหมาย ว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

“ส่วนราชการผู้เบิก” หมายความว่า ส่วนราชการตามมาตรา ๖ ในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖

"ข้าราชการ" หมายความว่า ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการพลเรือนในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้าราชการบำนาญ ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

"สวัสดิการภายในส่วนราชการ" หมายความว่า กิจกรรมหรือกิจการใดๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการจัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการ เพื่อประโยชน์ในการดำรงชีวิต นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการเป็นกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการหรือที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้นสำหรับส่วนราชการต่างๆ

"สหกรณ์" หมายความว่า สหกรณ์ที่จัดตั้งโดยส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์

ข้อ ๕ การหักเงินเดือนหรือเงินบำเหน็จบำนาญ เพื่อชำระหนี้เงินกู้ให้แก่สวัสดิการภายในส่วนราชการหรือสหกรณ์ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้

ข้อ ๕ ให้ส่วนราชการผู้เบิก มีหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบ และรับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๖ ข้าราชการที่มีความประสงค์จะใช้สิทธิเกี่ยวกับสวัสดิการภายในส่วนราชการหรือสหกรณ์ โดยจะให้ส่วนราชการหักเงินเดือนหรือเงินบำเหน็จบำนาญ เพื่อชำระหนี้เงินกู้ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ยื่นเรื่องขอให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นออกหนังสือรับรองเงินเดือนหรือเงินบำเหน็จบำนาญและรายการหักเงิน ณ ที่จ่ายย้อนหลังสามเดือน เพื่อประกอบการพิจารณา

(๒) มีหนังสือยินยอมการหักเงินเดือนหรือเงินบำเหน็จบำนาญของข้าราชการให้แก่สวัสดิการภายในส่วนราชการหรือสหกรณ์

ข้อ ๗ ข้าราชการที่ประสงค์จะให้ส่วนราชการหักเงินเดือนหรือเงินบำเหน็จบำนาญ เพื่อชำระหนี้เงินกู้ มีสิทธิที่จะเลือกใช้สวัสดิการภายในส่วนราชการหรือสหกรณ์ได้ตามความประสงค์ แต่ทั้งนี้ การจะให้ส่วนราชการหักเงิน ณ ที่จ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้นั้น จะต้องต้องมีเงินเดือนสุทธิหลังจากหักชำระหนี้แล้วไม่น้อยกว่าอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) ร้อยละ ๑๐ ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๑

(๒) ร้อยละ ๑๕ ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๒

(๓) ร้อยละ ๒๐ ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๓

(๔) ร้อยละ ๒๕ ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๔

(๕) ร้อยละ ๓๐ ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๕

ในกรณีที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามวรรคหนึ่ง ให้ส่วนราชการผู้เบิกงดการหักเงิน จนกว่าจะมีการดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๘ กรณีข้าราชการโอนหรือย้ายสังกัด และมีหนังสือยินยอมการหักเงินให้ไว้กับสังกัดเดิม อยู่ก่อนแล้ว ให้ถือเอาหนังสือยินยอมหักเงินดังกล่าว มีผลบังคับใช้กับสวัสดิการภายในส่วนราชการ หรือสหกรณ์ของหน่วยงานที่สังกัดใหม่ต่อไป จนกว่าจะชำระหนี้เสร็จสิ้น

ข้อ ๙ กรณีข้าราชการที่ได้รับเงินบำเหน็จบำนาญ หรือมีหนังสือยินยอมการหักเงินบำเหน็จ บำนาญให้แก่สวัสดิการภายในส่วนราชการหรือสหกรณ์ไว้แล้ว ก็ให้ส่วนราชการผู้เบิกหักเงิน เพื่อชำระ หนี้ให้แก่สวัสดิการภายในส่วนราชการหรือสหกรณ์จนเสร็จสิ้นก่อน ส่วนที่เหลือให้จ่ายแก่ผู้มีสิทธิรับ เงินบำเหน็จบำนาญต่อไป

ความตามวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญตกทอดแก่ทายาทผู้มีสิทธิรับ เงินด้วย

ข้อ ๑๐ การแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ หรือให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นรับรองข้อมูลอันเป็นเท็จ เพื่อให้ได้รับอนุมัติให้หักเงินเพื่อชำระหนี้เงินกู้โดยมิชอบด้วยหลักเกณฑ์ตามระเบียบนี้เป็นความผิด ทางวินัย

นอกจากการดำเนินการทางวินัยแล้ว ให้ส่วนราชการพิจารณาตัดสิทธิผู้นั้นในการที่จะขอให้ หักเงินเพื่อชำระหนี้เงินกู้ในคราวต่อไปด้วย

ข้อ ๑๑ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๑

(ลงนาม) วิจิตร ศรีสอ้าน

(นายวิจิตร ศรีสอ้าน)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ
ตามโครงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำโดยตรง
(โครงการจ่ายตรงฯ) พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำตามโครงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำโดยตรง (โครงการจ่ายตรงฯ) เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ตามโครงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ กระทรวงการคลัง จึงกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ดังนี้

๑. เงินที่กรมบัญชีกลางจะดำเนินการโอนตามโครงการจ่ายตรงฯ ในแต่ละเดือนมีดังนี้

๑.๑ งบบุคลากร ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้างประจำ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มพิเศษ ซึ่งจ่ายควบเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ยกเว้นเงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ (พ.ช.ต.)

๑.๒ งบดำเนินงาน ได้แก่ เงินตอบแทนพิเศษข้าราชการและลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (เต็มขั้น) หรือเงินอื่นใดที่ส่วนราชการประสงค์จะเบิกจ่ายผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

๑.๓ งบกลาง ได้แก่ เงินสมทบและเงินชดเชยในกรณีที่ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ เป็นสมาชิก กบข./กสจ. หรือเงินอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้หักและส่วนราชการประสงค์จะเบิกจ่ายผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

๒. เงินที่หักจากเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ก่อนโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการและลูกจ้างประจำประกอบด้วยเงิน ๒ ประเภท คือ

๒.๑ เงินที่มีกฎหมายกำหนดให้หักจากเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ได้แก่

- ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
- เงินสะสม กรณีข้าราชการและลูกจ้างประจำ เป็นสมาชิก กบข./กสจ.
- เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
- เงินอื่นใดนอกเหนือจากที่กำหนด ตามความเห็นชอบของกรมบัญชีกลาง

๒.๒ เงินที่ไม่มีกฎหมายกำหนดให้หักจากเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ส่วนราชการผู้เบิกจะหักเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่เบิกจากคลังไว้เพื่อการใดๆ มิได้ เว้นแต่จะมีหนังสือยินยอมจากข้าราชการหรือลูกจ้างประจำผู้ถูกหักเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ และเพื่อชำระเงินให้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์ และค่าสวัสดิการต่าง ๆ หรือชำระตามข้อผูกพันกับทางราชการเท่านั้น

๓. ให้กรมบัญชีกลางใช้บัญชีถือจ่ายเงินเดือนของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางอนุมัติแล้ว เป็นฐานข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ซึ่งกรมบัญชีกลางจะดำเนินการตามโครงการจ่ายตรงในเดือนแรกของการเริ่มโครงการฯ

๔. การเบิกเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ให้ดำเนินการดังนี้

๔.๑ การเบิกเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ในเดือนแรกของการเริ่มโครงการฯ ให้ส่วนราชการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ บันทึกข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับข้าราชการและลูกจ้างประจำ แต่ละรายในระบบฐานข้อมูลบุคลากรของกรมบัญชีกลางตามรายละเอียด ดังนี้



คำขอร้อง

ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๕ ๙๙๘๙



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การหักเงินเดือน/ค่าจ้างประจำของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ เพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุน เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษา/ศูนย์การศึกษาพิเศษ/
โรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายทุกแห่ง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- ๑ ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร
 - ๒ พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐
 - ๓ ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
 - ๔ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๑.๕/ว๔๖ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑
 - ๕ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๑.๖/๔๔๒ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑
 - ๖ ขั้นตอนการหักเงินเดือนและค่าจ้างประจำ เพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐

ด้วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา แจ้งว่า พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๕๑ วรรคหนึ่ง บัญญัติว่า “ให้บุคคล คณะบุคคล หรือนิติบุคคล ทั้งภาครัฐและเอกชน ผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา ๔๐ (๑) แห่งประมวลรัษฎากร มีหน้าที่หักเงินได้พึงประเมินของผู้กู้ยืมเงิน ซึ่งเป็นพนักงานหรือลูกจ้างของผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินดังกล่าวเพื่อชำระเงินกู้ยืมตามจำนวนที่กองทุนแจ้งให้ทราบ โดยให้นำส่งกรมสรรพากรภายในกำหนดระยะเวลานำส่งภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่อธิบดีกรมสรรพากรประกาศกำหนด”

การหักเงินตามมาตรา ๕๑ วรรคหนึ่งต้องหักให้กองทุนเป็นลำดับแรกถัดจากการหักภาษี ณ ที่จ่าย และการหักเงินเข้ากองทุนที่ผู้กู้ยืมเงินต้องถูกหักตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

ถ้าผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินตามวรรคหนึ่งไม่ได้หักเงินได้พึงประเมิน หักและไม่ได้นำส่งหรือนำส่งแต่ไม่ครบตามจำนวนที่กองทุนแจ้งให้ทราบ หรือหักและนำส่งเกินกำหนดระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินรับผิดชอบชดใช้เงินที่ต้องนำส่งในส่วนของผู้กู้ยืมเงินตามจำนวนที่กองทุนแจ้งให้ทราบ และต้องจ่ายเงินเพิ่มในอัตรา ร้อยละสองต่อเดือนของจำนวนเงินที่ผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินยังไม่ได้นำส่งหรือตามจำนวนที่ยังขาดไป แล้วแต่กรณี ทั้งนี้นับแต่วันถัดจากวันที่ครบกำหนดต้องนำส่งตามวรรคหนึ่ง ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอให้หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการหักเงินเพื่อชำระเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำตามโครงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓, ๔ และ ๕ และขั้นตอนการหักเงินเดือนและค่าจ้างประจำเพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖ อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญรักษ์ ยอดเพชร)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานคลังและสินทรัพย์

โทร. ๐ ๒๖๒๘ ๕๑๐๖

โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๐๘๒๒



ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการหักเงินได้พึงประเมินเพื่อชำระเงินกู้ยืมคืน
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ อธิบดีกรมสรรพากรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขให้ผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา ๔๐ (๑) แห่งประมวลรัษฎากร ให้พนักงานหรือลูกจ้างซึ่งเป็นผู้กู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาหักเงินได้พึงประเมินเพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนให้กองทุน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

“เงินกู้ยืม” หมายความว่า เงินกู้ยืมตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒ ให้ผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา ๔๐ (๑) แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งเป็นกระทรวง ทบวง กรม สำนักงานหรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม หักเงินได้พึงประเมินของข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดซึ่งเป็นผู้กู้ยืมเงิน ตามจำนวนที่กองทุนแจ้งให้ทราบ แล้วนำส่งผ่านระบบของกรมบัญชีกลางตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงินบางประเภทตามงบประมาณรายจ่าย เพื่อให้กรมบัญชีกลางโอนเงินดังกล่าวให้กรมสรรพากรผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี “กรมสรรพากร ๑ เพื่อรับชำระเงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา”

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เอกนิติ นิติทัณฑ์ประภาศ
(นายเอกนิติ นิติทัณฑ์ประภาศ)
อธิบดีกรมสรรพากร



พระราชบัญญัติ

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๐

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

เป็นปีที่ ๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศ ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“ผู้กู้ยืมเงิน” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ได้รับเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาจากกองทุน

“เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา” หมายความว่า เงินที่กองทุนจัดสรรให้ผู้กู้ยืมเงิน เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ

“นักเรียนหรือนักศึกษา” หมายความว่า ผู้ซึ่งศึกษาอยู่ในสถานศึกษา และให้หมายความรวมถึง ผู้ซึ่งได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาในสถานศึกษาด้วย

“สถานศึกษา” หมายความว่า โรงเรียน สถาบันอุดมศึกษา หรือสถานศึกษาอื่นของรัฐ โรงเรียนของเอกชนที่ได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน และสถาบันอุดมศึกษาของเอกชนที่ได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

“ค่าเล่าเรียน” หมายความว่า เงินค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่สถานศึกษา เรียกเก็บจากนักเรียนหรือนักศึกษา

“ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายอื่นที่มีใช้ค่าเล่าเรียนที่สถานศึกษา เรียกเก็บจากนักเรียนหรือนักศึกษาตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของสถานศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา

“ค่าครองชีพ” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำรงชีพระหว่างศึกษา

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มี อำนาจออกกฎกระทรวงและระเบียบเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑

การจัดตั้งกองทุน

มาตรา ๖ ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่ง เรียกว่า “กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา”

ให้กองทุนเป็นหน่วยงานของรัฐอยู่ในกำกับดูแลของรัฐมนตรี และมีฐานะเป็นนิติบุคคลที่ไม่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณและกฎหมายอื่น

กองทุนมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาด้วยการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ในลักษณะต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์

(๒) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ

(๓) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลนหรือสาขาวิชาที่กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ

(๔) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่เรียนดีเพื่อสร้างความเป็นเลิศ

มาตรา ๗ กองทุนประกอบด้วยเงินและทรัพย์สิน ดังต่อไปนี้

(๑) เงินและทรัพย์สินที่ได้รับและโอนมาตามมาตรา ๕๖

(๒) เงินอุดหนุนที่ได้รับจากรัฐบาลหรือเงินที่ได้รับจากการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๑๐ วรรคหนึ่ง

(๓) เงินหรือทรัพย์สินที่ได้รับจากการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของกองทุน

(๔) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคหรือมอบให้แก่กองทุน

(๕) ดอกผล รายได้ หรือผลประโยชน์ใด ๆ ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน

(๖) เงินหรือทรัพย์สินอื่นใดนอกจาก (๑) ถึง (๕) ที่กองทุนได้รับ

มาตรา ๘ กิจการของกองทุนไม่อยู่ในบังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

มาตรา ๙ กองทุนมีอำนาจกระทำการต่าง ๆ ภายในขอบวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๖ และอำนาจเช่นนี้ให้รวมถึง

(๑) ซื้อ จัดหา เช่า ให้เช่า ถิ่นกรรมสิทธิ์ ครอบครอง จำหน่าย ทำนิติกรรม หรือดำเนินงานใด ๆ เกี่ยวกับสังหาริมทรัพย์หรืออสังหาริมทรัพย์

(๒) จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ เก็บรักษาหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา

(๓) จัดหาผลประโยชน์จากเงินและทรัพย์สินของกองทุน

(๔) กระทำการอื่นใดบรรดาที่เกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องในการจัดการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

มาตรา ๑๐ ให้รัฐมนตรีดำเนินการขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสมทบเข้ากองทุนในแต่ละปีงบประมาณตามความจำเป็น

เงินที่กองทุนได้รับไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายอื่น

มาตรา ๑๑ เงินของกองทุนให้ใช้จ่ายได้เพื่อกิจการ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา
(๒) เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของกองทุน
(๓) เป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับการจัดกิจการ
ของกองทุน

(๔) เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดหาผลประโยชน์ตามมาตรา ๑๒

มาตรา ๑๒ เงินของกองทุนให้นำไปหาผลประโยชน์ได้ โดยการฝากกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ
หรือธนาคารพาณิชย์ หรือซื้อหลักทรัพย์ของรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์
วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ทรัพย์สินประเภทอื่นของกองทุนให้นำไปหาผลประโยชน์ได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
ที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๑๓ ทรัพย์สินของกองทุนที่ใช้หรือได้มาเพื่อการดำเนินการตามวัตถุประสงค์
ของกองทุนตามพระราชบัญญัตินี้ ไม่อยู่ในความรับผิดชอบแห่งการบังคับคดี รวมทั้งการบังคับทางปกครอง
และบุคคลใดจะยกอายุความหรือระยะเวลาในการครอบครองขึ้นเป็นข้อต่อสู้กับกองทุนในเรื่องทรัพย์สิน
ของกองทุนไม่ได้

หมวด ๒

คณะกรรมการ

มาตรา ๑๔ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืม
เพื่อการศึกษา” ประกอบด้วย

(๑) ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการโดยตำแหน่ง จำนวนห้าคน ได้แก่ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ
คณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ อธิบดีกรมบัญชีกลาง
และอธิบดีกรมสรรพากร

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่เกินห้าคน ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ
และประสบการณ์เป็นที่ประจักษ์ โดยในจำนวนนี้อย่างน้อยต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษา
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการเงินหรือการบัญชี และด้านกฎหมาย ด้านละหนึ่งคน

ให้ผู้จัดการเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้ผู้จัดการแต่งตั้งพนักงานของกองทุนจำนวนหนึ่งคน
เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๑๕ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย
 (๒) มีอายุไม่เกินเจ็ดสิบปีบริบูรณ์
 (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
 (๔) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 (๖) ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะรื้อรายผิดปกติหรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ

(๗) ไม่เป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งบริหารในพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๘) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงาน เพราะทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

(๙) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินงานของกองทุนไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม

มาตรา ๑๖ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวาระหนึ่ง หากยังไม่ได้มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่ากรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

มาตรา ๑๗ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามมาตรา ๑๖ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) รัฐมนตรีให้ออก เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๕

มาตรา ๑๘ ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนตำแหน่งที่ว่าง หรือในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนตำแหน่งที่ว่างหรือเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว เว้นแต่วาระของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเหลือไม่ถึงเก้าสิบวันจะไม่แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนหรือเพิ่มขึ้นก็ได้ และให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการทั้งหมดที่มีอยู่

มาตรา ๑๙ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และควบคุมดูแลกิจการของกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
- (๒) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
- (๓) เสนอแนะต่อรัฐมนตรีในการดำเนินการขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสมทบกองทุน
- (๔) พิจารณาอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับการดำเนินการและการบริหารงานของกองทุน
- (๕) กำหนดขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามมาตรา ๓๗ และพิจารณาอนุมัติให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษาเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษา
- (๖) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการที่สถานศึกษาจะร่วมดำเนินงานกับกองทุนและแบบบันทึกข้อตกลงการเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนตามมาตรา ๓๘
- (๗) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษา และการชำระเงินคืนกองทุน
- (๘) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการนำเงินหรือทรัพย์สินของกองทุนไปหาผลประโยชน์ตามมาตรา ๑๒
- (๙) พิจารณาเสนอแนะต่อรัฐมนตรีในการออกกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงินที่อยู่ในครอบครองของบุคคลอื่น และเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการรับเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระเงินคืนกองทุนของผู้กู้ยืมเงิน
- (๑๐) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจ้างสถาบันการเงินหรือนิติบุคคลให้ทำหน้าที่บริหารและจัดการการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ติดตามและเร่งรัดให้มีการชำระคืนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา
- (๑๑) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการผ่อนผันให้ผู้กู้ยืมเงินชำระเงินคืนกองทุนลดหย่อนหนี้ หรือระงับการชำระเงินคืนกองทุนตามมาตรา ๔๔ วรรคสาม
- (๑๒) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับความรับผิดชอบของผู้ค้ำประกันตามมาตรา ๔๔ วรรคสาม
- (๑๓) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการคัดเลือกผู้จัดการและการทำสัญญาจ้างผู้จัดการ รวมทั้งกำหนดค่าตอบแทนหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นของผู้จัดการตามมาตรา ๓๑
- (๑๔) กำหนดมาตรการใด ๆ ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตามการชำระเงินคืนกองทุน
- (๑๕) กำหนดข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเงิน การพัสดุ การบัญชี การตรวจสอบบัญชี และข้อบังคับอื่นที่จำเป็นในการดำเนินการและการบริหารงานของกองทุน

(๑๖) พิจารณาผลการศึกษา วิเคราะห์ และประเมินความต้องการเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาของนักเรียนหรือนักศึกษาทั้งในปัจจุบันและอนาคตที่ผู้จัดการเสนอ

(๑๗) ออกข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศเพื่อปฏิบัติการอื่นใดให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

(๑๘) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

คณะกรรมการอาจมอบอำนาจของคณะกรรมการตาม (๒) (๕) (๑๔) และ (๑๘) เฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขให้ผู้จัดการหรือบุคคลอื่นใดกระทำการแทนคณะกรรมการก็ได้

มาตรา ๒๐ การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมของคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๒๑ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ คณะกรรมการอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่เห็นสมควร

มาตรา ๒๒ ให้มีคณะอนุกรรมการกำกับและประเมินสถานศึกษาที่เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นประธานอนุกรรมการ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนกรมบัญชีกลาง และผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสามคน ซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจากผู้ซึ่งมีผลงานหรือมีความรู้และความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ด้านการเงินหรือการบัญชี ด้านกฎหมาย ด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านอื่น ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการกำกับดูแลการดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นอนุกรรมการ

ให้ผู้จัดการเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ และให้ผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการจำนวนหนึ่งคน และพนักงานกองทุนซึ่งผู้จัดการแต่งตั้งจำนวนหนึ่งคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๒๓ คณะอนุกรรมการกำกับและประเมินสถานศึกษาที่เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๑๙ (๖)
(๒) ติดตาม ตรวจสอบ และกำกับดูแลสถานศึกษาที่เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดตามมาตรา ๑๙ (๖) และรายงานผลให้คณะกรรมการทราบ

(๓) วิเคราะห์ปัญหาและข้อจำกัดในการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษา พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการแก้ไขปัญหาคณะกรรมการ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา ๒๔ ให้มีคณะอนุกรรมการกำกับดูแลการชำระเงินคืนกองทุน ประกอบด้วยอธิบดีกรมบัญชีกลาง เป็นประธานอนุกรรมการ ผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ ผู้แทนสำนักงานประมาณ ผู้แทนกรมบัญชีกลาง ผู้แทนสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง และผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสามคนซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจากผู้ซึ่งมีความรู้และความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ด้านการเงินหรือการบัญชี ด้านกฎหมาย ด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านแรงงาน หรือด้านอื่น ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการกำกับดูแลการชำระเงินคืนกองทุน เป็นอนุกรรมการ

ให้ผู้จัดการเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ และให้ผู้จัดการแต่งตั้งพนักงานของกองทุนจำนวนหนึ่งคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๒๕ คณะอนุกรรมการกำกับดูแลการชำระเงินคืนกองทุน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการ ในการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ผู้กู้ยืมเงินชำระเงินคืนกองทุนตามมาตรา ๑๙ (๗)

(๒) ติดตาม ตรวจสอบ และกำกับดูแลให้การชำระเงินคืนกองทุนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดตามมาตรา ๑๙ (๗) และรายงานผลให้คณะกรรมการทราบ

(๓) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๑๙ (๑๑) และ (๑๔)

(๔) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้จัดการในการปฏิบัติหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวกับการติดตามการชำระเงินคืนกองทุน

(๕) วิเคราะห์ปัญหาและสาเหตุที่ผู้กู้ยืมเงินไม่ชำระเงินคืนกองทุน พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการแก้ไขปัญหาคณะกรรมการ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา ๒๖ ให้นำคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๑๕ รวมทั้งการประชุมและการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมตามมาตรา ๒๐ มาใช้บังคับแก่คณะอนุกรรมการตามมาตรา ๒๑ คณะอนุกรรมการกำกับและประเมินสถานศึกษาที่เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน และคณะอนุกรรมการกำกับดูแลการชำระเงินคืนกองทุน โดยอนุโลม

มาตรา ๒๗ ให้ประธานกรรมการ กรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการของคณะกรรมการ ประธานอนุกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการของคณะอนุกรรมการ ซึ่งแต่งตั้งตามพระราชบัญญัตินี้ ได้รับเบี้ยประชุมและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๓

สำนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

มาตรา ๒๘ ให้กองทุนมีสำนักงานใหญ่เรียกว่า “สำนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา” ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร และอาจตั้งสาขา ณ ที่อื่นใดตามความจำเป็นก็ได้

มาตรา ๒๙ สำนักงานมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินงานต่าง ๆ ของกองทุนและประสานงานกับส่วนราชการและองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๒) เป็นสำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการ
- (๓) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของกองทุนเพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ
- (๔) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา ๓๐ ให้กองทุนจ้างผู้จัดการคนหนึ่ง ซึ่งมีความรู้และความเชี่ยวชาญในด้านการบริหาร และการจัดการ รวมทั้งต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่เกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์
- (๓) สามารถปฏิบัติงานให้แก่กองทุนได้เต็มเวลา
- (๔) ไม่เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย
- (๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๖) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (๗) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงาน เพราะทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- (๘) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของกระทรวง ทบวง กรม ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งบริหารในพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง เว้นแต่จะได้พ้นจากตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี
- (๑๐) ไม่เป็นผู้จัดการหรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันในห้างหุ้นส่วน หรือบริษัท หรือองค์กรอื่นใด

(๑๑) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในสัญญาเกี่ยวกับกองทุน หรือในกิจการที่กระทำให้แก่กองทุนไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม

(๑๒) ไม่เป็นผู้ถือหุ้นในสถาบันการเงินหรือนิติบุคคลที่ได้รับการจ้างตามมาตรา ๓๓ วรรคสอง หรือในบริษัทอื่นใดที่เป็นผู้ถือหุ้นในสถาบันการเงินหรือนิติบุคคลดังกล่าว

มาตรา ๓๑ การคัดเลือกผู้จัดการและการทำสัญญาจ้างผู้จัดการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

สัญญาจ้างผู้จัดการ ให้กำหนดคราวละไม่เกินสี่ปี และเมื่อครบกำหนดอายุสัญญาจ้างแล้ว คณะกรรมการจะต่ออายุสัญญาจ้างอีกครั้งหนึ่งก็ได้แต่ต้องไม่เกินสี่ปี

ในสัญญาจ้าง ให้กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และเงื่อนไขในการทดลองปฏิบัติงานของผู้จัดการไว้ด้วย

ให้ผู้จัดการได้รับค่าจ้าง ค่าตอบแทน หรือประโยชน์ตอบแทนอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๓๒ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามสัญญาจ้าง ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๐

(๔) คณะกรรมการมีมติให้เลิกจ้าง เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ

มาตรา ๓๓ ให้ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกิจการของกองทุนให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ รวมทั้งคำสั่งนโยบาย และมติของคณะกรรมการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกองทุน

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงานและการเงินของกองทุน เพื่อจัดทำแผนงาน โครงการ แผนการดำเนินงานประจำปีของกองทุน และแผนการเงินและงบประมาณประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการ

(๓) จัดทำรายงานการบัญชีและรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของกองทุนเสนอต่อคณะกรรมการ

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินความต้องการเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาของนักเรียนหรือนักศึกษา ทั้งในปัจจุบันและอนาคตเสนอต่อคณะกรรมการ

(๕) บริหารและจัดการการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักเรียนหรือนักศึกษา

(๖) ดำเนินการติดตามและเร่งรัดให้มีการชำระคืนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามสัญญาที่ผู้กู้ยืมเงินทำได้

(๗) ประสานงาน กำกับดูแล และติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษาเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกองทุน

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ ตามที่คณะกรรมการหรือประธานกรรมการมอบหมาย หรือตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

ในการดำเนินการตาม (๕) และ (๖) ผู้จัดการอาจจ้างสถาบันการเงินหรือนิติบุคคลเพื่อให้ทำหน้าที่แทนเป็นการทั่วไป หรือเป็นการเฉพาะเรื่องก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๓๔ ในกิจการของกองทุนที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก ให้ผู้จัดการเป็นผู้แทนของกองทุน เพื่อการนี้ ผู้จัดการอาจมอบอำนาจให้บุคคลใดปฏิบัติหน้าที่แทนได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๓๕ ให้ผู้จัดการเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้างของกองทุน และรับผิดชอบต่อคณะกรรมการในการบริหารกิจการของกองทุน เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ รวมทั้งคำสั่ง นโยบาย และมติของคณะกรรมการ

มาตรา ๓๖ เมื่อตำแหน่งผู้จัดการว่างลงและยังไม่มีผู้จัดการคนใหม่ หรือในกรณีที่ผู้จัดการไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองผู้จัดการเป็นผู้รักษาการแทนผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้จัดการ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการหรือพนักงานของกองทุนคนหนึ่งเป็นผู้รักษาการแทนผู้จัดการ

ให้ผู้รักษาการแทนผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้จัดการ

หมวด ๔

การให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา

มาตรา ๓๗ ก่อนเริ่มปีการศึกษาแต่ละปี ให้คณะกรรมการประกาศกำหนดลักษณะของเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ขอบเขตการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา รวมตลอดทั้งประเภทวิชา สถานศึกษา หรือระดับชั้นการศึกษา และหลักสูตรที่จะให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา

ประกาศตามวรรคหนึ่งให้เผยแพร่ให้ประชาชนทราบทั่วไปโดย

(๑) ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สำนักงาน และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน

(๒) ส่งให้สถานศึกษา และให้สถานศึกษาที่ได้รับประกาศดังกล่าวเผยแพร่ให้ประชาชนทราบโดยทั่วไป โดยอย่างน้อยต้องปิดประกาศไว้ในที่แลเห็นได้ง่าย ณ บริเวณสถานศึกษา

มาตรา ๓๘ สถานศึกษาที่ประสงค์จะเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ยื่นคำขอเข้าร่วมดำเนินงานต่อกองทุนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

สถานศึกษาที่ได้รับความเห็นชอบให้เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนตามวรรคหนึ่ง ให้ทำบันทึกข้อตกลงกับกองทุนตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด และต้องปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในบันทึก

ข้อตกลงโดยเคร่งครัด หากสถานศึกษาใดไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ให้ถูกต้องครบถ้วน กองทุนอาจเพิกถอนการเข้าร่วมดำเนินงานของสถานศึกษาแห่งนั้นก็ได้

มาตรา ๓๙ นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ใดจะขอกู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ต้องศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่ร่วมดำเนินงานกับกองทุนตามมาตรา ๓๘ และต้องมีสัญชาติไทย มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๔๐ นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ใดจะขอกู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะใดให้ยื่นคำขอต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้ ตามแบบและวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๔๑ นักเรียนหรือนักศึกษาซึ่งได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ต้องทำสัญญากู้ยืมเงินตามแบบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ในการทำสัญญากู้ยืมเงินตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการจะกำหนดให้มีผู้ค้ำประกันการชำระเงินคืนกองทุนด้วยก็ได้

มาตรา ๔๒ ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามสัญญากู้ยืมเงินโดยเคร่งครัด

เพื่อประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตามการชำระเงินคืนกองทุน ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ความยินยอมในขณะที่ทำสัญญากู้ยืมเงิน เพื่อให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา ๔๐ (๑) แห่งประมวลรัษฎากร หักเงินได้พึงประเมินของตนตามจำนวนที่กองทุนแจ้งให้ทราบเพื่อชำระเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาคืนกองทุน

(๒) แจ้งสถานะการเป็นผู้กู้ยืมเงินต่อหัวหน้าหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนที่ตนทำงานด้วยภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน และยินยอมให้หักเงินได้พึงประเมินของตนเพื่อดำเนินการตามมาตรา ๕๑

(๓) ยินยอมให้กองทุนเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของตนที่อยู่ในครอบครองของบุคคลอื่น รวมทั้งยินยอมให้กองทุนเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงิน และการชำระเงินคืนกองทุน

มาตรา ๔๓ ในแต่ละภาคการศึกษา ให้ผู้กู้ยืมเงินแจ้งขอเบิกเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาต่อกองทุน โดยการลงทะเบียนเรียน จำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ ต้องได้รับการรับรองจากสถานศึกษา ทั้งนี้ ตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

ให้กองทุนจ่ายค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาตามจำนวนที่ได้รับแจ้งตามวรรคหนึ่ง ให้แก่สถานศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินศึกษาอยู่ สำหรับค่าครองชีพให้กองทุนจ่ายเข้าบัญชีของผู้กู้ยืมเงินโดยตรง และให้ถือว่าเงินที่จ่ายให้แก่สถานศึกษาหรือผู้กู้ยืมเงินดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินต้องชำระคืนกองทุน

ให้ถือว่าจำนวนค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพตามที่ได้รับแจ้งและกองทุนได้อนุญาตให้แก่สถานศึกษาและผู้กู้ยืมเงิน เป็นจำนวนอันถูกต้องที่ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่และความรับผิดชอบ

ต้องชดใช้เงินคืนให้แก่กองทุน ทั้งนี้ หากมียอดเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผู้กู้ยืมเงินได้รับไปแล้ว ให้กองทุน
แจ้งให้ผู้กู้ยืมเงินทราบด้วย

หมวด ๕

การชำระเงินคืนกองทุน

มาตรา ๔๔ เมื่อผู้กู้ยืมเงินสำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษาแล้ว มีหน้าที่ต้องชำระเงินกู้ยืม
เพื่อการศึกษาที่ได้รับไปตามสัญญาผู้กู้ยืมเงินคืนให้กองทุน ตามจำนวน ระยะเวลา และวิธีการที่กองทุน
แจ้งให้ทราบ

คณะกรรมการจะกำหนดให้เริ่มคิดดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้กู้ยืมเงินนับแต่เวลาใด
ภายหลังที่สำเร็จการศึกษาหรือเลิกการศึกษาแล้วก็ได้ แต่อัตราดอกเบี้ยหรือประโยชน์อื่นใดที่คิด ณ
วันทำสัญญา ต้องไม่เกินอัตราร้อยละเจ็ดจุดห้าต่อปี และห้ามมิให้คิดดอกเบี้ยทบต้น

ในกรณีจำเป็น ผู้จัดการอาจผ่อนผันให้ผู้กู้ยืมเงินชำระเงินคืนกองทุนแตกต่างไปจากจำนวน
ระยะเวลา หรือวิธีการที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่ง หรือลดหย่อนหนี้ หรือระงับการชำระเงินคืนกองทุน
ตามที่ผู้กู้ยืมเงินร้องขอเป็นรายบุคคลหรือเป็นการทั่วไปก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
ที่คณะกรรมการกำหนดตามมาตรา ๑๙ (๑๑)

ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินผู้ใดผิดนัดการชำระเงินคืนกองทุน และไม่ได้รับอนุญาตให้ผ่อนผันตามวรรคสาม
คณะกรรมการจะกำหนดให้ผู้กู้ยืมเงินต้องเสียเงินเพิ่มอีกไม่เกินร้อยละหนึ่งจุดห้าต่อเดือนก็ได้

มาตรา ๔๕ เพื่อประโยชน์ในการบริหารกองทุนและการติดตามการชำระเงินคืนกองทุน
ให้กองทุนมีอำนาจดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ขอข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงินจากหน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน
หรือบุคคลใดซึ่งเป็นผู้ครอบครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

(๒) เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงิน และการชำระเงินคืนกองทุนของผู้กู้ยืมเงินให้แก่
หน่วยงานหรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลใดตามที่ร้องขอ

(๓) ดำเนินการตามมาตรการต่าง ๆ ที่คณะกรรมการกำหนดตามมาตรา ๑๙ (๑๔)

การดำเนินการตาม (๑) และ (๒) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด
ในกฎกระทรวง

มาตรา ๔๖ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการของกองทุนตามมาตรา ๔๕ (๑) ให้หน่วยงาน
หรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน หรือบุคคลใดซึ่งเป็นผู้ครอบครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงิน จัดส่งข้อมูล
ให้กองทุนตามที่กองทุนร้องขอภายในเวลาอันสมควร

มาตรา ๔๗ ผู้กู้ยืมเงินจะชำระเงินคืนกองทุนก่อนกำหนดเวลาตามมาตรา ๔๔ หรือบอกเลิกการกู้ยืมเงินเป็นหนังสือเมื่อใดก็ได้

ให้ผู้กู้ยืมเงินที่มีหนังสือแจ้งบอกเลิกการกู้ยืมเงินตามวรรคหนึ่ง มีหน้าที่ต้องชำระคืนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ได้รับไปทั้งหมดคืนให้แก่กองทุนภายในสามสิบวันนับแต่วันถัดจากวันที่ได้แจ้งบอกเลิกการกู้ยืมเงิน

มาตรา ๔๘ เมื่อมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ กองทุนอาจบอกเลิกสัญญากู้ยืมเงินของผู้กู้ยืมเงินก็ได้

(๑) เมื่อปรากฏในภายหลังว่า ผู้กู้ยืมเงินไม่มีสิทธิขอกู้ยืมเงิน ปกปิดข้อเท็จจริงอันควรแจ้งให้ทราบหรือแจ้งข้อความอันเป็นเท็จในสาระสำคัญ

(๒) ผู้กู้ยืมเงินไม่ปฏิบัติตามสัญญากู้ยืมเงิน หรือข้อตกลงที่ให้ไว้แก่กองทุน

ให้ผู้กู้ยืมเงินที่ถูกบอกเลิกสัญญากู้ยืมเงินตามวรรคหนึ่ง มีหน้าที่ต้องชำระคืนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ได้รับไปทั้งหมดคืนให้แก่กองทุนภายในสามสิบวันนับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการบอกเลิกสัญญา

มาตรา ๔๙ ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินถึงแก่ความตาย ให้สัญญากู้ยืมเงิน หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้กู้ยืมเงินมีต่อกองทุนเป็นอันระงับไป

ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินพิการหรือทุพพลภาพจนไม่สามารถประกอบการทำงานได้ ให้ผู้จัดการมีอำนาจพิจารณาสั่งระงับการเรียกให้ชำระหนี้ตามสัญญากู้ยืมเงินก็ได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่ผู้ค้ำประกันถึงแก่ความตาย การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของผู้ค้ำประกันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๕๐ หนี้ที่เกิดขึ้นตามพระราชบัญญัตินี้ ให้กองทุนมีบุริมสิทธิเหนือทรัพย์สินทั้งหมดของผู้กู้ยืมเงินในลำดับแรกถัดจากค่าเครื่องอุปโภคบริโภคอันจำเป็นประจำวันตามมาตรา ๒๕๓ (๔) แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

มาตรา ๕๑ ให้บุคคล คณะบุคคล หรือนิติบุคคลทั้งภาครัฐและเอกชน ผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา ๔๐ (๑) แห่งประมวลรัษฎากร มีหน้าที่หักเงินได้พึงประเมินของผู้กู้ยืมเงินซึ่งเป็นพนักงานหรือลูกจ้างของผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินดังกล่าว เพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนตามจำนวนที่กองทุนแจ้งให้ทราบ โดยให้นำส่งกรมสรรพากรภายในกำหนดระยะเวลาส่งภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกรมสรรพากรประกาศกำหนด

การหักเงินตามวรรคหนึ่งต้องหักให้กองทุนเป็นลำดับแรกถัดจากการหักภาษี ณ ที่จ่าย และการหักเงินเข้ากองทุนที่ผู้กู้ยืมเงินต้องถูกหักตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

เมื่อกรมสรรพากรได้รับเงินจากผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้นำส่งกองทุนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กรมสรรพากรกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ถ้าผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินตามวรรคหนึ่งไม่ได้หักเงินได้พึงประเมิน หักและไม่ได้นำส่ง หรือนำส่งแต่ไม่ครบตามจำนวนที่กองทุนแจ้งให้ทราบ หรือหักและนำส่งเกินกำหนดระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินรับผิดชอบใช้เงินที่ต้องนำส่งในส่วนของผู้กักเงินตามจำนวนที่กองทุนแจ้งให้ทราบ และต้องจ่ายเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสองต่อเดือนของจำนวนเงินที่ผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินยังไม่ได้นำส่ง หรือตามจำนวนที่ยังขาดไป แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ นับแต่วันถัดจากวันที่ครบกำหนดต้องนำส่งตามวรรคหนึ่ง

ในกรณีที่ผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินได้หักเงินได้พึงประเมินของผู้กักเงินไว้แล้ว ให้ถือว่าผู้กักเงินได้ชำระเงินกักเงินเพื่อการศึกษาตามจำนวนที่ได้หักไว้แล้ว

หมวด ๖

การเงินและการบัญชี

มาตรา ๕๒ ให้คณะกรรมการจัดให้มีระบบบัญชีที่เหมาะสมเพื่อสามารถควบคุมและบริหารจัดการลูกหนี้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาและจัดทำรายงานการเงินแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของกองทุนได้อย่างถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

มาตรา ๕๓ การรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินของกองทุน ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๕๔ กองทุนต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการพัสดุของกองทุน ตลอดจนรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

คณะกรรมการอาจตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตซึ่งมิใช่พนักงานหรือลูกจ้างของกองทุนทำหน้าที่ตรวจสอบภายในเฉพาะเรื่อง และให้รับผิดชอบขึ้นตรงต่อคณะกรรมการได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๕๕ ให้กองทุนจัดทำงบการเงินส่งผู้สอบบัญชีภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีทุกปี

บัญชีของกองทุน ให้ถือตามปีงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

ในทุกรอบปี ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือบุคคลซึ่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้ความเห็นชอบเป็นผู้สอบบัญชีของกองทุน แล้วทำรายงานผลการสอบบัญชีเสนอต่อรัฐมนตรีภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ให้กองทุนโฆษณารายงานประจำปีโดยแสดงงบการเงินพร้อมกับรายงานการสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีรวมทั้งรายงานสรุปผลงานในปีที่ล่วงมาในราชกิจจานุเบกษา

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๕๖ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ หน้าที่ ภาระผูกพัน พนักงาน และลูกจ้าง และเงินงบประมาณของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ และของกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๔๙๑ ที่มีอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับไปเป็นของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕๗ ให้ผู้จัดการตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับเป็นผู้จัดการตามพระราชบัญญัตินี้ และอยู่ในตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะพ้นจากตำแหน่งตามสัญญาจ้างเดิมหรือเพราะเหตุอื่น

มาตรา ๕๘ ในวาระเริ่มแรก ให้คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาประกอบด้วยกรรมการตามมาตรา ๑๔ (๑) และ (๒) และให้ผู้จัดการตามมาตรา ๕๗ เป็นกรรมการและเลขานุการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตามพระราชบัญญัตินี้ไปพลางก่อน และให้รัฐมนตรีแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๑๔ (๓) ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้ผู้จัดการตามวรรคหนึ่งแต่งตั้งพนักงานของกองทุนซึ่งโอนมาตามมาตรา ๕๖ จำนวนหนึ่งคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๕๙ ในวาระเริ่มแรก ให้คณะอนุกรรมการกำกับและประเมินสถานศึกษาที่เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุนตามมาตรา ๒๒ และคณะอนุกรรมการกำกับการชำระเงินคืนกองทุนตามมาตรา ๒๔ ประกอบด้วยอนุกรรมการโดยตำแหน่ง และให้ปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อนจนกว่าคณะ กรรมการจะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการให้มีองค์ประกอบครบถ้วนตามมาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๔

มาตรา ๖๐ ให้พนักงานและลูกจ้างของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ ที่โอนมาเป็นพนักงานและลูกจ้างของกองทุนตามมาตรา ๕๖ ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง รวมทั้งสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เท่ากับที่เคยได้รับอยู่เดิมไปพลางก่อน จนกว่าจะได้บรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสำนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา แต่จะให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างต่ำกว่าเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ได้รับอยู่เดิมไม่ได้

มาตรา ๖๑ ให้ถือว่าหนี้ของผู้กู้ยืมเงินตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ และหนี้ของผู้รับทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืนตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๔๙๑ ที่ค้างชำระหรือยังไม่ถึงกำหนดชำระเป็นหนี้ที่ผู้กู้ยืมเงินหรือผู้รับทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืนนั้น จะต้องชดใช้คืนให้กองทุนตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๖๒ ให้ถือว่าบรรดาค่าขอที่นักเรียนหรือนักศึกษาได้ยื่นขอกู้ยืมจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ และกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคตตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๕๔๑ ที่ค้างพิจารณาอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เป็นคำขอกู้ยืมเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้ และให้ดำเนินการต่อไปตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๖๓ บรรดาคดีที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ และกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคตตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๕๔๑ ได้ฟ้องเป็นคดีต่อศาล ให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้เข้าสวมสิทธิเป็นคู่ความแทน ในการนี้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้อาจคัดค้านเอกสารที่ได้ยื่นไว้แล้ว ถ้ามค้านหรือคัดค้านพยานที่สืบไปแล้วได้

ในกรณีที่ศาลได้มีคำพิพากษาบังคับคดีตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้เข้าสวมสิทธิเป็นเจ้าของหนี้ตามคำพิพากษานั้น

มาตรา ๖๔ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๕๔๑ ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ยังคงใช้บังคับต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะได้มีการออกกฎกระทรวง ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระราชโองการ

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑ และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคตตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๕๔๑ มีการบริหารจัดการและการดำเนินการที่มีข้อจำกัด และไม่สอดคล้องกับนโยบายการผลิตกำลังคนและการพัฒนาประเทศ สมควรบูรณาการการบริหารจัดการและการดำเนินการของทั้งสองกองทุนดังกล่าวให้เป็นเอกภาพอยู่ภายใต้กฎหมายเดียวกัน และเพิ่มมาตรการในการบริหารจัดการกองทุนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ที่ กค ๕๑๑๐/ว.๗๑๒๗



สำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เลขที่ 153463
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 2561
๘๙ อาคารเอไอเอ แคปปิตอล เซ็นเตอร์
ชั้น ๕ - ๖ ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง
กระทรวงศึกษาธิการ
เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐

๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอแจ้งประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักการคลังและสินทรัพย์
เลขที่ ๒๕๗๐๔
วันที่ 19 S.A. 2561
เวลา ๑๓.๐๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ที่ กค ๕๑๑๐/๓๙๙๕ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑
๒. สำเนาประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแจ้ง
ให้ส่วนราชการดำเนินการเกี่ยวกับการหักเงินเพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนเงินให้กู้ยืม
เพื่อการศึกษาของข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งเป็นผู้กู้ยืมเงินในระบบจ่ายตรงเงินเดือน
และค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๑

ด้วยกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ได้กำหนดแนวปฏิบัติการหักเงินได้พึงประเมินของผู้กู้ยืมเงิน
ของ กยศ. และนำส่งกองทุนสำหรับข้าราชการและลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การหักและนำส่งเงิน
ของผู้กู้ยืมเงิน ที่เป็นข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ได้รับเงินเดือนผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้าง
ประจำของกรมบัญชีกลาง (Direct Payment) เกิดความถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และกองทุนฯ
ได้ขอความอนุเคราะห์กรมบัญชีกลาง แจ้งหน่วยงานของรัฐที่มีผู้กู้ยืมเงินของ กยศ. ที่ได้รับเงินเดือนผ่านระบบ
จ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง (Direct Payment) ตามสำเนาหนังสือที่ กค ๕๑๑๐/๓๙๙๕
ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

กองทุนฯ ขอเรียนว่า เพื่อให้การหักและนำส่งเงินของผู้กู้ยืมเงินที่เป็นข้าราชการและลูกจ้างประจำ
สามารถดำเนินการได้ตามมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐
กองทุนฯ จึงได้ออกประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแจ้ง
ให้ส่วนราชการดำเนินการเกี่ยวกับการหักเงินเพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
ของข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งเป็นผู้กู้ยืมเงินในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของ
กรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนั้น กองทุนฯ จึงขอยกเลิกแนวปฏิบัติเดิม ตามหนังสือที่ กค ๕๑๑๐/๓๙๙๕
ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑ และให้ทุกส่วนราชการที่เข้าร่วมโครงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร
ของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำโดยตรง (โครงการจ่ายตรงฯ) ดำเนินการหักเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ
ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ซึ่งเป็นหนี้กองทุนฯ ก่อนโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ
และลูกจ้างประจำเพื่อชำระคืนกองทุน โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืม
เพื่อการศึกษาดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยณรงค์ กัจฉปานันท์)

ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ฝ่ายบริหารหนี้

โทร. ๐ ๒๐๑๖ ๔๘๘๘ ต่อ ๕๙๑-๕๙๙ โทรสาร ๐ ๒๐๑๖ ๔๙๔๐

E-mail : slf-debt@studentloan.or.th



QR CODE

LINE : กยศ.หักเงินเดือน



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ฝ่ายบริหารหนี้ นายอดิภาช รัชิตดำรง โทร. ๐ ๒๐๑๖๔๘๘ ต่อ ๕๙๐

ที่ กค ๕๑๑๐/ ๓๙๙ ๕

วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์แจ้งหน่วยงานของรัฐในการหักเงินรายได้พึงประเมินของผู้กู้ยืมเงินซึ่งเป็นพนักงาน

หรือลูกจ้าง เพื่อชำระเงินกู้ยืมตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ด้วยมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้บุคคล คณะบุคคล หรือนิติบุคคลทั้งภาครัฐและเอกชน ผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา ๔๐ (๑) แห่งประมวลรัษฎากร มีหน้าที่หักเงินได้พึงประเมินของผู้กู้ยืมเงินซึ่งเป็นพนักงานหรือลูกจ้างของผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินดังกล่าว เพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนตามจำนวนที่กองทุนแจ้งให้ทราบ โดยให้นำส่งกรมสรรพากรภายในกำหนดระยะเวลานำส่งภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่อธิบดีกรมสรรพากรประกาศกำหนด

กองทุนได้กำหนดแนวปฏิบัติการหักเงินได้พึงประเมินของผู้กู้ยืมเงินของ กยศ. และนำส่งกองทุน สำหรับข้าราชการและลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การหักและนำส่งเงินของผู้กู้ยืมที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่ได้รับเงินเดือนผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง (Direct Payment) เกิดความถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน กองทุนจึงเห็นควรแจ้งให้หน่วยงานของรัฐ เพื่อทราบและถือปฏิบัติ ดังนั้น กองทุนจึงใคร่ขอความอนุเคราะห์กรมบัญชีกลางแจ้งหน่วยงานของรัฐที่มีผู้กู้ยืมเงินของ กยศ. และได้รับเงินเดือนผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง (Direct Payment) เพื่อให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นายชัยณรงค์ กัจฉปานันท์)

ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา



ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งให้ส่วนราชการดำเนินการเกี่ยวกับการหักเงิน
เพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งเป็นผู้กู้ยืมเงิน
ในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง

พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งให้ทุกส่วนราชการที่เข้าร่วมโครงการ
จ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการและลูกจ้างประจำโดยตรง (โครงการจ่ายตรงฯ)
ของกรมบัญชีกลาง ดำเนินการเกี่ยวกับการหักเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำของข้าราชการและลูกจ้างประจำ
ซึ่งเป็นผู้กู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุน ตามพระราชบัญญัติ
กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๑๗) แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืม
เพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และมติคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในการประชุมครั้งที่
๑๐/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาจึงออก
ประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งให้ส่วนราชการดำเนินการเกี่ยวกับการหักเงินเพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุน
เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งเป็นผู้กู้ยืมเงิน ในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและ
ค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“ผู้กู้ยืมเงิน” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ได้รับเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาจากกองทุนเงิน
ให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้หมายความ
รวมถึงนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ได้รับเงินกู้ยืมตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
พ.ศ. ๒๕๔๑ และนิสิตหรือนักศึกษาผู้รับทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืนจากกองทุนเพื่อการศึกษาตามระเบียบ
กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมที่ออกตาม
พระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๕๔๑

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการที่เข้าร่วมโครงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำโดยตรง (โครงการจ่ายตรงฯ) ของกรมบัญชีกลาง

“ระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง” หมายความว่า ระบบการจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ และการหักเงินต่าง ๆ ที่กรมบัญชีกลางจัดทำขึ้นเพื่อดำเนินการในโครงการจ่ายตรงฯ ของกรมบัญชีกลาง

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ส่วนที่ ๑

การตรวจสอบและวิธีการแจ้งการหักเงิน

ข้อ ๔ ให้กองทุนส่งข้อมูล ชื่อ นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืมเงินในระบบของกองทุนให้กรมบัญชีกลางเพื่อตรวจสอบสถานะว่าผู้กู้ยืมเงินรายใดเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่เบิกจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง และตรวจสอบว่าผู้กู้ยืมเงินรายนั้นสังกัดอยู่ในส่วนราชการใด

เพื่อให้ข้อมูลตามวรรคหนึ่งถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ให้กองทุนตรวจสอบข้อมูลเป็นประจำทุกเดือนตามรอบปฏิทินการปฏิบัติงานโครงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำโดยตรง (โครงการจ่ายตรงฯ)

ข้อ ๕ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๔ แล้ว ให้กองทุนจัดทำข้อมูลจำนวนเงินที่ต้องชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนรายเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งเป็นผู้กู้ยืมเงินแต่ละรายให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ผู้จัดการหรือผู้ที่ผู้จัดการมอบหมายรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวก่อนแจ้งให้ส่วนราชการดำเนินการตามประกาศนี้

ข้อ ๖ ให้กองทุนแจ้งข้อมูลตามข้อ ๕ ให้ส่วนราชการดำเนินการหักเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งเป็นผู้กู้ยืมเงินแต่ละราย แล้วแต่กรณี ตามจำนวนที่ส่วนราชการได้รับแจ้งเพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุน ทั้งนี้ วิธีการแจ้งและระยะเวลาที่กองทุนต้องแจ้งให้เป็นตามที่ผู้จัดการกำหนดโดยหารือกับกรมบัญชีกลาง

ให้กองทุนแจ้งให้ผู้กู้ยืมเงินแต่ละรายทราบจำนวนเงินที่ส่วนราชการมีหน้าที่ต้องหักเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำของตนเพื่อชำระหนี้เงินกู้ยืมคืนกองทุนในแต่ละเดือนด้วย ทั้งนี้ วิธีการแจ้งให้เป็นไปตามที่ผู้จัดการกำหนด

ส่วนที่ ๒ การหักเงิน

ข้อ ๗ ในการหักเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งเป็นผู้กู้ยืมเงินแต่ละรายเพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุน ส่วนราชการต้องหักเงินให้กองทุนเต็มตามจำนวนที่ได้รับแจ้งจากกองทุนสำหรับข้าราชการหรือลูกจ้างประจำแต่ละรายในสังกัดของตน

ในกรณีที่ส่วนราชการไม่สามารถหักเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งเป็นผู้กู้ยืมเงินรายใดตามจำนวนที่กองทุนแจ้งในเดือนใด ส่วนราชการไม่ต้องหักเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำรายนั้นในเดือนนั้น และให้ส่วนราชการแจ้งสาเหตุที่ไม่หักเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำสำหรับผู้กู้ยืมรายนั้นให้กองทุนทราบ แยกตามสาเหตุที่กำหนดไว้ในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง ตามรอบปฏิทินการปฏิบัติงานโครงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำโดยตรง (โครงการจ่ายตรงฯ)

เมื่อส่วนราชการได้แจ้งสาเหตุตามวรรคสองเรียบร้อยแล้วมิให้ถือว่าส่วนราชการไม่ได้หักเงินตามที่กองทุนแจ้งอันจะทำให้ต้องรับผิดชอบใช้เงินและต้องจ่ายเงินเพิ่มตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ แต่อย่างใด

ข้อ ๘ ในกรณีตามข้อ ๗ วรรคสอง ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำรายใดที่ส่วนราชการไม่ได้หักเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำมีหน้าที่ต้องติดต่อกองทุนไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดจากเดือนที่ส่วนราชการแจ้งว่าไม่สามารถหักได้เพื่อตกลงกันว่า จะให้กองทุนแจ้งให้ส่วนราชการหักเงินเดือนและค่าจ้างประจำของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในจำนวนเท่าใดในเดือนถัด ๆ ไปนั้น เมื่อตกลงกันเรียบร้อยแล้วให้กองทุนดำเนินการตามข้อ ๕ และข้อ ๖

ข้อ ๙ เมื่อส่วนราชการดำเนินการหักเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำของข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งเป็นผู้กู้ยืมเงินเพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนไว้แล้ว ให้ถือว่าผู้กู้ยืมเงินได้ชำระเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาคืนกองทุนตามจำนวนที่ได้หักไว้ ณ วันที่ส่วนราชการทำการหักเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งเป็นผู้กู้ยืมเงินมีข้อโต้แย้งใดในเรื่องการหักเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำดังกล่าวให้ผู้กู้ยืมเงินติดต่อกองทุนโดยตรง

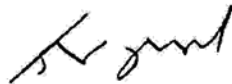
ข้อ ๑๑ เมื่อส่วนราชการหักเงินเดือนและค่าจ้างประจำของข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งเป็นผู้กู้ยืมเงินตามประกาศนี้แล้ว ให้นำส่งกรมสรรพากรเพื่อชำระหนี้เงินกู้ยืมคืนกองทุน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกรมสรรพากรประกาศกำหนด

ข้อ ๑๒ การหักเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งเป็นผู้กู้ยืมเงินตามประกาศนี้เป็นเพียงช่องทางหนึ่งของการชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนเท่านั้น

ในกรณีที่ส่วนราชการได้หักเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งเป็นผู้กู้ยืมเงินไปตามจำนวนที่กองทุนแจ้งให้ทราบแล้ว หรือส่วนราชการไม่สามารถหักเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งเป็นผู้กู้ยืมเงินตามจำนวนที่กองทุนแจ้งตามข้อ ๗ วรรคสองหรือส่วนราชการไม่ได้หักเนื่องจากไม่ได้รับแจ้งข้อมูลของผู้กู้ยืมเงินซึ่งเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในสังกัดของตนจากกองทุนหรือด้วยสาเหตุอื่นใดหากปรากฏในภายหลังว่าข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งเป็นผู้กู้ยืมเงินรายใดชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนไม่ครบตามจำนวนงวดในสัญญากู้ยืมเงิน สัญญาประนีประนอมยอมความหรือคำพิพากษาของศาล ผู้กู้ยืมเงินรายนั้นยังคงมีหน้าที่ต้องไปชำระเงินให้ครบจำนวนที่ต้องชำระตามช่องทางการชำระเงินอื่นที่กองทุนกำหนด มิเช่นนั้น ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำผู้กู้ยืมเงินจะตกเป็นผู้ผิดนัดชำระหนี้และจะต้องเสียเบี้ยปรับหรือค่าธรรมเนียมนิติผิดนัดชำระหนี้ตามเงื่อนไขในสัญญากู้ยืมเงิน สัญญาประนีประนอมยอมความ หรือคำพิพากษาของศาล ตามระเบียบ หรือประกาศของกองทุน

ข้อ ๑๓ ให้ผู้จัดการเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยปัญหาการปฏิบัติตามประกาศนี้ แล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบ รวมทั้งการกำหนดแนวปฏิบัติ คู่มือ เปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมแนวทางและวิธีดำเนินการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายประสงค์ พูนธเนศ)

ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๑๑.๕/ว ๕๗



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำตามโครงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร
ของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำโดยตรง (โครงการจ่ายตรงฯ) พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๖๓ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๙ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำตามโครงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร
ของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำโดยตรง (โครงการจ่ายตรงฯ) พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้าง
ประจำตามโครงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำโดยตรง (โครงการจ่ายตรงฯ)
และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการอายัดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ เบี้ยหวัด บำนาญ ตามคำพิพากษาของศาล เพื่อให้
ส่วนราชการถือปฏิบัติ ประกอบกับได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งกำหนดให้บุคคล คณะบุคคล หรือนิติบุคคลทั้งภาครัฐและเอกชน ผู้จ่ายเงินได้พึงประเมิน
ตามมาตรา ๕๐ (๑) แห่งประมวลรัษฎากรมีหน้าที่หักเงินได้พึงประเมินของผู้กู้ยืมเงิน ซึ่งเป็นพนักงานหรือลูกจ้าง
ของผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินดังกล่าวเพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนตามจำนวนที่กองทุนแจ้งให้ทราบ โดยให้นำส่ง
กรมสรรพากร จึงทำให้หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำตามโครงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝาก
ธนาคารของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำโดยตรง (โครงการจ่ายตรงฯ) ดังกล่าวมีรายละเอียดไม่ครอบคลุมเรื่องการหัก
เงินตามพระราชบัญญัติดังกล่าว รวมทั้งหลักเกณฑ์ดังกล่าวไม่สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่าย
เงินเดือน/ค่าจ้างประจำตามโครงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำโดยตรง
รองรับการหักเงินตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และสอดคล้อง
กับสภาพการณ์ปัจจุบัน จึงเห็นควรยกเลิกหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำตามโครงการ
จ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำโดยตรง (โครงการจ่ายตรงฯ) และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับ
การอายัดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ เบี้ยหวัด บำนาญ ตามคำพิพากษาของศาล ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๒
และกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำตามโครงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร
ของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำโดยตรง (โครงการจ่ายตรงฯ) พ.ศ. ๒๕๖๑ ใหม่ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย
โดยหลักเกณฑ์นี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป สำหรับกรณีการหักเงิน
เพื่อชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของข้าราชการและลูกจ้างประจำให้กรมบัญชีกลาง
เป็นหน่วยงานนำร่องใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป แต่ส่วนราชการอื่น ๆ กรมบัญชีกลางจะแจ้ง
ให้ทราบและถือปฏิบัติอีกครั้งหนึ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายจักรกฤษณ์ พาราพันธ์กุล)

รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๕๑

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๕๒

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๑๑.๖/ว ๕๕๖



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๕

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การหักเงินเพื่อชำระเงินกู้ยืมคินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของข้าราชการและลูกจ้างประจำ
ในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๑.๕/ว ๔๖ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑

๒. สำเนาหนังสือกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ที่ กค ๕๑๑๐/๓๙๙๕ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑

ตามที่ส่งมาด้วย ๑ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ
ตามโครงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำโดยตรง (โครงการจ่ายตรงฯ) พ.ศ.
๒๕๖๑ เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ทั้งนี้ สำหรับกรณี
การหักเงินเพื่อชำระเงินกู้ยืมคินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของข้าราชการและลูกจ้างประจำ
ตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้เฉพาะกรมบัญชีกลางเป็นหน่วยงาน
นำร่องใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป โดยส่วนราชการอื่น ๆ กรมบัญชีกลางจะแจ้งให้ทราบ
และถือปฏิบัติต่อไป นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การหักเงินเพื่อชำระเงินกู้ยืมคินกองทุน
เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของข้าราชการและลูกจ้างประจำ เป็นไปตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืม
เพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นควรกำหนดให้ทุกส่วนราชการ ที่เข้าร่วมโครงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝาก
ธนาคารของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำโดยตรง (โครงการจ่ายตรงฯ) ดำเนินการหักเงินเดือน / ค่าจ้างประจำ
ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ซึ่งเป็นหนี้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ก่อนโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก
ธนาคารของข้าราชการและลูกจ้างประจำเพื่อชำระเงินกู้ยืมคินกองทุนดังกล่าว โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์
และแนวปฏิบัติ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธิดา รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ

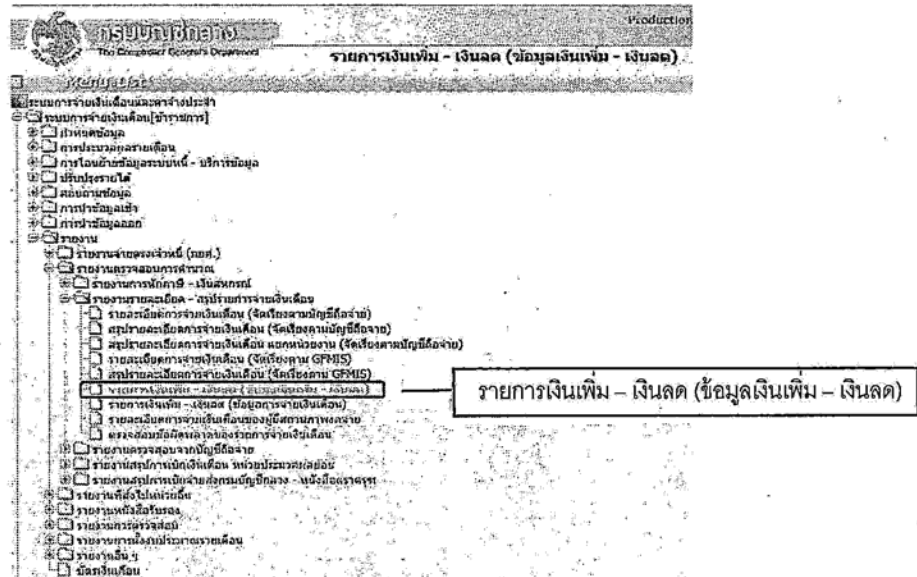
ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๔

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๖๗

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๕๔

**ขั้นตอนการหักเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
เพื่อชำระเงินกู้ยืมคินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ตาม พรบ.กยศ. พ.ศ.๒๕๖๐
ผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ**

๑. งานบุคคลหยุดบันทึกคำสั่งในระบบ
๒. งานการเงิน สพฐ. (ส่วนกลาง) ดำเนินการรับแจ้งข้อมูล กยศ. ในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
๓. การเงินหน่วยเบิกย่อย ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลรับหักชำระหนี้ กยศ. ดังนี้



๓.๑ ที่เมนู รายการเงินเพิ่ม - เงินลด (ข้อมูลเงินเพิ่ม - เงินลด)

- (๑) เรียกข้อมูลขึ้นมา
- (๒) คีย์รหัส กระทรวง กรม สก./สก. สำนัก/กอง และส่วน (หากมี)
- (๓) คีย์รหัสเงินเพิ่ม - เงินลด ๔๘๐๐๑
- (๔) ระบุเดือนปัจจุบันที่ทำรายการ
- (๕) กด "พิมพ์"
- (๖) ทำ ข้อ (๑) - (๕) อีกครั้ง โดยเลือกรหัสเงินเพิ่ม - เงินลด ๔๘๐๐๒

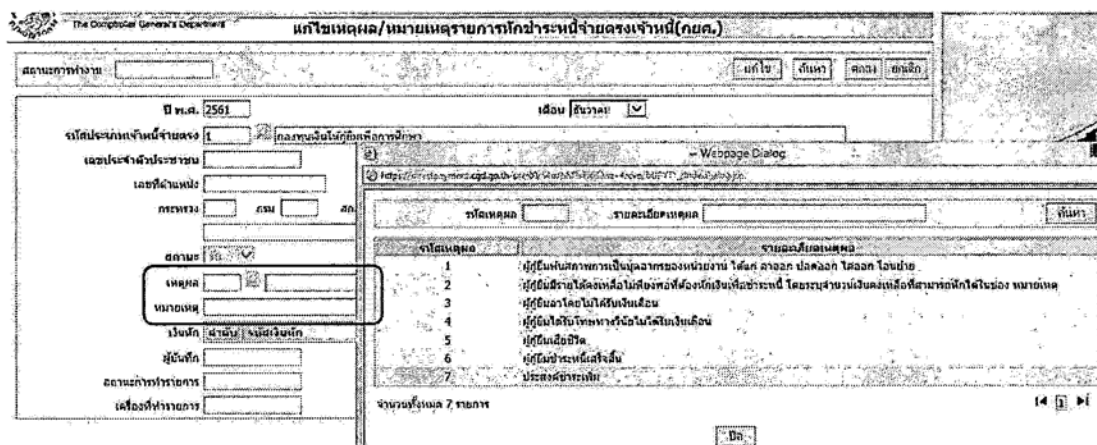
๔. คำนวณเงินเดือน

๕. โหลดหนี้ตามปกติ และหากพบข้อผิดพลาด กรณีเงินเดือนติดลบ ให้เข้าไปแก้ไขรายการที่จ่อภาพ รายการจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำ โดยต้องกรหัสเงินหัก ๔๘๐๐๑ และ ๔๘๐๐๒ ไว้ เป็นลำดับที่ ๓ ต่อจากภาษี และ กบข./กสจ.

กรณีจะไม่หักเงินเดือนและค่าจ้างประจำ เพื่อชำระหนี้กู้ยืมคิน กยศ. (หากมี)

๑) เข้าไปที่ หน้าบัตร์รายการจ่ายเงินเดือนของรายที่ไม่สามารถหักเงินได้ ใช้สถานะ แก้ไข และลบรายการ เงินหัก กยศ. ออก

๒) จากนั้น ไปที่จ่อภาพเมนู แก้ไขเหตุผล/หมายเหตุรายการหักชำระหนี้จ่ายตรงเจ้าหนี้ (กยศ.) เลือกบันทึกที่ละรายคน โดย เลือกรหัสเหตุผล ๑ ข้อ ในจำนวน ๗ ข้อที่มีอยู่ในระบบ และใส่หมายเหตุ เช่น กรณีเลือกรหัสเหตุผล ข้อ ๖ ผู้กู้ชำระเสร็จสิ้น ให้ใส่หมายเหตุ ชำระแล้ว ตาม payin slip... (เลข ๑๖ หลัก ซึ่งเป็นเลขรับจากระบบของธนาคารกรุงไทยที่กำหนดมาอัตโนมัติที่อยู่บริเวณข้างบนขวา) ธนาคารกรุงไทยสาขา....วันที่.... เหตุผลและหมายเหตุตรงนี้สำคัญมาก ต้องบันทึกทุกรายที่ไม่หักเงินเดือนหรือค่าจ้างเพื่อนำส่ง กยศ. (หากไม่ใส่รายละเอียดในหมายเหตุ หน่วยงานผู้มีหน้าที่หัก จะถูกบทลงโทษต้องจ่ายเงินเพิ่มให้ กยศ. ร้อยละ ๒)



๖. ประมวลผลเงินเดือน

๗. ส่งมอบข้อมูลให้ สพฐ. ในระบบฯ

๘. เรียกรายงาน ๑๑๙๐ และ ๑๒๑๐ มาตรวจสอบ หากถูกต้องแล้ว ทำบันทึกเสนอ ผอ.สพป./ผอ.สพม./ผอ.ร.ร./ผอ.ศูนย์ฯ อนุมัติการเบิกจ่าย และเก็บเรื่องเข้าแฟ้มไว้รอการตรวจสอบจาก ตสน.และ สตง.

๙. เงิน กยศ. ที่หักตามระบบนี้ จะแยกยอดอยู่ในกลุ่มจ่ายตรงเจ้าหนี้ ไม่รวมในหนี้บุคคลที่ ๓ สามารถตรวจสอบได้ในทุกรายงานที่มียอดหนี้บุคคลที่ ๓ ปรากฏ

๑๐. เงินชำระหนี้ กยศ. ที่หักตามระบบนี้ จะถูกโอนไปบัญชีกรมสรรพากร ตาม พรบ.กยศ.๖๐ อัตโนมัติเลย ไม่ต้องนำส่งแล้ว แต่ เงิน กยศ.ที่หักตามโครงการ กยศ.- กรอ.เพื่อชาติ ที่ทางหน่วยทำ MOU นั้น จะถูกรวมไว้ที่หนี้บุคคลที่ ๓ ตรวจสอบด้วย (หากมี)

๑๑. สพฐ. ขอให้ทุกหน่วยปฏิบัติตามปฏิทินจ่ายตรงเงินเดือนของ สพฐ. อย่างเคร่งครัด เพื่อมิให้เกิดผลกระทบ ในการจ่ายเงินเดือนภาพรวมของ สพฐ.

กลุ่มบริหารการเงิน สคส. สพฐ.

๔.๑.๑ เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ของข้าราชการ
และลูกจ้างประจำ

๔.๑.๒ เลขประจำตัวประชาชน

๔.๑.๓ รายละเอียดรายการแสดงการลดหย่อนภาษี (ตามเอกสารแนบ) พร้อมทั้งอยู่
ของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ

๔.๑.๔ วันที่กรรายการที่ขอเบิกและหักหนี้

๔.๑.๕ ประมวลผลเพื่อออกรายงาน พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องและส่ง
รายละเอียดการขอเบิกเงินเดือน/ค่าจ้างประจำในแต่ละเดือนถึงกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน
ซึ่งประกอบด้วย

- หนังสือนำส่งรายละเอียดขอเบิกเงินเดือน/ค่าจ้างประจำประจำเดือน.....
- รายละเอียดการแจ้งรายการขอเบิกเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ และเงินอื่น ๆ

ประจำเดือน.....พ.ศ.

๔.๒ หน้าที่แจ้งให้กรมบัญชีกลางหักตามข้อ ๔.๑.๔ ต้องมีเงื่อนไขดังนี้

๔.๒.๑ ในกรณีที่เป็นการหักเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ และเมื่อกรมบัญชีกลาง
แจ้งหนี้ให้กรมบัญชีกลางดำเนินการหักจากเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ และเมื่อกรมบัญชีกลาง
โอนเงินเข้าบัญชีส่วนราชการแล้วให้ส่วนราชการนำเงินดังกล่าวส่งคืนคลัง

๔.๒.๒ กรณีจำนวนหนี้เกินวงเงินที่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ มีสิทธิได้รับ
กรมบัญชีกลางจะไม่หักหนี้ให้ แต่จะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้แก่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำรายนั้น
เต็มจำนวนที่ผู้นั้นมีสิทธิได้รับ

๔.๒.๓ เมื่อหักหนี้ของข้าราชการและลูกจ้างประจำแล้ว จะต้องมียอดเงินคงเหลือ
ในบัญชีเงินฝากของผู้ยื่นเพียงพอที่จะหักค่าธรรมเนียมธนาคาร (ถ้ามี)

๔.๓ การเบิกเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ในเดือนต่อไป

๔.๓.๑ ให้ส่วนราชการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการออกคำสั่งบันทึก
ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบและไม่มีการเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ
ในคอมพิวเตอร์ เช่น คำสั่งบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย การเลื่อนระดับ / ชั้นยศ การปรับวุฒิ การเลื่อนขั้นเงินเดือน/
ค่าจ้างประจำ การลาออกจากราชการ ถึงแก่กรรม ตลอดจนการลงโทษทางวินัย เช่น ตัดเงินเดือน
ลดขั้นเงินเดือน ปลดออก ไล่ออก ฯลฯ โดยบันทึกผ่านระบบงานบัญชีถือจ่ายของกรมบัญชีกลางและให้ส่ง
สำเนาคำสั่งดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่ง

๔.๓.๒ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเบิกเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ทำการบันทึก
รายการเบิกและหักหนี้ พร้อมทั้งประมวลผลเพื่อออกรายงานเช่นเดียวกับข้อ ๔.๑.๔ และ ๔.๑.๕

๔.๔ การจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ และเงินอื่นๆ ล่วงล้ำในทุกกรณี ให้ส่วนราชการ
เจ้าสังกัดใหม่เบิกเงินดังกล่าวชดใช้คืน และแจ้งให้ส่วนราชการเดิมทราบ

๔.๕ การจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ และเงินอื่น ๆ ให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ
เกินสิทธิทุกกรณี ให้ส่วนราชการเรียกเงินส่วนที่เกินดังกล่าวคืนแล้วนำเงินส่งคืนคลังตามกฎหมาย หรือระเบียบ
ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง

๔.๖ ให้ส่วนราชการตรวจสอบรายได้รวมทั้งปี (รายได้ตามบัญชี) และกรหักภาษี
ณ ที่จ่ายของข้าราชการและลูกจ้างประจำ เมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้วให้ออกใบรับรองภาษี ณ ที่จ่ายและรายงาน
ภงด. ๑ ก (พิเศษ) ด้วยระบบคอมพิวเตอร์เพื่อส่งให้กรมสรรพากรและข้าราชการและลูกจ้างประจำ
ในสังกัดต่อไป



๔.๗ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ให้ส่วนราชการบันทึกการเปลี่ยนแปลงในคอมพิวเตอร์โดยผ่านระบบการจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ของกรมบัญชีกลางและตรวจสอบความถูกต้อง พร้อมแจ้งกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนที่มีการบันทึกการเปลี่ยนแปลง

๕. เมื่อกรมบัญชีกลางได้รับแจ้งรายละเอียดการขอเบิกเงินเดือน/ค่าจ้างประจำจาก ส่วนราชการตามข้อ ๔.๑.๕ แล้ว กรมบัญชีกลางจะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยและดำเนินการ โอนเงินเข้าบัญชีต่างๆ ตามแต่กรณี ดังนี้

- | | |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| - เงินเดือน/ค่าจ้างประจำสุทธิ | เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิ |
| - เงินสะสม เงินสมทบ เงินชดเชย | เข้าบัญชี กบข./กสจ. |
| - ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย | เข้าบัญชีรายได้แผ่นดินของกรมสรรพากร |
| - เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) | เข้าบัญชีเงินฝากของกรมสรรพากร |
| - รายการหนี้ | เข้าบัญชีส่วนราชการ |

ทั้งนี้ การโอนเงินดังกล่าวให้แยกเป็น โอนเงินเดือน/ค่าจ้างประจำสุทธิ โอนเงินภาษี โอนเงิน กบข./กสจ. โอนเงิน กยศ. โอนหนี้สิน รายการละ ๒ ชุด โดยส่งสำเนาโอนที่ผ่านการอนุมัติแล้ว ให้ส่วนราชการ จำนวน ๑ ชุด เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีต่อไป

๖. ในกรณีที่ข้อมูลไม่ถูกต้องตรงกัน กรมบัญชีกลางจะแจ้งให้ส่วนราชการทราบเพื่อแก้ไข ให้ถูกต้อง และส่งกลับถึงกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๒๐ ของเดือน

๗. ให้กรมบัญชีกลางจัดส่งข้อมูลเงินเดือน/ค่าจ้างประจำสุทธิ เงินสะสม เงินสมทบเงินชดเชย เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ในรูปของสื่อคอมพิวเตอร์ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๘. กรมบัญชีกลางนำส่งใบแนบใบโอนแสดงรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (แบบ ๔๑๑๓) ให้กรมสรรพากรเป็นรายเดือน

๙. กรณีที่ศาลพิพากษาหรือมีคำสั่งบังคับคดีให้อายัดเงินเดือน และค่าจ้างประจำ หรือเงินอื่นใดที่อยู่ในความรับผิดชอบแห่งคดี เพื่อจะชำระค่าอุปการะเลี้ยงดู หรือค่าเลี้ยงชีพในคดีเยาวชนและครอบครัว ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๙.๑ ให้ส่วนราชการที่ใช้อำนาจในการอายัดเงินแจ้งส่วนราชการผู้เบิกทราบ

๙.๒ ส่วนราชการผู้เบื่อยืนยันข้อมูลการบังคับคดีในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ทั้งนี้ วิธีการยืนยันข้อมูลให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๙.๓ กรมบัญชีกลางจะโอนเงินด้วยจำนวนสุทธิหลังหักภาษี / กบข. / กสจ. / กยศ. แล้วทั้งจำนวนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้แก่ส่วนราชการผู้เบิก เพื่อดำเนินการตามคำพิพากษาหรือคำสั่งตามกรณี

ในกรณีที่หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำตามโครงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ โดยตรง มิได้กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้นำข้อกำหนดในระเบียบที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม

