

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.4/ จ. ๖๖



กรมประชาสัมพันธ์
รับที่ ๒๕๙๔
วันที่ 20 MAR 2548

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

31 มีนาคม 2548

กองคลัง
20 MAR 2548
เลขที่รับ 002613

เรื่อง โครงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ โดยตรง
เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ตามโครงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร
ของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ โดยตรง

ด้วยกระทรวงการคลังได้กำหนดโครงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ/
ลูกจ้างประจำ โดยตรง เพื่อใช้กับส่วนราชการทุกแห่ง โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือน/
ค่าจ้างประจำ ตามโครงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ โดยตรง
(ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย) ทั้งนี้ การดำเนินโครงการดังกล่าวจะเริ่มทยอยใช้กับส่วนราชการที่มีความพร้อม
จนครบทุกแห่งภายใน ปี พ.ศ. 2551 สำหรับการกำหนดให้ส่วนราชการใดเริ่มดำเนินการเข้าสู่โครงการดังกล่าว
กรมบัญชีกลาง (สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ) จะประสานและแจ้งให้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

- ผงป.
- ผงค.
- ผงง.
- ผบช.
- ผบห.

ขอแสดงความนับถือ

Van An

น.งธค.

20 MAR 2548

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ

โทร. 0-2273-9607

www.cgd.go.th

Alin

(นายประกอบ ตันติยาพงศ์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ผบช..... 3051

..... 21 / 124 / 48

ผง..... ๒๐๕๐
วันที่ 21 MAR 2548

รตค.
379



ดกคิมคต
๒๔ มิ.ย. ๒๕๕๘

เรียน รปส. (นางอัจฉรา หัสบำเรอ)

กระทรวงการคลัง แจ้างเวียน หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือน/
ค่าจ้างประจำ ตามโครงการจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ/
ลูกจ้างประจำ (โครงการจ่ายตรงๆ) ซึ่งการดำเนินการโครงการดังกล่าว
จะเริ่มทยอยให้กับส่วนราชการที่มีความพร้อมจนครบทุกแห่งภายใน
ปี พ.ศ. 2551 สำหรับการกำหนดให้ส่วนราชการใดเริ่มดำเนินการ
กรมบัญชีกลางจะประสานและแจ้งให้ทราบต่อไป

(นางกฤษฏี บัวสุวรรณ)

อกค.
4 ม.ค. ๕๘

ทราบ

(นางอัจฉรา หัสบำเรอ)
รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

[9 พ.ค. 2548

เรียน ท.งชก.

เพื่อโปรดแจ้งเวียนให้หน่วยงาน
ต่าง ๆ ทราบทางอินเทอร์เน็ต

(นางดาวสุดี ทรงประกอบ)

ผฝง.
13 มค ๕๘

กฤษฏี บัวสุวรรณ
อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

๒๔ มิ.ย. ๒๕๕๘

งชก. 1529
9 มิ.ย. ๕๘

รปส. (นางอัจฉรา หัสบำเรอ) 379
[9 พ.ค. 2548

๒๔ มิ.ย. ๒๕๕๘

4.1 การเบิกเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ในเดือนแรกของการเริ่มโครงการฯ ให้ส่วนราชการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ บันทึกข้อมูล รายละเอียดเกี่ยวกับข้าราชการและลูกจ้างประจำ แต่ละรายในระบบฐานข้อมูลบุคลากรของกรมบัญชีกลาง ตามรายละเอียด ดังนี้

4.1.1 เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

4.1.2 เลขประจำตัวประชาชน

4.1.3 รายละเอียดรายการแสดงการลดหย่อนภาษี (ตามเอกสารแนบ) พร้อมทั้งที่อยู่ของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ

4.1.4 บันทึกรายการที่ขอเบิกและหักหนี้

4.1.5 ประมวลผลเพื่อออกรายงาน พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องและส่งรายละเอียดการขอเบิกเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ในแต่ละเดือนถึงกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 15 ของเดือนตามแบบที่แนบ ซึ่งประกอบด้วย

- หนังสือนำส่งรายละเอียดขอเบิกเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ประจำเดือน.....

- รายละเอียดการแจ้งรายการขอเบิกเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ และเงินอื่นๆ ประจำเดือน..... พ.ศ.

4.2 หนี้ที่แจ้งให้กรมบัญชีกลางหักตามข้อ 4.1.4 ต้องมีเงื่อนไขดังนี้

4.2.1 ในกรณีที่หนี้เป็นหนี้ที่ต้องชำระให้แก่ทางราชการ ส่วนราชการเจ้าสังกัดจะต้องแจ้งหนี้ให้กรมบัญชีกลางดำเนินการหักจากเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ และเมื่อกรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีส่วนราชการแล้วให้ส่วนราชการนำเงินดังกล่าวส่งคืนคลัง

4.2.2 กรณีจำนวนหนี้เกินวงเงินที่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ มีสิทธิได้รับ กรมบัญชีกลางจะไม่หักหนี้ให้ แต่จะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้แก่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำรายนั้น เต็มจำนวนที่ผู้นั้นมีสิทธิได้รับ

4.2.3 เมื่อหักหนี้ของข้าราชการและลูกจ้างประจำแล้ว จะต้องมียอดเงินคงเหลือในบัญชีเงินฝากของผู้นั้นเพียงพอที่จะหักค่าธรรมเนียมธนาคาร (ถ้ามี)

4.3 การเบิกเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ในเดือนต่อไป

4.3.1 ให้ส่วนราชการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการออกคำสั่งบันทึกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบและไม่มีผลกระทบกับการเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ในคอมพิวเตอร์ เช่น คำสั่งบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย การเลื่อนระดับ/ชั้นยศ การปรับวุฒิ การเลื่อนชั้นเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ การลาออกจากราชการ ถึงแก่กรรม ตลอดจนการลงโทษทางวินัย เช่น

/ตัดเงินเดือน...

หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ

ตามโครงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร

ของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ โดยตรง (โครงการจ่ายตรงฯ)

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ตามโครงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ (โครงการจ่ายตรงฯ) เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย กระทรวงการคลังจึงกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ดังนี้

1. เงินที่กรมบัญชีกลางจะดำเนินการโอนตามโครงการจ่ายตรงฯ ในแต่ละเดือน มีดังนี้

1.1 **งบบุคลากร** ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้างประจำ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มพิเศษ ซึ่งจ่ายควบเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ยกเว้นเงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำ อยู่ในต่างประเทศ (พ.ช.ต.)

1.2 **งบดำเนินงาน** ได้แก่ เงินตอบแทนพิเศษข้าราชการและลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (เต็มขั้น)

1.3 **งบกลาง** ได้แก่ เงินช่วยเหลือบุตร เงินสมทบและเงินชดเชย ในกรณีที่ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำเป็นสมาชิก กบข./กสจ.

2. เงินที่หักจากเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ซึ่งกรมบัญชีกลางจะเป็นผู้หักก่อนโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการและลูกจ้างประจำ แต่ละรายประกอบด้วยเงิน 2 ประเภท คือ

2.1 เงินที่มีกฎหมายกำหนดให้หักจากเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ เช่น

- ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
- เงินสะสม กรณีข้าราชการและลูกจ้างประจำ เป็นสมาชิก กบข./กสจ.

2.2 เงินที่ไม่มีกฎหมายกำหนดให้หักจากเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ส่วนราชการผู้เบิกจะหักเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ที่เบิกจากคลังไว้เพื่อการใดๆ มิได้ เว้นแต่จะมีหนังสือยินยอมจากข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ผู้ถูกหักเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ และเพื่อชำระเงินให้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์ และค่าสวัสดิการต่างๆ หรือชำระตามข้อผูกพันกับทางราชการเท่านั้น

3. ให้กรมบัญชีกลางใช้บัญชีถือจ่ายเงินเดือนของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลาง อนุมัติแล้วเป็นฐานข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ซึ่งกรมบัญชีกลางจะดำเนินการตามโครงการจ่ายตรงในเดือนแรกของการเริ่มโครงการฯ

4. การเบิกเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ให้ดำเนินการดังนี้

ตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือน ปลดออก ไล่ออก ฯลฯ โดยบันทึกผ่านระบบงานบัญชีถือจ่ายของกรมบัญชีกลาง และให้ส่งสำเนาคำสั่งดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่ง

4.3.2 ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเบิกเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ทำการบันทึก รายการขอเบิกและหักหนี้ พร้อมทั้งประมวลผลเพื่อออกรายงานเช่นเดียวกับข้อ 4.1.4 และ 4.1.5

4.4 การจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ และเงินอื่นๆ ล่วงล้ำในทุกกรณี ให้ส่วนราชการ เจ้าสังกัดใหม่เบิกเงินดังกล่าวชดใช้คืน และแจ้งให้ส่วนราชการเดิมทราบ

4.5 การจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ และเงินอื่น ๆ ให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ เกินสิทธิ ให้ส่วนราชการเรียกเงินส่วนที่เกินดังกล่าวคืนแล้วนำเงินส่งคืนคลังตามระเบียบการเบิกจ่าย เงินจากคลัง พ.ศ. 2520 และระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520

4.6 ให้ส่วนราชการตรวจสอบรายได้รวมพึงประเมินทั้งปี (รายได้ตามปีภาษี) และการหักภาษี ณ ที่จ่ายของข้าราชการและลูกจ้างประจำ เมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้วให้ออก ใบรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย และรายงาน ภงด. 1 ก (พิเศษ) ด้วยระบบคอมพิวเตอร์เพื่อส่งให้ กรมสรรพากรและข้าราชการและลูกจ้างประจำ ในสังกัดต่อไป

4.7 กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการและ ลูกจ้างประจำ ให้ส่วนราชการบันทึกการเปลี่ยนแปลงในคอมพิวเตอร์โดยผ่านระบบการจ่ายเงินเดือน/ ค่าจ้างประจำ ของกรมบัญชีกลางและตรวจสอบความถูกต้อง พร้อมแจ้งกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 15 ของเดือนที่มีการบันทึกการเปลี่ยนแปลง

5. เมื่อกรมบัญชีกลางได้รับแจ้งรายละเอียดการขอเบิกเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ จากส่วนราชการตามข้อ 4.1.5 แล้ว กรมบัญชีกลางจะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้วดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีต่างๆ ตามแต่กรณี ดังนี้

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------------|
| - เงินเดือน/ค่าจ้างประจำสุทธิ | เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิ |
| - เงินสะสม เงินสมทบ เงินชดเชย | เข้าบัญชี กบข./กสจ. |
| - ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย | เข้าบัญชีรายได้แผ่นดินของ กรมสรรพากร |
| - รายการหนี้ | เข้าบัญชีส่วนราชการ |

ทั้งนี้ การโอนเงินดังกล่าวให้แยกเป็น ใบโอนเงินเดือน/ค่าจ้างประจำสุทธิ ใบโอนหนี้สิน ใบโอนเงินภาษี ใบโอนเงิน กบข./กสจ. รายการละ 3 ชุด โดยส่งสำเนาใบโอนที่ผ่านการอนุมัติแล้ว ให้ส่วนราชการ จำนวน 1 ชุด เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีต่อไป

6. ในกรณีที่ข้อมูลไม่ถูกต้องตรงกัน กรมบัญชีกลางจะแจ้งให้ส่วนราชการทราบ เพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง และส่งกลับถึงกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 20 ของเดือน

รายละเอียดการแจ้งรายการขอเบิกเงินเดือนและเงินอื่นๆประจำเดือน.....พ.ศ. XXXX

สิ่งที่ส่งมาด้วย XX / เอกสารแนบ XX

ของ.....ชื่อส่วนราชการ.....

รายการ	รายจ่ายที่เบิกจากหมวดเงินเดือน / งบประมาณ						ภาษี	หนี้ที่ชำระให้แก่บุคคลที่สาม	ค่าตอบแทนฯ (ง.พ.ค.ช.)	จำนวนเงินที่ส่งให้ กบข.				เงินช่วยเหลือบุตร	จำนวนเงินสุทธิที่โอนเข้ากรมบัญชีกลาง
	เงินเดือน+เงินเพิ่ม	เงินประจำตำแหน่ง				รวม				เงินสะสม	เงินสมทบ	เงินทดรอง	เงิน		
		ผู้บริหารฯ	วิชาชีพเฉพาะ	เชี่ยวชาญ	วิชาเฉพาะ										
แผนงาน.....															
งาน.....															
งาน.....															
แผนงาน.....															
งาน.....															
รวมทั้งสิ้น															

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ :- กรณีที่ส่งเอกสารนี้มาพร้อมกับหนังสือตรวจ เอกสารนี้คือ สิ่งที่มาด้วย XX :- กรณีที่ส่งเอกสารนี้มาพร้อมกับบันทึกข้อความ เอกสารนี้คือ เอกสารแนบ XX

สรุปการจ่ายเงินเดือนข้าราชการ.....(ชื่อส่วนราชการ).....

หน้าที่ xx,xxx

ประจำเดือน

เงินช่วยเหลือบุตร	99,999,999,999.00	ทุนเรียนหุ้น+เงินกู้สหกรณ์	99,999,999,999.00
เงินประจำตำแหน่ง	99,999,999,999.00	เงินกู้ยานพาหนะ	99,999,999,999.00
เงินตอบแทนพิเศษ	99,999,999,999.00	เงินกู้ที่อยู่อาศัย	99,999,999,999.00
เงินเพิ่มอื่นๆ	99,999,999,999.00	อื่นๆ	99,999,999,999.00
เงินสมทบเข้า กบข.	99,999,999,999.00	เงินสะสมเข้า กบข.	99,999,999,999.00
เงินทดแทนเข้า กบข.	99,999,999,999.00	เงินกู้ กบข.	99,999,999,999.00
เงินเดือน	99,999,999,999.00	ภาษี	99,999,999,999.00
รวม	99,999,999,999.00	รวม	99,999,999,999.00
ยอดสุทธิ	99,999,999,999.00		

หลักฐานการจ่ายเงินผ่านธนาคารพาณิชย์

ที่วันที่
 ถึง....(ชื่อธนาคาร).....
 จาก(ชื่อส่วนราชการ).... (ชื่อกระทรวง).....
 เมื่อได้รับเงินจากธนาคารแห่งประเทศไทยเพื่อจ่ายเป็น เงินเดือน / ค่าจ้าง
 ประจำเดือนขอให้แจ้งธนาคารสาขา
 เพื่อให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากตามรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินที่แนบ
 แผ่น ในวันที่

ชื่อสำนัก / กอง / ศูนย์ เลขประจำตัวประชาชน	บัญชีเลขที่	ชื่อ - สกุล	เงินเดือน	เงินเพิ่ม		หักภาษี	เงินหัก		จำนวนเงิน รับสุทธิ
				ชื่อย่อ	จำนวนเงิน		ชื่อย่อ	จำนวนเงิน	

ชื่อ.....สำนัก / กอง / ศูนย์
 x-xxxx-xxxxx-xx-x xxx-x-xxxxx-x นาย..... 99,999,999,999.00 ง.บ.ส.ก 9,999,999,999.00 999,999,999.00 สะสม 99,999,999,999.00 99,999,999,999.00

					สมทบ	9,999,999,999.00		อื่นๆ	99,999,999,999.00	
					ขาดหาย	9,999,999,999.00				
รวม	xxx,xxx	คน	จำนวนเงินรวม	99,999,999,999.00	ง.บ.ส.ก	9,999,999,999.00	999,999,999.00	สะสม	99,999,999,999.00	99,999,999,999.00
					สมทบ	9,999,999,999.00		อื่นๆ	99,999,999,999.00	
					ขาดหาย	9,999,999,999.00				
รวมทั้งสิ้น	xxx,xxx	คน	จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	99,999,999,999.00	ง.บ.ส.ก	9,999,999,999.00	999,999,999.00	สะสม	99,999,999,999.00	99,999,999,999.00
					สมทบ	9,999,999,999.00		อื่นๆ	99,999,999,999.00	
					ขาดหาย	9,999,999,999.00				

พิมพ์ ณ วันที่
 ที่มา

ประจำเดือน.....

ชื่อสำนัก / กอง / ศูนย์ เลขประจำตัวประชาชน	บัญชีเลขที่	ชื่อ - สกุล	เงินเดือน	เงินเพิ่ม		หักภาษี	เงินหัก		จำนวนเงิน
				ชื่อย่อ	จำนวนเงิน		ชื่อย่อ	จำนวนเงิน	รับสุทธิ
ชื่อ.....สำนัก / กอง / ศูนย์									
x-xxxx-xxxx-xx-x	xxx-x-xxxx-x	นาย....	99,999,999,999.00	จ.บ.ส.ก	9,999,999,999.00	999,999,999.00	สะสม	99,999,999,999.00	99,999,999,999.00
				สมทบ	9,999,999,999.00	999,999,999.00	อื่นๆ	99,999,999,999.00	
				ขาดเคย	9,999,999,999.00	999,999,999.00			
x-xxxx-xxxx-xx-x	xxx-x-xxxx-x	นาย....	99,999,999,999.00	จ.บ.ส.ก	9,999,999,999.00	999,999,999.00	สะสม	99,999,999,999.00	99,999,999,999.00
				สมทบ	9,999,999,999.00	999,999,999.00	อื่นๆ	99,999,999,999.00	
				ขาดเคย	9,999,999,999.00	999,999,999.00			
ชื่อ.....สำนัก / กอง / ศูนย์									
x-xxxx-xxxx-xx-x	xxx-x-xxxx-x	นาย....	99,999,999,999.00	จ.บ.ส.ก	9,999,999,999.00	999,999,999.00	สะสม	99,999,999,999.00	99,999,999,999.00
				สมทบ	9,999,999,999.00	999,999,999.00	อื่นๆ	99,999,999,999.00	99,999,999,999.00
				ขาดเคย	9,999,999,999.00	999,999,999.00			
x-xxxx-xxxx-xx-x	xxx-x-xxxx-x	นาย....	99,999,999,999.00	จ.บ.ส.ก	9,999,999,999.00	999,999,999.00	สะสม	99,999,999,999.00	99,999,999,999.00
				สมทบ	9,999,999,999.00	999,999,999.00	อื่นๆ	99,999,999,999.00	99,999,999,999.00
				ขาดเคย	9,999,999,999.00	999,999,999.00			

พิมพ์ ณ วันที่

ที่มา

รายละเอียดข้าราชการที่มีเงินเพิ่ม-เงินลด-ทุนเรือนหุ้น-เงินกู้ของ.....(ชื่อส่วนราชการ).....

ประจำเดือน

ชื่อสำนัก / กอง / ศูนย์ เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	ประเภทเงินเพิ่ม			ประเภทเงินลด			ประเภทเงินลด		
		รหัส	ชื่อย่อ	จำนวนเงิน	รหัส	ชื่อย่อ	จำนวนเงิน	รหัส	ชื่อย่อ	จำนวนเงิน

ชื่อ.....สำนัก / กอง / ศูนย์										
x-xxxx-xxxx-xx-x	นาย.....	99 xx		999,999.00	99 xx		999,999.00	99 xx		999,999.00
		99 xx		999,999.00	99 xx		999,999.00	99 xx		999,999.00

x-xxxx-xxxx-xx-x	นาย.....									
------------------	----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ยอดรวม

ชื่อ.....สำนัก / กอง / ศูนย์

x-xxxx-xxxx-xx-x	นาย.....									
x-xxxx-xxxx-xx-x	นาย.....									
x-xxxx-xxxx-xx-x	นาย.....									

ยอดรวม

ชื่อ.....สำนัก / กอง / ศูนย์

x-xxxx-xxxx-xx-x	นาย.....									
x-xxxx-xxxx-xx-x	นาย.....									
x-xxxx-xxxx-xx-x	นาย.....									

ยอดรวม

ยอดรวมกรม

พิมพ์ ณ วันที่

ที่มา

หมายเหตุ ยอดรวมกอง/ยอดรวมกรม จะต้องสรุปยอดรวมของเงินเพิ่มและเงินลดแต่ละประเภทว่ามีประเภทไหน เป็นจำนวนเงินเท่าไร

รหัสท้องที่ xxxxxx :(ชื่อจังหวัด).....

รายละเอียดข้อมูลการนำเงินส่งเข้า กบข. ประจำเดือน

หน้าที่ xxx,xxxx

รหัสหน่วยงาน xxxxx :(ชื่อส่วนราชการ)..... (ชื่อกระทรวง).....

รหัสหน่วยเบิก 000

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อหน่วยงาน ชื่อ - สกุล	เงินเดือน	เงินสะสม		เงินสมทบ		เงินทดจ่าย	
				เดิม	ใหม่	เดิม	ใหม่	เดิม	ใหม่
ชื่อหน่วยงาน/สำนัก/กอง/ศูนย์.....									
1	x-xxxx-xxxx-xx-x	นาย ก	999,999	99,999,999,999	99,999,999,999	99,999,999,999	99,999,999,999	9,999,999,999	9,999,999,999
รวม			999,999	99,999,999,999	99,999,999,999	99,999,999,999	99,999,999,999	9,999,999,999	9,999,999,999
100	x-xxxx-xxxx-xx-x	นาย ข	999,999	99,999,999,999	99,999,999,999	99,999,999,999	99,999,999,999	9,999,999,999	9,999,999,999
รวม			999,999	99,999,999,999	99,999,999,999	99,999,999,999	99,999,999,999	9,999,999,999	9,999,999,999
100,000	x-xxxx-xxxx-xx-x	นาย ข	999,999	99,999,999,999	99,999,999,999	99,999,999,999	99,999,999,999	9,999,999,999	9,999,999,999
รวม			999,999	99,999,999,999	99,999,999,999	99,999,999,999	99,999,999,999	9,999,999,999	9,999,999,999
รวมทั้งสิ้น			999,999	99,999,999,999	99,999,999,999	99,999,999,999	99,999,999,999	9,999,999,999	9,999,999,999

พิมพ์ ณ วันที่

ที่มา

รายงานการหักภาษีรายเดือนของข้าราชการ.....(ชื่อส่วนราชการ)...

ประจำเดือน

เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ - สกุล	รายได้เดือนนี้							เงินนำส่ง กบข.			ภาษี เดือนที่แล้ว	ภาษี เดือนนี้
	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	รวมเงินเพิ่ม เสียภาษี	ง.ต.พ.ช. หมวด 330	รวมเงินเพิ่ม ไม่เสียภาษี	รวมรายได้ ที่เสียภาษี	รวมรายได้ ทั้งสิ้น	เงินสะสม	เงินสมทบ	เงินขาดเคย		

กรมบัญชีกลาง

x-xxxx-xxxx-xx-x

นาย ก

ยอดรวมกอง

พิมพ์ ณ วันที่

ที่มา