

ระเบียบวาระการประชุม

เรื่อง การเตรียมข้อมูลและแนวทางในการเข้าร่วมโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

วันศุกร์ที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เวลา ๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๗ อาคารใหม่ กรมบัญชีกลาง

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องเพื่อทราบ

- ชี้แจงการดำเนินงานตามระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำในปัจจุบัน โดยแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน

ส่วนที่ ๑ เงินเดือนและการเบิกจ่าย

ส่วนที่ ๒ ภาพรวมโครงการจ่ายตรงเงินเดือน

ส่วนที่ ๓ การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

- พิจารณาแนวทางในการเข้าร่วมโครงการตามระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของแต่ละหน่วยงาน (สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กระทรวงกลาโหม และสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข)

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

มติที่ประชุม

.....

.....

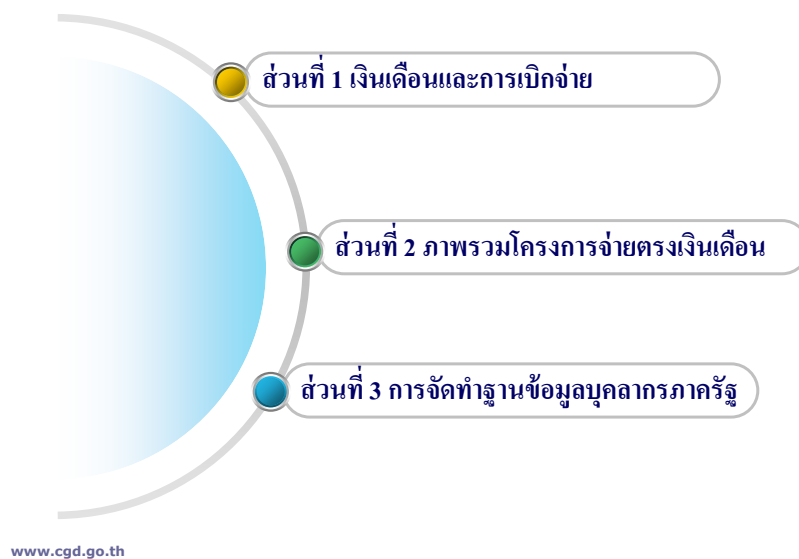
.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ : การดำเนินงานตามระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำในปัจจุบัน

ส่วนที่ ๑ เงินเดือนและการเบิกจ่าย

ส่วนที่ ๒ ภาพรวมโครงการจ่ายตรงเงินเดือน

ส่วนที่ ๓ การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ



มติที่ประชุม

.....

.....

.....

/ระเบียบวาระที่ ๓...

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา : พิจารณาแนวทางในการเข้าร่วมโครงการตามระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของแต่ละหน่วยงาน (สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กระทรวงกลาโหม และสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข)

เนื่องจากปัจจุบันกรมบัญชีกลางมีหน่วยงานที่เข้าร่วมตามโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ จำนวน ๑๓๖ หน่วยงาน ซึ่งยังไม่ครอบคลุมหน่วยงานทั้งหมด รวมทั้งหน่วยงานขนาดใหญ่ กรมบัญชีกลางจึงมีโครงการฯ ที่จะนำหน่วยงานขนาดใหญ่เข้าร่วมตามโครงการฯ ดังกล่าว เพื่อให้ส่วนราชการดำเนินการเบิกจ่ายเป็นระบบเดียวกัน อย่างไรก็ตาม อย่งไรก็ดี กรมบัญชีกลางได้มีแนวทางในการดำเนินการในระบบจ่ายตรง ๒ วิธี ดังนี้

วิธีที่ ๑ ดำเนินการตามระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน กล่าวคือ ส่วนราชการจะต้องดำเนินการทั้งในส่วนของการเจ้าหน้าที่และกองคลัง

การดำเนินการตามวิธีนี้ การเบิกจ่ายจะมีการประมวลผลมาจากคำสั่งที่กองการเจ้าหน้าที่ทำการบันทึกคำสั่งที่ผลต่อการเปลี่ยนแปลง และผู้ทำหน้าที่เบิกจ่าย (กองคลัง) เป็นผู้ประมวลผล ซึ่งกรณีนี้ กองการเจ้าหน้าที่จะดำเนินการบันทึกเฉพาะคำสั่งที่เปลี่ยนแปลงในแต่ละเดือนเท่านั้น

วิธีที่ ๒ ดำเนินการตามแนวทางของระบบจ่ายตรงเงินเดือนโดยให้ส่วนราชการนำเข้าสู่ข้อมูล แต่เฉพาะข้อมูลเท่าที่จำเป็นเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ซึ่งในส่วนข้อมูลที่จะนำเข้าและวิธีการเป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งจะทำให้กรมบัญชีกลางยังมีฐานข้อมูลการเบิกจ่ายเป็นรายบุคคลอยู่ และส่วนราชการสามารถเข้าสู่ระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำได้ง่ายขึ้น เนื่องจาก ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลมาจากฐานข้อมูลที่มีอยู่ Interface เข้ากับระบบของกรมบัญชีกลางได้

อย่างไรก็ดี กรณีหน่วยงานที่ยังไม่เข้าร่วมโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ สามารถเลือกวิธีการดำเนินการได้ จากการจัดประชุมเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการตามวิธีที่ ๒ กับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ซึ่งส่วนราชการจะนำเข้าสู่ข้อมูลเฉพาะข้อมูลเท่าที่จำเป็นเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ซึ่งข้อมูลและวิธีการเป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดนั้น แบ่งได้ออกเป็น ๓ รูปแบบ ดังนี้

แบบที่ ๑ จะมีการ Interface โดยมีรูปแบบข้อมูลตามหน้าบัตรเงินเดือนตามระบบจ่ายตรงเงินเดือนปัจจุบัน ซึ่งจะต้องมีการบันทึกภาษีที่ผู้รับเงินเดือนต้องจ่ายเอง โดยไม่มีการคำนวณจากระบบ

สิ่งที่ส่วนราชการต้องดำเนินการตามวิธีนี้

๑. การนำเข้าสู่ข้อมูลส่วนราชการจะต้องนำเข้าทุกเดือน ทุกรายการที่จะทำการเบิกจ่าย
๒. รายการที่ดำเนินการเบิกจ่ายจะเป็นรายการที่เกิดจากผู้ที่ทำหน้าที่เบิกจ่าย (กองคลัง) เป็นผู้นำเข้าสู่ข้อมูลทั้งหมด
๓. การดำเนินการตามวิธีนี้ ระบบจ่ายตรงจะไม่มีระบบการออกใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายให้ ดังนั้นส่วนราชการต้องเป็นผู้ดำเนินการเองตามระบบของส่วนราชการที่ดำเนินการอยู่
๔. ส่วนราชการจะต้องเป็นผู้ดำเนินการส่งข้อมูลให้กับทางกบข.

/แบบที่ ๒...

แบบที่ ๒ จะมีการ Interface โดยมีรูปแบบข้อมูลโดยมีการนำเข้าข้อมูลในส่วนของการรายงานที่เคลื่อนไหว โดยมีข้อมูลในเรื่องของการเปลี่ยนแปลงเข้ามาด้วย เช่น บรรจุตั้งแต่เมื่อไหร่ โยกย้ายตำแหน่งตั้งแต่เมื่อไหร่ โดยมีการรับข้อมูลการเปลี่ยนแปลงมาจากส่วนราชการ แล้วโปรแกรมจะทำการสร้างบัตรการจ่ายเงินเดือนให้ นอกจากนี้ส่วนราชการจะมีการนำเข้าข้อมูลการหักลดหย่อนด้วย โดยบันทึกเป็นยอดรวมค่าลดหย่อนทั้งจำนวนและโปรแกรมจะทำการคำนวณภาษีให้ในแต่ละเดือน

สิ่งที่ส่วนราชการต้องดำเนินการตามวิธีนี้

๑. การนำเข้าข้อมูลส่วนราชการจะต้องนำเข้าทุกเดือน ทุกรายการที่จะทำการเบิกจ่ายรวมทั้งจะต้องมีรายละเอียดของข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงมาด้วย (ต้องมีการดำเนินการทั้งในส่วนของการกองการเจ้าหน้าที่และกองคลัง)
๒. การดำเนินการตามวิธีนี้ ระบบจ่ายตรงจะไม่มีระบบการออกใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายให้ ดังนั้นส่วนราชการต้องเป็นผู้ดำเนินการเองตามระบบของส่วนราชการที่ดำเนินการอยู่
๓. ส่วนราชการจะต้องเป็นผู้ดำเนินการส่งข้อมูลให้กับทางกบข.

แบบที่ ๓ จะมีการ Interface ข้อมูลเฉพาะข้อมูลที่สำคัญโดยมีรูปแบบข้อมูลดังต่อไปนี้

๑. เลขประจำตัวประชาชน
๒. ชื่อ
๓. ระดับ
๔. ชื่อตำแหน่ง
๕. สังกัด
๖. ศูนย์ต้นทุน, Business Area, กิจกรรมหลัก ฯลฯ (รหัสที่เกี่ยวข้องกับ GFMS)
๗. เงินเดือน
๘. รายได้รวมรายเดือน
๙. หนี้รวม
๑๐. กบข.
๑๑. ภาษี
๑๒. รายรับสุทธิ
๑๓. เลขที่บัญชี

สิ่งที่ส่วนราชการต้องดำเนินการตามวิธีนี้

๑. การนำเข้าข้อมูลส่วนราชการจะต้องนำเข้าทุกเดือน ทุกรายการที่จะทำการเบิกจ่าย
๒. รายการที่ดำเนินการเบิกจ่ายจะเป็นรายการที่เกิดจากผู้ที่ทำหน้าที่เบิกจ่าย (กองคลัง) เป็นผู้นำเข้าข้อมูลทั้งหมด
๓. การดำเนินการตามวิธีนี้ ระบบจ่ายตรงจะไม่มีระบบการออกใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายให้ ดังนั้นส่วนราชการต้องเป็นผู้ดำเนินการเองตามระบบของส่วนราชการที่ดำเนินการอยู่
๔. ส่วนราชการจะต้องเป็นผู้ดำเนินการส่งข้อมูลให้กับทางกบข.

มติที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

มติที่ประชุม

.....

.....

.....