

รายงานการประชุม
ข้าราชการและพนักงานจ้างของกองการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย
ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๑
วันจันทร์ที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมแก้วจอม ชั้น ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวไพรวรรณ	อารีย์	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
๒. นายทรงวุฒิ	พุทธิสกุลชัย	หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
๓. นายชัยวุฒิ	สมุดความ	นิติกรชำนาญการ
๔. นายสุชาติ	มณีโชติ	นิติกรชำนาญการ
๕. นางวราภรณ์	ผางคำ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๖. นางสาวธัญญา	ใจแปง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๗. นางสาวสมิตรา	บางชะกุล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๘. นางสาวนลิตา	ชัตติยะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๙. นางปรีณดา	แดงจันทร์ดา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๐. นางสาววิภา	แสนชัย	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๑. นางสุจิตญา	เอี่ยมสมบูรณ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๒. นางสาวสายสุณี	ภิญโญธีรณย์กุล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๓. นางสาวกนกวรรณ	อินปันส่วน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๔. นางสาวชญุภา	ไชยรัตน์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๕. นางสาวอุษณี	โนวงศ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๖. ว่าที่ร้อยตรีจักรกฤษณ์	ตันเตโซ	คนงานทั่วไป

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางรัชณี	ชูบุบผา	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (ไปราชการอบรม)
๒. สิบเอกภายภาคค์	เสนางาม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (ติดภารกิจ)
๓. นางสาวสุภาภรณ์	วันดี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (ลาป่วย)

เริ่มประชุม เวลา ๑๔.๑๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

๑.๑ วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๒ จะมีการจัดแถลงข่าวการจัดงานมหกรรม
ไม้ดอกอาเซียนเชียงราย ๒๐๑๘ (Chiang Rai Asean Flower Festival ๒๐๑๘)
เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ เซนทรัลพลาซ่าเชียงราย

๑.๒ วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๒ จะมีการจัดสภากาแฟ ณ สวนไม้งามริมน้ำกก
ซึ่งทางสำนักปลัด อบจ. ได้ขอตัวแทนจากแต่ละสำนัก/ กอง ในการช่วยปฏิบัติงาน
ดังกล่าว จึงขอมอบหมายให้ข้าราชการและพนักงานจ้างกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน

๔ ราย คือ นางสาวกนกวรรณ อินปันส่วน นางสาวชญปภา ไชยรัตน์ นางสาวอุษณี ไนวงศ์ และว่าที่ร้อยตรีจักรกฤษณ์ ต้นเตโช

๑.๓ วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒ จะเป็นการเปิดงานมหกรรมไม้ดอกอาเซียน เชียงราย ๒๐๑๘ (Chiang Rai Asean Flower Festival ๒๐๑๘) ซึ่งกองการเจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นฝ่ายต้อนรับ การแต่งกาย ข้าราชการชุดปกติขาว ส่วนพนักงานจ้างชุดพื้นเมือง โดยเวลานัดหมาย คือ เวลา ๑๔.๐๐ น.เป็นต้นไป เพื่อซักซ้อมเตรียมความพร้อม

๑.๔ เสื้อทีมสีฟ้า ประจำองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย โดยได้ขอความร่วมมือแต่ละสำนัก/กอง ในการจัดซื้อเสื้อ ราคาตัวละ ๒๘๐ บาท ซึ่งหากมีกิจกรรมจะได้สวมใส่เสื้อทีมเป็นหนึ่งเดียวกัน และงานแรกที่จะสวมใส่เสื้อทีมคือ งานวันเด็กแห่งชาติประจำปี ๒๕๖๒

๑.๕ การอยู่เวรประจำเรือนรับรอง ณ สวนไม้งามริมน้ำกก ผู้อำนวยการทุกสำนัก/กอง ได้รับมอบหมายในวันที่ ๒๔ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ ส่วนบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่อาจได้รับมอบหมายหน้าที่คนละ ๑ วัน ซึ่งต้องรอคำสั่งแจ้งเวียนจากสำนักปลัด อบจ. อีกครั้ง

๑.๖ การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของกองการเจ้าหน้าที่ เนื่องจากภารกิจต่าง ๆ ของ อบจ.เชียงราย ทำให้มีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ จำนวนมาก ประกอบกับการเข้าร่วมกิจกรรมอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากที่ อบจ.เชียงราย ได้จัดขึ้น ดังนั้นจึงขอความร่วมมือบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ทุกคนให้เข้าร่วมกิจกรรม และให้ทำการลงลายมือชื่อในสมุดเข้าร่วมกิจกรรมของกองทุกครั้ง

๑.๗ การพิมพ์หนังสือราชการ (บันทึกข้อความ) ในส่วนของวันที่ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ ให้ระบุวันที่จัดพิมพ์ด้วย โดยไม่ต้องเว้นช่องวันที่ทิ้งไว้

๑.๘ การเก็บไฟล์งานที่ได้พิมพ์หนังสือราชการแล้ว ให้ทำการแยกโฟลเดอร์ในแต่ละงานไว้อย่างเป็นระบบ ซึ่งหากผู้รับผิดชอบงานไม่อยู่ หรือมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบงานจะได้ง่าย สะดวก รวดเร็วต่อการสืบค้น และปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒
มติที่ประชุม

เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอในที่ประชุมเพื่อทราบ
- รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงาน
- ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

นางวราภรณ์

๑. งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วมีดังนี้
๑.๑ การจัดทำประวัติบุคคล แบบ รปภ.๑ ของข้าราชการที่บรรจุและแต่งตั้งใหม่ จำนวน ๓ ราย
๑.๒ การจัดทำหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบวุฒิการศึกษาของข้าราชการที่บรรจุและแต่งตั้งใหม่ จำนวน ๖ ราย
๑.๓ การบันทึกข้อมูลในทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) ของพนักงานจ้างแต่งตั้งใหม่ เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ จำนวน ๓๑ ราย และเมื่อวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๓๔ ราย

๑.๔ การบันทึก...

๑.๔ การบันทึกข้อมูลในทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ ในส่วนของการเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๒ ข้อมูลการลาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เลขบัตรประจำตัวประชาชนของข้าราชการ อบจ. ข้าราชการครู และลูกจ้างประจำ จำนวน ๒๙๖ ราย และบันทึกการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑) พร้อมเลขบัตรประจำตัวประชาชนของพนักงานจ้าง จำนวน ๖๘ ราย

๑.๕ การบันทึกข้อมูลในทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) ของข้าราชการที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่ จำนวน ๒ ราย

๑.๖ การจัดทำหนังสือตรวจสอบวุฒิการศึกษาของข้าราชการครูที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่ (เพิ่มเติม) จำนวน ๑ ราย

๑.๗ การบันทึกข้อมูลในทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ การแต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ราย นางสาวอภิรดี หนองสิมมา

๑.๘ การบันทึกข้อมูลเพิ่มเติมในทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ ในส่วนของคู่สมรส จำนวน ๑ ราย

๑.๙ การบันทึกข้อมูลในทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) และการจัดทำหนังสือตรวจสอบวุฒิการศึกษาของข้าราชการที่บรรจุและแต่งตั้งใหม่ ราย นางสาวกมลวรรณ วงศ์ดาว

๑.๑๐ การบันทึกข้อมูลการเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๒ ของข้าราชการครู ราย นายชัชวาลย์ แซ่วอ ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑ เพื่อจะได้จัดส่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นต่อไป

๒. งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการมีดังนี้

๒.๑ การจัดเตรียมประวัติ ก.พ. ๗ ของข้าราชการที่โอนมาสังกัด อบจ.เชียงใหม่ จำนวน ๗ ราย

๒.๒ การคัดลอกข้อมูลทะเบียนประวัติ ก.พ. ๗ ที่โอนมาสังกัด อบจ.เชียงใหม่ จำนวน ๗ ราย

นางสาวนลิตา

๓. งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว คือ การแต่งตั้งพนักงานจ้าง เมื่อวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๓๔ ราย

๔. งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ คือ การแต่งตั้งพนักงานจ้าง ในวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๒ จำนวน ๑๖ ราย และพนักงานจ้างลาออกจากราชการ จำนวน ๒ ราย

นางสุจิตญาญ์

๕. งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วมีดังนี้

๕.๑ งานบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (LHR) และระบบบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ (HR) มีดังนี้

- วันลาของข้าราชการ และพนักงานจ้าง อบจ.เชียงใหม่

- การแต่งตั้งพนักงานจ้าง จำนวน ๓๔ ราย

- การแต่งตั้งข้าราชการที่บรรจุและแต่งตั้งใหม่ จำนวน ๑ ราย

- การแต่งตั้งข้าราชการที่ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่ง

สายงานผู้บริหาร จำนวน ๑ ราย

- การแก้ไขอัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ

จำนวน ๑ ราย

- ข้าราชการ...

- ข้าราชการครูลาออกรายการ จำนวน ๑ ราย
- พนักงานจ้างลาออกรายการ จำนวน ๖ ราย

๖. งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการมีดังนี้

๖.๑ การจัดเตรียมเอกสารเพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

๖.๒ การรับโอนข้าราชการที่โอนมาสังกัด อบจ.เชียงราย จำนวน ๗ ราย ซึ่งจะได้บันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (LHR) และระบบบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย (HR)

๖.๓ การจัดส่งข้อมูลแบบสำรวจเพื่อให้ข้าราชการครูกรอกข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ จำนวน ๘๒ ราย ขณะนี้ได้รับเอกสารกลับคืนมา จำนวน ๗๐ ราย ยังคงค้างอีกจำนวน ๑๕ ราย ซึ่งจะได้บันทึกข้อมูลในระบบตามที่ได้เข้ารับการฝึกอบรม ระยะที่ ๒ จำนวน ๑๑ ระบบงาน ทั้งนี้การเข้าใช้งานในระบบดังกล่าว จะใช้บัตรสมาร์ตการ์ดกับเครื่องเสียบัตรในการเข้าใช้งาน และสามารถแต่งตั้งผู้ช่วยในการช่วยกรอกข้อมูลได้ ๑ คน (เจ้าหน้าที่หรือข้าราชการครู)

นางสาวธนัชญา

๗. งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว คือ

๗.๑ การรับโอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๕ ราย ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ จำนวน ๒ ราย รวมทั้งสิ้น ๗ ราย

๗.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงตำแหน่งลูกจ้างประจำ ซึ่งได้แจ้งเวียนคำสั่งฯ ให้คณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว

๘. งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการมีดังนี้

๘.๑ การขอรับความเห็นชอบจากที่ประชุม ก.จ.จ.เชียงราย มีดังนี้

- การสรรหาฯ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย จำนวน ๑ อัตรา

- การให้ข้าราชการโอนไปรับราชการในสังกัด อบจ.พะเยา ราย นายสิทธิมนต์ ใจเย็น ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

- การขอโอนข้าราชการไปสังกัด อบจ.แพร่ ราย นายวิบูลย์ ขาวป้อ ตำแหน่งวิศวกรไฟฟ้าปฏิบัติการ

- การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของข้าราชการที่บรรจุและแต่งตั้งใหม่ จำนวน ๑ ราย

- การแก้ไขคำสั่งเงินเดือนรับโอนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ จำนวน ๑ ราย และข้าราชการพลเรือนสามัญ จำนวน ๑ ราย

๘.๒ การจัดเตรียมข้อมูลเพื่อขอรับความเห็นชอบจากที่ประชุม ก.จ.จ.เชียงราย ในการให้โอนผู้สอบแข่งขันได้ในสายงานบริหารของสำนักการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

นางสาวสุมิตรา

๑. งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว คือ การพัฒนาบุคลากรโดยการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๔ หลักสูตร ๔ ราย ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๑

๒. งานในหน้าที่...

๒. งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการมีดังนี้

๒.๑ การจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒” โดยกำหนดการจัดฝึกอบรมในวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมธรรมปัญญา ชั้น ๒ อบจ.เชียงราย และศึกษาดูงานระหว่างวันที่ ๓๐ มกราคม – ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ในพื้นที่จังหวัดชลบุรี และจังหวัดสิงห์บุรี

๒.๒ จากการเข้าร่วมประชุมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ที่ประชุมได้ให้ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจการเข้ารับการฝึกอบรมใหม่ ตามหลักเกณฑ์ภาคบังคับของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และ ก.จ.จ.เชียงราย

๒.๓ ยุทธศาสตร์การบริหารงานทรัพยากรบุคคล แต่เดิมไม่มีกรอบแนวทางในการปฏิบัติ ในปัจจุบันได้มีการกำหนดยุทธศาสตร์มาแล้ว จึงถือได้ว่าเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติ ดังนั้นจึงมีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ทุกท่าน

นางสาวสายสุณี

๓. งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ และเสนอขอรับความเห็นชอบต่อที่ประชุม ก.จ.จ.เชียงราย มีดังนี้

๓.๑ การแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๒ การแต่งตั้งผู้รักษาการแทนตำแหน่งปลัด อบจ.

๓.๓ การจัดทำแบบสอบถามออนไลน์ เพื่อสำรวจหัวข้อในการดำเนินการโครงการพัฒนาองค์กรสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย KM) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๒ กำหนดปิดระบบในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๑

๓.๔ การขอความอนุเคราะห์วิทยากรจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย จำนวน ๔ เรื่อง และการขอความอนุเคราะห์เป็นคณะกรรมการต่าง ๆ จำนวน ๔ เรื่อง

๓.๕ การช่วยออกแบบแบบสอบถามออนไลน์ ของนางสาวสุมิตรา บางชะกุล จำนวน ๒ โครงการ

๔. งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว คือ

๔.๑ การจัดทำจดหมายข่าวเดือนธันวาคม ๒๕๖๑

๔.๒ การส่งตัวนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพกลับคืนสถาบัน จำนวน ๗ ราย

๔.๓ การอัปเดตข้อมูลเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ ขณะนี้ได้ดำเนินการปรับเปลี่ยนโครงสร้างบุคลากรของกองการเจ้าหน้าที่ใหม่เรียบร้อยแล้ว

๔.๔ การขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

๔.๕ การเบิกจ่ายเงินช่วยกรณีพิเศษถึงแก่ความตายของพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ราย ของนายสุวิภาค ธิคำ

๔.๖ การจัดทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จทดแทนของข้าราชการ จำนวน ๑ ราย และหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยพิเศษกรณีพนักงานจ้างถึงแก่ความตาย จำนวน ๑๑ ราย

นางสาวกนกวรรณ...

นางสาวกนกวรรณ

๕. งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว คือ

๕.๑ การแก้ไขเงินประจำตำแหน่ง และค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕.๒ การเสนอขอรับความเห็นชอบต่อที่ประชุม ก.จ.จ.เชียงราย ในการแก้ไขอัตราเงินเดือน

๖. งานที่อยู่ในความรับผิดชอบที่ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ คือ การจัดเตรียมข้อมูลเพื่อใช้ในการแก้ไขการเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๒)

นางสาวอุษณี

๗. งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๗.๑ การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินประกันสังคม เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๑ ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๗.๒ การช่วยงานของนางวราภรณ์ ผางคำ ในการจัดทำรายงานการประชุมของกองการเจ้าหน้าที่

๗.๓ รายงานการใช้จ่ายงบประมาณของกองการเจ้าหน้าที่ ขณะนี้ได้ดำเนินการเบิกจ่ายไปแล้ว ๑,๖๖๗,๐๑๘.๒๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๔๘

๗.๔ ในช่วงเช้าของวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ ได้เข้าร่วมประชุมโครงการให้ความรู้ด้านกองทุนเงินทดแทนกับนายจ้าง ลูกจ้างและเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ โดยในที่ประชุมได้แจ้งเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และการจ่ายเงินสมทบของนายจ้าง รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

- ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

นางปริมดา

๑. งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และอยู่ระหว่างดำเนินการมีดังนี้

๑.๑ การดำเนินการจัดประชุม ก.จ.จ.เชียงราย ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ซึ่งขณะนี้ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมและได้เสนอให้คณะกรรมการใน ก.จ.จ.เชียงราย เรียบร้อยแล้ว

๑.๒ การส่งใช้เงินยืมค่าตอบแทนคณะกรรมการ ก.จ.จ.เชียงราย ในการประชุม ก.จ.จ.เชียงราย ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ขณะนี้ได้ดำเนินการจัดส่งจังหวัดเชียงรายเรียบร้อยแล้ว

๑.๓ การจัดส่งระเบียบวาระการประชุม ก.จ.จ.เชียงราย ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๑ ไปยังจังหวัดเชียงราย โดยได้เสนอขอกำหนดการประชุมในวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ น.เป็นต้นไป และเสนอวาระเพิ่มเติมจำนวน ๑ เรื่อง

๑.๔ การจัดทำหนังสือขออนุมัติเงินยืมค่าตอบแทนคณะกรรมการ ก.จ.จ.เชียงราย ในการประชุม ก.จ.จ.เชียงราย ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๑ ขณะนี้อยู่ระหว่างเสนอให้ผู้บริหารลงนาม

นายสุชาติ

๒. งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่อยู่ระหว่างดำเนินการมีดังนี้

๒.๑ การสอบวินัย จำนวน ๑ เรื่อง ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และอยู่ระหว่างเสนอให้นายก อบจ. ลงนาม

๒.๒ การจัดทำร่างบันทึกข้อตกลงระหว่างองค์การบริหารส่วนจังหวัด เชียงรายกับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๒.๓ การร่วมเป็นคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ของการใช้จ่ายงบประมาณงานมหกรรมไม้ดอกอาเซียนเชียงราย

๒.๔ การตรวจสอบกรณีร้องเรียนเกี่ยวกับการสอบพนักงานจ้างจำนวน ๑ เรื่อง ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ

นายชัยวุฒิ

๓. งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่อยู่ระหว่างดำเนินการมีดังนี้

๓.๑ การสอบข้อเท็จจริง จำนวน ๑ เรื่อง ขณะนี้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๓.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบละเมิด ขณะนี้จัดส่งเอกสารไปยังฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ สำนักปลัด อบจ. เรียบร้อยแล้ว

๓.๓ ตามที่ สดง.ภาค ๕ ได้แจ้งเกี่ยวกับเรื่องการกำหนดราคาดอกไม้ในงานมหกรรมไม้ดอกอาเซียน ปี ๒๐๑๓ ซึ่งกรมบัญชีกลางได้ให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบละเมิด ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ

๓.๔ ส่วนงานการสอบวินัย ทางผู้บริหารได้มอบให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการตรวจสอบอีกครั้ง ซึ่งขณะนี้นางสาววัลภา ใจมิกักดิ์ ได้ขอส่วนงานกลับคืนไป เพื่อจะไปดำเนินการจัดทำบัญชีตรวจสอบตามแบบฟอร์มของกรมซึ่งทางกรมได้กำหนดให้เลขานุการกรมการสอบสวนต้องเป็นผู้จัดทำ ซึ่งหากนางสาววัลภาได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และส่งส่วนงานกลับมาจะดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

นางสาวชญปภา

๔. งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วมีดังนี้

๔.๑ การลงรับหนังสือภายนอก-ภายในของกองการเจ้าหน้าที่ และการตรวจสอบหนังสือในระบบ smart office

๔.๒ การควบคุมวันลาของข้าราชการและพนักงานจ้างกองการเจ้าหน้าที่ และการจัดทำรายงานสรุปวันลาของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๑

๔.๓ การรายงานการใช้พลังงานให้สำนักปลัด อบจ.

๔.๔ การจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทน พนักงานจ้างประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๑

๕. งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ คือ การสรุปวันลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

ว่าที่ร้อยตรีจักรกฤษณ์

๖. งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วมีดังนี้

๖.๑ การใช้รถยนต์ส่วนกลางของกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑๙ ครั้ง

๖.๒ การจัดส่งเอกสารที่จังหวัดเชียงราย จำนวน ๑๕ ครั้ง ๓๔ เรื่อง

๖.๓ แจ้งการเปลี่ยนแปลงการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนกลางของกอง แต่เดิมในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้มีการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงได้ไม่เกิน ๔๐ ลิตร/ครั้ง แต่ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ กำหนดให้เติมน้ำมันเชื้อเพลิงได้ไม่เกิน ๖๐ ลิตร/ครั้ง

๗. งานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ขณะนี้ได้อยู่ระหว่างดำเนินการ คือ การดำเนินการขอซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลางของกองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งจากการสำรวจพบว่าประตูรถทั้งสองข้างปิดไม่สนิท และปัญหาอื่น ๆ

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระ...

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ
-ไม่มี-

ปิดประชุม เวลา ๑๖.๑๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกการประชุม

(นางสาวอุษณี โนวงศ์)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ผู้ช่วยเลขานุการที่ประชุม

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจทานรายงานการประชุม

(นางวารารัตน์ ผางคำ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ประธานที่ประชุม

(นางสาวไพรวรรณ อารีย์)

หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

โครงการให้ความรู้ด้านกองทุนเงินทดแทนกับนายจ้าง ลูกจ้างและเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ

๑. หน้าที่ของนายจ้าง ตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

พระราชบัญญัติเงินทดแทน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นพระราชบัญญัติที่กระทรวงแรงงานได้เสนอขอแก้ไขพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ อันเนื่องจากพระราชบัญญัติเดิมไม่มีผลบังคับใช้กับราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น ทำให้ลูกจ้างในส่วนราชการดังกล่าว ไม่ได้ได้รับความคุ้มครองจากการประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย ทุพพลภาพ สูญหายหรือตาย อันเนื่องมาจากการทำงานให้แก่ นายจ้าง หรือป้องกันรักษาผลประโยชน์ให้นายจ้าง

พระราชบัญญัติเงินทดแทน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้มีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๑ ทำให้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น ในฐานะนายจ้างต้องมีหน้าที่ต้องดำเนินการยื่นแบบขึ้นทะเบียนนายจ้างและจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน โดยเอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนนายจ้าง มีดังนี้

๑. แบบขึ้นทะเบียนนายจ้าง สปส.๑-๐๑
๒. หนังสือรับรองการเป็นลูกจ้าง
๓. แบบบันทึกถ้อยคำ
๔. แบบให้ถ้อยคำ/ ประกอบการขึ้นทะเบียนนายจ้าง
๕. หนังสือมอบอำนาจ

สำหรับการจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนทางสำนักงานประกันสังคมจะเป็นผู้จัดส่งใบแจ้งประเมินเงินสมทบไปยังหน่วยงานของท่าน โดยให้ดำเนินการชำระเงินสมทบตามระยะเวลาที่กำหนด มิฉะนั้นจะมีเงินเพิ่มร้อยละ ๒ ต่อเดือนนับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ทั้งนี้หน่วยงานราชการ และองค์กรที่มีได้แสวงหากำไร ถือเป็นหน่วยงานใหม่ที่ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ดังนั้นจะต้องมีการชำระเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ในปี ๒๕๖๒ จำนวน ๒ รายการ คือ

๑. เงินสมทบกองทุนฯ ในปี ๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ โดยต้องชำระเงินสมทบฯ ภายในวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๒

๒. เงินสมทบกองทุนฯ ในปี ๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๒ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ โดยต้องชำระเงินสมทบฯ ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒

สรุปข้อควรรู้เกี่ยวกับกองทุนเงินทดแทน

กองทุนเงินทดแทน คือ กองทุนที่จ่ายเงินทดแทนให้แก่ลูกจ้างแทนนายจ้าง เมื่อลูกจ้างประสบอันตราย เจ็บป่วย ถึงแก่ความตาย หรือสูญหาย เนื่องมาจากการทำงานให้แก่ นายจ้าง โดยไม่คำนึงถึงวันเวลา และสถานที่ แต่จะดูสาเหตุที่ทำให้ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย

ความแตกต่างระหว่างกองทุนเงินทดแทนกับกองทุนประกันสังคม คือ

๑. การดูแล คือ กองทุนเงินทดแทนจะดูแลลูกจ้างที่เจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานให้นายจ้าง ส่วนกองทุนประกันสังคมจะดูแลผู้ประกันตนที่เจ็บป่วยที่ไม่เกี่ยวกับการทำงาน

๒. การจัดเก็บเงินสมทบ คือ กองทุนประกันสังคมจัดเก็บเงินสมทบจาก ๓ ฝ่ายคือ รัฐบาล นายจ้าง และลูกจ้าง ส่วนกองทุนเงินทดแทนจะจัดเก็บเงินสมทบจากนายจ้างเพียงฝ่ายเดียว โดยประเมินจากค่าจ้าง ที่นายจ้างจ่ายให้ลูกจ้างทั้งปีรวมกันคูณกับอัตราเงินสมทบของประเภทกิจการระหว่างอัตรา ๐.๒% - ๑.๐%

๓. การเข้ารับการรักษา คือ กองทุนประกันสังคมเมื่อเจ็บป่วยต้องเข้ารับการรักษาจากสถานพยาบาลที่ได้เลือกไว้ โดยไม่มีการกำหนดค่ารักษาพยาบาลไว้ ส่วนกองทุนเงินทดแทนสามารถรักษาจากสถานพยาบาลใดก็ได้ แต่ต้องสำรองจ่ายไปก่อน หากไม่ได้เป็นโรงพยาบาลที่กองทุนเงินทดแทนทำความตกลงไว้ และมีการกำหนดเพดานค่ารักษาพยาบาลไว้

๒. การชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคม

หลังจากนายจ้างได้มีการยื่นแบบขึ้นทะเบียนนายจ้างแล้ว จะต้องมีการดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ การชำระเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

สูตรคำนวณเงินสมทบ

- ค่าจ้างของลูกจ้างทุกคน x ๑๒ เดือน

- คูณด้วยอัตราเงินสมทบตามความเสี่ยงของประเภทกิจการ (ร้อยละ ๐.๒ - ๑.๐)

ตัวอย่าง : กรณีค่าจ้างรายเดือน

บริษัท ก.ไก่ จำกัด กิจการร้านอาหาร มีลูกจ้าง ๑๐ คน ได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนเท่ากัน

ทุกคน เดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท

วิธีคำนวณเงินสมทบ : ค่าจ้าง x จำนวนลูกจ้าง x จำนวนเดือน x ร้อยละ ๐.๒

$$๑๒,๐๐๐ \times ๑๐ \times ๑๒ \times ๐.๒$$

๑๐๐

เงินสมทบที่ต้องชำระ = ๒,๘๐๐ บาท

นายจ้างมีหน้าที่ในการจ่ายเงินสมทบ ดังนี้

๒.๑.๑ การจ่ายเงินสมทบประจำปี ภายในวันที่ ๓๑ มกราคมของทุกปี โดยให้คำนวณจากค่าจ้างของลูกจ้างตลอดปีนั้น (ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม - ๓๑ ธันวาคมของปีนั้น)

๒.๑.๒ การจ่ายเงินสมทบจากการรายงานค่าจ้าง ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคมของทุกปี ซึ่งเป็น การจ่ายเงินสมทบเพิ่มเติม จากที่มีการจ่ายเงินสมทบ ตามข้อ ๒.๑.๑ ไปแล้วในปีถัดไป

ตัวอย่าง ในปี ๒๕๖๒ บริษัท ก.ไก่ จำกัด กิจการร้านอาหาร มีลูกจ้าง ๑๐ คน ได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนเท่ากัน ทุกคน เดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท จากการคำนวณเงินสมทบที่ต้องชำระคือ ๒,๘๐๐ บาท และได้ดำเนินการชำระเงินสมทบเรียบร้อยแล้ว แต่ต่อมาในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๒ บริษัท ก.ไก่ จำกัด ได้รับลูกจ้างเพิ่มอีก ๒ คน ซึ่งจำนวนลูกจ้าง ๒ คน ที่รับเพิ่มเติม นั้น ให้นำไปรายงานค่าจ้างในภายหลัง (ตามกำหนดของสำนักงาน

ประกันสังคมคือ ภายในวันที่ ๒๘ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓) โดยทางสำนักงานประกันสังคมจะเป็นผู้แจ้งใบประเมินเงินสมทบให้แก่บริษัท และให้ดำเนินการชำระเงินสมทบฯ

เพิ่มเติม การคำนวณอัตราเงินสมทบมาจาก

❖ ความเสี่ยงของประเภทกิจการตั้งแต่ ๐.๒% - ๑.๐%

❖ การจ่ายเงินสมทบติดต่อกัน ๔ ปี ซึ่งในปีที่ ๕ จะใช้อัตราเงินสมทบตามประสบการณ์ คือ หากหน่วยงานได้มีการจ่ายเงินสมทบมาแล้ว ๓ ปี ในปีที่ ๔ จะมีการคำนวณอัตราเงินสมทบใหม่ โดยดูจากการเบิกจ่ายเงินทดแทนในกรณีที่ลูกจ้างประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย พุพพลภาพ สูญหายหรือตาย หากไม่มีการเบิกจ่ายเงินทดแทนเลย จะมีการลดอัตราเงินสมทบ ๘๐% แต่หากหน่วยงานมีการเบิกจ่าย เงินทดแทนมาก จะมีการเรียกเก็บอัตราเงินสมทบเพิ่มขึ้น ๑๕๐%

๒.๒ การรายงานค่าจ้างของหน่วยงาน

นายจ้างมีหน้าที่ต้องดำเนินการรายงานค่าจ้างของหน่วยงาน ดังนี้

๒.๒.๑ เงินสมทบจากการตรวจบัญชี

❖ กรณีรายงานค่าจ้าง ภายในกำหนด (วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ของทุกปี และให้ดำเนินการจ่ายเงินสมทบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่สำนักงานประกันสังคมออกใบแจ้งประเมินเงินสมทบจากการตรวจบัญชี)

การจัดส่งเอกสารเพื่อตรวจบัญชี ประกอบด้วย

๑. เอกสารการจ่ายค่าจ้าง/ ทะเบียนจ่ายค่าจ้าง

๒. งบการเงิน

๓. ภ.ง.ด.๕๐ (แบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล)

๔. ภ.ง.ด.๑ (แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายของเงินเดือนที่จ่ายเงินได้)

๕. ภ.ง.ด.๑ ก. (แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายของปีภาษีที่ล่วงมาแล้ว)

❖ กรณีไม่รายงานค่าจ้าง หรือรายงานช้าเกินกำหนด จะต้องมีการจ่ายเงินสมทบฯ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม และจะมีเงินเพิ่มอัตราร้อยละ ๒ ต่อเดือนนับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าว

๒.๓ ช่องทางการชำระเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

๒.๓.๑ ชำระ ณ สำนักงานประกันสังคม

๒.๓.๒ ชำระทางไปรษณีย์ธนาณัติ

๒.๓.๓ เคาน์เตอร์เซอร์วิส (๗-๑๑)

๒.๓.๔ TESCO Lotus

๒.๓.๕ ชำระเคาน์เตอร์ธนาคาร

- ผ่านธนาคารกรุงไทย ได้รับใบเสร็จรับเงินทันที (เริ่มตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๕๓)

๒.๓.๖ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ได้รับใบเสร็จรับเงินทันที (เริ่มตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๕๐)

เพิ่มเติม เกี่ยวกับวิธีการชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคมผ่านระบบ e-Payment ของธนาคาร โดยวิธีการหักบัญชีเงินฝากธนาคาร

การนำส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ให้ชำระภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดจากเดือนที่มีการหักเงินสมทบไว้

การชำระเกินวันที่ ๑๕ ของเดือน

นายจ้างจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ ๒ ต่อเดือนของเงินสมทบที่นำส่ง หรือ จำนวนเงินที่ส่งไม่ครบถ้วน ณ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดเท่านั้น

หมายเหตุ กรณีเงินเดือนตกเบิก ให้ชำระภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป นับจากวันที่ในเอกสารฎีกาตั้งเบิกและไม่ต้องชำระค่าปรับเงินเพิ่ม

ช่องทางการชำระเงินสมทบ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

สำนักงานประกันสังคมให้บริการผ่าน ๘ ธนาคาร โดยวิธีการหักบัญชีเงินฝากธนาคาร ดังนี้

❖ ๘ ธนาคาร ที่ฟรีค่าธรรมเนียม

๑. ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)
๒. ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
๓. ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
๔. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)
๕. ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
๖. ธนาคารซีทีแบงก์ เอ็น.เอ.
๗. ธนาคารมิซูโฮ จำกัด สาขากรุงเทพฯ
๘. ธนาคารซูมิโตโม มิตซูบิ แบงกิ้ง คอร์ปอเรชั่น

❖ ๑ ธนาคาร ที่ต้องเสียค่าธรรมเนียม

๙. ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)

ขั้นตอนการสมัครใช้บริการ e-Payment

๑. เลือกธนาคารที่เปิดบัญชี
๒. เตรียมเอกสารในการสมัคร
๓. ติดต่อธนาคาร
๔. รับรหัส และ पासเวิร์ด

หมายเหตุ สำหรับนายจ้างที่ต้องการเปิดบัญชีกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สามารถดำเนินการดังนี้

๑. สมัครใช้บริการ KTB Corporate Online ได้ที่ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา
๒. Download แบบฟอร์ม ได้จาก <http://newcb.ktb.co.th/application.htm>
๓. เอกสารประกอบการสมัคร (นิติบุคคล)

- ใบคำขอสมัครสมาชิกใช้บริการ และข้อตกลงการใช้บริการ KTB Corporate Online / ใบคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ KTB Corporate Online

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการ ของผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนนิติบุคคล

- หนังสือรายงานการประชุม หรือหนังสือแจ้งความประสงค์ขอใช้บริการ

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งนายทะเบียนรับรองการจดทะเบียนไม่เกิน ๖ เดือน

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ e-Payment ของธนาคาร

๑. เข้าสู่ระบบของสำนักงานประกันสังคม SSO E-SERVICE กรอก USER/ PASSWORD หากหน่วยงานใดยังไม่มีให้ทำการยื่นคำขอต่อสำนักงานประกันสังคม

<https://www.sso.go.th/eservices/esv/login.do>
บริการประชาชน | บริการให้กู้ยืม E-Loan | YouTube | ระบบสงเคราะห์สังคม | esocps2009.kod-ip.biz | Social Security Office | ระบบสงเคราะห์สังคม | สำนักงานประกันสังคม



เข้าสู่ระบบ

EN Text Size ก ก ก ก



สำนักงานประกันสังคมได้ปรับปรุงระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์เพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับสถาบันประกอบการ ให้สามารถใช้บริการได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

หากท่านต้องการรายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาคลิกจาก คู่มือการใช้งานระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์

เข้าสู่ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อผู้ใช้

รหัสผ่าน

ลืมรหัสผ่าน?

หากพบปัญหาการใช้งานในระบบ หรือสอบถามวิธีการใช้งาน กรุณาติดต่อศูนย์บริการ โทร. 0 2956 2400 หรือที่ e-Mail: helpdesk@sso.go.th

© Copyright 2009 Social Security Office - All right reserved.

สำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน 88/28 หมู่ 4 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงตลาดหลักสี่ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร 11000

เว็บไซต์บริการ | นโยบายคุ้มครองข้อมูล

๒. เมื่อทำการ Log in ระบบแล้ว ทำการเลือกส่งข้อมูลเงินสมทบ

https://www.sso.go.th/e-services/welg.html

สำนักงานประกันสังคม Social Security Office

บริการอิเล็กทรอนิกส์

สำนักงานประกันสังคมได้เปิดให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการสมัครและสมัครจ่ายไม่ ในการสมัครยื่นขอร้องการวินิจฉัยคดีของสำนักงานประกันสังคม ผู้เข้าใช้บริการ กรุณาทำการล็อกอินเข้าระบบ หากท่านยังไม่ล็อกอินงานและรหัสผ่าน กรุณาคลิกเมนูของารสมัครงานอัตโนมัติเพื่อเข้าใช้งานระบบ คลิกที่นี่เพื่อดาวน์โหลดคู่มือการใช้งาน E-services

บริการสำหรับเห็นสถานประกอบการ

- ลงทะเบียนผ่านอินเทอร์เน็ต
- ลงทะเบียนที่ประกันตน
- ส่งข้อมูลเงินสมทบ**
- สอบถามข้อมูล
- ตรวจสอบสถานะใบการหารงกรม
- ข้อมูลผู้ใช้
- เปลี่ยนแหล่งอ้างอิงการหารงกรม
- ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์

หากพบปัญหาการใช้งานระบบ หรือสอบถามวิธีการหารงกรม ติดต่อฝ่ายบริการ โทร. 0 2956 2400 หรือที่ e-Mail: helpdesk@sso.go.th

© Copyright 2009 Social Security Office - All rights reserved.
สำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน 88/26 หมู่ 4
ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 11000
เว็บไซต์: www.sso.go.th | นโยบายความเป็นส่วนตัว

๓. เลือกรหัสการยืนยันข้อมูลการส่งเงินสมทบ หากหน่วยงานไม่มีสาขาเพิ่มเติม ให้เลือกยื่นชำระเงินสมทบเพียงสถานประกอบการเดียว ทำการตกลง

https://www.sso.go.th/e-services/welg.html?selected=1&type=ub

สำนักงานประกันสังคม Social Security Office

ทะเบียนผู้ประกอบการ | บริการสมัคร | สถานประกอบการ | สถานประกอบการ | ข้อมูลผู้ใช้ | เปลี่ยนแหล่งอ้างอิงการหารงกรม

เลือกยื่นชำระเงินสมทบ | เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

1. เลือกรหัสข้อมูลการส่งเงินสมทบจากต้นตอ "สถานการ" เพื่อเลือกสถานประกอบการ
2. การทำส่งข้อมูลแบบแยกยื่นจะใช้เวลา 1-10 วันทำการ
3. การทำส่งข้อมูลแบบยื่นรวมหลายสาขาจะใช้เวลา 1-10 และ 1-10/1 วันทำการ

เลือกรหัสข้อมูลการส่งเงินสมทบ

- ส่งเงินสมทบแบบแยกยื่น (ตามแบบ สปส.1-10 กรณียื่นชำระเงินสมทบเพียงสถานประกอบการเดียว)

ส่งเงินสมทบแบบยื่นรวมหลายสาขา (ตามแบบ สปส.1-10/1 กรณีให้สถานประกอบการหรือการยื่นชำระเงินสมทบหลายสาขาพร้อมกันในคราวเดียว)

หากพบปัญหาการใช้งานระบบ หรือสอบถามวิธีการหารงกรม ติดต่อฝ่ายบริการ โทร. 0 2956 2400 หรือที่ e-Mail: helpdesk@sso.go.th

© Copyright 2009 Social Security Office - All rights reserved.
สำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน 88/26 หมู่ 4
ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 11000
เว็บไซต์: www.sso.go.th | นโยบายความเป็นส่วนตัว

๔. เลือกสถานประกอบการ แล้วเลือก “ดำเนินการต่อ”

https://www.sso.go.th/eservice/ctrlid10.do

หน้าหลัก | บริการประชาชน | บริการสำหรับผู้ใช้ Mobile | YouTube | ระบบพัฒนาผลิตภัณฑ์ | e-service | Social Security Office | ระบบงานบุคคล | สถาบันประกันสังคม

ด้วยข้อมูล ณ 579000665c | สถานประกอบการ

สำนักงานประกันสังคม
Social Security Office

eservice **บริการ ประชากร**

ทะเบียนประกันตน | เลือกรายงาน | สอดค้นข้อมูล | สถานะในการทำธุรกรรม | ข้อมูลใช้งาน | เปลี่ยนแปลงสิทธิ์

1. เลือกสถานประกอบการ
2. เลือกวิธีการนำส่งข้อมูล
3. เลือกวิธีการชำระเงิน
4. สถานะในการทำธุรกรรม
5. ข้อมูลใช้งาน
6. เปลี่ยนแปลงสิทธิ์

1. เลือกสถานประกอบการที่ดำเนินการพร้อมส่งรายงาน หากมีข้อมูล "ดำเนินการต่อ" ให้เลือกวิธีการชำระเงิน
2. หากไม่ชำระเงินเลือกวิธีการชำระเงินซึ่งจากเมนูด้านบน
3. กดปุ่มเลือกวิธีการชำระเงินซึ่งอยู่ในระบบ

เลือกสถานประกอบการ **Step 1/6**

เลือกสถานประกอบการ
เลขที่บัญชีเงินจ้าง: 579000665 T.

เลขรหัสสาขา	ชื่อสถานประกอบการ	จำนวนลูกจ้าง	สรุปสิทธิผลประโยชน์
000000	องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่	269	แรงงาน

ดำเนินการต่อ > ย้อนกลับ **Step 1/6**

๕. เลือกวิธีการนำส่งข้อมูล ให้ทำการเลือก “แนบไฟล์”

https://www.sso.go.th/eservice/ctrlid10.do

หน้าหลัก | บริการประชาชน | บริการสำหรับผู้ใช้ Mobile | YouTube | ระบบพัฒนาผลิตภัณฑ์ | e-service | Social Security Office | ระบบงานบุคคล | สถาบันประกันสังคม

ด้วยข้อมูล ณ 579000665c | สถานประกอบการ

สำนักงานประกันสังคม
Social Security Office

eservice **บริการ ประชากร**

ทะเบียนประกันตน | เลือกรายงาน | สอดค้นข้อมูล | สถานะในการทำธุรกรรม | ข้อมูลใช้งาน | เปลี่ยนแปลงสิทธิ์

1. เลือกสถานประกอบการ
2. เลือกวิธีการนำส่งข้อมูล
3. เลือกวิธีการชำระเงิน
4. สถานะในการทำธุรกรรม
5. ข้อมูลใช้งาน
6. เปลี่ยนแปลงสิทธิ์

1. กรณีนำส่งข้อมูลโดยวิธีการแนบไฟล์ ใช้บริการได้สูงสุดถึงในครั้ง 20 ครั้ง ต่อวันต่อสาขา
2. กรณีนำส่งข้อมูลโดยวิธีการแนบไฟล์ ต้องใช้ไฟล์ในรูปแบบไฟล์ PDF เท่านั้น
3. เลือกวิธีการชำระเงินในระบบ หากมีข้อมูล "ดำเนินการต่อ"

เลือกวิธีการนำส่งข้อมูล **Step 2/6**

รายละเอียดสถานประกอบการ

เลขที่บัญชีเงินจ้าง: 579000665 เลขรหัสสาขา: 000000

ชื่อสถานประกอบการ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

รายละเอียดการลงทะเบียน

งวดเดือน	รหัสจ้างงาน	อัตรา	2561
วันที่ทำการ	21 ธันวาคม 2561	ค่าจ้างในหน่วยผลประโยชน์	5.00

เลือกวิธีการนำส่งข้อมูลซึ่งอยู่ในระบบ

เลือกข้อมูล
• แนบไฟล์

<< กลับไปหน้าก่อนหน้า | ดำเนินการต่อ >> ย้อนกลับ **Step 2/6**

๖. ทำการเลือกประเภทไฟล์ที่จะใช้แนบข้อมูล โดยเลือก "xls, xlsx" จากนั้น "เลือกไฟล์" ข้อมูลที่ได้ทำการบันทึกไว้ จากนั้นทำการเลือก "ดำเนินการแนบไฟล์" เพื่ออัปโหลดข้อมูล

อัปโหลดข้อมูลเงินสมทบ

ประเภทไฟล์ที่จะอัปโหลด

1. กรุณาเลือกไฟล์ข้อมูลเงินสมทบที่จะอัปโหลด รูปแบบ Excel file ที่สามารถแก้ไขได้ในโปรแกรมไฟล์ใดก็ได้
2. กรุณาอย่าอัปโหลดไฟล์ว่าง หากต้องการปรับใช้การตั้งค่าข้อมูลเงินสมทบ
3. กรุณาหลีกเลี่ยงการอัปโหลดไฟล์ที่มีอักขระพิเศษ หากต้องการอัปโหลดไฟล์ที่มีอักขระพิเศษ

บันทึก/อัปโหลดข้อมูล

รายละเอียดสถานประกอบการ

เลขที่บัญชีเงินจ้าง: 579000665 ค่าจ้างปีการ: 000000

ชื่อสถานประกอบการ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

รายละเอียดการจ่ายเงินสมทบ

งวดเดือน	พฤศจิกายน	ปี พ.ศ.	2561
วันที่หักภาษี	21 ธันวาคม 2561	มีเงินสมทบเหลือ	5.00

ประเภทไฟล์:

อัปโหลดข้อมูลเงินสมทบ

ประเภทไฟล์ที่จะอัปโหลด

1. กรุณาเลือกไฟล์ข้อมูลเงินสมทบที่จะอัปโหลด รูปแบบ Excel file ที่สามารถแก้ไขได้ในโปรแกรมไฟล์ใดก็ได้
2. กรุณาอย่าอัปโหลดไฟล์ว่าง หากต้องการปรับใช้การตั้งค่าข้อมูลเงินสมทบ
3. กรุณาหลีกเลี่ยงการอัปโหลดไฟล์ที่มีอักขระพิเศษ หากต้องการอัปโหลดไฟล์ที่มีอักขระพิเศษ

บันทึก/อัปโหลดข้อมูล

รายละเอียดสถานประกอบการ

เลขที่บัญชีเงินจ้าง: 579000665 ค่าจ้างปีการ: 000000

ชื่อสถานประกอบการ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

รายละเอียดการจ่ายเงินสมทบ

งวดเดือน	พฤศจิกายน	ปี พ.ศ.	2561
วันที่หักภาษี	21 ธันวาคม 2561	มีเงินสมทบเหลือ	5.00

ประเภทไฟล์:

Step 3/6

<< กลับไปบันทึกข้อมูลเงินสมทบ >>

๗. ทำการตรวจสอบข้อมูลว่าถูกต้องหรือไม่ จากนั้นให้ดำเนินการเลือก "ดำเนินการส่งข้อมูล"

สรุปข้อมูลเงินสมทบ

รายละเอียดสถานประกอบการ

เลขที่บัญชีเงินจ้าง: 579000665 ค่าจ้างปีการ: 000000

ชื่อสถานประกอบการ: องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

รายละเอียดการจ่ายเงินสมทบ

งวดเดือน	พฤศจิกายน	ปี พ.ศ.	2561
วันที่หักภาษี	21 ธันวาคม 2561	มีเงินสมทบเหลือ	5.00

รายการ	จำนวนเงิน
1. เงินค่าจ้างทั้งสิ้น	3,253,200.00
2. เงินสมทบผู้ประกันตน	157,234.00
3. เงินสมทบนายจ้าง	157,234.00
4. รวมเงินสมทบที่ค้างส่ง	314,468.00
5. จำนวนผู้ประกันตนที่ยังส่งเงินสมทบ	240

ประเภทไฟล์:

Step 4/6

<< กลับไปบันทึกข้อมูลเงินสมทบ >>

๘. เมื่อดำเนินการส่งข้อมูลแล้วให้เลือก “ชำระเงิน”

สำนักงานประกันสังคม Social Security Office

ติดต่อศูนย์ฯ โทร. 5790000665 | ช่องทางระบบ

EN | Text Size | A A A

หน้าเริ่มบริการ | คู่มือระบบ | สอบถามข้อมูล | สถานะใบการชำระเงิน | ข้อมูลผู้ใช้งาน | เปลี่ยนข้อมูลส่วนตัว

ขั้นตอนการชำระเงิน

1. เลือกประเภทการสมัคร 1-10 หรือ 1-10/1 ไปที่หน้าการสมัคร
2. กด "ชำระเงิน" เพื่อทำการชำระเงิน
3. หากท่านต้องการดำเนินการชำระเงินแบบอัตโนมัติ กด "สมัครใบชำระอัตโนมัติ" เพื่อสมัครใบสมัครใบชำระอัตโนมัติแบบอัตโนมัติ

ส่งข้อมูลเงินสมทบสำเร็จ

Step 5/6

สำนักงานประกันสังคมได้ดำเนินการสมัครเงินสมทบของท่านแล้ว หากสนใจสมัคร 1-10 หรือ 1-10/1 (กรณีอื่นรวม) กรุณาติดต่อสำนักงานประกันสังคม โทร. 5790000666 หรือ 2 ทั่วประเทศ สำนักงานประกันสังคม โทร. 5790000666 หากท่านมีข้อมูลผู้ประกันตนที่อาจมีสถานะเปลี่ยนไป เช่น เปลี่ยนชื่อ นามสกุล กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่ประกันสังคมที่ดูแลกรณีของคุณทราบด้วย

ชำระเงิน | ไปยังหน้าถัดไป

Step 5/6

หากพบปัญหาการใช้งานระบบ หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ โทร. 0 2956 2400 หรือที่ e-Mail: helpdesk@ssso.go.th
 © Copyright 2025 Social Security Office - All rights reserved.
 สำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน 1679764065 พิกัดทางภูมิศาสตร์ผู้ประกันตนที่อาจมีสถานะเปลี่ยนไป
 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 11000
 สำนักงานประกันสังคม | นโยบายความเป็นส่วนตัว

๙. เลือกการชำระเงินผ่านระบบ e-Payment โดยสามารถเลือกธนาคารที่สถานประกอบการทำการเปิดใช้ระบบ e-Payment แล้ว (ในกรณีที่ เป็นหน่วยงานรัฐ ส่วนใหญ่จะเปิดใช้บริการของธนาคารกรุงไทย) จากนั้นทำการเลือก “ดำเนินการต่อ”

1. เลือกวิธีการชำระเงินผ่านระบบ e-Payment จากปุ่มกด "ดำเนินการต่อ"
2. กด "ชำระเงิน" หากต้องการยกเลิกการชำระเงินในระบบ
3. หากต้องการชำระเงินผ่านเงินสด

เลือกวิธีการชำระเงิน

Step 6/6

กรุณาเลือกวิธีการชำระเงินไปเสีย หากมีวงเงินการชำระเงินที่เกินขีดจำกัด "สถานะการชำระเงิน"

ดำเนินการชำระเงินด้วยวิธี

ธนาคารกรุงศรีอยุธยา | ธนาคารกรุงไทย | ธนาคารออมสิน | ธนาคารพาณิชย์

ดำเนินการชำระเงิน e-Payment

เลือก

SMBC Sunamtha Mitra Banking Corporation

ธนาคารกรุงไทย

ธนาคารกรุงศรีอยุธยา

ซีทีบีแบงก์ ธนาคาร Citi Bank

ธนาคารกรุงธนบุรี

ธนาคารไทยพาณิชย์

ธนาคารกรุงไทย

<< กลับไปหน้าก่อนหน้า >> | ดำเนินการต่อ >> | ปิดหน้าต่าง

๑๐. จากขั้นตอนที่ ๙ ให้เลือก “ชำระเงิน” อีกครั้ง

สำนักงานประกันสังคม
Social Security Office

หมายเลขประกันสังคม | เลขบัตรเลข | สถานะการประกันสังคม | ข้อมูลผู้ใช้งาน | เปลี่ยนแปลงสิ่งนี้

1. หมายเลขบัตรประกันสังคม: 1-10 หรือ 1-10/1 ให้กรอกเลขประกันสังคม
 2. หากท่านมีสถานะการประกันสังคมอยู่แต่ยังไม่ครบ 2 ปี "กดปุ่มชำระเงิน" เพื่อเลือกวิธีการชำระเงินที่ยกเว้นสถานะการประกันสังคม
 3. ก.ค. "ชำระเงิน" เพื่อให้เงินประกันสังคมที่ท่านเลือกที่จะชำระจากเงิน

บริการช่วยเหลือ 24 ชั่วโมง

หากท่านมีข้อสงสัยหรือต้องการความช่วยเหลือ ติดต่อได้ที่เบอร์โทรฯ, 0 2956 2400 หรือที่ e-Mail: helpdesk@ssso.go.th
 © Copyright 2009 Social Security Office - All rights reserved.
 สำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน 88/28 ซอย 4
 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10230
 โทรสาร 0 2956 2400

๑๑. ทำการเลือก KTB Corporate Online

ธนาคารกรุงไทย
KTB Corporate Online

ข้อมูลการชำระเงิน

ชื่อบริษัท/ประเภทการชำระเงิน	วันที่ชำระเงินตาม	จำนวนเงิน	เงินหักเงิน	จำนวนเงินรวม	
ชื่อบริษัทประกันสังคมสาขา 1744 ก 5790006650000001	15 พฤศจิกายน	112561000100240	314,466.00 บาท	0.00 บาท	314,466.00 บาท

โปรดตรวจสอบข้อมูลการชำระเงินก่อนดำเนินการชำระเงิน
 - จำนวนเงินชำระที่แสดงในใบเสร็จรับเงิน

เลือกวิธีการชำระเงิน

CARD NEXT DROWING KTB Corporate Online

พร้อมส่งเอกสารใบเสร็จรับเงิน
 หมายเลขบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ 5790006650000001

พร้อมส่งเอกสารใบเสร็จรับเงิน - ใบแจ้งยอดบัญชี
 เลข บัญชี : 62212, 5.0 ใน % ของ ๙1.6.1; เลข (๕4) 2๐๐๖๖๖๖๖537.36 (๙๑๖๖); เลข (๕๖๖๖) ๕๗๖๖๖ 771.0.3576 99 ๘๘๖๖ 537.36

๑๒. กรอก ID User Name และ Password และทำการเข้าสู่ระบบ เพื่อทำการชำระเงินสมทบกองทุนเงินประกันสังคม โดยหักผ่านบัญชีของหน่วยงาน

หมายเหตุ : ID User Name และ Password ที่ใช้ในการเข้าสู่ระบบ ต้องดำเนินการสมัคร ณ ธนาคารกรุงไทย สาขานั้น ๆ

ธนาคารกรุงไทย
KTB Corporate Online

ข้อมูลการชำระเงิน

ชื่อบริษัท/ประเภทการชำระเงิน	วันที่ชำระเงินตาม	จำนวนเงิน	เงินหักเงิน	จำนวนเงินรวม	
ชื่อบริษัทประกันสังคมสาขา 1744 ก 5790006650000001	15 พฤศจิกายน	112561000100240	314,466.00 บาท	0.00 บาท	314,466.00 บาท

โปรดตรวจสอบข้อมูลการชำระเงินก่อนดำเนินการชำระเงิน
 - จำนวนเงินชำระที่แสดงในใบเสร็จรับเงิน

เลือกวิธีการชำระเงิน

มีผู้ดูแล (สมาชิก KTB Corporate Online - Single User)

Company ID

User Name

Password

เข้าสู่ระบบ

๓. “สิทธิประโยชน์กองทุนเงินทดแทน ตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๑”

๓.๑ วัตถุประสงค์ของการมีกองทุนเงินทดแทน

เพื่อให้ความคุ้มครองลูกจ้างจากการประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย ทุพพลภาพ สูญหายหรือตาย อันเนื่องมาจากการทำงานให้แก่นายจ้าง หรือป้องกันรักษาผลประโยชน์ให้นายจ้าง

๓.๒ สิทธิประโยชน์ในกองทุนเงินทดแทนมี ดังนี้

๓.๒.๑ ค่ารักษาพยาบาล

❖ เท่าที่จ่ายจริงและจำเป็นไม่เกินวงเงิน ๕๐,๐๐๐ บาท

❖ กรณีไม่เพียงพอจะจ่ายเพิ่มให้อีก ๑๐๐,๐๐๐ บาท ในกรณีดังต่อไปนี้

๑) บาดเจ็บอย่างรุนแรงของอวัยวะภายในหลายส่วนและต้องเข้ารับการผ่าตัดแก้ไข

๒) บาดเจ็บอย่างรุนแรงของกระดูกหลายแห่ง และต้องได้รับการผ่าตัดแก้ไข

๓) บาดเจ็บอย่างรุนแรงที่ศีรษะ และต้องได้รับการผ่าตัดเปิดกะโหลก

๔) บาดเจ็บอย่างรุนแรงของกระดูกสันหลัง ไชสันหลัง หรือรากประสาท

๕) ประสบภาวะที่ต้องผ่าตัดต่ออวัยวะที่ยุงยาก ซึ่งต้องใช้วิธีจุลศัลยกรรม

๖) ประสบอันตรายจากไฟไหม้ น้ำร้อนลวก สารเคมี หรือไฟฟ้า จนถึงขั้นสูญเสีย

ผิวหนังลึกถึงหนังแท้ เกินกว่าร้อยละ ๓๐ ของร่างกาย

๗) ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย ซึ่งรุนแรงและเรื้อรังตามที่กระทรวงแรงงานประกาศ

กำหนด

❖ กรณี ๑๕๐,๐๐๐ บาท ไม่เพียงพอ สามารถเบิกได้อีกเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น แต่ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท ดังนี้

๑) ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย ตามข้อ ๑ - ข้อ ๖ ตั้งแต่ ๒ รายการขึ้นไป

๒) ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย ตามข้อ ๑ - ข้อ ๖ ที่จำเป็นต้องใช้เครื่องช่วยหายใจ หรือต้องการพักรักษาตัวในห้องผู้ป่วยหนัก ตั้งแต่ ๒๐ วันขึ้นไป

๓) บาดเจ็บอย่างรุนแรงของระบบสมอง หรือไขสันหลัง ที่จำเป็นต้องรักษาตั้งแต่ ๓๐ วัน

ติดต่อกัน

๔) การประสบอันตราย หรือเจ็บป่วยอย่างอื่น ซึ่งรุนแรงและเรื้อรังจนเป็นแผลให้อวัยวะสำคัญล้มเหลว

❖ กรณี ๓๐๐,๐๐๐ บาท ไม่เพียงพอ สามารถเบิกได้อีกเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐ บาท ตามความเห็นของคณะกรรมการการแพทย์

❖ กรณี ๕๐๐,๐๐๐ บาท ไม่เพียงพอ เพียงพอ สามารถเบิกได้อีกเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐ บาท โดยความเห็นของคณะกรรมการการแพทย์พิจารณา และคณะกรรมการกองทุนเงินทดแทน ให้ความเห็นชอบ

๓.๒.๒ เงินทดแทนรายเดือน

❖ เงินทดแทนการขาดรายได้กรณีลูกจ้างไม่สามารถทำงานได้โดยมีใบรับรองแพทย์ ตั้งแต่ ๑ วันขึ้นไป มีสิทธิได้รับค่าทดแทนร้อยละ ๗๐ ของค่าจ้างรายเดือน สูงสุดไม่เกิน ๑ ปี

หมายเหตุ หากเป็นหน่วยงานของส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะนายจ้าง ซึ่งได้มีการนำส่งเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนแล้ว ในกรณีที่ลูกจ้างหยุดพักรักษาตัวและต้องการเบิกเงินทดแทน การขาดรายได้กับทางสำนักงานประกันสังคม ทางหน่วยงานที่เป็นนายจ้างควรงดจ่ายเงินค่าจ้างให้กับลูกจ้างด้วย เพื่อให้มีความสอดคล้องกันในการเบิกจ่ายเงินทดแทนดังกล่าว

❖ กรณีลูกจ้างทุพพลภาพ มีสิทธิได้รับค่าทดแทนร้อยละ ๗๐ ของค่าจ้างรายเดือน เป็นระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ ปี

❖ กรณีสูญเสียอวัยวะ สิทธิได้รับค่าทดแทนร้อยละ ๗๐ ของค่าจ้างรายเดือน เป็นระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ ปี (ตามอัตราที่กำหนด)

❖ กรณีลูกจ้างถึงแก่ความตายหรือสูญหาย ทายาทมีสิทธิได้รับค่าทดแทนร้อยละ ๗๐ ของค่าจ้างรายเดือน มีกำหนด ๑๐ ปี

❖ กำหนดให้บุตรที่มีอายุต่ำกว่า ๑๘ ปี ให้มีสิทธิได้รับเงินทดแทนต่อไปจนกว่าจะจบการศึกษาในระดับปริญญาตรี และบุตรที่อายุตั้งแต่ ๑๘ ปีขึ้นไป อยู่ระหว่างการศึกษาระดับไม่สูงกว่าปริญญาตรี ให้มีสิทธิได้รับเงินทดแทนจนกว่าจะจบการศึกษาในระดับปริญญาตรี

๓.๒.๓ ค่าทำศพ

จะได้รับค่าทำศพเป็นจำนวน ๑๐๐ เท่าของอัตราสูงสุดของค่าจ้างขั้นต่ำรายวัน ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงฯ โดยจ่ายให้กับผู้จัดการศพ

๓.๒.๔ ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน

- ค่าใช้จ่ายในการฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงานด้านอาชีพ ตามหลักสูตรที่สำนักงานประกันสังคมเป็นผู้ดำเนินการไม่เกิน ๒๔,๐๐๐ บาท

- ค่าใช้จ่ายในกระบวนการเวชศาสตร์ฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงานด้านการแพทย์ ค่าใช้จ่ายทางกายภาพบำบัดไม่เกินวันละ ๒๐๐ บาท และกิจกรรมบำบัดไม่เกินวันละ ๑๐๐ บาท แต่รวมแล้วไม่เกิน ๒๔,๐๐๐ บาท

- ค่าใช้จ่ายในกระบวนการบำบัดรักษาและการผ่าตัดเพื่อประโยชน์ในการฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน ไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท หากมีความจำเป็นให้จ่ายเพิ่มได้อีกไม่เกิน ๑๑๐,๐๐๐ บาท

- ค่าวัสดุและอุปกรณ์ด้านเวชศาสตร์ฟื้นฟูหน่วยละไม่เกินอัตราตามที่กระทรวงการคลังกำหนด แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๖๐,๐๐๐ บาท

๓.๓ การยื่นคำร้องขอรับเงินทดแทน

ลูกจ้าง/ ผู้มีสิทธิยื่นคำร้องขอรับเงินทดแทนภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย หากการเจ็บป่วยเกิดหลังสิ้นสภาพการเป็นลูกจ้างให้ยื่นคำร้องภายใน ๒ ปี นับแต่วันที่ทราบการเจ็บป่วย

* ผู้มีสิทธิยื่นคำร้องขอรับเงินทดแทน คือ บิดา มารดา สามีหรือภรรยาที่ชอบด้วยกฎหมาย บุตรของลูกจ้าง

๓.๔ สิ่งที่ควรทราบ

๓.๔.๑ ลูกจ้างประสบอันตราย เจ็บป่วย นายจ้างต้องนำส่งโรงพยาบาล พร้อมหนังสือส่งตัว (แบบ กท.๔๕) โดยจัดเตรียมเอกสารจำนวน ๒ ชุด คือ จัดส่งให้โรงพยาบาล ๑ ชุด และจัดส่งให้สำนักงานประกันสังคม จำนวน ๑ ชุด

หมายเหตุ หากไม่ได้มีหนังสือส่งตัว ตามแบบ กท.๔๕ ให้สำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาลไปก่อน และค่อยนำใบเสร็จรับเงินไปเบิกค่ารักษาพยาบาลกับสำนักงานประกันสังคมในภายหลัง

๓.๔.๒ ยื่นแบบแจ้งการประสบอันตราย เจ็บป่วย (แบบ กท.๑๖)

- นายจ้าง ต้องดำเนินการแจ้งภายใน ๑๕ วัน นับแต่ทราบหรือควรทราบการประสบอันตราย
- ลูกจ้าง/ ผู้มีสิทธิยื่นคำร้อง แจ้งภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่ประสบอันตราย

๓.๔.๓ นายจ้างไม่ต้องจ่ายเงินทดแทน หากลูกจ้างเสพยาของมึนเมา (เกิน ๑๕๐ มิลลิกรัม) หรือสิ่งเสพติดอื่นจนไม่สามารถครองสติได้ หรือจงใจให้ตนเอง/ ยินยอมให้ผู้อื่นกระทำให้ประสบอันตราย

๓.๔.๔ กรณีไม่พอใจคำสั่งสำนักงานประกันสังคม สามารถยื่นอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วัน นับแต่รับทราบคำสั่ง

๓.๕ ช่องทางการรับเงิน

๓.๕.๑ สำนักงานประกันสังคมที่รับผิดชอบ โดยรับเงินด้วยตนเอง หรือมอบอำนาจรับเงินแทน ใช้หลักฐานคือ บัตรประจำประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ซึ่งมีรูปถ่าย หากไม่ได้มารับด้วยตนเองจะต้องมีใบมอบอำนาจ พร้อมทั้งบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจมาแสดง

๓.๕.๒ รับทางธนาคาร

๓.๕.๓ รับผ่านบัญชีออมทรัพย์ธนาคาร ๒ แห่ง คือ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)