

แนวทางภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการชำระเงิน ประกันบำนาญลูกจ้างและเงินสมทบอื่น

คำอธิบายโดยสรุปเกี่ยวกับการชำระเงินสมทบ

สำนักงานสาขาขององค์การเงินบำนาญแห่งประเทศไทย (JPS) จะเรียกเก็บเงินสมทบสำหรับระบบประกันบำนาญลูกจ้าง (EPI) และประกันสุขภาพลูกจ้าง (EHI) เจ้าของสถานประกอบการมีหน้าที่ตามกฎหมายในการชำระเงินสมทบภายในวันครบกำหนด โดยต้องชำระยอดรวมทั้งในส่วนของนายจ้างและลูกจ้างผู้ประกันตน ซึ่งได้หักจากเงินเดือนและโบนัสของลูกจ้างแล้ววันครบกำหนดการชำระเงินสมทบรายเดือนกำหนดเป็นวันสุดท้ายของเดือนถัดไป เช่น เงินสมทบประจำเดือนเมษายนจะครบกำหนดในวันสุดท้ายของเดือนพฤษภาคม (หากวันดังกล่าวตรงกับวันหยุด วันครบกำหนดจะเลื่อนไปเป็นวันทำการแรกถัดไป)

ในทางปฏิบัติ เจ้าของสถานประกอบการจำเป็นต้องหักยอดเงินสมทบ (ส่วนของพนักงาน) จากรายได้ในเดือนปัจจุบันของพนักงาน ยอดเงินนี้จะคำนวณจากค่าตอบแทนรายเดือนมาตรฐาน (Standard Monthly Remuneration หรือ SMR) ของเดือนก่อนหน้า เช่น ท่านจะหักเงินสมทบประจำเดือนเมษายน จากเงินเดือนที่จ่ายจริงในเดือนพฤษภาคม สำหรับโบนัส ยอดเงินสมทบที่คำนวณจากยอดโบนัสมาตรฐาน (Standard Bonus Amount หรือ SBA) จำเป็นต้องถูกหักจากโบนัส

โดยประมาณวันที่ 20 ของแต่ละเดือน องค์การเงินบำนาญแห่งประเทศไทยจะส่งใบแจ้งยอดเงินที่ต้องชำระ (ใบแจ้งหนี้) เพื่อเจ้าของสถานประกอบการทราบ ในที่นี้คือ **ใบแจ้งให้ชำระเงินสมทบ** หรือ **ใบแจ้งให้ชำระเงินสมทบ/ใบเสร็จ** ยอดเงินสมทบนี้ จะคำนวณจากรายงานที่เจ้าของสถานประกอบการได้เคยยื่นส่งมา เมื่อลูกจ้างชำระระบบฯ/สิ้นสุดความคุ้มครองในประกันฯ ของลูกจ้าง, SMR และ SBA

หมายเหตุ: สถานะการจัดส่งทางไปรษณีย์อาจก่อให้เกิดความล่าช้า โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในกรณีที่ท่านใช้บริการส่งต่อไปรษณีย์

กรณีที่จำเป็น โปรดติดต่อสำนักงานสาขาขององค์การเงินบำนาญแห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง*¹ เพื่อขอให้ออกเอกสารอีกครั้ง

*¹สำนักงานสาขา "ที่เกี่ยวข้อง" ในที่นี้ หมายถึง สำนักงานสาขาที่รับผิดชอบการดำเนินงานประจำพื้นที่นั้น

วิธีการชำระเงินสมทบประกัน

ท่าน (เจ้าของสถานประกอบการ) สามารถเลือกวิธีการชำระเงินสมทบได้ดังต่อไปนี้:

การโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารแบบอัตโนมัติ

ในการสมัครใช้บริการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารแบบอัตโนมัติ ท่านจำเป็นต้องดำเนินการดังต่อไปนี้:

(1) ตรวจสอบให้แน่ใจว่าธนาคารของท่าน² มีรายชื่ออยู่ใน "รายชื่อธนาคารที่ให้บริการรับชำระเงินสมทบระบบประกันบำนาญลูกจ้างหรือเงินบำนาญแห่งชาติ" **ทั้งนี้ สามารถสอบถามสาขาธนาคารที่ท่านใช้บริการ² เพื่อยืนยันการให้บริการดังกล่าว**

(2) กรอกข้อมูลที่เป็นใน "ใบคำขอใช้ (หรือเปลี่ยนแปลง) บริการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารแบบอัตโนมัติ"

(3) ขอให้ธนาคารของท่าน² ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องของข้อมูลธนาคารที่กรอกในใบคำขอ³

(4) ส่งใบคำขอทางไปรษณีย์ไปยังศูนย์ประมวลผลองค์การเงินบำนาญแห่งประเทศไทยหรือสำนักงานสาขาที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ท่านสามารถนำเอกสารไปยื่นด้วยตนเอง ณ สำนักงานสาขาขององค์การเงินบำนาญแห่งประเทศไทยได้เช่นกัน

² ในกรณีบริษัท (หรือนิติบุคคลอื่น) หมายถึง ธนาคารของบริษัท (หรือนิติบุคคลนั้น)

³ หากเลือกใช้บริการธนาคารออนไลน์ (ที่ไม่มีสาขา) สามารถข้ามขั้นตอน (3) ได้

2. การชำระเงินที่ธนาคาร

ท่านสามารถชำระเงินที่ธนาคารได้ โดยใช้ "ใบแจ้งให้ชำระเงินสมทบ (ใบแจ้งหนี้)" (กรุณาอย่าฉีกใบแจ้งหนี้ออกจากกัน)

3. การชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (Pay-easy)

ท่านสามารถหาหมายเลขที่ท่านต้องใช้ในการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ได้จากใบแจ้งให้ชำระเงินสมทบ; หมายเลขหน่วยงานที่เรียกเก็บ คือ 00500, หมายเลขการชำระจะระบุไว้เป็นเลข 16 หลัก และหมายเลขยืนยันจะระบุไว้เป็นเลข 6 หลัก

กรอกข้อมูลเหล่านี้ตามที่ระบบร้องขอ และชำระเงิน

- **ธนาคารออนไลน์** - การชำระเงินทางออนไลน์
- **โมบายแบงก์กิ้ง** - การชำระเงินทางโทรศัพท์เคลื่อนที่
- **ATM (ที่มีบริการ Pay-easy)** - การชำระเงิน ณ ตู้ ATM ที่ธนาคาร
- **ธนาคารทางโทรศัพท์** - การชำระเงินตามคำแนะนำทางโทรศัพท์

ประเด็นสำคัญ

- ในการใช้อาคารออนไลน์ โมบายแบงก์กิ้ง หรือธนาคารทางโทรศัพท์ ท่านจำเป็นต้องทำสัญญาการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์กับธนาคารของท่าน*² ก่อนเป็นการล่วงหน้า
- โดยหลัก ระบบรับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ขององค์การการเงินบำนาญแห่งประเทศไทยจะเปิดทำการตลอด 24 ชั่วโมง 365 วัน ท่านสามารถหาข้อมูลเกี่ยวกับการหยุดให้บริการเป็นครั้งคราว เนื่องจากเหตุผลบางประการ เช่น หยุดเพื่อบำรุงรักษาระบบ ได้ที่เว็บไซต์ของเรา
- โปรดทราบว่า กรณีการชำระทางเงินอิเล็กทรอนิกส์จะไม่มีการออกใบเสร็จรับเงินให้ หากท่านจำเป็นต้องใช้ใบเสร็จจริงๆ ท่านจะต้องเลือกชำระที่ธนาคาร

ใบแจ้งให้ชำระเงินสมทบ (ใบแจ้งหนี้)

ทุกเดือน สำนักงานสาขาขององค์การการเงินบำนาญแห่งประเทศไทยจะส่งใบแจ้งให้ชำระเงินสมทบ (ใบแจ้งหนี้) ยังท่าน เป็นใบที่เรียกร้องให้ท่านชำระเงินสมทบรายเดือนเข้าระบบประกันบำนาญลูกจ้าง (EPI) ประกันสุขภาพลูกจ้าง (EHI) ประกันลูกเรือ เงินสมทบสำหรับบุตรและการเลี้ยงดูบุตร

ตัวอย่างของใบแจ้งหนี้ดังแสดงด้านล่าง

เมื่อท่านจะชำระเงินสมทบที่ธนาคาร ท่านจำเป็นต้องใช้ใบแจ้งหนี้ทั้งชุด; กรุณาอย่าฉีกออกจากกัน

ตัวอย่างใบแจ้งให้ชำระเงินสมทบ (ใบแจ้งหนี้)
ณ เดือนมีนาคม 2025 (อาจมีการเปลี่ยนแปลงในอนาคต)



ตัวอย่างใบแจ้งให้ชำระเงินสมทบ (ใบแจ้งหนี้) ฉบับภาษาไทย แสดงข้อมูลการชำระเงินรายเดือนสำหรับประกันบำนาญลูกจ้าง (EPI) และประกันสุขภาพลูกจ้าง (EHI) สำหรับเดือนมีนาคม 2025. ใบแจ้งหนี้ประกอบด้วยส่วนหัวเรื่อง, ข้อมูลการชำระเงิน, และข้อมูลการติดต่อ. มีตัวเลข 1, 2, และ 3 ระบุตำแหน่งสำคัญบนใบแจ้งหนี้: 1. หมายเลขบัญชี, 2. หมายเลขการชำระเงิน, และ 3. หมายเลขยืนยันการชำระเงิน.

- 1 "ใบเสร็จ"
- 2 "สำเนาใบเสร็จ"
- 3 "ใบแจ้งให้ชำระเงินสมทบ (ใบแจ้งหนี้)"

หมายเหตุ: สำนักงานสาขาขององค์การการเงินบำนาญแห่งประเทศไทยจะส่งใบแจ้งหนี้ให้ท่านประมาณวันที่ 20 ของทุกเดือน สภาวะการจัดส่งทางไปรษณีย์อาจก่อให้เกิดความล่าช้า โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในกรณีที่ท่านใช้บริการส่งต่อไปรษณีย์ กรณีที่จำเป็น โปรดติดต่อสำนักงานสาขาขององค์การการเงินบำนาญแห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอให้ออกใบแจ้งหนี้อีกครั้ง

วิธีการคำนวณเงินสมทบ

1. วิธีการคำนวณยอดเงินสมทบรวมของสถานประกอบการของท่าน

ก่อนอื่น ท่านต้องคำนวณยอดเงินสมทบของพนักงานแต่ละคน โดยคูณค่าตอบแทนรายเดือนมาตรฐานหรือยอดโบนัสมาตรฐานของพนักงานกับอัตราเงินสมทบที่กำหนดในแต่ละระบบ ผลรวมของยอดทั้งหมด ให้ปิดเศษลงเป็นจำนวนเต็ม 1 เยน จะได้เป็นยอดเงินที่สถานประกอบการของท่านต้องชำระ ดูตัวอย่างตารางการคำนวณในหน้าสุดท้าย

2. วิธีการคำนวณส่วนของพนักงานและการหักจากเงินเดือน

ท่านจำเป็นต้อง เรียกเก็บส่วนของพนักงานที่เข้าร่วมระบบประกันบำนาญลูกจ้างและประกันสุขภาพลูกจ้าง โดยการหักจากเงินเดือนของพนักงาน

ยอดที่ต้องเรียกเก็บจากพนักงานคิดเป็นครึ่งหนึ่งของยอดที่ได้จากการคูณ ค่าตอบแทนรายเดือนมาตรฐานของพนักงานกับอัตราเงินสมทบประกัน

$$\Rightarrow \text{ยอดที่ต้องเรียกเก็บ} = \text{ค่าตอบแทนรายเดือนมาตรฐานของพนักงาน} \times \text{อัตราเงินสมทบประกัน} \div 2$$

หากผลการคำนวณมีเศษที่น้อยกว่า 1 เยน ให้ปิดเศษตามกฎการคำนวณใน (1) และ (2) ดังอธิบายต่อไปนี้ ดูตัวอย่างตารางการคำนวณในหน้าสุดท้าย

หมายเหตุ 1: สำหรับโบนัส ให้คำนวณยอดด้วยยอดโบนัสมาตรฐาน แทนการใช้ค่าตอบแทนรายเดือนมาตรฐาน และเรียกเก็บจากพนักงาน โดยการหักจากโบนัส

หมายเหตุ 2: ค่ารวมยอดเงินสมทบในส่วนของพนักงาน กรณีโบนัส โดยการคูณ ยอดโบนัสมาตรฐาน กับยอดเงินสมทบ จากนั้น นำผลลัพธ์มาหารครึ่ง กรณียกจ่ายใช้ตารางอ้างอิงแบบตัวน กับยอดเงินสมทบรายเดือน

(1) การคำนวณ กรณีที่ท่านหักส่วนของพนักงานจากเงินเดือน (โบนัส) ของพนักงาน

หากผลการคำนวณส่วนของพนักงานทำให้เกิดยอดเงินที่มีเศษ และเป็นเศษที่เท่ากับหรือน้อยกว่า 50/100 เยน จะต้องปิดเศษลงเป็นยอดเงินที่ใกล้เคียง 1 เยนที่สุด; ส่วนเศษที่มากกว่า 50/100 เยนจะต้องปิดเศษขึ้นเป็นยอดเงินที่ใกล้เคียง 1 เยนที่สุด

ตัวอย่างยอดเงินที่จะหัก:

12,345.50 เยน \Rightarrow ปิดเศษลงเป็น 12,345 เยน

12,345.51 เยน \Rightarrow ปิดเศษขึ้นเป็น 12,346 เยน

(2) การคำนวณ กรณีที่ท่านเรียกเก็บส่วนของพนักงานเป็นเงินสด

ในกรณีที่ท่านไม่สามารถหักจากเงินเดือนของพนักงานได้ ท่านจำเป็นต้องเรียกเก็บส่วนของพนักงานเป็นเงินสดดังด้านล่างนี้:

หากผลการคำนวณส่วนของพนักงานทำให้เกิดยอดเงินที่มีเศษ และเป็นเศษที่น้อยกว่า 50/100 เยนจะต้องปิดเศษลงเป็นยอดเงินที่ใกล้เคียง 1 เยนที่สุด; ส่วนเศษที่เท่ากับหรือมากกว่า 50/100 เยนจะต้องปิดเศษขึ้นเป็นยอดเงินที่ใกล้เคียง 1 เยนที่สุด

ตัวอย่างยอดเงินที่จะเรียกเก็บเป็นเงินสด:

12,345.49 เยน \Rightarrow ปิดเศษลงเป็น 12,345 เยน

12,345.50 เยน \Rightarrow ปิดเศษขึ้นเป็น 12,346 เยน

หมายเหตุ: โดยไม่ขึ้นกับว่าเป็นกรณีที่ (1) หรือ (2) ข้างต้น เจ้าของสถานประกอบการและพนักงานสามารถทำข้อตกลงพิเศษเกี่ยวกับวิธีการปิดเศษในการคำนวณยอดเงินสมทบนี้ได้

3. การคำนวณส่วนของผู้ถือหุ้นของสถานประกอบการ

ยอดส่วนของผู้ถือหุ้นของสถานประกอบการ คือ ยอดคงเหลือระหว่างยอดเงินสมทบรวมของสถานประกอบการนั้น (ตามที่ระบุไว้ในใบแจ้งหนี้ที่เราส่งให้ท่าน) และยอดรวมในส่วนของผู้ถือหุ้น (โดยคำนวณตามคำสั่งในข้อ 2 ข้างต้น) โปรดทราบว่าโดยหลักการแล้ว ผู้ถือหุ้นของสถานประกอบการควรชำระหนี้ของยอดที่ได้จากการคูณค่าตอบแทนรายเดือนมาตรฐานของผู้ถือหุ้นด้วยอัตราเงินสมทบ อย่างไรก็ตาม ในทางปฏิบัติ เนื่องจากมีการปิดพิเศษในการคำนวณส่วนของผู้ถือหุ้นแต่ละราย ยอดในส่วนของผู้ถือหุ้นของสถานประกอบการและยอดในส่วนของผู้ถือหุ้น จึงอาจไม่เท่ากันเสมอไป ดูตัวอย่างตารางการคำนวณด้านล่าง

ตัวอย่างตารางการคำนวณเงินสมทบระบบประกันบ้านอายุลูกจ้าง (สรุปคำสั่งข้างต้น)

ตัวอย่างอัตราเงินสมทบระบบประกันบ้านอายุลูกจ้าง ที่ 18.3 %

หากท่านหักส่วนเงินสมทบระบบประกันบ้านอายุลูกจ้างของผู้ถือหุ้นจากเงินเดือนของผู้ถือหุ้น (และไม่มีการทำข้อตกลงพิเศษใดไว้กับผู้ถือหุ้น) ให้คำนวณส่วนของผู้ถือหุ้น (ครึ่งหนึ่งของยอดเงินสมทบ) โดยพิเศษ: หากเศษนั้นเท่ากับหรือน้อยกว่า 50/100 เยน จะต้องปัดลง และหากเศษนั้นมากกว่า 50/100 เยน จะต้องปัดขึ้น เป็นยอดเงินที่ใกล้เคียง 1 เยนที่สุด

(หน่วย: เยน)

	ค่าตอบแทนรายเดือนมาตรฐานหรือยอดโบนัสมาตรฐาน	ยอดเงินสมทบระบบประกันบ้านอายุลูกจ้าง	1/2 ยอดของเงินสมทบระบบประกันบ้านอายุลูกจ้าง	ส่วนของผู้ถือหุ้น (พิเศษแล้ว)	ส่วนของผู้ถือหุ้นของสถานประกอบการ
พนักงาน A	110,000	20,130.00	10,065.00	10,065	
พนักงาน B	134,000	24,522.00	12,261.00	12,261	
พนักงาน C	150,000	27,450.00	13,725.00	13,725	
พนักงาน D	118,000	21,594.00	10,797.00	10,797	
พนักงาน E	118,000	21,594.00	10,797.00	10,797	
พนักงาน F	98,000	17,934.00	8,967.00	8,967	
รวม	728,000	133,224.00	66,612.00	66,612	66,612
ยอดเงินสมทบระบบประกันบ้านอายุลูกจ้างสำหรับสถานประกอบการของท่าน		133224			

สำนักงานสาขาของเคซีอาร์เงินบ้านอายุแห่งประเทศญี่ปุ่นจะแจ้งยอดให้ท่านทราบ ซึ่งเป็นยอดหลังจากปิดพิเศษยอดรวมแล้ว

ยอดเงินสมทบที่เป็นส่วนของผู้ถือหุ้นของสถานประกอบการจะคำนวณโดยหักยอดรวมในส่วนของผู้ถือหุ้นออกจากยอดที่แจ้งไว้ในใบแจ้งให้ชำระหนี้เงินสมทบ (เนื่องจากมีการปิดพิเศษในการคำนวณ ยอดส่วนของผู้ถือหุ้นของสถานประกอบการอาจไม่เท่ากับครึ่งหนึ่งของยอดเงินสมทบเสมอไป)
 $133,224 \text{ เยน} - 66,612 \text{ เยน} = 66,612 \text{ เยน} \dots$ ซึ่งเป็นส่วนของผู้ถือหุ้นของสถานประกอบการ