



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนควบคุมงบประมาณ โทร. ๐.๒๒๔๑.๔๔๒๙ ภายใน ๒๒๕๑.
ที่ กบ. ๙๔๗/๒๕๖๐ วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง การเบิกจ่ายค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๐

พ 6193

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกอง (สำเนาหน่วยเบิกจ่าย)

ตามที่กรมชลประทาน ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กบ.๙๔๗/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๙ กำหนดแนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวัน เพื่อให้การบริหารงบประมาณและการเบิกจ่ายเงิน เป็นไปตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงกำหนดแนวทางการเบิกจ่ายค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ดังนี้

การจ่ายค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวัน (ทุกกรณี)

๑. กำหนดให้จ่ายค่าจ้างลูกจ้างรายวัน (ทุกกรณี) เดือนละครั้ง ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป สำหรับลูกจ้างชั่วคราวรายวันที่มีการปฏิบัติงานจริง

๒. ยกเว้น เดือนธันวาคม ๒๕๕๙ (ไตรมาสที่ ๑) เดือนมีนาคม ๒๕๖๐ (ไตรมาสที่ ๒) เดือนมิถุนายน ๒๕๖๐ (ไตรมาสที่ ๓) เดือนกันยายน ๒๕๖๐ (ไตรมาสที่ ๔) ให้ตั้งเบิกโดยใช้คำสั่งจ้างตามระยะเวลาที่กำหนด ภายในวันทำการสุดท้ายของแต่ละเดือน แต่จะจ่ายเงินค่าจ้างเมื่อได้รับใบสำคัญที่เป็นหลักฐานการปฏิบัติงานจริง ทั้งนี้ ไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป หากมีเงินเหลือจ่ายให้นำเงินส่งคืนคลัง โดยการเบิกเกินส่งคืนหรือนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ตามแต่กรณี

เนื่องจากขณะนี้ใกล้สิ้นสุดระยะเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ไตรมาสที่ ๔ (กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๐) เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายรายจ่ายลงทุนเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ร้อยละ ๘๗ กองการเงินและบัญชี จึงขอให้หน่วยงานตั้งเบิกเงินค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๐ ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน ๒๕๖๐ แต่จะจ่ายเงินค่าจ้างเมื่อได้รับใบสำคัญที่เป็นหลักฐานการปฏิบัติงานจริง ทั้งนี้ ไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและกำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการภายในกำหนด

(นางสาวทิพากรณ์ วชิราภรณ์)
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี

- ททท

- เรียน ผอ. กอ.น., และ ผ.ท.นอ. (ธก.นอ., นส.นอ., รท.นอ., รด.นอ.)

เพื่อโปรดทราบและกำชับเจ้าหน้าที่
ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามกำหนด

(นายเลิศชัย ศรีอนันต์)

ผส.บอ. 1-6 ก.ย. 2560

2/2/2560