

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.3/ ๑.๕๖



กรมประชาสัมพันธ์
รับที่ 5495
วันที่ 4 มี.ค. ๒๕๔๗

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม.10400

๕ กรกฎาคม 2547

กองคลัง
8 - ก.ค. 2547
0 2096
เลขที่รับ.....

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนของพนักงานราชการ

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

ตามที่สำนักนายกรัฐมนตรีได้กำหนดระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ขึ้น โดยให้มีผลใช้บังคับนับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2547 เป็นต้นไป ซึ่งระเบียบดังกล่าวจะเป็นการปรับปรุงกระบวนการจ้างงานภาครัฐในส่วนลูกจ้างของส่วนราชการ ให้มีความหลากหลายมากยิ่งขึ้น ทำให้การปฏิบัติราชการมีความคล่องตัว เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สอดคล้องตามแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ และเป็นการนำระบบพนักงานราชการมาทดแทนระบบลูกจ้างประจำหรือสนับสนุนภารกิจอื่น ๆ ตามความจำเป็น โดยกำหนดให้มีการเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนของพนักงานราชการให้ส่วนราชการถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยให้ถือปฏิบัติดังนี้

1. ในการเบิกเงินค่าตอบแทนพนักงานราชการจากงบบุคลากร ให้ส่วนราชการผู้เบิกวางฎีกาเบิกเงินค่าตอบแทนตามกรอบอัตราค่าจ้างที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ โดยให้แสดงรายการจำนวนอัตรา และจำนวนเงินค่าตอบแทนที่ขอเบิกในฎีกา และผู้เบิกรับรองหลังฎีกาว่า "การเบิกเงินตามฎีกาได้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ถูกต้องแล้ว และการเบิกจ่ายเป็นไปตามกรอบอัตราค่าจ้างที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ" โดยให้ผู้เบิกลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานด้วย

2. ในกรณีที่ส่วนราชการผู้เบิกวางฎีกาเบิกเงินค่าตอบแทนเพื่อนำไปจ่ายให้กับพนักงานราชการเป็นเงินค่าตอบแทนประจำเดือนใดให้วางฎีกา ภายในวันที่ 15 ของเดือน สำหรับ

/ กรณีที่ ...

กรณีที่จ่ายเงินค่าตอบแทนผ่านธนาคาร ให้วางฎีกาภายในวันที่ 13 ของเดือน กรณีวางฎีกาเบิกเงินค่าตอบแทนซึ่งส่วนราชการผู้เบิกจ่ายโดยนำเงินเข้าบัญชีของพนักงานราชการ หรือจ่ายเป็นเช็คให้ส่วนราชการผู้เบิกประทับข้อความว่า "โปรดสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีก่อนวันจ่ายเงินค่าตอบแทน 2 วันทำการ" ที่ฎีกาด้วย

3. กรณีการจ่ายเงินค่าตอบแทนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของพนักงานราชการโดยตรง ให้ส่วนราชการผู้เบิกถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังจะกำหนดไว้เป็นการเฉพาะในเรื่องของการจ่ายเงินค่าตอบแทนของพนักงานราชการเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของพนักงานราชการโดยตรง

4. กรณีการจ่ายเงินค่าตอบแทนพนักงานราชการของส่วนราชการผู้เบิก เพื่อนำไปจ่ายให้แก่พนักงานราชการ ให้กระทำได้ 3 วิธี คือ โดยวิธีนำเงินเข้าบัญชีของพนักงานราชการ แต่ละคนที่ธนาคาร จ่ายเป็นเช็ค หรือจ่ายเป็นเงินสด

4.1 กรณีการจ่ายเงินค่าตอบแทนโดยนำเงินเข้าบัญชีของพนักงานราชการ แต่ละคนให้ส่วนราชการผู้เบิกติดต่อขอใช้บริการกับธนาคารรัฐวิสาหกิจที่อยู่ใกล้เคียงก่อน ถ้าไม่มีหรือไม่สะดวกจะใช้บริการของธนาคารพาณิชย์ก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระยะทางที่สามารถติดต่อได้สะดวก และไม่เสียเวลาในการปฏิบัติราชการ เมื่อธนาคารตกลงจะให้บริการแล้ว ให้แจ้งให้พนักงานราชการไปเปิดบัญชีเงินฝากไว้ โดยให้พนักงานราชการรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการใช้บริการของธนาคาร และให้แจ้งเลขที่บัญชีเงินฝากต่อส่วนราชการผู้เบิกเป็นลายลักษณ์อักษร และให้ส่วนราชการผู้เบิกแจ้งรายชื่อพนักงานราชการ เลขที่บัญชีเงินฝากของพนักงานราชการ และจำนวนเงินที่จะโอนเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับเงินค่าตอบแทนในแบบหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชี พร้อมทั้งออกเช็คสั่งจ่ายเงินให้ธนาคารเป็นจำนวนเท่ากับยอดรวมที่จะให้ธนาคารเครดิตบัญชีของผู้รับเงินค่าตอบแทน ทั้งนี้ ตั้งแต่ได้มีการสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีของส่วนราชการแล้ว แต่อย่างช้าก่อนวันจ่ายเงินค่าตอบแทน 1 วันทำการในภาคเช้า และเมื่อธนาคารได้รับเช็คและรายละเอียดดังกล่าวแล้ว ให้ผู้มีอำนาจของธนาคารลงนามรับรองว่า ได้รับเงินไว้เพื่อเครดิตบัญชีเงินฝากผู้รับเงินค่าตอบแทนในวันทำการสุดท้ายของเดือน หรือวันทำการสุดท้ายของธนาคารในเดือนนั้น อีกทั้งให้ส่วนราชการผู้เบิกจัดทำรายละเอียดดังกล่าว รวม 3 ฉบับ เก็บไว้ 1 ฉบับ ส่งให้ธนาคาร 2 ฉบับ และให้ธนาคารส่งฉบับที่ลงนามการเครดิตบัญชีเงินฝากคืนให้ส่วนราชการผู้เบิกเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการจ่ายต่อไป

4.2 กรณีการจ่ายเงินค่าตอบแทนเป็นเช็ค ให้ส่วนราชการผู้เบิกเปิดบัญชีกระแสรายวันกับธนาคารรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์ที่อยู่ใกล้เคียงตามสมควรแก่ความจำเป็นแล้วแต่กรณี เมื่อจะจ่ายเงินค่าตอบแทนให้ส่วนราชการผู้เบิกออกเช็คสั่งจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝาก ณ ธนาคารแห่งประเทศไทย เท่ากับจำนวนเงินค่าตอบแทนที่ต้องจ่ายนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากกระแสรายวันที่เปิดไว้ก่อนวันจ่ายเงินค่าตอบแทน 1 วันทำการในภาคเช้า และเมื่อถึงกำหนดวันจ่ายเงินค่าตอบแทน ให้ส่วนราชการผู้เบิกออกเช็คสั่งจ่ายให้พนักงานราชการเท่ากับเงินค่าตอบแทนของแต่ละคน

สำหรับส่วนราชการในภูมิภาค เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติฎีกาและโอนเงินเข้าบัญชีของส่วนราชการผู้เบิกแล้ว ให้ส่วนราชการผู้เบิกออกเช็คสั่งจ่ายเงินให้แก่พนักงานราชการ เท่ากับเงินค่าตอบแทนของแต่ละคนในวันจ่ายเงินค่าตอบแทน

4.3 กรณีการจ่ายเงินค่าตอบแทนให้พนักงานราชการเป็นเงินสด ให้ส่วนราชการผู้เบิกเบิกเงินจากบัญชีเงินฝากของส่วนราชการที่ธนาคารเพื่อมาจ่ายให้แก่พนักงานราชการในวันจ่ายเงินค่าตอบแทน และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทน

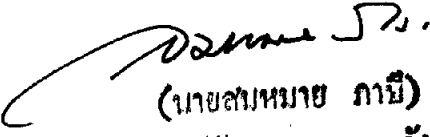
5. ส่วนราชการผู้เบิกจะหักเงินค่าตอบแทนของพนักงานราชการที่เบิกจากคลังไว้เพื่อการใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะมีหนังสือยินยอมจากพนักงานราชการผู้ถูกหักเงินค่าตอบแทน หรือชำระตามข้อผูกพันกับทางราชการเท่านั้น

6. การจ่ายเงินค่าตอบแทนให้แก่พนักงานราชการเกินสิทธิที่ได้รับ ให้ส่วนราชการเรียกเงินส่วนที่เกินดังกล่าวคืน แล้วนำส่งคลังตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

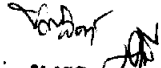
ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการผู้เบิกส่งข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนอัตรา อัตราจ้าง จำนวนเงินแยกตามกลุ่มสัญญาจ้าง และระดับอัตราจ้างของพนักงานราชการในสังกัดให้กับกลุ่มงานพัฒนาระบบลูกจ้างของกรมบัญชีกลาง เพื่อจะได้รวบรวมเป็นฐานข้อมูล สำหรับใช้ในการวิเคราะห์ด้านต่าง ๆ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายสมหมาย ภาษี)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ส่ง ☐ ผงป. กรมบัญชีกลาง
☐ ผพด. สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง
☒ ผกธ. กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย
☐ ผบช. โทร. 0-2273-9549
☐ ผบห.


8/11/2547 9225
8, 11, 2547

12 N. A. 2547