



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารการคลัง กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคลังและการเงิน โทรศัพท์ ๑๓๑๐ , ๑๓๑๘
ที่ รง ๐๔๐๒/ว.๑๔๕๔ วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การตรวจสอบและเบิกจ่ายเงินของกองบริหารการคลัง

เรียน หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการกอง เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกลุ่ม
ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ผู้อำนวยการสถาบัน
พัฒนาบุคลากรดิจิทัล ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรเทคโนโลยีขั้นสูงด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

ด้วยกรมพัฒนาฝีมือแรงงานมอบหมายให้กองบริหารการคลังเป็นเจ้าภาพดำเนินการตามตัวชี้วัด
การประเมินการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามกรอบตัวชี้วัดหน่วยงานส่วนกลาง ตัวชี้วัด ๑.๒๖ ร้อยละความสำเร็จ
ของการตรวจสอบและเบิกจ่ายเงินแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

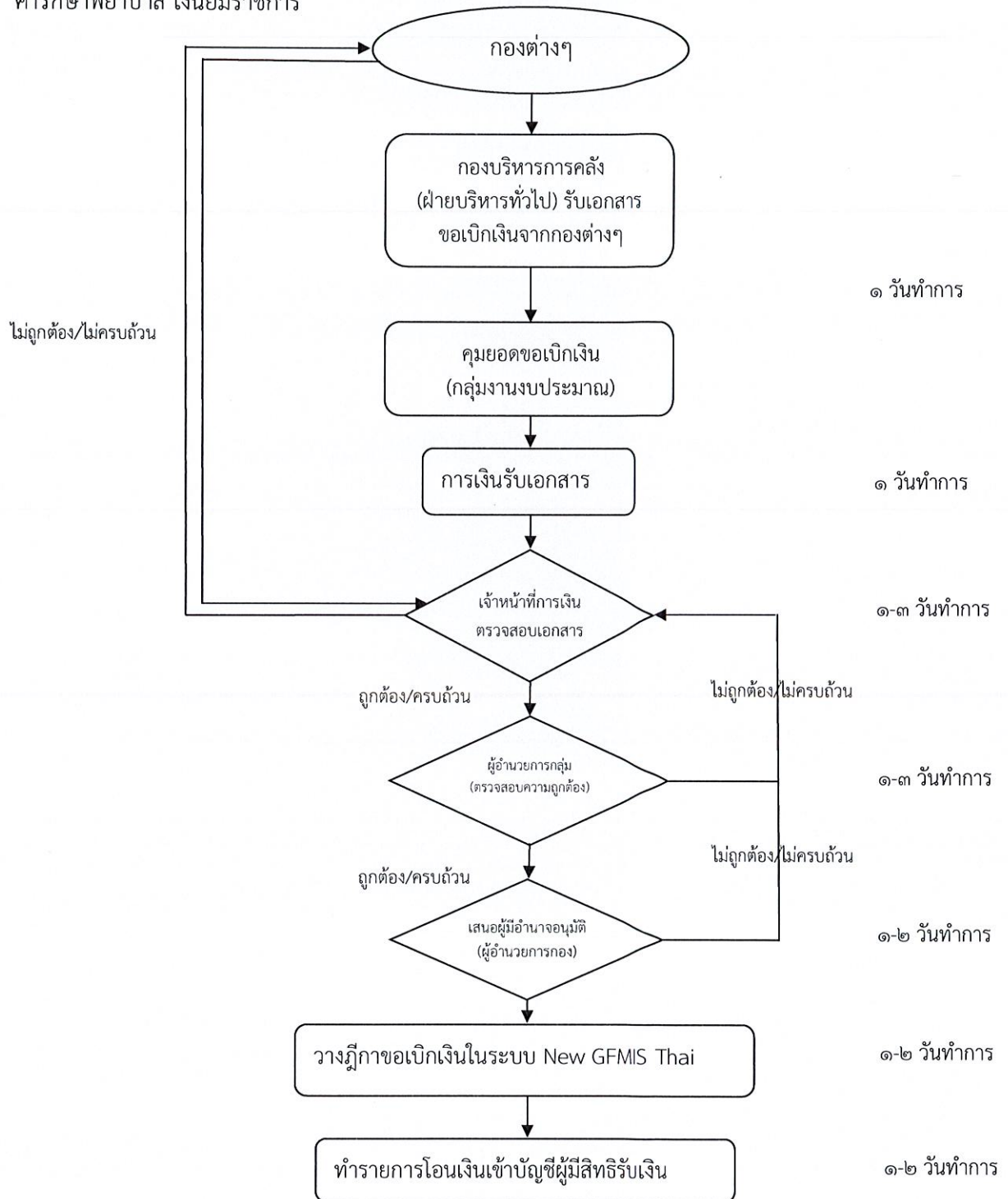
กองบริหารการคลังจึงขอแจ้งขั้นตอนการตรวจสอบและเบิกจ่ายเงินของกองบริหารการคลัง
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (เฉพาะกรณี que เบิกจ่ายผ่านส่วนราชการ) เพื่อให้หน่วยงานภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงานทราบ
รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางบัญญัติดา สุขสถิตย์)
ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง

ขั้นตอนการตรวจสอบและเบิกจ่ายเงินของกองบริหารการคลัง กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าตอบแทน (เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าตอบแทนกรรมการ ค่าล่วงเวลา) ค่าใช้จ่ายในการประชุม ค่าใช้จ่ายในการทดลองทดสอบ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล เงินยืมราชการ



หมายเหตุ : ๑. ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๑๔ วันทำการ (ขึ้นอยู่กับปริมาณเอกสารในแต่ละวัน) กรณีเอกสารถูกต้องครบถ้วน
๒. กรณีส่งคืนเอกสารเพื่อแก้ไขที่ต้องทำหนังสือขออนุมัติเบิกเงินฉบับใหม่ให้ส่งเอกสารขอเบิกให้กองบริหารการคลังใหม่ และให้เริ่มนับแต่วันที่กองบริหารการคลังรับเอกสาร หากไม่ได้แก้ไขหนังสือขออนุมัติเบิกเงินฉบับใหม่ให้เริ่มนับแต่วันที่เจ้าหน้าที่การเงินรับเอกสาร