



แนวทางการจัดทำบัญชีถือจ่ายข้าราชการ
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

โดย

นางอัมพร เปรมปรี
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6

ผู้ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากร 6ว
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
กระทรวงแรงงาน



1 12.05.6
05555
2548
9.2



ห้องสมุดกระทรวงแรงงาน

แนวทางการจัดทำบัญชีจ่าย

3 หน้

คำนำ

แนวทางการจัดทำบัญชีถือจ่ายข้าราชการถูกจัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานบัญชีถือจ่ายข้าราชการ ผู้สนใจทั่วไป และผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลได้ทราบถึงรายละเอียดขั้นตอนต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีถือจ่ายข้าราชการ ผู้จัดทำได้ใช้ความรู้ทางวิชาการ จากแนวปฏิบัติที่ได้ปฏิบัติจริง ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมวิธีการจัดทำบัญชีถือจ่ายข้าราชการเพื่อให้เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนคุณภาพในการทำงานอย่างจริงจัง ทำให้การจัดทำบัญชีถือจ่ายข้าราชการเป็นไปอย่างรวดเร็วถูกต้อง

เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก และเป็นการส่งเสริมความเข้าใจในการปฏิบัติงานบัญชีถือจ่ายข้าราชการ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวงเงินงบประมาณ และจำนวนอัตราที่ได้รับอนุมัติ ดังนั้นแนวทางการจัดทำบัญชีถือจ่ายข้าราชการจะเป็นประโยชน์กับบุคลากรที่มีหน้าที่จัดทำบัญชีถือจ่ายข้าราชการ และยังสามารถเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ เป็นแนวทางการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

อัมพร เปรมปรี

พฤศจิกายน 2548

สารบัญ

		หน้า
คำนำ		
สารบัญ		
บทที่ 1	บทนำ	1
	หลักการและเหตุผล	1
	วัตถุประสงค์	2
	ขอบเขตเนื้อหา	2
	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
บทที่ 2	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายข้าราชการ	3
	ความหมายของบัญชีถือจ่ายข้าราชการ	3
	สาเหตุที่ต้องทำบัญชีถือจ่ายข้าราชการ	3
	ประเภทของบัญชีถือจ่ายข้าราชการ	3
	ลักษณะของบัญชีถือจ่ายข้าราชการ	4
	การจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ	8
	นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง	9
บทที่ 3	การดำเนินการจัดทำบัญชีถือจ่ายข้าราชการ	10
	เอกสารประกอบในการจัดทำบัญชีถือจ่าย	10
	วิธีดำเนินการจัดทำบัญชีถือจ่าย	21
	ปัญหาและอุปสรรค	37
บทที่ 4	สรุป และข้อเสนอแนะ	38
บรรณานุกรม		
ภาคผนวก		