



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักส่งเสริมสุขภาพ กลุ่มอำนาจการ โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๔๖๐

ที่ สธ ๐๙๒๓.๐๑/จ.ว.๙๔๔

วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ส่งแนวทางปฏิบัติการยืมเงินราชการ สำนักส่งเสริมสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้ากลุ่มอนามัยแม่และเด็ก

หัวหน้ากลุ่มอนามัยเด็กวัยเรียนวัยรุ่น

หัวหน้ากลุ่มอนามัยวัยทำงาน

หัวหน้ากลุ่มบริหารยุทธศาสตร์

หัวหน้ากลุ่มสร้างเสริมศักยภาพเพื่อการส่งเสริมสุขภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

หัวหน้ากลุ่มอำนาจการ

ด้วยสำนักส่งเสริมสุขภาพ ได้จัดทำแนวทางปฏิบัติการยืมเงินราชการ สำนักส่งเสริมสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติร่วมกันของบุคลากรสำนักส่งเสริมสุขภาพ

ในการนี้ สำนักส่งเสริมสุขภาพ จึงขอส่งแนวทางปฏิบัติการยืมเงินราชการฯ ดังกล่าว มาเพื่อถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ จะเป็นพระคุณ

(นายเอกชัย เพียรศรีวัชรา)
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมสุขภาพ

แนวทางปฏิบัติการยืมเงินราชการ สำนักส่งเสริมสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้การดำเนินงานการยืมเงินราชการและใช้หนี้เงินยืมราชการเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติในการยืมเงินราชการอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอกำหนดแนวทางปฏิบัติในการยืมเงินราชการสำนักส่งเสริมสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. การยืมเงินราชการ

๑.๑ การยืมเงินกรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ประมาณการค่าใช้จ่ายใกล้เคียงตามอัตราที่ใช้จริงมากที่สุด

๑.๒ การยืมเงินราชการเพื่อจัดประชุม อบรม สัมมนาฯ หากยังไม่สามารถยืนยันจำนวนผู้ตอบรับเข้าร่วมประชุมได้ ให้ประมาณการยืมเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๘๐ ของจำนวนกลุ่มเป้าหมาย โดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม หรือให้ประมาณการค่าใช้จ่ายใกล้เคียงตามอัตราที่ใช้จริงมากที่สุด

๑.๓ การยืมเงินเพื่อจัดการประชุม/อบรม/สัมมนา ที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ให้ใช้ “บัตรเครดิตราชการ”

๑.๔ การยืมเงินไปราชการ ให้แนบเอกสารการยืมเงินให้ครบถ้วน เช่น เอกสารขออนุมัติเดินทางไปราชการและขออนุมัติจัดประชุมโครงการ ฯลฯ ถึงงานการเงินและบัญชี กลุ่มอำนวยการ ก่อนการเดินทาง/จัดประชุม/จัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๘ - ๑๐ วันทำการ เพื่องานการเงินและบัญชีมีเวลาตรวจสอบและขออนุมัติยืมเงินส่งกองคลังเบิกต่อไป

๑.๕ กรณีผู้ยืมเงินเป็นพนักงานราชการและยืมเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ต้องแนบหนังสือคำประกันตามแบบที่กำหนด โดยให้มีข้าราชการ (ระดับใดก็ได้) เป็นผู้คำประกันการยืมเงิน

๑.๖ ห้ามยืมเงินครั้งใหม่ ถ้ายังไม่ได้ชำระหนี้ครั้งเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน

๒. การส่งใช้คืนเงินยืม

๒.๑ การยืมเงินไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งหลักฐานการใช้คืนเงินยืมภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันกลับมาถึง (ระเบียบกำหนด ๑๕ วัน นับแต่วันกลับมาถึง) เพื่อให้งานการเงินมีเวลาตรวจสอบและขออนุมัติส่งใช้คืนเงินยืมส่งกองคลังต่อไป

๒.๒ การยืมเงินไปราชการเพื่อจัดประชุม อบรม สัมมนาฯ ให้ส่งหลักฐานการใช้คืนเงินยืมภายใน ๒๕ วัน นับจากวันได้รับเงิน (ระเบียบกำหนด ๓๐ วัน นับจากวันได้รับเงิน) เพื่อให้งานการเงินมีเวลาตรวจสอบและขออนุมัติส่งใช้คืนเงินยืมส่งกองคลังต่อไป

๒.๓ กรณีมีเงินสดเหลือจ่าย ให้คืนเงินสดภายใน ๒ วันทำการ หลังจากดำเนินงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

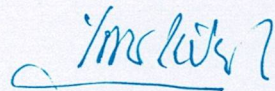
๒.๔ การส่งคืนเงินยืม (เงินสดหรือเช็ค) เกิน ๒๐ % ของยอดยืมเงิน (ไม่รวมยอดที่ยืมโดยใช้บัตรเครดิตราชการ) หรือเกิน ๒๐,๐๐๐ บาท ผู้ยืมเงินราชการจะต้องชี้แจงเหตุผลประกอบในการบันทึกคืนเงินทุกครั้ง

๓. การควบคุมและติดตามเร่งรัด

๓.๑ กำหนดให้เจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับมอบหมาย จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการและติดตามทวงถามการส่งคืนเงินยืมด้วยวาจาและเป็นลายลักษณ์อักษร และเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของการยืมเงินและส่งคืนเงินยืมราชการ

๓.๒ กำหนดให้เจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการยืมเงินราชการและส่งคืนเงินยืมราชการตามระยะเวลาและขั้นตอนการยืมเงินราชการ ภายใต้ระเบียบและแนวทางปฏิบัติ การยืมเงินราชการโดยเคร่งครัด

๓.๓ กำหนดให้เจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการตรวจสอบ วิเคราะห์ เปรียบเทียบ และประเมินปัจจัยที่ก่อให้เกิดปัญหาในแต่ละครั้ง เพื่อลดความผิดพลาดในการประมาณการค่าใช้จ่าย และหาแนวทางแก้ไขต่อไป



(นายเอกชัย เพียรศรีวัชรา)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมสุขภาพ

26 พ.ย. 2564