

เรื่อง ทบพทวนแนวทางปฏิบัติในการยืมเงินราชการและเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ลายเซ็น	วันที่	หมายเหตุ
ผู้อำนวยการกองแผนงาน				
1	นายดำรง อารังเลาะห์พันธุ์		22 พ.ย. 64	ทบป
กลุ่มอำนวยการ (0905.01)				
1	นางสาววิชุดา สมัยนิยม		22 พ.ย. 64	ทว
2	นางสาวธีรภรณ์ ศรีนิเวศน์		22 พ.ย. 64	ทวป
3	นางสาวปวีณา ริวเหลือง มั่นคง		22 พ.ย. 64	ทวป
4	นางสาวสุจิตรา บุญโต		22 พ.ย. 64	ทว
5	นางสาวภาณุมาศ คงคา		22 พ.ย. 64	ทว
6	นางเพ็ญพิภคร์ สุนทรพงษ์		17 พ.ย. 64	ทว
7	นางสาวเสาวพร ตริมงคล		17 พ.ย. 64	ทว
8	นายสำราญ เสือเดช		22 พ.ย. 64	ทว
9	นายมณฑล เปรมปราณี		22 พ.ย. 64	ทว
กลุ่มพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ (0905.02)				
1	นายธีรพงษ์ คำพุด		17 พ.ย. 64	ทว
2	นางสาวรัตนาวดี ทองสุทธิ		17 พ.ย. 64	ทว
3	นางสาวภาคินี สุธังกรกาญจน์		17 พ.ย. 64	ทว
4	นางสาวกานดา สีสั่งข์		18 พ.ย. 64	ทว
5	นางสาวเขมณัญญ์ ศิริเชาวพัฒน์		17 พ.ย. 64	ทว
6	นางสาวสุวรรณา ทิพย์มงคล		17 พ.ย. 64	ทว
กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์การงบประมาณ (0905.03)				
1	นางนุชนารถ รักประเสริฐ		17 พ.ย. 64	ทว
2	นางสาวสิริรัตน์ อยู่สิน		17 พ.ย. 64	ทว
3	นางสาวฉัตรรัตน์ ตันภูบาล		17 พ.ย. 64	ทว
4	นายธัญสรณ์ กองแก้ว		17 พ.ย. 64	ทว
5	นางสาวระพีพรรณ ศรีเนตร		17 พ.ย. 64	ทว
กลุ่มพัฒนาระบบข้อมูล (0905.04)				
1	นายอนุกลกิจ พุกอธ		17 พ.ย. 64	ทว
2	นายศุภวัฒน์ มาป้อง		17 พ.ย. 64	ทว
3	นายสมเกียรติ ปฏิรูป		17 พ.ย. 64	ทว
4	นายธนพล สวารักษ์		17 พ.ย. 64	ทว
5	นางสาวนภาพรณี นิมิตเดชกุลชัย		17 พ.ย. 64	ทว
กลุ่มประเมินผลและนิเทศติดตาม (0905.05)				
1	นางสาวพาสณา ชมกลิน		17 พ.ย. 64	ทว
2	ว่าที่ร้อยตรีสมพร สมทอง		17 พ.ย. 64	ทว
3	นางสาวศนินธร ริมชลาชัย		17 พ.ย. 64	ทว
4	นางสาววิภารัตน์ เกิดวัน		17 พ.ย. 64	ทว
5	นางสาวชกร โคตรชมพู		17 พ.ย. 64	ทว
6	นางสาวพรหมณี สิงห์รัตน์		17 พ.ย. 64	ทว
7	นางสาวปนัดดา ทองซัง		17 พ.ย. 64	ทว
กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ (0905.06)				
1	นางสาวสุสิวรรณ นวิสุทธิสกุล		17 พ.ย. 64	ทว
2	นางภัทมา มโนมัยย์		17 พ.ย. 64	ทว
3	นายกิตตินันท์ สายะเวส		17 พ.ย. 64	ทว
4	นายศรัณยู จำปาไชยศรี		17 พ.ย. 64	ทว
5	นางสาวมณฑนา ควรพินิจ		17 พ.ย. 64	ทว
6	นางสาวแพรวพรรณ เจริญเลิศวิวัฒน์		17 พ.ย. 64	ทว
7	นายสุชาญ กิจลือเลิศ		17 พ.ย. 64	ทว



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ กองแผนงาน โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๖๔๕

ที่ สธ ๐๙๐๕.๐๑/-

วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ทบทวนแนวทางปฏิบัติในการยืมเงินราชการและเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

เรียน เจ้าหน้าที่กองแผนงาน

ด้วยกลุ่มอำนวยการผู้รับผิดชอบงานการเงินของกองแผนงาน ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่กองแผนงานปฏิบัติในการยืมเงินราชการและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันตามที่กรมอนามัยกำหนด ดังนี้

เงินยืมราชการ

- การยืมเงินราชการให้ทำเรื่องขอยืมเงิน โดยแนบประมาณการยืมเงินและสำเนาหนังสือขออนุมัติจัดประชุม/เดินทางไปราชการ/อื่น ๆ ส่งเจ้าหน้าที่การเงินล่วงหน้า ๕ - ๗ วันทำการ

- การยืมเงินราชการที่มีวงเงิน ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้ยืมโดยใช้บัตรเครดิตราชการ

- พนักงานราชการยืมเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ต้องแนบหนังสือค้ำประกันตามแบบที่กำหนด โดยให้มีข้าราชการ (ระดับใดก็ได้) เป็นผู้ค้ำประกันการยืมเงิน

- การใช้หนี้เงินยืมราชการเพื่อใช้ในการเดินทาง ให้ส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่กลับมาถึง

- การใช้หนี้เงินยืมราชการเพื่อใช้ในค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ให้ส่งหลักฐานการใช้เงินภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับเงิน

- การส่งคืนเงินยืมราชการหรือเงินทดรองราชการที่เป็นเงินสดเกินร้อยละ ๒๐ ของยอดเงินยืม หรือเกิน ๒๐,๐๐๐ บาท ผู้ยืมจะต้องทำหนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเสนอผู้อำนวยการทราบก่อนการคืนเงินทุกครั้ง

- การคืนเงินยืมราชการที่เป็นเงินสด ให้คืนเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น

- หากมีการยกเลิกสัญญาการยืมเงินด้วยเหตุผลใดก็ตาม ให้รีบดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติยกเลิกสัญญาการยืมเงินและส่งคืนเงินโดยเร็ว

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

- การเบิกจ่ายเงินงบดำเนินงาน ให้ส่งเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย เช่น ใบเสร็จรับเงิน, ใบเบิกค่าใช้จ่าย, หนังสืออนุมัติฯ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ถึงเจ้าหน้าที่การเงินภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน กรณีที่ส่งเอกสารหลังจากวันที่ ๒๐ หรือเอกสารไม่ครบถ้วนและมีการแก้ไข การเบิกจ่ายเงินดังกล่าว จะถูกตัดเป็นยอดของเดือนถัดไป

- การเบิกจ่ายเงินงบลงทุน กรณีเบิกจ่ายครั้งเดียวให้ส่งเอกสาร ใบตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง ถึงเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุ ภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน กรณีที่มีการส่งมอบงานและส่งเอกสารหลังจากวันที่ ๒๐ การเบิกจ่ายเงินดังกล่าวจะถูกตัดยอดเป็นของเดือนถัดไป

- การเบิกจ่ายเงินงบลงทุน กรณีเบิกจ่ายเป็นงวด (ส่งมอบงาน ณ สิ้นเดือน) ผลการเบิกจ่ายจะปรากฏเป็นยอดเบิกจ่ายในเดือนถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกันต่อไป

A-วิรัชดา

(นางสาววิรัชดา สมัยนิยม)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ