



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น กลุ่มอำนวยการ งานการเงินและบัญชี โทร ๑๓๐๑ - ๖

ที่ สธ ๐๙๑๗.๐๑/พิเศษ

วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งเวียนแนวปฏิบัติมาตรการยืมเงินราชการ

เรียน รองผู้อำนวยการศูนย์ฯ ด้านบริหาร ,รองผู้อำนวยการศูนย์ฯ ด้านวิชาการ

รองผู้อำนวยการศูนย์ฯ ด้านบริการ ,หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างาน/หัวหน้าหน่วย ทุกท่าน

ตามที่ กลุ่มอำนวยการ งานการเงินและบัญชี ได้จัดทำมาตรการยืมเงินราชการ เพื่อให้การยืมเงินราชการของศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น

ในการนี้ กลุ่มอำนวยการ งานการเงินและบัญชี จึงขอแจ้งเวียนแนวปฏิบัติมาตรการยืมเงินดังกล่าวมายังท่าน ทั้งนี้โปรดแจ้งให้บุคลากรในกลุ่มงาน/หน่วยของท่านได้ถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางอภิสรา ทอมหวล)

หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ



ประกาศศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น

เรื่อง มาตรการการยืมเงินราชการ

ตามที่ศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น ได้มีมาตรการการยืมเงินราชการออกใช้เมื่อวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๒ เนื่องจากมีการปรับปรุงระเบียบการเงินการคลังใหม่ ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานการยืมเงินราชการของศูนย์ฯ เป็นไปอย่างเรียบร้อย และสอดคล้อง ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังพ.ศ. ๒๕๖๒ ศูนย์ฯ จึงขอยกเลิกประกาศมาตรการเดิม และให้ใช้มาตรการการยืมเงินราชการใหม่ โดยให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑. การยืมเงิน ประมาณการ และหลักฐานประกอบการยืม

๑.๑ ผู้ยืมจะต้องไม่มีหนี้สินใดค้างชำระตามสัญญายืมเงินทุกประเภทของทางราชการ และเงินที่ขอยืมเพื่อการใดให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้

๑.๒ ระบุประเภทของเงินที่จะยืมให้ชัดเจน เช่น เงินยืมทอดรองราชการ เงินยืมราชการ เงินยืมนอกงบประมาณอื่น (ระบุ)

๑.๓ การประมาณการค่าใช้จ่ายแต่ละครั้งให้ต่างหรือใกล้เคียงความเป็นจริงให้มากที่สุด และให้ส่งเรื่องยืมเงินถึงงานการเงินและบัญชี อย่างน้อย ๗ วันทำการ เพื่อให้เวลางานการเงินและบัญชีตรวจสอบ และทำการขอเบิกในระบบ GFMS และอนุมัติส่งจ่ายเงิน e-Payment เข้าบัญชีผู้ยืมได้ตามกำหนดเวลา

๑.๔ กรณีจัดประชุม อบรม สัมมนา ต้องแนบโครงการที่ได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

๑.๕ ผู้ยืมต้องมีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการที่จะยืมเงิน พร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสืออนุมัติตัวบุคคล / เดินทาง คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน

๑.๖ การยืมเงินทุกครั้ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีต้องบันทึกข้อมูลการยืมเงินหรือการส่งใช้เงินยืมในทะเบียนคุม

๒. การส่งใช้คืนเงินยืม

๒.๑ เงินสดที่เหลือจากการยืม (ถ้ามี)ให้นำส่งเงินงานการเงินและบัญชีทันที ตามดำเนินการตามแนวทางที่งานการเงินและบัญชีกำหนดไว้ เพราะหากไม่ส่งคืนทันที อาจตั้งข้อสังเกตได้ว่าผู้ยืมส่อเจตนาทุจริต

๒.๒ การส่งใบสำคัญเพื่อล้างหนี้ ตามระเบียบฯ กำหนดดังนี้

- กรณีเดินทางไปราชการ ให้ส่งรายงานการเดินทางไปราชการพร้อมหลักฐานการจ่ายเงินภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่เดินทางกลับมาถึง

- ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ตามระเบียบฯ กำหนด) ให้ส่งรายงานค่าใช้จ่ายพร้อมหลักฐานการจ่ายเงินภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับเงิน

๒/๒.๓ในกรณี.....

๒.๓ ในกรณีผู้ยืมเงินได้ส่งหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อส่งใช้เงินยืม แล้วมีเหตุต้องหักทวงหรือเรียกคืนเงินเพิ่ม ผู้ยืมต้องรีบดำเนินการแก้ไขภายใน ๑ - ๓ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง หรือวันที่คืนเอกสารเพื่อแก้ไข หากยังแก้ไขไม่เรียบร้อยจะถือว่าผู้ยืมยังคงค้างชำระหนี้เงินยืม และจะไม่สามารถยืมเงินใหม่ได้

๒.๔ การส่งคืนเงินยืมเกิน ๒๐ % ของยอดเงินที่ยืม จะต้องชี้แจงเหตุผลประกอบในบันทึกคืนเงินทุกครั้ง

๒.๕ กรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืม ภายในระยะเวลาที่กำหนด ศูนย์ฯ จะเรียกให้ชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ครบกำหนด

จึงประกาศมาตรการให้ทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายชาตรี เมธาราริป)

ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น