



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี

ที่ อด ๐๐๓๓.๐๐๑/๗๖๖

วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฝึกอบรมฯ และประชุมราชการ

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี

ด้วย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี พบข้อควรระวังและพึงปฏิบัติให้ถูกต้องในการปฏิบัติงานด้านการเงิน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ และการควบคุมภายใน กรณีการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฝึกอบรมและประชุมราชการ (ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม, ค่าอาหารกลางวัน ผู้เข้าอบรมและประชุม) พบว่าภายหลังได้รับอนุมัติโครงการแล้วผู้รับผิดชอบไปดำเนินการตามโครงการและได้มีการสำรองจ่ายเงินสดส่วนตัว เป็นค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม, ค่าอาหารกลางวันในการจัดฝึกอบรมและจัดประชุมราชการให้กับผู้รับจ้าง แล้วนำหลักฐานใบสำคัญรับเงินมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินต่อส่วนราชการ โดยขออนุมัติเบิกจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เนื่องจากได้สำรองเงินจ่ายไปก่อนแล้วนั้น ซึ่งการปฏิบัติดังกล่าวเป็นการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การจ่ายเงิน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึงกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในกระบวนการจ่ายเงิน จึงขอแจ้งซักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติการจ่ายเงิน ดังนี้

การดำเนินการตามโครงการฝึกอบรมฯ หรือจัดประชุมราชการ เมื่อแผนงานโครงการค่าใช้จ่าย และวัน สถานที่จัด ได้รับอนุมัติแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ สามารถยืมเงินจากเงินงบประมาณตามผลผลิตและกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติหรือเงินทดรองราชการ เพื่อทดรองจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม, ค่าอาหารกลางวัน สำหรับผู้เข้าอบรม หรือผู้เข้าประชุม ซึ่งระยะเวลาในการยืมเงินราชการ ดังนี้

กรณีปกติ ให้ยื่นสัญญายืมเงินที่ได้รับอนุมัติพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อเจ้าหน้าที่การเงิน ก่อนวันดำเนินการ ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน

กรณีเร่งด่วน ให้ยื่นสัญญายืมเงินที่ได้รับอนุมัติพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อเจ้าหน้าที่การเงิน ก่อนวันดำเนินการ ไม่น้อยกว่า ๕ วัน

ในกรณีที่ไม่ได้ยืมเงินราชการทดรองจ่าย เมื่อดำเนินการตามแผนงานโครงการแล้วเสร็จ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำเอกสารขออนุมัติเบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี จะโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่มีผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์ไว้ (ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามแบบที่กำหนด และสำเนาเอกสารหน้าบัญชีธนาคารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องที่แจ้งความประสงค์ไว้ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้) หรือในกรณีที่ต้องจ่ายเป็นเช็ค จะออกเช็คส่งจ่ายในนามของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน เท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายสมชายโชติ ปิยวัชรเวลา)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี

เลขที่.....

แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

เรียน (ผู้อำนวยการกองคลัง.หัวหน้ากองคลัง.หรือตำแหน่งอื่นใด)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
เกิดวันที่.....เลขประจำตัวประชาชน

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

สำนัก/กอง/ศูนย์.....สังกัดกรม.....กระทรวง.....
อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
เบอร์โทรศัพท์.....

ขอรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยได้แนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร มาเพื่อเป็นหลักฐานด้วยแล้ว

- กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ที่สังกัดส่วนราชการผู้จ่าย
- เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน
บัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
ประเภท.....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....
- เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารอื่น (ตามที่หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกอนุญาต)
บัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
ประเภท.....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....
- กรณีเป็นบุคคลภายนอก เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....
สาขา.....ประเภท.....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....

และเมื่อ.....(ระบุส่วนราชการ).....โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้ว ให้ส่งข้อมูลการโอนเงิน ผ่านช่องทาง

- ข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) ที่เบอร์โทรศัพท์.....
- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตาม e-mail address.....

ลงชื่อ.....ผู้มีสิทธิรับเงิน

(.....)

หมายเหตุ : เลขที่ของแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ระบุหมายเลข
กำกับเรียงกันไปทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงิน