

มาตรการการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ลำดับที่	ประเภทค่าใช้จ่าย	กำหนดส่งใบสำคัญให้การเงิน	กำหนดส่งเบิกจ่ายกองคลัง	หมายเหตุ	ความคาดหวังของผู้บริหาร
๑	งบบุคลากร ได้แก่ ค่าเช่าบ้าน เงิน พ.ต.ส เงินค่าตอบแทนไม่ทำเวรฯ	ภายในวันที่ ๕ ของเดือน	ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน	-	ดำเนินการเบิกจ่ายได้ตามแผน
๒	ค่าจ้างเหมาบริการ (จ้างเอกชน)	ภายในวันที่ ๕ ของเดือน	ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน	-	ดำเนินการเบิกจ่ายได้ตามแผน
๓	การยืมเงินไปราชการ เกิน ๕,๐๐๐ บาทให้ยืมกองคลัง	ก่อนเดินทาง ๑๐ วันทำการ	ก่อนเดินทาง ๗ วันทำการ	-	ดำเนินการเบิกจ่ายได้ตามแผน
๔	ค่าน้ำดื่ม ค่าจ้างถ่ายเอกสาร ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	ภายในวันที่ ๕ ของเดือน	ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน	-	ดำเนินการเบิกจ่ายได้ตามแผน
๕	การจัดประชุม อบรม	-	-	ให้ดำเนินการภายในสัปดาห์ที่ ๓ ของเดือน	มีการดำเนินการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม , อบรม ได้ตามแผนการจ่าย และมีการแก้ไขเอกสารเบิกจ่ายน้อยลงหรือไม่
๖	การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน , คอมพิวเตอร์ สำหรับใช้ในการดำเนินงานทั้งปี	-	-	ให้ดำเนินการจัดซื้อแล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑	จัดให้มีการใช้งานตามความเหมาะสมกับงาน ,หน้าที่ที่ได้รับ



(นายพิระยุทธ สานกุล)
ผู้อำนวยการสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ งานการเงินและบัญชี โทร ๔๑๖๒

ที่ สธ ๐๙๐๙.๐๑/ วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายงบประมาณปี ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม

เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักฯ มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามแนวปฏิบัติของกรมอนามัย มติ ครม. และการรายงานผลในตัวชี้วัด ๒.๓ กลุ่มอำนวยการ ขอแจ้งแนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายงบประมาณปี ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณของแต่ละกลุ่มงานจะต้องสอดคล้องกับเป้าหมายการเบิกจ่ายของกรมด้วย ตามรายละเอียดดังนี้

ไตรมาสที่ ๑	ร้อยละการเบิกจ่ายสะสม ๓๒
ไตรมาสที่ ๒	ร้อยละการเบิกจ่ายสะสม ๕๕
ไตรมาสที่ ๓	ร้อยละการเบิกจ่ายสะสม ๘๘
ไตรมาสที่ ๔	ร้อยละการเบิกจ่ายสะสม ๑๐๐

**ในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการแบ่งงวดงาน จะต้องจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ตรงตามงวดงานที่ส่งมอบ/เบิกจ่าย

๒. การยืมเงินราชการ

๑. ต้องส่งหลักฐานการยืมเงินให้งานการเงินล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ ก่อนการเดินทางไปราชการ/จัดอบรม/ประชุม

๒. การคืนเงินยืมราชการ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกองคลัง ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๓/ว ๕๙๘๓ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ คือให้คืนเงินยืมได้ไม่เกิน ๒๐% ในกรณีที่คืนเงินเกิน ๒๐% กลุ่มงานจะต้องทำบันทึกชี้แจงเหตุผลถึงผู้อำนวยการสำนักทุกครั้งก่อนนำเงินส่งคืน และการคืนเงินจะต้องดำเนินการคืนโดยเร็วที่สุด อย่างช้าไม่เกิน ๓ วันทำการนับจากวันเดินทางกลับจากราชการหรือเสร็จสิ้นการอบรม/ประชุม

๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม/ประชุม

๑. ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องประสานกับผู้เข้ารับการอบรม/ประชุม ให้นำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางฯ มาให้ครบถ้วนในวันประชุม/อบรม หากเอกสารไม่ครบถ้วนจะไม่จ่ายเงินให้ทุกกรณี เพื่อป้องกันไม่เกิดปัญหาการทักท้วงและเรียกเงินคืนจากกองคลัง/ตรวจสอบภายใน

๒. เพื่อไม่ให้เกิดการชำระเงินยืมเกินกำหนดระยะเวลา เมื่อเสร็จสิ้นการอบรม/ประชุม จะทำการคืนเงินสดที่เหลือก่อน ในกรณีที่เอกสารประกอบการเบิกจ่ายของผู้เข้าอบรม/ประชุมไม่ครบถ้วน จะส่งเบิกจ่ายเงินจากกองคลังให้ในภายหลังเมื่อได้รับเอกสารครบถ้วนแล้ว

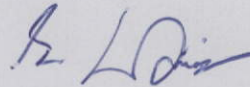
๔. การจัดซื้อจัดจ้าง

๑. การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง ต้องแนบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง โครงการ/กิจกรรม และ TOR

๒. ในกรณีที่มีการแบ่งงวดงาน จะต้องพิจารณาถึงระยะเวลาและเนื้อหา และวงเงินใน ให้มีความเหมาะสม เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบกับการเบิกจ่ายงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย

จะเป็นพระคุณ



(นางนิชมน ผลวิจิตร)

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมอนามัย กองคลัง โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๖๐๒

ที่ สธ ๐๔๐๓.๐๓/ว-๕๙๔๓

วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ทบพทวนแนวทางปฏิบัติในการยืมเงินราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการกองทุกกอง เลขานุการกรม

ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม ผู้อำนวยการศูนย์ทุกศูนย์ ผู้อำนวยการสถาบันทุกสถาบัน

ตามหนังสือกรมอนามัยที่ สธ ๐๔๐๓.๐๓/ว ๓๑๑๕ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ กรมอนามัยแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดให้ทราบและถือปฏิบัติเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการยืมเงินราชการ ตามที่ประชุมกรมอนามัย เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้กองคลังทบทวนแนวทางปฏิบัติในการคืนเงินยืมราชการไม่เกิน ๒๐% และให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีผู้ยืมคืนเงินยืมราชการเกิน ๒๐% ให้กรมอนามัยทราบทุกรายเป็นกรณีไป และกำชับเกี่ยวกับการยืมเงินราชการด้วยบัตรเครดิตราชการที่มีวงเงินเกิน ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้ยืมเงินโดยใช้บัตรเครดิตราชการ โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรการการใช้บัตรเครดิตราชการกรมอนามัยอย่างเคร่งครัด ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการประชุมกรมอนามัย เมื่อวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ ที่ประชุมเห็นชอบให้กองคลังทบทวนแก้ไขแนวทางปฏิบัติในการคืนเงินยืมราชการ ดังนั้น กรมอนามัยจึงขอแจ้งแนวทางปฏิบัติในการคืนเงินยืมราชการ โดยให้ยังคงคืนเงินยืมราชการไม่เกิน ๒๐% ของวงเงินยืมราชการ แต่กรณีมีความจำเป็นในการคืนเงินยืมราชการเกิน ๒๐% ให้ผู้ยืมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานที่ตนเองสังกัดให้อนุมัติก่อนการคืนเงินยืมราชการ (เกิน ๒๐%) ทุกครั้ง เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานรับทราบ และหาแนวทางในการแก้ไข เพื่อมิให้มีการคืนเงินยืมราชการเกิน ๒๐% โดยที่ประชุมกรมอนามัยขอให้หน่วยงานคำนึงถึงเป้าหมายของการจัดประชุม อบรม สัมมนา เป็นหลัก เพื่อให้การบริหารการใช้จ่ายเงินงบประมาณของกรมอนามัยบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามโครงการ แผนงาน กิจกรรม และภารกิจ อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อกรมอนามัย และกรมอนามัยขอให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาครวบรวมข้อมูลเงินยืมราชการรายยืมที่ส่งคืนเงินยืมราชการเกิน ๒๐% พร้อมเหตุผลความจำเป็น ส่งให้กองคลังเป็นรายไตรมาส (ทุก ๓ เดือน ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป) เริ่มตั้งแต่เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป (ส่งภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓) ทั้งนี้ เพื่อให้กองคลังดำเนินการตรวจสอบ รวบรวม และรายงานให้กรมอนามัยทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ ต่อไปด้วย
จะเป็นพระคุณ

๑๖๔ ธีวันดา

(นายดนัย ธีวันดา)

รองอธิบดีกรมอนามัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมอนามัย

ขอแก้ไขเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของกรมอนามัย

ไตรมาส เดือน	เป้าหมายการเบิกจ่ายสะสม (ภาพรวม)		
	สำนักงานประมาณ	กรมอนามัย (เดิม)	กรมอนามัย (ใหม่)
ไตรมาสที่ ๑	๓๒	๒๘	๓๒
ต.ค.๖๓	๙	๙	๙
พ.ย.๖๓	๑๙	๑๘	๑๙
ธ.ค.๖๓	๓๒	๒๘	๓๒
ไตรมาสที่ ๒	๕๔	๕๕	๕๕
ม.ค.๖๔	๓๙	๔๐	๔๐
ก.พ.๖๔	๔๗	๔๘	๔๘
มี.ค.๖๔	๕๔	๕๕	๕๕
ไตรมาสที่ ๓	๗๗	๘๔	๘๔
เม.ย.๖๔	๖๒	๖๕	๖๔
พ.ค.๖๔	๗๐	๗๕	๗๔
มิ.ย.๖๔	๗๗	๘๔	๘๔
ไตรมาสที่ ๔	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐
ก.ค.๖๔	๘๕	๙๔	๙๒
ส.ค.๖๔	๙๓	๙๖	๙๖
ก.ย.๖๔	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐

หมายเหตุ : สำหรับงบลงทุนใช้เป้าหมายเดิม ตามหนังสือที่ สธ ๐๙๐๓.๐๒/๗๗๕๖ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓