

ตัวชี้วัดที่ 1.1 : ระดับความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินยืมราชการ

คะแนนตัวชี้วัด : 5 คะแนน

คำอธิบาย :

- เงินยืมหมายถึง เงินที่ส่วนราชการจ่ายให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งยืม เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือปฏิบัติราชการอื่น โดยจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่าย
- เป็นการวัดระดับความสำเร็จในการเบิกจ่ายเงินยืมราชการได้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และผู้ยืมได้รับเงินภายในระยะเวลา 8 วันทำการนับจากวันที่ได้รับหลักฐานขอยืมเงินราชการ สามารถนำเงินยืมไปใช้ในการดำเนินงานได้ทันเวลาและสำเร็จตามวัตถุประสงค์

ขั้นตอนการดำเนินงาน	
1	รับหลักฐานการขอยืมเงินราชการและตรวจสอบสัญญายืมเงินราชการ เอกสารประกอบการยืมเงินถูกต้อง ครบถ้วนตามประเภทของการยืมเงินและระเบียบของทางราชการ
2	มีการตรวจสอบเงินงบประมาณของหน่วยงานว่ามีเพียงพอ ถูกต้องตามประเภทรายจ่าย ผลผลิตและกิจกรรม
3	ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานขอเบิกเงินยืมราชการ และบันทึกการขอเบิกเงินในระบบ GFMS ครบถ้วน ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบ GFMS
4	ตรวจสอบสถานะการอนุมัติเงินยืมจากกรมบัญชีกลาง และสถานะการโอนเงินจากธนาคาร เข้าบัญชีเงินฝากของส่วนราชการ
5	จัดทำเช็คตามรายละเอียดการยืมเงินเพื่อเสนอผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเช็ค และผู้ยืมได้รับเงินภายในระยะเวลา 8 วันทำการนับจากวันที่ได้รับหลักฐานการยืมเงิน

เงื่อนไข : การปฏิบัติงานจะไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด หากเกิดกรณีดังนี้

1. ผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเช็คติดภารกิจราชการ
2. เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินยืมไม่ถูกต้อง ครบถ้วน
3. กรณียืมเงินราชการเกิน 2,000,000 บาท

เป้าหมายความสำเร็จของงานในแต่ละรอบการประเมิน

ระดับชั้นความสำเร็จ	รอบการประเมิน / คะแนนการประเมิน			
	6 เดือนแรก	คะแนน	6 เดือนหลัง	คะแนน
ขั้นตอนที่ 1	รับหลักฐานการขอยืมเงินราชการและตรวจสอบสัญญายืมเงินราชการ เอกสารประกอบการยืมเงินถูกต้อง ครบถ้วนตามประเภทของการยืมเงินและระเบียบของทางราชการ	1	รับหลักฐานการขอยืมเงินราชการและตรวจสอบสัญญายืมเงินราชการ เอกสารประกอบการยืมเงินถูกต้อง ครบถ้วนตามประเภทของการยืมเงินและระเบียบของทางราชการ	1
ขั้นตอนที่ 2	มีการตรวจสอบเงินงบประมาณของหน่วยงานว่ามีเพียงพอ ถูกต้องตามประเภทรายจ่าย ผลผลิตและกิจกรรม	1	มีการตรวจสอบเงินงบประมาณของหน่วยงานว่ามีเพียงพอ ถูกต้องตามประเภทรายจ่าย ผลผลิตและกิจกรรม	1
ขั้นตอนที่ 3	ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานขอเบิกเงินยืมราชการ และบันทึกการขอเบิกเงินในระบบ GFMS ครบถ้วน ถูกต้องตาม	1	ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานขอเบิกเงินยืมราชการ และบันทึกการขอเบิกเงินในระบบ GFMS	1

ระดับชั้น ความสำเร็จ	รอบการประเมิน / คะแนนการประเมิน			
	6 เดือนแรก	คะแนน	6 เดือนหลัง	คะแนน
	หลักเกณฑ์การนำเข้าข้อมูลในระบบ GFMIS		ครบถ้วน ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การนำเข้าข้อมูลในระบบ GFMIS	
ขั้นตอนที่ 4	ตรวจสอบสถานะการอนุมัติเงินยืมจากกรมบัญชีกลาง และสถานะการโอนเงินจากธนาคารเข้าบัญชีเงินฝากของส่วนราชการ	1	ตรวจสอบสถานะการอนุมัติเงินยืมจากกรมบัญชีกลาง และสถานะการโอนเงินจากธนาคารเข้าบัญชีเงินฝากของส่วนราชการ	1
ขั้นตอนที่ 5	จัดทำเช็คตามรายละเอียดการยืมเงินเพื่อเสนอผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเช็ค และผู้ยืมได้รับเงินภายในระยะเวลา 8 วันทำการนับจากวันที่ได้รับหลักฐานการยืมเงิน	1	จัดทำเช็คตามรายละเอียดการยืมเงินเพื่อเสนอผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเช็ค และผู้ยืมได้รับเงินภายในระยะเวลา 8 วันทำการนับจากวันที่ได้รับหลักฐานการยืมเงิน	1
คะแนนรวม		5		5

หลักฐานอ้างอิง/ แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ
2. ทะเบียนคุมงบประมาณรายหน่วยงาน
3. ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกเงิน
4. รายงานจากระบบ GFMIS

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : 1. นางรัชนีวรรณ นามะสนธิ
ผู้อำนวยการกองคลัง

เบอร์ติดต่อ : 02 590 4130

2. นางศิริฤดี นิรามย์

เบอร์ติดต่อ : 0 2590 4141

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวเอกฤทัย สารนาค

เบอร์ติดต่อ : 0 2590 4450

หน่วยงาน : กองคลัง