



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมอนามัย กองคลัง โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๕๖๐๒

ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๓/ว-๘๒๖๓

วันที่ พุทธศักราช ๒๕๖๒

เรื่อง มาตรการการใช้บัตรเครดิตราชการกรมอนามัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการกองทุกกอง เลขาธิการกรม

ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม ผู้อำนวยการศูนย์ทุกศูนย์ ผู้อำนวยการสถาบันทุกสถาบัน

ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๓/ว ๑๖๓๙ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ได้แจ้ง มาตรการกระตุ้นการใช้บัตรเครดิตราชการให้หน่วยงานทราบและถือปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้บัตรเครดิตราชการ ที่ผ่านมามีตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ กองคลังพบว่าการใช้บัตรเครดิตราชการยังไม่ครอบคลุมและ ี้อุปสรรคต่อกรมอนามัยมากพอ โดยพิจารณาจากรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ซึ่งกรมอนามัย มีประเด็นที่ต้องชี้แจงต่อกรมบัญชีกลางเกี่ยวกับการใช้บัตรเครดิตราชการในการปฏิบัติงาน ตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๗.๒/ว ๕๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้บัตร เครดิตราชการ นั้น

ในการนี้ กรมอนามัยได้พิจารณาแล้วเห็นควรว่า เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง และการใช้บัตรเครดิตราชการในการปฏิบัติงานครอบคลุมและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อบุคลากรและหน่วยงาน มากยิ่งขึ้น จึงขอกำหนดมาตรการการใช้บัตรเครดิตราชการใหม่ เพื่อให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ทั้งนี้ การใช้บัตรเครดิตราชการยังคงเป็น นโยบายในการบริหารการเงินการคลังที่สำคัญของกรมอนามัย ซึ่งจะส่งผลต่อการใช้จ่ายเงินงบประมาณ กรมอนามัยให้ได้ตามเป้าหมายด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรแจ้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

๐๕๔ ๖๖๖๑

(นายดนัย ชีวันดา)

รองอธิบดีกรมอนามัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมอนามัย

## มาตรการการใช้บัตรเครดิตราชการกรมอนามัย

ด้วยกรมอนามัย มีความประสงค์ที่จะให้การดำเนินงานตามภารกิจหลักในการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม สามารถบรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง จึงกำหนดมาตรการการใช้จ่ายเงินงบประมาณด้วยบัตรเครดิตราชการ มาเพื่อให้หน่วยงานถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การปฏิบัติราชการที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ให้หน่วยงานใช้ “บัตรเครดิตราชการ” ในการยืมเงินราชการเพื่อนำไปใช้จ่าย

๒. ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติราชการ และมีคุณสมบัติเหมาะสมตามดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้มีสิทธิ์ถือบัตรเครดิตราชการ โดยให้สมัครขอมีบัตรเครดิตราชการมายังกองคลัง (หน่วยงานส่วนกลาง) และกลุ่มอำนวยการ (หน่วยงานภูมิภาค)

๓. ผู้ใช้บัตรเครดิตราชการต้องดำเนินการรวบรวมเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อล้างหนี้เงินยืมราชการ โดยส่งให้กองคลังหรือกลุ่มอำนวยการตรวจสอบ ทันทที่สุดระยะเวลาใช้บัตรเครดิตราชการอย่างช้าไม่เกิน ๓ วันทำการ

๔. ผู้ถือบัตรเครดิตราชการต้องเซ็นชื่อด้านหลังบัตรและเก็บรักษาบัตรไว้ในที่ปลอดภัย หากสูญหายหรือออกจากราชการ ให้แจ้งหรือส่งคืนกองคลังหรือกลุ่มอำนวยการทันที

๕. หน่วยงานต้องจัดทำทะเบียนคุมผู้ถือบัตรเครดิตราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการถือบัตรเครดิตราชการ

๑๕๔ ๖๕๑

(นายดนัย ธีวันดา)

รองอธิบดีกรมอนามัย ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมอนามัย