



ตำนานฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง กลุ่มบัญชี โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๖๐๓

ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๓/๖๑๒๓๕

วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการยืมเงินราชการโดยใช้บัตรเครดิตราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการกองทุกกอง เลขาธิการกรม
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการศูนย์ห้องปฏิบัติการกรมอนามัย ผู้อำนวยการศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข
ผู้อำนวยการศูนย์สื่อสารสาธารณะ ศูนย์จัดการความรู้ วิจัยและนวัตกรรม
ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาอนามัยเด็กแห่งชาติ

อ้างถึงหนังสือกรมอนามัยที่ สธ ๐๙๐๓.๐๓/ว ๑๖๓๙ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการกระตุ้นการใช้บัตรเครดิตราชการ และหนังสือกองคลังที่ สธ ๐๙๐๓.๐๓/ว ๕๕๑ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง การขอสมัครมีบัตรเครดิตราชการ กรมได้กำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติให้ทุกหน่วยงานส่วนกลางของกรมอนามัย เร่งใช้และมีบัตรเครดิตราชการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการที่มีวงเงินตั้งแต่ ๓๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป นั้น บัดนี้ กองคลังขอเรียนชี้แจงแนวทางปฏิบัติในการใช้บัตรเครดิตราชการเพิ่มเติม ในเรื่องเกี่ยวกับ การใช้บัตรเครดิตราชการ และการส่งใบสำคัญใช้หนี้บัตรเครดิตราชการ เพื่อทำความเข้าใจและเน้นย้ำ และขอความร่วมมือให้ผู้ยืมเงินโดยใช้บัตรเครดิตราชการถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ดังนี้

๑. ผู้ยืมเงินโดยใช้บัตรเครดิตราชการ ต้องรวบรวมหลักฐานการจ่ายเงินที่เกิดจากการใช้บัตรเครดิตราชการ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบ ส่งใช้หนี้บัตรเครดิตราชการในทันทีที่เดินทางกลับถึงสำนักงาน หรืออย่างช้าไม่เกิน ๓ วันทำการ หลังจากสิ้นสุดระยะเวลาการใช้บัตรเครดิตราชการตามที่ระบุในสัญญาการยืมเงิน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับระยะเวลาที่ระบุในสัญญาด้วยว่า หากวันสุดท้ายที่ระบุในสัญญานับถึงวันครบกำหนดจ่ายเงินให้หน่วยงานเจ้าของบัตร (KTB) น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ ผู้ยืมต้องส่งใบสำคัญ ในวันทำการถัดไป ทันทีที่สิ้นสุดระยะเวลาที่ระบุในสัญญาการยืมเงิน

๒. บัตรเครดิตราชการมีรอบระยะเวลาการใช้บัตรเริ่มต้นและสิ้นสุดในแต่ละรอบ คือ ทุกวันที่ ๑๒ ของเดือนปัจจุบัน ถึงวันที่ ๑๑ ของเดือนถัดไป และมีกำหนดระยะเวลาการชำระหนี้บัตรเครดิตให้กับหน่วยงานเจ้าของบัตร (KTB) ภายในวันที่ ๒๖ ของเดือน ดังนั้น จึงขอให้ผู้ยืมเงินโดยใช้บัตรเครดิตราชการทราบว่า หากส่งเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินมา น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ ก่อนถึงวันครบกำหนดจ่ายเงิน (วันที่ ๒๖ ของทุกเดือน) กองคลังไม่อาจดำเนินการตรวจสอบและจ่ายเงินให้หน่วยงานเจ้าของบัตรได้ทันภายในเวลาครบกำหนดจ่ายเงินได้ และจะเกิดค่าปรับในการชำระเงินล่าช้า ซึ่งค่าปรับดังกล่าว ผู้ยืมเงินโดยใช้บัตรเครดิตราชการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด (ตามระเบียบกระทรวงการคลังเรื่องการใช้บัตรเครดิตราชการ)

๓. หากผู้ยืมเงินโดยใช้บัตรเครดิตราชการ นำบัตรไปใช้จ่ายในรายการค่าใช้จ่ายที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ และกองคลังตรวจสอบพบและมีการเรียกคืนเงินที่ใช้จ่ายเกินสิทธิแล้ว ผู้ยืมเงินต้องนำเงินมาใช้คืนให้กับกรมอนามัย โดยเร็ว (ภายใน ๑ วัน) เพื่อจ่ายสมทบให้กับ KTB หากล่าช้าอาจทำให้ชำระเงินไม่ทันภายในวันครบกำหนดจ่ายเงิน (วันที่ ๒๖ ของทุกเดือน) ผู้ยืมเงินจะต้องรับผิดชอบค่าปรับ ที่เกิดขึ้นจากการชำระเงินล่าช้าทั้งหมดเช่นกัน

๔. หากวงเงิน...

๔. หากวงเงินหรือช่วงระยะเวลาการใช้บัตรเครดิตราชการที่ระบุในสัญญาการยืมเงิน ไม่พอหรือไม่ทันกับกรปฏิบัติราชการ ผู้ยืมสามารถขอเพิ่มวงเงินหรือขอขยายระยะเวลาการใช้บัตรเครดิตราชการได้ โดยทำหนังสือถึงกองคลัง ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ยืมสังกัดเห็นชอบ/อนุมัติ โดยหากผู้ยืมปฏิบัติหน้าที่อยู่ในพื้นที่ ผู้ยืมสามารถส่งหนังสือแจ้งกองคลังทางช่องทาง FAX หรือ LINE หรือช่องทางอื่นที่สะดวกก่อนได้ และเมื่อกลับจากปฏิบัติราชการจึงส่งหนังสือฉบับจริงให้กองคลังภายหลัง

๕. ผู้ยืมสามารถดาวน์โหลดเอกสารสำคัญหรือแบบฟอร์มต่าง ๆ เกี่ยวกับระเบียบการยืมเงินราชการโดยใช้บัตรเครดิตราชการ ได้ที่เว็บไซต์กองคลังหัวข้อ **ดาวน์โหลดเอกสาร > แบบฟอร์มบัตรเครดิตราชการ**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ



(นางเกษร ศุภกุลธาดาศิริ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

เขียนในระบบสารบรรณแล้ว
วันที่ 130 ๒๗.๘. 2561 เวลา ๑๕.๓๐ น.
ลงชื่อ..... ๒๗.๘.๖๑.....

กลุ่มอำนาจการรับ
วันที่ 27 ๒๗.๘. 2561
ลงชื่อ..... 546.....

ร่าง
๒๗.๘.๖๑ } พิมพ์
๒๗.๘.๖๑ } ตรวจ