

แบบบันทึกการทำ CQI ของหน่วยงานการเงินและบัญชี

๑. ชื่อผลงาน : การพัฒนาระบบการยืมและคืนเงินยืมราชการ

๒. ปัญหาและสาเหตุ :

จากผลการประเมินระบบควบคุมภายในของ งานการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้สอบทาน กระบวนการด้านการยืมเงินราชการของโรงพยาบาลพากท่า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เรื่องเงินยืมราชการ ประเด็นในเรื่องของการปฏิบัติตามระเบียบ พบว่าสัญญาเงินยืมไม่มีการกำหนดเลขที่สัญญาการยืมเงิน ไม่กำหนด วันครบชำระ ไม่มีการสลักหลังสัญญากรณีส่งใช้เงินยืม การชำระหนี้เงินยืมเกินกำหนด และการเก็บสัญญาไว้ไม่ เป็นระเบียบเรียบร้อย การยืมและคืนเงินยืมราชการ มักจะพบปัญหาเหล่านี้

๑. ปัญหาการยื่นเอกสารการยืมเงินแบบเร่งด่วน และต้องการเลย ทั้งที่งานการเงินไม่สามารถดำเนินการ ตามขั้นตอนได้ทัน

๒. ปัญหาการกรอกรายละเอียดผิดหรือไม่ครบ งานการเงินจะส่งเอกสารกลับมาให้แก้ไข ทำให้การยืมเงิน ต้องใช้เวลาหลายวันและส่งผลให้การจ่ายเงินยืมล่าช้าตามไปด้วย

๓. แนบเอกสารการยืมเงินให้ครบถ้วน ดังนี้

๓.๑ ยืมเงินในการเดินทางไปราชการ เอกสารที่แนบได้แก่ เอกสารขออนุมัติไปราชการที่ได้รับ อนุมัติแล้วพร้อมใบประมาณการค่าใช้จ่าย

๓.๒ ยืมเงินโครงการ เอกสารที่แนบได้แก่ เอกสารขออนุมัติโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้วพร้อม รายละเอียดโครงการ

๔. เอกสารที่แนบการยืมเงินต้องถ่ายสำเนาเอกสาร แล้วนำสำเนาแนบการยืมเงินเนื่องจากฉบับจริงต้อง นำไปแนบตอนเบิกจ่ายงบประมาณ โดยเฉพาะการเดินทางไปราชการต้องใช้ฉบับจริงเท่านั้น

๓. เป้าหมายของโครงการ : เพื่อให้การรับและคืนเงินยืมเป็นไปอย่างถูกต้อง

๔. ตัวชี้วัด : สถิติสรุป เปรียบเทียบการคืนเงินยืมราชการ ๓ ปีย้อนหลัง

๑๐. บทเรียนที่ได้รับ :

๕. กระบวนการเปลี่ยนแปลงแก้ไข :

งานการเงินและบัญชี จะมีการให้คำแนะนำถึงกระบวนการต่างๆ ก่อนขั้นตอนการยืมเงินจะเกิดขึ้น โดย จะต้อง มีกิจกรรมเกิดขึ้นก่อน กิจกรรมที่กล่าวถึงได้แก่ การขออนุมัติจัดโครงการ การขออนุมัติเดินทางไปราชการ และ อื่นๆ ที่จำเป็นต้องมีการยืมเงินราชการ ซึ่งมีขั้นตอน ดังต่อไปนี้

๑. กรอกแบบฟอร์มสัญญาการยืมเงิน ก่อนเดินทางไปราชการหรือจัดโครงการ อย่างน้อย ๗ วันทำการ และงานการเงินจะดำเนินการตามขั้นตอนและจ่ายเช็คให้ก่อนเดินทางไปราชการหรือจัดทำโครงการ ๗ วันทำการ

๒. ส่งเอกสารสัญญาการยืมเงินต่อหัวหน้าส่วนงานเพื่อขออนุญาตการยืมเงินราชการ

๓. ส่งเอกสารการยืมเงินแก่งานการเงิน เพื่อตรวจสอบหรือจ่ายเช็คสำหรับการจ่ายให้ผู้ยืมเงินตาม กำหนดเวลาที่จำเป็นต้องใช้เงินยืม กรณี ยืมเงินโรงพยาบาลพาท่า กรอกแบบฟอร์ม ๒ ใบ ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการ จ่ายและเงินที่เหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้ ภายใน กำหนดระยะเวลา ดังนี้

๑. กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน หรือการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศหรือกรณี เดินทาง กลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือธนาณัติ แล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับจากวันได้รับเงิน

๒. กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ ให้ยืมภายในสิบห้าวันนับจากวันกลับมาถึง

๓. การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสามสิบวันนับ จาก วันได้รับเงินในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งหลักฐานการจ่าย เพื่อให้ส่งใช้คืนเงินยืมแล้วมีเหตุให้ต้องทักท้วง ให้ ในกรณีที่ผู้ ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการกองคลังเรียกให้ชดใช้เงินยืม ตามเงื่อนไขใน สัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนด โดยผู้ยืมเงินจะรับรู้และ เข้าใจถึงขั้นตอน กระบวนการรวมทั้งเอกสารหลักฐานต่างๆที่จะต้องใช้ในการ ยืมเงินและส่งใช้เงินยืม รวมทั้ง มาตรการดำเนินการกับผู้ที่ไม่ส่งใช้เงินยืมตามกำหนดเวลา

๖. ผลของการเปลี่ยนแปลง :

ทำให้สามารถทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงาน และจัดทำแผนผังการสรุปขั้นตอนการปฏิบัติ เกี่ยวกับเงินยืม เพื่อให้เกิดความสะดวกลดขั้นตอนต่อผู้รับบริการ มีการลงทะเบียนรับสัญญายืมเงิน และ ลงทะเบียนรับเอกสารส่ง ใช้สัญญายืมเงิน ทำให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารเบิกจ่ายเงิน เพื่อสามารถล้างสัญญายืม เงินได้ทันกำหนดเวลาและถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษา เงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ และได้มีการกำหนดวิธีการติดตามลูกหนี้เงินยืมที่เกินกำหนดเวลา โดยการ ติดตามทวงถามเป็นวาจา และทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอผู้บังคับบัญชาหากยังไม่มีการส่งใช้เงินยืม ทั้งนี้ เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบฯ ต่อไป

๗. แนวทางการปรับปรุงต่อไป : งานการเงินและบัญชีจะดำเนินการแนบรายการเอกสารที่ต้องใช้ในการยืม และคืนไว้ในเอกสารการยืมเงิน

๘. ผู้รับผิดชอบ : งานการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลพาท่า ตำบลพาท่า อำเภอพาท่า จังหัดอุดรดิติต์ ๕๓๑๖๐ โทรศัพท์ ๐๕๕๔ ๘๙๓๓ ๙ ต่อ ๑๑๕