

ชื่อหน่วยงาน.....

หน่วยรบ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตรวจ
วันที่แบบสอบถามระบบการควบคุมภายใน
ด้าน เงินยืมราชการ เงินงบประมาณ เงินบำรุง

ลำดับ	รายการ	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		มี/ใช่/ สมบูรณ์	ไม่มี/ไม่ใช่/ ไม่สมบูรณ์	
๑.	จัดทำสัญญาการยืมเงินถูกต้อง เป็นไปตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด			
๒.	จัดทำสัญญาการยืมเงินอย่างน้อย ๒ ฉบับ สำหรับผู้ยืม ๑ ฉบับและเจ้าหน้าที่การเงิน ๑ ฉบับ			
๓.	เอกสารประกอบสัญญาการยืมเงิน ครบถ้วนและถูกต้อง เป็นไปตามหลักฐานประกอบการยืมเงิน			
๔.	สัญญาการยืมเงินได้รับอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ			
๕.	สัญญาการยืมเงินมีการกำหนดวันครบกำหนด และระบุเลขที่สัญญาการยืมเงินชัดเจน			
๖.	ประมาณการยืมเงินตามความจำเป็นและเหมาะสม			
๗.	การจ่ายเงินยืมไม่ซ้ำราย			
๘.	การจ่ายเงินยืมให้ผู้ยืมตามสัญญา ดังนี้ ๘.๑ กรณีเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ให้จ่ายได้สำหรับระยะเวลาการเดินทางที่ไม่เกิน ๙๐ วัน หากจำเป็นต้องจ่ายเกินกว่า ๙๐ วัน ต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน ๘.๒ กรณีที่ต้องจ่ายเงินยืมสำหรับการปฏิบัติราชการที่ติดต่อคาบเกี่ยวจากปีงบประมาณปัจจุบันไปถึงปีงบประมาณถัดไป ให้เบิกเงินยืมงบประมาณในปีปัจจุบันโดยถือว่าเป็นรายจ่ายในปีปัจจุบัน และให้ใช้จ่ายคาบเกี่ยวกับปีงบประมาณถัดไป ดังนี้ ๘.๒.๑ เงินยืมสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้ใช้จ่ายได้ไม่เกิน ๙๐ วันนับแต่วันเริ่มปีงบประมาณใหม่ ๘.๒.๒ เงินยืมสำหรับปฏิบัติราชการอื่น ๆ ให้จ่ายได้ไม่เกิน ๓๐ วันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่			
๙.	การชำระหนี้เงินยืมภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ดังนี้ ๙.๑ กรณีเดินทางไปราชการประจำต่างสำนักงาน หรือ การเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ หรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งใช้ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับเงิน ๙.๒ กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งใช้ภายใน ๑๕ วันนับจากวันกลับมาถึง			

ลำดับ	รายการ	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		มี/ใช่/ สมบูรณ์	ไม่มี/ไม่ใช่/ ไม่สมบูรณ์	
	๙.๓ การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจาก (๙.๑) หรือ (๙.๒) ให้ส่งใช้ แก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับเงิน			
๑๐.	การชำระหนี้เงินยืมบันทึกการส่งใช้ด้านหลังสัญญาการยืมเงินทันทีที่มีการ ชำระหนี้เงินยืม			
๑๑.	เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงินพร้อมทั้งพิมพ์ หลักฐานการรับเงินคืนจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามที่ กระทรวงการคลังกำหนด และ/หรือ ออกใบรับใบสำคัญตามแบบที่ กรมบัญชีกลางกำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน			
๑๒.	มีมาตรการเร่งรัด ติดตามลูกหนี้ค้างชำระเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด			
๑๓.	สัญญายืมเงินเก็บรักษาไว้ในที่ที่เหมาะสม ปลอดภัย			
๑๔.	สอบทานสัญญายืมเงินเปรียบเทียบกับทะเบียนคุมลูกหนี้ถูกต้อง ตรงกัน			
๑๕.	จัดทำรายงานลูกหนี้คงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน เสนอผู้บังคับบัญชาทราบ			

สรุปผลการสอบทาน

ลงชื่อ

ผู้สอบทาน