

<b>วิธีการปฏิบัติการจ่ายชำระหนี้</b>
ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง จังหวัดน่าน
ชื่องาน/โครงการ/กิจกรรม : งานการเงิน
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การจ่ายชำระหนี้ถูกต้อง ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การเบิกจ่ายเงิน หมายถึง การเบิกจ่ายเงินเพื่อเป็นการใช้จ่ายเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง ซึ่งอาจเป็นเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งได้รับจัดสรรจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด หรือเงินบำรุงของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง ซึ่งได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมายแล้วนำไปใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันในการปฏิบัติราชการของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง

### วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน

๑. การจ่ายเงินจะจ่ายได้เฉพาะตามที่มีกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง
๒. ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินดำเนินการตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญให้ถูกต้อง ครบถ้วน และดำเนินการขออนุมัติจ่ายเงินจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อน ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๑๘๙๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล อนุมัติจ่ายเงินบำรุงของหน่วยบริการได้ ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท สาธารณสุขอำเภอ อนุมัติจ่ายเงินบำรุงของหน่วยบริการได้ ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
๓. การจ่ายเงินให้จ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคาร โดยจ่ายเป็นเช็ค ดังนี้
  - การจ่ายเงินซึ่งมีจำนวนตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนาม เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินและขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออกและจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้
  - การจ่ายเงินซึ่งมีจำนวนต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหนี้ หรือ ผู้มีสิทธิรับเงินและจะไม่ขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออกก็ได้โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้สั่งจ่าย
  - ในกรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่ายให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่ ของส่วนราชการ และขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออกห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด
  - การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวอักษร ให้เขียนหรือพิมพ์ให้ขีดคำว่า “บาท” หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงินอย่าให้มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวน เงินเพิ่มเติมได้
๒. การจ่ายเงินทุกรายการ จะต้องมีการบันทึกรายการจ่ายเงินนั้นไว้ในบัญชีเงินสด หรือบัญชีเงินฝากธนาคารแล้วแต่กรณีในวันที่ยจ่ายเงินนั้น
๓. เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้มีผู้ตรวจสอบรายการจ่ายเงินที่บันทึกไว้ในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคารกับหลักฐานการจ่ายในวันนั้น หากปรากฏว่าถูกต้องแล้วให้ผู้ตรวจสอบลงลายมือชื่อกำกับยอดเงินคงเหลือในบัญชีนั้นๆ
๔. การจ่ายเงินทุกกรณีถ้าผู้จ่ายเงินมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องหักภาษีใดๆไว้ ณ ที่จ่าย ให้หักภาษีไว้และนำส่งสรรพากรอำเภอ ดังนี้
  - จ่ายเงินให้นิติบุคคล วงเงินตั้งแต่ ๕๐๐ บาท ขึ้นไป หักภาษีเงินได้ร้อยละ ๑ หลังจากหักภาษีมูลค่าเพิ่มออกแล้ว

- จ่ายเงินให้บุคคลธรรมดา วงเงินตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป หักภาษีเงินได้ร้อยละ ๑ หลังจากหักภาษีมูลค่าเพิ่มออกแล้ว
- ๕ ให้เก็บรักษาหลักฐานการจ่ายซึ่งสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินยังไม่ได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือเสียหายได้และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บอย่างเอกสารธรรมดา

### Flow Chart กระบวนการจ่ายชำระหนี้

