



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
ที่ วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมเงินราชการ

เรียน ผู้บริหารการศึกษา / ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม/หน่วย และบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ มอบให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ แจ้งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมเงินราชการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการยืมเงินราชการและการส่งใบสำคัญเงินยืมให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ถูกต้อง และชัดเจน ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ตั้งแต่วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อถือปฏิบัติ

(นายเลิศศักดิ์ รัชณาการ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมเงินราชการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒

ลำดับที่	รายการ	การปฏิบัติ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑	การยืมเงิน ๑. การเดินทางไปราชการภายในประเทศ ๒. การอบรม/สัมมนา/ประชุมเชิงวิชาการ/จัดนิทรรศการ/ดูงานในประเทศ/การจัดงาน ๓. การประชุมราชการ ๔. ค่าลงทะเบียน/ค่าเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน ๕. ค่าใช้จ่ายในการบริหารค่าใช้จ่ายอื่นๆ	๑. ผู้ยืมต้องดำเนินการดังนี้ - ใช้แบบสัญญาการยืมเงินตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด จำนวน ๒ ฉบับ - ยื่นสัญญาการยืมเงินก่อนวันเดินทาง/วันที่ต้องการใช้เงินกรณีเดินทางไปราชการและสำหรับกรณีอื่นๆ ส่งล่วงหน้า ๕ วันทำการ เพื่อกลุ่มบริหารงานการเงินฯ มีเวลาตรวจสอบและขออนุมัติเบิกเงินต่อไป ๒. ผู้ยืมต้องเป็นผู้เดินทางไปราชการ และประมาณการค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นและต้องไม่มีเงินยืมค้างชำระ ๓. การยืมเงินเพื่อการใดให้ใช้เงินยืมเพื่อการนั้น	ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ - หมวด ๕ การเบิกจ่ายเงินยืมของส่วนราชการ ข้อ ๖๑ - หมวด ๓ การเบิกเงิน ข้อ ๑๗
๒	การส่งใช้เงินยืม	การยืมเงินเพื่อใช้จ่ายในราชการ เมื่อผู้ยืมเงินใช้จ่ายเงินตามวัตถุประสงค์แล้ว ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลาตามสัญญา ดังนี้ ๑. การส่งใช้ใบสำคัญคู่จ่าย ให้นำระยะเวลาการส่งใช้เงินยืมตามสัญญาการยืมเงิน - เดินทางไปราชการภายในราชอาณาจักรชั่วคราว ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันกลับมาถึง - การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการอื่น ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันได้รับเงิน	ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - หมวด ๕ การเบิกจ่ายเงินยืมของส่วนราชการ ข้อ ๖๕

ลำดับที่	รายการ	การปฏิบัติ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
		<p>๒. การส่งคืนเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี)</p> <p>- กรณีมีเงินสด (เหลือจ่าย) จากการยืมเงินจะต้องนำเงินส่งคืนเป็นเงินสดทั้งจำนวนในคราวเดียวกันกับการส่งเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาการยืมเงิน</p> <p>- กรณีเงินเหลือจ่ายเกินร้อยละ ๓๐ ของวงเงินยืม ให้ผู้ยืมทำบันทึกชี้แจงเหตุผลอย่างชัดเจน</p> <p>๓. ในกรณีผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินฯ เรียกให้ชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วันนับแต่วันครบกำหนด</p> <p>ในกรณีที่ไม้อาจปฏิบัติตามวรรคหนึ่งได้ ให้ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินฯ รายงานให้ผู้อำนวยความสะดวกพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาสั่งการบังคับให้เป็นไปตามสัญญาการยืมเงินต่อไป</p>	<p>- หมวด ๕ การเบิกจ่ายเงินยืมของส่วนราชการ ข้อ ๕๙</p> <p>- หมวด ๕ การเบิกจ่ายเงินยืมของส่วนราชการ ข้อ ๖๘</p>
๓	มาตรการการควบคุม	<p>กรณีผู้ยืมเงินไม่ส่งหลักฐาน/เงินเหลือจ่ายตามสัญญาการยืมเงินภายในระยะเวลาตามระเบียบ</p> <p>กลุ่มบริหารงานการเงินฯ จะดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) ครั้งที่ ๑ ทำหนังสือติดตามเร่งรัดให้ผู้ยืมชำระคืนเงินยืมภายใน ๗ วันนับจากวันที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินฯ ลงนามในหนังสือ</p> <p>๒) ครั้งที่ ๒ หากผู้ยืมยังละเลยและมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในกำหนดตามหนังสือติดตามเร่งรัด ข้อ ๑)</p>	

ลำดับที่	รายการ	การปฏิบัติ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
		<p>กลุ่มบริหารงานการเงินฯ จะรายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการหักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่จะได้รับของผู้ยืม เพื่อชดใช้เงินยืมที่ยังค้างทั้งหมดที่ยืมไป ในครั้งเดียว</p> <p>๓) กรณีที่เงินเดือนไม่พอให้หักตามข้อ ๒)</p> <p>กลุ่มบริหารงานการเงินฯ จะนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาให้คืนเงินทั้งจำนวนและพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ยืมเงินราชการที่มีเจตนาหรือจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบราชการ</p>	
๔	การกำหนดบทลงโทษ	<p>กรณีที่ผู้ยืมเงินละลายและไม่ถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการเห็นสมควรมีบทลงโทษเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ดังนี้</p> <p>๑) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ มาตรา ๙๘,๙๙,๑๐๐ พิจารณาโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนหรือลดขั้นเงินเดือนตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด</p> <p>๒) โทษปรับทางการปกครองชั้นที่ ๒ และชั้นที่ ๓</p> <p>ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๓๕ โทษปรับทางปกครองชั้นที่ ๓ และข้อ ๓๖ โทษปรับทางปกครองชั้นที่ ๒</p>	<p>- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ มาตรา ๙๘, ๙๙, ๑๐๐</p> <p>- ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง พ.ศ.๒๕๔๔</p> <p>ส่วนที่ ๒ โทษปรับทางปกครอง ข้อ ๙(๒) และ (๓)</p> <p>ส่วนที่ ๕ ความผิดเกี่ยวกับเงินยืม ข้อ ๓๕ และข้อ ๓๖</p>

ลำดับที่	รายการ	การปฏิบัติ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
			<p>ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none">- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๓๕ และ มาตรา ๓๙- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มาตรา ๘๔ และมาตรา ๘๖