



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มการเงิน กองคลัง โทร. ๑๒๕๖

ที่ กษ ๐๘๐๓.๐๓/ ๕๖๖ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

เรื่อง ข้อความเข้าใจการยืมเงินไปราชการ

เรียน อธพ.

ตามข้อตรวจสอบพบว่ามีกรณียืมเงินราชการเป็นกรณีเร่งด่วน โดยไม่มีแผนการปฏิบัติงานแนบมาด้วยเป็นจำนวนมาก ซึ่งทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานและไม่เป็นไปตามระเบียบ กองคลังจึงมีความจำเป็นต้องขอความเข้าใจ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ดังนี้

๑. การยืมเงินไปราชการ ให้ถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑.๑ สัญญายืมเงินควรมาถึงกองคลังก่อนการเดินทางไปราชการอย่างน้อย ๓ วัน ยกเว้นกรณีจำเป็นเร่งด่วนจริงๆ หรือได้รับคำสั่งให้เดินทาง โดยกะทันหันและไม่ทราบมาก่อนล่วงหน้าให้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่โดยตรง

๑.๒ ผู้ยืมเงินต้องกำหนดวัน เวลาเดินทางพร้อมระบุ จำนวนผู้ร่วมคณะเดินทาง โดยกำหนดแผนการปฏิบัติงานตามโครงการให้ชัดเจน

๑.๓ สัญญายืมเงินฉบับหนึ่ง จะใช้กับการเดินทางไป - กลับ ได้เพียงครั้งเดียว ถ้าเดินทางกลับในวันใดให้ถือว่ากรณียืมเงินเดินทางในครั้งนั้นสิ้นสุดลง จะเดินทางไป - กลับหลายครั้งในการอนุมัติเดินทางครั้งเดียวจะกระทำไม่ได้ ทั้งนี้ การอนุมัติเดินทางไป - กลับ จะต้องมีการทำงานและระยะเวลาการเดินทางไปปฏิบัติงานที่ชัดเจน

๑.๔ ผู้ยืมเงินต้องเป็นผู้ร่วมเดินทางด้วยทุกครั้ง หากผู้ยืมเงินไม่ได้ร่วมเดินทางในครั้งนั้นให้ยกเลิกสัญญายืมเงิน และส่งเงินคืนคลังในทันทีที่ทราบว่าไม่เดินทางไปปฏิบัติราชการ

๒. การขอยืมเงินเพื่อใช้ในราชการ ให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็นเท่านั้น โดยให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ เงินค่าเบี้ยเลี้ยง ให้ยืมได้คนละไม่เกินสิทธิตามระเบียบ

๒.๒ เงินค่าที่พัก (กรณีเหมาจ่าย) ให้ยืมได้คนละไม่เกิน ๘๐๐ บาท/วัน/คน (ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษลงมา ลูกจ้างประจำ , พนักงานราชการ)

๒.๓ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเดินทางไปและกลับ ให้ยืมได้โดยคิดระยะทางกิโลเมตรละไม่เกิน

๔ บาท

๒.๔ ค่าพาหนะ

- ค่าน้ำมัน ให้ประมาณการเงินยืม เท่าที่จ่ายจริง
- ค่าเครื่องบิน ให้ประมาณการเงินยืม เท่าที่จ่ายจริง
- ค่าแท็กซี่ , ค่าทางด่วน ให้ประมาณการเงินยืม เท่าที่จ่ายจริง

๓. การใช้บัตรเครดิตราชการ สามารถใช้ได้ ๐๘.๐๐ น. ของวันเดินทางไปปฏิบัติราชการ

๔. กรณีมีบัตรเครดิตราชการแล้วไม่ใช่ ให้เขียนชี้แจงสาเหตุของการไม่ใช้บัตรเครดิตราชการ

๕. การยืมเงินไปราชการ เมื่อเดินทางกลับให้เร่งทำใบสำคัญส่งใช้เงินยืมอย่างช้าต้องไม่เกิน

๑๕ วัน นับจากวันกลับมาถึง หากมีเงินสดคงเหลือเกินกว่า ๒๐% ของเงินยืม ให้ผู้ยืมชี้แจงเหตุผลประกอบใบสำคัญส่งใช้เงินยืม

๖. การจัดทำใบสำคัญ ส่งใช้เงินยืม ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๖.๑ เอกสารส่งใช้ต้องมาพร้อมเงินคืน

๖.๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางค่าน้ำมัน ให้ระบุแยกจากค่าใช้จ่ายอื่นให้ชัดเจน ไม่นำไปถัวจ่ายกับรายการอื่น ๆ ถ้าไม่พอให้นำส่วนเกินมาขออนุมัติเบิกเพิ่มแยกต่างหาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเห็นควรพิจารณาสั่งการให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ

ต่อไป


(นางกัญญาภักดิ์ ทองจันทร์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

- ทราฟ

- แจกทุกคนตอน ท้องเที่ยง



5/2/58

ทุกพระองค์

E-Mail ทุกพระองค์ ทราบ และถือปฏิบัติ



(นางชไมพร ไสยกุล ใส)

เจ้าหน้าที่ควบคุมการออกใบ

ค้ำประกันการขอสินเชื่อ

๕ พ.พ. ๕๘