

คำถามที่พบบ่อย กรณีการยืมเงินราชการ

ที่	คำถาม	คำตอบ	ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
1	ในการเดินทางไปราชการครั้งหนึ่งมีข้าราชการและพนักงานราชการ ร่วมเดินทางไปราชการครั้งนั้น ผู้ยืมเงินควรเป็นข้าราชการหรือพนักงานราชการ	ควรให้ข้าราชการเป็นผู้ยืมเงินก่อน เว้นเสียแต่ว่าข้าราชการที่ร่วมเดินทางไปราชการครั้งนั้น ยังไม่ได้ขอใช้เงินยืมเดิม พนักงานราชการจึงจะสามารถยืมเงินได้	การควบคุมภายในด้านการยืมเงินราชการ
2	กรณีที่ผู้ยืมคืนเงินเหลือจ่ายสูงกว่า 20% ของวงเงินที่ยืม จะต้องดำเนินการอย่างไร	ผู้ยืมจะต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นว่าเหตุใดถึงประมาณการและยืมเงินสูงกว่าที่ใช้จ่ายจริงมาก	การควบคุมภายในด้านการยืมเงินราชการ
3	หากผู้ยืมยังไม่ชำระคืนเงินยืม จะสามารถยืมได้อีกหรือไม่	<u>ไม่ได้</u> เนื่องจากผู้มีอำนาจจะต้องพิจารณาอนุมัติให้ยืมได้เฉพาะผู้ที่ไม่มียืมค้างเท่านั้น	ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ. 2562 ข้อ 59
4	หากยืมเงินไปแล้ว มีเหตุให้ไม่สามารถประชุมในวัน และเวลา ดังกล่าว ควรทำอย่างไร	<u>กรณียังไม่ได้รับเงินยืม</u> กรณีเปลี่ยนแปลง วัน เวลา ให้ทำบันทึกขอเปลี่ยนแปลง สำหรับกรณียังไม่มี กำหนดวัน เวลา ให้ทำบันทึกยกเลิกการยืมเงิน <u>กรณีรับเงินไปแล้ว</u> ให้ทำบันทึกส่งคืนเงินยืมทั้งจำนวน และชี้แจงเหตุของการคืนเงินทั้งจำนวน	ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ. 2562 ข้อ 60
5	การยืมเงินจะต้องจัดทำสัญญาการยืมเงินกี่ฉบับ และเก็บสัญญาการยืมเงินไว้ที่ใครบ้าง	<u>จัดทำ 2 ฉบับ</u> เก็บไว้ที่ส่วนราชการผู้ให้ยืมไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ และผู้ยืมหนึ่งฉบับ	ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ. 2562 ข้อ 61
6	กรณีวันครบกำหนดส่งใช้เงินยืมกรณีเดินทางไปราชการตรงกับวันหยุดราชการถ้าผู้ยืมเงินส่งหลักฐานการจ่าย และ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ในวันถัดจากวันหยุดราชการจะถือว่าส่งล่าช้ากว่าวันกำหนดหรือไม่อย่างไร	ไม่ถือว่าส่งล่าช้าเนื่องจากการนับกำหนดระยะเวลาจะต้องนับตั้งแต่วันที่ผู้ยืมกลับมาถึงเป็นวันแรกและให้นับต่อเนื่องติดต่อกันไปโดยไม่เว้นวันหยุดราชการ และหากวันครบกำหนดตรงกับวันหยุดราชการให้นับวันที่เริ่มทำการใหม่ต่อจากวันที่หยุดทำการนั้นเป็นวันครบกำหนดระยะเวลาส่งใช้คืนเงินยืม	ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ. 2562 ข้อ 65
7	กรณีที่ผู้ยืมได้ส่งหลักฐานการจ่าย แต่ไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องดำเนินการอย่างไร	ให้แจ้งข้อบกพร่องให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน และให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำทักท้วงภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำทักท้วง หากไม่ดำเนินการให้ดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงิน โดยถือว่าผู้ยืมยังมีได้ส่งใช้คืนเงินยืมเท่าจำนวนที่ทักท้วงนั้น	ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ. 2562 ข้อ 65

ที่	คำถาม	คำตอบ	ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
8	การยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม/อบรม มีกำหนดให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่าย และ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) อย่างไร	ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่าย และ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับเงิน	ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ. 2562 ข้อ 65 (3)
9	เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่าย และ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคินดำเนินการอย่างไร	บันทึกการรับคินในสัญญาการยืมเงินทั้งสองฉบับ พร้อมพิมพ์หลักฐานการรับเงินคินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และ/หรือออกใบรับใบสำคัญ เพื่อให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน ซึ่งจะต้องดำเนินการทันทีที่ผู้ยืมส่งใช้คินเงินยืม	ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ. 2562 ข้อ 66
10	กรณีที่ผู้ยืมไม่ชำระคินเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับผิดชอบจะต้องดำเนินการอย่างไร	ให้ผู้รับผิดชอบเรียกให้ผู้ยืมชดใช้เงินยืม ตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนด	ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ. 2551 ข้อ 68
11	กรณีที่เกินสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนดแล้ว ผู้ยืมยังไม่ชำระคินเงินยืม ผู้รับผิดชอบจะต้องดำเนินการอย่างไร	ให้ผู้รับผิดชอบรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบเพื่อพิจารณาสั่งการบังคับให้เป็นไปตามสัญญาการยืมเงินต่อไป	ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ. 2562 ข้อ 68



โทร.0-2651-7762

www.dcy.go.th



กลุ่มตรวจสอบภายใน