



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายการเงิน โทร. ๑๔๒๗
ที่ นร.๐๒๐๒.๐๔/ ๓๓ ๖ ๗ / วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๗
เรื่อง ข้อความเข้าใจ เรื่องการส่งใบสำคัญเพื่อขอใช้เงินยืมราชการ.....

เรียน อปส.

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ/สั่งการ

๑. ข้อเท็จจริง

๑.๑ ตามที่หน่วยงานสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ ขอยืมเงินราชการเพื่อนำไปปฏิบัติงานตามโครงการหรือภารกิจต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และเมื่อครบกำหนดชำระเงิน ผู้ยืมไม่ส่งใบสำคัญหรือเงินสดทดใช้หรือทยอยส่งหลักฐานใบสำคัญการจ่ายเงิน ทำให้การยืมแต่ละครั้งเกินเวลาที่ระเบียบกำหนด เป็นเหตุให้ สตง. ทักท้วง รวมทั้ง ค.ต.ป.นร. รายงานผลการตรวจสอบพบและแจ้งมาให้ กปส. ดำเนินการตามระเบียบ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๕ การเบิกจ่ายเงินยืม ข้อ ๖๐ ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา กคส. ขอข้อความเข้าใจกำหนดเวลาที่ต้องส่งใบสำคัญเพื่อชำระคืนเงินยืม ดังนี้

๑) กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักหรือการเดินทางไปราชการประจำต่างประเทศ หรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาให้ส่งแก่ส่วนราชการของผู้ยืม ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือณัติแล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับเงิน

๒) กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราวให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ยืม ภายในสิบห้าวันนับจากวันกลับมาถึง

๓) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจาก ๑) และ ๒) ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ยืมภายในสามสิบวัน นับจากวันได้รับเงิน

๑.๒ ตามหนังสือ กองคลังที่ นร. ๐๒๐๒.๐๔/๔๓๐ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์ในการทวงลูกหนี้เงินยืม อปส. เห็นชอบและอนุมัติ ดังนี้

๑) เมื่อครบกำหนดชำระตามสัญญาเงินยืมแล้ว ผู้ยืมยังไม่ส่งใบสำคัญหรือเงินเหลือจ่าย กคส. จะมีบันทึกทวงถามครั้งที่ ๑ ให้ส่งใบสำคัญและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) เดิมจำนวนพร้อมให้ผู้ยืมชี้แจงเหตุผลที่ส่งล่าช้าภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับการทวงถาม

๒) หากผู้ยืมยังไม่ดำเนินการตามข้อ (๑) กคส. จะนำเสนอ รปส. ที่กำกับดูแล ขออนุมัติหักเงินเดือนขอใช้เงินยืมที่ยังค้างทั้งหมดในคราวเดียว

๓) เห็นสมควรให้ฝ่ายบริหารทั่วไปของสำนัก/กอง ดำเนินการ ดังนี้

๑) ควบคุมการยืมเงิน...

นร ๐๒๐๒.๐๕ /ว.๓๕๔๓ ลว. ๑ ก.ช.๕๓
เรียน ผอ.สำนัก , ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ

เพื่อโปรดทราบ



(นายชูโชค ทองตาล่วง)

อกค.

(๑) ควบคุมการยืมเงินให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยเคร่งครัด

(๒) แจ้งให้ผู้ยืมรับทราบข้อหักล้างของ กคส. ทุกฉบับ เพื่อมิให้เกิดข้อโต้แย้งจากผู้ยืมว่าไม่เคยได้รับหนังสือหักล้างจาก กคส.

๒. ข้อพิจารณา

กคส. เห็นควรแจ้งซ่อมความเข้าใจกับหน่วยงานของกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังอย่างเคร่งครัด ดังต่อไปนี้

๒.๑ ในช่วงระหว่างเดือนสิงหาคม – กันยายน ๒๕๕๗ ให้รับส่งใบสำคัญจ่ายเพื่อขอใช้เงินยืมโดยเร็ว หากมีส่วนเกินจำนวนเงินที่ยืม กคส. จะได้ดำเนินการเบิกคืน มิฉะนั้นจะไม่สามารถเบิกคืนส่วนเกินจากจำนวนที่ยืมให้แก่ลูกหนี้ได้

๒.๒ เมื่อกองคลังส่งหนังสือการทวงครั้งที่ ๑ แจ้งผู้ยืมแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชากำกับผู้ยืมให้รับส่งใบสำคัญหรือเงินสดขอใช้โดยด่วน

๒.๓ หากผู้ยืมไม่ดำเนินการตามข้อ ๒.๒ กคส. จะนำเสนอ อปส. ขออนุมัติหักเงินเดือนขอใช้เงินยืม และให้สำนักงาน/กอง แต่งตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานต่อ อปส. หรือ รปส. ที่กำกับดูแล ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ให้ความเห็นชอบตามข้อ ๒.๑ – ๒.๒ และ ๒.๓ เพื่อ กคส. จะได้แจ้งเวียนทุกหน่วยงานถือเป็นแนวทางปฏิบัติโดยเคร่งครัด

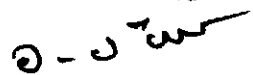
๒. สั่งการให้นำเข้าที่ประชุมผู้บริหาร วาระเพื่อทราบ


(นายชูโชค ทองตาส่วง)

อกค.

- เห็นชอบ

- ดำเนินการตามเสนอ


(นายอภิวัฒน์ จันทรงษ์)
อปส.

๒๖ ส.ค. ๒๕๕๗

ปส. (นายอภิวัฒน์ จันทรงษ์) 5059
๒๖ ส.ค. ๒๕๕๗

2691
พ.ท. ๒๗ ส.ค. ๒๕๕๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายการเงิน โทร. ๑๔๐๓

ที่ นร. ๐๒๐๒.๐๔/ ๔๓๐

วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์ในการทวงลูกหนี้เงินยืม

เรียน อปส. ผ่าน รปส. (นางเตือนใจ สินธุวานิช)

เพื่อโปรดพิจารณา

๑. ข้อเท็จจริง

๑.๑ นตส. รายงานผลการเข้าตรวจสอบของ นตส. เมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๓ ด้านการเงิน (ลูกหนี้เงินยืม) ลูกหนี้เงินยืมปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ เอกสารการเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วน และส่วนใหญ่เป็นการยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปต่างประเทศ (ด้านข่าว) ดังนี้

๑.๑.๑ ลูกหนี้เงินยืม (เงินงบประมาณ) จำนวน ๓๑ ราย เป็นเงิน ๒,๙๑๐,๔๑๒.๘๐ บาท
เป็นลูกหนี้ค้างชำระ จำนวน ๘ ราย เป็นเงิน ๗๖๔,๖๘๔.๘๐ บาท

๑.๑.๒ ลูกหนี้เงินยืม (เงินรายได้) จำนวน ๓๓ ราย เป็นเงิน ๒๘,๕๘๙,๗๕๑.๐๒ บาท
เป็นลูกหนี้ค้างชำระ จำนวน ๒๔ ราย เป็นเงิน ๒๒,๗๘๗,๘๔๗.๒๗ บาท

๑.๒. ตามระเบียบการเบิกเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
หมวด ๕ การเบิกจ่ายเงินยืมข้อ ๖๐ ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป
(ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

(๑) กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงานหรือการเดินทางไปราชการประจำต่างประเทศ
หรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนา ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน
หรือธนาณัติแล้วแต่กรณีภายในสามสิบวันนับจากวันได้รับเงิน

(๒) กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวันนับจากวันกลับมาถึง

(๓) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืม
ภายในสามสิบวันนับจากวันได้รับเงิน

ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งหลักฐานการจ่ายเพื่อส่งใช้คืนเงินยืมแล้วมีเหตุต้องหักทวง ให้
ส่วนราชการผู้ให้ยืมแจ้งข้อหักทวงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำหักทวงภายในสิบ
ห้าวันนับจากวันที่ได้รับคำหักทวง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำหักทวงและไม่ได้ชี้แจงเหตุผลให้
ส่วนราชการ ผู้ให้ยืมทราบ ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมดำเนินการตามเงื่อนไขสัญญาการยืมเงิน โดยถือว่า
ผู้ยืมยังมิได้ส่งใช้คืนเงินยืมเท่ากับจำนวนที่หักทวงนั้น

/ข้อ ๖๓

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการกองคลัง เรียกให้ชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนด

ในกรณีที่ไม่อาจปฏิบัติตามวรรคหนึ่งได้ ให้ผู้อำนวยการกองคลังรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณีทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการบังคับให้เป็นไปตามสัญญาการยืมเงินต่อไป

- ๑.๓ ปัจจุบัน กคส. มีหลักเกณฑ์การทวงหนี้ โดยออกหนังสือทวงลูกหนี้เงินยืม ๓ ครั้ง โดยครั้งที่ ๑ แจ้งไปที่ผู้ยืม, ครั้งที่ ๒ แจ้งให้ ผอ.สำนัก/กอง สั่งการ และครั้งที่ ๓ รายงาน รปส. ที่กำกับดูแล สั่งการ

๒. ข้อพิจารณา

กคส. เห็นควรกำหนดแนวทางปฏิบัติในการทวงลูกหนี้เงินยืม ดังนี้

- ๒.๑ เมื่อครบกำหนดชำระตามสัญญาเงินยืมแล้ว ผู้ยืมยังไม่ส่งใบสำคัญหรือเงินเหลือจ่าย กคส. จะมีบันทึกทวงถามครั้งที่ ๑ ให้ส่งใบสำคัญและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) เต็มจำนวน พร้อมให้ผู้ยืมชี้แจงเหตุผลที่ส่งล่าช้าภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับการทวงถาม
- ๒.๒ หากผู้ยืมยังไม่ดำเนินการตามข้อ ๒.๑ กคส. จะนำเสนอ รปส. ที่กำกับดูแล ขออนุมัติหักเงินเดือนชดใช้เงินยืมที่ยังค้างทั้งหมดในคราวเดียว
- ๒.๓ เห็นสมควรให้ฝ่ายบริหารทั่วไปของสำนัก/กอง ดำเนินการ ดังนี้
- ๑) ควบคุมการยืมเงินให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยเคร่งครัด
 - ๒) แจ้งให้ผู้ยืมรับทราบข้อหักทวงของ กคส. ทุกฉบับ เพื่อมิให้เกิดข้อโต้แย้งจากผู้ยืมว่าไม่เคยได้รับหนังสือหักทวงจาก กคส.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

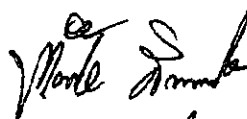
๑. ให้ความเห็นชอบตามข้อ ๒.๑-๒.๓ เพื่อ กคส. จะได้แจ้งเวียนทุกหน่วยงานถือเป็นแนวทางปฏิบัติโดยเคร่งครัด

๒. สั่งการให้นำเข้าที่ประชุมผู้บริหาร วาระเพื่อทราบ


(นางทัศนีย์ ไตรอรุณ)

อกค.

- เน้นตน คนขอ เลื่อนให้
- ให้เสนอให้ประธานผู้บริหาร
เพื่อทราบ


(นางเตือนใจ สิ้นสุรกุล)
รปส.

นายทนายธรรม เจริญทรัพย์

2 ก.พ. 2554

3 ก.พ. 2554

รปส. (นางเตือนใจ สิ้นสุรกุล)

นายทนายธรรม เจริญทรัพย์

3 ก.พ. 2554



ระเบียบ

ไม่พจนานุกรม ๘ ๖ ๓๖

การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง

พ.ศ. ๒๕๕๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบันและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี กำหนดระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๒๐

(๒) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๒๐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๕

(๓) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๒๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๒๖

(๔) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๒๐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๑

(๕) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๒๐ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๖

(๖) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๒๐ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๓๘

(๗) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๒๐ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘

(๘) ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๐

(๙) ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๐ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๓๑

(๑๐) ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๐ (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๔๓

การจ่ายเงินผ่านธนาคารหรือด้วยวิธีอื่นใด ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๔๘ การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก และขีดคร่อมด้วย

(๒) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน นอกจากกรณีตาม (๑) ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” และจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

(๓) ในกรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการ และขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด

ห้ามลงลายมือชื่อสั่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมิได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงิน วันที่ที่ออกเช็ค และจำนวนเงินที่สั่งจ่าย

ข้อ ๔๙ การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวเลขและตัวอักษรให้เขียนหรือพิมพ์ให้ชัดเจน และขีดคำว่า “บาท” หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้ และให้ขีดเส้นตรงหลังชื่อสกุล ชื่อบริษัท หรือห้างหุ้นส่วน จนขีดคำว่า “หรือผู้ถือ” โดยมีให้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้

หมวด ๕

การเบิกจ่ายเงินยืม

ข้อ ๕๐ สัญญาการยืมเงิน สัญญาวางหลักทรัพย์ และสัญญาค้ำประกัน ให้เป็นไปตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๕๑ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินตามข้อ ๓๒ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินยืมด้วย

ข้อ ๕๒ การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงิน และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินนั้นแล้วเท่านั้น

ข้อ ๕๓ การยืมเงินของผู้ยืมที่ไม่มีเงินใดๆ ที่ส่วนราชการผู้ให้ยืมจะหักส่งใช้คืนเงินยืมได้ ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมกำหนดให้ผู้ยืมนำหลักทรัพย์มาวางเป็นประกันพร้อมทั้งทำสัญญาวางหลักทรัพย์ หรือหาบุคคลที่กระทรวงการคลังกำหนดมาทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อส่วนราชการผู้ให้ยืม

ข้อ ๕๔ การอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อใช้ในราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็น และห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน

ข้อ ๕๕ การจ่ายเงินยืมจากเงินนอกงบประมาณ ให้ส่วนราชการกระทำได้เฉพาะเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของเงินนอกงบประมาณประเภทนั้น หรือกรณีอื่น ซึ่งจำเป็นเร่งด่วนแก่ราชการ และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการผู้ให้ยืมนั้น

ข้อ ๕๖ สัญญาการยืมเงินให้จัดทำขึ้นสองฉบับ โดยเมื่อผู้ยืมได้รับเงินตามสัญญาการยืมแล้ว ให้ลงลายมือชื่อรับเงินในสัญญาการยืมเงินทั้งสองฉบับ พร้อมกับมอบให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ ให้ผู้ยืมเก็บไว้หนึ่งฉบับ

ข้อ ๕๗ กรณีที่ต้องจ่ายเงินยืมสำหรับการปฏิบัติราชการที่ติดต่อกับเกี่ยวกับงบประมาณปัจจุบันไปถึงปีงบประมาณถัดไป ให้เบิกเงินยืมงบประมาณในปีปัจจุบัน โดยให้ถือว่าเป็นรายจ่ายของงบประมาณปีปัจจุบัน และให้ใช้จ่ายเงินยืมตามเกี่ยวกับปีงบประมาณถัดไป ดังต่อไปนี้

(๑) เงินยืมสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้ใช้จ่ายได้ไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่

(๒) เงินยืมสำหรับปฏิบัติราชการอื่น ๆ ให้ใช้จ่ายได้ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่

ข้อ ๕๘ การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นเงินยืมให้แก่บุคคลใดในสังกัดยืมเพื่อปฏิบัติราชการ ให้กระทำได้เฉพาะงบรายจ่ายหรือรายการดังต่อไปนี้

(๑) รายการค่าจ้างชั่วคราว สำหรับค่าจ้างซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำ แต่จำเป็นต้องจ่ายให้ลูกจ้างแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงานที่จ้าง

(๒) รายการค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ

(๓) รายการค่าสาธารณูปโภค เฉพาะค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข

(๔) งบกลาง เฉพาะที่จ่ายเป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร หรือเงินสวัสดิการเกี่ยวกับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวสำหรับลูกจ้างชั่วคราวซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายค่าจ้างเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำ แต่จำเป็นต้องจ่ายแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงานที่จ้าง

(๕) งบรายจ่ายอื่น ๆ ที่จ่ายในลักษณะเดียวกันกับ (๑) (๒) หรือ (๓)

ข้อ ๕๕ การจ่ายเงินยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรให้จ่ายได้สำหรับระยะเวลาการเดินทางที่ไม่เกินเก้าสิบวัน หากมีความจำเป็นจะต้องจ่ายเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ส่วนราชการจะต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน

ข้อ ๖๐ ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลาดังนี้

(๑) กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน หรือการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ หรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือ หมายนัด แล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับจากวันได้รับเงิน

(๒) กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวันนับจากวันกลับมาถึง

(๓) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสามสิบวันนับจากวันได้รับเงิน

ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งหลักฐานการจ่าย เพื่อส่งใช้คืนเงินยืมแล้วมีเหตุต้องหักทวง ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมแจ้งข้อหักทวงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำหักทวงภายในสิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับคำหักทวง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำหักทวงและไม่ได้ชี้แจงเหตุผลให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมทราบ ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงิน โดยถือว่าผู้ยืมยังมิได้ส่งใช้คืนเงินยืมเท่าจำนวนที่หักทวงนั้น

ข้อ ๖๑ เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการรับคืนในสัญญาการยืมเงินพร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินและหรือ ใบรับใบสำคัญตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๖๒ ให้ส่วนราชการเก็บรักษาสัญญาการยืมเงินซึ่งยังมิได้ชำระคืนเงินยืม ให้เสร็จสิ้นไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหายและเมื่อผู้ยืมได้ชำระคืนเงินยืมเสร็จสิ้นแล้วให้เก็บรักษาเช่นเดียวกับหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๖๓ ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาดังกำหนด ให้ผู้อำนวยการกองคลังเรียกให้ชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนด