

ประเด็นความรู้ /เรื่อง

เรื่อง เงินยืมราชการ

เหตุผลที่ทำให้/ผลกระทบ

เป็นแนวทางปฏิบัติในการยืมเงินราชการ และถูกต้องตามระเบียบราชการ

ข้อแนะนำ/ ข้อควรปฏิบัติ

การยืมเงินราชการ ผู้ยืมจะต้องไม่มีหนี้สินใดค้างชำระตามสัญญายืมเงินทุกประเภทของทางราชการ และเงินที่ขอยืมเพื่อการใดให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้ ซึ่งต้องระบุประเภทของเงินที่จะยืมให้ชัดเจน เช่น เงินยืมตรงของราชการ เงินยืมราชการ เงินยืมนอกงบประมาณอื่น (ให้ระบุ) โดยใช้แบบสัญญาที่กำหนด และประมาณการค่าใช้จ่ายแต่ละครั้งให้ตรง หรือใกล้เคียงที่จะใช้เงินมากที่สุด โดยผู้ยืมต้องมีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการที่จะยืมเงิน พร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และหากผู้ยืมปฏิบัติราชการเสร็จสิ้นก็ให้ล้างใบยืมภายใน ๑๕ วันทำการ ตามกำหนดวันในสัญญายืมเงิน

*กรณีจัดประชุม อบรม สัมมนา ต้องแนบโครงการที่ได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

*หากผู้ยืมเป็นพนักงานราชการ ในการปฏิบัติของ ศอช.ลำปาง ต้องแนบหนังสือค้ำประกันสัญญายืม โดยให้ข้าราชการเป็นผู้ค้ำประกันสัญญายืมเงิน

วันที่จัดทำ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๓

แหล่งข้อมูลอ้างอิง หนังสือคู่มือการบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

ผู้จัดทำ นางนุชนาถ รัศมีสถาพร



(นางนงเยาว์ เขี่ยมสอาด)
หัวหน้ากลุ่มดำเนินงาน