

คู่มือการปฏิบัติงานการยืมเงินงบประมาณ เทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์



๑. กระบวนการ/ขั้นตอน และระยะเวลา

- ๑) รายจ่ายตามงบประมาณ เช่น โครงการต่างๆ การเดินทางไปราชการ เป็นต้น
- ๒) จัดทำสัญญายืมเงิน ผู้ยืมทำสัญญายืมยื่นต่อหน่วยงานคลังก่อนเริ่มดำเนินโครงการ
- ๓) หน่วยงานคลังตรวจสอบทะเบียนคุมลูกหนี้ ผู้ยืมต้องไม่มีเงินยืมค้างชำระ
- ๔) ฎีกาเงินยืมหน่วยงานคลังวางฎีกาเสนอผู้บริหาร
- ๕) ผู้บริหารอนุมัติ (ภายใน ๓ วัน)
- ๖) จัดทำเช็ค หน่วยงานคลังจ่าย (ภายใน ๓ วัน)
- ๗) ส่งใช้เงินยืมภายในกำหนดเวลา ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับเงิน กรณีไปประจำต่างสำนักงาน

, กลับภูมิลำเนา และปฏิบัติราชการอื่น และกำหนดเวลา ๑๕ วันนับจากวันกลับมาถึง กรณีเดินทางไปราชการ

๒. ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

- 1) ต้องมีงบประมาณเพื่อการนั้น
- 2) ผู้ยืมต้องทำสัญญายืมเงินตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด และรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่งที่กำหนดไว้ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง รวมทั้งเงินเหลือจ่ายส่งคืน ถ้าไม่ส่งตามกำหนด ก็จะขอใช้เงินหรือยินยอมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหักเงินเพื่อชดใช้เงินยืมนั้น
- 3) กรณีที่ผู้ยืมไม่มีเงินใด ๆ อันจะพึงได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะหักส่งใช้เงินยืมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดให้ผู้ยืมหาหลักทรัพย์มาวางเป็นประกัน หรือหาบุคคลที่มีหลักฐานมาทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย
- 4) ผู้ยืมต้องไม่มีเงินยืมค้างชำระ และให้ยืมได้เฉพาะผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานนั้น ๆ ห้ามยืมแทนกัน
- 5) ฎีกาเบิกเงินยืม และเอกสารประกอบ ต้องได้รับการอนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาเงินยืม โดยผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติ
- 6) การบันทึกรายการยืม และรายการส่งใช้เงินยืมในทะเบียนเงินยืมทุกครั้ง โดยให้ผู้ยืม - ผู้ส่งใช้ลงชื่อในทะเบียนเงินยืมสำหรับรายการนั้นๆ ด้วย
- 7) กรณีครบกำหนดการส่งใช้เงินยืมแล้ว ผู้ยืมยังไม่ชดใช้เงินยืม ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจสั่งการให้ผู้ค้างชำระเงินยืมส่งใช้เงินยืมภายในกำหนดเวลาตามที่เห็นสมควร อย่างช้าไม่เกิน 30 วัน
- 8) การส่งใช้ใบสำคัญและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ให้ส่งใช้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- 9) กรณีการส่งใช้เงินยืม และมีเงินสดเหลือจ่าย ต้องออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐานด้วย

3. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง/ระเบียบ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๔. ช่องทางการให้บริการ

กองคลัง เทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ โทร. ๐-๓๙๔๑-๘๔๙๘

๕. ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

เทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ โทร. ๐-๓๙๔๑-๘๔๙๘

www.ppnr.go.th

SNS : Facebook , Line office

