

"องค์ความรู้
ในการเฝ้าระวังและป้องกันการทุจริต
ของสำนักการคลังและงบประมาณ"



รู้ไว้! ไม่ทำผิดวินัย
หัวข้อ "เงินยืมราชการ"



จัดทำโดย

คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักการคลังและงบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



facebook: TheFandBSecretariaioftheSenate

คำนำ

องค์ความรู้ในการเฝ้าระวังและป้องกันการทุจริต ของสำนักการคลังและงบประมาณ

HIGHLIGHT

จัดทำขึ้นเพื่อเป็นองค์ความรู้สนับสนุนการ
ขับเคลื่อนและประเมินการดำเนินการตาม
ประมวลจริยธรรมและวินัยข้าราชการรัฐสภา
และการขับเคลื่อนการดำเนินการของชมรม
STRONG รวมถึงการขับเคลื่อนมาตรการ
สนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
โดยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้จัดโครงการ
สร้างความตระหนักรู้ภัยทุจริตและกระบวนการ
ป้องกันการทุจริต กิจกรรม “รณรงค์ต่อต้านการ
ทุจริต” ส่งเสริมความตระหนักรู้เฝ้าระวังการ
ทุจริต เป็นที่มาและเป็นจุดเริ่มต้นที่จะได้สร้าง
กระบวนการหาวิธีการในการเฝ้าระวังให้การ
ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะคนคลังไม่ให้เกิดการผิด
ระเบียบวินัยในการปฏิบัติหน้าที่ของตน โดยการก
ระทำผิดนั้นอาจทำไปโดยไม่รู้ หรือประมาท
เลินเล่อจนเป็นที่มาของข้อหาว่า “ทุจริต”

สำนักการคลัง และงบประมาณ



สำหรับ วิธีการที่จะใช้ในการเฝ้าระวังที่เหมาะสม
ที่สุดในเวลานี้ ก็คือ ต้องสร้างองค์ความรู้ การ
แลกเปลี่ยนเรียนรู้กันเองภายในสำนัก เพื่อให้
เกิดบรรยากาศของการนำประสบการณ์จากการ
ปฏิบัติงานในหน้าที่ของคนคลังมาเก็บรวบรวม
เป็นชุดความรู้ และถ่ายทอดกันเองภายใน
สำนักฯ พร้อมทั้งมีเป้าหมายในอนาคตจะนำไป
ถ่ายทอดให้บุคลากรทุกสำนักได้รับทราบ หรือ
นำประสบการณ์มาแลกเปลี่ยนซึ่งกันและกัน

ที่ปรึกษา

รองเลขาธิการวุฒิสภา (นางสาวนิภาวรรณ ศิริบำรุงสุข)
ผู้อำนวยการสำนักการคลังและงบประมาณ (นางสาวศิริพร สมบัติศิริ)

บรรณาธิการ

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานการเงิน (นางสาวเกตุแก้ว ชูสังข์)

กองบรรณาธิการ

คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริตฯ สำนักการคลังและงบประมาณ

กำหนดเวลา

เผยแพร่เป็นรายสัปดาห์

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานด้านการคลังของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ภายในสำนักการคลังฯ
เพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสำนักการคลังฯ ในการเข้าร่วมกับขับเคลื่อนงานกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร



สารบัญ

รู้ไว้! ไม่ทำผิดวินัย หัวข้อ

"เงินยืมราชการ"

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ความหมาย	1
ผู้มีสิทธิ์	1
ประเภทของแหล่งเงินยืม	1
ประเภทการยืมเงินราชการ	1
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการยืมเงิน	5

รู้ไว้ ! ไม่ทำผิดวินัย หัวข้อ



"เงินยืมราชการ"

"ในเบื้องต้นผู้เขียนขอนำความรู้หลักของเงินยืม เอาแบบกระชับสรุปให้เข้าใจได้ง่าย ๆ มาบอกกล่าวให้เพื่อนคนคลังได้รับทราบ ถ้าเป็นคุณกลุ่มงานการเงินก็จะเข้าใจดีเพราะสัมผัสทำงานอยู่ทุกวัน แต่สำหรับเพื่อน ๆ กลุ่มงานอื่นก็อาจจะบอกว่ารู้แล้วเอามาบอกทำไม ก็คงไม่เป็นไรนะคะ ก็อ่านเพลิน ๆ กันไป ถือว่าเป็นการทบทวน มาเริ่มกันเลยดีกว่าเนอะ"



ความหมาย

เงินที่ส่วนราชการจ่ายให้แก่บุคคลหนึ่ง ยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทางไปราชการอื่น และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การประชุม การสัมมนา



ผู้มีสิทธิ์

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการที่ได้รับมอบหมาย จากผู้บังคับบัญชา

ประเภทของแหล่งเงินยืม

1. จากเงินงบประมาณ โดยการขอเบิกเงินกับกรมบัญชีกลาง
2. จากเงินอุดหนุนราชการ
3. จากเงินนอกงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของโครงการ

ประเภทการยืมเงินราชการ

1. เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่าง ๆ
2. เพื่อใช้ในการฝึกอบรม การประชุม การสัมมนา ศึกษาดูงาน การจัดงาน จัดโครงการ

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการยืมเงิน

1. ผู้มีสิทธิยืมจะต้องไม่มีหนี้ติดค้างเงินยืมรายเก่า
2. กรณียืมเพื่อใช้ในการเดินทางไปราชการ ผู้ยืมจะต้องได้รับอนุมัติให้ไปราชการ และต้องเป็นผู้ร่วมเดินทางไปราชการในคราวนั้นด้วย
3. ผู้ยืมเมื่อได้รับเงินยืมแล้ว ต้องนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่ขอยืม ถ้าไม่ได้ใช้ตามวัตถุประสงค์ในการขอยืม ให้ผู้ยืมส่งคืนเงินยืมทันทีพร้อมชี้แจงเหตุผลการคืนเงินด้วย



รู้ไว้ ! ไม่ทำผิดวินัย หัวข้อ "เงินยืมราชการ"



(ต่อ) หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการยืมเงิน



4. การยืมเงินสำหรับการปฏิบัติราชการที่ติดต่อกับเกี่ยวจากปีงบประมาณปัจจุบันไปถึงปีงบประมาณถัดไป ให้เบิกเงินยืมงบประมาณปีปัจจุบัน โดยให้ถือว่าเป็นรายจ่ายของงบประมาณปีปัจจุบัน ดังนี้
 - 4.1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ *ไม่เกิน 90 วัน*
 - 4.2 ปฏิบัติราชการอื่น ๆ *ไม่เกิน 30 วัน*
5. การยืมเงินสำหรับเดินทางไปราชการ *ให้ส่งใช้เงินยืมภายใน 15 วัน นับแต่วันกลับมาถึง*



(ต่อ) หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการยืมเงิน

6. การยืมเงินสำหรับค่าใช้จ่าย

ในการฝึกอบรม การประชุม การสัมมนา
ให้ส่งใช้เงินยืมภายใน 30 วัน นับจาก
วันที่ได้รับเงิน

7. การจ่ายเงินยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายใน

การเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร
ให้จ่ายได้ไม่เกิน 90 วัน หากมีความจำเป็น
เกินกว่าที่กำหนดต้องขอทำความตกลงกับ
คบง.รส ก่อน

8. เงินที่ยืม ผู้ยืมจะต้องส่งหลักฐานการ

จ่ายพร้อมเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) และหากเงิน
เหลือจ่ายเกินร้อยละ 10 ให้ผู้ยืมชี้แจงเหตุผล
อย่างชัดเจนพร้อมส่งใบสำคัญทุกครั้ง

9. สัญญาเงินยืมเงิน ที่มีวัตถุประสงค์ใช้

ในการเดินทางไปราชการ หากมีการเลื่อน
หรือยกเลิกการเดินทางไปราชการ ให้ผู้ยืม
ทำบันทึกชี้แจงแจ้งกลุ่มงานการเงิน พร้อมส่ง
คืนเงินทันที



"เงินยืมราชการ"



"เอาแค่นี้ก่อนนะคะ เรื่องเงินยืม ยังเหลือเรื่องขั้นตอนการยืมเงิน และส่งชุดใช้เงินยืม รวมถึงกระบวนการเรื่องเงินยืมราชการ จะขอเอาไว้เล่า ในครั้งต่อไป ทีนี้มาดูว่า เรื่องที่เล่าไว้ในข้างต้น ตอนทำงานเขามีปัญหากันหรือไม่ ก็ขอสรุปให้พอเข้าใจกันได้ ตามนี้เลยคะ"

ปัญหา

ผู้ยืมเงินจากสำนักต่าง ๆ ไม่เข้าใจแหล่งเงินที่ตนยืม และได้รับไป เวลานำมาคืนก็จะคืนเงินผิดวิธี ทำให้กลุ่มงานการเงินต้องมาเสียเวลาแก้ไขให้ถูกต้อง



ปัญหา

การยืมเงิน ปัญหาส่วนใหญ่ที่พบ จะประมาณการเกินกว่าที่จะนำไปใช้จ่ายจริง ทำให้เหลือเงินกลับมาคืนเป็นจำนวนเงินที่สูงมาก **อันนี้ถือว่าไม่ถูกต้อง**



ปัญหา

จัดทำรายงานส่งเอกสารชุดใช้สัญญา ยืมเงินเกินกำหนดเวลาที่ระเบียบกำหนด



"ถามว่า ปัญหาเหล่านี้เจ้าหน้าที่คลัง ผู้รับผิดชอบต้องทำอะไร **คำตอบคือ** ต้องชี้แจงแนะนำ และทำหนังสือติดตามทวงถามให้ดำเนินการให้ถูกต้อง และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เห็นไหมว่าเรื่องแค่นี้ ถ้าเจ้าหน้าที่คลัง ไม่ทำก็ผิดวินัยแล้ว"