



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)  
ด้าน การยืมเงินงบประมาณ  
สำนักคลัง เทศบาลนครเชียงใหม่

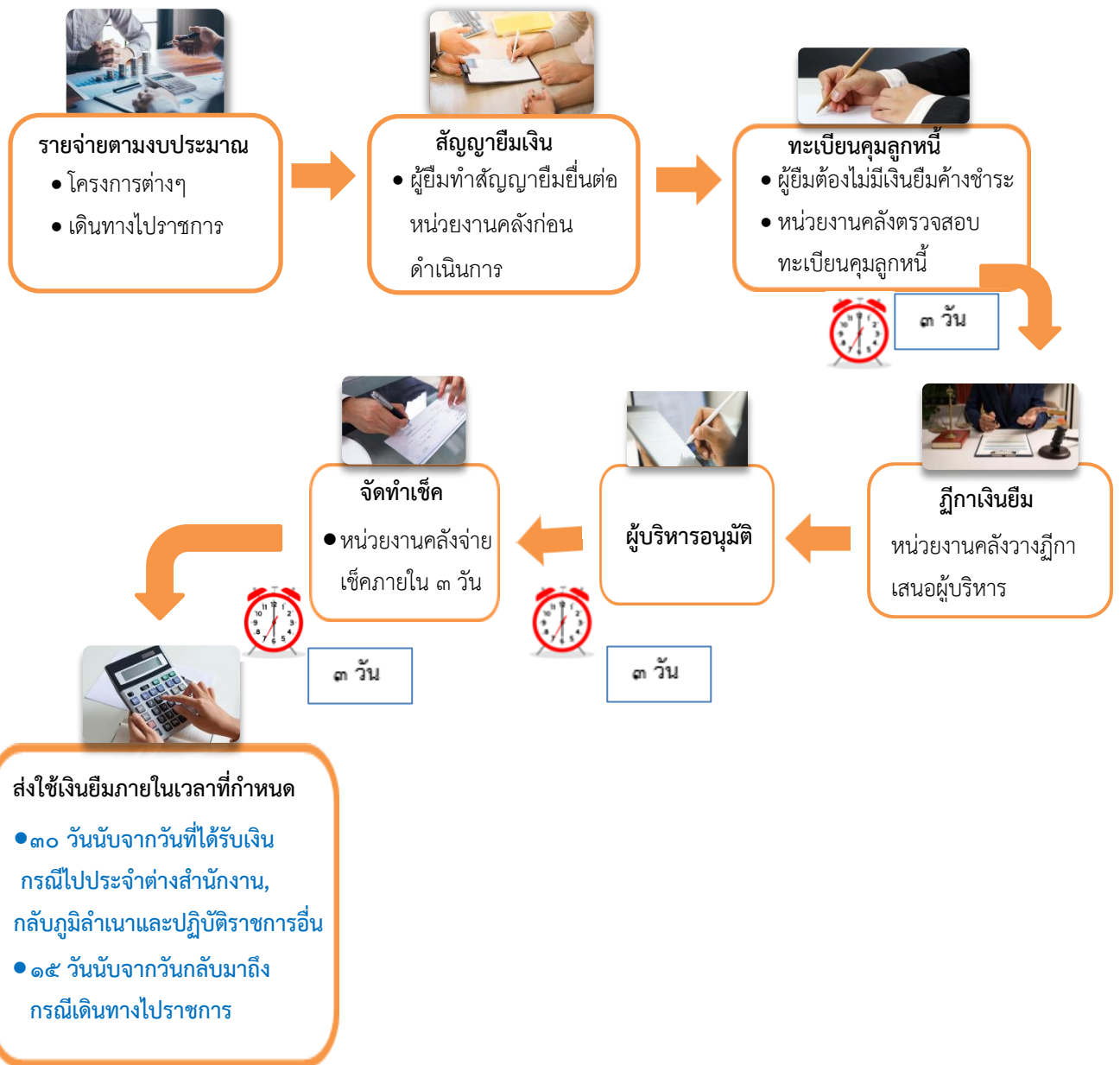




## การยืมเงินงบประมาณ



กระบวนการ / ขั้นตอน และระยะเวลา





### ข้อสังเกต / ข้อควรระวัง / แนวทางแก้ไขปัญหา

๑. ต้องมีงบประมาณเพื่อการนั้น
๒. ผู้ยืมต้องทำสัญญาขี้งเงินตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด และรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือ คำสั่งที่ใดกำหนดไว้ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องรวมทั้งเงินเหลือจ่ายส่วนคืน ถ้าไม่ส่งตามกำหนดก็จะชดใช้เงินหรือยินยอมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหักเงินเพื่อชดใช้เงินยืมนั้น
๓. กรณีที่ผู้ยืมไม่มีเงินใด ๆ อันจะพึงได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะหักส่งใช้เงินยืมได้ ให้องค์กรส่วนท้องถิ่น กำหนดให้ผู้ยืมมหาหลักทรัพย์มาวางประกัน หรือหาบุคคลที่มีหลักฐานมาทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อองค์กรส่วนท้องถิ่นด้วย
๔. ผู้ยืมต้องไม่มีเงินคงค้างชำระ และให้ยืมได้เฉพาะผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานนั้นๆ ห้ามยืมแทนกัน
๕. ฎีกาเบิกเงินยืม และเอกสารประกอบ ต้องได้รับการอนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาเงิน โดยผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติ
๖. การบันทึกรายการยืม และรายการส่งใช้เงินยืมในทะเบียนเงินยืมทุกครั้ง โดยให้ผู้ยืม - ผู้ส่งใช้ ลงชื่อในทะเบียนเงินยืมสำหรับรายการนั้นๆด้วย
๗. กรณีครบกำหนดการส่งใช้เงินยืมแล้ว ผู้ยืมยังไม่ชดใช้เงินยืม ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจสั่งการ ให้ผู้ค้างชำระเงินยืมส่งใช้เงินยืมภายในเวลาที่กำหนดตามที่เห็นสมควร อย่างไม่ช้าเกิน ๓๐ วัน
๘. การส่งใช้ใบสำคัญและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ให้ส่งใช้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
๙. กรณีการส่งใช้เงินยืม และมีเงินสดเหลือจ่าย ต้องออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน



### ระเบียบ / ข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือที่เกี่ยวข้อง



### ช่องทางการติดต่อ / ร้องเรียน

สำนักงานเทศบาลนครเชียงใหม่ เลขที่ ๑ ถนนวังสิงห์คำ ตำบลช้างม้อย อำเภอเมือง  
เชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๓๐๐ โทร. ๐๕๓-๒๕๙-๐๐๐



### รายละเอียดเพิ่มเติม

#### แผนที่ตั้งเทศบาลนครเชียงใหม่

