



ขั้นตอนการให้บริการ

การยืมเงิน

โรงเรียนท่าจำปาวิทยา

กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน

การยืมเงิน

การยืมเงินให้ยืมเฉพาะเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของเงินแต่ละประเภท หรือกรณีอื่นซึ่งจำเป็นเร่งด่วนแก่ทางราชการ และจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการสถานศึกษา แล้ว ทั้งนี้โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562

ขั้นตอนการให้บริการ

การยืมเงิน			บริหารงบประมาณและแผนงาน		
ลำดับ	ผังขั้นตอนการดำเนิน	แนวทางการปฏิบัติ	เวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	<pre> graph TD A([ยื่นสัญญายืม]) --> B{พิจารณา} B --> C[จ่ายเงินยืม] C --> D[การส่งใช้เงินยืม] D --> E[บันทึกหักล้างลูกหนี้] E --> F{พิจารณา} F --> G[เสร็จสิ้น] B --> A F --> B </pre>	ผู้ยืมทำสัญญายืมเงินตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดทำขึ้น 2 ฉบับ โดยแนบประมาณการใช้จ่าย และยื่นต่อหัวหน้างบประมาณ	10 นาที	ผู้ยืม	
2		หัวหน้างบประมาณ พิจารณาอนุมัติการยืมเงินให้ผู้ดำเนินการสถานศึกษาพิจารณาอนุมัติการยืม และห้ามมิให้ผู้ค้างสัญญา ยืมเงินรายใหม่ได้	1 วัน	หัวหน้างบประมาณ	
3		หัวหน้างบประมาณ ทำการจ่ายเงินตามรายละเอียดสัญญา ยืมเงิน และให้ผู้ยืมเก็บสัญญา ยืมไว้ 1 ฉบับ การเงินเก็บไว้ 1 ฉบับ	5 วัน	หัวหน้างบประมาณ	
4		ลูกหนี้ส่งใช้เงินยืม โดยส่งใช้เป็นเงินสดหรือใบสำคัญ พร้อมหลักฐานและสัญญา ยืม	15 - 30 วัน	ผู้ยืม	
5		เจ้าหน้าที่การเงิน ออกใบรับใบสำคัญให้ลูกหนี้ และบันทึกหักล้างลูกหนี้ในทะเบียนคุม	10 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน	
6		เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐาน หากไม่ถูกต้องให้แจ้งลูกหนี้แก้ไข ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน	10 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน	

ค่าธรรมเนียม : ไม่มี

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 1) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงินการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังพ.ศ. 2562

ขั้นตอนการติดตามการส่งใช้เงินยืม กรณีลูกหนี้ไม่ส่งใช้เงินยืมตามสัญญา

การติดตามการส่งใช้เงินยืม กรณีลูกหนี้ไม่ส่งใช้เงินยืมตามสัญญา			บริหารงบประมาณและแผนงาน		
ลำดับ	ผังขั้นตอนการดำเนิน	แนวทางการปฏิบัติ	เวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	<pre> graph TD A([การติดตาม]) --> B[การส่งใช้เงินยืม] B --> C[บันทึกหักล้างลูกหนี้] C --> D{พิจารณา} D -- "แก้ไขรายการ" --> B D --> E[เสร็จสิ้น] </pre>	เจ้าหน้าที่การเงินทำบันทึกข้อความถึงผู้อำนวยการสถานศึกษา แจ้งให้ลูกหนี้ชุดใช้เงินยืมให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว ภายใน 30 วัน	1 วัน	เจ้าหน้าที่การเงิน	
2		ลูกหนี้ส่งใช้เงินยืม โดยส่งใช้เป็นเงินสดหรือใบสำคัญ พร้อมหลักฐานและสัญญายืม	15 - 30 วัน	ผู้ยืม	
3		เจ้าหน้าที่การเงิน ออกใบรับใบสำคัญให้ลูกหนี้ และบันทึกหักล้างลูกหนี้ในทะเบียนคุม	10 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน	
4		เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐาน หากไม่ถูกต้องให้แจ้งลูกหนี้แก้ไข ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน	10 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน	

ค่าธรรมเนียม : ไม่มี

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงินการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังพ.ศ. 2562

[illegible]

