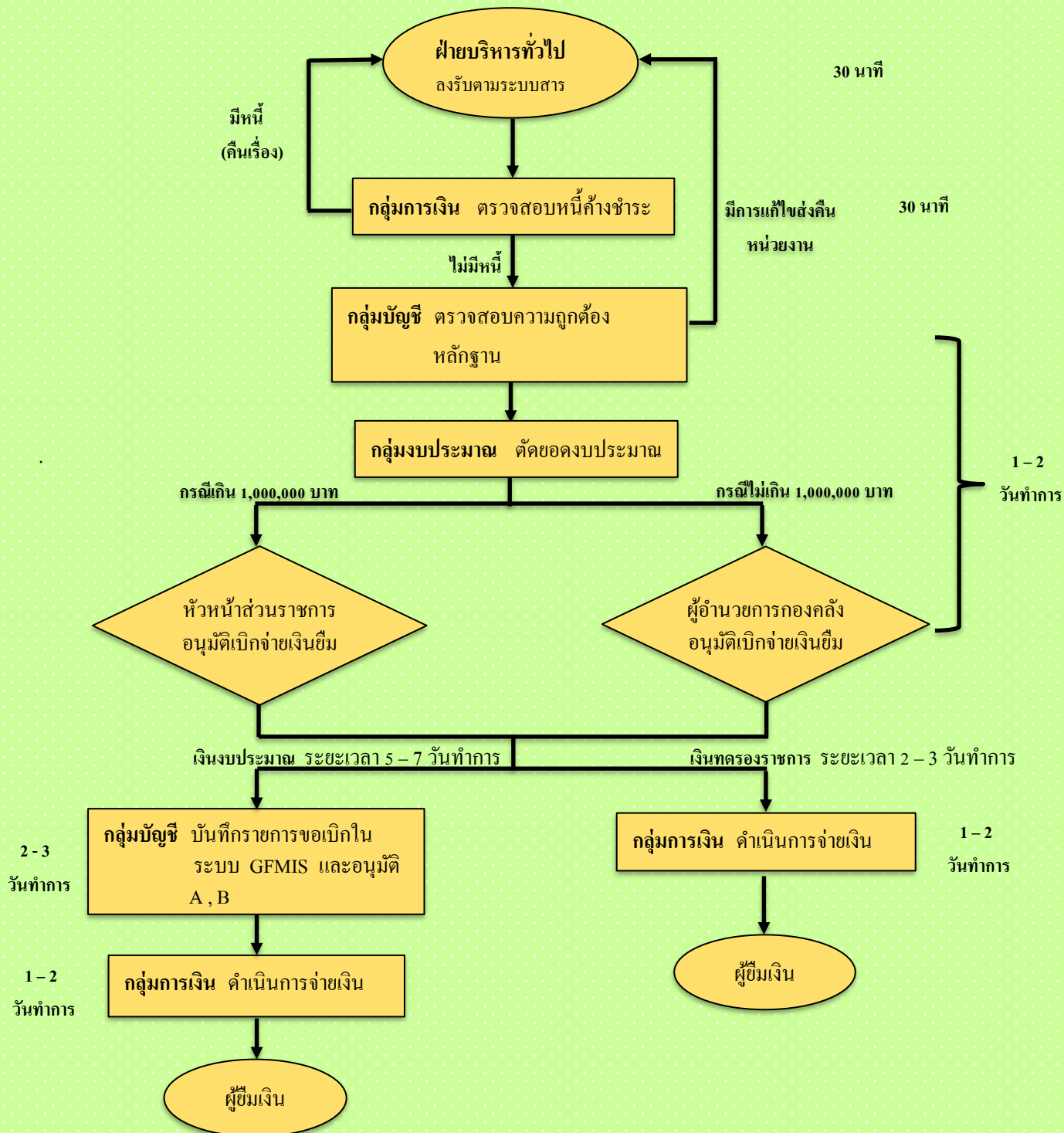
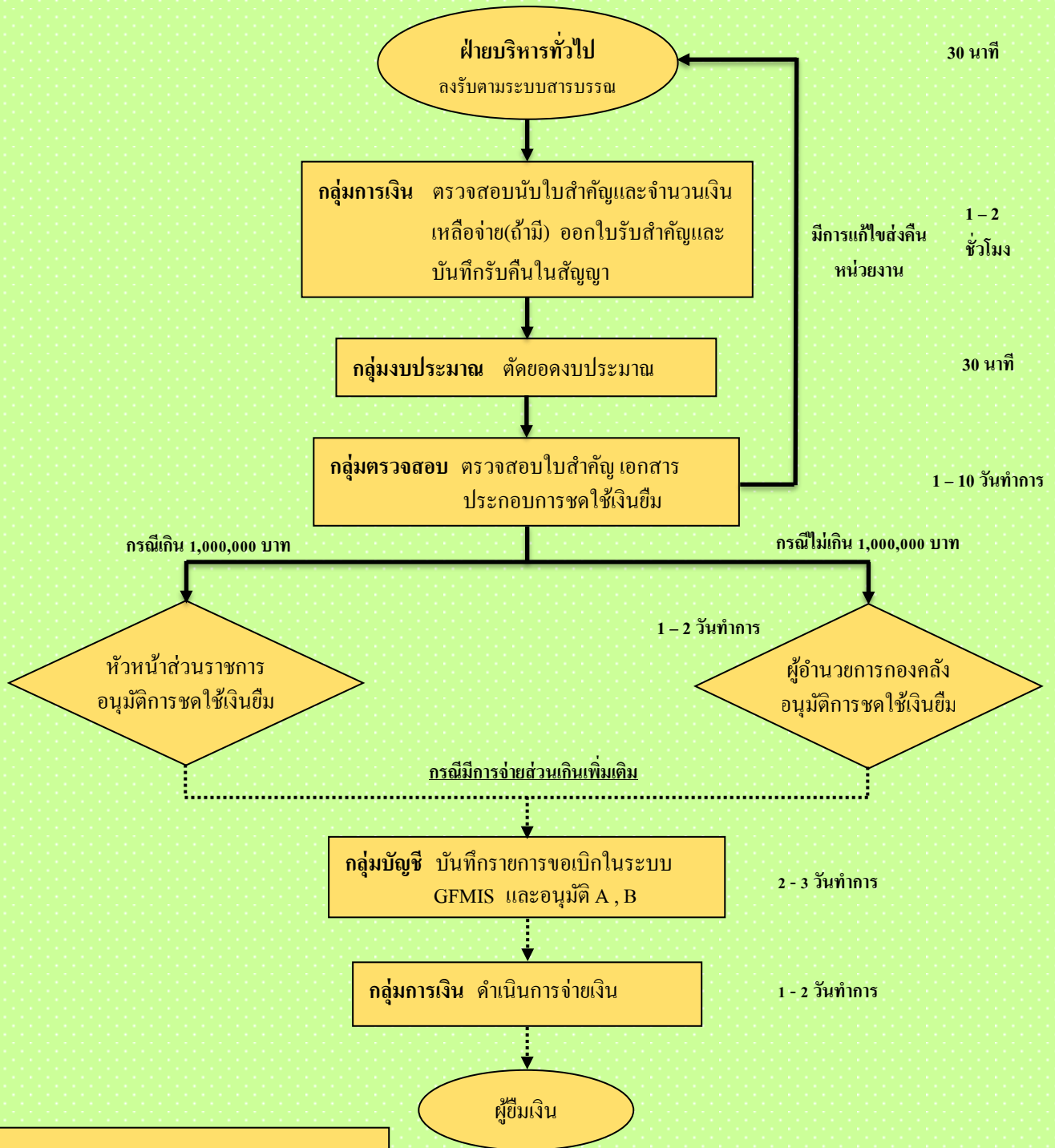


# เงินยืมราชการ

## การอนุมัติเงินยืมราชการ



**การขอใช้เงินยืมราชการ เมื่อถึงกำหนดเวลาขอใช้เงินยืม สำนัก/กอง จัดทำเอกสารการหักล้างเงินยืมมายังกองคลัง**



**หมายเหตุ**

**1. ระยะเวลาขอใช้เงินยืม**

- กรณีเงินยืมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศ และต่างประเทศชั่วคราว ขอใช้ภายใน 15 วัน นับจากเดินทางกลับ
- กรณีเงินยืมนอกเหนือจากข้างต้น ขอใช้ภายใน 30 วัน นับแต่วันรับเงิน

**2. ระยะเวลาดำเนินการ**

**กรณีผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้อนุมัติ**

- กรณีมีการจ่ายส่วนเกินเพิ่มเติม ระยะเวลา 7 – 15 วันทำการ
- กรณีไม่มีการจ่ายส่วนเกินเพิ่มเติม ระยะเวลา 1 – 10 วันทำการ

**กรณีหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้อนุมัติ**

- กรณีมีการจ่ายส่วนเกินเพิ่มเติม ระยะเวลา 7 – 18 วันทำการ
- กรณีไม่มีการจ่ายส่วนเกินเพิ่มเติม ระยะเวลา 1 – 13 วันทำการ

**เงื่อนไข** การปฏิบัติงานจะไม่แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หากเกิดกรณี ดังนี้

1. ผู้มีอำนาจอนุมัติไม่สามารถอนุมัติได้ทันทีเนื่องจากติดการพิจารณา
2. ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือมอบฉันทะไม่สามารถอนุมัติได้ทันทีเนื่องจากติดการพิจารณา
3. เอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้อง ครบถ้วน