

เรื่อง ระเบียบการยืมเงินทดรองราชการของกรมที่ดินและโลหกิจ

ด้วย ทางราชการเห็นเป็นการสมควรที่จะแก้ไขระเบียบการยืมเงินทดรองราชการของกรมที่ดินและโลหกิจให้เป็นการเหมาะสมและสะดวกแก่ราชการยิ่งขึ้น จึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมที่ดินและโลหกิจที่ 12/2478 ลงวันที่ 11 มกราคม 2478 เรื่อง ระเบียบการยืมเงินทดรองราชการของกรมที่ดินและโลหกิจ คำสั่งที่ 8/2481 ลงวันที่ 16 เมษายน 2481 เรื่องแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งที่ 12/2478 ว่าด้วยระเบียบการยืมเงินทดรองราชการและคำสั่งที่ 11/2481 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2481 เรื่องแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งที่ 12/2478 ว่าด้วยระเบียบการยืมเงินทดรองราชการเสียทุกฉบับ และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ข้อ 1. เงินทดรองราชการแบ่งเป็น 3 ประเภท คือ

ก. เงินทดรองราชการประจำที่ทำการ

ข. เงินทดรองเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะเดินทาง เช่น ยืมไปตรวจราชการ ย้ายครอบครัว ไปทำการชั่วคราว เป็นต้น

ค. เงินยืมทดรองจ่ายเบ็ดเตล็ด เช่น ยืมไปซื้อสิ่งของหรือไปทำการพิเศษชั่วคราว

ข้อ 2. การยืมเงินทดรองราชการ ผู้ยืมต้องยื่นรายการละเอียดตามบัญชีแบบ 31 ต่อหัวหน้าผู้บังคับบัญชา หรือถ้าไม่มีแบบพิมพ์จะใช้รายงานก็ได้ แต่ต้องมีรายการและรายละเอียดเช่นเดียวกัน

ข้อ 3. เมื่อหัวหน้าการได้รับใบยืม ให้พิจารณารายการและลงความเห็นว่าจะอนุญาตได้เพียงใด ถ้ามีอำนาจอนุญาตให้ยืมได้ตามข้อ 4 แห่งคำสั่งนี้ส่งจ่ายไป ถ้าไม่มีอำนาจอนุญาตให้ยืมก็เสนอขึ้นไปตามลำดับ

ข้อ 4. การอนุญาตให้ยืมเงินทดรอง

ก. สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง อธิบดีกรมที่ดินและโลหกิจหรือผู้แทนเป็นผู้สั่งจ่าย เว้นไว้แต่การยืมเงินบางอย่างจำนวนไม่เกิน 20 บาท และมีเสมอเป็นจำนวนมากราย เช่น ยืมไปทำการรังวัดแบ่งแยก ตกค้าง เป็นต้น ซึ่งถ้าจะต้องให้อธิบดีสั่งจ่ายจะไม่สะดวกแก่ราชการ ก็จะได้มอบหมายให้ผู้นั่งผู้ใดสั่งจ่ายแทนต่อไป

ข. สำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้พนักงานที่ดินและโลหกิจหรือผู้แทนเป็นผู้สั่งจ่าย แต่ถ้าจำนวนเงินสูงกว่า 200 บาทขึ้นไป ให้เสนอคณะกรรมการจังหวัดอนุญาตสั่งจ่าย

ข้อ 5. ผู้ยืมเงินทรงพระราชการไปจะต้องส่งใบสำคัญหรือเงินคงเหลือต่อ
เจ้าหน้าที่ดังนี้

ก. เงินทรงพระราชการประจำที่ทำการ เมื่อได้ใช้จ่ายไปแล้วพอสมควร ก็
ให้รวบรวมใบสำคัญส่งไปเบิกเงินรักษาไว้ให้คงอยู่ตามเดิม และปฏิบัติไปตามข้อบังคับ
กระทรวง การคลังว่าด้วยเงินรองจ่ายประจำที่ทำการ ร.ศ. 183

ข. เงินยืมทรงรองเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะ (ยกเว้นประเภทที่อธิบดี
มอบหมายให้ผู้อื่นสั่งจ่ายซึ่งกล่าวไว้ในตอนท้ายข้อ 4 ก. เมื่อเสร็จราชการต้องส่งใบ
สำคัญและเงินเหลือจ่ายให้เสร็จสิ้นภายในกำหนด 15 วัน นับแต่วันกลับราชการหรือถึง
แหล่งราชการให้ไปประจำ

ในกรณีที่ไปราชการนาน และต้องยืมเงินทรงรองเพิ่มเติม ก็ให้ผู้ยืมส่งบัตร
และใบสำคัญเดือนละครั้ง เมื่อส่งใบสำคัญแล้วจึงให้ยืมใหม่ได้ตามสมควร

ส่วนเงินประเภทที่อธิบดีมอบหมายให้ผู้อื่นสั่งจ่าย เมื่อผู้ยืมกลับจากราชการ
แล้ว จะต้องส่งใบสำคัญและเงินเหลือจ่ายให้เสร็จภายใน 7 วัน หรือก่อนจะยืมเงินราย
หลังต่อไป เว้นแต่มีเหตุจำเป็นซึ่งหัวหน้าการรับรองจึงให้จ่ายได้ไม่เกิน 2 รายติดต่อกัน

ค. เงินยืมทรงรองจ่ายเบ็ดเตล็ด ผู้ยืมต้องส่งใบสำคัญและเงินเหลือจ่ายให้
เสร็จสิ้นภายในกำหนด 15 วัน นับแต่กิจการนั้นเสร็จสิ้น

ข้อ 6. ถ้าผู้ยืมส่งใบสำคัญและเงินเหลือคืนตามกำหนดเวลาข้างต้นไม่ได้
ด้วยเหตุใด ใดให้รายงานแสดงเหตุขัดข้องของตน แດอย่างไรก็ดีจะขอคืนก่อนเกินกว่า
3 เดือน ไม่ได้ ถ้าเกินกำหนด 3 เดือน ให้หักเงินเดือนหรือเงินจำนวนอื่นของผู้ยืมที่จะได้
รับใช้จังก รม ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยอัตราค่าพาหนะและเบี้ยเลี้ยงเดินทาง พ.ศ.

2479 มา ตรา 31

ข้อ 7. ให้เริ่มปฏิบัติตามคำสั่งนี้ตั้งแต่วันได้รับคำสั่งเป็นต้นไป.

สั่งมา ณ วันที่ 12 มิถุนายน พุทธศักราช 2483

(ลงนาม) สำนักานนิติเกษตร

อธิบดี