

# การเบิกจ่ายเงินยืม/ล้างเงินยืม

1) สัญญายืมเงินให้จัดทำขึ้น 2 ฉบับ โดยเมื่อผู้ยืมเงินได้รับเงินตามสัญญาการยืมเงินแล้ว ให้ส่งลายมือชื่อรับเงินในสัญญายืมเงินทั้ง 2 ฉบับ โดยจะเก็บไว้ที่กลุ่มงานบริหารการเงินและบัญชี 1 ฉบับ และคืนให้ผู้ยืม 1 ฉบับ ภายใน 3 วัน

เอกสารประกอบสัญญายืมเงิน มีดังนี้

- ๒. สำเนาหนังสืออนุมัติให้ไปราชการ(พร้อมรับรองสำเนา)
- ๓. สำเนาดำเนินเรื่องไปราชการ / สำเนาโครงการฝึกอบรม / หลักสูตรการฝึกอบรม / สำเนารายงานขอซื้อของจ้าง / หนังสืออนุมัติดำเนินการจัดประชุม / อบรม / สัมมนา / จัดงาน (พร้อมรับรองสำเนา)
- ๔. ตารางการฝึกอบรม หรือ Agenda
- ๕. ประมาณการค่าใช้จ่าย (แบบใบซอง)
- ๖. อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี).....



2) การยืมเงินเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ใดที่ให้ใช้ได้เฉพาะตามวัตถุประสงค์ที่ยืมเท่านั้น

3) หากผู้ยืมยังไม่ชำระหนี้เงินยืมฉบับเก่าห้ามมิให้ขอยืมฉบับใหม่

4) หากในกลุ่มงานใดข้าราชการและลูกจ้างประจำติดการยืมเงินจำเป็นต้องให้พนักงานราชการหรือพนักงานกระทรวงยืมเงินให้แนบหนังสือคำประกันจากหัวหน้ากลุ่มงาน

- 5) รายการจ่ายเงินยืมจะได้ตามรายการดังต่อไปนี้
- 1.รายการค่าจ้างชั่วคราว สำหรับค่าจ้างซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำ แต่จำเป็นต้องจ่ายค่าจ้างแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงาน
  - 2.รายการค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ
  3. รายการค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข ค่าโทรศัพท์
  4. ค่าการศึกษาของบุตร ค่ารักษาพยาบาล
  5. งบรายจ่ายอื่นๆ



หลักฐานประกอบการยื่นเงินราชการ/เงินอุดหนุนราชการ

ของ..... บย. ที่..... ลว. ....

- ๑. สัญญาเงิน จำนวน ๒ ฉบับ
- ๒. สำเนาหนังสืออนุมัติให้ไปราชการ(พร้อมรับรองสำเนา)
- ๓. สำเนาค้นเรื่องไปราชการ / สำเนาโครงการฝึกอบรม / หลักสูตรการฝึกอบรม / สำเนารายงานขอซื้อของจ้าง / หนังสืออนุมัติดำเนินการจัดประชุม / อบรม / สัมมนา / ตุลาคม )พร้อมรับรองสำเนา)
- ๔. ตารางการฝึกอบรม หรือ Agenda
- ๕. ประมาณการค่าใช้จ่าย (แบบใบวาง)
- ๖. อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี).....

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

ตรวจทานแล้วถูกต้อง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงวันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงวันที่.....

ส่งเบิก

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง..... (ขอ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย)

ลงวันที่.....



1. การส่งหลักฐานเพื่อส่งใช้คืนเงินยืม  
ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการเบิกจ่ายและเงินเหลือจ่าย  
ที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลาดังนี้
  - 1.1 การเดินทางไปราชการภายในประเทศและ  
ต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งใช้เงินยืมภายใน 15 วัน  
นับจากวันที่กลับมาถึง
  - 1.2 การยืมเงินเพื่อราชการอื่นๆ ให้ส่งใช้เงินยืม  
ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับเงินในการนี้ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ให้ส่งถึงกลุ่ม  
งานบริหารการเงินและบัญชี ก่อนกำหนด 10 วัน  
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและกรณีอื่นๆ ก่อนครบ  
กำหนด 5 วัน



เมื่อผู้ยื่นส่งหลักฐาน แต่หลักฐานไม่ครบถ้วน  
กลุ่มงานบริหารการเงินและบัญชี จะดำเนินการจัดทำและ  
บันทึกแจ้งเหตุของหลักฐานที่ไม่ครบถ้วนทราบภายใน 5 วัน  
หากผู้ยื่นยังไม่ส่งหลักฐาน ถือว่าผู้ยื่นยังไม่ได้ส่งคืนเงินยืม  
เมื่อครบกำหนดชำระเงินยืมแล้วผู้ยื่นยังไม่ได้ชำระคืน  
กลุ่มงานบริหารการเงินและบัญชี จะจัดทำบันทึกถึงหัวหน้ากลุ่มงาน  
โดยผ่านผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุภาพระ เพื่อให้รับดำเนินการ  
ส่งหลักฐานภายใน 30 วัน หากยังไม่ส่งหลักฐานก็จะดำเนินการ  
นำเรียนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุภาพระเขตเมือง ทราบเพื่อข  
ส่งการต่อไป

Templates.zip - WinRAR

ไฟล์ คำสั่ง เครื่องมือ รายการโปรด ตัวเลือก วิธีใช้

เพิ่มเข้า แยกไปที่ ทดสอบ ดู ลบ ค้นหา ตัวช่วย ข้อมูลต่าง ๆ ไร้สีสแกน คำอธิบาย SFX

Templates.zip โปรแกรมสำเร็จรูป ธุรกิจและสาธารณ สสน. 30 มีย 61 - เอกสาร ZIP, ขนาดจริง 2,330,940 ไบท์

ชื่อ	ขนาด	ถูกเก็บ	ชนิด	ถูกแก้ไข	CRC32
..			Local Disk		
01 บันทึกของอนุมัติจัดกิจกรรมและคณฯทำงาน_29062561			File folder	7/3/2018 11:27 ...	
02 บันทึกของเชิญประชุม_29062561			File folder	7/3/2018 11:27 ...	
03 บันทึกของเชิญวิทยากร_29062561			File folder	7/3/2018 11:27 ...	
04 บันทึกเชิญเป็นประธาน ผู้กล่าวรายงาน_29062561			File folder	7/3/2018 11:27 ...	
05 บันทึกของอนุมัติไปราชการ_29062561			File folder	7/3/2018 11:27 ...	
06 บันทึกของอนุมัติเปลี่ยน พชร.และรถยนต์_29062561			File folder	7/3/2018 11:27 ...	
07 บันทึกแจ้งความประสงค์ประชุม อบรม สัมมนา_29062561			File folder	7/3/2018 11:27 ...	
08 บันทึกล้างเงินยืม เบิกค่าลงทะเบียน ประชุม อบรม สัมมนา_29062561			File folder	7/3/2018 11:27 ...	
09 บันทึกของอนุมัติเบิกค่าผ่านทางด่วนพิเศษ_29062561			File folder	7/3/2018 11:27 ...	
10 บันทึกของชี้แจงส่งใช้เงินยืมเกิน 30%_29062561			File folder	7/3/2018 11:27 ...	
templateใบลงทะเบียน complete 300661.xlsx	23,113	17,206	Microsoft Excel W...	7/3/2018 11:00 ...	A4523030
templateสัญญาการยืมเงินและประมาณการ300661.xlsx	72,628	60,077	Microsoft Excel W...	1/15/2019 9:48 ...	C9B9FE3B
แบบตอบรับชี้แจงค่าสุด300661.xlsx	149,010	98,047	Microsoft Excel W...	7/3/2018 11:00 ...	15F9386B
รายการ 10 Template บันทึกข้อความMicrosoft Word_29062561.docx	14,276	11,560	Microsoft Word D...	6/29/2018 6:47 ...	AB3921BE

ทั้งหมด 10 ไฟลเดอร์ และ 259,027 ไบท์ใน 4 ไฟล์