E ๓๓๐๔๐๗.๒/ว 56
/ผส.บอ.๒๐๑๖

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี โทร. ๒๙๓๐

ที่ งบ ๖๙๖๑ /๒๕๕๙ **วันที่** ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๙

เรื่อง การใช้แบบฟอร์มสัญญาการยืมเงิน (สำหรับการใช้บัตรเครดิตราชการ)

งม.5190

เรียน อธิบดี รองอธิบดี ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการสำนัก กอง (ส่วนกลาง)

ตามที่กระทรวงการคลัง ได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์การใช้บัตรเครดิตราชการใหม่ ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๗.๒/ว ๕๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เพื่อให้การใช้บัตรเครดิตราชการมีประสิทธิภาพมากขึ้น รองรับนโยบายการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) นั้น

กองการเงินและบัญชี ได้จัดทำแบบฟอร์มสัญญาการยืมเงิน (สำหรับการใช้บัตรเครดิตราชการ) ในรูปแบบ Excel File เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่สำนัก กอง ส่วนกลางในการจัดทำสัญญาการยืมเงิน ทั้งนี้ สำนัก กอง สามารถ Download แบบฟอร์มด้านการเงิน ได้ที่เว็บไซต์กองการเงินและบัญชี http://kromchol.rid.go.th/fad/fad.htm/หัวข้อแบบฟอร์ม ได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไป

(นางสาวทิพาภรณ์ วชิราภากร)
ผอ.งบ.

เรียน ผอ.ส่วน.และ ฝมท.มอ. (งม.มอ.)
เพื่อทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไป

(นายเลิศชัย ศรีอนันต์)
ผส.บอ.
-7 ก.ค. 2559

ตัวอย่างการเขียนแบบฟอร์ม

สัญญาการยืมเงิน

เลขที่ สัญญาการยืมเงิน (บัตรเครดิต)

วันครบกำหนด

ยื่นต่อ ผอ.งบ.

ข้าพเจ้า นางสดใส ใจดี ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

สังกัด กองการเงินและบัญชี จังหวัด กทม.

มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก ☒ เงินงบประมาณ ○ เงินนอกงบประมาณ 5911440 / กองการเงินและบัญชี

เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ○ เดินทางไปราชการในประเทศ ○ เดินทางไปราชการต่างประเทศ ☒ จัดฝึกอบรม / สัมมนา / จัดงาน

○ จัดประชุม ○ อื่น ๆ

สำหรับ โครงการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มสมรรถะในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่าสมนาคุณวิทยากร (600 บาท x10 ชั่วโมง x 2 คน)	12,000.00
2. ค่าพาหนะวิทยากร (800 x 2)	1,600.00
3. ค่าอาหารกลางวัน-เย็น (300 บาท x 5 มื้อ x 50 คน)	75,000.00
4. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (50 บาท x 6 มื้อ x 50 คน)	15,000.00
5. ค่าที่พัก (1,500 บาท x 2 คืน x 20 ห้อง) + (1,500 บาท x 3 คืน x 5 ห้อง)	82,500.00
(จำนวนเงินตัวอักษร หนึ่งแสนแปดหมื่นหกพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) **รวมเงิน**	=186,100.00=

การขอรับเงิน	เลขที่บัญชี / บัตรเครดิต / เช็ค	จำนวนเงิน
☒ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร กรุงไทย ตามรายการที่ 1 และ 2	0 1 2 1 2 2 2 2 2 2	=13,600.00=
☒ บัตรเครดิตราชการ ประเภท ○ วงเงินถาวร ☒ วงเงินชั่วคราว ตั้งแต่วันที่ 8 สค.59 ถึงวันที่ 10 สค.59 ตามรายการที่ 3 - 5	4 5 1 3 4 7 7 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	=172,500.00=
○ เงินสด ตามรายการที่		
○ เช็ค ตามรายการที่		

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ และเงื่อนไขในการใช้บัตรเครดิตราชการที่ข้าพเจ้าเป็นผู้ถือบัตรเครดิตทุกประการ ดังนี้

๑. ข้าพเจ้าจะเก็บรักษาบัตรเครดิตไว้กับตนเองตลอดระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญาการยืมเงิน และไม่ยอมให้บุคคลอื่นนำบัตรเครดิตดังกล่าวไปใช้

๒. ข้าพเจ้าจะใช้จ่ายเงินยืมซึ่งได้รับโอนเข้าบัญชีฝากธนาคาร หรือ/และเงินสด หรือ/และเช็ค หรือ/และบัตรเครดิต ในการชำระค่าสินค้าและบริการ เฉพาะรายการค่าใช้จ่ายของทางราชการที่ระบุไว้ข้างต้นและไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

๓. ข้าพเจ้าจะเก็บรักษาใบสำคัญคู่จ่ายกรณีที่ชำระด้วยเงินยืมซึ่งได้รับโอนเข้าบัญชีฝากธนาคาร หรือ/และเงินสด หรือ/และเช็ค หรือใบสำคัญคู่จ่ายพร้อมกับใบบันทึกรายการขาย (Sales Slip) และเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) กรณีใช้บัตรเครดิตทุกรายการ พร้อมทั้งจัดทำแบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามที่ราชการกำหนด เพื่อมอบให้ฝ่ายการเงินภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่เดินทางกลับมาถึงที่ตั้ง

การใช้เงินยืมหรือบัตรเครดิตราชการในการชำระค่าสินค้าและบริการรายการใด ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้ ข้าพเจ้าจะทำใบรับรองการจ่ายรายการดังกล่าว โดยบันทึกชี้แจงเหตุผลที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงิน

๔. ข้าพเจ้ายินดีให้ข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่เกิดจากการใช้บัตรเครดิตราชการของข้าพเจ้าแก่เจ้าหน้าที่การเงินตามที่ร้องขอโดยด่วน ทั้งนี้ประโยชน์ในการตรวจสอบการชำระเงินให้กับสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต

๕. หากข้าพเจ้ากระทำผิดเงื่อนไขหรือมีความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการที่ข้าพเจ้าใช้บัตรเครดิตราชการ หรือไม่ส่งเงินเหลือจ่ายตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมจ่ายเป็นเงินสดหรือให้หักเงินเดือนค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการเพื่อชดใช้ความเสียหายดังกล่าวจนครบถ้วน ซึ่งถ้าข้าพเจ้าปฏิเสธ บิดพลิ้ว หรือประวิงเวลา ข้าพเจ้ายินยอมให้ทางราชการมีคำสั่งหรือฟ้องดำเนินคดีเรียกให้ชดใช้ได้ทันที

ลงชื่อ ผู้ยืมเงิน วันที่ 25 ก.ค.59

เสนอ อธช.

ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติ ดังนี้

☑ ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารจำนวน =13,600.00= บาท
(หนึ่งหมื่นสามพันหกร้อยบาทถ้วน)

☑ ให้ใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตประเภท

○ วงเงินถาวร

☑ วงเงินชั่วคราว ตั้งแต่วันที่ 8 สค.59 ถึงวันที่ 10 สค.59

จำนวน =172,500.00= บาท
(หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

○ ให้จ่ายเงินสดจำนวน =0.00= บาท
(ศูนย์บาทถ้วน)

○ ให้จ่ายเช็คจำนวน =0.00= บาท
(ศูนย์บาทถ้วน)

ลงชื่อ .....
(.....)
ตำแหน่ง .....

เสนอ อธช.

ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติ ดังนี้

☑ ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารจำนวน =13,600.00= บาท
(หนึ่งหมื่นสามพันหกร้อยบาทถ้วน)

☑ ให้ใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตประเภท

○ วงเงินถาวร

☑ วงเงินชั่วคราว ตั้งแต่วันที่ 8 สค.59 ถึงวันที่ 10 สค.59

จำนวน =172,500.00= บาท
(หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

○ ให้จ่ายเงินสดจำนวน =0.00= บาท
(ศูนย์บาทถ้วน)

○ ให้จ่ายเช็คจำนวน =0.00= บาท
(ศูนย์บาทถ้วน)

ลงชื่อ .....
(.....)
ตำแหน่ง .....

ใบรับเงิน

☑ ได้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร กรุงไทย เลขที่ 0 1 2 1 2 2 2 2 2 2 จำนวนเงิน =13,600.00= บาท

☑ ได้จ่ายบัตรวงเงินถาวร เลขที่ 4 5 1 3 4 7 7 0 0 0 0 0 0 0 0 0 ตามที่ได้รับอนุมัติให้จ่ายได้ข้างต้น

☑ ได้เปิดวงเงินและระยะเวลาการใช้บัตรวงเงินชั่วคราวตามที่ได้รับอนุมัติให้จ่ายได้ข้างต้น

○ ได้จ่ายเงินสด / เช็ค จำนวนเงิน ..... บาท

ลงชื่อ ..... ผู้จ่ายเงิน ลงชื่อ ..... ผู้รับเงินยืม

วันที่ .....

รายการส่งใช้การยืมเงิน / ใช้บัตรเครดิตราชการ

วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้	จำนวนเงิน	คงค้าง	เลขที่ใบรับ/ใบสำคัญ	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	หมายเหตุ

สัญญาการยืมเงิน

ตัวอย่างแบบฟอร์มสัญญาการยืมเงิน (บัตรเครดิต) สำหรับ Download

เลขที่

วันครบกำหนด

ยื่นต่อ ผอ.งบ.

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด ..... จังหวัด .....

มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก ○ เงินงบประมาณ ○ เงินนอกงบประมาณ .....

เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ○ เดินทางไปราชการในประเทศ ○ เดินทางไปราชการต่างประเทศ ○ จัดฝึกอบรม / สัมมนา / จัดงาน ○ จัดประชุม ○ อื่น ๆ .....

สำหรับ โครงการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มสมรรถะในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน
(จำนวนเงินตัวอักษร ศูนย์บาทถ้วน) รวมเงิน	=0.00=

การขอรับเงิน	เลขที่บัญชี / บัตรเครดิต / เช็ค	จำนวนเงิน
○ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร กรุงไทย ตามรายการที่		=0.00=
○ บัตรเครดิตราชการ ประเภท	4513 4770 0000	=0.00=
○ วงเงินถาวร		
○ วงเงินชั่วคราว ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่		
ตามรายการที่		
○ เงินสด ตามรายการที่		=0.00=
○ เช็ค ตามรายการที่		=0.00=

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ และเงื่อนไขในการใช้บัตรเครดิตราชการที่ข้าพเจ้าเป็นผู้ถือบัตรเครดิตทุกประการ ดังนี้

๑. ข้าพเจ้าจะเก็บรักษาบัตรเครดิตไว้กับตนเองตลอดระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญาการยืมเงิน และไม่ยอมให้บุคคลอื่นนำบัตรเครดิตดังกล่าวไปใช้

๒. ข้าพเจ้าจะใช้จ่ายเงินยืมซึ่งได้รับโอนเข้าบัญชีฝากธนาคาร หรือ/และเงินสด หรือ/และเช็ค หรือ/และบัตรเครดิต ในการชำระค่าสินค้าและบริการ เฉพาะรายการค่าใช้จ่ายของทางราชการที่ระบุไว้ข้างต้นและไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

๓. ข้าพเจ้าจะเก็บรักษาใบสำคัญคู่จ่ายกรณีที่ชำระด้วยเงินยืมซึ่งได้รับโอนเข้าบัญชีฝากธนาคาร หรือ/และเงินสด หรือ/และเช็ค หรือใบสำคัญคู่จ่ายพร้อมกับใบบันทึกรายการขาย (Sales Slip) และเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) กรณีใช้บัตรเครดิตทุกรายการ พร้อมทั้งจัดทำแบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามที่ราชการกำหนด เพื่อมอบให้ฝ่ายการเงินภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่เดินทางกลับมาถึงที่ตั้ง

การใช้เงินยืมหรือบัตรเครดิตราชการในการชำระค่าสินค้าและบริการรายการใด ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้ ข้าพเจ้าจะทำใบรับรองการจ่ายรายการดังกล่าว โดยบันทึกชี้แจงเหตุผลที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงิน

๔. ข้าพเจ้ายินดีให้ข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่เกิดจากการใช้บัตรเครดิตราชการของข้าพเจ้าแก่เจ้าหน้าที่การเงินตามที่ร้องขอโดยด่วน ทั้งนี้ประโยชน์ในการตรวจสอบการชำระเงินให้กับสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต

๕. หากข้าพเจ้ากระทำผิดเงื่อนไขหรือมีความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการที่ข้าพเจ้าใช้บัตรเครดิตราชการ หรือไม่ส่งเงินเหลือจ่ายตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมจ่ายเป็นเงินสดหรือให้หักเงินเดือนค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการเพื่อชดใช้ความเสียหายดังกล่าวจนครบถ้วน ซึ่งถ้าข้าพเจ้าปฏิเสธ บิดพลิ้ว หรือประวิงเวลา ข้าพเจ้ายินยอมให้ทางราชการมีคำสั่งหรือฟ้องดำเนินคดีเรียกให้ชดใช้ได้ทันที

ลงชื่อ ..... ผู้ยืมเงิน วันที่ .....

พัฒนาโดย ส่วนการเงิน กองการเงินและบัญชี ปี 2559

เสนอ อธช.

ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติ ดังนี้

O ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารจำนวน =0.00= บาท

(ศูนย์บาทถ้วน)

O ให้ใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตประเภท

O วงเงินถาวร

O วงเงินชั่วคราว ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

จำนวน =0.00= บาท

(ศูนย์บาทถ้วน)

O ให้จ่ายเงินสดจำนวน =0.00= บาท

(ศูนย์บาทถ้วน)

O ให้จ่ายเช็คจำนวน =0.00= บาท

(ศูนย์บาทถ้วน)

ลงชื่อ

( )

ตำแหน่ง

เสนอ อธช.

ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติ ดังนี้

O ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารจำนวน =0.00= บาท

(ศูนย์บาทถ้วน)

O ให้ใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตประเภท

O วงเงินถาวร

O วงเงินชั่วคราว ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

จำนวน =0.00= บาท

(ศูนย์บาทถ้วน)

O ให้จ่ายเงินสดจำนวน =0.00= บาท

(ศูนย์บาทถ้วน)

O ให้จ่ายเช็คจำนวน =0.00= บาท

(ศูนย์บาทถ้วน)

ลงชื่อ

( )

ตำแหน่ง

ใบรับเงิน

O ได้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร กรุงไทย เลขที่ จำนวนเงิน =0.00= บาท

O ได้จ่ายบัตรวงเงินถาวร เลขที่ 4 5 1 3 4 7 7 0 0 0 0 ตามที่ได้รับอนุมัติให้จ่ายได้ข้างต้น

O ได้เปิดวงเงินและระยะเวลาการใช้บัตรวงเงินชั่วคราวตามที่ได้รับอนุมัติให้จ่ายได้ข้างต้น

O ได้จ่ายเงินสด / เช็ค จำนวนเงิน =0.00= บาท

ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน ลงชื่อ ผู้รับเงินยืม

วันที่

รายการส่งใช้การยืมเงิน / ใช้บัตรเครดิตราชการ

วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้	จำนวนเงิน	คงค้าง	เลขที่ใบรับ/ใบสำคัญ	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	หมายเหตุ

สัญญาการยืมเงิน

เลขที่ (2)

วันครบกำหนด (3)

ยื่นต่อ (1)

ข้าพเจ้า (4) ตำแหน่ง (5)

สังกัด (6) จังหวัด (7)

มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก ○ เงินงบประมาณ ○ เงินนอกงบประมาณ (8)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย (9) ○ เดินทางไปราชการในประเทศ ○ เดินทางไปราชการต่างประเทศ ○ จัดฝึกอบรม / สัมมนา / จัดงาน ○ จัดประชุม ○ อื่น ๆ

สำหรับ (10) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

รายการ (11)	จำนวนเงิน
(จำนวนเงินตัวอักษร ศูนย์บาทถ้วน) รวมเงิน	=0.00=

การขอรับเงิน	เลขที่บัญชี / บัตรเครดิต / เช็ค	จำนวนเงิน
○ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามรายการที่ (12)		=0.00=
○ บัตรเครดิตราชการ ประเภท	4513 4770 0000	=0.00=
○ วงเงินถาวร		
○ วงเงินชั่วคราว ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่		
ตามรายการที่ (13)		
○ เงินสด ตามรายการที่ (14)		=0.00=
○ เช็ค ตามรายการที่ (15)		=0.00=

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ และเงื่อนไขในการใช้บัตรเครดิตราชการที่ข้าพเจ้าเป็นผู้ถือบัตรเครดิตทุกประการ ดังนี้

๑. ข้าพเจ้าจะเก็บรักษาบัตรเครดิตไว้กับตนเองตลอดระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญาการยืมเงิน และไม่ยอมให้บุคคลอื่นนำบัตรเครดิตดังกล่าวไปใช้

๒. ข้าพเจ้าจะใช้จ่ายเงินยืมซึ่งได้รับโอนเข้าบัญชีฝากธนาคาร หรือ/และเงินสด หรือ/และเช็ค หรือ/และบัตรเครดิต ในการชำระค่าสินค้าและบริการ เฉพาะรายการค่าใช้จ่ายของทางราชการที่ระบุไว้ข้างต้นและไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

๓. ข้าพเจ้าจะเก็บรักษาใบสำคัญคู่จ่ายกรณีที่ชำระด้วยเงินยืมซึ่งได้รับโอนเข้าบัญชีฝากธนาคาร หรือ/และเงินสด หรือ/และเช็ค หรือใบสำคัญคู่จ่ายพร้อมกับใบบันทึกรายการขาย (Sales Slip) และเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) กรณีใช้บัตรเครดิตทุกรายการ พร้อมทั้งจัดทำแบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามที่ราชการกำหนด เพื่อมอบให้ฝ่ายการเงินภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่เดินทางกลับมาถึงที่ตั้ง

การใช้เงินยืมหรือบัตรเครดิตราชการในการชำระค่าสินค้าและบริการรายการใด ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้ ข้าพเจ้าจะทำใบรับรองการจ่ายรายการดังกล่าว โดยบันทึกชี้แจงเหตุผลที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงิน

๔. ข้าพเจ้ายินดีให้ข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่เกิดจากการใช้บัตรเครดิตราชการของข้าพเจ้าแก่เจ้าหน้าที่การเงินตามที่ร้องขอโดยด่วน ทั้งนี้ประโยชน์ในการตรวจสอบการชำระเงินให้กับสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต

๕. หากข้าพเจ้ากระทำผิดเงื่อนไขหรือมีความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการที่ข้าพเจ้าใช้บัตรเครดิตราชการ หรือไม่ส่งเงินเหลือจ่ายตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมจ่ายเป็นเงินสดหรือให้หักเงินเดือนค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการเพื่อชดใช้ความเสียหายดังกล่าวจนครบถ้วน ซึ่งถ้าข้าพเจ้าปฏิเสธ บิดพลิ้ว หรือประวิงเวลา ข้าพเจ้ายินยอมให้ทางราชการมีคำสั่งหรือฟ้องดำเนินคดีเรียกให้ชดใช้ได้ทันที

ลงชื่อ (16) ผู้ยืมเงิน วันที่

พัฒนาโดย ส่วนการเงิน กองการเงินและบัญชี ปี 2559

เสนอ อธช. (17)

ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติ ดังนี้

○ ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารจำนวน =0.00= (18) บาท

(ศูนย์บาทถ้วน)

○ ให้ใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตประเภท

○ วงเงินถาวร

○ วงเงินชั่วคราว ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

จำนวน =0.00= (19) บาท

(ศูนย์บาทถ้วน)

○ ให้จ่ายเงินสดจำนวน =0.00= (20) บาท

(ศูนย์บาทถ้วน)

○ ให้จ่ายเช็คจำนวน =0.00= (21) บาท

(ศูนย์บาทถ้วน)

ลงชื่อ (22)

( )

ตำแหน่ง

เสนอ อธช.

ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติ ดังนี้

○ ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารจำนวน =0.00= (23) บาท

(ศูนย์บาทถ้วน)

○ ให้ใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตประเภท

○ วงเงินถาวร

○ วงเงินชั่วคราว ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

จำนวน =0.00= (24) บาท

(ศูนย์บาทถ้วน)

○ ให้จ่ายเงินสดจำนวน =0.00= (25) บาท

(ศูนย์บาทถ้วน)

○ ให้จ่ายเช็คจำนวน =0.00= (26) บาท

(ศูนย์บาทถ้วน)

ลงชื่อ (27)

( )

ตำแหน่ง

ใบรับเงิน (28)

○ ได้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร กรุงไทย เลขที่ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ จำนวนเงิน =0.00= บาท

○ ได้จ่ายบัตรวงเงินถาวร เลขที่ 4 5 1 3 4 7 7 0 0 0 0 ☐☐☐☐ ตามที่ได้รับอนุมัติให้จ่ายได้ข้างต้น

○ ได้เปิดวงเงินและระยะเวลาการใช้บัตรวงเงินชั่วคราวตามที่ได้รับอนุมัติให้จ่ายได้ข้างต้น

○ ได้จ่ายเงินสด / เช็ค จำนวนเงิน =0.00= บาท

ลงชื่อ (29) ผู้จ่ายเงิน ลงชื่อ (30) ผู้รับเงินยืม

วันที่

รายการส่งใช้การยืมเงิน / ใช้บัตรเครดิตราชการ

วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้	จำนวนเงิน	คงค้าง	เลขที่ใบรับ/ใบสำคัญ	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	หมายเหตุ
(31)	(32)	(33)	(34)	(35)	(36)	(37)

หมายเลข	คำอธิบาย
1	ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี
2	เลขที่สัญญาการยืมเงินตามทะเบียนคุมสัญญาการยืมเงิน
3	วันที่ครบกำหนดส่งใช้ในระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลัง
4	ระบุชื่อ-นามสกุล ผู้ยืม
5	ระบุตำแหน่งผู้ยืม
6	ระบุหน่วยงานที่ผู้ยืมสังกัดอยู่เพื่อประโยชน์ในการหักเงินกรณีกระทำผิดเงื่อนไขหรือมีความเสียหายเกิดขึ้น
7	ระบุจังหวัดที่ตั้งหน่วยงานที่ผู้ยืมสังกัดอยู่
8	ระบุแหล่งของเงินที่ขอยืม / หน่วยงาน หรือรายละเอียดอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
9	ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย
10	ระบุชื่อโครงการ/กิจกรรมที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย
11	ระบุรายการค่าใช้จ่ายตามแผนการใช้จ่ายเงิน
12	ระบุวิธีขอรับเงินเป็นการโอนเงินเข้าบัญชีที่ระบุธนาคาร เลขที่บัญชีธนาคาร รายการค่าใช้จ่ายและจำนวนเงิน
13	ระบุวิธีขอรับเงินเป็นบัตรเครดิตราชการที่ระบุประเภทบัตรเครดิต หมายเลขบัตรเครดิต ระยะเวลาเริ่มต้นถึงสิ้นสุดของการขอใช้บัตรเครดิต รายการค่าใช้จ่ายและจำนวนเงิน
14	ระบุวิธีของรับเงินเป็นเงินสด กรณีไม่สามารถโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร โดยระบุรายการค่าใช้จ่ายและจำนวนเงิน
15	ระบุวิธีขอรับเงินเป็นเช็ค โดยระบุรายการค่าใช้จ่าย หมายเลขเช็ค และจำนวนเงิน
16	ผู้ยืมลงลายมือชื่อเพื่อเป็นหลักฐานการยืมเงิน
17	เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551
18	ระบุจำนวนเงินโอนเข้าบัญชี ที่เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
19	ระบุประเภทบัตรเครดิตราชการ วงเงิน และระยะเวลาเริ่มต้นถึงสิ้นสุดของการใช้บัตรเครดิตที่เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
20	ระบุจำนวนเงินสด ที่เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
21	ระบุจำนวนเงินในเช็ค ที่เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
22	ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบสัญญาการยืมเงินลงลายมือชื่อ เพื่อเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
23	ระบุจำนวนเงินที่อนุมัติให้โอนเงินเข้าบัญชี
24	ระบุประเภทบัตรเครดิต วงเงิน และระยะเวลาเริ่มต้นถึงสิ้นสุดที่อนุมัติให้ใช้บัตรเครดิต
25	ระบุจำนวนเงินที่อนุมัติให้ยืมเป็นเงินสด
26	ระบุจำนวนเงินที่อนุมัติให้ยืมเป็นเช็ค
27	ผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ (17) ลงนาม
28	ระบุวิธีการจ่ายเงินยืม
29	ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อเมื่อโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ยืม หรือได้จ่ายบัตรวงเงินถาวร/เปิดวงเงินบัตรวงเงินชั่วคราว หรือจ่ายเงินสด หรือจ่ายเช็ค
30	ผู้ยมืลงลายมือชื่อกรณีรับเงินสดหรือเช็ค
31	ระบุวันที่เกิดรายการ
32	ระบุรายการที่ส่งใช้เงินยืมเป็นใบสำคัญ หรือเงินเหลือจ่าย
33	ระบุจำนวนเงินที่สงใช้เงินยืมตามใบสำคัญ หรือเงินเหลือจ่าย
34	ระบุจำนวนเงินยืมที่ยังไม่ส่งใช้
35	ระบุเลขที่ใบรับใบสำคัญ หรือใบเสร็จรับเงิน
36	ผู้รับใบสำคัญหรือรับเงินเหลือจ่ายลงลายมือชื่อ
37	ระบุข้อความอื่นที่จำเป็น