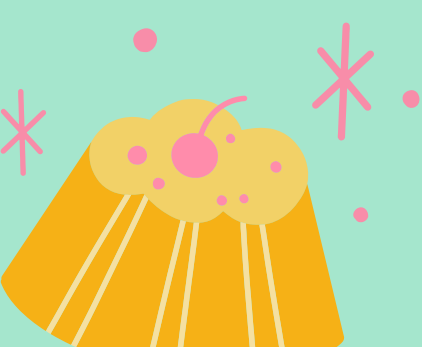
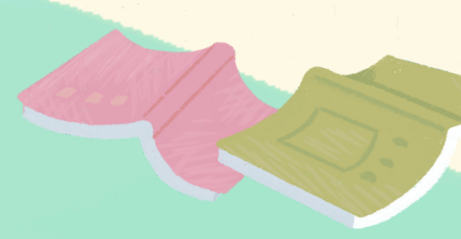




ເມື່ອພວມຮູ້ກ່າວກັນ



ความหมาย



เงินยืม คือ เงินที่ส่วนราชการจ่ายให้แก่
บุคคลใดบุคคลหนึ่งยืมไปใช้จ่าย
เพื่อกิจการงานตามที่ได้รับอนุมัติ

วัตถุประสงค์ในการยืม เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
หรือเพื่อปฏิบัติราชการอื่น เช่น ประชุม อบรม / สัมมนา



ជំនាញសិទ្ធិប្រជាជន



- ឋានៈរាជការ

- គូរច្បាប់ប្រចាំ



- បុគ្គលិករាជការ
ត្រូវមានសិទ្ធិប្រចាំប្រកាស
ដោយមានឋានៈរាជការជាអ្នកប្រកាស





ประเภทของเงินยืม

- เงินยืมราชการจ่ายจากเงินอุดหนุนราชการ
- เงินยืมราชการจ่ายจากเงินงบประมาณ
- เงินยืมราชการจ่ายจากเงินนอกงบประมาณ



หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขอยืมเงิน



- ต้องไม่มีเงินยืมค้างชำระ
- การขอยืมเงินเพื่อการใดให้ใช้เพื่อการนั้นเท่านั้น
- ใช้แบบสัญญาขอยืมเงิน (แบบ 8500)
ที่กระทรวงการคลังกำหนด จำนวน 2 ฉบับ
โดยพิมพ์หรือเขียนตัวบรรจง
(ส่วนราชการผู้ให้ยืม 1 ฉบับ ผู้ยืม 1 ฉบับ)



หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการขอยืมเงิน

- เงินที่ขยืม ผู้ขยืมต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ดังนี้

กรณีที่ 1 เดินทางไปประจำต่างสำนักงาน , เดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ
หรือเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม
30 วัน นับจากวันที่ได้รับเงิน

กรณีที่ 2 เดินทางไปราชการภายในราชอาณาจักร หรือ เดินทางไปราชการ
ต่างประเทศชั่วคราว
15 วัน นับจากวันที่กลับมาถึง

กรณีที่ 3 ค่าใช้จ่ายอื่นนอกจาก กรณีที่ 1 หรือกรณีที่ 2
30 วัน นับจากวันที่ได้รับเงิน



ประกาศการยืมเงินและเอกสารประกอบ



เงินยืมค่าใช้จ่ายประจำเดือน

- หนังสือขอยืมเงิน
- สัญญาการยืมเงิน (แบบ 8500) จำนวน 2 ฉบับ
- สำเนาอนุมัติหลักการค่าใช้จ่ายประจำเดือนที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ





ประเภทการยืมเงินและเอกสารประกอบ

เงินยืมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการภายในราชอาณาจักร

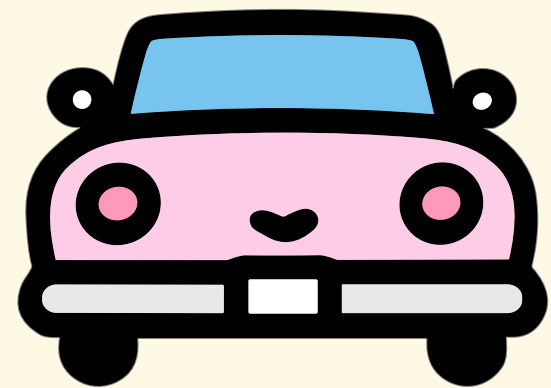
- หนังสือขอยืมเงิน
- ประमाणการค่าใช้จ่ายตามอัตราหรือหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- สัญญาการยืมเงิน (แบบ 8500) จำนวน 2 ฉบับ
โดยผู้ยืมต้องเป็นคนใดคนหนึ่งในขณะที่เดินทางนั้น
- สำเนาอนุมัติเดินทางไปราชการที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
โดยระบุ วัตถุประสงค์ในการเดินทางไปราชการ วัน เวลา สถานที่
เดินทางไปราชการ รายชื่อผู้เดินทาง และวงเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทาง



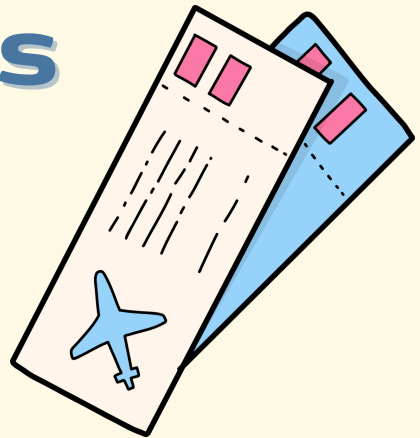


ประเภทการขมเงินและเอกสารประกอบ

เงินยืมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการภายในราชอาณาจักร



- กรณีเดินทางโดยเครื่องบิน ต้องมีสำเนาบันทึกการขออนุมัติให้โดยสารเครื่องบินที่ได้รับการอนุมัติ
- กรณีใช้พาหนะส่วนตัว ต้องมีสำเนาบันทึกอนุมัติการใช้ยานพาหนะส่วนตัวที่ได้รับอนุมัติ
- กรณีผู้ยืมเป็นพนักงานราชการ ต้องมีสัญญาคำประกันโดยมีข้าราชการเป็นผู้ค้ำประกัน



ประเภทการขืมเงินและเอกสารประกอบ

เงินยืมค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม / สัมมนา / ประชุมเชิงปฏิบัติการ

กรณีที่ ส่วนราชการเป็นผู้จัดการฝึกอบรม

- หนังสือขอยืมเงิน
- สัญญาการยืมเงิน (แบบ 8500) จำนวน 2 ฉบับ
- สำเนาอนุมัติการจัดฝึกอบรม / สัมมนา / ประชุมเชิงปฏิบัติการ ที่ได้รับการอนุมัติ
- ประมาณการค่าใช้จ่ายตามอัตราหรือหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- สำเนาโครงการที่ได้รับการอนุมัติ
- สำเนาหนังสือขออนุมัติบุคคลภายนอกเข้าร่วมการสัมมนา (ถ้ามี)
- กรณียืมค่าวัสดุและอื่นๆ ยืมได้ไม่เกิน 5,000 บาท ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง



ประกาศการขืมเงินและเอกสารประกอบ

เงินยืมค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม / สัมมนา / ประชุมเชิงปฏิบัติการ

กรณีที่ เบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัด

- หนังสือขอยืมเงิน
- สัญญาการยืมเงิน (แบบ 8500) จำนวน 2 ฉบับ
- สำเนาอนุมัติการจัดฝึกอบรม / สัมมนา / ประชุมเชิงปฏิบัติการ
ที่ได้รับการอนุมัติ
- ประमाणการค่าใช้จ่ายตามอัตราหรือหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- สำเนาเชิญเข้าร่วมการฝึกอบรม / ประชุมเชิงวิชาการ
และกำหนดการฝึกอบรม
- กรณียืมค่าลงทะเบียน ต้องแนบสำเนาอนุมัติรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม



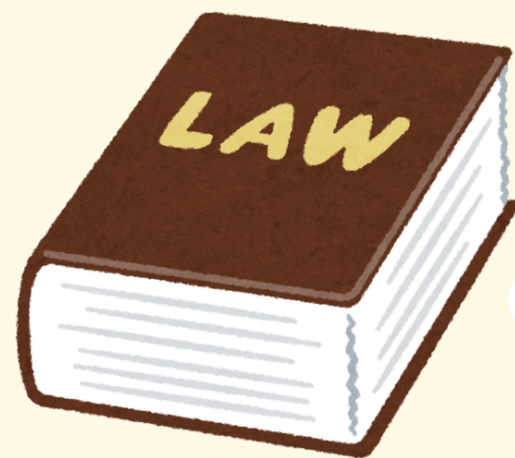
ประเภทการขืมเงินและเอกสารประกอบ



เงินยืมค่าเบี้ยประชุม

- หนังสือขยืมเงิน
- สัญญาการยืมเงิน (แบบ 8500) จำนวน 2 ฉบับ
- สำเนาอนุมัติการจัดประชุม
- ประมาณการค่าใช้จ่ายตามอัตราหรือหลักเกณฑ์ที่กำหนด และประมาณการผู้เข้าร่วมประชุม
- สำเนาหนังสือเชิญประชุม
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ / คณะอนุกรรมการ
- สำเนาระเบียบวาระการประชุม





ระเบียบบังคับที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมคณะกรรมการ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. 2562
- หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ กรณียืมเงินสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท





ขอขอบคุณค่ะ

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

กลุ่มบัญชี กองคลัง

โทร. 022815955 ต่อ 214

