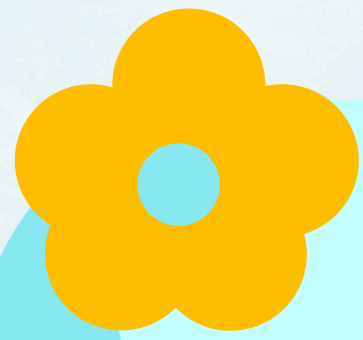


เงินยืมราชการ





เงินยืม คือ เงินที่ส่วนราชการจ่ายให้แก่
บุคคลใดบุคคลหนึ่งยืม



เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ



เพื่อปฏิบัติราชการอื่น เช่น ประชุม อบรม/สัมมนา



ผู้มีสิทธิเยี่ยมเงิน

- ← ข้าราชการ
- ← ลูกจ้างประจำ
- ← พนักงานราชการ (ต้องทำสัญญาค้ำประกัน โดยให้ข้าราชการเป็นผู้ค้ำประกัน)



ประเภทของเงินยืม

เงินยืมราชการจ่ายจากเงินอุดหนุนราชการ



เงินยืมราชการจ่ายจากเงินงบประมาณ



เงินยืมราชการจ่ายจากเงินนอกงบประมาณ

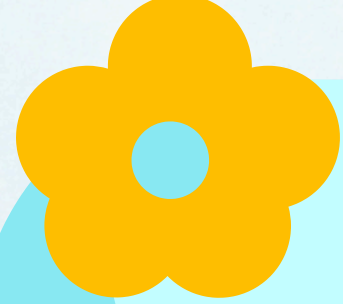




หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการยืมเงิน

- ใช้แบบสัญญาการยืมเงิน (แบบ 8500) ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยพิมพ์หรือเขียนตัวบรรจง จำนวน 2 ฉบับ (ส่วนราชการผู้ให้ยืม 1 ฉบับ ผู้ยืม 1 ฉบับ)
- ต้องไม่มีเงินยืมค้างชำระ
- การยืมเงินเพื่อการใดให้ใช้เพื่อการนั้น





หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการยืมเงิน

เงินที่ยืม ผู้ยืมจะต้องส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ดังนี้



30 วัน
นับจากวัน
ได้รับเงิน

1

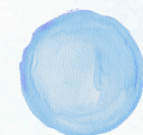
เดินทางไปประจำต่างสำนักงาน
เดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ
เดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม



15 วัน
นับจากวัน
กลับมาถึง

2

เดินทางไปราชการอื่น
เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว



หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการยืมเงิน

เงินที่ยืม ผู้ยืมจะต้องส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ดังนี้ (ต่อ)

○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
○ 30 วัน ○
○ นับจากวัน ○
○ ได้รับเงิน ○
○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

○ ค่าใช้จ่ายอื่นนอกจาก 1) หรือ 2)

หากยกเลิกสัญญาการยืมเงิน ให้รีบทำบันทึก
เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติยกเลิกสัญญาการยืม
เงินและส่งคืนเงินยืมโดยเร็ว



ประเภทการยืมเงินและเอกสารประกอบการยืมเงิน

★ 1. เงินยืมค่าใช้จ่ายประจำเดือน

- หนังสือขอยืมเงิน
- สัญญาการยืมเงิน (แบบ 8500)
จำนวน 2 ฉบับ
- สำเนาอนุมัติหลักการค่าใช้จ่าย
ประจำเดือนที่ได้รับการอนุมัติ
จากผู้มีอำนาจอนุมัติ



ประเภทการยืมเงินและเอกสารประกอบการยืมเงิน

➔ 2. เงินยืมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

- หนังสือขอยืมเงิน
- ประมาณการค่าใช้จ่ายตามอัตรา/หลักเกณฑ์ที่กำหนด
- สัญญาการยืมเงิน(แบบ 8500)
จำนวน 2 ฉบับ
(ผู้ยืมเงินต้องเป็นคนใดคนหนึ่ง
ในขณะเดินทาง)



ประเภทการยืมเงินและเอกสารประกอบการยืมเงิน

➔ 2. เงินยืมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

- สำเนาหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ
ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ โดยระบุ
- วัตถุประสงค์ในการเดินทางไปราชการ
 - วัน เวลา และสถานที่ไปราชการ
 - รายชื่อผู้เดินทางทั้งหมด
 - วงเงินค่าใช้จ่าย



ประเภทการยืมเงินและเอกสารประกอบการยืมเงิน

➔ 2. เงินยืมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

- กรณีไม่สิทธิขึ้นเครื่องบิน



สำเนาบันทึกอนุมัติให้โดยสารเครื่องบินที่ได้รับอนุมัติ

- กรณีใช้ยานพาหนะส่วนตัว

สำเนาบันทึกอนุมัติการใช้ยานพาหนะส่วนตัวที่ได้รับอนุมัติ

- กรณีผู้ยืมเป็นพนักงานราชการ

สัญญาค้ำประกัน ต้องมีข้าราชการเป็นผู้ค้ำประกัน



ประเภทการยืมเงินและเอกสารประกอบการยืมเงิน

3. เงินยืมค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ

3.1 ส่วนราชการเป็นผู้จัดการฝึกอบรม

- หนังสือขอยืมเงิน
- สัญญาการยืมเงิน จำนวน 2 ฉบับ (แบบ 8500)
- สำเนาบันทึกอนุวัติการจัดฝึกอบรม/สัมมนา/
ประชุมเชิงปฏิบัติการ ที่ได้รับอนุมัติ
- รายละเอียดค่าใช้จ่าย



ประเภทการยืมเงินและเอกสารประกอบการยืมเงิน

3. เงินยืมค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ

3.1 ส่วนราชการเป็นผู้จัดการฝึกอบรม

- สำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ
 - สำเนาหนังสืออนุมัติบุคคลภายนอกเข้าร่วมสัมมนา (ถ้ามี)
 - ค่าวัสดุและอื่นๆ ยืมได้ไม่เกิน 5,000 บาท
- ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง



ประเภทการยืมเงินและเอกสารประกอบการยืมเงิน

3. เงินยืมค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ

3.2 การฝึกอบรมโดยเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัด

- หนังสือขอยืมเงิน
- สัญญาการยืมเงิน จำนวน 2 ฉบับ (แบบ 8500)
- สำเนาบันทึกอนุมัติเข้าร่วมการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ
- ประमाणการค่าใช้จ่ายตามอัตรา/หลักเกณฑ์ที่กำหนด



ประเภทการยืมเงินและเอกสารประกอบการยืมเงิน

3. เงินยืมค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ

3.2 การฝึกอบรมโดยเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัด

- สำเนาเชิญเข้าร่วมรับการฝึกอบรมสัมมนา/ประชุมวิชาการ และกำหนดการฝึกอบรม
- กรณียืมค่าลงทะเบียน ต้องแนบสำเนาอนุมัติรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม



ประเภทการยืมเงินและเอกสารประกอบการยืมเงิน

4. เงินยืมค่าเบียดประชุม

- หนังสือขอยืมเงิน
- สัญญาการยืมเงิน จำนวน 2 ฉบับ (แบบ 8500)
- สำเนาอนุมัติจัดประชุม
- ประมาณการค่าใช้จ่ายตามอัตรา/หลักเกณฑ์ที่กำหนด



ประเภทการยืมเงินและเอกสารประกอบการยืมเงิน

4. เงินยืมค่าเบียดประชุม

- สำเนาหนังสือเชิญประชุม
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ / คณะอนุกรรมการ
- สำเนาระเบียบวาระการประชุม



กรณีศึกษา



นายสมชาย รักชาติ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ และนายชาติชาย เกิดมาก ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เดินทางไปราชการ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาสินค้าเกษตร ชีวภาพ (สมุนไพร) ณ จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดเชียงราย จังหวัดแม่ฮ่องสอน ระหว่างวันที่ 1 - 5 เมษายน 2568 โดยใช้พาหนะในการเดินทางไปราชการ ได้แก่ เครื่องบิน และรถรับจ้าง ในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ ขอยืมเงินจำนวน 28,000 บาท

โดยเบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แผนงาน ยุทธศาสตร์การเกษตรสร้างมูลค่า โครงการส่งเสริมและพัฒนาสินค้าเกษตรชีวภาพ กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาสินค้าเกษตรชีวภาพ งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมและพัฒนาสินค้า เกษตรชีวภาพ (สมุนไพร)

กรณีศึกษา



บันทึกข้อความ

กองคลัง

ต.บ.ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่ ๓๒๐๐
วันที่ ๑๒ มี.ค. ๒๕๖๘
เวลา ๑๓.๐๐ น.

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตร โทร.๐ ๒๖๑๒๖๒๖๒

ที่ กษ ๐๒๐๗/๔๐๐ วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินทรงพระราช

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่าน กองคลัง

ตามบันทึกกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน ที่ กษ ๐๒๐๗/๓๕ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ ได้อนุมัติให้ นายสมชาย รักชาติ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ และนายชาติชาย เกิดมาก ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน เดินทางไปราชการเพื่อติดตามผลการดำเนินงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาสินค้าเกษตรชีวภาพ (สมุนไพร) ณ จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดเชียงราย จังหวัดแม่ฮ่องสอน ระหว่างวันที่ ๑ - ๕ เมษายน ๒๕๖๘ นั้น

ในการนี้ กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน เห็นสมควรให้ นายสมชาย รักชาติ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ เป็นผู้ยืมเงินทรงพระราช โดยขอเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แผนงานยุทธศาสตร์การเกษตรสร้างมูลค่า โครงการส่งเสริมและพัฒนาสินค้าเกษตรชีวภาพ กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาสินค้าเกษตรชีวภาพ งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมและพัฒนาสินค้าเกษตรชีวภาพ (สมุนไพร) จำนวน ๒๘,๐๐๐ บาท (สองหมื่นแปดพันบาทถ้วน) รายละเอียดดังนี้

	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก	ค่ายานพาหนะ	รวม
๑. นายสมชาย รักชาติ	๓,๒๐๐	๓,๒๐๐	๙,๖๐๐	๑๖,๐๐๐
๒. นายชาติชาย เกิดมาก	๓,๒๐๐	๓,๒๐๐	๙,๖๐๐	๑๖,๐๐๐
	๒,๔๐๐	๖,๔๐๐	๑๘,๒๐๐	๒๗,๐๐๐

ทั้งนี้ หากปฏิบัติราชการเสร็จสิ้นแล้วจะได้ให้นายสมชาย รักชาติ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ เป็นผู้จัดทำรายงานการเดินทางและนำเสนอหลักฐานใบสำคัญเพื่อหักล้างเงินยืมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายกอง เทคโนโลยียา)

ผู้อำนวยการกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน

ไม่มีเงินยืมติดค้าง
การส่งคืนเงินยืมครั้งก่อน
- มีเงินคงเหลือร้อยละ...
- ส่วนเกินวันครบกำหนด...วัน
ผู้ตรวจ
วันที่ ๑๒ มี.ค. ๒๕๖๘

กลุ่มบัญชี
กองคลัง ส.บ.กษ.
๑๒ มี.ค. ๒๕๖๘
๑๕,๐๐ น.

ส่งกลุ่มการเงิน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ **ขอรับนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตร** โทร.๐ ๒๖๒๐๔๕๖๓๓๓๓๓๓๓

ที่ กษ ๐๒๐๗/๓๕ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง **ขออนุมัติเดินทางไปราชการ**

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ด้วย นายสมชาย รัชชาติ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ มีความประสงค์ขออนุมัติเดินทางไปราชการ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาสินค้าเกษตรชีวภาพ (สมุนไพร) ณ จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดเชียงราย จังหวัดแม่ฮ่องสอน ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ เมษายน ๒๕๖๘ พร้อมด้วย นายชาติชาย เกิดมาก ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

- โดยรถยนต์ของทางราชการ หมายเลขทะเบียน
- โดยมี เป็นพนักงานขับรถยนต์
- โดยรถประจำทางปรับอากาศ / ธรรมดา **โดยเครื่องบิน**
- โดยรถไฟ หรือรถดีเซลรางปรับอากาศ **โดยสารรับจ้าง**
- อื่นๆ

ในการเดินทางครั้งนี้ มีค่าใช้จ่ายประมาณ ๒๘,๐๐๐ บาท (สองหมื่นแปดพันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แผนงานยุทธศาสตร์การเกษตรสร้างมูลค่า โครงการส่งเสริมและพัฒนาสินค้าเกษตรชีวภาพ กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาสินค้าเกษตรชีวภาพ งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมและพัฒนาสินค้าเกษตรชีวภาพ (สมุนไพร)

สำหรับงานในหน้าที่ขอมอบให้ นางสาวใจดี รัชงาน ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เป็นผู้รักษาราชการแทน/ปฏิบัติราชการแทนจนกว่าจะเดินทางกลับปฏิบัติราชการตามเดิม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ เป็นอำนาจของผู้อำนวยการกองการนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๔๕๘/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๑๑๖๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๐

Ch
(นายสมชาย รัชชาติ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

อนุมัติ

ho

(นายทอง เทคนิลอย)

ผู้อำนวยการกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



แบบ ๘๕๐๐

สัญญาการยืมเงิน		เลขที่ บยร.๕๐ วันครบกำหนด ๑๙ เม.ย ๖๘
ยื่นต่อ... ผู้อำนวยการกองคลัง		
<p>ข้าพเจ้า...นายสมชาย รัชชาติ.....ตำแหน่ง...นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ.....สังกัด...กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน..จังหวัด...กรุงเทพมหานคร..มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก...กองคลัง สป.กษ......</p> <p>เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ...เดินทางไปราชการเพื่อติดตามผลการดำเนินงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาสินค้าเกษตรชีวภาพ (สมุนไพร) ณ จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดเชียงราย จังหวัดแม่ฮ่องสอน ระหว่างวันที่ ๑ - ๕ เมษายน ๒๕๖๘ ดังรายละเอียดต่อไปนี้</p>		
ค่าเบี้ยเลี้ยง (๒๕๐ บ. X ๕ วัน X ๒ คน)		๒,๕๐๐ -
ค่าที่พัก (กรณีเหมาจ่าย) (๘๐๐ บ X ๕ วัน X ๒ คน)		๘,๐๐๐ -
ค่ายานพาหนะ		๔๙,๒๐๐ -
- ค่าตัวโดยสารเครื่องบิน ไป - กลับ (๘,๐๐๐ บ. X ๒ วัน)		
- ค่ารถยนต์โดยสารรับจ้าง ไป - กลับ (๖๐๐บ. X ๒ วัน)		
(ตัวอักษร) สองหมื่นแปดพันบาทถ้วน	รวมเงิน (บาท)	๖๘,๐๐๐ -
<p>ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน ๓๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเงิน ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที</p>		
ลงชื่อ..... Chผู้ยืม	วันที่..... ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๘	
<p>เสนอ ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....๖๘,๐๐๐.....บาท (.....สองหมื่นแปดพันบาทถ้วน.....)</p>		
ลงชื่อ..... Ch	วันที่..... ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๘	
<p>(นายอูฐิ เกษตร) นักวิชาการโณและบัญชีชำนาญการ ปฏิบัติการในตำแหน่งนักวิชาการบัญชี ปฏิบัติราชการณผู้ยืมราชการกองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p> <p>อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....๖๘,๐๐๐.....บาท (.....สองหมื่นแปดพันบาทถ้วน.....)</p>		
ลงชื่อ..... Chผู้อนุมัติ	วันที่..... ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๘	
<p>(นายอสี สำนึกชน) ผู้อำนวยการกองคลัง ปฏิบัติราชการกรม ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p> <p style="text-align: center;">ใบรับเงิน</p> <p>ได้รับเงินยืมจำนวน...๖๘,๐๐๐..บาท (.....สองหมื่นแปดพันบาทถ้วน.....) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว</p>		
ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน	วันที่.....	

กรณีศึกษา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตร โทร.๐ ๒๖๔๓๕๖๓๒๓๒๓๓

ที่ กษ ๐๒๐๗/๔๐๐

วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินทดรองราชการ

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กองคลังได้ตรวจสอบแล้ว นายสมชาย รักชาติ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน ไม่มีเงินยืมราชการติดค้าง และขอยืมเงินจำนวน ๒๘,๐๐๐ บาท (สองหมื่นแปดพันบาทถ้วน) เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาสินค้าเกษตรชีวภาพ (สมุนไพร) ณ จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดเชียงราย จังหวัดแม่ฮ่องสอน ระหว่างวันที่ ๑ - ๕ เมษายน ๒๕๖๔ ตามที่กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืนเสนอมานี้ โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดโดยเคร่งครัด

ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน

การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


๑. อนุมัติให้ นายสมชาย รักชาติ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ยืมเงินจำนวน ๒๘,๐๐๐ บาท (สองหมื่นแปดพันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แผนงานยุทธศาสตร์การเกษตรสร้างมูลค่า โครงการส่งเสริมและพัฒนาสินค้าเกษตรชีวภาพ กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาสินค้าเกษตรชีวภาพ งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมและพัฒนาสินค้าเกษตรชีวภาพ (สมุนไพร)

๒. ลงนามในสัญญาการยืมเงิน รวม ๒ ฉบับ

ทั้งนี้ เป็นอำนาจของผู้อำนวยการกองคลัง ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๓๐๔๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



๑๓ มี.ค. ๒๕๖๔

อนุมัติ/ลงนามแล้ว


๑๓ มี.ค. ๒๕๖๔

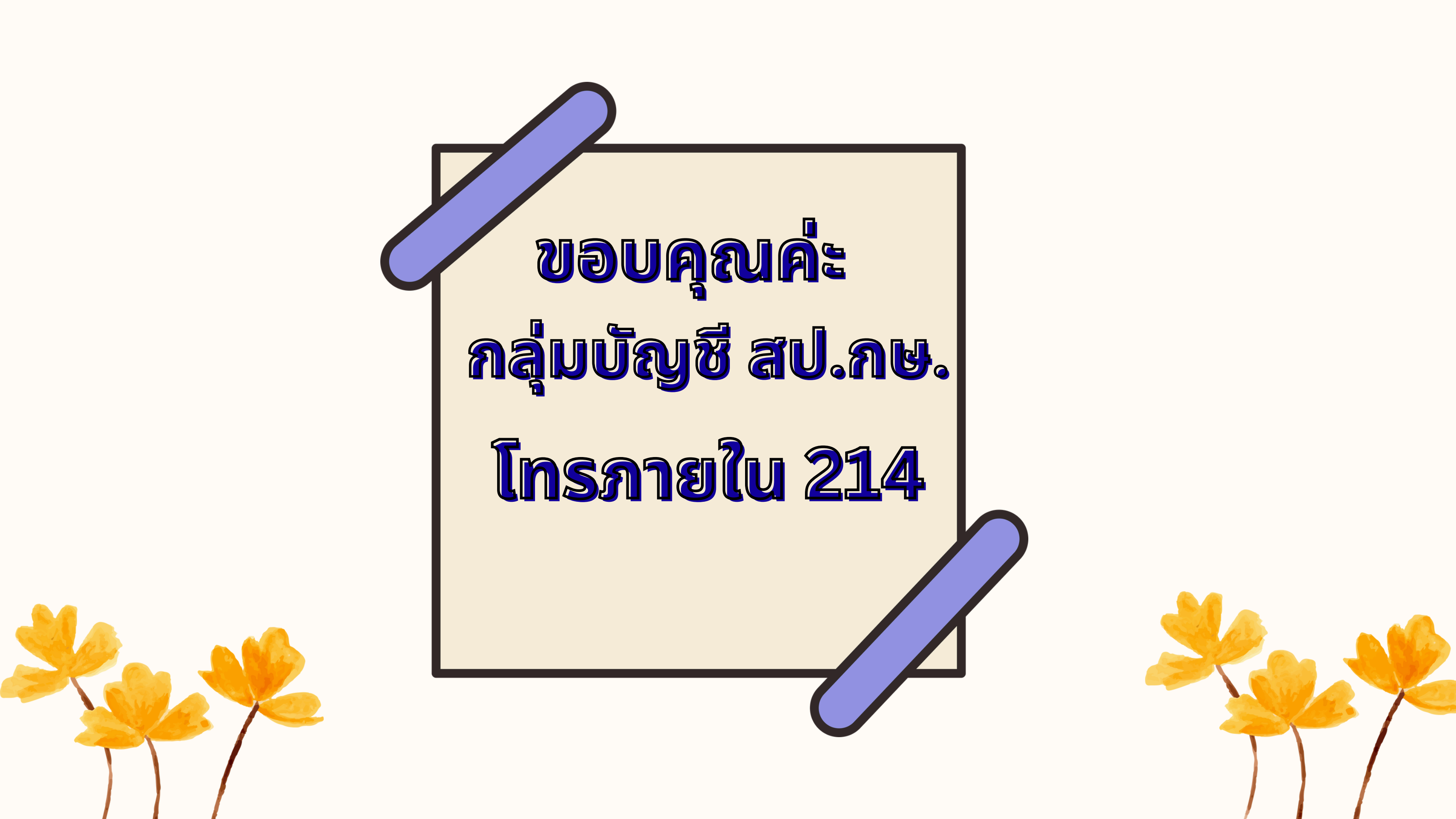
(นางคสัง สำนักงาน)

ผู้อำนวยการกองคลัง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์


๑๓ มี.ค. ๒๕๖๔

(นางบัญญัติ เกษตร)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มบัญชี
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



ขอบคุณค่ะ
กลุ่มบัญชี สป.กษ.
โทรภายใน 214