

## แนวทางการดำเนินการโครงการคูปองครู

### แนวทางการยืมเงินราชการ

#### ๑. เจ้าหน้าที่โรงเรียน

แจ้งครูทุกคนส่งสัญญายืมในคราวเดียวกันทั้งโรงเรียน แล้วให้โรงเรียนสรุปงบหน้าของครูแต่ละคนส่งให้เขต ตัวอย่างสรุปงบหน้าการยืมเงิน

สรุปการยืมเงินคูปองครู	
๑. สัญญายืมในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๑	จำนวน.....ราย
๒. สัญญายืมในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑	จำนวน.....ราย
๓. สัญญายืมในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๑	จำนวน.....ราย
๔. สัญญายืมในเดือนกันยายน ๒๕๖๑	จำนวน.....ราย
รวมทั้งสิ้น	จำนวน.....ราย

๒. ส่งหนังสือขอยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจรเรียงตามเดือนที่ขอยืม มีเอกสารแนบดังนี้

๑. สรุปการยืมเงินคูปองครู
๒. สัญญายืมของแต่ละคน ๆ ละ ๒ ฉบับ
๓. ใบลงทะเบียนอบรม ๑ ชุด
๔. รายละเอียดหลักสูตร ๑ ชุด
๕. บันทึกขออนุมัติเดิมทางไปราชการ ๑ ชุด
๖. สำเนาหน้าสมุดบัญชีเพื่อโอนเงิน “บัญชีเงินเดือน” ๑ ชุด

ให้ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๙ ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

## ๒. ผู้ยืม “ผู้เช่าการอบรม” การเขียนสัญญาเช่า

### กรณีลงทะเบียน ๑ หลักสูตร

๑. หลักสูตร.....ระหว่างวันที่.....	๖,๑๖๐
- ค่าลงทะเบียน จำนวน ๔,๘๐๐ บาท	
- ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน ๑๖๐ บาท	
- ค่าพาหนะ จำนวน ๖๐๐ บาท	
- ค่าที่พัก จำนวน ๖๐๐ บาท	
รวมทั้งสิ้น	๖,๑๖๐

### กรณีลงทะเบียน ๒ หลักสูตร

- ถ้าระยะเวลา ๒ หลักสูตรอยู่ในระยะเวลาไม่หักกัน ภายใน ๑ เดือน  
สามารถส่งคืนได้ให้ยืมเพียงสัญญาเช่าเดียว ให้ใส่ในสัญญาเช่าดังนี้

๑. หลักสูตร.....ระหว่างวันที่.....	๔,๕๖๐
- ค่าลงทะเบียน จำนวน ๓,๘๐๐ บาท	
- ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน ๑๖๐ บาท	
- ค่าพาหนะ จำนวน ๖๐๐ บาท	
- ค่าที่พัก จำนวน - บาท	
๒. หลักสูตร.....ระหว่างวันที่.....	๕,๑๖๐
- ค่าลงทะเบียน จำนวน ๓,๘๐๐ บาท	
- ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน ๑๖๐ บาท	
- ค่าพาหนะ จำนวน ๖๐๐ บาท	
- ค่าที่พัก จำนวน ๖๐๐ บาท	
รวมทั้งสิ้น	๙,๗๒๐

แจ้งปัญหา ๐๘๖-๗๖๓๙๒๒๑ เครือวรรณ อ้อยจินดา

<h2 style="margin: 0;">สัญญาการยืมเงิน</h2> <p>ยื่นต่อ.....</p>	<p>เลขที่.....</p> <p style="text-align: center;">วันครบ</p> <p>กำหนด.....</p>
<p>ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....</p> <p>สังกัด.....จังหวัด.....</p> <p>มีความประสงค์ขอยืมเงินจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๙</p> <p>เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจรดังรายละเอียดต่อไปนี้</p>	
<p>๑. หลักสูตร.....ระหว่างวันที่.....</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าลงทะเบียน</li> <li>- ค่าเบี้ยเลี้ยง</li> <li>- ค่าเช่าที่พัก</li> <li>- ค่าพาหนะ</li> </ul> <p>๒. หลักสูตร.....ระหว่างวันที่.....</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าลงทะเบียน</li> <li>- ค่าเบี้ยเลี้ยง</li> <li>- ค่าเช่าที่พัก</li> <li>- ค่าพาหนะ</li> </ul> <p>ตัวอักษร).....รวมเงิน (บาท)</p>	
<p>ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ยืม วันที่.....</p>	
<p>เสนอ</p> <p>ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....บาท</p> <p>(.....)</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่.....</p> <p style="text-align: center;"><b>คำอนุมัติ</b></p> <p>อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท</p> <p>(.....)</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ วันที่.....</p>	
<p style="text-align: center;"><b>ใบรับเงิน</b></p> <p>ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....)</p> <p>ไปเป็นการถูกต้องแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....</p>	

