

## สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร

## หลักฐานในการ ยืมเงินทางราชการ

ลำดับ	กระบวนการปฏิบัติงาน	เอกสาร		ตรวจสอบ
1	กรณีเป็นผู้จัด	1	บันทึกขอยืมเงิน	
	หลักฐานการยืมเงินในกรณีเป็นผู้จัด อบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ	2	สัญญายืมเงินระบุ - กิจกรรมที่จัดประชุม/วันที่จัดประชุม/สถานที่จัดประชุม - ประเภทของเงิน	
		3	บันทึกขออนุมัติจัดประชุม ระบุ วัน เดือน ปี และสถานที่จัดประชุม - กรณีมีการเปลี่ยนแปลงให้แนบขออนุมัติขอเปลี่ยนแปลงด้วย	
		4	สำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว	
2	กรณีเป็นผู้เข้าร่วม	1	บันทึกขอยืมเงิน	
	หลักฐานในการยืมเงินในกรณีเป็นผู้เข้าร่วม อบรม/ ประชุม ราชการ/ ประชุมเชิง ปฏิบัติการ	2	สัญญายืมเงิน ระบุ - วันที่ สถานที่ เรื่องที่จะเข้าร่วมประชุม/อบรม - ประเภทของเงิน	
		3	บันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการ	
		4	หนังสือเชิญจากหน่วยงานผู้จัด (ผ่านการอนุมัติแล้ว)	
		5	กำหนดการอบรม / ระเบียบวาระการประชุม	
		6	สำเนาโครงการ/หลักสูตรที่เข้ารับการประชุม/อบรม	
		7	กรณีถ่ายเอกสารให้รับรองสำเนาด้วย	

(ลงชื่อ).....เจ้าของเรื่อง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ/งานการเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....