

กลุ่มงาน .....

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี

แบบฟอร์มตรวจสอบ การยืมเงินทางราชการ

กระบวนการปฏิบัติงาน		ขั้นตอน		(1) ส่วน ของ กลุ่ม งานมี	(2) การเงิน ถูกต้อง/ ไม่ ถูกต้อง	หมายเหตุ
1	กรณีเป็นผู้จัด	1	ใบตังงบประมาณ (เงิน Non UC /เงินนอกงบประมาณ)			
	หลักฐานการยืมเงิน	2	สัญญายืมเงินจัดทำ 2 ฉบับ ระบุ			
	ในกรณีเป็นผู้จัดอบรม/ ประชุมเชิงปฏิบัติการ		1. กิจกรรมที่จัดประชุม /วันที่จัดประชุม /สถานที่จัดประชุม			
			2. รหัสงบประมาณ			
			3. ประเภทของเงิน			
			** ผู้ยืมเงินจะต้องเป็นเจ้าของโครงการเท่านั้น **			
		3	บันทึกขออนุมัติจัดประชุม ระบุ วัน เดือน ปี และสถานที่จัดประชุม(สำเนา)			
		4	สำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัด/นพ.สสจ.			
2	กรณีเป็นผู้เข้าร่วม	1	สัญญายืมเงินจัดทำ 2 ฉบับ ระบุ			
	หลักฐานการยืมเงิน		1. วันที่ สถานที่ เรื่องที่จะเข้าร่วมประชุม/อบรม			
	ในกรณีเป็นผู้ร่วมอบรม/ ประชุมราชการ/ ประชุมเชิงปฏิบัติการ		2. ประเภทของเงิน			
		2	บันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการ(สำเนา)			
		3	บันทึกขออนุญาตใช้รถราชการ (กรณียืมเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง)			
		4	หนังสือเชิญจากหน่วยงานผู้จัด (ผ่านการอนุมัติแล้ว)			
		5	กำหนดการการอบรม / ระเบียบวาระการประชุม			
		6	สำเนาโครงการ/หลักสูตรที่เข้ารับการประชุม/อบรม			
		7	กรณีค่าลงทะเบียน (ให้แนบใบตอบรับ)			
		8	กรณีถ่ายเอกสารให้รับรองสำเนาด้วย			

1 (ลงชื่อ).....เจ้าของเรื่อง  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

2 (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ/งานการเงิน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ 1. เจ้าของเรื่อง ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร หากมี ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ส่วนของกลุ่มงาน (1)

2. งานการเงิน ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร หากถูกต้องให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ส่วนของการเงิน (2) หากมีการแก้ไขจะลงในช่องหมายเหตุ