

แบบตรวจสอบหลักฐานการยืมเงินจัดโครงการ

ชื่อ-สกุล ผู้ยืมเงิน.....

กรณีจัดประชุมอบรม/สัมมนา (จัดที่หน่วยงาน)

- ☐ สัญญาการยืมเงินฉบับจริง จำนวน 2 ฉบับ
- ☐ บันทึกขออนุมัติดำเนินโครงการและยืมเงิน
- ☐ สำเนาบันทึกข้อความ ที่นพ.สสจ.อนุมัติ
- ☐ สำเนาโครงการและกำหนดการจัดอบรม
- ☐ สำเนาทะเบียนขอจัดซื้อ/จัดจ้าง

(ยืมได้เฉพาะค่าน้ำมันเชื้อเพลิง)

กรณีโครงการพิเศษและอื่นๆ

- ☐ สัญญาการยืมเงินฉบับจริง จำนวน 2 ฉบับ
- ☐ บันทึกขออนุมัติยืมเงิน
- ☐ สำเนาโครงการ
- ☐ สำเนาคำสั่งอนุมัติให้เดินทางไปราชการ

กรณีจัดประชุมอบรม/สัมมนา (จัดนอกหน่วยงาน)

- ☐ สัญญาการยืมเงินฉบับจริง จำนวน 2 ฉบับ
- ☐ บันทึกขออนุมัติดำเนินโครงการและยืมเงิน
- ☐ สำเนาบันทึกข้อความ ที่นพ.สสจ.อนุมัติ
- ☐ สำเนาโครงการและกำหนดการจัดอบรม
- ☐ สำเนาทะเบียนขอจัดซื้อ/จัดจ้าง

(ยืมได้เฉพาะค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าเช่าห้องประชุม ค่าจ้างเหมารถ)

- ☐ สำเนาคำสั่งอนุมัติให้เดินทางไปราชการ
- ☐ สำเนาหนังสือวางบิลโรงแรม

หมายเหตุ กรณีโรงแรมให้วางบิล ไม่สามารถยืมเงินค่าใช้จ่ายที่ทางโรงแรมเรียกเก็บได้

ได้แก่ ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าเช่าห้องประชุม

ลงชื่อ.....ผู้ส่งหลักฐาน

(.....)

วัน/เดือน/ปี.....

ลงชื่อ.....ผู้รับหลักฐาน

(.....)

วัน/เดือน/ปี.....

กรณีหลักฐานไม่สมบูรณ์

- ☐ แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

ครั้งที่ 1 วันที่.....

สิ่งที่ต้องแก้ไข.....

.....

รับหลักฐานใหม่วันที่.....

ครั้งที่ 2 วันที่.....

สิ่งที่ต้องแก้ไข.....

.....

รับหลักฐานใหม่วันที่.....