บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร กลุ่มงาน โทร. ๐ ๕๖๙๙ ๐๓๕๔

# ที่ พจ ๐๐๓๓.๐ / วันที่

## เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินราชการ

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพิจิตร

ด้วยกลุ่มงาน………………………..…………………………………….…จะดำเนินการ ***(ระบุแล้วแต่กรณี***)

ตามแผน /โครงการ.……….………………………………………………………………………………………………………………………รหัสโครงการ…………..………………….แหล่งงบประมาณ…………………………………………รหัสงบประมาณ………………………...........

ตามที่ได้รับอนุมัติให้ไปราชการ ตามหนังสือ….………………………………………………………………………………………..

ระหว่างวันที่………………..……………ถึงวันที่……………………………สถานที่……………………………………………………………..… อำเภอ.....................................จังหวัด……………………………. โดยมีความจำเป็นต้องยืมเงินราชการ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินงานตามโครงการ ฯ ที่แนบ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา ตามหนังสือฯ ที่แนบ ดังนี้

**๑.ค่าตอบแทน**

๑.๑ ค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน………………..…………..บาท

๑.๒ ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ(ถ้ามี) จำนวน..................................บาท

**๒.ค่าใช้สอย**

๒.๑ ค่าอาหาร จำนวน…………….………………บาท

๒.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน...................................บาท

๒.๓ ค่าเช่าที่พัก จำนวน……………………….…….บาท

๒.๔ ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน...................................บาท

๒.๕ ค่าพาหนะ จำนวน………………..……….…..บาท

๒.๖ ค่าลงทะเบียน จำนวน………………………........บาท

๒.๗ ค่าจ้างเหมาบริการ (ระบุ)……………………………………. (ตามระเบียบพัสดุฯ) จำนวน……..…………………......บาท

**๓.อื่น ๆ (ระบุ)** ………………………………………………………………………………… จำนวน……………….…………...บาท

**รวมเป็นเงินทั้งสิ้น………………………………..บาท(……………………………………………………….…………)**

รายละเอียดตามสัญญายืมเงินที่แนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

**ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงาน/งาน** …………………………………………..ผู้ยืมเงิน

เห็นควรอนุมัติ (………………………………………….)

………………………………………..

(…………………………….…………) **ความเห็นของรองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด**

**ความเห็นของงานการเงินและบัญชี/กลุ่มงานบริหารทั่วไป เห็นควรอนุมัติ**

เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมเงินจาก ……………………………………………….

เงินงบประมาณGF เงินนอกงบประมาณ .............................................................

ระบุแหล่งเงิน.....……………………………….........................................

(………..…………………………..) (…………………………………….)

หัวหน้างานการเงินและบัญชี หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป **ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งการ**

**อนุมัติ**

**ความเห็นของงานตรวจสอบและควบคุมภายใน**

-ตรวจสอบแล้วถูกต้อง เห็นควรอนุมัติ