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