เอกสารประกอบการยืมเงินนอกงบประมาณ

ลำดับ	ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	หมายเหตุ
เอกสารประกอบการเบิก มีดังนี้		
1	สัญญายืมเงิน 2 ฉบับ	แนบเรื่องเบิก
2	บันทึกขออนุมัติการเดินทางไปราชการที่ได้รับอนุมัติแล้ว	แนบไฟล์ ERP
	หรือคำสั่งไปราชการ	
3	รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย	แนบไฟล์ ERP
4	บันทึกขออนุมัติให้เดินทางโดยเครื่องบิน	แนบไฟล์ ERP
5	บันทึกขออนุมัติใช้รถส่วนตัว	แนบไฟล์ ERP

ลำดับ	ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	หมายเหตุ
เอกสารประกอบการเบิก มีดังนี้		
1	สัญญายืมเงิน 2 ฉบับ	แนบเรื่องเบิก
2	บันทึกขออนุมัติการเดินทางไปราชการที่ได้รับอนุมัติแล้ว	แนบไฟล์ ERP
	หรือคำสั่งไปราชการ	
3	รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย	แนบไฟล์ ERP
4	บันทึกขออนุมัติให้เดินทางโดยเครื่องบิน	แนบไฟล์ ERP
5	บันทึกขออนุมัติใช้รถส่วนตัว	แนบไฟล์ ERP

ลำดับ	ค่าใช้จ่ายจัดฝึกอบรม/สัมมนา	หมายเหตุ
เอกสารประกอบการเบิก มีดังนี้		
1	สัญญายืมเงิน 2 ฉบับ	แนบเรื่องเบิก
2	เอกสารขออนุมัติโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว BB ,Project Brief	แนบไฟล์ ERP
3	สำเนาคำสั่งคณะกรรมการดำเนินการ และสำเนาคำสั่ง	แนบไฟล์ ERP
	ผู้เข้ารับการอบรม	แนบไฟล์ ERP
4	ตารางการอบรม/สัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ	แนบไฟล์ ERP
5	บันทึกขออนุมัติเชิญวิทยากร	แนบไฟล์ ERP
6	บันทึกขอยืมเงินค่าวัสดุ ค่าจ้างเหมา (กรณีร้านค้าไม่รับเงินเชื่อ)	แนบไฟล์ ERP
7	สำเนาใบเสนอราคา (ผู้ขายต้องลงลายมือชื่อรับรองไม่รับเงินเชื่อ)	แนบไฟล์ ERP
	หรือประมาณการราคา รายการสินค้าที่จะซื้อ	แนบไฟล์ ERP

ลำดับ	ค่าเบี้ยประชุม	หมายเหตุ
เอกสารประกอบการเบิก มีดังนี้		
1	สัญญายืมเงิน 2 ฉบับ	แนบเรื่องเบิก
2	คำสั่งแต่งคณะกรรมการและสำเนาหนังสือเชิญประชุม	แนบไฟล์ ERP
3	ระเบียบวาระการประชุม	แนบไฟล์ ERP
	<u>หมายเหตุ</u>	
	งานการเงินจะพิจารณาเป็นราย ๆ ไป เนื่องจากสามารถขออนุมัติเบิกล่วงหน้าได้	

ลำดับ	ค่าใช้จ่ายแข่งขันกีฬา/ประกวด	หมายเหตุ
เอกสารประกอบการเบิก มีดังนี้		
1	สัญญายืมเงิน 2 ฉบับ	แนบเรื่องเบิก
2	เอกสารขออนุมัติงบประมาณ BB และ Project Bief	แนบไฟล์ ERP
3	กำหนดการจัดกิจกรรม	แนบไฟล์ ERP
4	สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	แนบไฟล์ ERP
5	สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตัดสิน	แนบไฟล์ ERP
6	บันทึกขออนุมัติค่าเดินทางคณะกรรมการตัดสิน+เอกสารอนุมัติจาก	แนบไฟล์ ERP
	e-saraban	
7	บันทึกขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน+เอกสารอนุมัติจาก	แนบไฟล์ ERP
	e-saraban	
8	บันทึกขออนุญาตพานักเรียน นักศึกษา ออกนอกสถานที่	แนบไฟล์ ERP

ลำดับ	กรณียืมเงินไม่มีโครงการ	หมายเหตุ
เอกสารประกอบการเบิก มีดังนี้		
1	สัญญายืมเงิน 2 ฉบับ	แนบเรื่องเบิก
2	บันทึกขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างที่ได้รับอนุมัติแล้ว	แนบไฟล์ ERP
3	บันทึกขออนุมัติยืมเงินระบุเหตุผลความจำเป็น	แนบไฟล์ ERP
4	สำเนาใบเสนอราคา (ผู้ขายต้องลงลายมือชื่อรับรองไม่รับเงินเชื่อ)	แนบไฟล์ ERP
	หรือประมาณการราคา รายการสินค้าที่จะซื้อ	แนบไฟล์ ERP

<u>หมายเหตุ</u>

การยืมเงินค่าวัสดุ และค่าจ้างเหมา

1. ให้ยืมได้กรณีไม่สามารถชำระเป็นเงินเชื่อ เท่านั้น และทางผู้ขายจะต้องยืนยันด้วยลายมือตนเองเท่านั้น !
2. กรณีซื้อกับบริษัท/ห้างหุ้นส่วน/ร้านค้า ที่จดทะเบียนประกอบการถูกต้องให้แนบสำเนาใบเสนอราคา
3. กรณีบุคคลธรรมดา ให้แนบใบเสนอราคา+ สำเนาบัตร ปปช
4. กรณีซื้อสินค้าตามตลาดสดทั่วไป ให้ประมาณรายการสินค้าที่จะซื้อพร้อมลงลายชื่อรับรอง