

ขั้นตอนการเรียงเอกสารยืมเงินราชการ

๑. หนังสือคำสั่ง
๒. บันทึกข้อความขออนุญาตยืมเงินราชการ
๓. สัญญายืมเงิน ๒ ฉบับ
๔. โครงการ
๕. แบบใบเบิกเงิน (บง.)

หมายเหตุ การยืมเงินราชการ กรุณายื่นก่อนจัดโครงการ / ประชุม ๑๐ วันทำการ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนวางฎีกา