

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

การขอยืมเงินราชการ

๑

รับจัดสรรเงิน (โครงการ/หนังสือจัดสรรงบประมาณ/หนังสือโอนเงินประจำงวด)

๒

ขออนุมัติดำเนินงานและใช้จ่ายเงิน (ขออนุมัติโครงการที่ได้รับ ให้ ผอ.สพม.ชัยภูมิ / ผอ.โรงเรียน เห็นชอบ

๓

รวบรวมหลักฐานขอยืมเงินราชการ

๔

ส่งหลักฐานการขอยืมเงินที่งานสารบรรณของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

๕

รับเงินยืม (จ่ายเงินยืมราชการโดยโอนเข้าบัญชีผู้ยืม)

**** เอกสารหลักฐาน ****

๑. บันทึกขอยืมเงินราชการ
๒. สัญญายืมเงิน ๒ ฉบับ
๓. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวสิริมา สุโทวา (นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ

The Secondary Educational Service Area Office Chaiyaphum