

### เอกสารประกอบการส่งเรื่องยืมเงินค่าใช้จ่ายลงทะเบียน

- ☐ 1. ต้นเรื่อง/โครงการ
- ☐ 2. หนังสืออนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมวิชาการ
- ☐ 3. หนังสือขออนุมัติเดินทาง (กรณีเดินทางไปเข้าร่วมอบรมพร้อมกับชำระค่าลงทะเบียน)
- ☐ 4. สัญญายืมเงิน (แบบ 8500) จำนวน 2 ฉบับ โดยระบุรายละเอียด วัตถุประสงค์ วัน เวลา และสถานที่ จำนวนเงินที่จะยืม
- ☐ 5. ประมาณการค่าใช้จ่าย
- ☐ 6. สัญญาค้ำประกัน (กรณีพนักงานราชการ พนักงานราชการ เป็นผู้ยืม)

**\*\*กำหนดส่งใบสำคัญ/เงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับเงินยืม (กรณีโอน/จ่ายค่าลงทะเบียน ก่อนเดินทางไปร่วมอบรม ให้ส่งใบสำคัญค่าลงทะเบียนขอใช้เงินยืมภายใน 3 วันนับจาก โอน/จ่ายค่าลงทะเบียน)\*\***