

หลักฐานใบสำคัญประกอบการส่งใช้หนี้เงินยืม/ส่งเบิก กรณีเข้าร่วมอบรม เบิกจากต้นสังกัด

- ☐ 1. สรุปรายละเอียดค่าใช้จ่าย (ใบขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย)
- ☐ 2. หนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ(ฉบับจริง)
- ☐ 3. หนังสือเชิญเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ ประชุมวิชาการ
- ☐ 4. กำหนดการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมวิชาการ
- ☐ 5. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708) >ส่วนที่ 1 >ส่วนที่ 2(ใบขวง ซึ่งใช้สำหรับกรณีเดินทางตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป)
- ☐ ★กรณีเบิกค่าเช่าที่พัก
 - ☐ ➤ เบิกตามที่จ่ายจริง
 - ☐ ใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก
 - ☐ รายละเอียดการเข้าพัก (Folio)
- ☐ ★กรณีค่าพาหนะ
 - ☐ - โดยสารเครื่องบิน
 - ☐ ใบเสร็จรับเงิน
 - ☐ รายละเอียดการเดินทางหรือตารางบิน
 - ☐ รายละเอียดการจ่ายเงิน (Detail Payment)
 - ☐ - โดยสารรถประจำทางรถไฟ
 - ☐ ใช้แบบ บก.111
 - ☐ - คาร์ลโดยสารประจำทาง
 - ☐ ใช้แบบ บก.111
 - ☐ - รถรับจ้างหรือแท็กซี่
 - ☐ ใช้แบบ บก.111
 - ☐ - กรณีใช้รถยนต์ราชการ
 - ☐ ใบขอใช้รถยนต์ราชการ
 - ☐ ใบเสร็จค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
- ☐ 6. สรุปรายงานการอบรม
- ☐ 7. เงินเหลือจ่าย (ถ้ามี)

เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่ต้องเคลียร์ (ถ้ามี)

- ★8.กรณีมีความจำเป็นต้องจ้างเหมารถยนต์เป็นพาหนะพร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ