

หลักฐานประกอบการส่งใช้หนี้เงินยืม/เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- ☐ 1. สรุปรายละเอียดค่าใช้จ่าย (ใบขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย)
- ☐ 2. หนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ
- ☐ 3. ต้นเรื่อง (ฉบับจริง) หรือ สำเนาโครงการ
- ☐ 4. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708)
 - ☐ ➤ ส่วนที่ 1 (รายงานการเดินทาง)
 - ☐ ➤ ส่วนที่ 2 (ใบขวง ใช้เฉพาะกรณีเดินทางตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป)
 - ☐ ★ กรณีมีการพักค้าง
 - ☐ กรณีจ่ายจริง ใช้ใบเสร็จรับเงินค่าที่พักและรายละเอียดการเข้าพัก (Folio)
 - ☐ ★ กรณีเบิกค่าพาหนะ
 - ☐ - โดยสารเครื่องบิน
 - ☐ ใบเสร็จรับเงิน
 - ☐ รายละเอียดการเดินทางหรือตารางบิน
 - ☐ รายละเอียดการจ่ายเงิน (Detail Payment)
 - ☐ - โดยสารรถประจำทางรถไฟ
 - ☐ ใช้แบบ บก.111
 - ☐ - ค่ารถโดยสารประจำทาง
 - ☐ ใช้แบบ บก.111
 - ☐ - รถรับจ้างหรือแท็กซี่
 - ☐ ใช้แบบ บก.111
 - ☐ - กรณีใช้รถยนต์ราชการ
 - ☐ ใบขอใช้รถยนต์ราชการ
 - ☐ บิลน้ำมัน
 - ☐ - ค่าผ่านทางพิเศษ (ถ้ามี) ใช้เอกสารดังนี้
 - ☐ ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ
 - ☐ ใบเสร็จค่าผ่านทางพิเศษ
 - ☐ บันทึกขออนุมัติเบิกค่าผ่านทางพิเศษ
- ☐ 5. สรุปรายงานการเดินทางไปราชการ
- ☐ 6. เงินเหลือจ่าย (ถ้ามี)
