

ได้แนบเอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการในประเทศ ดังนี้

- 1. บันทึกอนุมัติให้เดินทางไปราชการ
- 2. บันทึกขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายเดินทาง
- 3. หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ได้แก่
 - 3.1 ค่าเครื่องบิน
 - ใบเสร็จรับเงิน
 - ใบรับเงินที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง (Itinerary Receipt)
 - บัตรผ่านขึ้นเครื่อง (Boarding Pass)
 - 3.2 ค่ารถไฟ, รถทัวร์, รถประจำทาง, รถแท็กซี่
 - ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
 - 3.3 กรณีใช้รถส่วนตัวเดินทางไปราชการ
 - บันทึกขอใช้รถส่วนตัว
 - ใบสำคัญรับเงินชดเชยค่าพาหนะ
 - 3.4 ค่าที่พัก
 - ใบเสร็จรับเงิน
 - ใบแจ้งรายการของโรงแรม (Folio)
 - 3.5 ค่าเบี้ยเลี้ยง
 - ผู้เดินทางลงนามรับเงินในแบบใบเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (แบบ 8708)
 - 3.6 แบบรายงานการเดินทางไปราชการ แบบ (8708)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่หน่วยงานที่ขอเบิก