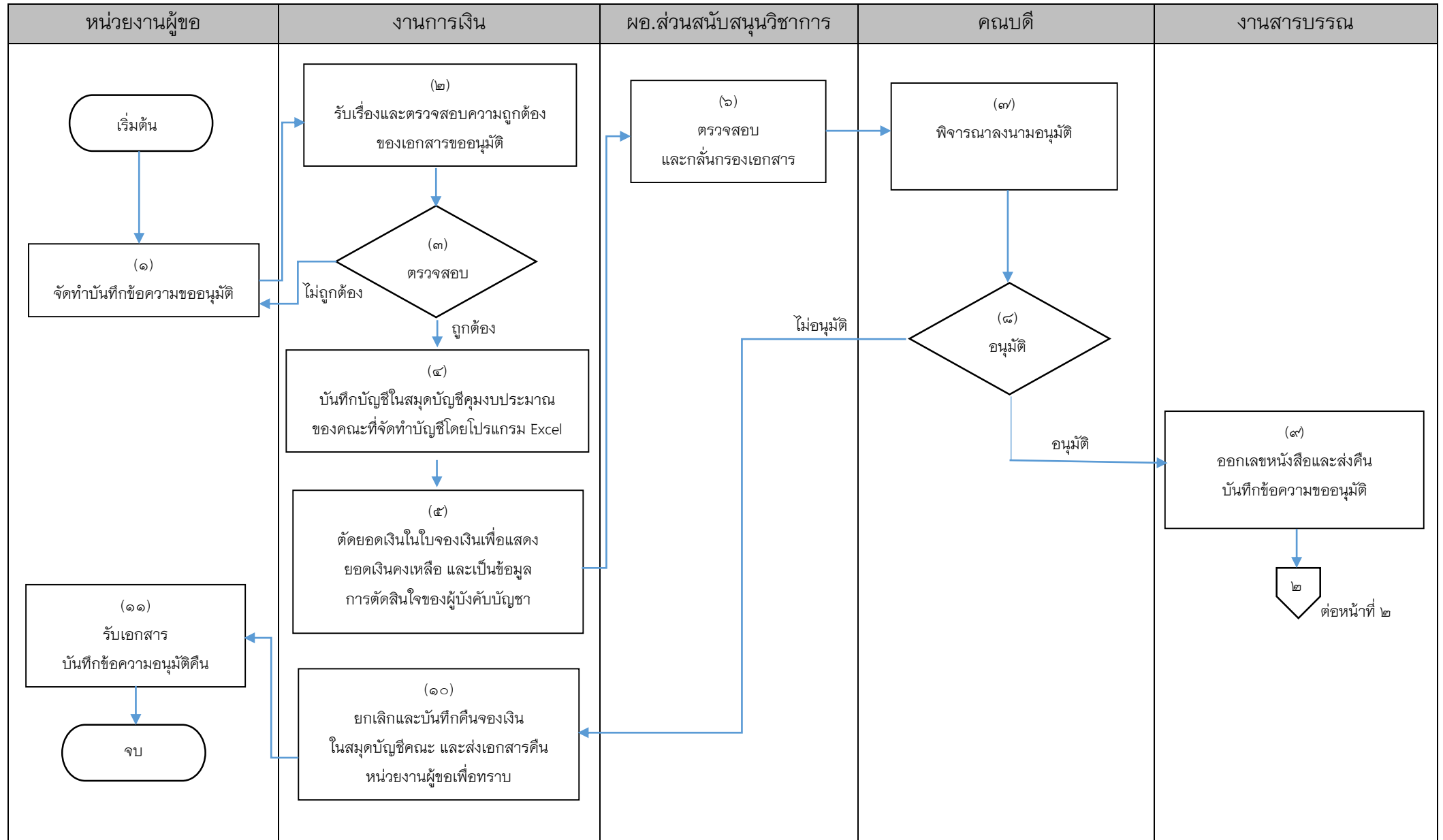
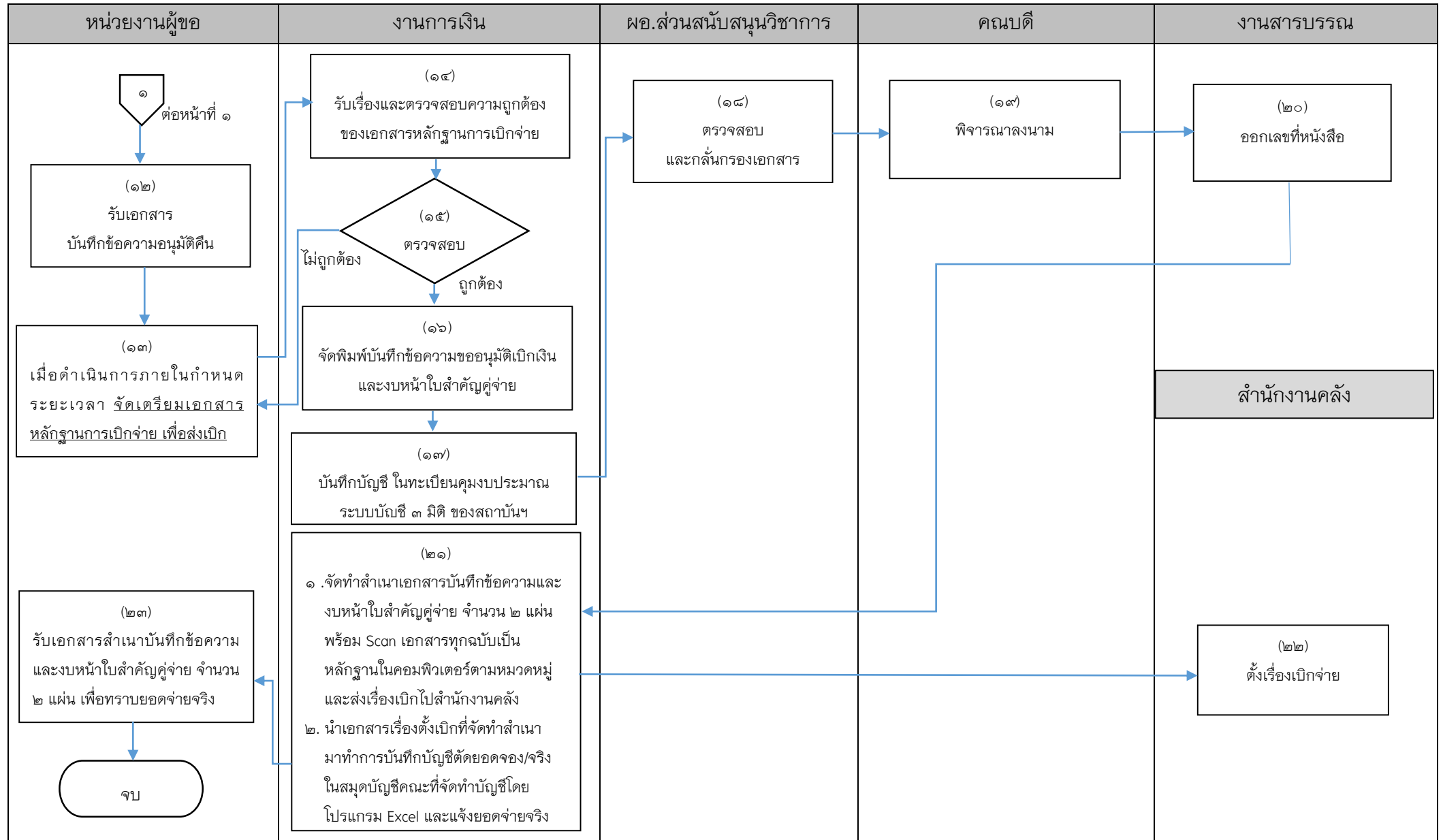


ขั้นตอนการขออนุมัติใช้เงิน (จองเงิน)



ขั้นตอนการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน (ตั้งเบิก)



## เอกสารที่ใช้สำหรับประกอบการเบิกจ่าย

๑. บันทึกรายชื่อความขออนุมัติ
๒. ตารางสอนสำนักทะเบียน (กรณีนำนักศึกษาออกศึกษาดูงานนอกสถานที่)
๓. รายละเอียดโครงการ
๔. ใบจองเงิน
๕. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน แบบ ๘๗/๐๘ ส่วนที่ ๑
๖. หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน แบบ ๘๗/๐๘ ส่วนที่ ๒
๗. **กรณีที่สถาบันฯไม่สามารถจัดรถบริการให้ได้ ให้ดำเนินการเช่ารถแทน**  
(ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ โดยผู้เดินทางสามารถติดต่อประสานงานกับงานพัสดุ)

และผู้เดินทางต้องแนบเอกสารดังนี้

- ๗.๑ ใบขออนุญาตให้รถและเรื่องขออนุมัติให้ใช้รถสถาบันฯ
- ๗.๒ ใบเสนอราคา
- ๗.๓ บันทึกรายงานขอซื้อ/จ้าง (แบบ พจ.๑)
- ๗.๔ ใบเสร็จรับเงิน หรือ ใบสำคัญรับเงิน+บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับจ้าง

### ๘. กรณีขอใช้รถสถาบันฯ

- ๘.๑ ใบขออนุญาตให้รถและเรื่องขออนุมัติให้ใช้รถสถาบันฯ
- ๘.๒ ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ระบุทะเบียนรถชัดเจน
- ๘.๓ ใบเสร็จรับเงินค่าผ่านทางพิเศษ(ทางด่วน)/ค่าจอดยานพาหนะ (ถ้ามี)

### ๙. กรณีเดินทางด้วยพาหนะรับจ้างที่ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินได้

- ๙.๑ ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

**หมายเหตุ** ให้เบิกค่าพาหนะไป-กลับได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๓๐๐ บาทต่อ  
เที่ยวต่อวัน

### ๑๐. กรณีเดินทางด้วยพาหนะประจำทาง

- ๑๐.๑ ใบเสร็จรับเงินค่าตัวเครื่องบิน **และ** ตัวเครื่องบินแบบอิเล็กทรอนิกส์  
(E-Ticket) **หรือ** บัตรผ่านขึ้นเครื่อง (Boarding pass)
- ๑๐.๒ ตัวรถไฟ+ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
- ๑๐.๓ ตัวรถโดยสารประจำทาง+ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

## ๑๑. กรณีเดินทางด้วยพาหนะส่วนตัว

๑๑.๑ ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือค่าพลังงาน ณ จังหวัดปลายทาง

๑๑.๒ เอกสารแสดงเส้นทางการเดินทางและระยะเวลาการเดินทางจากแผนที่  
Google Maps

๑๑.๓ ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

**หมายเหตุ** ๑. ให้มีสิทธิเบิกค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิงหรือค่าพลังงานตาม  
ระยะทางที่ใช้จริงในอัตรากิโลเมตรละไม่เกิน ๕ บาท

๒. ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุหรือเกิดความเสียหายจากการใช้พาหนะ  
ส่วนตัวเจ้าของหรือผู้ครอบครองหรือผู้ขับขี่พาหนะนั้นต้องเป็น  
ผู้รับผิดชอบค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเองทั้งหมด

๑๒. ใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก หรือ หลักฐานการรับเงินค่าที่พัก จากโรงแรมตัวแทน  
จำหน่ายผ่านเว็บไซต์ หรือบริษัทอื่น ที่ระบุจำนวนวันที่พักและอัตราค่าที่พักต่อวัน

๑๓. ใบแจ้งรายการโรงแรม (FOLIO)

๑๔. ใบเสร็จรับเงินค่าผ่านทางพิเศษ ค่าจอดยานพาหนะ (ถ้ามี)

๑๕. เอกสารแสดงเส้นทางการเดินทางและระยะเวลาการเดินทางจากแผนที่กูเกิ้ล  
(ในกรณีใช้พาหนะส่วนตัว)

๑๖. สำเนาสัญญาออมเงิน (ถ้ามี)

๑๗. บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงิน

๑๘. งบหน้าใบสำคัญคู่จ่าย

■ ขั้นตอนการขออนุมัติใช้เงิน (จองเงิน) แนบเอกสาร ข้อ ๑-๔

■ ขั้นตอนการขออนุมัติเบิกเงิน (ตั้งเบิก) แนบเอกสาร ข้อ ๑-๑๖

-----