

สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ

เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่าย

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ประเภท	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	
ค่าเบี้ยเลี้ยง	<input type="checkbox"/>	1. ต้นเรื่องขออนุมัติให้เดินทาง
	<input type="checkbox"/>	2.บันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการ
	<input type="checkbox"/>	3.ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ส่วนที่ 1)
	<input type="checkbox"/>	4.ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ส่วนที่ 2)
	<input type="checkbox"/>	5.ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ส่วนที่ 3)
ค่าที่พัก	<input type="checkbox"/>	1.ใบเสร็จรับเงิน พร้อมรายละเอียดการเข้าพัก (Folio) ซึ่งจำเป็นต้องระบุชื่อผู้เข้าพัก เป็นสำคัญ - กรณีใบเสร็จรับเงินข้อมูลไม่ครบถ้วน ต้องแนบใบรับรองแทนใบเสร็จ แบบ บก111
ค่าเดินทางโดยเครื่องบิน หรือรถโดยสารประจำทาง/ แท็กซี่	<input type="checkbox"/>	1.ใบเสร็จค่าตัวเครื่องบิน, ค่ารถโดยสารประจำทาง - ค่าโดยสารเครื่องบินในประเทศในอัตราชั้นประหยัด - ค่าเลือกที่นั่ง,ค่าอาหาร, ค่าประกันชีวิต เบิกไม่ได้
	<input type="checkbox"/>	2.ค่าแท็กซี่/ค่าทางด่วน/ค่ารถไฟฟ้า - กรณีไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินได้ให้ใช้ ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน แบบ บก 111
ค่ายานพาหนะ <input type="checkbox"/> กรณีเดินทางโดยเช่ารถ	<input type="checkbox"/>	1.ต้นเรื่องขออนุมัติให้เดินทาง
	<input type="checkbox"/>	2. ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงินค่าเช่ารถ ระบุเลขทะเบียนรถ
	<input type="checkbox"/>	3.สำเนาทะเบียนรถ (กรณีที่แหล่งทุนกำหนด)
	<input type="checkbox"/>	4.สำเนาบัตรประชาชน
	<input type="checkbox"/>	5.ใบเสร็จค่าน้ำมัน ระบุเลขทะเบียนรถ
<input type="checkbox"/> กรณีเดินทางโดยรถยนต์ส่วนบุคคล	<input type="checkbox"/>	1.ระยะทางที่กรมทางหลวง/ระยะทางตาม Google Map
	<input type="checkbox"/>	2. ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน แบบ บก111