

Check-list

เอกสารประกอบเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปต่างประเทศ

- กรณียืมเงินมหาวิทยาลัย แนบสำเนาสัญญาืม
- กรณีไม่ยืมเงิน
- 1 ค่าตัวเครื่องบิน
 - กรณีไม่เดินทางด้วยการบินไทย แนบหนังสือสอบถามการบินไทย และ หนังสือตอบกลับจากการบินไทย
 - ใบเสร็จรับเงินค่าตัวเครื่องบิน
 - Boding pass ไป-กลับ
 - สำเนาพาสปอร์ตแสดงการเดินทางเข้า-ออก
- 2 ค่าที่พัก
 - ใบรับรองแทนใบเสร็จ เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง
(อ้างอิงอัตราแลกเปลี่ยนก่อนการเดินทาง 1 วัน)
 - ใบเสร็จรับเงินจากบริษัททัวร์
- 3 ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทางราชการ และ ค่าธรรมเนียมวีซ่า (ถ้ามี)
 - ใบเสร็จรับเงิน
- 4 ค่าใช้จ่ายเดินทางภายในประเทศ
 - ค่าเดินทางจากบ้านพัก-สนามบิน-บ้านพัก
ใบรับรองแทนใบเสร็จ (เขตติดต่อกกรุงเทพฯ ไม่เกิน 600 /เที่ยว เขตติดต่อจังหวัดอื่น ไม่เกิน 500/เที่ยว
เบิกตามที่จ่ายจริง เหมาะสมและ ประหยัด ไม่ควรเบิกเต็มยอด)
 - ค่าเดินทางสนามบิน-โรงแรม-สนามบิน / โรงแรม-สถานที่อบรม-โรงแรม
ใบรับรองแทนใบเสร็จ เบิกตามที่จ่ายจริง (อ้างอิงอัตราแลกเปลี่ยนก่อนวันเดินทาง 1 วัน)
 - ใบเสร็จรับเงินจากบริษัททัวร์
- 5 ค่าเบี้ยเลี้ยง
 - **คำนวณตามกำหนดการ

โปรดแนบหลักฐานให้ครบถ้วน

งานคลังและพัสดุ คณะแพทยศาสตร์