



**แบบฟอร์มรายการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย (Check List)**  
**เรื่อง “ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดโครงการ/กิจกรรม”**  
**(กรณียืมเงิน)**

งบประมาณที่ได้รับ ☐ งบประมาณรายจ่าย (เงินรายได้) ..... ☐ เงินกองทุน.....  
☐ งบเงินอุดหนุน (ภายนอก) ..... ☐ อื่นๆ.....

**เอกสารที่แนบประกอบ**

**1.โครงการ**

- ☐ 1. แบบ กค.002 ขอสงวนเงินยืมโครงการราชการ
- ☐ 2. สำเนาสัญญาเงิน
- ☐ 3. มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุน (กรณีใช้เงินกองทุน)
- ☐ 4. หนังสือขออนุมัติโครงการ/กิจกรรม
- ☐ 5. หนังสือบันทึกข้อความขออนุมัติปรับแผน (กรณีมีการปรับแผน)
- ☐ 6. คำสั่งคณะกรรมการดำเนินโครงการ/กิจกรรม
- ☐ 7. รูปภาพการอบรม (กรณีอบรมผ่านระบบออนไลน์)
- ☐ 8. กำหนดการ
- ☐ 9. รายมือชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

**2. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**

- ☐ 1. บันทึกข้อความขออนุมัติไปราชการพร้อมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- ☐ 2. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ(แบบ 8708) ส่วนที่ 1 และ ส่วนที่ 2
- ☐ 3. ใบเสร็จรับเงินค่าทางด่วน
- ☐ 4. ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
- ☐ 5. ค่าแท็กซี่, ค่ารถทัวร์, ค่ารถไฟ, ค่ารถรับจ้าง (แนบตารางค่าโดยสาร)  
ค่าที่พักแบบเหมาจ่าย (บก.111) (ถ้ามี)
- ☐ 6. ค่าที่พัก (ใบเสร็จรับเงินและFolio) (ถ้ามี)
- ☐ 7. ใบเสร็จรับเงินค่าโดยสารเครื่องบิน (ถ้ามี)

**3.ค่าอาหาร / อาหารว่าง**

- ☐ 1. ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน

**5. ค่าวัสดุ/ค่าจ้างเหมา**

- ☐ 1. ใบเสร็จรับเงิน จำนวน.....ฉบับ

**4.ค่าวิทยากร**

- ☐ 1. หนังสือเชิญวิทยากร
- ☐ 2. หนังสือตอบรับ
- ☐ 3. ใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร
- ☐ 4. ประวัติวิทยากร

**ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ(กรณี กม.4 บาท) ถ้ามี**

- ☐ 1. บันทึกข้อความขออนุมัติ กม.4 บาท
- ☐ 2. แผนที่กรมทางหลวง
- ☐ 3. บันทึกข้อความขออนุมัติไปราชการพร้อมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- ☐ 4. แบบรายงานการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708) ส่วนที่ 1
- ☐ 5. บค. 111

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้ขอเบิก

**หมายเหตุ กรุณาเรียงเอกสารตามลำดับ**

**ข้อกฎหมาย :** 1.พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2560 มาตรา 25 การใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาและต้องใช้พาหนะนั้นตลอดเส้นทาง จึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายได้ (กรณีเดินทางโดยรถส่วนตัว)  
2.ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานฯ พ.ศ. 2549 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555)  
3.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 ข้อ 11 การใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการให้เบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายให้แก่ผู้เดินทางไปราชการ ซึ่งเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแล้วแต่กรณีในอัตราต่อ 1 คัน ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยคำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินชดเชยตามเส้นทางของกรมทางหลวงในทางสั้นและตรง (กรณีเดินทางโดยรถส่วนตัว)  
4.หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว42 ลง 26 กค.50 เรื่องหลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด เงินชดเชย และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ (กรณีเดินทางโดยรถส่วนตัว)  
5.ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการยืมเงินทดรองจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. 2563 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2565  
6.มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุน (กรณีใช้เงินกองทุน)

**ส่วนงานกองคลัง**

- ☐ ตรวจสอบเอกสารการขอเบิกจ่าย ถูกต้อง ครบถ้วน เห็นควรเบิกจ่ายได้
- ☐ เอกสารการขอเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ขอให้เพิ่มเติมเอกสารดังนี้

1.....  
2.....  
3.....

จำนวนเงินที่ขอเบิกจ่าย.....บาท

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้ตรวจเอกสาร

...../...../.....