**กรณีเบิกเงิน**

**หลักฐานประกอบการเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**

1. รายงานการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708)
2. แบบใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.111)
3. ใบเสร็จค่าลงทะเบียน (ติดบนแบบติดใบเสร็จรับเงิน)
4. ใบเสร็จค่าที่พัก (กรณีพักค้างคืน และติดบนแบบติดใบเสร็จรับเงิน)
5. แบบใบสมัครเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร, ตารางอบรม (โดยปริ๊นจากระบบที่สมัคร และรับรองสำเนา)
6. บันทึกขออนุญาตไปราชการ ตามแบบโครงการพัฒนาครู
7. สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (รับรองสำเนา) พร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้