**เอกสารที่ใช้ในการส่งล้างเงินยืม กรณีเดินทางไปราชการ คูปอง 10,000 บาท**

1. บันทึกข้อความเรื่องส่งใช้เงินยืม
2. รายการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708)
3. แบบใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.111)
4. ใบเสร็จค่าลงทะเบียน (ติดบนแบบติดใบเสร็จรับเงิน)
5. ใบเสร็จค่าที่พัก (กรณีพักค้าง ติดบนแบบติดใบเสร็จรับเงิน)
6. บันทึกขออนุญาตไปราชการ