

การคืนเงินยืม

คืนเงินยืมไปราชการ

ภายใน 15 วันนับจากวันที่กลับมาถึง

เอกสารประกอบด้วย

- บันทึกส่งใบสำคัญ
- รายงานการเดินทางไปราชการ
- เบิกค่าน้ำมัน
 - ใบรับรองการจ่าย
 - บันทึกขอใช้รถฉบับจริง และแผนที่บอกระยะทาง
 - สำเนาทะเบียนรถ
- เบิกค่ารถประจำทาง
 - ใบรับรองการจ่าย
- เบิกค่าที่พัก
 - จ่ายจริง-ใบเสร็จและ folio
 - เปรมาจ่าย-ใบรับรองการจ่าย

คืนเงินยืมจัดโครงการ

ภายใน 30 วันนับจากวันที่ได้รับเงิน

เอกสารประกอบด้วย

- บันทึกส่งใบสำคัญ
- บันทึกขอเบิกเงิน
- เบิกค่าอาหาร
 - ลายชื่อผู้เข้าร่วม (ระบุวันเวลา)
 - ใบสำคัญรับเงินและบัตรประชาชน
- เบิกค่าตอบแทนวิทยากร
 - หนังสือนัดเชิญ
 - ประวัติวิทยากร
 - ใบสำคัญรับเงินและบัตรประชาชน

