

เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน

ลำดับ	คำตอบแทนวิทยากร	หมายเหตุ
เอกสารประกอบการเบิก มีดังนี้		
1	เอกสารขออนุญาตเบิกเงิน จากระบบ ERP	แนบเรื่องเบิก
2	ใบสำคัญรับเงินวิทยากร	แนบเรื่องเบิก
3	สำเนาบัตรประชาชน (เฉพาะบุคคลภายนอก)	แนบเรื่องเบิก
4	บันทึกขออนุมัติเชิญวิทยากร + ตารางฝึกอบรม (หน้า-หลัง)+ เอกสารการอนุมัติจากระบบ E-Saraban	แนบไฟล์ ERP
5	หนังสือเชิญวิทยากร และแบบตอบรับการเข้าร่วมเป็นวิทยากร	แนบไฟล์ ERP
6	เอกสารขออนุมัติงบประมาณ BB และ Project Bief	แนบไฟล์ ERP
7	กำหนดการอบรม	แนบไฟล์ ERP
8	รูปถ่ายกรณีจัดแบบออนไลน์	แนบไฟล์ ERP
9	แบบขอรับเงินผ่าน KTB Corporate + สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร (กรณีครั้งแรกที่ยังไม่มีข้อมูลในระบบ)	แนบไฟล์ ERP
ลำดับ คำที่พัสดุเข้าอบรม		
เอกสารประกอบการเบิก มีดังนี้		
1	เอกสารขออนุญาตเบิกเงิน จากระบบ ERP	แนบเรื่องเบิก
2	แบบรายงานไปราชการ 8708 (ส่วนที่ 1 - 4)	แนบเรื่องเบิก
3	ใบแสดงรายการเข้าพัสดุ (Folio) + ใบเสร็จรับเงิน	แนบเรื่องเบิก
4	คำสั่งไปราชการกรณีไปจัดอบรมภายนอก	แนบไฟล์ ERP
5	เอกสารขออนุมัติงบประมาณ BB และ Project Bief	แนบไฟล์ ERP
6	กำหนดการอบรม	แนบไฟล์ ERP
ลำดับ คำที่พัสดุวิทยากร		
เอกสารประกอบการเบิก มีดังนี้		
1	เอกสารขออนุญาตเบิกเงิน จากระบบ ERP	แนบเรื่องเบิก
2	ใบแสดงรายการเข้าพัสดุ (Folio) + ใบเสร็จรับเงิน	แนบเรื่องเบิก
3	บันทึกขออนุมัติเบิกค่าที่พัก พร้อมเอกสารอนุมัติ E-saraban	แนบไฟล์ ERP
4	หนังสือเชิญวิทยากร และแบบตอบรับเป็นวิทยากร	แนบไฟล์ ERP
5	เอกสารขออนุมัติงบประมาณ BB และ Project Bief	แนบไฟล์ ERP
6	กำหนดการอบรม	แนบไฟล์ ERP

ลำดับ	ค่าอาหาร และอาหารว่าง	หมายเหตุ
เอกสารประกอบการเบิก มีดังนี้		
1	เอกสารขออนุญาตเบิกเงิน จากระบบ ERP	แนบเรื่องเบิก
2	ใบสำคัญรับเงิน + สำเนาบัตร ปชช /ใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด แบบ บก.111 (กรณีใบเสร็จไม่ครบองค์ประกอบ)	แนบเรื่องเบิก
3	บันทึกขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย + เอกสารอนุมัติจากระบบ E-Saraban	แนบไฟล์ ERP
4	เอกสารขออนุมัติงบประมาณ BB และ Project Bief	แนบไฟล์ ERP
5	คำสั่งให้เข้าร่วมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน	แนบไฟล์ ERP
6	คำสั่งให้ไปราชการ (กรณีจัดฝึกอบรมภายนอก)	แนบไฟล์ ERP
7	กำหนดการอบรม	แนบไฟล์ ERP
8	ใบลงชื่อเข้าร่วมอบรม	แนบไฟล์ ERP
ลำดับ ค่าเดินทางสำหรับวิทยากร		
เอกสารประกอบการเบิก มีดังนี้		
1	เอกสารขออนุญาตเบิกเงิน จากระบบ ERP	แนบเรื่องเบิก
2	ใบสำคัญรับเงินวิทยากร + สำเนาบัตร ปชช	แนบเรื่องเบิก
3	บันทึกขออนุมัติเบิกค่าเดินทางวิทยากร พร้อมเอกสารอนุมัติE-saraban	แนบไฟล์ ERP
4	หนังสือเชิญวิทยากร และแบบตอบรับเป็นวิทยากร	แนบไฟล์ ERP
5	เอกสารขออนุมัติงบประมาณ BB และ Project Bief	แนบไฟล์ ERP
6	กำหนดการอบรม	แนบไฟล์ ERP

หมายเหตุ

การขออนุมัติเบิกเงินให้ทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงินในครั้งเดียวพร้อมกัน