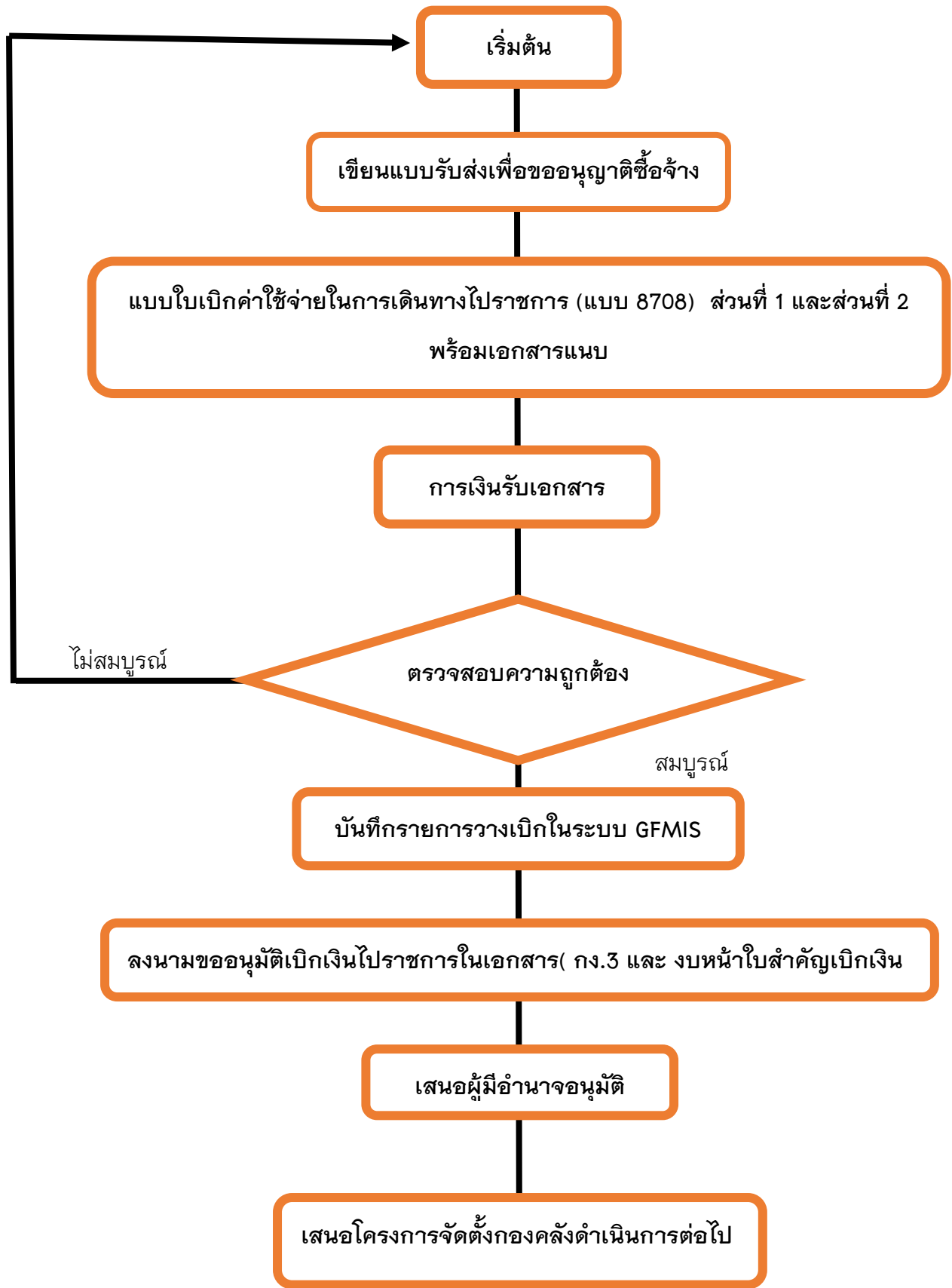


# การเดินทางโดยรถประจำทาง



## หมายเหตุ เอกสารที่ต้องแนบในการการเดินทางโดยรถประจำทาง

1. บันทึกรถขออนุมัติเดินทางไปราชการ/คำสั่ง (ต้นฉบับ)
2. แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708) ส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2
3. ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน บก.111 (กรณีแทนใบเสร็จรับเงินค่าโดยสารประจำทาง รถไฟ รถยนต์รับจ้าง )
4. ใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก (ถ้ามี)
5. เอกสารต้นเรื่อง เช่น หนังสือเชิญประชุม อบรมสัมมนา + กำหนดการฝึกอบรม / ประชุม
6. สำเนาฉบับสัญญาพิมพ์เงิน
7. เอกสารที่เป็นสำเนารับรองสำเนาทุกฉบับ