

เอกสารแนบการขออนุมัติค่าใช้จ่าย

๑. บันทึกข้อความ เรื่องขออนุมัติตัวบุคลากรและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
(ลงนามในหนังสือโดยหัวหน้าหน่วยงาน)
๒. ตัวเรื่อง/คำสั่ง/หนังสือที่ได้รับมอบหมายให้เดินทางไปราชการ (ถ้ามี)
๓. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ ๘)
๒. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.
๒๕๕๔
๓. มาตรการประหยัดของมหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๘