

# เอกสารประกอบการเบิกจ่ายกรณีจัด อบรมผ่านระบบออนไลน์

## เอกสารประกอบการเบิกค่า สมนาคุณวิทยากรอบรมผ่านระบบ ออนไลน์ (online)

1. บันทึกข้อความขออนุญาตเบิกค่า  
สมนาคุณวิทยากร  
จะต้องระบุเหตุผลเนื่องจากเกิดโรคโควิด  
2019
2. ใบสำคัญรับเงิน  
(จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร)
3. หนังสือเชิญวิทยากร / คำสั่งผู้เข้าร่วม  
(ถ้ามี)
4. ข้อมูลผู้เข้าระบบออนไลน์ (online)  
(รายชื่อลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม google)
5. รายชื่อนักศึกษาลงทะเบียนเรียนใน  
รายวิชา (กรณีจัดให้นักศึกษา)
6. รูปภาพผู้เข้าร่วมทางระบบออนไลน์  
(online)
7. หนังสือจากกระทรวงการคลัง  
เรื่องการอนุมัติหลักการเบิกจ่ายค่า  
ตอบแทนในการประชุมผ่าน  
อิเล็กทรอนิกส์
8. โครงการที่ได้รับอนุมัติ

## เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายใน การประชุมราชการผ่านระบบออนไลน์ (online)

**\*\*กรณีเบิกค่าเบี้ยประชุม ค่าอาหาร  
อาหารว่างและเครื่องดื่ม**

1. บันทึกข้อความขออนุญาตเบิกค่าเบี้ย  
ประชุม ค่าอาหาร  
อาหารว่างและเครื่องดื่ม จะต้องระบุ  
เหตุผลเนื่องจากเกิดโรคโควิด 2019
2. หนังสือเชิญประชุม
3. ใบสำคัญรับเงิน (ค่าเบี้ยประชุม)
4. ข้อมูลผู้เข้าระบบออนไลน์ (online)
5. ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุมที่อยู่ใน  
ห้องประชุม
6. รูปภาพผู้เข้าร่วมทางระบบออนไลน์  
(online)
7. หนังสือจากกระทรวงการคลัง  
เรื่องการอนุมัติหลักการเบิกจ่ายค่า  
ตอบแทนในการประชุมผ่าน  
อิเล็กทรอนิกส์
8. โครงการที่ได้รับอนุมัติ

## เอกสารประกอบการเบิกค่าลงทะเบียนอบรมผ่านระบบออนไลน์ (online) สำหรับอาจารย์และบุคลากร

1. บันทึกข้อความขออนุญาตเบิกค่าลงทะเบียนพร้อมจำนวนเงิน  
จะต้องระบุเหตุผลเนื่องจากเกิดโรคโควิด 2019
2. ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน
3. เอกสารแจ้งการเก็บค่าลงทะเบียนที่ระบุจำนวนเงิน
4. คำสั่งเข้าร่วมอบรมฯ
5. โครงการที่ได้รับอนุมัติ

หมายเหตุ กรณีเบิกค่าอาหารอาหารว่างและเครื่องดื่ม ผู้เข้าร่วมประชุมจะต้องอยู่ใน  
ในห้องประชุม อย่างน้อย 1 ใน 3