

หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ที่ต้องนำส่งงานพัสดุเพื่อเบิกจ่ายค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม

1. สำเนาโครงการอบรมฯ ลงลายมือชื่อ รับรองสำเนาถูกต้อง
2. หนังสือขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัด ค่าอาหารฯ ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว (ขอแบบฟอร์มจากงานพัสดุ)
3. รายชื่อผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม/สัมมนา ฉบับจริง
4. ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน (ขอแบบฟอร์มจากงานพัสดุ)
5. สำเนาบัตรประชาชนผู้รับจ้าง ลงลายมือชื่อ รับรองสำเนาถูกต้อง
6. สำเนาใบยืมเงิน ลงลายมือชื่อ รับรองสำเนาถูกต้อง
7. ใบสั่งจ้าง ลงทะเบียนขอรับได้ที่งานพัสดุ
8. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร 1 / 1000 .-