

เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าอาหาร /ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

- งบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน
- ใบขออนุมัติเบิกเงิน (แบบ กง.2)
- ใบเสร็จรับเงิน /ใบสำคัญรับเงิน (กรณีใบสำคัญรับเงินให้แนบสำเนาบัตรประชาชน)
- หนังสือขออนุมัติโครงการ/โครงการที่ได้รับการอนุมัติ (กนผ.01)/กำหนดการฝึกอบรม
- ลายมือชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม (แยกตามกลุ่มเป้าหมาย)
- สำเนาฉบับสัญญาจ้างเงิน
- รูปถ่ายรายการอาหาร/ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ
- ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

หมายเหตุ : กรณีแนบเอกสารที่เป็นสำเนา ให้รับรองสำเนาทุกฉบับพร้อมทั้งหมายเหตุเพิ่มเติมว่าเอกสารฉบับจริงแนบเบิกกับเอกสารชุดใด

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....