บจ.11

เอกสารประกอบการเบิกค่าลงทะเบียนอบรม

- ☐ งบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน
- ☐ ใบขออนุมัติเบิกเงิน (แบบ กง.2)
- ☐ หลักฐานการจ่ายค่าลงทะเบียน
- ☐ หนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ
- ☐ หนังสือขออนุมัติเข้าร่วมอบรมและขอเบิกค่าลงทะเบียน
- ☐ โครงการ/ กำหนดการฝึกอบรม
- ☐ สำเนาคู่ฉบับสัญญายืมเงิน

หมายเหตุ : กรณีแนบเอกสารที่เป็นสำเนา ให้หมายเหตุเพิ่มเติม ว่าฉบับจริงแนบเบิกกับเอกสารชุดใด

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