

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าสอน โครงการ กศ.ป.ป.

- บันทึกข้อความขอเบิกค่าตอบแทนการสอนโครงการ กศ.ป.ป.
- ใบสรุปค่าสอนโครงการ กศ.ป.ป.
- ใบสำคัญเบิกค่าตอบแทนการสอน
- ใบเปลี่ยนแปลงการสอน (ถ้ามี)
- รายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียน (กรณีเบิกค่าสอนรายบุคคล/ค่าสอนเกิน 40 คน)
- ตารางสอน (กรณีเบิกค่าสอนรายบุคคล)
- ใบลงเวลาการปฏิบัติงาน
- สำเนาบัญชีธนาคารกรุงเทพ (บุคลากรบรรจุใหม่)

หมายเหตุ : กรณีแนบเอกสารที่เป็นสำเนา ให้รับรองสำเนาทุกฉบับพร้อมทั้งหมายเหตุเพิ่มเติมว่าเอกสารฉบับจริง
แนบเบิกกับเอกสารชุดใด

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....