

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าดำเนินงาน โครงการ กศ.ป.ป.

- บันทึกข้อความสรุปข้อมูลการลงเวลาปฏิบัติงานโครงการ กศ.ป.ป.
- แบบสรุปการปฏิบัติของคณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการดำเนินงาน และบุคลากรดำเนินงานภาค กศ.ป.ป. (เสาร์-อาทิตย์)
- ใบลงเวลาการปฏิบัติงาน
- สำเนาบัญชีธนาคารกรุงเทพ (บุคลากรบรรจุใหม่)

หมายเหตุ : กรณีแนบเอกสารที่เป็นสำเนา ให้รับรองสำเนาทุกฉบับพร้อมทั้งหมายเหตุเพิ่มเติมว่าเอกสารฉบับจริงแนบเบิกกับเอกสารชุดใด

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