

เอกสารประกอบการตอบแทนเจ้าหน้าที่โครงการ

- งบหน้าใบสำคัญเบิกเงิน
- ใบขออนุมัติเบิกเงิน (แบบ กง.2)
- ใบสำคัญรับเงิน (พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน)
- ใบลงลายมือชื่อปฏิบัติงาน
- สัญญาจ้าง
- บันทึกขออนุมัติการจ้าง
- สำเนาฉบับสัญญาจ้างเงิน (กรณีจ้างเงินทดรองราชการ)

หมายเหตุ : กรณีแนบเอกสารที่เป็นสำเนา ให้รับรองสำเนาทุกฉบับพร้อมทั้งหมายเหตุเพิ่มเติมว่าเอกสารฉบับจริงแนบไปกับเอกสารชุดใด

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