

หลักฐานแนบเบิกค่าตอบแทนวิทยากร

๑. หนังสือเชิญเป็นวิทยากร
๒. ใบตอบรับ
๓. ใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร
๔. สำเนาบัตรประชาชน
๕. ประวัติวิทยากร (ในกรณีเบิกค่าตอบแทนชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท)
๖. สำเนาใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน
๗. สำเนาบัญชีเงิน (ในกรณียืมเงิน)

หมายเหตุ : ในใบสำคัญรับเงินให้เจ้าหน้าที่ (เจ้าของโครงการ/ผู้รับผิดชอบโครงการ) ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า **“จ่ายเงินแล้ว”** โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวันเดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ