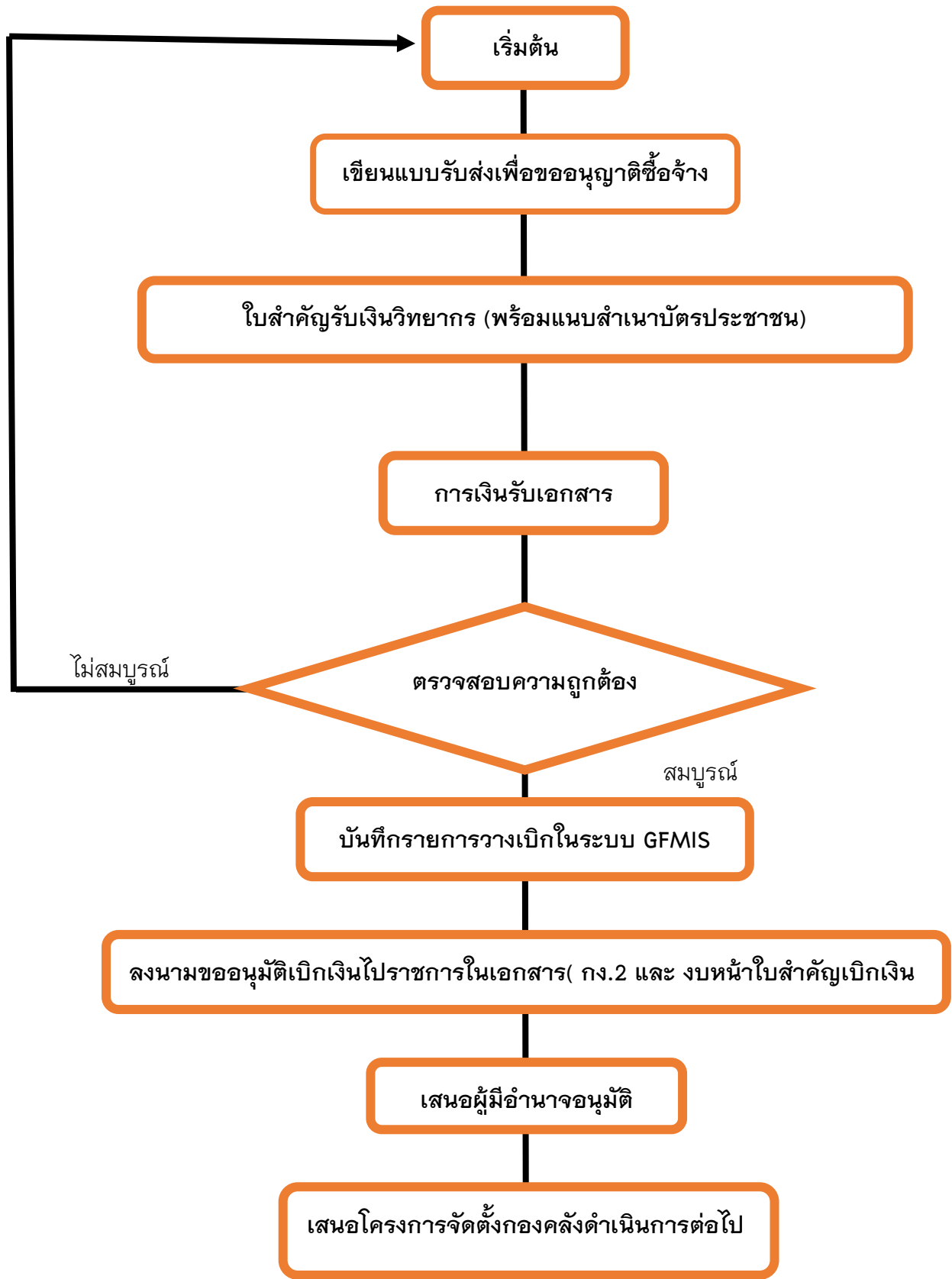


คำตอบแทนวิทยากร



หมายเหตุ เอกสารที่ต้องแนบในการเบิกค่าตอบแทนวิทยากร

1. ใบสำคัญรับเงิน (ตามรูปแบบที่ระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด)
2. สำเนาบัตรประชาชน (กรณีวิทยากรเป็นบุคลากรภายใน ให้แนบสำเนาบัตรพนักงานมหาวิทยาลัย)
3. หนังสือเชิญวิทยากร (เรียนหน่วยงานต้นสังกัดของวิทยากร)
4. หนังสือตอบรับการเป็นวิทยากร (จากหน่วยงานต้นสังกัดของวิทยากร)
5. ประวัติวิทยากร
6. หนังสือขออนุมัติโครงการ/โครงการที่ได้รับการอนุมัติ / กำหนดการฝึกอบรม (ฉบับจริง)
8. สำเนาคู่ฉบับสัญญาจ้างเงิน
9. เอกสารที่เป็นสำเนารับรองสำเนาทุกฉบับ