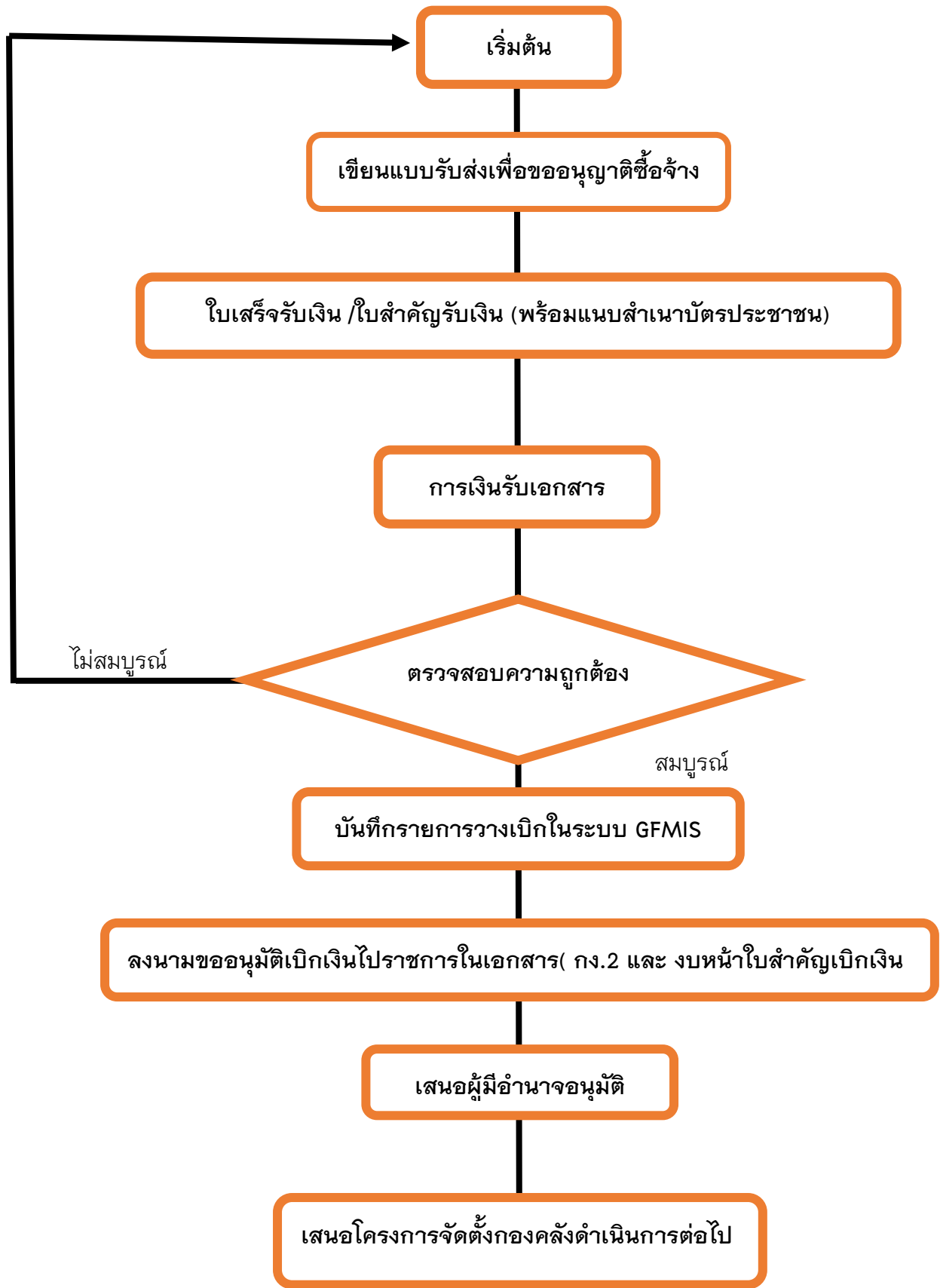


ค่าอาหาร / ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม



หมายเหตุ เอกสารที่ต้องแนบในการเบิกค่าอาหาร / ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

1. ใบเสร็จรับเงิน / ใบสำคัญรับเงิน (พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน)
2. อนุมัติโครงการ/โครงการที่ได้รับการอนุมัติ / กำหนดการฝึกอบรม
3. รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม (แยกตามกลุ่มเป้าหมาย)
4. สำเนาฉบับสัญญาจ้างเงิน
5. รูปถ่ายรายการอาหาร/ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มประกอบ
6. เอกสารที่เป็นสำเนารับรองสำเนาทุกฉบับ