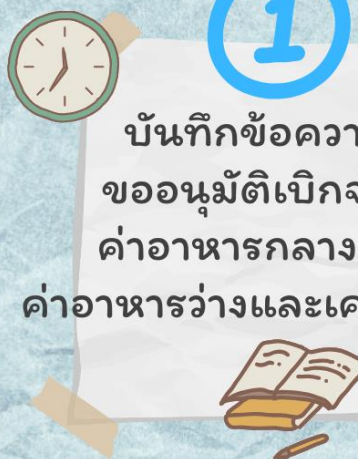




หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและ เครื่องดื่ม

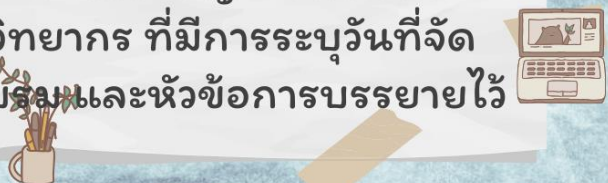
①

บันทึกข้อความ
ขออนุมัติเบิกจ่าย
ค่าอาหารกลางวัน
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม



②

หนังสือเชิญ/ใบตอบรับ
วิทยากร ที่มีการระบุวันที่จัด
อบรมและหัวข้อการบรรยายไว้



③

กำหนดการบรรยาย/
กำหนดการจัดกิจกรรม



④

ใบลงทะเบียนที่มีลายมือชื่อผู้
เข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละวัน
กรณีที่มีการอบรมทั้งวัน
ให้ลงชื่อทั้งช่วงเช้าและช่วงบ่าย
มีการระบุชื่อโครงการ เรื่องที่
อบรม วัน เดือน ปี ที่จัดอบรม



⑤

ใบแจ้งหนี้/ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน โดย
ช่องรายการค่าใช้จ่าย อย่างน้อยให้มีการระบุ
จำนวนคน จำนวนมือ อัตราเบิกจ่าย ชื่อโครงการ/
กิจกรรม วันที่ และสถานที่จัดอบรม



ตัวอย่างแบบฟอร์มลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม กรณีทั้งวัน

แบบลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม					
โครงการ.....					
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....					
ณ					
ตั้งแต่เวลา.....ถึง.....					
ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ช่วงเช้า ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐	ช่วงบ่าย ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐	หมายเหตุ
๑					
๒					
๓					
๔					
๕					
๖					
๗					
๘					
๙					
๑๐					
๑๑					
๑๒					
๑๓					
๑๔					
๑๕					
๑๖					
๑๗					
๑๘					
๑๙					
๒๐					

ตัวอย่างแบบฟอร์มลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม กรณีทั้งครึ่งวัน

แบบลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม				
โครงการ.....				
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....				
ณ				
ตั้งแต่เวลา.....ถึง.....				
ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ช่วงเช้า ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐	หมายเหตุ
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				
๖				
๗				
๘				
๙				
๑๐				
๑๑				
๑๒				
๑๓				
๑๔				
๑๕				
๑๖				
๑๗				
๑๘				
๑๙				
๒๐				

ตัวอย่างการเขียนแบบฟอร์มลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม กรณีทั้งวัน

แบบลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม					
โครงการ.....อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรนักพัฒนาอาชีพ..... วันที่....๑๐.....เดือน.....มิถุนายน.....พ.ศ..๒๕๖๗.... ณห้องประชุมUBS ๓ ชั้น ๓ คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี..... ตั้งแต่วันที่.....๐๘.๓๐.....ถึง.....๑๖.๓๐.....					
ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ช่วงเช้า ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐	ช่วงบ่าย ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐	หมายเหตุ
๑					
๒					
๓					
๔					
๕					
๖					
๗					
๘					
๙					
๑๐					
๑๑					
๑๒					
๑๓					
๑๔					
๑๕					
๑๖					
๑๗					
๑๘					
๑๙					
๒๐					

ตัวอย่างการเขียนแบบฟอร์มลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม กรณีทั้งครึ่ง

แบบลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม				
โครงการ.....อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรนักพัฒนาศักยภาพ.....				
วันที่.....๑๐.....เดือน.....มิถุนายน.....พ.ศ...๒๕๖๗....				
ณห้องประชุมUBS ๓ ชั้น ๓ คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี.....				
ตั้งแต่เวลา.....๐๘.๓๐.....ถึง.....๑๒.๐๐.....				
ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ช่วงเช้า ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐	หมายเหตุ
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				
๖				
๗				
๘				
๙				
๑๐				
๑๑				
๑๒				
๑๓				
๑๔				
๑๕				
๑๖				
๑๗				
๑๘				
๑๙				
๒๐				

ตัวอย่างการเขียนใบสำคัญรับเงินค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

ใบสำคัญรับเงิน

เลขที่.....

วันที่...10...เดือน...มิถุนายน...พ.ศ.2567...

ข้าพเจ้า.....นายไปไม้.....มากดี.....อยู่บ้านเลขที่.....526.....

ตำบล.....ในเมือง.....อำเภอ.....เมือง.....จังหวัด.....อุบลราชธานี.....

ได้รับเงินจาก มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์
วิจัยและนวัตกรรม

ดังรายการต่อไปนี้:-

รายการ	จำนวนเงิน	
ค่าอาหารกลางวัน (80 บาท/คน/มื้อ*10 คน*1 มื้อ)	800	-
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (35 บาท/คน/มื้อ*10 คน*2 มื้อ)	700	-
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรนักพัฒนามืออาชีพ		
วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2567 เวลา 08.30-16.30 น.		
ห้องประชุมUBS 3 ชั้น 3 คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี		
จำนวนเงิน (.....หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน.....)	1,500	-

ลงชื่อ.....ไปไม้.....

(.....นายไปไม้.....มากดี.....)