

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร

หลักฐานในการเบิกจ่าย การจัดประชุมราชการ

ลำดับ	กระบวนการปฏิบัติงาน	เอกสาร		ตรวจสอบ
1	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	1	บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน	
	ค่าอาหารกลางวัน	2	ใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน (ให้แยกรายการดังนี้)	
	ค่าอาหารเย็น		<ul style="list-style-type: none"> - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม - ค่าอาหารกลางวัน - ค่าอาหารเย็น *** กรณีจ้างบุคคลธรรมดา ให้แนบสำเนาบัตรประชาชน***	
		3	แบบลงทะเบียนของผู้เข้าร่วมประชุม	
			- ชื่อ/ลายมือชื่อ ให้ครบตามจำนวนที่ขอเบิก	
		เอกสารในการเบิกจ่าย		
		1	บันทึกขออนุมัติจัดประชุม <ul style="list-style-type: none"> - กรณีมีการเปลี่ยนแปลงให้แนบขออนุมัติขอเปลี่ยนแปลงด้วย 	
		2	ระเบียบวาระการประชุม	
		3	หนังสือเชิญเข้าร่วมประชุม	
		4	สัญญาืมเงิน <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าของเรื่องเป็นผู้ยืม (กรณียืมเงิน) - ประทับตราจ่ายเงินแล้วในใบเสร็จรับเงินพร้อมลงลายมือชื่อ (ผู้ยืม) 	
		5	กรณีถ่ายเอกสารให้รับรองสำเนาด้วย	

(ลงชื่อ).....เจ้าของเรื่อง

.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ/งานการเงิน

.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....