

เอกสารประกอบคืนเงินสัญญาเยี่ยมเงิน/ทรองจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม

เพื่อเสริมสร้างความรู้ให้กับนักเรียน

นักเรียน

๑. แบบลงลายมือชื่อนักเรียน (แยกรายชื่อที่นั่งรถคันเดียวกัน)ใช้ประกอบการเบิกค่าจ้างรถ
๒. แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียน
๓. โครงการ/หลักสูตร/กำหนดการ
๔. ใบเสนอราคา/ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมเข้าชม(กรณีมีค่าธรรมเนียม)
๕. ใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จรับเงินค่าอาหารว่าง(กรณีจ้างจัดทำอาหารและอาหารว่าง)
๖. ใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก/ใบแจ้งรายการของโรงแรม(FOLIO) กรณีต้องพักค้างคืน

ครู

๑. คำสั่งโรงเรียนให้เดินทางนำนักเรียนไปร่วมกิจกรรม
๒. หนังสือขออนุมัติไปราชการ
๓. เอกสารรายงานไปราชการส่วนที่ ๑
๔. เอกสารรายงานไปราชการส่วนที่ ๒
๕. ใบสำคัญรับเงินค่าอาหาร/อาหารว่าง(กรณีจ้างจัดทำอาหารและอาหารว่าง)
๖. ใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร (กรณีมีค่าตอบแทนวิทยากร)
๗. ใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก/ใบแจ้งรายการของโรงแรม(FOLIO) กรณีต้องพักค้างคืน

หมายเหตุ ค่าจ้างเหมารถ หรือจัดซื้อวัสดุในการจัดกิจกรรม ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐