ใบสำคัญรับเงินค่าอาหาร

โครงการ.....

องค์กร.....

ระหว่างวันที่.....

( ) ผู้จัด ( ) ผู้เข้าร่วม

ที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	คณะ	ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	จำนวนเงิน (บาท)	ลายเซ็น

รวมเป็นเงิน.....บาท

(ตัวอักษร).....

ลงชื่อ .....อาจารย์ที่ปรึกษา ลงชื่อ .....ผู้จ่ายเงิน

(.....) (.....)

หมายเหตุ 1. ให้ทำเครื่องหมายในช่อง ( ) ผู้จัดหรือผู้เข้าร่วม

2. แยกแผ่นระหว่างผู้จัดโครงการและผู้เข้าร่วมโครงการ

3. เขียนชื่อ – นามสกุล ด้วยตัวบรรจง / เขียนคำนำหน้าให้สมบูรณ์

4. ใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าอาหาร **(กรณีจ่ายเป็นรายบุคคล)**

ใบรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม

โครงการ.....

องค์กร.....

ระหว่างวันที่.....

( ) ผู้จัด ( ) ผู้เข้าร่วม

ที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	คณะ	ลายเซ็น

ลงชื่อ .....อาจารย์ที่ปรึกษา ลงชื่อ .....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(.....) (.....)

หมายเหตุ 1. ให้ทำเครื่องหมายในช่อง ( ) ผู้จัดหรือผู้เข้าร่วม

2. แยกแผ่นระหว่างผู้จัดโครงการและผู้เข้าร่วมโครงการ

3. เขียนชื่อ – นามสกุล ด้วยตัวบรรจง / เขียนคำนำหน้าให้สมบูรณ์

4. ใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าอาหาร **(กรณีที่มีใบเสร็จรับเงิน / ใบสำคัญรับเงิน จากร้านค้า)**