



เอกสารการนำส่งเงิน

สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล

หน่วยงาน/โครงการ

เรื่อง ขอนำส่งเงินเข้าเป็นรายได้ สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล

จำนวนเงิน บาท (.....)

รายละเอียดการนำส่งเงิน	
1. รายการนำส่งเงิน ☐ ค่าสมัครการอบรม ☐ ค่าลงทะเบียน ☐ ค่าดำเนินการจัดอบรม ☐ ค่าบำรุงห้องพัก ☐ ค่าประกันการเข้าพัก ☐ ค่าบำรุงการใช้ห้องประชุม ☐ ค่าจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ☐ ค่าบำรุงสาธารณูปโภค ☐ ค่าเช่าโสตทัศนูปกรณ์ ☐ ค่าธรรมเนียมส่วนงาน 6% ☐ อื่น ๆ.....	2. เอกสารประกอบการออกไปเสร็จ ☐ เงินสด ☐ เช็ค จำนวน.....ฉบับ ☐ เอกสารการโอนเงิน/ Pay-in จำนวน.....ฉบับ ☐ รายชื่อผู้สมัครเข้าอบรม จำนวน.....คน ☐ รายชื่อผู้เข้าอบรม จำนวน.....คน ☐ เอกสารรายการค่าบำรุงห้องพัก ☐ เอกสารรายการค่าบำรุงการใช้ห้องประชุม ☐ เอกสารขอใช้บริการจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม ☐ อื่น ๆ
..... ผู้นำส่ง (.....) วันที่.....	 หัวหน้างาน (.....) วันที่.....
งานคลังและพัสดุ	
เล่มที่ เลขที่ วันที่..... จำนวนเงิน เจ้าหน้าที่การเงิน (.....) วันที่..... หัวหน้างานการเงิน (.....) วันที่.....	