เอกสารเคลียร์โครงการ

ค่าวัสดุ

* ค่าถ่ายเอกสาร

1.บิล (ใบเสร็จรับเงิน, บิลเงินสด)

2.ใบเสนอราคา/จัดซื้อจัดจ้าง

2.สำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติ/หนังสือขออนุญาตดำเนินโครงการ (2 ชุด)

3.บันทึกกรรมการตรวจรับพัสดุ

4.ปะหน้า (2 ชุด)

ค่าใช้สอย (ส่งก่อนดำเนินโครงการ 7 วัน)

* ค่าจ้างทำไวนิลฯ

1.ใบเสนอราคา/จัดซื้อจัดจ้าง

2.บิล (ใบเสร็จรับเงิน, บิลเงินสด)

3.สำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติ/หนังสือขออนุญาตดำเนินโครงการ

4. รายชื่อกรรมการตรวจรับพัสดุ 3 ท่าน

* ค่าเช่าชุดการแสดงพร้อมแต่งหน้า

1.ใบเสนอราคา/จัดซื้อจัดจ้าง

2.บิล (ใบเสร็จรับเงิน, บิลเงินสด)

3.สำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติ/หนังสือขออนุญาตดำเนินโครงการ

4. รายชื่อกรรมการตรวจรับพัสดุ 3 ท่าน

* ค่าเช่าเหมารถ

1.ใบเสนอราคา/จัดซื้อจัดจ้าง

2.บิล (ใบเสร็จรับเงิน, บิลเงินสด)

3.สำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติ/หนังสือขออนุญาตดำเนินโครงการ

4. รายชื่อกรรมการตรวจรับพัสดุ 3 ท่าน

* ค่าเช่าชุดการแสดงบนเวที

1.ใบเสนอราคา/จัดซื้อจัดจ้าง

2.บิล (ใบเสร็จรับเงิน, บิลเงินสด)

3.สำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติ/หนังสือขออนุญาตดำเนินโครงการ

4. รายชื่อกรรมการตรวจรับพัสดุ 3 ท่าน

* ค่าเช่าเต็นท์

1.ใบเสนอราคา/จัดซื้อจัดจ้าง

2.บิล (ใบเสร็จรับเงิน, บิลเงินสด)

3.สำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติ/หนังสือขออนุญาตดำเนินโครงการ

4. รายชื่อกรรมการตรวจรับพัสดุ 3 ท่าน