

## อัตราค่าเลี้ยงรับรอง

### ๑. ค่าเลี้ยงรับรอง

อาหารเช้า	คนละไม่เกิน ๒๐๐ บาท
อาหารว่างและเครื่องดื่ม	มีโต๊ะ คนละไม่เกิน ๑๕๐ บาท
อาหารกลางวัน	คนละไม่เกิน ๕๐๐ บาท
ค็อกเทล	คนละไม่เกิน ๓๐๐ บาท
อาหารค่ำ (รวมเครื่องดื่มมีแอลกอฮอล์)	คนละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

### ๒. ค่าเลี้ยงรับรองในการประชุม

ค่าอาหาร	มีโต๊ะ คนละไม่เกิน ๓๐๐ บาท
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	มีโต๊ะ คนละไม่เกิน ๕๐ บาท

## เอกสารประกอบการเบิกค่าเลี้ยงรับรอง

๑. ขออนุมัติค่าเลี้ยงรับรอง
๒. ขอบริการค่าเลี้ยงรับรอง
๓. ใบรับรองการจ่ายเงิน (ค่าเลี้ยงรับรอง) (บ.๗)
๔. ใบเสร็จรับเงิน
๕. ใบเซ็นชื่อ (ผู้รับการรับรอง)

## ข้อปฏิบัติ และข้อควรทราบสำหรับผู้ขออนุมัติเบิกค่าเลี้ยงรับรอง

๑. การเบิกค่าเลี้ยงรับรอง ต้องขออนุมัติในหลักการเบิกค่าเลี้ยงรับรอง ก่อนวันเลี้ยงรับรองอย่างน้อย ๕ วันทำการ (หากต้องการยืมเงินทดรองจ่าย ต้องยื่นเอกสารก่อนอย่างน้อย ๗ วันทำการ) โดยต้องแนบเอกสารประกอบการขออนุมัติ ดังนี้
  - ๑.๑ บันทึกขออนุมัติในหลักการเบิกค่าเลี้ยงรับรอง
  - ๑.๒ สำเนาหนังสือเชิญประชุม/หนังสือขอเข้าเยี่ยมชม ศึกษาดูงาน/เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการเลี้ยงรับรอง (รับรองสำเนาถูกต้อง)
๒. ผู้ขออนุมัติเบิกค่าเลี้ยงรับรอง ภายใน ๗ วัน หลังจากเสร็จสิ้นการเลี้ยงรับรอง โดยต้องแนบเอกสารประกอบการขอเบิก ดังนี้
  - ๒.๑ บันทึกขอเบิกค่าเลี้ยงรับรอง
  - ๒.๒ ใบรับรองการจ่ายเงิน (ค่าเลี้ยงรับรอง) (บ.๗)
  - ๒.๓ ใบเสร็จรับเงิน
  - ๒.๔ ใบเซ็นชื่อ (ผู้รับการรับรอง)
  - ๒.๕ ขออนุมัติค่าเลี้ยงรับรองที่ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว