

การเบิกจ่ายงบประมาณกองทุนพัฒนานักศึกษา

1.กรณีเบิกค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม (กิจกรรมอมรมนักศึกษา)

ให้ใช้แบบฟอร์มใบเซ็นชื่อ

โดยสามารถดาวน์โหลดที่ Website กองพัฒนานักศึกษา

2.กรณีเดินทางไปราชการ / พานักศึกษาไปเข้าร่วมแข่งขัน / ดูนงาน

จะไม่สามารถเบิกค่าอาหารมื้อแรกของการเดินทางได้

3.รายละเอียดงบประมาณในส่วนของการเบิกจ่าย

จะไม่สามารถแก้ไขรายละเอียดงบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติไว้แล้วได้

แต่สามารถถัวเฉลี่ยจ่ายได้ ไม่เกิน 10 % ต่อรายการ

4.หลักฐานประกอบการเบิก

ให้ดำเนินการถ่ายภาพกิจกรรม แบนเบิกทุกครั้ง ตามรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่เบิก อาทิ เช่น

- ภาพการแจกอาหารกลางวัน - อาหารว่าง และเครื่องดื่ม (ภาพรวมกิจกรรม)
- ภาพถ่ายวัสดุที่ใช้ในกิจกรรม
- การจ้างเหมาต่าง ๆ ตามกิจกรรมที่ดำเนินการ

ตัวอย่างประกอบ การเบิกค่าวัสดุที่ใช้ในกิจกรรม

