

แนวปฏิบัติการใช้หลักฐานประเมินโครงการกิจกรรมนิสิต

ข้อ	รายการ	หลักฐาน
1	ค่าอาหารนิสิตในการดำเนินกิจกรรมนิสิตและการกีฬา	ใบสำคัญรับเงินของมหาวิทยาลัย หรือ บิลเงินสดจากร้าน
2	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการจัดประชุม สัมมนาและอบรมของนิสิต	ใบสำคัญรับเงินของมหาวิทยาลัย หรือ บิลเงินสดจากร้าน
3	เบี้ยเลี้ยงที่ปรึกษาโครงการ	ใบสำคัญรับเงินของมหาวิทยาลัย
4	ค่าพาหนะ 4.1 ค่ารถไฟ (รถด่วนหรือด่วนพิเศษ) ชั้น 2 นั่งธรรมดา นั่งปรับอากาศ นั่งนอนธรรมดา 4.2 ค่ารถโดยสารประจำทางปรับอากาศ ชั้น 1 4.3 ค่าเช่าเหมายานพาหนะตามที่จ่ายจริง 4.4 ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ตามที่จ่ายจริง 4.5 ค่าพาหนะของที่ปรึกษาและวิทยากร	4.1 ตั๋วรถไฟ 4.2 ตั๋วรถประจำทางและใบรับรองแทนใบเสร็จ 4.3 ใบสำคัญรับเงินของมหาวิทยาลัยหรือ ใบเสร็จรับเงินจากผู้ประกอบการ 4.4 กรณีใช้รถส่วนตัวใช้ใบเสร็จจากผู้ประกอบการพร้อมระบุรายละเอียดการใช้งานและหมายเลขทะเบียนรถ กรณีใช้รถของมหาวิทยาลัย ใช้ใบเสร็จจากผู้ประกอบการและบันทึกการขอใช้รถจากภารกิจยานพาหนะ 4.5 แบบรายงานค่าเดินทางไปปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย กรณีเดินทางโดยเครื่องบิน จะต้องแนบภาคตัวเครื่องบิน ใบเสร็จจากผู้ประกอบการ และหนังสือเชิญวิทยากร
5	ค่าที่พัก 5.1 ค่าที่พักของที่ปรึกษาโครงการ วิทยากร และพนักงานขับรถ 5.2 ค่าที่พักของนิสิต	5.1 ใบเสร็จรับเงินจากผู้ประกอบการ กรณีเช่าจ่าย ใช้ใบสำคัญรับเงินของมหาวิทยาลัย 5.2 ใบเสร็จรับเงินจากผู้ประกอบการ
6	ค่าตอบแทนวิทยากร / ค่าจ้างเหมา / ค่าจ้าง นิสิตช่วยงาน	ใบสำคัญรับเงินของมหาวิทยาลัย
7	ค่าเช่าสถานที่	ใบเสร็จรับเงินจากผู้ประกอบการ
8	ค่าวัสดุประชาสัมพันธ์โครงการ	ใบเสร็จรับเงินจากผู้ประกอบการ
9	ค่าวัสดุในการจัดทำเอกสาร	ใบเสร็จรับเงินจากผู้ประกอบการ
10	ค่าวัสดุสำนักงานอื่นๆ และวัสดุงานบ้านงานครัว	ใบเสร็จรับเงินจากผู้ประกอบการ

ข้อ	รายการ	หลักฐาน
11	ค่ายาและเวชภัณฑ์	ใบเสร็จรับเงินจากผู้ประกอบการ
12	ค่าล้างอัดภาพ	ใบเสร็จรับเงินจากผู้ประกอบการ
13	ค่าเช่าเต็นท์	ใบเสร็จรับเงินจากผู้ประกอบการ
14	ค่าชุดแข่งขันกีฬา	ใบเสร็จรับเงินจากผู้ประกอบการ
15	ค่าอุปกรณ์กีฬา	ใบเสร็จรับเงินจากผู้ประกอบการ
16	ค่าเงินรางวัลในการจัดการแข่งขัน เข้าร่วมการแข่งขัน และการประกวด	ใบสำคัญรับเงินของมหาวิทยาลัย
17	ค่าถ้วยรางวัลในการจัดการแข่งขัน	ใบเสร็จรับเงินจากผู้ประกอบการ
18	ค่าตอบแทนกรรมการตัดสินกีฬา	ใบสำคัญรับเงินของมหาวิทยาลัย
19	ค่าเช่าชุดเครื่องแต่งกาย	ใบเสร็จรับเงินจากผู้ประกอบการ
20	ค่าเช่าแสง สี และเสียง	ใบเสร็จรับเงินจากผู้ประกอบการ
21	ค่าเช่าเวที	ใบเสร็จรับเงินจากผู้ประกอบการ
22	ค่าแต่งหน้าและทำผม	ใบเสร็จรับเงินจากผู้ประกอบการ
23	ค่าของที่ระลึก	ใบเสร็จรับเงินจากผู้ประกอบการ
24	ค่าติดต่อประสานงาน	ใบสำคัญรับเงินของมหาวิทยาลัย (โดยผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้เซ็นรับเงิน)
25	ค่าปัจจัยไทยธรรมถวายพระ	ใบสำคัญรับเงินของมหาวิทยาลัย (โดยผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้เซ็นรับเงิน)
26	ค่าอาหารถวายพระ	ใบเสร็จรับเงินจากผู้ประกอบการ
27	ค่าวัสดุเครื่องบวงสรวง	ใบเสร็จรับเงินจากผู้ประกอบการ
28	ค่าพานบายศรี	ใบเสร็จรับเงินจากผู้ประกอบการ
29	ค่าพานไหว้ครู	ใบเสร็จรับเงินจากผู้ประกอบการ กรณี จัดสรรเงินให้กลุ่มนิสิตจัดพาน ใช้ใบสำคัญ รับเงินของมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ

1. ใบเสร็จรับเงินจากผู้ประกอบการ จะต้องมีรายละเอียด ชื่อร้าน ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ เลขผู้เสียภาษี
2. ในกรณีที่ผู้ประกอบการไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินได้ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินของมหาวิทยาลัยแทนได้ ทั้งนี้  
จำนวนเงินตั้งแต่ 1,000 บาท ขึ้นไป ให้แนบสำเนาบัตรประชาชนหรือเอกสารที่ทางราชการออกให้