

การเบิกค่าใช้จ่ายให้กับนักศึกษา

ลำดับ	คำตอบแทนนักศึกษาปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
เอกสารประกอบการเบิก มีดังนี้		
1	เอกสารขออนุญาตเบิกเงิน จากระบบ ERP	แนบเรื่องเบิก
2	หลักฐานการจ่ายเงินแบบ กจ.9 , ใบสำคัญรับเงิน+สำเนาบัตร นศ	แนบเรื่องเบิก
3	บันทึกขออนุมัติให้นักศึกษาปฏิบัติงาน และคำสั่งแต่งตั้ง	แนบไฟล์ ERP
4	ใบลงเวลาปฏิบัติงาน	แนบไฟล์ ERP
5	ผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา	แนบไฟล์ ERP
6	แบบคำขอรับเงินผ่าน KTB Corporate + สำเนาบัญชีธนาคาร	แนบไฟล์ ERP
7	เอกสารขออนุมัติงบประมาณ BB และ Project Bief	แนบไฟล์ ERP
ลำดับ	ค่าที่พักนักศึกษา (กรณีไปจัดกิจกรรม/อบรม/ไปราชการ)	หมายเหตุ
เอกสารประกอบการเบิก มีดังนี้		
1	เอกสารขออนุญาตเบิกเงิน จากระบบ ERP	แนบเรื่องเบิก
2	แบบรายงานการเดินทางไปราชการ 8708 (ส่วนที่1-4)	แนบเรื่องเบิก
3	ใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก และ Folio	แนบเรื่องเบิก
4	คำสั่งให้อาจารย์และนักศึกษาเข้ารับการอบรม และไปราชการ	แนบไฟล์ ERP
5	กำหนดการ	แนบไฟล์ ERP
6	เอกสารขออนุมัติงบประมาณ BB และ Project Bief	แนบไฟล์ ERP
	กรณีไปจัดกิจกรรม/อบรม ภายนอกมหาวิทยาลัย	
7	หนังสือขออนุญาตพานักเรียน/นักศึกษา ออกนอกสถานที่	แนบไฟล์ ERP

ลำดับ	ค่าอาหาร/อาหารว่าง/(กรณีจัดกิจกรรมเกี่ยวกับนักศึกษา)	หมายเหตุ
เอกสารประกอบการเบิก มีดังนี้		
1	เอกสารขออนุญาตเบิกเงิน จากระบบ ERP	แนบเรื่องเบิก
2	ใบสำคัญรับเงิน + สำเนาบัตร ปชช /ใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด	แนบเรื่องเบิก
	แบบ บก.111 (กรณีใบเสร็จไม่ครบองค์ประกอบ)	
3	บันทึกขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย และเอกสารอนุมัติจาก E- saraban	แนบไฟล์ ERP
4	คำสั่งให้เข้าร่วมกิจกรรม/อบรม	แนบไฟล์ ERP
5	ใบลงชื่อเข้าร่วมการแข่งขัน	แนบไฟล์ ERP
6	กำหนดการอบรม/จัดกิจกรรม	แนบไฟล์ ERP
7	เอกสารขออนุมัติงบประมาณ BB และ Project Bief	แนบไฟล์ ERP
	กรณีไปจัดกิจกรรม/อบรม ภายนอกมหาวิทยาลัย	แนบไฟล์ ERP
8	หนังสือขออนุญาตพานักเรียน/นักศึกษา ออกนอกสถานที่	
ลำดับ	ทุนการศึกษา (สำหรับนักศึกษา)	หมายเหตุ
เอกสารประกอบการเบิก มีดังนี้		
1	เอกสารขออนุญาตเบิกเงิน จากระบบ ERP	แนบเรื่องเบิก
2	ใบสำคัญรับเงิน + สำเนาบัตรปชช	แนบเรื่องเบิก
3	บันทึกขอเบิกเงินพร้อมเอกสารการอนุมัติจาก E-Saraban	แนบไฟล์ ERP
4	มติที่ประชุมที่มีการอนุมัติทุนการศึกษา	แนบไฟล์ ERP
5	หนังสือแจ้งการโอนเงินทุน	แนบไฟล์ ERP

ลำดับ	ทุนการศึกษาระดับปริญญาเอก (สำหรับบุคลากร)	หมายเหตุ
เอกสารประกอบการเบิก มีดังนี้		
1	เอกสารขออนุญาตเบิกเงิน จากระบบ ERP	แนบเรื่องเบิก
2	ใบสำคัญรับเงิน + สำเนาบัตรปชช	แนบเรื่องเบิก
3	ใบแจ้งค่าลงทะเบียน (กรณีจ่ายให้กับมหาวิทยาลัย)	แนบเรื่องเบิก
4	ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา	แนบเรื่องเบิก
5	บันทึกขอเบิกทุนสนับสนุนการศึกษา พร้อมเอกสารการอนุมัติจาก E-Saraban	แนบไฟล์ ERP
6	มติแจ้งผลการพิจารณาทุนการศึกษา	แนบไฟล์ ERP
7	เอกสารรายงานผลการศึกษา	แนบไฟล์ ERP
8	คำสั่งให้ลาไปศึกษาต่อ	แนบไฟล์ ERP