

การเบิกค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม

อัตราค่าอาหาร

ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุม อบรม สัมมนา ภายในส่วนราชการ
ของมหาวิทยาลัยนเรศวร

- ค่าอาหาร สำหรับวิทยากร ผู้บรรยาย เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานและผู้เข้าร่วม ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคนละ 150 บาทต่อวัน
- ค่าอาหาร สำหรับนิสิต ระดับปริญญาตรี ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคนละ 30 บาทต่อวัน
- ค่าอาหาร สำหรับนิสิต ระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน คนละ 60 บาทต่อวัน
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับวิทยากร ผู้บรรยาย เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และผู้เข้าร่วม ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคนละ 30 บาทต่อครั้ง ทั้งนี้ให้เบิกจ่ายได้วันละไม่เกิน 2 ครั้ง
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับนิสิต ระดับปริญญาตรี ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคนละ 10 บาทต่อครั้ง ทั้งนี้ให้เบิกจ่ายได้วันละไม่เกิน 2 ครั้ง
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับนิสิต ระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคนละ 10 บาทต่อครั้ง ทั้งนี้ให้เบิกจ่ายได้วันละไม่เกิน 2 ครั้ง

เอกสารประกอบการเบิกค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม

1. บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงินค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม
2. ใบเสร็จรับเงิน หรือ ใบสำคัญรับเงินและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองว่าจ่ายจริง
3. ลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ลายมือชื่อจะต้องใช้ฉบับจริง
4. บันทึกข้อความขออนุมัติค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม