



คู่มือการเบิกจ่าย

ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับนิสิตของมหาวิทยาลัย
ที่จัดกิจกรรม หรือประชุม สัมมนาและฝึกอบรมภายในมหาวิทยาลัย

งานการเงิน คณะศึกษาศาสตร์

มหาวิทยาลัยนครสวรรค์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติการเบิกเงิน (ระบุค่าใช้จ่าย).....

เรียน คณะบดีคณะสังคมศาสตร์

ตามที่...(ระบุหน่วยงาน).....

ได้ดำเนินโครงการ.....

เมื่อวันที่..... ณ บัดนี้การดำเนินโครงการฯ ดังกล่าว
ได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว นั้น

ในการนี้ ใคร่ขออนุมัติการเบิกเงิน.....

จำนวนเงิน.....บาท (.....)

โดยเบิกจ่ายจาก (ระบุแหล่งงบประมาณ) ตัวอย่างเช่น เงินรายได้คณะสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ
(ระบุปีงบประมาณ) ตัวอย่างเช่น 2566 (ระบุหน่วยงาน) ตัวอย่างเช่น สำนักงานเลขาธิการคณะ
สังคมศาสตร์ ระบุกองทุน ตัวอย่างเช่น กองทุนวิจัย ระบุแผนงาน ตัวอย่างเช่น แผนงานวิจัย ระบุงาน
ตัวอย่างเช่น งานวิจัย พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป ระบุโครงการ ตัวอย่างเช่น
โครงการส่งเสริมพัฒนาการวิจัย/นวัตกรรม โครงการทุนอุดหนุนการวิจัย รายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้
(หากมีข้อสงสัยประการใดกรุณาติดต่อสอบถาม งานการเงิน คณะสังคมศาสตร์ โทรภายใน 1918)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

กรณียืมเงินทวงจ่าย

คณะสังคมศาสตร์

ใบคืนเงิน

วันที่

ข้าพเจ้า หน่วยงาน

ตำแหน่ง..... ขอคืนเงินยืม ตามใบยืมเงิน เลขที่จำนวนเงินยืม.....บาท

ดังรายละเอียดตามนี้

| ลำดับที่ | เอกสารอ้างอิง | รายการ | จำนวนเงิน ค่าใช้จ่าย | หมายเหตุ |
|----------|---------------|--------|-------------------------|----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

รวมค่าใช้จ่าย

| |
|--|
| |
|--|

ได้ตรวจสอบผลการคืนเงินแล้ว

- เรียบร้อยถูกต้อง
- ต้องรับคืนจากผู้ยืม เป็นเงิน.....บาท (.....)
 - เงินสด เช็ค/โอนธนาคารเลขที่.....ลงวันที่.....
- ต้องจ่ายเงินเพิ่มให้กับผู้ยืม เป็นเงิน.....บาท (.....)
 - เงินสด เช็ค/โอนธนาคารเลขที่.....ลงวันที่.....

.....
(.....)

ผู้คืนเงิน

...../...../.....

.....
(.....)

เจ้าหน้าที่การเงิน

...../...../.....

หมายเหตุ.....
.....
.....
.....

อัตราการเบิกจ่ายค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับนิสิตของมหาวิทยาลัย
ที่จัดกิจกรรม หรือประชุม สัมมนา และฝึกอบรมภายในมหาวิทยาลัย

| รายการ | อัตราการเบิกจ่าย | หมายเหตุ |
|----------------------------|---|--|
| ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม | ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคนละ 30 บาทต่อครั้ง | กรณีจัดกิจกรรม หรือประชุม สัมมนา ฝึกอบรมภายในมหาวิทยาลัยตลอด ทั้งวัน และมีการจัดอาหารว่างและ เครื่องดื่ม ภาคเช้าและภาคบ่าย ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน คนละ 60 บาท |
| ค่าอาหาร | ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคนละ 300 บาทต่อวัน | กรณีจัดกิจกรรม หรือประชุม สัมมนา ฝึกอบรมภายในมหาวิทยาลัยตลอด ทั้งวัน และมีการจัดอาหารเช้า กลางวัน และเย็น ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคนละ 300 บาท |

ประกาศที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม
สำหรับนิสิตของมหาวิทยาลัย
ที่จัดกิจกรรม หรือประชุม สัมมนา และฝึกอบรมภายในมหาวิทยาลัย

1. ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง รายการและอัตราการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ 19 พฤศจิกายน 2553 (หมวด 4 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับนิสิต ข้อ 27 (1) และข้อ 27 (2))



กองคลัง ๒ พ.ย. ๒๕๕๓

๒๐๒๑๒๔ วันที่.....

เวลา.....ส่งคืน.....

ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร

เรื่อง รายการและอัตราการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ และข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย รายการและอัตราการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๒๐/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ จึงให้ออกประกาศกำหนดรายการและอัตราการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง รายการและอัตราการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง รายการและอัตราการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๔๘

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง รายการและอัตราการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๔๘

(๓) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง รายการและอัตราการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๔๙

(๔) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง รายการและอัตราการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๔๙

(๕) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง รายการและอัตราการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕) ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๐

(๖) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง รายการและอัตราการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๒

บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ รายการและอัตราการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้

หมวด ๑

ค่าใช้จ่ายในการประชุม อบรม สัมมนา และเลี้ยงรับรอง

ข้อ ๕ ค่าอาหารและเครื่องดื่มในการประชุม อบรม หรือสัมมนาภายในหน่วยงานของมหาวิทยาลัยนเรศวร

(๑) ค่าอาหารสำหรับวิทยากร ผู้บรรยาย หรือผู้ที่ได้รับอนุมัติให้เข้าร่วม ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคนละ ๓๐๐ บาทต่อวัน

ศาสตราจารย์พิเศษ

๑.๒

ผู้อำนวยการกองคลัง

มีสิทธ

(๒) ค่าเครื่องตีและของว่างสำหรับวิทยากร ผู้บรรยาย หรือผู้ได้รับอนุมัติให้เข้าร่วม ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคนละ ๕๐ บาทต่อครั้ง

ข้อ ๖ ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม สัมมนา ที่มีใช้หน่วยงานของรัฐจัดฝึกอบรม หรือสัมมนา ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง

ในกรณีที่มีการประชุม อบรม หรือสัมมนาตลอดทั้งวัน ทั้งในเวลาก่อนเที่ยงและหลังเที่ยง ถึงแม้จะเป็นการประชุมในเรื่องเดียวกัน ให้ถือเป็นการประชุม ๒ ครั้งในแต่ละวันดังกล่าว

ข้อ ๗ ค่าตอบแทนแก่ผู้ที่ได้รับเชิญมาเป็นวิทยากรหรือผู้บรรยาย ในการประชุม อบรม หรือสัมมนา

(๑) วิทยากรที่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคนละ ๑,๐๐๐ บาทต่อชั่วโมง

(๒) วิทยากรที่เป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคนละ ๒,๐๐๐ บาทต่อชั่วโมง

ข้อ ๘ ค่าเลี้ยงรับรองสำหรับผู้ที่มาเยี่ยมชมกิจการ ให้ความช่วยเหลือ หรือทำงานร่วมกับ มหาวิทยาลัย คณะ หรือกอง รวมทั้งบุคลากรของมหาวิทยาลัยนเรศวรที่เข้าร่วมเลี้ยงรับรอง ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคนละ ๒๕๐ บาทต่อครั้ง และสำหรับผู้มาเยี่ยมที่เป็นชาวต่างชาติ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาทต่อครั้ง

หมวด ๒

ค่าใช้จ่ายเนื่องในโอกาสพิเศษ งานพิธี หรือตามขนบธรรมเนียมประเพณี

ข้อ ๙ ค่าของขวัญ หรือของที่ระลึกสำหรับชาวต่างประเทศที่มาเยี่ยมเยียน ชมกิจการ เจริญ หรือเกี่ยวกับงาน หรือทำงานร่วมกับมหาวิทยาลัยเป็นการชั่วคราว และสำหรับบุคคล หรือนิติบุคคลที่ให้ความช่วยเหลือกิจการด้านการศึกษา อบรม คัดคว้า หรือวิจัยของคณะ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อชิ้น

ข้อ ๑๐ ค่ากระเช้าดอกไม้หรือพวงหรีดในโอกาสแสดงความยินดีหรือแสดงความเสียใจต่อบุคลากรของมหาวิทยาลัย คู่สมรส สามี ภรรยา พ่อ แม่ หรือบุตรของบุคลากรของมหาวิทยาลัย หรือผู้มีอุปการคุณต่อมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินรายละ ๗๐๐ บาท

ข้อ ๑๑ ค่าพวงมาลา หรือเครื่องบูชาเพื่อสักการบูชาปูชนียบุคคล หรือถือปฏิบัติเป็นประเพณี หรือในโอกาสพิเศษ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินโอกาสละ ๒,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๒ ค่าโล่หรือของที่ระลึกที่มอบให้กับผู้เกษียณอายุราชการ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อชิ้น

ข้อ ๑๓ ค่าวงดุริยางค์ในงานสถาปนา หรืองานพิธีการต่างๆ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินครั้งละ ๕,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๔ ค่าปัจจัยถวายพระสงฆ์ในงานสถาปนา หรืองานพิธีการต่างๆ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินรูปละ ๑,๕๐๐ บาท

ท่านนายกฯ

ก.น.

(นาย) รองอธิการบดี (คุณ)

พิธีกร

ข้อ ๑๕ ค่าตอบแทนพรathomณ์บวงสรวงในงานสถาปนา หรืองานพิธีการต่างๆ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคนละ ๑๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๖ ค่าตอบแทนผู้ประกอบพิธีการหรือผู้นำพิธีสงฆ์ในงานสถาปนา หรืองานพิธีการต่างๆ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาท

หมวด ๓

ค่าใช้จ่ายในกิจกรรม โครงการ และกีฬา

ข้อ ๑๗ ค่าธรรมเนียมหรือค่าลงทะเบียนในการสมัครเข้าแข่งขัน ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๘ ค่าของรางวัล สำหรับการแข่งขันกีฬา หรือการปฏิบัติหน้าที่ที่เสี่ยงอันตราย หรือกิจกรรมอื่นที่เหมาะสม ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อคนหรือต่อชิ้น

ข้อ ๑๙ เงินรางวัล หรือค่าของรางวัลที่จัดให้มีการประกวดแข่งขัน

(๑) รางวัลที่ ๑ ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

(๒) รางวัลที่ ๒ ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

(๓) รางวัลที่ ๓ ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

(๔) รางวัลชมเชย ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

ข้อ ๒๐ ค่าชุดนักกีฬา ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินชุดละ ๕๐๐ บาท

ข้อ ๒๑ ค่าชุดวอร์มนักกีฬาและผู้จัดการทีม ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินชุดละ ๗๕๐ บาท

ข้อ ๒๒ ค่าชุดกองเชียร์ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินชุดละ ๓๐๐ บาท

ข้อ ๒๓ ค่าน้ำดื่มสำหรับนักกีฬาระหว่างฝึกซ้อมและวันจัดงานแข่งขันกีฬาบุคลากร ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคนละ ๓๐ บาทต่อวัน

ข้อ ๒๔ ค่าอาหารสำหรับวันจัดงานแข่งขันกีฬาบุคลากร

(๑) มื้อกลางวัน ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคนละ ๕๐ บาทต่อวัน

(๒) มื้อเย็น ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคนละ ๑๕๐ บาทต่อวัน

ข้อ ๒๕ ค่าเสื้อสำหรับแจกในกิจกรรม โครงการ หรือเพื่อการประชาสัมพันธ์กิจกรรม โครงการ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินตัวละ ๓๐๐ บาท

ข้อ ๒๖ ค่าน้ำดื่มระหว่างทำการฝึกซ้อม หรือแสดงดนตรี หรือนาฏศิลป์ ไม่เกินคนละ ๓๐ บาทต่อวัน

หมวด ๔

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับนิสิต

ข้อ ๒๗ ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับนิสิตระดับการศึกษาบัณฑิตของมหาวิทยาลัยที่จัดกิจกรรม หรือประชุม สัมมนา และฝึกอบรมภายในมหาวิทยาลัย

หมวด ๕

(๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินคนละ ๓๐ บาทต่อครั้ง

(๒) ค่าอาหาร ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคนละ ๓๐๐ บาทต่อวัน
อัตราค่าใช้จ่ายในวรรคก่อนให้ใช้กับนักเรียนโรงเรียนมัธยมสาธิต มหาวิทยาลัยนเรศวรด้วย

* ข้อ ๒๘ ค่าที่พักและค่าอาหารสำหรับนิสิตของมหาวิทยาลัย กรณีไปศึกษาดูงาน ประชุม อบรม
สัมมนานอกสถานที่

* ยกเลิกความ ข้อ ๒๘

ตามประกาศ เรื่อง ราชการและอัตรการ
เบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
(แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒) ฉบับประกาศ
วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๔

- (๑) กรณีนิสิตระดับปริญญาตรี
(ก) ค่าเช่าที่พัก ไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาทต่อคืน
(ข) ค่าอาหาร ไม่เกินคนละ ๓๐๐ บาทต่อวัน
(๒) กรณีนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา
(ก) ค่าเช่าที่พัก ไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาทต่อคืน
(ข) ค่าอาหาร ไม่เกินคนละ ๓๐๐ บาทต่อวัน

อัตราค่าใช้จ่ายในวรรคก่อนให้ใช้กับนักเรียนโรงเรียนมัธยมสาธิต มหาวิทยาลัยนเรศวรด้วย

ข้อ ๒๙ ค่าตัดชุดสูทหรือเสื้อชั้นนอก (Jacket) สำหรับผู้นำนิสิต คณะกรรมการสโมสรนิสิต นิสิต
เกียรติยศ

- (๑) ค่าตัดชุดสูท ชุดละไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท
(๒) ค่าเสื้อชั้นนอก (Jacket) ตัวละไม่เกิน ๘๐๐ บาท

ข้อ ๓๐ ค่าเครื่องแต่งกาย (เสื้อกาวน์) นิสิต สำหรับฝึกภาคปฏิบัติ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง
แต่ไม่เกินคนละ ๔๐๐ บาทต่อปี

หมวด ๕

ค่าตอบแทน

ข้อ ๓๑ ค่าตอบแทนกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา

- (๑) กรณีผู้ประเมินเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน
คนละ ๒๕๐ บาทต่อชั่วโมง
(๒) กรณีผู้ประเมินเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน
คนละ ๕๐๐ บาทต่อชั่วโมง

ข้อ ๓๒ ค่าตอบแทนพนักงานขับรถของผู้ให้เข้าตามสัญญาเช่ารถยนต์ที่ได้ปฏิบัติงานนอกเหนือจาก
เวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาเช่าดังกล่าว ให้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานชั่วโมงละ ๕๐ บาท ทั้งนี้
ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๔ ชั่วโมงในวันทำการ และไม่เกิน ๗ ชั่วโมงในวันหยุดราชการ

กรณีการปฏิบัติงานตามวรรคก่อนของพนักงานขับรถของผู้ให้เข้าตามสัญญาเช่ารถยนต์เป็น
การเดินทางไปต่างจังหวัด และต้องมีการพักค้างคืน ให้มีสิทธิเบิกจ่ายค่าที่พักเหมาจ่ายได้ไม่เกินวันละ ๕๐๐
บาทต่อคน

ข้อ ๓๓ ค่าตอบแทนกรณีถูกจ้างชั่วคราวรายวันที่ปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาปฏิบัติงานปกติ
ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานได้ในอัตราชั่วโมงละ ๓๕ บาท เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานทั้งนี้
ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินวันละ ๔ ชั่วโมง

ศาสตราจารย์ ดร. กฤษณา อโศกสิน

(พิมพ์ชื่อและนามสกุล)

หมวด ๖

ค่าใช้จ่ายสำหรับบุคลากร และสวัสดิการ

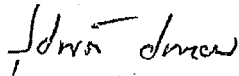
ข้อ ๓๔ ค่าชุดแต่งกายสำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากร คนละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทต่อปี

ข้อ ๓๕ ค่าตรวจสุขภาพประจำปี

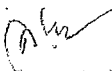
(๑) พนักงานและลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน คนละ ๑,๐๐๐ บาทต่อปี

(๒) ข้าราชการของมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายตามสิทธิราชการก่อน ส่วนที่เหลือให้เบิกจ่าย สมทบตามประกาศนี้ได้ แต่รวมแล้วต้องไม่เกินคนละ ๑,๐๐๐ บาทต่อปี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓


(ศาสตราจารย์ ดร.สุจินต์ จินายน)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

มหาวิทยาลัยนเรศวร


(นางสาวจิตาวัลย์ ชูสาย)
อธิการ

