

อัตราการจ่ายเงินอุดหนุนค่าบำรุง

การจ่ายเงินอุดหนุนค่าบำรุงนั้น ให้จ่ายตามศักยภาพทางการเงินของส่วนงาน

“ค่าบำรุง” หมายความว่า ค่าบำรุงสมาชิก สมาคม องค์กรวิชาชีพ ที่ประชุมอธิการบดี ที่ประชุมของ คณะบดีคณะต่างๆ ที่ประชุมสภาคณาจารย์ ที่ประชุมสภานักงาน ที่ประชุมข้าราชการมหาวิทยาลัยแห่ง ประเทศไทย และค่าบำรุงอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน หรือเงินช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนงาน ภายในมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอก

เอกสารประกอบการเบิกเงินอุดหนุนค่าบำรุง

๑. ขออนุมัติในหลักการเงินอุดหนุนค่าบำรุง
๒. ขอบริการเงินอุดหนุนค่าบำรุง
๓. ใบเสร็จรับเงินอุดหนุนค่าบำรุง
๔. หนังสือแจ้งการชำระเงินอุดหนุนค่าบำรุง

ข้อปฏิบัติ และข้อควรทราบสำหรับผู้ขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนค่าบำรุง

๑. การเบิกเงินอุดหนุนค่าบำรุง ต้องขออนุมัติในหลักการเงินอุดหนุนค่าบำรุง ก่อนชำระ/เบิกเงิน อย่างน้อย ๕ วันทำการ โดยต้องแนบเอกสารประกอบการขออนุมัติ ดังนี้
 - ๑.๑ บันทึกขออนุมัติในหลักการเงินอุดหนุนค่าบำรุง
 - ๑.๒ หนังสือแจ้งการชำระเงินอุดหนุนค่าบำรุง
๒. ผู้ขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนค่าบำรุง ภายใน ๑๕ วัน หลังจากได้รับอนุมัติในหลักการเบิกเงินอุดหนุน ค่าบำรุง โดยต้องแนบเอกสารประกอบการขอเบิก ดังนี้
 - ๒.๑ บันทึกขอเบิกเงินอุดหนุนค่าบำรุง
 - ๒.๒ ใบเสร็จรับเงิน
 - ๒.๓ ขออนุมัติในหลักการเงินอุดหนุนค่าบำรุงที่ได้รับอนุมัติแล้ว
 - ๒.๔ หนังสือแจ้งการชำระเงินอุดหนุนค่าบำรุง