

## การเบิกค่าวัสดุโครงการ

1. นักศึกษาส่งเอกสารให้ภาควิชาตรวจความถูกต้อง ภายในวันที่ 30 พฤษภาคม 2568
  - 1.1 ใบสรุปค่าใช้จ่าย (กลุ่มละ 1 ใบ) อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามให้เรียบร้อย
  - 1.2 ใบสำคัญรับเงิน ( 1 ใบต่อนักศึกษา 1 คน) ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน 3,000 บาท/คน  
(หากอาจารย์ที่ปรึกษาสำรองจ่ายเงินค่าวัสดุให้นักศึกษา ต้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาเซ็นผู้จ่ายเงินมาให้เรียบร้อย)
  - 1.3 สำเนาบัตรนักศึกษา เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง
  - 1.4 สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง
  - 1.5 ใบเสร็จรับเงิน
2. หากมีแก้ไข นักศึกษาแก้ไขและส่งเอกสารฉบับสมบูรณ์ให้ภาควิชาภายในวันที่ 13 มิถุนายน 2568

หมายเหตุ 1. ใบเสร็จรับเงิน (ผู้ซื้อ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มธ.ศูนย์รังสิต)

2. เลขที่ภาษีคณะฯ 0994000160861

3. ใบเสร็จรับเงินทุกฉบับจะต้องลงวันที่ก่อนวันส่งรายงานฉบับสมบูรณ์