

หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการสนับสนุนกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสร้างเสริมสำนักสาธารณสุข
ปีงบประมาณ 2561
สำนักบริหารกิจการนิสิต

1. การนำเสนอแผนงาน/โครงการ

ให้คณะ/สำนักวิชา/สโมสรนิสิต จัดทำแผนงานและโครงการกิจกรรมที่จะจัดขึ้นเสนอมายังสำนักบริหารกิจการนิสิต

2. การขออนุมัติดำเนินการ

2.1 ให้ คณะ / สำนักวิชา / สโมสรนิสิต ดำเนินการส่งเอกสารเพื่อขออนุมัติโครงการและงบประมาณมายังสำนักบริหารกิจการนิสิตก่อนจัดโครงการ 1 เดือน สำนักบริหารกิจการนิสิตแจ้งผลการอนุมัติและยืมเงินรองจ่ายให้กับโครงการที่ได้รับอนุมัติ

3. เกณฑ์การจัดสรรงบประมาณสนับสนุน

- 3.1. ลักษณะกิจกรรมเป็นกิจกรรมเสริมสร้างจิตสาธารณะและจิตอาสา โดยจะต้องมีลักษณะ ดังนี้
- 3.1.1 เป็นกิจกรรมนอกหลักสูตรที่ไม่เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินรายวิชาที่มีการลงทะเบียนเรียน
 - 3.1.2 เป็นกิจกรรมที่มีลักษณะอาสาสมัครโดยไม่หวังค่าตอบแทน
 - 3.1.3 เป็นกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม ชุมชนและประเทศชาติ
 - 3.1.4 เป็นกิจกรรมที่ไม่ขัดต่อศีลธรรมและกฎหมาย
 - 3.1.5 เป็นกิจกรรมที่ไม่มีการค้างคืน
 - 3.1.6 เป็นกิจกรรมที่คิดค้นใหม่ไม่ซ้ำกับกิจกรรมเดิมที่เคยทำ
 - 3.1.7 จัดสรรให้นิสิตที่เข้าร่วมกิจกรรมสร้างเสริมจิตสาธารณะคนละ 250 บาท/คน

3.2 นิสิตที่เข้าร่วม

นิสิตระดับปริญญาตรี ทุกชั้นปี

3.3 เกณฑ์อัตราการเบิกจ่าย

- 3.3.1 ค่าวัสดุสำนักงานที่จำเป็นในการจัดกิจกรรมและเบิกจ่ายตามจริง
- 3.3.2 ค่าเดินทางเบิกจ่ายตามจริงโดยประหยัด
- 3.3.3 ค่าอาหารสำหรับนิสิตที่เข้าร่วมโครงการอัตราคนละ 100 บาท/วัน
หมายเหตุ ต้องไม่เกินวงเงินคนละ 250 บาท

4. การเบิกจ่ายเงินและรวบรวมเอกสารหลักฐาน

4.1 เมื่อคณะ / สำนักวิชา / สโมสรนิสิต ดำเนินการจัดโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้วให้จัดทำการสรุปผล และส่งหลักฐานการเบิกจ่ายมายังสำนักบริหารกิจการนิสิตภายใน 7 วันทำการเพื่อให้สำนักฯรับผิดชอบในการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบฯ โดยมีการควบคุมตรวจสอบและรวบรวมเอกสารต่อไป

5. การลงข้อมูลในระบบทะเบียนกิจกรรมนิสิต

คณะ/สำนักวิชา/สโมสรมนิสิต จะต้องลงข้อมูลเพื่อเปิดกิจกรรมในระบบทะเบียนกิจกรรมนิสิต(Activity transcript) เพื่อบันทึกจำนวนชั่วโมงจิตอาสาของนิสิตที่เข้าร่วมกิจกรรมเป็นรายบุคคล

6. การสรุปผลการดำเนินการ

6.1 คณะ/สำนักวิชา/สโมสรมนิสิต จัดทำและส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานแต่ละโครงการให้สำนักบริหารกิจการนิสิตเพื่อรวบรวมโครงการ

6.2 การจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการกิจกรรมนั้นให้เป็นไปตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศซึ่งมีรายการดังนี้

6.1.1 สรุปประเมินผลการทำกิจกรรม

6.1.2 รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม
