

รายงานบันทึกงาน

เลขทะเบียน: 1292

เลขที่เอกสาร: ศธ0583.16/ว986/2561

สถานะ: รอผู้ปฏิบัติ

ลงวันที่: 13/09/2561

อ้างอิง:

จาก: กองคลัง

เรื่อง: แจ้งเวียนประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง แนวปฏิบัติการส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการ

วันที่ 14/09/2561 09:49:53 สารบรรณ(น่าน): จารูวรรณ อินทรทิพย์

นำเสนอ/ผู้ปฏิบัติ : รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ/สารบรรณกลางน่าน

บันทึกงาน: - เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

- กองคลัง มทร.ล้านนา ส่งประกาศ มทร.ล้านนา เรื่อง แนวปฏิบัติการส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการ

- เห็นควรมอบ 2 กอง, 3 คณะ แจ้งบุคลากรทราบและถือปฏิบัติ

หมายเหตุ: -

This message was verified.



(จารูวรรณ อินทรทิพย์)

วันที่ 14/09/2561 10:07:31 รองอธิการบดีเขตพื้นที่น่าน: รศ.ดร. สมชาติ หาญวงษา

วันที่สั่งการ : 14/09/2561

สั่งการ โดย : รศ.ดร.สมชาติ หาญวงษา

สั่งการถึง : สารบรรณ น่าน

คำสั่งการ : ทราบ มอบดังเสนอ

นำเสนอ/ผู้ปฏิบัติ : -

บันทึกงาน:

หมายเหตุ: -

This message was verified.



(รศ.ดร. สมชาติ หาญวงษา)

วันที่ 14/09/2561 11:38:21 สำนักงานกองบริหารฯ(น่าน): วิไลลักษณ์ วิชาเป็ง

นำเสนอ/ผู้ปฏิบัติ : ผอ.กบ.

บันทึกงาน: - จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

หมายเหตุ: -

This message was verified.



(วิไลลักษณ์ วิชาเป็ง)

ทราบ/มอบสำเนาเจ้าทุกฝ่าย/สภท



(แทนธานตง)

รายงานบันทึกงาน

เลขทะเบียน:2288

เลขที่เอกสาร:ศธ0583.16/ว986/2561

ลงวันที่:13/09/2561

อ้างอิง:

จาก:กองคลัง

สถานะ:รอผู้ปฏิบัติ

เรื่อง:แจ้งเวียนประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง แนวปฏิบัติการส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการ

วันที่ 13/09/2561 10:00:35สำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร: นางน้ำฝน สุทธิกาญจนา

นำเสนอ/ผู้ปฏิบัติ : เรียน รองคณบดีด้านบริหาร รักษาราชการแทนคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

บันทึกงาน: 1. เพื่อโปรดทราบ กองคลัง แจ้งเวียนประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง แนวปฏิบัติการส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการ

2. เพื่อโปรดพิจารณา และมอบให้แจ้งเวียนผู้บริหาร สนง.พื้นที่ สาขาวิทยาศาสตร์ และสนง. คณบดี

หมายเหตุ : -

This message was verified.

(นางน้ำฝน สุทธิกาญจนา)

วันที่ 14/09/2561 16:22:07รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร: เอมอร ไซโรจน์

วันที่ส่งการ : 14/09/2561

ส่งการโดย : รศ.ดร.เอมอร ไซโรจน์ รองคณบดีด้านบริหาร รักษาราชการแทนคณบดี

ส่งการถึง : สำนักงานคณบดี

คำสั่งการ : ทราบและมอบคังเสนอ

นำเสนอ/ผู้ปฏิบัติ : -

บันทึกงาน:

หมายเหตุ : -

This message was verified.

(เอมอร ไซโรจน์)

วันที่ 14/09/2561 18:19:51สำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร: นางน้ำฝน สุทธิกาญจนา

นำเสนอ/ผู้ปฏิบัติ : เรียน คณบดี/รองคณบดีด้านวิชาการและกิจการนักศึกษา/รองคณบดีด้านวิจัยและพัฒนา

บันทึกงาน: เพื่อโปรดทราบ

หมายเหตุ : -

This message was verified.

(นางน้ำฝน สุทธิกาญจนา)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา กองคลัง โทร. ๐-๕๓๙๒-๑๔๔๔ ต่อ ๑๒๒๔

ที่ ศธ ๐๕๘๓.๑๖/๑๕๕๖

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง แจ่งเวียนประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง แนวปฏิบัติการส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการ

เรียน ทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เพื่อให้การค่าใช้จ่ายสำหรับการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและมติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งเพื่อให้การดำเนินงานไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและจำเป็นของทางราชการเป็นสำคัญ กองคลังจึงได้จัดทำแนวปฏิบัติการส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการ ขึ้น ดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นางเกษฉัตร นวลดี)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง แนวปฏิบัติการส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการ

เพื่อให้การเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและมติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและจำเป็นของทางราชการเป็นสำคัญ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และ ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

๑. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการ ในการจัดงาน การจัดประชุม หรือการจัดอบรมสัมมนา ให้ส่งหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ดังนี้

- ๑.๑ หนังสืออนุมัติให้ดำเนินการ
- ๑.๒ แบบรายงานการเดินทางไปราชการ (ถ้ามี)
- ๑.๓ รายงานสรุปผลการจัดงาน การจัดประชุม หรือการจัดอบรมสัมมนา
- ๑.๔ รูปภาพที่เกี่ยวข้องประกอบการดำเนินการ
- ๑.๕ หลักฐานใบสำคัญประกอบการเบิกที่มี เช่น ใบเสร็จรับเงิน/ ใบสำคัญรับเงิน/ใบสำคัญ

แทนการรับเงิน

๑.๖ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/หรือบันทึกข้อความที่แสดงรายชื่อผู้เข้าร่วมการจัดงาน การจัดประชุมหรือการจัดอบรมสัมมนา

๒. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้ส่งหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ดังนี้

- ๒.๑ หนังสืออนุมัติ/คำสั่งให้เดินทางไปราชการ ระบุวันซึ่งมีความจำเป็นต้องเดินทางไป และกลับระหว่างที่พัก/สำนักงาน เพื่อปฏิบัติราชการ
- ๒.๒ แบบรายงานการเดินทางไปราชการ
- ๒.๓ รายงานสรุปผลการเดินทางไปราชการ
- ๒.๔ หลักฐานใบสำคัญประกอบการเบิกที่มี เช่น ใบเสร็จรับเงิน/ ใบสำคัญรับเงิน/ใบสำคัญ

แทนใบรับเงิน

๓. การเบิกค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ส่งหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ดังนี้

๓.๑ หนังสืออนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะช่วงเวลา ที่จำเป็นต้องอยู่ปฏิบัติราชการในครั้งนั้นๆ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ โดยในหนังสืออนุมัติระบุสาระสำคัญ ดังนี้

- ๓.๑.๑ ระบุรายชื่อบุคคลซึ่งจำเป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- ๓.๑.๒ ระบุชื่อผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยผู้ควบคุมจะต้องเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการด้วย หากผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการมิได้อยู่ปฏิบัติงาน ให้ผู้ปฏิบัติงานคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับรอง และหากมีผู้ปฏิบัติงานเพียงลำพังคนเดียวให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นเป็นผู้รับรอง
- ๓.๑.๓ ระบุช่วงวันและเวลาที่จะปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- ๓.๑.๔ วงเงินงบประมาณที่ขออนุมัติ

๓.๒ รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

๓.๓ หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ดำเนินการ
ดังนี้

๓.๓.๑ หน่วยงานซึ่งมีการบันทึกเวลาเข้าออกการปฏิบัติราชการปกติ ด้วยการลง
ลายมือชื่อให้ใช้ใบลงลายมือชื่อนั้น เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย หรือ

๓.๓.๒ หน่วยงานซึ่งใช้เครื่องสแกนลายนิ้วมือบันทึกเวลาเข้าออกการปฏิบัติราชการ
ปกติ ให้ใช้หลักฐานจากเครื่องสแกนลายนิ้วมือประกอบการเบิกจ่าย

๔. กรณีมีปัญหาและไม่สามารถปฏิบัติตามประกาศนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด ทั้งนี้
ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบกระทรวงการคลัง หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ
การดำเนินการ

ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์ศีลศิริ สง่าจิตร)

ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา