



บันทึกข้อความ

เลขที่ 2280

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เขตพื้นที่ภาคกลาง
วันที่ 2286
วันที่ 12 กย 50
เวลา 15.30 น.

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กองคลัง โทร (053) 892780, 921444 ต่อ 1220-22

ที่ ศธ 0583.012/ว.๑๑

วันที่ 12 กันยายน 2550

เรื่อง แนวปฏิบัติด้านการเงินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

นางอรรณี นุกุลคาม
วิทยาเขตภาคกลาง
เลขที่ 936
วันที่ 14 กย 50
เวลา 14.00 น.

เรียน รองอธิการบดีเขตพื้นที่ภาคกลาง

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เห็นสมควรวางแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนำส่งเงินและเบิกจ่ายเงินในการดำเนินการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี และแนวปฏิบัติตามมาตรการประหยัดงบประมาณ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

อรรณี นุกุลคาม

(นางอรรณี นุกุลคาม)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ระดับ 8 ผู้ช่วยอธิการบดี และรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน รองอธิการบดีเขตพื้นที่ภาคกลาง

- 1. เพื่อโปรดทราบ
- 2. เพื่อโปรดพิจารณา
- 3. เห็นควรมอบ ทพ. ทพ.ใน ดำเนินการ
- 4. เห็นควรแจ้งหน่วยงานในสังกัดเพื่อ 15 กย ๕๐ กองคลัง, วิทยาเขตภาคกลาง, วิทยาเขตภาคเหนือ

Pr
12 กย 50
Pr
12 กย 50

จัดตั้งเสนอ

Pr
12 กย 50

เรียน หัวหน้ากองเงิน

- 1. เพื่อโปรดทราบ
- 2. เพื่อโปรดพิจารณา
- 3. เห็นควรมอบ ทพ. ทพ.ใน ดำเนินการ

Pr

Pr
12 กย 50

แนวปฏิบัติด้านการเงิน ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ส่วนที่ 1 : แนวปฏิบัติด้านการรับเงิน - การเบิกจ่ายเงิน - การนำส่งเงินรายรับ

ส่วนที่ 2 : แนวปฏิบัติตามมาตรการประหยัดงบประมาณ

ส่วนที่ 1 : แนวปฏิบัติด้านการเงิน

1. อัตราการรับ - จ่าย - นำส่งเงินรายรับระดับปริญญาตรี

รายละเอียด	ภาค 1, ภาค 2		ภาคฤดูร้อน	
	ภาคปกติ	ภาคสมทบ	ภาคปกติ	ภาคสมทบ
รายรับ	100%	100%	100%	100%
ตั้งงบประมาณรายจ่าย	75%	75%	95%	75%
ค่าธุรการ	15% ของ 75%	15% ของ 75%	15% ของ 95%	15% ของ 75%
เงินนำส่งมหาวิทยาลัยฯ	25%	25%	5%	25%

2. รายละเอียด - ประเภทเงินรายรับที่นำมาคิดในการนำส่ง

รายรับที่ต้องนำส่งมหาวิทยาลัยฯ ทั้งหมด	รายรับที่นำส่งเฉพาะเงินเหลือจ่าย	รายรับที่นำมาคิดอัตราในการนำส่งมหาวิทยาลัยฯ ภาคปกติ ภาคสมทบ / ภาคฤดูร้อน	เงินสมทบมหาวิทยาลัยฯ
ค่าจำหน่ายใบสมัครสอบ	ค่าสมัครสอบคัดเลือก	ค่าบำรุงการศึกษา	คืนเงินยืมมหาวิทยาลัยฯ
ค่าใบรายงาน	เงินรายรับภาคฤดูร้อน	ค่าลงทะเบียนรายวิชา	
ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต	เงินจัดสรรจากมหาวิทยาลัยฯ	ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต	
ค่าใบแทนปริญญา		ค่าสอบพิเศษ	
		ค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา	
		ค่าเปลี่ยน เพิ่ม สด วิชาเรียน	
		ค่าลงทะเบียนล่าช้า	
		ค่าคืนสภาพการกลับเป็นนักศึกษา	
นำส่งภายใน 15 วัน นับจากวันรับเงิน	นำส่งภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดการสอบ วันปิดภาคเรียนภาคฤดูร้อน วันเบิกจ่ายเงินจัดสรรเสร็จสิ้น	ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน ของทุกปี	ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน ของทุกปี

3. รายละเอียด - ประเภทเงินรายรับที่นำมาคิดในการจัดตั้งงบประมาณเงินผลประโยชน์ประจำปี

1. ค่าบำรุงการศึกษา
2. ค่าลงทะเบียนรายวิชา ทั้งทฤษฎี และปฏิบัติ
3. ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

จัดทำวงระยะเวลาที่กองแผนกำหนด

ส่วนที่ 2 : มาตรการประหยัดงบประมาณ

รายการ	แนวปฏิบัติ
<p><u>ค่าตอบแทน</u></p> <p>1) การเบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ (วันราชการปกติชั่วโมงละ 50 บาท วันหยุดราชการชั่วโมงละ 60 บาท)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. พิจารณาอนุญาตเฉพาะงานเร่งด่วน งานสั่งการ และงานนโยบาย 2. พิจารณาอนุญาตเฉพาะผู้มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานโดยตรงเท่านั้น 3. เงินค่าใช้จ่ายให้อยู่ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติเงินตามงบดำเนินงานส่วนค่าตอบแทนเท่านั้น 4. การเบิกจ่ายให้เป็นไปตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด โดย <ol style="list-style-type: none"> 4.1 วันปฏิบัติราชการปกติให้เบิกได้ไม่เกิน 2 ชั่วโมง 4.2 วันหยุดราชการให้เบิกได้ไม่เกิน 4 ชั่วโมง
<p>2) การเบิกจ่ายค่าควบคุมงานก่อสร้างและคณะกรรมการตรวจการจ้าง (ค่าคุมงานรวมกับค่าจ้างเขียนแบบต้องควบคุมวงเงินตามเกณฑ์ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. วงเงินก่อสร้างไม่เกิน 10,000,000 บาท เบิกค่าใช้จ่ายได้ไม่เกิน 2% 2. วงเงินก่อสร้างส่วนที่เกิน 10,000,000 บาท เบิกค่าใช้จ่ายได้ 1.75%) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้างตามจำนวนวันที่ปฏิบัติงานจริง โดย <ol style="list-style-type: none"> 1.1. หัวหน้าผู้ควบคุม ไม่เกินคนละ 200 บาท / วัน 1.2. ผู้ควบคุมงาน ไม่เกินคนละ 150 บาท / วัน 2. ค่าตอบแทนคณะกรรมการการตรวจการจ้าง <ol style="list-style-type: none"> 2.1. วงเงินตั้งแต่ 15,000,000 บาทขึ้นไป ไม่เกินคนละ 200 บาท / วัน 2.2. วงเงินไม่เกิน 15,000,000 บาทขึ้นไป ไม่เกินคนละ 150 บาท / วัน
<p>3) การเบิกค่าตอบแทนวิทยากร (วิทยากรภายนอก หมายถึงวิทยากรสังกัดหน่วยงาน / สำนัก / คณะ / สถาบัน หรือสถานประกอบการอื่น ซึ่งมีใช้หน่วยงานผู้หน้าที่จัดการฝึกอบรมฯ นั้น ๆ)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. วิทยากรภายนอกเป็นไปตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด เช่น การประชุม สัมมนา ฝึกอบรมระดับต้น - กลาง มีอัตรการเบิดดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 บุคคลผู้มีใช้ข้าราชการ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ชั่วโมงละ ไม่เกิน 1,200 บาท / 1.2 ข้าราชการ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ชั่วโมงละ ไม่เกิน 600 บาท / 2. วิทยากรในสังกัดหน่วยงานเดียวกันชั่วโมงละไม่เกิน 300 บาท