



คณะเทคโนโลยีการเกษตรและ
เทคโนโลยีอุตสาหกรรม
เลขที่รับ ๐๖๔๙/๒ วันที่ - 2 ต.ค. 2560
เลขที่ส่ง วันที่

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
เรื่อง แนวปฏิบัติในการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การบริหารงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายตามนโยบายของรัฐบาลและสภามหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติที่ประชุมกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงกำหนดแนวปฏิบัติในการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ไว้ดังนี้

๑. การเดินทางไปราชการ การจัดอบรม สัมมนา ประชุม หรือโครงการอื่นใดที่มีกำหนดเวลาไว้ชัดเจน เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงานแล้วให้ส่งเรื่องเบิกจ่ายที่หน่วยงานต้นสังกัดภายใน ๗ วันหลังจากได้รับเรื่อง และให้ต้นสังกัดส่งเรื่องเบิกจ่ายถึงกลุ่มงานคลัง สำนักงานอธิการบดีโดยเร็ว

๒. การเบิกจ่ายค่าอาหารในการจัดประชุม อบรม สัมมนา สำหรับคณาจารย์ บุคลากร และบุคคลภายนอก กรณีจัดในสถานที่ราชการ เบิกจ่ายค่าอาหารว่างได้มีอิสระ ๒๐ บาท เบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันได้มีอิสระ ๔๐ บาท กรณีจัดนอกสถานที่ราชการ เบิกจ่ายค่าอาหารว่างได้มีอิสระ ๒๐ บาท เบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันได้มีอิสระ ๘๐ บาท

๓. การเบิกจ่ายค่าอาหารในการจัดประชุม อบรม สัมมนา สำหรับนักศึกษา กรณีจัดในสถานที่ราชการ เบิกจ่ายค่าอาหารว่างได้มีอิสระ ๒๐ บาท เบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันได้มีอิสระ ๔๐ บาท กรณีจัดนอกสถานที่ราชการ เบิกจ่ายค่าอาหารว่างได้มีอิสระ ๒๐ บาท เบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันได้มีอิสระ ๘๐ บาท

๔. การเบิก-จ่าย ค่าใช้จ่ายให้แก่บุคคลที่ต้องใช้บัตรประจำตัวประกอบการเบิกจ่าย ให้เจ้าหน้าที่ขีดคร่อมบัตรประจำตัว แล้วเขียนกำกับว่าใช้ในการเบิกจ่ายเงินค่าอะไร โครงการใด และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับรองสำเนา โดยให้ส่วนหนึ่งของลายเซ็นพาดทับลงบนสำเนาบัตร และให้ใช้หมึกสีน้ำเงิน

๕. การเบิกค่าใช้จ่ายสอยประเภทจ้างทำของบุคคลธรรมดา นอกจากใช้บัตรตามข้อ ๔ แล้วจะต้องมีรายละเอียดประกอบการจ้างงาน ทั้งในใบสั่งจ้างและใบสำคัญรับเงิน

๖. การเบิกค่าตอบแทนวิทยากรที่ขออนุมัติใช้อัตราพิเศษ ในกรณีที่เป็นวิทยากรระดับชาติ เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการระดับสูง (เทียบเท่าตั้งแต่ ระดับ ๙ ขึ้นไป) หรือผู้บริหารระดับสูงในหน่วยงานเอกชน ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท นอกจากนี้ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท ทั้งนี้ต้องได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยก่อน

๗. การเบิกค่าอาหารตามจำนวนคนที่ประมาณการว่าจะเข้าร่วมโครงการจะต้องมีใบตอบรับจากผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าสามวันก่อนถึงวันจัดโครงการ จึงจะสามารถขอเบิกเท่ากับจำนวนที่ตอบรับเข้าร่วมโครงการได้

ในใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ ต้องให้ผู้เข้าร่วมโครงการระบุหมายเลขบัตรประชาชนในใบตอบรับด้วย และนำมาใช้ประกอบการขออนุมัติขอเบิกเงินเท่ากับจำนวนที่ตอบรับเข้าร่วมโครงการ

๘. ให้หน่วยงานระดับคณะ สำนัก สถาบัน งดออกคำสั่งทำการล่วงเวลา สำหรับงานที่ต้องทำ เป็นปกติอยู่แล้ว หากมีกรณีจำเป็นอย่างยิ่ง ให้ขออนุมัติต่ออธิการบดีก่อนออกคำสั่ง

๙. กรณียืมเงินทรองจ่ายเพื่อดำเนินงานตามโครงการ ผู้ยืมตามสัญญาจะต้องดำเนินการเบิก จ่ายเงินยืมด้วยตนเอง หากเสร็จสิ้นการดำเนินงานไปแล้ว ๑๕ วัน ยังไม่มีเรื่องเบิกจ่ายมาถึงกลุ่มงานคลัง สำนักงานอธิการบดี จะดำเนินการหักเงินยืมตามสัญญาในสิ้นเดือนถัดไปโดยทันที

๑๐. เป็นหน้าที่ของผู้ส่งเรื่องเบิก ที่จะต้องตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินให้ ถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้สามารถเบิก-จ่ายได้โดยเร็ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

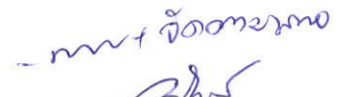
ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์บัญญัติ ชำนาญกิจ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

เรียน คณะบดี
เพื่อโปรดทราบ / เห็นชอบใบให้
ประกาศใช้บุคลากรจากกระทรวง
เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐


- 2 ต.ค. 2560


๒๓๒๐