

กอนคลัง, ทุกงาน

พอ / ทุกงาน



บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	
เลขรับ.....	309
วันที่.....	15 ม.ค. 2561
เวลา.....	9.16 น.

ส่วนราชการ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ที่ ศธ 0533.06.02/007 วันที่ 15 มกราคม 2561
เรื่อง การใช้ระบบรายงานการเดินทางไปราชการ/ฝึกอบรม
เรียน อธิการบดี

กองคลัง	
เลขรับ.....	224
วันที่.....	18 ม.ค. 2561
เวลา.....	

ตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ 11/2560 เมื่อวันที่ 17 ตุลาคม 2560 มีมติเห็นชอบให้ใช้ระบบรายงานการเดินทางไปราชการ/ฝึกอบรม เพื่อให้สามารถจัดเก็บข้อมูลการพัฒนาบุคลากร และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ กองคลัง ได้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง การใช้ระบบรายงานการเดินทางไปราชการ/ฝึกอบรม เรียบร้อยแล้ว ซึ่งในเบื้องต้นได้ชี้แจงการใช้งานให้กับเจ้าหน้าที่การเงิน หัวหน้าสำนักงานฯ ของทุกหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้งานในระบบไปเรียบร้อยแล้ว จึงขอเสนอมาเพื่อลงนามในประกาศฯ ดังแนบ และเห็นควรแจ้งให้ทุกหน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติ พร้อมทั้งแจ้งบุคลากรในสังกัดเพื่อใช้งานในระบบดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๓) ยน ผู้อำนวยการกองคลัง
- เพื่อโปรด ☒ทราบ ☒พิจารณา
เห็นควร.....
.....
.....

เรียน อธิการบดี

○ เพื่อโปรดทราบ

○ เพื่อโปรดพิจารณา.....

เห็นควร.....

(นางสุนี พันันตา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(นางสาวนิตดา ชินฤทัย)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้างานบริหารทั่วไป

18 ม.ค. 2561

(นายสนั่น อุตมา)

พนักงานธุรการ ส ๔

ข้าราชการแทนหัวหน้างานบริหารทั่วไป

15-1-61

(นายภาคภูมิ ทะนุดี)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง

15-1-61

๔) - แจ้งทุกคนเพื่อทราบ และถือปฏิบัติ

- สทท.ไฟ พอ. 160

- เกือบทั้งหมด

(นายอนุพงษ์ วรรณะ)

หัวหน้างานบัญชี รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองคลัง

18 ม.ค. 2561

๒) - ลมท. 11/๖

- ดำเนินการตาม ๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาติรี มณีโกศล)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

15 ม.ค. 2561



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง การใช้ระบบรายงานการเดินทางไปราชการ/ฝึกอบรม

.....

ด้วยคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ 11/2560 เมื่อวันที่ 17 ตุลาคม 2560 มีมติเห็นชอบให้นำระบบรายงานการเดินทางไปราชการ การประชุมสัมมนา/ฝึกอบรม มาใช้ในการเบิกจ่ายนั้น มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงประกาศให้ใช้ระบบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การประชุมสัมมนา/ฝึกอบรม สำหรับการรายงานการเดินทางไปราชการและการเบิกจ่าย โดยสามารถเข้าใช้งานตามคู่มือการใช้งานระบบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/ฝึกอบรม แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 15 มกราคม พ.ศ.2561

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คู่มือการใช้งานระบบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/ฝึกอบรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

(สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป)

1. เข้าเว็บไซต์ <https://fin.cmru.ac.th> ในเบราว์เซอร์ Chrome คลิก “ระบบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/ฝึกอบรม”

2 ผู้ใช้งาน Login เข้าใช้งาน Username : รหัสบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก
Password : วัน/เดือน/ปีเกิด

3. เมื่อ Login แล้วสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้ โดยคลิกที่ปุ่ม  เพื่อทำการเปลี่ยนรหัสในการเข้าใช้งาน

4. ทำการเลือกเมนูเพื่อเข้าใช้งานได้ดังนี้

4.1 ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ

4.1.1 กรอกข้อมูลรายการเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายทางราชการ

- 1) กรอกข้อมูลต่างๆ ลงในแบบฟอร์มการเดินทางไปราชการ
- 2) ตรวจสอบ/แก้ไขข้อมูลในแบบฟอร์มการขอเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ
- 3) คลิกเลือกยืนยันการบันทึกข้อมูล และ Print to PDF

4.2 ค่าใช้จ่าย ประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม

4.2.1 กรอกข้อมูลรายการเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายการจ่ายประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม

- 1) กรอกข้อมูลต่างๆ ลงในแบบฟอร์มการประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม
- 2) ตรวจสอบ/แก้ไขข้อมูลในแบบฟอร์มการประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม
- 3) คลิกเลือกยืนยันการบันทึกข้อมูล และ Print to PDF

4.3 แสดงรายงานการขอเบิกค่าใช้จ่าย

สามารถดูรายงานการขอเบิกจ่ายที่ผ่านมาโดยกำหนดเงื่อนไขในการค้นหาได้ เช่นประเภทการเบิกจ่าย เลขที่เงินยืม เลขคำสั่ง รายชื่อผู้ร่วมเดินทาง ช่วงเวลาที่ไปปฏิบัติราชการ หรือสถานที่ไปปฏิบัติราชการ และสามารถส่งออกข้อมูลรายงานดังกล่าวออกมาเป็นไฟล์ Excel ได้

4.4 ประวัติการขอเบิกค่าใช้จ่าย

สามารถตรวจสอบดูประวัติการขอเบิกค่าใช้จ่ายในเดินทางไปราชการ และการขอเบิกค่าใช้จ่ายประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม ที่ผ่านมาได้

5. ออกจากระบบ