



บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	
เลขรับ	2628
วันที่	4 มี.ค. 2565
เวลา	15.50 น.

ส่วนราชการ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ที่ อว 0612.01.02/023 วันที่ 4 มีนาคม 2565

กองคลัง	
เลขรับ	0563
วันที่	14 มีนาคม 2565
เวลา	13.30 น.

เรื่อง ขออนุมัติแนวปฏิบัติการขอเบิกใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัยไปรับเงินตามโครงการ/กิจกรรม/กองทุน

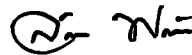
เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

เนื่องจากในปัจจุบันได้มีหน่วยงานต่าง ๆ ขอเบิกใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัยไปใช้ในการรับเงิน ซึ่งนอกเหนือจากการดำเนินงานของกองทุนต่าง ๆ แล้ว ยังมีการเบิกไปใช้สำหรับการดำเนินโครงการ กิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้รับอนุมัติให้จัดเก็บค่าลงทะเบียน หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ซึ่งเป็นการดำเนินการตามประกาศของมหาวิทยาลัยนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงขอเสนอแนวปฏิบัติเพื่อแจ้งให้ทุกหน่วยงานดำเนินการดังนี้

1. การเบิกใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม/อื่น ๆ
 - 1.1 กรณีเบิกใบเสร็จรับเงินสำหรับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม หน่วยงานจัดทำหนังสือถึงอธิการบดีเพื่อขออนุมัติเบิกใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการรับเงิน พร้อมแนบโครงการที่ได้รับอนุมัติ พร้อมทั้งขออนุมัติให้บุคลากร(กำหนดชื่อ นามสกุล และตำแหน่ง) เป็นผู้รับเงินในการดำเนินการโครงการดังกล่าวด้วย
 - 1.2 กรณีเบิกใบเสร็จรับเงินเพื่อไปดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานอื่น เช่น การรับเงินค่าสาธารณูปโภค หรืออื่น ๆ หน่วยงานทำหนังสือถึงอธิการบดีเพื่อขออนุมัติเบิกใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการรับเงิน พร้อมทั้งขออนุมัติให้บุคลากร(กำหนดชื่อ นามสกุล และตำแหน่ง) เป็นผู้รับเงินในการดำเนินการโครงการดังกล่าวด้วย
 - 1.3 ในการดำเนินการตามข้อ 1.1-1.2 เมื่อสิ้นเวลารับเงินในแต่ละวัน ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงินนำเงินที่ได้รับพร้อมกับสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารใบนำส่งเงินที่จัดเก็บได้ในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงิน กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
 - 1.4 ส่งคืนสำเนาใบเสร็จรับเงินพร้อมใบเสร็จรับเงินทั้งหมดให้กองคลังเมื่อสิ้นสุดการรับเงิน
2. การเบิกใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการรับเงินของกองทุนหน่วยงาน
 - 2.1 ให้หน่วยงานทำหนังสือถึงอธิการบดีเพื่อขออนุมัติเบิกใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการตามที่เคยปฏิบัติ โดยไม่ต้องระบุชื่อผู้รับเงิน เนื่องจากแต่ละกองทุนได้แต่งตั้งผู้มีหน้าที่ในการรับเงินแล้ว
 - 2.2 เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้หน่วยงานซึ่งรับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงิน ส่งคืนใบเสร็จรับเงิน พร้อมทั้งสรุปข้อมูลว่ามีใบเสร็จรับเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด ถึงเลขที่ใด มีใบเสร็จรับเงินที่ยกเลิกเล่มใดเลขที่ใด ให้กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ 15 ตุลาคม ของปีงบประมาณถัดไป


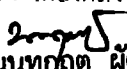
- เห็นควรแจ้งทุกหน่วยงานเพื่อแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายหรือได้รับการแต่งตั้ง ดำเนินการในการรับเงินตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงินรายได้ พ.ศ.2559 (หมวด2 การรับเงิน) อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


 (นางสาวแสงพยอม พรหมมีเทศ)
 หัวหน้างานการเงิน


① เรียงข้อที่ตรงดี

1. เพื่อให้ทุกคนต้องมาถือปฏิบัตินี้
 ลี, เอมมาเพื่อเป็นแบบ
2. กรณีเห็นชอบ เห็นควรแจ้งทุกคนต้องมา
 ถือปฏิบัตินี้ ๓๐/๓/๖๕


 4๒.๑.๖๕
 (นางสุณี พันธ์ตา)
 ผู้อำนวยการกองคลัง

 (นายนันทกฤต ผิดวัง)

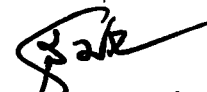
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารทั่วไป


- 4 มี.ค. 2565


 นางสาวสุณี พันธ์ตา
 ผู้อำนวยการกองคลัง
 10 มี.ค. 2565

4. มอบงานการเงินและงานบัญชี เป็นข้อมูลและถือปฏิบัติ/ขอสำเนา 1 ชุด /งานบร.จัดเก็บแนวปฏิบัติ ในเวปฯของกองคลังเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ด้วย


② -ในใบสมัคร


 (รองศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)
 วิชาการราชการแทน
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
 10 มี.ค. 2565

3. เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง
 - เพื่อโปรดทราบและพิจารณา
 - เห็นควรแจ้งงานการเงินทราบ
 (นางสาวนิตตา ชินฤทัย)
 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ
 รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารทั่วไป
 14/3/2565


 (นางสุณี พันธ์ตา)
 ผู้อำนวยการกองคลัง

5. มอบคุณอนุพล นำขึ้นเว็บกองคลังเพื่อ ปชส.


 (นางสาวนิตตา ชินฤทัย)
 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ
 รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารทั่วไป
 14/3/2565

-ตัวอย่าง-



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการหน่วยงาน.....

ที่ อว 0612.....วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัยในการรับเงิน

เรียน อธิการบดี

กรณีขออนุมัติเบิกใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ

ตามที่.....(หน่วยงาน).....ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการ.....

ระหว่างวันที่.....โดยมีการจัดเก็บค่าลงทะเบียนรายละ.....บาท (.....)

รายละเอียดตามโครงการที่แนบมาพร้อมนี้ จึงขออนุมัติเบิกใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัย จำนวน.....เล่ม

เพื่อไปดำเนินการรับเงินในโครงการดังกล่าว โดยจะปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงินรายได้ พ.ศ.2559 และขออนุมัติให้ (นาย นาง นางสาว)

.....ตำแหน่ง.....เป็นผู้รับเงินในโครงการ/กิจกรรม ดังกล่าว

กรณีขออนุมัติเบิกใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ

ตามที่.....(หน่วยงาน).....ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดเก็บเงิน

.....(ค่าสาธารณูปโภคหรืออื่น ๆ ที่ต้องนำส่งมหาวิทยาลัย) จึงขออนุมัติเบิกใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัย

จำนวน.....เล่ม เพื่อไปดำเนินการรับเงินดังกล่าว โดยจะปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ว่าด้วยการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงินรายได้ พ.ศ.2559 และขออนุมัติให้ (นาย นาง

นางสาว)ตำแหน่ง.....เป็นผู้รับเงินดังกล่าว

กรณีขออนุมัติเบิกใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการของกองทุนของหน่วยงาน

เพื่อให้การดำเนินงานและการรับเงินของกองทุน (หน่วยงาน).....เป็นไปตามระเบียบ

จึงขออนุมัติเบิกใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัย จำนวน.....เล่ม เพื่อไปดำเนินการรับเงินในการดำเนินงาน

ของกองทุน โดยจะปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และ

การเบิกจ่ายเงินรายได้ พ.ศ.2559

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....

ข้อความนี้เป็นเพียงตัวอย่าง หน่วยงานสามารถแก้ไขให้สอดคล้องกับการดำเนินงานตามความเหมาะสม