



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กองคลัง งานเบิกจ่าย ๒ โทร. ๖๐๓๑

ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๕/๕๓๕๕ วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๗

เรื่อง เร่งรัดการเบิกจ่ายเงินในไตรมาสแรก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

เรียน หน่วยงานในสังกัด

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีนโยบายให้การเบิกจ่ายเงินในไตรมาสแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ มีความรวดเร็วและเป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด จึงขอให้หน่วยงาน ในสังกัดเร่งรัดการส่งเอกสารเบิกค่าใช้จ่ายทุกประเภทที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จให้กองคลังโดยเร็ว เช่น ค่าใช้จ่าย การประชุมราชการ โครงการฝึกอบรม เงินกันไว้เบิกจ่ายหลัอมปี เป็นต้น สำหรับค่าสอนเกินภาระงานสอน และค่าสอนพิเศษในภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๕๗ ขอให้หน่วยงานส่งเรื่องเบิกภายในเดือนธันวาคม ๒๕๕๗ ทั้งนี้มหาวิทยาลัยได้พิจารณาปรับแบบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายบางรายการให้สะดวก คล่องตัว และเหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป ดังนี้

๑. ค่าสอนเกินภาระงานสอน / ค่าสอนพิเศษ / ค่าสอนภาคสมทบ ใช้แบบหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ค่าสอน ใบสรุปการเบิกเงินค่าสอน และแบบใบเบิกเงินค่าสอน โดยให้ผู้สอนและผู้รับรองลงลายมือชื่อในใบสุดท้าย ของแบบใบเบิกเงินค่าสอน
๒. ค่านิเทศนักศึกษา ใช้แบบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนิเทศนักศึกษาฝึกงาน/ สหกิจศึกษา แผนการนิเทศนักศึกษา และแบบใบเบิกเงินค่านิเทศนักศึกษา โดยให้ผู้นิเทศและผู้รับรองลงลายมือชื่อใน ใบสุดท้ายของแบบใบเบิกเงินค่านิเทศนักศึกษา
๓. ค่าตอบแทนการประชุม ใช้แบบหลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการในคณะกรรมการ ตาม แบบแนบท้ายหนังสือ ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๑๓๒ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เรื่องหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย ค่าตอบแทนคณะกรรมการ
๔. ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ใช้แบบหลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยประชุมกรรมการในคณะกรรมการ โดยนำ แบบตามข้อ ๓ มาปรับใช้ให้สะดวกยิ่งขึ้น
๕. ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ใช้แบบใบเบิกเงินค่ารับรองในการประชุมราชการ
๖. การลงเวลาเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ใช้แบบใบลงทะเบียนการฝึกอบรม กรณีที่หน่วยงานได้จัดเตรียมแบบใบเบิก/หลักฐานการจ่ายแบบเดิมไว้แล้ว อนุโลมให้ใช้เบิกจ่ายได้ และหน่วยงานสามารถดาวน์โหลดแบบตามข้อ ๑ - ๖ ได้ที่เว็บไซต์ของกองคลัง www.finance.offpre.rmutp.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

วัน ๓๓ ๕๓๕๕๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วันสิริ ประเสริฐทรัพย์)

รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ใบสรุปการเบิกเงินค่าสอน

คณะ.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ประจำภาคการศึกษาที่...../.....

- | | | | |
|---|---------------------------------------|--------------------------------|---------------------|
| <input type="checkbox"/> ค่าสอนเกินภาระงานสอน | <input type="checkbox"/> อาจารย์ประจำ | ระดับ <input type="checkbox"/> | ปริญญาเอก |
| <input type="checkbox"/> ค่าสอนพิเศษ | <input type="checkbox"/> อาจารย์พิเศษ | <input type="checkbox"/> | ปริญญาโท |
| <input type="checkbox"/> ค่าสอนภาคสมทบ | | <input type="checkbox"/> | ประกาศนียบัตรบัณฑิต |
| | | <input type="checkbox"/> | ปริญญาตรี |

ลำดับที่.....ชื่อ.....ตำแหน่ง.....ภาระงานสอน.....หน่วยชั่วโมง

ลำดับ	รายละเอียดคณะที่ขอเบิก	จำนวนหน่วยชั่วโมง	อัตรา/หน่วยชั่วโมง	จำนวนเงินขอเบิก (บาท)
	รวม			

ผู้ทำ	ผู้รับรอง
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
ตำแหน่ง.....	หัวหน้าสาขา.....
วันที่.....	วันที่.....

