



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทร.๓๘๕๙

ที่ ศธ ๐๕๒๙.๑๓/ว ๑๐๑๗๕

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอชักข้อความเข้าใจเรื่องขอแจ้งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายด้านการเงินและพัสดุ (ครั้งที่ ๒)

เรียน คณาจารย์และบุคลากรทุกท่าน

ตามบันทึกข้อความที่ ศธ.๐๕๒๙.๓/ว ๔๓๕๕ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ เรื่อง ขอแจ้งแนวทางการเบิกจ่ายด้านการเงินและพัสดุ ตามความละเอียดทราบแล้วนั้น

ด้วยงานการเงินและบัญชี ได้รับมอบหมายให้ยึดระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นหลัก เรื่องแนวทางการเบิกจ่ายด้านการเงินและพัสดุ ประเภทเงินรายได้ โครงการบริการวิชาการ โครงการทำนุบำรุง โครงการวิจัย เงินงบประมาณเบิกแทนกัน และเงินที่ได้รับจากหน่วยงานภายนอก ทั้งกรณีที่ยืมเงินทรงจ่ายราชการและไม่ได้ยืมเงินทรงจ่ายราชการ ให้ปฏิบัติดังนี้

๑. กรณีเดินทางไปราชการ ต้องขออนุมัติหลักการล่วงหน้าก่อนเดินทางไปราชการทุกครั้ง และหลังจากกลับจากการเดินทางไปราชการจะต้องดำเนินการเบิกจ่ายภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่กลับมาถึง
๒. กรณีขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจะต้องขออนุมัติหลักการก่อนปฏิบัติงาน และเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานจะต้องขออนุมัติเบิกจ่าย ภายใน ๑๕ นับตั้งแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน
๓. กรณีจัดซื้อจัดจ้างในโครงการ ต้องขออนุมัติหลักการล่วงหน้าก่อนการดำเนินการโครงการทุกครั้ง และเมื่อเสร็จสิ้นโครงการต้องดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่ายภายใน ๑๕ วัน ทำการ
๔. กรณีเบิกจ่ายทั้งโครงการ ต้องดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดโครงการ

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป หากไม่ส่งตามกำหนด งานการเงินและบัญชี จะดำเนินการหักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่พึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบได้ทันที

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(รองศาสตราจารย์มันทนา สามารณ)

คณบดีคณะบริหารศาสตร์