



# สำเนา

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริการวิชาการ กองบริการการศึกษา โทร.2243-4

ที่ มอ 066/062

วันที่ 28

พฤษภาคม 2551

เรื่อง แจ่งข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานด้านบริการวิชาการ พร้อมขออนุมัติกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการบริการวิชาการของคณะวิศวกรรมศาสตร์

เรียน คณะวิศวกรรมศาสตร์

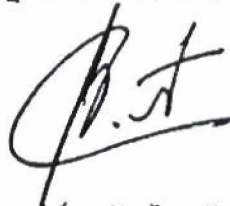
ตามหนังสือคณะวิศวกรรมศาสตร์ ที่ มอ 208.1/090 ลงวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2551 เรื่อง แจ่งข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานด้านบริการวิชาการ พร้อมขออนุมัติกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการบริการวิชาการ ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ รายละเอียดแจ่งแล้วนั้น

มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการประชุมหรือและพิจารณาร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้องด้วยแล้ว เมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม 2551 ผลการพิจารณาสำหรับการขออนุมัติในหลักการ กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการบริการวิชาการ ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ สรุปได้ดังนี้

ประเด็น	แนวปฏิบัติเดิม	แนวปฏิบัติใหม่ที่ขอ	ผลการพิจารณา
1.การบริหารจัดการ 1.1 ด้านการเงิน 1.1.1 การส่งจ่ายเงินของ ผู้ว่าจ้าง กรณีจ่ายเช็ค	1.1.1 ต้องจ่ายในนาม มหาวิทยาลัย เท่านั้น	1.1.1 ให้จ่ายเช็คในนามของ คณะวิศวกรรมศาสตร์ได้ โดยปฏิบัติตามระเบียบเงิน รายได้ ข้อ 20 (2)	1.1.1 ให้ปฏิบัติตามแนว ปฏิบัติเดิม (โดยให้กอง บริการการศึกษา จะแจ่ง สำเนาการรับเงินจากผู้ว่าจ้าง และใบเสร็จรับเงิน ให้แก่ คณะวิศวกรรมศาสตร์ โดย ระบบ edocument เช่นเดิม แต่คณะวิศวกรรมศาสตร์ จะ ต้องทำความเข้าใจตกลงกับ งานสารบรรณคณะว่า เรื่องดังกล่าว จะต้อง ส่งให้ฝ่ายบริการวิชาการ ของคณะเท่านั้น)
1.1.2 การจัดทำรายงาน การรับจ่ายเงินโครงการ	1.1.2 จัดทำเสนอหน่วยงาน ทุก 6 เดือน นับตั้งแต่เริ่ม โครงการหรือภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดโครงการ	1.1.2 จัดทำภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดโครงการ	1.1.2 ให้ปฏิบัติตามแนว ปฏิบัติเดิม (ตามระเบียบฯ ข้อ 19)
1.2 ด้านการเบิกจ่าย 1.2.1 การเบิกค่าน้ำมัน รถเหมาจ่าย	1.2.1 ตามระเบียบเงินรายได้	1.2.1 ในกรณีใช้รถส่วนตัว ให้เหมาจ่าย กม.ละไม่เกิน 6 บาท	1.2.1 ให้ปฏิบัติตามระเบียบ ก.คลัง (สามารถจ่ายได้ กม. ละไม่เกิน 4 บาท)

1.2.2 เบี้ยเลี้ยง	การเบิกจ่ายค่า	1.2.2 ตามระเบียบ ก.คลัง	1.2.2 ในการปฏิบัติงานนอกพื้นที่ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน 600 บาทต่อวัน	1.2.2 ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดีที่มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินรายได้ได้
1.2.3 พัก	การเบิกจ่ายค่าที่	1.2.3 ตามระเบียบมหาวิทยาลัย	1.2.3 ในกรณีที่มีการพักแรมให้จ่ายค่าที่พักคนที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 2,200 บาทต่อวัน หรือหากจ่ายไม่เกิน 1,000 บาทต่อวัน	1.2.3 ให้ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเดิม
1.2.4	การจัดซื้อครุภัณฑ์	1.2.4 ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ เมื่อย่างจะขอเบิกจ่ายในลักษณะเงินอุดหนุนแล้ว	1.2.4 ขอปฏิบัติตามระเบียบเงินรายได้ ข้อ 18 โดยใ้ใบสำคัญคู่จ่ายหรือหลักฐานการจ่ายเป็นหลักฐานการรับเงินสำหรับหลักฐานการจ่ายเงินให้เก็บไว้ที่ผู้ปฏิบัติงานบริการวิชาการ ไว้เพื่อการตรวจสอบ	1.2.4 ให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติใหม่ที่ขอได้
2. การบริหารงบประมาณ 2.1 การตั้งงบประมาณ บริการวิชาการ		2.1 ตั้งไว้ในงบประมาณประเภทรายจ่ายอื่น ส่วนการเบิกจ่ายได้รับอนุมัติให้เบิกจ่ายลักษณะอุดหนุน	2.1 ขอตั้งงบประมาณรายจ่ายบริการวิชาการในลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไป	2.1 มหาวิทยาลัย จะดำเนินการตั้งงบประมาณรายจ่ายบริการวิชาการในลักษณะเงินอุดหนุนให้ตามคำขอ โดยจะดำเนินการในปีงบประมาณ 2552 พร้อมแจ้งให้ทุกคณะหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติเหมือนกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติตามผลการพิจารณาข้างต้น โดยเคร่งครัด



(รองศาสตราจารย์ ดร.ฉัตรไชย รัตนไชย)  
รองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์

สำเนาเรียน

1. ผู้อำนวยการกองคลัง
2. ผู้อำนวยการกองแผนงาน