



ฉบับที่ ๖/๒๕๖๘

วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

แจ้งประชาสัมพันธ์เพื่อโปรดทราบโดยทั่วกัน

ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดปฏิทินการดำเนินโครงการพันธกิจสัมพันธ์ตามยุทธศาสตร์ ภายใต้แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ข้อ ๖ โครงการกลุ่มที่ ๒ ดังนี้

(๖.๑) โครงการพัฒนานวัตกรรมและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่นโดยใช้สมรรถนะเป็นฐาน

(๖.๒) โครงการยกระดับคุณภาพการศึกษาโรงเรียนขนาดเล็ก

(๖.๓) โครงการพัฒนา Soft Skill ด้วยกระบวนการวิศวกรสังคมเพื่อการปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรมที่พึงประสงค์

(๖.๔) โครงการภายใต้การนิเทศนักศึกษา ABC โมเดล กิจกรรมพัฒนานักศึกษา และโครงการยกระดับสมรรถนะอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร

โดยได้กำหนดระยะเวลาดังนี้

๑. ดำเนินโครงการให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

๒. ส่งเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณทุกโครงการที่ถูกต้อง ครบถ้วนให้งานคลังฯ ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘

๓. ให้หน่วยงานทำบันทึกแจ้งคืนเงินงบประมาณคงเหลือเพื่อดึงงบประมาณเข้าส่วนกลางในวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ กรณีที่หน่วยงานไม่ทำบันทึกแจ้งคืน หรือใดใด ให้มหาวิทยาลัยทราบ กองนโยบายและแผนจะทำการดึงงบประมาณคงเหลือเข้าส่วนกลาง หลังจากสิ้นกำหนดระยะเวลาข้างต้น

นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยยังได้กำหนดปฏิทินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. เงินงบประมาณแผ่นดิน จัดส่งเอกสารเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ถูกต้อง และครบถ้วนให้งานคลังฯ ภายในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘

๒. เงินรายได้ จัดส่งเอกสารเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ถูกต้อง และครบถ้วนให้งานคลังฯ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘

ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด ขอให้ทุกหน่วยงาน/ ส่วนราชการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างรอบคอบ และเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนด

จุดเปลี่ยนแห่งการเรียนรู้

ว่าด้วยเรื่อง “ประเด็นคำถาม – คำตอบ เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

คำถาม ถ้าใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการจะต้องทำอย่างไร ได้รับสิทธิอะไรบ้าง และหลักฐานที่ใช้เบิกค่าพาหนะ เหมารถยนต์ส่วนตัวมีอะไรบ้าง

คำตอบ การใช้นพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจก่อน โดยการขออนุมัติแต่ละครั้งผู้เดินทางไปราชการจำต้องระบุหมายเลขทะเบียนรถส่วนตัวที่ใช้ในการเดินทางไปราชการในบันทึกข้อความรวมถึงต้องระบุ หมายเลขทะเบียนรถยนต์ส่วนตัวในคำสั่งให้เดินทางไปราชการ อีกทั้งการขออนุมัติให้ขอเฉพาะคราวตามความเป็นจริง เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการและโดยประหยัด จึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยค่าพาหนะในลักษณะเหมารถได้ ดังนี้

๑. รถยนต์ส่วนบุคคล เบิกค่าพาหนะเหมารถได้กิโลเมตรละ ๔ บาท

๒. รถจักรยานยนต์ เบิกค่าพาหนะเหมารถได้กิโลเมตรละ ๒ บาท

หลักฐานที่ใช้แนบในการเบิกค่าพาหนะเหมารถ คือ แบบ บก. ๑๑๑ ใบรับรองแทนใบเสร็จ โดยให้ท่านกรอกรายละเอียด ตามที่แบบฟอร์มกำหนด ในส่วนของรายการเบิกให้ระบุ “ค่าพาหนะเหมารถจากที่ไหนถึงที่ไหน เป็นระยะทางกี่กิโลเมตร โดยรถยนต์ส่วนตัวหมายเลขทะเบียน.....” พร้อมแนบ Google Map (GPS)