



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น

ที่ อว ๘๐๓๐/ว ๖๗

วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง แนวปฏิบัติในการขออนุมัติเบิก-จ่ายเงินฯ และการดำเนินการเกี่ยวกับการเบิก-จ่ายเงิน

เรียน/เจริญพร

ด้วยคณะกรรมการประจำวิทยาเขตขอนแก่น ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่วันจันทร์ที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้มีมติอนุมัติประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น เรื่อง แนวปฏิบัติในการขออนุมัติเบิก - จ่ายเงิน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๖๘

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น ในการขออนุมัติเบิก - จ่ายเงิน ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย จึงเรียน/เจริญพรมมาเพื่อ :

๑. แจ้งประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น เรื่อง แนวปฏิบัติ ในการขออนุมัติเบิก-จ่ายเงิน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๒. การดำเนินการเบิก-จ่ายเงินมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ให้ส่วนงานหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการเบิก-จ่ายเงิน ศึกษาประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น เรื่อง แนวปฏิบัติในการขออนุมัติเบิก-จ่ายเงิน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้มีความเข้าใจและปฏิบัติตาม

๒.๒ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น ได้กำหนดให้ทุกวันพุธ ของสัปดาห์เป็นวันตรวจสอบเอกสารการเบิก-จ่าย เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อกฎหมาย หรือ มติคณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง หากวันพุธใดของสัปดาห์ตรงกับวันหยุด ให้ตรวจสอบเอกสารการเบิก-จ่ายในวันทำการถัดไป

๒.๓ ส่วนงานหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการเบิก-จ่าย หากมีความประสงค์จะยื่นตรวจสอบเอกสารให้ดำเนินการแจ้งความประสงค์ผ่าน <https://forms.gle/yo36En6FZ5gdtbVF8> ภายในเวลา ๑๕.๐๐ น. ของวันอังคารในแต่ละสัปดาห์

๒.๔ ให้ส่วนคลังและทรัพย์สิน สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น ดำเนินการจัดลำดับในการ ตรวจสอบเอกสารการเบิก-จ่าย โดยยึดลำดับตามที่ส่วนงานหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการเบิก-จ่าย ยื่นความจำนงไว้ ผ่าน <https://forms.gle/yo36En6FZ5gdtbVF8> และแจ้งวัน เวลา และสถานที่ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ

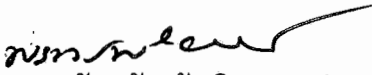
๒.๕ ส่วนงานหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการเบิก-จ่าย ที่ยื่นความประสงค์ไว้แล้ว ต้องนำเอกสาร

//การเบิก...

การเบิก-จ่าย ฉบับจริง มาตรวจสอบในวัน เวลา และสถานที่กำหนด หากส่วนงานหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการ
เบิก-จ่าย ไม่นำเอกสารมาตรวจสอบ ต้องดำเนินการตามข้อ ๒.๓ ใหม่

และขอความร่วมมือแต่ละส่วนงานได้แจ้งหน่วยงานในสังกัดและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบและปฏิบัติต่อไป

จึงเรียน/เจริญพามาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป


(พระราชพัฒนวัชรบัณฑิต,รศ.ดร.)
รองอธิการบดีวิทยาเขตขอนแก่น

สำเนาถึง

- ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น
- ผู้อำนวยการสำนักวิชาการวิทยาเขตขอนแก่น
- ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น



ประกาศมหาวิทยาลัยฯ



แบบฟอร์มยื่นความประสงค์