



บันทึกข้อความ

| |
|--|
| สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ |
| รับที่..... ๐๗๗๗๗ |
| วันที่..... - ๗ มี.ค. ๒๕๖๒ |
| เวลา..... ๑๑.๐๐น. ภิกรบั |

ส่วนงาน..... สำนักงานมหาวิทยาลัย ศูนย์บริหารงานวิจัย โทร. ๔๓๖๐๗
ที่..... ศธ ๖๕๙๒(๑๑).๔ / ๖๐๙๘ วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๒
เรื่อง..... แจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับหลักฐานการเบิกจ่ายเงินโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ตามที่ สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงานมหาวิทยาลัย แจ้งให้ศูนย์บริหารงานวิจัย บริหารจัดการความเสี่ยงในด้านการตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายของโครงการต่างๆ นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานตรวจสอบภายใน กำหนดให้ศูนย์บริหารงานวิจัย จึงขอแจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับหลักฐานการเบิกจ่ายโครงการ ดังต่อไปนี้

๑. ให้โครงการจัดเตรียมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินให้ครบถ้วน เช่น มีหนังสือที่ได้รับอนุมัติการจัดโครงการต่างๆ อันเป็นที่มาของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น มิใช่เพียงใบเสร็จรับเงินหรือใบแทนใบเสร็จรับเงินเท่านั้น เป็นต้น
๒. ให้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ในหลักฐานการจ่ายเงินด้วย
๓. ให้ระบุรายละเอียดสาระสำคัญในหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน เช่น วัน/เดือน/ปี ที่รับเงิน ลายมือชื่อผู้รับเงิน ชื่อ-ที่อยู่ ผู้จ่ายเงิน
๔. ให้ทำใบรับรองการจ่ายเงินแนบกรณีใบเสร็จรับเงินไม่สมบูรณ์หรือขาดสาระสำคัญ
๕. การจ่ายเงินที่פקให้มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินได้แก่ รายงานการเดินทาง หนังสืออนุมัติเดินทางระบุข้อความว่าเป็นการเบิกค่าที่พักในการดำเนินงานอะไร แนบกับใบเสร็จค่าที่พัก
๖. การเบิกจ่ายค่าที่พักให้ระบุชื่อผู้เข้าพักและวันที่ เข้าออก จากที่พักแนบกับใบเสร็จรับเงิน(กรณีที่ไม่ได้ระบุชื่อผู้เข้าพัก)
๗. การเบิกจ่ายค่าอาหารและค่าเครื่องดื่ม ให้ระบุว่าเป็นกิจกรรมหรือโครงการใด ให้ระบุรายชื่อ ผู้เข้าร่วมรับประทานอาหารแนบกับใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด
๘. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปเดินทางไปปฏิบัติงานของบุคลากร ให้จัดทำรายงานการเดินทางด้วย
๙. การเบิกจ่ายค่าตัวเครื่องบิน ให้พิสูจน์ได้ว่าใครเป็นผู้เดินทาง และระบุวันเดินทางแนบกับใบเสร็จรับเงินที่ไม่ได้ระบุชื่อผู้เดินทาง
๑๐. การเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ตามรายงานการเดินทางและสรุปค่าใช้จ่ายให้ใช้แบบฟอร์ม “ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย” ที่ระบุเวลาตั้งแต่ออกเดินทางไปปฏิบัติงาน จนถึงกลับที่พัก เพื่อให้สามารถสอบย้อนระยะเวลาเพื่อคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยง ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๒๐/๕๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

๑๑. การเบิกจ่ายค่าน้ำเชื้อเพลิงที่เป็นใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด จากสถานีให้บริการ ให้มี เอกสารประกอบการเบิกจ่าย เช่น รายละเอียดในการเดินทาง ระยะทางเป็นกิโลเมตร และหมายเลขทะเบียน รถยนต์ เพื่อให้สามารถคำนวณจำนวนเงินที่เบิกจ่ายได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งนักวิจัยและถือปฏิบัติ



(ศาสตราจารย์ ดร.สัมพันธ์ จตุรสีทา)
รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์บริหารงานวิจัย