



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ส่วนการคลัง สำนักงานอธิการบดี

โทร.15626

ที่ อว 8702.4 /444

วันที่ 15 กันยายน 2565

เรื่อง แนวปฏิบัติเรื่องหลักฐานการเบิกจ่ายกรณียกเลิก หรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

เรียน หัวหน้าส่วนงาน/ หัวหน้าหน่วยงาน

เนื่องจากปัจจุบันยังพบการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้มีบุคลากรบางรายที่จะเดินทางไปราชการ หรือ เข้าร่วมฝึกอบรม ตรวจพบเชื้อไวรัสโคโรนา ก่อนวันเดินทางไปราชการจึงทำให้ไม่สามารถเดินทางไปราชการตามที่ได้รับอนุมัติได้ และทำให้มีค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เกิดขึ้นจากการไม่สามารถเดินทางไปราชการนั้นได้

ในการนี้เพื่อให้ส่วนงาน / หน่วยงาน เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ สำหรับบุคลากร และ นิสิต นักเรียน ได้โดยถูกต้องเรียบร้อยเป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยอ้างอิงจาก หนังสือเวียนกระทรวงการคลังที่ กค0408.4/ว35 ลงวันที่ 2 มีนาคม 2563 เรื่องการขออนุมัติหลักการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายกรณียกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ และการจัดประชุมระหว่างประเทศ อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ประกอบกับที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน ครั้งที่ 7/2565 เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2565 มีมติอนุมัติให้ออกแนวปฏิบัติเรื่องการเบิกจ่ายกรณียกเลิก หรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ การจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ อันเนื่องมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ดังนี้

1. กรณีหน่วยงาน / ส่วนงาน อนุมัติให้บุคลากร และนิสิต นักเรียน เดินทางไปราชการ เข้าร่วมฝึกอบรม ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามที่กำหนดในหนังสือเวียนที่ กค 0408.4/ว35 ลงวันที่ 2 มีนาคม 2563 โดยใช้หลักฐานการจ่ายที่ได้จ่ายจริง
2. ในกรณีที่บุคลากร และนิสิต นักเรียน ตรวจพบเชื้อไวรัสโคโรนาก่อนการเดินทาง ให้รายงานผลการตรวจพบเชื้อไวรัสโคโรนาต่อหัวหน้าส่วนงานทราบ และแนบเอกสารใบรับรองแพทย์
3. เสนออธิการบดี อนุมัติการยกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ / เข้าร่วมฝึกอบรม และเบิกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ตามที่จ่ายจริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย สันติวัฒนกุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ส่วนการคลัง สำนักงานอธิการบดี

โทร.15626

ที่ อว 8702.4 /929

วันที่ 16 กันยายน 2565

เรื่อง แนวปฏิบัติเรื่องการจ่ายเงิน และเรียกสำเนาบัตรประชาชน

เรียน หัวหน้าส่วนงาน/ หัวหน้าหน่วยงาน

เนื่องจากสถานการณ์ในปัจจุบันเปลี่ยนแปลงไป และมหาวิทยาลัยมีระบบในการจัดเก็บข้อมูลบุคลากรที่เป็นระบบมากขึ้น ประกอบกับมีมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง มาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ราชการออกให้จากประชาชน) ประกอบกับที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน ครั้งที่ 7/2565 เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2565 มีมติอนุมัติให้ออกแนวปฏิบัติกรจ่ายเงิน และเรียกสำเนาบัตรประชาชนใหม่ ดังนี้

1. การจ่ายเงินให้กับบุคลากรภายใน ไม่ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เนื่องจากมีระบบควบคุมภายใน ซึ่งสามารถยืนยันตัวตนบุคลากรในระบบ HURIS หรือ ระบบ SWU-ERP
2. การจ่ายเงินให้บุคคลภายนอก กรณีจ่ายเงินน้อยกว่า 2,000 บาท ไม่ต้องแนบสำเนาบัตรประชาชน แต่ให้ใช้ใบสำคัญรับเงิน
3. การจ่ายเงินให้วิทยากร ที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนงาน ไม่ต้องแนบสำเนาบัตรประชาชน แต่ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร พร้อมแนบประวัติวิทยากร และรูปถ่ายขณะบรรยาย
4. การจ่ายเงินให้ผู้ทรงคุณวุฒิ ไม่ต้องแนบสำเนาบัตรประชาชน แต่ให้ใช้ใบสำคัญรับเงิน พร้อมแนบคำสั่ง หรือ หนังสือเชิญ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย สันติวัฒนกุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ส่วนการคลัง สำนักงานอธิการบดี

โทร.15626

ที่ อว 8702.4 / ๑๔๘

วันที่ 15 กันยายน 2565

เรื่อง แนวปฏิบัติเรื่องหลักฐานการเบิกจ่ายค่าโดยสารเครื่องบิน

เรียน หัวหน้าส่วนงาน/ หัวหน้าหน่วยงาน

ตามที่กระทรวงการคลัง มีหนังสือเวียน ค่วนที่สุด ที่ กค 0408.4/ว165 ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2559 เรื่องหลักเกณฑ์ และหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการในราชอาณาจักร และการเดินทางไปราชการต่างประเทศ และวิธีปฏิบัติกรณีผู้เดินทางทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายสูญหาย โดยกระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นว่า เนื่องจากในปัจจุบันปรากฏข้อเท็จจริงว่าหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าบัตรโดยสารเครื่องบินของแต่ละสายการบินมีการเปลี่ยนแปลงไป โดยสายการบินภายในประเทศได้ยกเลิกการออกกาคบัตรโดยสาร กระทรวงการคลังจึงประกาศหลักเกณฑ์ และหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการในราชอาณาจักร และการเดินทางไปราชการต่างประเทศ และวิธีปฏิบัติกรณีผู้เดินทางทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายสูญหาย

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยเกิดความคล่องตัว ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน ครั้งที่ 7/2565 เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2565 มีมติอนุมัติให้ออกแนวปฏิบัติหลักฐานการเบิกจ่ายค่าโดยสารเครื่องบิน ดังนี้

การเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร	หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน
1) กรณีมหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อบัตรโดยสารเครื่องบิน	ใบแจ้งหนี้ของบริษัทสายการบิน หรือตัวแทนจำหน่าย หรือผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยวเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน และใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานการจ่ายของมหาวิทยาลัย
2) กรณีผู้เดินทางเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อบัตรโดยสารเครื่องบิน	ใบเสร็จรับเงินของบริษัทสายการบินหรือตัวแทนจำหน่าย หรือผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว หรือ ใบรับเงินที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง (Itinerary) ซึ่งระบุชื่อสายการบิน วันที่ออก ชื่อ/สกุลผู้เดินทาง ต้นทาง-ปลายทาง เลขที่เที่ยวบิน วันเวลาที่เดินทาง

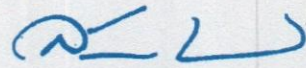
	จำนวนเงิน ที่พิมพ์ออกจากระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลักฐานประกอบการเบิกค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน และใช้แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเป็นหลักฐานการจ่ายของมหาวิทยาลัย
การเดินทางไปราชการต่างประเทศ	หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน
1) กรณีมหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อบัตรโดยสารเครื่องบิน	ใบแจ้งหนี้ของบริษัทสายการบิน หรือตัวแทนจำหน่าย หรือผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยวเป็นหลักฐานประกอบการเบิกค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน และใช้ใบเสร็จรับเงินที่ได้รับจากบริษัทสายการบิน หรือตัวแทนจำหน่าย หรือผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว เป็นหลักฐานการจ่ายของมหาวิทยาลัย
2) กรณีผู้เดินทางเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อบัตรโดยสารเครื่องบิน	ใบเสร็จรับเงินของบริษัทสายการบินหรือตัวแทนจำหน่าย หรือ ใบรับเงินที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง (Itinerary) ซึ่งระบุชื่อสายการบิน วันที่ออก ชื่อ/สกุลผู้เดินทาง ต้นทาง-ปลายทาง เลขที่เที่ยวบิน วันเวลาที่เดินทาง จำนวนเงิน ที่พิมพ์ออกจากระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลักฐานประกอบการเบิกค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน และใช้แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเป็นหลักฐานการจ่ายของมหาวิทยาลัย
3) กรณีผู้เดินทางมอบหมายให้ผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยวดำเนินการในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ	ใบเสร็จรับเงิน ซึ่งระบุชื่อสายการบิน วันที่ออก ชื่อ/สกุลผู้เดินทาง ต้นทาง-ปลายทาง เลขที่เที่ยวบิน วันเวลาที่เดินทาง จำนวนเงิน ของผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยวที่ออกให้ผู้เดินทางเป็นรายบุคคล หรือเป็นหมู่คณะเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิก และใช้แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเป็นหลักฐานการจ่ายของมหาวิทยาลัย

กรณีผู้เดินทางทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินสูญหาย

ให้ผู้เดินทางประสานกับบริษัทสายการบิน หรือตัวแทนจำหน่าย หรือผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยวเพื่อขอสำเนา หรือ ภาพถ่ายใบเสร็จรับเงินที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารดังกล่าว พร้อมคำรับรองจากผู้เดินทางไปราชการว่า ยังไม่เคยนำฉบับจริงมาเบิกเงินจากทางมหาวิทยาลัย แม้หากค้นพบในภายหลังก็จะไม่นำมาเบิกเงินกับทางมหาวิทยาลัยอีก เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน เสนอต่อ

อธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ และเมื่อได้รับอนุมัติจากอธิการบดีแล้ว ก็ให้ใช้เอกสารดังกล่าวเป็นหลักฐาน
ประกอบการเบิกจ่ายได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติตั้งแต่ 1 กันยายน 2565 เป็นต้นไป



(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย สันติวัฒนกุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ