



ข่าวสารงานคลัง

กองกลาง มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิต

งานคลัง กองกลาง มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิต 27 ถ.อินใจมี ถ.ท่าอิฐ อ.เมือง จ.อุดรดิต 53000 โทร. 089-9617470 www.finances.ur.ac.th

ฉบับที่ ๙/๒๕๖๘

วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ประชาสัมพันธ์เพื่อโปรดทราบโดยทั่วกัน

เมื่อตกเป็นเหยื่อมิจฉาชีพ ต้องทำอะไร

เมื่อท่านพลาดตกเป็นเหยื่อมิจฉาชีพ สิ่งที่ท่านต้องทำทันที มีดังนี้

๑. ตั้งสติ และหยุดการติดต่อทันที
๒. แจ้งธนาคารเพื่ออายัดบัญชีทั้งของตนเองและบัญชีปลายทางผ่านทาง Call Center หรือธนาคารสาขาที่เปิดบัญชีเงินฝาก **มิใช่การปิดบัญชี** เพราะการปิดบัญชีจะส่งผลให้ท่านไม่ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน หรือเงินบำเหน็จ เงินบำนาญในเดือนนั้น ๆ เนื่องจากระบบคำนวณการจ่ายเงินเดือนให้ท่านสำเร็จแล้วตั้งแต่เจ้าหน้าที่การเงินหน่วยงานประมวลผลและส่งข้อมูลวางฎีกาขอเบิกเงินเดือนให้ท่านสำเร็จเสร็จสิ้นแล้ว ดังนั้นหากท่านปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเมื่อใดเงินเดือนของท่านจะถูกตีกลับเข้าคลังเพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินของมหาวิทยาลัยทำเรื่องเบิกเงินส่งคืนเงินตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดให้เรียบร้อย จึงจะทำให้เรื่องขอตกเบิกเงินดังกล่าวที่ท่านตามสิทธิที่พึงได้รับในเดือนถัดไปทันที
๓. รวบรวมหลักฐานแจ้งความที่สถานีตำรวจหรือแจ้งความออนไลน์ที่เว็บไซต์ ศูนย์ปราบปรามอาชญากรรมทางเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อดำเนินคดี โดยเร็วที่สุด

จุดเปลี่ยนแห่งการเรียนรู้

ว่าด้วยเรื่อง “รายจ่ายค่าใช้จ่ายในโครงการฝึกอบรมที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้จัด รายการใดบ้างที่เบิกจ่ายหรือยืมเงินได้”

รายจ่ายค่าใช้จ่ายในโครงการฝึกอบรมที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้จัด ที่สามารถเบิกจ่ายหรือยืมเงินทรงราชการได้ มีดังนี้

รายจ่ายที่สามารถเบิกได้ มีทั้งสิ้น ๑๕ รายการ ดังนี้	หลักเกณฑ์และอัตรา การเบิกจ่าย	วิธีการดำเนินการ
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม/ โครงการ/กิจกรรม ข้อ ๘(๑)	เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงตาม ความจำเป็น เหมาะสม และ ประหยัด	๑. กรณีวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท สามารถ ยืมเงินทรงพระราชการได้ ตาม ว.๑๑๙ ๒. กรณีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ต้อง ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ ๓. วิธีการส่งใช้เงินยืม ต้องส่งหลักฐานใบสำคัญ การเบิกจ่าย ส่งเงินยืมพร้อมเงินสด(ถ้ามี) ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันรับเงิน ยืม
ค่าใช้จ่ายพิธีเปิด-ปิด การฝึกอบรม/โครงการ/กิจกรรม ข้อ ๘ (๒)		
ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์ ข้อ ๘ (๓)		
ค่าประกาศนียบัตร ข้อ ๘ (๔)		
ค่าเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์ ข้อ ๘ (๕)		
ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการอบรม ข้อ ๘ (๖)		
ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร ข้อ ๘ (๗)		
ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ในการฝึกอบรม ข้อ ๘ (๘)		
ค่ากระเป๋หรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ข้อ ๘ (๑๐)	เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน ๓๐๐ บาท	
ค่าของสมนาคุณในการดูงาน(กรณีเป็นโครงการศึกษาดูงาน) ข้อ ๘ (๑๑)	เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงแห่งละไม่ เกิน ๑,๕๐๐ บาท	
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ข้อ ๘ (๙)	ตามอัตราที่ กระทรวงการคลังกำหนด, ตามประกาศ มรอ.	เป็นรายการที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างสามารถยืมเงินทรงพระราชการได้ และส่งหลักฐานใบสำคัญการเบิกจ่ายส่งเงินยืม พร้อมเงินสด(ถ้ามี) ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันรับเงินยืม
ค่าสมนาคุณวิทยากร ข้อ ๘ (๑๒)		
ค่าอาหาร ข้อ ๘ (๑๓)		
ค่าเช่าที่พัก ข้อ ๘ (๑๔)	ตามอัตราที่ กระทรวงการคลังกำหนด	
ค่ายานพาหนะ ข้อ ๘ (๑๕)		

ด้วยรักและห่วงใย งานคลัง กองกลาง มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิต