



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง โทร. ๓๒๑๓/

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๖/๑๙๖

วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

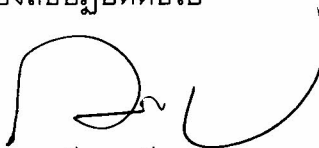
เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติบโครงการบริการวิชาการ

เรียน ทุกหน่วยงาน

ตามที่กองคลัง ได้ขอหารือกับสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อหาแนวทางปฏิบัติบโครงการบริการวิชาการ เกี่ยวกับการเก็บรวบรวมใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญต่าง ๆ จากผู้จัดทำโครงการ ซึ่งสำนักงานตรวจสอบ ได้พิจารณาแล้ว ให้ข้อเสนอแนะคือ ในกรณีการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญต่าง ๆ ของ โครงการบริการวิชาการเห็นควรให้เก็บรักษาไว้ที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดี เพื่อรอการตรวจสอบ นั้น

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ขอแจ้งแนวทางปฏิบัติให้ คณะ/สำนัก/หน่วยงาน ที่ได้รับเงินจัดสรรบโครงการบริการวิชาการ เมื่อกองคลังได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการฯ ให้กับคณะ/หน่วยงาน ไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์แล้ว เมื่อดำเนินการตามโครงการฯ เสร็จเรียบร้อยครบตามกำหนดระยะเวลา ให้คณะ/สำนัก/หน่วยงาน เก็บรวบรวมใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญต่าง ๆ หลังจากจัดทำโครงการฯ เรียบร้อยแล้ว นำส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินของคณะ/สำนัก/หน่วยงาน ทำการตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง เรียบร้อย แล้วนำเอกสารดังกล่าว ส่งให้กองคลัง ภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นสุดโครงการ เพื่อตรวจสอบ และเก็บเอกสารไว้ที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

จึงเรียนมาเพื่อทราบและให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป


(นางสาวนिर เรีนนากุณา)
ผู้อำนวยการกองคลัง