ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

เรื่อง แนวทางการขอเบิกใบเสร็จรับเงิน(ใบเสร็จรับเงินรายได้ขาวชมพูที่เขียนด้วยมือ) พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การควบคุมการขอเบิกใบเสร็จรับเงิน (ใบเสร็จรับเงินรายได้ขาวชมพูที่เขียนด้วยมือ) การจัดระบบควบคุมใบเสร็จรับเงินให้ง่ายต่อการติดตามตรวจสอบ เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการรับเงินของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑)(๒) และ (๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยฯ จึงกำหนดแนวทางการขอเบิกใบเสร็จรับเงิน(ใบเสร็จรับเงินรายได้ขาวชมพูที่เขียนด้วยมือ) พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานภายใน ตั้งแต่ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก/กอง คณบดี ผู้ช่วยอธิการบดี และรองอธิการบดี เป็นผู้ยื่นเรื่องขอเบิกใบเสร็จรับเงิน (ใบเสร็จรับเงินรายได้ขาวชมพูที่เขียนด้วยมือ) ตามแบบฟอร์มบันทึกข้อความที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยเสนอผ่านระบบงานธุรการและงานสารบรรณกลางของมหาวิทยาลัย เพื่อให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ ๒ เมื่องานคลัง ได้รับหนังสือที่อนุมัติ ให้เจ้าหน้าที่งานคลังที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ลงทะเบียนบันทึกข้อมูลควบคุมการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๓ หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยผู้ขอเบิกนำใบเสร็จรับเงิน (ใบเสร็จรับเงินรายได้ขาวชมพูที่เขียนด้วยมือ) ไปดำเนินการโครงการกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยขั้นตอนและวิธีการรับเงินให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวิณี สัตยาภรณ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์